

2023年会计工作总结及工作计划 会计试用期工作总结及自我评价(优质5篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

会计工作总结及工作计划篇一

转眼间将跨过一个月得试用期，在这一个月里虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，以及行政部的要求，现将这一个月以来做如下简要几点：

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新会计法为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干。

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。根据部门的指示，对xx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。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。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。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。

会计工作总结及工作计划篇二

财务部是公司的关键部门，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将工作做如下简要回顾和总结。

1. 规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的'数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。
2. 在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员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。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部门效益。

(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。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、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、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，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。

会计工作总结及工作计划篇三

毕业后我们都要进入社会去找工作，这是我们高校生必需面对的事情，走入商场，需要应对形形色色的客户，还要改变自己过去的心态，从而完成自己的任务。

我没有销售阅历，这是我第一份工作，经理让我推销一款新出的产品，我带着忐忑开头了每天的销售工作，一开头由于自己做的不好，客户不买账，虽然看的多，但是就是不情愿购买，由于觉得有风险。在销售工作中，说话技巧和沟通力量是特别重要的。这会影响到客户对你的观感，由于我是新来的，而且不会说话，所以刚开头的一两周时间，我卖出的产品都特别少。

千里之行，始于足下。

经理对一个月销售有要求，过去了几周都没有多大的变化，心态自然而然的就开头紧急，开头焦虑，觉得自己不适合做这份工作，觉得自己需要转变，甚至有时候觉得这东西根本就卖不出去，反正就是给自己找理由，刚开头的一个月，我从信念满满，到最终我都严峻缺乏自信念，由于觉得自己根本就办不到。

我的表现自然被经理看到，他开头教育我，有一天他到我的工作岗位销售新产品，一天就卖出了几百件，而我却一件都没有卖出去，但经过了他的教育，我发觉自己在销售产品时一些比较大的问题。我对产品不了解，对自己没有信念，对客户也没有急躁，由于被拒绝的多了，也就没有什么动力，觉得不管我如何做都必定会被拒绝，这样的心态让我工作总是达不到要求。

之后我虚心改正，对客户微笑，给自己加油，同时对于产品做了具体了解，记不住的'就背下来，我调整了心态转变了做法，最终我有了突破，除了第一个月没有完成任务，剩下来的三个月我都超额完成了领导支配的任务，做好了该做的工作。我虽然有许多不足，但我也有优点，就是能够准时听取他人的好意见，明白自己的力量，也知道时刻端详自己，从中发觉不足，正是由于自己的乐观努力才让我有了极大的转变。

时间虽然不长短短的三个月的实习结束了，但实习中锻炼所学到的东西，却让我学会了工作，也学会了如何与人沟通，销售不但要销售产品，更要懂得销售技巧，看似简洁的工作，其中却有着许多可以挖掘的东西，如推断客户的心态，转变工作的难度，都需要通过工作来一点点了解吃透。

销售常常会消失业绩波动，由于有时候表现的不好或者有那些地方做的不到位都会影响到最终的结果，让我们准时做好

基本的工作。对自己也要严格要求，同时乐观的在工作中吸取阅历学习提升自己，这样才可以在岗位做好工作。

会计工作总结及工作计划篇四

在企业，会计主要反映企业的财务状况、经营成果和现金流量，并对企业经营活动和财务收支进行监督。今天本站小编给大家为您整理了会计试用期工作总结及自我评价，希望对大家有所帮助。

通过近三个月的工作，目前已对公司组织结构、部门职责、生产工艺流程等有了较深的了解，熟悉掌握了账务处理流程、工作任务安排、协调接口部门等。在公司领导及各位同事的支持与帮助下，按照公司的要求，能够胜任自己的本职工作，现将试用期工作情况总结如下：

1、初入职：熟悉了解公司基本情况、组织架构和相关业务的流程，具体包括：公司管理层及财务中心人员的分工、基本审批程序和核算流程、成本核算控制流程、生产货物流转及出口贸易方式。实力雄厚的集团公司和健全的财务管理体系，让我相信自己的选择并且珍惜这个发挥和提升个人能力的机遇。

2、车间实习：使我对生产工艺流程有了进一步的了解：采购生皮—生皮分选投产—毛皮鞣制—毛皮染整—后整理—库存管理—皮形深加工。原料、半成品和产品不断的分选、反复的加工，让我深知成本核算的复杂性。通过生产工艺与日常工作联系一体为我的工作作好了铺垫。在实习过程中尽可能的认识车间同事，为以后协调部门工作打下基础。

3、部门工作：迅速掌握软件的操作；根据自己的职责分工认真的完成每一项工作，根据原始单据审核记账凭证，核对应收应付明细账保证挂账无误及银行款项无误，各部门报销单

据按照公司要求审核签字等，及时请教同事解决自己的疑惑同时也指导各岗业务操作过程出现的问题；督促各岗完成各月记账、结账和账务处理工作；正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额缴纳税款。

4、来公司没多久就和财务中心同事一起参加了xx拓展旅游，紧张的工作之余给同事间的感情交流铸造了一个轻松的平台，使各个部门间的相互沟通更加顺畅。平时根据每个人的需求还定期组织大家培训学习业务知识；每周部门会议，总结自己上周工作情况计划下周需要完成的工作，会中就自己本职工作中出现的问题和同事一起探讨寻找出更好的解决方法。公司的这些举措让我充分认识公司的企业文化和团队建设。

目前工作过程中存在问题：忙于应付事务性工作多，忽略对工作的条理性规划，另外加上自身管理能力和对业务全面性的缺乏，导致工作有广度，没深度。在今后的工作须做好每周每月财务工作计划，将具体的工作及业务落到实处，具体的工作计划和思路包括：

- 1、加强自身业务学习包括出口贸易方式的流程、会计核算、涉税处理、贸易结算及成本核算等，继续到车间实习尽快熟悉掌握公司的各项业务流程。
- 2、协助经理对各岗位的每一项具体的业务提出正确的财务意见，完善相应的业务流程和制度。
- 3、注重财务分析，每月分析各项财务指标并结合业务实质指出变化的原因及过程，督促各岗核对清理所负责的账务。
- 4、加强培训，基于对员工情况的了解和部门效率的改进，平时根据员工需求制定培训计划，使部门团队综合素质不断提高。

新的工作环境意味着新的起点、新的挑战，作为一名财务人

员，我认识到自己是一名基层管理者，更是一名执行者，我会充分发挥自身的主观能动性及工作积极性，为公司的高效发展贡献自己的全部力量。

时光如逝，水月如梭，眨眼间来到宏丰这个大家庭已经四个多月了，到了宏丰我又被分派到财务部这个小家庭。在部里的各位姐姐和大哥的指导下，从模模糊糊啥都不大明白的情况下，到现在独立可以处理一些日常事务，自己觉得是一个进步。下面我叙述一下自己的工作经历及总结。

来到财务部我们每人被指派了一个师傅，那时刚好赶上月底结账，因我师傅不在，这个月的一切程序是在王姐的一步一步指导下完成的，王姐带我熟悉了整个金蝶软件的操作流程，在物流里必须先入库，必须签证核算，严格的要求按程序进行。在签证的同时严格要求附件完整，在采购签证的时候必须有领导签字，才予以挂账或付款。说道领导签字，在今年一月份我发现了一个去年十月份自己犯的的错误，在现在看来是那么幼稚的错误，十月份的一个核销零星采购的付款凭证没有领导签字，但是当时刚来压根就不知道还需领导签字，在现在看来这么低级的错误都能犯，简直不可思议，但同时也说明自己在不断地进步。

在处理在建工程的时候每月需出具月度决算表，并各部门领导签字，在某一项合同完工时，需根据合同规定条款的比例计提材料质保金。处理资金问题上，需相当谨慎，申请付款额需于挂账金额相比对，核对其有无出错，处理预付款问题上各项手续要齐全，如：中标通知书、合同会签单、合同、预付账款审批表。处理销售问题上公司规定除集团公司内部各单位之外，都需办理赊销审批表，否则不予挂账。

工作过程中发现的问题：在成本分析中发现乳品厂生产酸奶与消毒奶领用原奶不合理，问题为酸奶与消毒奶的产量竟然大于或等于原奶的领用量。在处理生物资产的时候，每头牛的原值与相应计提的折旧不能准确确认。因扎帐时间问题，

销售发票存在当月开具下月挂账问题。

总之，在这几个月的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我会在今后的工作中不断努力、不断改进。最后衷心的感谢财务部给予我帮助的各位大哥大姐。

回顾即将过去的一年，为了总结经验，提高自我，克服不足，以及适应局机关的要求，现将一年的财务工作做如下简要回顾和总结：

一、会计基础工作学习及理解

(1)认真学习执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的学习，规范和学习记账凭证的编制，特别是对财务软件的学习和利用，掌握了帐套的设置和基础数据的转化，以及系统管理员的基本操作，固定资产模块的设置及基础的录入。全面掌握了该财务软件的基本操作。

(2)学习了局里及矿上的财务发展和核算的内部制度，重点了解我局的内部银行的设置，和局往来账户的管理，对局和我矿的承包财务结算有了很好的认识和理解，为自己在以后的发展有了很好的基础。

(3)学习了编制矿上需要的各种类型的财务报表及申报各项税金。由于我单位是以采矿为主，材料品种多，成本项目多，并且涉及到很多，所以需要编制很多的财务报表，这点也是我们财务工作的难点。重点是报表的准确性和及时性，随时为上级单位提供准确的财务资料。

二、费用成本、在建工程方面的学习。

(1)学习了的材料核算的管理，明确了成本费用的分类，项目管理，分部门项目管理，真实反映当期的成本，为绩效管理提供参考依据。我矿也算是一个比较大的煤矿，每月的材料

不但数量多，而且品种多，这也给财务成本和材料的管理带来了很大的不便，虽然我们试用过存货材料的软件管理，但是就因为材料品种多，出入平凡，所以存货管理软件不适合我们的矿的材料的管理。因此我矿就用人工分工的管理方法，取得了很好的效果。但材料管理好了，到结转成本的时候又遇到了很大的问题，我们成本项目共十三类，还要按各个部门分类，而且又要符合我们矿上的内部考核，这样我们的工作量大。通过认真的学习和探讨，我们把部门核算和内部考试实质性的结合在一起，再结合我们的财务总账，很明显的减少了我们的工作量，使得工作更简化和明了。通过这件事我明白了，干财务工作只有你自己经历过，你才能明白它说明了什么问题，更能好好的改进和完善财务核算办法。

(2)学习了成本核算管理，全面地掌握了材料成本差异管理。

从材料采购到材料入库再到材料分配的管理都得到了很好的学习。但是材料会计学习中最重要要说材料成本差异，这是干好这项工作的关键。我们单位是采用计划成本核算，也就是每月的入库就是按照我矿预订好的材料单价入库，但我们实际的单价还是和我的计划有一定的差异，这就是材料成本差异，但在实际做中会遇到很多的问题，比如说正负差异的处理，差异率的计算等。从这点我学习到理论和实际结合得运用，使我更好地掌握了差异的核算。

(3)学习在建工程的管理，及资金来源的核算管理。

三、我对财务管理的总体影响及理解认识。

财务管理是利润的管理吗?利润大了，企业就盈利里吗?我认为以利润来考核企业，第一，他没有考虑到投入。比如说□a企业今年实现利润100万□b企业实现利润150万，你说哪个企业好，但很多人会认为当然是b企业了。其实他们是没有考虑到投入和产出。假如a企业投入10万□b企业投入100万，你说那个企业好?其实这里面还要考虑财务风险，这只是我个人对

财务的一点认识。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我会再接再厉，认真对待每件事。其实工作不仅仅是工作，更要学会做人，做事。你学会做人了，工作自然也会做好。

会计工作总结及工作计划篇五

年终到了，今年家具的销售非常好，这是有我们经理带领，让我们完成了我们年初定立的目标，达到了一年的标准，现在对我今年销售做个总结。

一、抓住客户的心

来到我们家具市场查看家具的客人都是有购买欲望的，他们对于家具的渴求是非常强烈的，这需要我们去找到他们的雪球，把我他们的心理，客户想要什么样的家具需要怎样的价位我们都要了解，我们今年的为了完成业绩都做足了功课，我们研究心理学，试着在沟通的过程中了解客户的需要，在沟通过程中不但要把客户的心里抓住，还要让可会对我们产生好感，作为一个销售人员我们总是穿着，总是语言，更重视礼貌，很多时候礼貌能够很好的给我们提供帮助让我们可以快速的与客户建立信任，因为一个高素质的人，很容易受到客户的欢迎，在接待客户的时候我们着装得体，语气和善，并且察言观色，做好充足的准备，让客户心理留下好印象，毕竟我们要赚他的钱，就要把自己的实力提升上来，做好自己的工作。

二、了解客户的情况

在与客户沟通的时候我们最终要的一件事情就是要做好沟通，就是要把客户的基本情况给他们介绍相应的产品，在工作中对于客户的基本情况我们要了解清楚，我们在工作中得到经

理的指点，从客户的穿着，从客户的谈吐上面来看，充分了解清楚客户的基本情况，让后更具客户的需要和客户的购买能力来为他们介绍相应的产品。如果我们在个客户介绍高端产品可是客户又买不起，虽然喜欢，但是没有购买能力也是白搭，这样只会让我们的工作陷入窘境，看着是意向客户就是无法成交，看着没有问题，但是就是无法完成这就让我们的.工作白费，更本没有价值，当然客户有需要我们不会拒绝，但是如果客户没有任何来要求就会根据客户情况而定，我们的目的是成交，因此我们主要的目的就是了解情况，完成交易。

三、了解家具

对于家居作为销售人员如果不了解，在客户询问的时候答不上来，这就显得我们非常不专业，这也会让客户对我们的产品和服务产生怀疑，对我们不信任，因为连我们自己人都不了解产品又怎么能够给客户推荐好产品呢?我们在销售家具的时候都会对家具做一个了解掌握其基本信息，比如用什么材料做的，有什么优点我们都明确掌握只要客户询问我们就能及时给出回应，保证没有任何问题，这样大大的提升了我们的成交率让我们的工作得到回报。

四、与同事合作

合作经常会遇到，比如我负责的区域客户没有满意的家具，我就会推荐客户都另一个同事那里去让他继续参观选择，同时把客户的基本信息传达给客户做好信息的传递，保证能够成交。

销售非常具有挑战性，让我的工作充实快乐，我从不放弃更不会有丝毫怠慢始终坚定的向前走。