

2023年社区记账员工作总结 居民区工作总结 总结(大全5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

社区记账员工作总结 居民区工作总结篇一

一、以建立健全组织机构为基础，确保《科学素质纲要》实施工作扎实推进。为切实贯彻“科学是第一生产力”的方针，健全农村科技服务体系，抓好科学技术普及和示范，促进城乡文明发展，为社会事业，科技做贡献。我镇成立了以镇长为组长，分管副镇长为副组长，党政综合办、经济发展办公室主任、社会事务办、各村（社区）主职为成员的领导小组。镇领导小组把推动纲要实施工作纳入了社会发展总体规划，列入政府议事日程。

二、以开展科学知识培训为抓手，切实提高农村人口素质。

动力、农村党员的技术培训，着力培养“觉悟高、懂技术、善经营、会管理”的现代新型农民。四年来，全镇培训农村劳动力万人次，其中党员2400多人次，妇女4650人次，科技示范户360户，有520人获绿色证书，重点提供了计算机、养殖、面点、汽车驾驶、建筑工程、农业种植等六个专业的技能培训，其中超过80%的受训农民掌握1—2门实用技术。同时还加强了对村干部的培训指导，增强村干部在引导农民养成科学学习习惯、建立良好发展意识等方面的能力。

社区记账员工作总结 居民区工作总结篇二

为扎实推进我辖区居民健康档案管理，我院成立了以院长为组长的居民健康档案管理工作领导小组，副院长校强为副组长，疾控工作人员及各连队卫生员为成员，各部门各成员通力协作，有条不紊地开展工作，根据上级相关文件要求逐条落实，同时投入了大量的人、财、物力，克服困难，端正思想，责任到人，有序推进居民健康档案管理工作。

（一）宣传与培训

20xx年主要培训对象为连队医务人员。学习培训医务人员系统掌握居民健康档案建立、管理和使用规范的要求、技术，建立健康档案必需的医学知识、技能，健康档案信息系统的操作应用等。

（二）健康档案的建立

1、建档内容：包括个人基本信息、健康体检、重点人群健康管理记录和其他医疗卫生服务记录等。

2、建档方式：各连队医生负责向辖区内居民提供建立健康档案服务。负责对其进行健康调查和体重、身高、血压等基础健康检查，建立健康档案。在此基础上，通过入户服务（调查）、疾病筛查、健康体检等多种方式为重点人群建立健康档案。

（三）健康档案的管理

1、建立健康档案的疾控和各连队卫生员为管理人员。

2、健康档案的建立要遵循自愿与引导相结合的原则，在使用过程中要注意保护服务对象的个人隐私。

3、做好健康档案的备份工作。

4、规范健康档案的管理。建立居民健康档案的调取、阅读、记录、存放等管理制度，保证方便使用、长期保存、规范管理。

（四）健康档案的工作进程

20xx年辖区常驻人口 2413人，已建立健康档案 2305份，建档率95.5 %，已基本完成了年初工作计划。其中65岁以上老年人164人，享受65岁以上老年居民免费健康体检人数为103人，冠心病患者4人，高血压患者116人，糖尿病者13人，重性精神病患者0 人，已按要求建档并及时更新动态资料，更新动态资料数为232份。

20xx年，我院建立居民健康档案工作取得了一定的成绩，但工作量大、时间紧、任务重，加之有些居民对建立居民健康档案的目的及意义不是非常了解，对医生的检查询问合作还需要深入，外出务工者，不能够及时将其资料建立，在工作中还存在许多不足，我院需要不断深入学习、实践，克服困难，以高标准、严要求，努力把下一步工作做得更加完善。

社区记账员工作总结 居民区工作总结篇三

根据^v^应对新型冠状病毒肺炎疫情联防联控机制综合组发布《关于进一步优化新冠肺炎疫情防控措施科学精准做好防控工作的通知》联防联控机制综发〔2022〕101号，为及时有效应对新型冠状病毒感染的肺炎疫情等突发事件发生，确保社会生活必需品供应，保障人民群众基本生活需求，维护正常市场秩序，临泉县商务局紧紧围绕工作重点和主要目标，真抓实干，现将近期工作总结如下。

（一）优化应急预案完善应急预案细节，成立生活必需品市场应急保供企业领导小组，确定生活必需品市场应急保供企

业包保名单，制定包保联系制度，包保责任人督导保供企业积极组织货源，动用商品库存，保障市场供应。

（二）实施联保联供生活必需品市场供应遇特殊情况，组织从周边未发生市场波动的地区紧急调运商品，进行异地商品余缺调剂，并积极开展产销对接工作，解决本地及市其他地区因疫情影响出现的产品滞销问题。协调交通、城管等部门，为生活必需品保供企业发放运输车辆通行证，畅通运输通道，确保市场供给稳定。强化市场监管、发改等部门加强对市场的监管，对囤积居奇，哄抬物价，制假售假等不法行为进行严厉打击，确保正常的市场秩序。依法保障生活必需品市场和质量卫生安全。

（三）新增保供企业为了应对突发事件引起的市场波动，我县新增临泉中合农产品市场有限公司为生活必需品应急保供骨干企业，该企业为集批发交易、展示展销、冷链物流、电子商务和综合商务服务为一体的现代化、信息化、区域性中心农产品批发市场，是皖豫界有较大影响力的农副产品集散中心、价格发现中心和加工物流配送中心，有效增加我县生活必需品保障库存。

（四）严把市场趋势按照省、市疫情防控市场保供相关要求，建立生活必需品市场日监测报告制度。根据监测信息进行分析预测，对市场运行做出准确判断和评价，为领导决策和采取措施提供依据。

1. 针对9家生活必需品应急保供骨干企业，对生活必需品的供应渠道、购进、销售、库存、价格等情况实行日监测，重点监测市场商品异常波动、空档断档、脱销等情况，预测市场趋势情况，及时向上级报告。

2. 对重点蔬菜批发市场货源供应情况进行日监测。

（五）关注特殊人群配合属地政府做好对老年人、有基础性

疾病患者、孕产妇、血液透析患者等群体生活必需品应急保供工作，加强资源调配，解决特殊人群的“菜篮子”问题。

（六）做好舆论宣传引导大型超市在醒目处张贴宣传告示，引导群众不信谣、不传谣，做到理性采购、合理备货。如遇对造谣、蛊惑人心者，配合公安机关调查，依法打击。

（一）提高思想认识。要充分认识到当下做好保供工作的重要性、复杂性和艰巨性，高度重视落实好防疫保供任务的履职必然要求与重大政治意义，切实增强紧迫感和责任感，统筹疫情防控与市场保供，严防意外情况发生。

（二）加强协调联动。在上级统一领导下，主动加强与相关部门沟通联系，建立健全统一协调工作机制，密切协作、主动作为，强化市场监管，形成工作合力。

（三）常态管理疫情防控。时近“两节”，返乡人员增多，继续加大对商贸流通企业的疫情防控检查力度，并做好隔离人员的保障工作，同时做好“场所码”的宣传及扫码率的提升工作。

社区记账员工作总结 居民区工作总结篇四

1、开展了对参保资源的情况调查。按市局的有关要求，从今年4月份开始，我们对全区的各类人员参加各种医疗保险情况进行入户调查。通过调查，我们掌握相关业务的第一手资料的同时，也增加了全区医保工作人员的工作责任心和使命感。

2、开展完善医保经办管理办法征求意见活动。随着，医疗保险工作的不断深入，人们对医疗保险工作的要求与期望也愈加强烈。按市局的统一布属，我们与局领导先后四次到基层企业、街道走访调研，收集建设性的意见有二十六条，改进工作方法和办事程序等方面的建议十三条，为促进基层单位和上级决策部门的工作改进提供了条件。

3、开展制定工作目标责任分解工作。为了更好地完成全年工作任务，我们将今年市里下达的78320人工作任务全部进行分解，制定责任工作目标下达到民政，教育局和各个街道办事处。做到责任落实到人，为确定全年工作任务完成打下了基础。

4、开展信访疑难案件调查处理工作和答复人大代表和政协委员提案议案工作，几个月以来我们先后与有关部门合作，妥善处理了世博集团，洮昌街道办事处、辽沈街道办事处等单位信访疑难案件。四次答复了人大代表和政协委员有关农民工参加医疗保险、困难企业职工参加医疗保险等方面提案议案。多次接待了大北、洮昌办事处和三产办等转属企业退休职工因医保问题，而引发的群体上访事件。

5、开展了医疗保险业务培训与宣传活动，为提高群众对医疗保险的认知和参与程度，较快适应新形势下的医疗保险工作的新要求，我们通过月例会和周检查等形式开展了有针对性业务培训活动，尽快提高工作人员的业务能力，通过发放宣传单，印制宣传标语，制作展板等形式，宣传新的医保政策，使群众对医保有了更深的了解。

社区记账员工作总结 居民区工作总结篇五

我今年的工作可以分以下几个方面：

一、费用成本方面的管理

1. 规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。

建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2. 在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。

为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，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。

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体现部门效益。

(2) 国家财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。

我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对公司财务基础管理工作给予了肯定。

给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。

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、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，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。

(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。

要想带好一个团队，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，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。

2008年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。

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。

并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。

虽然，精细化财务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”。

四、 账务处理：

总账系统：公司日常报销、其它辅助材料核算（车间辅助费用及低值易耗品核算制单）做到付款后及时在u8系统中填制记账凭证。

应付款管理：每日按着附有oa审批程序的付款单做付款单及应付单处理，生成记帐凭证。

固定资产：按着票据性质及时增加固定资产并在月末计提折旧，按着部门性质生成记账凭证。

供应链系统：

采购管理：在采购结算中按着已经到货的发票及相应的入库单按着供应商及存货类别进行手工结算及制单。

库存管理：对机加产成品进行人工核对记账制单，月末进行对账结平所有明细账。

存货核算：在业务核算系统中按着入库单的号码对每一入库单进行正常单据记账或结算成本处理。

财务核算：按着已经结算完成的单据号生成新的记账凭证。

在结算中采购员□po或库管员他们任何一人每一环节出了一点错误，得耐心跟他们去找到错在哪儿并及时纠正，即使这样

还会因为大家的错误而导致财务不只一次的反复结算，记账。
对账。

造成更多的重复劳动，每个月结算起来都有一定的难度。

各个账务环节中的期末处理，月底已经到货未收到相关发票的备件及在制品在系统中做暂且估算入账并制单。

对以前月份的暂估单生成新的暂估应付单。

六、月末结账:对所有经审核无误的凭证进行记账并分别对以上各个系统进行总的结账处理以便在系统中生成月末资产负债表及损益表。

七、凭证存档:原始凭证的粘贴、凭证的打英装订及存档，每个月都有9本以上的凭证，装订前都要做好再次复审，才能装订存档，每一件看似不起眼的事儿，都需要花费更多的时间和精力把它做到更好。

八、合同、凭证、账簿等整理归档。

九、公司营业执照网上年检及去顺义工商局大厅办理年检相关事宜。

一年的时间很快的过去了，这一年里，我在所长的带领下，在**信用社领导的关心及全体同志的帮助下，能够比较圆满的完成了本年度的工作任务，在思想觉悟等方面都有了一定的提高，本年度的总结主要有以下几项：1、政治思想表现、品德素质修养和职业道德方面。

能够认真学习邓小平建设具有中国特色社会主义的理论，自觉贯彻执行党和国家制定的路线、方针、政策，具有全心全意为人民服务的公仆意识。

能遵纪守法，敢于同违法乱纪行为作斗争，忠于职守、实事求是、廉洁奉公、遵守职业道德和社会公德。

认真学习了江领导人的“三个代表”精神，并写了心得体会和全所同志进行了交流，能较好的理解了“三个代表”精神的内涵，在“三个代表”学习过程中，能及时地发现存在的问题及对“三个代表”精神领悟不透的地方并及时加强学习，予以改正。

使我在思想觉悟方面有了一定的进步。

2、业务知识和工作能力方面。

在目前的工作岗位上，能够不断的去学习，积累经验，经过自己的努力，具备了一定的工作能力，能够从容的接待储户的咨询。

在业务技能、组织管理、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。

3、工作态度和勤奋敬业方面。

热爱自己的本职工作，能够正确，认真的去对待每一项工作任务，把党和国家的金融政策及精神灵活的体现在工作中，在工作中能够采取积极主动，能够积极参加单位组织的各项业务培训，认真遵守区行的规章制度，保证出勤，有效的利用工作时间。

4、工作的数量、质量、效益和贡献。

能够及时完成制定的工作任务，达到了预期的效果，在储蓄工作中，都能保质、保量的完成社里交给的各项工作任务，同时在工作中学习了许多的知识，也锻炼了自己，经过一年的不懈努力，使工作水平有了长足的进步，为**储蓄所做出

了应有的贡献。

总结一年的工作，虽然有了一定的进步和成绩，但在一些方面也存在着不足。

比如，有创造性的工作思路还不是很多，个别工作还不是做的很完善，这有待于在今后的工作中加以改进。

在新的一年里，要认真学习 and 贯彻党和国家的政策、方针、路线，努力使思想觉悟和工作效率全面上水平，为我们**信用社实现跨越式发展做出应有的贡献。

进入信用社以来，已有半年多时间，目前的工作岗位主要是记账。

做为一名临柜工作人员，我深知自己作为信用社“窗口”的重要性。

在工作中，通过自己不断的学习，再加上各位老师 的帮助，使我提高了业务技能，且能够按照正确的储蓄业务 操作规程办事，同时把最方便最可行的方法运用在业务操作 上，以客户需要为主。

在与客户的沟通中，了解客户的需求， 为客户解决所需。

遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和 理解他。

工作中坚持“五无”“六相符”，做到日清月结。

保质、 保量的完成各项工作任务。

为了迅速适应新时期金融工作的需要，我也积极参加社内每阶段组织的各种学习，并记好笔记，写好心得，做好总结，提高自我的政治思想觉悟和干事创业的责任感和事业心。

工作之余，我也努力做好存款组织工作，用良好的口碑使身边的每一位朋友了解到信用社的良好信誉。

在安全保卫在工作中，我认真听取领导意见，严守安全保卫制度和守库制度，从无出现脱岗、离岗现象。

经过半年多的工作时间，我在本职工作上有了的进步和提高，但在一些方面还存在着不 回顾检查工作以来自身存在的问题，我认为:1、自己学习到的业务技能还不够全面，同时还会出现一些错帐情况。

一 些不常见的业务办起来还很生苏。

自己还意识到工作努力程 度还不够。

2、自己的心理素质、政治素质还有待提高，在 遇到工作较忙较累的时候，心情会比较急躁、烦乱。

针对以上问题，今后的努力方向是:1、加快自己熟练操作各种业务技能的步伐，利用业余空闲时间多向领导和同事请教，将各种业务操作流程烂记于心，认真吸取平时工作当 中的经验和教训。

坚决做到业务操作0 错率。

客户满意100%。

2、是增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好，同时加强学习邓小平理论，三个代表的重要思想，向社内的党员同事学习，努力提高自己的政治思想觉悟。

争 取早日加入党组织。

新一年的工作里，我将继续努力。

一定要保持优点，克服不足。

认真配合领导和同事完成各项工作，确保信用社各项业务的顺利开展。

根据农村信用社“资本自聚、资金自筹、经营自主、盈亏自负、风险自担”的要求，通过宣传发动，募集股金，完善法人治理结构等必备程序，共增扩股金****万元，有力地支持了地方经济的发展，加强了对“三农”的服务，同时自身的经营实力和抗风险能力也得到了加强。

1、为了进一步规范农村信用社的业务操作，严格执行各项内控制度，强化内部管理，促进各营业网点依法合规经营，防止各类案件的发生，我们修改和补充了《**市农村信用社违反业务管理规定和业务操作规程处罚办法》，把内控制度考核分为财务会计部分、信息科技部分、资金营运部分、监察审计部分、安全保卫部分、人力资源部分、资产保全部分共七个部分，详细、完整地制定了各项业务操作规程的处罚办法，以处罚为手段，有效地规范了各项业务操作规范，提高了全体员工的业务素质，加强了风险防范，防止违章违法行为的'发生。

2、10月21日至25日，开展了“会计互审大检查”活动，我部会同监察审计部选择了*****等五个营业网点，组织全辖**个网点的主办会计，分五组对这五个营业网点以会计互审的形式对会计出纳业务核算质量进行了全面检查。

互审组全面调阅了被检查营业网点的传票、账册、报表、登记簿等会计档案，结合日常业务，对会计出纳业务过程中好的做法和不是之处进行了总结，并形成会计互审工作底稿，就互审情况进行了交流。

活动结束后，我部同监察审计部对一些操作业务进行明确的规定，并制定了以后会计辅导、检查的重点和方法，此次活

动不仅适应了新的业务系统操作要求，规范会计出纳业务的操作行为，而且进一步完善了内控制度，杜绝了安全隐患。

今年以来，为加强我社账户管理和现金管理，配合银监部门和人民银行业务监管的需要，分别进行了账户管理检查、大额现金检查。

检查分为三个阶段进行：第一阶段，对照《人民币银行结算账户管理办法》和《现金管理办法》等相关规定，各基层网点首先展开自查，形成自查报告上报我部；第二阶段，我部对各网点自查报告进行汇总分析，形成报告报银监部门和人民银行；第三阶段，配合银监部门和人民银行对各网点进行抽查。

对检查所发现的问题如违规支取现金、违规开设基本账户等进行通报，结合处罚办法对相关人员进行处罚，并要求限期本资料权属文秘资源网严禁复制剽窃整改。

检查通过现场指导、问题讨论等方式，促进了基层网点内勤员工相关业务理论水平和操作能力，规范了我社账户开立、变更、撤销和人民币现金存、取等业务操作行为，进一步确保了我社依法合规经营。

7月份，结合全市开展“反假宣传周”活动，积极开展了反***宣传活动，在真州农贸市场、新城镇街道等地进行宣传，反假活动的开展不仅增强了内勤员工防假、反假的能力，而且也提高市民防假意识和对***的识别能力，有效地预防了金融犯罪，防范了金融风险。

1、利用会计例会之机，组织各网点主办会计学习了《代收行政罚没款操作说明》、《**市农村信用合作联社银行承兑汇票业务管理办法》、《**市农村信用合作联社银行承兑汇票业务操作规程》等文件。

在综合业务上线后，对全辖各网点 主办会计、记账员、储蓄员分别进行了操作业务培训，并进行理论和操作实践考试，对考试合格者方允许上岗。

今年以来，我部下发了三期会计业务培训资料，分别是《出纳业务培训资料》、《会计凭证编制及装订规范标准》和《**市农村 信用社报表填制说明及相关要求》，并根据《出纳业务培训 资料》的内容，单独对出纳员进行了一期培训。

通过多次学习和培训，不断提高了内勤人员的理论知识水平和实际操作能力，确保了内勤人员适应上线后新的业务系统操作要求。

2、会计检查与辅导。

每个季度对全辖各营业网点的会计出纳基本制度的落实、工作质量、财务制度执行情况等重要空白凭证管理等进行了现场检查，对检查中存在的问题，及时进行了现场纠正，并针对存在的违规违纪行为对有关责任人进行罚款和通报，促进各网点认真落实各项规章制度。

1、加强柜面人员业务培训与考核，组织技术练兵、技能评级等，努力提高业务人员素质。

目前，营业部出纳工作较以前有很大提高，人员执行制度的意识有所加强，内控管理正朝着规范化的方向健康发展。

但在实际的操作过程中也暴露出一些问题。

下面就如何加强 库房、提解管理，杜绝现金差错的发生?谈谈我个人一些体会。

不到之处，敬请批评指正。

一是以身作则、严格管理。

作为库房管理的直接责任人要积极做好员工的思想工作，引导员工如何立足本职。

确保现金及库款安全。

我本人在现金及库房管理中事事、处处起模范表率作用，带头遵守劳动纪律，严格执行规章制度。

坚持每天跟班操作管理，发现问题，及时整改。

通过日常教育，结合处罚措施，使员工防案意识得到加强。

坚持每周一学习制度，及时传达上级行内控管理要求。

二是建立健全各项规章制度。

根据总行、省分行对现金营运的管理规定，结合本行实际，我部制定《营业部库房、提解管理实施细则》，对库房管理的工作职责、工作制度、内控要求进一步明确、规范，使现金及库房管理更加细化、更加具体。

并细致地总结实际工作中发现的新情况、新问题，采取有效措施，予以解决。

对柜员在业务办理过程中不能执行制度的，我们以“营业部处罚通知书”形式下发给当事人。

存在以习惯做法代替制度恶习的，我们要采取有针对性的措施纠正不良习惯。

三是视金库管理制度如“生命”。

金库执行主任与管库员严格遵照执行早晚同时到位，营业过

程中两名管库员坚持同进同出，相互制约，相互监督；金库会计核算制度严格落实，管库员与记账员分离，做到记账与现金上交同步。

管库员双人轧库、以款碰账，做到：当日现金实物、网点日结单、现金库存 1. 规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。

建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2. 在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。

为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，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。

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体现部门效益。

(2) 国家财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。

我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对公司财务基础管理工作给予了肯定。

给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务

报表，及时申报各项税金。

在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。

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、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，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。

(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。

要想带好一个团队，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，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。

xx 年我们将向财务精细化管理 进军，精细化管理需要“确保营运资金流转顺畅 ”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。

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。

并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。

虽然，精细化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”。

总账系统:公司日常报销、其它辅助材料核算(车间辅助费用及低值易耗品核算制单)做到付款后及时在 u8 系统中填制记账凭证。

应付款管理:每日按着附有oa审批程序的付款单做付款单 及应付单处理，生成记帐凭证。

固定资产:按着票据性质及时增加固定资产并在月末计提折旧，按着部门性质生成记账凭证。

采购管理:在采购结算中按着已经到货的发票及相应的入库单按着供应商及存货类别进行手工结算及制单。

库存管理:对机加产成品进行人工核对记账制单，月末进行对账结平所有明细账。

存货核算:在业务核算系统中按着入库单的号码对每一入库单

进行正常单据记账或结算成本处理。

在结算中采购员□po或库管员他们任何一人每一环节出 了一点错误，得耐心跟他们去找到错在哪儿并及时纠正，即 使这样还会因为大家的错误而导致财务不只一次的反复结 算，记账。

对账。

造成更多的重复劳动，每个月结算起来都 有一定的难度。

各个账务环节中的期末处理，月底已经到货未收到相关发票的备件及在制品在系统中做暂且估算入账并制单。

对以前 月份的暂估单生成新的暂估应付单。

六、月末结账:对所有经审核无误的凭证进行记账并分别对以上各个系统进行总的结账处理以便在系统中生成月末 资产负债表及损益表。

七、凭证存档:原始凭证的粘贴、凭证的打印、装订及存档，每个月都有9 本以上的凭证，装订前都要做好再次复审， 才能装订存档，每一件看似不起眼的事儿，都需要花费更多 的时间和精力把它做到更好。

九、公司营业执照网上年检及去顺义工商局大厅办理年检相关事宜。

一年来，在公司各部门的支持与帮助下，对于物资仓储和出库工作的整体效果还是较为满意的，在此过程中虽也出 现过一些主观意识的错误，但在公司各部门的支持与帮助 下，还算能够“化险为虞”，没有造成过大的损失，鉴于此， 我将在今后的工作中不断改进工作方法，提高工作效率，争 取较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要 总结。

根据所下订单需要采购的材料核对库存量，根据库存情况填写申购单，并注明材料名称、规格、型号、数量等，报采购部进入采购程序。所有来料经品管部验收后，根据采购合同进行数量的核对，如无异常则进行填单入库，并按来料类型分类上架，如发现所采购物资不符合规定要求，及时通知采购部进行退、换货手续。

对仓库所有物资负保管之责，物资堆放整齐、按类摆放，并标明进货日期，按规定留有通道、挂好物资登记卡，随时掌握所控材料有效期情况，落实防虫、防鼠咬、防变质等安全措施和卫生措施，保证库存物资完好无损。

每月认真上帐，及时报出各种数据报表，认真清点物资数量。

做到账、卡、物相符。

根据生产单的耗材量准确及时地发放生产车间所需材料并由生产车间收发员签名确认并做好后续跟踪事宜。

平时对库存个别材料进行定期或不定期清查，年终实行全面盘点，确定各种库存材料的实际库存量，并与电脑中记录的结存量核对，查明存货盘盈、盘亏的数量及原因并制作盘点表，报财务审查核对。

根据客户订单核对包装成品数量的进仓数量，根据出货码单按排出货事宜，据统计，全年出货数量为：在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的一些问题要端正态度、努力克服。

对明年工作也提出了初步设想：面对领导及同事的期许，我相信在领导和同事的帮助与支持下，一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名合格的仓管员。

进入信用社以来，已有半年多时间，目前的工作岗位主要是

记账。

做为一名临柜工作人员，我深知自己作为信用社“窗口”的重要性。

在工作中，通过自己不断的学习，再加上各位老师的帮助，使我提高了业务技能，且能够按照正确的储蓄业务操作规程办事，同时把最方便最可行的方法运用在业务操作上，以客户需要为主。

在与客户的沟通中，了解客户的需求，为客户解决所需。

遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他。

工作中，坚持“五无”“六相符”，做到日清月结。

保质、保量的完成各项工作任务。

为了迅速适应新时期金融工作的需要，我也积极参加社内每阶段组织的各种学习，并记好笔记，写好心得，做好总结，提高自我的政治思想觉悟和干事创业的责任感和事业心。

工作之余，我也努力做好存款组织工作，用良好的口碑使身边的每一位朋友了解到信用社的良好信誉。

在安全保卫在工

经过半年多的工作时间，我在本职工作上有了—定的进步和提高，但在—些方面还存在着不足。

回顾检查工作以来自身存在的问题，我认为：

- 1、自己学习到的业务技能还不够全面，同时还会出现—些错帐情况。

一些不常见的业务办起来还很生疏。

自己还意识到工作努力程度还不够。

2、自己的心理素质、政治素质还有待提高，在遇到工作较忙较累的时候，心情会比较急躁、烦乱。

针对以上问题，今后的努力方向是：

1、加快自己熟练操作各种业务技能的步伐，利用业余空闲时间多向领导和同事请教，将各种业务操作流程烂记于心，认真吸取平时工作当中的经验和教训。

坚决做到业务操作0错率。

客户满意100%。

2、是增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好，同时加强学习邓小平理论，三个代表的重要思想，向社内的党员同事学习，努力提高自己的政治思想觉悟。

争取早日加入党组织。

新一年的工作里，我将继续努力。

一定要保持优点，克服不足。

认真配合领导和同事完成各项工作，确保信用社各项业务的顺利开展。

1.记账员求职简历

2.实习记账员求职简历

- 3.记账员个人简历范文
- 4.记账员个人简历模板
- 5.代理记账员个人简历模板
- 6.仓库员简历模板
- 7.仓库保管员年终工作总结
- 8.仓库保管员个人工作总结