

最新会计每周工作总结(模板9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

会计每周工作总结篇一

以^v^三个代表^v^和^v^科学发展观^v^重要思想为指导，以平安和谐的创建为核心，牢固树立^v^以人为本，预防为主，安全第一^v^的原则，坚持依法治校，努力创建平安和谐校园，进一步加强责任意识，全面落实^v^一岗双责^v^制度，明确工作责任，完善管理制度，树立使命意识和责任意识，注重教育，严密组织，规范管理，提高实效，采取有效措施切实加强和维护学校的安全稳定。

二、工作目标

健全制度、完善预案、加大演练力度，加强安全工作管理，狠抓落实，将工作做深、做细、做实，确保师生安全。要深入开展安全宣传教育和应急演练，把开展^v^安全教育周、安全整治月、安全宣传教育月、消防安全工作四个能力建设^v^作为安全教育的重要载体，进行宣传教育活动。严格执行学校突发公共安全事件报告制度，完善校园安全联防制度和督促检查制度，深入开展学校及周边治安综合治理。开展反^v^异教警示教育^v^和^v^预防教育^v^，开展心理健康教育。要全面构建学校安全工作保障体系，健全学校安全预警机制，建立校园周边整治协调工作机制，切实维护校园及周边环境安全。

三、具体措施

(一)健全安全管理制度

1、推进依法治校工作。推进依法治校，创建平安校园工作是我校安全工作的核心目标，我校将继续健全学校安全工作机构，落实工作人员，安排专项经费，改善工作条件，强化保障措施，理顺管理体制，建立学校安全工作的长效机制，认真落实上级对我校平安和谐校园的创建及消防安全四个能力建设创建工作要求。

2、强化意识，落实责任。建设和谐校园，确保师生安全是办好让人民满意教育的根本保证。我校历来都把安全工作摆在各项工作的首位，逢会必讲，逢活动必预案，牢固树立推动发展是第一要务，确保安全是第一责任的观念，坚持落实一把手第一责任人制度，落实一岗双责的要求，做到责任落实，人人有事管，事事有人管。强化责任追究制度，通过层层签订责任状，出了任何安全事故直接追究责任人，并上报上级相关部门给予相应的处理。

3、完善制度，细化措施

(1)依照国家法律法规的要求，学校将继续完善学校安全管理的具体管理制度办法，全面制定对各类安全隐患排查、记录、呈批、整治、监控等具体措施。认真总结近年来学校安全工作经验，探索规律，提出对策，创新思维，努力提高安全工作水平。

(2)把保障校园安全的措施融入学校日常管理工作中，注重过程，突出细节，落实到位，严格考核。继续强化定人定岗定时安全值班制度及学生挂牌进出校门的门卫制度，规范岗位落实细节。

(3)结合学校工作重点分解、细化各项要求，健全安全工作目标考核制度，完善激励措施，把安全目标考核作为部门和教师年度考核和评优评先的重要内容，严格实行安全工作一票否决制。

(二)加强教育，突出重点

1、完善安全教育的阵地建设

(1)安全制度上墙，开辟专门的安全办公场所，提高师生安全意识，突出安全在学校工作中的重要作用，利用环境育人。

会计每周工作内容总结篇二

本教材的编写注重学生审美感受和视觉经验的培养，强调学生创新意识和实践能力的协调发展，以接近社会，贴近学生，学以致用为原则，选择符合五年级小学生身心特点的教学内容。全册共有16课。

1、不同工具，用纸以及身边容易找到的各种媒材，通过看看、画画、做做等方法大胆、自由地把所见所闻、所感所想的事物表现出来，体验造型活动的乐趣。

2、不同工具，用纸以及身边容易找到的各种媒材，通过看看、画画、做做等方法，进行简单组合设计和装饰，体验设计制作活动的乐趣。

3、观赏自然和各类美术作品的形与色，能用简短的话语大胆表达自己的感受。

4、采用造型游戏的方式进行无主题或有主题的想象、创作、表演和展示。

1、注重审美能力的培养。在教学中，应创造条件，多给学生

感悟优秀美术作品的机会，引导学生展开想象，进行比较。

2、重视创新精神和实践能力的培养。学生创新思维苗子一定是在让其不断的探索和实践成长和发展起来的。因此，激发学生的创新精神和培养学生的实践能力是紧密联系的。

3、创设文化情境，涵养人文精神。新课标指出美术学习不仅仅是一种单纯的技能技巧的训练，而应视为一种文化学习。美术学科具有知识面广，综合性强的特点，它与社会科学、人文科学、自然科学有着直接和暗含的关系，因此，它是素质教育中不可缺少的有机组成部分，对于人的整体素质培养具有其他学科所不能代替的作用。

4、确立学生的主体地位。本次课改的重点就是如何促进学生学习方式的变革，即倡导自主学习、探究学习和合作学习的学习方式。在这些学习方式中，培养学生凭借自己主动建构知识与活动，去与他人互动，达到自身进一步发展的目的。

5、鼓励学生进行综合性与探究性学习。

会计每周工作内容总结篇三

下面是计划网小编为大家整理的会计上半年工作计划，欢迎大家阅读。更多精彩内容请关注计划网工作计划栏目。

会计上半年工作计划

半年来，在本人负责的果汁分厂财务工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时能做到实事求是、细心审核，加强监督，严格执行财务纪律，按照财务制度和会计基础工作规范化的要求进行财务工作，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

同时完成了区厂内部财务考核报表的编制汇总及各类对外报表的编制报送工作。为了能按质按量完成各项工作任务，本人不计较个人得失，经常加班加点进行工作。对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

一、工作要项

- 2、及时开具货物销售发票、农产品收购发票及时购买各类发票；
- 3、相关财务报表的编制和各统计报表的填写、报送；
- 4、负责财务凭证、报表的搜集、整理和立卷归档工作；
- 5、按时、按质、按量完成厂区和分公司领导临时交待的任务和应付突发事件。

二、主要贡献：

- 1、财务每天都离不开资金的收付与财务报账、记账工作。这是财务人员最平常最繁重的工作，半年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。满足了各部门对我部的财务要求。本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时。1-5月处理会计凭证805张，并能准确无误地出具各类内外财务报表。
- 2、加强与上级领导以及同事的交流，虚心接受大家的指导，努力提高业务能力。并且充分融入到工作团队中，配合大家完成各个工作任务，使我们的团队为公司做出应有的贡献。

三、存在的不足：

然而，在一些事物上对细节处理的不够老道、缺乏实践、缺乏沟通，使工作不能顺利的进行。让我切切实实看到了财务

管理的许多薄弱之处，唯有在以后的工作中调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，从而使自身价值得以升华。

1、财务工作更多的还是会计工作，仅仅停留在事中记账、事后算账，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然；另外，对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。如：《差旅费报销制度》基本以集团制度为依据，但在实际工作中还存在许多不足之处，实际操作相对困难。在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

3、管理工作的形式化、表面化。很多的日常管理工作做的还不够细致、深化，往往只限于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的`问题如何将管理工作做细做深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；另外和公司领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

四、工作计划：

2、加强企业内部财务管理，进一步加强财务日常监督工作；

4、不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，提高业务水平，充分自身挖潜；

最后，在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持我的工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

企业会计年度工作计划

一、加强管理，进一步做好日常工作

会计工作是一项政策性、业务性强，而且比较繁杂的工作，我们将进一步加强管理，严格按会计制度要求办理一切会计业务。

1、做好出纳核算工作。按制度规定审核每一张原始凭证，对不合理、不合法、手续不全的凭证不予办理或退回补办。按规定办理现金收付和银行结算业务，严格支票领用手续，不签发空头支票。

2、做好预决算工作。根据财政要求和本校实际情况编制年度预算收支计划，并严格执行，全面做好财务年终决算工作。合理安排和节约使用资金，严格按制度办事，使有限的资金得到合理的运用，保证党校事业经费的正常运行。

3、做好办班收费工作。有条不紊地做好函授大专、本科、电大班和研究生班，各类内外联班的收费、结报、核算工作。并按规定管理、使用非税票据。

4、做好各类账户的收支登记工作。对行政、工会、基建、行政备查账等账户的日常收、支业务进行凭证编制、审核、并及时登记入账。正确、无误报出各类账户报表，为领导决策提供真实、可靠的依据。

5、做好各类缴费的结报工作。根据上级要求做好在职、离退休人员医药费结报、发放，和在编人员公积金、社会保险金基数调整、汇缴工作。认真做好统计报表编制、上报等工作。

6、做好固定资产的登记核查工作。配合校产办建立健全学校固定资产管理制度,对新购、报废固定资产及时登记与核查，做到帐帐相符，帐实相符。

7、做好领导临时交办的其他工作。

二、加强成本核算，进一步强化财务监督

根据校部要求，从党校事业发展的需要出发，配合中心财务做好餐饮、客房、会务等部门会计成本核算工作，同时加强对培训中心财务工作的监督与检查，真正实现会计核算规范化，费用合理化，成本最优化。

三、加强学习，进一步提高业务素质

全体财会人员积极参加会计继续教育和各种财会业务培训，根据要求认真做好会计年审、换证工作。在日常工作中加强学习会计制度和法规，学习业务知识和政府平台新财会软件运用操作，不断提高自身素质和业务水平。熟练运用新软件进行帐务处理、相关业务操作和报表的编制。

在新的一年里，我们财务科在上级财政部门和校领导的正确领导下，充分发挥财务部门的职能作用，努力做好工作，确保各项工作计划的顺利完成，为党校发展作出更大的贡献。

会计每周工作内容总结篇四

金沙街道自20xx年开展安全社区建设以来，认真贯彻党的“^v^”会议精神，全面落实科学发展观，坚持“以人为本、安全发展”的原则，多措并举，整体协调，注重实效，稳步

推进，着眼长远，规范发展，创建工作取得了良好效果，居民群众生活得到有效改善。按照区委区政府有关要求□20xx年将正式验收全国安全社区，因此，这一年必是创建工作非常关键的一年，为全面做好安全社区创建工作，特制定本工作计划。

一、指导思想认真学习实践科学发展观，倡导“资源整合 全员参与 持续改进”的理念，求真务实，用于创新，结合辖区的实际，不断探索、不断深化、不断发展，深入开展和推动安全社区建设，促进全街各项工作安全发展、发展。

二、工作目标以创建全国安全社区为总目标，不断完善安全促进、伤害预防和项目干预的创建机制，努力营造一个宜居宜业、安全生活环境，打造现代化人文社区。

三、工作重点(一)进一步提高辖区居民的安全意识、应急技能，变居民接受教育为自觉参与创建，形成人人关注安全的良好氛围。

一是加大宣传力度，提高居民的安全知识。通过发放安全教育宣传品，提高居民的安全意识和对创建安全社区的知晓率。通过安全生产活动月、爱国卫生月等为契机开展多种形式的宣传活动，增强居民对安全知识、应急技能的储备，让安全知识、应急技能入脑入心，全面提升居民群众的安全素质。

二是加强培训、演练，提高居民的应急技能。联合消防中队、社区卫生服务中心等跨界组织深入社区，针对老年人、儿童、建筑工人、残疾人、外来人员等，开展多层次多主题的安全知识讲座、培训、应急演练，覆盖不同性别、不同年龄的人员和各种环境状况，运用案例及实际操作演练，提醒居民注重生活中的安全细节，注重平时安全知识的积累，增强突发事件应急技能，确保自身安全、家庭安全、社区安全。

三是营造安全氛围，提高居民的共建意识。利用街道和社区

宣传栏的宣传标语，在居民集中的地方悬挂宣传横幅和张贴宣传版面等方法进行户外宣传，在全街区域范围内积极营造安全社区创建的氛围，随时提醒着人们注意安全，提高居民安全共建的意识。

(二)进一步推进安全楼院试点建设，加强安全社区建设新思想、新理念的交流，开拓工作思路。

一是增加安全社区建设示范点的推广面。安全社区建设是一项持续推进的工作，安全隐患的排查和整改都需要投入大量的人力、物力和财力，因此在安全干预项目开展中我们选择了“试点先行，以点带面”的工作方式探索建设安全社区的有效方法。在残疾人安全方面，选取凤岭社区作为试点进行推进；在儿童安全方面，将选取金沙小学和金沙幼儿园作试点后再全面推广；在建筑工地安全方面，拟定元邦地产建筑工地作为试点单位，抓好该工地的岗位职责培训和岗前培训，落实安全作业的规章制度，通过建筑工地联席会议等方式加强安全监管。通过示范点建设的增加，努力实现广覆盖，乃至全覆盖。

(三)进一步挖掘辖区资源，引领创建工作向纵深发展，把各个安全促进项目做深做细。

20xx年各个安全促进项目取得了一定的成效□20xx年我们将在建立落实20xx年干预措施长效机制的基础上不断深化各个安全干预项目，由“抓重点”向“抓细节”转化。

会计每周工作内容总结篇五

尊敬的领导：

一、以改革为核心

二、以规范管理为依托

要全面理顺划转各有线电视站的各种关系，在确保稳定的前提下，加大各项改革力度，规范基础管理，建立适应市场经济规律，符合精简、高效要求的新的管理体制和运行机制。同时，要完善和制定一系列规章制度，使管理更加规范、更加一致。做到用制度去管理人，用制度去约束人。

三、以提高服务质量为宗旨

四、以保畅通、保安全传输、增加效益为目的

我想，投入才有回报，忠诚才有信任，主动才有创新，坚毅才有作为。在今后的工作中，我将努力增强工作的主动性、科学性和预见性，并以“三个一点”找准工作切入点，“三个一点”，就是当上级领导的要求与我部门实际工作相符时，我会尽努力去找结合点；当部门之间发生业务工作或利益冲突时，我会从制度与工作职责上去找平衡点；当上下左右之间意见不一致时，我会从大家所处的工作角度和表达的意图上去领悟相同点。总之，我始终信守这样一条真理：“律己足以服人，量宽足以得人，身先足以率人。”并将以实际行动来赢得大家的理解和信任。

敬礼！

述职人：____

20__年__月__日

会计每周工作内容总结篇六

以小学《美术课程标准》为指导依据，认真贯彻基础课程的决定，围绕区、校“减负提质”工作重点，加大课堂教学的研究与校本教研的力度，努力提升教师的专业素养和课堂教学水平。透过校本教研，开展有效校本研修活动，促进美术教学的发展。本学期以推进课堂教学改革，进行课堂教学

实效评价为重点工作，抓落实促规范，全面实施素质教育，用心推进特色学校的建设。开展课堂教学改革研究、教育教学评价研究，提高教师业务水平和实践潜力。

1、群众研究制定美术学科教学计划，确定教学资料 and 教学进度，每位教师写出所教年段的学科教学计划交教导处。确保学生学有所获、知识和潜力都有所进步和提高。

2、课程的改革不仅仅是资料的改革，也是教学过程和教学方法的改革。狠抓教师的基本功，认真备好上好每一节课，规范常规教育，努力学习美术知识，把提高教师的业务素质落到实处。

3、每位教师在教研组内上好一堂研究课，认真听课评价，并做好一份优秀的教学设计，承担一次中心发言。从而全面提高美术学科教师的专业素质和理论水平。

4、协助学校搞好特色学校的建设。做好学校各项活动的宣传工作。

5、扎实开展学校的特色增彩活动，并与综合学科教师一齐座谈和交流活动经验。

6、在全校学生中征集绘画、书法作品，做好本学期参加全国第七届少儿美术作品展评的整理、归类、选送等工作。

1. 以参加每周一学校校本研修活动为主，个人自主研修为辅有组织有计划地进行学习。（重点做好校园规范字的书写与落实。）认真做好每次的教研记录。根据学习资料，结合实际教学状况，反思自己的教育教学行为并进行实践。

2. 探索培养学生创新思维习惯和学习潜力的教学模式、在教学中实施素质教育、课堂教学评价标准等方面进行探索。利用艺术团与“2+2活动”这一平台培养一批美术特长生。

会计每周工作内容总结篇七

你好!

一转眼□20xx年已经悄悄的来临，我在xx已经工作了两年多，回望过去，我始终坚持“勤奋、严谨、争先、关爱”的工作信条，围绕前台工作重点，和前台同事团结协作，在领导和同事们的信任和支持下，我在工作上不断取得进步，并出色的完成了各项工作任务。在以后的工作中我仍然会一如既往的严格要求自己，更好地完成自己的本职工作。

一、努力学习，不断积累工作经验，全面提升工作技能

前台领班要担任前台员工的培训工作的，因此需要不断的提升自己的工作技能，通过积累和总结实践经验，提升自己的专业素质。在前台工作期间让我深刻体会到了学无止境的真正含义，通过学习来更好的工作是一笔很大的收获。从年初开始的新的房价政策的实行，我学会了如何根据具体情况具体分析;从礼包和月饼的销售中，我学会了如何为酒店为客人创造双赢;通过制定前台班组的各项工作流程和服务标准，让我对前台工作有了更深一层的认识;通过大堂副理的岗位实践中，我学会了如何处理宾客投诉和紧急事件;通过参加“未来之星”的培训让我看到了酒店对人才的培养以及自己前进的方向。通过种种工作经历，让我真正做到了真诚对待每一位宾客，力争为宾客提供更优质的服务。

二、提高班组执行力，力求出色完成每一次接待任务

自酒店开业以来，每一次的接待要求都有所不同，因此在每一次接待之前前台与销售及其它部门提前做好沟通，细化每一个接待环节，力求出色完成每一次接待任务。在平日的工作中重视培训的作用，做好上级领导与员工之间的桥梁，认真传达会议精神，提高前台班组整体执行力。

三、实践和理论结合，提高管理能力

作为前台领班，协助领导做好员工的培训和管理工作是最重要的，在对新员工的培训工作中，采用实践和理论相结合的方法，从opera系统操作到接待流程模拟，老员工对新员工一带一，言传身教，使班组技能水平不断提高。在人员管理方面，以人为本，不断增强前台班组的凝聚力，营造积极向上的工作氛围，使前台成长成一支服务高效、对客热情、团结进取的队伍。

四、认清不足，加以改进，完善自我

通过一年多的工作和学习，虽然取得了一定的成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：对于酒店的评定标准还不是十分熟知；有些工作还不够细，贯彻的不是十分到位；工作有时会情绪化；处理特殊事件的能力还需提高。在今后的工作中，不但要继续提升工作技能，还要发挥服务职能，与各部门做好沟通协调。在未来的日子里，我会严格要求自己，提高自己，用心做好每一件事，一步步朝着我的事业之路前进。

敬礼！

20xx年，本人在人事管理工作岗位上，始终坚持认认真真学习，踏踏实实干事，清清白白做人，在领导和同志们的关心、支持和帮助下，完成了本职工作任务，在工作的过程中，也有不小的收获。现就一年来的工作情况述职如下：

一、思想政治及学习培训情况：

理论是行动的指南、明灯，作为一名^v^员、组工干部，我感觉到理论学习不仅是任务，也是一种责任。因此本人坚持对政治理论和业务知识的学习，努力提高自己的理论水平，通过学习，夯实理论基础，提高党性认识和思想道德素质，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学

习、工作和生活。

积极主动参与“两学一做”常态化制度化相关学习安排，认真学习xx大精神，对照相关规定严格要求自己，观察和处理问题时，大事面前能冷静，难事面前善思考，是非面前讲原则，在思想上、行动上与^v^保持高度一致，在工作中，识大体、顾大局，能始终保持一颗平常心，正确对待组织和个人的关系，服从工作安排。

二、履行岗位职责及主要工作情况：

作为一名人事干部，本着求真务实、对人事工作高度负责的态度，并始终保持积极向上的精神状态，尽职尽责，较好的完成了全年的本职工作。

20xx年，主要完成了以下工作：相关业务报表的报送、正常晋升薪级工资的报审工作；组织完成全局在职、退休职工基本工资标准、艰边贴的调整和离退休费的调整工作，并按上级要求如期补至职工手中；组织完成养老保险待遇清算工作；做好职工职务、岗位变动的岗位聘用及工资调整工作；完成全局在职职工的绩效工资申报及考核兑现发放，基层单位的审批工作；协助科室人员完成其它相关工作。同时，作为局机关党支部委员，认真完成局机关支部的相关工作。

三、廉洁自律情况：

坚持自警自省，认真履行职责，做事公道正派；坚持求真务实、言行一致的工作作风，在工作中说真话、办实事，不弄虚作假、敷衍塞责。严格执行上级关于加强党风廉政建设精神的各项规定，做到廉洁自律。无违法违纪行为及相关的不良反映。

四、存在的不足：

1、政治理论学习不够深入，政治修养有待提高。学习存在片面性，缺乏对政治理论的系统研究和深刻理解。虽然能按要求坚持学习，但由于学习不深入，就不能准确地运用理论分析实际问题、认识问题和解决问题。客观上总是以工作忙、事务性工作较多为借口，缺乏持之以恒自觉学习政治理论的精神。

2、工作虽能尽心尽力，但遇到困难有时会产生畏难情绪；或遇到自认为熟悉的工作有时会凭经验，不够严谨等等，这些都是组织人事工作不应存在的现象。

会计每周工作内容总结篇八

搞好会计核算做好学校财务工作的基础，因此，必须在巩固会计核算改革的基础上，进一步规范会计基础工作，提高会计核算的水平。

2、完善财务制度建设

我们将在某某年制度建设的基础上，进一步制定和完善一些校内财务规章制度，诸如：《清华大学非贸易非经营性外汇财务管理办法》、《清华大学二级核算单位会计工作制度》等，使会计工作有一个更加完善的制度环境。

3、进一步加强财务系统信息化建设

我们将进一步开发财务专网在财务管理和会计核算中的作用；进一步加强财务处网页建设，做好财务信息的日常发布工作，方便教师查询，提高办公效率；完善内部报表制度，开发财务分析系统，为决策提供科学依据。

4、配合后勤部门做好社会化改革工作

从财务角度认真总结某某年后勤改革的经验，修订和完善后

勤单位的经济管理办法，使其在自我发展的轨道上实现良性循环；设立后勤专管员了解后勤财务状况，帮助主管校长进行后勤理财；扩大后勤改革的范围，制定饮食服务中心、接待服务中心等部门的管理办法，配合后勤部门把后勤改革推向深入。

5、加强会计人员的业务培训，提高会计人员的整体核算水平

某某年将定期对会计核算和使用天财财务软件过程出现的问题对会计人员进行业务培训。结合某某年的决算和总复核中发现的问题，有针对地对一些重点科目进行讲解。

6、拓宽、完善天财软件在管理上的应用

某某年将重点开发为各系财务负责人和系会计人员使用的财务报表分析系统以及开发离任审计的财务指标评价系统。

7、管好、用好各种专项经费

做好“211”工程的验收检查及财务文件的归档以及财务数据和财务统计分析工作。掌握“985”经费的使用计划(规划)，加强平日管理、检查、分析和控制工作。

8、清理会计档案库，开发票据管理软件

对所有的会计档案进行整理、清查和分类，开发票据管理软件，加强票据的管理和监督。

9、完成助学金一级核算工作

在工资实现一级核算之后，完成助学金一级核算的动员、说服、组织、协调以及数据的采集、核算、岗位责任方面的工作，实现助学金的银行代发，从而提高助学金管理的运行效率。

10、加强平安互助基金、住房公积金的管理及核算工作

进一步加强平安互助基金的管理，落实财务处、校医院和工会三方面的责任，建立科学、现代化的平安互助基金管理体系。

11、拓宽结算中心业务，实现金融创新

会计每周工作内容总结篇九

搞好会计核算在做好学校财务工作的基础，因此，必须在巩固会计核算改革的基础上，进一步规范会计基础工作，提高会计核算的水。

我们将在20xx年制度建设的基础上，进一步制定和完善一些校内财务规章制度，诸如：《清华大学非贸易非经营性外汇财务管理办法》、《清华大学二级核算单位会计工作制度》等，使会计工作有一个更加完善的制度环境。

我们将进一步开发财务专网在财务管理和会计核算中的作用；进一步加强财务处网页建设，做好财务信息的日常发布工作，方便教师查询，提高办公效率；完善内部报表制度，开发财务分析系统，为决策提供科学依据。

从财务角度认真总结20xx年后勤改革的经验，修订和完善后勤单位的经济管理办法，使其在自我发展的轨道上实现良性循环；设立后勤专管员了解后勤财务状况，帮助主管校长进行后勤理财；扩大后勤改革的范围，制定饮食服务中心、接待服务中心等部门的管理办法，配合后勤部门把后勤改革推向深入。

xxxx年将定期对会计核算和使用天财财务软件过程出现的问题对会计人员进行业务培训。结合xxxx年的决算和总复核中发现的问题，有针对地对一些重点科目进行讲解。

XXXX年将重点开发为各系财务负责人和系会计人员使用的财务报表分析系统以及开发离任审计的财务指标评价系统。

做好211工程的验收检查及财务文件的归档以及财务数据和财务统计分析工作。掌握985经费的使用计划（规划），加强日常管理、检查、分析和控制工作。

对所有的会计档案进行整理、清查和分类，开发票据管理软件，加强票据的管理和监督。