# 会计个人工作总结

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-05-01

*会计个人工作总结(精选7篇)一年工作已经到年尾了,这一年也将成为过去,回顾过去一年的工作,一定有很多需要梳理的事情,该好好总结一下过去一年的工作了!下面小编给大家分享会计个人工作总结模板，希望能够帮助大家!>会计个人工作总结篇120\_\_\_\_...*

会计个人工作总结(精选7篇)

一年工作已经到年尾了,这一年也将成为过去,回顾过去一年的工作,一定有很多需要梳理的事情,该好好总结一下过去一年的工作了!下面小编给大家分享会计个人工作总结模板，希望能够帮助大家!

>会计个人工作总结篇1

20\_\_\_\_这一年里财务部人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，下面，我就20\_\_\_\_年度各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

1、认真落实固定资产录入。依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈;以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，并登记资产的完好程度，做到见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

2、协助配合外审工作。为了更好的与部门沟通，在完成本职工作的同时，我积极配合\_\_\_\_\_\_\_\_顺利完成了20\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_的工作，为随后20\_\_\_\_年审做好了铺垫。为了配合\_\_\_\_\_\_\_\_部门的录入费用，及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作，以便更好地核算医院的盈亏，为医院完成年度计划提供依据。

3、执行财务管理规范化。通过对财务管理细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外，严格执行财务人员应遵守的职业道德，在凭证审核环节中，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

加强对日常工作内容的管理。针对当前的经济环境，积极推动医院内控管理工作，加强内部审计工作。20\_\_\_\_年工作重点是：积极推进内控制度建设;积极开展以经济责任、基建及设备引进等为审计对象的内部专项审计工作。

1、圆满完成20\_\_\_\_年度财务决算工作，实施报表年报的审计

2、完成20\_\_\_\_年度医院所得税的汇缴工作

3、顺利实施了20\_\_\_\_年会计账目的初始化工作，并保质保量的完成20\_\_\_\_年度正常的会计核算和税务申报工作

4、按时并准确填报各类对外统计月报表

5、积极办理其他各项涉税事务

6、进一步加强了财务工作内容安全性的管理

7、进一步加强了会计基础工作的建设力

8、根据医院管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料

>会计个人工作总结篇2

时间如梭，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：

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：

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贷款情况，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。

>会计个人工作总结篇3

\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司财务部在\_\_\_\_年工作中，认真贯彻落实国家财税法规，严格执行城投公司各项管理制度，在公司财务总督及各领导的亲切关怀和指导下，通过相关部门的大力支持，始终围绕公司财务部门的本职工作，加强企业财务的科学核算，规范公司财务的项目管理，在保障公司财务日常工作正常运行的同时，发挥财务管理、筹资、监督等职能方面做了很大的工作，取得了一定的成效。现将财务部\_\_\_\_年度工作总结如下：

一、发挥财务管理职能，保持公司财务日常工作的有序运行。

作为企业城投公司是个财务核算的主体，但因与土储中心合并办公又是一个事业单位，财务日常工作有其复杂性。因公司建设项目多、经济业务量较大，仅每月的会计凭证就的近十本之多，日平均收付资金量达近五百万元，财会人员时常加班加点，在此情意下，如何保证财务工作在多元化的财务业务和在大额资金流动的正常化规范化运行，财务部十分重视对此工作的研究。因此我们首先从建立健全企业管理制度物别是财务管理制度入手，进行明确财务人员分工，强化财务员工办公员的服务意识，通过加强核算，创新管理，促进了资金往来、拆借资金、信贷业务、项目结算等在积极对应省、市县银行、税务部门审计的检查，针对日常工作中的问题，组织财会人员核实和分析其形成的主客观原因，主动向相关部门沟通、说明，并及时整改和完善，降低了公司项目管理运行过程中的风险，促使财务工作进入了良性循环规轨道。同时我们在日常工作中，坚守会计职业道德，发杨奉献精神。如配合县人大、政府、省行领导视察工作，我们加班加点书写分析汇报材料，有时因时间节点几乎没有吃午饭时间；多次为保证项目资金按计划到位，克服晚间下班或休息日的困难全员齐上阵，抢做项目贷款材料，不计报酬不言苦，表现出财务人员的奉献精神和城投公司优秀员工的良好品质。

\_\_\_\_年初，我们在主管领导的指导下，清理财务办公室财务档案，整理归档加强档案管理，使财务档案柜排列、财务办公室布局更为合理，财务办公环境焕然一新，财务窗口的报务意识得到加强；同时，我部加强财会业务的学习，研究财务管理新课题，创新工作方法，与时俱进，严明纪律，提高会计人员业务水平；加强城投公司财务窗口报务建设，\_\_\_\_年，财务部在加强外欠款项的回收上加大了工作力度，全年收回金龙水泥、神河公司、义新公司等外欠款达到2500万元，及时收取土地出让金9500万元（收储土地197亩）；强化部门内部控制和公司费用管理制度，确保了公司财会工作健康有序地开展。今年九月，城投公司财务部被十堰市财政局、市人力资源和社会保障局评为“财会工作先进集体”，财务部长荣获财务先进个人，公司所属的参股企业财务人员义新公司等三个单位财务总监都被评为“先进工作者”，为城投公司争得了荣誉。

二、发挥财务筹资职能，保障公司项目建设资金的需求。

作为服务部门，我们财务部认真领会上级政府抢抓国家扩大内需政策，南水北调补偿等机遇的精神，在主管领导和财务总督的指导下积极向上申报和争取国债项目，主动与金融机构对接，争取银行的大力支持，认真做好融资项目材料的收集整理等前期工作。截止目前，今年争取政府债券资金项目11648万元，新增银行信贷授信额度5亿元，南水北调补偿资金1、2亿元，财政拨款1、5亿元，目前申报郧十一级路贷款项目2、7亿元的资金，终于在近期通过了省行的审批，这是我公司为全县办理的一件大事，此项工作的推动，不为郧县一江二桥三镇建设提供了坚实的保障，同时也为郧县城市投资开发有限公司下一年的财务工作的顺利运行打下了坚实的基础。

三、发挥财务审计监督职能，推进公司融资平台的建设。

城投公司财务部集财务、审计、融资部门的工作为一体，审计监督工作十分重要。为加强项目和资金管理，保证郧县城市基础设施建设，今年二月以来，国家加强防范金融风险，进一步加大了对城投公司类似所谓政府融资平台的清理整动。为此，公司财务部和相关领导一道，注重从建章立制、苦练内功、规范管理入手，参与并制定了《郧县城市基础设施建设项目投资管理办法》，对城投公司管理体制、职责以及非法人项目部的职责等进一步界定，对工程项目的管理、项目资金拨付进行了理顺，促其更加明确和可操作性。其次是按照“三个办法”“一个指引”将县土地储备中心收储的经济开发区已审批的四个批次用地和解放南路两侧、原化肥厂、粉丝厂等已收储的13宗土地进行了规范管理，从审计的角度加大了工作力度，并主动组织联系相关人员进行评估和验资后，按评估实际价格全部作为县增强对城投公司的出资，以降低资产负债率，增加偿债能力，目前城投公司的总资本由过去的3亿元增加到15亿元。此项工作的用时推进，为促进公司壮大实力，增强信贷支持从而促进我县经济发展起到较大作用。同时，我部注重公司所属企业或作为投资方参与县担保公司、水务公司、义新公司等单位财务相关工作，进行财务分析，就专项业务多次深入企业帮助或配合推进工作；认真配合主极和地方银行、税务、审计部门审计检查，使城投公司年度税务检查、公司主要负责人离任审计等专项工作得到顺利通过。

城投公司财务部也存在着一定的不足。一是在加强学习定期参加外出财会培训方面参与较少，距创新财务工作思路做到与时俱方面不够系统全面；二是对公司多项目下的实际经济业务处理过程深入了解不够，在此方面财务审核把关有待加强；三是在公司内部部门费用审计监督，减少不必要的财务支出方面需要加大力度。\_\_\_\_年，我部将不断总结经验，做好公司财务日常工作；按照上级安排做好融资工作；关注所属企业国有资产的财务管理；加强财务审计监督，化解企业风险；加大培训工作力度，提高财务人员业务水平。部之，在今后的工作中，我部决心加强学习、开拓创新，不断提高财务人员工作能力和思想政策水平，不断总结工作中的经验和不足，扬长避短，努力工作，为完成公司下达的各项工作任务做不懈地努力，争创县市区财务先进集体。

>会计个人工作总结篇4

上半年财务会计工作的结束对我来说无疑是值得反思的，事实上由于工作中的疏忽导致我在上半年并没有取得太多成就，虽然能够得到部门领导的理解却依旧让我感到有些愧疚，而且我若是对会计工作更加用心的话完全能够取得更好的工作成果，对此我应该好好总结上半年的财会工作经验并改进自身的工作方式。

较好地完成记账方面的工作并通过整理确保账目清晰，这项工作虽然比较基础却让我在上半年比较重视，由于在往年因为基础不牢固的问题出现过记账错误的状况，在被领导批评过后我便着手改进这方面的缺陷并争取做得更好，事实上通过上半年的努力已经能够让我在记账方面做到准确无误，各种明细账目都能够进行逐一核对从而确保其准确性，而且由于书写规范的缘故导致在查账的过程中能够更加快捷，而且在进行登记的时候严格执行部门的标准从而使其得到较好的完成，这种严谨的工作方式也为我在上半年的财务工作中提供了不少的便利。

在编制财务报表的时候由于信息不全的缘故导致没能做好，也许是更加注重改进往年错误的缘故导致我忽略了日常工作中的细节，虽然能够做好自己的本职工作却在团队合作方面出现了些许问题，主要是在核对账单的时候没有考虑过信息不全的问题，这样导致在编制报表的时候无法进行全面有效的思考，虽然在同事的补充下使得这项财会工作中的问题得到了有效解决，但是我也应当明白独自面对这项问题的时候难以使其得到较好的处理，所以我在开展财会工作的时候应该要有着更全面的思考才行。

认真审核凭证并在财务工作中制定了严格的开支标准，为了做好审核方面的工作自然得以更严格的要求对待自身才行，所以我会定期展开原始凭证的审核工作并进行了严格的检查，至少不合格的凭证不会将其纳入入账的标准之中从而保障了部门规定的严格执行，而且在公司支票的发放方面也会进行过严格的控制，对我而言做好这项工作是财会人员的基本素养自然要好好表现才行，虽然上半年在财务工作中的失误让我感到很苦恼却也有着足够的时间进行改善。

考虑到以后在财会工作中的挑战还是应该尽快改进当前的不足才行，而且我也应该要监管好自身的工作状况以便于及时进行改正，虽然能够在某个细节方面做得很好却终究有着不够全面的问题，所以我会努力做好财会工作并总结好上半年积累的工作经验。

>会计个人工作总结篇5

20\_\_\_\_年来，在领导的安排下我们财务做出了适当的工作调整。实业有限公司。

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，因此结合具体情况，总结如下：

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、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

3、付款时，严格执行各项财务手续，严格审核记账凭证是否有相关领导签字或盖章，对手续不全的项目不付款；

尽管我完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

2、忙于应付事务性工作多，没有深入探讨、思考、认认真真的把工作做到位。

3、忽略了团队合作的重要性，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

20\_\_\_\_年严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作，时时勤于同事间的沟通，保证工作的顺利完成。

>会计个人工作总结篇6

一、性质

《成本会计》课程是会计学专业的一门必修课，是会计学专业知识结构中的主体部分。本课程坚持理论与实务并重，着重突出理论对实务操作的指导意义。本课程的教学目的是使学生能够全面系统地掌握企业成本会计的基本理论、基本方法、基本技能。

二、授课情况

教材用的是高等职业教育国家规划会计专业主干课程教材，也是财经类专业的基础课程教材。在体例结构上每章均有学习目标与知识目标，设计了相关链接、思考与实践。对学有余力的同学给出社会实践的方向，旨在提高其动手能力。

该课程属于学年课程，本学期主要讲授成本会计的理论框架以及资产要素涉及的相关岗位的核算。本课的教学首先是要求学生预习，上课时系统讲授相关内容，并注意对重点、难点和疑点问题的讲解和提示。由于本课程实务较强，因此学生必须完成老师布置的作业练习，加强对作业讲评。根据学校要求本课的成绩考核分为平时（上课、作业及）以及期末考试两部分。

三、主要经验

这一学期我担任\_\_\_\_级财管专业《成本会计》教学。对教学工作我丝毫不敢怠慢，认真学习，深入研究教法，虚心向前辈学习。经过一个学期的努力，获取了很多宝贵的教学经验。以下是我在本学期的教学情况总结。

教学就是教与学，两者是相互联系，不可分割的，有教者就必然有学者。学生是被教的主体。因此，了解和分析学生情况，有针对地教对教学成功与否至关重要。最初接触教学的时候，我还不懂得了解学生对教学的重要性，只是专心研究书本，教材，想方设法令课堂生动，学生易接受。

教学中，备课是一个必不可少，十分重要的环节，备学生，又要备教法。备课不充分或者备得不好，会严重影响课堂气氛和积极性，曾有一位老师对我说：“备课备不好，倒不如不上课，否则就是白费心机。”我明白到备课的重要性，因此，每天我都花费大量的时间在备课之上，认认真真钻研教材和教法，不满意就不收工。虽然辛苦，但事实证明是值得的。

一堂准备充分的课，会令学生和老师都获益不浅。例如我在讲授《成本会计》工作环节的时候，这课的内容比较少，且多为文字性的内容，教学难度比较大。如果照本宣科地讲授，学生会感到困难和沉闷。为了上好这堂课，我认真研究了授课内容，找出了重点，难点，准备有针对性地讲。为了令教学生动，不沉闷，我准备许多实操的账本进行讲述，得到了学生的一致好评。相反，如果备课不充分的时候，课堂气氛沉闷，教学效果不好，与此相比可见，认真备课对教学十分重要。

备课充分，能调动学生的积极性，上课效果就好。但同时又要有驾驭课堂的能力，因为学生在课堂上的一举一动都会直接影响课堂教学。因此上课一定要设法令学生投入，不让其分心，这就很讲究方法了。上课内容丰富，现实。教态自然，讲课生动，难易适中照顾全部，就自然能够吸引住学生。所以，老师每天都要有充足的精神，让学生感受到一种自然气氛。这样，授课就事半功倍。另外一方面，教学要从学生的感受出发，因材施教。成本会计是一门会计专业的基础学科，对学生而言，打好基础尤其重要，要教好成本会计，就要让学生喜爱管理，让他们对成本会计产生兴趣。否则学生对这门学科产生畏难情绪，不愿学，也无法学下去。为此，我采取了一些方法，就是尽量多讲一些现实生活中的基础会计实例，让他们更了解成本会计，更喜欢学习成本会计。因为只有扎实地掌握了基础会计知识，才能为今后的专业知识学习打下更加坚实的基础。

四、存在问题及改进设想

由于成本会计这门课具有相当的难度，教学中发现，学生普遍反映这门课程内容多、难度大、听不懂、不想学。如何提高教学质量，增强教学效果，提高学生的学习兴趣，让学生较好地理解和掌握课程内容，这是目前急需解决的问题，我认为应该做到以下几点：

1、教学内容的合理安排

鉴于《成本会计》教学任务重、课程难度大的情况，任课教师应合理制定教学计划，课堂教学做到重点突出、兼顾全面。要衡量每一个章节本身的重要性和章节内部具体内容的主次，合理安排教学时间。

2、教学内容的及时更新

成本会计是一门应用性、实用性极强的课程，其教学内容应与企业当前的会

计实务紧密结合。由于我国近几年会计准则的具体准则在逐步出台，会计处理方法也随着这些具体准则的变化而变化。但教材的更新、出版需要一定的过程与时间，教学中经常出现会计准则规定的会计处理方法变化了，而教材没有更新的情况。不断变革之中的会计准则体系和教材内容的滞后性对任课教师提出了更高的要求。

3、多媒体与板书教学手段的有机结合

使用多媒体教学，可以大大节约课堂书写时间、加大课堂教学信息量。手写板书教学更容易展示计算等推理过程，学生容易听懂。针对各章节的具体内容特点，把多媒体与板书教学方法有机结合起来。

总之，我们教师应该多思考如何提高学生的学习兴趣，真正将理论和实际很好的结合起来，这才是我们教学的最重目的。

>会计个人工作总结篇7

一、认真完成公司日常各项财务核算工作，严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，严格按照公司有关规定程序和审批权限办理各项业务。每月按时按质完成凭证编制审核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、防范经营风险，特别是防范税务风险，促进公司稳健经营。公司财务人员按时纳税申报，及时足额交纳各项税款，定期与国税地税业务及税务代理进行沟通，认真听取对方意见和建议，确保税务工作更快速、更有效的完成。

三、积极做好汇算清缴工作 在规定的时间内向税务局报送年度企业所得税纳税申报表，及时完成汇算清缴。报送资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

四、规范各项财务基础工作。\_\_\_\_年公司实际业务性质在会计核算上较上年有了很大的变化，财务部门根据变化对会计核算科目及成本中心做了相应调整，将班组核算进行细化设置，费用分摊也进一步细化管理，各部门的费用项目进一步明细化，成本核算水平有了很大的提高，及时为公司领导提供财务数据，针对平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善。

五、监督控制生产成本，完善成本核算。财务部门今年进一步改进计算每个生产单元的成本，完善生产单元的计算项目，根据生产部门提供的物料清单及相关单据，将材料消耗、人工费、电费、折旧等项目分摊到每个生产单元，月底财务按生产单元、生产周期进行明细核算结转生产、销售成本，使每一生产单元的产品成本更准确，为下一年度销售定价提供数据。

六、认真做好常规性财务工作。 财务部要求财务人员认真做好财务常规工作，如核算每月的物资采购入库;确认销售收款工作;审核每日费用报销、记账和票据管理工作;及时填报会计报表资料和税务申报资料;整理装订每月财务凭证等。在这最平常最繁琐的工作中，财务人员能够妥善处理各项工作，合理安排各项工作次序，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，满足了各部门对财务的工作要求。对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、 条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都实现了正规化、标准化。按照档案管理制度的要求对公司财务凭证进行整理、装订、归档，使得财务部门成为公司的信息库。

七、合理运用国家税务优惠政策，与国、地税部门沟通协调增值税及营业税附加税费的减免、纳税申报等相关事宜，使公司在\_\_\_\_年及时的享受到了国家增值税及营业税附加税费减免的优惠政策。

八、根据统一部署和要求，我公司会计档案保管员对需要销毁的1995年及以前年度的会计档案进行了认真的梳理，并编制会计档案销毁清册。

九、加强生产经营过程管理、控制与监督。每个季度主持并召开公司经济活动分析会，剖析公司生产经营过程中存在的问题，为公司领导的生产经营提供财务参考数据。

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！