# 会计外勤工作总结及工作计划

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2025-04-21

*会计外勤工作总结及工作计划（精选5篇）总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。它是以自身的实践活动为依据的，所列举的事例和数据都必须完全可靠，确凿无误，以下是小编整理的会计外勤工作总结及工作计划，欢...*

会计外勤工作总结及工作计划（精选5篇）

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。它是以自身的实践活动为依据的，所列举的事例和数据都必须完全可靠，确凿无误，以下是小编整理的会计外勤工作总结及工作计划，欢迎大家借鉴与参考!

**会计外勤工作总结及工作计划（精选篇1）**

可以说，在\_\_年的工作中，我们全公司的工作人员都高效的完成了自己要做好的工作。我们的公司财务审计部门的工作当然也是在发展中，高效的完成了公司安排给我们的公司，相信我们一定能够做好，这些都是我们得来的不断的发展的成果，相信我们一定能够做好！\_\_年是集团公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年，也是财务审计部创新思路，规范管理的一年。财务审计部坚持“以市场为导向，以效益为中心”的行业发展思路，紧紧围绕集团公司整体工作部署和财务审计工作重点，团结奋进，真抓实干，完成了部门职责和公司领导交办的任务，取得一定的成绩。为了总结经验教训，更好的完成\_\_年的各项工作任务，总结如下：

1、增强财务服务意识

\_\_年，我们一如既往地按“科学、严格、规范、透明、效益”的原则，加强财务管理，优化资源配置，提高资金使用效益，把为集团公司的各项工作服好务作为我部的一项重要工作。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局（公司）的财务制度，集团公司的实际情况，组织汇编了集团的财务制度。

为了更好的发挥财务职能，我们加强了对会计基础工作的规范力度，提高会计信息质量，保证会计信息的真实、准确、完整；强化财务的预测、分析及筹资功能，加强对重大投资资金的管理，为领导决策提供有效的、及时的数据与技术支持。

2、做好会计工作计划，预算管理得到稳步推进

一是细化预算内容。

根据各分、子公司\_\_年及\_\_年明细账详细分析了收入、成本与期间费用的执行情况，按科目进行了分类统计，为各分、子公司的\_\_年全面预算奠定基础；

二是提高预算透明度。

预算方案根据各分、子公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分、子公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度；

三是增加预算的刚性。

我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向预算委员会反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。

一年以来，预算的总体执行情况良好，各分、子公司的预算观念也较以前有大大的提高和增强，为做好\_\_年全面预算工作积累了经验。

3、充分利用税收政策

充分利用国家对企业的各项税收优惠政策，我部积极办理了\_\_物流公司、\_\_运输公司的税收减、免、缓工作，并由此取得了市国家税务局准予\_\_物流公司、\_\_运输公司减免\_\_年度企业所得税合计177.29万元、营业税29.48万元的税收优惠政策的批复以及\_\_年度\_\_物流公司、\_\_运输公司所得税减免的批复，为集团公司取得了实质性经济收益。

4、切实加强财务管理

根据集团公司规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与企业管理的要求，财务审计部将财务集权管理调整为财务人员试行委派制，并采用按“统一管理，分级负责”的原则进行管理。财务审计部主要具体负责集团公司各类资产的财务监督、财务分析及财务报告和各分、子公司的财务管理和财务内部会计凭证的稽核等业务，充分发挥财务审计部的职能作用。

5、强力整顿财经秩序

根据市局（公司）财经秩序专项整顿工作的安排和财务收支自查工作方案，集团公司围绕市局“规范行业经营行为，促进烟草行业的健康发展，为国家创造和积累更多的财富”的工作思路，以“摸清家底、揭示隐患、促进规范、推动发展”为指导思想，严格按照市局（公司）的自查要求，认真开展财务自查工作。财务审计部从严从细，自上而下对“帐外帐”、“小金库”和虚列（乱列）成本费用、收入分配失真和会计核算失真等问题进行了自查，并实施强化经济责任审计与加强财经秩序整顿相结合，按照“边整边改”的原则，将查出来的问题根据时间、性质等分门别类，从中查找经营和管理上的漏洞，并有针对性地指定整改措施，限期整改到位。通过此次的自查，切实加强了国有资产的监管力度。

6、加强资金管理的作用

为了规范集团经济运行秩序，加强各分、子公司的资金管理，降低和杜绝资金的使用风险，提高资金使用效率，促进集团健康发展。集团公司从\_\_年8月份起将集团公司资金管理中心纳入市局（公司）结算中心统一管理。我们为了保证集团资金管理中心能顺利、及时进入市局（公司）结算中心，按照市局（公司）结算中心要求，对各分、子公司的年度和月度资金收支预算、管理费用预算、经营费用及财务费用进行了认真严格的审核和汇编。与此同时，为确保各项工作有条不紊的开展，强调各分、子公司要加大催收货款力度，保证集团公司正常的经济运行。

\_\_年我司股本结构将发生较大的变化，公司财务管理制度也将随时作出相应的调整，在成本管理、资金预算、费用管理等也将遇见许多新的要求和新的矛盾，财务审计部将在公司领导的正确领导下，做好工作计划，充分发挥全部员工的主观能动性，不断转变工作作风，调整工作思路，根据实际，开创工作，为公司财务管理服好务。

**会计外勤工作总结及工作计划（精选篇2）**

不知不觉间来到\_\_公司已经是三个月前的事情了。回顾这几个月来的成绩，尽管因为面度的新环境以及新工作感到有些陌生，但在工作方面，在经历了一次次的学习和锻炼之后，我在工作能力方面有了非常充分的进步。

如今，三个月的试用期结束，我也即将在工作中转正为一名正是的员工，但面对今后的工作，我还是需要好好的总结一下现在自己的情况。我将自己这三个月来的工作情况总结如下：

一、工作收获

在这场工作开始前，我首先就在领导的培训下学会了工作方面的基础知识和基本的工作能力。在掌握了基础的工作能力之后，我也独自在工作中锻炼了许久。但最终却发现独自一人的摸索反而会容易出现问题。为此，我也学会了融入团体，并在团体和领导的帮助下顺利的提升了工作的能力。

作为一名试用期的会计，我真的很感谢的\_\_公司财务部这个充满温馨和活力的集体。因为有了前辈和领导在工作中不断的教导和培养，我才能让自己在会计的工作中有这么大的进步。

二、工作的情况

在工作方面，前期最开始的时候，我仅仅只是在对一些过去的资料进行整理并学习。在这一阶段，尽管耐着性子看了很久，但因为急切的想在工作中实际的操作，所以的导致看漏了不少的细节。这也导致了我在之后的工作中受到了不少的批评。

再后来，我开始在\_\_前辈的收下进行工作，在一边完成前辈给予的工作任务之外，一边也接受前辈的教导。但也正如之前所说的那样，因为我的自大和盲目，导致在工作中很多细节方面没有加强认识，导致面对问题的时候没能顺利的解决，耽误了工作。但好在有前辈的帮助，让我认识到了这些错误，并在后来的工作中认真的改进了自己。

近期，随着工作方面的发展，我已经渐渐开始了独立的工作，并且因为过去的错误，我在现在的工作中都严格的保持着工作中的纪律和自觉性！如今，在工作方面，我工作的任务都已经与其他同事相差无几，尽管在能力方面有很大的经验差距，但我也在尽力的去加强自己。

如今，试用期的工作已经结束了，但我却仍会继续努力的加强自己，牢记自己努力的初心，并在今后坚持着努力下去！

**会计外勤工作总结及工作计划（精选篇3）**

时光荏苒，岁月如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也在集团公司的领导与部门领导的正确指导下顺利的完成了今年的财务工作。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也算是对自己的一种鞭策吧。

回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门领导的正确指导下，我们的工作着重于内部费用的控管、成本、费用的核算以及对集团下属各公司的财务制度的完善、紧跟公司各项工作部署。在核算、账务处理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将\_\_年个人工作总结如下：

一、费用的规范管理：

(1)严格按照集团内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费、业务招待费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

二、会计的基础工作：

(1)规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使每一份合同每一份协议甚至公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。

(2)按规定时间及要求编制集团公司所需要的财务报表，以便领导能及时准确的了解公司内部资金、费用、成本、利润等情况。

(3)每月按时申报各项税金。在集团公司的年中税务审查中积极配合领导完成了往年公司的税务稽查工作。

(4)不断加强对公司固定资产的管理，每个办公室添置什么样的固定资产都按领导签字的申购报告及实物发票入账，核实到每个部门，每个责任人，登记成册入档，以便备查。到期的以及出售给其他单位的固定资产经过固定资产管理模块进行报废处理或者清理处理。

(5)每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计集团公司及下属各公司的借款情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

三、财务核算与管理工作

(1)按领导要求对尧治河村宾馆的门市部及餐饮部不定时进行盘点，核算门市部及餐饮部的收入、成本及费用，以便能够及时准确的掌握其经营动态。同时提出了对门市部经营管理的见议，以便日后核算与管理。

(2)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)由于公司以往内部往来管理不严产生漏洞的缺陷，倒至账面数额过大，占用了公司的大部分资金流量，在陆续结算工程欠款的同时，加大了对往来账务的核对与清查，对年限过长的客户往来进行了仔细的核对。

(4)10月份根据公司去年的利润将\_\_年度的分红款核算并分配到位。支付分红款时严格按照领导交办的事项，将有欠款的扣回后再予以支付。

(5)积极配合工程部对去年及今年的马绵河公路及其它工程进行验收核算。

四、努力完成领导交办的临时性工作

作为基层工作者，我充分认识到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满意。

五、工作中存在的问题：

所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。工作之中再细也难免会出错，在这一年的工作之中还有很多待改的地方：

1、财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。

2、努力学习尽快把合并报表的编制原理弄懂，并学之以用。

3、工作中有时会马虎，值得去改进。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

**会计外勤工作总结及工作计划（精选篇4）**

在公司的正确领导下，我按照公司的工作精神和工作部署，结合自己的岗位职责，刻苦勤奋、认真努力工作，完成了各项工作任务，取得良好成绩。现将20\_\_年个人工作情况总结如下：

一、认真学习，提高政治思想觉悟

我认真学习公司的工作精神和制度规定，提高政治思想觉悟，培养良好的职业道德和敬业精神，做到廉洁奉公，忠于职守，竭诚为公司发展服务，完成各项工作任务，取得良好的工作成绩。

我严格遵守《中华人民共和国会计法》等相关法律法规和国家财政、财务工作方针与财经纪律，做到遵纪守法，廉洁从业，提高会计工作质量，确保会计工作和有关资料的真实性，维护自身形象。

二、刻苦钻研，提高业务工作技能

我充分认识到从事会计工作，需要学习和掌握国家财经方面的相关法律法规与政策，需要学习和掌握财会专业知识，还需要学习和掌握税务、法律、金融、市场等相关知识，只有学好了这些内容，掌握这些知识与技能，才能做好会计工作，提高会计工作效率，保证会计工作质量。

为此，我平时十分注重业务学习，认真学习《会计法》等国家法律法规和现代企业财务管理方面的知识，经常翻阅财务管理方面的书籍，留心财务管理工作的发展状况，切实提高自己的理论知识与业务技能，具有从事财务工作的岗位能力和技能，能够独立完成公司布置下达的各项财务工作任务，确保把财务工作做好，获得大家的满意，为促进单位健康、持续发展作贡献。

三、勤奋工作，完成全部工作任务

我增强工作责任性和工作紧迫感，做到刻苦勤奋、认真努力工作，全面规范会计核算和财务管理工作，进一步加强财务核算和财务监督功能，使自己在公司的领导下，做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作，促进公司整体工作发展，提高生产经营效益。

1、规范会计科目设置。规范会计科目设置是做好会计工作的基础，我按照房地产企业会计科目设置要求，科学合理设置会计科目，规范记账凭证的编制，做到内容完整、规范，全面提高会计工作的效率和质量。

2、做好日常会计工作。我认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。在日常会计工作中，我严格审核票据，对原始凭证采取审核金额、审核原始人签字、审核票据的真实性，保证基础会计数据的准确记录和会计资料的真实完整。

3、按时编制财务报表。对于月度、季度、年度等各类财务报表，我提前做好准备，按规定时间编制各种类型的财务报表，按规定时间上报各种类型的财务报表，决不遗留和延误一张报表。

4、全面加强税务管理。我一是认真学习国家税收政策，掌握国家税收政策内容，做到正确合理纳税，避免出现多纳税情况，增加公司经济负担。二是积极与相关税务主管部门联系，争取他们对我们公司的理解与支持，限度的利用国家相关税收优惠政策进行合理避税，为公司及职工减少税收负担，增加经济效益。三是及时申报与缴纳各项税金，使各级政府部门对我们公司留下了良好的印象，为公司的健康持续发展创造良好的外部环境。

4、做好会计档案管理工作。我按会计档案管理的要求进行会计档案的整理、归档工作，做到所有财务凭证，及时整理、装订和保存，重要单据当天处理，及时规整，杜绝单据凌乱现象的出现，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用，也方便上级检查工作时能够及时出具。

5、认真做好年末财务决算工作。为如实反映公司经营现状，确保年终工作圆满完成，我认真做好年末财务决算工作。一是通知各部门及时清理本年度发生的业务，因各种原因没有取得发票的，务必年底结账前取得发票交由财务部门。二是通知各部门已经取得发票但未到财务部门报销的业务，务必年底结账前到财务部门报账。三是自己认真进行账务处理，尽量保证经济业务的全面完整，做好一年一度的年终报表，为公司决策提供第一手财务数据。

6、加强与各个部门的配合。财务工作与公司各个部门工作都有紧密的联系，我切实加强与各个部门的配合，使大家能够按照公司的工作精神与工作要求开展工作，完成工作任务，提高工作质量。在做好自己本职工作的同时，我坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，做好力所能及的工作，完成其他相关工作任务，为公司的发展做出应尽的努力。

四、加强建设，培育良好工作作风

一是培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实、开拓创新的工作作风，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，力争工作的完美与高效。

二是在工作中承担自己的责任，加强执行力建设，做到在思想上、工作上、行动上与公司保持高度一致，不折不扣地贯彻执行公司的工作精神，加强工作创新，以新观念、新思路、新方法做好各项财务工作，力争取得更大成绩。

三是加强个人道德品质建设，努力践行社会主义核心价值观，为公司发展多作贡献，力争当一名优秀会计。

五、严格要求，争当清正廉洁员工

我是一名会计，负责公司财务工作，要求自己做到三个正确对待：

一是正确对待权力，我始终树立权力就是服务的意识，权力就是责任的理念，做到尽心尽责、恪尽职守，珍惜权力、管好权力，努力为公司服务。

二是正确对待利益，我坚持正确的利益观，保持一颗平常心，不见利忘义，不见富思迁，杜绝一切不正之风和腐败行为。

三是正确对待自己，我对自己高标准、严要求，严格遵守廉洁从业规定，做到“自省、自警、自励”，“慎独、慎微、慎欲”，做一名道德高尚、清正廉洁、深受总共群众拥护的清正廉洁员工。

六、存在不足问题

20\_\_年，我认真努力工作，虽然完成了任务，取得良好成绩，但是与公司的工作精神和工作要求相比，还是存在一定的不足问题，主要是工作规范化不够，工作成绩不够大，工作特色和亮点不多，这些不足问题需要在今后工作中切实加以改进和提高。

**会计外勤工作总结及工作计划（精选篇5）**

两个月试用期已经过去，我对自己所从事的会计工作已经比较熟悉，也能胜任这项工作。以前在会计师事务所做业务助理工作时，对会计的工作情况比较了解。而且在这两个月里，我在公司x总和x会计的领导下，在公司同仁的帮助下，在新的岗位中，我对本公司经营模式和管理制度有了全新的认识和深入的学习。现对本职工作总结。

一、新开始

一个人面对新的城市、新的工作，一切都将是新开始，都有一个从生疏到熟悉及精通的.过程，万事开头难，一个良好的心态——虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本。刚开始的几天是关键，于是我努力把自己的心态调整到最佳，以适应新的环境、应对新的工作挑战。

二、具体工作

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。

2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。

3、及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制会计报告单。

4、填写税务申报表。

5、完成财务负责人交待的工作。

经过两个月的试用期，我在工作也取得了一些成效。会计工作看似简单，做起来却难，以前的工作经验对我从事新的工作有一定的帮助，但很多事情还需要重新认识和体会，学习和实践相互融合才能产出成果，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，离不开公司同仁的关心和支持。

三、做好工作

要作好会计工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的\_\_线，财务收支的关口，在公司的经营管理中占有重要的地位。作为一个合格的会计，必须具备以下的基本要求：一。学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。二。学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。三。会计人员要恪守良好的职业道德。四。会计人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。四。很好的沟通能力。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。当然，在今后的工作中除了恪守以上的基本四点外，我还要不断的努力学习国家出台的新的财经法律法规和先进的企业管理制度，以适应不断变化的社会环境和今后公司开展的工作。

以上是我对本人两个月工作的一些体会和总结。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，与时俱进，做好本职工作，与公司的发展同步。同时，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

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！