# 企业会计人员年度工作总结500字

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-05-16

*工作总结不仅仅是对过去一个阶段工作的回顾和总结，更是总结成绩、认识不足、吸取教训、提升认识和能力的过程。只有不断实践，不断总结，才能更好地推动工作向前发展。下面是为大家收集的《企业会计人员年度工作总结500字》希望可以帮助大家！>1.企业会...*

工作总结不仅仅是对过去一个阶段工作的回顾和总结，更是总结成绩、认识不足、吸取教训、提升认识和能力的过程。只有不断实践，不断总结，才能更好地推动工作向前发展。下面是为大家收集的《企业会计人员年度工作总结500字》希望可以帮助大家！

>1.企业会计人员年度工作总结500字

　　分公司财务经理作为集团总部派驻的财务责任人，他肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督分公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全;服务就是服务于分公司、服务于员工、服务于客户,以促进分公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润化。

　　监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。我认为：忠于职守、厉行监督、诚信服务是做好分公司财务经理的基本要素。

　　忠于职守：财务经理作为会计人员要忠于职守，忠实地执行财务法规和企业内部各项规章制度，勤于学习，不断提高自己的职业素养与技能，要有强烈的责任感和职业道德。财务经理作为部门负责人要忠于岗位，严格要求自己，做好团队建设。要善于与领导和员工沟通，做好总经理的参谋，及时报告资金、费用的发生情况，并主动作出预测，提出改进意见供总经理参考。

　　同时对员工耐心解释有关政策制度、保护他们的合理利益，解除他们的后顾之忧，激励员工的工作热情。定期组织学习新的政策制度，讨论分公司财务运作所存在的优点与不足，并及时调整，发扬优点弥补不足，完善财务管理制度，规范财务操作流程。我们杭州分公司的《财务管理及控制模式》、《应收款管理规定》等一系列制度的推行，使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

　　厉行监督：会计监督是财务经理的重要职能，我们杭州分公司主要是从这几个方面着手的：

　　1、建立监督机制：明确各职能部门的职责，制定相应的制度，如应收款的监督，我们制定《应收款管理规定》对货款回笼的期限、流程、上缴的方法、责任人及奖惩有明确的规定。保证了货款及时、安全的上缴。

　　2、内部牵制制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相制约性，从制度上来保证财产物资的安全，费用支出的合理，对违规违纪的行为起到了预警作用。

　　3、执行制度要铁面无私：不以个人的好恶而手轻手重，在制度面前人人平等，从而树立起监督责任人的权威。

>2.企业会计人员年度工作总结500字

　　本人在xx年的一年来，在公司领导和部门主管安排下，从事了会计主管、财务主管等财务相关工作，做为公司一名资深员工和老财务工作者，以饱满的热情投入到工作中，以立足本职服务公司为己任，爱岗敬业，忠于职守，团结同志，讲究和谐，为新员工做了好表率和模范带头作用。

　　1—10月本人主要从事会计主管一职，从事了日常的帐务处理、融资资料的收集、编制和财务数据的分析等系列工作，在深圳公司的税收筹划和缴纳上，本着不违犯国家财经政策和公司财务规章的情况下，想公司所想，合理避税，为公司节省税务支出，在费用控制上，本人也是严格履行职责，恪守诚信，在费用的控制上严格把关，把会计监督、控制工作到实处。

　　在对新员工的传帮代上，本人配合公司人才战略规划，以通过日常工作来培养和培训，锻炼和培训新员工的会计工作技能，并以身作则传授良好的工作作风、工作态度和职业道德，言传身教，以灵活机动的方式把会计工作技巧和经验以及成本费用的核算控制理念灌输给新员工，做好公司会计承前启后的工作。

　　我从事财务主管一职，主要负责内审工作，本人对xx帐务处理和原始凭证进行了审核和检查，抽查了物业公司的明细收费情况，了解物业公司收费员的收费流程，对工作中发现在小问题也即时和相关人员进行了沟通建议，发现的一时难以解决的问题也在内审报告上对公司领导做了汇报，一定程度上防范了财务风险。

　　一直以来，做为一个财务工作者，对国家相关的财经、税收政策都很关注，对本行业出台的相关法规和准则也时常学习，努力提高自己的业务水平和专业素质，始终保持着为公司的利益负责对自己的职业生涯负责的态度，坚持原则，信守职责，积极工作，为保障公司实现经济效益的化，作出自己的贡献。

　　20xx年即将过去，新的一年又将来到，本人要保持着良好的工作态度和积极性，为公司的蓬勃发展做出应有的贡献！

　　现在对会计的要求是越来越高。所以我们选择会计职业，就要选择不断学习，不断提高自己的知识水平和业务水平。

>3.企业会计人员年度工作总结500字

　　一、x月份工作小结

　　1、完成了财务的日常核算、以及全处职工工资及各种津补貼的发放，社保基金及各种税金的申报、缴纳等一系列工作，财务月工作小结。

　　2、完成向财政各种基本支出和项目支出的申报，经费支出的现金和转帐的报销核算工作。

　　3、完成了20xx年财政一体化管理信息系统的升级工作。

　　4、完成了和财政核对全年的预算工作。

　　5、完成了其他临时性的工作任务。

　　二、x月份工作计划

　　1、继续做好财务的日常核算工作。

　　2、完成在职职工工资性补贴的预发工作。

　　3、编制20xx年度部门财政决算报表。

　　4、做好春节职工一切福利、活动等工作的资金安排。

　　5、做好新版出租车客票的领用发放。

　　6、完成其他临时性工作任务。

>4.企业会计人员年度工作总结500字

　　转眼间我们送走了20xx年迎来了崭新的20xx年，回顾这1年来的工作情况，还是收获颇丰，作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

　　一、现金业务

　　本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

　　二、银行业务

　　日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，认真审查收款结算凭证的真伪性，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记所有帐户的银行存款日记帐，每月按帐号与银行对帐，落实并督促未达帐项及时入帐。

　　三、其他工作

　　从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。维护并保持了与各银行之间的良好合作关系，认真处理好与其他单位财务人员的合作关系，另外，对于本职工作，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。及时回收整理各项回单、收据，及时将现金存入银行，从无坐支现金。根据会计提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。

　　回顾这几个月来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即使忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责；另外，我能有现在这点小小的进步，这都得益于领导，前辈的帮助与交流，我真正感受到了领导的关怀和期望，同时也由衷的钦佩他们渊博的知识和丰富的实践经验。作为一名普普通通的员工，我的工作是再普通不过了，象我这样能做好自己本职工作的同事还有很多，我们能在过去一年圆满地完成任务，主要在于各级领导的关心和大力支持，采取各种灵活多变的方式和方法去解决各种不同的问题。

　　我只是和所有我们公司的其他员工一样，尽自己的努力为公司，希望对公司能有所贡献。我想，普通的工作也并非意味着追求的终结，我处在一个比较平凡的工作岗位上，所以我更应该去实现我的理想和追求，无论结果如何，即使平凡也不能平庸。更何况追求过程的本身就是一种成长，一种进步。在新一年中，我一定更加严格地要求自己，积级参加公司的各项活动和学习，从去年的工作中认真吸取经验，缩小在业务上的差距，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为公司的发展作出自己的努力，决不辜负大家对我的期望！同时我也衷心期待领导和前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为公司的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

　　最后，我再一次衷心感谢我身边的每一位同事和领导，有了大家这样好同事好领导，在这样的一个优秀的集体里，我相信我们的公司明天会更好！而我们也将收获无限的希望！

>5.企业会计人员年度工作总结500字

　　回顾20xx年的工作，在取得成绩的同时，更找到了工作中的许多不足和缺憾。主要存在于对各项财务制度的把握及执行的可行性还有待进一步的探索，尤其是历年审计都暴漏出来的那些陈腐问题，每次总在敷衍了事中得过且过。不过，这也激励我进一步学习研判相关专业知识，将其运用到新时期现实业务的处理上去，攻坚克难、获取更大的成绩。

　　现将过去一年来的思想、学习和工作情况总结如下：

　　一、业务工作方面

　　过去的一年，我谨记自己的职责。严格要求，坚持原则，秉公办事，顾全大局。以新《会计法》为依据，认真履行总预算岗位职责。一丝不苟，忠于职守，圆满完成了20xx年的预算编制和20xx年的预算执行；合理调配资金，按时足额上缴了我办承担的非税收入；加强市容专户的收支管理，确保保洁员工资全部按卡转账发放；认真做好会计基础工作，仔细审核原始凭证，会计资料手续齐备、装订整洁、帐目清晰。

　　另外，除按时完成本职工作，我还积极参与了xx村回迁、辖区突发性事件、重点人员监控、假日维稳等街办临时性中心工作。

　　二、思想学习方面

　　我深知作为财务工作人员，肩负责任的重大。要更好的履行职责，就必须不断的学习！学习业务知识和目前新形势下的方针政策。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径；坚持把参加各种学习活动与日常工作中遇到的问题结合起来，做到学以致用。

　　一年来，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，均有了较大的提高。

　　三、年度预算的编制、执行方面

　　年度预算编制是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是根据《国家预算法》、上级单位预算编制原则和本年度的各项改革重点等，编制出本单位下一年度的收支预算。这不仅是反映我单位财务情况、人员情况和资产状况的书面文件，更是便于领导了解情况、掌握政策后制定我单位下一年度财务收支的重要决策依据。

　　由于前期准备充分，这项工作已于十一月圆满完成。

　　四、生活方面

　　作为一名来自农村的青年，父母的教养和从小所经历的艰苦环境使我一直都信奉节俭、反对铺张！生活中从不与人攀比。平时，我性格开朗、严以律己、宽以待人，善于和普通百姓沟通，乐于帮助困难群众。今年，党的“八项规定”出台后，我认真学习了“关于改进工作作风、密切联系群众”的相关内容。虽然言辞不华，但规定中的每一句、每一个字都烙印在我心间！是对我们政府工作人员的具体要求和警醒。

　　这年，自己所取得的一点成绩都是和领导支持，同事们的帮助分不开的。在此，表示感谢！

　　雄关漫道真如铁，而今迈步从头越。面对新的一年，我将会更加努力！发扬优势、改正不足、勤奋务实、谨慎创新、廉洁奉献！为我们曲江办事处的后续发展贡献出自己应尽的力量。

　　不觉间20xx年已悄然向我们挥手作别。回首一年来的工作和生活，感悟良多。年底了，静下心来总结一年工作中的得失、查找自己的不足，为来年的工作做好安排和计划。因此，本人就这一年的工作总结如下：

　　一、思想方面

　　工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上，还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获。自觉遵守各项法律法规及各项加气站规章制度。

　　二、工作生活方面

　　无论在工作中，还是在生活上，都得到了公司及加气站的各位领导、师傅们的关心、培养和教育。特别是他们对事业的执着，对工作的认真负责兢兢业业，对技术的一丝不苟精益求精，对公司的呵护奉献。以及朋友间亲如弟兄、亲如家人的互相关心帮助使我深切地感受到，生活工作在公司如同在家一般的亲切和温暖，也从中学到了很多的教育和启迪。我始终把加气当成自己的事业，爱岗敬业，认真负责做好自己的各项工作。

　　特别是针对加气站这个高危行业，我时刻牢记把安全放在第一位。把停车熄火、关闭所有电器设备、严禁烟火、禁止携带乘客进站、加气时禁止车上坐人、禁止使用无线通讯设备等工作规程和要求都深深的刻在我的脑海当中，让自己时时刻刻记住安全对我们整个加气站的重要性，因为我知道，只要有一点点的疏忽大意，不仅会对公司带来负面的影响和损失，也会对自身及他人的生命安全带来不可预料的后果。我不断提醒自己，将这些规章准则牢记在心，避免任何隐患出现，确保气站的安全高效运行。

>6.企业会计人员年度工作总结500字

　　20xx年我在公司总部财务部领导、分公司领导及各位同事的关心、支持和帮忙下，与本部门同事的共同努力下完成了20xx年各项工作指标任务，并取得了必须的成绩。回顾过去，作工作总结如下：

　　一、爱岗敬业，坚持原则，树立良好的职业道德

　　在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，秉公办事，顾全大局，以新为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作以，做到有令即行、有禁即止。

　　二、加强学习努力提高自身素质

　　我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就务必不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，用心参加各项培训和学习。

　　三、加强收入管理

　　定期提醒各部门把应收费用回收，每月协助分公司负责人向房产局提交各种报表，及时向政府收回1—3季度补贴费用42万元。日常工作中，注意与房产局办事员搞好关系，遇到难以收回的住户的管理费主动、用心与房产局办事员沟通，把费用列入应收政府补贴报表中，争取把拖欠费用收回。房产局林办事员曾开玩笑说：“又不是欠你自我的钱，你那么计较紧张干嘛？”

　　四、加强会计核算管理

　　认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善务必手续。发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁贴合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

　　五、服从公司安排

　　理解公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。2—5月份兼做了xx地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。9—12月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

　　总之在20xx年的工作中，自我的努力和各位同事的帮忙是分不开的。在新的一年里，我将一如既往，更加努力工作，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为公司的发展贡献自我的力量。

>7.企业会计人员年度工作总结500字

　　一、不断提高人员素质

　　1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和治理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。非凡是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了相关制度，有效地遏制了风险的蔓延。

　　2、加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

　　3、以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化治理。年内主要做了以下七点工作：

　　（1）主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；

　　（2）坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将碰到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径；

　　（3）坚持考核与经济效益指标挂钩；

　　（4）成立了以骨干为主的结算小组；

　　（5）积极地组织柜员上岗考试；

　　（6）培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯；

　　（7）开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

　　二、加强成本意识，提高经济效益

　　1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度规定，认真编制财务收支，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行具体地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

　　2、费用支出实行了专户、专项治理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。xx年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为xx\_%；实现收入万元，较上年增加万元，增幅为xx\_%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的治理上，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导把握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为xx\_%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

　　三、恪尽职守，切实加强自身建设

　　我在抓好治理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。

　　四、明年工作打算

　　1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，非凡是对业务骨干的专项培训。

　　2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本治理，减少成本性资金流失。二是加强结算治理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

　　3、充分发挥职能部门的“职能”，加强治理，加快工作的效率。

>8.企业会计人员年度工作总结500字

　　20xx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，全年的财务会计个人工作总结如下：

　　20xx年顺利完成的工作：

　　1、以认真的态度积极参加XX集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

　　2、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。

　　3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

　　20xx年学习方面和个人修养和综合素质的提升：

　　1、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。

　　2、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。

　　3、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。

　　4、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。

　　20xx年中仍然存在的不足：

　　尽管我们圆满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，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

　　3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

　　20xx年严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：

　　1、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

　　2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代的发展步伐。

>9.企业会计人员年度工作总结500字

　　我自201x年2月份到公司上班，现在已有一年的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务，会计转正工作总结。

　　下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

　　一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志。

　　自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

　　二、尽职尽责履行好自己的工作职责。

　　我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

　　1、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，特别是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。

　　2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表，工作总结《会计转正工作总结》。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

　　3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

　　4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到保护。

　　三、存在的问题。

　　一年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

　　最后，还想说三点：一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的助手张晓莉，她对我的工作能积极给予配合和支持，任劳任怨，特别是在有身体不便的情况下，坚持上下班，帮我做了许多工作。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们。

>10.企业会计人员年度工作总结500字

　　可以说，在20xx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！20xx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20xx年的各项工作任务，我部就财务、审计方面的个人工作总结报告如下：

　　1、增强财务服务意识

　　20xx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，结合我们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xx年及xx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xx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xx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xx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20xx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XX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20xx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。

　　20xx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20xx年个人工作计划，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。

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！