# 2024年会计年终工作总结个人(七篇)

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-06-13

*会计年终工作总结个人一一、业务工作方面过去的一年，我谨记自己的职责。严格要求，坚持原则，秉公办事，顾全大局。以\_\_为依据，认真履行总预算岗位职责。一丝不苟，忠于职守，圆满完成了20\_\_年的预算编制和20\_\_年的预算执行；合理调配资金，按时足...*

**会计年终工作总结个人一**

一、业务工作方面

过去的一年，我谨记自己的职责。严格要求，坚持原则，秉公办事，顾全大局。以\_\_为依据，认真履行总预算岗位职责。一丝不苟，忠于职守，圆满完成了20\_\_年的预算编制和20\_\_年的预算执行；合理调配资金，按时足额上缴了\_\_承担的非税收入；加强市容专户的收支管理，确保保洁员工资全部按卡转账发放；认真做好会计基础工作，仔细审核原始凭证，会计资料手续齐备、装订整洁、帐目清晰。另外，除按时完成本职工作，我还积极参与了\_\_等临时性工作。

二、思想学习方面

我深知作为财务工作人员，肩负责任的重大。要更好的履行职责，就必须不断的学习！学习业务知识和目前新形势下的方针政策。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日常工作中遇到的问题结合起来，做到学以致用。一年来，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，均有了较大的提高。

三、年度预算的编制、执行方面

年度预算编制是一项比较复杂和繁重的.工作任务，主要是根据上级单位预算编制原则和本年度的各项改革重点等，编制出本单位下一年度的收支预算。这不仅是反映我单位财务情况、人员情况和资产状况的书面文件，更是便于领导了解情况、掌握政策后制定我单位下一年度财务收支的重要决策依据。由于前期准备充分，这项工作已圆满完成。

四、生活方面

作为一名来自农村的青年，父母的教养和从小所经历的艰苦环境使我一直都信奉节俭、反对铺张！生活中从不与人攀比。平时，我性格开朗、严以律己、宽以待人，善于和普通百姓沟通，乐于帮助困难群众。我认真学习了“关于改进工作作风、密切联系群众”的相关内容。虽然言辞不华，但规定中的每一句、每一个字都烙印在我心间！自己所取得的一点成绩都是和领导支持，同事们的帮助分不开的。在此，表示感谢！

面对新的一年，我将会更加努力！发扬优势、改正不足、勤奋务实、谨慎创新、廉洁奉献！为我们\_\_的后续发展贡献出自己应尽的力量。

**会计年终工作总结个人二**

在公司各领导的领导下和各位同仁的帮忙下，基本完成了20\_\_年公司11月份前的成本会计工作，在工作中也不断的发现问题，现将主要工作总结如下：

一、主要工作：

成本会计的中心目标是根据各部门提拱的材料入库、出库，车间的机物料耗费，车间工人的工时、工资，当月费用，产品的入库、出库等数据统计各种产品的成本及各项费用。

二、在工作中存在以下问题：

1.各部门所带给的原材料的领料数量虽然有按机种领用，但实际上并没有全部耗用在所填写的机种上，因此成本会计按领料单核算的领料金额与真实的成本会有必须程度的偏差。

虽然自12月起，双面胶，保护膜及pin等按卷发出的材料有要求各领用部门按卷领用后，在生产时按各机种实际耗用的数量填写，领用部门也有填写。但在本次盘点在线材料中有发现，生产部登记的在线材料结存数量跟实际结存的实物数量有必须的偏差，有一些材料领出后并没有登记任何机种耗用此材料，但盘点时整卷材料已经全部用了。经了解，领用后的在线材料并没有专人保管，有些人用了材料并没有按要求去填写表格，所以导致了以上问题。本人推荐，自20\_\_年x月份起，各生产车间按卷领用的材料设一位专人负责兼管。

2.公司的边料也很多，因此导致部份产品的领用材料偏高，而部份产品的领用材料偏低。这也会影响成本的真实性。期望透过什么好的方法，能够争取各产品的领料数量与实际耗用的材料比较接近，尽量少以“边料”的领料状况出现。

3.各产品在报表上所体现的生产工时及生产过程中实际耗用的工时是否有差异。因为公司各月的费用比较大，工时不准对此产品的总成本会有较大的变动。在新的一年里期望生产工时的数据是比较真实的。

以上问题如果得不到解决，成本会计所带给的各月生产成本表的数据会与实际的成本表有很大的差异，也能够说生产成本表统计了根本没有什么用处，因为它并不能真实的反应各产品的实际成本。

在新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。也会不断的向身边的其他同仁学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。

同时也期望公司各领导能够想到好办法解决以上所存在的问题，争取在新的一年里，成本分析表的数据是能够分析各产品的实际成本的。

**会计年终工作总结个人三**

一年来，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，因此合具体情况，全年的工作总如下：

一、完成的工作

1、及时准确的完成各月记账、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。

2、以认真的态度积极参加\_\_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。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

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。

三、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、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，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、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、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。

2、善于总，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。总经验，建立健全良好的工作机制。

**会计年终工作总结个人四**

时光荏苒，我已经在公司工作半年了。在公司领导正确领导和帮助下，我的各方面都有了进步，为了总结经验，克服不足，现在将这半年的工作做以下的总结和回顾。

半年的工作下来，我掌握了公司的会计科目及会计处理，同时对会计的工作也有了具体的了解。我努力将自己在校所学的知识向实践方面转化，能够认真完成领导交办的工作。通过对原始凭证的审核、记账凭证的编制、登账到会计报表的填制，熟练掌握了正当而标准的企业会计流程，细致的了解了企业单位会计工作的全过程，认真学习了各类经济业务的会计处理。

工作期间，我掌握了一些基本的会计技能。具体包括了以下几点：

1、原始凭证的审核方法及要点；

2、记账凭证的填写及审核要点；

3、明细账、总账的登记及对账；

4、财务报表及纳税申报表的编制与申报；

5、会计档案的装订及保管。做到及时审核整理原始凭证，制作记账凭证。并对所出凭证进行检查、复核，对于不正确的记账凭证，指明原因，及时改正；

6、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材料。对已经开具的发票进行检查，及时红冲，并保管好所有的票据。

随着财务软件的升级，这为财务部节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。财务部半年审核原始单据1175张，处理会计凭证7527张，准确无误地出具各类会计报表。

会计是一个积累经验的工作，在工作中仅靠我现有的能力是远远不够，仍被许多缺点和不足所束缚。如对一些问题上强调客观困难多，没有充分发挥主观能动性对一些新问题的解决，不能系统的考虑问题，对问题的理解和看法不够深刻，细心不足等……这些都是我本人急需解决的弱点。这一年中所有的成绩和不足都已经成为过去，所有的教训和不足我都会牢记在心，努力改进。实际工作中的事务是细而杂的，只有多加练习才能牢牢掌握。在以后的日子里，我坚信我会在各位领导的教导下能更好、更快的完成本职工作，争取零失误。

在新的一年里，我希望能和大家一起努力，为公司的发展做出自己应有的贡献，同时也希望在各位领导的带领，以及大家共同的努力下，能把公司建设的更加美好。

**会计年终工作总结个人五**

20\_\_年即将过去，我在支行领导的关心下，在同事们的帮助中，通过自己的努力工作，取得了一定的工作业绩，业务知识也有了较大的进步，个人营销能力也得到一定的提高。

首先，工作业绩方面，我在支行领导指导下，努力营销对公客户，截止至今，实现对公存款4000多万元，公司客户400多户，同时也对一些pos机客户进行了重点维护工作。近阶段开验资帐户的客户比较多，所以主要精力也放在这方面，每星期大约在15户左右。平时对待工作，我始终做到“勤动口、勤动手、勤动脑”以赢得客户对我行业务的支持，加大自身客户群体。

其次，我认真学习各项金融法律法规，积极参加行里组织的各种学习和宣传活动，不断提高自己的理论素质和业务技能。20\_\_年2月25日至28日，我前往北京参加了总行举办的关于小额贷款审查审批人员培训，并顺利通过考核。在5月上旬，我参加了信贷业务上岗资格证的培训。上星期还参加了分行举办的关于如何开发大客户的培训活动。通过各种全方位的培训和学习，使我深刻意识到自身岗位的重要性和业务发展的紧迫感。同时在支行长的领导下我们积极开展社区宣传活动。我们在居民区里设摊宣传我行基金、信用卡、理财产品等相关业务，得到了居民们较好的反响。

最后，在业务营销过程中，认真学习、点滴积累，努力提高个人营销能力。作为一名客户经理，其职责是服务好客户，一方面要熟悉自己的业务产品，明白自己能够给客户带来什么，另一方面，要明白客户要什么，尤其是后一方面重要，明白了客户的需求，才能去创造条件满足。个人营销能力的提升很大程度在于了解客户、满足客户。

因此，在与客户交流的过程中，我不断发掘客户的爱好，兴趣，特长，力争讲客户感兴趣的话题，解决客户急需解决的问题。

过去的这段时间对于我来说是充实的，更是不断进步的一个过程，同时，这些个人成绩的取得与支行领导的关心、指导、鞭策是分不开的。当然，我也有不足的地方，尤其是在维护存量客户，挖掘客户资源方面，我做的还不够，这也正是我将来需要努力的。

在未来工作中，我首先是梳理一下手头资质较好的客户，重点走访和努力维护，用好现有资源，挖掘有信贷需求的客户，利用我行理财产品优势和加强上门服务力度，同时加强交叉营销，与理财经理一起，全方位服务客户，做好营销和维护工作。

在之后的工作中，我决心更踏实工作，努力学习，争取在各个方面取得进步，成为一名优秀客户经理。

**会计年终工作总结个人六**

各部门同事的大力支持配合下，财务部以强烈的责任心和敬业精神，出色完成了财务部各项日常工作，较好地配合了各分公司及合作方的业务工作，及时准确地为公司领导、有关政府部门提供财务数据。当然，在完成工作的同时也还存在一些不足。下面向公司领导汇报一下财务部20\_\_年度的工作：

一、公司本部的财务管理和财务核算工作

(一)作为职能工作部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

(二)财务部的日常会计核算工作具体如下 ：

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对统计局的季度申报等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不断扩大，20\_\_年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

二、分公司及合作方的财务核算工作

(一)跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。

本年度，由于a分部的业务量增大，b分公司、c分公司和d分公司等的部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如，a分部的年产值比20\_\_年增长了50%；对b、c和d三个分公司20\_\_年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

(二)今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。

同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作成绩得到了合作方的充分肯定。

三、不足和有待改善的地方

一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;这些应是20\_\_年财务管理要着重思考和解决的问题。

作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

**会计年终工作总结个人七**

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\_\_财务部工作一年了。这一年以来，在公司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、成本分析和成本考核。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，成本分析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、成本分析。

三、个人情况

在前半年里，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，成本核算及成本分析的工作。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分析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、20\_\_年努力方向

1.注意积累实践经验。多向身边同事学习，全面掌握工作内容，多去实地考察，了解相关情况，以防今后再出现不必要的失误；

2.逐步向成本管理工作转变。先掌握好基础的成本核算工作，然后学会运用各种财务分析方法做好成本分析等成本管理工作，真正让成本核算为成本管理服务；

3.加强理论学习，做好知识更新。财经政策日新月异，需要我们不断更新知识结构，全面掌握知识体系，并把学到的理论知识充分运用到实际工作当中去；

4.了解其他岗位工作，深入整个会计核算管理流程。财务部的岗位，职责分明，大家各司其职，对其他人的工作并不是很了解，只有了解熟悉其他人的岗位，才能在工作中互相理解，互相支持，并学习到更多的知识。

成本管理是财务工作的核心。成本核算是财务会计的范畴，而成本管理是管理会计的范畴。成本核算是基础工作，为财务报表提供数据，成本分析是在成本核算的基础上利用财务分析方法为成本决策和经营决策服务。成为一名合格的财务人员，不应仅仅停留在核算层面，应承担起一定的管理职能。要学习的还有很多，未来的路也还很长。希望以后能和同事们一起更好的工作，团结协作，共同努力，共同发展。

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