

核酸采集工作汇报(大全5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

核酸采集工作汇报篇一

2007年是广西分公司发展较快的一年，也是对今后在广西地区发展打下坚实基础的重要的一年。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。核对门店赠品的赠送数据。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掌握公司的经营情况，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每天报数，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、报税工作准备。为每月报税做好基础准备工作。

6、门店发票管理。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、固定资产管理。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，为报表数据做基础准备。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。

2007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2007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！

（二）2008年工作计划

2008年工作重点做好以下几方面。

- 1、根据财务岗位分工，更好地完成日常会计基础数据的核算。
- 2、准确及时完成门店销售数据报数的汇总。
- 3、做好门店销售分析表的编制。
- 4、做好报税资料整理。
- 5、完善公司资产及物资管理，保证公司资产安全。
- 7、更多参加门店支援活动，熟悉公司经营文化，为公司发展出力。
- 8、加强学习，优化财务核算工作，为公司经营效益的提升提供合理化建议。
- 9、深入宣传公司品牌，吸引更多公司所需的优秀人才加盟，共同发展。2008年公司的发展将上一个更高的新台阶，为跟上公司的步伐，要求自己更加认真地工作，更加努力地做好工作，更加优质地完成工作任务，为美好的明天而奋斗。

核酸采集工作汇报篇二

20_年来，在领导的安排下我们财务做出了适当的工作调整。实业有限公司。

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，总结如下。

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、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

3、付款时，严格执行各项财务手续，严格审核记账凭证是否有相关领导签字或盖章，对手续不全的项目不付款。

尽管我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，今后要逐步学习用科学的方法，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，没有深入探讨、思考、认认真真的把工作做到位。

3、忽略了团队合作的重要性，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通。

20_年严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作，时时勤于同事间的沟通，保证工作的顺利完成。

核酸采集工作汇报篇三

转眼间□20xx年就要过去了。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：

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：

- 1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适合自己的工作岗位；
- 2、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；
- 3、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；
- 4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；
- 5、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，为学校的辉煌发展而努力奋斗。

核酸采集工作汇报篇四

20xx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x家，实际核算包括各单位工会账在内的x套账，收支总额x亿元，开出的拨款通知书、转账支票、电汇单等共x张，拒付假发票和不规范票据x单（同比降低x%）拒付金额x元（同比降低x%）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）完成xx年度部门决算工作

20xx年部门决算与以往相比变化较大，且时间紧，任务重，为保证部门决算的内容涵盖单位的全部收支，数据真实，内容完整，我们克服了重重困难，及时、圆满地完成了这项工作。

（二）应用新的会计科目、报表体系

今年财政正式启动了20xx年新政府收支分类改革工作，对我们行政事业单位财务管理产生重要影响，全新的“功能分类”“经济分类”等内容，对原有的功能分类和经济分类进行了重大调整。在应用过程中，我们采取学习与讨论相结合的多种形式，让主管会计对新的收支分类科目有一个比较深层次的理解，较准确的掌握各科目核算的涵义，并明确了常用的会计做账方法，规范了新科目的运用。

（三）逐步取消手工辅助账

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。

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、控制和降低行政事业经费支出的目的。目前全区x家单位，纳入中心工资系统管理的有x家共计x人（在职在编x人，离退x人，临聘和雇员x人，长休和其他人员x人）□20xx年发放工资总额为x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x位会计师管理着x个核算单位x套基建账，上半年基建账收支总额达x亿元。拒付不合理的基建报账共x笔x万元，拒付不合理的修缮账务共x笔x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x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x个档案室（b馆），已搬迁会计凭证、报表、账簿等共x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x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。

中心内设x室x科，现有干部职工x名，其中党员x名，会计师x名，高级会计师有x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x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□20xx共组织了x次合计x多人次的会计业务培训，业务素质大大提高。

六是积极开展驻（挂）点社区工作，努力为挂点社区办实事、好事，支援驻（挂）点的莲塘街道办两个社区共计x万元社区建设资金，受到了社区干事和群众的一致好评。

核酸采集工作汇报篇五

不知不觉，我已走出大学校门来到xx一年，这段时间有快乐，有悲伤，但更多的就是公司带给我的作为一个全新的工作者对社会对工作的认知。在此，仅就会计工作方面向各位领导，各位老师做简要汇报。

我主要负责集团内部员工和外派人员的报销事宜以及记账、信息化资料的录入等方面内容。这部分的核算主要以公司员工的各项支出、公司的物业供暖等费用以及所缴纳的各项税金为成本，收取项目的管理费用及办理“外经证”的手续费为收入。由于集团公司内部员工众多，票据流量大，每月平均x号（x册）凭证；外派人员平均x天回公司汇报情况，顺便办理报销事宜，而其票据以多、杂、乱为主要特点，我公司又一贯坚持税局要求的“逢票必验”的原则，所以耗时较长。

对于审核票据真伪的问题，我针对集团财务的特点，建立了

全国各地的查票系统，以便减少报销所耗用的时间。对于审核完毕的票据，则采用由集团财务划拨，结算中心支付的合作与监督并存的方法。另外，集团财务每月要对员工工资、固定资产折旧以及各项税金分类核算并计入相应栏目。

为了应对20xx年x月至x月会计师事务所的审计工作，我们对集团公司从x月至x月的所有票据进行了全面的盘查，对其假票错账进行调整。

集团财务每月出管理费用报表给财务副总，大金额支出单独明示，以便领导对公司大金额支出有初步了解；科目汇总表给财务总监，以调整集团公司的收入支出，实现收入支出配比，做到合理纳税。应收、应付报表给结算中心便于往来单位办理借款还款事宜。

另外，每月的第三个周五参加由二七税务局组织的税法课程，以便掌握最新的税法知识，与工作相关的信息也会在第一时间在新蒲员工群中发布，确保工作的顺利进行。

最后，需要阐明的是□20xx年x月到x月，我在安全部负责施工人员安全教育、施工现场安全检查和班组长项目经理考核等资料的输入、审核。由于信息化项目都是合同金额大于x万的项目，不同施工时期对各种工种的用量也不一致，加上前期施工现场人员较为分散，以零工和散工为主，教育资料没有良好的保存下来。

所以，大部分的安全教育卡、检查记录、技术交底等资料都是靠大家手工书写而成，工作量着实不小。后期，资料输入完毕，对每个附件、每条信息进行“点开”、“关闭”的复核也是一个相当繁琐的过程。令外，安全部也独树一帜得采取了工作流审批工作，成为信息化的一大亮点。

我是刚毕业的学生，许多在书本上学到的知识在实际工作中找不到适当的点应用出来，对于工作中的会计操作也有些不

熟练，实际办理各种税务、工商等方面的证明则是需要在老师的带领下才能完成。

票据方面，经过盘查后，发现有票据应附有的附件丢失例如，培训费发票的培训通知书、超市购物的小票等此类现象。

会计核算方面，我发现集团公司与x滩核算较为混乱，往来账保证金的会计核算有纰漏，由于经验不足，也因为会计核算方法的可比性原则，我不能贸然做出调整。另外，集团财务并没有百分百的切合信息化，还是以手工做账为主，输入新中大资料并没有起到对账和简单核算的效果。

另外，由于公司对固定资产的管理不严密，许多账面上有数额的固定资产，实际上不确定它的报废情况。摊销完毕的固定资产也没有报废清单作为原始凭据来作固定资产清理的会计实务操作。

1.20xx年我计划将集团公司的各项费用每月除出具以上所述报表外，按部分、分项目做出不同的归集整理，便于明了地反映集团内部财务状况。

2. 处理报销事宜时，做好票据及其基本附件的审核。

3. 将集团财务手工做账与信息化新中大结合起来，以便更直观的反应集团的收入支出情况。

4. 对固定资产作出一定的账务调整

5. 希望能有更多学习的机会，掌握更多关于税务、会计事务等方面的知识。

20xx年中，感谢各位领导，各位老师的对我工作上的包容与指点，在未来的岁月里，我必将用我的责任心与使命感完成我的工作，为新蒲集团奉献自己的一份力量。