# 会计个人工作总结范文

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-06-22

*会计个人工作总结范文（8篇）会计个人工作总结范文如何写?总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，下面是小编为大家搜集整理的关于会计个人工作总结范文，供大家参考，快来一起看看吧!会计个人工作总结范文（精...*

会计个人工作总结范文（8篇）

会计个人工作总结范文如何写?总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，下面是小编为大家搜集整理的关于会计个人工作总结范文，供大家参考，快来一起看看吧!

**会计个人工作总结范文（精选篇1）**

时光飞逝，光阴荏苒，转眼间我参加的历时三年的大学本科函授学习已近尾声。即将毕业的我回顾以往的足迹，点点滴滴依然清晰分明。

全部实训突出综合性、完整性、超前性、和系统性。以一个模拟企业的特定会计期间为范围，将经济业务的来龙去脉与企业的生产经营有机地结合起来，将企业经济业务发生的前瞻性与市场经济的变化相配套，开阔视野，增进我们对社会、企业的了解和认识，为即将进入社会的我们从事财会工作打下很好的基础。

经过三年的本科学习，本人在思想认识、业务知识、专业技能等方面都有较大的提高，具体概括如下：

(一)思想认识：

在政治思想方面，本人进取要求提高，遵守法纪，廉洁自律，具有良好的社会公共道德和职业道德;有较强的团体荣誉感及团队协作精神，能尊敬师长，团结同学，助人为乐。平时注重加强政治思想学习，以及有关财经方针、政策和财务会计法规、制度，提高了自我的政策水平及明确是非的本事。

(二)业务知识：

在上课学习期间，我坚持了以往学生时代的历来风格，热爱本专业并投入了极大的热情，经过扎实学习《管理会计》、《成本会计》、《财务管理》、《审计学》等各门课程，系统地掌握了本专业所必需的基本理论、基本知识、技能和方法。在此基础上，结合本专业特点及工作实际，加强了会计、计算机应用本事的锻炼，能熟练运用财务办公软件，为更好地从事财务工作，提高工作效率及质量打下了坚实的基础。

(三)专业技能：

财务会计是一门实务操作性很强的学科，我十分珍惜这次难得的学习机会。作为一名在岗工作的财务人员，我一向以“一专多能，全面发展”严格要求自我，将所学的专业知识与实际结合，并运用到实际工作中去，使我的专业技能得到了很大的提升。

三年的学习生活，使我的知识水平、思想境界、工作本事等方面都迈上了一个新的台阶，我将以饱满的热情，坚定的信心，高度的职责感投入到以后的工作中，去迎接新的挑战，攀登新的高峰。

**会计个人工作总结范文（精选篇2）**

眨眼的功夫，我进入工作已经有三个月了。现特对我的工作内容进行一下归纳总结。

关于应收款这一块

1)销售专用发票的审核与签章。审核包含专用发票在内的累计欠款金额是否有超信用，是否有超期，若客户没有信用额度的情况下，注明其担保次数，上述情况均需要其部门经理给予签名后才能

发货，反之，直接签名，确认此笔销售的合理性。此项工作行为可以一定程度上的避免坏账发生的可能性，同时也能对业务员的销售行为起到监管作用，尽量使之相关销售都成为有效销售。

2)各外办调拨单的的审核与签章。通过查看crm调拨单查询列表，关注各办事处库存量、应收款以及可发货数，若比例严重不协调的话，则会采取相应控制措施。例如：若没有应收款收回的话，那么就不给予相应的签名发货。间接对业务员的收款进行施压，让应收款的流动性能够充分体现出来，从而更好保持公司流动资金的运转。

3)每周一定期发送超期应收款周报表给相关部门经理以及董事会有关领导，同时也会将信息传递给各外办经理，对于不合理的超期应收款，让其督促业务员加快收款步伐，确保回款的迅速性。

4)每月定期(13日)对销售人员的超期应收款项进行罚款。分为罚款1和罚款2，分别代表“紧急催收款”及“准呆账”情况下的罚款类别，其罚款比率为2%和5%(回收后返还)，此类情况同样会对部门经理处以相应1%和2%(回收后返还)的罚款。此为应收款及时如期收回最直接有效的的管理办法。

5)季度提成，奖金的核算。会在季度终了的次月20号左右完成所有销售部门提成的核算。主要根据产品类别(是否为特价产品等)、产品销售价格(是否低于最低销售价格或是否按照特价进销售等)、是否超期、季度完成比率以及相关的文件规定进行核算提成。

6)每月不定期的对u8财务软件里面的销售发票列表，发货单列表，销售出库单列表进行对比。确保相关相关数量金额保持一致性，以达到收入和成本在同一会计期间进行合理的配比。不虚增(减)收入成本。同时也对各打单人员的工作起到一个规范作用。

7)对于各客户的的经销协议进行归档整理，日后对业务员进行考核时备用。

关于应付这一块

1)对账单的核对与回签。每月初10号左右会对各供应商的货款金额进行核对，如发现异常的地方，会及时与采购部门相关经办人员进行沟通，以确保货款的准确无误，尽量不多付给供应商一分钱。

2)周付款申请书的审核。根据采购部门填制的的付款申请书相关金额，在u8供应商明细账里面查看该供应商的历史付款金额及累计欠款金额，把控付款金额的准确无误性，严格贯彻“不能多付，只能少付”的原则。

3)每月不定期查看入库单列表及采购发票列表，以保证相关记录的一致性。务必使入库日期和结算日期在同一会计期间完成。并会对各作业人员非规范打单行为进行监督，并跟进让其改正。

4)协助税务会计核对各供应商进项发票事宜。

以上所列事项就是我工作的主要内容，随着工作的不断深入，在完成本职工作的基础上尽量给予一些合理性建议，不断充实自己，提高自己的业务能力，与同事们建立良好的人际关系，为联视更好的服务。

**会计个人工作总结范文（精选篇3）**

本人现从事\_\_集团有限公司总账会计兼财务总监助理，任职时间x年，从事相关工作时间\_\_年，毕业于\_\_大学财务跨级专业，主要从事过：财务总监助理、审计主任、财务主管、投资会计、总账会计、成本会计、出纳会计、车间核算员等工作。20\_\_年上半年，财务部紧紧围绕\_\_集团有限公司年初职代会的工作中心，在为全公司提供优质服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，并通过加强财务制度和财务内部控制制度的建设，站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量，现在总结报告。

一、系统地掌握会计理论知识和相关专业知识，基本了解国内外财会理论研究最新动态

会计是一种管理经济的活动，会计的基本职能是对经济活动进行记录、计算、分析和检查，会计的目的是指根据经济管理的要求，充分实现会计的职能所应达到的工作目标，设置账户是对会计对象进行分类反映和监督，采用复式记账的方法，主要是为了如实地、完整地反映经济业务的来龙去脉，采购员预借差旅费，所引起的会计要素变化是资产和负债同时增加，上交欠缴税金的业务，将使企业的资产和负债同时减少，“应付账款”账户和“预付账款”账户都反映企业同供货单位。尤其是十分了解目前国内外会计理论的研究方向和研究现状，这方面的知识有助于在实际工作中的灵活运用。

二、熟悉会计及相关的法律、法规，具有较高的政策水平

本人十分熟悉《\_\_》，《\_\_》，《\_\_》，《\_\_》，《\_\_》，财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。本人一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、\_\_集团有限公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到结算中心的统一调拨、支付等等，本人勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

三、有制定行业财会制度，主持一个地区、一个行业或一个大中型企业或事业单位会计工作的经历

本人也十分熟悉企业会计制度，金融企业会计制度，城市合作银行会计制度，物业管理企业会计制度，医院会计制度等，还于20\_\_年x月－20\_\_年x月，曾就职于\_\_公司，担任公司财务部财务主管一职，曾同时兼任7家子公司的财务主管，子公司中有机械制造企业、中外合资机械制造企业、商贸企业，根据公司实际情况，完善公司成本核算，加强公司本管理，建立存货购、销、存明细账，根据公司法规定对符条件的子公司进行清算。

四、具有丰富的实务工作经验

精通业务，有解决实际工作中复杂的会计问题的能力，并参与本行业或单位管理决策，取得显著的成绩。在本人19年的工作经历中，从事了不同公司的工作，也因此取得了显著的成绩。20\_\_年x月－20\_\_年x月，本人担任公司监察审计室审计主任；建立完善公司内部审计制度，做好财务审计从而完善规范公司核算办法；同时开展专项审计工作；组织相关人员进行相关内部管理制度学习；从而强化内部审计职能，督促企业提高管理效益。为了规范财务行为，配合各级主管部门的稽查与审计工作，财务部对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，事后进行了交流，提高了会计人员的职业技能。

五、有较强的会计理论水平

本人于20\_\_年\_\_-\_\_月发表论著2篇。对会计科目、核算项目、部门的设置，会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定，并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。如设置“制造费用”明细科目，并按该科目的费用项目进行了明细核算、归集和分配，费用的具体开支情况现已一目了然；规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、个人所得税的科目统一、现金流量项目的规范化；对收下属分公司的管理费用由以前冲减管理费用改为冲减制造费用，这样使管理费用和销售毛利率的反映更为合理、恰当；在配合固定资产实物管理部门对固定资产进行全面清理的基础上，按照《固定资产分类与代码》对固定资产编制了固定资产卡片类别代码，并在此基础上，完成了新中大固定资产管理模块的初始化工作。\_\_集团总公司要求在20\_\_年x月份全面正式运行新中大财务软件，而本集团公司财务部在3月份就完全甩掉金蝶财务系统，正式运行新中大，结束了长达半年之久的两套财务软件同时运行的局面。目前新中大软件已正式与矿部相链接，并运行良好。

六、具备较强的培养会计专业技术人员和指导会计师工作的能力

20\_\_年x月，参加全国会计专业技术资格考试，获高级会计师资格实务合格证书，5年以上集团公司会计师岗位工作经验。为明确财务部会计人员各岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，制定了会计人员岗位职责，同时要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算，并对自己的岗位写出每月工作规程备忘录。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

七、20\_\_年x月，通过职称计机考试，熟练操作\_\_等财务管理软件

具有积极的工作态度及良好的专业素质和职业道德，以实施新中大软件为契机，规范各项财务基础工作。在手工条件下，会计人员每天从事着记账、算账、对账、出报表等简单重复繁杂的事务性工作，耗费了大量的时间与精力。会计电算化的有效开展，将在这方面给会计实务工作带来根本性的改善。对于编制会计报表、运用移动平均法进行成本计算等非常复杂和时间性要求很高的会计核算工作，会计电算化系统毫不畏惧，它可以按照一定的程序，由计算机不厌其烦地计算，及时抽取数据，随时输出报表，复杂的会计核算工作不仅变得简单、迅速，而且大大提高了会计资料的准确性。实现会计电算化后，利用计算机可以采用手工条件下不愿采用甚至无法采用的复杂、精确的计算方法，从而使会计核算工作做得更细、更深，更好地发挥其参与管理的职能。

下半年，为实现公司的各项生产经营任务和总体发展目标，本人还需要在以下几个方面继续做好工作：

1、做好上半年和第三季度的经济活动分析工作，及时提出为实现本集团公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。配合\_\_集团有限公司总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

2、为更好地加强资金管理，统一调配，根据\_\_集团有限公司总部结算中心的工作计划安排，做好本公司结算中心的统收统支和结算软件的培训与安装工作。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，如会计电算化管理制度、固定资产财务管理制度、会计人员岗位考评办法等。

4、\_\_集团有限公司总部财务处要求在全集团范围内推行全面预算管理，本公司是先行试点单位，因此财务部要积极配合做好这方面的工作。

5、做好年终财务决算的各项前期准备工作，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与\_\_集团有限公司总部财务处、分部、本公司等各有关部室的沟通，更好地提高财务服务质量。

6、加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

**会计个人工作总结范文（精选篇4）**

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。

**会计个人工作总结范文（精选篇5）**

20\_\_年即将过去与20\_\_就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意！自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》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。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、在生活作风方面

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

三、加强政治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，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。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业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

四、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立建全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

六、存在的问题和不足

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。

一是虽然在思想上始终与组织保持一致，但在行动上积极向组织靠拢方面做得还不够好；

二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；

三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；

四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。

五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，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。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

**会计个人工作总结范文（精选篇6）**

今年，本人在各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将半年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

一、认真实践“三提”，职业操守有了质的飞跃。

今年以来，按照县委、县政府的统一安排和部署，我们财政局系统深入开展了“三提”活动，即“提振精神、提升形象、提高执行力”。在局领导、所领导的精心组织下，我认真学习了中央、省市相关资料和政策，学习了周局长在全局集训会关于“三提”活动的讲话精神，并按照局长所提的基本目标要求，在实际中认真领会，把握关键点，着力提升形象、提高执行力，瞄准一流标准，虚心学习思考，努力把学习活动成果真正转化为具体工作实绩。

半年来，我遵守劳动纪律，按时出勤，出满勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证了各项工作能按时完成。另外，通过近两个月的脱产学习，我的职业操守有了质的蜕变，爱岗敬业意识增强了，责任感和事业心变得强烈了，工作更积极了，总能认真负责地对待每一项工作，并努力去做、尽力去做好。

二、努力搞好村务管理，当好“管账婆”。

我的工作岗位是农村双代管会计，分管的村账由九个村增加至十三个村。我本着“把工作做的更好”的目标，发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年来的各项任务：

1、与各个村做好\_\_年度的财务报帐，为迎接省的税改验收把好关。当新年的鞭炮声还没结束时，我们全部员工就投入到新的工作日程中，为迎接省税改验收，我们各就各位，加班加点，对所辖各村的财务收支进行督促报账，对每笔收支认真审核，对于各项专项建设资金如通村公路，村部建设等做到专项专用，对不正规的发票坚决不予授理，认真执行有关财务政策，收支合理规范化。通过一个月的大力奋战，我们全面地理顺了各村\_\_年度的财务收支及债权债务情况，通过省级的验收。

2.不遗余力做好三资清理。五月份，按照镇政府的统一部署，我们对全镇各村的资金、资源、资产进行了全面清理，对所有农户的债权债务从发生时间、性质，用途进行全面统计，这项工作繁琐而复杂，工作量大，仍在进行中，虽然我被抽去脱产学习，但我仍利用休息时间回所打理填写各种资料，保证所在各村的工作进度。

三、刻苦学习，担得起重任。

财政所是镇委、镇政府的后勤部，责任大、担子重，经常是群众看高一格，领导厚爱一分。因此，要胜任本职工作，就必须刻苦学习，增强本领。

一是端正学习态度，不断加强政治学习，加强理论修养，升华思想境界，武装头脑，为实际工作提供理论支持。

二是积极参加局内、所里组织的各种业务培训，努力学习财政业务的知识、技能以及关于财政工作的有关法律、法规、方针、政策，学用结合、学以致用，提高自身业务素质，争取工作的主动性，使自己成为“多面手”，成为一个工作上有本事的干部，对领导交办的任务不仅担得起，而且跑的快，做的好。

总结半年来的工作，虽然取得了一定的进步和成绩，仍有很多不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。二工作主动性不强，有时工作没打提前仗，上报情况不够及时。

我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，积极进取，更好地做好本职工作。

**会计个人工作总结范文（精选篇7）**

半年来，在行领导的正确领导下，在其它部室的密切配合和会计出纳部全体员工的辛勤努力下，我行的会计、出纳、财务工作已全面完成了上级行下达的各项指标及我行年初制定的各项工作任务，并取得了一定的工作业绩，为了总结经验，克服不足，使今后更好的开展工作，现将半年来我行会计出纳工作作简要汇报：

一、全面贯彻落实总行会计监督和规范化管理制度的要求

继续保持会计出纳规范化管理工作达标一级行随着总行对会计监督和规范化管理制度的不断加强和完善，对会计出纳岗位的工作要求也越来越高，为保持省分行授予会计出纳部规范化管理达标一级单位的荣誉，巩固会计监督和规范化管理的成果，几年来，我们全面贯彻落实上级行各项规章制度，严格按照会计监督和规范化管理工作的要求认真执行，对各会计岗位监督职责进行了补充和完善，制定了各岗位每一天的具体工作内容，设立了操作员岗位责任牌，坐班主任负责监督员工当日对各项制度指行情况，工作效率、服务态度情况以及会计核算情况，及时的发现问题，及时的解决问题。会计主管不定期的对员工的工作进行检查和考核，对检查和考核中发现的问题除及时纠正外，还要按考核的内容和标准进行处罚，从而减少工作中的疏漏，通过多年来的运用，这种方法还是行之有效的，在市行的会计督导检查中得到了上级行的好评。

二、加强财务管理，增收节支，较好的上半全年各项财务指标

1、协助行领导加强财务管理，减少不必要的费用支出。

年初，按照市行下达的费用指标，根据行长工作会议要过紧日子的要求，首先根据我行的实际情况，制定了业务管理费用支付预测表，对一些刚性费用支出做到预测细致、准确，合理的压缩一些弹性开支，及时的向行领导汇报费用的支出情况，严肃财经纪律，严格审批制度，为行领导把好关，守住口。

2、准确的为上级行提供各种报表和财务测算

会计报表反映着一个单位、一个部门的经济状况和经营成果，及时准确的向上级行提供可靠的会计报表和预测是基层会计工作的基本职责，为此，在报表过程中我们严格要求有关人员要严肃认真，一丝不苟，特别是在上报一些测算表时，对一些不确定因素我们都仔细斟酌，谨慎考虑，当事人报完后由坐班主任审核，然后由会计主管，主管行长审查无误后方可报出，由于我们对报表工作的严格要求，使我行会计报表工作没有出现过差错，为上级行的各项决策提供了真实、准确的数据。

3、狠抓收息工作，上半年年实现利润\_\_万元

收息工作是全行工作的重中之重，收息任务完成得好坏，关系到全行各项指标的顺利实现，为此，我们年初按照行领导的总体部署，配合有关部门制定了收息计划，做到领导心中有数，职工工作目标明确，并根据财政补贴情况及时调整收息计划，及时向有关部门及行领导汇报损益情况，对利息补贴做到应收尽收，对企业销售回笼款及时提供资金分割单，及时收回分割利息，我们配合有关部积极收息，\_\_上半年我行借款应计利息\_\_万元，实际收回利息\_\_万元，实现利润\_\_万元，借款收息率达到\_\_%，超额完成了上全年的利润计划。

三、加强职工队伍建设

努力提高会计出纳人员整体素质，业务技能竞赛取得好成绩。

营业部是发行的\"窗口\"，直接面向客户，工作琐碎而繁杂，这就要求一线的每一位员工不但要有扎实的业务理论基础，同时还要有准确无误的办事效率，从而提高客户对农发行的信任度，这就需要营业部全体员工齐心协力，做好各方面工作。

**会计个人工作总结范文（精选篇8）**

20\_\_年5月\_\_日，我加入了\_\_公司，任职公司财务部总账会计岗位。来到公司已经半年有余，在公司领导及同事的帮助下，我对本职工作已经较为熟悉，但在工作效率及相关管理工作上还存在着不足，为了更好的做好本职工作，提升自己的工作能力，现将我20\_\_年具体工作总结如下：

一、单据的审核工作

财务单据审核工作尤为重要，我的职责就是严格执行公司财务管理制度，及时做好公司借款、费用报销及收款付款的单据的审核工作，严格把关相关报销发票的真伪，按照流程及时完成各个部门的费用报销和应付账款确认工作。

二、凭证的填制工作

根据出纳提供的单据进行凭证的填制，将各个部门的收入、成本、费用分类记账，确保月底财务数据核算真实有效，更好的分析各部门的账务状况，发现问题及时修正。其中，收入与成本的数据不只是接收与填制凭证，还要知其所以然，熟知其数据的来源，及时将收入和成本的数据准确的对接。

三、财务报表

每月月底完成各个模块的凭证填制工作，及时做好各部门费用分摊和相关税务处理工作，以确保后期的财务分析工作。在出具财务报表和

分析的工作方面，还应继续加强，使财务报表和数据分析工作更加简单化、精准化。

四、关于报税

公司审定为小规模纳税人，每月1—5号报送统计报表，1—15号报营业税、个人所得税以及相关附加税种，季报国税。在刚来公司不久，由于个人工作疏忽，发生延迟报税1次。经过总结工作失误原因，完全是因为自己对税务相关知识的缺乏，导致税务申报不及时。

在此我深表抱歉。经过此次事件，我已及时学习国家相关税务政策和要求，准确解析新的税务知识。今后还应加强与税务专管员的工作沟通，确保公司财税工作正常的运行。

五、凭证的整理与装订

年底了，由于种种原因，20\_\_年凭证的整理与装订还未完成，作为总账会计有必不可少的责任，未能及时安排出整理及装订凭证的时间与条件，在此我保证在20\_\_年初一定将20\_\_年的凭证整理并装订完成，确保年审的正常进行。20\_\_年的凭证将每月按时整理、按时装订，确保其完整。

六、后期工作计划

作为公司财务人员，我时刻提醒自己，财务工作既要做好财务监督核算工作，更要做好相关服务工作。按照公司制度和管理要求，及时做好每月的财务核算工作，出具相应财务统计报表和相关财务分析，为公司上级领导提供可靠的经营数据。新的一年我会加强学习，及时向收入经理、成本控制经理沟通学习，以便更加高效准确的履行我的工作职责。

新的一年已经到来，我会积极参加各种会计知识的培训，充实自己的理论知识，提高自己工作的质量与效率，减少领导的负担，最后感谢领导给我这个机会，我一定不负众望，做一个更加合格的总账会计。

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