

2023年会计人员总结心得 普通会计人员 总结(优质5篇)

军训总结是对军训期间的训练内容和自身成长经历进行总结和概括的一种书面材料。在这里，小编为大家推荐几本关于教师总结的优秀书籍，供大家深入学习和参考。

会计人员总结心得篇一

xxxx年的工作已经告一段落，我负责主办，包括做账、报税、出报表等。在这里我对我近来的工作进行一下总结。

一、建账、做账;由于公司之前没有主办会计，也没有建账，我一切从零开始，在做账的过程中也发现了一些不规范的地方，例如报销单据的归类比较杂，其实财务工作就是体现在这既密杂又繁琐的单据上，工作中一定要做到分门别类，每一笔单据都清清楚楚，由于财务具有保密性我在这里不多叙述，我想随着财务制度的制定、实施，我们会在这一块会做的很好。

二、办理了公司由小规模纳税人到增值税一般纳税人变更;我们是在xx月xx日递交的资料[]xx月xx日税务部门到我们公司实地勘察，也查阅了公司账务，从xx月xx日起认定我公司为增值税一般纳税人。

三、参与制定公司薪酬管理制度与费用管理制度;由于公司制度的不完善，致使我在工作过程中遇到一些阻碍，故起草了上述制度，在制度中肯定有不完善的地方，以后随着公司的发展再因时适宜的修订，希望我们一起遵循。

四、参加高新企业申报培训会议;高企认定对我们公司未来的发展意义重大，我参加会议的原因是在高企认定中财务数据对申报也很重要，特别是研发费用的归集，是否单独列账、

归集的是否合理，有没有相应项目的支撑，审计机构的选定等等，当然在这个工作中也需要其他部门的支持。

在过去的工作中，我一定存在不足和不周的地方，恳请领导与同事们批评指正，您的一言一语都将对我以后的工作起到莫大的支持和鼓舞，同时我也为明年的工作做好了准备，在接下来一年的工作中我要做到：

- 1、积极钻研会计专业知识，掌握技术方法；严守职业道德。
- 2、按照规定编制全年、每季、每月的财务报表，所有财务凭证，及时整理、装订和保存。
- 3、完善公司内部管理制度。
- 4、维护良好的银企关系和税企关系
- 5、指导和帮助出纳工作。

在即将到来的xxxx年，我会以饱满的热情投入到工作中去，在此祝愿公司发展蒸蒸日上！最后提前祝大家新年快乐、心想事成！

会计人员总结心得篇二

在即逝的一年里，--在发展的道路上又迈进一大步，我作为--的员工，我也非常欣喜。我是今年七月中旬来公司的，在公司的计财中心担任会计一职。虽然我加入公司的时间不长，但我却深深体会到了--这个大家庭的温暖与和睦。领导和同事们对我的关心和帮助使我在工作能力方面和思想觉悟方面都有了进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下：

一、专业知识、工作能力和具体工作。

我是七月份来到公司工作的，主要负责计财中心的事务性工作，事务性工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了各项工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

(1)做好领导服务，及时完成各位领导交办的各项的工作。做为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报。

(2)协助同事做好了各类文件的登记、上报、下发等工作，并把文件按类型整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查找提供了很大方便。

(3)做好信息工作和文档管理工作。保存好办公室常用文档，做好存档工作;要及时、准确、全面的收集各方面信息并做好存档工作。

(4)其他事务性工作：如打印、复印和扫描文件、收发传真和快递、送取文件。领取办公用品。办公室中一些设备的报修等等。

二、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。

爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

三、工作质量成绩、效益和贡献。

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效益高，同时在工作中学习很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新

局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

总结过去5个月的工作，尽管有了一定的进步有成绩，但在一些方面还存在着不足。我深知：一个人的能力是有限的，但是一个人的发展机会是无限的。现在是知识经济的时代，如果我们不能很快地提升自己的个人能力，提高自己的业务水平，那么我们就这个社会淘汰。当然要提升自己，首先要一个良好的平台，我认为康得就是我最好的平台，我一定会把握这次机会，使业务水平和自身修养同步提高，实现自我的最高价值。

会计人员总结心得篇三

20xx年中，在领导及同事们的帮忙指导下，透过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作潜力上都得到进一步提高，并取得了必须的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一是透过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事，三是努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则；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；四是不断改善学习方法，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、让知识伴随年龄增长，使自身综合潜力不断得到提高。

一年来，本人以高度的职责感和事业心，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。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体状况，按时间性，全年的工作如下：一季度，完成20xx年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为20xx年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成20xx年新增固定资产的建账、建卡、年检工作；二季度，按照财务制度及预算收支科目建立20xx年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导带给相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时持续联系，提出用款申请计划，以到达资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理状况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三季度，根据甘人财[xx]02号文精神的要求，用近一个月时间对20xx年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《四川省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查状况、经验体会、内部控制制度建设状况及会计制度执行状况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于理解安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠状况报告及党

风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都要用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

会计人员总结心得篇四

20xx年，本人在党总支、分管行长、会计主管的下，营业室各位主任，营业室“以会计基础工作规范化管理为中心，以会计核算质量，防范金融风险为，扎实地工作”的工作主线，营业室全体人员的精诚合作和自身的不懈的努力，营业室各的工作都不同程度的，我自身也了的锻炼。截止20xx年12月20日营业室储蓄存款达13417万元，比年初新增4702万元，新增代发工资户4653户。是今年1月份储蓄专柜存款了亿元大关，新创储蓄专柜历史最高。现将我本人在20xx年一季度的工作情况总结汇报如下：

xx年的岗位，我本人被聘任为“8级会计师”，在新的岗位面前，我一再告戒尽快找准位置、角色，营业室不允许有无所事事的人。卸掉了管理的担子，我把精力到抓前台和产品营销上，是对储蓄存款及新产品的营销，更是紧抓不敢松懈□20xx年，学习领会我行的一系列职工大会、中层干部会议及我行的次“经营分析会议”的会议精神，新一届班子超常规、跳跃式发展的崭新思路，既激发了营业室全体人员的工作热情，也拓宽了我本人的工作思路。“求生存”变成了动力。在劳动竞赛中以求生存、促发展为主题，加大工作，在挖掘各潜力的基础上，情况，站在发展的上，我和营业室主任客观分析了面对存款增量份额与其它行的差距，在会计主管的下详细制定了工作计划和方案，遵循行党总支确立

的“大发展、大市尝大营销”的工作思路，在土地补偿资金归集、职工买断资金代发、收复失去的代发工资阵地、集团企业工资源头上及来究投资商找点，了营业室的客户群体。营业室核算主体行，是全行工作的枢纽，是全行会计核算的中心。要我行的会计管理和会计核算质量，从营业室的会计基础工作抓起。内部控制制度的要求，对营业室不同岗位、不同种类分析，重新制定和细化了岗位职责，了轮岗制度，了操作流程，制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券管理办法、凭证整理装订办法、会计差错考核办法等一系列管理规定。专人对钱箱现金、单证、会计科目及帐户实时监控，问题，解决。制定二次分配办法，将营业室人员的绩效工资与量、存款任务、核算质量、服务质量、劳动纪律等内容相，打破了分配上的“小锅饭”“小平均”，了任务的和服务质量、核算质量的。

此外我本人投入到吸存增储的热潮中去，班上谈存款、班下跑存款，以自身的行动启发前台柜员存款意识、指标意识。并和同志们总结了“新客户以服务吸引，老客户用感情稳固”经验，3月份2000年存入营业室1000美圆的老年客户密码遗忘，我4次上门为其办理挂失解挂手续，该客户非常感动，将银行的存款都转存到营业室来。自身和营业室人员的素质，我行会计核算质量，制定了详细的培训计划和文件传阅学习制度，业余组织营业室人员会计、会计法规学习和职业道德教育，此外，我还参加行里举办的培训，学习中，注重实效，不走过场，使的知识趋向，操作熟练规范。

20xx年本人和营业室主任在分管行长、会计主管的要求及下内控制度的要求，不同量、不同种类的岗位设置和劳动组合，重新制定细化了会计岗位职责，了操作流程，并不同的营业人员经办的权限，的职责。，行的要求和我行各网点的情况，今年制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券管理办法及凭证装订管理办法、会计差错考核办法等一系列规章制度，规范各网点帐务，使我行的核算手续严密，办理程序安全科学，了制约、职责分明。强化了内部控制，了工作。

在日常工作中，观察和总结，问题和操作中不同的地方，都能给主任和主管汇报，并能给柜员和网点提醒，起了警示建议作用。

优质文明服务是金融行业永恒的话题，但如何落实上，彻底我行社会形象，营业室全体人员确实动了一番脑筋。摆正位置，靠服务赢得客户，靠客户吸收存款，靠存款保住饭碗。消除了的松懈和，彻底更新了观念，以客户满意为标准，自觉规范的，我行服务措施。把技术和熟练程度衡量服务尺度，苦练功，办理的速度，失误，把握质量。营业室尽心尽力的搞服务，因因素，营业室的服务质量仍是不尽人意。努力学习新知识拓展营业室的领域，的发展环境。我本人来讲，尽力了“三个服务”。给客户服好务，我主要任务是分管前台，柜员几乎每天都有不好的和客户介绍给我，本着“客户上帝”的意识，每次我都能圆满的让客户满意而归，有较难的事情，我带着礼物上门，看到的客户满意的笑脸。就，客户甚至和我交上了朋友，也成了建行的忠实客户。给本营业室的柜员服好务，柜员、设备出了问题，我都能解决，柜员身体不适、家庭不顺心，我都能帮助。给各网点服好务，因营业室是全行的中心枢纽，我和各网点的也较为频繁，工作中网点因设备问题或问题找到我，我都能为或者上门想方设法的帮助解决。

今年，可以说是我行产品的营销年，今年我行新的金融产品层出不穷，我本人也抓紧在最短的时间内领会新，新技能，把我行的产品营销今年的，宣传和营销我行产品，、协助网点新的推销活动，努力发展中间。截止到年底，由我主持办理的基金有十余种，金额近200余万元，代理记帐式和电子国债200余万元，行排名中名列前茅。我还在行里的安排下对全行柜员就网上银行□callcenter系统、贷记卡□vip客户等新了多次授课。

20xx年是建设银行重大改革的一年，在20xx年中，我本人除学习与改革的文件精神，作好心理外，还的和营业室的同志

们谈改革，探讨改革的必要性和性，同志们对我行改革的信心，端正同志们对改革的。日常工作中，身先士卒，加班加点工作多干，帮助他人，问题汇报，解决。尽最大的努力体现出党员、中层干部应的带头作用。

20xx年是繁忙而紧张的，我本人在会计主管的下和同志们的帮助下，各的进步，但仍被许多缺点和所束缚，如对问题上强调客观多，主观能动性；对新问题的解决，系统地考虑问题，对问题的理解和看法站的等。这我本人急需解决的弱点。

20xx年是我行重大变革、发展的一年，金融系统竞争激烈的一年，机遇和挑战的共存将会激发我和营业室全体人员的斗志和工作热情，我将一如既往的工作、团结、奉献。

会计人员总结心得篇五

作为出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，各项业务都取得了很好的成绩。现在一年来的工作总结如下：

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好20——一年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

在本年度工作中

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。