

最新公务员会计第一季度工作总结(汇总8篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

公务员会计第一季度工作总结篇一

我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方。部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间多交流，相互合作，遇到事情一起解决，不拖拉，让公司的运作更加透明，除此之外，加强考核力度，做到赏罚分明。

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理。

这一个季度以来，作为公司的财务，我的工作总结主要包含

了以下五个方面：

清理了财务账上长期挂帐的应收款项和应付款项，对于以前年度支付的款项未收回发票入帐的业务，财务人员与经办人员想方设法追回大部分发票，并完善了入账手续，对于xxxx极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部也发出了追缴通知，并要求经办人员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相关责任。

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位的预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具准确无误的财务信息，财务部在4月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

对xx三家医院的财务核算进行了内部稽核，发现x的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别费用报销不符合费用报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而三家医院的财务处理都较规范，暂时没有发现特殊问题。加强单据的审核，对于各项费用支出建立支出数据库，对超出预算的支出及时提醒各单位办理预算调整申请，发现不合理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

在集团各单位之间根据配比和权责发生制合理分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的分析手法，平衡税负指标；完善发票入账手续，按照规定开具发票，合理规避税务风险。

根据医院的减免税政策，和白坭地税局沟通，组织准备三年免税期的减免税材料，申办地税减免；准备xx医院的减免税资料，补齐各项基建合同、工程竣工结算资料。

通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权

架构、资产结构作了初步规划。

配合资产部做好每月盘点计划，安排好财务人员进行实地盘点工作。配合资金部合理安排各项资金的收付。配合审计部每月的审计例行检查，对于出具的审计报告及时出具审计整改意见对于合理的建议作出对应的财务处理。财务部肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督集团公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全；服务就是服务于集团与下属各公司、服务于员工、服务于客户；促进公司开拓市场，节约开支，争取利益最大化，监督与服务其实是相辅相成的，监督是为了很好的服务。

公务员会计第一季度工作总结篇二

20xx年底我由出纳岗位转为会计，负责雪梨澳乡和villa管理处的主管会计工作，同时兼工资发放工作，这一期间我学习并掌握了公司财务核算的程序以及用友财务软件的操作技能，提高迅速；同时我的工作内容包括通过对月度、季度以及年度的财务分析，及时并动态地掌握管理处营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为管理处负责人决策提供可靠的财务依据。今年x月我的工作内容再次调整，工资发放工作正式移交给了出纳，主要负责长远天地、温哥华森林及亲爱的villa管理处的主管会计工作。

在网络工作的六年多时间里，积累了许多工作经验，尤其是管理处基层财务工作经验，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，才能尽快适应新的工作岗位。

（二）只有主动融入集体，处好各方面的关系，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，认真理财管账，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。

财务工作象年轮，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，但是做为企业正常运转的命脉，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、以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与管理处沟通，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、实抓应收帐款的管理，预防呆账，减少坏账，保全管理处的经营成果。

3、积极参预，配合管理处开拓新的经济增长点。

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；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

公务员会计第一季度工作总结篇三

8.6%，增收1528万元；政府性基金收入本月完成12520万元，累计完成14453万元，占年预算的362.2%，同比增长726.8%，

增收12705万元。

3.2%，增收461万元；乡级本月完成1714万元，累计完成4438万元，占年预算的31.7%，同比增长31.7%，增收1067万元。

3、一般预算收入分部门完成情况。国税本月完成1167万元，累计完成3395万元，占年预算的13.3%，同比下降52.1%，少收3697万元。地税本月完成3531万元，累计完成7894万元，占年预算的20.8%，同比增长27.9%，增收1722万元。财政本月完成4165万元，累计完成8064万元，占年预算的17.3%，同比增长76.8%，增收3503万元。

二、财政支出执行情况

1、全县财政支出情况。全县财政支出本月完成22360万元，累计完成36203万元，占年预算的22.8%，同比增长18.4%，增支5627万元，其中：政府性基金支出本月完成4325万元，累计完成5960万元，占年预算的79.0%，同比增长618.9%，增支5131万元。

2、全县一般预算支出情况。全县一般预算支出本月完成18035万元，累计完成30243万元，占年预算的19.5%，同比增长1.7%，增支496万元。其中：县本级本月支出16696万元，累计完成27407万元，占年预算的19.1%，同比增长4.0%，增支1057万元；乡级本月支出1339万元，累计完成2836万元，占年预算的25.0%，同比下降16.5%，少支561万元。

三、惠民政策落实情况

1. 粮食补贴政策落实情况。

共兑付粮食直补和综合补贴资金5302.93万元，其中，兑付粮食直补资金658.28万元，综合补贴资金4644.65万元。20xx年计划争取上级农机购置补贴资金110万元，目前正在有序进行。

2、家电下乡政策落实情况。

第一季度，全县共补贴家电下乡产品30558台(件)，补贴金额973.98万元。

3、“两免一补”政策落实情况。

第一季度，“两免一补”资金共拨付到专户3440.38万元，预拨了70%的款项，待教育部门将具体数据上报后再行补拨。

4、社会保障资金落实情况。

第一季度，共拨付职工失业生活费24万元；拨付城镇居民基本医疗保险资金105万元；拨付城镇职工医疗保险资金840万元；拨付新农村合作医疗资金1500万元。

四、招商引资工作

3月x日到20日，我局安排副局长等人协同县卫生局招商人员分别到深圳世为投资有限公司和中国石油汉中中原销售有限公司为伊川新区医院建设项目进行引资洽谈，预计可从两家公司引进投资2.5亿元。目前，我局正积极跟进服务，促进该项目进展顺利。

财务部第一季度工作总结三

一、认真组织年报、做好各基层单位财务年终结算工作

财务决算工作是公司一年来财务收支状况的综合反映，是给领导提供经营决策的重要依据。为了作好这项工作，我们组织了年报会，认真的布置了年报的每张报表。但由于财务知识更新变化很快，我们基层单位的很多会计平时工作很忙不注重学习新知识、新准则，这样年报就对他们产生了难度，他们的情绪也产生了波动，表露出他们不想在干会计工作。作为

财务处我们有责任帮助他们, 尽管财务处今年也是人员少、新人多、工作量大, 但我们还是耐心的沟通、解释、帮助他们解决问题, 使他们能按时上报报表。在领导的关心和全体财务人员的努力下, 我们顺利的完成了年终结算报表工作, 并通过中介机构的审计, 按时保质保量的报送到集团公司, 圆满的完成了20xx年度的财务决算工作。

二、适应公司经营需要、指导好各基层单位的财务工作

随着公司经营的不断扩大, 财务也要适应公司的经营需要。今年客运分公司财务实行车队二级核算, 这对客运财务来说是一项新业务, 怎样作好车队的二级核算工作, 我们财务处长亲自到客运分公司指导工作, 并加班加点的帮助他们制定二级核算流程, 使客运分公司今年顺利的实行了车队二级核算。沁水分公司建立“一县一企”, 旧的会计核算已不能适应新企业的核算, 财务处不顾路途遥远, 多次跑到沁水分公司指导财务工作, 让财务工作跟上企业经营的需要, 确保了公司经营计划的实施。

三、积极配合审计、作好各基层单位的财务审计工作

由于审计处人员少, 内部审计工作需要我们财务处配合。我们基层单位下设四个子公司、九个独立核算单位, 十三个非独立核算单位。审计时间长、工作量大。这样审计工作有时会和财务工作有冲突, 经常感到人员少, 忙不过来。但我们尽量协调财务和审计工作, 在财务工作能够往后放一放的时候, 就会积极配合去审计。当然在审计的过程中我们也了解了各基层单位的财务状况, 同时也能发现财务核算的一些问题, 帮助他们及时的改正审计中发现问题。。

四、加强财务工作的日常管理、完善财务人员岗位职责

为了更好的作好财务的日常管理工作, 我们对每个财务人员按照财务制度的规定, 都具体的制定岗位职责, 既要分工明

确，又要相互合作。做到事事有人管、责任有人担。财务处现在年轻人多，他们知识高，业务掌握快，我们在制定岗位职责时，为了发挥年轻人的优势，多给他们加一些担子，培养公司财务处的新生力量，为公司的发展和壮大奠定良好的财务基础。

五、为了方便旅客，提升服务，完善售票网络系统、实现了异地联网售票，为公司提高了经济效益。

六、加强资金集中管理、对各基层单位闲置资金收回公司统一管理。

七、与信息处合作，统一了工资的管理，提高了透明度，让每个职工都了解到公司负担的“五险一金”

八、存在的不足与今后的打算

回顾一季度的工作，在取得成绩的同时也存在着一些不足之处。内审中存在的问题还未整改完。今后我们在工作中要积极创新思路、克服浮躁情绪，努力提高工作绩效，紧紧围绕公司经营目标，把财务工作扎扎实实的做好，为公司的新发展做出新的贡献。

公务员会计第一季度工作总结篇四

□jobsummary/worksummary□□以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。以下是为大家整理的公务员第一季度个人【三篇】，欢迎品鉴！

20xx年一季度，我们卫生局以党的十七届四中全会精神为指导，认真落实市政府20xx年工作报告精神，围绕“一条主线、六个重点”工作，积极推进全市卫生事业的发展，切实为人民群众的医疗保健提供保障。现将一季度工作情况总结如下：

1、全面部署今年全市卫生工作。2月28日，市政府召开全市卫生工作会议，会议决定20xx年将围绕卫生服务能力建设工程，以“卫生形象建设年”活动为统揽，重点抓好公共卫生、农村卫生、社区卫生、城市医疗服务、卫生监督等五个体系建设，达到如下工作目标：

一是加强公共卫生服务能力建设。重点抓好三个70%：即抓好县级疾病预防控制中心实验室建设，全市70%以上的县级疾病预防控制中心实验室装备达标；加强卫生应急队伍和装备建设，各类卫生应急管理人员和应急队伍培训率达到70%以上；抓好县妇幼保健机构能力建设，全市70%以上的县妇幼保健机构达到建设标准。

二是加强农村卫生服务能力建设。全市75%的县级综合医院、55%的县中医医院达到建设标准；以县(市、区)为单位，全市85%的乡镇卫生院达到建设标准，60%的行政村都有一所达到五室分开标准的村卫生室。

三要加强社区卫生服务能力建设。进一步扩大政府购买城市社区卫生服务的试点范围，利用社区卫生服务基本设备装备、人员培训专项资金，为24所社区卫生服务机构装备基本设备，全市80%以上的社区卫生服务机构达到建设标准。四要加强城市医疗服务能力建设。着手启动并部分完成市人民医院新外科大楼、市中医院门诊综合大楼、市肿瘤医院新住院大楼、市三医院住院大楼、市妇保院住院大楼及“母婴保健中心”新扩建等建设。推进卫校新校区建设，切实加强学校硬件建设和软件建设，确保今年暑期完成整体搬迁。上半年正式运行市传染病医院和市急救中心，抓紧市中心血站整体搬迁等项目工作，加强采供血机构建设，建立完善的采供血服务网络，提高突发公共卫生事件医疗救治能力。五要加强卫生监督执法能力建设。抓好卫生监督基层网络建设，全市30%以上的县级卫生监督机构设立分支机构或在乡镇、学校设立助理卫生监督员。

2、部署实施民生工程工作。根据市政府要求，对民生工程卫生工作进行了工作部署和责任分解：

一是召开了全市新型农村合作医疗工作会议，明确提出新型农村合作医疗覆盖到所有县(市、区)，参合数583万人，统筹基金使用率达75%，参合农民一次报帐率达到90%以上。

二是抓好县级综合医院、县中医医院、乡镇卫生院、村卫生室服务能力建设。加强县、乡、村三级卫生网络建设□20xx年全市将新增5个县级综合医院、4个县中医医院、55个中心卫生院、691所村卫生室达到建网设标准。

三是推进社区卫生工作。新增28个社区卫生服务机构，全市免费发放社区公共卫生服务券30万张。

四是认真做好国家扩大免疫规划工作□20xx年全市儿童国家免疫规划疫苗免费接种覆盖面达100%，常规“五苗”接种率达90%，新增扩大疫苗接种率达80%。

(一)着力加强农村卫生。

一是完善新农合相关政策与措施。及时调整统筹补偿方案，提高参合农民的受益水平，扩大受益面，让新农合制度更具吸引力。根据国家最新筹资政策，结合我市实际，进一步完善全市相对统一的补偿方案，防范基金风险。推进定点医疗机构直补工作，保证一次报账率达到90%以上。

二是积极开展农村卫生工作先进县创建活动。以创建活动为抓手，进一步落实农村卫生政策，健全农村三级医疗卫生服务网络，加快农村卫生服务体系建设。大力推进初级卫生保健达标建设工作。

三是深化农村卫生体制改革。探索乡镇卫生院财务县管体制改革，实行“乡财县管乡用”，在县(市、区)卫生局设立乡

镇卫生院会计核算管理中心。积极探索乡村卫生服务管理一体化工作，规范村卫生室的设置、功能，鼓励县、乡、村卫生机构开展业务纵向合作，提高农村卫生服务网的整体功能。四是加强城市支援农村卫生工作。深入开展“万名医师支援农村卫生工程”，开展二级以上城市医院对口支援乡镇卫生院项目，进一步丰富支援工作内涵，探索建立城乡医院对口支援的长效机制。

(二)着力加强公共卫生。

一是继续完善卫生应急体系建设。建立和完善基层应急预案，与各部门建立卫生应急合作机制；制定突发公共卫生事件专家会诊制度、值班制度、疫情处置制度等各项制度；加强演练和培训，组织临床诊断、流行病学调查专家进行应急知识培训。

全市疾控机构服务能力，大力实施结核病、艾滋病、职业病、乙肝防治等10个工作规范。

管理系统，提高农村儿童体检率；继续实施健康扶贫工程项目。继续开展县级“产科急救中心”规范化建设，推进“母婴安全乡卫生院”创建活动，90%开展助产的乡镇卫生院达到“母婴安全乡卫生院”标准。

四是配合做好创建省级卫生城市工作。积极开展省级卫生城市创建活动，加强食品卫生、饮水卫生、公共场所卫生、传染病防治等工作的管理，深入开展健康教育，特别是章贡区要强化城区小餐饮等整治，规范“六小”行业管理，做好迎接省级考核的准备。以春秋两季公共卫生周活动为载体，深入开展农村环境卫生整治活动。

(三)着力加强社区卫生。

一是落实政府购买社区公共卫生服务配套经费。督促社区卫生服务机构按项目要求提供优质社区公共卫生服务；逐步推行

社区卫生服务机构药品政府集中采购。

二是加强社区卫生服务机构管理。严格社区卫生服务机构、从业人员和技术服务的准入，加强监管，完善机构职责、工作内容和绩效考核办法，促进社区卫生服务健康发展。

三是加强社区卫生人员岗位培训。培训业务骨干12名、社区公共卫生人员7名、全科医师60名、社区护士100名，继续办好社区卫生人员夜校，加强社区卫生适宜技术培训，提高社区卫生服务能力。

(四)着力加强医院管理。

一是扎实开展好医院等级评审。全面开展第二周期医院等级评审工作，促进医院管理科学化、规范化、标准化。全市各级各类医院均要积极参与等级评审和达标上等工作，争创高等级医院。

二是落实缓解群众看病难、看病贵的相关措施。制定并实施区域卫生规划，优化卫生资源配置。积极推进政务公开和院务公开，继续实施单病种限价与医学辅助检查结果互认制度，努力降低门诊、住院人均费用和药品占业务总收入的比重。继续实行网上药品集中招标采购，全市县级以上非营利性医疗机构全部参与以省为单位的网上药品集中招标采购。

三是加强医疗质量管理。严格医疗机构、技术和人员的准入管理，强化临床路径与院内感染管理，简化就医流程，方便群众看病就医。抓好医疗机构校验，继续实施医疗机构违法违规执业警示记分制度，加强对医疗机构的日常监管。开展执业医师、护士定期考核，强化“三基三严”训练，提高医务人员业务素质。健全护理管理制度，开展专业护士岗位培训。贯彻《处方管理办法》，规范临床用药特别是抗菌素使用，逐步推行临床药师制度。不断优化医疗执业环境，深入开展“平安医院”建设活动，完善医患纠纷处置机制，维护

医疗机构的正常工作秩序，保障医患双方的合法权益。

四要加强血液安全管理。完善并督导落实血站质量管理体系建设，推进无偿献血工作，重点加强无偿献血宣传和无偿献血志愿者队伍招募工作，建立稳定的自愿无偿献血者队伍。进一步规范临床用血，提高输血技术水平，指导科学合理用血，保证用血安全。创新血液制备品种与方法，开展新技术新项目，完成既定新项目的开展。

销售珠宝相对于其他商品而言，入店客人较少，身为珠宝营业员的你该怎么办?是孤芳自赏，独自等待?还是做一些对销售有益的事?!当店内没有客人时，身为珠宝营业员的你应该尽可能地采取一些主动措施引起客人对你柜台的注意，比如做出拿出放大镜观察钻石的姿势，拿出柜内货品试戴或整理商品、擦拭台面玻璃等等，这样就可能会使客人对你柜台的商品产生兴趣，引导客人入店。

当客人走向你的柜台，你应以微笑迎接客人、用和蔼的眼神看着客人，同时，问候客人(不宜过早地逼近客人，应尽可能的给客人营造一个轻松购物环境)。当客人停留在某处柜台，仔细端详看某件饰品时，你应轻步靠近客人(建议不要站在客人的正前方，的位置是客人的前侧方，这样既减轻了面对面时可能造成的压力，也便于客人交谈，因为侧脸讲话要比面对面时，客人抬头给你讲话省力的多，而且也尊重客人)。另外，营业员还可以劝客人试戴，这就要求给客人一个不戴难以挑选合适首饰的信息，同时还要打消客人怕试戴后不买可能遭到白眼的顾虑，从而毫无顾忌地让你拿出首饰来。

让顾客走出购买误区，扬长避短巧妙地解释钻石品质由于有些商家的误导，使许多客人购买钻石时要求产地是南非的，且净度是“vvs级”的，切工要“八心八箭”等。面对这样提问，我们该怎么办?简言之，就是要引导客人走出购买误区，扬长避短巧妙地解释钻石品。比如当客人问有无南非钻石时，我们可以先肯定说有(否则客人可能扭头就走)，随后再告诉

客人实际上钻石的好坏是以4c标准来衡量的，南非产量大，并非所有钻石都好，而且世界大部分钻石均由戴比尔斯进行统配，倒不如说我们的钻石均来自戴比尔斯。

由于多数客人对于珠宝知识缺乏了解，因此，营业员对珠宝的展示十分重要。许多营业员当客人提出拿某件首饰时，便机械地打开柜台，拿出后便递交给客人，简单讲解一下款式特点。其实，当你开始拿出钻_饰时，首先应描述钻石的切工，同时用手不停地摆动钻_饰，把该描述的话基本说完后递给客人，为客人示范正确的鉴赏钻石动作和技巧，在客人面前树立起自身的专业形象。

由于珠宝首饰价格不菲，对于一般客人来讲是一项较大的开支，因此，客人在作出最后成交决定前都会表现出犹豫不决，如果你不抓紧时间为顾客减压(比如：向自己的同事或客人的同伴谈一谈有关今年首饰的流行趋势，也可以拿出几种档次教高的首饰盒或礼品给客人挑选，分散客人注意力)，客人就有可能暂时放弃，一句“再转转看看”后便一去不返。

当客人决定购买并付款后，营业员的工作并未就此结束。我们还要向客人详细介绍我们的售后服务和佩带保养知识等。

对客人进行分析归类(遇到特殊问题应及时向上级反馈)，与同事进行交流寻找不足，互相帮助，共同提高。类(遇到特殊问题应及时向上级反馈)，与同事进行交流寻找不足，互相帮助，共同提高。

根据我单位《关于开展一季度公务员平时考核工作的通知》要求，现将一季度工作开展情况报告如下。

一是积极履行党务工作职责。定期收集议题和学习资料，认真筹备支部日常工作会议，进一步提高全处党员民警落实组织生活制度的自觉性和主动性，增强支部的凝聚力和战斗力。

二是坚决做好xx工作。秉持“万无一失、一失万无”的工作理念，稳妥审慎开展xxx工作。

三是筑牢xx工作阵地。积极对接省厅xx总队，坚决做好总站xx工作，完成相关工作的传达部署。

四是扎实做好思想政治工作。配合总站政治处做好干部人事和政治教育工作，按时开展公务员考核、下发学习教育笔记。

五是扎实开展涉疫数据推送及其他工作。每周按时将航班数据推送省xxx和省xx[]按照处领导的工作安排完成好临时性工作任务。

一是承办支委会、支部党员大会、组织生活会等各类会议、活动x次。督促全处党员民警积极参与一季度“八个一”党日活动。上报年度奖励人员名单。

二是累计完成xxxxxx人次，起草相关文件。

三是接转发省厅反恐总队文件x份，部署各级坚决完成各项工作任务。

四是拟制一季度公务员考核工作的通知，整理发送政治学习笔记3次。

五是向xx推送疫情数据x次，旅客名单信息xx余条。

六是配合指挥中心做好基础数据采集整理工作。

七是扎实开展工作，累计报送周报、数据共计xx份。

一是做好全省勤务模式统计整理工作。

二是致函各省级机关，传发文件。

三是做好支部会议记录、继续开展好肃清工作。

公务员会计第一季度工作总结篇五

一个季度的工作也是结束了，回顾这一季度的工作，我也是要好好的来总结一下工作方面的事情。

一是通过杂志报刊、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xx精神，努力践行xxxx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。

二是认真学习财经、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，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；四是不断改进学习方法，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、让知识伴随季度龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

本人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，全季度的工作如下：一季度，完成××季度财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结上季度的财务工作，并为四季度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××季度新增固定资产的建账、建卡、季度检工作；按照财务制度及预算收支科目建立四季度新账，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。

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，哪怕是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。

公务员会计第一季度工作总结篇六

回顾过去六个月的工作，在公司领导和同事的支持和帮助下，我严格要求自己，按照公司的要求更好地完成了自己的工作。经过半年的学习和工作，工作模式取得了新的突破，工作模式发生了很大的变化。过去六个月的工作总结如下：

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，我清楚地意识到办公室是总经理办公室直接领导下的综合管理机构，是连接上下、内外沟通、协调、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作充满了希望。在起草文件、提供研究材料和数量时，应

为决策提供一些有益的材料和数据。有文件处理、档案管理、文件批准、会议安排、本资料所有权文秘资源网鼠标按提示查看文秘资源网交付和车辆管理。面对大量复杂琐碎的事务性工作，自我强化工作意识，注重加快工作节奏，提高工作效率，冷静处理各项事务，力求全面、准确、适度，避免遗漏和错误。到目前为止，我们已经基本实现了一切。

1、理顺关系，办理公司相关证件。公司成立之初，几乎所有的工作都是从零开始的，需要办理相关的手续和证件。我利用在__部门工作多年、部门熟悉、人际关系和谐的优势，积极为公司办理各种证件。通过多方努力，我只用了一个多月的时间就完成了__证书、项目立项手续__产权证生产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解__情况，为领导决策提供依据。作为__企业，土地交付是重中之重。由于__的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到__、__拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了__及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(0_号办公会议精神要求，我针对目前__房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如__，__又到__花园、__花园、__小区调查这些物业的租售情况。就_号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责

对会议有关决议的实施。认真做好公司本资料权属文秘资源网放上鼠标按照提示查看文秘资源网有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

公务员会计第一季度工作总结篇七

回顾过去一年的工作，在公司领导和同事的支持和帮助下，我严格要求自己按照公司的要求更好的完成自己的工作。经过半年的学习和工作，工作模式有了新的突破，工作方法也有了很大的变化。过去六个月的工作情况摘要如下：

办公室对我来说是一个新的工作领域。作为办公室的负责人，我清楚地认识到，办公室是一个综合管理组织，直接领导着总经理办公室。它是一个上下连接、内外沟通、左右协调、四面连接的枢纽，推动着各项任务朝着既定目标的进展。该厅的工作是复杂的，有必要在文件起草、提供研究数据和数量方面为决策提供一些有用的信息和数据。有文件处理、文件管理、文件转发、会议安排、迎宾、车辆管理。面对大量繁杂的事务性工作，我增强了工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静处理各项事务，力求做到全面、准确、适度，避免遗漏和错误。

因为我觉得自己的负担很重，而且我的知识、能力和经验离我的岗位还有一定的距离，所以我不敢掉以轻心，总是在学习，向书本学习，向周围的领导学习，向同事学习。我觉得我在过去的六个月里取得了一些进步。通过不断的学习和积累，我获得了办公室工作经验，能够冷静处理日常工作中的各种问题。的组织管理能力、综合分析能力、协调工作能力，和语言表达能力，在半年的锻炼已经大大提高，保证正常运行的各种各样的工作在这篇文章中，能够以正确的态度对待各种任务，爱自己的工作，认真落实在实际工作。积极提高各项业

务素质，努力争取工作主动性，具有较强的敬业精神、责任心，努力提高工作效率和质量。

在过去的6个月里，我在工作上有了了一定的专业性和创造性，取得了一定的成绩，但也存在一些问题和不足，主要有以下几点：一是办公室主任对我来说是一个新的岗位，我的工作比较多。它的工作和探索，使你不能轻松地工作，工作效率需要进一步提高。二是有的工作不太细致，有的工作不太协调。第三，自己的理论水平不是很适合公司的工作要求。下半年，我决心认真提高自己的业务水平和工作水平，为公司的经济飞跃发展做出贡献。我认为我应该努力做到以下几点：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络和方向的认识，加强对周边环境和同行业发展的认识，了解、学习公司的整体规划和现状；第二，本着实事求是的原则，实现3. 报告情况；真正成为领导的好助手；三是注重部门作风建设，加强管理，团结拼搏，形成良好的部门工作氛围。不断提高办公室对其他部门的支持能力和服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高的价值，努力取得更大的工作成果。

公务员会计第一季度工作总结篇八

经过xx年的岗位调整，我本人被聘任为“8级执行会计师”，在新的岗位面前，我一再告诫自己尽快找准位置、进入角色，因为营业室不允许有无所事事的人。卸掉了部分管理方面的担子，我把精力集中到抓前台业务和产品营销上，尤其是对储蓄存款及相关新产品的营销，更是紧抓不敢松懈。进入2020年，通过认真学习领会我行的一系列职工大会、中层干部会议及我行的第一次“经营分析会议”的会议精神，新一届领导班子超常规、跳跃式发展的崭新思路，既激发了营业室全体人员的工作热情，同时也拓宽了我本人的工作思路。“求生存”压力变成了动力。在劳动竞赛中以求生存、促发展为主题，不断加大工作力度，在充分挖掘各方面潜力的基础上，针对实际情况，站在快速发展的高度上，我和营业室主

任客观分析了面对存款增量份额与其它行的差距,在会计主管的指导下详细制定了工作计划和方案,切实遵循行党总支确立的“大发展、大市场、大营销”的工作思路,在土地补偿资金归集、职工买断资金代发、收复失去的代发工资阵地、集团企业工资源头上及来究投资商找突破点,巩固扩大了营业室的客户群体。营业室作为核算主体行,是全行各项工作的枢纽,是全行会计核算的中心。要提高我行的会计管理水平和会计核算质量,必须从营业室的会计基础工作抓起。按照内部控制制度的要求,通过对营业室不同岗位、不同业务种类进行认真分析,重新制定和细化了岗位职责,调整了轮岗制度,严格了操作流程,制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法、凭证整理装订办法、会计差错考核办法等一系列管理规定。明确专人对钱箱现金、单证、重点会计科目及帐户进行实时监控,确保出现问题,及时发现,及时解决。同时通过制定二次分配办法,将营业室人员的绩效工资与业务量、存款任务完成、核算质量、服务质量、劳动纪律等内容相结合,打破了分配上的“小锅饭”“小平均”,促进了各项任务目标的完成和服务质量、核算质量的提高。

此外我本人积极投入到吸存增储的热潮中去,班上谈存款、班下跑存款,以自身的行动启发引导前台柜员提高存款意识、指标意识。并和同志们总结了“新客户以服务吸引,老客户用感情稳固”这一经验,3月份一个2000年存入营业室1000美圆的老年客户密码遗忘,我先后4次上门为其办理挂失解挂手续,该客户非常感动,将其他银行的各种存款都转存到营业室来。为了提高自身和营业室人员的业务素质,保证我行会计核算质量,我们制定了详细的培训计划和文件传阅学习制度,利用业余时间组织营业室人员进行会计业务、会计法规学习和职业道德教育,此外,我还积极参加行里举办的统一业务培训,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。