# 最新事业单位会计工作总结优秀

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2024-08-06

*总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总...*

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**事业单位会计工作总结篇1**

时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，通过这一年的的努力工作，明显的感觉到自己的变化和进步。

根据局机关文件精神，我们坚持自查原则，对工作客观评价主观纠正。通过一年的工作学习使自己的财务知识得以加强、职业技能熟练程度得以提高，能更有效准确的把财务帐做的工整清晰，规范有序。

第一、杜绝前期会计基础工作做的不到位，合同内容、签字不齐全，凭证附件缺失、凭证的整理，费用的报销的真实性，等等问题。针对这些问题，我们应该监督到位，对所有凭证和与之相关的原始资料进行整理和补充，避免漏报、漏签等问题重复出现。

第二、沟通好各部门之间的衔接问题，虽然在沟通方面我有很多的不足，但我还是会努力做好与各部门之间的沟通，积极配合各对口部门的工作，为随后数据的归集、核对、汇总做好充分及时的准备，更加准确有效的完成工作任务。

第三、认真学习局财务制度。做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证以及财务报表、财务指标分析和责任清单的编制、都达到正规化、标准化。这几年局里的制度发生了很大的变化，最明显的变化就是现在的报账制，之前没有经历过，现在还没有报过账，但在项目上整理凭证的时候还是了解一点，对发票的要求、签字、凭证的整理，都有很高的要求，所以19年我会努力学习，尽可能多的掌握局里的各项财务制度，熟练掌握日常工作流程，学会认真思考，而不是机械化的做一些表格，在财务工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务，更高效准确的完成财务工作。

第四、今年税上发生很大的变化，国地税合并，个人所得税的改变，印花税的缴纳。之前的项目是简易计税，虽然也是学的不通透，但对一般计税的理解还停留在学生阶段，还需努力学习。税是我最最薄弱的环节，所以我会加强学习，合理的取得足额的进项税，降低税负，争取利益最大化。

通过总结，我看到自身工作中的不足和缺陷，同时也明确了努力和奋斗的方向和目标。做好一份工作不容易，所需要的不仅仅是熟练的职业技能与知识，还要学会灵活的运用自己所掌握的知识技能、与人相处的能力和在工作实践中所积累的经验。新的一年意味着新的起点、新的机遇，我们要再接再厉，努力前行。转眼之间，总结：

一、费用成本、客户往来方面的管理

1.规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2.在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3.规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，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。

(2)根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

(3)按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

三、财务核算与管理工作

(1)按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2)正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)在紧张的工作之余，加强财务部团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。

要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，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。

**事业单位会计工作总结篇2**

为期一个多月的ERP实习结束了,心中无限感慨.这次的实习让我受益良多,在整个过程中,我们不仅模拟真实公司的整个业务流程,包括与外部机构的交流,这让我把专业理论知识运用到实践结合过程的同时更学会了与人交际的各种技能.通过指导老师的悉心指导与同事们的协助,更重要的是自己的努力让我这次实习成果显著.当然,除了成功的经验,在实践过程中所得到的\"教训\"也是一笔宝贵的财富.所谓无规矩无以成方圆,一个健全的公司需要有严谨的纪律和详细的规程,我就应该严于律己,这样不仅可以遵守中心的规矩,对我自己更有好处.作为一个公司的高层对部门内的运作要有很深入的了解,其中更重要的是对经营规则的熟悉.

我们公司取名叫麦隆科技股份有限公司,\"麦隆\"类似英语发音\"MAKELONG\",意思是做得长久一点.公司一共有13个人,划分为行政部,生产部,财务部,物流部,市场部,采购部几个部门,各个部门之间需要相互协调.实习的一开始,我们需要认真阅读公司业务运作的经营规则,基础数据及相关经营规则,外部机构的相关经营规则等等,这些是首要的任务.根据规则的内容以及上网查阅的资料,我们开始一步步组建属于我们自己的公司\"麦隆科技股份有限公司\".熟悉经营规则和基础数据后,公司高层需要一齐商量公司的战略目标及实施方案.在这个过程中,在内部发扬明主精神是很重要的,大家集思广益,可以提出更多更好的对公司经营有用的计划.

ERP实习让我从多个方面了解企业的内部资源和外部资源,在经营过程中参与制定企业的发展战略与发展规划,和同事共同制定涉及企业\"人财物产供销\"所有方面的预测,决策,计划,预算,组织,协调,控制和分析,涉及企业管理和经营决策的方方面面.虽然我只是负责生产部,但很多时候做出决策都要考虑周到,结合各部门交流的意见作出最满意的决策.

当然,除了我们这些生产制造公司以外,还有市场管理与服务机构,例如工商行政管理部门,税务部门,人才交流服务中心,综合信息中心,银行,租赁公司,认证中心和会计师事务所等部门或公司.他们为生产制造公司为主的模拟企业有序开展生产经营活动,协调不同经济主体的利益关系,规范模拟市场竞争环境,提供企业经营所需的信息,资金,人才,物资而设立的.

我在公司担任财务部的出纳和生产部的生产主管,所谓身兼两职,责任重大.而我所在的财务部设有一名财务总监,一名会计主管,一名审计和一名出纳.人数看起来算占了很多便宜,但是巨大的业务量让我们后来认识到,财务部的确是需要这么多人手.作为学了将近4年会计的我们,理论的知识经常挂在嘴边,可谓是纸上谈兵的高手了.但当把理论付诸于实际的时候,才发现\"书到用时方恨少\".我是做出纳的,主要负责填写一些凭证,登记现金和银行存款日记帐等,平时亦负责管理好公司的流动资金.公司同时采用财务软件和手工账的方法来记录业务.出纳在每一笔经济业务发生的时候,先要取得相关原始凭证,然后根据相应的原始凭证,将其登记记帐凭证.再根据记帐凭证,登记其明细帐.期末,填写科目汇总表以及试算平衡表,最后才把它登记入总帐.结转其成本后,根据总帐合计,填制资产负债表,利润表,损益表等等年度报表.这也就是会计操作的一般顺序和基本流程.

经过这段时间的手工记账,使我的基础会计知识在实际工作中得到了验证,进一步加深了我对会计的了解,并具备了一定的基本实际操作能力.在取得实效的同时,我也在操作过程中发现了自身的许多不足:

1,自己不够细心,经常看错数字或是遗漏业务,导致核算结果出错,引起不必要的麻烦,这样导致老是被会计主管训斥.所以我需要在这方面有所改进,要静下心,工作认真再认真才行.

2,帐务处理不熟悉.虽然这段时间里,每笔帐务处理都比较简单,但丢下书本已有一段时间,很多知识已经遗忘,特别是一些比较麻烦的帐务处理,生产成本的结转,材料成本差异的计算都很复杂,如果书本知识不理解透彻是很难做出来的.所以在这方面我需要加强复习,温故而知新.今后还得加强练习.

3,管理现金不够严格,其他部门需要现金,就直接给他们,没有进行必要的手续,象要求写请款单或者登记,这样导致现金的不合理流失.不过后期有加强这方面的管理.

很遗憾由于财务部的工作非常忙,每天做帐都没时间管理其他事情,因此生产部的工作都不能执行,只有靠业务主管把生产部搞好,很庆幸的是业务主管对工作很负责,又比较了解生产部的运作和管理,所以生产部也管理得井井有条.新产品的研发,ISO认证,生产预算和计划等,工作量也很大,现在才明白原来每个部门的经营运作都是很有序,很有条理的,而且需要很多精力去管理,否则就很容易导致整个公司的运作失常,甚至破产无法经营下去.

在实习期间,我深切地感受到,我们公司是一个团结,上进,充满活力的集体.每天大家都是笑脸相迎,即使面临很大的工作压力,公司里仍然会听到笑声;面对同事,大家总是热情真诚;面对工作上的困难,大家总是互相帮助,直至解决难题.整个部门和睦相处,就像一个温馨的大家庭.而CEO就是这个家庭中的家长,给每个人很大的空间自由发挥.从他们身上,我真正体会到了公司勇创一流的真实涵义,体会到了服务,奉献的意义,体会到了创造完美,服务社会的服务理念,体会到了公司的企业文化,知道了什么是创新就是生活.我很庆幸自己能在这样有限的时间里,在这么和谐的气氛中工作,学习,和同事们一起分享快乐,分担工作.所以我努力向同事学习,不懂就问,认真完成领导和同事交给我的每一项工作.指导老师和同事也都尽力帮助我,给我讲授和业务有关的知识,耐心解答我的疑难困惑,并给我制定了一系列的实习计划,帮我达到实习的目的.

在实习过程中,看见许多同学非常认真,完全带入角色,同事也带动了我的积极性,给我一种特别想融入他们其中的感觉.这将对我以后的人生路上一种很大的推进和很大的影响.面对激烈的社会就业竞争,只有坚持学习新的知识,才会使自己更加充实自己,完善自己,而ERP中心就有这样的气氛,而且ERP更有中人性化在里面.同时这次实习也为我提供了与众不同的学习方法和学习机会,让我从传统的被动授学转变为主动求学;从死记硬背的模式中脱离出来,转变为在实践中学习,增强了领悟,创新和推断的能力.掌握自学的方法,这些方法的提高是终身受益的,我认为这难得的一个月让我真正懂得了工作和学习的基本规律.

在这次实习里,我不仅很好地运用了所学的专业知识与实践相结合,而且还学到了很多的待人处世之道,扩大了知识面,也丰富了自己的实践经历,为我即将踏入社会奠定了良好的基础.这次实习,得到的最宝贵的东西就是了解到什么叫\"团队精神\".每一个公司团队的所有成员必须分工合作,沟通交流,既要充分发扬民主,又要适当集中;既要发挥个人才能,又要发扬团队精神.只有这样,我们才能在激烈的竞争中无往不胜,才能在未来的发展中站稳脚跟.

ERP实习给了我施展自己才能的平台,教会了我如何正确的做事以及做什么事是正确的.在这里我不仅深切地感受到经营环境的复杂性和多变性,决策的科学性与灵活性,经营管理的整体性,协同性和有效性;认识,体验到企业经营管理活动过程和主要业务流程及其相互之间的关联关系;促进到知识的整合与融会贯通;真切地感受到成功与失败,体验到竞争意识,团队精神,职业素养的意义.企业运作模拟实习可以提高我的综合素质,培养,提高学生的动手能力,解决实际问题的能力,沟通能力和协调能力,使我积累间接的工作经验,为毕业后的实际工作打下坚实的基础。

**事业单位会计工作总结篇3**

2\_\_\_年在公司总部的领导下，在总经理和各级领导的带领下，在广西分公司的全体同事的共同努力下，广西分公司的门店和业务都取得了长足的发展，财务工作也随着公司业务的发展而更加规范和完善。现就本人一年来的会计核算工作做个小结，以便总结经验，在新的会计年度里把会计工作做得更好，为公司的发展尽自己的力量。

1、日常会计核算工作。及时完成好广西现已开业的9间门店十天表的核算，确认门店的进货数据，核算门店销售收入，银行存款与银联卡数据的核对，及时确认门店销售收入的准确，以保证公司资金的安全。核对门店之间商品的调拨，核对中药提价降价，以确认门店实际的商品库存。核对门店物资进货数，以确认门店经营费用的支出。核对门店赠品的赠予数据。在完成十天表的核算基础上，及时汇总销售数据，以便月终分析。

2、每旬报数。每旬汇总门店的销售数据，按时报公司领导以便上级及时把握公司的经营情况，为决策作参考。

3、会员日及大型促销活动报数及分析总结。每周六督促参加活动门店报数，汇总数据报公司领导。做好全年四次大型促销活动天天报数，及时了解活动的促销效果。活动结束后按规定时间制成活动分析表和活动总结表，报公司领导，对活动效果进行评价，为经营策略作参考。

4、参加门店盘点，对盘点结果进行分析，做出盘点处理方案。分别到新兴、蝶山、苍梧、平南、容县、灵山、钦州等门店参加盘点和监督盘点。

5、报税工作预备。为每月报税做好基础预备工作。

6、门店发票治理。新兴、蝶山两间门店发票的使用统计，到税局交发票验旧买新发票，为门店服务。

7、固定资产治理。编制广西分公司各部门固定资产统计表，宿舍总物资登记统计。

8、完成月度会计凭证的录入，为报表数据做基础预备。做好年度销售统计报表。

9、门店工衣的进货及领用核算。

10、支援新开门店促销活动。先后参加了平南店、容县店开业活动的支援。深入了解公司经营文化，为公司的品牌形象作宣传。

11、完成领导交办的其他工作。

2\_\_\_年很快就要过去了，一年来的工作，是随着公司的发展而不断有新的内容，门店数量从两间到三间、四间、五间······到2\_\_\_年9月份是九间。工作在增加，要求有更高的工作效率，更有效的工作方法，这要求在工作中不断创新和学习。工作中如时间紧，做到积极主动，力争按时优质地完成工作任务。一年中，工作完成较好，但在具体工作中也有失误，在参加门店盘点时有监督不力，出现盘点表差错。在今后的每项工作中都要引以为戒，更加重视细节，更加重视效率和效益，为公司的发展做出最大的贡献!

**事业单位会计工作总结篇4**

四个月的实习期很快就要过去了，作为从学生逐渐转变成社会一员的过渡，对我来说有着重要的意义，也算是经历的一次严格的考验。在原有的理论知识的基础上，通过实际操作的过程，对会计工作有了更加深入的了解。

从专业知识方面：

在学校是教我们如何才是正确的，而实际工作中难免会发生错误，如何发现错误，并在发现问题的同时怎样有效地解决问题，便是实习过程中给我的最大的收获。

作为会计工作者，光掌握会计专业知识是远远不够的，还应对税法细则，经济法规及内部控制制度有一定的了解，这样才能做到精通会计业务。

从专业素养方面：

会计人员一定在实际操作过程中一定要百倍用心，细心检查，切忌粗心大意。一点小小的错误都会导致最后的财务数据的误差。虽然在学校也做过相应的实训过程，但录入凭证的原始凭证是已经给定好的;而实际工作中，你得自己判断，那些事应该入账，那些又是应该留存的。同时，在实训时，一个科目最多分三级，而在实习过程中，一个科目可以分到五级，且大量的科目都有相应的辅助项，这样设置能更加详明的反应企业的各项财务状况和经营成果。

此外，在工作过程中与前辈、老师的沟通，交流，与他们深入接触，从他们身上学到了很多工作经验和方法，以及更多的社会知识，为以后进一步走向社会打下了基础。

在这次会计实习中，我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合。在实习期间我遵守了工作纪律，不迟到、不早退，认真完成领导交办的工作。我可谓受益非浅。通过这次实习我也深深懂得作为一名财会专业的学员，在校学习期间应更好的学好财会专业里的专业知识，打好理论基础;在财务实习的时候按要求认真参与每一个实习的机会，总结实际操作中的经验和积累学习中自身的不足，密切关注和了解会计工作发展的最新动向，为以后即将从事的会计工作打下坚实的基础，当自己走出校园，成为一名名副其实的财会专业人才，在大浪淘沙中让自己能够找到自己屹立之地，让自己的所学为社会经济作出自己应有的贡献。

通过此次实习，让我学到了很多课堂上更本学不到的东西，仿佛自己一下子成熟了，懂得了做人做事的道理，也懂得了学习的意义，时间的宝贵，人生的真谛，明白人世间一生不可能都是一帆风顺的，只要勇敢去面对人生中的每个驿站!这让我清楚地感到了自己肩上的重任，看清了自己的人生方向，也让我认识到了会计工作应支持仔细认真的工作态度，要有一种平和的心态和不耻下问的精神，不管遇到什么事都要总代表地去思考，多听别人的建议，不要太过急燥，要对自己所做事去负责，不要轻易的去承诺，承诺了就要努力去兑现。单位也培养了我的实际动手能力，增加了实际的操作经验，对实际的财务工作的有了一个新的开始，更好地为我们今后的工作积累经验。

我知道工作是一项热情的事业，并且要持之以恒的品质精神和吃苦耐劳的品质。我觉得重要的是在这段实习期间里(，我第一次真正的融入了社会，在实践中了解社会掌握了一些与人交往的技能，并且在次期间，我注意观察了前辈是怎样与上级交往，怎样处理之间的关系。利用这次难得的机会，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基矗。

实习期间，我从末出现无故缺勤。我勤奋好学。谦虚谨慎，认真听取老同志的指导，对于别人提出的工作建议虚心听龋并能够仔细观察、切身体验、独立思考、综合分析，并努力学到把学样学到的知道应用到实际工作中，尽力做到理论和实际相结合的最佳状态，培养了我执着的敬业精神和勤奋踏实的工作作风。也培养了我的耐心和素质。能够做到服从指挥，与同事友好相处，尊重领导，工作认真负责，责任心强，能保质保量完成工作任务，并始终坚持一条原则：要么不做，要做就要做最好。

毕业实习是大学课程最重要的实践环节，通过此次实习，加深了我对会计专业的了解，对学校学到的知识进一步加深巩固和加以运用。体会到实际工作和书本知识之间还是存在着一定的距离，需要我更进一步的学习，不断的提高自己，在实践中锻炼自己，让自己在竞争中立于不败之地。

**事业单位会计工作总结篇5**

时光荏苒，三个月的实习期很快就要过去了，回首过去的三个月，内心不禁感慨万千……(时间如梭，转眼间将跨过三个月实习期之坎)，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

作为粤达集团子公司的华品房产、华建策划、商业公司的财务，财务部应算是关键部门之一，对内不仅要求迅速熟悉集团财务制度，熟悉财务软件的操作，而且还应适应不断提升财务管理水平的要求，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这三个月里在领导的支持，在同仁的配合下我终于将各项工作都扛下来了。本人感觉自身综合工作能力相比以前又迈进了一步。回顾即将过去的三个月，在部门经理的正确领导下，本人的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署，在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，以及集团行政部的要求，现将三个月的工作做如下简要回顾和总结。

实习期的工作可以分以下三个方面：

一、费用成本、客户往来方面的管理

1. 规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2. 在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3.规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，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。

(2)根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

(3)按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

三、财务核算与管理工作

(1)按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工

作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2)正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强财务部团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

事业单位会计工作总结

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找