# 会计岗位年终工作总结及计划(模板10篇)

作者：心灵之门 更新时间：2024-03-25

*时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。会计岗位年终工作总结及计划篇一1、狠抓*

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

**会计岗位年终工作总结及计划篇一**

1、狠抓税收的征收管理工作，保证全年税收目标任务的完成。年初，我所积极与各单位、各部门配合，摸清我镇的税源结构，根据年度收入计划，制定和完善税收相关的办法，调动全镇各单位、各包村干部抓财政收入的积极性，真正形成齐抓共管的格局，从源头上控制耕地占用税、契税等零散税收的流失，应收尽收。

2、积极推进农村税费改革，认真宣传农业税减免政策。全所干部职工以“三个代表”重要思想为指导，从讲政治的高度，按省经济工作会议精神和“反哺农业、回报农业”的工作方针，积极宣传农业税免征政策。

3、完成农业税减免兑现工作。根据县财政局下达农业税各项减免指标的通知要求，我所按照“轻灾少减、重灾多减、特重全免”的工作方针，公正、公开、公平地发放农业税减免款,按时、按量地完成了农业税61.4万元的灾歉、基建减免兑现工作。

4、完成种粮农民粮食直接补贴工作。为稳定粮食播种面积，确保粮食增产，促进农民收入稳定提高，我所高度重视种粮农民粮食直接补贴工作，并及时将补贴资金兑现到农户手中，共兑现补贴资金3.97万元，受益农户5439户。

5、完成退耕还林补助兑现工作。我所认真贯彻退耕还林还草的精神，促进退耕还林粮食直补工作在全镇稳步推进，完成兑现退耕还林直补资金6.10万元，补贴兑现工作涉及24个行政村，4,745户。

6、积极开展“税收宣传月”宣传活动。为切实加大税收重要性的宣传，增强公民依法纳税意识，我所按财照政局的统一部署，采用挂横幅、贴标语等形式，认真开展税收宣传月活动。

7、努力清收小额扶贫贷款和国际农发项目贷款工作。我所积极配合镇党委、政府的工作安排，与县农行清收工作组一起，紧紧围绕县委、政府确定的清收工作目标任务，积极采取措施，扎实工作，截止12月15日，全镇累计收回小额扶贫贷款本金218.60万元，占年初任务174万元的126%;收回国际农发项目贷款本金3.27万元,占年初应收回借款14.63万元的23%，收回利息0.59万元，清收工作成效显著。

8、严格各项预算支出，加强财务管理。我所认真按照县财政局的工作要求，以“保工资、保重点、专款专用”的原则来安排各项支出，不挤占挪用专款，坚持定期和不定期检查和督查务，确保“零户统管”工作的正常运转。

9、继续巩固“零户统管”工作,加强预算外资金管理力度。我镇根据县财政局xx号文件精神，制定了零户统管实施办法和相配套的财务管理制度。将镇属各部门资金统一纳入财政管理，财政所每月将各部门的收入、支出及各种费用开支的情况及时向有关领导汇报，增强资金管理的透明度，增强对各项资金的监管，有效制止了部门资金乱收乱支的不良现象，增强了政府统揽经济的能力。

10、顾全大局，积极配合镇中心工作

财政所的同志在做好本职工作的同时，积级参与镇的中心工作，如驻村工作、计划生育、小城镇建设、等等，做到服从组织领导和安排。特别是在驻村工作中,我所五人一人包一个村，财政所干职没有推诿税收工作的繁忙，而是积极为党委、政府分忧解愁，投身驻村工作，为解决“三农”问题、及时传达上级有关文件、会议精神起到了积极地推动作用。

11、提高自身素质、增强理财能力。财政所全体人员狠抓业务培训，特别加强对计算机和会计业务的学习。财政所人员分别参加县财政局举办的业务培训，努力学习计算机操作的基础知识、会计业务技能。通过认真的摸索与实践，提高了办事效率。同时，充分利用业余时间，积极开展自学。目前，我所有四个同志在党校学习。

**会计岗位年终工作总结及计划篇二**

20xx这一年即紧张有序又充实。一年来在公司领导的领导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、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，本人能够遵纪守法、认真学习、扎实工作，以勤勤恳恳的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。现将本年的工作做如下简要回顾和总结：

在日常会计业务中，顾全大局、服从安排、团结协作。平时审核原始凭证、整理原始凭证，安排有关人员出记账凭证，并对所出凭证进行检查、复核，对不正确的记账凭证，指明原因，要求改正，对其他同事不懂的地方耐心讲解。负责三级成本账，独立核算成本，出凭证、会计记账凭证的录入，成本、费用的结转到编制财务会计报表，登记各账本。

今年由于场所整体搬迁和工作量的大幅度增加，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成公司的账务，还同时兼顾银行往来工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人利益，不讲报酬，经常加班加点进行工作。在独立核算成本时，月末提前提醒有关人员做准备，在计算产品成本的时候，每次都把所以资料带回寝室去做，常常做到深夜，并且这些在考勤上是没有体现的。在9月劳动局进行生育保险的检查，配合人事部更改凭证、账本等，一直加班到凌晨3点半以后才离开公司。其他部门需要有关资料，及时提供。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。

在发票管理方面，随时查看发票剩余量，提前准备购买发票所需资料，掌握购买发票的。银行卡余额。根据市场部的需要，及时购买和进行增量，及时进行发票填开。对已经填开了的发票进行清理和检查，并保管好所有的票据。

在一些税务系统方面，独立做税务的纳税评估预警系统，负责增殖税专用发票的验票，开票系统的抄税，纳税系统里面的发票存根明细和抵扣明细的输入，到税务大厅抄税报税。独立做企业纳税评估检查的资料。在与银行往来业务中，有较强的安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失。对三级成本账的账务随时了解和掌握，每个月都到车间亲自查看账务情况。

在公司的全面发展下，以积极热情的心态去完成安排的各项工作。积极参加各项活动，做好各项工作。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。努力钻研业务知识，始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；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，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。

在工作之中也存在很多不足，主要表现在：在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。总之，在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。

在今后的工作中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。公司的快速发展催人奋进，我决心在今后的工作中，严于律已，勤奋学习，在本职岗位上做出更大的贡献。

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。及时了解最新会计实物的变化，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。参加了工商大学的本科段教程学习，并通过了全国统一的本科考试。

通过各方面的学习，更进一步的提高了实际动手操作能力。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。

**会计岗位年终工作总结及计划篇三**

今年来我们按照财政工作要求和各级纪委廉政建设要求，积极打造了文明窗口，构建人民群众满意的基础站所，进一步健全工作机制，为了规范各类会计业务工作，我中心制订了严格细致的会计操作规范程序，严明会计人员职责，用制度管人管事，坚决杜绝工作中存在的漏洞，、防范资金运行中的风险，确保国家资产的安全，为了更好地服务基层，我们完善了各项资金报账制度，坚决克服胡支花现象发生，严格按财产把律办事，不允许有违犯财纪律的事发生，力争为领导决策做好信息提供，在xx年里，我们以“为公理财，为民服务”为宗旨，以提高财政服务水平，管理水平，保障水平为目标，我们自来加压，自我约束，自我规范，自我完善，树立迎难而上的决心，发扬干则必成的信心，确保了全镇各项会计核算任务的顺利开展，真正将工作任务扎实落实到位。

**会计岗位年终工作总结及计划篇四**

-->

20\_\_年，在领导的支持和帮忙下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的必须成绩，现就20\_\_年度个人工作状况总结如下：

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。20\_\_年，我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。20\_\_年全年，及时交纳各项保险万元。其中：为\_\_名职工办理退休养老保险\_\_万元。

(3)20\_\_年，完成了为名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为名在职工缴纳万元。

(4)制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。

(5)加强和完善国有资产管理，20\_\_年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题(如固定产明细记录不完整)，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6)对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7)根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有20\_\_年会计业务处理务必执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出状况，经认真研究测算，按规定时间完成了20\_\_年预算上报工作。

二、保障正常经费的下拨，用心争取资金，提高资金使用效益。

20\_\_年在我办领导的大力支持下，用心加强与市、区两级财政的协调工作力度，将我办每年财政预算经费由20\_\_年度万元争取到万元。目前，20\_\_年度的经费都已按进度到位入帐。为了能够有计划的安排好和使用好资金，在保证机场办工作正常运行下，财务管理方面，尽力减少不必要的开支，用心挖掘节约潜力。在日常办公时，充分利用网络办公系统，减少纸张的流通及其他物质的消耗。透过节约挖潜，取得了较好的效果，节约型政府、节约型机关的号召。

三、用心参加业务培训，适应新形势的要求。

近年来，市、区财政局加大了预算管理改革力度，不断推出改革新举措。今年将固定资产纳入财政“固定资产动态管理”等。改革给会计工作带来许多新变化，这就需要不断地学习才能适应新形势的要求，为此，我用心参加财政局组织的各类业务培训。按照“学习制度化、资料个性化、形式多样化”的要求，针对我办财务特点专门购买了《事业会计制度》、《会计实物操作》《经济学基础》等书并写了读书笔记，透过学习提高了自身业务素质和业务技能。

四、参与和开展了\_\_\_20\_\_年重大项目工作。

20\_\_年是我\_起步的关键一年，年内同时展开了多个项目，为保障各项目顺利进展，我先后参与和进行了\_\_前期论证及\_\_论证相关工作，先后为\_\_选址、\_\_建设规划等项目办理了账户的开户与撤销工作。同时，按照专款专用的原则建立会计账簿进行会计业务的处理工作等等。

五、今后的工作计划

20\_\_年，我将继续在\_\_领导的指导和关怀下做好财务收支核算工作和财务管理工作，具体如下：

1、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。

2、做好财务计划管理，加强财务计划执行状况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策带给有用的决策信息。

3、加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析。

4、继续与财政局、税务局协调20\_\_年财政拨款事宜和社会保险“五险”，以及残疾人保证金交纳工作;继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。

5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

6、在对各项目和专款的使用中，要严格按照“专款专用”的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

7、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调潜力方面，距离上级业务主管部门、\_\_\_领导以及单位同事对我的要求还存在必须差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在20\_\_年进一步加以提高和改善。

今后，我将继续认真增强服务意识，在关系到职工个人利益方面，要认真掌握好政策;在资金支出方面做到及时向领导提出合理化推荐，同时认真加强业务学习，使我\_的财务工作再上新的台阶。

**会计岗位年终工作总结及计划篇五**

20xx年xx月xx日的各项工作基本告一段落了，在这里我只简要的总结一下我在这一年中的工作情况。

财务部目前只有夏部长和我两个人。所以，我担负着出纳和会计辅助工作。工作伊始，人员少、工作杂、业务多，我一兼数职，在繁忙的工作中锻炼自己磨练自己，也常常加班加点的熟悉自己的本职工作，在短时间内就进入角色并配合夏部长按纪律做好财务工作。

财务部一直人手较少，而且我们没有独立的办公室，一间办公室内安排了四个部门。但在夏部长有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。由于上海公司是筹建阶段，工程、生产、后勤需要的资金量巨大，每月的现金流量就有上千万。虽然现金流量巨大而繁琐，但我们“认真、仔细、严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我都尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

今年下旬上海北玻的一期工程已接近尾声，设备的生产阶段开始展开。随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在12月份进行了会计电算化的实施，即采用新中大a3财务软件，虽然系统开始不是太稳定，但工作的高效率已经体现出来。这为我们节约了时间，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，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。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。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、税务等各部门有关资料的申报。

新的一年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时期的挑战。明年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。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。

**会计岗位年终工作总结及计划篇六**

二0一#年以来，我乡财政工作在乡党委、政府的高度重视下，在县财政局的大力支持下，以实行适度从紧的财政政策，深入推进税费改革工作，强化征管力度，积极组织收入，从严控制支出，实现“两个确保”，加大财源建设力度，依法理财，依法行政，提高全民纳税意识为指导思想，经过一年的努力，已圆满完成全年和各项工作任务，现将其一年来的工作总结如下：

一、二0一#年财政预算执行情况

全乡一般预算收入完成\*元，占任务的\*，其中：耕地占用税完成\*元，占任务的\*;契税完成\*元，占任务的\*;其他收入完成\*元，占任务的\*。

全乡一般预算支出元。其中：农业事业费\*元，土管事业费\*元，广播电视事业费\*元，计生事业费\*元，财政事业费\*元，养老保险缴费\*元，医疗保险基金\*元，政府机关经费\*元，人大经费\*元，共产党经费\*元。

上级转移支付基金预算收入\*元，基金预算支出\*元。

二、二0一#年以来开展的主要工作

二0一#年以来的财政工作紧紧围绕“两个确保”这个基本目标，抓机关工作作风的转变，强化内部管理机制，深化农村税费改革，会计集中核算改革，加大财税检查，乡镇债务消化，会计信息质量，行政事业性收费票据，专项资金的财政监督工作。

进一步加强乡镇财政预算资金拨付管理，保障资金使用安全，提高资金使用效率，建立健全内部监督和控制制度，保证资金的合法性，安全性，以及会计资料的真实性和完整性，认真贯彻执行“两个确保”，截止12月底，足额发放全乡干部12个月工资及第13月奖励工资。

继续推进农村税费改革，进一步减轻农民负担我区根据农村税费改革指导思想，严格按照中央有关农村税费改革的精神，减免农业税，健全农民负担监督管理机制，坚持群众路线，进一步促进农村民主与法制建设。加强领导，提高认识，进一步搞好耕地占用税、契税的宣传工作，提高了农民自觉纳税意识。

坚持“量入为出，在保有压”的原则，树立过紧日子的思想，大力压缩非工资性支出，对公务费、会议费、招待费等进行有效压缩，节减财政支出。

清理整顿行政事业单位银行账户。按照信用社要求，对我所银行账户开设情况进行排查及统计汇总。按要求设立开设一个基本账户，设立各专户。各项收入直接进入财政专户，严禁设立帐外帐。

财源建设方面，我们以的经济以展思路，抓住西部大开发的历史机遇，依托本地资源，结合产业结构调整、扶贫开发等方面，培植后续财源，形成新的财源增长点。

坚持依法理财、依法行政。按照乡党委、政府的要求，组织全所人员进行思想作风教育整顿活动。我们坚持每月的例会制度，在会上，大家积极讨论工作中出现的疑难问题，在共同学习、讨论中，达到共同进步。通过思想作风整顿例会，使大家的业务素质、政治素质得到了明显提高，工作作风明显改善。

加强队伍建设和精神文明建设。

一是组织学习、提高财政干部政治理论水平和思想素质。

二是大力开展创优评差活动，整顿和改进行业作风，树立了财政部门的良好形象。

三是坚持“两手抓，两手都要硬”，狠抓精神文明建设。

总之，在二0一#年这一年里，我乡财政工作在乡党委、政府的领导下，工作面貌得到了一定改变，也取得了一些成绩，但也存在一些不容忽视的问题，如内部管理制度不健全，会计核算中心运行不规范等原因，这些工作我们将在二0一#年予以纠正，使财政工作有更大的突破。

**会计岗位年终工作总结及计划篇七**

上半年，在各位领导和同事的帮助下，完成了各项财务工作、任务，现对主要工作作如下总结：

1、及时准确地编报财务报表、统计数据，并对财务收支状况进行认真分析和思考。定期以报表或口头方式向场所管理层汇报财务收支及管理情况，为决策提供依据。

2、严格按照财务管理制度审核给各类单据、报告等一切开支凭证，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，注重资金使用效益，保障公司及股东的利益。认真执行收支两条线制度，防止坐收坐支现象的发生。

3、加强货币资产的管理，严格遵守公司关于货币资金管理和控制的规定，掌握资金收付的`动态和库存余额，认真核对现金及银行存款账户余额，保证账实相符和资金安全。

4、转变工作作风，树立服务意识，加强与场所各部口的沟通，提高与总部个部门的协作，对出现的问题及时给予解决与协调。

5、目前财务部人员偏紧，我在指导培养新人的同事还负责了一部份具体工作，如汇总及检查每月每周要上交的表格。

这期间得到了同事与领导的认同，对我开展工作也带来很大帮助。

**会计岗位年终工作总结及计划篇八**

20xx年是不平凡的一年，在欣喜于祖国强大、人民安康的自豪中总结个人的工作，我更加感受到做好本职工作是每个工作人员的崇高使命。

(一)立足本职，自我加压。

今年1-7月份我在上栗分局担任会计，8月份调到县局从事会计工作，作为一名会计人员，我能认真审核原始票据，规范填写会计凭证和账簿，做好会计工作计划，按时报送报表，做到账账相符、账实相符。

由于未参加过正规的会计培训，工作经验缺乏，业务并不熟练，我平时注意自我加压，利用好时间多看会计业务知识书籍，多向业务精的同志请教，经过一段时间的磨练，现在基本能胜任工作岗位。

说起会计工作，没有炫人的成绩，看不到可喜的数据，每当看到自己装好的整齐的凭证、做好的清楚的账目，我就觉得心满意足。

到县局之后，还接手了教育培训和计划生育工作，说实话，这两项工作我心里都没底，但是我没有懈怠，虽然这些工作不是工商工作的重头戏，但是不能拖后腿，我总是这样对自己说。

于是认真地制定了工作计划，编制了各类表格，对机关和各基层分局都进行了细致的安排，目前这两项工作都步入正轨。

(二)正视不足，以期完美。

“用心工作、踏实做人”，一直是我的座右铭。

尽管我们在工作中兢兢业业，但完美离我们总有一步之遥，经过一年来的努力，工作没大的起色，也没大的失误，平庸的业绩使我更清醒地看到了自身存在的问题：

一是会计业务知识水平亟待提高。

作为一名信息化时代的会计工作人员，应该既要深谙会计业务，更要有超前意识，尽快为今后的电算化会计打好基础，要成为一名优秀的会计人员，我的差距还很大。

二是工作情绪波动大，有些懒散，工作作风不够扎实。

总是找借口以各种理由说服自己不要过于认真执著，只求过得去，不求过得硬，存在得过且过、“做一天和尚撞一天钟”的思想，不愿动脑筋去多想办法，让工作做得更好，而是混日子过，这些思想情绪一度使自己的工作处于低迷状态，也制约了自身的发展。

三是工商法律法规知识欠缺。

由于工作性质单一，长期以来没有从事工商业务性工作，没有接受过系统的法律法规知识培训，对于很多工商工作都可谓是“门外汉”，这与新时期的工商工作是不相适应的，很难成为多面手。

二、工作体会

(一)点亮热情，锻造自我。

今年是我在上栗分局工作的第八个年头，在基层工作的这些年，我感受颇深，上栗分局是个大熔炉，严谨的工作制度和扎实的工作作风不断磨砺着每一个工作人员的意志。

俗话说:百炼成钢。

虽然我一直在办公室工作，并未深入一线直接与个体工商户打交道，但从同事们每天下乡回来疲惫的身影中，我能感同身受，他们的压力有多大。

基层工商工作就是一个大舞台，在这个舞台上，每个演员要把自己的角色扮演好，一台戏才能唱好，这个单位的工作才能搞上去。

面对工商工作的转型，工作职能发生了转变，工作重心也转移了，很多人都茫然失措，不知如何去适应以后的工作，他们当中多数人都不是公务员，甚至连身份也不明确，非常担心会人员分流，思想波动很大，但是大家都没有过多地考虑个人的利益，还是一如既往地做着每天要做的事，以实际行动证明着自身的价值。

**会计岗位年终工作总结及计划篇九**

20x公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，我顺利的完成了公司的会计工作，取得了一定的成绩，现将主要工作总结如下：

一、债权债务的清理

清理了财务账上长期挂帐的应收款项和应付款项，对于以前年度支付的款项未收回发票入帐的`业务，财务人员与经办人员沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办人员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相关责任。

二、准确及时出具各项财务报表，提供月、季度预算分析

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位的预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具准确无误的财务信息，财务部在4月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

三、开展财务内部稽核，加强成本费用控制，堵塞漏洞

对三家医院的财务核算进行了内部稽核，发现会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别费用报销不符合费用报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而三家医院的财务处理都较规范，暂时没有发现特殊问题。加强单据的审核，对于各项费用支出建立支出数据库，对超出预算的支出及时提醒各单位办理预算调整申请，发现不合理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

四、做好税务筹划和财务规划，规避税务风险

在集团各单位之间根据配比和权责发生制合理分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的分析手法，平衡税负指标;完善发票入账手续，按照规定开具发票，合理规避税务风险。通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权架构、资产结构作了初步规划。

五、和相关部门沟通与协调，配合相关部门处理相关的事务

配合资产部做好每月盘点计划，安排好财务人员进行实地盘点工作。配合资金部合理安排各项资金的收付。配合审计部每月的审计例行检查，对于出具的审计报告及时出具审计整改意见对于合理的建议作出对应的财务处理。

财务部肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督集团公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全;服务就是服务于集团与下属各公司、服务于员工、服务于客户;以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。

我认为：忠于职守、厉行监督、诚信服务是做好财务人员的基本要素。

**会计岗位年终工作总结及计划篇十**

基本完成了财务管理任务，较好地配合了公司的生产经营工作，实现了资金的收支平衡，现将一年来的工作，汇报如下。

1、上交管理费情况

各单位按收入应上交集团公司综合管理费万元，实际上交万元，尚欠x万元未交。

2、收入情况

截止年末，集团公司共实现收入万元。其中，工程实现收入万元，其他产业及房屋销售实现收入x万元。

3、集团公司管理费开支情况

本年度集团公司共开支管理费用约x万元。其中：工资约x万元，折旧约x万元。

4、固定资产变化情况

本年度新增固定资产x万元，减少x万元，净新增固定资产x万元。

5、上交税金情况

本年度集团公司共计向国家上缴各种税金x万元。

6、与总公司资金往来情况

截止本年度末，各单位应付款合计为万元，应收款合计为：x万元，二者相抵后，各单位应付款净额为：x万元，各单位应付集团公司净额为：x万元。

20xx年度，公司在财务总监的指导下，进一步根据业务性质，理顺核算流程，建立完整的核算体系，为20xx年的财务精细化核算打下了坚实的基础。

1、完成20xx年财务决算编报工作

3月初，公司接受农行指定的会计师事务所对公司的财务报表审计工作，以及税务局指定的税务师事务所对公司的所得税汇算鉴证工作。全面梳理20xx年财务报表工作，顺利完成了20xx年度财务决算报表编报工作，为20xx年财务工作的全面开展打下了良好基础。

2、重建财务核算流程

财务公司在财务总监的亲自指导和规划下，先后组织各行业财务人员，认真研究和讨论所属行业经营流程，从而制订合理有效的成本核算流程，以便对成本和费用进行控制。财务总监更是亲自到各个公司进行业务调研、设计核算程序图，并进行检查落实，针对问题解决问题。

3、组织财务检查

针对检查中出现的问题及时提出整改要求，并监督落实。自第一季度财务总监发现各单位在财务核算中存在的35个共性的问题后，财务公司及时组织财务人员开会，要求对存在的问题进行整改，并就整改措施进行检查和落实。第二、三季度联合财务检查中，又发现存在着共性的问题47个，并针对存在的问题逐条提出整改意见。财务总监和财务公司经理多次亲自到各个单位进行财务检查和财务指导。目前存在的问题基本整改完毕。

今年工程建设项目逐渐增多，资金需求日益增加。尤其在各单位上交综合管理费较少的情况下，财务公司承受了巨大的资金压力。为了满足生产对资金的需要，总经理亲自主抓本项工作，大量的时间用于筹措资金、安排调度资金。

我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保公司生产经营的顺利开展，积极完成各银行系统的信用等级评定工作，全力筹措资金、合理安排调度资金。

1、向金融机构借款

本年度共完成贷款转贷x笔，累计金额为x万元。新增贷款x笔，累计金额为x万元。年初贷款余额为x万元，年末贷款金额为x万元，增加x万元，减少x万元，净增加x万元。

2、向村镇借款

本年度年初余额为x万元，年末余额为x万元，归还x万元。

3、公司内部借款

本年度年初余额为x元，年末余额为x元。其原因是：本年新增集资款x元，减少原集资款x元，净新增加x元。

4、利息支出

本年度共支付金融机构借款利息x元，支付村镇借款利息x元，支付集资款利息x元，合计支付利息：x元。

资金的成功运作，保证了公司生产经营的正常运转，更是继续树立了公司在银行系统“资信企业”的良好形象。

会计工作中仍有许多待改进之处，尤其在一些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。管理工作的形式化、表面化，有很多的日常管理工作做的还不够细致、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，将是我部今后工作中的又一重点。

缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，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部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁;另外和公司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。

20xx年度，财务公司在保证为公司生产经营所需的资金融通上加大力度外，还将在财务基础工作、规范化核算成本、费用，及时进行财务分析等方面进行全面的规范。重点做好以下方面的工作：

1、强化成本核算体系的建立，在公司文件规定的范围内进行成本核算，特别是项目成本的核算工作，按时对成本核算中遇到的问题进行归类、分析，完善成本核算体系，为领导及时提供相关数据以便领导决策进行参考。

2、理顺机制，更新观念，打造财务监督与服务并重的工作理念。

全面突破已经习惯的`财务管理思维与模式，从源头上理顺财务机制，增强服务意识，以服务为宗旨，全心全意为公司机关、生产经营做好服务保障工作。

3、强化资金监督，做到收支平衡。

4、做好20xx年年决算工作，为20xx年的规范核算工作打下坚实的基础。此项工作拟在20xx年x月份全面完成。完成财务预算编制工作，在本月底完成。

5、做好20xx年度银行信用审计工作，全面保证公司在银行系统的信用审计不降级，为20xx年度甚至以后年度的融资信贷业务作好准备。此项工作拟在20xx年3月底前完成。

6、完成20xx年度所得税汇算、清缴工作，合理降低公司的各项税务风险。此项工作拟在20xx年x月初完成。

7、根据集团预算管理指标，跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团的预算指标提出可行性措施或建议。

9、为了全面提高核算的时效性及准确性，在集团公司财务系统实行会计电算化核算。随着公司业务的继续拓展，承接工程数量的增多，财务核算工作量将更大，要能准确、及时完成核算工作，必须将会计人员从大量、繁琐的手工核算中解放出来，因此，有必要实行会计电算化核算的方法。此项工作拟在4月份全面实行。

10、配合公司进行加强成本、费用的控制，财务公司将加强对非生产费用和可控费用的核算、监督力度，不能超支的绝不超支。

11、加强资金管理，统一调配，根据集团生产经营的需要，筹集、调控好各项经营用资金。

12、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。

13、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力。

14、加强财务检查工作，及时发现问题、改正问题，保证公司的财务核算和财务管理工作正常运行。

上述9至14项工作贯穿全年。

财务部将在20xx年结合全年的工作需要，随时调整工作计划，以满足公司对财务核算、财务管理的要求。

以上这些工作，都是20xx年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位财务人员如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。

作为财务人员，我部在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我部将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与公司共同进步，与公司共同成长.

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com