

屠宰厂会计工作总结 会计主管工作总结 会计工作总结(优秀5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

屠宰厂会计工作总结 会计主管工作总结会计工作总结 篇一

本人在20xx年的一年来，在公司领导和部门主管安排下，从事了会计主管、财务主管等财务相关工作，做为公司一名资深员工和老财务工作者，以饱满的热情投入到工作中，以立足本职服务公司为己任，爱岗敬业，忠于职守，团结同志，讲究和谐，为新员工做了好表率 and 模范带头作用。

1—10月本人主要从事会计主管一职，从事了日常的帐务处理、融资资料的收集、编制和财务数据的分析等系列工作，在深圳公司的税收筹划和缴纳上，本着不违犯国家财经政策和公司财务规章的情况下，想公司所想，合理避税，为公司节省税务支出，在费用控制上，本人也是严格履行职责，恪守诚信，在费用的控制上严格把关，把会计监督、控制工作落到实处。

在对新员工的传帮代上，本人配合公司人才战略规划，以通过日常工作来培养和培训，锻炼和培训新员工的会计工作技能，并以身作则传授良好的工作作风、工作态度和职业道德，言传身教，以灵活机动的方式把会计工作技巧和经验以及成本费用核算控制理念灌输给新员工，做好公司会计承前启

后的工作。

11—12月是公司领导安排从事财务主管一职，主要负责内审工作，本人对深圳、广州、惠州的帐务处理和原始凭证进行了审核和检查，抽查了物业公司的明细收费情况，了解物业公司收费员的. 收费流程，对工作中发现在小问题也即时和有关人员进行了沟通建议，发现的一时难以解决的问题也在内审报告上对公司领导做了汇报，一定程度上防范了财务风险。

一直以来，做为一个财务工作者，对国家相关的财经、税收政策都很关注，对本行业出台的相关法规和准则也时常学习，努力提高自己的业务水平和专业素质，始终保持着为公司的利益负责对自己的职业生涯负责的态度，坚持原则，信守职责，积极工作，为保障公司实现经济效益的最大化，作出自己的贡献。

20xx年即将过去，新的一年又将来到，本人要保持着良好的工作态度和积极性，为公司的蓬勃发展做出应有的贡献！

1.会计主管年终工作总结

2.会计主管年终工作总结

3.会计主管年终工作总结

4.会计主管工作总结

5.会计主管年终工作总结十篇

6.会计主管年终工作总结范文

8.会计主管年终工作总结三篇

屠宰厂会计工作总结 会计主管工作总结会计工作总结 篇二

今年在公司总部的领导下，在总经理和各级领导的带领下，在广西分公司的全体同事的共同努力下，广西分公司的门店和业务都取得了长足的发展，财务工作也随着公司业务的发展而更加规范和完善。现就本人一年来的会计核算工作做个小结，以便总结经验，在新的会计年度里把会计工作做得更好，为公司的发展尽自己的力量。

1、日常会计核算工作。及时完成好广西现已开业的9间门店十天表的核算，确认门店的进货数据，核算门店销售收入，银行存款与银联卡数据的核对，及时确认门店销售收入的准确，以保证公司资金的安全。核对门店之间商品的调拨，核对中药提价降价，以确认门店实际的商品库存。核对门店物资进货数，以确认门店经营费用的支出。核对门店赠品的赠予数据。在完成十天表的核算基础上，及时汇总销售数据，以便月终分析。

2、每旬报数。每旬汇总门店的销售数据，按时报公司领导以便上级及时把握公司的经营情况，为决策作参考。

3、会员日及大型促销活动报数及分析总结。每周六督促参加活动门店报数，汇总数据报公司领导。做好全年四次大型促销活动天天报数，及时了解活动的促销效果。活动结束后按规定时间制成活动分析表和活动总结表，报公司领导，对活动效果进行评价，为经营策略作参考。

4、参加门店盘点，对盘点结果进行分析，做出盘点处理方案。分别到新兴、蝶山、苍梧、平南、容县、灵山、钦州等门店参加盘点和监督盘点。

5、报税工作预备。为每月报税做好基础预备工作。

6、门店发票治理。新兴、蝶山两间门店发票的使用统计，到税局交发票验旧买新发票，为门店服务。

7、固定资产治理。编制广西分公司各部门固定资产统计表，宿舍总物资登记统计。

8、完成月度会计凭证的录入，为报表数据做基础预备。做好年度销售统计报表。

9、门店工衣的进货及领用核算。

10、支援新开门店促销活动。先后参加了平南店、容县店开业活动的支援。深入了解公司经营文化，为公司的品牌形象作宣传。

11、完成领导交办的其他工作。

今年很快就要过去了，一年来的工作，是随着公司的发展而不断有新的内容，门店数量从两间到三间、四间、五间· · · · · ·到今年9月份是九间。工作在增加，要求有更高的工作效率，更有效的工作方法，这要求在工作中不断创新和学习。工作中如时间紧，做到积极主动，力争按时优质地完成工作任务。一年中，工作完成较好，但在具体工作中也有失误，在参加门店盘点时有监督不力，出现盘点表差错。在今后的每项工作中都要引以为戒，更加重视细节，更加重视效率和效益，为公司的发展做出最大的贡献！

屠宰厂会计工作总结 会计主管工作总结会计工作总结篇三

1、我从仅限于在学校的学习转向到向社会各界学习，发现身边每个同事都有值得我学习的地方，他们乐观的心态、认真负责的工作态度等等都是我所要学习的。

2、在实际接触材料会计这一工作以来，对自己所要做的工作已经完全了解，熟悉了工作流程并能及时完成本职工作。

3、对于材料发票的勾稽工作，需要依据签字齐全的发票月入库单记账，认真核对，维护电子发票，这就需要材料会计的认真仔细。对于不符合规定的发票与入库单退回责任人，令其修改。

4、对于出库单业务，督促库房单据录入人员及时把出库原始单据录入电脑，检查单据的填写的正确性与规范性，正确的维护出库单，每天对出库单进行成本计算，并生成相应凭证。这就需要与供销处相互配合，同时相互监督，接受主管会计的业务指导，以便正确结出材料成本。

5、每月在税务会计去税务局认证发票抵扣联之前，把处理的与材料有关的发票按照类型进行整理汇总，与总账进行核对，并将发票抵扣联传递给税务会计。保证每月登记入账的材料发票的进项税额和去税务局认证的材料进项税额相符。

6、每月月末把入库未来发票的入库单进行统一暂估、成本计算、最后生成凭证。

7、每月月末，在所有的单据处理完之后，准备结帐（材料账）。

8、月底做好材料盘点工作，采用一月一小盘，一季一大盘的方式，并将盘点结果及时上报领导。

1、自己工作意识不到位，对自己的工作情况不能及时报领导审阅。特别是材料盘点工作，对于盘点结果没有及时上报。

2、思想意识薄弱，始终没能将重心投入到工作中来，造成了一些不该发生的错误。

3、学习能力相对较差，工作中遇到的问题不能及时解决，请教不及时。

4、工作力度不够，对于需要各处各部门配合完成的工作没有主动性，大部分仍是处于被动状态，造成不必要的麻烦。

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。我知道自己现在能力还是十分有限，技术水平还有很大的差距，工作中有很多地方做的还不够好。

屠宰厂会计工作总结 会计主管工作总结会计工作总结篇四

时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，通过这一年的努力工作，明显的感觉到自己的变化和进步。

根据局机关文件精神，我们坚持自查原则，对工作客观评价主观纠正。通过一年的工作学习使自己的财务知识得以加强、职业技能熟练程度得以提高，能更有效准确的把财务帐做的工整清晰，规范有序。

第一、杜绝前期会计基础工作做的不到位，合同内容、签字不齐全，凭证附件缺失、凭证的整理，费用的报销的真实性，等等问题。针对这些问题，我们应该监督到位，对所有凭证和与之相关的原始资料进行整理和补充，避免漏报、漏签等问题重复出现。

第二、沟通好各部门之间的衔接问题，虽然在沟通方面我有很多的不足，但我还是会努力做好与各部门之间的沟通，积极配合各对口部门的工作，为随后数据的归集、核对、汇总做好充分及时的准备，更加准确有效的完成工作任务。

第三、认真学习局财务制度。做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证以及财务报表、财务指标分

析和责任清单的编制、都达到正规化、标准化。这几年局里的制度发生了很大的变化，最明显的变化就是现在的报账制，之前没有经历过，现在还没有报过账，但在项目上整理凭证的时候还是了解一点，对发票的要求、签字、凭证的整理，都有很高的要求，所以19年我会努力学习，尽可能多的掌握局里的各项财务制度，熟练掌握日常工作流程，学会认真思考，而不是机械化的做一些表格，在财务工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务，更高效准确的完成财务工作。

第四、今年税上发生很大的变化，国地税合并，个人所得税的改变，印花税的缴纳。之前的项目是简易计税，虽然也是学的不通透，但对一般计税的理解还停留在学生阶段，还需努力学习。税是我最最薄弱的环节，所以我会加强学习，合理的取得足额的进项税，降低税负，争取利益最大化。

通过总结，我看到自身工作中的不足和缺陷，同时也明确了努力和奋斗的方向和目标。做好一份工作不容易，所需要的不仅仅是熟练的职业技能与知识，还要学会灵活的运用自己所掌握的知识技能、与人相处的能力和在工作实践中所积累的经验。新的一年意味着新的起点、新的机遇，我们要再接再厉，努力前行[]20xx年我将努力学习财税相关知识，做好本职工作，学会思考，为成为一名合格优秀的财务人员努力学习认真工作。

屠宰厂会计工作总结 会计主管工作总结会计工作总结篇五

这维持二十天的实习期间，我主要是将9月份的帐做好，所做的工作和一个正式的会计没有什么两样，这当然与别人的信任分不开，但同时也由于是小城市的商业会计，业务量不是很大，所以由我这样的新手作帐也不会太困难。不过值得提一下的是餐饮方面的帐比较繁复，需要的是百分百的耐心。

总的来说，实习内容分为一下几个方面：一个月做三循环帐(为

了减轻月底负担)，每十天为一循。

1， 对帐，将出纳所拿的单据及数据再仔细算一遍，以做到帐帐相符。

2， 整理单据，餐饮业的帐单数目众多，往往一天下来各种发票就有厚厚的一叠，而且大小不一，所以需要好好的修剪，还要一张一张的编号，当然这些只是整理的号并不是后面所做的凭证帐号。

3， 做凭证，这个是每十天做一次凭证。还是为了减轻负担。餐饮业的凭证会计科目只分为原材料，库存商品，管理费用，预提费用，应付工资，应付帐款，应收帐款，现金等。这些凭证的都是要将开始整理好的单据再分类。做好了这一笔，剩下的就更轻松了。

4， 登记明细帐，做好凭证之后，就开始登记明细帐，在每一个科目下面再找到相应的户头填制，这样的作帐其实都是很轻松的，只要注意别填制错了，数字金额及借贷都是值得注意的方面。

5， 做“丁”字帐户，将所有的科目分别用丁字帐户表示出来，左借右贷，再分别算出借贷两方的总额。并看借贷是否相等。

6， 登记科目汇总表，这是完全根据“丁”字帐户来做的帐，将帐户上所有的科目登记到汇总表上，如果“丁”字帐户上所计算的借贷相符那么这里的借贷也一定是相等的。

7， 登记总帐，当到月底的时候，前面三循帐都做完了，就要开始登记总帐了。就是将明细帐里计算的余额登记到总帐里相应的帐户里头。同样要分清楚借贷。

8， 对帐，这里的对帐有别于开始的对帐，这里是要将明细

帐与总帐相对，看是否平衡。我一点都不能偷懒，必须要将没个科目的明细帐从头到尾相加，如果不相等那么就是哪里出了问题必须查帐。我还算比较幸运，或者是说我从开始作帐到最后都比较细心，所以只一次就过关了。

9， 报表，报表一向就是个神秘的家伙，做完了先前的那些准备，就要开始做报表了，真正做了才知道，原来报表并不是想象的那么困难，只要开始的凭证和明细帐、总帐做的好的话那么报表也就好做了。当然如果报表要自己建的话那还是很困难的，所幸的是，现在的报表都是可以在相关地方买，减轻了建报表的困难。我正是借助这样那样的帮助，成功的做完了这个月的帐，后来这个单位的会计来检查我做的帐也还赞口不绝。

通过这一短期的实习，使我充分的了解到做会计的基本流程，比较全面比较直观的了解了会计的个方面的作帐过程，认识到实践的重要性，为今后的理论学习进一步打下坚实的基础。同时，在实习的过程中还了解到一个企业，尤其是商业企业的各个运营方面的优势和不足，明白了应该如何更好的去经营一个企业，这些，都是实习给予的体会，是在书本上学不到的。在实习的时间里，还认识了不少朋友，明白了合作的重要性，明白了在一个空间里团结和人际关系的好坏对成败起到的关键作用。

这次实习是有益的，它培养了我耐心细致的工作态度和严肃紧张的工作作风，以及不懂就问并且乐于和别人交流的心境，它将是走向工作岗位的一个重要转折点，是我今后学习的一个参照物，为我将来的学习和工作储备了很多良好的知识与经验。我将更加的努力，珍惜学校生活，放眼世界，为今后能做的更好而加倍努力。