

2023年会计核算中心工作总结(通用7篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

会计核算中心工作总结篇一

时光荏苒，三个月的实习期很快就要过去了，回首过去的三个月，内心不禁感慨万千……（时间如梭，转眼间将跨过三个月实习期之坎），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。

会计工作十余年，也写了近很多份的总结，按说，定期对自己进行一番盘点，也是对自己的一种鞭策吧。

作为xx集团子公司的华品房产、华建策划、商业公司的会计，会计部应算是关键部门之一，对内不仅要求迅速熟悉集团会计制度，熟悉会计软件的操作，而且还应适应不断提升会计管理水平的要求，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。在这三个月里在领导的支持，在同仁的配合下我终于将各项工作都扛下来了。本人感觉自身综合工作能力相比以前又迈进了一步。回顾即将过去的三个月，在部门经理的正确领导下，本人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，以及集团行政部的要求，现将三个月的工作做如下简要回顾和总结。

实习期的工作可以分以下三个方面：

- 1、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。

2、在集团会计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。

3、规范商业公司会计帐套布局设置，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会计数据，满足未来经营管理的需要。

(1) 认真执行《会计法》，进一步加强会计基础工作的指导，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) 根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使会计工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高会计工作质量而努力。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的会计报表，及时申报各项税金。

(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，制定相应的会计制度。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、集团会计管理部建立了良好的合作关系。

(2) 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。

(3) 在紧张的工作之余，加强会计部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层会计工作管理者，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。

(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，是集团会计管理部对外的一个窗口。要想做好会计工作，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会计精细化管理进军，精细化会计管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化会计管理手段”等，这样，就足以对公司的会计管理做精做细。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。并将会计管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使会计监督职能，拓展会计管理与服务职能，实现会计管理“零”死角，挖掘会计活动的潜在价值。虽然，精细化会计管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

会计核算中心工作总结篇二

一、进一步完善规章制，规范会计集中核算工作

三、廉洁自律，求真务实

三、加强学习，提高监督水平

目前，我中心纳入会计集中核算单位41个，村级财务管理20个，面对日益增多的核算业务，我们树立与时俱进的思想，

不断学习新法规，牢固树立工作学习两手抓的做法，寓学习于工作，在工作中学习，在学习中提高，我们把自学与上级组织学习有机地结合起来，抓紧一切时间学习，不断提高政策水平和业务适应能力，在学习中，我们把强化思想作为重点来抓，我们围绕创先争优的目标，认真学习党的xx届五中全会精神，积极贯彻落实科学发展观，用先进的理论充实自己，与此同时，我们结合普法，对财政法律知识进行了强化，此外对会计专业基本操作技能，会计职业道德的党的廉洁自律的行为准则进行了系统的学习和掌握，从整体上提高工作人员的综合素质，为切实提高服务效率，强化理财水平，履行监督职能，为发展我镇经济，促进社会和谐，保证优质服务提供了坚实的保障。

四、强化管理，严格监管

五、把握工作重点，转变服务方式。

在全年的工作中，我们正确处理服务与监督的关系，积极为促进和谐社会和各项事业的发展而不懈努力，我们寓监督于服务，大力在强化服务意识上下功夫，在搞好核算服务的同时，我们和各业务单位之间加强沟通，搞好协作，同他们交朋友，争取他们对工作的支持和理解，为他们做好理财帮手，在全年的工作中，我们的工作得到了全体核算单位的好评和赞扬，从无一例不愉快事件发生。

2014年，我中心全体人员爱岗敬业，求真务实，刻苦学习业务本领，在本职的岗位上创先争优，勤奋工作，强素质，创一流，充分发挥了应有的职能，推进了全镇各项事业的开展，受到了镇党委政府和各单位的好评，受到了群众的称赞，面对新的一年，我中心在县局的指导下，将继续发扬成绩，发奋努力，发挥才智，认真履行职责，争创佳绩，望百尺竿头，再进一步，用不懈的努力，追究完美，不断提升依法理财，科学理财的能力。为全镇的经济建设和各类事业的发展提供更加优质的服务，为科学化、精细化、正规化的财政管理做

出更大的努力。

会计核算中心工作总结篇三

外派人员平均x天回公司汇报情况，顺便办理报销事宜，而其票据以多、杂、乱为主要特点，我公司又一贯坚持税局要求的“逢票必验”的原则，所以耗时较长。

对于审核票据真伪的问题，我针对集团财务的特点，建立了全国各地的查票系统，以便减少报销所耗用的时间。对于审核完毕的票据，则采用由集团财务划拨，结算中心支付的合作与监督并存的方法。另外，集团财务每月要对员工工资、固定资产折旧以及各项税金分类核算并计入相应栏目。

为了应对20xx年x月至x月会计师事务所的审计工作，我们对集团公司从x月至x月的所有票据进行了全面的盘查，对其假票错账进行调整。

科目汇总报表给财务总监，以调整集团公司的收入支出，实现收入支出配比，做到合理纳税。应收、应付报表给结算中心便于往来单位办理借款还款事宜。

另外，每月的第三个周五参加由二七税务局组织的税法课程，以便掌握最新的税法知识，与工作相关的信息也会在第一时间在新蒲员工群中发布，确保工作的顺利进行。

最后，需要阐明的是[]20xx年x月到x月，我在安全部负责施工人员安全教育、施工现场安全检查和班组长项目经理考核等资料的输入、审核。由于信息化项目都是合同金额大于x万的项目，不同施工时期对各种工种的用量也不一致，加上前期施工现场人员较为分散，以零工和散工为主，教育资料没有良好的保存下来。

所以，大部分的安全教育卡、检查记录、技术交底等资料都

是靠大家手工书写而成，工作量着实不小。后期，资料输入完毕，对每个附件、每条信息进行“点开”、“关闭”的复核也是一个相当繁琐的过程。另外，安全部也独树一帜得采取了 workflow 审批工作，成为信息化的一大亮点。

会计核算中心工作总结篇四

总结是事后对某一阶段的学习、工作或其完成情况加以回顾和分析的一种书面材料，它可以使我们更有效率，不妨让我们认真地完成总结吧。那么总结要注意有什么内容呢？下面是小编为大家收集的会计核算的个人工作总结，欢迎阅读与收藏。

本人负责的是绍兴中支公司的会计核算工作，对于每天发生的各项柜面业务进行核算确认，以及对于行政方面的一些支出进行分配入账；月底对本机构的税金进行计提、对整个浙江分公司的税金进行汇总编辑。

20xx年，回顾这既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的一年，企业财务工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握一定的专业知识，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向黄老师和身边的同事请教，我深知财务工作始终贯穿于企业经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列及复核，到最终生成准确无误的财务会计报表，为相关领导部门了解企业财务状况、并据以做出经营决策，进行管理提供真实、可靠的财务信息，当然，作为我来说最重要的就是坚持认真谨慎的工作原则，及时对物流上来的绍兴的各种保费收入的发票，给付、退撤保、赔款的领款通知书，出纳流水帐，银行回单，职工工资表，业务员佣金表等等认真的复核入账。在日常工作中，通过主动观察和总结，发现问题和业务操作中不太妥当的地方，及时与中支公司的会计联系，并请示汇报给上级，起到了会计集中核算的

监督作用。我觉得会计工作，不仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来报答太保的知遇之恩。

此外，我还积极参加总公司举办的新人培训以及会计继续教育，学习中，注重实效，不走过场，使自己的业务知识趋向全面，业务操作更加熟练规范。

20xx年是繁忙而紧张的，我本人在各位领导的指导下和同事们的帮助下，各方面有了一定的进步，但仍被许多缺点和不足所束缚，如对一些问题上处理不够仔细；对一些问题的解决，不能系统地考虑等问题这都是我本人急需解决的弱点。

20xx年是太保浙江重大变革的一年、杭州中支公司从浙江分公司分离出去，使得各机构权责更加分明□20xx年也是快速发展的一年，在经济危机的大环境下，太保依然保持着不错的业绩□20xx年也是保险金融业竞争更加激烈的一年，机遇和挑战的共存将会进一步激发我和我们每一个员工的斗志和工作热情，我将一如既往的工作、团结、不懈努力。

会计核算中心工作总结篇五

时间不停，奋斗不息，时间的脚步总是在不知不觉间流逝，转眼间，又是一年过去了，回首一年中的种种，在公司领导的关怀下和各位前辈们的指导与支持下，在不停的忙忙碌碌中进步，现将20xx年主要工作及下一步工作思路与目标作如下报告。

xx年11月份我加入了凯晖这个大家庭，担任工程部成本核算一职，从一开始的懵懵懂懂到现在的深入了解与透彻，期间经历了不少风风雨雨，有酸甜有苦辣。在其职，谋其事，无论身处什么样的岗位，首先必须的是要做好本职工作，态度与责任非常重要，身处什么岗位就应该承担什么样的责任，

有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。作为一个成本核算员，首先应该具备以下几个主要的条件：

1. 熟练操作办公软件，需熟悉excelword及其它软件操作和数据分析能力。
2. 有1年以上皮具厂成本核算工作经验，懂纸格算料、成品报价等工作，对损耗问题拿捏较准，数字观念，成本意识强。
3. 对常规物料具有识别能力。对各种不同材料的排版方法，拉料方式，有较深刻的认识，且实际工作经验丰富.有了这些基本的条件你就可以对你的工作有条不紊的进行，成本核算员主要是计算产品的材料用量及它的材料单价，供采供购买物料与业务员报价，在核算当中有一个很重要很关键的特点——细心，它在核算单位用量的同时涉及了很多数字，并且都是以小数点千位来表达数字的精确，在制样的过程中用到了什么样的物料我们核算的时候就应该以物料的正确名称来表达，假设在核算的过程中少写多写一个零，点错小数点位置，将pp板误写成了pe板，那后果就非常严重。

生管根据你的成本表制出材料领用明细表，采购根据材料领用明细表与成本表进行采购大货物料，物料买少、买错，先不说其中的损失，重要的是生产要出货，物料又供应不上了，最后不能按照客户的交货日期如期完成，得到的结果就是赔偿客户的一切损失费，公司的诚信大大折扣，这一系列的问题就来源于你核算员的一个不细心，不认真所导致。

在这一年中虽然以上类似的错误我并没有犯过但工作没有百分百完美，谁都会犯错，但错的同时我们不应该在抱怨，我们需要总结经验与教训，我们需要学习与反省，在失败中反省，在反省中进步，每一次都是在不断的反省中完善，不断学习不断进步，有了工作的忙碌，必然带来了许多工作经历上的收获，成功是一种收获，失败也是一种收获，只有在不

断的成功与失败中我们才能慢慢纠正自己，慢慢走向成功。

在这忙碌的一年中，我体会到了一种充实，一种精神，一种永不言弃的精神，无论前路是坎坷，是坦途，都要有一种必胜的信心，时刻为自己加油，相信自己努力不一定成功，但放弃，没有开始，你就已经输了，在凯晖这个大家庭中，每一个人都承担着不同的分工，虽然分工不同，但都在为凯晖公司的进步贡献着自己的力量，每个人都有自己的远大理想和人生目标，但不可因事小而不为，因困难而退缩。

只要以坚定的信心和执着的追求对待工作和事业，任何危机或风暴就好似大海里的一朵小浪花，每个人都希望梦想成真，成功却似乎远在天边遥不可及，倦怠和不自信使我们怀疑自己的能力，从而放弃努力，其实我们不必想以后的事，一年、甚至一个月之后的事，只要想着今天我要做些什么，明天我该做些什么，然后努力的去完成，就像钟表一样，每一秒滴答摆一下，慢慢的，你会发现成功就会慢慢的像我们飞来。

20xx即将过去了，学习仍在继续，努力仍在继续，进步也仍在继续，在这短短的一年中，我成长了很多，诚然，也认识到了许许多多不足，但我相信，努力总会成功，在未来的20xx年中，我还会学到很多，我会继续努力，为公司的发展添砖加瓦，奋斗不息！

会计核算中心工作总结篇六

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20xx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。

我们在工作中，提倡高效廉洁的工作思路，狠抓干部的思想作风建设，用先进的思想武装干部的大脑，教育干部树立正确的人生观、价值观，正确对待和行使手中的权利，努力做到全心全意为人民服务，要求在工作中热情接待所有服务对象，力争做到一张笑脸相迎，一把椅子让座，一颗热心待人，保证服务对象高兴而来，满意而归，为此我们在完善各项规章制度的同时，积极创造文明服务窗口，创建优质高效服务平台，在核算服务中，我们实行随时到随时服务，实行限时办结制度的服务承诺。在服务大厅内我们悬挂了各项岗位操作规章制度，明确了资金运作程序，各会计岗位的责任和要求，使整个会计核算中心工作形成了高效严密，快捷的工作环境，由于我中心内部制度健全，责任明确，从而确保了我镇会计核算工作和所有有核算单位的行为都有法可依，有章可循。实现高效廉洁，使各项工作进入精细化，科学化的轨道上打下了坚实基础，为高效文明的服务提供了有力的保障。

目前，我中心纳入会计集中核算单位41个，村级财务管理20个，面对日益增多的核算业务，我们树立与时俱进的思想，不断学习新法规，牢固树立工作学习两手抓的做法，寓学习于工作，在工作中学习，在学习中提高，我们把自学与上级组织学习有机地结合起来，抓紧一切时间学习，不断提高政策水平和业务适应能力，在学习中，我们把强化思想作为重点来抓，我们围绕创先争优的目标，积极贯彻落实科学发展观，用先进的理论充实自己，与此同时，我们结合普法，对财政法律知识进行了强化，此外对会计专业基本操作技能，会计职业道德的党的廉洁自律的行为准则进行了系统的学习和掌握，从整体上提高工作人员的综合素质，为切实提高服务效率，强化理财水平，履行监督职能，为发展我镇经济，

促进社会和谐，保证优质服务提供了坚实的保障。

20xx年，全镇核算收入1300957元，核算支出11337755元，在执行核算中，我们不辱使命，坚持为政府理好财，为单位当好家，为人民把好关，给群众服好务，我们认真按财经纪律办事，扎实履行职责，从源头上遏制了腐败现象的发生，对于各单位的报帐凭证，我们从严审核真实性和合理性，合法性，对不合规，不符合财经纪律的单据，我们从来审核真实性和合理性，合法性，对不合规，不符合财经纪律的单据，该完善的完善，该纠正的纠正，绝不允许一张不合理的单据进入核算机制，对于不符合财经纪律的支出凭证，我们认真做好记录和解释，同时我们做好财经纪律的宣传工作，对于各单位的大型购置，我们积极动员各单位认真履行政府采购手续，不允许违规采购，对于大型基建报账，实行三方会面制，坚决按合同及工程进度支付工程价款，为彻底杜不正之风，继续按照镇纪委的要求，实行“零”招待，坚决刹住乱吃喝歪风，不准浪费国家财产。对各单位的收支，严格实行收支两条线管理，坚决杜绝单位坐收坐支现象发生，此外，我们伙同有关主管部门，及时对国有资产进行清资工作，及时结转该入账的固定资产，防止漏登，隐匿国有资产。对于报损的国有资产及时履行报损审批，收回残值，确保国家财产不受损失，不出现人为因素的流失，对于村级核算单位报账，我们坚决按照纪委及村民监督委员会的要求进行审核，所有单据实行三人会签。及时向村支部村委会反馈信息，防止暗箱操作现象发生，同时我们定期向各村提供财务运行信息，接受群众监督，对于在核算中出现的超标准，超范围的支出做到坚决拒付，并向单位作出政策和纪律解释，为提高核算力量，我中心及时调整人力，对年龄较大的会计人员作了调整，由所内副所长兼任充实，增强了会计中心的人员力量，我们中心以更严，更高的目标严把监督关，一年来，我中心共纠正和退回不完备、不合规支出127笔，涉及资金245672.6元，拒付不合法单据34笔，金额136725.4元，同去年相比，我中心出现的拒付和不完善单据呈下降趋势，一方面表明了核算单位的自觉执行财经纪律作风的提高，另一方面表明核

算中心实现了自身的职能，净化了社会风气，提高了有限的财政资金使用效益。

我中心利用《会计法》执法检查的机会，利用报账单位的空闲时间，对所有会计人员和报账员进行培训，规范收支核算科目，规范会计核算行为，在实践中不断探索会计核算的新思路，我们采取大厅办公和现场上门服务办公的作法，及时解决核算单位存在的问题，为单位排忧解难，在工作协作上，我们及时同银行部门沟通，及时取回结算单据，做到及时负责，我们坚持做到工作日清日结，每月做好各类账务，及时向各单位提供财务会计报表，加强会计分析，同时向各级领导及时汇报财务状况，提供会计信息，为部门决策提供有效信息，工作上我们同银行部门密切联系，及时更新信息，做好存款对账工作，保证资金安全无误。

在全年的工作中，我们正确处理服务与监督的关系，积极为促进和谐社会和各项事业的发展而不懈努力，我们寓监督于服务，大力在强化服务意识上下功夫，在搞好核算服务的同时，我们和各业务单位之间加强沟通，搞好协作，同他们交朋友，争取他们对工作的支持和理解，为他们做好理财帮手，在全年的工作中，我们的工作得到了全体核算单位的好评和赞扬，从无一例不愉快事件发生。

目前我中心存在的不足：办公自动化技能有待提高，传统手工记账依旧使用，希望上级给予支持和培训会计的办公自动化技能，为彻底消除手工记账，提供技术基础，以便更好的开展现代化记账方式，以适应能力不断发展的业务要求需要。

20xx年，我中心全体人员爱岗敬业，求真务实，刻苦学习业务本领，在本职的岗位上创先争优，勤奋工作，强素质，创一流，充分发挥了应有的职能，推进了全镇各项事业的开展，受到了镇党委政府和各单位的好评，受到了群众的称赞，面对新的一年，我中心在县局的指导下，将继续发扬成绩，发奋努力，发挥才智，认真履行职责，争创佳绩，望百尺竿头，

再进一步，用不懈的努力，追究完美，不断提升依法理财，科学理财的能力。为全镇的经济建设和各类事业的发展提供更加优质的服务，为科学化、精细化、正规化的财政管理做出更大的努力。

会计核算中心工作总结篇七

20xx年部门决算与以往相比变化较大，且时间紧，任务重，为保证部门决算的内容涵盖单位的全部收支，数据真实，内容完整，我们克服了重重困难，及时、圆满地完成了这项工作。

（二）应用新的会计科目、报表体系

今年财政正式启动了20xx年新政府收支分类的改革工作，对我们行政事业单位财务管理产生重要影响，全新的“功能分类”“经济分类”等内容，对原有的功能分类和经济分类进行了重大调整。在应用过程中，我们采取学习与讨论相结合的多种形式，让主管会计对新的收支分类科目有一个比较深层次的理解，较准确的掌握各科目核算的涵义，并明确了常用的会计做账方法，规范了新科目的运用。

（三）逐步取消手工辅助账

一是取消财政专户的手工账。从今年起，取消各主管会计的财政专户备查账，改在各单位的基本账户科目中，在“应缴财政专户款”下设明细科目，反映各核算单位上缴和财政返拨的情况，在基本账务上就清楚地反映了每一笔财政专户资金的收支情况。

二是逐步取消项目辅助账。运用新软件对项目实现了“双重复式支出核算”功能，对任何一笔项目经费支出，可以进行细化的功能核算、经济核算，可以直接在基本账务上对每一笔收支可同时按财政拨款的项目和科目记账，并反映每个会

计期末的项目资金的结余情况，最大限度的满足了核算单位和相关管理部门的需要。