

最新三年级语文园地七教后反思 语文园地二教学反思(汇总7篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

会计工作内容报告 会计工作报告篇一

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”，虽然经过了四年的专业知识的学习，但是大部分内容对于我来说还是比较陌生，更谈不上熟悉。随着会计制度的日臻完善，社会对会计人员高度重视和严格要求。为了在走上工作岗位后能尽快适应并胜任实际工作，缩小理论与实践的差距，顺应社会发展的要求，加强社会竞争力，严于提高自身的素质，培养较强的会计工作的操作能力，毕业实习是一个非常重要的过程。因此，在今天3月我参加了毕业实习，经过在山东益兴实业有限公司近两个月的实习，结合自己所学的知识对专业业务有了更深层次的认识，把所学的理论知识和实践联系起来。

通过毕业实习可以验证和巩固所学理论知识、充实和丰富所学专业知识和提高操作技能和动手能力。通过实践调查研究、搜集整理资料、撰写毕业实习报告，可以帮助学生理论联系实际，加快知识向能力的转化，撰写毕业实习报告是对学生综合运用所学理论知识，分析和解决实际问题能力的全面考核。

山东益兴实业有限公司位于素有“中国金都”、“温泉之乡”之美誉的山东省招远市。公司成立于20xx年，注册资本为人民币1000万元，是一家新兴的集科研、生产、商贸于一体的高新技术企业，主营爱奥牌多功能家用制水机、爱奥牌

电解制水杯、定型包装饮用水、氧化电位消毒水的生产与销售、机械加工、工程中介等项目。企业占地面积130余亩，6.67万平方米的分区域、多层次的现代化生产厂房生机勃勃；现有员工600余人，拥有各类科技人才150余名。是目前国内向健康水行业投资规模最大的公司之一。

公司以“诚信、创新、责任、共赢”为宗旨，制定了“技术创新、改善环境、滚动发展、规模经营”的长远发展规划，致力于推广开发第三代“爱奥”牌健康饮用水处理设备和安全健康电解离子饮用水，着力打造中国第一商务用水。

公司始终坚持“质量第一、科技创新、追求卓越”的企业精神，营造“和谐奋进、奉献有为、永不满足”的创业氛围，以“打造一流企业、领航健康产业、振兴民族工业”为己任，奉献大众、回报社会、造福人类。

本人在工作岗位是负责会计部门的工作。我们部门有一个会计师，一个出纳，两个会计员。而负责教导我的是我们部门的老会计师，周前辈。进入工作岗位，我主要是学习会计的基础知识，运用所学的会计知识，帮助会计师做好一些简单的工作。比如用原始凭证做记账凭证，以记账凭证来做银行日记账和现金日记账等。

面给予说明，如购买商品的名称、数量、单价和金额等），填制单位及有关人员的签章。

2、记账凭证：记账凭证是登记账簿的直接依据，在实行计算机处理账务后，电子帐簿的准确和完整性完全依赖于记账凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记账凭证。填制记账凭证的内容：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目内容等。

日记账一般分为现金日记账和银行存款日记账；他们都由凭证文件生成的。计算机帐务处理中，日记账由计算机自动登记，日记账的主要作用是用于输出现金与银行存款日记账供

出纳员核对现金收支和结存使用。要输出现金日记账和银行存款日记账，要求系统初始化时，现金会计科目和银行存款会计科目必须选择“日记账”标记，即表明该科目要登记日记账。

明细分类账簿亦称明细账，它是根据明细分类账户开设账页进行明细分类登记的一种账簿，输入记账凭证后操作计算机则自动登记明细账。

根据记账凭证及明细账用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本。

科目汇总表也由凭证文件生成，其编制方法为对用户输入需汇总的起止日期则计算机自动生成相应时间段的科目汇总表。

根据得出的科目汇总表操作计算机，计算机产生出对应的总账。

对账是对账簿数据进行核对，以检查记账是否正确，以及账簿是否平衡。它主要是通过核对总账与明细账、总账与辅助帐数据来完成账账核对。试算平衡表就是将系统中设置的所有科目的期末余额按会计平衡公式借方余额=贷方余额进行平衡检验，并输出科目余额表及是否平衡信息。一般来说计算机记账后，只要记账凭证录入正确，计算机自动记账后各种账簿应该是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能造成某些数据被破坏，因此引起账账不符，为保证帐证相符，应经常进行对帐，每月至少一次，一般在月末结账前进行。

资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的一种会计报表，它根据“资产=负债+所有者权益”的会计方程式，说明企业的财务状况。

损益表是反映企业在一定期间内的经营成果的会计报表，损

损益表按照权责发生制原则和配比原则把一个会计期间的收入与成本、费用进行配比，从而计算出报告期的净损益数。根据具体要求操作计算机得出本月的负债表和损益表。

会计核算应以经济活动中取得的各种原始凭证为依据，而目前，该单位为了局部利益，小团体利益的需要，对一些不合法的开支，用原始凭证来处理，再加上单位对凭证审核不严，还有原始单据和记账凭证金额不符，有虚报冒领现象，明细科目记载不清，财务混乱，造成会计信息严重失真。

而在账面上依旧存在，购进的某些财产根本不在财产账上如实反映。造成单位财产不实，数据失真。

《会计法》和《会计基础工作》对会计基础工作做出了详细、具体的规定，是做好记账，算账、报账工作的重要依据。所以，广大财务人员应当认真学好，熟悉和掌握其中的法律、法规，制度以及各类规定，扎扎实实的依法做好会计基础工作。

会计基础工作要规范化，广大的财会人员的综合素质十分关键。财会人员的综合素质应包括两个方面的内容：一是广大财务人员应具有优良的政治品质和职业道德。要求财务人员具有强烈的使命感和责任心，树立为国家为单位理好财，为人民为职工服务的思想，要使他们主动学习，领会会计职业道德内涵，自觉遵守会计职业道德，树立爱岗敬业，依法办事，客观公正，服务经济等职业道德观，努力提高自身职业道德水准，树立良好的职业形象，加强宣传和培训，积极采取各种有效措施，对财会人员职业道德的情况经常进行检查监督，使维护会计职业道德成为财会人员的自觉行动。二是要不断加强财会人员的专业理论学习，使其不断更新业务知识，提高业务素质。各单位领导和财会部门要重视财会人员的在职培训工作，应有计划、有组织的分期分批轮训在岗的财会人员，规定学习内容，建立考核制度，尤其对于财会、税收、金融等方面出台的新政策，更要组织好财会人员积极

参加培训，使其能更好地为单位服务。

各种规章制度的建立和完善是实现会计基础工作规范化的重要制度保证。依法建立各种规章制度，一是要求各单位根据《会计法》和《会计基础工作规范》等的规定，结合本单位内部管理的具体要求，建立如实反映单位经济业务的各类账目，健全内部控制制度，内部牵制制度，会计凭证管理制度、成本核算制度、资金管理制度、财产清查制度和财务收支审批制度等各项内部财会管理制度，逐步实现单位会计工作规范化，制度化。二是要抓好规章制度的贯彻落实。各种财会规章制度能否落到实处是会计基础工作规范化的关键，因此，应建立必要的检查和奖励制度。三是要根据各单位内部管理的发展变化情况或趋势以及在制度执行中存在的问题，及时修订、完善各项内部规章制度，使其建立在科学、合理、使用的基础上。

一方面是会计机构、会计人员的自我监督。这主要包括：

一是建立健全单位内部牵制制度，也就是说单位财产、物资和货币资金的收付，结算及其登记的每一项工作，都必须经过上下级之间不同人员分工掌管，使其成为相互制约的一种工作制度。

二是建立健全单位的财务凭证稽核制度。为了保证会计信息的真实性，会计机构内部应配有业务水平高、素质好的会计人员，赋予其一定的权限，专职和兼职从事会计凭证的稽核工作，以建立会计机构的自我约束机制。

另一方面是要加强单位领导人的监督。单位领导人是本单位会计工作的领导者，也是保障各项财会制度顺利实施的组织者，他们对会计基础工作认识如何，采取措施是否得力，直接决定本单位的会计基础工作水平，因此，单位领导人应当认真履行职责，组织并督促会计和核算人员不断加强和改善会计基础工作，从而推动单位生产经营管理水平和质量的全

面提高。

这次实习时间较长，而且在会计岗位上具体操作了公司业务。会计是对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决策、实行监督，旨在提高经济效益的一种核算手段，但它本身也是经济管理活动的重要组成部分。做帐是从业财会岗位的基本工作，但做到上乘就是如何利用会计信息加强企业的经济管理，从而提高企业的经济效益。经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。

作为会计专业的学生，从基础会计到中级财务会计、高级财务会计，再到管理会计、成本会计、财务管理，所有的有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握。但是在实习的过程中，我们却感觉无从下手，甚至有些一窍不通。这次实习让我们有了一个将所学知识与实际工作融会贯通的过程。

刚开始觉得自己的会计理论知识扎实，以为会计和所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名出色的会计人员，应该没问题了。现在才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。离开操作和实践，其它一切都为零。会计就是做账。

其次，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要仔细核其原始凭证，检查其是否符合标准，再一一登记入记账凭证。会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性。在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，每一个程序、步骤都得以会计制度为前提、为基础。体现了会计的规范性。

再次，会计有很强的灵活性和变通性。在实际的工作中会随着各个公司的不同情况而变通，因此，会计是需要不断学习的。比如，在学校做实验时，都是一张凭证一组分录，而在

实际操作中则是一个业务一比分录；根据公司的实际情况使用会计分录，预收账款少的公司不设预收账款科目，内部资金周转较多的公司设内部往来科目，既能清楚的反应资金使用情况还不容易出错。

刚开始对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以致于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，这只会导致“雪上加霜”。反之，只要你用心地做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启超说过：凡职业都具有趣味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。因此，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸。

实习期间不仅学了很多会计实际操作经验还学了不少社会知识，要感谢实习指导人、公司出纳、会计的关照和帮助以及实习指导老师的细心教导，耐心讲解。

会计工作内容报告 会计工作报告篇二

一、抓好自身建设，全面提高素质

会计主管工作，责任重大，一年来，我努力按照政治强、业务精、善管理的复合型高素质的要求对待自己，加强政治理论与业务知识学习，坚持时时事事与银行保持高度一致，全面提高自己的政治、业务和管理素质，对上切实理解上级的精神，对下深入了解基层实际，增强自身执行力。公平公正、洁身自好，清正廉洁，做到爱岗敬业、履行职责，吃苦在前，享乐在后，自觉接受组织和员工群众的监督，严格遵守党的政治纪律和组织纪律，全力实践“团结、务实、严谨、拼搏、奉献”的时代精神，以端正的工作态度和严谨的工作作风，积极努力地做好各项管理工作。

优质文明服务是金融行业永恒的话题，在会计主管工作岗位，做好服务工作的关键。我上任后，把自己看作是x行的普

通一兵，开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得大家的满意，一心一意搞好工作，全面提升会计工作质量。一是摆正位置，靠服务赢得客户，靠客户吸收存款，靠存款保住饭碗。消除了思想上的松懈和不足，彻底更新了观念，以客户满意为标准，自觉规范自己的行为，认真落实我行各项服务措施。二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。三是努力学习新知识大力拓展业务领域，创造良好的发展环境。对于我本人来讲，尽力做到了“三个服务”。一是给客户服好务，本着“客户就是上帝”的意识，每次我都能圆满的让客户满意而归，有一些较难处理的事情，我都是带着礼物主动上门，最终看到的都是客户满意的笑脸。就这样，有的客户甚至已经和我交上了朋友，也成为了建行的忠实客户。二是给网点柜员服好务，不论柜员业务、设备出现了问题，我都能主动解决，柜员身体不适、家庭不顺心，我都能主动关心和帮助。三是给网点服好务，工作中不论网点因设备问题或业务问题找到我，我都能积极为他们联系或者亲自上门想方设法的帮助他们解决。

搞好会计主管工作，队伍建设是根本。首先，我切实担负好管理职工的责任，牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。同时，我以自己的率先垂范、辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，充分调动每个职工的工作积极性，提高职工的综合素质，一年来，我始终坚守岗位，每日早坚持晨会，及时组织传达业务知识，学习培训、制定岗位职责，使大家团结一致，齐心协力，把各项会计工作搞好。

四、强化内控管理，提升合规经营水平

作为银行网点的会计主管，主要履行会计监督及防范风险的职能。我严格执行以经济资本为核心的风险和效益约束机制、以经济增加值为核心的绩效考核评价机制，努力追求业务发展和风险控制的内在统一。坚持“标本兼治、综合治理、惩

防并举、注重预防”的方针，进一步完善防范案件的长效机制，努力从源头上防范案件的发生。加强合规教育，努力实现人人懂得合规、主动遵循合规、尽职维护合规的工作目标。使每个人加强警惕，做好内控管理，防范金融风险，实现无违规无差错。

x年我国的社会经济形势发生了深刻的变化，蕴藏着巨大的机遇，也包含着严峻的挑战，一年来，我和网点6名柜员战斗在一线，齐心协力，通过一年的努力，会计工作上新的台阶。

会计工作内容报告 会计工作报告篇三

这次实习中我的职位是出纳，内容主要包括会计业务，从原始凭证到会计报表的流程，以及公司的资产运营等等。

一、实习概况

1、收付职能。出纳的最基本职能是收付职能。企业经营活动少不了货物价款的收付、往来款项的收付，也少不了各种有价证券以及金融业务往来的办理，这些业务往来的现金、票据和金融证券的收取和办理，以及银行存款收付业务的办理，都必须经过出纳人员之手。

2、反映职能。出纳的第二个主要职能就是反映职能。出纳要利用统一的货币计量单位，通过其特有的现金与银行存款日记账、有价证券的各种明细分类账，对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，以便为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息。

3、监督职能。出纳不仅要对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息，还要对企业的各种经济业务，特别是货币资金收付业务的合法性、合理性和有效性进行全过程的监督。

4、管理职能。出纳还有一个重要的职能是管理职能。对货币资金与有价证券进行保管，对银行存款和各种票据进行管理，对企业资金使用效益进行分析研究，为企业投资决策提供金融信息，甚至直接参与企业的方案评估、投资效益预测分析等也是出纳的职责所在。

1. 办理银行存款转账和现金的保管。

2. 负责支票、发票、收据的管理。

3. 登记银行日记账和现金日记账，并及时与银行对账。

1. 现金收付的，要当面点清金额。

2. 现金多付或少付金额，由责任人负责。

3. 每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏，下班后现金与等价物交还总经理处。

4. 一般不办理大面额现金的支付业务，支付用转账手续，特殊情况需审批。

5. 员工外借借款无论金额多少，都须总经理签字，批准并用借支单借款，若无批准借款，引起纠纷，由责任人自负。

日记账处理分为：

1. 登记日记账时要先分清账户，避免张冠李戴。

2. 每日结出各账户存款余额，以便总经理及财务会计了解公司资金运作情况，以调度资金。

3. 保管好各种空白支票，不得随意乱放。

由于本学期在学校上过会计电算化模拟实习这门课，上课时

做过会计凭证的手工模拟，我凭着记忆加上学校里所学过的理论知识，努力做到对会计凭证熟练掌握。会计分录是会计工作中关键的一环，因此对会计分录更应加以重视，于是我加班补课，把公司日常较多使用的会计业务认真读透。毕竟会计分录在书本上可以学习，可一些银行账单、汇票、发票联等就要靠实习时才能真正接触，因此对相关票据反而有了更深刻的印象。但并不是认识就可以了，还要把所有的单据按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好装订好，才能为编制会计凭证做好准备。

会计凭证是记录经济业务、明确经济责任的书面证明，是用来登记账簿的依据，会计凭证按照程序和用途不同可分原始凭证和记账凭证。原始凭证是指在经济业务发生是取得或填制的，证明经济业务发生和完成情况的书面证明，也是编制记账凭证的合法依据。记账凭证是由会计部门依据审核后的原始凭证填制的，记账凭证上最重要的内容是做成会计分录，指明经济业务所涉及账户名称、金额和记账方向的凭证，是作为登记账簿的直接依据，因此登记记账凭证是会计处理程序中的第一个关键步骤。为了提升工作效率，做账时我使用金蝶软件。我根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后，进入金蝶会计软件的录入记账凭证的界面，先按此笔业务录入简明而清楚的摘要，然后按会计分录选会计科目，并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额，最后在检查各个要素准确无误后保存。刚开始我制作的速度比较慢，而且在审核凭证时能发现一些错误的凭证，但是由于上学期刚刚学习了金蝶会计软件的操作和运用，所以使用起来也不会太吃力。通过几天的实践后，我在速度和准确度上都提高了不少。通过一段时间的编制记账凭证工作，我对各个会计科目有了更加深刻而全面的了解，并且对我把书本知识和实践结合起来起到了很大的作用，这也使我对会计凭证有了更为深入的了解。

会计工作内容报告 会计工作报告篇四

一、实习单位基本情况

1. 北京鑫华源机械制造有限公司
2. 北京市石景山区地税局八角税务所
3. 北京精雕科技有限公司

二、实习具体内容

三、实习体会

1. 北京鑫华源机械制造有限公司

（一）公司简介

北京鑫华源机械制造有限公司隶属北京京煤集团有限责任公司，是国有中型综合性企业，下设3个事业部2个厂，现有员工800余人。公司占地面积10余万平方米，建筑面积2.5万平方米。

公司具有较强的技术实力，拥有渣浆泵研究所、产品设计中心、信息中心，现有工程技术人员70余人，其中，中高级工程技术人员57人，车、钳、铆、锻、焊、高低压电工等诸工种齐全。具有雄厚的矿用设备、产品和城市工业产品的设计、制作、安装、维修能力和建筑安装能力。

公司主要产品有城市工业产品和矿用产品两大类。城市工业产品有机械立体停车设备、钢结构系列产品、广告系列产品、热风炉、防爆罐等；矿用产品有渣浆泵、矿车、翻车机、刮板运输机、耙斗机等。

公司实行现代企业制度管理，具有健全的管理制度，完善的控制程序，灵活的经营机制，以“技术领先、实力雄厚、产品创新、诚信服务”取信于广大用户。公司遵循“科学管理持续改进 安全可靠 客户满意”的质量方针；“信誉第一、客户至上”是公司永恒的宗旨；用户的期望是公司永远追求的目标。

北京鑫华源机械制造有限公司由北京京煤集团有限责任公司出资设立，

公司注册资本8000万元。本公司下属5个分厂，分别为：矿用产品事业部、立体停车设备事业部、钢结构事业部、京煤液压支架厂、制氧厂。本公司所属行业为制造业，企业法人营业执照规定经营范围：生产制造、销售、维修液压设备（滑移顶梁、液压支架）；制造、加工、维修、租赁立体停车场设备与仓储设备、机械、电器设备、工业设备、矿用产品；加工、安装金属结构、钢、塑钢及铝门窗；制造离心泵、渣浆泵、泥浆泵、氧气、风筒、电弧焊技术培训，专业承包；销售化工产品（不含化学危险品及一类易制毒化学品）、建筑材料、钢材、餐饮（限分支机构经营）、货物进出口。

（二）实习过程

在实习期间，我主要学习一些会计日常业务处理、银行及税务相关工作处理。公司财务部主要有成本会计、财务管理会计、总账会计、税务会计以及出纳。在日常会计业务处理中，公司主要利用财务软件进行会计处理，同时也借助单位网上银行进行收付款业务查询及处理，在税务处理工作方面，只要利用税务局相关软件进行纳税管理，如登录网上办税大厅□abc3000等税务软件进行纳税申报以及税收抵扣等业务。

公司的另一个重要会计核算项目就是进行成本及费用的核算。工业企业产品生产成本的构成，主要包括生产过程中实际消耗的直接材料、直接工资、其他直接支出和制造费用。成本

核算主要包括生产费用核算和生产成本核算，生产费用核算，是根据经过审核的各项原始凭证汇集生产费用，进行生产费用的总分类核算和明细分类核算。然后，将汇集在有关费用账户中的费用再进行分配，分别分配给各成本核算对象。生产成本的计算，是将通过生产费用核算分配到各成本计算对象上的费用进行整理，按成本项目归集并在此基础上进行产品成本计算。如本期投产的产品本期全部完工，则所归集的费用总数即为完工产品成本。如果期末有尚未完工的在产品，则需采用适当方法将按成本项目归集起来的各项费用在完工产品和在产品间进行分配，计算出完工产品的成本。在实习过程中，对于进行成本核算的原始凭证主要是收料单、领料单、产成品交库单，月末盘点表等。同时。需要注意的是，在进行费用归集的时候，必须要有相应发票才能进行计入费用。

2. 北京石景山区地税局八角税务所

（一）单位简介

负责八角街道行政辖区内纳税人纳税信息的采集工作，开展纳税评估工作；负责查找漏征漏管户、催报催缴等工作；负责监控税源户变化情况；负责企业办税人员的日常咨询辅导；负责对非正常户的函告、约谈工作；负责发票核查工作；负责具体办理纳税清算工作；负责受理纳税人的各项涉税事宜。

（二）实习过程

税务处理是公司财务处理的重要部分。税务会计主要公司税务的申报（包括增值税、所得税、房产税、车船使用税、印花税等）以及办理公司税务的缴纳、查对、复核，办理税务登记及变更事项，编制相关税务报表以及相关分析报告，申请开具红字发票，办理相关免税业务等。在实习过程中，我们主要利用网上办税大厅进行申报以及增值税认证抵扣，利用abc3000进行税务报表的填制，并对于本期应交及未交税

金进行查对和复核。特别引起我们注意的是□20xx年起，凡企业购进固定资产并取得增值税专用发票均可进行增值税抵扣□xxxx电缆有限公司属高新技术产业，企业所得税按应纳税所得额15%征收。

月底是公司出具财务报表的时候。总账会计即主管会计，主要负责公司主要财务报表的出具。在实习期间，我主要学习了资产负债表、现金流量表、损益表、利润表、所有者权益变动表以及各种附表，并对财务报表进行分析，计算出本期应纳税所得额并进行纳税申报。通过编制财务报表还能对公司的资产负债率以及销售利率等财务指标进行分析。财务报表需一式三份，上交给国税及地税各一份，本公司自己留底一份。

3. 北京精雕科技有限公司

（一）公司简介

北京精雕科技有限公司是研制和生产小刀具高速雕刻机的专业厂家，自1994年公司成立以来，北京精雕专注于小刀具精加工领域，在世界各地拥有10000余家客户，已发展成为一个拥有1600多名员工、年产量大于10亿，集研发、生产、销售为一体的高新技术企业。

（二）实习过程

工业企业产品生产成本的构成，主要包括生产过程中实际消耗的直接材料、直接工资、其他直接支出和制造费用。成本核算主要包括生产费用核算和生产成本核算，生产费用核算，是根据经过审核的各项原始凭证汇集生产费用，进行生产费用的总分类核算和明细分类核算。然后，将汇集在有关费用账户中的费用再进行分配，分别分配给各成本核算对象。生产成本的计算，是将通过生产费用核算分配到各成本计算对象上的费用进行整理，按成本项目归集并在此基础上进行产

品成本计算。如本期投产的产品本期全部完工，则所归集的费用总数即为完工产品成本。如果期末有尚未完工的在产品，则需采用适当方法将按成本项目归集起来的各项费用在完工产品和在产品间进行分配，计算出完工产品的成本。在实习过程中，对于进行成本核算的原始凭证主要是收料单、领料单、产成品交库单，月末盘点表等。同时。需要注意的是，在进行费用归集的时候，必须要有相应发票才能进行计入费用。

三、实习体会

一个学期的学习就要结束了，我们在考前增加了一个实习的环节，为期一周的实习生活。在指导老师的简单介绍下，我们简单的了解到了我们这为其一周的实习流程，在实习的第一天，老师简单的进行一下实习的动员，调动起大家迫切想实习丰富自己的心态。这次我们的指导老师是任教本班财务会计的李冬鬼老师和在学前进行动员的刘晓峰老师进行我们的指导工作，带领着我们去企业等地方去进行深入的了解。

我坚信通过这一段时间的实习，所获得的实践经验对我终身受益，它也让我更加懂得了做人与做事的道理，真正懂得学习的意义，时间的宝贵和人生的真谛，让我更清楚地感到了自己肩上的重任，看到了自己的位置，看清了自己的人生方向。这些实践在我毕业后的实际工作中将不断的得到验证，我会不断的理解和体会实习中所学到的知识，在未来的工作中我将把我所学到的理论知识和实践经验不断的应用到实际工作来，充分展示自我的个人价值和人生价值，为实现自我的理想和光明的前程努力。

会计工作内容报告 会计工作报告篇五

;

会计人员工作报告 工作总结 会计人员工作报告篇一普通会

计人员年度工作总结 篇一：会计人员个人年终工作总结 年工作总结 在领导及同事们的帮助与支持下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、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，现将本人一年以来的工作、学_情况汇报如下：

一、将工作与学_相结合，注重提升个人修养 1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学_践行党的路线方针政策，深入学_领会党的各项会议精神，努政治理论素质得到提升。

2、认真学_财经、廉政等方面的规定，自觉按照财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加市卫计局组织的各种业务技能培训，坚持学以致用，注重融会贯通，将新知识、新思维运用到工作细处，让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作 一年来，以高度的责任感和事业心要求自己，自觉服从院党支部的安排，高质量、高标准完成院部交办的各项工作任务。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，按时间性，全年的工作如下：

1、根据财政局要求，将现有固定资产进行归类，形成上报模板，录入市资产管理系统，实行固定资产电子管理。

2、结合每月工资表建立人员薪酬情况统计表，准时进行统计局网上直报，同时完成临时工工资备案工作；每季度上报公共机构能源表，每月上报基本药物月报和卫生厅直报表、财务报表等。

3、在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。完善财务手续，规范会计行为。

4、办理和操作职工增资事项，办理工会职工互助险，申报缴纳临时工社会保险，按规定录报财政供养人员信息等。

5、每月进行电子记账和手工记账等常规性工作。

6、除了做好财务常规性及临时性工作外，接受完成院部安排的其他临时任务，如年底总结、对外宣传等文字撰写。

年工作计划如下：

1、结合市卫生局年底考核通报，认真开展自查自纠，将反映的问题形成文字存档，同时及时传达相关工作人员，严格管理。

2、严格票据管理和使用，每隔一周进行票据抽查。

3、加强固定资产管理，上半年计划用两个月时间对各科室使用的固定资产建立固定资产卡片，明确使用人和责任人。

4、加强业务学_，提升业务能力，专业有所建树。篇二：普通会计人员工作总结 普通会计人员工作总结 一年来，在领导和同事们的支持帮助和指导下，加上自身的不断努力探索，在思想神、业务素质、工作能力上，我都得到了很大的进步，并取得了一定的工作成绩，现就我一年来的工作、学_情况，作一个总结汇报如下：

一、加强学_，注重提升个人修养 1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学_贯彻党的路线、方针、政策，深入学_领会党的十七大、努力践行“”重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

2、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，严格按照同志提出的“勤于学_、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学_、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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；

3、认真学_财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事；

4、不断改进学_方法，讲求学_效果，“在工作中学_，在学_中工作”，坚持学以致用，注重融汇贯通，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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作 一年来，我以高度的责任感和事业心，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，按时间性，全年的工作如下：

1、1-3月份，完成年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成年新增固定资产的建账、建卡、年检工作；

2、4-6月份，按照财务制度及预算收支科目建立年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；

充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、 3、7-9月份，根据要求，用近一个月时间对一年以来的账目按《中华人民共和

国会计法》及《某省省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为；办理职工增资事项。

4、10-12月份，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积；按规定录报财政供养人员信息；办理人事工资审核等。

三、勤勤恳恳做好领导交代的其他任务作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工作总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，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。

一年的时间很快就过去了，一年的工作任务也即将圆满落幕，回顾一年的工作，有苦有甜，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，为公司的财务科的会计工作添砖加瓦，奉献一份力，力创优绩篇三：公司会计人员年度工作总结 年度工作总结 光阴似箭，岁月如梭，年已经过去，崭新的已经到来。回顾过去，年5月19日刚入职的时候，偌大的公司办公室才有寥寥几个人，而现在已经发展为四十多个人组成的强大队伍。在公司领导无微不至的关怀下，及各部门的共同努力下，我和公司一起经历了公司由刚入土的幼苗茁壮成长到如今虽谈不上硕果累累，

但也枝干挺拔的小树。我来到公司已经大半年，在这大半年来我对公司的财务工作已基本完全了解，并比较顺利地接受了大部分工作，在这里我就年度财务工作完成情况做以下汇报：

(1)、日常的报账工作，主要是通过审核发票等原始凭证，对符合真实性、合法性的原始凭证编制会计凭证并进行账务处理，月末进行结账并生成财务报表。由于公司分为 有限公司和 有限公司河南分公司两个公司，这就需要正确区分两个公司的账务，在这中间就要求能够正确的使用会计科目。在实际工作中，我一直本着坚持原则、客观公正、依法办事的原则，加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。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，切实发挥了财务核算和监督的作用。

(2)、每月的纳税申报工作：有限公司目前的主要税种有增值税、企业所得税和其他地方性相关税费。由于公司是新成立的，国税、地税相关手续都未办理，但是为了方便以后的纳税申报，我就跑国税，跑地税，办理纳税钥匙，与银行签订三方协议，最终把公司与税有关事宜都办理妥当，现在在每个月的15号之前能按时准确的编制纳税申报表，并在互联网上进行申报，同时在不断学_在税法规定的范围内合理避税，完成我公司的纳税义务又减轻公司的税收负担；

有限公司河南分公司由于从成立时一直没有做账，也没有办理在网上纳税的电子钥匙，但是每个月我都按时到税务局进行纳税申报。14年12月开始办理 的注销事宜，经过一个月的努力，国税、工商、组织机构代码已顺利注销，地税注销资料也已提交等待审核结果。

(3)、办理员工的社会保险与住房公积金。由于公司是新成立的，社会保险与公积金都没有开户，经过我的努力，使得有限公司的社保与公积金得以正常运行，现在每个月都及时办理员工的社会保险与住房公积金，保障员工的合法权益。

(4)、协助办理银行开户，正确规范使用网上银行，平时经常关注银行账户，关注资金流向。(5)、保管公司的财务凭证及档案，对各档案进行归档保管。(6)不仅注重实际的财务工作，平时还加强财务知识的培训。经过自己不懈的努力，目前已取得注册会计师专业阶段合格证书。(7)、其他一些临时需要处理的工作。如协助编制公司基本的财务制度，协助行政专员做好后勤工作，注册工程师资格审查工作等。

在年的工作中我收获了许多，也成长了许多，但是也存在不足的地方，比如没有正确核算公司的实际成本，核算的成本仅仅限于账面上的；

与其他部门的人员缺乏沟通与交流，尤其不在一个办公室的人员交流甚少。但是我相信在年我会逐渐的克服这些不足之处。财务部门既是管理部门又是服务部门，在严格加强管理的同时还要做好热情服务，在热情服务的同时又不失原则，这就是财务工作的要求。虽然公司目前没有盈利，但我相信通过大家的共同努力，公司明日的辉煌就在不久的将来。

年的工作计划：1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。3、按照财务制度，加强各种费用开支的核算，及时进行记帐，编制现金明细表，汇总表，每月月底向总经理提供月报表。4、完成领导临时交办的其他工作。

会计人员工作报告篇二财务人员工作总结收获 最新年财务会计个人工作总结一：

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：

年顺利完成的工作：

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。

xx年学_方面和个人修养和综合素质的提升：

1、认真学_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。

xx年中仍然存在的不足：

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_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_，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。

xx年严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、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。

年财务会计个人工作总结二：

转眼间□xx年就过去了。展望未来，我对今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把工作情况总结如下：

主要经验和收获 在学校的工作中，积累了许多工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一) 只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应自己的工作岗位；

(二) 只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态；

(三) 只有坚持原则落实制度，认真理材管账，才能履行好财务职责；

(四) 只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

(五) 只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

确立工作目标，加强协作 财务工作像年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为学校正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

1、做好财务工作计划，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效

益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

2、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学_，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为学校的辉煌发展而努力奋斗。

一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算 财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家 财务会计制度、税收法规、××集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行 财务部的工作职责。从篇二：财务会计个人年终工作总结三篇 财务会计个人年终工作总结三篇 财务会计个人年终工作总结三篇 公司财务会计科各位工作人员，在一年中将财务工作进展的如何，财务会计岗位的每一个人，将自己的工作完成的如何，如何写年终工作报告呢？以下是财务会计年终工作报告， 可供参考。

时光荏苒□xxxx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千时间如梭， 转眼间又将跨过一个年度之坎，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。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年 终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，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{会计人员工作报告}。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_、努力 钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、

兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面：

一、加强财务会计工作学_，注重提升个人修养。

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，以理论和“”重要思想为行动指南，积极参加政治学_，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

二是认真学_财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照胡锦涛同志提出的“勤于学_、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学_、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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；四是不断改进学_方法，讲求学_效果，“在工作中学_，在学_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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业

务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学_，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的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，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：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。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形

象。

本人作为系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿有关的教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教工作人民教师和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力。

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，xx年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

五、在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在：
{会计人员工作报告}。1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结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。

一年来，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，全年的工作总结如下：

首先提出完成的工作：

1、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。

2、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
3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

再次提出加强学习，注重提升个人修养和综合素质：

1、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。

2、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。

3、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。

4、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。

之后提出存在的不足：

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、理论水平不高，当前社会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_，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

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、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_用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

最后提出严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、不断学_、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，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 xxxx年在校党委和行政的领导下,在上级主管部分的指导援助下,我们审计处全部同志认真学_、理解重要思想和__大会议精神,判若两人地贯彻和落实《审计法》、《审计署对内部审计工作的规定》和国家相关法律法规。以学校工作为中心,结合内审工作实际,紧紧围绕我校的热门、重点、难点问题开展审计工作,充披发挥内审的监督和服务职能,为学校领导及时提供决策依据。全年共开展各项审计400余项,为学校节省了大量资金。

在深入学校改革,促进廉政建设,加强财务管理,提高经济效益等方面,真正起到了经济卫士和参谋助手的作用。因为工作成绩突出,我校审计处被评为xxxx年度xxxx市内审工作进步单位,两人被评为校级精良共产党员和三育人工作先进个人。

一. 基础建设 xxxx年是我校各项改造迅速发展的一年,教养、科研、治理工作语无伦次的发展,为我们搞好工作提供了有

力保障。咱们审计处当真贯彻落实审计厅、教导厅等上级局部的教唆精力，联合我校实际，在做好审计工作的同时，踊跃配合其它各项工作的开展。保持完善自我，进步意识的准则，尽力完美审计轨制，健全审计机构，调剂人员构造。

1. 加入制定了学校物资洽购、设备管理及相关规章制度若干项。标准了经济举动，使审计工作进一步走向法制化、制度化和尺度化。

2. 在学校机构改革后，进一步清楚了审计工作职员的责任跟权限。使内审工作的内部监视职能进一步得到体现，可能更好的为引导供给决议根据。

3. 调解人员的常识和年事结构，新增专业审计人员2名（均为应届本科毕业生），增强了审计队伍建设，一名同志获高级会计师资格。教训丰富的老同道和积极上进的年轻人彼此交换、相互学_、以老带新、新老结合，形成了一支常识结构和年龄结构较为公平的充满活力和活力的审计步队。

强化办法，进一步提高审计人员的业务素质和政治素质，使我校每个内审人员都真正成为思维当先、业务过硬、技能娴熟、求实高效的工作高手。

1. 派一名同志随同厅考察团赴法国等国外学_考察，获取了大批审计工作信息及先 进工作经验。

2. 与xxxx大学□xxxx理工大学□xxxx大学等省内外高校彼此交流，奇特探讨审计工作 新思路。

三. 参与后勤改革 随着高校后勤管理社会化改革的深刻，我校后勤集团已逐步成为独破核算、自主经营、自负盈亏的经济实体，这就请求我们必需树破健全本钱核算制度。我们参加制定了一系列后 勤改革的规章和措施，同财务处、后勤管理处一道，对团体每个中心进行了成本核算，并结合外校教

训，依据本校实际，制订了各项定额标准，为推动学校的后勤改革和发展起到了应有的作用。

四. 参与校办产业改革 科教兴国和发展高科技，实现产业化这一策略的提出，给以高科技为特色的高校校办工业带来了新的机遇和挑战。然而由于校办企业的利益和学校的利益并不完全是一致的，企业内某些同志往往会为了个人利益或小集团利益而致学校利益于不顾，很难保证学校国有资产的保值增值。面对这一现状，我们会同财务处、企业管理处一道，介入制定了校办产业改革工作的相关文件，对校办每个企业进行了清产核资，摸清了企业家底，改进了经营环境，明白了经济责任，提高了经济效益，为领导提供了决策依据，为学校的改革和发展做出了贡献。

五. 参与各项招投标工程及政府采购 随着学校改革的敏捷发展，加强内部管理，强化内部监督机制就显得尤为重要。学校工程建设和物资洽购是与市场周密相联的，要实现对工程建设和物资采购工作的有效控篇三：

财务人员年终总结 年工作总结 首先非常感谢公司能够给我机会让我进入这个和谐的大家庭。回顾这既紧张而又充实的 年，感觉到这是我个人工作、学_和生活上收获最大的一年。我在公司担任财务会计一职，在部门和公司领导正确指导和各部门的大力支持下，财务工作取得了一定的进展。入职以来，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了一定的成绩，但与公司要求还存在很大的差距，我决心以这次工作总结为契机，认真分析自己工作中的优点与不足之处并加以改进，争取在下一年中以更饱满的工作热情和更端正的工作态度做好本职工作。现就我入职以来的工作情况作如下总结，请予以批评指正。

自入职以来，我主要负责物业有限公司和房地产开发有限公司的相关账务以及正源建设的对外财务事项，以及其他与财务有关的事项。工作期间，自觉服从领导的安排，努力做好各项工作。

众所周知，会计核算财务部最基础也是最重要的工作，是各项财务工作的基石和根源。

财务部的主要职责是做好财务核算及会计监督工作。我们严格遵守国家财务制度、税收法规及国家的其他财经纪律和公司的财务制度，认真履行财务部的工作职责。在日常工作中能及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，规范记账、算账、报账等日常会计处理工作，做到手续完备、数字准确、账目清晰；

每月月末结账前与出纳员核对现金、银行存款余额，做到账实相符；

及时准确地填报建委、统计及税务的月度、季度、年终报表，并按时向各部门报送；

在按时纳税申报、缴纳税金的基础上，吃透用透国家税法政策，在政策允许的范围 内合理避税， 会计人员工作报告篇三新入职财务人员工作总结 本人于年7月15日有幸成为。。。

这个温暖大家庭的一员，因为我学的是会计专业，所以自然而然的就分到了我队财务科参加工作。目前，科室领导主要让我负责我队职工的日常 报销工作及学_工资核算。转眼间，我已经入职了四月有余。在这工作的短短四个月里，我积极参加我队组织的政治和业务学_，端正学_态度，遵守我队综合管理制度及财务科的规章制度，尊敬领导，团结同事，服从安排，虚心求教，能把所学的理论知识运用到实际工作中来，虽然在该岗位的工作时间只有短短四个月，但我却从中受益匪浅，感慨良深。现就自己这四个月来的工作学_情况总结汇报如下：

这四个月中，在本人负责的财务报账工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，在办理 会计事务时能做到实事求是、细心审核，加强监督，严格执行财务纪律，按照我队财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作，保证了会计凭证手续齐备、规范合法， 确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时通过 学_书面材料和与领导、同事的交流，比较全面地了解了本单位科室的主要职能和重点工作， 初步了解了工资核

算的基本方法，还协助完成了一些我力所能及的行政事务工作。

存在的不足与今后的打算，自己在这四个月的工作中能认真负责的做好各项本职工作，但也清楚地认识到，自身还存在诸多缺点和不足。一是学_上流于形式，满足现状，开拓精神不够；

二是工作中缺乏主动性和创造性；

三是业务知识有待提高。今后我将正视问题，改正不足，完善自我，进一步加强学_，争取早日熟练掌握工资核算的方法和步骤，能够独立的完成工资核算工作。并认真履行岗位职责，在汪科长的正确领导下竭尽全力做好本职工作。篇二：

新入职会计人员述职报告 述职报告 尊敬的领导：

转眼间我已经来到龙威有四个月的时间了，四个月里，我学到了太多学校书本里不曾涉及的知识和技能，这些东西对我来说都是弥足珍贵的。

由于工作时间短，对很多会计工作熟练度不够，所以并无多少固定性的工作，大部分时间则是协助其他会计人员完成工作，现将在这四个月时间里的工作情况汇报如下。

一、本职工作完成情况 1、与审计部、企管科相关人员一同，多次参与建筑公司、食品厂、钙厂、阻燃剂等的废品处理工作。

2、与审计部、人力资源部、企管科一同到西盐场和西盐场新建滩、新建滩五工区、六工区、项目等进行对二茬盐的密度、高度、长度、宽度进行测量。

3、登记发票抵扣联传递明细表，记录发票号、单位、金额、日期。

4、多次与其他会计人员一同到西盐场的一厂、二厂、三厂和新建滩、宏宇等厂参与本年度零工工资的发放工作，并顺利

完成。

5、到供应部门参与钢材等的招标工作，了解了招标的具体流程，并收取押金。

6、在李静的帮助下，大体掌握了总部凭证的录入、当期汇兑损益的结转、应交税费明细表、费用明细表的填列等工作，对账务处理有了初步的了解。

7、协助其他会计人员复印所需要的发票、生产材料汇总表、不同年度审计报告、公司规章制度章程、进出口单据、职工工资发放表、承兑发票等资料。

8、协助其他会计人员粘贴相关凭证附件，与其他会计人员一同完成龙威总部8、9、10月份的凭证的缝线、装订等整理工作。

9、在王杰的帮助下，学会记食品厂、冷藏厂的明细账。

10、与王文超一同完成龙威总部年9月份、10月份附件章的盖章工作。

11、在崔海民的帮助下，学会开寿光宏宇化工有限公司内部转账单的一部分工作，在胡艳玲的帮助下，学会了开具明帅化工厂的部分记账凭证、科目汇总表的登记等工作。

12、按照财务部门安排到四号站和二虾厂完成收白蛤等工作。

13、参加上海国家会计学院的高级管理培训项目，主要学习了中注协税收法规与纳税筹划方面的知识，通过学习了解当前税制改革和税收发展动向，开阔了自己的视野，受益匪浅。

14、学会发票的认证。

二、工作中的主要成绩 认真完成上级领导安排的各项工作，并未出现大的会计失误，在工作过程中虚心向其他会计前辈们请教和学_，自己的业务能力有了很大的提高，不论是附件的粘贴还是凭证的录入，每个方面都尽量做到细心认真。

三、工作中的不足与问题 1、在参加工作的这段时间里，我发现无论多大或多小的工作都需要细心和谨慎，这是作为一个会计人员所必须的职业素质，而有些时候，我恰恰在这一方面表现出了些许不足，比如在凭证的录入过程中出现的借贷科目明细的错误、金额输入错误等方面，自己的小小失误就可能对其他会计人员的工作带来极大的困扰，今后一定要做到检查多次，不放过任何一个细节；还有就是凭证附件的粘贴也是有大学问的，之前自己做的太过马虎，没有做到整齐、美观与方便，需要不断改进。

2、由于参加工作的时间比较短，对公司的财务工作流程还未渗透了解，很多单据的填写，传递的流程等不是很清楚，只能针对自己负责的部分就事论事的做工作，不能做到系统全面的把握整个过程，在以后的工作中，应该多学多观察，不断提高自己，多接触不同的职位的工作，争取尽自己的一份力，为公司多做贡献。

四、下一步工作计划 尽职尽责的完成自己的本职工作，及时完成领导分配的任务，不拖沓，做到当日的工作当日完成。不断向财务部门的领导和前辈多多学_，接触不曾接触过的工作，解决之前搞不清楚的地方，彻底把问题弄明白，不能得过且过，这不仅是对自己负责、对大家负责也是对公司负责。

由于篇幅有限，很多细小的工作并未一一陈述，在工作过程中的诸多不足还请大家多多指正，本人一定悉心听取大家的意见和建议，不断更正，在大家的帮助下共同前进和进步，更上一层楼，我也希望尽自己的绵薄之力，为公司创造更好的经济效益。

此致 敬礼 宫雪盼 -12-07篇三：新入职会计年终总结 12月工作终结 12月代表着一年的结束，在过去的年，对我而言是非常特殊而又有意义的一年，在这一年，我迈入了人生一个新的阶段，在这一年，我在同事和领导的关心爱护支持之下，取得了长足的进步。而12月作为财务年终决算的月份，更是财务工作者一年工作中的重头戏，在本月工作中我积极参与与实践，获得了很多宝贵的经验，现将工作总结如下：

一、工作总结 为了确保年终决算的顺利进行，各位同事早早进行了工作准备，我随同会计参加了12月17日举行的年终决算大会，在大会中财务科的老师向各学校会计传达了今年的年终决算要求和工作重点，并对决算软件进行了操作讲解，我和会计都对会议内容进行了详细的记录，会计在记录之余还为我进行了相关内容的一些解释，在这过程当中，我发现会计对学校财务工作要求一清二楚，对账目的操作极为熟悉，让我深感敬佩，下决心要向她学_。

回到单位传达完工作要求后，会计室的各位同事都积极紧张的完成自己的相关决算准备工作。几天时间转瞬即逝，12月24日我和张会计为确保第二天早晨能在中心顺利完成决算报表的输机工作，在校坚持工作到晚上23点钟，通过查阅本年账目，制作数据表格等方法，我向会计虚心请教，共同讨论解决了决算中的遇到的很多问题。在忙碌而紧张的气氛当中，会计和我忘记了饥饿忘记了劳累，在完成了数十张决算报表的计算填写工作，松了一口气的时候才发现已经是晚上23点。第二天早晨我俩更是在7点半就分别赶往中心和单位，并于8点30准时在中心回合，在和其他单位会计以及财务老师的讨论中解决了几个小问题，顺利完成了年终决算报表的填报工作。

但是年终决算工作还远远没有结束，填写决算报表只是年终决算的一个阶段，在之后几天会计室的工作依旧很繁忙，在12月31日艺术节活动的下午，会计和我还前往参加了一场财务紧急会议，并赶回学校完成会议布置的紧急工作，顺利在17点时提前提交了报表。

二、工作体会 1. 积极做好准备工作。在本次年终决算工作当中，我发现提前做好准备工作是非常关键的，只有充分的准备才能确保工作时从容淡定不慌乱不出错。

2. 做好工作记录和总结。我还发现虽然每年报表和软件都有一定差别，但大体内容都是不变的，这表明对本年工作做好记录和总结将对来年决算有很大帮助，我应向会计积极学_，对本年报表进行详细整理并做好记录以备来年之需。

3. 虚心请教并学会交流。虽然通过书本学_我们可以得到很多理论知识，但在实践操作中仍会遇到很多问题，因此我发现，虚心向前辈请教，和同事对动作中的问题进行积极交流是很必要的，有时我们卡在一个小问题上无法解决，只需他人一个点播就会茅塞顿开、豁然开朗。

虽然，12月的财务工作异常繁重，但是我也感到极为充实，在实践当中我取得了很多收获，在工作当中我学_了很多知识，我会将这些收获和知识带入到新的一年工作当中来，积极迎接1月份的工作挑战，积极学_年末结账和年初开账工作，在新的一年里取得新的进步！
篇四：一个刚入职出纳工作总结
工作总结本人在为期一月的实_工作中，对出纳岗位的认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。回顾这一个月以来的出纳工作，在公司同事的指导下我对许多实际作问题得到了认识和锻炼。下面我将本人出纳工作总结如下。

一、工作体会 本人以前在其他公司是做出纳兼文职类的工作，因为前公司规模小，财务制度不是很完善，我所接触的出纳业务就是管理银行存款账、现金等，每月税务局报税，我甚至没有接触 支票类业务，但通过这一个月实_，我有如下体会：

（一）做好基础工作是做好本职工作的基础。无论做任何事光是认真仔细没有用，还要求掌握基本的操作技能。如：支票填写必须字迹工整、无连笔、不能修改等。盖银行预留印

鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影等都会被银行退票，耽误工作。

(二)

做好出纳工作，必须认真。在办理银行存款转账和现金的保管的时候，现金收付的，要当面点清金额。并且做好付款手续，严格按照操作流程进行办理。

(三) 及时记录出纳账务，切实做到日清月结，账实完全相符。每日付款的都要及时登记银行日记账，并及时与银行对账。每日结出各账户存款余额，以便总经理及财务会计了解公司资金运作情况。每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏，做到今日事今日毕。

(四) 行政方面我学到了：对于人事资料要及时归档，学会了社保企业系统的操作，为公司职员缴纳了社保。学会了住房公积金的减员，缴纳住房公积金的时间与方式。在登记考勤时出差的人要特别注明，以免算工资的时候出现多算或者少算的现象。

二、存在的问题 本人入职时间短，但是对于公司的领导、同事、股东董事还不是很熟悉，对于公司的经营方式以及往来业务单位不是很熟悉。我需要尽快熟悉环境及业务，做好本职工作。

三、今后努力的方向 (一) 熟悉和了解公司制度，公司业务关联单位及人员。

(二) 熟悉本岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。

(三) 严格遵守出纳人员要求恪守良好的职业道德。

(四) 出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票

据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并互相牵制。

（五）要有很好的沟通能力，特别是和住房公积金，社保等单位的外联沟通能力。

以上是我近一个月以来出纳工作的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在今后的工作中我还将不懈的努力和拼搏，做好出纳工作，努力实现自己的人生价值。

会计人员工作报告篇四年财务人员工作总结 三篇 年财务人员工作总结 三篇 年财务人员工作总结（1）

年，是本人在财务科工作的第二年。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。

一、以理论和重要思想为行动指南，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。

年，本人积极响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支学习型劳教机关队伍的号召，认真学习马列主义、毛泽东思想、理论、重要思想，特别是党的__届三中、四中全会决议的内容。在学习的过程中能做好记录、积极讨论、用心体会、写出心得。同时积极参与到文明执法树形象、向任长霞同志学习等政治活动以及爱岗敬业演讲比赛、两个条例知识竞赛活动中，在参加活动的时候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高认识。

通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上与党中央保持高度一致，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防

变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。{会计人员工作报告}。1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学_，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的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，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始

终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，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，不刁难同志、不拖延报账时间：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。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了民警职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

本人作为劳教系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学_和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章循章。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践严格执法，热情服务的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。{会计人员工作报告}。四、努力学_，增强业务知识，提高工作能力。

为了能够适应现在社会发展，本人能够根据业务学_安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学_和培训。通过学_会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续培训，学_了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

年财务人员工作总结(2) 我于年10月到处工作已经四个月了。虽然只有短短的四个月，但是在处领导的正确领导和亲切关怀下，同事们的热情帮助和支持下，我已逐步熟悉了单位的制度和具体的财务工作，同时也逐渐的融入到这个大家庭中。现将这三个月的工作总结如下：

一、认真学习理论知识 自觉加强政治理论学习，提高党性修养。作为一名党员，我认真学习了__届四中全会精神，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性，强化了廉洁自律的自觉性。

熟悉单位制度和财经法规，进一步掌握财务业务知识。刚到岗位不久，我就学习了单位的有关制度，通过对制度的学习，我进一步了解了工作管理程序及规定，为以后工作的开展打下基础。其次作为一名财务人员，应当掌握财政、税务等财经法规，我通过阅读政府、财政、税务等部门发布的文件，及时掌握了现行政策法规，我也将严格遵守这些规定来开展财务工作。

同时，我还参加了市组织的初任公务员上岗前培训，学习了《公务员法解读》、《依法行政，建设法制政府》、《市情介绍》和《公文写作》等课程。通过对这些课程的学习，我进一步掌握了履行公务员岗位职责所需的知识技能，了解和把握机关单位工作的特点、程序和要求，同时增强公仆意识、责任意识和依法行政意识。

二、完善制度，保障财务工作有序进行 根据我处的实际情况，结合财政部门新颁布的各项规定，我在同事的配合下，完成了对本单位财务制度的修订，进一步完善了差旅费、培训费、会议费等费用报销制度，使得办理各项日常会计事务能够做到有据可依，保证了财务工作的有序进行。

三、虚心学习，努力做好会计岗位工作 因前任会计工作调动，由我接替了会计岗位的工作。在交接工作的过程中，我虚心向前任会计以及其他同事学习，多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉财务工作程序和内容，并做好对各会计凭证、报表、账簿、票据、文件等会计档案的登记和清点的工作。

年底前，与出纳一起完成了对年年末各项款项的支付工作。

并向财政上报了年预算二上数据，年三公经费开支统计表，年预算执行情况统计表等。

四、存在的不足及今后努力的方向 这三个月以来，我在学_和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作能力和创新意识不足、政治理论水平有待提高等。今后我将努力做到以下几点，希望领导和同志们对我进行监督指导：1、自觉加强学_，向理论学_，向专业知识学_，向身边的同事学_，逐步提高自己的理论水平和业务能力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的国家公务员。

年财务人员工作总结(3) 年是中心执行项目管理的第一年，在领导的关心指导和同志们的帮助下，我认真履行工作职责，努力学_，勤奋工作，较好地完成了各项工作任务。现将一年来学_、工作情况总结如下：

一、政治思想方面 我认真学_党和国家的各种路线、方针、政策，学_理论、重要思想和党的__大四中全会精神，不断加深对科学发展观的理解和领会，确保在思想上、行动上和党中央保持一致。作为一名财务工作人员，在工作中本人怀着高度的责任感，以《会计法》为准绳，按原则处理事情，恪尽职守，廉洁奉公，任劳任怨；与此同时，参加了一系列财务人员培训的学_，做到有心去学、用心去学，夯实开展工作的理论基础。虚心向领导和同事学_、请教，把书本知识转化为实践经验。同时关注长江委及机关服务中心的改革和发展的动态，以便更好的为我局服务。此外，还积极响应上级指示，参加了单位组织的各种文体活动。

二、爱岗敬业方面 一年来，我主要负责基建、事业费、一期集资建房的会计核算工作，基建报表、预算、住房改革支出

报表的汇总及财务用友软件的运行维护，账套的结转打印、科目设置调整等工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作，对待来报账的同志，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，不刁难同志、不拖延报账时间：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。努力提高工作效率和服务质量，确保会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

其他日常工作：今年完成了易文辉、余波两位同志预备党员的发展工作、工会工作、10月份参加水利部组织的水利基本建设竣工财务决算的验收工作及基建审计、自查等工作。

三、工作作风方面 在工作中，我尊敬领导、团结同事，正确处理好与领导、同事之间的关系；时刻自己是一名普通的共产党员，踏实进取，努力发挥党员的先锋模范作用，以吃苦在前、享乐在后，树立大局意识、服务意识，始终保持严谨认真的工作态度、一丝不苟的工作作风，戒骄戒躁、勤勤恳恳，兢兢业业，并且能够从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量。平时我能够做到虚心向同事学_，汲取他们的长处，反思自己不足。在生活上，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱工作、与人和谐融洽，处处严格规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

四、存在不足方面 过去的一年，我在会计岗位上又有了新的提高，也取得了一些成绩。同时也存在一些不足，比如：知识面还不够宽，学_还不够深刻、系统，以后会要求更高，管理更严， 唯有更加努力学_，在理念、理论和知识各方面更新和进步，才能履行好职责；还要进一步增强工作的创造性。要善于在繁重的工作中磨炼意志，增长才干。要打破长期形

成的心理定势和思维定势，根据工作需要，不断调整自己的思维方式，创新工作方法。

五、今后努力方向 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，在以后的工作中扬长避短，克服不足、认真学习、勤奋工作，使自己能一直紧跟单位发展的步伐，为单位今后的繁荣发展做出应有的贡献。

会计人员工作报告篇五普通会计人员工作总结 一年来，在领导和同事们的支持帮助和指导下，加上自身的不断努力探索，在思想、业务素质、工作能力上，我都得到了很大的进步，并取得了一定的工作成绩，现就我一年来的工作、学习情况，作一个总结汇报如下：

一、加强学习，注重提升个人修养 1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习领会党的十七大、努力践行“三个代表”重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

2、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，严格按照同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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；

3、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事；

4、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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作 一年来，我

以高度的责任感和事业心，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，按时间性，全年的工作如下：

1、1-3月份，完成年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成年新增固定资产的建账、建卡、年检工作；

2、4-6月份，按照财务制度及预算收支科目建立年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；

充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、3、7-9月份，根据要求，用近一个月时间对一年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《某省省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为；办理职工增资事项。

4、10-12月份，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积；

按规定录报财政供养人员信息；

办理人事工资审核等。

三、勤勤恳恳做

会计工作内容报告 会计工作报告篇六

作为一名会计类专业的学生，经过三年系统的学习，我已经掌握了基础会计、财务会计、财务管理、审计、会计电算化等专业理论，并通过校内会计实验掌握了一定的会计实务操作技能。为进一步培养专业应用能力和应用专业知识创造性的解决实际财务问题的能力，特安排了本次岗位实习。希望通过本次会计专业岗位实习，培养自身综合利用会计理论创造性地分析和解决实际问题的能力，本环节也是对大学三年所学专业的一次综合考核。具有检验自身学习成果和提升专业知识应用能力的双重意义。本着这一目的，在结束了理论学习之后，于20xx年12月26日—20xx年1月13日在涑水友谊食品厂进行了为期三周的岗位实习。

一、 实习单位概况

我本次实习的地点是涑水县友谊食品厂，公司成立于1991年，目前专职在岗职工35人，是一家民营的小型食品生产、加工、销售企业，主要经营罐头、果脯、果酱以及其他一些小食品的生产加工销售业务。主要部门有管理部、生产车间、销售部、财务部、仓库和后勤部等几个部门，分别负责企业的日常生产经营管理及销售工作。财务部共有财务人员3位，财务部长1名，会计1名，出纳1名。

二、 实习过程

三周的岗位实习，我完成了对公司会计核算形式的了解，熟悉了企业的产品生产流程，并实际参与了部分会计工作的实际处理，真正的体会了实务中的会计工作。在实践中检验了三年的学习成果，锻炼了应用会计理论知识解决实际问题的能力，并且发现了所在公司的部分组织和内部控制的缺陷，分析了其产生的原因和应采取的解决措施。

进入企业后，首先了解了企业的基本情况，包括企业的生产规模、组织机构、财务部设置情况，并在指导老师的带领下进入到财务部，认识了财务部的几位同事，在会计的帮助下翻看了公司以前年度的会计资料，基本了解了公司的账务处理程序和方法。之后还深入到企业的生产车间参观，熟悉了产品的生产过程。经过对公司的基本情况和财务工作情况的了解，为今后三周的实习工作奠定了基础。

按照计划表的进度，第一周主要了解了企业资产、负债及所有者权益的设置情况，并实际参与了会计的账务处理过程和销售环节，对资产负债的处理和销售收入的处理情况有了深刻的认识和体会。实际参与公司的财务工作是从出纳岗位的工作开始的，包括现金的使用范围、现金的限额、现金收支的规定，学习现金和银行存款的账务处理、现金的清查、银行存款的核对等工作。在两天的出纳岗位实习过程中，我了解到公司库存现金的限额是20xx元，出纳工作要做到日清月结，出纳人员应及时将超出限额的库存现金送存银行，以保证限额制度。企业不能坐支现金，当天的现金收入不得留存下期使用，一定要在当天送存银行，在送存银行时一定要同时有俩人，以防发生出纳人员徇私舞弊的事情发生。出纳人员收到收付款单据时首先要审核手续是否齐全，收款或付款后在原始单据上盖现金收讫章或现金付讫章，留下记账联做原始凭证，然后由记账人员编制现金收款凭证，登记现金日记账。我公司的银行存款和现金都是由一名出纳负责的，在月末核对银行对账单和编制银行存款余额调节表时就不能由出纳负责了，应该由其他财务人员编制。这一程序和我们在学校学的理论一样，既分清了责任，又保证了内部控制的有效性。

企业年末的结账、封账的工作量是很大的，需要将公司一年的所有账本凭证都整理好，然后逐一进行汇总总结登记和处理。在帮助会计结账封账的过程中我有熟悉了一遍账务处理的过程，是所学的知识得到了升华。在封账时我还发现了一些情况，我所在的公司涑水县友谊食品厂，由于规模较小，

业务量不是很大，使用的是通用的会计凭证，这和我在学校学的收、付、转专用凭证有所不同，我所在实习单位需要登记现金日记账、银行存款日记账、明细账和总分类账。日记账等明细帐一般采用“活页式”帐页，总帐一般采用“订本式帐簿”，现金日记账和银行存款日记账，使用“订本式帐簿”格式一般采用三栏式。公司根据本单位的具体情况、行业特征、和业务特点设置了相应的会计科目。

实习期间，我还去了企业的仓库保管部门，了解企业产品的实际收发和领用情况，领用材料必须要有经领导审批通过的手续，入库材料必须是经检验合格产品，分清各部门间的经济责任。我还了解到了食品生产加工企业对库存商品的特殊管理办法，目的是规范企业物资收发存的管理，最大程度的降低企业的损失。

在食品厂工作期间，我还对公司的产品成本核算进行了调查和了解。我几次进入企业的生产车间，对企业的生产过程进行了进一步的了解，熟知了企业的产品生产流程。然后通过翻阅以前的产品成本计算单、成本费用分配单以及通过向会计的请教，知道了公司采用的是品种法。品种法主要适用于产品生产过程比较单一的大量大批生产以及生产管理上不要求分步计算产品成本的多步骤生产。通过对产品成本的了解，对生产成本的计算问题有了更加深刻的理解。

但是通过会计的耐心教导我对财务报表分析形成了初步的印象，知道了公司的很多生产和销售计划都是根据财务报表的来的，体会到了一名合格的财务人员的重要作用。

在这三周的实习过程中，我不仅在公司进行日常工作，而且还多次跟随会计和出纳到银行和其他地方取款、办理其他事情。体会到了实际的实际财务工作的艰辛和哲学。

三、 实习收获与体会

三周的实习工作转眼间已经接近尾声了，经过三周的岗位实习，无论是从专业水平上还是与人交流沟通上我感觉自己都收获颇丰。

还记得刚进入公司时感觉对一切人和事都感到陌生和恐惧，但经过自己的努力现在赢得了同事和领导的好评。三周时间里我跟随出纳、会计认真学习，详细询问自己不懂的地方。并利用工作以外的时间总结了会计的理论与实际工作的不同处，但也发现自己的理论知识方面存在的漏洞和欠缺，有好多地方都很模糊，不知具体该如何做，还需要翻看课本，真正体会到了书到用时方恨少的感觉，会计是一个与时俱进的学科，一名优秀的会计人员需要不断的学习充电，认真学习最新的法律法规和账务处理方法。而且理论知识是需要实践的检验的，需要在今后的实际工作中在严格遵守相关制度的规定的情况下充分发挥创新能力，根据企业的实际情况进行账务处理，为企业的生产经营决策它提供确实可靠的依据。实习工作也让我明白，会计工作看似简单，若不细心还是不能胜任的。对于一些流程必须严格遵守否则会影响责任分担以及业务处理是否顺利。

除了对会计专业知识的深刻认识，更重要的是从会计那里我也学会如何与人沟通，明白了实际工作不同于学校的学习，所有的事情都需要自己的判断和决策，这是一个漫长的学习和积累的过程，希望在今后的工作中能够通过自己的努力学习得到锻炼和进步。公司是一个整体，各个生产部门之间的勾稽关系非常重要，各部门之间是一个相互配合，相互监督，相互督促，共同进步的关系，只有内部配合得当才能将整体的工作做好，因此无论是个人之间还是部门之间，都要重视团队精神，要互相帮助，为公司的发展做出最大的贡献。

在实习的过程中，我还发现公司没有会计档案保管部门，而且也没有专职人员负责保管会计档案，任何人都可随时翻阅会计档案。这样虽然为企业的员工查阅会计资料提供了方便，但是却导致了内部控制的缺陷，容易造成会计资料的篡改和

遗失，给公司造成损失。

的了解，如果各方面的条件都允许的话，我相信会学到更多的知识。

三周的实习工作已经结束了，有收获也有遗憾，但是却给我留下了深刻的印象。第一次离开学校，走进企业，深入到真正的会计实务工作中去，在实践工作中检验了三年大学学习的成果，也锻炼了自己与人沟通和合作的能力。让我深刻的体会到，好学生不等于好员工，好员工不等于好会计，关键是要有一颗热爱学习的心，要在工作中不断的学习进步。三周的岗位实习让我受益匪浅，为我毕业后的职业生涯奠定了基础，也成为了我人生中的一次宝贵经验。

会计工作内容报告 会计工作报告篇七

实习目的：以北京经济建设发展中的各个类型企业会计核算及财务管理的相关内容作为对象，进行实地学习与实践。运用所学习的专业知识来了解会计的工作流程和工作内容，加深对会计工作的认识，将理论联系于实践，培养实际工作能力和分析解决问题的能力，达到学以致用目的，为成功走向社会做准备。

实习时间：×-

×年月日——××年月日

实习地点：××××××××

实习内容：初步接触会计工作和工商注册工作。熟悉会计工作作流程。学习报税，缴税，银行外汇开户，外汇许可证申请，代-开-增-值-税-发-票，申购发票及税控机，原始凭证分类及简单凭证的填制等内容。简单了解会计电算化。

××年月日，我正式以一个新人的面孔朝气蓬勃的站在安达文财务管理咨询有限公司总经理的面前，开始了我为期一个月的实习。在前一天的电话面试中我表现得很好，表达流利自如，一一陈述了我的学校，班机，专业名称，实习目的以及在校期间取得过的一些成绩，所以当我与总经理面对面进行二次面试时，我一点也没有紧张，相反，我相信我的谦虚与诚恳的态度一定能给总经理留下不错的印象。果然总经理顺利的同意了我的实习要求，并对我说：“在我们公司，你一定能够学到不少东西，好好干！”简短的一句话，给了原本对实际的工作还有些茫然的我很大鼓励。

第一天的实习，我有些拘谨。毕竟第一次坐在开着冷气的办公室里，看到别人进进出出很忙碌的样子，我只能待在一边，一点也插不上手，心想我什么时候才能够融入进去呢。虽然知道实习生应该主动找工作干，要眼力有活，可是大家似乎并没有把我当作一个迫切需要学习的实习生看待，每个人都在忙着自己的工作。这样的处境让我有些尴尬，当即有些气馁的认为，难道我就这样呆坐到实习结束？难道大家都信奉那句教会小的饿死老的那句话？可是一想到目前大学生的实习情况似乎都是这样时，我马上开始平静自己的心情，告诉自己，不要急慢慢来。之前在家我在网上曾查了一些资料，我想应该会对我实习有帮助。

过一会总经理拿来两本有关公司注册的书让我学习一下，并对我说公司出于经济原因，一大部分收入来源于工商注册，所以每个员工除了会计工作外还要会公司注册。现在是月初，而会计工作大部分集中于月底，所以我现在的任务是先了解注册工作，个步骤，全部记熟练。接下来的几天我一直在努力去学习工商注册的知识，一有空就整理那厚厚的两本书，回家还查阅以前学过的经济法，上下班的车上也不停的背。其余的时间便是帮同事复印，收传真，跑银行缴税，交费。这些工作听起来简单，可对我来说都是新鲜的，把每一次工作都当成是锻炼我的机会，认真地去完成每件事。每天很早到单位，沏茶倒水，拖地，擦桌子，我都做得井井有条，因

为我想得到大家的认可。

注册的.工作其实不难，只是较繁琐较细。没过几天我已经能够流利的回答令总经理在午休间歇对我的快速问答。当然也有回答得模棱两可地方。总经理对我说工作中的问题一定不能马虎大意，绝对不能讲“应该”“可能”，而是知道就是知道，不知道就是不知道，否则模棱两可的答案可能给客户带来巨大的损失。听了这番话，我很惭愧，想起平时自己在学习时的态度总是马马虎虎，对什么都一知半解，以为只要考试过了分就对这门科目基本掌握了，其实差得太多了。我学的知识在工作中只能打分而已。

当时我的心情只有沮丧这两个字。回到公司，同事吴姐帮我看了一下说可能是由于计算的过程不一样产生的数字误差，只要把单价多保留几位小数就可以了，增值税专用发票可以保留位小数。这个我还是第一次听说。用吴姐的方法，我把数对上了，于是再一次返回税务所，终于把增值税专用发票准确无误地开出来了。对于我的失误，总经理并没有批评我，只是对我讲，做事一定要细心，对于工作还要讲方法，要学会处理别人处理不了的事情。这件事给了我深深的启示，我在工作日记中写道，今后的工作不只细心还要用心，不要为了完成工作而工作，要站在一个更高的角度去看待工作，提前想到会出现的问题。后来的工作一直很顺利，无论是银行，税务局还是外汇局，我逐渐掌握了办事的技巧，待人处事成熟多了，看上去不再像一个新人。

快到月底时，公司的代理记帐业务开始繁忙。总经理经理对我说，多学，多看，财务公司会接触不同类型企业的帐，如外资企业，高新企业，双软企业等。虽然我不能做真实务，但也会学到不少知识。我终于有机会看到真正的会计实务了。我一有时间就泡在一个老会计身边，把握机会要求给她帮忙，于是便有了自己动手的机会。开始的时候我帮忙钉凭证，这个工作不难，但要是定得漂亮整齐就得下一番功夫了。每次钉完一个凭证我就翻阅一下看看里面的凭证内容，和以前学

的知识结合起来，又不懂的地方就问他们，他们不会一一告诉我，但我回家后就把手里的书拿出来查阅，这样既巩固了旧知识又学会了新知识。由于每天上下班我要做将近个小时的车，为了不浪费这么多宝贵的时间，我每天都在包里装一本《会计实务》，一上车就看书。一段时间下来，果然长进不少。其实会计凭证的填制并不难，难的是分清哪些原始凭证，就是各种各样五花八门的发票。我除了公共汽车票外一个也不认识，什么机打发票，手写发票，商业，餐饮，更别说支票和银行进帐单了。连写着礼品的发票我也不知道怎么走账。想像平时我们学习的都是文字叙述的题，然后就写出分录，和实际工作有着天壤之别。大家都很忙，一天做几家帐，没有人有时间交我辨认，于是我就去图书馆找这方面的书，找到一本《发票知识问答》，看完以后，再区分那些票据，思路清晰多了，后来我自己也练习了登记帐凭证，做完后让前辈帮我订正，几天下来，我的业务熟练了许多。

学习完制作凭证，学习编制报表，实习单位全部使用的是会计电算化，使用的是用友软件，于是在老会计身边也学了不少会计电算化的内容。如如何建账，制凭证，审核，出报表等一系列流程。为了达到理论联系实际，我还在图书馆借了些鉴辨真假账，筹税，电算化的书，帮助我更容易地理解一些业务。很遗憾的是一个月的实习很快就结束了，好多东西我还没有学到，比如做所得税报表，填总分类帐等等，太多了。其实大学的结束，并不意味着学习的结束，相反，有更多的知识等待着我们去学习。实习结束后，我又有了大把的时间去看书，因为在实习的日子，每天下班回到家已经是点多，已经疲惫的很难有时间和精力再去学习了。

这一个月实习给我的感触太深了，仿佛一下子长大成人，懂得了更多地做人与做事的道理，真正懂得学习的意义，时间的宝贵，和人生的真谛。让我更清楚地感到了自己肩上的重任，看到了自己的位置，看清了自己的人生方向。这次的实习经历让我终生受益匪浅。在最后一天，实习单位为我的离开进行欢送聚餐时，大家都对我说了许多。祝福与希望，

并且每个人都给了我很多的建议，总经理表示由于我的出色表现，他希望我毕业后能继续回来工作。看得出大家对我的关心是那么真诚，没想到一个月的实习会让我们建立这么深厚的友谊。走向社会，人际关系有时真的比工作能力还要重要，良好的人际能给我们的工作带来顺利，带来成功，带来机遇。在工作中把每个人都当作良师益友，那么才有可能在工作中收获的更多。

大学生的实习是挑战也是机遇，只有很好的把握，才能够体现它的意义。

下面我从个人实习意义及对会计工作的认识作以下总结

一，作为一个会计人员，工作中一定要就具有良好的专业素质，职业操守以及敬业态度。会计部门作为现代企业管理的核心机构，对其从业人员，一定要有很高的素质要求。

从知识上讲，会计工作是一门专业性很强的工作，从业人员只有不断地学习才能跟上企业发展的步伐，要不断地充实自己，掌握最新的会计准则，税法细则，法律知识及攻关经济动态。这样才能精通自己的工作内容，对企业的发展方向作出正确的判断，给企业的生产与流通制定出良好的财务计划，为企业和社会创造更多的财富。

从道德素质讲，会计工作的特殊性使其可接触到大量的共有财产，所以作为会计人员一定要把握好自己办事的尺度，首先自己要做到安分守己，其次对于他人的威胁，诱惑，和指使要做到坚决不从。朱镕基同志曾经讲过“不做假账”。这四个字代表了他对整个会计界提出的要求和寄予的希望。如何挽救道德的缺失，将个人素质提高到一个新的层面上来，是我们每一个会计人员都要努力思考的问题。只有会计人员自身的道德素质提高，才能够走好职业生涯的每一步，只有会计人员全体道德素质提高，会计行业才能够得到更深的发展，市场经济的优势才能够发挥得更好。

二，作为一个会计人员要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。会计不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题解决问题弥补漏洞。

三，作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。工作重要具备正确的心态和良好的心理素质。记住一句话叫做事高三级，做人低三分。

四，作为一个即将工作或刚迈入社会的新人，也要注意以下几点：

有吃苦的决心，平和的心态和不耻下问的精神。作为一个新人，平和的心态很重要，做事不要太过急功近利，表现得好别人都看得到，当然表现得不好别人眼里也不会融进沙子。

工作中要多看，多观察，多听，少讲，不要说与工作无关的内容，多学习别人的艺术语言，和办事方法。

除努力工作具有责任心外，要善于经常做工作总结。每天坚持写工作日记，每周做一次工作总结。主要是记录，计划和总结错误。工作中坚决不犯同样的错误，对于工作要未雨绸缪，努力做到更好。

善于把握机会。如果上级把一件超出自己能力范围或工作范围的事情交给自己做，一定不要抱怨并努力完成，因为这也许是上级对自己的能力考验或是一次展示自己工作能力的机会。

坚持学习。不要只学习和会计有关的知识，还要学习与经济相关的知识。因为现代企业的发展不仅在于内部的运作，还要靠外部的推动。要按经济规律和法律规定办事。有一位教育学家说过，当我们把学过的知识忘得一干二净时，最后剩下的就是教育的本质了。这里我把“教育”改成“知识”，我们在大学里学习的知识也许会被淘汰，但那些最基本的学习方法永远是我们掌握最新知识的法宝。

这一次的实习虽然时间短暂，虽然接触到的工作很浅，但是依然让我学到了许多知识和经验，这些都是书本上无法得来的。通过实习，我们能够更好的了解自己的不足，了解会计工作的本质，了解这个社会的方方面面，能够让我更早的为自己做好职业规划，设定人生目标，向成功迈进一大步。

会计工作内容报告 会计工作报告篇八

(一) 凭证录入工作。

1. 日常会计核算工作。包括审核原始凭证、收付每笔款项、录入会计记账凭证，装订保存凭证、核对现金银行存款账目。
2. 月末对账、上报报表工作。
3. 每月核对往来款项。与供应部及时交流发票的入账。
4. 扫描增值税发票，将增值税发票分类并计算出固定资产的税额。

(二) 固定资产工作。

1. 配合固定资产管理组做好固定资产的及时调拨和报废工作。
2. 每月完善各部门固定资产台账。
3. 进行年中固定资产抽盘、年末固定资产盘点。

(三) 费用报销工作

1. 负责日常各部门费用报销的发票正确性审核和补贴标准的

审核。 2. 及时查询各部门员工的借款冲账和还款问题。

(四) 日常其他工作

配合行政部和供应部等其他部门查询财务信息和数据。及时在财务方面上配合各部门的工作，为各部门的工作做好财务上的后勤保障。积极阅读通讯，进一步了解和认识这个大家庭，为而自豪。

(1) 部门之间存在信息不对称，相互沟通不够。财务部每个员工的工作能否顺利开展，离不开各部门的支持和配合。在今后的工作中，需要多听取多方意见和建议，寻求多方支持，并加强与其他部门的交流和沟通，大家携手促进工作的协调和稳步发展。

(2) 有关财务制度和规定学习不够。公司的各种规章制度和财务制度以及国家最新的财务政策和财务规章，需要花更多的时间研究学习并贯彻执行为公司会计工作和缴税工作作出贡献。部门成员定期进行财务政策的讨论会议，加强员工的工作效率。

(一) 财务工作

1. 继续做好日常财务工作，快速、准确、有效的完成领导交待的工作。

2. 寻找合适的方法减少凭证录入过程中的错误问题。

3. 配合固定资产管理组完成资产编号录入工作，保障公司每个固定资产都有自己的唯一资产编号。

4. 严格按照公司制度进行费用报销工作并及时提醒各部门员工费用报销时需要注意的问题。

(二) 自我工作

1. 做好工作，首先要摆正心态。米卢曾说：“态度决定一切” 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。既然我们选择做一名财务人员，那就努力去爱这份工作，然后为自己的所爱尽自己最大的努力去做好，工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，才能充分的体会到其中的快乐。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功。

2. 培养自我的学习态度，多读书，多看报。及时掌握和了解最新的财务政策和信息，并据此给公司提出财务方面的有效合理化建议。

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。感谢领导的耐心教导和同事间良好的工作氛围。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提高了自己的工作水平，绝不辜负领导和公司对我的期望。愿与公司共同进步！

会计工作内容报告 会计工作报告篇九

医院财务管理是医院管理的一项重要工作，在医院进行经济核算、提高经济效益、快速发展中起着举足轻重的作用。面对当前社会主义医疗市场新形势，作为这一部门的领导人，感到责任重大，要做好并非易事。我做为医院财务部门的领导，从自身工作出发，认为应从以下几个方面做起。

爱岗就是热爱医院财会工作，安心财会岗位，并为做好财会工作尽心尽力、尽职尽责。敬业就是对从事的财会工作有正确认识 and 恭谨态度，将身心与会计工作融为一体，干一行爱一行。爱岗是敬业的基石，敬业是爱岗的升华。要想干好医

院财会工作，仅有热情还不够，还必须有很高的专业技术作保证。目前，医疗行业发展迅速，医疗市场竞争激烈，医院会计面临的新问题增多(如：职工医疗保险、城镇居民医疗保险、新农合医疗保险账务处理，医院数字化建设等)，作为财务科长只有刻苦钻研业务，更新专业知识，掌握电脑技术，提高业务能力，勇于革新，树立良好的职业责任感和荣誉感，才能争做行家里手，忠实地履行好自己的职责。

会计职业道德是指在会计职业活动中应遵循的、体现会计职业特征的、调整会计职业关系的职业行为准则和规范。会计行为是由内心信念来支配的，信念的善与恶将导致行为的是与非，作为医院财务科长如果会计职业道德观念淡薄、素质低下，就会利用职务之便挥霍、挪用公款，以身试法，走上违法犯罪的道路，给单位造成经济损失，影响医院发展。因此，培养财务科长具有良好的会计职业道德素质非常重要，首先要做到诚实守信，做老实人，说老实话，办老实事，不搞虚假，保守医院秘密，不为利益所诱惑，不为了个人和单位利益伪造账目，损害国家和社会公众利益。其次要做到廉洁自律，树立科学的人生观和价值观，自觉抵制享乐主义、个人主义、拜金主义等错误的思想，公私分明，不贪、不占、不收礼、不同流合污，遵纪守法，尽职尽责。

依法办事，认真遵守财会法律法规是会计工作保证客观公正的前提。医院属于差额事业单位，经费拨款不足，为了医院正常运行和发展，需要增加业务收入，减少各项支出，搞好经济核算，作为医院财务科长必须掌握财会法律法规，如《中华人民共和国会计法》、《事业单位会计准则》、《医院会计制度》、《医院财务制度》、卫生部《关于加强医疗机构财务部门管理职能、规范经济核算与分配管理的规定》、《医疗机构财务会计内部控制规定》、《医疗服务价格手册》等，必须学法、知法、懂法，依法理财，为医院创造更多财富。

“没有规矩不成方圆”，制度是做好各项工作的保证，财务

科长应该把财务管理作为重要工作去抓，形成有章可循、自我约束、自我激励的工作机制。应该做到“两规范”：(1) 职责规范。职责清楚，责任明确是会计工作规范化的基础，建立健全财务人员岗位责任制，做到事事有人管，人人有专责，工作有检查。(2) 程序规范。在明确职责分工的基础上，达到工作程序规范化。如职工差旅报销问题，报销标准、报销时间、由谁审核、由谁签字等，都有严格的程序，做到工作起来有条不紊、井然有序，使每位会计人员形成良好习惯，保证财务工作的内在质量。

医院财务科长要树立参与医院管理的意识，不能消极被动地记账、算账和报账。要搞好会计核算的各项基础性工作，保证会计信息真实、完整。熟悉医院的医疗收支、成本核算、医疗设备使用等情况。充分利用掌握的大量会计信息去分析医院经营管理中存在的问题，运用专门的财务会计方法，有针对性地提出改进意见和措施，反映给院长。从而使会计的事后反映变为事前的预测分析，真正起到当家理财的作用，成为医院决策层的参谋助手。

财务科长作为医院财务管理者，不能认为自己管钱管物就高人一筹；不能认为会计职业在社会上吃香，就不敬业、就马马虎虎；不能认为参与医院管理决策，就自命不凡。出现服务态度差，存在“门难进、话难听、脸难看”的现象，“看人办事”：官大办的快，官小办的慢，无官拖着办；“看利办事”：利多马上办，利少慢慢办，无利事不办。必须树立强烈的服务意识，摆正自己的工作位置。管钱管物是自己的工作职责，会计职业受尊重是社会信誉高，参与管理是自己的义务，只有树立了强烈的服务意识，为管理者服务、为医疗第一线服务，才能做好会计工作，履行好会计核算、监督、管理职能，为医院和社会经济的发展做出应有的贡献。

会计工作需要与各方面打交道，在会计人员办理业务时，经常会遇到领导、同事因对会计制度、财经法规不熟悉而出现争执。在解决各种矛盾问题时，财务科长的一言一行，一举

一动，协调沟通处理能力，显得非常重要，它关系会计人员的形象，会计工作质量完成的好坏，要做到不以势压人、以权欺人，要尊重领导、尊重同事，尊重事实，心平气和地解释和沟通。做到说话和气，以诚相待，认真听取对方意见，以理服人；做到沟通讲策略，用语讲准确，建议看场合；要做到大事讲原则，小事讲风格，是自己存在的问题，要主动向对方承认错误，以得到对方谅解，即使自己有理也要做到文明礼貌，平等对待对方。

坚持准则，清正廉洁，率先垂范是财会干部的立身之本，是赢得医院领导信服和干部群众拥护的重要标志。作为财务科长在工作中，必须做到公正、公平、公开，体现公道正派的为人，廉洁自律的品行，以德服人，以德树威，以德率众，塑造良好的个人形象。财务科长就像一个标杆，自己松一寸，下边长一尺，其身正，不令而行。只有自己首先做到，坚持准则，清正廉洁，豁达大度，光明磊落，待人诚恳，对待工作敢于吃苦，乐于奉献，才能要求下级在工作中做到，遵章守纪、兢兢业业、廉洁奉公、加班加点、团结协作，才能在医院财务管理工作中起到表率作用。

财务科长在医院管理工作中承上启下，责任重大，工作繁忙。在日常工作中，也难免会有失误和犯错误的时候，如果做到以上几个方面，同时再学会表扬、批评、给领导提建议的艺术，就一定能当好医院的财务科长。

会计工作内容报告 会计工作报告篇十

第四步；根据公开竞聘考试成绩进行考核打分，按先后录取，共录取17名并作为考察对象，联社按照规定的程序到各社找职工谈话，投票等形式进行考察。

第六步 县联社财会和人事部门建立委派会计工作档案，对其业务工作开展情况进行准确、及时记载，并建立健全委派会计监督检查机制，及时发现纠正委派会计工作中存在的缺点

和问题。

第七步;相关要求

社主任领导，执行派驻信用社的工作纪律、考勤和值班等制度。

2县联社成立委派会计管理工作领导小组；

组 长;董 权

副组长;杨玉清

办公室主 任;杨玉清

办公室副主任;郭金辉 衣秀华

成员;朱振军 任桂东 孙继晶 郭金荣

3委派会计工资上划联社,如因病、因事临时离岗,须报派出县联社委派会计管理办公室,由派出县联社指定人员负责相关工作。

4对委派会计工作进行考核,考核结果作为对其奖罚,解聘的主要依据.因工作出现重大过失或聘期内派驻信用社发生重大事故、案件而被撤换的委派会计,自撤换之日起三年内不得再担任会计或财会部门领导职务。

二0xx年八月二日