# 会计助理年终工作总结及计划(汇总十篇)

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2025-04-19

*会计助理年终个人工作总结 会计助理年终工作总结及计划一一、加强政治学习，提升思想素质1、提高思想认识。我深知：财务工作是公司的重要职能工作，对公司的正常运转发挥着极其重要的作用。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握相关政策，...*

**会计助理年终个人工作总结 会计助理年终工作总结及计划一**

一、加强政治学习，提升思想素质

1、提高思想认识。我深知：财务工作是公司的重要职能工作，对公司的正常运转发挥着极其重要的作用。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握相关政策，才能为不断提高财务工作水平打下基础。

2、强化业务学习。一年来，我坚持以党的精神为指导，主动学习各级涉及财务工作的新制度、新规定、新准则，广泛涉猎相关的财务专业知识，并将其运用到具体工作中，真正使自己在工作中得到了成长锻炼。

3、加强沟通交流。工作中，按照规范财务基础工作的要求，做到既坚持原则又不拘泥形式，自身工作得到了大家的充分肯定。同时，我始终保持良好的心态，对上有效理解执行上级的战略部署，对内与员工顺畅沟通真诚交流，积极促进各部门密切配合，为公司发展做出了积极贡献。

二、切实履职尽责，勤恳扎实工作

1、全面开展了土地清理登记工作。去年上半年，我们按照上级部门要求，对公司所有土地资产进行了盘点清查。工作中，始终坚持土地登记的统一性和完整性，严格执行土地登记各项工作制度，依法依规开展土地登记工作。同时，严格按照相关法律法规的规定，坚持实事求是、客观公正的原则，认真组织落实好土地登记发证清理整改工作。

2、做好了实物资产管理系统前期上线和试运行工作。20xx年初，我主动放弃个人的休息时间，加班加点，和大家一起对全公司的实物资产进行了全面登记清理。历时三个月的时间，实物资产管理系统于20xx年4月份开始运行，确保系统准时上线和顺畅运行，也在很大程度上保证了公司资产的保值增值。

3、做好了科长助理的相关工作。去年11月份成功竞聘科长助理后，作为分管资产、稽核和在建工程组的组长，我深感责任重大。在进行深入调查研究的基础上，我结合实际，制定了科学合理的全组工作计划，明确了下一步的工作思路和工作方向，明晰了下一步工作中的个人职责任务，为做好今后的各项工作奠定了良好基础。

三、强化作风建设，树立良好形象

1、增强廉洁自律意识。通过参加公司组织的各种政治学习，个人能够经常性的学习党纪法规、廉政建设有关规定和财务人员工作制度，真正从思想深处进一步提高了对党风廉政建设重要性的认识，切实增强了个人的拒腐防变能力。

2、认真履行个人职责。按照党风廉政建设落实情况，努力做到制度之内不缺位，制度之外不越位，切实履行好自己的工作职责。工作中，坚持小事讲风格、大事讲原则，努力按制度、按规定办事，尤其是在负责资产、稽核和在建工程工作期间，做到严格把关、公道正派，杜绝了违纪违规事件的发生。

3、注重协调配合。财务工作与公司其他部门都密切相关，在努力做好本职工作的基础上，我积极配合公司及各兄弟部门的工作，与大家团结一致、密切配合，围绕中心、服务大局，确保了公司各项工作的顺利推进。

总的来说，一年来自己在工作中取得了一定的工作成绩，但与领导的要求和同事们的期盼相比，还有一定差距，自身在工作中还存在一些不足。比如：工作中的开拓创新意识还不够强，对外协调能力需进一步强化等。

在下一步的工作中，我将继续以党的精神为指导，全方位提升自身业务能力，进一步改进完善工作方式方法，不断加强财务管理工作水平，切实把工作做深、做细、做实，努力为公司的持续、健康、快速发展做出自己新的更大的贡献!

**会计助理年终个人工作总结 会计助理年终工作总结及计划二**

一年的时间,让我有了明显变化,成熟了很多,主要心态好了.这一切我很庆幸留在了摩登时代,更非常感激我的老师，还有我的上司。是他们给了我这样的一个平台,鼓励我不要放弃,让我学会了跌到从新站起.在这许许多多的的经历中更让我体会到..不管做什么事情一定要坚持到底.勇往直前.遇到任何工作中的困难都不要泄气.因为只要付出最忠实于你的永远是希望...

20xx年工作的变化就是我从一个小小的职员升职为助理会计，这是我感到最自豪的一件事情。在此我感谢我的领导肯定了我的工作能力，给予我一个发展的平台.其次是心态好，这是我在20xx年自己感觉的变化，懂得从容，体谅别人了，不为小事和别人斤斤计较。最后就是现在自己很懂得满足了，每当我做一件自己没做过事，而且做好了的时候，我会很满足，很得意，回到家我会在我的他面前炫耀一番，我的他会说我很能干，我会很得意。我觉得这样挺好的，令我更有自信。曾经听别人说：好孩子是夸大了，也许我就是个孩子吧，喜欢被别人夸，别人夸我之后，我会更努力干活……

新的一年将要来临了，在新一年里我会更加努力工作，希望在新的一年里自己会有更好的成绩，工作更出色!

财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报..组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。时间飞快流过,很快的将要告别。

一年的时间,让我有了明显变化,成熟了很多,主要心态好了.这一切我很庆幸留在了摩登时代,更非常感激我的老师，还有我的上司。是他们给了我这样的一个平台,鼓励我不要放弃,让我学会了跌到从新站起.在这许许多多的的经历中更让我体会到..不管做什么事情一定要坚持到底.勇往直前.遇到任何工作中的困难都不要泄气.因为只要付出最忠实于你的永远是希望...

20xx年工作的变化就是我从一个小小的职员升职为助理会计，这是我感到最自豪的一件事情。在此我感谢我的领导肯定了我的工作能力，给予我一个发展的平台.其次是心态好，这是我在20xx年自己感觉的变化，懂得从容，体谅别人了，不为小事和别人斤斤计较。最后就是现在自己很懂得满足了，每当我做一件自己没做过事，而且做好了的时候，我会很满足，很得意，回到家我会在我的他面前炫耀一番，我的他会说我很能干，我会很得意。我觉得这样挺好的，令我更有自信。曾经听别人说：好孩子是夸大了，也许我就是个孩子吧，喜欢被别人夸，别人夸我之后，我会更努力干活……

新的一年将要来临了，在新一年里我会更加努力工作，希望在新的一年里自己会有更好的成绩，工作更出色!

紧张忙碌的20xx迎来充满希望,充满梦想的。

**会计助理年终个人工作总结 会计助理年终工作总结及计划三**

繁忙的20xx年已经过去，这一年里，在中心领导和计财处领导的带领下，在各位同事的帮助下，我通过自己不懈的努力和对待工作认真负责的态度，较圆满地完成了各项工作，同时自身素质也得到了相应提高，为在20xx年的工作中更上一个台阶，我将认真地对20xx年的学习和工作进行总结。

一、学习方面

⒈ 作为一名入党积极分子，我始终把政治学习放在第一位，始终坚持以理论、“三个代表”重要思想为指导，深刻学习领会党的xx届三中、四中全会精神和科学发展观的，积极参加单位组织的各项学习和活动(特别在庆祝建国六十周年文艺活动中贡献出自己一份力量)，在思想上和政治上始终以党员的标准严格要求自己。

⒉ 在业务学习方面，除平时加强财务管理政策法规学习外，7月2日至7月4日，参加了长江委会计人员继续教育培训学习。主要培训了《企业管理有关规定》、《审计案例分析》和《企业内部控制基本规范》，并参加了《会计科目扑克》训练，通过这三天的系统学习，我对企业管理的相关法规有了进一步的了解;对如何加强企业内部控制，从而节约成本、增强效益有了更深入的学习;对内部审计与外部审计的区别、重点也更加清晰。随后还积极参加了长江委会计科目扑克大赛，虽然没取得名次，但在平时的训练中业务水平得到了锻炼。通过这些学习，我不仅扩大了知识面、更新了专业知识，对自己在今后的财务管理工作中也有很大的帮助。

二、工作方面

20xx年我主要负责工资管理、会计凭证复核及项目管理数据录入工作，同时协助财务科长完成。

㈠ 工资管理

⒈ 每月根据中心办公室下达的工资变动通知，及时调整职工和离退休人员的工资，按要求准确及时地发放到每位职工的帐户上。

⒉ 年初依据房改办《关于报送20xx年住房公积金缴存基数有关问题的通知》精神，及时调整每位职工的住房公积金缴存基数。每月按时缴纳职工住房公积金、准确计提各部门工资福利费，并填制相关凭证。

㈡ 会计凭证复核

每天对前台填制的记帐凭证进行复核，发现问题(如部门、项目等选错)及时通知制单会计更正。当遇到对某项业务的会计处理有不同见解时，大家会集中探讨，找出适当的、统一的处理办法，通过这样的探讨研究，我从中学到不少专业知识，并且使理论知识在实际工作中得到了较好的运用。通过复核会计凭证，使我在预算管理和财务决算工作方面到了很大的帮助。

㈢ 项目管理工作

今年是中心全面推行项目管理工作的第一年，在这项工作中我主要负责数据录入，即对各部门发生的各项费用按照其所属的项目及开支类别录入到项目管理系统中。这是一项繁琐而细致的工作，不仅每天都要录数据，而且有些部门一笔业务分几个项目和类别，录入时要特别注意，如果录入错了，可能会对该部门的产值完成>方案\_范文库\_搜集整理(&情况;方案\'范文,库.为您.搜集-整理/有影响，甚至影响到该部门职工的绩效奖，因此我每天都认真登记每一笔业务，对有疑问的项目及时与核算员联系，做到每一笔数据都如实地反映到对应的项目中。每月底及时与各部门对账，保证了每个月各部门绩效奖的顺利发放。通过项目管理系统及配套制度一年来的运行，我感到其在财务公开、成本控制等方面取得了一定的成效，进一步规范了财务管理行为。

㈣ 其他专项工作

⒈ 按时完成>方案\_范文库\_搜集整理(&机关服务中心20xx年度《财政国库集中支付改革范围划分建议表》及《财政国库集中支付分月用款计划表》的填制与上报工作。

⒉ 20xx年长江委开展了一系列的专项检查工作，如“会议费使用情况;方案\'范文,库.为您.搜集-整理/专项检查”、“‘小金库’专项治理”、“出国费使用管理情况;方案\'范文,库.为您.搜集-整理/专项检查”等。我主要负责“会议费”和“小金库”两项检查的资料归集、整理、总结报告及上报工作。

在这两项工作的自查阶段，我按照文件要求，认真搜集资料开展自查，并撰写了自查自纠总结报告。在重点检查阶段，积极配合方1案8范.文库4欢 迎您采,集中介机构，较顺利地完成>方案\_范文库\_搜集整理(&了此次检查工作。

⒊ 配合方1案8范.文库4欢 迎您采,集完成>方案\_范文库\_搜集整理(&了20xx年预算“二上”的编制与上报工作。这是我第一次参加预算编制，通过参与，我更加了解了预算管理的重要性，对预算上报的程序、预算管理软件以及项目实施方案的编制要求都有了更进一步的了解，对我今后在财务管理工作方面也有很大帮助。

⒋ 协助长江委会计学会完成>方案\_范文库\_搜集整理(&了机关服务中心20xx年参加长江委会计人员继续教育培训报名、统计、登记以及核对等工作。

三、存在的不足及今后的打算

回顾过去一年的工作，虽然在各方面都取得了一定的成绩，但感到自己的学习主动性还不够。20xx年我将按照中心的总体目标要求，积极主动地加强学习来不断提高自身素质以适应不断发展变化的新形式、新挑战、新问题。

在政治思想上我将更加深刻地学习党的xx届四中全会精神和科学发展观，进一步解放思想，牢固树立发展意识，时刻向身边的党员学习、看齐;同时更要钻研业务、提高专业技能，争取更好地完成

**会计助理年终个人工作总结 会计助理年终工作总结及计划四**

一年来，在公司领导的正确领导和各部门的支持下，经过我们财务部全体人员的共同努力，圆满完成了领导交给的各项任务。作为财务部主任，我的工作目的是组织公司全体财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，按时完成公司下达的各项财务指标和工作任务。现就自己一年来的工作简要的汇报如下：

一、政治表现

通过保持共产党员先进性教育活动以来，使我更加深刻的认识到保持共产党员先进性，就是切实把广大党员的思想和行动统一到中央的决策和要求上来，真正在解决实际问题上有新的进展，努力使这次先进性教育活动的成效长期发挥作用，不断把改革发展，稳定的各项工作做的更好，时刻提醒自己要不断加强自身修养，积极参加党支部组织的各项活动和各项政治学习，处处以三个代表重要思想严格要求自己，保持一个党员的先进模范带头作用，以实际行动全面完成领导交给的各项任务。

二、一年来的工作

㈠组织做好会计核算和监督，完成公司交办的各项任务 按时完成公司日常各项财务核算工作，及时、全面、准确真实的反映财务信息，在办理各项费用报销时，多解释、多理解，同时严格按有关财经法规及公司有关规定和审批权限办理。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，准确无误的出具各类会计报表。

⒉及时抓好资金回笼，在主营业务中既电费回收工作，每月督促各供电所按时到公司结算电费，及时编制电费回收考核表，随时掌握各所电费回收情况，为领导及时提供真实，准确的财务信息。到××年月日止，各供电所电费回收率达，到考核日止，整个电费回收率达。

⒊在资金运作方面：今年资金运作比较紧张，不象往年，首先按公司当月资金计划，分先急后缓，每月除了付电站电费外，还得考虑职工的切身利益，既按时发放工资，按时缴纳养老金、医保金、公积金，同时还考虑到国家税收，每月按时申报各种纳税报表，并按时足额交纳各项税款，合理规避了税负，今年税务部门在我公司没有收到一分钱的延税滞纳金，在以往年度，税务部门每年都要收缴我们公司几万元的延税滞纳金，在为公司减少不必要的损失等方面，尽了自己最大的努力!

⒋由于历史原因，马颈坳电站和黄土溪电站在我公司分别借款ⅹⅹ万元、ⅹⅹ万元，这完全是改制前一种行政干预行为所至，对此，我公司蒙受了一定的经济损失。为了维护公司的权益，财务人员积极运作，每月从个电站的上网电费中扣部分电费作为偿还我公司的欠款利息，全年收利息ⅹⅹ万元，给公司创造了一定效益。总之，在今年资金非常紧张的情况下，公司没有新增借款，也没有拖欠当年费用，我们是做了一定的工作。

⒌电子纳税申报作为一种新型的申报方式，以其高效、快速为特点，××年为了完成地税、国税系统电子纳税申报缴税系统推广和应用，全面实现申报缴税方式的电子化、网络化，我们财务部从公司发展的战略高度出发，统一思想、精心组织、稳步推进，有效解决了我公司传统申报方式中的数据采集问题，节省了人力、物力。如今我们公司的办税人员每月只需轻点计算机鼠标，即可完成申报纳税，实行电子申报，也大大提高我们公司财务工作的质量和效率，能确保申报资料的安全、及时和准确，保证税款按期入库。

㈡、加强财务人员管理，提高财务人员业务素质。

为了完善了公司各项内部管理制度，规范了会计工作秩序，不断的提高会计人员的业务素质，××年初我们财务部相继出台《委派会计管理办法》《中心供电所出纳人员管理办法》、《会计人员百分制考核制度》、《会计例会制度》等办法和制度，细化了管理力度，并且还组织了财务人员参加财政局举办的会计人员继续再教育学习，认真学习了《会计基础工作规范》及相关税收法律知识;定期召开会计例会，听取委派会计在本单位的工作情况汇报，交流财务工作经验，研讨财会知识，支持委派会计依法行使职权，引导和鼓励他们敬业爱岗，坚持原则和廉洁奉公，从根本上强化了基础工作，规范了会计核算，提升了把握政策的水平，增强团队学习创新能力，使我公司财务管理整体水平逐步提高㈢、加强财务检查及内控监督管理力度

为了进一步规范供电所的财务行为，推行司务公开和阳光理财，××年月公司出台了《供电所财务收支管理办法》，监督和管理的责任落在了我们财务部，为了使公司的《管理办法》得到贯彻和落实，财务部在公司纪检部门的配合下对各供电所的财务进行一次全面检查，既：财务收支、费用开支、工资分配、物资采购、生产经营、电价政策、收费标准、农电收据等关系到供电所稳定发展的方面，通过工作，从根本上规范了各供电所的财务行为，杜绝了违反财经纪律现象的发生。

三、具备爱岗敬业的思想素质

财务工作就象年轮，一年工作的结束，意味着下一年工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为公司正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，所以我从没有因为个人得失去计较什么，而是任劳任怨，尽职尽责，多年来的努力与付出，得到了领导和同志们的肯定。

财务各项工作取得了可喜的成绩，得到了领导和上级部门的认可，××年我们公司也被市电力集团有限责任公司评为财务先进单位，这与财务部门的努力工作是分不开的，然而，在看到成绩的同时，我也看到了不足，还有待在以后的工作中加以改进，回顾检查自身存在的问题，我认为主要是开拓创新意识不够，需进一步加强。在今后的工作中，我绝不辜负公司领导对自己的重托和期望，一定要努力做到以下点：

1、努力学习，提高素质，开拓创新，为公司的经济发展做出贡献，进一步加强各种理论学习，提高理论水平，认真掌握精通电脑，以适应信息化发展的要求，力争做一名优秀财务人员。

⒉严格要求，廉洁自律，塑造公司高管人员形象。

**会计助理年终个人工作总结 会计助理年终工作总结及计划五**

20xx年，在公司领导的正确领导和精心指导下，在各位同事的大力支持和协作配合下，我紧紧围绕自身财务工作职责，强化学习、学以致用，求真务实、拼搏实干，尤其是11月份竞聘任科长助理后，积极适应新的工作岗位，做到自我加压、勤奋工作，取得了较好的工作成绩，为公司各项业务的健康、稳定发展奠定了坚实基础。现将20xx年的主要工作情况总结如下：

一、加强政治学习，提升思想素质

1、提高思想认识。我深知：财务工作是公司的重要职能工作，对公司的正常运转发挥着极其重要的作用。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握相关政策，才能为不断提高财务工作水平打下基础。

2、强化业务学习。一年来，我坚持以党的精神为指导，主动学习各级涉及财务工作的新制度、新规定、新准则，广泛涉猎相关的财务专业知识，并将其运用到具体工作中，真正使自己在工作中得到了成长锻炼。

3、加强沟通交流。工作中，按照规范财务基础工作的要求，做到既坚持原则又不拘泥形式，自身工作得到了大家的充分肯定。同时，我始终保持良好的心态，对上有效理解执行上级的战略部署，对内与员工顺畅沟通真诚交流，积极促进各部门密切配合，为公司发展做出了积极贡献。

二、切实履职尽责，勤恳扎实工作

1、全面开展了土地清理登记工作。去年上半年，我们按照上级部门要求，对公司所有土地资产进行了盘点清查。工作中，始终坚持土地登记的统一性和完整性，严格执行土地登记各项工作制度，依法依规开展土地登记工作。同时，严格按照相关法律法规的规定，坚持实事求是、客观公正的原则，认真组织落实好土地登记发证清理整改工作。

2、做好了实物资产管理系统前期上线和试运行工作。20xx年初，我主动放弃个人的休息时间，加班加点，和大家一起对全公司的实物资产进行了全面登记清理。历时三个月的时间，实物资产管理系统于20xx年4月份开始运行，确保系统准时上线和顺畅运行，也在很大程度上保证了公司资产的保值增值。

3、做好了科长助理的相关工作。去年11月份成功竞聘科长助理后，作为分管资产、稽核和在建工程组的组长，我深感责任重大。在进行深入调查研究的基础上，我结合实际，制定了科学合理的全组工作计划，明确了下一步的工作思路和工作方向，明晰了下一步工作中的个人职责任务，为做好今后的各项工作奠定了良好基础。

三、强化作风建设，树立良好形象

1、增强廉洁自律意识。通过参加公司组织的各种政治学习，个人能够经常性的学习党纪法规、廉政建设有关规定和财务人员工作制度，真正从思想深处进一步提高了对党风廉政建设重要性的认识，切实增强了个人的拒腐防变能力。

2、认真履行个人职责。按照党风廉政建设落实情况，努力做到制度之内不缺位，制度之外不越位，切实履行好自己的工作职责。工作中，坚持小事讲风格、大事讲原则，努力按制度、按规定办事，尤其是在负责资产、稽核和在建工程工作期间，做到严格把关、公道正派，杜绝了违纪违规事件的发生。

3、注重协调配合。财务工作与公司其他部门都密切相关，在努力做好本职工作的基础上，我积极配合公司及各兄弟部门的工作，与大家团结一致、密切配合，围绕中心、服务大局，确保了公司各项工作的顺利推进。

总的来说，一年来自己在工作中取得了一定的工作成绩，但与领导的要求和同事们的期盼相比，还有一定差距，自身在工作中还存在一些不足。比如：工作中的开拓创新意识还不够强，对外协调能力需进一步强化等。

在下一步的工作中，我将继续以党的精神为指导，全方位提升自身业务能力，进一步改进完善工作方式方法，不断加强财务管理工作水平，切实把工作做深、做细、做实，努力为公司的持续、健康、快速发展做出自己新的更大的贡献!

**会计助理年终个人工作总结 会计助理年终工作总结及计划六**

一年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于会计工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

首先提出完成的工作：

1、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

再次提出加强学习，注重提升个人修养和综合素质：

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

**会计助理年终个人工作总结 会计助理年终工作总结及计划七**

20xx年将要过去，回顾近一年来的工作，感触良多，收获不小。近一年来，在行长的正确领导下，各部门的全力支持下，严格自律，规范管理，踏实工作，热情服务，履职尽责，任劳任怨，锻炼了自己，提高了财务管理水平。当然，也存在些许不足，在此，对大家给予我的关爱和帮助表示衷心的感谢!下面就我近一年的工作情况简要的工作总结：

一、主要工作

本人将工作重点放在财务服务、规范上，我感到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以优质服务为先导，以规范制度为理念，立足做好常规工作，着眼推进重点工作。取得了一定进展，收到了一定成效，做了大量事务性的工作。

工作方面：踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。按规定时间完成每个季度单位存款账户的对账工作，另外按时完成市行布置的补发信用机构代码证得工作，及时申报各项税金。在各类年中审计、年终预审及财政税务检查中，积极配合相关人员工作。

学习方面：虚心请教，不断提高，完善各项财务基础制度，加强业务学习，提高业务水平，提升思想境界，剖析自我，查找不足，摆正自身位置，寻求良好的工作方式，提高工作效率，探寻人性化管理，振作精神，严格要求，胜任本职工作。在工作中学习，在总结中提高，在培养全面素质上下功夫，注重细节，养成良好习惯，做好工作。

思想方面：积极上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作积极性，不断提高团队整体素质，营造和谐氛围，树立开拓创新、务实高效的形象。不断加强财务人员之间的相互学习、相互交流、互帮互助、互相补台，打造和谐高效工作团队，达到在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

二、存在不足

1、自身学习抓的不紧，理论学习不够认真，学得不深不透，忙于事务，创新不足;

2、疲于应付日常事务，前瞻性、系统性研究较为欠缺;

3、财务分析、预测水平有待提高，财务信息的决策能力有待增强;

4、工作中有时缺乏耐心有点急躁的现象，以后有待加以克服。

三、下步工作思路

20xx年我国的社会经济形势将发生更加深刻的变化，将蕴藏着巨大的机遇，也包含着严峻的挑战。新年意味着新起点、新气象，随之要有新的精神面貌和新的干劲，我决心再接再励，与时俱进，继续搞好优质服务，努力坚持规范，着力推进创新，积极探索解决新形势下财务工作面临的新情况新问题，理好财、服好务、办好事。积极主动出谋划策，精打细算，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、确保财务优化管理。把财务做精做细，搞好成本归集。

拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值，充分发挥支撑服务职能，合理有效配置有限资源，切实防范财务风险，限度降低成本，促进单位全面健康发展。

在提高企业竞争力方面尽更大的义务与责任，不断鞭策自己，加强学习，以适应时代与企业的发展，和大家共同进步，与公司共同成长。

**会计助理年终个人工作总结 会计助理年终工作总结及计划八**

从20xx年7月到现在，我的现金会计工作已干了5个月了。

五个月以来，从刚开始对这项工作的担心，到现在把这份工作干的游刃有余。我经历了一个自我的不断突破和不断学习的过程。

记得第一次接受现金会计工作时，我既是高兴同时又有些担心。高兴的是以书记为一把手的党支部、村委会对我的信任和认可，担心的是怕自己干不好。因为我大学是学法律的，自知对数字很不敏感，平日里电话号码都记不住，自己都不会理财。因为我不喜欢数字，上学时故意没有选修财务会计这门课程，想着今后也不会干会计(毕业时找工作，自己想着只要不干会计其他工作我都能接受)。所以，我一点儿财务知识都不懂。可书记说：“你既然来了基层锻炼，就应该什么都得学!这对你今后也有好处。”我心想“是呀，不会就学呗。”

于是，我向镇经管站借了相关财务会计书籍，利用晚上开始自学，平日里向村书记和镇经管站的师父学习，学习如何及现金日记帐、如何报票、如何标编号、如何写申请、如何开支票和银钱收据……

一、现金日记帐

由于交接工作，大队的现金日记帐一段时间没有记录了，于是我去镇经管站抄数据开始重新记帐。还记得刚开始学及日记帐时，我不会记，书记说他教我。我就看他添了一页，然后皱着眉头，说声不对，然后在那页写上“作废”二字，就这样，只见他记了一页，有作废，来回共作废了三张。我一下懵了。然后他叫来了老会计(9年前干过)，他也试填了一页，书记一看，说不对，想来想去说了声“我知道了”就又开始填，然后说“这就对了!”然后露出得意的笑容。然后对我说“小聂，你看，收入记借方，支出记贷方，记时字写小点儿，占方格的一半，记错了划了好改”我看看，说知道了。我清晰地记得那天下午从2点半“折腾”到6点，现金日记帐终于学会了。

二、原始票据

由于现在村级财务统一由镇里托管中心托管，我村每个月都有3000元备用金，备用金就用于日常开支，于是我负责审核原始票据，有时，因为大队干部忙，一疏忽，拿回来的票据书写不全或有误或是只拿了收据，这我就得认真审核，看客户名称、看大小写是否正确、是否加盖公章、发现问题及时处理，审完确认无误后让书记、主任和经手人签字理财小组盖章，然后我给这些发票编上号，并计入日记帐，快到3000元我就去镇里报一次票。年底，村里现金流动量大，几乎每天都得去镇里报票。

三、银钱收据

银钱收据主要用于大队的各项收入，分三联，分别用于留底、做收据和入账。我村有个集贸市场，每次去集上收的市场管理费、大队出租房屋所得的房租费及镇、县里拨的各项专项款和补贴及各种商业活动收入都要填写银钱收据，几百、几千、几万、几十万不等。我定期拿着现金和银钱收据去镇托管中心入帐。

四、申请

大队今年首生态村建设，村里各项工程比较多，过年过节的海的给村民发米、油、肉、护林员、保洁员工资等也是一个不小的数目，这些都需要单独写申请，写申请前先做好预算，让大队干部签上字——我再找理财小组签字——去镇里找主管领导签字——去托管中心领支票——去银行取钱。这个过程中最费时的是：找理财小组签字，因为他们有时不在家，我就得这儿找找，那儿找找;如果申请超过年初预算，还得找村民代表签字，我就只能一家家、一户户地找村民代表签字;最后还有去银行取钱，有时碰到村民赶集的日子，那队一排就是十几米……

五、现金支票

有的申请数额大点儿，镇托管中心会开转帐支票，这就需要我再开一张现金支票，记得刚开始时不会开支票，去了银行、工作人员指导我如何正确填写支票，年月日怎么写、大写尽量往前写，公章怎么盖会盖得更清楚、进帐单如何填写……现在，这些票据我都能一次填写正确无误。

六、付工程款

今年村里工程比较多，改厕款、水泥款、砂料款、路灯款、绿化款、大小工工资等等从3万、5万、9万、15万不等的现金一笔笔从我的手中支付出去。保洁员、护林员、管水员工资一份份从我手中领走。在发放工程款过程中，我做到认真仔细，需要几天才能发放完的工程款，我做到每天结算一次。有些村民白天不在家，下午我就吃下班会儿给村民把工资发了。在发放工程款过程中，未发生一次差错。看着他们拿到自己应得的钱，我心里也轻松了许多。

七、收现金

今年收现金，主要是配合政府的养老保险和合作医疗工作。收的都是村民的钱，记得那次收了65000元的养老保险钱，拿着现金去镇社保所交，去了之后，工作人员说是停电了印钞机不能用，让我第二天再拿来。于是我把这些钱又拿回大队，点好数锁在保险柜后回家的。第二天一早我就拿着这些钱又来到社保所。工作人员一边用印钞机一边点数，说是少540元。我说不会啊，我都数过好多遍了。我当时一下懵了，心想，这一路，钱应该不会掉啊。而他们说待会儿还有事，要出去，让我先回去找找，是不是拉那儿了，紧张得我当时也没好好点钱，急急忙忙赶回大队，保险柜、柜子、连垃圾桶都翻遍了，那天中午我都没吃好饭，下午他们办公了，我又去了社保所，想着自己垫付呢。可这时，当我仔细一点钱。对啊，65000元不少。原来上午他们把60张10元，应该是600元记成60元了。当时我的心如释重任，以下轻松了很多。紧接着，年底村民缴纳的合作医疗款很顺利缴纳给了医疗所……

八、我的日记帐

为了方便工作。我自己准备了一个日记帐，记好每天的现金进出情况，每次去托管中心要办的事(报多少钱的票、写多少钱的申请、入多少钱的帐)，重点是每项申请的支出情况，以便更清楚地对帐、查帐。

除了以上这些工作，我坚持每月和托管中心对以下帐，跟银行对一下银行存款，至今没有发现不对帐现象。

通过这几个月的现金工作，首先让我了解了更多的财务知识。其次，锻炼了我认真负责的态度，培养了我细心、谨慎的习惯。最后，让我更加坑定自己——因为我年轻，所以没有什么不可以!在今后的工作中，我会更加精益求精。

**会计助理年终个人工作总结 会计助理年终工作总结及计划九**

光阴似箭，转瞬即逝，暮然回想，一转瞬20xx年行将过去，有点让我来不迭揣息。对于我个人来说，大学毕业半年的我，第一次踏入这样庞杂的社会，也算是第一次接触工作，对工作和生活或多或少也有一些意识和感悟，我也不例外。

在这半年的时光里，我通过实践与实际相联合，即理论接洽实际，加强了实践操作能力，学校与社会的沟通，进一步进步自己的思维觉醒，尤其是察看、分析跟解决问题的实际工作能力。为了破足社会，为了事业的胜利，为了生活，我不断努力斗争，勤恳学习，始终以提高本身综合素质为目的，一直的提高自己实际操作才能，剖析和解决问题的能力，适应社会的能力，沟通表白能力。

首先，我学会了编制和和审核记账凭证，即收款、付款、转账凭证。其次，我学会了明细账、总账的登记和对账。再次，我还学会了开具增值税发票和一般发票，及发票的审核和作废。而后，我还学会了编制应收账款欠款分析表和应收票据调节表。最后，我还学会了会计凭证等会计档案的装订和保存。我相信每一次的阅历都是一种积累，而这种积累恰是日后的财产。在工作上，在学习上，我要让这些可贵的财富施展它的作用，从而达到事半功倍的后果。

在半年的实践中，我理解了良多从生活中没发取得到的常识和道理，回想半年以来，从那无邪的我直接到经历了生活中的挫折和失败，到现在慎重和沉着的我，使我清楚了一个情理，人生不可能存在一路顺风的事，只有自己英勇地面对人生中的每一个挫折和失败，才干走向成功。

在这半年里，我有失踪过，懊恼过，悲伤过。有时感到自己撒手让时间在自己的手里流走，可能是或者我的缺点和不足。但我知道这是上天对我的一个考验，但在每次失落的时候我都会检查过来，告知自己明白自己应当做的是什么，在挫折眼前我們应该善用于取长补短的方式来增进自己，提高自己的综合程度能力。

我知道，在这又是我人生中的一大挑战，角色的转换，这除了有较强的适应力和乐观的生活立场外，更主要的是教训的积聚和技巧的培育。以前我曾经后悔过，然而很快我抉择了坦然面对，由于我坚信，是金子在任何处所都会发光，但是我也知道要金子发光也要看合适的环境，在这里我晓得我的将来会有辉煌残暴的一天。

在半年的锤炼里，给我仅是初步的经验积累，对迈向社会远远不够的，还必需获取更多的工作经验和社会实践能力，我相信在当前的社会途径上，我会得心应手，用自己的强项来拼搏。我的将来不是梦，只有自己努力拼搏，就能到达成功的此岸。

因而，面对从前，我无怨无悔，面对当初，我尽力拼搏，面对未来，我激情满怀，等待更多的挑衅，克服艰苦，捉住每一个机会，信任自己必定调演绎出出色的一幕。在今后的工作生活里，我会持续努力，做好社会主义的接班人，在生涯上自发从严请求自己，艰难朴实，遵纪遵法，风格正直，各方面表示良好。为贵公司今后的发展，奉献本人的力气。

**会计助理年终个人工作总结 会计助理年终工作总结及计划篇十**

转眼间，本学年的工作已接近尾声，细细回顾，有辛苦的付出，也有快乐的收获。但对我而言，本学年的工作无疑是印记最深的一年，由于工作量的增加，带来了很大的压力，经过心态上的调整和工作方法上的适应，不仅没有影响到工作，还大大提高了工作能力。总结起来收获颇多，现将本学年的工作简要回顾：

一、强化形象，提高自身素质

工作中我坚持“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的精神，始终把工作重点放在严谨、细致、扎实、脚踏实地、埋头苦干上，以制度、纪律规范自己的一切言行，认真学习专业知识，巩固和丰富综合知识，做到“在工作中学习，在学习中工作”。

二、强化职能，严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

由于财务工作通常体现在既密杂又繁锁的数据上，看似几个简单的数字，实则却包含了一萝筐的工作，而且具有事务性和突发性的特点。具体工作如下：

1、住房公积金管理

做为公积金专管员，能积极为我校教职工办理住房公积金贷款及支取业务，为调入调出或退休人员及时办理开启或封存，避免单位或个人的损失。为了两校区教职工能更方便的办理公积金业务，在变动基数时将两校区的公积金数据进行了合并，同时每月将教职工公积金个人缴纳部分与财政补贴部分按时上缴市住房公积金管理中心，我校全年共累计缴纳公积金xx余万元。

2、负责变动东校区工资数据

每月根据组宣科提供的变动材料进行工资数据变动，打印部门汇总表和个人发放明细表，并给银行报送与电子版一致的纸质材料进行工资的发放。

3、统计学生交费信息、协助收入会计收缴学费工作

学生缴费是学校收入的重要来源，但目前我校因生源不足和学生家庭经济困难等种种原因多数未交齐学费，常常是一个学生分数次才缴上几百元，对前来缴费的学生或家长，常常都是随交随收，收费任务和难度比较大，每次集中收费过后，还要分阶段的统计学生欠费数据，协助各专业部作好学生学费的清缴工作，目的就是争取能为学校多增加收入。

每年的六月底，为配合学生科发放毕业证工作，将应届毕业生的交费信息统计好，让学生清楚的了解到在校三年期间所交学费、住宿费的明细情况，对未交齐学费的毕业生进行清缴结算，力争限度地实现学校预算外资金收入。

4、在发票管理方面

20xx年共购买行政事业收费票据50本，书费票据30本，票据分阶段录入学费系统，整理归档，以便核销核查。

5、免学费的管理工作

由于我校学生交费的特殊性等原因，大部分学生都存在欠费现象，每次在免学费拨付到位时都要对享受资助的学生进行学费统计，20xx年2月底发放20xx年秋季免学费，同时清缴学费xx余万元。在发放困难学生免学费过程中坚持严格执行国家的相关政策，做到不错发、不漏发，及时做好账本记录和备查材料，以备相关部门核查。

6、宣传通讯工作

作为科室通讯员，能及时将科室计划，总结，制度等相关信息上传到科室网站上。

三、勤勤恳恳做好后勤服务

作为一名财务工作者，不仅仅要能做到工作时埋下头去忘我的工作，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，尽量使工作程序化、系统化、条理化，从而达到新层次，进入新境界，开创新篇章。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！