# 公司会计个人工作总结模板

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-10-08

*公司会计个人工作总结模板5篇时间一晃而过，一段时间的公司会计工作活动告一段落了，过去这段时间的辛苦拼搏，一定让你在工作中有了更多的提升！下面是小编为大家精心整理的公司会计个人工作总结模板，希望对大家有所帮助。公司会计个人工作总结模板【篇1】...*

公司会计个人工作总结模板5篇

时间一晃而过，一段时间的公司会计工作活动告一段落了，过去这段时间的辛苦拼搏，一定让你在工作中有了更多的提升！下面是小编为大家精心整理的公司会计个人工作总结模板，希望对大家有所帮助。

**公司会计个人工作总结模板【篇1】**

目前财务会计存在的主要困难和问题一是业务不熟，用友软件使用不熟，工作效率低。二是系统人员较多，业务量大，疲于应付，三是对局属单位监督指导不够。存在这些问题的主要原因如下：

一是会计制度改革。从1998年开始至20\_\_年行政事业单位执行的是行政事业单位会计制度，采用收付实现制核算，从20\_\_年1月1日起所有单位统一执行政府会计制度，采用收付实现制和权责发生制双体系核算，特别是权责发生制的引入对财务人员的业务水平和操作技能提出了更高的要求。

二是本年新增基地建设项目，基建项目的会计核算也较为复杂，本单位以及本人以前从来没有接触过，是一块全新的工作领域，需要花大量的时间学习。

三是我们作为一级预算单位，虽然二级单位独立核算，但是在预决算编报、预算项目申报、预决算公开、部门整体支出评价、资产月报、厉行节约报表等工作上还承担着指导、汇总二级单位业务、数据的职责，由于本人业务也不太熟悉，二级单位有问题来咨询我的时候，。我指导起来有困难，同时也无法发现二级单位存在的问题，不利于整个系统会计核算的规范运行。

四是对于我本人来说一是我非财务专业的人，缺乏专业会计知识，在对原会计制度还一知半解的时候又面临新的会计制度。一年半载我还未建立起系统的会计知识储备，二是自主学习不够，忙于应付日常工作任务，没有沉下心学习。

下一步工作打算及建议：首先，我会进一步学习会计理论知识，增加理论知识储备，在实际工作中积极主动请教财政局、其他单位同行，认真细致完成会计工作，协助科长做好科室其他工作；其次，鉴于20\_\_年会计工作上面临的困难，请领导能够给予规财科理解与支持，建议与用友财务软件公司签订一年的服务协议，费用预计\_\_元，遇到不懂的可以随时请公司专业人士上门指导，提高效率。争取一年之后我的业务水平能上一个新台阶，可以不再依靠公司能独立完成会计核算业务。

**公司会计个人工作总结模板【篇2】**

本年度以学校教育教学工作为中心，结合我校的实际情况，按照上级下发有关义务教育经费文件精神，严格按制度把握经费开支标准，发挥会计的监督和服务职能，为学校领导及时提供决策依据。会计工作给学校的财务管理，提高经费使用效益等方面，起到了经济卫士和参谋助手的作用。现将本学年度的工作做如下总结：

一、主要工作完成情况

（一）、会计工作情况

1、认真做好年初预算和年末决算工作，确保教育教学工作正常运转

年初根据学校的师生人数进行收入预算和支出预算，经费支出根据年初支出预算执行，确保教育教学工作正常运转，年末对年初支出预算执行情况进行核算。

2、每个月做一次帐

每到月末出纳就把本月所有发生业务票据都交给我，包括财政补助收入票据、向银行提取的现金票据、本月所支出的票据，我就把这些票据认真审核、分类整理、出凭证、入账，把这些会计凭证装订成册保存，填写相关报表及时准确的完成每月记账、结账和账务处理工作。

3、每个月核对一次帐

每个月把帐做好之后，把会计帐和出纳帐与银行存款对账单进行核对，核对是否与银行存款对账单相符，如果会计出纳帐与银行存款对帐的余额核对相符，再核对会计出纳的现金余额。

4、定期检查寄宿生生活补助费和兴边富民补助费的使用情况

每个学期定期检查由中心校财务室下拨给各村完小的寄宿生生活补助费和兴边富民补助费的使用情发放情况。

5、认真搞好财务自查工作，确保帐目准确无误。

6、做好校务公开

我校对享受贫困生生活补助费的学生造名册，并在各村完小进行相应的时间公示。对公用经费的使用，每年2月、8月教师集中开会学习时，向全乡教师公开或粘板，接受上级领导和师生监督检查。

7、完成校长安排的其他工作

虽然财务工作比较繁忙，但也认真完成校长安排的其他工作。

（二）、品德与社会教学工作情况本学年度除了当任会计工作，还承当了本校三年级《品德与社会》教学工作。一学年来，按照课程特点制定实施了教育教学工作计划，对学生进行了一系列的教育。品德与社会课程旨在促进学生良好品德形成和社会性发展，为学生认识社会、参与社会、适应社会，成为具有爱心、责任心、良好的行为习惯和个性品质的社会主义合格公民奠定基础。

本学年度在学校德育工作思想的指导下，细心学习《品德与社会课程标准》，领会其教育思想，认真撰写教学计划，做到有目的，有步骤地实施。把握教材特点，联系学生实际，适时拓展资源，注重人文关怀，做到有的放矢，认真完成教育教学任务。在课堂教学过程中把每个学生都看作有生命的个体，让每位学生的能力都得到充分的展示，让课堂完全成为他们自我发展和自我展示的舞台。课堂是学生的，自由而且快乐，让学生在快乐中学习。这样，每个学生作为有生命的个体，作为活生生的人，才能得到充分的尊重，才能让学生的生命的活力得以充分的发挥。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、认真学习财经纪律方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、努力钻研业务知识，积极参上级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。

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。

三、存在的不足

尽管完成了今年的各项工作任务，但也看到了工作中存在的不足之处：

1、本人不是专业的没有会计理论基础，加之当前社会会计知识和业务更新换代比较快，对新的业务知识和会计法规的系统学习培训机会较少，影响了会计工作水平的提高。

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、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。

4、在教学中还有不足的地方，教学内容的设计不够丰富，所展示的世界还不够大，教学媒体的运用还不够充足，个别学生的耐心辅导还欠缺。

四、改进措施

1、积极参加上级主管部门组织的各种培训学习活动，根据上级的要求整改存在的问题。

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。

3、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。

**公司会计个人工作总结模板【篇3】**

时间一晃而过，不知不觉加入海王财务部已经有一年多的时间了。在海王财务部这个富有活力的团队里，我迅速成长，在过去的一年里我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。当然工作时间不长，我深知自己工作经验的不够以及不少需要改正的地方，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.基本熟悉了税务工作每月的时间内容。如：每月初进行零申报、e税通申报、抄税等;每月中进行清卡买票、一般纳税人调拨开票;月末对本月扫描的发票进行核对等。

2.基本了解自己工作的流程，如：去国地税办理相关业务需要准备的资料，各种红通知申请单的开具等等。

3.在刘姐的指导下，掌握了使用sap进行相关科目的记账方法以及相关的凭证制作。

4.完成了佛山以及南海几家门店的蔬菜免税申请。

5.参与广州门店进行法人负责人变更，了解企业进行相关内容变更时，需要注意的地方。

6.在刘姐的帮助下，初步了解统计局统计报表需要填写的内容。

7.完成了金盛广场、淘金家园国地税新开企业报道等相关工作，了解了新开门店国地税报道的整个流程以及需要注意的方。

8.参与了解了企业所得税各季度的申报工作。

9.对于广州店面以及外区门店发票的管理以及相关事宜有了更加深入的理解。

10.完成了几次对审计的协助工作，理解了审计需要提供的资料以及相关填写的方法。

11.完成了每月外区门店的申报，对申报过程中出现的问题，初步掌握了解决的方法。

12.参与了全国企业第三季度经济普查，掌握了门店进行经济普查表格的填写。

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。应在业余时间向总账组学习相关内容。

3、每月收回需要抵扣的增值税专用发票存在以下问题，如：对方发票没盖章、发票没有相应清单、发票清单的格式不符合海珠国税局的要求等。针对以上问题，与小沈进行相应沟通并进行解决。

三、下一阶段工作计划

1、广州64家门店上机打发票，对门店相关人员进行机打发票内容的培训，以及准备日后门店机打发票出现问题的处理资料。

2、第三次全国经济普查资料的准备。

3、外区门店国地税报表整理与报送。

4、20底4家门店国地税注销的跟进。

5、龙山税友抄报税系统20费缴纳的跟进。

6、12月份报废车辆增值税免税事项的跟进。

7、广州剩余门店相关内容变更的跟进。

8、其它工作日常工作。

**公司会计个人工作总结模板【篇4】**

\_\_年在工厂各领导的领导下和各位同仁的帮助下，我顺利的完成了工厂的会计工作,取得了一定的成绩，现将主要工作总结如下：

1、正确履行会计职责和行使权限,认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度;积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法;热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德;严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规.在局会计工作规范化检查评比标准中荣获第一名。

2、按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金.公司上半年曾一度出现资金短缺,会计室通过努力,保证了职工工资按时足额发放及其他各项急需资金的落实。

3、工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。

5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。

6、经常与各部门管财产的同志联系，建立必要的手续，做到各单位的财产和全校的总账相符合。

7、配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。

8、指导和帮助出纳工作。

在过去的一年里,兢兢业业,圆满的完成了公司的工作任务,并得到各领导肯定和许多同事的赞扬,这对我是一种鞭策,在新的一年,将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

**公司会计个人工作总结模板【篇5】**

回顾七月份工作重点及整体工作思路，我简单做一下总结。

整年自觉服从领导的安排，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，全年的工作总结如下：

第一、工作方面：

1、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。

2、以认真的态度积极参加张家口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。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

第二、会计学习、个人修养方面：

1、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。

2、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。

3、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。

4、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。

第三、存在问题：

1、理论水平不高，当前社会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，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

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、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。

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