

最新会计助理工作总结 会计工作总结 (汇总10篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

会计助理工作总结篇一

20xx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。

在接下来的工作中：

首先，于6月份分两批开展财务人员培训与考核，邀请税务师事务所专业人员对新的所得税法和我公司相关的税收筹划知识给财务主管进行税法知识培训，有重点性地做财务人员职业道德教育，结合20xx年的企业所得税法和公司各项财务管理制度，有针对性地对会计、出纳、统计出具相对应的试题，进行财务各岗位人员的基本业务水平考核。

其次，做好财务规划，建立科学清晰的集团公司股权结构，集中优质资产，清晰产权，尽量将历史问题归集于少数公司，合理设计关联方的关联交易、资金安排、债权债务，在低税负、小风险、合理、合法的前提下做好财务规划。在税务上重点平衡油品企业的税负率，根据新的税法要求安排好薪资、业务招待费、福利费等基本业务开支范围，及时指导各单位主办会计在财务方面的涉税处理方法。

再次，执行财务监督职能，加强对各单位的经济业务收支实行即时跟踪，发现有违反财务管理制度的一项重要及时向董事长汇报。根据内部控制制度、预算管理制度等相关财务管理制度，忠于岗位，严格要求自己，做好团队建设。重点加强对审单会计的管理知识和财务制度的培训，从制度上来保证财产物资的安全，费用支出的合理，对违规违纪的行为不以个人的好恶而手轻手重，在制度面前人人平等，从而树立起监督责任人的权威。

最后，做好诚信服务：财务部门既是一个监督部门又是一个服务部门，要树立诚信服务的理念。各单位财务人员按照制度要求准备及时出具各项会计与统计报表，及时出具预算分析，为经营管理提供参考信息。

会计助理工作总结篇二

时光飞逝，转眼间我的工作试用期已接近尾声。当陌生的环

境变得熟悉，当冬的飞雪迎来了春的新芽，不知不觉中三个月的试用期很快过去了。回首望，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。更深刻的体会到只有付出更多的汗水与辛劳，才能做好本职工作，不辜负领导的期望。所幸的是，单位领导们尤其是我的指导人给了我足够的宽容和耐心，加上同事们毫无保留的“授业解惑”，无论是思想上还是工作上我都得到了很大的锻炼和提高，取得了长足的发展和巨大的收获。

记得初到公司时，我对公司的了解仅仅局限于从别人口中得到的简单介绍，除此之外，便一无所知了。所以，试用期中如何去认识、了解并熟悉自己所从事的行业，便成了我的当务之急。

到公司的第三天，我有幸参加了财务部召开的工作会议，让我受益匪浅，感觉这是一份光荣而附有挑战的工作。学习是取得一切进步的前提和基础。在这段时间里我认真学习了公司各相关资料，日常工作的积累使我对公司有了较为深刻的认识，也意识到了公司的不断壮大，增加了我对公司的信心，和工作的动力。

在办理天托立金税卡的工程中，我深深体会到了实践经验与理论知识相结合的重要性，正所谓“从实践中来，到实践中去”。这三个月中，我接触了不少人和事，在为自己的成长欢欣鼓舞的同时，我也明白自己尚有许多缺点需要改正。首先需要调整好自己的心态，做事要有条不紊，不慌不乱，做事不能只求速度而忽略了质量。其次，财务方面的知识更新速度很快，这方面的知识仍要不断的加强。其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

对于2月19、20号，税务局的查账工作中，发现购买钢板用于建造储罐，储罐作为建筑物进项税不能抵扣的问题中，我认识到财务工作是简单的事情，从小事做起，从细心做起，不断总结经验才能把工作做得更好。

会计的工作就是要从简单的审核票据，粘贴票据等最基础的工作做起。关于票据的审核方面，差旅费报销单中，出差是否事前申请，实际行程与申请行程是否有较大出入，住宿费发票与实际出差地是否匹配，补贴天数金额是否填写正确，当地交通费，住宿费明细是否填写完整。

财务工作本身就是一项团队工作，作为其中的一分子，我惟有踏踏实实做事，谦虚低调做人，努力学习行业新知识，向同事们学习经验技巧，在领导和同事们的帮助下，尽力与其一起努力保证日常财务工作的运行，保证月底结账的顺利进行，及时提供准确的数据和财务分析以供领导层决策，同时做到自己负责区域的费用审核及其凭证制作不出差错。这是我职责之所在，价值之所在。

我所在的财务部大部分都是朝气蓬勃80后，是一个充满激情和挑战的部门，我要认真学习岗位职能，做好自己的本职工作，努力完成好各项工作任务。

在今后的工作中，我将努力提高业务水平，克服不足，朝着以下几个方向努力：

- 1、在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。
- 2、提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

以上是我在试用期的工作总结，感谢许永梅经理在工作中给予我的巨大帮助和鼓励，感谢其他同事的鼓励与合作。在以后工作开展过程中，我将会熟悉更多的相关业务，不断鞭策自己，不断成长。作为一个入职尚不足一年的新人，我会继续以朝气蓬勃、奋发有为的精神状态，努力发挥聪明才智，为单位的发展建设增砖添瓦。

会计助理工作总结篇三

20xx年过去了，我在公司已经工作了一年了，工作期间我自觉服从公司和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务，其中有做的好的，也有做的不到位的，在此，做一个简单的总结，希望能得到领导的批评指正。

我的主要任务是登记销售台账，并据此为相关工作提供计算依据；审核出纳登记资金凭证是否有误，以便为下步结算工作提供正确的数据源；制作各类结转凭证，依据账务出具财务报表；计算各税种金额，完成纳税申报等各项工作。

在工作中，乐于接受安排的常规和临时任务，作为一名财务工作者，在工作中我非常清楚自己的岗位职责，在平时我都是严格按照制度要求来执行的，在工作过程中，不脱岗、团结协作、不拖延工作时间，以便有更多的时间来做更多的工作。此外，认真学习财税方面的各项规定，自觉按照国家的财税政策和程序办事。能够根据业务安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习，了解公司的运营情况，同时遵守财务保密制度，决不泄漏。

在工作中，努力钻研业务知识，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中，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，注重融会贯通，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，使自身综合能力不断得到提高。

我深知，作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致、耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。工作

中有苦也有甜，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，继续发扬成绩弥补不足，积极进取，为公司的财务工作添砖加瓦，奉献一份力，力创优绩。以上所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮助的结果，但这些成绩与上级的要求还有一定的差距。

这个差距将会进一步激发我的工作斗志和热情，自己决心在上级部门的正确领导下团结同事，勤奋学习，扎实工作，努力开创财务工作新局面，具体方向如下：

- 1、进一步加强学习，虚心向身边的同事学习，不断充实和丰富自己的结算会计的业务知识、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。
- 2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据。总结经验，探索新思路、新方法，不断完善财务工作程序，简化各种手续。
- 3、振作精神，只有精力充沛，精神振奋，才能干劲倍增、信心百倍，才能只争朝夕，争创一流。
- 4、要勤奋实干，自己要做到“四勤四多”，即：脑勤多想、耳勤多听、手勤多写、腿勤多跑，一如既往的敬业奉献。
- 5、要精诚团结，做到以大局为重，求同存异，维护集体的团结。以诚相待，相互信任，坚信“理解与友谊比什么都重要”，树立团结就是力量的理念。严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作。

经过了将近一年的工作实践和总结，我更加体会了要做好会计工作绝不可以用“轻松”来形容，会计工作绝非“只会摁计算器”，会计工作是财务工作中不可缺少的一部分，它是经济工作的牵导线，这个财务关把不好，将给公司造成不可估量的经济损失。

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。

会计助理工作总结篇四

转眼进公司也一年了，在此期间学到了很多在学校里学不到的东西，也真正的接触到了真实的会计工作内容，使我对会计这个岗位有更深一步的认识，并更加热爱这个工作。非常值得开心的是，我碰到经验相当丰富，非常专业的同事和领导，他们的严谨细致与耐心教导，使我从对会计工作的懵懵懂懂，最后能够完成近x个月的帐务处理。虽然过程中错误百出，同时也在不断的进步。这两个多月，我努力去做各项工作，由于没有太多经验，常常未能即时完成任务，目前正在不断的提高个人工作能力。结合具体情况，我的工作总结如下：

- 1、学习使用会计速达软件，并用此完成每月发生业务的凭证录入。
 - 2、在财务总监的教导与出纳的协助下完成各月记账、结账和账务处理工作，及时地完成了税务申报与缴纳。
 - 3、编制每月财务会计报表。
 - 4、对工程领用、购买材料进行登记与核算。
 - 5、对各类会计档案、凭证、报表，进行了分类、装订、归档。
 - 6、其它日常事务性工作。
- 3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与

收效不成比例，事倍功半的现象常发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

支持把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。也要做到脑勤多想、耳勤多听、手勤多写、腿勤多跑，一如既往的敬业奉献。巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

在此，我由衷地感谢公司给我这个初出茅庐、没有相关工作经验的会计专业学生一个学习的机会与发展平台。我深知会计是一项专业性相当强的工作，但日后一定会更加努力地提高了自己的工作水平，绝不辜负领导对我期望。

会计助理工作总结篇五

可以说，在xx年的工作中，我们全公司的工作人员都高效的完成了自己要做好的工作。我们的公司财务审计部门的工作当然也是在发展中，高效的完成了公司安排给我们的公司，相信我们一定能够做好，这些都是我们得来的不断的发展的成果，相信我们一定能够做好。xx年是集团公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年，也是财务审计部创新思路，规范管理的一年。财务审计部坚持“以市场为导向，以效益为中心”的行业发展思路，紧紧围绕集团公司整体工作部署和财务审计工作重点，团结奋进，真抓实干，完成了部门职责和公司领导交办的任务，取得一定的成绩。为了总结经验教训，更好的完成xx年的各项工作任务，我部就财务个人工作总结报告如下：

xx年，我们一如既往地按“科学、严格、规范、透明、效益”的原则，加强财务管理，优化资源配置，提高资金使用效益，把为集团公司的各项工作服好务作为我部的一项重要工作。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实

了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局（公司）的财务制度，结合公司的实际情况，组织汇编了集团的财务制度。

为了更好的发挥财务职能，我们加强了对会计基础工作的规范力度，提高会计信息质量，保证会计信息的真实、准确、完整；强化财务的预测、分析及筹资功能，加强对重大投资资金的管理，为领导决策提供有效的、及时的数据与技术支持。

一是细化预算内容。根据各分、子公司20xx年及20xx年明细账详细分析了收入、成本与期间费用的执行情况，按科目进行了分类统计，为各分、子公司的20xx年全面预算奠定基础；二是提高预算透明度。预算方案根据各分、子公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分、子公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度；三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向预算委员会反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行情况良好，各分、子公司的预算观念也较以前有大的提高和增强，为做好200xx年全面预算工作积累了经验。

充分利用国家对企业的各项税收优惠政策，我部积极办理了物流公司、运输公司的税收减、免、缓工作，并由此取得了市国家税务局准予物流公司、运输公司减免200xx年度企业所得税合计177.29万元、营业税29.48万元的税收优惠政策的批复以及20xx年度物流公司、运输公司所得税减免的批复，为集团公司取得了实质性经济收益。

根据集团公司规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与企业管理的要求，财务

审计部将财务集权管理调整为财务人员试行委派制，并采用按“统一管理，分级负责”的原则进行管理。财务审计部主要负责负责集团公司各类资产的财务监督、财务分析及财务报告和各分、子公司的财务管理和财务内部会计凭证的稽核等业务，充分发挥财务审计部的职能作用。

根据市局（公司）财经秩序专项整顿工作的安排和财务收支自查工作方案，集团公司围绕市局“规范行业经营行为，促进烟草行业的健康发展，为国家创造和积累更多的财富”的工作思路，以“摸清家底、揭示隐患、促进规范、推动发展”为指导思想，严格按照市局（公司）的自查要求，认真开展财务自查工作。财务审计部从严从细，自上而下对“帐外帐”、“小金库”和虚列（乱列）成本费用、收入分配失真和会计核算失真等问题进行了自查，并实施强化经济责任审计与加强财经秩序整顿相结合，按照“边整边改”的原则，将查出来的问题根据时间、性质等分门别类，从中查找经营和管理上的漏洞，并有针对性地指定整改措施，限期整改到位。通过此次的自查，切实加强了国有资产的监管力度。

为了规范集团经济运行秩序，加强各分、子公司的资金管理，降低和杜绝资金的使用风险，提高资金使用效率，促进集团健康发展。集团公司从20xx年8月份起将集团公司资金管理中心纳入市局（公司）结算中心统一管理。我们为了保证集团资金管理中心能顺利、及时进入市局（公司）结算中心，按照市局（公司）结算中心要求，对各分、子公司的年度和月度资金收支预算、管理费用预算、经营费用及财务费用进行了认真严格的审核和汇编。与此同时，为确保各项工作有条不紊的开展，强调各分、子公司要加大催收货款力度，保证集团公司正常的经济运行。

20xx年我司股本结构将发生较大的变化，公司财务管理制度也将随时作出相应的调整，在成本管理、资金预算、费用管理等也将遇见许多新的要求和新的矛盾，财务审计部将在公司领导的正确领导下，做好20xx年个人工作计划，充分发挥

全部员工的主观能动性，不断转变工作作风，调整工作思路，根据实际，开创工作，为公司财务管理服好务。

会计助理工作总结篇六

时光如水，岁月如梭□20xx年上半年又即将成为历史。在这半年中，在领导的正确领导下，在同事们的帮助和支持下，特别是在孙师傅的指导下，我在各方面都取得了一些成绩。在此，向关心我、支持我的领导和同事表示诚挚的感谢。为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，我现将20xx年上半年会计工作总结呈现如下，敬请指导。

半年来，我不断加强政治理论知识的学习，不断提高自身思想修养和政治理论水平。同时，我结合自身刚参加工作不久实际情况，认真学习江钻的企业文化，认真研读每期的《江钻人报》，认真学习先进人物的典型事迹，做到从思想上接受江钻、融入江钻，完成了从一名学生到江钻人的转换过程。

首先，我针对自身刚参加工作不久，实践经验不足的实际情况，我认真钻研业务知识，遇到不懂之处，我虚心向领导请教、向同事学习，见贤思齐，努力提高自身的理论知识和业务工作水平。其次，由于我从事的是财务报销工作，这个工作的特点是繁琐易出错，因此在实际工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，严格执行财务纪律，严格按照财务制度和会计基础工作规范化的要求，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完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整。

最后，在报销的过程中，我本着敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中去，对待来报账的同事，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、不拖延。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。我努力提高工作效率和服务质量，力求以高效、优质的服务，为树立财务部门的窗口形象贡献自己的一份绵薄之力。

在学习上，我认真地学习国家的财务方面的法律、法规，积极主动地参加财务知识培训和学习，不断地以最新的理论知识来武装自己，提高自己，同时结合自己在实际工作中遇到的问题，能够从理论的高度去思索，旨在实现理论与实践的完美结合，相互促进，相互提升。

以上是我20xx年上半年工作总结，总之□20xx年上半年，我始终能够遵纪守法、刻苦钻研、认真学习，在平凡的工作岗位上为江钻的发展做出了自己应有的的贡献。在看到这些成绩的同时，我也清醒地认识到自身还存在一些不足：一是实践经验有待丰富；二是业务技能有待提高。因此在今后的工作中，我将正视问题，改正不足，完善自我，进一步加强学习，认真履行岗位职责，竭尽全力做好本职工作。

会计助理工作总结篇七

试企业的财务状况和经营成果最终体现在财务会计报告上，所以财务会计报告是企业经营者、股东、债权人及潜在的投资人了解和掌握企业生产经营情况和发展水平的主要信息来源。为了使财务会计报告使用者能够理解和掌握企业财务会计报告所揭示的真正的经济内涵，我们就必须要运用科学的方法对其进行综合的分析。企业的财务会计报告主要由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成（不要编制和提供财务情况说明书的企业除外）。那么，如何对这些会计报表及附注进行分析呢，我认为应从以下几个方面来进行：

财会会计报告使用者对企业的经营情况是比较关注的，比如收入、利润等指标完成情况如何，同以前年度同期相比有何变化等。具体分析，可从以下几个方面着手：

（一）分析企业收入的构成情况

企业的收入主要包括主营业务收入、其他业务收入。其中，主营业务收入是企业最重要的收入指标，对该指标的分析，可采用本期收入和以前年度同期相比较，一般使用最近三年的数据为好。在主营业务收入分析过程中还要注意各收入项目在收入总量中所占的比重，以便了解企业主营业务在同行业中的地位和发展前景。主营业务收入应占有企业总收入的绝对份额，否则，该企业被认为是处于非正常经济状态或主营业务不突出。

（二）分析企业的盈利能力

利润指标是企业最重要的经济效益评价指标之一，通过对该指标的分析，可以了解企业的盈利水平和企业发展前景。通过观察营业利润、投资收益、补贴收入及营业外净收入在企业利润总额中所占的份额，还可以评价企业利润来源的稳定性。

（三）分析成本费用对企业利润的影响

成本费用是影响企业经营利润的重要因素，在收入一定的条件下，成本费用越低，企业的利润就越大，反之亦然。这可通过销售利润率或成本费用利润率来验证。同时需要对成本费用作进一步的分解，以便了解各成本费用项目所占的比重，从而使企业管理者可以有的放矢的压缩有关开支，达到以最小的投入取得最大的产出。

对于企业来说，各项资产运转能力的强弱，体现了管理者对现有资产的管理水平和使用效率。资产使用效率越高，周转速度越快，反映了资产的流动性越好，偿还债务的能力越强，企业的资产得到了充分的利用。对资产管理效率的分析，主要是通过以下指标来进行，即应收帐款周转率、存货周转率、投资报酬率、固定资产周转率、流动资产周转率和总资产周

转率。

对应收帐款周转率，通常可采用帐龄分析法，重点分析应收帐款的质量状况，评价坏帐损失核算方法的合理性，对于呆帐和坏帐，还要具体分析其产生的原因。对存货周转率的分析，主要是将这一指标与同行业和企业以前年度同期进行比较，同时还要对影响存货周转速度的个别因素进行进一步的分析，如原材料、半成品、产成品等存货周转情况，以找出影响存货周转率水平的根本原因。

对投资报酬率的分析主要是看投资期限和投资回收期，从而可知企业的投资是否有效，投资风险的程度有多大。

对三大资产（流动资产、固定资产和总资产）周转率的分析，主要是看企业对资产的使用效率，是否有不良资产。

偿债能力是企业偿还到期债务的能力，包括偿还短期和中长期债务的能力。偿债能力是债权人最关心的，鉴于对企业安全性的考虑，也越来越受到股东和投资者的普遍关注。企业的偿债能力主要是通过流动比率、速动比率、资产负债率、股东权益比率和利息保障倍数来进行。

1、一般情况下，流动比率为2时比较理想。但对不同行业有不同的要求，如非生产性企业，由于存货较少，流动性资产主要是现金和变现能力较强的应收帐款。其流动比率较低也是合理的。

2、一般而言，速动比率1比较适合。但由于流动资产中有可能存在帐龄较长的应收帐款，所以，企业的实际偿债能力会受到影响。为弥补该比率的局限性，较客观的评价企业的偿债能力，还可以用超速动比率来进行评价。该指标是用企业的速动资产，即用货币资金、短期证券、应收票据和信誉好客户的应收帐款来反映和衡量企业的变现能力及短期偿债能力的大小。该指标由于剔除了与现金流量无关的因素如待摊

费用和影响速动比率可信性的重要因素如信誉不高客户的应收帐款，因此，能客观地评价企业的变现能力和短期偿债能力。

3、一般来说，资产负债率为60%较适宜。比率过低，说明企业负债经营的意识不强，比率过高，企业的财务风险太大。

4、对于股东权益比，该指标值大，说明高风险的财务结构，债权人利益的保障程度较低；而该指标的值小，是低风险的财务结构。

5、利息保障倍数说明的企业利润偿还借款利息以后还有多大盈余。该指标值越高，企业的经营风险越小，偿还债务的能力就越强。

现金流量表是用来反映企业创造净现金流量的能力。对现金流量表的分析，有助于报表使用者了解企业在一定时期内现金流入、流出的信息及变动的的原因，预测未来期间的现金流量，评价企业的财务结构和偿还债务的能力，判断企业适应外部环境变化对现金收支进行调节的余地，揭示企业盈利水平与现金流量关系。由于现金流量的客观性与其他指标的的相关性，对现金流量的分析，可以对其他指标的分析起到很好的补充作用。

1、现金流量与销售收入比。该比率说明了每实现一元销售收入所获得的现金流量。比率越高，说明企业经营产生现金流量的效果越好，支付能力越强。

2、现金流量与营业利润比。该比率说明了每实现一元营业利润所获得的现金流量。比率越高，表明企业实现帐面中流入现金的利润越多，企业的营业质量越高。

3、现金净流量与净利润比。该比率说明了每实现一元净利润中所获得的经营活动现金净流入的数量，反映企业净利润的

收现水平及企业分红派息的能力。4. 资产的现金净流量回报率。该比率反映了每一元资产所获得的现金流量。比率越高，说明企业资产的利用效率越高。

5、负债现金流量比率，即经营活动产生的现金流量净额与平均流动负债的比率。由于有利润的年份不一定有足够的现金来偿还债务，所以，利用收付实现制为基础的负债现金流量指标，能充分体现企业经营活动所产生的现金净流入可以在多大程度上保证偿还当期流动负债。

而会计报表附注作为会计报表的重要补充，主要对会计报表不能包括的内容或者披露不详尽的内容作进一步的解释与说明。对这些重要事项的分析是非常必要的。它可以帮助报告使用者进一步了解企业动态，从这些附注中找出企业目前存在的问题和发展潜力，从而作出投资决策。这些附注对财务报告使用者来说有价值的主要包含或有事项、资产负债表日后事项和关联性交易。

1、对或有事项的分析。企业的或有事项指可能导致企业发生损益的不确定状态或情形。因为或有事项的后果尚需待未来该事项的发生或不发生才能予以证实，所以企业一般不应确认或有负债和或有资产。但必须在报表中披露，这些常见的或有事项有已贴现商业承兑汇票形成的或有负债、未决诉讼、仲裁形成的或有负债、为其他单位提供债务担保形成的或有负债等，这些事项可能导致企业资金的损失，是企业潜在的财务风险。

2、资产负债表日后事项。资产负债表日后事项，指自年度资产负债表日至财务报告批准报出日之间发生的需要调整或说明的事项。这些事项对企业来说有有利的和不利的方面，财务报告使用者通过对日后事项的分析，可以快速判断这些重要事项将对企业带来一定的经济效益还是企业将遭受重大的经济损失。

3、关联性交易。企业的关联性交易，是关联企业之间为达到某种目的而进行的交易。对这些交易，我们应着重了解其交易的实质，了解企业被交换出去的资产是否是企业的非重要性资产，而被交易进来的资产是否能在未来给企业带来一定的经济效益。

总之，企业财务报告分析是一项非常重要和细致的工作。目的是通过分析，找出企业在生产经营过程中存在的问题，以评判当前企业的财务状况，预测未来的发展趋势。企业经营者、债权人、股东和潜在的投资者，通过分析报告，可从不同的角度及时了解企业的信息，从而为各自的目的对该企业作出一系列的决策。

会计助理工作总结篇八

x年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的财务会计个人工作总结如下：

1、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

1、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。

2、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思

想和品德修养。

3、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，注重融会贯通，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，使自身综合能力不断得到提高。

4、心得体会范文努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

1、思想汇报范文善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

会计助理工作总结篇九

过去一直从事统计工作□20xx年5月转行干会计，在土建专业一公司出纳岗，合并到土建专业三公司会计岗位，调学校会计岗位，兼劳资岗，负责编报劳资各种报表。不同的工作经历，给了我很好的锻炼机会，丰富了我的阅历，开阔了我的眼界，并促使我不断努力学习，掌握最新的财务会计知识，以出色地完成所担负的工作。下面，我重点就最近xx年任职期间所形成的工作思路及完成的工作，做业务总结。

能力素质和政治坚定必须体现于具体的工作实践才是有意义的。自20xx年在会计岗位上工作以来，一是端正态度，坚持扎实干事。会计工作是一项艰苦细致的工作，风险性也很大。在岗位变动的过程中，我顾全大局、服从安排，始终坚守在会计工作岗位上，并且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，团结同志，加强协作，在乐于工作的同时，努力提高工作质量。二是严控成本，加强核算管理。坚持以项目管理为中心，分级归口、承包管理、过程控制和规范核算，工程项目的成本实行预测预控，制定降低成本措施，有效地组织施工，最大限度地降低成本支出；成本核算严格按照《企业会计准则—建造合同》和相关法规、内控制度所规定的内容，逐月进行收入、成本核算，遵循权责发生制原则、收入与费用配比原则，真实、准确、及时地反映成本费用的开支情况，不以暂估成本、计划成本或预算成本代替实际成本；项目根据实际情况进行成本分析，找出存在问题，及时提出解决措施。通过走访不同供应商，使得工程项目成本造价大为降低，工作期间共为企业降低成本xx元，优良的业绩得到各方好评。

在公司会计岗位上工作两年后，由于业绩的出色和工作的认真负责，近期调入中职学校担任财务主管一职，但来到学校后，由于对学校的财务管理缺乏了解，导致工作上面临很多的困难，如何尽快适应新的财务准则，发挥会计职能，细化

预算管理，最大限度地提高资金使用效益，是摆在我面前的最大问题，为了干好主管会计，为了不辜负同事们的支持和领导对我的厚爱，我不断强化业务知识的学习，学习新的财务软件——金碟软件事业版，不断适应学校的发展环境和工作需求。

20xx年学校制定和完善了招生奖励办法，利用市场机制，调动全体员工的积极性，在扩大生源和学校创收方面下功夫，累计招生525人。在完成承包指标方面：上交公司管理费50万元，足额上交五险一金，承包集团全体成员足额交纳了风险抵押金。在经费收支方面：随着学校规模的扩大和经费收入的提高，实现了收支平衡，并有所结余，职工的人均收入也比20xx年有所增长。在专项资金的使用方面：学校20xx年的专项资金做到了专款专用，但是，按照省教育厅的有关文件要求，没有足额计提助学金。在内部管理办法的制定方面：学校提供了管理办法汇编，但是制定时间为20xx年12月份，汇编包括了各科室的管理办法，共20个，基本涵盖了学校管理的各个方面，基本满足管理的要求。但是，随着学校对管理的进一步完善，有些管理办法重新进行了修订，对修订后的管理办法没有进行重新汇编。在内部管理办法的执行方面：学校基本执行了公司的规章制度和各种管理办法，但是，在有些方面还有待于进一步提高执行力，例如：在固定资产的管理方面，没有严格执行实物定期盘点制度，没有对实物资产的成色进行鉴定；在购置电脑和空调等特殊办公器材时，有公司主管部门的审批手续，但没有履行公司总经理或总会计师审批制。

在学校从事会计工作的这段时间里，为了更好地执行公司的规章制度和学校管理办法，进一步规范管理，针对财务过程中发现的问题，提出了以下财务建议：

- 1、建议学校尽快完成对各项管理办法的完善和汇编工作，在管理办法的制定上，要完善各职能部门的监督环节，保证部门之间的衔接，促进部门之间相互监督，为各项考核提供充

分的依据。要按照公司《关于非生产性开支管理办法》的要求，结合学校实际情况，明确制定各项事业经费的开支标准，以便进一步加强管理，压缩经费开支。同时，要进一步提高规章制度的执行力。

2、在现行固定资产管理办法中规定：固定资产分为教务、实习和公用三个部分，分别由教务科、实习厂和总务科管理，纳入学校财务统一登记、补充、报损，各科室应建立各自登记报表，以便学校财务核对、登记汇总，同时也规定，每个季度要对固定资产进行盘点，确保帐物相符。但是，在财务过程中，学校只提供了固定资产永续台账，价值200万元，没有实物资产的实物盘点表，对实物资产的成色没有鉴定。建议学校对实物资产进行全面盘点，鉴定成色，对没有价值的实物资产要履行相关报废手续，进行相应处理，要坚持履行实物资产的定期盘点制度，加强对实物资产的管理，做到帐实相符。

3、建议学校按照省教育厅的规定，足额计提助学金，严格执行专款专用制度。

4、建议完善20xx年购置电脑及空调的审批手续，按照公司《非生产性开支管理办法》的规定，对同意购买的台式电脑报公司总会计师批准，空调和手提电脑报公司总经理批准。

5、建议加强对学校在岗会计人员的培训，逐步实行持证上岗，提高会计核算水平和会计基础工作质量；同时学校要强化税费意识，自觉按照《税收征管法》的规定及时足额地缴纳各种税金及附加。健全和完善相关的财务管理制度，对票据使用、现金结算等加强管理和监督，严格按制度规定执行。

6、加强对资产的管理。建议学校加强对固定资产的管理和监督，严格执行政府采购制度，完善固定资产的购进、交付使用等相关手续，提高资产的合理使用率。

7、规范代管费的管理。对代管的书本、资料费等要加强管理，期末应按年级公布本学期书本、资料费的明细结算情况，加大群众监督力度；学校图书保管也应建立收发登记台账，及时与会计、班级相核对，保证款项及时清退学生。

8、尝试性开展投资、增加收入。对于一些预算外资金充盈的，可利用资金使用上的时间差，活期和定期的利息差在保证资金安全的基础上尝试性的投资安全性、流动性都较好的国债，而对股票、企业债券等风险较大的投资品种，必须在可行性论证的基础上，方可进行谨慎操作。

在在学校的财务管理工作中，我认为要做好这项工作应从以下几方面予以强化：

1、认真编制预算。

学校一般在每年的十一、二月份要将下一年度的开支预算列出来。学校的预算涵盖方方面面，预算越细，准确性越高。最后由财务室负责将各预算开支和开支明细清单汇总，经审核后编制成学校开支预算汇总表。

2、严格审核，财务公开。

充分发挥教代会、学校工会的民主监督作用，学校召开校务会议进行商议。根据学校财力，按轻重缓急进行预算调整，首先确保必须开支的项目。一般关系到学校正常运作和学校发展的项目基本都予以落实，而消费类的开支方面从严掌握。预算经校务会议集体讨论确定后，将年度经费项目内容和额度标准书面报上级主管部门，同时也作为编制学校年度财务总预算的依据。

3、动态管理。

学校要严格按预算指标开支，原则上不得超范围和超金额列

支。同时，每个月末由财务室将全校当月实际用款金额，编制成月度开支进度表和汇总表作通报。使全校及时了解开支情况，全面掌握财务运行情况。特别是达到警戒线时，财务室及时督促，从紧掌握，达到预算额度，一律停止开支。

4、总结提高。

财务室年底将本年度实际开支情况与年初预测情况进行对比分析，总结执行好的方面，找出存在问题，将本年的实际收支情况作为下一年度预测收支编制的参考。学校的财务管理更加有序，也使学校的资金使用效率得到大大提高。

经过近几年的努力，取得了一定的工作成绩，也存在着不足。但是这xx年工作实践给了我巨大的空间来提升自己观察问题、分析问题、处理问题的能力，使我的政策水平和工作能力得到了长足的锻炼。通过工作实践，使自己深刻体会到：财务管理是现代公司发展的决定性因素，是实现公司管理科学化的基础前提，会计人员自身素质的不断提升是做好财务管理的关键因素，是新的市场经济形势下的迫切需要。学校的会计工作同理，因此，在今后的工作中，我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，做好财务管理，当好学校领导的参谋助手，将学校的财会工作推上一个新的层次，为xxxx学校实现跨越式大发展作出自己的贡献。

会计助理工作总结篇十

20xx年2月下旬到职海立美达成本会计岗位，至今半年的工作业已结束，上半年在财管中心各位领导和同事的帮助下，基本完成各项工作任务。但是由于本人对成本核算工作了解时间较短，而成本核算工作的目标除了为企业的生产经营管理提供成本数据，还肩负着降耗减成本的重任，通过此次总结，梳理一下过去几个月的工作情况。

3、月末参与库存盘点，备案每月盘点表，对当天盘点结果进

行抽查并落实差异原因；

6、生产、储运等部门人员工资考核数据的提供；

7、外部审计需要提供的资料搜集、报送。

到职成本会计五个月来，每天围绕本职工作在努力，将成本会计的工作做到自己能做的最好，但是对于公司的期望、个人做一个优秀成本会计的目标，还存在相当的差距，在工作中也有很多不足之处：

1、报表的准确性未达到全部100%，偶尔出现误差，需要科长检查指正；

2、公司每月的挖潜目标，除了排查纠正bom错误和生产订单检查减少不必要的成本误差，降成本推进工作始终没有大的进步。

3、对sap系统财务部分学习力度不够，未能从系统中发掘问题。

针对以上不足，在今年下半年的工作中，我需要努力将这部分不足转化为优势，真正将公司降成本工作落到实处：

1、从细节方面严格要求自己，保证报表100%正确；

3、加大sap系统学习力度，从系统中发现及解决与成本相关的问题；

5、经常总结，反思自己的工作方式、工作方法，创新工作思路，提出对领导有用的意见和建议，争取将工作的意义最大化。

最后，感谢领导和同事们在工作中的默契，同时也请求大家

继续互相理解、互相支持，我们携手同行，共同迎接我们辉煌的未来！