

# 2023年会计工作年度总结(实用5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 会计工作年度总结篇一

成本会计是成本会计人员协助管理计划及控制公司的经营，并制定长期性或策略性的决策，建立有利的成本控制方法、降低成本与改良品质。

\_\_年上半年财务工作在公司领导的正确指导及各位同仁的共同努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾半年来的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，通过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言，上半年的工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

### 一、积极做好成本核算和费用报销工作。

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，只有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不符合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。具体工作如下：

(一)积极协调各部门做好成本核算的基础工作。成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅

靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，积极协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

(二)及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

(三)严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本。在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本，提高效益。

二、与成本会计交接，交出成本岗位工作，与原财务部长交接，接手财务部工作。

(一)4月份根据公司安排着手成本会计交接工作。首先为接手人详细介绍工作内容和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展各项工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

(二)6月末根据公司人事调整安排，进行财务部门工作交接。

1、接手部门日常事务和基础工作。

- 2、核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。
- 3、做好银行、税务和项目贷款工作的交接。
- 4、做好账目核对，完善交接手续。

三、协调财务部工作，保持财务工作的一贯性和稳定性。

6月末接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，积极做好财务日常工作，严格审核付款手续，做好物资清产盘点和账务整理工作。审核6月份凭证，协调财务人员积极做好6月份结账工作。

## 会计工作年度总结篇二

20\_\_年紧张忙碌的一年即将结束了，总结这一年的工作，在各级领导的正确领导和业务指导下，我在本工作岗位上取得了必须的成绩，但也存在着很多的不足之处。本着正视当下、展望明天、总结成绩、剖析不足的思想，对本人今年的工作作以肤浅的小结，不足之处请领导批评指正：

一、岗位工作取得的成绩：

1、资金方面：作为一个企业，资金的安全及管理是财务业务中很重要的工作，20\_\_年我每月月末会与出纳人员及时、完整核对现金、银行存款、其他货币资金往来进行对账、盘点，并做资金对账表存档。保证了各项资金帐帐相符、帐实相符，为公司资金安全管理及合理使用供给了数据基础。

2、供应链方面：作为一个总账会计，我要负责每一天采购、出库等发票的生成，月底我要做供应链的对账、关帐结账工作。在这一年里，我能坚持每一天生成相关发票、月底做库盘点数据并参与盘点、审核盘盈盘亏单据及写盘点报告，为

公司商品管理工作尽到了一个作为财务人员的职责。

3、应收应付系统方面:我坚持每一天把出纳传递的收、付款单据在当天入账,及时核销客户应收款、供应商应付款;及时处理商务部门及业务人员oa邮件关于应收应付款项的调整入账;改变了以前因入账不及时,给商务方面在对客户和供应商款项管理方面造成的数据信息滞后、帐期影响。在这一块,经过我的工作有了很大改善,为公司各层级数据需求者供给了及时、完整、准确的数据支持。每月底及时进行了关、结账工作,仔细调整业务环节中出现的数据不贴合系统的情景,从未因供应链关结账的问题影响下月的业务开单。

4、固定资产系统及存货方面:我每月对公司购入的各项固定资产进行登记入账、建立卡片,月底对资产项目核对关结账。

5、总账账务方面:我坚持每一天及时从出纳处取得各项单据,及时分类归集记账,做到分录摘要清晰明了、数据准确、核算项目对应无误;并增加了原先未做现金流量项目;在月末及时进行账目核对,保证资金、备用金项目、应收和应付项目帐帐相符,经过每月对应收预收、应付预付项目的数据的比较,核销了应收款、应付款的重复项,保证了资产负债表项目数据的真实合理,为数据分析奠定了扎实的基础;及时处理财务经理、财务总监oa邮件关于各种账务调整、数据清理的工作;能及时每月对p\_f工厂□c\_t采购、销售、一般往来账务及时进行核对并制作对账表,对于双方有疑问的事项我能做到和对方财务人员坚持密切沟通只至找出问题所在、及时解决,保证双方往来账务清晰、数据准确。

6、其他会计事项:我能按照财务部规章制度、领导要求,处理相关财务事宜,供给需要的数据信息及账表及其他事务;对于其他部门和人员经过系统查询关事项,能积极配合并释疑;遵守财经纪律和制度、遵守职业道德、保守各种保密事件及商业秘密,做到数据不外泄不传播。

## 二、工作中存在的各种问题及修正：

1、在凭证制作过程中出现了数据登记不完整、科目归集、核算项目归集不准确的时候，在20\_\_年的工作中应更加仔细、详细分析数据属性，做到摘要意思清楚、信息全面、科目及核算项目及现金流项目归类准确、数据准确。

2、对于应收应付款项、资产项、总账项，不能拘泥于做账而“作”帐，在每项目完成之余，多看多想各环节数据状况、关联信息，发现及处理系统中出现的有必要处理的事项，使财务帐各项目、数据更完整清楚、贴合逻辑。

## 三、20\_\_年工作打算及展望：

新的一年，工作也是一个全新的开始，理应对人生对工作有个新展望，在崭新的下一年我要：

1、20\_\_年建立新财务帐套，全面准备、核对、处理数据，在1月底完成帐套各个模块数据录入及初始化工作。

2、更好、更全面完成本岗工作；团结部门全体人员、紧密协同工作；不折不扣完成上级领导安排布置的各项财务工作。

3、积极参与各种培训及学习，不断充实、更新知识，提升职业技能。

## 会计工作年度总结篇三

\_\_年，我部认真贯彻和落实党和国家的“三农”方针、政策，严格执行金融法律、法规相关规定，依法合规经营，制定和完善了内控制度建设，强化成本意识，积极拓宽经营渠道，压缩费用开支，提高了会计核算水平和经营效益。在联社党委的领导下，努力完成联社主任室下达的工作任务，密切配合其他部门的各项工作，把主要工作放在服务于基层上，较

好地完成了本年度的各项工作，现将本年工作总结汇报：

## 一、合理制定经营目标，确保全年各项指标的完成

年初，本着“效益优先”的原则，根据省联社给我社制定的各项经营目标任务，结合我社上年度经营目标完成情况的基础上，科学、合理制定了各网点组织资金目标和任务，并于元月一日召开首季组织资金工作动员大会，进一步提高全员的思想认识，明确组织资金工作的目标和任务。二月份对各营业网点反复进行算帐，合理设定各项财务指标，与各网点主任签订经营目标责任制，修改和完善了经营管理综合考核办法，为各网点明确了经营方向和责任目标。十一月份，根据各网点经营目标实际完成情况，结合本地市场经济变化特点，及时调整各网点经营目标，为今年利润计划的顺利实现进一步奠定基础。

截止11月末，各项存款余额为\_\_万元，比年初增加\_\_万元；各项贷款余额为\_\_万元（含贴现\_\_万元），比年初增加\_\_万元；不良贷款余额为\_\_万元（不含抵债资产），比年初下降\_\_万元，不良贷款占各项贷款的比例为\_\_%（含贴现），比年初的\_\_%下降了\_\_个百分点；全辖盈亏轧差合计账面盈余\_\_万元，比去年同期增盈\_\_万元。预计至12月末，各项存款余额达到\_\_万元，比年初增加\_\_万元；各项贷款余额为\_\_万元，比年初增加\_\_万元；不良贷款余额为\_\_万元，比年初下降\_\_万元，不良贷款占比为\_\_，比年初下降\_\_%；全辖实现各项收入为\_\_元，各项支出\_\_万元，账面盈余\_\_万元。

## 二、加强财务管理，规范财务行为，努力增收节支

1、根据上年财务管理经验，结合今年改革实际情况，以“总量控制，效益优先，以收定支，超额审批，超限停支，财务公开，民主理财”为原则，控制水电费、公杂费、邮电费等费用全年限额，业务招待费严格按照利息收入的5%序时列支，其他费用开支必须报经联社审批，并下批复作为年终考核认

账因素。同时综合考虑各方面情况，又给每个网点额外增加了\_\_元费用，从而保证了各网点经营和管理所需各项费用的开支。

2、规范财务行为，合理控制财务开支。继续执行《\_\_市农村信用合作社财务管理办法》和《费用结报制度》，在联社费用管理委员会管理下，详细规范了财务开支的范围、标准、审批权限、程序等，不断完善了费管会的管理制度，对于核定费用以外的费用开支，一律提前上报费管会研究、审批。截止11月末，经费管会研究审批通过的各项费用为\_\_元，其中：各项垫支费用\_\_，购买的低值易耗品费用为\_\_元，各种修理费用为\_\_元，营业外支出为\_\_元，其他各项费用为\_\_元。

3、减少非生息资金的占比，加强应收利息的管理。截止11月末，我社应收利息帐面余额为\_\_万元，已超过银监部门的风险控制警戒线，我部根据实际情况，在主任室的要求下，坚持“谁分片地区，谁负责清理”的原则，对各网点进行跟踪督促，限期清理。截止11月末，应收利息余额为\_\_万元，预计年末将全面完成应收利息的清理工作。

### 三、及时清收违规投资，规范投资行为

根据银监部门和省联社清理违规投资的要求，加大了对违规债券和保险投资的清收力度，通过采取上门催收洽谈、电话追问和网上查询、委托出售等方式，及时清收了申银万国\_\_万元国债和保险投资\_\_万元。目前仍有保险投资\_\_万元未收回，正继续与太平洋保险公司洽谈给付；密切关注南方证券托管工作，债权一经确定，及时清收南方证券\_\_万元国债投资。为规范投资行为，确保资金安全、高效运营，我部于今年十月制定了《\_\_市农村信用合作联社投资业务管理办法》，规定了在银行间债券市场进行资金拆借、债券买卖、债券回购等投资业务行为。十月份以来，委托省联社在银行间债券市场购买债券\_\_万元，同时与省联社进行短期资金拆放业务，提高了资金使用效益。

#### 四、申请发行专项中央银行票据\_\_万元

为进一步深化农村信用社改革，切实用好国家资金支持政策，根据国库院《农村信用社改革试点方案的通知》（国发[ ]15号）和中国人民银行《农村信用社改革试点专项中央银行票据操作办法》（银发[ ]181号）、《农村信用社改革试点资金支持方案实施与考核指引》（银发[##]4号）文件精神，一季度制定了《\_\_市农村信用社增资扩股及降低不良贷款计划书》。

### 会计工作年度总结篇四

1、以邓小平理论和三个代表重要思想为行动指南，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。进一步提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。不断提高自身修养和政治理论水平，在思想上和政治上严格要求自己。

2、在xx年参加了湖北省会计学会长江委分会组织的会计人员继续教育的学习。

3[]xx年4月参加了长江委电子政务系统工程财经管理信息培训。

#### 二、在业务方面

(1)负责审核和编制会计凭证，在实际工作中，本着坚持原则、客观公正、依法办事的原则，加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

(2) 完成编制本级季度报表和基层单位汇总工作，并做到按时上报财经局。

(3) 完成了中心本级xx年度一上、二上的预算工作，并做到及时上报。

(4) 顺利完成了xx年度事业支决算报表工作，做到了数据准确、完整、真实、上报及时。

(5)xx年3月，按照财经局的要求，完成了关于机关服务中心丧葬费、一次性抚恤金支出情况测算统计工作。

(6)xx年3月，完成了关于水利部安排压缩出国费、车辆购置及运行费、公务接待三项经费支出情况统计表工作。

(7)xx年5月，按照委领导批示精神和水利部、审计署关于开展出国费专项审计的要求，完成了对我单位xx年至xx年出国费使用情况进行了自查工作。

(8)xx年6月，根据财经局的要求，完成了xx年在职人员基本支出测算和对个人的家庭补助支出测算工作。

(9)xx年8月，根据财经局的要求，完成了机关服务中心劳务费开支情况统计工作。

(10)xx年8月，根据财经局的要求，完成了xx年、xx年培训教育费情况统计表工作。

(11) xx年9月，根据财经局的要求，完成了xx年调整中央国家机关和事业单位离(退)休人员补贴经费申报表工作。

(12)xx年12月，根据财经局的要求，完成了机关服务中心离休人员工资情况统计表工作。

(13)按季度完成了服务业(第三产业)单位财务情况调查表工作。

(14)完成了统计各二级单位固定资产情况，进行固定资产类别统计并汇总。

(15)完成了机关服务中心工会开展小金库专项治理自查自纠工作。

(16)负责机关服务中心工会出纳工作，做到及时上缴工会经费和收回各单位的职工会费。

(17)认真整理和装订每个月的会计凭证及资料。

## 会计工作年度总结篇五

随着我国经济的不断发展,会计工作已经逐渐演变为各个企业单位的核心工作，关于会计的工作总结怎么写呢?下面是有会计员工年度工作总结，欢迎参阅。

xx年在全行员工忙碌紧张的工作中又临近岁尾。年终是最繁忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。因为回首这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自己的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽最大努力为行里的发展做出贡献。现将全年的工作情况向全行职工作以汇报：

### 一、重视业务核算质量，贯彻市行各项制度

今年是我们商业银行具有转折意义的一年，经过六年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们景星支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。我行会计出纳部经

常组织员工进行理论学习、岗位练兵。对市行传达的每一个文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

## 二、加强日常工作管理，做好安全防范工作

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工病、事假都严格按照规定及时请假。

在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保管；对重要凭证的领用，都有专人负责；明确柜员的权限，不得擅自授权；对于市行要求上报的反洗钱可疑业务及时上报；随时提高警惕，杜绝诈骗。总之，我们要将一切防患于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

## 三、培训员工操作能力，顺利通过柜员考试

今年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到每个员工的切身利益。行里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。组织员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了很大的心理压力，思想包袱很重。为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，耐心的给其他同志讲解。体现出了团结同志的精神，更让员工们感受到了行内大家庭的温暖。考试临近期间，大家都想争分夺秒的看书，但行里的各项工作是不可以停滞的。时间是自己的生命，因为这关系到自己

是否有资格上岗;时间更是全行的生命,因为有那么多的客户需要我们为其服务。我部全体员工都义不容辞的选择了后者。在考试期间,没有人因为自己的利益,耽误本职工作,在最关键的时刻,我们看到了员工们的可爱之处。

#### 四、全员拼“新百日会战”,向最后一季要成果

在临近年终的最后一季,市行“新百日会战”的各项指标下达到支行,支行下到各科部。我部所有职工都在第一时间积极的行动起来,配合行里完成各项指标。虽然“新百日会战”所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的,但是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。尤其是“得利宝”业务问世以后,我部员工向代发工资客户力推此项产品,滴水成河,为行内存款的上升做着力所能及的贡献。行领导多次强调,存款是责任,不是任务。就是想让职工转变思想,把行里的事当成自己的事,变压力为动力,当我们正视这个问题的同时,我们也感到了责任的重大和为行里工作的乐趣。员工们不再抱怨任务繁重,而是把“新百日会战”当成一个活动去积极的参与。

#### 五、积累经验及时总结,稳扎稳打注重实效

这一年的工作和考核,又使我部员工得到了很多经验,当然也有很多教训。我们一直重视员工的整体业务水平的提高,大部分职工的工作质量都是达标的,但仍有业务水平参差不齐的现象存在。这样势必会对我行的整体服务形象造成一定程度的影响。所以,我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习,减少核算差错。

#### 六、在工作之中也存在很多不足,主要表现在:

- 1、服务上还达不到要求,有时态度生硬,不使用文明用语。
- 2、核算质量还存在很大差距,主要是因为工作不够认真细致。

以上是我部xx年全年的工作总结，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信“点点滴滴，造就不凡”。有今天的积累，就有明天的辉煌。

时间飞快流过，很快的将要告别紧张忙碌的迎来充满希望，充满梦想的。

一年的时间，让我有了明显变化，成熟了很多，主要心态好了。这一切我很庆幸留在了摩登时代，更非常感激我的老师，还有我的上司。是他们给了我这样的一个平台，鼓励我不要放弃，让我学会了跌到从新站起。在这许许多多的的经历中更让我体会到..不管做什么事情一定要坚持到底.勇往直前.遇到任何工作中的困难都不要泄气.因为只要付出最忠实于你的永远是希望...

新的一年将要来临了，在新一年里我会更加努力工作，希望在新的一年里自己会有更好的成绩，工作更出色！

xx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，全年的财务会计个人工作总结如下：

xx年顺利完成的工作：

- 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。

xx年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。

xx年中仍然存在的不足：

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。

xx年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。