

# 工会联合会工作总结 工会会计工作总结 (汇总5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 工会联合会工作总结 工会会计工作总结篇一

### 一、评选范围

1. 先进集体和先进个人：在工会财务工作方面做出优异成绩的各级工会组织和专兼职财会工作人员。
2. 重视支持工会财务工作的领导：工会主席(副主席)、分管工会工作的领导；财务、审计等部门领导。(名额分配附件1)

### 二、评选条件

1. 加强工会经费收、管、用□20xx年和20xx年连续两年完成上级工会审批的预算收入和上解任务。
  2. 认真贯彻落实执行《工会法》、《会计法》、《工会会计制度》、《工会预算管理办法》和有关财会制度，严肃财经纪律和抵制不正之风。
  3. 在工会财务的业务建设、制度建设、队伍建设和理论建设等方面不断探索创新。
1. 会计基础工作科学规范，有较强的工作创新能力，为收好、

管好、用好工会经费做出积极贡献。

2. 热爱本职，坚持原则，敢于同违纪行为作斗争，遵守财会制度，抵制不正之风，确保工会财产安全。

3. 对基层业务指导有力，积极帮助建立健全各项财务工作制度，密切与有关部门联系，在开创财会工作良好环境和加强财会工作规范化方面发挥积极作用。

4. 积极参与工会财会理论研究、专题调查、总结推广经验和培训财会人员。

### 三、评选办法

1. 以师级工会为单位组织评癣推荐，并按分配名额上报。

2. 先进集体和先进个人应分别填写《审批表》(一式三份)和上报事迹材料(字数不超过20xx字)。《审批表》可从兵团工会电子邮箱自行下载。

3. 重视支持工会财务工作的领导只报基本情况(姓名、性别、民族、工作单位及职务)即可。

### 四、奖励办法

对先进集体和个人分别授予“兵团工会财会工作先进集体”、“兵团工会财会先进工作者”、“重视支持工会财务工作的领导”荣誉称号，并予以表彰奖励。

## 工会联合会工作总结 工会会计工作总结篇二

上半年，在州委的正确领导和省总工会的有力指导下，我州工会财务工作以科学发展为主题，文章对一年的工作进行了两方面总结，详细内容请看下文工会会计个人年终工作总结。

牢牢把握“乘势而进、加快发展”的工作基调，努力做好新形势下工会经费的收、管、用和工会资产的保值增值工作，不断强化预算管理，健全工会财务制度，理顺和畅通各种渠道，在继承中创新，在改革中发展。

上半年，我州工会仍把经费收缴作为财务工作的重点，分析新情况，解决新问题，目标明确、措施有力，经费收缴较快平稳增长，上半年共收缴经费537万元。

为扎实推进财政划拨工会经费工作，州总工会进一步加强与财政局相关部门加强工作协调，得到财政局的大力支持，继续将财政拨款的行政、事业单位工会经费年初纳入财政预算，实行国库集中支付。财务部已于7月份将委托统一划拨经费的相关文件和收款收据送至财政局预算科、国库科、支付中心等相关部門，取得相关部门的大力支持，此项工作已在七月份全面开展，各财政拨款的行政、事业单位的工会经费已陆续上交至我单位帐上。

为规范、完善我州地税代征工作，确保经费足额收缴，上半年主要作了以下工作：一是州总工会多次与同级税务部门召开座谈会、协调会，共同研究地税有关制度改革对代征经费工作带来的影响及对策，及时解决实际运作中存在的具体问题；二是进一步加大了筹备金的收缴力度，不断扩大收缴面；三是认真做好与地税在经费征收工作中的对账、分成和划拨工会经费（筹备金）等工作；四是与税务部门签订了全年收缴经费的目标责任书。

## **工会联合会工作总结 工会会计工作总结篇三**

岁末临近，又是工作总结时，其实，财务工作通常体现在既密杂又繁锁的单据上，简单的几个字下面却包含了一箩筐的工作，在这里请充许我总结一下我们的日常工作流程。

分类各小区的原始单据，按规定排序、敲数，对整理好的原

始单据（包括现金收入支出单、银行单、报销单，及发票等）填写会计分录输入电脑（每月约350张凭证），检查凭证输入核算科目、摘要、金额的正确及规范，随后打印凭证，原始单据和凭证粘贴好。

对于粘贴好的会计凭证待复核无误后，记完账再进行检查排序、打印凭证汇总表进行装订，会计凭证要进行严格的保存。

整理各小区票据，整理xx饭堂饭票、收据，将空白收据、饭票，排号，盖章，验销，领用。每次管理员验销、领取，已验销发票要整理，排序，保存放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

整理xx广场xx大厦及福昌片区、绿芳田等停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二十号左右到福田地税局购买发票。整理青春家园停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二xx号左右到南山地税购买发票。整理水电费发票，打数，到福田国税局购买水电费发票，盖章，登记。填写验销单准确无误，及时购买。整理各小区购买回的发票，排号，登记入购领本，每次管理员验销、领取，已验销发票要整理，排序，放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

这是一项比较繁琐的工序，如果说下面这么多小区这么多管理处，每人每天都打一通电话来要求查数，那么，我想，这个会比较繁杂。所以，我们并不轻松。

登记没有录入系统的管理费、租金、场地费、停车费台账，将发票及收据分类排序并记台账，台账是一个重大工程，马虎不得。记完台账无误后方可作下一步操作。

复核会计凭证，复核各项单据登记；必须严密核对；以至核对相符；如有不符，及时查明原因并予以处理。必须协助出纳核对其银行是否串户，金额是否一致等。

以上简单的概括了财务会计中的日常工作，一两个字便可以将其说完，其实看似无足轻重，事实就马虎不得。显然，财务者必须做到三心而不能两意，耐心、细心、专心者不自欺，才是成大器干大事的根本。会计工作不仅责任重大，而且有不少学问和技术技能，需要好好学习才能掌握。并且我的业务水平还需要不断的提高，毕竟理论和实践是有一定的差距的，理论很难和实践相结合。

## 工会联合会工作总结 工会会计工作总结篇四

各类原始单据的录入：分类各小区的原始单据，按规定排序、敲数，对整理好的原始单据(包括现金收入支出单、银行单、报销单，及发票等)填写会计分录输入电脑(每月约350张凭证)，检查凭证输入核算科目、摘要、金额的正确及规范，随后打印凭证，原始单据和凭证粘贴好。

会计凭证的保管及管理：对于粘贴好的会计凭证待复核无误后，记完账再进行检查排序、打印凭证汇总表进行装订，会计凭证要进行严格的保存。

各项票据的领销及保管：整理各小区票据，整理饭堂饭票、收据，将空白收据、饭票，排号，盖章，验销，领用。每次管理员验销、领取，已验销发票要整理，排序，保存放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

各项发票的购买及验销：整理广场xx大厦及福昌片区、绿芳田等停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二十号左右到福田地税局购买发票。整理青春家园停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二号左右到南山地税局购买发票。整理水电费发票，打数，到福田国税局购买水电费发票，盖章，登记。填写验销单准确无误，及时购买。整理各小区购买回的发票，排号，登记入购领本，每次管理员验销、领取，已验销发票要整理，排序，放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

查账：这是一项比较繁琐的工序，如果说下面这么多小区这么多管理处，每人每天都打一通电话来要求查数，那么，我想，这个会比较繁杂。所以，我们并不轻松。

记账：登记没有录入系统的管理费、租金、场地费、停车费台账，将发票及收据分类排序并记台账，台账是一个重大工程，马虎不得。记完台账无误后方可作下一步操作。

复核凭证：复核会计凭证，复核各项单据登记；必须严密核对；以至核对相符；如有不符，及时查明原因并予以处理。必须协助出纳核对其银行是否串户，金额是否一致等。

## 工会联合会工作总结 工会会计工作总结篇五

年在校党委和行政的领导下在上级主管部门的指导帮助下我们处全体同志认真学习、领会十六大会议精神一如既往地贯彻和落实《审计法》、《审计署关于内部的规定》和国家相关法律法规。以教育工作为中心，结合内审工作实际，紧紧围绕我校的热点、重点、难点问题审计工作，充分发挥内审的监督和服务职能，为学校领导及时提供决策依据。全年共开展各项审计余项，为学校节约了大量资金。在深化学校改革，促进廉政建设，加强财务管理，提高经济效益等方面，真正起到了经济卫士和参谋助手的作用。由于工作成绩突出，我校审计处被评为××年度×××内审工作先进单位，两人被评为校级优秀共产党员和三育人工作先进个人。

年是我校各项改革迅速发展的一年，教学、科研、管理工作有条不紊的开展，为我们搞好工作提供了有力保证。我们审计处认真贯彻落实审计厅、教育厅等上级部门的指示精神，结合我校实际，在做好审计工作的同时，积极配合其它各项工作的开展。坚持完善自我，提高认识的原则，努力完善审计制度，健全审计机构，调整人员结构。

参与制定了学校物资采购、设备管理及相关规章制度若干项。

规范了经济行为，使审计工作进一步走向法制化、制度化和规范化。

在学校机构改革后，进一步明确了审计工作人员的职责和权限。使内审工作的内部监督职能进一步得到体现，可以更好的为领导提供决策依据。

调整人员的知识和年龄结构新增专业审计人员名(均为应届本科毕业生)，加强了审计队伍建设，一名同志获高级会计师资格。经验丰富的老同志和积极上进的年轻人相互交流、相互学习、以老带新、新老结合，形成了一支知识结构和年龄结构较为合理的充满生机和活力的审计队伍。

强化措施，进一步提高审计人员的业务素质和政治素质，使我校每个内审人员都真正成为思想领先、业务过硬、技能娴熟、务实高效的工作高手。

派一名同志随同教育厅考察团赴法国等国外学习考察，获取了大量审计工作信息及先进工作经验。

与南京大学、华南理工大学、河南大学等省内外高校相互交流，共同探讨审计工作新思路。

加强自身业务素质的学习，积极进行学术研究和探讨，公开发表专业学术论文篇。

随着高校后勤管理社会化改革的深入，我校后勤集团已逐步成为独立核算、自主经营、自负盈亏的经济实体，这就要求我们必须建立健全成本核算制度。我们参与制定了一系列后勤改革的规章和措施，同财务处、后勤管理处一道，对集团每个中心进行了成本核算，并结合外校经验，根据本校实际，制定了各项定额标准，为推动学校的后勤改革和发展起到了应有的作用。

科教兴国和发展高科技，实现产业化这一战略的提出，给以高科技为特征的高校校办产业带来了新的机遇和挑战。但是由于校办企业的利益和学校的利益并不完全是一致的，企业内某些同志往往会为了个人利益或小团体利益而致学校利益于不顾，很难保证学校国有资产的保值增值。面对这一现状，我们会同财务处、企业管理处一道，参与制定了校办产业改革工作的相关文件，对校办每个企业进行了清产核资，摸清了企业家底，改善了经营环境，明确了经济责任，提高了经济效益，为领导提供了决策依据，为学校的改革和发展做出了贡献。

随着学校改革的迅速发展，加强内部管理，强化内部监督机制就显得尤为重要。学校工程建设和物资采购是与市场紧密相联的，要实现对工程建设和物资采购工作的有效控制，就必须用各项规章制度来规范和约束。我们参与制定招投标程序及学校物资采购工作的相关规定并监督实施。在招投标工作中真正坚持公开、公正、公平的原则。对物资采购工作，审计处自始至终全过程参加，充分发挥了事前、事中、事后审计的监督作用。一年来共参与招投标项目及物资采购项目余项，监督签订经济合同余份，涉及金额近千万元，为学校节约资金多万元，规范了学校物资采购行为，维护了学校的经济利益。

进一步搞好内审工作，按照审计署提出的积极稳妥、量力而行、提高质量、防范风险的原则，稳步推进审计工作深入开展。

开展决算审计项，通过对×年度学校财务决算和工会经费决算情况进行审计，提出了相关意见和建议，进一步规范了学校预决算的编制和管理工作。

开展财务收支审计和专项审计调查项，提出合理化建议余条，查处应交未交学校资金共计万元(其中家电公司万元；机械厂万元；印刷厂万元；文体用品公司万元)，现基本已全部追回。



经济责任审计是为了加强对领导干部的管理和监督，正确评价其经济责任、促进党风廉政建设、保障国有资产增值而实行的一种监督管理制度。一年来我们开展经济责任审计项，既澄清了厂长(经理)任期内的各项经济责任，同时又为企业和学校提出了一系列建议和措施，促进了企业的经营管理为学校领导提供了决策依据。

基建审计：随着我校办学规模的进一步扩大，基础建设项目资金的投入继续增加，全处同志克服人员少，任务重，审计事项跨度长的困难，以我校自身的利益为出发点，紧抓工程项目审计，从工程的招标、施工到竣工验收结算的每个环节，实行全面审计，从中发现存在虚列工程项目，多计工程量，高套定额和多结算工程款诸多问题，对查出的问题进行纠正、整改。全年共审计基建、维修、装饰工程项目多项，审计金额多万元，审减金额多万元。为学校挽回了经济损失，维护了学校合法权益，有效地规范了工程项目的管理。

科研工作所高校发展的一项至关重要的工作，我们集中力量加强对科研专项资金的审计监督，使这些资金充分发挥作用和效益。一年来我们开展科研经费审签项，促进了科研工作的发展。

全面开展审计工作，对全校教职工关心的热点、重点问题进行审计监督。开展住宅楼工程财务决算审计项，纠正不合理费用支出万多元，并在《后勤通讯》上加以公告，切实维护了广大教职工的利益，开展专案审计项纠正违纪资金余万元建议并给予责任人行政处分和经济处罚。严肃了党纪国法，受到了全校教职工的好评。

积极开展对外联系，经常性的和省内外高校合作，继续保持与兄弟院校的×××往来共与兄弟院校合作开展审计项目项既查清了问题又达到了相互学习相互交流的目的。树立了我校形象，提高了我校知名度。

领导的重视与支持是搞好内审工作的关键。领导的重视程度越高，内审工作就越有依靠，发挥的作用也就越大。我们在认真做好工作的同时，注重同上级领导的交流，不定期汇报工作情况，争取领导的信任，取得了领导对内审工作的高度重视和大力支持。校领导对审计工作倍加关注，对审计的组织、人员的调配予以大力支持，对重大问题的定性处理亲自过问，对审计报告认真批阅，及时提出了整改意见和具体要求，为审计工作的顺利实施提供了有力保证。

健全的审计机构，合理的人员结构及知识结构是做好审计工作的基础条件。在校领导的高度重视和帮助下，审计机构不断得到完善，办公环境大大改观，工作效率明显提高。审计工作是一项政策性强、涉及面广、专业技术要求高、工作难度大的工作。现在我们审计处共有专业审计人员名，其中高级会计师名，高级审计师名，会计师和工程师名，今年又新引进应届本科毕业生名。合理的人员配置和人员结构便于工作的顺利开展，为我校审计事业的长远发展奠定了坚实基础。

内审要树立服务意识。内审工作的性质决定了审计工作必须坚持监督与服务并重，寓监督与服务之中。内部审计归根到底是一种内部管理行为，它的目标是为了加强内部管理，为管理者服务。结合学校实际，内审工作的监督、评价、控制职能都必须着眼于为学校经济发展服务，把服务意识融于整个审计过程中，在做好监督的同时为领导提供可靠的决策依据。

总之，经过全处同志的共同努力，虽然我们取得了一定的经济效益和社会效益，为自己赢得了很多荣誉，审计处的工作也受到了领导的认可和支持，取得了全校职工的信任。但是随着中国的成功加入和教育事业的蓬勃发展，随着我校改革的进一步深入，我们将面临许多新问题：审计工作急需与国际接轨，审计制度有待进一步完善，审计方法需进一步改进，审计力度需进一步加强。