

会计的月度工作总结(实用5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

会计的月度工作总结篇一

本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得最佳效果。下面给大家分享关于会计的年终总结，方便大家学习。

会计的年终总结1

20_年，在___，我从一名实习生成功的转型成为一名正式的财务人员。随之，我的思想认识、工作思路及方法都随之发生变化。迄今，我的大脑告诉自己，来到___是正确的选择，这是我开始步入正轨，踏入会计职业生涯迈出的真正第一步。在最初基本了解销售业务流程后，后期通过每天日常业务的处理，不断地深入，熟悉了整个销售会计的工作，空暇时间梳理了自己的工作流程，整理笔记，理清了自己的思路。从月初做会计凭证，到审核销售回款业务到月末对账，填写对外报送的相关中材报表。现在，完全可以独立操作销售会计的基本相关工作。

在处理业务过程中，碰见问题，我会悉心请教领导或者同事，认真学习相关的知识，联系学过的理论，模糊的会查找书籍，最终确认问题的答案，解决问题。平日里，也会和同事一起讨论业务，互相了解，是彼此互相学习的机会，同时，也可

以增进同事之间的感情，培养团结互助意识。

我这一年，有个“意外的收获”——物业会计。在领导的安排下，我兼职了一份__子公司__物业服务有限公司的物业会计。期初，由于自己的思想意识不足，致使工作有些拖沓。在与领导沟通后，接受了领导的指正，反省了自己的错误及思想清醒后，开始正式接手。在此同时，我的一些缺点也暴露无遗。第一，太实在。对于一些需要变通工作处理方式或者其它时，有些死板，不晓得个中道理。

第二，与人沟通欠缺一点耐心。在说话方式上，不够委婉与灵活。举例来说，在期初处理物业账务上，由于交接工作不清，新接手对于工作也不熟悉，自己的个人情绪多一些着急却又无头绪无从下手，导致和物业同事起争执，造成了不好的影响。

结局就是：我“赔了夫人又折兵”——扣钱加反省。在此后与人意见不和时，我都会时刻提醒自己，曾经的经验教训，与人娓娓到来事情缘由以及公司部门相关的规定。

“活跃的因子”。在业余时间，我就比较活跃，积极参加活动。

回顾20_年，我对自己的期望还没有达到，承受能力增加了一点但还不足。由于销售会计人员变换，我原本以为销售会计合岗成为一个人，刚开始顶替原岗。第一个月的工作完全由我操作后，我自我感觉还可以，打算后期提高工作效率，总结下之前的工作经验。在同时有回款和发票的时候，怎样更好地完成每天的业务，保证效率，保证质量。后来，领导安排，销售会计岗位还是两个人，我把部分注意力转移到物业工作上。现在，物业账务已完全掌握熟悉。所以，很感谢领导给我这份兼任的机会，让我多掌握了一项业务能力。

至此，我想我不能忘记来赛马的缘由，忘记了我就犯错……

所以，思想上我一定要让自己保持清醒，态度上认真严谨，少说话多学习。希望，以后我的成长会越来越大，让我自己满意，也让领导看到我的成长和付出。

会计的年终总结2

20_年在公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，我顺利的完成了公司的会计工作，取得了一定的成绩，现将主要工作总结如下：

- 1、正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度；积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法；热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德；严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规.在局会计工作规范化检查评比标准中荣获第一名。
- 2、按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金.公司上半年曾一度出现资金短缺，会计室通过努力，保证了职工工资按时足额发放及其他各项急需资金的落实。
- 3、工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。
- 4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。
- 5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。
- 6、经常与各部门管财产的同志联系，建立必要的手续，做到各单位的财产和全校的总账相符合。
- 7、配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。

8、指导和帮助出纳工作。

在过去的一年里，兢兢业业，圆满的完成了公司的工作任务，并得到各领导肯定和许多同事的赞扬，这对我是一种鞭策，在新的一年里，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

会计的年终总结3

2020年即将过去与2021就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意！自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、加强政治学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为

了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

五、科学调度，厉行节约

本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得最佳效果。

总之在2020年的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的发展和建设贡献自己的力量。

会计的年终总结4

时光飞逝，不知不觉中，一年有过去了，在这一年里，在度假村领导和各部门的大力支持下，财务的一切工作在有条不紊的进行着，企业的变化日新月异，管理在逐步完善，就我自身也从中学到了不少知识，获益匪浅。以下是我对这一年来的所做的工作进行总结：

一、树立工作目标

我们谁都不希望自己是是一个静止不动的平面，而是一个不断向前奔赴目标的人。所以，我们就给自己不断的树立目标，这就需要我们养成事事有计划的好习惯。时间证明，这种习惯的形成有利于我们目标的实现，更有利于我们工作的顺利开展。比如：我们财务的前提收银来说，我们总是培训他们在客人结帐的前一天晚上把客人消费的所有账单核对一遍，不明白或不清楚的及时和各岗位协调，确保客人帐务的准确无误。那么，客人第二天结帐的时候，如有不明白的就可以一一解说，这样会为客人节省不少时间，从而提高了我们的工作效率。一年里，我们财务部在这方面做的不错，在以后

的工作中，我们会更加努力，争取做到更好。

二、做好培训工作

众所周知，一年里，为了迎接星级评定，培训工作一直是重中之重，财务部因为员工的流动性比较大，业务水平参差不齐，所以对于培训也是常抓不懈，我们主要根据员工的工作经验和实际情况推出相应的培训措施，同时也推出了一些针对性的服务。比如周末，前台收银结帐的人会很多，这时，我们可以把客人分成两类：团队和散客。团队客人多，查房时间比较长，我们可以先和会务组对账，让他们利用等待查房的时间核对账务，散客查房相对团队时间会短，利用这个时间，我们可以为部分散客结帐。

在有客人等待的时间，培训我们的收银员一定要保持良好的状态，我们可以在等待查房的时间里让部分团队填写意见反馈表。在等待的时间里，客人会仔细反复的观察前台以及大堂的环境或服务员的状况，所以每一个细微的地方或动作都要注意到位。当然，不断提高员工业务水平，提供快速服务才是解决问题的根本，以后我们部门会在这方面继续加强。

三、自检自查工作

另外，在做自检自查工作的过程中，发现因为收银员的工作是收款，需要客人付款，客人在消费是非常高兴，到付款时有些客人故意刁难收银员，在自检自查时发现员工的情绪不稳，但由于个别收银员影响了财务的整个形象，我主动做了员工们的思想工作，要求员工必须实事求是，只要内心无愧，就一定能够证明自己的清白。自检自查不仅能发现员工的不足，同时也能发现他们的优点。比如：在游泳馆、中餐、保龄、歌厅等岗位进行测试，未发现不良现象。做任何事情都要做到内心无愧于企业。对发现的问题不定期的进行重复检查督导，让员工树立正确的人生观，提高思想境界，真正让员工感受在度假村工作生活身心健康，没有虚度年华。

其次，我部在卫生和安全方面也做了多次培训，安全方面重申了不得随意给客人换取过多的现金、各岗位不得存放现金过夜等问题。还有消防知识的培训。卫生方面，要求员工除了维持好工作区域的卫生外，对自己宿舍也要认真打扫，为他人也为自己创造良好的工作以及生活环境，确保员工的工作、生活质量。

会计的年终总结5

20_年紧张忙碌的一年即将结束了，总结这一年的工作，在各级领导的正确领导和业务指导下，我在本工作岗位上取得了一定的成绩，但也存在着很多的不足之处。本着正视当下、展望明天、总结成绩、剖析不足的思想，对本人今年的工作作以肤浅的小结，不足之处请领导批评指正：

一、岗位工作取得的成绩：

1、资金方面：

作为一个企业，资金的安全及管理是财务业务中很重要的工作，20_年我每月月末会与出纳人员及时、完整核对现金、银行存款、其他货币资金往来进行对账、盘点，并做资金对账表存档。保证了各项资金帐帐相符、帐实相符，为公司资金安全管理及合理使用提供了数据基础。

2、供应链方面：

作为一个总账会计，我要负责每天采购、出库等发票的生成，月底我要做供应链的对账、关帐结账工作。在这一年里，我能坚持每天生成相关发票、月底做库盘点数据并参与盘点、审核盘盈盘亏单据及写盘点报告，为公司商品管理工作尽到了一个作为财务人员的职责。

3、应收应付系统方面：

我坚持每天把出纳传递的收、付款单据在当天入账，及时核销客户应收款、供应商应付款；及时处理商务部门及业务人员oa邮件关于应收应付款项的调整入账；改变了以前因入账不及时，给商务方面在对客户和供应商款项管理方面造成的数据信息滞后、帐期影响。在这一块，通过我的工作有了很大改善，为公司各层级数据需求者提供了及时、完整、准确的数据支持。

每月底及时进行了关、结账工作，仔细调整业务环节中出现的不符合系统的情况，从未因供应链关结账的问题影响下月的业务开单。

4、固定资产系统及存货方面：

我每月对公司购入的各项固定资产进行登记入账、建立卡片，月底对资产项目核对关结账。

5、总账账务方面：

我坚持每天及时从出纳处取得各项单据，及时分类归集记账，做到分录摘要清晰明了、数据准确、核算项目对应无误；并增加了原来未做现金流量项目；在月末及时进行账目核对，保证资金、备用金项目、应收和应付项目帐帐相符，通过每月对应收预收、应付预付项目的数据的对比，核销了应收款、应付款的重复项，保证了资产负债表项目数据的真实合理，为数据分析奠定了扎实的基础；及时处理财务经理、财务总监oa邮件关于各种账务调整、数据清理的工作；能及时每月对p_f工厂□c_t采购、销售、一般往来账务及时进行核对并制作对账表，对于双方有疑问的事项我能做到和对方财务人员保持密切沟通只至找出问题所在、及时解决，保证双方往来账务清晰、数据准确。

6、其他会计事项：

我能按照财务部规章制度、领导要求，处理相关财务事宜，提供需要的数据信息及账表及其他事务；对于其他部门和人员通过系统查询关事项，能积极配合并释疑；遵守财经纪律和制度、遵守职业道德、保守各种保密事件及商业秘密，做到数据不外泄不传播。

二、工作中存在的各种问题及修正：

1、在凭证制作过程中出现了数据登记不完整、科目归集、核算项目归集不准确的时候，在20_年的工作中应更加仔细、详细分析数据属性，做到摘要意思清楚、信息全面、科目及核算项目及现金流项目归类准确、数据准确。

2、对于应收应付项、资产项、总账项，不能拘泥于做账而“作”帐，在每项目完成之余，多看多想各环节数据状况、关联信息，发现及处理系统中出现的有必要处理的事项，使财务帐各项目、数据更完整清楚、符合逻辑。

三、20_年工作打算及展望：

新的一年，工作也是一个全新的开始，理应对人生对工作有个新展望，在崭新的下一年我要：

1、20_年建立新财务帐套，全面准备、核对、处理数据，在1月底完成帐套各个模块数据录入及初始化工作。

2、更好、更全面完成本岗工作；团结部门全体人员、紧密协同工作；不折不扣完成上级领导安排布置的各项财务工作。

3、积极参与各种培训及学习，不断充实、更新知识，提升职业技能。

会计公司部门的年终自我工作总结

会计的月度工作总结篇二

撰写人：_____

日

期：_____

漫天飞舞的雪花，刺骨的寒风，虽然冬天似乎漫长而难熬，但这个冬天我并不寒冷，因为我坚信我做出了一个正确的选择，加入到了一个温暖积极的团队。我认识到其实奋斗的人生才是最有价值的，最光彩的。因为在这里找到了我梦寐以求的工作，所以我要尽自己最大的努力融入这里，并且用我的能量为这个集体带来热量，相信我们大家一起团结努力，我们公司一定可以取得更大更辉煌的成绩！

一、xx年的工作

古人有云，“读万卷书不如行万里路”。虽然我现在做的只是打电话，发传单的工作，但是我所走的每一步都是对未来生活的积累，所以我要把每一步走的坚实、稳固。

1、打电话

记得第一次打电话的时候，头一次听到对方声音，我的大脑里一片空白，完全不知道自己在说什么；有时甚至很希望客户可以很亲切的拒绝我，这样我就不用说很多，也不会犯错误了，总是喜欢逃避问题。可是现在每次电话接通时，我都能够冷静的处理，和客户交流已经成为了我最开心的事情。通过几个月的锻炼，我现在已经可以独立的处理问题，不再是遇到问题就机械的向别人求助，心态也变的更加的平静，也不会因为客户的心情好坏影响到自己的状态，我可以做到认真的对待每一位客户，遇到他们提出的问题，不论大小都悉心的帮他们解决。工作不仅仅带给我负担，更能带给我快

乐，带给我激情，所以我一定要做好现在的工作，更好的提升自己的能力，让自己成为一个有亲和力，有感染力的销售人员。

2、扫楼

记得第一次敲门时，我甚至期望门里是没有人的，这样就不用担心自己说的不好了；记得第一次站在有好多人看着我说话的屋子里时，我恨不得他们都埋头工作，这样我就不会紧张了；记得第一次被狠狠的拒绝时，我心里是怎样的难受，觉得自己的工作是多么的让人讨厌。但在领导以及同事的鼓励下我学会了该怎样面对压力，该怎样与别人交流，该怎样将自己学到的知识进行应用。现在面对客户时，我会非常自信骄傲的告诉他们，我是xx会计公司的。我为我的工作感到骄傲，我是在用劳动，用智慧换取果实，所以我愿意用全部热情努力工作，希望通过锻炼，通过学习，证明自己的价值。

3、报税

虽然报税是看上去很简单的问题，但是其中其实也蕴含着该怎样处理好问题的方法，也是需要我们去锻炼和学习。比如怎么处理突发事件，怎么分配很多杂乱的工作，怎么在忙碌中冷静的处理问题。通过这样的锻炼，现在我已经能够从容不迫的处理问题，遇到事情不会盲目的着急，无从下手。所以通过报税的工作，我学会了怎样灵活的处理问题。

二、xx成绩

通过四个月的工作与学习，我已经能够独立的解决的客户的问题，比以前自信，也比以前勇敢了，遇到新问题时我也能够冷静的处理。在这里工作，我不仅学习到了专业知识，怎样与人交流，最重要的是，我意识到了工作态度的重要性。我们不应该仅仅是考虑眼前的利益，工作并不光是为了薪水，而是要提升自己的能力，体现自我的价值。所以我把每次

与客户交流的机会都当成是对自己的一种锻炼，把握住每一次机会，遇到不懂的问题立刻想办法解决。我发现这样愿意与我交流的客户多了，我和他们说话也不在那么死板了。

范文仅供参考

感谢浏览

会计的月度工作总结篇三

工作计划

漫天飞舞的雪花，刺骨的寒风，虽然冬天似乎漫长而难熬，但这个冬天我并不寒冷，因为我坚信我做出了一个正确的选择，加入到了一个温暖积极的团队。我认识到其实奋斗的人生才是最有价值的，最光彩的。因为在这里找到了我梦寐以求的工作，所以我要尽自己最大的努力融入这里，并且用我的能量为这个集体带来热量，相信我们大家一起团结努力，我们公司一定可以取得更大更辉煌的成绩！

一、2011年的工作

古人有云，“读万卷书不如行万里

路”。虽然我现在做的只是打电话，发传单的工作，但是我所走的每一步都是对未来生活的积累，所以我要把每一步走的坚实、稳固。

1、打电话

己的能力，让自己成为一个有亲和力，有感染力的销售人员。

2、扫楼

记得第一次敲门时，我甚至期望门里是没有人的，这样就不用担心自己说的不好了；记得第一次站在有好多人在看着我说话的屋子里时，我恨不得他们都埋头工作，这样我就不会紧张了；记得第一次被狠狠的拒绝时，我心里是怎样的难受，觉得自己的工作是多么的让人讨厌。但在领导以及同事的鼓励下我学会了该怎样面对压力，该怎样与别人交流，该怎样将自己学到的知识进行应用。现在面对客户时，我会非常自信骄傲的告诉他们，我是xx会计公司的。我为我的工作感到骄傲，我是在用劳动，用智慧换取果实，所以我愿意用全部热情努力工作，希望通过锻炼，通过学习，证明自己的价值。

3、报税

虽然报税是看上去很简单的问题，但是其中其实也蕴含着该怎样处理好问

题的方法，也是需要我们去锻炼和学习。比如怎么处理突发事件，怎么分配很多杂乱的工作，怎么在忙碌中冷静的处理问题。通过这样的锻炼，现在我已经能够从容不迫的处理问题，遇到事情不会盲目的着急，无从下手。所以通过报税的工作，我学会了怎样灵活的处理问题。

二、2011成绩

通过四个月的工作与学习，我已经能够独立的解决的客户的问题，比以前自信，也比以前勇敢了，遇到新问题时我也能够冷静的处理。在这里工作，我不仅学习到了专业知识，怎样与人交流，最重要的是，我意识到了工作态度的重要性。我们不应该仅仅是考虑眼前的利益，工作并不光是为了薪水，而是要提升自己的能力，体现自我的价值。所以我把每次与客户交流的机会都当成是对自己的一种锻炼，把握住每一次机会，遇到不懂的问题立刻想办法解决。我发现这样愿意与我交流的客户多了，我和他们说话也不在那么死板了。

1、优点

(1) 不断的学习，用积极的方式思考问题。

首先，我认为摆在面前的问题，不会因为我们的懈怠而改变，相反我们积极努力的改变自己，也许问题就会迎刃而解了，所以我需要学会接受新的事物，努力适应环境。其次，我认真观察身边的每个人每一件事，学习大家处理事情的方式，总结大家的经验，找出最适合自己的方式。最后，每次和客户交流之后，我都会立刻总结自己哪里做的好，哪里做的不好，在实践中，磨练自己的毅力，提升自己的能力。

(2) 不与别人攀比

是对自己的一种锻炼，一种提升自己能力的方式。我相信只要每天都前进一小步，积累起来就会是一大步。所以通过不断的完善自我，总有一天我会赢得客户的信赖。

2、缺点及改善

(1) 知识含量不足

每次客户提问时，我才发现自己很多问题其实理解的并不够透彻。所以我需要更加主动的去学习,用最简单、系统的方式,让客户明白我的意思。做销售的工作，最需要我们做的就是调查市场，多与客户沟通，提高知识水平的同时提高沟通能力。现在我们时常会进行沙盘，这是我非常喜欢的环节，虽然不能完全的回答好问题，但是每次沟通后，都会发现我的不足之处，让我少走了不少得弯路，很感激领导们给我们一个成长的空间，让我们走的更高更远。

(2) 理论没有完全付诸于实践

千里之行始于足下，所以我需要更加努力的把理论付诸于实

践。很多时候

知识点我理解了，可是和客户交流的时候，并没能完全的运用好学到的知识。所以以后的工作中，我应该不仅仅考虑客户提出问题的答案，应该更多的考虑客户为什么会提出这样的问题，他们真正的需求是什么，然后再结合我学过的知识，有针对性的解答客户的问题，这样才能更好的抓住客户的心里。

（3）反映不够灵敏，说话逻辑性不强

遇到一些突发事情时，我不能够及时的想到最佳的处理方式。比如有时和客户聊了很多，出来后才意识到要是换一种说话的方式，或者给客户提些专业的建议，也许更吸引他们的注意力。所以我还需要不断的总结遇到的问题，多积累经验，不断的总结，不断的思考。通过实践提升自己的能力，多与客户沟通，发掘他们真正关心的问题，从他们的角度，为他们解决问题，用我们的专业赢得他们的支持。同时，我还有要持之以恒的态度，坚持不懈的发现问题，并解决问题，相信通过不断的努力，我一定会有更大的收获的。

3、心得体会

（1）犯错误并不可怕，可怕的是不知道改正

现在我已经不在害怕犯错误，因为出现错误其实并不可怕，可怕的是明知道自己有缺点却不努力地去改正，永远错误下去。记得刚开始时，每次和客户交谈之前我都会下意识的将目光投向带我的人，生怕自己的错误带来客户的不满，但是大家每次都鼓励我，要我自己努力的去尝试不同的方式吸引客户。现在不论门面多大的公司，不论里面坐了多少人，我都能勇敢的进去，讲出我们公司的优势。

（2）坚持就是胜利

是把握在自己手里的，别人能做到的事情，我也一样可以做到，甚至还要努力做到更好。现在，每次打电话时我都告诉自己，一定会有信服我的人。每次发单我都告诉自己，我决不做一个机械的发单员，我要用我的智慧，用我的知识，在平凡的岗位上，创造出不一样的成绩！当然我的收获也离不开领导们对我的严格要求，有时领导们的一句话，一个言行，就能够让我深刻认识到自己身上的不足，让自己更发奋的去努力。

（3）领导的信任是我们前进的动力

去，我们团队定可以乘风破浪的。

三、2011年的总结

时光飞逝，一年的时光就这样悄悄的从我们身边划过了。但是通过今年的工作，让我不论是知识，处事的能力都有了很大的提高。

1、单位不等于学校

我意识到不能总是像大学时一样懒散的生活；也不能总是像弱者一样逃避困难；更不能总是像愚者一样不动脑的混日子。生活就像一杯咖啡，不论是研磨，还是品尝，都要用心去体味，需要不断的磨练，不断的提升自己，才能更好的品尝到其中的甘甜。所以我现在不害怕客户的拒绝，不害怕自己的无知，害怕的是自己没有进步，每天混日子。所以现在我要尽可能的提升自己的沟通能力，将自己的心中所想，用清晰的方式表达出来，提升说话的逻辑性，让客户相信我，愿意与我合作。

2、工作需要多动脑

我意识到，工作需要的不仅仅是专

业的知识以及埋头苦干的热情，需要的是巧干，认真干。不是我们想做什么就做什么，单位工作需要的是严明的纪律，其实领导们对我们要求严格，也是为了让我们深刻的体会到，工作不是过家家，大家都开心就好了，而是要我们对自己所做的事情负责。所以我们不能认为是小事就不放在心上，怠慢的处理。因此我们也要认真地对待每位客户，用我们的专业，我们的热情，取得他们的信任与支持。想想因为我们的帮助，客户的问题解决了，他们脸上洋溢着如释重负的笑容，是不是我们的付出都是值得呢！

3、工作需要恒心

怕的，我们应该做的是不达目标决不罢休。而不是遇到困难就放弃，将责任推卸给别人，因为我们不能改变别人，但是我们可以改变自己，适应环境。所以我会时刻提醒自己，要坚持不懈的努力下去，成功其实就是在坚持一小下。

四、2012年工作计划

1、签成第一单。

年初是签单的旺季，所以我要努力地把握好这个机会，即要考验自己的水平，也要证明自己的能力。同时我还要多读些关于销售的书籍，争取更好的掌握客户的心里，赢得客户的信任与支持。

2、加强对学过知识的总结，将他们融会贯通，运用到实际的工作中去。

完成公司的任务。

3、多与客户沟通。

我要认真对待每次与客户交流的机会，努力完善自我，多学

习。把每次与客户交流的机会都当成对自己的一种锻炼，一件乐事，一次能力的提升。我最喜欢通过努力，获得成功时的喜悦，所以不论遇到多大的困难我都不会退缩。所谓乱世造英雄，我们要想实现自己的价值，就不可以过于安逸，有时把自己放于困境，也未必是件坏事，经历过的事情不论好坏，都是我们的财富。相信随着经验的积累，我一定能够赢得客户的信赖与支持的。

4、加强与领导的沟通

我要试着从全局的角度为公司解决问题，不只考虑个人的利益，将集体的利益放在更重要的位置上，努力做到不抱怨，不议论别人。对于领导们的要求，努力认真的完成，并及时的向领导们反馈现实的工作情况，做到保质保量的完成工作。

会计的月度工作总结篇四

仅仅有着专业知识，是无法胜任会计工作的，还必须有着综合素质的修养，才是一名合格的会计人员。今天本站小编给大家为您整理了会计年中工作总结及下半年工作计划，希望对大家有所帮助。

轻轻地，春天不留痕迹地走远了；悄悄的，夏天的气息越来越浓，浓的化不开似的。转眼已是如火的六月天了，伴随着炎炎夏日的到来，我们的工作也渐渐进入正轨，虽然任务依然繁重，工作的路上会遇到各种阻力、障碍和不领略，但想到下半年的硕果累累，不禁对未来充满热度和希望。回望过去，上半年的工作即将告一段落，回顾一下这几个月来的工作，不禁心潮澎湃。现将主要日常工作总结汇报如下：

一：日常工作：

1. 审核、结转和调整了201*年度完成的供应商应付账款和业

业务员往来账款账目，及时改正了一些账务上的错误。

2. 根据会计制度与准则结合本厂实际情况，对上半年的所发生的供应商应付账款和业务员往来账目的所有业务进行了精确核算，及时进行记账、登帐、销账并编制各种会计财务报表；做好财务最基本工作，所有账实相符。

3. 圆满完成了1-2季度各供应商应付账款和业务员业务的对账工作，在对账工作中，恪尽职守，极大的保证了企业利益的最大化。在付款过程中(我所知情的情况下)，根据客观账龄，主动向领导谏言献策，努力使应付账款的支出具有最大限度的合理性。

4. 主动参与每月工资方案的制定和调整，根据工资方案，准确编制工资表并组织财务人员及时发放，对部分员工的疑惑进行了耐心解释。

5. 指导并组织了财务和车间核算员对车间生产成本的合理核算和完善工作。值得一提的是，由于以前对生产成本核算的不合理性及管理的极大漏洞，我们首先协调各有关部门规范管理程序，完善车间信息收集报送制度，合理核算本期产成品的产品价值，根据不同的费用分配率和利润率进行合理调整并及时录入软件系统。

二：下半年设想

1. 协调有关部门，制定物料收发，产成品管理细则，完善储运部组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成任务，提高部门工作质量要求，杜绝造成有些事做完之后没有人整理记录，甚至出现问题没有人承担责任的现象。

2. 加强存货的管理工作，督促储运部管理好企业各类库存材料，努力做好产成品的帐、卡、物的相符工作，每月不定时

的检查仓库库存的合理性和正确性。

3. 进一步加强产品成本的核算工作，主动推进会计标准化工作，努力形成从基础核算到日常流程进行细则的规定并形成统一标准。

4. 主动推进会计电算化建设。在原有软件的基础上，我们同软件开发方多次沟通，决定在软件数据初始化时要建立规范的帐套体系，对会计科目，核算项目，费用项目的设置上均按照《新企业会计准则》的规定进行设置，争取在8月底完成软件的调试运行(只是在有条件的部门进行，对于主管领导不配合的部门此项工作则无法进行)。一旦软件运行状态优良，即可实现财务对物料的适时监控，并可大大提高数据的查询功能，从而提高工作效率。

5. 协调和规范有关部门各类报表的上报工作，进一步明确报表的名称、上报时间、报送对象、责任人并保证报表的及时性和准确性，为企业领导决策提供有用的信息。

三：一点想法

我们财务工作，虽然平时工作能够相互沟通，相互促进，相互进步，但很多的工作都存在拖沓、扯皮和越位的现象，长期存在着工作的责、权方面不明确的问题。协调不畅或沟通不畅都会存在工作方向上大小不一致，久而久之双方会在思路和工作目标上产生很大的分歧，颇有些积重难返的感觉，对一些问题的把控上也会对财务工作带来负面影响，这样财务部工作就会很被动，所以建立一种责权明确、工作程序清晰的制度，是协调工作的重中之重。如果有一种制度能够约束住任何人，我们之间也就没有什么了。

上半年的工作虽然取得了一定的成绩，但仍然存在着这样和那样的缺点，仍然存在着许多应做而没做，应做好而没做好的工作。我一定会戒骄戒躁，扬长避短，主动总结经验教训，

将工作完成的更好更出色。我深深知道，作为财务主要人员，在企业加强财务管理，规范经济行为等方面还应尽更大的义务与责任。以后的工作虽然千头万绪并存在许多困难障碍和不领略，但我只要随时保持清醒的头脑，用心想事，用心谋事，用心干事，努力拼搏，我想再大的困难，也是可以迎刃而解的。

一、深入学习实践科学发展观，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。
**年，本人积极响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支“学习型劳教机关”队伍的号召，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“”重要思想、科学发展观。在学习的过程中能做好记录、积极讨论、用心体会、写出心得。同时积极参与到“文明执法树形象”、“向任长霞同志学习”等政治活动以及“爱岗敬业”演讲比赛、“两个条例”知识竞赛活动中，在参加活动的时候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高认识。通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上与党中央保持高度一致，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

二、爱岗敬业、扎实工作、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。1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行

财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了民警职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。本人作为劳教系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章循章。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，做好**年下半年工作计划，提高工作能力。为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标，**年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

今年是我们商业银行具有转折意义的一年，经过六年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们景星支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。我行会计出纳部经常组织员工进行理论学习、岗位练兵。对市行传达的每一个文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

二、加强日常工作管理，做好安全防范工作

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工病、事假都严格按照规定及时请假。

在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保管;对重要凭证的领用，都有专人负责;明确柜员的权限，不得擅自授权;对于市行要求上报的反洗钱可疑业务及时上报;随时提高警惕，杜绝诈骗。总之，我们要将一切防患于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

三、培训员工操作能力，顺利通过柜员考试

今年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到每个员工的切身利益。行里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。组织员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了很大的心理压力，思想包袱很重。为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，耐心的给其他同志讲解。体现出了团结同志的精神，更让员工们感受到了行内大家庭的温暖。考试临近期间，大家都想争分夺秒的看书，但行里的各项工作是不可以停滞的。时间是自己的生命，因为这关系到自己是否有资格上岗；时间更是全行的生命，因为有那么多的客户需要我们为其服务。我部全体员工都义不容辞的选择了后者。在考试期间，没有人因为自己的利益，耽误本职工作，在最关键的时刻，我们看到了员工们的可爱之处。

四、全员拼“新百日会战”，向最后一季要成果

在临近年终的最后一季，市行“新百日会战”的各项指标下达到支行，支行下到各科部。我部所有职工都在第一时间积极的行动起来，配合行里完成各项指标。虽然“新百日会战”所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的，但是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。尤其是“得利宝”业务问世以后，我部员工向代发工资客户力推此项产品，滴水成河，为行内存款的上升做着力所能及的贡献。行领导多次强调，存款是责任，不是任务。就是想让职工转变思想，把行里的事当成自己的事，变压力为动力，当我们正视这个问题的同时，我们也感到了责任的重大和为行里工作的乐趣。员工们不再抱怨任务繁重，而是把“新百日会战”当成一个活动去积极的参与。

五、积累经验及时总结，稳扎稳打注重实效

这一年的工作和考核，又使我部员工得到了很多经验，当然也有很多教训。我们一直重视员工的整体业务水平的提高，大部分职工的工作质量都是达标的，但仍有业务水平参差不齐的现象存在。这样势必会对我行的整体服务形象造成一定程度的影响。所以，我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习，减少核算差错。

六、在工作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、核算质量还存在很大差距，主要是因为工作不够认真细致。

以上是我部200x年全年的工作总结，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信“点点滴滴，造就不凡”。有今天的积累，就有明天的辉煌。

会计的月度工作总结篇五

会计公司实习证明范文1

兹有_____大学_____级_____专业_____同学，
于_____年___月___日至_____年___月___
日，在_____公司实习。

该学生实习期间工作认真仔细，在工作中遇到不懂的地方，能够虚心向富有经验的前辈请教、善于思考。对于别人提出的工作建议，能够虚心听取，能够将所学的知识灵活应用到具体工作中去，保质保量完成工作任务。

实习期间，该学生严格遵守我司的各项规章制度、服从管理、尊敬实习单位人员，并能与公司同事和睦相处，_____部的员工对该学生的表现都予以肯定。

特此证明。

_____ (实习单位盖章)

_____年_____月_____日

会计公司实习证明范文2

兹有_____大学_____系_____专业_____同学，于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日在我_____单位实习，大四毕业实习证明。_____该同学的实习职位是_____。

该学生实习期间工作认真，在工作中遇到不懂的地方，能够(虚心向富有经验的前辈请教，善于思考，能够举一反三。对于别人提出的工作建议，可以虚心听龠在时间紧迫的情况下，加时加班完成任务。能够将在学校所学的知识灵活应用到具体的工作中去，保质保量完成工作任务)。同时，该学生严格遵守我公司的各项规章制度。实习期间服从安排，，完成实习任务。尊敬实习单位人员，并能与公司同事和睦相处，与其一同工作的员工都对该学生的表现予以肯定。

特此证明。

_____ (实习单位盖章)

_____年_____月_____日

会计公司实习证明范文3

兹有_____学校_____同学于_____年_____

月_____日至_____年_____月_____日
在_____公司_____部门实习，证明《大四毕业实
习证明》。期间，工作积极，成绩突出。

该同学不断加强专业知识和理论知识的学习，工作中，严格
要求自己，关心集体，较好地完成了各项工作，现已结束。

特此证明。

_____ (实习单位盖章)

_____年_____月_____日