

# 会计工作总结报告一千字 万能公司会计工作总结报告(汇总9篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 会计工作总结报告一千字篇一

今年上半年，公司财务部的工作重心主要集中在财务决算、所得税清算、财务预算安排和在建工程资金运营管理等方面，现对上半年会计工作总结如下：

### 一、发挥资金中心调控作用

加大公司直营在建项目的资金拨付力度和速度，除外三项目略有节余外，其他工程均按技经原则和资金预算，及时分配和支付工程预收款和进度款；采取委贷和担保等方式，解决\_\_\_公司、\_\_\_机械厂和\_\_\_建筑公司等单位贷款到期偿付和续借工作；追加和新增综合授信额度，为\_\_\_公司等子公司提供综合授信担保，减少子公司各类保函出具的资金占用量；统筹考虑\_\_\_公司等单位大型施工机具增置的资金需求；为\_\_\_建筑公司等单位提供贷款担保，适度扩大短期借款规模，补充经营活动现金流入量；缓收上级管理费，减轻所属子公司的资金压力。

通过财务手段的实施，基本保障了公司及所属单位经营秩序的稳定。但从目前所掌握的情况看，货币紧缩政策对业主履行合同约定的正常工程预付款和进度款也产生影响，各单位应收账款有所增长，而下游的劳务供应商和材料供应商赊销工作难度加大，接下来的资金管理工作还将面临更为严峻的考验。

## 二、做好产权登记管理工作

上半年度，财务部根据公司施工机械落实会议的决议，按照年初新增固定资产的预算安排，组织实施和拨付了\_\_\_\_\_万元专款购置大型施工机械的款项，并协调解决已交付使用超重设备的尾款，进一步增强和改善所属企业的施工能力和资产质量。此外，在产权管理中，按照\_\_\_\_公司的要求，做好产权登记工作。该项工作的组织实施有别于以往年度，\_\_\_\_公司递延资本级次，直接审定\_\_\_\_及所属企业的产权资料；产权信息资料要求十分详细，目前，该项工作已经通过\_\_\_\_公司的审核，但仍有包括建筑公司下属的宏程公司、\_\_\_\_公司的分公司等单位的基础信息和产权关系需要进一步清理和明确。

## 三、做好新旧会计准则的衔接工作

上半年度，财务部根据\_\_\_\_公司年度决算工作的要求，组织开展了财务决算，结合上年度经营目标，从整体上进行利益协同，并召开了决算总结表彰会，对年度决算工作的先进集体和个人进行了表彰。此外，按照财政部实施新企业会计准则的要求，规范和统一了本系统的会计科目体系，做好新旧会计的衔接工作。

在日常核算管理中，重点探讨针对公司\_\_\_\_等新管理模式下的财务管理与会计核算的方法。在赋予承建单位经营自主权的同时，本部财务履行合同主体的责任义务，做好有效衔接工作，保障经营过程在控。同时，在完成决算工作后，完善了财务管理信息系统，并根据总经理办公会的要求，将财务报表信息资料加入oa系统中报表管理系统，预算类资料正在整理之中。

上半年度财务状况反映，公司下半年度及未来一段时间内，资金供求矛盾很难逆转，资金管理工作仍将面临严峻挑战。下半年财务部将按照安全性、流动性、收益性的序时原则，

合理安排资金预算，充分发挥好资金调控平台的作用，优先平衡公司直营项目的资金供给，综合保障所属企业的经营秩序。

## 会计工作总结报告一千字篇二

20x年，在领导的支持和帮忙下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的必须成绩，现就20x年度个人工作状况总结如下：

### 一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

#### 1、认真做好了会计核算工作

(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。20x年，我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。20x年全年，及时交纳各项保险万元。其中：为x名职工办理退休养老保险x万元。

(3)20x年，完成了为名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为名在职工缴纳万元。

(4)制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。

(5)加强和完善国有资产管理。20x年，为防止我办的国有固定

资产的管理出现问题(如固定产明细记录不完整),我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理,为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6)对会计资料进行了整理,将相关会计档案进行了整理入档,使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7)根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有20x年会计业务处理务必执行新的会计制度,由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理,及时准确进行了相关数据上报。

## 2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时,按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计,现审计工作基本完成。

(2)按财政有关编制预算精神,结合我办实际支出状况,经认真研究测算,按规定时光完成了20x年预算上报工作。

## 会计工作总结报告一千字篇三

20xx年我公司各部门都取得了可喜的成就,作为公司出纳,我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责,特别是在xx期间,仍按时到银行保险等公共场合办理业务。

在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时,顺利完成如下工作:

### 一、开学期间日常工作:

1、与银行相关部门联系,井然有序地完成了职工工资发放工

作，会计上半年工作总结。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好xxxx年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

## 二、其他工作

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作,对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3 按照公司部署,做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

## 在本年度工作中

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度，，在200x年中，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，其工作总结如下：

## 一、日常工作

### 1、收费

2、依据现金收支单据编制收支日报、收入日报、收入月报及出纳帐，由会计员审核签名

3、清点库存现金（其中包括账面备用金、公寓备用金及按金，墙砖费、内部卖废品费）

4、查询银行余额与帐面余额核对清楚，并查询已开发票的金额是否到帐。

5、收入存行（将日常的收入及公寓的收入分别存入农业银行及农村信用社）

6、报销及借支（由经办人、部门主管、会计员签字后方可支付现金。

7、登手工银行日记账及现金日记账。

## 会计工作总结报告一千字篇四

为搞好灌云农村合作银行内部监督管理，更好地履行派驻会计的工作职责，完成年度各项目标任务，根据行总部要求和四队支行工作的实际情况，上半年我主要开展了以下几项工作：

### 一、搞好存、贷款营销。

今年一月份，行总部下发了《关于开展迎新春竞赛活动的通知》。结合四队的实际，四队支行认真的开展了存款竞赛、贷款营销以及不良贷款清降竞赛活动。首先，我将任务下发到每一个柜员，要求他们利用新春这段时间农民工返乡这一大好时机，积极吸收社会存款。另外，积极配合信贷人员，搞好贷款营销工作。为了保证每一笔贷款的发放质量，在办理每一笔贷款时，我都要求柜员认真审核放款出账单以及贷款合同，并据此认真填写借据，尤其是借据上的签名、手模、签章、借款起至日期以及贷款利率等要特别写清楚。三月底，我行的存贷款双双飘红，存贷款余额均超额完成行总部下达的目标任务。

## 二、按照绩效考核办法的要求，努力做好本职工作。

为了进一步规范会计基础工作，强化会计业务管理，提高账务核算质量，建立完善内控机制，提高内部风险控制能力，有效发挥派驻会计参与经营管理、成本核算、业务监督作用，行总部于二月份下发了20xx年绩效考核办法。那段时间，我利用晚上还有中午的时间组织三个柜员，认真学习有关办法规定。作为主办会计，我积极利用此次学习的机会，努力提高自己的思想领悟以及各方面的技能水平。应该说，从前一段时期的实际情况来看，我在一些方面做的还不是很完善，主要表现在：由于四队这边的业务比较繁忙，我经常忽视带领柜员进行业务学习；办公地点的内外环境还需要进一步的改善，工作人员的平时着装方面以及柜员对外文明用于、对人态度等方面尚需提高；偶尔的，我可能会因为其他的事情耽搁了传票的整理与装订；在授权卡管理方面还存在一点问题，主要是没有全过程监督到位；对于柜员在重要凭证以及现金业务的办理上面的一些不合理的方面监督不到位。针对以上提及的种种问题，我将会经常性地组织柜员在一起互相学习，互相交流，互相促进，博采众长，努力提高会计监督与管理水平。

## 三、加强组织领导，提高服务水平。

服务决定一切。我行一直都很重视服务水平。尤其是一线的柜员，他们每天面对的是社会上形形色色的人群，而他们的素质存在很大的差异性。这就要求我们的柜员在办理业务的时候要牢牢树立服务第一的理念，尽量满足客户的合理要求。在办理业务的过程中，我要求每个柜员进行规范服务，具体的表现在：要争取缩短顾客的等待时间，提高业务办理的效率；要学会使用文明用语，上班中要保证物品的摆放整齐、有序；遇到那些固执的客户时，要尽量保持克制，避免与客户正面的冲突，在好语解释行不通的情况下尽量报告给我去处理。另外，我还经常组织其他人一起搞好营业厅的环境卫生，给顾客一个温馨的环境享受。20xx年上半年，我在某些方面取得了成绩，当然也有不足。对于上半年工作中发现的一些问题与不足，我将会通过不断的学习与实践来提高自己的效率与水平。我下半年的工作思路是：

### 1、进一步抓好会计核算工作。

对于上半年会计检查中暴露出来的突出问题，我会要求柜员提高认识，认真对待业务办理过程中的每一个细节。比如：在填写贷款借据的时候要注意借据上的金额要与借款合同上的金额一致，这一点非常重要。另外，按照会计科的统一要求，我会严格要求柜员仔细审核凭证，包括票面、章印齐全。另外，我们柜员人员也将积极配合信贷人员搞好贷款的投放与回收工作。

### 2、强化服务意识，进一步提高服务质量。

服务水平始终是我们的关键环节，更是我们灌云农合行实现科学发展的重中之重，尤其是柜员，要起到联系客户与我们单位关系的作用，积极提高自身的服务质量。作为主办会计，我也将会在今后的工作当中努力提高工作效率，牢固树立单位利益之上的原则，防范会计风险，落实会计监督，努力尽到派驻会计应有的职责。



# 会计工作总结报告一千字篇五

XXXX年，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，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

二是认真学习销售、蒙牛金诺方面的各项规定，自觉按照金诺的政策和程序办事。

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，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。

## 销售会计工作总结与计划

xx年，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，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

二是认真学习销售、蒙牛金诺方面的各项规定，自觉按照金诺的政策和程序办事。

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，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。

## 销售会计工作总结范文

20是充实的一年。每个月，我主要的工作分为三个方面：

1、销售数据方面，我的工作地完成国内销售及国外销售数据的更新，于每个星期或月底向领导提供与销售部核对后的国内销售报表。另外国外出口的数据的登记，主要包括出口收汇情况，出口锁汇情况，出口退税情况等。同时，与国内企业单位对账工作，与国外集团内部公司之间的对账工作，也是我的职责之一。最后，我的工作还包括销售收据的开具及登记，销售发货申请的审核，销售项目开具发票的审核。

2、在账务处理方面，每月的的主要工作是费用凭证的录入，销售部借支单据的入账，项目收款单据的入账，销项收入的编制，销项成本的结转等。同时，每月底库存商品项目的数量余额与仓库报表余额进行核对，主要目的是检查成本入账情况和成本耗用情况的准确性。每个季度，入账的销售收入项目余额也要与销售报表的余额进行核对，解决和调整入账时的项目名称错误或同名项目合并等问题。

3、在税务方面，我负责每月的国税地税相关税款的申报工作，退税

系统的录入及退税相关资料数据的报送工作。同时，付汇项目的完税、发票的缴销申购和进项增值<sup>v</sup>及运费发票的认证工作也在同时完成。

以上是我对年自己的主要日常基本工作的一个回顾，也是我对自己的工作职责的一个梳理。在年底，我还需要核对销售项目的余额，并协助审计发送对账函，同时与销售部核对销售业绩情况，协助销售部核算销售经理的年度业绩。

2021年是更正错误，自我完善的一年。刚进公司是，我有很多工作习惯或方法是被同事和领导所诟病的：如被动的接受工作，只把完成最基本的工作作为自己的目标；如无效率无方法的工作，造成了工作效率低，入账不及时，同时耽误了其他同事的查账和审批等工作。在领导和同事的帮助下，我调整了自己的心态，更加积极的投入了工作中，同时对自己的工作进行反思，思考改进工作的方法。如观察出口收汇表中，对于锁汇的保证金余额没有一个及时的核对程序，于是每月将有变化的保证金余额数据提供给出纳，保持了出口收汇表、账上和银行保证金账户的一致。在另一方面，改进和提高工作效率成为了我思考最多的事情。于是对入账单据的重要性进行分类，基本做到报销借支单据一日一清，同时对月底积压的工作进行计划，在月中提前完成部分工作，这些都是我学习到的能够提高工作效率方法。

货数及收款金额，对于项目余额有调整的或开票余额方面没有进行及时的核对和处理，这可以通过修改改善国内销售报表的格式和增加核对项目的方法进行完善。

在这种自我检讨和完善中我度过了一个充实而幸运的2021年，迈向2021年的新职业人生。

2021年是一个崭新的开始，作为一个职业人，结合自身的工作，我需要继续发扬学习的精神，“永远把解决问题的技能作为核心能力”，抓住工作的重点，及时有效的完成账务的处理与各种报表的更新。“永远将沟通能力视为不断修炼的课程”，通过与同事的及时沟通，及时处理或解决账务问题，通过与销售的沟通，及时完善和更新销售数据的有用性，通过及时与税务局工作人员的沟通，更好的把握税收政策和动

向，保护公司的利益。最后，“永远以公司和团队的利益为重”，每分每秒都视自己为xxxx人，加强自身技能的学习，为团队的荣誉而加把劲。

具体对于新一年的工作，有如下计划：

- 1、对销售报表进行改造，有用的数据栏将与销售部进行统一。
- 2、将进项税额方面认证的数据与入账的数据进行每月核对，以前差额部分进行一刀切。
- 3、与同事一起讨论账务设置和改善问题，对于成本项目入账问题统一认识，简化过程，提高效率。
- 4、加强与物流部联系，对国内采购销售与出口销售更加及时把握和反映。

销售会计工作总结报告相关

## 会计工作总结报告一千字篇六

x年中，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，现将本人一年以来的工作、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，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习领加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

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，勤于学习、善于创造、乐于奉献的要求，坚持“讲学习、讲政治、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、让知识伴随年龄增长，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

一年来，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，全年的工作如下：一季度，完成x年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为x年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x年新增固定资产的建账、建卡、年检工作。

二季度，按照财务制度及预算收支科目建立x年新账，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。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年

医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费。

三季度，根据甘人财[20x]02号文精神的要求，用近一个月时间对x年以来的账目按《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，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。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，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工作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。

## 会计工作总结报告一千字篇七

一、精心组织部署，掀起干部下基层新高潮。根据省委对“万名干部下基层，扎扎实实帮群众”工作部署，州委深入分析当前经济社会发展形势，迅速作出安排部署。制定并下发《黔东南州开展“万名干部下基层，扎扎实实帮群众”工作方案》，强调领导亲自带头，组织干部职工深入基层一线帮助群众解决实际困难和化解社会矛盾。截至9月19日，全

州共下到基层的领导和干部总人数12290人，其中州、县市党政主要领导33人，科级以上领导干部3814人，派遣工作队1461个，州、县两级干部共深入到全州204个乡镇、3309个村、165个社区(居委)、314个企业开展帮扶联系工作，走访基层群众万人次，帮助解决困难或问题7201件，排查矛盾纠纷3721起，化解1355起。

已全部实现挂帮联系，实现了“全覆盖”，挂钩联系一定三年。在挂帮工作中，通过派出重点工作组等形式，对所挂帮乡镇进行整体性帮扶。如州供销社于9月6日到三穗县桐林镇开展挂帮联系工作，针对桐林镇交通便利、农业产业富有特色的优势，帮助该镇办好金秋梨农民专业协会，支持农业高产示范和果农高品质果树栽培试验，创建农业产业化示范乡镇。州财政局于9月6日至7日到挂帮联系的施秉县甘溪乡、牛大场镇开展工作，解决甘溪乡盐井村抗旱救灾经费6万元，帮扶15万元建设牛大场镇石桥村人畜饮水工程，2万元建设金坑村人畜饮水工程。

联系村的工作任务的同时，回原出生地继续开展帮扶工作，并统一印制了400余册民情日记本，每位领导干部如实填写深入基层为民办实事的具体情况，民情日记经村支部书记或村委主任签字加盖，定期向县委汇报。

四、强化督促检查，推动挂帮联系工作取得实效。针对万名干部下基层工作，州委组建了8个专项督查小组，对州直部门挂帮乡镇成立了4个专项督查组和17个重点工作组，定期深入到16个县市和挂帮乡镇、联系村开展督查和帮扶工作，加大跟踪力度，随时掌握情况，确保工作落实。目前州级层面已完成第一轮的督查任务，各县市也通过各种形式加大督查力度。通过强化督查，及时发现工作中存在的问题，不断推动工作落实。如州督查组在对榕江县进行督查时，要求县政府在“三访”活动中对群众反映的22个突出问题认真分析原因，落实责任单位和责任人，明确化解时限和要求。通过督促检查，榕江县先后为县国营林场原一次性安置的29名职工办理



了养老保险手续、落实101万元解决了县聘70名解聘人员的养老问题等。丹寨县针对旱情及其严重的实际，在县委的坚强领导和州、县督查工作组的得力指导下，组织成立“党员先锋队”、“党员突击队”、“党员干部义务送水队”、“抗旱小分队”、“摩托车送水队”迅速到灾区开展抗旱救灾工作，共投入抗旱人数万人，抗旱资金万元，机动抗旱机具786台套，临时解决万人、万头大牲畜的饮水困难，保住近万亩农田水稻，帮助改种万亩，确保群众在大旱之年减产不减收。

## 会计工作总结报告一千字篇八

尊敬的公司领导：

您好！

时间流逝，转眼之间我来华新联美公司计财部工作马上就两个月了。虽然时间很短，但是这段时间在公司领导的关心和同事们的帮助下，我在工作上收获颇丰。下面我将近两个月年来自己的工作总结汇报如下：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同事

二、能够做好本职财务工作

三、个人不足之处

1、自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，很多工作不能及时做出反应，做出让领导满意的结果。我相信随着工作的深入，我会做得更好。

2、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

针对上述不足，今后的工作中，我会不断加强财务专业知识学习，提高自己的业务水平，在细节方面完善自己，严格要

求自己，更好的做好本职工作。

最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的一起工作，团结协作，共同努力，为公司的发展而努力。

## 会计工作总结报告一千字篇九

在我的工作岗位上更是需要时刻的保持有一个持续学习的心，身为会计便是需要让自己在工作中去努力的完成好个人的工作任务，同时保证工作的准确性。要想真正的完成好一分会计的工作，便是要不断地学习相关的法律法规，要将会计的各项知识与技能完全的掌握在心。同时在我的工作中也是多多地请教，以这样的发誓来促成我更好的发展，并且更快速地提升自己的能力。

### 二、工作负责，认真对待

会计的工作是非常重要的，更是不允许有一丁点的错误的发生，所以我在工作的的工作中更是非常严格的管理自己，同时努力的让自己在其中去成长，去更好的完成好自己所负责的工作。会计的工作做需要的就是小心细致，所以在工作中我也是有非常努力的让自己在工作中做好一切，并且花更多的时间来记性检查，就希望这样的工作情况下能够得到更好的发展。我在自己的会计岗位上非常努力的做到对自己的工作负责，所以任何时候都是以最为认真的态度在完成工作，更是摆正自己的姿态，做好一切。

### 三、下一年的计划

目前我已经是越发的熟悉这份工作，并且在会计的岗位上也是做到了更加努力的上进，在下一年我更是会努力的去改变自己，争取让自己在现在的工作岗位上做好一切，更是改掉自己身上的那些小毛病，以期自己在工作岗位上更有更棒的成

长。作为一名会计，就是应该要做到非常认真的对待现在的工作，在自己的岗位上做到尽职尽责，为企业的发展贡献自己的一份力量。当然企业的钱都是企业的，完全不能够动一点的私心，摆正好自己的态度，努力地做好自己应该要做的事情。在工作中有任何不懂的地方都是需要及时地去请教，更是努力的让自己在工作中去成长，并且在自己的岗位上做到坚守，成为一名优秀且成熟的会计人员。

我相信在20x年的我定是会在自己的努力之下得到更大的成长与收获，同时及时的改正自己的那些不好的行为与习惯，再往后的生活中不断地去反思自己，争取在生活中得到更棒的发展，认认真真的在自己的岗位上去付出努力，保证公司的较好发展与成长。