

2023年的会计工作年度总结(汇总8篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

的会计工作年度总结篇一

首先，我非常感谢公司领导能为我们提供这次锻炼自我、提高素质、升华内涵的机会，同时，也向一年来关心、支持和帮助我工作的'主管领导、同事们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作和生活上对我的无私关爱，一年来，我基本上完成了自己的本职工作，履行了会计岗位职责，现就我的职责及一年来履行职责的情况作如下述职，请予以评议：

回顾既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的一年，企业财务工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握一定的专业知识，借助先进的信息处理技术，才能搞好企业财务核算工作，更好地为企业服务，创造价值。至此，我遵照《会计法》、《企业会计制度》学习了初级会计实务、经济法基础财务知识、管理制度等。作为公司的一名财务人员，我深知对内我的工作始终贯穿于公司每个部门，我牢记工作职责在心，并付诸于行动，严格要求自己，及时准确地提供各种数据，努力做到领导和同事们都满意，对外我的工作关系到供应商和分销商，尽力做到账目清晰，货款收付准确，资金充分利用。有压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予我积极向上的工作动力。当然，在尽职尽责，认真完成自己工作的同时，我也尽我所能去协助各个部门，不仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象。

以下是我的岗位职责，请大家监督指导。

- 1、负责厂家往来账目，每月与各厂家核对应付账款，保证账目清晰，积极发展和巩固与厂家合作关系。
- 2、负责审核厂家订单汇款金额，填写汇款申请单。
- 3、跟踪、督促各分销商回款，随时向客服部、仓储部、业务经理、厂方业代、分销商提供账余及费用状况。
- 4、负责分销商往来账目核算，每月15号之前发对账单至分销商财务。
- 5、核算提成：公司品牌经理、直销员、操娟。
- 6、审核提成：伊立业代、卡夫业代、妙脆角业代、终端业务经理、终端业务员、终端理货员。
- 7、审核费用：各分销商月返、季返、年返、赠品承担等有关费用。
- 8、协助财务管理。

各位领导，各位同事，回顾自己这一年来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了一定的成绩，但与公司领导、其他部门要求还存在一定的差距，我决心以这次述职评议为契机，虚心接受评议意见，认真履行本职工作，在新的一年里，我将以更饱满的热情、端正的工作态度，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，更好地为公司服务，为公司创造更大价值，实现个人价值，争取来年实现自己工作和生活中的美好理想。

谢谢大家！

的会计工作年度总结篇二

受总经理和总会计师的认可和信任，我被指定为计划财务部门的负责人。从那一刻起，我就深感责任重大，终日战战兢兢，如履薄冰，深恐有负领导的'重托，有负员工的信任。所以我不敢有丝毫懈怠，时刻谨记肩负的责任和荣誉，虚心请教，低姿态做人。不断强化学习，以学习的速度来弥补认识的深度；不断开拓进取，以持续的激情弥补经验的缺乏。通过半年的努力，我个人认为无论是在思想认识还是管理技能都得到大幅提升，并逐步适应了自己的角色，肩负起领导的重托，为公司的正常运营贡献了自己的力量。现就我个人的思想认识和工作情况做如下汇报：

一、年基本情况

(一) 思想情况

通过总经理和总会计师的指导，以及自己的自身感悟，各方面的认识水平均得到很大的提高。逐步将自己从财务工作主力的定位中脱离出来，开始主动思考企业规划、部门管理等方面的工作，开始主动学习、接纳、宣贯企业文化，基本实现了与公司领导层在思想认识上的高度统一，在工作中逐步担当起承上启下的中层角色，工作的局面正迅速打开。

(二) 年的主要工作业绩

积极推进团队建设。按照公司的要求，为了实现“少数人影响多数人”的目的，公司成立伊始，我本人就响应公司的要求，大力推进文化建设，在领会公司文化精神内涵的基础上，提出了以“忠诚、荣誉、责任、创新”为核心的部门文化理念，制定了财务人员行为准则，基本建立了以“职业规划、月度计划、周计划、日安排”为一体的员工日常管理体系，并通过制定工作日历，强化员工的时间管理，同时通过认真贯彻人力资源部下发的绩效管理制度，提升内部绩效管理水

平，取得了良好的成效。

建立、健全制度管理体系。为了确保公司在整个运营过程中，始终做到规范化、科学化、标准化，在企业成立之初，总会计师就安排我，组织计划财务部及时起草了交通费、差旅费等费用管理办法和财务收支审批制度，为公司尽早具备基本办公条件提供了保障。为了进一步支持公司正常运转，我又组织计划财务部先后下发了合同管理办法、发票管理办法等12项制度，并制定了相应的流程，基本搭建了公司财务管理制度框架，为公司开展各项财务工作提供了制度约束和制度保障。

建立、健全核算体系。公司成立以来，我本人与计划财务部全体同仁通过不懈的努力，及时完成了帐套建立、科目预制、报表设置、单据印刷，印章刻制等工作，并在随后的工作中，及时指导各部门建立了低值易耗品出库台帐，理顺低值易耗品出入库管理程序，及时督促供应部完成工程物资计划价核算管理程序，并顺利完成资产盘点、报表报送等财务结帐工作。同时按照总会计师的安排，及早安排年财务决算工作，为建立健全财务核算体系，完成年财务决算工作做了大量卓有成效的工作。

理顺内部经济运行机制。公司的各项制度下发以来，为了强化制度执行的刚性，弥补制度管控的空白，按照总经理和总会计师的要求，我组织计划财务部先后对六项可控费用的管理程序和零星劳务、零星采购的管理程序进行了规范，同时建立了例行财务稽核制度，通过持续的制度改进和强化制度的日常监管，不断提升财务管控能力，降低了企业运营风险。

积极推进项目融资工作。服务项目建设是计划财务部整个项目建设期间的中心工作，按照公司的总体部署及总会计师的安排，我与金融机构保持密切沟通，全面推介我公司的项目前景，并取得了金融机构的一致认可，顺利取得亿元的贷款承诺函。经过认真考虑，基本确定，、、银行为我公司项目

的主贷款行。从12月份开始起，为了摸清20xx年经济形势的走向，我分别与银行进行了沟通，对xx年贷款形势进行了认真分析，对明年的信贷政策有了基本的认识，为明年全面开展项目融资工作开了好头！

全面启动预算管理工作。全面预算管理是一项重要而有效的基础管理手段，在提升企业资源分配水平，提升企业管控能力方面具有独特的作用。年，在总会计师的直接领导下，我组织计划财务部利用编制全面预算报告的过程，逐渐形成了具有天庆特色的预算编制方法，形成预算管理制度，理顺预算控制程序，为公司全面预算管理工作奠定了坚实的基础。

强化内部学习，提升整体素质。针对计划财务部员工普遍年纪较轻，积累缺乏的现状，按照总会计师的要求，我组织计划财务部全体员工认真开展制度学习，业务学习、管理技能学习，并创造良好的内部信息沟通机制，确保员工素质得到快速提升，迅速达到了公司的基本要求。

(三) 存在的问题

工作效率仍有待提高。在各种主客观因素的制约下，由于时间管理不到位，工作方法陈旧，工作技能不足等原因，直接导致工作效率低下，做事拖拉严重，不能很好地满足工作需要。

领导管理手段仍不娴熟。由于我个人管理经验不足，管理手段比较凌乱，不成系统，不能很好地地调动员工积极性，科学地组织内部工作，对工作的整体开展有一定的制约因素。

工作预见性不强。负责人的主要工作应该是为企业发展指明方向，为员工成才指明目标、提供方法、给予支持，因我未能及时制定计划财务部的发展规划，很大程度上影响了管理水平的提高，削弱了员工创业的激情和士气。

二、20xx年的基本设想

(一)针对年存在问题的改进方案

首先要强化时间管理，提高工作效率。我将通过制定日工作安排意见等手段，降低无效工作的时间，减少上网时间，改进工作方法，有效提高工作效率。

逐步整合管理手段，形成一套切合实际的管理方法。我将在学习其他企业管理经验的基础上，不断消化吸收、再创新，逐步形成切合实际、行之有效、具有的可扩充性的内部管理方法，提高内部管理水平。

坚持走动式管理，并多走出取经，以提高工作的预见性。管理不能闭门造车，无论内部管理，还是外部取经，都要到一线去，只有这样才能取得最基础的资料，才能发现问题的本质。因此，在xx年的工作中，我将确实贯彻走动式管理的方针，多走、多看、多想，在走动中发现问题，解决问题，提升工作的预见性。

(二)工作的整体构想

认真做好文化融合，内部管理，团队建设等工作。我将继续按照公司文化建设的要求，不断创新、丰富部门内部文化内涵，按照员工行为准则的具体要求，严格要求，提高员工自身素质，提升部门形象，打造团队卓越执行力。

做好项目融资工作、服务项目建设。通过认真研究xx年的经济形势及信贷政策，我将在总会计师的领导下，继续与金融机构和企业同行保持密切沟通，通过不同的方式，采取不同的手段，全力保证项目建设的资金所需。

做好内部发展规划。为了进一步明确计划财务部工作方向，为员工提供明确的个人职业指引，我将与总会计师保持充分

沟通，在内部发展设想的基础上，不断完善，制定科学、可行的内部发展规划，以促进财务部各项工作的进一步发展。

做好计划管理工作。计划管理是企业管理的灵魂，是一切管理的基础，一项业务从计划开始得不到控制，那么在以后各个阶段的管控都是徒劳的。因此，我将组织计划财务部积极研究计划管理的方法，整合企业内部管理资源，将企业计划管理水平提升至一个新的高度。

的会计工作年度总结篇三

今年在公司总部的领导下，在总经理和各级领导的带领下，在广西分公司的全体同事的共同努力下，广西分公司的门店和业务都取得了长足的发展，财务工作也随着公司业务的发展而更加规范和完善。现就本人一年来的会计核算工作做个小结，以便总结经验，在新的会计年度里把会计工作做得更好，为公司的发展尽自己的力量。

1、日常会计核算工作。及时完成好广西现已开业的9间门店十天表的核算，确认门店的进货数据，核算门店销售收入，银行存款与银联卡数据的核对，及时确认门店销售收入的准确，以保证公司资金的安全。核对门店之间商品的调拨，核对中药提价降价，以确认门店实际的商品库存。核对门店物资进货数，以确认门店经营费用的支出。核对门店赠品的赠予数据。在完成十天表的核算基础上，及时汇总销售数据，以便月终分析。

2、每旬报数。每旬汇总门店的销售数据，按时报公司领导以便上级及时把握公司的经营情况，为决策作参考。

3、会员日及大型促销活动报数及分析总结。每周六督促参加活动门店报数，汇总数据报公司领导。做好全年四次大型促销活动天天报数，及时了解活动的促销效果。活动结束后按规定时间制成活动分析表和活动总结表，报公司领导，对活

动效果进行评价，为经营策略作参考。

4、参加门店盘点，对盘点结果进行分析，做出盘点处理方案。分别到新兴、蝶山、苍梧、平南、容县、灵山、钦州等门店参加盘点和监督盘点。

5、报税工作预备。为每月报税做好基础预备工作。

6、门店发票治理。新兴、蝶山两间门店发票的使用统计，到税局交发票验旧买新发票，为门店服务。

7、固定资产治理。编制广西分公司各部门固定资产统计表，宿舍总物资登记统计。

8、完成月度会计凭证的录入，为报表数据做基础预备。做好年度销售统计报表。

9、门店工衣的进货及领用核算。

10、支援新开门店促销活动。先后参加了平南店、容县店开业活动的支援。深入了解公司经营文化，为公司的品牌形象作宣传。

11、完成领导交办的其他工作。

今年很快就要过去了，一年来的工作，是随着公司的发展而不断有新的内容，门店数量从两间到三间、四间、五间· · · · ·到今年9月份是九间。工作在增加，要求有更高的工作效率，更有效的工作方法，这要求在工作中不断创新和学习。工作中如时间紧，做到积极主动，力争按时优质地完成工作任务。一年中，工作完成较好，但在具体工作中也有失误，在参加门店盘点时有监督不力，出现盘点表差错。在今后的每项工作中都要引以为戒，更加重视细节，更加重视效率和效益，为公司的发展做出最大的贡献！

的会计工作年度总结篇四

转眼间今年即将过去，回顾这一年来的工作，在领导的大力支持下，在我单位同事积极努力工作下，团结奋进，开拓创新，为我单位财务工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将本年度工作总结如下：

在工作中，不断有新的思路，工作方法不断有新的突破，同时本人坚持原则、秉公办事、顾全大局，以“新”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。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，无论如何都能保质保量，按时完成任务，合理合法处理好一切财会业务。对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证。会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况。

本人深知财务工作人员肩负的任务繁重、责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，必须不断地学习。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事、务实开拓。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办事的体现。为加强管理，建立健全各项财务制度，使财务日常工作有法可依、有章可循，实现管理的规范化、制度化、程序化，对一切开支严格按财务制度办理。

合理预算是完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是财务工作的基本依据。因此，认真做好收支预算具有十分重要的意义。在现有条件下，严格预算管理，合理安排收支预

算，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保我单位各项工作的顺利完成。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。因此本人非常重视此项工作，经常加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。年终决算工作可以对过去一年工作做出正确的分析和评价，总结出工作经验，找出工作中存在的问题与不足，以便改进财务工作，为领导的决策提供了科学的依据。

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报，不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。总之，在今年的工作中，本人在同事的共同努力下，财务工作取得了卓有成效的效果。在新的一年里，我将更加的努力工作，做好财务工作计划，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我单位发展贡献自己的力量。

的会计工作年度总结篇五

今月来，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，月的财务会计个人工作总结如下：

- 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。

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。

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。

的会计工作年度总结篇六

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？”

的会计工作年度总结篇七

20xx年转眼间就要过去，它那是那么的匆匆忙忙，匆忙的让我不知道该如何去挽留，转过身来仔细回味这一年来的酸甜苦辣，却也是那么的让人留恋和不舍。

xx年我希望我可以有充足的时间来学习□xx年我希望我更加成熟与稳重□xx年我希望我的工作一切都是顺利的！我希望工作总能做到顺水又顺风□xx年我梦想着我的生活更加美好！于是我就在这些希望与梦想中我开始了我新的一年！在20xx年我收获到的成绩就和大家分享一下：

一：导系统，从已经很熟练的mdn系统转换为现在的功能强大的金蝶k3系统，刚开始心里有很多的不舍，很多的留恋，因为我已经熟悉了mdn适合我的所有的功能与流程，那是我闭着眼睛就可以打开我所想要的一个系统。但是公司前进的步伐很快，不能涵盖我们整体的需求，所以为了跟进公司的速度，努力的学习着k3以便能更快的接受它这个新的系统，重新开始了另一个新的挑战。经过将近一年的学习与公司安排的培训现在已经掌握了k3的常规流程和基本应用，在与同

事的工作沟通交流中也学习到了很多小窍门与技巧。

二：和供应商的对账，原来的方式和现在有所不同，从原来的不知道如何下手到现在的衔接，都已经步入了正常。遇到的问题通过及时反应与沟通都能及时的解决与处理。

三：物料的完善（骨科），现在的系统功能很强大，但是还需要我们下很大的工作去维护和完善，现在只是完善了部分的工作，还有很多我们没有完成或未发现的功能需要更多的学习和摸索。

四：和供应商的配合程度，一些零购产品从开始的没有账期，很多急需的都需要现金购买到现在的可以月结，已经加快了我们很多的工作流程，提高了工作效率。现在也给供应商协商了一些适合我们的方式，他们也都能按照我们要求的去做，按时发对账单，按时开发票，我们也能够及时的付款。

五：配合，现在和市场及仓库配合默契，遇到问题及时沟通与解决，同时做好了与其他部门财务、质检、物流、信息部等部门的沟通与协作。

以上是我认为这是在xx年取得的收获和成就，在这一年的工作中我也成长了很多，工作的需要也让我学到了很多，这些都是因为公司给我们提供了良好的学习环境和学习的平台及办公条件。我很荣幸我是一个幸运儿让我来到这里和大家一起工作。

针对以上的工作不足之处就是没有做到最细，常理说成大事者不拘小节，但是有时细节又决定成败，所以我希望在20xx年把好的工作习惯继续发扬，改掉不好的工作方式，把工作最到最细。利用业余时间多学习，提高自身的文化知识和自身素质。

的会计工作年度总结篇八

回想这一阶段工作，再和其他会计经理相比，还存在许多的问题，希望在以后的工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适岗。

xx的会计工作更多的还是会计工作，仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然；另外，作为会计负责人对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

去年集团公司会计管理部下发了《xx公司集团会计管理制度》以及组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》，对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

会计工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对会计暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；另外和公司领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对会计工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

鉴于工作中存在的几个问题以及个人的一些想法，计划在以后的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

- 1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他公司做的好的会计主管学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能

力。积极参与企业的经营活动，加强事前了解，掌握经营活动的第一手资料，加强预测、分析工作，按照集团公司要求，认真做好会计计划工作。在日常工作中按照会计计划，监督企业对资金进行合理、有效地使用，使企业效益最大化。在实际经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与领导沟通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化。按照财政部《会计工作基础规范》和□xx公司集团会计管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《会计制度》做好日常会计核算工作，做好会计工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的会计分析及决策依据。也争取在xx公司集团被评为会计信用a类企业之后□xx公司也能尽早获得这一荣誉。

3、做深、做细日常会计管理工作。在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究会计软件及销售软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让xx的会计管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

4、不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，提高政策水平。对会计知识以外的与房地产业、建筑业有关的知识掌握不够，有时也会影响到自己的会计工作。所以在平时，除了加强自身的学习外，要多向其他部门的同事请教，尤其在工作中碰到非会计专业的业务事项时，不能单以自己的理解，应在彻底搞清楚之后，进行处理。

5、加强内、外部的沟通，搜集有关信息。在新的一年里，对内需要会计和各部门之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的掌握，对同时期的各种信息资料不断更新，掌握每一项目的进展、最新的信息。对外加强与地方财税部门之间的联系，及时掌握有关政策信息，既依法纳税又合理避税，为企业合法经营做好参谋。

最后，在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持会计工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好会计工作。