

# 最新会计个人总结工作报告 学校会计个人工作报告总结(优质5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 会计个人总结工作报告篇一

归集当月所有费用单据和费用项目，确定账面有足够现金能够支付，防止账面现金余额出现负数。

### (二)业务往来核对

将本月入账进项和销项发票仔细核对，确定每张发票的结算方式，是现金结算的索要收据证明，是银行结算的应取得对应的银行结算凭据，是往来挂账的按号入座认真入账。

### (三)存货成本核算

每月做账前最好将上月底账面库存商品的名称、单价、金额详细列出，结合当月销售发票和进项发票的开票信息，计算入账后账面存货成本变动对利润的影响，不要盲目的认证发票和领用存货，导致账面库存出现负数或成本变动浮动太大，影响当期利润。

## 五、编制凭证

同一企业日常业务内容比较固定，所以凭证编制内容变化不大，会计只要按照固定模式逐一编制凭证即可。企业通常业务凭证类别有以下几类：

## (一) 完税凭证

将当月填开和取得发票分类入账，按照发票的性质分别通过存货、现金、银行存款、往来账户、应交税费以及费用科目进行核算。将全部专用发票入账后，查看进项税额和销项税额明细账的金额合计，是否与当月防伪税控开票系统统计的金额以及网上认证返回的认证金额是否一致，然后计算当月缴纳税金金额。

## (三) 费用类发票处理

做好内部单据报销制度，规定报销时间，及时收集公司员工手中的费用单据，将其归类入账。认真查看费用单据是否合法，未取得合法凭据的费用是无法得到税务机关的认可。平时还应做好费用入账金额控制，对类似招待费、广告费等存在抵扣限额规定的费用科目，应及时核对发生金额，对超过抵扣标准的费用应减少其入账金额。

## (四) 成本计算及入账处理

对生产性企业，应做好内部单据传递规定，将公司发生的所有与生产有关的内部单据及时有效的传递到财务手中，进行成本核算，确保成本计算的准确。及时编制制造费用归集、分配凭证；生产成本归集、分配凭证；产品入库凭证以及销售成本结转凭证。

## (五) 做好费用计提及摊销

做好每月固定发生的计提业务，如固定资产计提折旧、无形资产摊销、水电费计提、工资计提以及以工资为基数计提的福利费、教育经费、工会经费等，做到不漏提也不多提；对存在需要摊销的费用如开办费、材料成本差异等每月摊销的费用，及时做好摊销分配凭证。

## (六) 归集损益类科目，结转本年利润

将所有单据入账后应认真归集当月损益类科目发生金额，将其分类转入“本年利润”科目，查看当月利润实现情况。

## 六、纳税申报

前面所做的工作基本是为纳税申报准备的，因为企业只有进行了纳税申报，税务机关才能对企业进行税款征收，而传统意义上的会计报表只是记录企业经营状况的报表，不是税务机关征收税款的依据，企业应根据申报的不同税种填制和申报对应的纳税申报表。

## 会计个人总结工作报告篇二

这是我参加工作以来的第5个年头，可是就是到了这样一个很尴尬的时候，我才发现自己开始有一点点知道怎样做一名教师，对自己的工作报告。很遗憾，在我刚刚参加工作时，在我最热情高涨的时候，我没能好好的把握住机会，没能好好的在自己的专业里面得到一定的提升，如果对我过去的工作做个总结的话，我会毫不犹豫的说：浑浑噩噩！当然，每年的工作总结还是要写，但肯定不会出现我刚才说的这4个字！人就是这样，很会自欺欺人。

我不是一个活泼开朗、能言善辩的人，在踏上工作岗位的时候，我的旧识们就曾狠狠的说，你还是不要误人子弟的。好~hehe过了这么多年，想想这句话还是觉得很有道理。这5年来，我教过的学生们不计其数，可是能记起我的应该没有几个吧，这个或许就是我的悲哀，没有凝聚学生的能力。我其实很想做个好老师，虽然我知道自己的能力不够，工作报告《对自己的工作报告》。在刚踏上讲台的时候，完全是因为我需要一份工作来养活自己，但是我依然尽量的完成学校的教学任务，只是当时没有一个人来告诉我这条路应该怎么去走，所以我一直在门外徘徊，始终得不到教学的真谛。就像

没有扎实内功的人，想学乾坤大挪移一样，我学到的始终是花拳绣腿，根本就不实用。值得庆幸的是，我的身边有这么多对工作抱有热情的人，他们兢兢业业的态度在不断的感染着我这个榆木的人。于是在我工作的第5个年头，在我家的糖也一岁的时候，我似乎是明白了些什么（。。。）这些说不上来的东西，让我变得比从前从容，坦然，当然也让我越来越自信的面对自己的工作。

未来是什么样子，我们都看不到，但我想让我的工作更有价值，这是我的期待！

## 会计个人总结工作报告篇三

到了年底了，回顾这一年来的会计工作，我做好工作的同时，也是积极的学习，提升自己的会计水平，让自己能把学校的会计工作做得更加的好，现在也是对这一年来的会计工作做下总结。

### 一、会计工作

在财务室里面做会计的工作，这是非常严谨的一份事情，虽然我是会计专业的，但是我工作的年限并不长，对于很多事情做得并不如一些老会计那么好，但领导信任我，愿意把会计的工作交到我手头来做，我也是认真的去完成，这一年的工作，其实还是有蛮多收获的，我也是协助财务部门一起把工作给去做好，从开学的各类学杂费收取，后勤的采购报销，等等一系列的事情，我都认真的去协助做好，日常里我也是就我的工作积极的完成，对于每一张单据，每一份数据都是认真的去核对，一年到头，也是没有出过什么大的差错，一些小错误也是在同事的指导下，尽快的改了过来，没有产生大的影响。

### 二、学习进步

这一年，我也是积极的学习，对于会计考证也是尽力的去准备明年的考试，我明白我专业毕业之后就参加工作，其实学到的东西还不是特别的多，证书的考取是我学习的一个动力，毕竟平时的工作都比较的忙，想看书的心有时候会被想休息而放弃，有一个证书要去考取，也是会让我更加的有动力去看书，去学习，平时的时候，我也是积极的和同事聊工作的事情，从他们的口中知道更多工作的一些经验，让我自己少走一些弯路。学校也是在假期组织我们参加了培训，让我们懂得更多财务方面的知识，使我的会计工作能更顺利的去做好。

在一年的工作里头，我也是有一些不足，我个人的性格是比较急躁的，体现在工作当中就显得有些毛躁了，虽然我做事情还算严谨，但这些毛躁就我的工作产生了一些小的问题，虽然解决了，但是我还是希望不发生更好，在新的一个年头里，我要把我毛躁的毛病改掉，要更沉稳一些，遇到急事也要静下心来好好的计划好再去做事情，而不是急急忙忙的就做，那样也是容易出错的。同时在新的一年里我也是要把我该考的证书考到手，在日常的工作中更加严谨，更加努力，为学校的会计工作出好自己的'那一份力，把事情给去做好。

## 会计个人总结工作报告篇四

在过去的20\_\_年里，我感触良深。因为我见证了公司由传统管理模式向系统管理模式的转变过程。这个过程当中，我经历了制度制定、执行力加强、行为考核、目标分解、日报表上交、周计划和总结、客户数据库的建立、房产路线图设计等公司新的规定。在执行的过程中，感谢公司总经理、各部门主管及全体同仁的包容和配合，让我们能在重重阻碍下完成公司系统运营的初步转变。下面我向大家对去年工作做一个系统的总结：

- 1、资产盘点：已形成表格，完成数量清查并将电脑电话盒等主要资产划分到部门负责人。

2、人事行政综合管理制度(细则)，已基本制定，制度完善工作在年前完成并于年后公布。

3、外出登记表已按部门划分并实施。

4、人员招聘，20\_\_年自本人入职至今，共招聘人员参加面试874名(按面试记录表统计)，向各部门输送人员130人(自11.25日开始有详细记录的)

5、培训流程：基本行成流程，年后会以系统培训形式加强培训过程。

6、明确人事部岗位职责：因公司招聘需要，所以大部分人事行政工作交前台刘珊珊负责，人员招聘由吴萌负责。

7、员工档案：已重新整理并在年假过后与公司员工签定正式协议。

8、与天津电子计管机职专达成协议，该校在我公司成立电子商务实习基地，向我公司定期输送电子商务人员。

9、周例会的制定：商务部周例会为每周一，例会内容为上周总结和本周计划。房产部周例会为每周五，例会内容为上周总结和本周计划。

10、协助商务部制定绩效考核及目标分解管理模式。协助房产部制定门店排查表及客户信息卡，完成前期拜访计划，制定kpi考核管理制度。协助客服部制定建立客户数据库。

11、成功举办圣旦节联欢会及公司各项活动。

12、购买办公用品及办公室的日常维修。

## 会计个人总结工作报告篇五

一个年度即将过去，自9月25日算来，我来到\_\_也已经100多天，到\_\_分公司也即将满一个季度。

来\_\_之前，我初窥施工会计门径，对其财务核算、成本控制、资金控制不甚了解。在\_\_公司的10来天，所谓的熟悉情况，虽然对帐务处理有了一定了解，但未曾实际操作之前，总是感觉飘忽，如一页纸，要有镇纸压着，才能平整地躺在案桌上，此所谓理论必须经由实践方能纯熟于心。

到了\_\_以后，与前任进行了简单的交接，出于种种原因，交接的内容并不涉及记帐凭证、帐本、报表等帐务资料，而是仅就一些日常性事务如何办理进行了说明(类同：开票须知、办理外经证须知等等)。

第结帐做各类报表，我看着前任留下的上月报表，因为之前的报表不是利用公式做的，所以我要自己观察它的数据的钩稽关系，不过还算顺利，及时做好了报表并且上传给股份公司财务部。

第一个\_\_以往经验的是，只要当月的结算收入数据确定了，就可以确定该结转的成本数据、主营业务税金及附加以及营业外支出，从而编制损益表，而损益表中净利润的数据就是上交股份公司管理费的数据(\_\_分公司未曾使用完工百分比法确认收入，而是以当月开票且收款的金额确认收入)。因为本人之前都是从事工业会计，从未曾如此编制过损益表。

这种收入确认方法的缺点在于，主营业务成本是根据收入倒推出来的，和实际发生的工程施工额肯定存在差异，而日积月累后，差异会越来越大;由此我想到，如果是采用完工百分比法确认收入，则成本和工程施工是一致的，而据此确认的收入和实际开票结算的金额却又是一致的，这个差异会存在于所有会计期间。当然，在竣工决算的时候，这个差异将

冲平，相对于开票结算确认法而言科学得多。

对于成本控制及分析，首先要有预算书，根据预算书的各项内容以及工程进度控制材料的采购、人工费的开支。现实中，工程进度和实际收款并不一致，则按照实际收款的17%控制人工费存在一定的误差。

\_\_分公司历来通过项目部归总核算一些往来科目，比如应付帐款、预付帐款，需要说明的是，所谓预付帐款其实仅仅是发票未到，材料实际已经到场，由于没有和股份公司、分公司一条线的工地仓库保管员，根本无法取得材料收发存的数据，想要通过暂估科目来核算也是困难多多。同时，要把所有发生的应付帐款、预付帐款还原到供应商核算，工程量之大非我一人之力所能企及。

\_\_财务缺乏一种贯穿顶底的执行力，也缺乏从底到顶的反馈机制，撇开领导的重视程度、会计人员的负责程度，还有一个原因就是无法进行即时沟通，在网络科技如此发达的今天，我们公司还通过电话和传真来保持联络、传递资料，而网络则用得很少，这就导致有很多事情无法立即联系。另外，通过电话只能是一对一的沟通，只能是发现一个问题解决一个问题，如何把效应扩大化，解决一个问题，而立刻在全体会计人员进行传播，这样也许就是解决了n个问题(n个人的同一个问题)，我认为公司可以组建一个\_\_财务平台(类银行的note)□从领导到会计，即时、全员地进行沟通，企业创新讲究头脑风暴，做会计的解决问题也是一样，集思广益，才能化每个人的时间价值、知识价值。

对于年报要求中的成本分析一块，个人觉得外派会计是肯定提供不出数据的，而要项目部提供数据，则其真实性必然成疑问。我觉得，一些平时从来不做的工作，要在年终给出一份漂亮的答卷，可以是，但那肯定是不真实的。所以我觉得，公司真的重视财务工作的话，一是对现有财务人员和拟招财务人员进行系统培训，财务核算是必然的条框式灌输，



对于一些原则性问题也要给财务人员框上框子，财务工作不存在左右逢源的问题，其他的细节操作则可以仁者见仁；二是配备人力，要真正地获得第一手准确的成本资料，没有公司一线的仓库保管员是不可能实现的。

关于年报中的三方确认表，我觉得是理所当然的，但是项目经理没有这个意识，甲方也没有这个意识，因此\_\_分公司的多数项目部从来没有做过这一块工作，这其中有关外派会计的问题，但是外派会计有责无权，与项目经理沟通的有效性不大，一般都是当面答应，回头就忘，能推则推，能拖则拖。我认为这也是执行力的问题，外派会计听从财务领导的指挥那是当然的，但是要项目经理配合外派会计却不是那么容易的事情。命令传达的层次越多，命令的有效性就越低，有些重要的事务公司直接知会项目经理也许效果会更好。

在施工企业帐务处理上，有这么一个科目，内部往来，公司每年都要进行核对，发现差异再进行纠正。对于内部往来产生差异的原因，个人有如下分析：

其一，科目核算内容的不一致。往往是总公司通过内部往来核算，分公司却通过其他应收、应付来核算。解决的办法很简单，完整地组织一套内部往来科目的明细科目设置、核算内容，编制一套案例，测试各外派会计的理解程度，并通过即时沟通，分析问题。

其二，代收代付费用的划分不明确，以我\_\_分公司为例，20\_\_年股份公司有\_\_经理在\_\_办公室的电话费等内容挂到内部往来借方，而\_\_分公司不体现；\_\_分公司有两笔代股份公司支付的询证函费用，挂内部往来借方，而股份公司不体现。