

2023年外账会计的工作总结(优秀6篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

外账会计的工作总结篇一

今年1月1日，由于机构调整，我从安监局培训科被安排到办公室担任财务工作，这对我来说无疑又是一次新的锻炼和挑战。虽然以前在学校接触一些会计理论知识，但与实际工作相比还是有一定的差异，通过和李姐不断学习和在会计实际工作中的实践，使我对会计工作有了新的认识及理解。常言道：隔行如隔山，从一个行业跨入另一个行业，也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

我在这半年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，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，本人能够遵纪守法、认真学习财务知识、以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将上半年工作总结如下：

1、在xxx的帮助指导下，及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，及时准确地填报各类财务报表，通过近半年的不断摸索与实践，感觉财务工作也不是原来自己想象的那么困难，现在已经逐步进入角色。

2、以认真的态度积极参加培训，认真学习财务方面有关政策和书籍，积极参加财政局组织的培训，传达新的制度和要求。只有在工作中不断学习和积累经验，认真把握会计制度和税收等相关政策，才能为行业财务管理水平提高打下基础。

3、做好各类会计档案，进行了分类、装订、归档以及软件的录入工作，做好财务软件记账及系统的维护。

在办公室这段期间，除了财务工作以外，我还担任办公室的内勤工作。办公室的内勤工作主要负责办理局、办公室领导交办的各项工作任务，包括收发、处理各种文件、信函和材料，通知全局会议，登记、传阅文件，管理公章和介绍信，接听、记录、答复电话等，工作既琐碎又繁杂，办公室的工作虽然繁忙，我做到不能杂而无章，协助李姐整理全局文书档案，按短期、长期、永久卷归档，并录入软件，报送政府档案科。并且承担起各种文件的打字工作和领导交办的其他工作。对于内勤工作，我总结为要扮演好“三种角色”：

首先，要当好领导的“计囊团”。内勤人员是企业领导的参谋助手，是领导的“计囊团”。要多动脑筋，善于站在全局的角度和领导的高度认识问题、分析问题，为领导出谋划策。

其次，要当好干群的“勤务员”。内勤人员要做到眼勤、手勤、嘴勤、脑勤、腿勤。要尽心为领导搞好服务。领导交办的事情要想方设法去完成，积极主动去干好，更要热心为群众办好事情。内勤工作无小事。这就要求内勤人员在工作中一定要细心、细致。这正是要求我克服自己平时粗心大意的毛病，对任何一件经办的的工作，都要严谨细致，一丝不苟，来不得半点敷衍和虚假。要时时刻刻、事事处处，认真再认真，细致再细致，力求做到不让工作在自己这里延误，不让事项在自己手里积压，不让差错在自己身上发生，不让办公室的形象在自己这里受损害。

三是，要当好机关的“内当家”。要配合办公室主任和办公室的其他同事，抓好全局的日常事务管理，安排好每一次会议，调配好每一次用车；管理好办公用品，做到不浪费。

1、和以前的车管做好交接，重新整理档案，建立了6个档案袋，把每辆车的备用钥匙及所有相关资料装入固定的档案袋

里，做到要找那辆车的资料，伸手就拿。

2、制定了车辆及司机管理制度，车辆的维修金额、保养、缴税日期等也制作的相关的表格存入电脑，并打印上墙，便于各位司机和同事查询、提醒。坚持每月给司机开一次例会，会上进行安全理论学习，驾驶员还要结合自己对行车、驾驶、维修、保养等方面地工作经验进行探讨，我个人还搜集各种资料，例如夏季安全行车小常识等小窍门打印发给每个司机学习。

3、每月对车辆进行一次例行检查，重点部位随时检查，发现问题及时解决，确保车辆行驶安全。

外账会计的工作总结篇二

面对当前复杂的市场竞争形势，企业的生存与发展面临极大的挑战，建筑施工企业也是如此，建筑施工企业项目财务报销管理工作对于建筑施工企业项目成本控制而言显得尤为重要。项目财务报销作为建筑施工企业财务管理的重要内容，其不仅能够进一步提高建筑施工企业经济业务内容的透明度，还能进一步提升企业财务数据的准确性以及可靠性。下面结合个人的工作经验简单探讨一下关于建筑施工企业项目财务报销管理工作的相关心得。

（一）管理机制不健全。当前，我国大部分建筑施工企业项目财务报销管理工作基本上都由企业的项目财务部分来完成，忽视了项目财务报销实际上是一种涉及到企业项目所有参与人员的经济行为。但是由于会计人员仅仅只是对账面的报销以及凭证进行核对，缺乏对项目实际经济业务的了解，导致财务报销管理工作失去了真实性。另外，在项目财务报销管理工作中，会计人员本身具有不可推卸的责任。

（二）项目财务报销审计机制不完善。当前，建筑施工企业项目财务报销的原始票据都是先由相关负责人或者领导审批

签字，然后再交由会计人员进行审核记账。但是，由于相关负责人以及项目领导可能对财务规定不熟悉，而无法对票据是否合规合法进行判断，如果他们审批错误，就会对财务报销工作产生不良影响，导致资金流失。同时，很多会计人员并未认真进行审核，一看到票据通过领导签字就直接报销，而如果对通过领导审批单不符合规定的票据退回，就可能与报账人发生冲突。

（三）对项目财务报销规定不够重视。财务报销票据的真实性、合法性以及完整性等于经手人、签字人员的责任意识存在直接关系。如果报销人员或者经手人无视相关规定，缺乏责任意识，就可能导致报销是出现不合理的经费项目。在报销票据的“验收人”一栏签字管理不重视，存在较大的随意性，常常由于该项业务不相关的人员随意填写，无法保证票据的真实性和准确性。

建筑施工企业项目财务报销管理存在的问题，会导致出现一些不合理的经费支出，甚至被一些别有用心之人利用，导致企业资金流失。因此，建议从以下几个方面进一步完善建筑施工企业项目财务报销管理工作。

（一）建立科学的项目财务报销管理体制。首先，需要从项目财务报销工作实际情况出发，建立会计信息责任保证系统，从领导到各部门的负责人，再到一般会计和具体的经办人，都需要严格承担相应的责任，对财务报销的各个环节进行严格把关。其次，提高会计人员的独立性，排除行政权力对财务工作额度干预，加强会计自控和审计监控，有效杜绝报销作假问题的发生。

（二）完善项目财务报销审核机制。建筑施工企业应该采取先审核后报销的程序，首先由财务人员对原始报销票据得而规范性、真实性以及合法性进行审核，符合要求的票据再由相关领导负责人决定是否能够报销、批准签字。同时，还应该明确规定领导签批财务报销票据的原则、权限以及限额和

需要承担的责任，避免领导对财务报销票据签字的随意性，降低项目财务报销审核风险。

（三）加强对人员的素质培训。首先，需要加强对财务人员的定期培训，不断学习新的财务工作相关法规，数量掌握企业各项规章制度，确保会计资料的真实性、合法性和完整性，同时还要培养财务人员和经办人的责任意识和廉洁品质，杜绝弄虚作假，提高项目财务报销的真实性和规范性。

通过相关措施的实施，能够严格规范项目财务报销工作的各个环节，使财务报销工作能够严格按照规定的流程执行，同时还能进一步提升所有人员的责任意识，杜绝在财务报销中出现弄虚作假的行为，提升财务报销的真实性和合法性，全面保障财务工作质量。

外账会计的工作总结篇三

为提高医院中高层管理人员的财务知识，集团在第三季度的emba培训课程里，特意安排了为期两天的财务专项培训。作为一名非财务出身的子公司管理者，在接受此次财务培训前我可以毫不掩饰的说，对财务的理解客观上讲是片面的，两天的培训我受益匪浅。

财务的定义存在有两种，一种是记账属于技术类工作，一种是管理属于方法。现在越来越认识到财务是企业管理的重要一部分，是企业内部核心的核心，不是简单的管家婆，而是企业内部控制外部统筹规划的决策部门。一个公司的发展健康与否，跟企业对财务工作的重视程度息息相关，跟公司的内部控制，特别是财务控制尤为关键。老师讲得好财务也许不是你最喜欢的，但是你最先考虑的。

记账作为财务职能的基本，在日常工作中发挥了至关重要的作用，如大家所熟悉的报账业务、款项支付等。在这里内部就有人员不理解，为什么财务总要求所有外购品均需要提供

发票，为什么不想办法帮大家把个税全部避掉，殊不知这其中所隐含的税务风险远远大于现在所收益的，给公司的良性发展隐埋下危险。大多数人往往只看到眼前所节约的，却不能认识到这点，这是严重的管理风险意识缺失。作为内部管理负责人，全面负责内部管理工作，在现在原料行情极端变化的市场前提下，如何运用好财务部门，对公司资金的最大化利用越显突出。站在质量管理角度，总是希望库存原料尽可能的多些，但是这其中容易忽略资金占用的问题，在资金有限的情况下，稍有不慎就会导致资金运作的困难，导致公司运作的困境。所以如何利用有限的资源做更多有效的事，财务职能就显现出来。

在开发新产品上，我们在实际工作中往往有盲目开发的时候，缺少财务分析的过程，导致最后费力不得好。我们决定某种产品从公司运作成本或者效益来说，生产多少利润最大，生产多少成本最低，不是主观上的越多越好，更不是有一点亏损就立刻停止生产销售，这些都是直接参与了公司的产品定位等经营决策。正是这些此刻看来简单的事情，在以往工作中却没能从财务上真正去利用好。财务管理是对企业资金运动全过程的直接管理，实现财富最大化。

通过此次的培训，使我认识到预算工作的重要性。公司预算的基本内涵和内容是行为计划的量化管理，这有助于我们在工作中的协调和关注计划执行。我们在实际工作中有出现计划不准确导致的原料资金积压，以及对预期市场的预估偏差较大，出现资金、人员等的紧缺情况。在预算管理中容易犯或者过软两种情况，结合今年实际情况，人员预算上是犯了过硬的问题，在配合销售上量的问题上，对生产人员的配置显得很仓促，导致一段时间内人员不足，临时调配其他部门弥补的问题。预算管理使公司运作有了一定的透明性，使大家目标明确，紧紧朝一个方向努力，同时预算管理不是一成不变的管理，是在不同发展过程中适时调整的，追求的不是成本最低，而是公司运作效果最佳。

短短两天财务培训有助于我对财务更深刻的了解，真正做到懂得财务，为更好的运用财务打下基矗在此次培训中我深感集团领导的先知先觉，两天的培训不仅仅是对财务基础知识和财务预算方面的教授，更重要的是传递了一种信息，财务管理在以后的公司管理中的比例将会越来越大和重要，不懂得财务的领导是不合格的领导，企业发展也将是围绕财务为中心的发展轨迹。

外账会计的工作总结篇四

一、费用成本、客户往来方面的管理

1. 在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。
2. 规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。
3. 规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

二、会计基础工作

1. 认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，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。
2. 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

3. 根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

三、财务核算与管理工作

1. 按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

2. 在紧张的工作之余，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

3. 正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

4. 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，

做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。

外账会计的工作总结篇五

7月3日，挥别了相处四年的同学们，坐上南下的火车奔赴工作单位报到，开始了我从学生到工作人的转换。今天是7月16日星期六，一个阴天的上午，我坐在电脑前面，对三年来的财务职业生涯做个小小的总结。

一. 心态

财务工作出于自身的工作特点比较的繁琐操心，所以财会人员应当具备细致踏实的职业作风。顺便说一句我觉得个人择业最好选择与自己气质类型和思维倾向相符的工作(按流行的观点最理想的择业为天赋、兴趣、回报三个集合的交集)，而职业也可以在一定程度上反塑性格。抱怨是可以理解的，也是心理调节的一个有效的渠道。可是抱怨无助于问题的解决，老给自己消极的心理暗示，只能走上恶性循环。如果不充电，不提升自己的核心竞争力，那么就永远抱怨下去好了。财务工作无非是理论和实践相互促进的过程，理论指导实践，实践促进对理论记。的掌握和理解。会计师和cpa是国内会计行业最有用的两个证，通过考证可以系统学习和增加自己职业的含金量，所以说要考，要早考(长痛不如短痛?)。

二. 提升层次

生逐渐成为城市车流里的上班族。财会工作只是一个起点而不是终点，或许有一天我会改行。但是我想说谢谢财会工作带给我谋生的技能和薪水。时光是宝贵的，如果努力过，体验过，那么汗水和泪水就是美好和值得的。如果从磨难中读

出意义，如果你还能保持一颗幽默上进的心，那么就是长大了，我还要说一句：哥们，你真行！

外账会计的工作总结篇六

这学期学校组织了管理会计认识实习，旨在强化我们的实践能力以及对知识的灵活应用能力。这次的实习采用案例实习的方式，在解决案例中面临的各种不同的问题的同时，培养和提高我们理论联系实际，运用全面预算的理论和方法解决在管理过程中存在实际问题的能力，为我们进一步走向社会打下坚实的基础。

全面预算管理是一项重要的管理工具，能帮助管理者进行计划、协调、控制和业绩评价，通过科学的预算管理，我们可以早一步知道企业未来的经营情况，如有不足之处即可尽快进行调整，尽早弥补损失。推行全面预算管理对企业建立现代企业制度，提高管理水平，增强竞争力有着十分重要的意义。

实践课通过给出的一系列资料让我们学会如何进行编制销售预算、生产预算、材料预算、直接人工预算、制造费用预算、存货预算、销售与管理预算、现金预算等，从而编制好利润表跟资产负债表。在实际操作中，经常会产生差异。尤其是编制最后的资产负债表的时候，经常遇到资产与负债及所有者权益两边的数目不相等的情况，这时候就需要有足够的耐心从头检查找出错误的地方改正过来。

通过此次实习，不仅培养了我的实际动手能力，增加了实际的操作经验，缩短了抽象的课本知识与实际工作的距离，对实际的财务工作的有了一个新的开始，使我对会计工作有了进一步的认识。在取得实效的同时，我也在实习过程中发现了自身的一些不足。比如自己不够细心，经常看错数字，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦。总而言之，这次的管理会计实习让我学到了许多在课堂上所学不到的经验，在实

践中巩固了知识，让我倍觉实际操作与耐心的重要性，让我意识到想要成为一名专业的财管人员最重要的是要对平日的工作做到一丝不苟，严谨以待。