# 公司会计工作总结范文大全

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2025-03-19

*公司会计工作总结范文大全5篇好好准备一份公司会计总结吧，它能够给人努力工作的动力，总结要注意有什么内容呢？下面是小编为大家精心整理的公司会计工作总结范文大全，希望对大家有所帮助。公司会计工作总结范文大全篇120\_\_年受支行委派我到从事会计主...*

公司会计工作总结范文大全5篇

好好准备一份公司会计总结吧，它能够给人努力工作的动力，总结要注意有什么内容呢？下面是小编为大家精心整理的公司会计工作总结范文大全，希望对大家有所帮助。

**公司会计工作总结范文大全篇1**

20\_\_年受支行委派我到从事会计主管工作，回顾一年来的工作，在上级行的大力支持和行领导的正确领导下，本人能奋力拼搏，务实创新，围绕全行中心工作，深化会计改革，狠抓基础建设，规范业务操作，强化监督职能，加强人员管理和培训，增强风险防范能力，圆满完成了全年各项工作任务。长青支行的会计工作有了全面提高，受到上级行和支行的肯定，现将本人一年来的工作总结如下：

一、会计工作质量

1、根据会计核算的统一要求，坚持每日、每周、每旬、每月、半年的检查工作，按照检查计划和上级行的检查要求，认真履行会计基础规范常规检查职责，做好内控自查，对支行的重要物品管理、印章管理、查库情况、录音电话管理、会计档案管理、单位账户资料、个人开销户资料、查询查复、挂失业务、网银业务、托收业务、假币收缴、各类资料打印情况、个人存款证明、询证函、单位资信证明、代替发业务、理财业务、大额款项支付核实制度执行工作进行了全面的检查和梳理，对检查出的问题坚决予以整改，督促柜员养成良好的柜面操作习惯；

2、提高会计核算质量。现前台柜面共有柜员5名，其中柜员吉安东10月底刚刚上岗。在工作中我采取前期抽出老柜员帮新柜员进行专职辅导，后期业务较熟悉后，新柜员之间互相查看传票，这样不仅降低了差错率，同时也从他人的传票中学习到了新业务。在第四季度核算中有3名柜员差错为0，大提高了柜员的核算质量，保障支行业务的健康发展。

二、员工管理及培训

1、在10月份，支行对员工直行了一系列的调整对柜员的心理影响较大，情绪波动不稳定。针对这种情况，我及时与柜员逐个进行沟通，经过大家的共同努力，柜员已能熟练掌握所在岗位的技能，实现了业务的平稳过渡；

2、由于有几名柜员从业时间不长，他们的操作风险意识较淡薄，我利用班后时间举行业务培训，利用班前晨会和每周例会带领柜员采用领讲、讨论、提问等多种形式学习上级行行制定的各项会计结算制度，会计风险管理及相关操作流程要求，并重点学习《市行柜面操作风险管理工作指引》以及柜面操作风险题库等内容，对员工进行了操作风险防范的宣贯，使柜员的操作风险意识有了一个较大的提高；

3、在业务培训方面，我积极组织前台柜员开展业务知识学习，在内部举行业务练兵活动，积极调动大家的主观能动性，认真组织柜员进行新业务的演练，柜员能熟练的操作，使新的操作系统按时对外办理业务。其中4人取得了保险代理丛业资格证，1人取得了银行业丛业资格证，2人取得了反假资格证书。

三、其他主要工作

1、补充制定海昌南路路支行前台业务柜员绩效考核实施细则；

2、按时准确报送支行各项报表；

3、配合会计部门进行各季度会计检查，及时上报整改报告；

4、组织召开支行季度风险分析会议并上报风险分析报告；

5、配合上级行行各管理部门进行检查。

四、存在的问题

首先是管理水平有待进一步提高，要转换视角，以一个基层管理人员的角度看待问题和解决问题；再者业务水平需要进一步的提高，会计主管需要掌握更加全面更加细致的业务知识。

这些都需要我在以后的工作中多学、多问、多总结，认真加以改进和完善，按照上级行要求及委派会计主管的职权范围，严格履行岗位职责，努力做好分支行交办的各项工作任务。

五、下一步工作计划

1、进一步梳理、规范会计基础管理工作，为支行会计管理打下坚实基础；

2、按时做好会计主管日常检查工作，对于工作中存在的问题要做到早发现、早整改；

3、加强人员管理，继续加强柜员培训，结合上级行各项规章制度、操作流程等对柜员开展会计基础培训，进一步提高柜员的工作效率和业务素养，积极为大家创造一个良好的工作氛围；

4、加强柜员的道德风险警示教育，使每一位柜员都紧绷风险这根弦，时刻不松懈，杜绝风险隐患。

**公司会计工作总结范文大全篇2**

时间流逝，转眼之间我来华新联美公司计财部工作马上就两个月了。虽然时间很短，但是这段时间在公司领导的关心和同事们的帮助下，我在工作上收获颇丰。下面我将近两个月年来自己的工作总结汇报如下：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同事

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，正确处理好工作与私事的关系，从不因个人原因请假或耽误公司的正常工作;同时我认真学习并严格遵守公司的各项规章制度;团结同事，积极合作;

二、能够做好本职财务工作

作为一名房地产企业成本会计，我深知成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，在前任成本会计王霆的.指导下，我认真学习我公司成本管理流程，主要包括纸版合同的接收归档、日常付款的审批、账务处理、产值的处理等，特别是合同付款审核工作，是否在本月资金计划内、是否符合合同付款条件，审核一定要细心严格，付款信息、产值信息等相关内容及时登记合同台账，保证领导看到的是最新的数据;合同印花税税金计提工作。每月月末能够及时把本月收到的新合同按类别计提印花税，报给税务会计马昱，确保税金及时缴纳;

三、个人不足之处

1、自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，很多工作不能及时做出反应，做出让领导满意的结果。我相信随着工作的深入，我会做得更好。

2、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

针对上述不足，今后的工作中，我会不断加强财务专业知识学习，提高自己的业务水平，在细节方面完善自己，严格要求自己，更好的做好本职工作。

最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的一起工作，团结协作，共同努力，为公司的发展而努力。

**公司会计工作总结范文大全篇3**

我来到公司已经1年了，在领导和同事们的帮助和支持下，很快地适应了新的工作环境。为了更好地完成工作，现将20\_\_年的工作情况总结如下：

一、熟练掌握了财务软件的应用。

由于以前没用过财务软件，对它的用法很陌生，特别是“库存管理”模块，曾一度影响了我做账务处理的速度，但我的财务部同事非常热心的帮助我，使我在最短的时间内掌握了软件的用法，能够及时准确地编制会计凭证。

二、顺利的完成了20\_\_年度工商年检的工作。

我将工商年检可能需要的资料提前整理、备齐后，仅用一天的时间就完成了20\_\_年度年检的工作。

三、顺利的通过了企业所得税汇算清缴工作。

通过积极的了解国、地税局下达的文件，掌握了有关企业所得税的最新政策，已顺利通过了20\_\_年度的企业所得税汇算清缴工作。

四、严格管理发票及IC卡。

将要认证的进项税发票放在专用票夹中，确保每一张发票都能在90天内得到认证。

五、每月30日前结账。

每月月底将银行帐与现金账核对完毕，确保银行帐与对账单相符。每月30日之前完成收入、成本、费用的结转。

六、积极的与国、地税局的专管员沟通、联系。

提高每月填制纳税申报表的质量，准确地计算应缴增值税、城建税、其他应缴款，做到既依法纳税又合理避税，每月10日之前完成纳税申报工作。

七、熟练掌握了统计局报表的填制工作。

每月5日之前准时申报统计局报表，使经委能及时的了解我公司的经营情况。

在今后的工作中，我将改正不足，完善自我，认真履行岗位职责，竭尽全力做好本职工作。在平凡的工作岗位上为公司的\'发展做出自己应有的贡献。

**公司会计工作总结范文大全篇4**

20\_\_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，全年的总结如下：

一、顺利完成的工作

1、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，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。

二、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。

三、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。

四、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，跟上时代发展的步伐。

**公司会计工作总结范文大全篇5**

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。

1、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。

2、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。

3、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。

4、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。20\_\_年我将努力学习财税相关知识，做好本职工作，学会思考，为成为一名合格优秀的财务人员努力学习认真工作。

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！