

最新碳核查员培训 财务核算员工作总结(大全10篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

碳核查员培训篇一

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。

四是统一内部稽核程序,统一培训工作。稽核工作是我区会计集中核算的一个亮点,遵照《区行政事业单位会计核算中心会计稽核工作细则》(核[xx]5号),以往在社保、银行、财政局等机构中才存在的相关内设稽核或监督部门,在我区会计集中核算中较早引入,今年引来福田区等兄弟单位纷纷效仿。我们认真履行稽核职责,在事前、事中、事后的稽核工作中善于发现和解决问题,明确要求所有工作人员“一把尺子量到底”,彻底杜绝核销“人情帐”,促进中心核算业务的更加规范和完善,配合审计工作实现“财政支出到哪里,绩效追踪就到哪里。”

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 and 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。

本人于***年毕业于***学院，现就职于***公司。转眼间毕业已经*年了，回顾*年来的工作情况，现简述如下：

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。

为在工作发面有更好的发展，更好的实现个人的价值，有必要对过去的工作进行总结，现将工作总结及计划向领导汇报：

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。

几个月来的，我虽然在自己的本职工作岗位上认真严格的负责工作，并较完满的完成了领导交给的各项任务，但在实际工作中还存在一些不足和差距，现对存在问题及今后的努力方向的总结：

- 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

感，努力做好工作。因此，我对20xx年的工作进行了认真仔

细的规划，我将在上级领导的正确领导下，在同事的帮助协作下，更好的做好自己的本职工作，为后勤的健康持续发展尽自己的一份力量。具体的工作计划如下：

1、加强相关专业的学习，工作之余巩固和学习相关知识，以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、诉讼和仲裁方面，由于公司有专业的法律顾问单位，而目前来说我仍在学习阶段，公司七个月来仅单独处理了一项仲裁事务，让当事人双方庭外和解，未让公司造成损失。此外，协助销售部门解决一些客户日常的法律常识问题以及处理一下石桥铺和嘉茵苑租客遇到的状况也为我的一项重要工作，但是我知道我的工作能力还深有不足，以后会继续跟从许律师学习，提高自身的各项能力。2、根据公司的需要，目前负责公司所有合同档案的管理工作以及公司各大小会议的会议纪要记录工作，目前各种合同档案均已分类标号，井然有序，会议纪要也根据总经办的要求在提高效率与质量。3、下一阶段自己需要继续改进的地方：

(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

公司经营规模缩小，效益下滑，银行压贷，税务稽查力度加大，法律诉讼官司不断，资金极度紧张的情况下，按照自治区政府、财政厅及国资委的统一安排，统一部署，在各方面的积极配合下，我在企业内部控制制度建设、企业资产质量

安全性、会计信息的真实性、企业经营管理的有效性及融资等方面做了大量细致的工作，主要工作如下：

(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制。《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、考核等方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》，公司不符合税前提摊管理费的条件，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。

碳核查员培训篇二

xx年是“十五”计划的最后一年，也是推进国库集中收付制度改革的关键一年。一年来，我省全面深化、推进财政四项改革，我们会计核算中心也与时俱进，坚决贯彻省委书记在“财政四项制度改革”电视电话会议上的讲话，稳步推进财政四项改革，取得了很好的成效，我作为会计核算中心的一员，具体分管会计核算中心本级□x食堂两个单位的财务。在财政四项改革的大环境下，积极配合宣传，紧跟形势，发扬“我是革命一块砖，哪里需要哪里搬”的精神，在新的岗位，新的工作任务中稳扎稳打，较好地完成了今年的工作任务。下面我将一年的工作情况做一下总结。

一、做好日常的会计核算工作，加强会计凭证的审核和检查，保证基础会计数据的准确记录和会计资料的真实完整。我主要分管核算中心本级和食堂。核算中心本级的帐务比较简单，所以我今年工作的重心放在了食堂的财务上。食堂每年的营业收入x百万，算是一个比较“大”的“小企业”单位了，它的凭证多，凭证类别也多，有正规发票，也有单位自制凭证有小摊小贩手写的收条，也有非正式的收据，它不象行政事

业单位那样正规，有些帐务必须灵活处理。我本着“节约为本，帐目清楚”的原则，对食堂的一些原始凭证采取审核金额审核原始人签字、审核其合理合规性、审核领导签字的方法，既节约了采购成本，又方便了客户，也保证了会计资料的真实完整性。在录入的记帐方面，我基本上是在电脑上登记一遍，自己再核一遍，再交审核人员进行审核，保证了会计记录的准确性。

二、强化财务管理，注重财务分析。对此我主要是从两个方面着手。

加强往来款项的清理，杜绝帐实不符的现象。在处理帐务的过程中，我发现往来帐存在帐实不符的现象，会计报表没有人阅读。在本年x份我对食堂的往来帐进行了一番清理，并为食堂的报帐员建立了往来帐登记簿。后来发现报帐员对此仍然不够重视，往来帐簿的登记也不及时，我又及时与食堂领导进行沟通，请他帮助督查。食堂的杨主任非常重视，亲自查看往来报表，发现有些帐实不符的个例已经有很长时间了，有几笔是供应商已经结帐至今没有销帐的。食堂主任非常着急，他已快到退休年龄，担心这些不实的帐挂在帐上以后说不清楚。就吩咐和我一起与我核对，并一再催促我说：“这些帐早就结了，你写个说明，我签字，把它销掉。以后有问题我负责。”xx月份，我处理完了这部分往来帐项，主任感到很满意。到此，应收帐由与我核对，应付款由与我核对，她们都很关心每个月的报表，并及时与我沟通，也形成了看报表的习惯，对我每个月报表出具的准确性起到了很好的促进监督作用。

添加财务报表，丰富报表数据。食堂由axx部和bxx部两部分组成，因此需要进行分部门核算。以前的会计报表仅利润表分部门核算，资产负债表并没有分部门核算。本年x月，我一边学习《小企业会计制度》一边对食堂的会计报表进行添加，新增了“axx部资产负债表”“axx部利润表”“bxx部资产负债

表□□□bxx部利润表〉四个报表，与原来的〈资产负债总表〉、〈利润总表〉一起，形成了一整套完整的食堂分部门报表体系，使两个分部的财务状况更加清晰明了。

碳核查员培训篇三

20xx年即将过去，回顾过去一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我的工作紧紧围绕公司的工作方针和经营目标开展，紧跟公司各项工作部署，积极参与和贯彻公司的“绩效管理年”号召，在核算、管理方面做了一些的工作。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。今年的工作分两个方面：

20xx年1月-8月，我在公司计划财务部综合室负责成本费用的核算。在此期间，做了如下工作：

- 1、认真审核原始凭证，编制记帐凭证。认真执行《会计法》，加强财务基础工作，严格按照《中国联通专业核算办法（试行）》的要求，按新会计制度的要求组织核算，保证公司帐务的处理符合国家的有关法律、法规的规定，符合联通总部及省公司有关财务会计制度的要求。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转。

- 2、每月参与财务报表的编制，在年中审计及各专项审计中，积极配合审计师事务所及审计人员，对他们提出的问题进行解答。

- 3、今年，是我公司实行全面预算管理及绩效考核的第一年，为此，进行了大量的前期准备工作，年初按项目、部门对收入、成本制定并下达了相关预算。在以后的工作中，根据预算，严格控制各项成本、费用，为绩效考核小组提供及时、准确的财务数据。

- 4、四月，根据省公司有关文件精神，制定了各经营服务部支

出专户管理的规定，完善了货币资金管理；六月，为了很好地执行省公司将顺德分公司纳入佛山分公司管理、考核的精神，及时制定了顺德分公司运营资金的管理流程。

5、树立很好的服务意识，对各经营服务部核算室提出的问题总是进行快速反应、解决。及时下拨各经营部每月的运营资金。日常工作中，注意对他们的工作提出些指导意见，为此，跟各经营服务部核算室建立了很好的工作关系。

6、正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款。对未有发票的费用，及时到税局开具发票、代扣代缴税款。加强与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

20xx年x月-xx月，我在担任核算室主任。从会计核算人员转为基层管理者，我很快地调整好自己的心态与工作思路。在此期间，做了如下工作：

1、首先在短时间内熟悉了业务，然后制定、理顺了营业款结算、分销结算、备用金报销、发票管理等流程；加强对营业收入款项的有效监控，加快资金的回收；加强对营业厅及分销商执行公司营销政策、财务制度的监督。

2、每月编制资金预算，严把部门费用报销的审核关，有效地进行成本费用控制。定期对成本费用的构成作统计分析，向部门经理及各有关部门提供合理化建议。付出是为了更好地得到，让“效益为王”的理念贯于公司整个经营活动之中。

3、在人员偏紧的情况下，培训核算员充分地利用科学先进的工作方法，熟练地操作电脑，让他们从繁重的手工操作中解脱出来，很好地提高工作效率，做到核算工作事半功倍。并利用自己掌握的知识、技能，重新编制了有关核算表格，日常只要做好数据的准确录入，月底即自动生成汇总报表，解决了以往每到月底，即忙、乱的局面。

4、在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们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。

5、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。要想带好一个团队，首先要以身作则，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务。在人员偏紧的情况下，我负责了很大一部份具体工作，如运营资金的预算、佣金的计提、用户话费托收数据的传送、营业报表的汇总编制及会计核算等等。这得到了同伴很大程度的认同，对我开展工作也带来很大帮助。

6、深入经营一线，全面了解营业厅、各专业室及各分销商的运作，转变工作作风，树立服务意识，加强沟通与协作，对各方提出的问题及时给予解决。

碳核查员培训篇四

xx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，努力学习，勤奋工作，较好地完成了各项工作任务。现将一年来学习、工作情况总结如下：

一、政治思想方面

我认真学习党和国家的各种路线、方针、政策，学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的“xx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习，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习、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；时刻牢记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习，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，学习还不够深刻、系统，以后会要求更高，管理更严，唯有更加努力学习，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。

碳核查员培训篇五

20xx年在公司总部的领导下，在总经理和各级领导的带领下，在广西分公司的全体同事的共同努力下，广西分公司的门店和业务都取得了长足的发展，财务工作也随着公司业务的发展而更加规范和完善。现就本人一年来的会计核算工作做个小结，以便总结经验，在新的会计年度里把会计工作做得更好，为公司的发展尽自己的力量。

- 1、日常会计核算工作。及时完成好广西现已开业的9间门店十天表的核算，确认门店的进货数据，核算门店销售收入，银行存款与银联卡数据的核对，及时确认门店销售收入的准确，以保证公司资金的安全。核对门店之间商品的调拨，核

对中药提价降价，以确认门店实际的商品库存。核对门店物资进货数，以确认门店经营费用的支出。核对门店赠品的赠予数据。在完成十天表的核算基础上，及时汇总销售数据，以便月终分析。

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

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

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

5、报税工作预备。为每月报税做好基础预备工作。

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

7、固定资产治理。编制广西分公司各部门固定资产统计表，宿舍总物资登记统计。

8、完成月度会计凭证的录入，为报表数据做基础预备。做好年度销售统计报表。

9、门店工衣的进货及领用核算。

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

11、完成领导交办的其他工作。

2xxx年很快就要过去了，一年来的工作，是随着公司的发展而不断有新的内容，门店数量从两间到三间、四间、五间· · · · ·到20xx年9月份是九间。工作在增加，要求有更高的工作效率，更有效的工作方法，这要求在工作中不断创新和学习。工作中如时间紧，做到积极主动，力争按时优质地完成工作任务。一年中，工作完成较好，但在具体工作中也有失误，在参加门店盘点时有监督不力，出现盘点表差错。在今后的每项工作中都要引以为戒，更加重视细节，更加重视效率和效益，为公司的发展做出最大的贡献！

碳核查员培训篇六

时间的指针已走进20x年，盛世已经迈进一个新世纪。我们财务部也有了一个全新的开始，人员结构有较大的调整，我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我觉得有必要对这大半年多的工作做一简单的回顾。

一、作为非盈利部门，合理控制成本(费用)，有效地发挥企业内部监督职能是我们上半年工作的重中之重。年初，为了加强财务统计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的管理制度章程。章程中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费(管理费用、销

售费用、财务费用)却的幅度比去年同期下降了。通过实际工作,我们都深刻的意识到加大成本控制的力度,尽快推出相应制度的必要性。

二、财务部每天都要接触大量的数据和枯燥的报表,但大家以苦为乐,从来没有怨言,工作干得有声有色。为了提高员工的荣誉意识,针对公司出台的工资考核制度,我们相应地制定了内部员工工资考核方案,由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性,充分发挥了企业的奖励机制,合理地利用了人力资源。

三、为了更好的与部门沟通,我们在完成本职工作的同时,发扬协作精神,积极配合顺利完成了与工程各方的工作,为了配合财务中心录入费用,我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏,为公司完成销售计划提供依据,我们及时记录每一笔到款,准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对,并做到营销、财务、业务中心数据口径一致。

四、为了培养自身的综合能力,取人之长、补己之短。我们定期进行讨论、学习公司会计制度,大家互相交流心得,熟悉各岗位的工作流程,把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理,再由部门经理转达给主管,主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外,我们合理地安排每位员工的外勤工作,让每个人都有与外界接触的机会,做到工作有里有外、有张有弛。

五、在__年的税务工作中我们克服了许多困难,通过对税务筹划的学习,提高了每月纳税申报工作的质量,并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结,我有几点感触:其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为,一个人的能力必竟有限,如果大家拧

成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。在过去的大半年中，每次都能保质保量完成财务报表，按时完成领导交办的任务。在未来的实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理财会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。确保了我社会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

碳核查员培训篇七

1、业主公关帐的报送：

每天运作审计把业主公关账汇总表及业主消费的账单一起报送给成控会计，成控会计要审核账单是否有业主本人签字、汇总表是否正确。

2、关于业主帐的统计：

每天将业主公关帐按照食品、海鲜、酒水、茶艺、香烟等项目并分中餐厅、西餐厅、中餐吧、西餐吧等消费地点分别统计录入电脑固定文件夹。

3、月末处理：

月末将平时统计的食品、海鲜按照上月食品、海鲜成本率计算出本月成本价格填在本月食品成本报表费用分析相应位置上，原装酒、饮料按照当月的进价计算出成本价，自制饮料，茶水按标准食谱计算出成本价填在本月酒水成本报表费用分

析相应位置上。

4、上统计表经主管审核后要作为凭证附件粘贴在凭证后面。

5、业主公关账汇总表及相关账单要按月存档。

1、公司费用帐报送：

公司费用帐是各部门高级管理人员为联系酒店业务而在酒店消费产生的业务招待、试餐、赠送而产生的费用。每天运作将报表、账单及相关宴请单送至成本会计。成本会计要按照以下要求进行审核：

a□各位领导及有关各部门，赠送酒水为不含酒精的饮料。

b□赠送食品标准为：经理以下人员赠送标准36元以下。超过规定金额的须餐饮部经理签字□ c宴请，需提前填制宴请单，由财务总监，采购部经理，副总经理批准有效。

2、统计方法同业主公关账。

审核收货报表，成本只需审核存货报表、成本收货日报。

a□存货的审核

存货类收货记录收货人由库房来签字，由库管员录入，成本审核。

b□成本类的审核

成本收货记录由各收货部门领导来签字。由成本录入帐套内。

c□海鲜类的审核

由海鲜池的负责人签字，及使用部门负责人签字。由成本录入帐套内。

2、原则上不准更改收货记录上面的签字，如更改需在更改的旁边签上更改人的姓名。

3、退货的单据，应有供应商签字。

4、报价单上没有的物料，特别是调料因请购单上库管已填写进价，所以予须特别审核。但个别物料涨幅多得新货必须通知主管确认价格方可。

5、中厨、西厨的水果都单统计。

6、每天将成本收货日报及存货报表录入文件夹内。

1、有关部门：中厨房、西厨房、中餐吧、美食吧、大堂吧、音乐酒吧、迷你吧、茶艺苑。

2、西厨房调到房务部的. 水果，月底按房务部的赠送（业务推广费）来审核。

3、美食吧平时偶尔有卖咖啡、华邦果汁、燕京普啤、可乐浆等。但物料算做西厨房，到月底根据销售数统一调拨过来。

4、有时美食吧和大堂吧之间也有调拨，但无需核算。

5、关于月底调拨。调拨单上的价格由厨房自己填制，由于交来的单子价格双方已确认签字，所以这类单据就不作审核。在做每日成本分析表时，从中厨的销售中减调，加到西厨的销售中。月底报送运作汇总数，调整好月底的销售收入分析表。然后根据调整后的收入报表调整每日销售收入分析表的最后一天。并且根据调整后的报表做月底成本分析表。

6、目前中厨赠送的水果由中餐吧来管理，但成本算在中厨房

内。中厨调到中餐吧和西厨调到中餐吧的水果，都是做鲜榨果汁用的。

7、中餐吧往宴会部门调拨酒水，需要核实是否做了酒水的收入，如果做了收入就不用开调拨单。如果没有做收入，须开中餐吧调到中厨。

1、领用不同仓库的物料需要分开领料单填写。

2、食品、酒水、由指、定负责人审批。燕、鲍翅的领用必须有厨师长、餐饮部经理同时签字审批，并由上杂主管领用，库房发货才可以。

3、百货仓的物料不管餐饮部领用什么，都由餐饮部经理签字方可。

4、特别注意：财务运作领用酒水时录入单据时入中餐吧。领用香烟时录入财务运作部。

5、咖啡、华邦果汁、矿泉水领料由西厨领。

6、食品及酒水类出库由库管员录入，成本审核，审核时需注意仓号、部门、原始单据号、日期，及领用明细。

碳核查员培训篇八

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”。

碳核查员培训篇九

尊敬的公司领导，各位同事：

大家好！

原始凭证敢于指出，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。其次，在思想上，我进一步提高了对会计工作的认识，记账，填制财务报表等一系列工作并非我想象的那么简单，需要仔细耐心严谨的工作态度和过硬的业务能力。会计核算关系到公司资金往来，不能有丝毫马虎。在这几个月的工作中，我觉得自己还有以下几点不足：

- 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。

碳核查员培训篇十

__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，努力学习，勤奋工作，较好地完成了各项工作任务。现将一年来学习、工作情况总结如下：

一、政治思想方面

我认真学习党和国家的各种路线、方针、政策，学习邓小平理论、__思想和__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习，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习、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__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；时刻牢记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习，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，学习还不够深刻、系统，以后会要求更高，管理更严，唯有更加努力学习，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。