# 202\_年税务会计年终总结

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2025-01-18

*202\_年税务会计年终总结怎么写?下面小编整理了202\_年税务会计年终总结范文，欢迎阅读参考!　　202\_年税务会计年终总结一　　xx-x这一年即紧张有序又充实。一年来在公司领导的领导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、还是在业务素质...*

　　202\_年税务会计年终总结怎么写?下面小编整理了202\_年税务会计年终总结范文，欢迎阅读参考!

　　202\_年税务会计年终总结一

　　xx-x这一年即紧张有序又充实。一年来在公司领导的领导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、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，本人能够遵纪守法、认真学习、扎实工作，以勤勤恳恳的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

　　现将本年的工作做如下简要回顾和总结：

　　在日常会计业务中，顾全大局、服从安排、团结协作。平时审核原始凭证、整理原始凭证，安排有关人员出记账凭证，并对所出凭证进行检查、复核，对不正确的记账凭证，指明原因，要求改正，对其他同事不懂的地方耐心讲解。负责三级成本账，独立核算成本，出凭证、会计记账凭证的录入，成本、费用的结转到编制财务会计报表，登记各账本。

　　今年由于场所整体搬迁和工作量的大幅度增加，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成公司的账务，还同时兼顾银行往来工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人利益，不讲报酬，经常加班加点进行工作。在独立核算成本时，月末提前提醒有关人员做准备，在计算产品成本的时候，每次都把所以资料带回寝室去做，常常做到深夜，并且这些在考勤上是没有体现的。在9月劳动局进行生育保险的检查，配合人事部更改凭证、账本等，一直加班到凌晨3点半以后才离开公司。其他部门需要有关资料，及时提供。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

　　在发票管理方面，随时查看发票剩余量，提前准备购买发票所需资料，掌握购买发票的银行卡余额。根据市场部的需要，及时购买和进行增量，及时进行发票填开。对已经填开了的发票进行清理和检查，并保管好所有的票据。

　　在一些税务系统方面，独立做税务的纳税评估预警系统，负责增殖税专用发票的验票，开票系统的抄税，纳税系统里面的发票存根明细和抵扣明细的输入，到税务大厅抄税报税。独立做企业纳税评估检查的资料。在与银行往来业务中，有较强的安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失。对三级成本账的账务随时了解和掌握，每个月都到车间亲自查看账务情况。

　　在公司的全面发展下，以积极热情的心态去完成安排的各项工作。积极参加各项活动，做好各项工作。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。努力钻研业务知识，始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作;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，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本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。及时了解最新会计实物的变化，通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求。参加了工商大学的本科段教程学习，并通过了全国统一的本科考试。通过各方面的学习，更进一步的提高了实际动手操作能力。使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

　　在工作之中也存在很多不足，主要表现在：在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。总之，在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的工作中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。公司的快速发展催人奋进，我决心在今后的工作中，严于律已，勤奋学习，在本职岗位上做出更大的贡献。

　　202\_年税务会计年终总结二

　　加入xx已经一个月了，在财务部这个年轻活力的团队里，我学习了很多专业知识和实践，基本熟悉了自己工作的流程，领悟了一些工作的技巧和原则。当然学习时间之短，深知自己的不足与工作经验的不够，在接下来的时间里我将用高度的工作热情和良好的工作态度让我迎接更多新的挑战。

　　一、 工作回顾

　　1. 基本了解税务工作的时间计划，如：每月10日之前提醒去

　　抄税，每月15日前申报国地税申报表;每月及时认证抵扣增值税专用发票(20日之前必须做好准备工作);进口增值税发票要及时取得拿去国税对碰;每月5日之前完成统计局报表等。

　　2. 基本了解自己工作的流程，如：去地税代开发票需带齐资料，

　　每月合同印花税的计提等。

　　3. 在xx等同事的帮助下编制了xx的国税纳税申报表，并申

　　报纳税。

　　4. 准备了sap电算化去xx备案的准备工作。

　　5. 多次地税代开发票及进行营业税等税种的申报。

　　6. 在xx的指导下完成了部分统计局报表。

　　7. 在xx的指导下完成3月印花税的计提，并打印凭证。

　　8. 参与了解了企业所得税免税的申请工作，如取得xx年供应商产品检验报告等。

　　9. 涉税资料的整理归档。

　　二、 工作中存在的问题及改进方法

　　1、 对sap系统应用不够熟练， 但基本懂得查找凭证、报表及

　　做凭证打印等。以后利用业余时间多学习。

　　2、 对sap里面数据敏感度不够，凭证业务处理理解不深。应

　　在业余时间多看以前期凭证。

　　3、 对国税纳税申报中的进项税数据来源理解不够，因为涉及到

　　系统调账及差异调整等。应多问xx及其它同事，加强学习。

　　4、 极少数购货增值税发票取得较晚，可能会快到抵扣期限。应

　　多提醒自己注意及其它同事注意。

　　三、 下一阶段工作计划

　　1、 xx月份地税申报工作。

　　2、 海关进口增值税的对碰及认证工作。

　　3、 印花税的计提与申报。

　　4、 代开发票及营业税等税种的申报。

　　5、 增值税发票抵扣联的及时认证工作。

　　6、 运输发票的认证工作。

　　7、 统计局报表的填制。

　　8、 房产登记的变更及房产税的补缴。

　　9、 国地税财务报表的报送

　　10、 其它工作

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！