

核算发票工作总结报告(实用9篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么什么样的报告才是有效的呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

核算发票工作总结报告篇一

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。

核算发票工作总结报告篇二

财务核算员工作是比较重要的一项工作，关系到个人的财产利益。下面是为大家带来的财务核算员工作总结范文，欢迎阅读。

xx年年上半年以来，在区委、区政府的正确领导下，通过各核算单位的通力配合，通过全体人员的共同努力，集中核算的区直机关行政事业单位达172家，实际核算包括各单位工会账在内的336套账，收支总额23.16亿元，开出的拨款通知书、转账支票、电汇单等共22,306张，拒付和不规范票据1,057

单(同比降低55%)，拒付金额13,362,032元(同比降低70%)，严把支出关，严肃了收支两条线等相关财经纪律，为区直行政事业单位财政性资金的安全运作提供了有效保障。

一、与xx年的账务顺利承接 (一)完成xx年度部门决算工作

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。

二、注重统一规范，强化核算实效，完善监督职能

一是完善工资的统发工作。强化“工资直达”，防止各种变向的钱款滥发，达到加强工资及其福利性支出管理、100.中国教育资源网的。目前全区72家单位，纳入中心工资系统管理的有137家共计12149人(在职在编8650人，离退休1507人，临聘和雇员1934人，长休和其他人员58人)，上半年发放工资总额为54,530万元。区域-管办下属的7家和区文化公园等4家核算单位约1387人(在职在编384人，离退休502人，临聘501人)，采用单位自制工资表，报工资科留存1份并盖“已存”章的方式进行管理，上半年发放工资总额2492万元。二是统一固定资产账务管理，配合财政局资产清查，对盘盈盘亏的固定资产，做好相应的账务调整工作，减少国有资产的铺张浪费。三是强化基建、修缮账务管理，目前2位会计师管理着25个核算单位35套基建账，上半年基建账收支总额达3.28

亿元。拒付不合理的基建报账共4笔46.4万元,拒付不合理的修缮账务共2笔12.8万元。

五是以制度说话,按制度核算,在《工作制度汇编》的基础上,完善了30万元以下工程项目管理制、工作人员量化考核制度等,更有利于加大对财政性资金的管理和监督力度,提高资金使用效益。

六是强化档案管理。我们新建成了1个档案室(b馆),已搬迁会计凭证、报表、账簿等共3,102册,为区审计局、法院、检-察-院、教育部门和清产核资等提供了便利的查、借利用。七是重视新软件建设,快速搭建新软件环境,根据业务特殊性自行研制方案,共同开发,避免被动,利用6个月时间顺利完成了新旧软件的更替,并依托远程专线光纤,准备让所有街道办事处统一启用新软件进行集中会计核算,完备了《使用责任书》等法律程序,所有区属财务数据可以统一汇总,为政府当好家、理好财提供了必备的软、硬件环境。

三、强化一支勤政、廉洁、高效、务实、作风过硬的高素质会计队伍

中心内设1室5科,现有干部职工53名,其中党员28名,会计师25名,高级会计师有2名。按照特区干部好作风建设的相关要求,今年以来尤其重视干部职工的作风建设,认真贯彻反腐倡廉的相关制度和规定,树造了打铁自身硬的基本素质,受到了区纪委重视与好评。

一是中心领导班子能够以身作则,严守财经法规制度,扎实工作,带动整个中心廉洁勤劳好风气,无任何信访举报、失职、渎职等行政过错行为。

二是按照“特区党员好干部作风建设”活动的要求,拟定活动方案,组织安排干部职工认真学习,参加公务员1+6文件知识测试、无偿献血活动、直属机关羽毛球比赛等活动,收效

显著。

三是严格要求大家。以格式化、规范化、量化考核等方式，严格责任考核，建立和明确了“一人一岗一关口”的目标责任体系，身体力行，支持阳光工程行动。四是坚持“规范第一，服务至上，效率保障”的工作宗旨，倡导“软服务”，软化矛盾，用心服务，加强与各核算单位之间联系，协调解决核算单位的实际问题，争取到核算单位的理解和支持。

五是强化会计核算培训，力求打造一支业务精干的会计核算队伍。上半共组织了4次合计400多人次的会计业务培训，业务素质大大提高。

作为一名核算员，我严格按照公司的各项规章制度，按时按质地完成各项核算工作。来到公司我被安排在***住宅小区任核算员，按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。及时参加成本分析会议，对项目每月的盈亏情况作出分析报告。除此之外，每月月底向业主和监理提交施工进度报表以作支付工程进度款的依据。及时向业主进行工程签证，做好一些索赔工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以便业主审核后，材料员能及时采购，使得工程顺利施工。

我知道作为一名核算员在工作上要及时、准确、实事求是、把握住定额；对外工作资料要齐全、用足政策、用足机会，时刻处理好业主、监理与施工方的关系，有时遇到一些工作困难，及时与领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的最大利润。

在工作中我积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作。参加了**住宅小区、“**”写字楼、***楼、***居住小区、***改造等工程的招投标工作，包括投标前的资格预审或资格后审以及工程图纸的预算等工作。无论自己项目部手中的工作多忙，总是服从公司领导的工作安排，合理、科学地

利用时间，加班加点，及时完成项目部的份内事件及公司安排的任务。

今年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，我总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和核算员的职业道德为准则加强工作责任感，及时做好各项工作，为企业做好力所能及的服务工作。

利用工作之余我还丰富自己的专业知识，收集有关现行的定额资料文件，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识，同时考取了全国建设工程造价员资格证书。

*年来我的工作能力有了很大进步，但在造价员工作领域中和前辈们丰富的工作经验还相差甚远。在以后的时间里，无论是在生活中还是在工作中我都会更加努力学习，不断地提高自己，取得更好的工作成绩，得到领导及大家的认可。

来到后勤服务部这个大家庭已有一年的时间了，在我们科长的正确领导下，我们完成了一年的工作。新的一年，对过去的工作进行总结，我的心情异常复杂，有对给过我关心帮助的领导和同事的感激，有对自己不足之处的惭愧，有对这一年多的成长及收获的喜悦，更有对新一年工作的热情和目标。

一、工作方面

我在后勤服务部主要负责核算各队组每月工资情况，每月对各队组提供的考勤表和二次分配表进行审核，包括加班工资和员工公伤、探亲、产假、事假的按比例扣款计算；负责督促新员工的办理工资卡、离岗员工的工资消除、员工各时期的工资增减变动等是否准确无误。

我的工作需要细心，耐心，更需要认真负责的责任感，在工作的过程中我足够重视工作，了解工作的重要性，积极主动完成自己的工作，但是还有很多不足，需要我总结，吸取教

训，争取更大的进步。

1、在工作过程中，缺乏大胆的主动性，今后我会加强学习，不断提高自己的水平，工作中不断总结经验。

2、与同事交流较少，联系不够，工作中对同事的关心不够主动，关心力度不够，所以我将进一步努力改进。 3、工作还需要再细致一些，以前工作过程中开动脑筋想办法的点子不多，对学习的深入程度不够，这都需要我在以后的工作过程中努力改进。

4、工作之余没有及时发现不足，并吸取教训。以后每天、每项、每月工作后我都会细心分析自己在工作中存在哪些进步和不足，及时的改正，提高自己的工作效率。

二、思想方面

刚刚工作的时候，我的思想不够成熟，遇到问题和困惑的时候也没有明确的解决办法，有依赖心理，经过这段时间的锻炼，遇到问题的时候我能够更果断、谨慎的解决问题。这对我来说也是不小的进步，我将继续努力，使自己的思想更加成熟。

三、下一步的打算和计划

1、加强相关专业的学习，工作之余巩固和学习相关知识，使自己的业务水平提高到新台阶。 2、更加认真负责的做好本职工作，在工作中更认真细心，对更数据都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，争取更加出色的完成工作。

3、加强与后勤各部门的沟通与协作，通过沟通和交流，才能达到统一性和业务的规范性，才能一起为后勤的发展和进步作出贡献。 4、团结同事，帮助需要帮助的同事，后勤服务部这个大家庭给了我像家一样的温暖，我将把这份温暖传递下

去，让更多的人感受到家的温馨和睦。

综上所述，我深深的意识到核算工作的重要性，干好核算工作并不是件容易的事，只有把位置认准，把职责搞清，团结同事，诚恳待人，脚踏实地，忠于职守，勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真做事，才能完成好本职工作。在以后的工作中，我将更加努力认真完成领导交给的各项任务，让自己活的更加充实有意义。

总结一年的工作，尽管有一定的成绩和进步，但在一些方面还存在着不足。专业的知识有限，一些工作还做的不够完善有待于在以后的工作中加以改进。在新的一年里，我将继续严格要求自己，认真做好本职工作，努力提高自己的专业水平，工作能力为公司的发展做出自己一份贡献。

合同评审与起草是法务部最基础的业务，经过几个月的不断加强训练，对公司的整体框架和具体格局有了比较全面的了解，对各部门各类别的合同评审基本功已经具备，但评审质量与效率还需要加强，另外还需要不断提高合同起草尤其是大型合同起草的能力。1. 几个月来，主要参与了材设部门以及搅拌站各类购销合同、工程部门的各类施工合同、承包合同、开发部门的各类技术合同以及企划部门的各类广告合同等数以百计的合同的评审工作。在合同评审中能够发现合同中问题，最重要的要注意双方的权利义务是否对等，付款方式，违约责任，履约保证等条款，其实这个是一个很好的工作流程，在签订合同前让法务查看，可以大大提高合同履约率，尽量减少不必要的诉讼。

2. 起草的合同包括小额的购销合同、小型发包合同以及总经办要求的各种设计合同。虽然说是自己起草，事实是上网或利用自己以往的资料档案也能找到类似的合同，修改到能运用到本公司实际的合同。

(二) 诉讼、仲裁、非讼以及其他工作

(1) 来年公司的各组团都要开工，工作量大大增加，而我相信熟能生巧，所以我需加深对公司经营业务流程的认识，在合同评审的时候才会更专业更加有效率。

(2) 需要加强自己的谈判合作能力，努力学习跟踪国家不断出台新的法律法规，多研究网上的判决书，让自己的思维与法律跟贴近，我相信那样也是一定会有进步的。

爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。同时，严格遵守党和国家的方针政策，按照公司的规范章程来约束自己的行为，并积极的申请加入中国共产党。

2、专业知识，工作心态及具体工作能力 自xx年x月调到结算工作以来，由于对人员不熟悉，为了做好工作，保证客户账款的准确性，在xx年旺季时我一人承担结算的全部工作，加班加点，力求当天的任务在当天完成。

xx年初，走过了旺季的紧张忙碌，我开始在工作中总结我平时遇到的问题，力求通过更为简便的方法来解决它们。5月，结算增派人员，我又开始专门学习我司商超系统的具体工作。起初，商超对我来说仅是一个模糊的概念，仅知道它的表面却不了解它的内涵，我每天都是上商超系统自己研究，上网搜索，给商超总部打电话，然后就是向武汉吴会计学习，也多亏了吴会计的帮助，让我对商超的工作流程有了进一步的了解，知道自己应该做什么样的前期工作，才能达到我后期想要的结果。在学习的同时，我们也在进行所有客户的对账工作，从中我们学到了不少的东西，增长了很多经验。工作的同时，我也没有忘记专业知识的学习，每天空闲的时候，晚上的时候就拿出课本看，终于考过了会计证，提高了自己的能力。以前的时候很急躁，很容易发脾气，可是到结算工作的日子里，让我懂得了很多做人、做事的道理：做人要谦虚、从容豁达、懂得感恩、心态平和、不急不躁，做事要认真、积极、负责。也许我们没有很强的能力，但我们应该有

足够高的素质。

总结一年的工作，尽管有一定的成绩和进步，但在一些方面还存在着不足。专业的知识有限，一些工作还做的不够完善有待于在以后的工作中加以改进。在新的一年里，我将继续严格要求自己，认真做好本职工作，努力提高自己的专业水平，工作能力为公司的发展做出自己一份贡献。

我始终坚持以一个党员领导干部的标准严格要求自己，加强党性锻炼和世界观改造，要保持思想的先进性，就必须不断地学习，不断超越自我。一是注重理论知识的学习和积累。在工作之余潜心研读了马列主义、毛主席思想、理论原著以及同志“三个代表”重要思想、党的十六大、十六届四中全会、等文献资料，并将其精神实质融汇贯通，系统地加以认知和领会，做到理论联系实际，着眼于对现实问题的理论思考，着眼于新的实践和发展，切实解决工作中存在的问题；二是在学习的过程中，能够勤于思考、勇于探索、敢于创新，做到重实际、说实话、办实事、求实效；能够较好结合本单位实际，贯彻执行党的路线、方针、政策和国家的法律法规，自觉在思想上、政治上、行动上与党中央保持高度一致。三是坚持严于律己，宽以待人，注重团结，自觉遵守党的民主集中制原则，端正态度，摆正位置，正确处理好与主要领导和班子其他成员之间的关系，工作上既能相互协调、相互配合、相互支持、相互监督，又按照工作分工，各司其职，各尽其责，各展其才。

(二)加强业务学习、全面开拓视野、努力提高管理水平

本人一贯注重专业知识学习，潜心研究了《企业财务通则》、《新企业会计准则》的若干重要变化及其对企业的影响，系统掌握财务管理理论，深入了解和掌握国家有关财务、会计工作的政策法规，利用政策资源，规避财务风险，促进财务工作健康发展。同时着重学习了经济、管理、法律、领导科学等知识，丰富知识体系，提高了运用理论知识指导实践的

能力，决策能力，组织协调能力及领导艺术水平。

二、履行职责基本情况

(一) 安排部署年度财务工作要点。

(二) 完善财务制度建设，进一步规范各项会计工作

工作要落实，制度是保障。完善财务制度建设，进一步规范各项会计工作。一是根据开始执行的国家财政部重新修订的《企业财务通则》，结合本企业实际，组织起草了《公司《企业财务通则》实施细则》，原有的企业财务制度体系将逐步被更新，要构建资本权属清晰、财务关系明确、符合企业法人治理结构要求的企业财务管理体系。《实施细则》中明确了资金筹集、资产营运、成本控制、收益分配、信息管理、财务监督等六大财务管理要素，并结合不同财务管理要素，对财务管理方法和政策要求做出了规范。

二是组织指导出台了《公司财务预算管理实施办法》。面对目前市场经济条件，能否控制成本、降低成本是企业市场竞争中取胜的关键，而推行财务预算管理是降低产品成本行之有效的一种方法。通过对基层财务预算执行情况调查，自下而上的报告、专题研讨等工作，组织制定了《公司财务预算管理实施办法》，从实施预算管理的条件、财务预算的编制程序、内容和方法、财务预算的执行、控制与调整、财务预算的差异分析、考核等反面做出了详细制度安排。该办法为确保预算管理落到实处，推进规范企业财务预算管理提供了指导。促进企业建立、健全内部约束机制，以财务预算为切入点推进企业实现全面预算管理。

(三) 积极盘活存量资产，维持公司本部正常开支。

按照国家税务总局下发的《国家税务总局关于进一步加强总机构提取管理费税前扣除审批管理的通知》，公司不符合税前

分摊管理费的条件，从起公司没有再收取子公司管理费，只能从对内投资中按比例收取股利，公司近两年生产任务不足，资金极其紧张，产值利润均有较大幅度下降，从对内投资收益看公司总体有收益，但从子公司个体看亏损单位多，有利润的单位股利上缴压力大，资金短缺无力上缴。在此种不利情况下，为解决资金来源，维持公司本部正常开支，我积极盘活存量资产，最大限度地回收资金，一是随行就市对高层住宅及多层旧宅，多套出售，回收资金万元；二是对海口、三亚的两处房产进行处置，本人三下海南，通过评估、进场、挂牌、拍卖直至成交全程跟踪，回收资金万元。两项共计88万元。

(四)深入企业开展调研，依据各企业的不同情况，提出指导性意见

多次深入基层，了解情况，解决实际问题。组织协调完成了公司所属的钢材市场，钢结构厂整体划拨给公司所属物流公司、安装公司的资产移交和划转工作，多次调节双方矛盾，提出解决办法，平衡各方利益，最终理顺了移交资产的权属关系，界定了积留的资产纠纷问题。

(五)开展经济分析活动

根据子企业季表报反映出来的问题，召开经济运行分析会。针对盈利能力弱、项目成本管理下滑、应收工程款居高不下、环比指标出现明细差异等问题进行深度剖析总结，要求各子公司提出解决这些问题的可行性办法，并依据不同情况给予指导性意见，监督落实。(六)审计厅对原主要领导离任审计所指出的问题的处理 1、审计厅对原主要领导离任审计时，对公司的经营管理提出了很好的意见建议，并做出了较客观的评价，对于提出的问题我们虚心接受，如：不良资产数额巨大；对外担保、或有负债数额较大，存在较大财务风险；个别单位备用金出借管理不善等等问题，对此我们加大管理力度，进行了积极整改落实。

2、对有些问题，如提出的：“抵账业务管理尚不够严格，存在国有资产流失现象；公司出借国际分公司资金，形成损失，未纳入会计报表；部分子公司报表未纳入公司合并报表”等等问题，对此我们提供了大量有力的相关证据，进行了耐心细致的解释说明工作。(七)组织清理国际分公司遗留问题。

国际分公司机构解散，资产财务没有移交，经办人员也均离职，给清理工作带来了很大困难。为了维护企业利益，减少损失，想方设法组织人员进行了清理，通过与离职经办人员的积极沟通、耐心说服、配合工作，取得了实质性进展，其中228万元的冰葡萄项目及时做了税务申请，允许列入坏账，税前列支。个人债权也进行了认真清理，效果明显。

(八)积极应对税务稽查。

用各种社会资源，同国资委、财政厅、国土资源厅等相关部门进行了广泛而深入的沟通，取得谅解，达成共识，向税务局提供证据，做好解释工作，化解矛盾，维护了企业利益。

(九)完成了清产核资的后期工作。一是对的清产核资工作中发现的各企业存在的问题，通过制度建设、专题研究，实地调查解决等方式，进行了落实整改。二是组织企业相关人员补充大量证据，协同会计师事务所审计人员，当面向国资委对公司申报的损失进行了逐项解释，国资委据此予以认定，决算工作前下达批复。(十)组织开展第三届会计知识大赛。

按照国家财政部和自治区财政厅的统一部署与安排，组织了“省公司第三届会计知识大赛。经过成立机构、安排部署、选拔选手、制定规则、竞赛命题、网上答题、笔试、初赛、决赛等工作环节，历时半年，取得圆满成功。通过竞赛这种形式，宣传会计法、宣传新的会计准则，掀起了学习的热潮，加强会计队伍和财务工作建设，提高会计人员的职业素质和业务水平，发现选拔优秀会计工作者及后备人才；扩大会计人员的影响，强化财务会计工作在企业经营管理中的职能作用，

促进企业持续健康发展。

(十一)抓好会计人员继续教育工作。

认真组织完成了高级专业技术资格报名审定工作。举办了新准则学习班，对公司本部及子公司骨干和主办进行了为期七天的培训，参与培训人次近百人。在开班仪式上我作了《认真学习贯彻企业会计准则体系，维护企业和谐稳定发展》的主题发言，对学习的必要性和重要性作了阐述，并对如何理解和学习新企业会计准则体系提出了建议，最后对如何做好下一步工作提出了更高要求。通过学习，使大家认识到新会计准则体系的精神实质，为更好地贯彻新企业会计准则、不断提高会计信息质量和会计工作水平提供了帮助。(十二)认真安排部署财务决算工作。

企业会计决算报表同往年相比，框架结构、填列内容及方式均发生了较大变化。为了做好的会计决算工作，组织印发了《关于做好企业财务会计决算工作的通知》，对编表的各项工作做了具体要求。并在会计决算工作动员会上做了题为《创新工作思路，强化组织落实，加强企业财务信息化建设》的讲话，对财务决算工作进行了安排部署，回顾全年的财务会计工作，肯定成绩，指出不足及今后努力的方向，对的财务信息建设工作做了展望和整体规划。(十三)加强资金管理，积极筹措资金。生产任务不足，资金回收困难，银行依然不断压缩授信规模，减少贷款，公司资金严重短缺，在如此恶劣的情况下，通过同相关银行积极沟通协调，努力归还银行贷款本金及利息，尽最大可能改善公司的银企关系，维持企业资金基本畅通。，公司归还各银行贷款本金88万元，公司结算中心管理的内部贷款为亿元。截至12月x日，公司管理的银行贷款总额为亿元，并全部提供了资产抵押担保手续。内部借款超过外部借款亿元，为内部单位提供了有力的资金支持。

进一步完善内部结算中心的资金管理办办法，继续贯彻执行公

司储备金制度，收回了以前年度股利万元，其中货币资金收取万元，转账收取万元，主要为其申报上市，以应上缴股利抵偿公司下属各控股子公司间应收账款，为增加关联方应收账款的可收回性提供保证。按时收取、拨付总承包工程款，积极办理所属单位总承包工程项目所需要的银行保函及信贷证明，为公司总承包工程项目的中标及履约提供了前期保证。共收取总承包费万元。

今年，由于总承包而引发的子公司法律诉讼不断，对公司的帐户多次查封，面对困境，积极协调各种社会关系，尽量化解矛盾，想方设法保证公司的资金安全及各项经济业务的正常开展。

核算发票工作总结报告篇三

__年，在领导的支持和帮忙下，我与单位同事的团结协作，以求务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的必须成绩。

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。全年及时交纳各项保险万元。其中：为40名职工办理退休养老保险40万元。

(3) 完成了为名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为40名在职工缴纳40万元。

(4) 制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。

(5) 加强和完善国有资产管理，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6) 对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7) 根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有业务处理务必执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1) 按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2) 按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出状况，经认真研究测算，按规定时光完成了预算上报工作。

二、保障正常经费的下拨，用心争取资金，提高资金使用效益。

核算发票工作总结报告篇四

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”。

核算发票工作总结报告篇五

xx年1月至xx年5月，我在辽宁援建四川安县xx路项目工作，主要负责质检科的工程内业和施工队的核算工作。进入xx项目之初，项目领导安排我负责大约6公里的路基内业和全标段近16公里的砂砾垫层内业。本身这个工作量就很大，加上我是第一次系统的接触工程内业工作。这对我来说，又是一个巨大的考验，但是我把这份工作当做自身学习的一个机会，在不断地摸索中前进，并逐渐理出了头绪。当遇到自己不懂不会的地方，及时作出标注，然后查相应的技术规范，或者向身边的同事请教，和新同事共同研究解决难题，使自己负责的内业段落逐步步入正轨。在这期间，由于质检科负责内业的同事，基本都是刚毕业的学生，更是第一次接触内业工作，我总是把自己所学的知识毫无保留的教给他们，在相互的交流中共同进步，保质保量的完成工程内业工作。对于施工队的核算工作，因为施工进度比较快，每天需要填制的表

格和统计的数据比较多，加上内业工作，所以只能在早晚抽出时间做核算工作。这样既能保证工程内业工作，也能保证能把施工队的相关数据及时提供给队长和技术负责，为施工一线的生产提供依据。

xx年6月至xx年10月，我在xx景观路项目工作，主要负责办公室的内业工作。对于办公室内业工作，在这之前虽然有些接触，但是在自己实际的工作过程中，还是有点摸不着头脑。在这期间，每当遇到工作难题的时候，总是向公司相关科室求助，公司科室总会在第一时间给予我帮助和指导。在工作出现失误和差错时，也会在第一时间改正解决，并且分析原因，杜绝此类失误和差错的再次发生。在xx项目摊铺阶段，由于人员不足，项目领导安排我负责水稳发料的夜班工作。在这工程中，我积极负责，及时与施工现场沟通，为施工一线提供相关数据，保证施工生产工作的顺利开展。

xx年11月至xx年12月，我在总公司xx路面五标第二拌合站工作。我调入xx路面项目后，项目领导安排我负责第二拌合站的核算工作和收料工作。虽然我是一名施工队核算员，但是对拌合站的核算流程并不是很熟悉。我再一次的向项目部的各科室人员请教，尤其是对拌合站的核算工作进一步学习掌握。收料工作，本身就是一件烦躁无味的工作，但是这项工作容不得半点马虎。每次收料前，我和同事都会提前进入检斤房，调好检斤设备，并同时打开视频监控，对每一车材料的进场做到有据可溯。12月13日到12月26日，我回xx参加了总公司的管理人员集中培训，这次培训使我更加系统的掌握了公司的管理方法和管理流程，为xx年的岗位工作做好了前期准备。

xx年，我经历了三个项目。在每到一个项目，工作都会有新的工作，当面对新的工作，同时意味着新的责任。在每次进入到一个新的工作角色时，自己总会把新的工作岗位当作自己的一次学习锻炼机会，积极努力工作，及时完成工作。在

工作中当然也会遇到挫折和困难，在每次工作出现失误的时候，自己也会经常反思，汲取教训，在以后的工作中杜绝失误的发生。xx年6月，我的转正申请得到了组织的批准，我成为了一名光荣的共产党员。虽然我离组织的要求还有一定的差距，但是我深知自己的责任，每当遇到急活累活时，自己总会想：我年轻，我是党员。在今后的工作中，我会时刻的记着自己是一名党员，积极向身边的老同志，老师傅学习，积累经验，努力工作。同时带好身边的同志，在工作中共同进步。

1、作为一名核算员，在新的一年里，我会更加努力地学习和掌握专业技术知识，认真学习领会总公司管理人员培训的精神，把自己的所学用于工作之中，履行好核算员的工作职责，为施工队站把好关，及时准确的统计和整理相关数据，并且及时反馈信息，为施工队站的工序单价承包发挥好本岗作用，为项目、公司的良好效益努力工作。

2、作为一名青年知识分子，我要继续发扬公司“传”、“帮”、“带”的传统。对于新同事，及时与他们沟通，把自己所学所掌握的知识做到知无不言，言无不尽。帮助新同事尽早的进入工作角色，尽快熟悉掌握岗位技能。同时，我也要学习新同事的长处，努力成为一名合格的工程技术人员。

3、作为施工团队的一员，我要及时同团队人员沟通，树立团结协作的意识，加强自身的团队意识，和团队各个成员劲往一处使，拧成一股绳，分兵把口，在做好本职工作的同时，积极协助团队共同进步。

xx年是总公司标准化、精细化管理的一年，同时也是充满希望的一年。在以后的工作中，我会立足本岗，积极学习，发挥优点，弥补不足，为项目和公司努力工作。我坚信xx年是我继续成长进步的一年，更是xx公路创造辉煌的一年。

核算发票工作总结报告篇六

一、进一步完善规章制，规范会计集中核算工作

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。

二、廉洁自律，求真务实

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头脑，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。

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

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*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。

五、把握工作重点，转变服务方式

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。

核算发票工作总结报告篇七

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。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、学习和生活的上收获最大的一年，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。在日常的工作中，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。

核算发票工作总结报告篇八

20xx年是我有幸来到xx的第四个年头，由财务部安排委派分管固体、提取、炮制三个车间5个核算中心的成本核算工作。几年来，我严格遵守公司的有关规章制度，规范自己的言行，按照公司领导的部署，积极配合公司的中心工作，认真学习专业技术知识，不断提高自己业务素质；做到：领导要尊重，同事要团结，工作要做好，任务要完成，生活要丰裕。20xx年是公司gmp全面认证之年，公司共有5个车间gmp认证，我所在提取（中药前处理提取三车间）、固体（青霉素车间）都在认证之列，车间主任魏高峰深入到认证第一线，不但要做好厂房、机械设备硬件的建设和安装，同时还要做好软件记录的编写整理工作，日夜加班加点，由于我们车间没有车间副主任，车间的正常生产交给了我，我深知车间生产管理的重要性，按照公司制度gmp要求、车间操作规程和车间管理规定，保质保量地完成了订单生产任务。再是及时地为认证开具了领料单和材料出库单，给车间生产领料和生产记录的编写整理奠定了基础，为公司车间的gmp认证提供了有力保障。

作为一名车间核算员，具有上通下达与公司各部门沟通、各车间合作、接待来人、来电、来访，服务于车间生产的职能。

首先，是生产的指令和订单接收，一旦里面的有关数据、编码出现一点差错就直接影响车间领料，这就要沟通联系修改更正。

再是，车间的设备易损件、低值易耗品等及时需用，若我们公司五金库没有，购买又来不及，只有与其他部门（车间）联系借用，购买后再归还。

三是，车间急于生产，物料不放行，不能领料，只好联系生产、质保、仓储等部门直至物料发放。四是，车间半成品出库和产成品的完工都是我们核算员对接，有时出现包装规格、

数量、重量、批号、批量出现误差，都得要及时联系修正，确保录入数据的准确性，为车间绩效、成本核算作保证。总之，核算员在车间，积极沟通配合，服务于车间，保证生产订单的顺利完工。

车间成本会计一核算员是财务部派出车间的下属工作人员，有义务和职责为财务反馈上报准确、及时、完整的成本核算信息。

20xx年是公司财务全面实行用友软件u10平台的第二年，他的应用和实施无疑减轻了我们财会人员的工作负重和压力，极大地缓解了纷乱复杂的纸质（单据）传递和审批程序，也使我自己的会计核算水准有了极大的提高，更加坚定了我对xx工作的信心和热心，于是，我继续秉持“我为**，**为我，一心跟着**走，誓为**做贡献，愿xx的明天更美好！”的思想理念，做好成本核算工作，树立好的窗口形象，为公司的做大做强努力奋斗！

回忆过去，思绪万千，展望未来，心潮澎湃。20xx已经起航，为了总结经验，发扬成绩，克服不足，诚恳请求各部门（车间）领导和同仁们多多关心支持和指导，提出宝贵意见，以利工作的进步。我坚信在公司领导正确指引下，在各部门（车间）大力配合下，积极转变工作作风，树立服务大局意识，加强沟通与协作，增强团队精神，努力学习专业技术知识，熟练掌握核算技能，履行成本核算职责，吸收和释放正能量，准确、及时、完整地为财务上报成本核算信息，为公司的发展做出更大的贡献！

核算发票工作总结报告篇九

大家好！

1、办事不够干练。

2、工作主动性发挥不够，离领导的要求还有一定差距。

3、业务知识方面不够扎实等等。在今后的工作和生活中，我会进一步严格要求自己，虚心向各位领导同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大进步。

以上是我这半年以来工作的一些体会和认识，也是我在工作中将理论转化为实践的一个过程，在以后的工作中我将加强学习和掌握财务各项政策法规和业务知识，不断提高自己的业务水平，加强财务安全意识，维护公司的利益不受到损失，做好自己的本职工作，和公司全体员工共同发展，为公司提高效益。