

最新会计工作总结报告(精选9篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。通过报告，人们可以获得最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

会计工作总结报告篇一

转眼间，新的一年、新的职务、新的工作已经干了半年了。还不错，一切都在有条不紊的提高中，现在有空坐下来，静下心来，那就回忆回忆这半年中的各项工作吧。

自xx年12月调到财务部接任出纳工作以来，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度 and 最好的状态进入自己的工作当中。首先，在领导的指导下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程，在同事们的帮助下我学到了很多工作中的知识，最快地熟悉了这份新的工作。其次作为单位出纳，过去的半年时间里我在不断改善工作方式方法的同时，也顺利完成如下工作：

今年是吉安公司腾飞发展的一年，经过七年的打拼和积累，公司的羽翼已经逐渐丰满，不断走向更大更强的企业行列。然而，公司要发展，离不开员工的努力奋斗，我们首先需要提高自己的业务能力。作为吉安公司的一名出纳，一切从零开始，认真履行出纳岗位职责，遵守公司的各项管理制度，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。

xx年，在领导的统筹安排下，公司的管理制度不断建立健全，各项工作都有明确分工。在工具管理方面，我重新修改了《库房工具管理制度》，制定了《工具报损单》、《内部罚

单》等多个附件，以保证工具的正常使用。在安全防范方面，对日常工作所用的各种名称章、财务章都严格做到保管；现金、票据、各种印鉴，既做到内部的保管分工，各负其责，又相互牵制。外出办事也注意保护自身的安全，把保护自身分管的公共财产物资的安全完整作为自己的首要任务来完成。

自从决定做一名出纳开始，我就面临着一个重要的考试——必须在今年取得会计从业资格证。因此在从事出纳工作之后，我就报了会计从业资格考试培训班，希望通过老师的辅导和自己的实际工作经验能够通过这次考试。离开学校两年了，从没有想过有一天，我还要重拾课本，去学习哪些原本认为和我毫无关系的知识。报了培训班，白天上班，晚上坐在简易棚搭建的教室里，第一次深刻体会到西安的冬季是那么的寒冷。周末，整整一天呆在房间里背书，做题，真心希望这次的考试能够通过。幸好，我过了，并且顺利地取得资格证。

、在过去的半年时间里，经过认真学习和努力工作，我也积累了一点工作经验，总结起来有以下几个方面：

1只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位；

2只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态；

3只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好出纳职责；

4只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

同时，在工作之中也存在很多不足，主要表现在：

1、学习不够。随着时代的发展，社会前进的步伐越来越快，

想要适应社会，在社会中立足，我们就必须要不断地学习。俗话说：“学无止境”，现在的我要多看一些专业的书籍来提高自己的理论水平和专业能力。

2、经验较少。古语云：“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”。虽然我已经通过了会计从业资格考试，取得了相关的证书，但是从书本上得到的知识终究是浅薄的，最终要想认识事物或事理的本质，还必须通过自己亲身的实践。在工作中不断总结，积累经验，才能更好地工作和解决问题。

财务工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值。这半年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我也会牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我相信“点点滴滴，造就不凡”。有了今天的积累，就有明天的辉煌。

会计工作总结报告篇二

过去一直从事统计工作[]20xx年5月转行干会计，在土建专业一公司出纳岗，合并到土建专业三公司会计岗位，调学校会计岗位，兼劳资岗，负责编报劳资各种报表。不同的工作经历，给了我很好的锻炼机会，丰富了我的阅历，开阔了我的眼界，并促使我不断努力学习，掌握最新的财务会计知识，以出色地完成所担负的工作。下面，我重点就最近xx年任职期间所形成的工作思路及完成的工作，做业务总结。

能力素质和政治坚定必须体现于具体的工作实践才是有意义的。自20xx年在会计岗位上工作以来，一是端正态度，坚持扎实干事。会计工作是一项艰苦细致的工作，风险性也很大。在岗位变动的过程中，我顾全大局、服从安排，始终坚守在会计工作岗位上，并且虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，团结同志，加强

协作，在乐于工作的同时，努力提高工作质量。二是严控成本，加强核算管理。坚持以项目管理为中心，分级归口、承包管理、过程控制和规范核算，工程项目的成本实行预测预控，制定降低成本措施，有效地组织施工，最大限度地降低成本支出；成本核算严格按照《企业会计准则—建造合同》和相关法规、内控制度所规定的内容，逐月进行收入、成本核算，遵循权责发生制原则、收入与费用配比原则，真实、准确、及时地反映成本费用的开支情况，不以暂估成本、计划成本或预算成本代替实际成本；项目根据实际情况进行成本分析，找出存在问题，及时提出解决措施。通过走访不同供应商，使得工程项目成本造价大为降低，工作期间共为企业降低成本xx元，优良的业绩得到各方好评。

在公司会计岗位上工作两年后，由于业绩的出色和工作的认真负责，近期调入中职学校担任财务主管一职，但来到学校后，由于对学校的财务管理缺乏了解，导致工作上面临很多的困难，如何尽快适应新的财务准则，发挥会计职能，细化预算管理，最大限度地提高资金使用效益，是摆在我面前的最大问题，为了干好主管会计，为了不辜负同事们的支持和领导对我的厚爱，我不断强化业务知识的学习，学习新的财务软件——金碟软件事业版，不断适应学校的发展环境和工作需求。

20xx年学校制定和完善了招生奖励办法，利用市场机制，调动全体员工的积极性，在扩大生源和学校创收方面下功夫，累计招生525人。在完成承包指标方面：上交公司管理费50万元，足额上交五险一金，承包集团全体成员足额交纳了风险抵押金。在经费收支方面：随着学校规模的扩大和经费收入的提高，实现了收支平衡，并有所结余，职工的人均收入也比20xx年有所增长。在专项资金的使用方面：学校20xx年的专项资金做到了专款专用，但是，按照省教育厅的有关文件要求，没有足额计提助学金。在内部管理办法的制定方面：学校提供了管理办法汇编，但是制定时间为20xx年12月份，

汇编包括了各科室的管理办法，共20个，基本涵盖了学校管理的各个方面，基本满足管理的要求。但是，随着学校对管理的进一步完善，有些管理办法重新进行了修订，对修订后的管理办法没有进行重新汇编。在内部管理办法的执行方面：学校基本执行了公司的规章制度和各种管理办法，但是，在有些方面还有待于进一步提高执行力，例如：在固定资产的管理方面，没有严格执行实物定期盘点制度，没有对实物资产的成色进行鉴定；在购置电脑和空调等特殊办公器材时，有公司主管部门的审批手续，但没有履行公司总经理或总会计师审批制。

在学校从事会计工作的这段时间里，为了更好地执行公司的规章制度和学校管理办法，进一步规范管理，针对财务过程中发现的问题，提出了以下财务建议：

1、建议学校尽快完成对各项管理办法的完善和汇编工作，在管理办法的制定上，要完善各职能部门的监督环节，保证部门之间的衔接，促进部门之间相互监督，为各项考核提供充分的依据。要按照公司《关于非生产性开支管理办法》的要求，结合学校实际情况，明确制定各项事业经费的开支标准，以便进一步加强管理，压缩经费开支。同时，要进一步提高规章制度的执行力。

2、在现行固定资产管理办法中规定：固定资产分为教务、实习和公用三个部分，分别由教务科、实习厂和总务科管理，纳入学校财务统一登记、补充、报损，各科室应建立各自登记报表，以便学校财务核对、登记汇总，同时也规定，每个季度要对固定资产进行盘点，确保帐物相符。但是，在财务过程中，学校只提供了固定资产永续台账，价值200万元，没有实物资产的实物盘点表，对实物资产的成色没有鉴定。建议学校对实物资产进行全面盘点，鉴定成色，对没有价值的实物资产要履行相关报废手续，进行相应处理，要坚持履行实物资产的定期盘点制度，加强对实物资产的管理，做到帐实相符。

3、建议学校按照省教育厅的规定，足额计提助学金，严格执行专款专用制度。

4、建议完善20xx年购置电脑及空调的审批手续，按照公司《非生产性开支管理办法》的规定，对同意购买的台式电脑报公司总会计师批准，空调和手提电脑报公司总经理批准。

5、建议加强对学校在岗会计人员的培训，逐步实行持证上岗，提高会计核算水平和会计基础工作质量；同时学校要强化税费意识，自觉按照《税收征管法》的规定及时足额地缴纳各种税金及附加。健全和完善相关的财务管理制度，对票据使用、现金结算等加强管理和监督，严格按制度规定执行。

6、加强对资产的管理。建议学校加强对固定资产的管理和监督，严格执行政府采购制度，完善固定资产的购进、交付使用等相关手续，提高资产的合理使用率。

7、规范代管费的管理。对代管的书本、资料费等要加强管理，期末应按年级公布本学期书本、资料费的明细结算情况，加大群众监督力度；学校图书保管也应建立收发登记台账，及时与会计、班级相核对，保证款项及时清退学生。

8、尝试性开展投资、增加收入。对于一些预算外资金充盈的，可利用资金使用上的时间差，活期和定期的利息差在保证资金安全的基础上尝试性的投资安全性、流动性都较好的国债，而对股票、企业债券等风险较大的投资品种，必须在可行性论证的基础上，方可进行谨慎操作。

在学校的财务管理工作中，我认为要做好这项工作应从以下几方面予以强化：

1、认真编制预算。

学校一般在每年的十一、二月份要将下一年度的开支预算列

出来。学校的预算涵盖方方面面，预算越细，准确性越高。最后由财务室负责将各预算开支和开支明细清单汇总，经审核后编制成学校开支预算汇总表。

2、严格审核，财务公开。

充分发挥教代会、学校工会的民主监督作用，学校召开校务会议进行商议。根据学校财力，按轻重缓急进行预算调整，首先确保必须开支的项目。一般关系到学校正常运作和学校发展的项目基本都予以落实，而消费类的开支方面从严掌握。预算经校务会议集体讨论确定后，将年度经费项目内容和额度标准书面报上级主管部门，同时也作为编制学校年度财务总预算的依据。

3、动态管理。

学校要严格按预算指标开支，原则上不得超范围和超金额列支。同时，每个月末由财务室将全校当月实际用款金额，编制成月度开支进度表和汇总表作通报。使全校及时了解开支情况，全面掌握财务运行情况。特别是达到警戒线时，财务室及时督促，从紧掌握，达到预算额度，一律停止开支。

4、总结提高。

财务室年底将本年度实际开支情况与年初预测情况进行对比分析，总结执行好的方面，找出存在问题，将本年的实际收支情况作为下一年度预测收支编制的参考。学校的财务管理更加有序，也使学校的资金使用效率得到大大提高。

经过近几年的努力，取得了一定的工作成绩，也存在着不足。但是这xx年工作实践给了我巨大的空间来提升自己观察问题、分析问题、处理问题的能力，使我的政策水平和工作能力得到了长足的锻炼。通过工作实践，使自己深刻体会到：财务管理是现代公司发展的决定性因素，是实现公司管理科学化

的基础前提，会计人员自身素质的不断提升是做好财务管理的关键因素，是新的市场经济形势下的迫切需要。学校的会计工作同理，因此，在今后的工作中，我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，做好财务管理，当好学校领导的参谋助手，将学校的财会工作推上一个新的层次，为xxxx学校实现跨越式大发展作出自己的贡献。

会计工作总结报告篇三

时光飞逝，转眼间我的工作试用期已接近尾声。当陌生的环境变得熟悉，当冬的飞雪迎来了春的新芽，不知不觉中三个月的试用期很快过去了。回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。更深刻的体会到只有付出更多的汗水与辛劳，才能做好本职工作，不辜负领导的期望。所幸的是，单位领导们尤其是我的指导人给了我足够的宽容和耐心，加上同事们毫无保留的“授业解惑”，无论是思想上还是工作上我都得到了很大的锻炼和提高，取得了长足的发展和巨大的收获。

记得初到公司时，我对公司的了解仅仅局限于从别人口中得到的简单介绍，除此之外，便一无所知了。所以，试用期中如何去认识、了解并熟悉自己所从事的行业，便成了我的当务之急。

到公司的第三天，我有幸参加了财务部召开的工作会议，让我受益匪浅，感觉这是一份关荣而附有挑战的工作。学习是取得一切进步的前提和基础。在这段时间里我认真学习了公司各相关资料，日常工作的积累使我对公司有了较为深刻的认识，也意识到了公司的不断壮大，增加了我对公司的信心，和工作的动力。

在办理天托立金税卡的工程中，我深深体会到了实践经验与理论知识相结合的重要性，正所谓“从实践中来，到实践中去”。这三个月中，我接触了不少人和事，在为自己的成长

欢欣鼓舞的同时，我也明白自己尚有许多缺点需要改正。首先需要调整好自己的心态，做事要有条不紊，不慌不乱，做事不能只求速度而忽略了质量。其次，财务方面的知识更新速度很快，这方面的知识仍要不断的加强。其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

对于2月19、20号，税务局的查账工作中，发现购买钢板用于建造储罐，储罐作为建筑物进项税不能抵扣的问题中，我认识到财务工作是简单的事情，从小事做起，从细心做起，不断总结经验才能把工作做得更好。

会计的工作就是要从简单的审核票据，粘贴票据等最基础的工作做起。关于票据的审核方面，差旅费报销单中，出差是否事前申请，实际行程与申请行程是否有较大出入，住宿费发票与实际出差地是否匹配，补贴天数金额是否填写正确，当地交通费，住宿费明细是否填写完整。

财务工作本身就是一项团队工作，作为其中的一分子，我惟有踏踏实实做事，谦虚低调做人，努力学习行业新知识，向同事们学习经验技巧，在领导和同事们的帮助下，尽力与其一起努力保证日常财务工作的运行，保证月底结账的顺利进行，及时提供准确的数据和财务分析以供领导层决策，同时做到自己负责区域的费用审核及其凭证制作不出差错。这是我职责之所在，价值之所在。

我所在的财务部大部分都是朝气蓬勃80后，是一个充满激情和挑战的部门，我要认真学习岗位职能，做好自己的本职工作，努力完成好各项工作任务。

在今后的的工作中，我将努力提高业务水平，克服不足，朝着以下几个方向努力：

- 1、在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

2、提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

以上是我在试用期的工作总结，感谢许永梅经理在工作中给予我的巨大帮助和鼓励，感谢其他同事的鼓励与合作。在以后工作开展过程中，我将会熟悉更多的相关业务，不断鞭策自己，不断成长。作为一个入职尚不足一年的新人，我会继续以朝气蓬勃、奋发有为的精神状态，努力发挥聪明才智，为单位的发展建设增砖添瓦。

会计工作总结报告篇四

x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：

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、心得体会范文努力钻研业务知识，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。

1、思想汇报范文善于总结，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。

会计工作总结报告篇五

试企业的财务状况和经营成果最终体现在财务会计报告上，

所以财务会计报告是企业经营者、股东、债权人及潜在的投资者了解和掌握企业生产经营情况和发展水平的主要信息来源。为了使财务会计报告使用者能够理解和掌握企业财务会计报告所揭示的真正的经济内涵，我们就必须要运用科学的方法对其进行综合的分析。企业的财务会计报告主要由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成（不要编制和提供财务情况说明书的企业除外）。那么，如何对这些会计报表及附注进行分析呢，我认为应从以下几个方面来进行：

财会会计报告使用者对企业的经营情况是比较关注的，比如收入、利润等指标完成情况如何，同以前年度同期相比有何变化等。具体分析，可从以下几个方面着手：

（一）分析企业收入的构成情况

企业的收入主要包括主营业务收入、其他业务收入。其中，主营业务收入是企业最重要的收入指标，对该指标的分析，可采用本期收入和以前年度同期相比较，一般使用最近三年的数据为好。在主营业务收入分析过程中还要注意各收入项目在收入总量中所占的比重，以便了解企业主营业务在同行业中的地位和发展前景。主营业务收入应占有企业总收入的绝对份额，否则，该企业被认为是处于非正常经济状态或主营业务不突出。

（二）分析企业的盈利能力

利润指标是企业最重要的经济效益评价指标之一，通过对该指标的分析，可以了解企业的盈利水平和企业发展前景。通过观察营业利润、投资收益、补贴收入及营业外净收入在企业利润总额中所占的份额，还可以评价企业利润来源的稳定性。

（三）分析成本费用对企业利润的影响

成本费用是影响企业经营利润的重要因素，在收入一定的条件下，成本费用越低，企业的利润就越大，反之亦然。这可通过销售利润率或成本费用利润率来验证。同时需要对成本费用作进一步的分解，以便了解各成本费用项目所占的比重，从而使企业管理者可以有的放矢的压缩有关开支，达到以最小的投入取得最大的产出。

对于企业来说，各项资产运转能力的强弱，体现了管理者对现有资产的管理水平和使用效率。资产使用效率越高，周转速度越快，反映了资产的流动性越好，偿还债务的能力越强，企业的资产得到了充分的利用。对资产管理效率的分析，主要是通过以下指标来进行，即应收帐款周转率、存货周转率、投资报酬率、固定资产周转率、流动资产周转率和总资产周转率。

对应收帐款周转率，通常可采用帐龄分析法，重点分析应收帐款的质量状况，评价坏帐损失核算方法的合理性，对于呆帐和坏帐，还要具体分析其产生的原因。对存货周转率的分析，主要是将这一指标与同行业和企业以前年度同期进行比较，同时还要对影响存货周转速度的个别因素进行进一步的分析，如原材料、半成品、产成品等存货周转情况，以找出影响存货周转率水平的根本原因。

对投资报酬率的分析主要是看投资期限和投资回收期，从而可知企业的投资是否有效，投资风险的程度有多大。

对三大资产（流动资产、固定资产和总资产）周转率的分析，主要是看企业对资产的使用效率，是否有不良资产。

偿债能力是企业偿还到期债务的能力，包括偿还短期和中长期债务的能力。偿债能力是债权人最关心的，鉴于对企业安全性的考虑，也越来越受到股东和投资者的普遍关注。企业的偿债能力主要是通过流动比率、速动比率、资产负债率、股东权益比率和利息保障倍数来进行。

1、一般情况下，流动比率为2时比较理想。但对不同行业有不同的要求，如非生产性企业，由于存货较少，流动性资产主要是现金和变现能力较强的应收帐款。其流动比率较低也是合理的。

2、一般而言，速动比率1比较适合。但由于流动资产中有可能存在帐龄较长的应收帐款，所以，企业的实际偿债能力会受到影响。为弥补该比率的局限性，较客观的评价企业的偿债能力，还可以用超速动比率来进行评价。该指标是用企业的速动资产，即用货币资金、短期证券、应收票据和信誉好客户的应收帐款来反映和衡量企业的变现能力及短期偿债能力的大小。该指标由于剔除了与现金流量无关的因素如待摊费用和影响速动比率可信性的重要因素如信誉不高客户的应收帐款，因此，能客观地评价企业的变现能力和短期偿债能力。

3、一般来说，资产负债率为60%较适宜。比率过低，说明企业负债经营的意识不强，比率过高，企业的财务风险太大。

4、对于股东权益比，该指标值大，说明高风险的财务结构，债权人利益的保障程度较低；而该指标的值小，是低风险的财务结构。

5、利息保障倍数说明的企业利润偿还借款利息以后还有多大盈余。该指标值越高，企业的经营风险越小，偿还债务的能力就越强。

现金流量表是用来反映企业创造净现金流量的能力。对现金流量表的分析，有助于报表使用者了解企业在一定时期内现金流入、流出的信息及变动的的原因，预测未来期间的现金流量，评价企业的财务结构和偿还债务的能力，判断企业适应外部环境变化对现金收支进行调节的余地，揭示企业盈利水平与现金流量关系。由于现金流量的客观性与其他指标的相关性，对现金流量的分析，可以对其他指标的分析起到很好

的补充作用。

1、现金流量与销售收入比。该比率说明了每实现一元销售收入所获得的现金流量。比率越高，说明企业经营产生现金流量的效果越好，支付能力越强。

2、现金流量与营业利润比。该比率说明了每实现一元营业利润所获得的现金流量。比率越高，表明企业实现帐面中流入现金的利润越多，企业的营业质量越高。

3、现金净流量与净利润比。该比率说明了每实现一元净利润中所获得的经营活动现金净流入的数量，反映企业净利润的收现水平及企业分红派息的能力。4. 资产的现金净流量回报率。该比率反映了每一元资产所获得的现金流量。比率越高，说明企业资产的利用效率越高。

5、负债现金流量比率，即经营活动产生的现金流量净额与平均流动负债的比率。由于有利润的年份不一定有足够的现金来偿还债务，所以，利用收付实现制为基础的负债现金流量指标，能充分体现企业经营活动所产生的现金净流入可以在多大程度上保证偿还当期流动负债。

而会计报表附注作为会计报表的重要补充，主要对会计报表不能包括的内容或者披露不详尽的内容作进一步的解释与说明。对这些重要事项的分析是非常必要的。它可以帮助报告使用者进一步了解企业动态，从这些附注中找出企业目前存在的问题和发展潜力，从而作出投资决策。这些附注对财务报告使用者来说有价值的主要包含或有事项、资产负债表日后事项和关联性交易。

1、对或有事项的分析。企业的或有事项指可能导致企业发生损益的不确定状态或情形。因为或有事项的后果尚需待未来该事项的发生或不发生才能予以证实，所以企业一般不应确认或有负债和或有资产。但必须在报表中披露，这些常见的

或有事项有已贴现商业承兑汇票形成的或有负债、未决诉讼、仲裁形成的或有负债、为其他单位提供债务担保形成的或有负债等，这些事项可能导致企业资金的损失，是企业潜在的财务风险。

2、资产负债表日后事项。资产负债表日后事项，指自年度资产负债表日至财务报告批准报出日之间发生的需要调整或说明的事项。这些事项对企业来说有有利的和不利的方面，财务报告使用者通过对日后事项的分析，可以快速判断这些重要事项将对企业带来一定的经济效益还是企业将遭受重大的经济损失。

3、关联性交易。企业的关联性交易，是关联企业之间为达到某种目的而进行的交易。对这些交易，我们应着重了解其交易的实质，了解企业被交换出去的资产是否是企业的非重要性资产，而被交易进来的资产是否能在未来给企业带来一定的经济效益。

总之，企业财务报告分析是一项非常重要和细致的工作。目的是通过分析，找出企业在生产经营过程中存在的问题，以评判当前企业的财务状况，预测未来的发展趋势。企业经营者、债权人、股东和潜在的投资者，通过分析报告，可从不同的角度及时了解企业的信息，从而为各自的目的对该企业作出一系列的决策。

会计工作总结报告篇六

岁末临近，又是一年的结束，其实，财务工作通常体现在既密杂又繁锁的单据上，简单的任务却包含了一箩筐的工作，以下是我的工作总结。

分类各小区的原始单据，按规定排序、敲数，对整理好的原始单据填写会计分录输入电脑，检查凭证输入核算科目、摘要、金额的正确及规范，随后打印凭证，原始单据和凭证粘

贴好。对于粘贴好的会计凭证待复核无误后，记完账再进行检查排序、打印凭证汇总表进行装订，会计凭证要进行严格的保存。

整理各小区票据，整理__饭堂饭票、收据，将空白收据、饭票，排号，盖章，验销，领用。每次管理员验销、领取，已验销发票要整理，排序，保存放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。查账是一项比较繁锁的`工序，如果说下面这么多小区这么多管理处，每人每天都打一通电话来要求查数，那么，我想，这个会比较繁杂。所以，我们并不轻松。登记没有录入系统的管理费、租金、场地费、停车费台账，将发票及收据分类排序并记台账，台账是一个重大工程，马虎不得。记完台账无误后方可作下一步操作。复核会计凭证，复核各项单据登记;必须严密核对;以至核对相符;如有不符，及时查明原因并予以处理。必须协助出纳核对其银行是否串户，金额是否一致等。

其实看似无足轻重，事实就马虎不得。显然，财务者必须做到三心而不能两意，耐心、细心、专心者不自欺，才是成大器干大事的根本。会计工作不仅责任重大，而且有不少学问和技术技能，需要好好学习才能掌握。并且我的业务水平还需要不断的提高，毕竟理论和实践是有一定的差距的，理论很难和实践相结合，这就对实际工作造成了很大的困难，但在自我调整、自我学习和各位同事的帮助下，我知道了如何管理全套会计账目和各种票据，保证自己经手的会计账目和票据的正确与完整，还了解了如何申报税务，以及如何如何进行帐务处理等问题，通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

要做好会计工作绝不可以用“轻松”来形容，会计工作绝非“雕虫小技”，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，会计工作是财务工作中不可缺少的一部分，它是经济工作的牵导线，这个财务关把不好，将给企事业单位造成不可估量的经济损失。因此，它要求会计人员要有全面精通的业务

水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风。

会计工作总结报告篇七

20xx年在公司各领导的领导下和各位同事的帮忙下，经过一个多月时间的熟悉和了解，很快进入主角并且娴熟的完成了自己的会计工作，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；用心钻研会计业务，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。
- 2、工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都贴合规定，一切账目都清楚准确。这一年我们进行会计电算化的实施，采用金蝶财务软件，提高了工作效率，为我们节约了时间，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。
- 3、按照规定编造全年、每季、每月的各种报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告领导。
- 4、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。
- 5、财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本公司的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并持续良好的联系，本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支，并完成了对税务等各部门有关资料的申报，配合、督促各有关单位，及时处理一切应收、应付款项。
- 6、指导和帮忙出纳工作。

在过去的20xx年里，兢兢业业，圆满的完成了公司的工作任

务，在新的一年里，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

会计工作总结报告篇八

本站发布2019年会计工作总结范文，更多2019年会计工作总结范文相关信息请访问本站工作总结频道。

2019年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

- 1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。
- 2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，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，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，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，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在14年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务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。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也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。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务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。

五、鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在16年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；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

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《财务管理制度》的要

求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

会计工作总结报告篇九

20xx年2月下旬到职海立美达成本会计岗位，至今半年的工作业已结束，上半年在财管中心各位领导和同事的帮助下，基本完成各项工作任务。但是由于本人对成本核算工作了解时间较短，而成本核算工作的目标除了为企业的生产经营管理提供成本数据，还肩负着降耗减成本的重任，通过此次总结，梳理一下过去几个月的工作情况。

3、月末参与库存盘点，备案每月盘点表，对当天盘点结果进行抽查并落实差异原因；

6、生产、储运等部门人员工资考核数据的提供；

7、外部审计需要提供的资料搜集、报送。

到职成本会计五个月来，每天围绕本职工作在努力，将成本会计的工作做到自己能做的最好，但是对于公司的期望、个人做一个优秀成本会计的目标，还存在相当的差距，在工作中也有很多不足之处：

1、报表的准确性未达到全部100%，偶尔出现误差，需要科长检查指正；

2、公司每月的挖潜目标，除了排查纠正bom错误和生产订单检查减少不必要的成本误差，降成本推进工作始终没有大的进步。

3、对sap系统财务部分学习力度不够，未能从系统中发掘问题。

针对以上不足，在今年下半年的工作中，我需要努力将这部分不足转化为优势，真正将公司降成本工作落到实处：

1、从细节方面严格要求自己，保证报表100%正确；

3、加大sap系统学习力度，从系统中发现及解决与成本相关的问题；

5、经常总结，反思自己的工作方式、工作方法，创新工作思路，提出对领导有用的意见和建议，争取将工作的意义最大化。

最后，感谢领导和同事们在工作中的默契，同时也请求大家继续互相理解、互相支持，我们携手同行，共同迎接我们辉煌的未来！