

公司会计财务总结 (精选4篇)

篇1：公司会计财务总结

短短1个月的任职事务过程使我受益匪浅。不仅会计专业知识增长了，最关键会懂得了如何更优的为人处事。当今社会一直处在加速的发展变化之中，所以对人才的要求也越来越高，我们要用发展的眼光看问题，就要不断提升思维认识，完善自我。师傅说作为一名会计从业者，所受的社会压力将比其他行业更加沉重，要学会创新求变，以适应社会的需要。如果会是在单位，那就更需要掌握全盘的计算机知识，因为小到家庭的理财，大到相关的投资，都需要一人员有很强的理财思路。可以说，近1个月的任职事务使我成长了不少，从之中有不少感悟，下面就会是我的一点心得：

第一会是要真诚：你可以伪装你的面孔你的心，但绝不可以忽略真诚的力量。第一天去服务部实习，心里不可避免的有些疑惑：不知道师傅怎么样，应该去怎么作啊，要去干些什么等等！踏进企事业单位的办公室，只见几个陌生的脸孔用莫名而疑惑的眼神看着我。我微笑着和他们打招呼，尴尬的局面立刻得到了缓解，大家多很友善的微笑欢迎我的到来。从那天起，我养成了一个习惯，每天早上见到他们都要微笑的说声：“师傅早”，那会是我心底真诚的问候。我总觉得，经常有一些细微的东西容易被我们忽略，比如轻轻的一声问候，但它却表达了对老师同事对朋友的尊重关心，也让他人认为到被重视与被关心。仅仅几天的时间，我就和师傅们打成一片，很好的跟他们交流沟通学习，我想，应该会是我的真诚，换得了老师的信任。他们把我当朋友也愿意指导我，愿意分配给我任务。

第二会是沟通：要想在短暂的实习时间内，尽可能多的学一些东西，这就需要跟老师有很好的沟通，加深彼此的了解，刚到会计部，主任并不了解你的任职事务学习能力，不清楚你会作哪些任职事务，不清楚你了解什么样的知识，所以跟主任建立起很好的沟通会是很必要的。同时我觉得这也会是我们将来走上社会的一把不可获缺的钥匙。通过沟通了解，师傅我有了大体的了解，一边有针对性的教我一些会计实际知识，一边依照我的兴趣给予我更多的指导与帮助，在这次的任职事务之中，我真正学到了会计教科书上所没有的知识，拥有了实践经验，这才真正体现了知识的真正价值，学以致用。

第三会是激情与耐心：激情与耐心，就像火与冰，看似两种完全不同的东西，却能碰撞出最美丽的火花。在之中心时，老师就跟我说，想作会计这一块，激情与耐心必不可少，在整理帐簿这方面，这一行业就像作新闻任职事务，需要你有耐心去实事求是，而你的耐心就要用到不断的学习新知识，提升自己的专业水平当之中去。在一些具体的任职事务当之中也会是这样的。后来我又进行了会计帐簿的规范案例，一遍又一遍的研究，自然有些烦，但我用我的热情与耐心克服这些困难，师傅也帮我用书面的方式整理了不少关于会计记录的经验。这些在平常的书本上仅仅会是获得感性的认识，而在这里真的实践了，才算会是真正的掌握了，也让我认识到了自己的缺陷，告诫自己，不管作什么，切忌眼高手低，要善于钻研。师傅说对每台计算机都要细心负责，具有基础的专业素养，因为细心负责会是作好每一件事情所必备的基础条件，基础的专业素养会是作好任职事务的前提。

第四会是“主动出击”：当你可以选择的时候，把主动权握在自己手之中。在企事业单位的时候，我会主动的打扫卫生，主动地帮师傅作一些力所能及的事情，并会积极地寻找合适的时间，向老师请教问题，跟师傅像朋友那样交流，谈生活学习以及未来的任职事务，通过这些我就和师傅走的更近，在实习当之中，师傅就会更愿意更多的指导我，使我获得更大的收获。有时我就自高奋勇，独自去一些地方进行检修等故障排除。我心里认为很高兴，因为我的主动，我巩固了我所学的知识，并且得到了师傅的认可。

第五会是讲究条理：如果你不想让自己在紧急的时候手忙脚乱，就要养成讲究条理性的好习惯。“作什么事情都要有条理，”这会是从小爸爸给我的忠告。在售后服务部的文件材料很多，这就需要很有条理的去整理好，以免用的时候翻箱倒柜的去找，耽搁时间，浪费精力，误了事情。所以主管的桌子上总会是收拾得井井有条。这一点对我感触很深，同时让我联想到在一本书上看到这么一个故事，一位在美国电视领域颇有成就的美籍华人当团队组织经理时，总裁惊讶于他每天都能把如山的信件处理完毕，而其他经理桌上总会是乱糟糟堆满信件。他说，“虽然每天信件很多，但我都按紧急性和重要性排序，再逐一处理。”总裁于是把这种作法推广到全企事业单位，整个企事业单位的运作变得有序，效果也提升了。所以说：养成讲究条理性的好习惯，能让我们在任职事务之中受益匪浅。

整个的实习过程会是紧张而愉快的，我的任职事务态度和成效也得到了总经理和同事们的一致称赞。作为我在踏出社会之前的为数不多的几次实践之中，这次的实践的确给予了我很多。今后，我将继续保持认真负责的任职事务态度，高尚的思维觉悟，进一步完善和充实自己，争取在以后的学习之中更优的完善自己，在以后的实践之中更优的运用去自己的只会是，作一个合格的大学生，将来作一名对社会有用的人。

篇2：公司会计财务总结

2020年公司会计财务总结转眼又到一年盘点时，在这一年的时间里，我能够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;积极钻研会计业务，热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德，坚持原则，认真执行有关的会计法规遵纪守法；以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。能够及时完成本职工作；也及时完成了各项上级及领导布置的临时性工作；积极配合各基层单位及出纳的工作；积极参加上级及本单位组织的各项政治活动，提高了自身的政治思想素质。

工作中严格审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。及时编制财务状况表，并及时报告各单位主管领导，让各单位及时了解本单位的财务状况，为单位领导管理和决策提供依据。经常与各单位资产管理联系，核对各单位的固定资产，做到账账相符、账实相符。新年伊始，前任会计褚大姐退休，我重新回到了会计岗位，虽然是一名老会计，但因为之前做的都是企业会计，事业会计对我来说是一个新的领域，什么都得从零开始，这一年的工作中，经常会遇到这样或那样的问题，我所在的三个单位的领导都给予了我支持和理解，邹主任和张会计给予了我很多无私帮助和热心指导，为此我非常庆幸工作在一个团结互助的集体里，在此，我

对给予我帮助和支持的各位领导和同事深表谢意。 ，留给我最深的记忆用一个字概括就是“累” ，劳心也劳力，我是新手，出纳杜佳妮也跟我一样从零开始，我俩这一年都很累，边干边学，边学边干。做企业会计时，觉得事业会计太简单了，就那么几个科目，不象企业会计科目一大堆，等我自己深入进来时却觉事业会计太过琐碎，比企业会计繁复得多，尤其是我们这种小单位“麻雀虽小，五脏俱全” ，会计不仅要做好会计工作，还要做统计工作、劳资工作，相对来说企业分工比较细，会计只要做好你本岗位的工作就好，工作量在平常的日常工作中一点一点地完成。事业单位会计则临时性工作太多，不同的部门会要求你填报不同的报表，而且时效性比较强，这些报表不是简单的填几个数就成，你必须做大量的数理统计工作。这些工作别人是看不到的，只有具体做工作的人才知其中甘苦。一个单位还好说，几个单位就让人感觉有点手忙脚乱了。

4月份一接手会计工作，就面临着企业所得税汇算清缴工作，对于以前从不关心单位收支情况的我来说，一开始真的毫无头绪，找资料，看账本，了解企业所得税相关政策，熟悉企业所得税汇算清缴系统，终于顺利地完成了所得税汇算清缴。在此过程中，由于企业所得税政策的变化，冰川管的上级补助收入8万元也应该缴纳所得税2万，这对于创收本就艰难的冰川馆来说无疑是雪上加霜，怎么办？我苦思冥想也找不到办法，只好求助于邹主任和张会计，通过探讨，集体的智慧巧妙地解决了这一难题。接着就是社保局的单位信息核对和社保证的换证工作，再就是社会保险的各项保险的基数核定工作，6月份的住房公积金的基数核定工作，7月份开始2020年的部门预算工作，9月份又开始公费医疗改革医疗保险基数的核定，尤其医疗保险基数的核定，因为统计口径的变化，我们至少做了3次重复劳动，11月份的度的预算调整工作，还有刚刚结束的事业单位工资调查工作，这些工作说起来一句话就表达了，都是一张或一套表，可要填报这些表，却要做大量的数据统计、汇总、分析的基础工作，量大而繁琐，为了按时完成这些工作，同时为了不影响日常工作，只有加班加点做。总的说来，这一年是充实的一年，忙碌的一年，对会计工作有了比较深刻而具体的认识，我想有了今年一年的基础，明年我的工作应该得心应手得多。同时，通过这一年的工作，我深深地认识到学习的重要性，作为一个财务人员，要有一颗进取心，要不断地用新知识、新丰富自己的头脑。

篇3：公司会计财务总结

财会人员总结一年工作成果，展望未来一年工作计划的年度重头戏，但是一些财会朋友却常常被此烦恼。下面小编为大家带来公司会计年终财务总结范文，欢迎大家阅读学习。

xx年即将结束，在过去的一年多里在公司的领导和各位同事的指导帮助下，我顺利的完成了公司的会计工作(总账模块),现将主要工作总结如下：

1、工作中检查一切原始单据，检查附件正确，完整情况，金额核对情况等。及时进行记账，严格按公司规定检查各项开支是否符合规定，一切账目都清楚准确。对账务存在的问题，经常向有关领导请示汇报。

2、每月结束后检查每张收付款凭证是否附有银行回单，确保了单位资金的安

全与会计核算的准确。检查每一张发票是否已经进行查询验旧，确保每一张发票真实有效。

3、依据各类原始单据依次逐笔记账。

4、每月月初出具上月资产负债表、利润表、现金流量表并传送当地地税局与国税局，每月十四号前申报各项应交税款。

5、月末计提固定资本折旧，注意上月增加的固定资产，并填制计提累计折旧凭证，按时整理资料，以便归档管理。

6、每月末处理完凭证后，结账前对现金和银行各个账户的发生额，余额进行核对，检查调整有重复记账，多计，少计，误计金额的情况，发现后及时查明原因，进行更正处理，确保本月账务处理的正确性。

7、确保所有凭证和各种附件正确、完整后及时装订成册整理归档。

8、与销售部密切配合，及时收取房款和各项代收费用。仔细核对签约审核表的姓名、证件号、房号、金额、面积是否正确无误，各项审核签名、各项优惠凭据、优惠审批手续是否齐全。保证收取的款项与开出的票据准确无误，如有疑问及时与销售沟通了解，有特殊情况及时向上级反映报告。收取的现金当天及时交与出纳或存入银行，每天把收款单据整理齐全及时交出纳登账。

9、收取款项后及时在销售系统里录入数据，月末时仔细核对销售系统收款金额与财务系统金额是否一致。

10、管理好发票、收款收据和印章。销售合同的盖章必须检查合同的金额、面积与审核表是否正确一致、确保款项已全部收齐、并且流程表的各项签名审核已经完成才予以盖章。整理好发票存根联、按月把发票办证联与销售进行交接。

11、每月15号前在税控系统进行报税、发票核销，去地税局领取发票。

12、及时了解领导下达的各项销售政策，并在收取房款时严谨执行。

13、认真执行安全、保密制度，管理好会计凭证。适时关注税局及出口官方网站，了解最新的通知及软件升级等相关信息。

14、完成上级安排的其他任务，协助其录入资料、查找资料等。

工作中我还存在许多不足：一是学习的深度和广度还需要加强;二缺乏经验、理论水平不高。上述不足，自己决心在今后的工作中将认真加以改正。

接下来的时间里，我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。将来会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗

暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步，踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。同时我会更加努力学习各项财务知识，钻研会计业务，提高会计核算水平，加强自己在税务法规、规避财务风险方面的学习，加强房地产开发企业相关知识的学习，进一步增强自己的工作能力，在企业的项目实施中更好的发挥会计的核算、监督、服务职能，为公司的发展壮大做出贡献。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步，争取更好的工作成绩。

篇4：公司会计财务总结

20xx年，是本人在财务科工作的第二年。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。

一、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。

20xx年，本人积极响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支“学习型劳教机关”队伍的号召，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、两个条例、四个专题，特别是党的xx届三中、四中全会决议的内容。在学习的过程中能做好记录、积极讨论、用心体会、写出心得。同时积极参与到“文明执法树形象”、“向任长霞同志学习”等政治活动以及“爱岗敬业”演讲比赛、“两个条例”知识竞赛活动中，在参加活动的时候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高认识。

通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上与党中央保持高度一致，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。

今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，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，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。

一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，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。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。

由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。

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，获得了民警职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

本人作为劳教系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章循章。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标，20xx年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

