

## 会计个人工作总结 5 篇

---

### 会计个人工作总结 1

8 月 9 日我有幸来到\_\_\_\_公司开始我的暑期实习生活。这是一段短暂但却充实的时光，透过亲自参与实际工作的操作，使我更加系统的掌握了所学的专业知识，并对会计岗位有了崭新且直观的认知和理解。

\_\_\_\_公司的财务部由 7 人组成。其中，高级职称 1 人，中级职称 3 人，初级职称 3 人。因为公司目前采用的是手工记账和电算化并行的核算方式，所以其工作岗位可化分为基本会计岗位和电算化会计岗位。基本会计岗位为会计主管一人，核算、稽核、档案管理岗共 5 人，出纳 1 人。而其电算化部分则由会计主管兼任电算主管，软件操作由两名会计核算人员兼任，负责输入记账凭证、原始凭证等会计数据，输出记账凭证、会计帐簿、报表和进行部分会计数据处理，由另一名会计核算人员兼任审核记账，负责对输入计算机的会计数据进行审核，操作会计软件登记机内帐簿，对打印输出的帐簿报表进行确认，此外有专职人员负责电算维护、

负责我实习的是公司的资深会计孙姨。财务部正处于人员新

老交替的阶段，并且即将采用电子计算机完全替代手工记账，孙姨负责手工记账部分，实习过程中我认真学习了正规而标准的公司会计流程，并动手操作了其中一些程序。例如原始凭证、记账凭证的填制、装订，科目汇总，记账到编制会计报表，结帐等，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工作的全部过程，且掌握了用友 u8 财务软件的基本操作。以下便是此次实习中的一些心得和体会：

初去实习时，在了解公司及财务部的基本状况后，孙姨只是让我翻看一下以往公司的凭证编制及各类明细帐、总帐等。对于这些我并不感到陌生，因为从大一齐学院便安排我们进行会计模拟实验，对于凭证编制早已成足在胸，然而当我真正开始尝试操作时才发现事实远没我想象的那么简单。各种各样、纷繁复杂的原始凭证便已让我束手无策，多亏了同事们的耐心帮忙。首先要把相关的原始凭证按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好，对于过大的单据应纵向和横向折叠，折叠后的单据外形尺寸不应长于或宽于记账凭证，同时还要便于翻阅；若单据过小不便于装订，例如汽车票、地铁车票、火车票、出租车票等，则应按类别整齐地粘贴于粘贴纸上，粘贴纸外形大小应与记账凭证一致，最终还要在粘贴单的空白处分别写出每一类原始凭证的张数、单价及总金额，这样，万一原始凭证不慎丢失，也很容易查

明丢的是哪一种票面的原始凭证，并且也为计算附件张数带来了方便。另外，在填制原始凭证方面也有很多注意的地方：比如应标明原始凭证所记录的经济业务的种类，摘要(说明经济业务的项目、名称及有关事项)，所涉及到的数量、单价、是指将各种财产物资的账面余额与实存数额进行核对，做到账实相符。而为了做好结帐工作，在结帐前务

必做好以下准备工作：1)务必将本期内发生的经济业务，不漏、不缺的全部登记入帐；2)必须要做好对账工作，在核对无误的基础上才能进行对账；3)为了保证会计资料的真实可靠，不得提前结帐或推迟结帐等。由于实习的时间原因我只实践了一次月结，每月终了，应在各帐户本月份最后一笔记录下头划一红线，在红线下结出本月发生额和月末余额，并在摘要栏内注明\_\_月合计字样，然后在下头在下头再划一条通栏红线。

最终公司一个期间的经营活动最终透过财务报表的形式表现出来，编制报表过程中也有许多细节需要注意。如编制资产负债表时，一般项目无须对帐户数据进行加工，直接根据总帐科目的余额填列。但有些项目需要将几个相关联的帐户数据进行分析、合并构成相应的报表项目，如货币资金存货未分配利润等项目。有些需要根据明细科目的余额填列。如应付账款项目应根据应付账款和预付账款科目所属明细科目期末贷(方)余额的合计填列。

等等。同样在编制现金流量表时，现金及其等价物就是现金流量表的编制基础。现金指企业的库存现金、能够随时用于支付的存款；现金等价物指企业持有的期限短、流动性强、易于变现、价值流动风险很小的投资。

由于辅导我实习的孙姨主要负责往来业务、期间费用、工资核算等账务处理及报表编制等，所以我对成本核算、存货核算、固定资产核算等环节的实践机会较少。但也和同事了解了企业这方面的一些相关资料。

比如，由于企业生产规模不大，除本企业生产药品外，还从事包销外地厂商药品等业务。所以尽管成本计算对象(各类药品)是经过多步骤完成生产的，但其成本管理上不算产品所经过加工步骤的成本，只要求计算出每种产品的成本，所以天泰采用的是品种法进行成本核算，其成本计算期是按月为基础的会计报告期，于每月月末计算完工产品成本，生产费用一般不需在完工产品和在产品之间进行分配，其成本计算程序主要有三个步骤：首先，按产品品种(及同一品种不一样规格产品)设置成本明细帐，并按成本项目分别设置专栏，以便按成本项目归集生产费用；其次，根据各种费用分配表，将各项生产费用分别按产品品种记入各有关成本项目；最终再计算各种产品的总成本和单位成本。

天泰药业是在实际成本法进行存货、原材料等的核算，发出

的存货是根据期初结存存货和本期收入存货的数量的实际成本，期末一次计算存货和本期本月加权平均单价作为计算本期发出存货和期末结存存货的单价，进而计算本期发出存货成本和期末结存存货成本，也就是以前在学校成本会计中学到的在实际成本发出发出存货以加权平均法计价，并且采用倒挤法计算发出存货成本，以避免因小数点后数字四舍五入而引起的账面数字之间的平衡问题。由于企业材料的日常领发业务频繁，为了简化日常核算工作，平时一般只登记材料明细分类账，反映各种材料的收发和结存金额，月末根据按实际成本计价的发料凭证，按领用部门和用途，汇总编制发料凭证汇总表，据以登记总分类账，进行材料发出的总分类核算。根据发料凭证汇总表，借记生产成本、营业费用、管理费用等科目，贷记原材料科目。但引起我注意的是天泰并未在期末计提存货跌价准备，当存货成本高于可变现净值时，并不做账务处理，而当存货价值需全部转销时(如保存不当变质的药材，过期但不可退回的药材，已无使用价值和转让的药材材料等)按存货的账价值直接计入管理费用，并未透过存货跌价准备科目。

对于固定资产，天泰完全依照《企业会计制度》规定：将属于生产经营的主要设备、物品以及单位价值在两千元以上，并且使用年限超过两年的确认为固定资产。并且公司是以年数总和法

计提固定资产折旧的。而无形资产方面主要是企业自行研发的几种药品的专利权或获权生产某些药品的受益权，采用直线法根据法律规定的有效年限或合同规定的有效年限进行摊销，冲减无形资产账户，计入固定资产账户。

至此，这基本上便是手工记账的整个流程了，在同事们的帮忙下，我大致熟悉了各个环节所需的工作，并且动手操作了其中一些环节，例如编制、装订记账凭证，登记部分明细分类账、总分类账，编制资产负债表、利润表等工作。同时，我还向公司的同事学习了用友—U8 财务处理软件的一些输入输出操作，更从中体会到了计算机完全替代手工记帐的合理性和必然性。这也是企业发展的必然趋势。电算化虽然都是按照国家统一的会计制度来处理 and 带给会计信息的，但二者仍有明显区别，如其运算工具、信息载体不一样，手工处理下会计档案占用空间大且不便于查询，而会计电算化的载体是磁盘等，占用空间小，借助于计算机系统能够方便快速进行查询。其核算资料，岗位设置，帐簿规则也有所不一样，内部控制上取消了手工账处理下的账证核对，但增加了输入控制、权限控制和序时控制等内控手段。采用会计电算化大大提高了财务管理的效率，并且电算化系统除了带给必要的财务报表外，还带给多种管理报表和查询功能，带给最终用户的财务建模和分析功能。

另外，在操作过程中我也和同事学到了用 e\_\_cel 制表的一些快捷的小技巧，比如我们能够自定义报表中可能会用到的函数，这样就不用公式那么麻烦了。还有多表格同步输入，强行换行等等好多好多实用快捷的小方法。并且，连填制凭证时需要在表示金额的阿拉伯数字前加填的人民币符号¥，都有很多种漂亮的写法，这也是财会工作中一个小小的乐趣吧，也让我更加热爱这个职业。

同时，在实习过程中我也发现一些天泰在财务处理方面的一些不规范的地方，例如，公司销售部门申请报销的业务招待费，根据有关规定收入在 1500 万以下的按千分之五计提，超过了 1500 万，按千分之三计提。而天泰的业务招待费大大超过了这个标准，并将其超出部分转入了职工福利费，这不仅仅损害了公司员工的利益，更违背了会计处理的基本准则。并且天泰的财务部还应加强对会计电算化操作的内部控制，公司并没有严格的内部控制制度，对于系统的操作权限设置只是流于形式，操作管理并不严格，也未定期更换密码，没有保存必要的上机操作记录。另外，天泰还是一个相对保守经营的企业，其对外投资相当少，若从企业的长远发展思考，公司应适当合理的长、短期投资。

此外透过实习亦让我明白作为一名财务人员初到一个企业工作，除了自身要有过硬的专业技能之外，还应尽快对企业的人员

配置、制度、工作流程、部门关系等基本状况有个大体了解，这对以后做好支付、结算等各项财务工作，协调各部门间的关系有很大的帮忙。并且做财会工作，不仅仅要跟企业内其他部门和人员进行协调，还要与银行、税务等部门打交道，要处理好方方面面的关系，必然要具备良好的人际交往和办事潜力，这些潜力的培养对未来的职业发展有很重要的现实好处。同时还要在日常的学习生活中培养自我一些最基本的良好素质，比如，正直、诚信，独立思考，勤奋节俭，用心向上等等。

总之，透过这次暑期实习，让我系统且直观的理解了三年来所学的专业知识，也让自我看到了身上的不足，时刻提醒自我不要忽视基础性的工作，要在平时的工作和学习中，积累广泛而丰富的专业经验，不仅仅要熟悉财会业务的具体处理方法，还要明白企业的工作流程和经营运作方式，既要关注基础的细节，又要有比较高、比较宽广、比较敏锐的财务视野，站在企业的高度上对经营管理有个宏观的认识，对自我的职业梦想有一个理性的规划，并为实现自我的目标坚定的努力。

## 会计个人工作总结 2

各位同仁大家好！

我自今年 3 月份到公司上班，现在已有\_\_\_\_\_月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配

合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

### 一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志。

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

### 二、尽职尽责履行好自己的工作职责

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

#### 1、建立健全公司财务制度

。公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，特别是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的

财经制度，

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合

，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

### 三、存在的问题

一年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对每个销售

人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

最后，还想说三点：一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的助手张晓莉，她对我的工作能积极给予配合和支持，任劳任怨，特别是在有身体不便的情况下，坚持上下班，帮我做了许多工作。同时，我还要感谢公司其他人员，

没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩，你们是公司金字塔的基础。特别是在公司生产经营，

销售盈利方面，你们精诚团结，积极为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。三是希望大家在明年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

### 会计个人工作总结 3

主要根据《企业会计准则-建造合同》及建设部《建筑施工企业费用组成》进行编写说明。主要包括以下三方面的内容。

#### 一、新账的建立

## 二、主要会计科目的设置

### 三、会计业务的处理

#### 一、新账的建立

一个项目开工，或者一个企业新建立，都面临着建立新账的问题。建立新账并不难，通常先应当想好会计科目的设置问题。在做凭证的时候应当想好各科目应当怎么设置明细科目级数。是采用辅助核算好，还是直接在会计科目下设置明细科目好。

一般情况下，是如果涉及的往来单位较多，部门较多且稳定或者项目较多的时候，应当采用辅助核算的方式(可以根据各会计科目的实际情况分别采用，并不需要同时具备)。否则，应当直接在会计科目下设置明细科目，简化工作量。通常情况下，公司本部的账(涉及的往来单位很多，项目多，部门也比较多且稳定)采用辅助核算比较合适，而单一的.项目账，直接在会计科目下设置明细科目比较好。

根据各公司管理的不同，建筑企业的财务核算及管理分为本部集中管理(集权式，由公司直接编制财务报表)和项目单独管理制度(分权式，由公司总部汇总报表)。采用本部集中管理的企业公司就只有一个账套，所有项目的账务都在公司的同一账套中处理，各项目只负责编制项目成本报表并对项目成本进行分析。分权式管理是公司各项目单独开设账套。每个独立的项目都设有单

独立的银行账号并单独进行相关的账务处理，编制财务会计报表。最后由公司总部汇总各项目的财务报表。

集权式的优点是公司总部可以随时掌握公司各项目的成本情况，并对各项目成本实行实时监控和动态管理，有利于公司加强财务管理。适用于公司本部及附近项目较多的企业。缺点是对外地项目的核算资料可能不及时，不能及时准确地反映公司财务状况；不利于建筑企业的税收筹划。

分权式的优点是减轻了公司总部的核算工作，有利于各项目及时准确的反映其财务状况，有利于公司的税收筹划。缺点是容易造成项目经理权力过大，滋生腐败。如果项目财务人员不能起好监督作用并在管理中处于强势的话，不利于公司的财务管理。实行分权式要求公司对项目财务人员实行委派制。财务人员由公司考核，但要有相当的权力并能保持良好的职业操守。适用于外地项目较多的施工企业。

不管采用哪种方式，都要注重强化公司和项目的财务管理，要能充分发挥财务部门核算、监督、反映的职能。

## 二、会计科目的设置及核算内容

建筑施工企业有一定的特殊性，与广大生产型企业有很大的区别。特别是在成本核算和收入的确认上，和产品销售企业有很大的不同。本帖只在此探讨建造合同法准则中规定建筑施工企业

的会计业务处理，与生产性企业相同的核算不在此做探讨。

(一)工程施工 相当于生产企业的“生产成本”科目。主要核算各项目成本及毛利。下面设置“合同成本”和“毛利”两个二级明细科目。

1、工程施工-合同成本，核算工程合同成本

在合同成本下，设置以下明细科目

(1)人工费(项目/部门核算)

(2)材料费(项目/部门核算)

(3)机械使用费(项目/部门核算)

(4)其他直接费(项目/部门核算)

(5)分包成本(项目/部门核算)

(6)间接费用

间接费用下设下列明细科目

管理员工资(项目/部门核算)

职工福利费(项目/部门核算)

固定资产使用费(项目/部门核算)

低值易耗品摊销(项目/部门核算)

办公费(项目/部门核算)

差旅费(项目/部门核算)

财产保险费(项目/部门核算)

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/048075041021007001>