# 202\_会计员工年终的总结模板10篇

来源：网络 作者：情深意重 更新时间：2024-09-14

*20\_会计员工年终的总结模板大全10篇材料会计学习中最重要的要说材料成本差异，这是干好这项工作的关键。下面小编给大家带来关于20\_会计员工年终的总结模板，希望会对大家的工作与学习有所帮助。20\_会计员工年终的总结模板篇1\_\_年我在公司总部财...*

20\_会计员工年终的总结模板大全10篇

材料会计学习中最重要的要说材料成本差异，这是干好这项工作的关键。下面小编给大家带来关于20\_会计员工年终的总结模板，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**20\_会计员工年终的总结模板篇1**

\_\_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\_\_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《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\_\_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\_\_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。

**20\_会计员工年终的总结模板篇2**

一年来，本人在公司领导的正确指导和在公司各部门的大力配合下，认真履行财务工作“参与、监督、服务”职能，以实现公司经营目标为核心，加强会计基础工作，较好地完成了各项工作任务。现将\_\_年财务工作开展情况汇报如下：

一、尽职尽责，账务处理工作清楚准确

财务报帐、记帐工作是外贸公司最平常最繁重的工作，一年来我不断学习，注重锻炼，账务处理水平稳步提高，为财务处理与分析打下了坚实基础。工作中本着“认真、仔细、严谨”的工作作风审核任何一项交易发生的原始凭证，并严格按照规定编制记账凭证，及时结算记账，现金日记帐、银行存款日记帐和各种明细账账目清楚准确，按时进行帐务核对，做到账实相符、帐证相符、帐帐相符，从而为公司各项内外经济活动提供了应有的支持。一年来各项账务处理及资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。

二、高标准严要求，报表工作到位

报表质量的高低直接反映公司经营决策效率和管理水平。一年来强化素质，严要求，充分发挥统计职能，做到数字准确、内容完整、报送及时。工作中按报表要求建立统计账目，以便于分项目统计，按照规定编造全年、每季、每月的各种报表统计资料，准时向主管部门及公司领导报送财务报表，及时向相关单位、公司领导提供相关信息、资料，以便正确决策。

三、维护公司信用，银行付款工作及时处理

银行付款及时准确关系到企业信用，全年来我把此项工作当成一项重要工作来落实。工作中认真核算银行付款业务，及时准确完成银行付款及相关帐务处理，即使工作再忙，也把到期客户付款首先完成作为第一要务。一年来没有发生滞后付款，维护了公司的信誉，为公司的持续发展做出了贡献。

四、围绕公司效益，外币业务工作有所创新

新形势下，外贸公司效益空间日益缩小，这就给财务人员外币业务处理工作提出了更高要求。全年来我在熟悉全套财务处理流程、熟练掌握合理避税、纳税筹划技巧基础上，多谋善断。在结汇工作中，加强与银行的联系沟通，合理确定汇率，尽量避免出口贸易结算的汇率损失，加速资金周转;勤学苦练，进一步掌握了外汇核销流程，做到及时收单与退单，及时办理外汇核销手续;在退税单证收集齐全后，准确核算出口退税，及时申报办理退税手续，保证应退税款按时到帐;在取得出口货物增值税专用发票后，按照规定时间及时到国税部门办税厅对增值税专用发票进行认证，并做到当月认证当月抵扣，一年来没有发生延期。

一年来，我以积极向上的工作态度，立足本职工作，发挥了承上启下的桥梁、纽带作用，但也存在一些问题和不足，主要是责任心有待进一步加强不强，专业业务知识和能力尚待提高，对公司的经营活动参与力度不够等等。今后，我要发扬优点，改正缺点，与时俱进，不断学习，提升素质，注重抓好会计基础工作，做好财务管理，为企业效益的不断提升保驾护航。

**20\_会计员工年终的总结模板篇3**

20\_\_年，在区局和分局领导的正确指导下，紧紧围绕税收工作中心，大力组织收入，圆满完成了各项工作任务。我主要负责西葛镇的税收征管工作，分管企业\_\_户，年征收入库税收\_\_\_万元，超额完成征收计划。现述职如下：

一、坚持学习，以过硬的综合素质胜任税管员岗位。

在工作中，我很注重学习，学习应讲“钻”劲。实践使我认识到当前的税务工作对业务能力的要求越来越高，需要学习的知识很多。在作好繁重的工作任务时，我会结合业务的需要，不断加强业务知识的学习。我加强了对新的《会计准则》和《财务通则》及《小企业会计制度》的学习，认真做好自学笔记，提高学习效果。同时坚持学以致用，认真履行职责，在工作中认真核对每一项数据，认真核查企业的经营状况和财务情况，坚持以法治税，维护税法的公平正义，针对征管漏洞提出工作建议，做到以查促管、以管促收。我在企业所得税汇算清缴、服务性调研等方面都能高质量地完成上级布置的工作。

二、服务到位，贴近纳税人做好服务工作。

片区内小企业比较多，企业会计业务能力参差不齐，我专门编写了“办税事项操作要点”发给业务底子薄、能力差的会计作参考用;编写了“新办企业税务事项要点”以备作新办企业咨询用，不仅提高了企业会计业务水平，同时减少了企业办税事项的差错。我采取例会宣传、个别辅导的形式，及时为纳税人讲解税收政策和有关涉税事宜，督促纳税人进一步健全财务核算，如实反映经营成果，提高纳税人依法纳税的遵从度。今年，我和责任区其他同志一起举行税法解读会8次，及时宣传了税收政策法规，极大地促进了企业依法纳税意识的提高。我还严格要求自己在与纳税人交往中做到自警自律，与纳税人保持正当的融洽的工作关系。多年以来，我的服务效率和服务质量一直深受纳税人好评。

三、管理到户，片区征管质量逐年提高。

在日常管理中，我始终坚持腿“勤”。一是从巡查做起抓户籍管理。片区内企业新办、变更比较频繁，通过定期巡查，几年来未发生失管漏管情况。同时根据纳税企业的类型和特点，有侧重地采集纳税人各生产要素的信息，记载好管理台帐，为落实后续管理做准备。我对企业的巡查面作到100%。二是抓好税源控管。对辖区内低税负、低税额、零申报的异常企业重点管理，在管理中做到盯住税源大户，抓住中户，管住异常户。通过对重点税源户和纳税异常企业实行有效的税源监控，有效地提高了征管质量。20\_\_年所管片区的税收负担率比上年提高了个百分点。三是落实纳税评估等管理措施。我积极探索高效的纳税评估方法，积极探索建立行业纳税评估分析模型。20\_\_年，我对片区内的企业按行业进行分析和管理，探索建立了行业评估模型，配合分局建立了商贸行业的评估模型。20\_\_年，共完成了26户企业的纳税评估和服务性调研，共补征税款165万元。有力地提高了对税源的监控水平。

总之，20\_\_年取得了一定成绩，但距离上级要求还有差距。\_\_\_\_年里，去哦一定再接再厉，征管更上一层楼，各项工作更上一层楼。

**20\_会计员工年终的总结模板篇4**

这半年来，在处室领导的正确领导和同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人在思想上、业务素质上、工作能力上都得到进一步提高。我有着较强的事业心和责任感，坚持原则，在担任税务会计和预算会计的同时，我还负责处室会议纪要和新闻宣传工作，在工作中能做到爱岗敬业，尊敬领导，团结同事，现将我20\_\_年上半年工作情况汇报如下：

上半年，我配合科长完成了20\_\_年校内预算编制工作和20\_\_年度财政专项资金绩效自评工作，并在处室领导的正确指导下，完成了20\_\_年中央支持地方高校改革发展资金项目初期申报工作、20\_\_年度企业所得税汇算清缴工作和20\_\_年税收重点稽查自查工作，按税种筛选出多项可能存在的税收业务风险点，并完成了税收自查报告的撰写工作;此外，我还通过与税务机关和各兄弟院校沟通，完成了培训办班收入免征增值税和相关附加税的备案工作，并每月按时完成发票开具和抄报税任务，上半年共计开具增值税发票\_份。在宣传方面，累计撰写各类处室会议纪要和大型会议活动的新闻稿近三十份。

因受国家税务机关合并、个人所得税改革等影响，下半年税务政策预计会出现较大变化，我将在保质保量完成本职工作的同时，加强对财税政策和业务的学习，主动深入学习和了解新的税务制度，继续强化与税务机关和各兄弟院校的沟通联络，做到熟悉政策，了解制度，提高自身工作质量。

**20\_会计员工年终的总结模板篇5**

\_\_年初，我非常有幸的加入到\_\_这个大家庭中来，成为我校财务室的一员。转眼在有序的繁忙中来到了学期末，回顾这期间的工作，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，积极进取，弥补不足，为我校的财务室的会计工作增光添彩，努力提升自己，力创优绩。此时，对这一年的工作情况予以总结。

一、加强知识学习，不断增强思想道德素养

我一直将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，通过从书籍杂志、电视新闻、电脑网络等途径，丰富知识，提高思想道德素质，增强集体观念，努力做到\_\_所言：“真正把读书学习当成一种生活态度、一种工作责任、一种精神追求，自觉做到爱读书读好书善读书。”

工作期间，我以会计职业道德作为行为指南，遵守校规校纪，热爱集体，服从分配，以积极热情的心态完成各项工作。在工作中不断地充实自己，完善自己，努力增强思想和道德修养，从而使自己真正树立正确的职业观和人生观。

二、笃实认真，增强专业知识，提高工作能力

1.在会计专业相关理论知识的学习方面，我根据工作安排充分利用业余时间，加强学习和培训。通过专业书籍以及相关刊物的学习，增强财务知识并及时了解相关政策法规;通过会计人员继续教育培训，使自己的会计知识得到更新和提高。

2.在工作上，通过这些天的工作和同事之间相处，使我获益良多。我了解了学校财务工作的特点，对自己的会计理论知识有了新的认识，对人与人之间的沟通、团队合作、各部门之间相互协调有了新的体会。而这些都与领导和同事们的帮助密不可分。

财务部门整天与数字打交道，是一个要求细腻的部门。就出现了这样的情况，财务室都是女同事，男的只我一个，初来乍到，我心里多少有些紧张。但办公室的同事对我很和气，也很是照顾，她们耐心地向我介绍了学校日常工作的基本业务、会计科目的设置以及具体核算内容，并且对于如费用报销标准，具体审批流程等我不熟悉的工作环节，领导和同事们不厌其烦，真诚耐心的指正，指导，使我及时高效的提升了自己的工作能力，并迅速的适应了这里的工作环境。非常感谢。

三、勤奋工作，敬业爱岗

积极进取我在日常工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，尽职尽责。严格遵守学校各项规章制度，努力提高工作技能，没有迟到、早退的现象。认真做好本职工作和办公室卫生清理，接打电话，送交文件等日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，保持良好的工作秩序和工作环境，我认为，勤勉敬业应是对自己的基本要求。

四、尽职尽责履行好自己的工作职责

我对本职工作和临时性工作能够及时完成，为学校的教育教学提供保障和支持。

对内严格执行财务手续，认真审核原始凭证(报销单，借款单等应做到字迹清晰、票面整洁，用途清楚，费用归口、金额不能涂改，签字齐全，原始票据真实合法，合同、通知书等相关手续必须完备)。根据工资管理规定严格正确的计算教职工工资，耐心准确地解释教职工对工资的各项质疑，保障教职工正当利益不受损。及时整理，装订会计资料及上级下发的各类文件。通过对实际运营过程中财务数据的统计和分析(如本学期对小学固定资产的盘点，账实核对，审核报废)，为学校各部门及决策层提供数据参考。

对外审慎完成财务报表，综合纳税申报表，个税代扣代缴申报表等各类报表，及时向资产公司，税务机关进行申报，并认真积极应对各部门的审查(如市教育局，部委，资产公司在今年\_至\_月分别进行的各类检查)。及时准确完成上级各部门的统计。

这一年来，我围绕自己的工作职责做了一定的努力，取得了一些成绩，但还存在一些问题和差距，主要是：自己来到我校时间短，一些情况还不熟悉，对部分学校规定和工作流程还没有吃透，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为做好各项工作任务而努力，使自己可以更好的为学校服务，为教职工服务。

**20\_会计员工年终的总结模板篇6**

一、工作内容

主要负责加工厂产品成本核算、工资社会保障审核、固定资产和工程支付审核、供应商会计、库存盘点、矿山和加工厂采购支付和费用结算审核等工作。

二、职场认知

现代成本会计的七个主要功能是成本预测、成本决定、成本计划、成本管理、成本核算、成本分析和成本评估。成本决策是成本会计的重要环节，在成本会计中处于中心地位。那个与成本会计的其他功能密切相关。成本预测是成本决策的前提，成本决策是成本规划的依据，成本管理是实现成本决策目标的保证，成本计算是成本决策目标是否能实现的最终验证，成本分析和成本评估是实现成本决策目标的有效手段。现在我的工作主要是成本核算，成本分析。另外，板材成本计算采用分批法。

三、个人情况

实习3个月，基本上协助成本数据的收集整理，成为成本会计后着手成本数据的分配、成本计算、成本分析。能做好本行财务工作，认真学习成本核算、成本控制方面的知识，目前基本掌握的成本会计工作流程和方法，可以定期整理本月产品成本，及时创建财务分析成本和固定资产部分。

四、存在不足

1、虽然可以按时完成工作，但是工作中还出现了很多问题。这些问题当时在同事们的帮助下得到了解决，但也暴露了我工作中存在的不足。

2、经验不足，学习还有很多。教科书里没有很多问题。实际成本核算没有教科书那么清楚。很多事情对我来说不知道。短时间的接触也只能学毛皮。有继续学习的必要。

3、理论和实践不一致。理论在实践中往往运用不好，这一点也需要加强学习。理论与实践背离的原因只有两种。一是理论知识不够，二是不能理解实际工作。

4、不花费成本。成本核算是成本管理服务，但现在只能做成本核算的工作，成本管理的改善没有好成绩。

5、学习不自主。这是一个很大的缺点，惰性思维使我浪费了很多学习时间，感到每天都在上班，失去了斗志。

五、遇到问题

这么长时间，我一直遇到不能有效解决的问题。

1、关于加工厂仓库的材料。仓库的材料从5月份开始进行了大的调整，在两个系统的数据和实物这三个方面是一致的，但是从6月份到年底是不会顺利的。这可能是系统的原因，但多少暴露出材料管理的不足。每次都被认为是系统误差的原因，这也是人为因素造成的借口。我希望新系统的注册能有效地解决这种情况。

2、关于生产过程的数据收集。这也是从改年到年末的问题，时间变长加工工厂和会计部的合作变得更加困难。建议年底整理数据采集过程和数据采集审核负责人。会计部内部也有分配不明确、工作不主导、应该知道数据的财务负责人不知道数据、推卸责任的情况。例如，加工工厂这个数据并没有全部看到。一是加强沟通，一是明确职场责任，积极追求自己的工作。

六、20\_\_年努力方向

根据自己在工作中暴露的问题，我需要从以下几个方面进行努力

（1）注意实践经验的积累；。多向身边的同事学习，全面掌握工作内容。多上岗，了解生产和收据，以免今后发生不必要的错误。

（2）转向成本管理；。先把握基础成本核算工作，然后学会运用各种财务分析方法做成本分析等成本管理工作，真正使成本核算成为成本管理服务。

（3）加强理论学习，进行知识更新。财经政策日新月异，我们需要不断更新知识结构，全面把握知识体系，把学到的理论知识运用到实际工作中。

（4）了解其他岗位工作，深入会计管理程序整体。会计部的六个职场，职责明确，大家的职务，不是很了解别人的工作，只是很了解别人的职场，在工作中能够相互理解，相互支持，学到更多的知识。

七、工作感想

作为成本会计，每个月我都能按时完成工作，但我认为不应该履行成本会计负责人的责任，深感惭愧。作为成本会计，现场的成本状况还没有得到有效的分析，基本的成本核算数据还没有达到90%的正确性和完善。对财务工作的一些思考

公司板材成本的降低还有很大的空间，销售成本、采购成本、制造现场费用等都有很大的空间。成本削减不仅是成本核算会计部的工作，也是公司整体的工作，需要各部门的协作。实行起来可能很困难，但公司合作一定会带来巨大的利益。

成本管理是财务业务的核心。成本核算是财务会计的范畴，成本管理是管理会计的范畴。成本核算是一项基础工作，为财务报表提供数据，成本分析是基于成本核算利用财务分析方法进行成本决策和经营决策的服务。成为合格的财务人员，不应该停留在会计水平，而是承担着一定的管理功能。

还有很多要学的东西，未来的道路也还很长。感谢领导和同事们一直以来的关心和关怀，希望今后能更好地工作，团结合作，共同努力，共同发展。

**20\_会计员工年终的总结模板篇7**

20\_\_年中，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况总结如下：

一、加强学习，注重提升个人修养

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习领会党的重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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；

四是不断改进学习方法，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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，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，按时间性，全年的工作一季度，完成年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成年新增固定资产的\'建账、建卡、年检工作；二季度，按照财务制度及预算收支科目建立年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。

主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三季度，根据甘人财号文精神的要求，用近一个月时间对年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《\_\_省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

三、勤勤恳恳做好后勤服务

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

**20\_会计员工年终的总结模板篇8**

20\_\_年，是公司发展中的关键一年，集团公司成立后，一切都以崭新的面貌呈现。站在新的起点，财务部将一如既往地围绕公司的总体经营思路和发展规划,认真贯彻执行公司财务预算，以加强财务核算、提高会计素质为主要工作内容，以精细化核算、数量化考核为工作方法，以利润化为目标，以资产经营责任为主线，全面推行制度化、标准化、程序化、信息化的财务管理模式，加强成本核算，实行全员、全过程的财务管理策略，从严管理,积极为公司领导经营决策当好参谋，为完成公司经营目标作出应有的努力。现就目前情况，提出以下初步构想：

一、理顺工作思路，做好财务基础工作。

１、搭建集团公司财务组织构架，明确岗位及职责。（组织机构与部门）岗位职责：

财务部长：对公司的财务管理负全面责任，拟定筹资，投资方案，编制财务预算。

会计主管：记录经济业务，组织会计核算；登记帐簿；对帐，结帐；编制财务报表。

出纳：负责现金收讫，登记日记帐等。库管员：管理财产物资，及时提供购销存情况。

２、健全和完善财务制度。

在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善内部财务规章制度，使会计工作有一个更加规范、完善的制度环境。

３、规范建立财务档案，提高档案管理质量。

收集整理好以前财务档案，进行合理分类，整齐化一，归档存查，确保会计核算资料的完整性、严密性，以便核查方便。

二、充分发挥财务管理职能，做好财务本职工作。

1、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。积极提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋，

2、积极争取政策支持。积极利用行业政策，想办法、找路子，争取银行等相关部门优惠政策，为公司谋取经济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年里，引导财务人员加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加效益。

4、搞好成本核算，合理调度资金完成年度预算。适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为公司谋求利益。

5、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益。加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

三、参与企业管理，管好用好各项财务资金。

挖潜增效，为生产经营目标的实现和效益的增长服务。管理是生产力，财务部将加强内部管理列入工作重点，即进一步加强财务管理，降低财务费用，控制生产成本，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，严格审核报销凭证，坚持“一支笔”审批，有效控制各项费用开支。

1、业务招待费管理。采取行政负责、工会参与、部门监督的原则管好用好业务招待费。

2、差旅费管理。严格规范差旅费报销程序和职工借款的还款时限，坚持按照公司制度执行。做到坚持原则，一事同人，杜绝虚报冒领，借款长期不还，占有公司资金挪作它用的现象发生。

3、电话费管理。严格预算控制，电话费预算按科室为单位包干到位，努力降低话费开支。

4、办公费管理。办公费管理坚持各科室列出计划，经领导审批后，公司统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

5、车辆费用管理。严格执行公司制订的相关车辆费用管理办法，从严从细加强管理。车辆维修必须先有计划，经公司领导审核批准后进行维修，车辆用油由财务科负责采购、结算，专门部门负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

四、加强财务人员培训，提高财务人员素质。

目前，财务部半数人员为新进人员，必须规范人员管理，稳定财务队伍。以强化财务人员教育培养为基础，全面提高财务部人员整体素质，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。主要从下几方面入手：

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，坚持“试用”观念，坚持选拔引纳优秀的会计人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强公司财务队伍的实力，为全公司的经营稳定打牢基础。

2、加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

3、加强企业经营财务分析培训。以推行全面预算管理为目标，培养会计从业人员企业经营管理的事前预测、事中分析和基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。加强会计人员的业务培训,注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平。

五、开展会计信息化建设，尽快实现会计电算化。

利用好电脑系统，开展网上数据报送，归集和整理会计数据，增强会计数据传递的时效性和准确性。有条件时，首先实现电算化与手工记账同时进行，逐步实现计算机替代手工计账的财务管理模式，解决会计手工核算中的计账不规范和大量重复劳动极易产生的错记、漏计、错算等错误。大量的信息可以准确、及时的记录、汇总、分析、传送，从而使得这些信息快速地转变为能够预测前景的数据，提高会计核算的质量，使公司会计核算工作更加正规化、科学化，现代化。

总之，财务部将严格遵守财经法律、法规和国家统一会计制度，遵守职业道德，树立良好的职业品质，严谨工作作风，严守工作纪律，坚持原则，秉公办事，当好家理好财，努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息，为领导决策提供可靠依据，当好领导的参谋。积极为公司发展献计献策。

**20\_会计员工年终的总结模板篇9**

时光荏苒，从刚从学校出来的实习生到成本会计，不知不觉，已经在\_\_财务部工作快一年了。这十个月以来，在领导和同事们热情的关怀下取得了一定的进步，也学习到了不少宝贵的知识，积攒了一定的工作经验。现将20\_\_年工作总结如下：

一、工作内容

主要负责加工厂产品成本核算，工资社保审核，固定资产及工程付款审核，供应商对账，存货盘点，矿山和加工厂采购付款及费用报销审核等。

二、岗位认知

现代成本会计的七个主要职能是成本预测、成本决策、成本计划、成本控制、成本核算、成本和成本考核。成本决策是成本会计的重要环节，在成本会计中居于中心地位。它同成本会计其他职能是密切联系的，成本预测是成本决策的前提，成本决策是成本计划的依据，成本控制是实现成本决策既定目标的保证，成本核算是成本决策预期目标是否实现的最后检验，成本和成本考核是实现成本决策目标的有效手段。目前，我的工作主要是成本核算、成本。另外，在板材成本核算采用分批法核算。

三、个人情况

在做实习生的3个月里，基本上是在协助做成本数据收集整理的工作，成为成本会计后开始着手于成本数据分配，成本核算及成本的工作。能够做好本职财务工作，认真学习关于成本核算、成本管理方面的知识，现已经基本掌握的成本会计的工作流程及方法，每月能按时整理出当月产品成本并及时做好财务成本及固定资产部分。

四、存在不足

虽然能按时按流程完成工作，但是在工作中还是出现了很多问题。这些问题在当时都有通过同事们的帮助得到解决，但也暴露出来我在工作中存在的不足。

1、经验不足，要学习的还有很多。许多问题都是课本里没有的，实际的成本核算并没有课本里的那么清晰，有很多事物对我而言都是陌生的，短时间的接触也只能学到皮毛，还需要继续学习。

2、理论与实践脱节。理论往往不能很好的运用在实践上，这一点也是需要加强学习的，因为理论与实践脱节的原因无非两种：一是理论知识不够深刻，二是实际工作不了解。

3、成本工作不到位。成本核算是为成本管理服务的，而现在我只能做好成本核算工作，在成本管理的改善方面并没有良好的成绩。

4、学习不主动。这是一个很大的弊端，惰性思维让我浪费了很多可以学习的时间，每日按部就班，感觉丧失了斗志。

五、遇到问题

这么长时间以来，我也遇到了一些一直不能有效解决的问题。

1、关于加工厂库房材料。库房材料从五月份开始就进行了一次大的调整（假退库），两个系统的数据和实物三个方面，都保持了一致，但从六月直到年底还是对不上，这可能是系统的原因，但也多多少少暴露了材料管理方面的不足，每次都说是由于系统误差，这也为一些人为的因素找足了借口。希望新系统的登陆能够有效解决这种情况。

2、关于生产流程的数据收集。这也是从年头整顿到年尾的问题，时间长的拖沓会使加工厂和财务部之间更加难以配合。建议年底整理好数据收集流程及数据填制收集复核的负责人。财务部内部也存在着分配不明确、工作缺乏主动性、应该知道数据的财务人员不清楚数据，互相推卸责任的情况。比如加工厂这一块的数据我并没有全部看到。这一个是要加强沟通，一个是要明确岗位责任，主动去追自己的工作。

**20\_会计员工年终的总结模板篇10**

20\_\_年\_\_银行\_\_支行财务会计部全体员工本着“至诚服务、有效发展、以人为本、构建和谐”的核心理念，对内“统一标准、落实任务、明确责任”，扎实推进财务会计精细化管理，对外着力打造“\_\_银行建设新农村的银行”的外部品牌形象，不断提高财务会计管理水平和服务质量，扩大了农发行的知名度和美誉度。在农发行会计信息化建设的新背景下，20\_\_年\_\_支行财务会计部认真领会、学习各项文件指示精神，全面贯彻、执行各级领导的业务指导方针，严格遵守各项会计规章制度、法律法规，积极研究会计电算化条件下的新型业务办理方式的特点和规律，不断探索新方法，总结新经验，铸就了一支综合素质过硬，能打硬仗，敢闯难关的创新型团队。会计工作不再千篇一律，一潭死水，老员工有了新干劲，老工作有了新成绩。下面对20\_\_年，\_\_支行财务会计工作的整体情况进行总结。

一、20\_\_年财务经营成果概况

财务经营成果是企业连续的会计期间的经营情况的总揽和归纳，对于反映真实的经营情况，提高经营管理水平和提高决策的有效性有十分重要的意义，财务会计部严格按照会计准则和农发行财务会计制度的要求组织会计核算，提供真实可靠的财务状况说明，为决策者决策提供真实可靠的依据。同时，在总行制定的“将农发行建成以政策性金融为主、商业性金融为辅的可持续发展的政策性银行”的改革目标前提下，我行历来重视成本核算、盈利指标的实现情况和财务数据分析。以下是一年来，我行总体的收支情况和资产情况：

1、收支情况20\_\_年我行各项收入总额为x元，其中贷款利息收入x元，金融机构往来收入x元，中间业务收入x元，手续费收入x元，营业外收入为x。20\_\_年我行各项支出总额为x元，其中存款及债券利息支出x元，金融机构往来支出x元，管理费用支出x元（其中固定资产折旧支出x元），主营业务税金及附加x元，其他支出x元。收支相抵20\_\_年我行纯损/益x元。

2、存款情况及构成截至20\_\_年x月x日，我行存款总额x元，其中企业存款x元（含保证金存款x元），财政专项存款x元，其他存款x元。

3、贷款发放和收回情况20\_\_年初我行贷款总额x元，全年累计发放贷款x元，累计收回贷款x元，年末贷款总额x元。20\_\_年我行仅发放了\_\_收购贷款，所以20\_\_年贷款的发放和收回累计金额全部由\_\_收购贷款构成。

4、贷款利息收取情况20\_\_年初表内x科目无余额，表外x科目收方余额x元，全年收方发生额x元，付方发生额x元，年末收方余额x元。20\_\_年表内应收利息x元，表外应收利息x元，实际收回利息x元，其中：20\_\_年共收取表内利息x元，所收利息全部为x流转粮食收购贷款所属当期利息，收息来源为企业自筹资金；共收取表外利息x元，其中中央财政补贴x元，地方财政补贴x元，企业自筹资金x元。20\_\_年核销x呆账贷款利息x元，计息冲正金额合计x元，收息冲正金额合计x元，表内冲表外利息金额为x元。

5、截至20\_\_年x月x日，我行固定资产账面余额x元，累计折旧x元，固定资产净值x元。20\_\_年我行全年共购置固定资产x项，增加固定资产账面余额x元。20\_\_年我行报废固定资产x项，冲减固定资产账面余额x元，形成营业外支出x元。

二、转变会计核算理念，提高会计管理水平

20\_\_年至20\_\_年是我行逐步深化内部体制改革的三年，是为打造现代银行进行布局的关键的三年，作为现代银行的基础性工程，我行的会计系统信息化建设在短短三年内实现了跨越式发展，从20\_\_年的综合业务会计应用系统上线，到20\_\_年大系统二期交易改造工作顺利完成，财务会计工作的电算化核算方式从初步应用走向成熟完善，继20\_\_年以来各会计信息系统运行平稳，发挥了其应有的作用。在大系统以及其他现代化计算机网络信息系统的应用过程中，各项财务会计工作由此面貌焕然一新、高效运转。三年来20\_\_财务会计工作从核算形式、业务手段、管理理念、人员素质等多方面都发生了翻天覆地的变化。面对新的工作手段和业务环境，全体财务会计员工响应总行“建立学习型组织”的号召，加强业务理论学习，适应新型工作方式，我们做了以下的工作：

变被动记帐为主动管理我行近年来改变了“财政兜底的银行”的老思路，开始重视企业的经济效益和盈利能力，在这种要求下，原有的会计管理理念是完全落后跟不上形势的，无法满足决策的需要。经营理念的改变需要相应的会计管理方式的变革，一方面会计数据的大集中和组织机构的扁平化作为信息化建设的直接结果，为管理会计在我行的实行提供了技术保证和组织保证。另一方面在今年x月起，我行实行了管理费用报账制，为我行会计部门强化业务经营职能提供了可能，支行财务会计部门可以将大部分的精力投入到控制成本、追求效益、考评绩效上来。为此会计部门组织全员学习了管理会计理论，并结合20\_\_发行的实际情况将管理会计的部分理论方法应用到日常会计管理工作中来，并制定了相应的管理策略和管理方法。

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！