

# 会计季度工作总结

作者：有故事的人 来源：范文网 [www.wtabcd.cn/fanwen/](http://www.wtabcd.cn/fanwen/)

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/zuowen/1693765446709862.html>

范文网，为你加油喝彩！



会计季度工作总结

## 会计季度工作总结(15篇)

总结就是把一个时段的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的总结，它是增长才干的一种好办法，因此我们需要回头归纳，写一份总结了。如何把总结做到重点突出呢？以下是收集整理的会计季度工作总结，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

### 会计季度工作总结1

第四季度，财务部紧紧围绕机械集团公司年初职代会的工作中心，在为全公司提供优质服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，并通过加强财务制度和财务内部控制制度的建设，站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。严格遵守财务会计制度和税收法规。

#### 一、严格遵守了财务会计制度和税收法规

认真履行了职责，组织会计核算财务部的主要职责是做好会计核算，进行了会计监督。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、xx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。

从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到结算中心的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行了企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。以实施新软件为契机。

#### 二、以实施了新软件为契机，规范了各项财务基础工作

在经过两个月的20xx年度三套会计决算报告的编制后，财务部按新企业会计制度的要求着手进行了新20xx年财务会计模块的初始化工作。对会计科目、核算项目、部门的设置，会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定，并针对平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善。如设置“制造费用”明细科目，并按该科目的费用项目进行了明细核算、归集和分配，费用的具体开支情况现已一目了然；规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、个人所得税的科目统一、现金流量项目的规范化；对收下属分公司的管理费用由以前冲减管理费用改为冲减制造费用，这样使管理费用和销售毛利率的反映更为合理、恰当；在配合固定资产实物管理部门对固定资产进行全面清理的基础上，《固定资产分类与代码》按照对固定资产编制了固定资产卡片类别代码，并在此基础上，完成了固定资产管理模块的初始化工作。

xx集团总公司要求在今年x月份全面正式运行财务软件，而本集团公司财务部在x月份就完全甩掉金蝶财务系统，正式运行，结束了长达半年之久的两套财务软件同时运行的局面。目前软件已正式与矿部相链接，并运行良好

#### 三、资金调控有序，合理控制了集团总体资金规模资金调控有序

上半年，随着原材料市场价格的持续上扬，而xx集团总公司销售价格制订相对迟缓，本集团公司资金一度吃紧。

为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明

，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，并针对工商银行借款利率上浮的情况，选择相对利率更低的农村信用联社贷款，以及通过向xx集团总部结算中心临时借款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

#### 四、加强财务会计制度建设，提高财务信息质量加强财务会计制度建设

财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本集团公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了《机械集团工作人员差旅费开支规定》。为提高会计信息的质量，财务部制定了《机械集团会计报告竞赛考评办法》，对各母子公司的会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高了会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时财务部通过开展每周一次的交流会，解决上周工作中出现的问题，布置下周的主要工作，逐步规范各项会计行为，使会计工作的各个环节按一定的会计规则、程序有效地运行和控制。

#### 五、制定了财务部各工作岗位职责

并进行自我评定制定财务部各工作岗位职责，为明确财务部会计人员各岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，制定了会计人员岗位职责，同时要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算，并对自己的岗位写出每月工作规程备忘录。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、与团结。开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、及其他财经法律、法规的

#### 六、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、及其他财经法律、法规的自查活动

为了规范财务行为，配合各级主管部门的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20xx年至20xx年的财务自查活动，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，事后进行了交流，提高了会计人员的职业技能。

以上就是财务部第四季度的工作情况，第四季度已经过去，新的一个季度即将来临，在新的一个季度里我们争取把工作做得更好！

#### 会计季度工作总结2

在忙碌的工作生活中，不知不觉xxxx年第一季度的工作很快就结束了，回望这三个月，财务室在公司领导的关怀指导下，圆满地完成了各项任务，充分发挥了财务部的职能作用，取得了一定的成绩。财务室是实业公司的关键部门之一，对内，要时刻加强财务管理水平的提高，以适应实业公司整体的飞速发展;对外，要时时应对税务、审计、财\*\*\*及工商等机关的各项检查，及时掌握税收\*\*\*策及合理应用。在这三个月里，我们财务室的员工能够任劳任怨、齐心协力、尽职尽责的做好各项工作，综合工作能力相比xxxx年又迈进了一步。为了总结经验、发扬成绩、克服不足，现将xxxx年第一季度的工作做以下简要总结：

1、认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的学习，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理合法性进行审核，对不合规定的原始凭证予以退回，强化会计档案的管理等。xxxx年第一季度，财务室共整理原始凭证1789张，记账凭证395张。



2、在原来的记账基础上，细化了成本费用的管理，加强了收入、成本及各类费用的监督和审核，统一核算口径，严格控制支出，使实业公司整体的收入支出尽量达到平衡。在日常工作中，与其他相关同事及时保持密切联系，使对外开具发票事宜更加及时准确。

3、按规定时间编制公司需要的各类财务报表，正确计算各项税金，及时足额地交纳税款，积极配合税务部门检察工作，保持与税务

部门的沟通与联系，取得他们的支持和指导，使我们的纳税工作更加完善和快捷。

4、在第一季度中，我们对梓新公司的原有旧的发票专用章、法人名章进行了更新，复合了国家税务机关对此的相关要求，并且配合建行对开户核准通知书等进行了相应的更换。与此同时，我们对旧的组织机构代码到灯塔市质量监督局进行了更换。为今后的工作做足了准备。

在x单位领导的正确指导和各部门负责人的通力合作下，财务部认真完成x单位所有财务核算及收支工作，对各部门经营指标进行考核，分析及监督x单位财务完成情况，计划资金的安排，编制各种报表，处理帐务等。财务部基本完成XX年上半年x单位财务各项工作，同时很好地配合x单位各项工作的开展。现对xxxx年上半年工作总结如下：

一、制定财务部各人员的工作岗位责任制，明确部门各人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化了各岗位人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了x单位财务各岗位的交流、合作与团结。

二、作为非盈利部门，财务部在合理控制成本(费用)，有效地发挥x单位内部监督的职能上起到了积极、正面的作用。

三、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责。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、《地方财务管理暂行规定》，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到结算x单位的统一调拨、支付等等，每位部门人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行x单位会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

四、对x单位各单位、部门的收入和各项经营考核指标的完成情况进行统计，分析经营状况。统计如下(统计时间为：XX年1月至5月)：

x单位完成经营收入x万元，比去年同期的503万元减少xx万元，XX年经营目标是万，未完成的金额为x万元，完成率仅为30.4%。各项经营考核指标情况如下，市场部电视收视费收入x万元，比去年同期的x万元增加x万元，增长22.15%，完成全年经营目标的26.34%;广告收入x万元，比去年同期的177.65万元减少x万元，减幅9.5%，完成全年经营目标的32.15%;外接工程和工料费收入x万元，比去年同期的x万元增加x万元，增长1.17%，完成全年经营目标的39.05%;文化产业部(培训x单位和影剧院)收入x万元，比去年同期的x万元减少x万元，减幅11.92%，完成全年经营目标的21.7%;

下半年，为实现x单位各单位的各项经营任务和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

- 1、加强财务人员的业务知识、会计制度和国家有关财务法规的学习，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。
- 2、做好年终财务总结的各项前期准备工作，做好11年下半年工作计划，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与区的核算x单位和财\*\*\*局等有关部门的沟通，更好地提高财务服务质量。
- 3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，加强财务系统的规范性。

### 会计季度工作总结3

20xx年四季度，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。

今年的销售会计工作总结可以分以下几个方面：

#### 一、加强销售会计工作学习，注重提升个人修养

。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主管安排的各项工作。积极参加各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强\*\*\*治思想和品德修养。

#### 二、认真学习销售、蒙牛金诺方面的各项规定，自觉按照金诺的\*\*\*策和程序办事。

#### 三、努力钻研业务知识

识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，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。

#### 四、在销售会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在：

- 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，在销售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。在今后的销售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。

### 会计季度工作总结4

在忙碌的工作生活中，不知不觉20xx年第一季度的工作很快就结束了，回望这三个月，财务室在公司领导的关怀指导下，圆满地完成了各项任务，充分发挥了财务部的职能作用，取得了一定的成绩。财务室是实业公司的关键部门之一，对内，要时刻加强财务管理水平的提高，以适应实业

公司整体的飞速发展;对外，要时时应对税务、审计、财\*\*\*及工商等机关的各项检查，及时掌握税收\*\*\*策及合理应用。在这三个月里，我们财务室的员工能够任劳任怨、齐心协力、尽职尽责的做好各项工作，综合工作能力相比20xx年又迈进了一步。为了总结经验、发扬成绩、克服不足，现将20xx年第一季度的工作做以下简要总结：

1、认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的学习，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理合法性进行审核，对不合规定的原始凭证予以退回，强化会计档案的管理等。20xx年第一季度，财务室共整理原始凭证x张，记账凭证x张。

2、在原来的记账基础上，细化了成本费用的管理，加强了收入、成本及各类费用的监督和审核，统一核算口径，严格控制支出，使实业公司整体的收入支出尽量达到平衡。在日常工作中，与其他相关同事及时保持密切联系，使对外开具发票事宜更加及时准确。

3、按规定时间编制公司需要的各类财务报表，正确计算各项税金，及时足额地交纳税款，积极配合税务部门检察工作，保持与税务

部门的沟通与联系，取得他们的支持和指导，使我们的纳税工作更加完善和快捷。

4、在第一季度中，我们对梓新公司的原有旧的发票专用章、法人名章进行了更新，复合了国家税务机关对此的相关要求，并且配合建行对开户核准通知书等进行了相应的更换。与此同时，我们对旧的组织机构代码到灯塔市质量监督局进行了更换。为今后的工作做足了准备。

在xxx单位领导的正确指导和各部门负责人的通力合作下，财务部认真完成xxx单位所有财务核算及收支工作，对各部门经营指标进行考核，分析及监督xxx单位财务完成情况，计划资金的安排，编制各种报表，处理帐务等。财务部基本完成20xx年上半年xxx单位财务各项工作，同时很好地配合xxx单位各项工作的开展。现对20xx年上半年工作总结如下：

一、制定财务部各人员的工作岗位责任制，明确部门各人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化了各岗位人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了xxx单位财务各岗位的交流、合作与团结。

二、作为非盈利部门，财务部在合理控制成本(费用)，有效地发挥xxx单位内部监督的职能上起到了积极、正面的作用。

三、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责。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、《xxx地方财务管理暂行规定》，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到结算xxx单位的统一调拨、支付等等，每位部门人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行xxx单位会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

四、对xxx单位各单位、部门的收入和各项经营考核指标的完成情况进行统计，分析经营状况。统计如下：

xxx单位完成经营收入xxx万元，比去年同期的x万元减少xx万元，20xx年经营目标是xxx万，未完成的金额为xxx万元，完成率仅为x%。各项经营考核指标情况如下，市场部电视收视费收入xxxx

万元，比去年同期的xxxx万元增加xxxx万元，增长x%，完成全年经营目标的x%；广告收入xxxx万元，比去年同期的x万元减少xxx万元，减幅x%，完成全年经营目标的x%；外接工程和工料费收入xxx万元，比去年同期的xxx万元增加xxxx万元，增长x%，完成全年经营目标的x%；文化产业部(培训xxx单位和影剧院)收入xxxx万元，比去年同期的xxxx万元减少xxx万元，减幅x%，完成全年经营目标的x%；

下个季度，为实现xxx单位各单位的各项经营任务和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

- 1、加强财务人员的业务知识、会计制度和国家有关财务法规的学习，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。
- 2、做好财务总结的各项前期准备工作，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与区的核算xxx单位和财\*\*\*局等有关部门的沟通，更好地提高财务服务质量。
- 3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，加强财务系统的规范性。

## 会计季度工作总结5

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沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于中油坚盛极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，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。

### 一、准确及时出具各项财务报表，提供月、季度预算分析

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x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。

### 二、开展财务内部稽核，加强成本费用控制，堵塞漏洞

对xx三家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。

### 三、做好税务筹划和财务规划，规避税务风险

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。根据的减免税\*\*\*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。

#### 四、和相关部门沟通与协调，配合相关部门处理相关的事务

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；

以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。

### 会计季度工作总结6

第三季度在领导及同事们的帮助指导下，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，现将本人第三季度以来的工作、学习情况汇报如下：

#### 一、加强学习，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，认真学习贯彻\*\*\*的路线、方针、\*\*\*策，努力践行“三个代表”重要思想，不断提高了\*\*\*治理论水平。加强\*\*\*治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉\*\*\*方面的各项规定自觉按照国家的财经\*\*\*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，坚持“讲学习、讲\*\*\*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。

#### 二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

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；

二季度，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。

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\*\*\*事业性收费季度度审验，为贯彻落实行\*\*\*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，报送上半季度医保软盘、按医保规定缴纳上季度保费。

三季度，根据甘人财号文精神的要求，用近一个月时间对三季度以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《四川省会计管理条例》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。四季度，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，下半季度医保，住房公积。按规定录报财\*\*\*供养人员信息。办理人事工资审核等。

### 三、勤勤恳恳做好后勤服务

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\*\*\*人员考试报到、做考前准备工作，完成廉\*\*\*专项治理自查自纠情况报告及\*\*\*风廉\*\*\*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。

## 会计季度工作总结7

今年二季度，花园管理处公司的正确领导下，在全体业主的大力支持下，经过全体员工的共同努力，各项工作平稳而有序地进行。现将三季度的工作做以简要总结：

### 一、第二季度工作内容

第二季度主要围绕创xxx市优xxxxxx安全文明小区xxx这两项工作重点，做了以下几方面的工作：

- (1)粉刷了住户家的阳台，使小区的外观焕然一新；
- (2)小区出入口安装了电子门禁系统，加强了小区的智能化管理，进一步保障了小区的安全；
- (3)在公司的大力支持下，与广东移动通信公司签署了通信信号覆盖合同，很快将解决小区手机信号弱的问题；
- (4)对小区的所有机电设备进行了全面检修保养，重点维修调试好了所有的消防报警系统；
- (5)进行了公共设施的养护：解决设备房的通风问题，在配电房、水泵房等加装排气扇。
- (6)针对小区内部分业主信箱发现了有人散发宣传资料的情况，配合派出所、居委会、街道办事处

处进行调查，并抓获了犯罪分子；

(7)公司领导的大力支持下，申报了XX市安全文明标兵小区，接待了XX区\*\*\*法委及综治办、派出所一行领导到我小区检查安全文明小区标兵单位的创建工作，对小区的各项创建工作给予了积极的肯定，现已基本完成其它各项准备工作；

(8)开展了社区文化活动，组织近百名小区老人去一日游，让老人们渡过了一个愉快的重阳节；

## 二、经营工作方面

花园(1-9)月份经营收入总额为1107834元，其中管理费收入为871411元，每月平均收入在96823元左右，收缴率达99、8%以上。

停车场月份收入总额为189654元，每月平均收入为21072元，会所月份的经营收入总额为46769元，每月平均为5197元。

今年计划支出总额为1098788元，实际支出总额为1164735元，超支65947、33元，亏损主要原因为：

- 1、2号楼、XX区教育局幼儿园的接管问题一直未得到解决，已售出停车场未收到管理费；
- 2、今年因xxx创优xxx及xxx创安全文明小区xxx工作，完善及改造了部分设施；
- 3、业委会的开支去年未列入经营计划。

## 会计季度工作总结8

一、受省财\*\*\*厅和环保厅委托，与市财\*\*\*联合组织专家组对20xx年5个中央农村环境保护资金项目进行验收，指导区县和项目单位完善项目档案，目前刚刚顺利通过了中央组织的专项核查工作。

二、完成了20xx年1-9月环保行\*\*\*处罚款与银行、财\*\*\*非税局、财\*\*\*国库三家的对帐业务，协调财\*\*\*预算科、企业处等完成了今年x月前所有处罚款的返还，共计217.8万元。

三、与财\*\*\*局联合上报了20xx年淮河流域水污染防治专项资金项目。

四、协调完成了审计署对山东电力行业审计延伸审计有关我市环保问题的整改。

五、完成了20xx年中央、省级环境保护能力建设项目配套资金的筹措工作。

六、完成了全市消耗臭氧层物质有关企业的组织培训工作。

## 会计季度工作总结9

本人在\*\*\*总支、分管行长、管帐主管的关切指导下，共同营业室列位主任，认真执行营业室“

以管帐根基工作规范化治理为中心，以进步管帐核算质量，警备金融风险为重点，扎扎实实地开展工作”的这一工作主线，颠末营业室全体人员的精诚互助和自身的不懈的尽力，营业室各方面的工作都有了不合水平的进步，我自身也获得了更好的熬炼。截止xx年12月20日营业室储蓄存款达13417万元，频年初新增4702万元，尤其是今年1月份储蓄专柜存款突破了亿元大关，新创储蓄专柜历史最高。现将我本人在20xx年一季度的工作环境总结陈诉请示如下：

### 1、加快思想看念的改变

颠末xx年的岗位调剂，我本人被聘任为“8级执行管帐师”，在新的岗位面前，我一再告戒本身尽快找准地位、进入角色，因为营业室不允许有无所事事的人。卸失落了部分治理方面的担子，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20xx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“经营阐发会议”的会议精神，新一届领导班子超老例、跳跃式成长的极新思路，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”压力酿成了动力。依照内部节制制度的要求，通过对营业室不合岗位、不合业务种类进行认真阐发，重新订定和细化了岗位职责，调剂了轮岗制度，严格了操作流程，订定了钱箱现金治理法子、钱箱单证治理法子、证券业务治理法子、凭证整理装订法子、管帐毛病稽核法子等一系列治理规定。明确专人对钱箱现金、单证、重点管帐科目及帐户进行及时监控，确保呈现问题，实时发明，实时办理。同时通过订定二次分配法子，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、办事质量、劳动规律等内容相结合，冲破了分配上的“小锅饭”“小均匀”，匆匆进了各项任务目标的完成和办事质量、核算质量的进步。

此外我本人积极投入到吸存增储的高潮中去，班上谈存款、班下跑存款，以自身的行动启发引导前台柜员进步存款意识、指标意识。并和同志们总结了“新客户以办事吸引，老客户用情感牢固”这一经验，3月份一个20xx年存入营业室1000美圆的老年客户暗码遗忘，我先后4次上门为其解决挂失解挂手续，该客户异常冲动，将其他银行的各类存款都转存到营业室来。为了进步自身和营业室人员的业务素质，包管我行管帐核算质量，我们订定了详细的培训计划和文件传阅学习制度，应用业余时间组织营业室人员进行管帐业务、管帐律例学习和职业道德教导，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，使本身的业务知识趋向全面，业务操作加倍纯熟规范。

### 2、以身作则，尽力学习内节制度，进步工作效率。

20xx年本人和营业室主任在分管行长、管帐主管的要求及指导下严格依照内节制度的要求，研究不合业务量、不合业务种类的岗位设置和劳动组合形式，重新订定细化了管帐岗位职责，严格了操作流程，并依据不合的营业人员包揽的业务权限，肯定相应的职责。同时，依据上级行的要求和我行各网点的实际环境，今年先后介入订定了钱箱现金治理法子、钱箱单证治理法子、证券业务治理法子及凭证装订治理法子、管帐毛病稽核法子等一系列规章制度，进一步规范各网点帐务，使我行的核算手续加倍严密，业务解决法度模范加倍平安科学，做到了相互制约、职责分明。强化了内部节制，进步了工作效率。在日常工作中，通过主动察观和总结，发明问题和业务操作中分歧理的地方，都能实时给主任和主管陈诉请示，并能实时给柜员和网点提醒，起到了警示建议作用。

### 3、尽力进步自身办事和业务素质。



优质文明办事是金融行业永恒的话题，但如何落实行动上，彻底转变我行社会形象，营业室全体人员确实动了一番脑筋。一是摆正地位，靠办事博得客户，靠客户接受存款，抗抵款保住饭碗。打消了思想上的松懈和不够，彻底更新了观念，以客户满意为标准，自觉规范本身的行为，认真落实我行各项办事步伐。二是把业务技巧和纯熟水平作为权衡办事程度尺度，苦练基本功，加快业务解决的速度，避免失误，把握质量。固然我们营业室尽心努力的搞办事，然则，因各类因素，营业室的办事质量仍是不尽人意。三是尽力学习新业务知识鼎力拓展业务营业室的业务范畴，创造优越的成长情况。对付我本人来讲，努力做到了“三个办事”。

一是给客户服好务，由于我主要任务是分管前台，柜员几乎每天都有欠好处置惩罚的业务和客户介绍给我，本着“客户便是上帝”的意识，霉畚我都能圆满的让客户满意而归，有一些较难处置惩罚的事情，我都是带着礼物主动上门，最终观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。二是给本营业室的柜员服好务，岂论柜员业务、设备呈现了问题，我都能主动办理，柜员身体不适、家庭不顺心，我都能主动关切和赞助。三是给各网点服好务，因营业室是全行业务的中心枢纽，我和各网点的业务联系也较为频繁，工作中岂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久有存心的赞助他们办理。

#### 4、做好新业务学习和营销工作

今年，可以说是我行产品的营销年，今年以来我行新的金融产品层出不穷，我本人也抓紧光阴在最短的光阴内领会新业务，控制新技能，把我行的产品营销作为今年的重点，鼎力鼓吹和营销我行产品，同时指导、帮忙其他网点开展新业务的推销运动，尽力成长中间业务。截止到年底，由我主持解决的基金业务有十余种，金额近200余万元，署理记帐式和电子国债200余万元，在市行排名中名列前茅。我还在行里的支配下对全行柜员就网上银行、CALLCENTER系统、贷记卡业务、VIP客户等新业务进行了多次讲课。

#### 5、身先士卒，起到\*\*\*员的带头作用

### 会计季度工作总结10

眨眼的功夫，我进入工作已经有三个月了。现特对我的工作内容进行一下归纳总结。

关于应收款这一块

1)销售专用发票的审核与签章。审核包含专用发票在内的累计欠款金额是否有超信用，是否有超期，若客户没有信用额度的情况下，注明其担保次数，上述情况均需要其部门经理给予签名后才能

发货，反之，直接签名，确认此笔销售的合理性。此项工作行为可以一定程度上的避免坏账发生的可能性，同时也能对业务员的销售行为起到监管作用，尽量使之相关销售都成为有效销售。

2)各外办调拨单的审核与签章。通过查看crm调拨单查询列表，关注各办事处库存量、应收款以及可发货数，若比例严重不协调的话，则会采取相应控制措施。例如：若没有应收款收回的话，那么就不给予相应的签名发货。间接对业务员的收款进行施压，让应收款的流动性能充分体现出来，从而更好保持公司流动资金的运转。

- 3)每周一定期发送超期应收款周报表给相关部门经理以及董事会有关领导，同时也会将信息传递给各外办经理，对于不合理的超期应收款，让其督促业务员加快收款步伐，确保回款的迅速性。
- 4)每月定期(13日)对销售人员的超期应收款项进行罚款。分为罚款1和罚款2，分别代表“紧急催收款”及“准呆账”情况下的罚款类别，其罚款比率为2%和5%(回收后返还)，此类情况同样会对部门经理处以相应1%和2%(回收后返还)的罚款。此为应收款及时如期收回最直接有效的的管理办法。
- 5)季度提成，奖金的核算。会在季度终了的次月20号左右完成所有销售部门提成的核算。主要根据产品类别(是否为特价产品等)、产品销售价格(是否低于最低销售价格或是否按照特价进销售等)、是否超期、季度完成比率以及相关的文件规定进行核算提成。
- 6)每月不定期的对u8财务软件里面的销售发票列表，发货单列表，销售出库单列表进行对比。确保相关数量金额保持一致性，以达到收入和成本在同一会计期间进行合理的配比。不虚增(减)收入成本。同时也对各打单人员的工作起到一个规范作用。
- 7)对于各客户的的经销协议进行归档整理，日后对业务员进行考核时备用。

#### 关于应付这一块

- 1)对账单的核对与回签。每月初10号左右会对各供应商的货款金额进行核对，如发现异常的地方，会及时与采购部门相关经办人员进行沟通，以确保货款的准确无误，尽量不多付给供应商一分钱。
- 2)周付款申请书的审核。根据采购部门填制的的付款申请书相关金额，在u8供应商明细账里面查看该供应商的历史付款金额及累计欠款金额，把控付款金额的准确无误性，严格贯彻“不能多付，只能少付”的原则。
- 3)每月不定期查看入库单列表及采购发票列表，以保证相关记录的一致性。务必使入库日期和结算日期在同一会计期间完成。并会对各作业人员非规范打单行为进行监督，并跟进让其改正。
- 4)协助税务会计核对各供应商进项发票事宜。

以上所列事项就是我工作的主要内容，随着工作的不断深入，在完成本职工作的基础上尽量给予一些合理性建议，不断充实自己，提高自己的业务能力，与同事们建立良好的人际关系，为联视更好的服务。

## 会计季度工作总结11

我局在区委、区\*\*\*府的正确领导下，在市xxx具体指导下，贯彻落实科学发展观，争当创先争优排头兵，紧紧围绕区委、区\*\*\*府的中心工作，强化职能、提升服务，加压奋进、开拓创新，顺利完成了一季度的各项工作任务，总结如下：

### 一、一季度工作情况

#### (一)全区主要经济指标完成情况及分析

今年是“十二五”时期的开局之年，是雁峰区干群为奋斗目标的大干之年，一季度我区经济开局良好：工业高速运转，高贸新增亮点，新增宇元万象、大洋百货等大型商务楼盘和大型综合超市，百姓生活水平持续提高。

20xx年1至2月，全区社会消费品零售总额实现亿元，增长26%，固定资产投资完成亿元，增长，实现财\*\*\*总收入13801万元，增长，其中一般预算收入903万元，增长18%，工业个数90家(不包括白沙洲工业园12家)，完成规模工业产值亿元，增长34%，规模工业增加值亿元，增长。城镇居民可支配收入2872元，增长13%。

预计一季度地区生产总值完成亿元，增长14%。其中一产业亿元，增长4%，二产业亿元，增长，三产业亿元，增长13%。预计全区社会消费品零售总额实现亿元，增长21%，固定资产投资完成亿元，增长40%，完成规模工业产值35亿，增长25%，规模工业增加值亿元，增长17%，城镇居民可支配收入4620元，增长。

## (二)常规统计工作完成情况

根据省、市xxx的要求，我局在保证数据质量的前提下，准时规范上报20xx年的各项报表，圆满完成了20xx年报工作。

根据统计年报工作步骤，经快速汇总，南宁广告公司的全区生产总值亿元，同比增长，其中第一产业增加值亿元，增长；第二产业增加值亿元，增长；第三产业增加值亿元，增长。

全区农业总产值亿元，同比增长。全区工业总产值亿元,比上年增长。完成工业增加值亿元，比上年增长。建筑业产值11.2亿元,较上年增长。完成建筑业增加值亿元，比上年增长。社会固定资产投资亿元,比上年增长,城镇投资亿元，增长%。社会消费品零售总额亿元，同比增长%。其中：批发零售贸易业亿元，增长；住宿餐饮业亿元，增长。

20xx年全区国民经济和社会发展数据月底发布。

## (三)第六次人口普查工作情况

### 会计季度工作总结12

#### 一、工作总结

20xx年的第二季度已经过去了，也可以算做是我在公司正式工作后的第一个季度，从3月份到公司之后，一切从零开始，一边学习业务知识，一边摸索市场，遇到业务和工作方面的难点和问题，我经常请其他有经验的同事。一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。通过不断的学习业务知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对市场有了一定的认识和了解。

现在我逐渐可以清晰、流利的分析客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，能够和客户进行良好的沟通，所以经过这几个多月的努力，也取得了一定的成绩，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断学习业务知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一定幅度的提高，但是本职的工作在以下几个方面还有很大的进步空间。

1、在渠道管理工作中，与客户沟通交流还有一定欠缺。自己主要负责跟进的城市，虽然每月的销量有些增加，但是增加的幅度自己还是感觉不太满意，销量更大提升的空间还是有的。

## 2、对渠道建立和规范

社会渠道一直缺乏合理的管理与规范，所以最近一直出现问题。经过数据清理后，社会渠道有效网点的量很少，之前开通的很多代理点要么停用了，要么连代理商都联系不上。

3、关于市场人员招聘方法和技巧需要改进现在采用的招聘方式为网络招聘，但是效果与期望值始终存在差距，要么就是通知别人来面试，最后只有一个、两个来，要么就是通知对方到公司任职后，呆一两天就走了，我做了一些了解和调查，有一部分是因为自己不会骑车，或感觉骑自行车去跑客户比较辛苦；有一部分是出去跑一两天后发现电信空中充值量比较少，客户认可度比较低，工作难度比较大；还有一部分有点缺乏吃苦耐劳的精神，本身我们市场这个工作就是需要积累的，但是他们不愿意坚持。

## 二、下季度工作计划

### 1、市场人员的招聘和培训

招聘时主要看应聘人员的心态及人品，在面试时我们都会把公司的真实情况、市场现状、公司目标等告诉他们，对于新到公司的同事培训业务知识，培训他们的销售和与代理商沟通的技巧，使团队的每个人与各个部门的员工和睦相处，发现每个新同事身上的闪光点，使之发挥自己最大的潜能，不断地修正自己，向高难度挑战，总结经验取长补短。

### 2、对渠道进行规范和发展

公司从20xx年开始，大部分销量仍来源于电信自身渠道，会受制于很多分公司的\*\*\*策规定及渠道负责人的想法，最近要求我们所有代理商要补签协议并提交身份证复印件等，所以规范渠道是十分有必要的，计划近期招聘的市场人员主要工作就是完成市区内代理协议的签订。

对于成都市区网点的建立，可以让市场人员在开发新网点的同时，对附近的老客户进行跟踪回访，做好相关售后工作，让客户愿意长期使用我们的业务。

对于其它地市城区的社会网点会结合公司市场部的规划，采用哪里最需要就去哪里的原则，以支局为单位对代理商进行培训。

### 3、维护并拓展现有渠道

针对主要目标客户为：通讯店、商超连锁、便利店、小区物管、小卖部等。据市场调查，城区的有一部分的代理点对我们比较认可，但没有终端，公司已经开发了一个自己的平台，可以更全面的推广这项业务。

对于农村，由于现在结构在调整，让下面代理商熟悉了解和使用这项业务，从而带动农村网点的建设和使用。

### 4、激活现有的部分休眠网点



公司内部办公系统中可以看到，有很多用户开通了账户后，但从来没有使用过，鉴于这类客户本身有一定的了解，可以在平时下市场的时候定期时行清理和跟踪回访，让这些客户尽量都用起来。

## 会计季度工作总结13

二季度以来，财务科按照院务部质量建设活动计划，紧紧围绕“质量第一、服务第一”的工作目标，有重点地抓好财务服务保障工作，从动员部署、建章立制、整顿行风等方面入手，积极做好全科的质量建设工作，三个月以来，在院务部质量建设办公室的领导下，在全科同志的共同努力下，财务科的质量建设工作顺利展开，服务态度明显转变，办事效率明显提高。

### 一、基本情况

#### （一）认真做好动员部署工作

元月10日，全科召开了科务会，会上，张科长就如何开展好财务科质量建设活动进行了动员部署，组织大家认真学习了院首长关于质量建设年活动的讲话精神和院、部通知要求，统一了全科人员的思想认识，明确了目标措施，王副科长对抓好财务科质量建设提出了具体要求和步骤，通过动员部署，大家充分认清了开展“质量建设年”活动的重要性和必要性。

#### （二）补充完善各项规章制度

为提高依法管理水平和服务质量，财务科组织制定了一系列财务管理制度，一是为严格票据的使用管理，制定了《票据管理制度》；二是规范财务管理行为，组织制定了财务各岗位工作职责；三是加强实物资产管理，组织制定《实物资产管理细则》；四是加强经费管理，修订完善了《经费审批权限》和《基层财务管理办法》。五是整顿财务科工作作风和服务保障态度，规范服务行为，制定了《财务科服务行为规范》。

#### （三）大力开展行风整顿活动

为彻底解决服务不尽心、岗位不尽责、工作不尽力的飘浮作风，切实转变财务科工作作风和服务理念，树立财务人员良好形象，财务科开展了一系列的作风整顿。

##### 1、狠抓思想作风整顿

认真学习了院长、在机关干部点名会上的讲话，仔细阅读了院长推荐的《没有任何借口》这本书，写了个人心得体会，科领导以此为契机，从自身做起，要求财务科全体干部按照院首长的要求，提高六种意识，对工作中出现的质量不高、效果不好的问题要深挖思想根源，不断提高个人的综合素质；认真组织开展了保持xxx员先进行教育活动，结合财务工作特点，通过学习《会计人员职业道德规范》，对各岗位工作人员尤其是直接接触钱物的财务人员进行了防腐倡廉教育，要求全体财务人员上交了财务安全保证书；抓住学\*\*\*活动月的有利契机，在大力开展学\*\*\*服务活动的基础上，针对财务人员思想状况，认真组织思想教育整顿，分析自身存在的问题，研究提高自身素质的方法和措施。

##### 2、狠抓服务态度整顿

财务科把质量建设活动融入到经费管理和优质服务之中，推行了财务岗位服务卡，制定具体的承诺内容，自觉接受工休人员监督，服务满意率达90%，窗口服务业务完成率达100%，改善了服务质量，提高了管理水平；积极开展以“为工休人员服务，树行业新风”为主题的窗口服务活动，认真执行《财务科服务规范》，推行文明礼貌用语，转变服务态度，规范服务行为，提高服务质量。

### 3、狠抓财经纪律整顿

科学编制预算，通过充分调研和论证，在细化预算支出结构的基础上，采用零基预算，科学合理安排预算项目和经费指标，确保了预算安排与实际工作任务紧密结合，增强了预算的针对性和指导性；规范票据管理，对近几年科室在财务科领用收据的收款和实际上缴数量以及金额进行了专项审查，同时对20xx年至今，科室已使用完毕而未上缴的收据，限期上缴，并对虚开和第三联为空白的现象以及已收现金的存放和使用情况进行了检查；针对全院财经纪律大检查中发现的一些审核报销不及时、经费管理不到位的问题，制定了归口经费管理细则和经费管理考评内容，促进了财务管理工作的规范化、制度化和科学化。

## 二、质量建设存在的问题及原因分析

二季度，财务科狠抓质量建设，收到了一定成效。但也存在一些问题和不足：一是对把财务科质量建设活动贯穿到财务工作之中缺乏具体的规划和思考；二是在当前的新形势下，对财务科质量建设面临的新情况、新问题，尤其是对财务科转变服务态度、提高服务质量等方面反映的问题调查研究不够，创新手段不足，缺乏具体的指导；三是财务科质量建设培训、学习、交流的力度有待于进一步加强；四是在创新管理理念、提高管理效率等方面，还有待于快速推进，及时总结，并进一步规范。对这些问题要在今后的工作中全面分析，认真加以解决。

## 三、改进措施

### 1、认真开展思想\*\*\*治工作

近期对财务科的人员思想状况进行一次全面分析，特别是对确定转业的人员的思想状况，重点进行分析掌握；利用\*\*\*团活动时间组织\*\*\*治学习，通过开展会计职业道德教育活动和创新创效活动，引导财务科全体人员树立正确的人生追求和价值取向；深入开展谈心活动，认真了解每个财务人员的思想动态、工作状况，对个人存在的困难，积极想办法，尽量帮助解决，为群众排忧解难。

### 2、继续强化机关服务意识

按照“机关围着基层转”、“后勤围着临床转”的服务方针，在全科范围内开展提高服务意识教育活动，每周组织开展一次服务标兵评比活动，树立服务典型，引导财务人员树立正确的服务观念；严格落实《财务科服务规范》，推广文明服务用语，并聘请科室人员进行监督，努力在全科范围内营造文明服务、规范服务的环境；进一步强化财务科窗口集中服务的功能，设立引导标识和窗口服务流程，简化程序，减少办事手续，方便基层，提高效率。

### 3、不断提高财务人员素质

## 会计季度工作总结14

时光荏苒，转眼间我已踏出了校园，那个青涩懵懂的我开始学着慢慢的成长。时间将我一点一滴的推向成熟，我寻找了属于自己的第一份工作。

找工作，面试就像大海捞针。经过不断地尝试与努力，很荣幸我能成为xx市xx的一份子，在这里让我收获了知识，收获了友情，收获了经验，收获了快乐！我总结了在这期间所做的每一项事情，完成的每一项任务。以至于更好的完善自己。

20xx年财务助理工作总结有以下几点：

## 一、学习打单。

熟悉打单流程，打单的注意事项。主要针对药品出库填写单据，如：药品的供应商、业务员、药品的名称、规格、价格、数量、批号等。

在这个过程中，我深刻地体会到做每一件事都要细心、专心、用心，不然就容易出现差错。这个岗位，虽然所做的工作比较简单，但我却学习了很多东西。工作的每一个步骤，每一个流程都有它的顺序性与必然性，漏掉了其中的一个都会对结果造成影响。这样的错误我也犯过，例如把产品的批号打错，最后又重新删了重做一遍。当然，每个人都会犯一些小小的错误，我将这次所犯的错误谨记在心，避免下次再犯同样的错误。

## 二、学习打款、做银行日记账、填写收据。

1.了解并熟悉运用打款的步骤，对客户所要付的款项进行网上操作。

首先，每笔付款都要填写付款申请书，付款申请书主要是将收款日期、单位、账号、开户行、金额以及经手人按照正确的形式填写。

2.银行日记账，是每天都必须完成与核对的账目。

按照网银上的明细进行做日记账，例如收付方的名称、金额都要准去无误的填入日记账中，最后得出的余额与银行的余额校对，看是否一致，不一致就要找出原因。

3.收据，是每天公司收到的款项。

大概每月都做一次，在收款收据里填写公司每一笔收款。主要内容有收款日期、公司名称、经手人、金额这几点。

这些工作对于我来说并不会很难，确实对细心的一种考验，因为这每一项都涉及到金钱的往来，每一笔交易都要严谨的对待。粗心会对此造成很大的麻烦，例如金额写错，就要对这笔交易重新在做一遍，影响工作效率。

这是一个月来我所做的工作总结，我知道自己还有很多的不足之处，有时工作比较粗心，但我会将每一次的挫折当做一种考验激励自己，在今后的工作努力做得更好，学习更多的知识，充实自己，也将更好地展现自己。

今年，我还要感谢领导们对我的关心与教导，让我有一个学习的机会来锻炼自己，希望能继续与您们并肩同行，学习更多，丰富自己，展望未来。

## 会计季度工作总结15

财务会计的工作并不容易做好，这一季度以来的工作，还是认真的去做好了，也是要来总结下。

### 一、债权债务的清理

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沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于中油坚盛极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，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。

### 二、准确及时出具各项财务报表，提供月、季度预算分析

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x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。

### 三、开展财务内部稽核，加强成本费用控制，堵塞漏洞

对\_三家\_的财务核算进行了内部稽核，发现\_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\_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。

### 四、做好税务筹划和财务规划，规避税务风险

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\_的减免税\*\*\*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\_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。

### 五、和相关部门沟通与协调，配合相关部门处理相关的事务

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;以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。



在接下来的工作中

首先，于x月份分两批开展财务人员培训与考核，邀请税务师事务所专业人员对新的所得税法和我公司相关的税收筹划知识给财务主管进行税法知识培训，有重点性地做财务人员职业道德教育，结合\_年的企业所得税法和公司各项财务管理制度，有针对性地对会计、出纳、统计出具相对应的试题，进行财务各岗位人员的基本业务水平考核。结合考核结果和各岗位的工作职责对财务人员出具x月份的绩效考核分数，并出具相应的处理方案。

其次，做好财务规划，建立科学清晰的集团公司股权结构，集中优质资产，清晰产权，尽量将历史问题归集于少数公司，合理设计关联方的关联交易、资金安排、债权债务，在低税负、小风险、合理、合法的前提下做好财务规划。在税务上重点平衡油品企业的税负率，根据新的税法要求安排好薪资、业务招待费、福利费等基本业务开支范围，及时指导各单位主办会计在财务方面的涉税处理方法。x月份完成\_\_的减免税的上报卫生局和地税局审批资料的申报，完成\_\_减免税补充资料的申报。

再次，执行财务监督职能，加强对各单位的经济业务收支实行即时跟踪，发现有违反财务管理制度的重要事项及时向董事长汇报。根据内部控制制度、预算管理制度等相关财务管理制度，忠于岗位，严格要求自己，做好团队建设。重点加强对审单会计的管理知识和财务制度的培训，从制度上来保证财产物资的安全，费用支出的合理，对违规违纪的行为不以个人的好恶而手轻手重，在制度面前人人平等，从而树立起监督责任人的权威。

最后，做好诚信服务：财务部门既是一个监督部门又是一个服务部门，要树立诚信服务的理念。各单位财务人员按照制度要求准备及时出具各项会计与统计报表，及时出具预算分析，为经营管理提供参考信息。

更多 实用文体 请访问 [https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/93\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/93_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发