

2023年大班户外活动安全教育教案设计

大班安全教育活动内容教案(优质7篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

农商银行工作汇报 会计实习工作报告篇一

北京中威华浩会计师事务所，经北京市财政局批准设立，在北京市工商行政管理局登记注册，具有独立法人资格。全所现有员工200余人。其中：注册会计师83人，注册资产评估师34人，注册税务师32人，具有高、中级专业技术职称者占46%，大专以上学历者占95%，45岁以下中青年占80%。是一家由会计，金融，法律，工程，经济管理等方面专业人才组成的，具有综合服务功能的会计中介机构，能为社会各界客户提供全面优质的专业服务。

北京中威华浩会计师事务所具有财政部批准的对中央所属国有特大型企业进行年度会计决算审计的资质，中国注册会计师协会，中国人民银行批准的金融企业审计资质，北京市财政局批准的对北京市国有大中型企业审计资质，建设部批准的工程概（预）算，工程决算审计资质。北京市国有资产管理局批准的资产评估资格。

作为国内大型会计师事务所，牢固树立信誉为根本，质量为生命，客户为上帝的执业理念，恪守独立，客观，公正的执业原则，建立有完善的内部经营管理机制和内部业务质量控制制度。行之有效的业务培训制度更为培养专业人才，不断提高整体素质，提高事务所执业水平奠定了坚实的基础。

北京中威华浩会计师事务所擅长的金融业，制造业，商业，房地产业的审计业务。近年来，已为近万家企，事业单位，

机构提供了专业服务，涉及机械，电子，医药，化工，建材，纺织，交通运输，冶金，电力，煤炭等诸多行业。

北京中威华浩会计师事务所注重同国内同行，国际著名会计事务所及评估机构间合作与交流，努力学习国际先进经验，不断提高服务质量与执业水平。

实习期间按照要求和公司安排主要完成以下实习工作任务：

- 1、了解会计师事务所机构组成，人员职责，基本业务。
- 2、分别熟悉事务所各种会计业务的操作流程，行业规范，协助会计师完成各类业务。
- 3、配合工作人员完成各种办公室日常工作。

我被分配在公司审计2部进行实习，现按照时间进度将实习内容报告如下：

第一天早上8：30正式到公司报道，随后由负责审计业务的主任会计师给同时去实习的四人开会，详细介绍了北京中威华浩会计师事务所的具体情况，主要从公司发展历史，机构人员设置，经营业务范围以及目前经营状况等方面做了说明，同时对我们实习人员提出的相关问题做了解释说明。最后，明确了我们实习期间的主要工作任务，并提出了相关要求和期望，鼓励大家在新的环境里认真学习，努力工作，争取在实习期间有所收获。

之后，交由公司办公室主任李老师具体负责我们在公司实习期间的事项安排，我在事务所的实习也便正式开始。

开始两天时间，在事务所内跟随李老师熟悉情况，并帮忙完成各项办公室日常事物。先将xx年度出台的各项会计政策文件整理成册，并每人配发一份，每天空闲时间自己学习翻阅，

了解最近的会计政策，从宏观经济，会计制度，证券，法律等方面作以了解，这些都是在今后的工作中经常用到的法律法规，给我们提供了很好的学习机会，使我们获得了行业相关的第一手资料。

会计师事务所所有大量的文件档案，而且多数都是需要长时间保存的，很多也是需要随时翻阅查看的资料，这就对档案管理保存提出了较高的要求。办公室主任李老师带领我们4个实习学生进行了一些档案整理工作。我们将过去两三年的档案重新码放整齐，并按序号做以说明。在这期间进行了不少的体力劳动，搬运成捆的厚重的档案让我们这些即将毕业的大学生们体会到了新的锻炼。另外，老师还手把手的教我们文档的装订方法，几个人一同练习，从排序，打孔，穿线一直到最后的粘贴，编号，最终能够将一落零散的报告底稿整理成完整的报告文件并排放整齐。就是这些看似简单不经意的工作我们这些在校的学生要是不经过锻炼是没有办法做好的，而这些工作也正式以后从业中最最基本的。在此期间，我们也有机会看到了大量的审计报告，验资报告，工作底稿等等一手的文字材料，让我们真实的感受到了事务所的具体工作，那一本本厚重的档案就是这些工作的最好见证。

实习第四天的时候，事务所安排了一位有着多年从业经验的注册会计师王老师给我们授课，主要讲述了审计业务的操作。与大学课堂上的讲授不同，这里更注重工作环节中的实际应用，整个讲述过程都对照着完整的审计报告，从工作底稿的第一页开始一直到报告的完成送交课户，让我们对审计业务有了更直观的认识和体会。随后，我们各自学习，翻看一本本审计报告尤其是工作底稿，使自己对其有更深刻的认识。

实习期间的时光过的是很快的，一个星期结束了，我在第一周里主要完成了对会计师事务所的基本认识，协助处理了事务所办公室日常工作，并对审计业务有了初步的了解。

第二周一开始，开始进入审计业务的实际练习操作阶段，主

要是在注册会计师老师的指导下做一些测试工作，协助完成工作底稿。起初，比较生疏，就先自己翻看客户提供的各种资料，包括凭证，总分账，明细账，固定资产明细表等等。然后开始进入抽查凭证工作，开始由老师写出需要抽查的内容和项目凭证号，我们实习生只负责查找凭证是否相符，尤其是涉及大额支出项目，计提折旧项目以及涉及税金项目。抽查凭证工作是审计过程中一个至关重要的程序，很多问题都是在抽凭时发现和暴露出来的。在我们逐渐熟悉抽查凭证的原则和方法后，便独立完成抽查工作，决定抽查的项目并签署审计抽查意见。在此过程中，会遇到一些问题，例如凭证号不相符合，原始凭证不完整等等，在经过老师确认指导后我们写下自己的意见建议。在完成这一工作中，虽然抽凭并不难，但查找对照比较烦琐，而且责任重大，让我有较深刻的体会。

由于我们接触的业务都是相对比较简单，没有特别复杂的审计过程，在完成底稿后，我们又参与资产负债表和收支平衡表的编制核对过程，将各项数据综合统一后与客户提供的报表相对照。

周三，我和另外一个实习同学一起和注册会计师王老师出外勤，完成年度审计业务，客户是中华商标协会。中华商标协会[cta]是为了促进社会主义市场经济建设，创立中华民族品牌，经中华人民共和国民政部正式批准成立，并由中华人民共和国国家工商行政管理总局直接领导的全国性民间社团组织。于1994年9月9日，协会由中国享有盛誉的企业和地方商标协会，商标代理机构，法律及学术界的专家自愿组成。我们在早上九点抵达业务现场后，老师和客户做了适当沟通后，我们便开始了紧张的工作。主要对中华商标协会xx年度财务状况进行审计，同时还要审计其下属的中华商标协会商标鉴定中心。两者一个属于行业协会，符合事业单位会计政策，另一个则属于赢利性的组织。在老师的指导下，我们很快进入了工作状态，面对满桌子的账本，凭证，我们一项项工作逐次进行，有条不紊。另外，客户的会计处理比较规范，会

计电算化比较完备，所以使得我们的工作进展也比较顺利。中午草草吃完午饭后，我们一刻不停的继续工作，由于此业务要在一天内完成现场工作，所以工作量非常大，在晚上6点半我们顺利完成所有工作，返回事务所。这一天的外勤工作十分紧张而又让我受益匪浅，我真真切切体会到了出外审计的感受，体会到了会计师忙碌的工作状态。

周四，我们在事务所协助完成昨天现场工作的后续工作，整理完成工作底稿，完成审计报告的编写，并装订成册，直到送到客户手中，心中有一种说不出的感觉，因为那里面包含着自己的工作，包含着自己的努力，也包含着自己的成就感。

之后两天，事务所多数老师都出外勤了，恰好又有两个业务需要很快完成，主任会计师便领着我们几个实习学生一同工作，同样是紧张而又有条不紊，最终按照要求完成了对中国医药工程设计协会和全国工商联中华珠宝业协会的审计工作，并出具审计报告。

这样，我在北京中威华浩会计师事务所有限公司为期两周的实习就结束了，时间虽短，但内容丰富，让我受益很深。

通过这次在会计师事务所的实习，使我在即将毕业前学到了很多的东西，很多课本上没有而工作以后又必须具备的东西。

明白事务所工作的主要职责范围，机构构成，学到了一些必备的办公室事物处理，了解了最近的会计政策法规，并逐渐熟悉了审计业务的流程以及关键步骤。

体会到作为会计师事务所外部审计职责的重要性，无论从社会发展还是企业生存，完善的财务制度是至关重要的，而作为会计师事务所，肩负着外部审计这一重任。而作为事务所人员必须具备良好的个人品质，同时应具备较好的业务能力和身体素质，这样才能很好的适应并胜任这一重要的工作。

同时，作为事务所的实习人员，在审计过程中看到了很多的账本账册，也体会到了作为企业或者单位会计人员的工作。会计其实更讲究的是它的实际操作性和实习性。。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证，明细账，日记账，三栏式账，多栏式账，总账等等可能连通起来的账户。这为其一。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，这为其二。在会计的实习中，漏账，错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。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。对于登账：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记账凭证。然后，根据记账凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表，利润表，损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

另外，财务，审计本身就是比较烦琐的工作，面对那么多的枯燥无味的账目和数字时常会心生烦闷，厌倦，以致于错漏百出，而愈错愈烦，愈烦愈错。必须调整好心态，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。

对于这次实习，同样存在着一些不足之处。

第三，对于课本学习内容有所遗忘，以至于在实习过程中时常不知如何解决。

对于以上问题，还需要在今后有机会的实习过程或者工作过程中注意改进和解决。

总之，这半个月的实习使即将走上工作岗位的我受益匪浅。

农商银行工作汇报 会计实习工作报告篇二

单位预算是事业单位完成各项工作任务，实现事业计划的重

要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好我乡的收支预算具有十分重要的好处。为搞好这项工作，根据学校的发展实际，既要总结分析上年度预算执行状况，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的意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道用心筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的用心作用。

固定资产是学校开展教学业务及其它活动的重要物质条件，其种类繁多，规格不一。在这一管理上，很多人长期不重视，存在着重钱轻物，重采购轻管理的思想。为加强这方面管理，在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没办理固定资产入库手续的，督促经办人及时进行固定资产登记，并定期与校产科进行核对，确保帐实相符。透过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改善措施，确保了固定资产的安全和完整。

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，建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就能够做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，使得学校能够集中财力办事业。透过认真落实执行，收效十分明显，极大地提高资金的使用效益。

年终决算是一项比较负责和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新帐，编制会计报表。财务报表是反映单位财务状况和收支状况的书面文件，是财政部门和单位领导了解状况，掌握政策，指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度学校财务收支计划的基础。所以中心校十分重视这项工作，放下周末和元旦假期的休息时光，加

班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，透过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改善财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策带来了依据。

总之，在xx年，在财务方面做了超多卓有成效的工作，新的一年，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为学校的建设和发展贡献我们的力量。

农商银行工作汇报 会计实习工作报告篇三

去年6月份通过了会计从业资格证的考试，我心存侥幸，毕竟对电算化操作很生疏，很多流程是考试时蒙对的，而会计基础实务中关于利润核算的部分也是一知半解，趁着寒假我投身到枫溪区一家中外合作陶瓷企业作会计实习，求师问道。

会计主管热情地接待了我，她先翻出往年的会计凭证给我参考学习，那是两摞用牛皮纸、鱼肠线装订好的20××年的会计凭证，从封面可看出是7月份的凭证。

原始凭证附在记账凭证后面，依时间顺序排列，与记账凭证中的明细科目顺序相应，20××年以前该企业还用手工记账，记账凭证的会计科目和明细科目都是用蓝色印章盖上去的，在办公桌上就有一盒鳞次栉比排列的科目印章。

我仔细阅览着记账凭证、试算平衡表、增值税发票、外汇收款单、领料单、工资表、运货单等，之前会计理论学的不少，但是会计实务却从没接触过，有些实际工作中的不成文的规定或惯例在书上并没有一一展示，我发现了好多以前从没碰见的问题，把满腹疑虑向会计主管一吐为快。会计主管很耐心地传到授业解惑，她鼓励我，只要熟知基本会计理论，认真实操起来也不难的。我却深深感受到，实践出真知，纸上

谈兵再高超也只是一种艺术，处理实际问题，不身体力行难免空有所想。譬如银行贷款计息日是每月21日，计息方式为算头不算尾或算尾不算头，而存款每季末21日计息，计息方式按积数计算；收汇方式有电汇和信用证等；每月增值税抵扣联需到当地税务机关进行扫描认证，然后才能抵扣税款，这些在书中是没有详述的。

实践中我掌握了一款会计核算软件，它涵盖了填制凭证、记账、结账、自动生成报表和打印等功能，是目前会计核算中比较普遍应用的软件。第一步是初始化，当然，一个开展生产经营这么多年的陶瓷企业，会计电算化已开展很久，一套会计核算体制日臻完善，自然无需初始化，但是为了让我全面了解会计电算化的运作方式，会计主管让我自己动手尝试初始化。

新增核算单位、设置会计制度及操作员权限、建立明细科目，最繁琐的就是新建明细科目，陶瓷企业的原材料、库存商品种类繁多，就原材料中的瓷泥、颜料就有好几种，而且每一明细科目都要设置诸如科目代码、计量单位等基本内容。慢工出细活，一套初始化下来，整个人累得快趴下了，原来在办公室里看似喝喝茶、打打字的白领也是这么辛苦的，我还没出去银行、外汇局等单位办理出口退税等业务呢。

熟悉了一些会计业务流程，我开始帮忙整理原始凭证，填制记账凭证，还有数据录入，会计主管鼓励我多学习、多实践，无论今后从事何职业，作为一个金融系的学子，会计知识都是就业、创业的基础，我心领神会。学习会计，并不意味着以后要从事会计工作，会计核算是一切经济活动不可或缺的一部分，就像加减乘除于数学的学习一样。

今后，尽管没有会计学的课程，我仍会继续学习会计知识，积极参与实践活动，我相信，只要一步一步地学习、攀登，我的知识体系会越来越全面，我才能根据自己的发展方向，去就业、创业，建立自己的金融帝国。将金融学习进行到底，

不只是口号而已。

农商银行工作汇报 会计实习工作报告篇四

大三的暑假接近尾声，期待已久的实习拉开了序幕。与大多同学不同的是，我实习的单位不是事务所，不是商贸公司，而是一所学校，学校的规模不大，因而财务部门的人员设置也相对简单，会计及出纳各一名。

实习分为两个阶段。第一个阶段是实习出纳部分的内容。出纳是企业、事业、机关、团体等单位会计工作中最基础，也是最具体的事务工作。原本以为出纳就是跑一下银行，收付现金，都是一些简单琐碎的事情，但是经过一段时间的实习探索，我终于知道出纳工作并不像想象中那么简单。出纳就相当于单位的管家婆，要负责管好用好资金，掌握并汇报其变化情况，并保证货币资金的安全、完整。出纳的职责包括：按照国家有关现金管理和银行结算制度的规定，办理现金收付和银行结算业务；根据会计制度的规定，在办理现金和银行存款收付业务时，要严格核对有关原始凭证，再据以编制收付款凭证，然后根据编制的收付款凭证按时间先后顺序逐日逐笔地登记现金日记账和银行存款日记账，并结出余额；掌握银行存款余额，不准签发空头支票，不准出租、出借银行账户为其他单位办理结算；保管库存现金和各种有价证券的安全和完整；保管有关印章、空白收据和空白支票。

出纳的职能对企业十分重要，出纳的职责也相当清晰。实习期间，我主要的工作有：1、办理教职工的报销款项业务，真正做了出纳的工作才知道，报销不仅仅是人家拿来各种票据，出纳就支付一定金额的款项这么简单的事情，其中有许多细节值得注意，比如报销日期有没有超过时间限制，报销的车票是否为连号车票等等，而要很好地完成这工作，就一定要有足够的耐心和细心。2、收学费及银行回执单，开具统一发票。现金收付的，一定要当面点清金额，并使用验钞机进行确认，银行回执单则应按照一定的顺序整齐排放。3、登记银

行日记账和现金日记账。登记日记账时要分清账户，确认是填在“借方金额”还是“贷方金额”栏，避免张冠李戴。登记日记账要做到日清月结，每日业务终了，必须在当天最后一笔业务的“余额”栏结出当天余额，并与库存现金存数相核对。

俗话说“台上一分钟，台下十年功”，虽然出纳工作的难度不是特别大，但是要成为一名合格的出纳除了具备良好的职业道德外，还必须具备熟练地专业技能，如使用计算器、点钞票、签发票据、办理结算、报销费用等扎实的基本功，除此之外，出纳员每天涉及许多的费用报销、票据签发和现金收付等事项，这就需要出纳员要有较强的业务处理能力和较快的计算速度和较高的准确性。还有，因为出纳员要经常签发票据等，这就需要出纳员的汉字及阿拉伯数字的书写要工整、票据内容要填写齐全，凭证摘要要精练准确。通过实践，我认识到自己在技能方面还存在着许多不足，哪怕只是点钞票这样的基本功还是欠缺，而业务处理能力方面也十分有待熟练提高，另外，还必须练好字改掉粗心的毛病。

通过这次出纳实习，我深切地感受到了“三勤、三心”对会计工作者的重要意义，“三勤”就是：业务生疏要勤问，重要工作勤向领导汇报；经办业务要手勤，做到填单认真、点钞准确、记账及时、手续清楚；联系银行要腿勤，每天超过规定限额的结存现金要及时送存银行，经常与银行核对账目，一旦发现错误，应及时弄清情况，迅速更正。“三心”就是：学习业务要虚心，不懂问题要虚心请教，不能不懂装懂；办理业务要细心，避免粗心大意造成差错；日常工作要有责任心，任何时候都要保持警惕，谨慎从事。相信这“三勤、三心”也会成为我日后工作中一笔宝贵的财富。

第二阶段的实习内容是协助财务处引入财务软件，实现会计电算化。随着计算机技术的迅速发展，计算机在会计工作中的应用范围也在不断扩大。会计电算化以计算机替代人工记账、算账、报账以及对会计信息进行分析和利用，是会计发

展的一个历史性的飞跃，已经现代经济管理活动的一个重要组成部分。

近年来，财务软件市场逐步形成与完善，各种商品化财务软件进入人们的眼球，出于性能与价格方面的考虑，我们决定使用金蝶在线会计。在线会计是基于互联网操作的财务管理软件，突破时间地点限制，只要能上网就能记账，免安装，无升级费用和维护成本，且安全性能高。指导老师将在线会计的初始阶段工作都交给我来完成，首先是进行初始化工作，包括系统设置，会计科目及币种设置以及财务初始余额的录入。初始化设置后进入记账部分，包括凭证录入，凭证查询，固定资产卡片录入，卡片查询以及之后的账簿生成等等。因为在校上过会计电算化专业课的缘故，对软件的整体程序还比较熟悉，但是还有一些细节的地方老师虽然提过却依然没有处理得很好，比如说上下级科目的设置，不能直接改动有下级科目的一级科目，还有录入固定资产卡片时要注意开始折旧日期及折旧年限的设置等问题。

1、保证会计核算资料的及时性。电子计算机以极高的速度处理会计数据，手工方式要几个人几天完成几天的会计工作，采用电子计算机只需很短的时间就可以完成。

2、保证会计核算的正确性。采用电子计算机进行会计核算，计算精度高，按程序自行完成各项数据的计算与记录，只要输入数据是正确的，很少引起错误。而在手工方式下，由于重复登录工作较多，难免发生各种错误。使用电子计算机可以确保会计信息的正确性。

3、充分发挥会计的职能。会计的核算职能，主要包括对经济活动的计算和记录，记录是为了反映过去和保持记忆。使用电子计算机使这种记忆能力大大提高。电子计算机能以极密集的方式储存会计信息，这种储存能力，可以随时向管理部门和其他部门提供丰富的会计信息。会计监督职能主要包括对有价值的经济活动进行指导、控制和检查。由于电算化会

计核算信息系统可以获得更为准确、及时、详尽的会计数据，将会计信息有效地提供给有关部门，可以更好地对经济活动进行监督。

4、提高会计工作效率。会计核算采用电子计算机使会计处理程序发生了变化，各种生产经营活动的原始数据从计算机终端上输入，然后按既定程序进行各种各样的处理并加以贮存，避免了在手工处理时大量的重复抄录工作，而且可以较容易地完成各种复杂的运算过程，减少了工作环节，节省了时间、人力，使会计工作效率大大提高，使会计人员从传统的会计记录、计算工作中解脱出来，以更多的时间和精力从事对生产经营活动的观测、控制等管理活动，全面发挥会计在经济管理中的作用。

三年的会计专业学习过程中，我们掌握了相关的专业知识，也积累了一定的实践经验，实习就给了我们提供了一个检验自己充实自己提高自己的平台。

农商银行工作汇报 会计实习工作报告篇五

;

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_将结合，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_、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会计工作者的良好形象。

四、努力学_，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_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。

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{会计人员工作报告}。题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学_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习，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，今后要逐步学习用科学的方法，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、不断学习、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习、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气 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，在部门和公司领导的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，会计核算是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、公司制 度章程、进出口单据、职工工资发发表、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的工作。

13、参加上海国家会计学院的高级管理培训项目，主要学_了中注协税收法规与纳税筹 划方面的知识，通过学_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习，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已，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_理论知识 自觉加强政治理论学_，提高党性修养。作为一名党员，我认真学_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_了单位的有关制度，通过对制度的学_，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，我在学习和工作中逐步成长、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、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，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培训工作。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_、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