

最新财务核算员个人工作总结 企业财务人员核算工作计划(优秀5篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

财务核算员个人工作总结篇一

旅游企业财务核算相对于工业、商业企业而言比较简单，主要表现是与工业企业、商业企业等类型的企业相比，旅游企业的收入、成本的确认和计量较为简单，但是，旅游企业财务核算有其独特的特点。本文拟就旅游企业财务核算主要会计科目的使用、收入成本的确认与计量等方面，对旅游企业的核算要点进行简要归纳和探讨。

一、主要会计科目

由于旅游企业本身是组织团队旅游，游客到旅行社报名参加旅游，旅行社收取旅游款，构成企业的销售收入。同时组织客人到目的地旅游，组团需要付出的当地旅行社接待费以及租车费、机票费、住宿费、餐费、保险费、门票费等构成了旅行团队的成本。由于行业特点，注定了旅游企业基本上不存在存货核算的问题。因此，在财务核算方面，涉及资金收付的会计科目成为旅游业会计最常用的科目。

1、应收帐款

2、预付帐款

3、应付帐款

4、预收帐款

该科目核算本期收到的旅游团款。收到前期旅游团款在应收帐款科目核算，不在本科目核算。收到本期旅游团款时□dr□现金(银行存款)cr□预收帐款；月末结转收入时□dr□预收帐款cr□主营业务收入。

二、收入、成本的确认和计量

旅游过程中遇到由于种种原因造成的给予客人的折扣等则按照实际情况，按照销售折扣来处理。

值得注意的是，在实际工作中，为了简化财务核算的工作量，旅游企业一般在期末确认销售收入及销售成本。以下是企业核算的一般步骤：

1、收到当期旅游团款时：

dr□现金(银行存款)

cr□预收帐款

2、收到前期旅游团款时：

dr□现金(银行存款)

cr□应收帐款

3、支付当期旅游团款时：

dr□预付帐款

cr□现金(银行存款)

4、支付前期旅游团款时：

dr□应付帐款

cr□现金(银行存款)

5、期末结转收入

dr□预收帐款(收当期旅游团款金额)

dr□应收帐款(当期合同金额-收当期旅游团款金额)

cr□主营业务收入(当期旅游合同金额)

6、期末结转成本

dr□主营业务成本(当期旅游合同应支付团款及当期出团实际费用)

cr□预付帐款(支付当期旅游团款金额)

cr□应付帐款(当期旅游合同应支付团款及当期出团实际费用-支付当期旅游团款金额)

三、注意点：

1、在具体运用应收帐款、预付帐款、应付帐款及预收帐款科目时，需要设置二级科目进行明细核算。鉴于旅游企业的客户非常多，而且很多客户在一个会计年度可能只有一次业务发生。因此，在当前大部分企业均已经实行电算化的情况下，如果在财务软件中各科目下分别设置二级科目，则随着时间的推移，二级科目将不可胜数。因此建议相关企业设置手工明细帐进行辅助核算，这也是旅游业企业独特的较为繁琐的工作。

2、税务问题：旅游企业属于服务行业，涉及的税种主要有营业税、教育费附加、城市维护建设税、企业所得税、个人所得税、印花税、车船使用税、房产税等。其中营业税的处理方法按照销售收入扣除销售成本后的毛利额乘以适用税率确认，在财务处理时要引起注意。其余税种的核算与其他行业相同。

财务核算员个人工作总结篇二

紧张忙碌的即将结束了，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一定的成绩，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：

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，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提供了数据基础。

2、供应链方面：

作为一个总账会计，我要负责每天采购、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，通过我的'工作有了很大改善，为公司各层级数据需求者提供了及时、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不符合系统的情况，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，并增加了原来未做现金流量项目；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；通过每月对应收预收、应付预付项目的数据的对比，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；及时每月对采购、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保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，提供需要的数据信息及账表及其他事务；对于其他部门和人员通过系统查询关事项，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。

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、符合逻辑。

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、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。

财务核算员个人工作总结篇三

的工作即将告一段落，可能是这一年的天数比别的月都少的原因吧，觉得一眨眼这一年就过去了，回顾一下这一年来的工作，主要是日常工作及度的年报工作。

今年，根据公司领导及公司财务部的工作安排，本人从原来的岗位上调整到公司记帐岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，9月份以前在xx分站工作期间，本

人任劳任怨，热情服务，不管是在财务工作方面还是在值班处理用户的投诉工作方面，本人不管在什么情况下，不管碰到什么困难，都能头脑清晰，思路清楚，始终把公司的利益和公司领导的'嘱托做为自己的行动指南，从入公司以来在燕岭工作的八年时间里，本人无愧于公司，无愧于领导，现已圆满地完成了公司交给的财务派遣工作任务。

本人从今年9月份调入公司以来，工作岗位和工作内容发生根本性的转变，为了尽快适应新的工作岗位，本人又重新翻开了以前在大学里学习的与单位业务工作有关的书本，又一次进行学习，在具体的业务操作方面，虚心向有经验的同志学习方法，增强业务知识，并能开拓创新，总结经验教训，建立了xx财务软件系统，使成本费用明细分类目录，使成本费用核算有了统一归口的依据，尽快掌握业务技能，很快适应了新的工作岗位，熟悉了公司全套帐务体系，与全体同志一起做好财务审核和监督工作。

核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。会计基础工作，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现了部门效益。按规定时间编制本公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。为公司的年终审计及税务检查中，提供合理依据。正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用的税收申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

1、本人在在工作方面，能够急领导所急，想领导所想，对公司出现的突发问题，本人毫不犹豫地放下个人一切困难，为公司领导分忧解难，特别是在今年公司的下属票点出了财务问题，为了使公司尽量免受损失，经常长途往来于顺德与广州之间，加班加点，没有半点怨言，没有向公司领导提出过

任何要求，发过怨气。

2、本人调来xx上班之后，上下班时间出现了交通不便的困难，本人始终是以公司的工作为重中之重，有时赶不上班车，就是花钱搭的士，也做到不能影响工作。

财务核算员个人工作总结篇四

20__这一年来财务部人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，下面，我就20__年度各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

1、认真落实固定资产录入。依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈；以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，并登记资产的完好程度，做到见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

2、协助配合外审工作。为了更好的与部门沟通，在完成本职工作的同时，我积极配合__顺利完成了20__年__的工作，为随后20__年审做好了铺垫。为了配合__部门的录入费用，及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作，以便更好地核算医院的盈亏，为医院完成年度计划提供依据。

3、执行财务管理规范化。通过对财务管理细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外，严格执行财务人员应遵守的职业道德，在凭证审核环节中，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

加强对日常工作内容的管理。针对当前的经济环境，积极推动医院内控管理工作，加强内部审计工作。20__年工作重点：积极推进内控制度建设；积极开展以经济责任、基建及设备引进等为审计对象的内部专项审计工作。

- 1、圆满完成20__年度财务决算工作，实施报表年报的审计；
- 2、完成20__年度医院所得税的汇缴工作；
- 4、按时并准确填报各类对外统计月报表；
- 5、积极办理其他各项涉税事务；
- 6、进一步加强了财务工作内容安全性的管理；
- 7、进一步加强了会计基础工作的建设力；
- 8、根据医院管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料。

财务核算员个人工作总结篇五

在过去的一年里，我虽然能基本完成工作，取得成绩，但这与领导的有力支持和同事的协同给力是分不开的。客观冷静的自我剖析，自身还存在很多不足之处：首先，由于科学技术的快速发展，我对现代化的办公方式和业务处理方法还不是完全能驾驭；其次，由于经常顾这头没顾到那头，没有尽到管理者的最大管理责任。针对诸多存在的不足，在以后的工作中，我还需要：

- 1、搞好与业主之间的关系协调，进一步理顺关系；
- 2、进一步加强业务知识的学习，提高自身素质与业务水平；

3、进一步管好财、理好账，做好经常项目开支。

新的一年已经来临了，我决心再接再厉，鼓足干劲，迎接更高的目标，接受更大的挑战，各方面都能更上一层楼。

谢谢领导的关爱!谢谢同事的支持!

工作职责:

1、根据公司的经营计划，编制经营财务预算，并负责计划的实施与推进;

2、检查、监督公司各部门的预算实施情况，提出合理化建议，确保预算的有效执行，负责预算。

4、负责公司资金运作实施总体调度和平衡;

5、负责付款申请、费用报销的审核及支付情况的监控;

6、组织编制公司的税务筹划方案，并上报集团;组织公司税务办理;

7、组织全面核算公司各项资产、负债、权益及收入、成本、费用;

8、负责公司财务信息的披露

9、负责对会计、出纳、收银的管理;

10、参与审核公司所签订各类经济合同;

11、负责业公司的会计核算，组织编制各类财务报表，定期向集团报送。

职位要求:

1、财务管理、会计学相关专业，全日制大学本科以上学历，中级会计师及以上职称。

2、具有8年以上财务工作经验，一年以上大中型房地产行业同等职位经验、

3、业务技能及专业知识：熟悉房地产、物业管理行业财务管理，资金预算，会计核算，熟悉税收政策，具备相关金融、证券等专业知识；能力要求：计划，组织，领导，控制，沟通，协调、创新能力；语言及计算机要求：熟练掌握office办公软件、财务软件。