

# 最新财务岗位总结报告(优质9篇)

通过编写报告范文，我们不断提升自己的专业素养和沟通能力。接下来，我们一起来看看一些优秀的开题报告范文，可以借鉴和参考。

## 财务岗位总结报告篇一

作为xxx公司的一名员工，见证了和康医药从开业到现在艰难的成长，在大家的帮助下，我也在慢慢的学习并努力提高自己的工作能力。但是自己认识到自身在工作中、在意识上都存在许多不足。基于这个目的，回想这一阶段工作，还存在许多的问题，希望在2013年的工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适应岗位。

第一、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。

我的财务工作更多的还是会计工作，仅仅停留在事中记帐、事后算帐，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，作为财务工作人员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。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远，在实际工作中还存在许多不足之处。

第二、管理工作的形式化、表面化有很多的日常管理工作作的还不够细致、深化

往往只拘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，还存在一些细节问题，针对在管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

### 第三、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，就是对财务暂时不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；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。

鉴于工作中存在的几个问题以及个人的一些想法，计划在2013年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1. 在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他公司做的好的财务人员学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能力。积极参与企业的经营活动，加强事前了解，掌握经营活动的第一手资料，加强预测、分析工作，按照公司要求，认真做好财务计划工作。在日常工作中按照财务计划，监督企业对资金进行合理、有效地使用，使企业效益最大化。在实际经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与领导沟通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

2. 力求会计核算工作的规范化、制度化按照财政部《会计工作基础规范》和《公司财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3. 做深、做细日常财务管理工作在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及销售软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让公司的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

4. 不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，对财务知识以外的与医药有关的知识掌握不够，有时也会影响到自己的财务工作。所以在平时，除了加强自身的学习外，要多向其他部门的同事请教，尤其在工作中碰到非财务专业的业务事项时，不能单以自己的理解，应在彻底搞清楚之后，进行处理。

5. 加强内、外部的沟通，搜集有关信息

在新的一年里，对内需要各部门之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的掌握，对不同时期的各种信息资料不断更新，掌握每一项目的进展、最新的信息。对外加强与地方财税部门之间的联系，及时掌握有关政策信息，既依法纳税又合理避税，为企业合法经营做好参谋。

除了我自身的努力外，再提点建议：

对于公司财务制度，是否能够也让业务员们进行学习，让他们认为必须按制度进行管理，如何按制度进行管理，否则，仅仅财务上对他们进行要求执行起来有点难。

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

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

## 财务岗位总结报告篇二

20xx年，是我从事会计工作的第一年。这一年来，本人在领导及同事们的帮忙指导下，透过自身的努力，由一名初涉会计行业，没有任何经验的新人，转变为煤炭销售会计的行家里手，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作潜力上都得到很大提高，圆满地完成了领导赋予的各项工作任务，并取得了必须的工作成绩，现将本人一年以来的工作、研究状况汇报如下：

### 一、主要工作状况

#### 1、加强业务研究，提高工作潜力。

我是一名没有任何经验的会计人员，我深知销售会计是一项专业性相当强的工作，在煤炭销售这么重要的岗位担任会计人员，我感到肩头的担子是沉重的，压力是极大的。有压力才有动力，每当工作中遇到棘手的题目，我都虚心向身边的同事请教，直到弄懂弄通为止。同时，为了能熟练应用erp系统，我还利用业余时间自学了《erp系统操作指南之一(之二)》、《erp财务与会计》等书籍，提高了自己的业务水平，厚实了自己的营销理论知识，为更好地做好煤炭销售工作打下了坚实的基础。在20xx年1月份，我刚接触erp系统时，每办理一笔业务需要2分钟以上，而此刻办理一笔业务只需要不到1分钟，透过自己业务水平的提高，真正为客户带来了方便，遭到了领导与客户的'一致好评。在20xx年11月份，举办的全面质量管理考试中，顺利透过，并取得了优异成就。

#### 2、勤奋敬业，热情服务。

在销售会计工作中，自己始终以敬业、热情、耐烦的立场投

入到本职工作中。应对公司煤炭销量大、种类多、结算复杂的状态，严格按照《地销煤统一销售管理办法□□□xxx煤质运销部地销煤财务管理办法》的规定，从煤炭销售收入做原始凭证到审核、装订，记账凭证的填列，和增值税的开具等等，都坚持实事求是的准绳，每项工作都一丝不苟，做到了账清、账实、账表相符、账簿整齐。遵守财务保密制度，对未公开的煤炭代价、财务数据严格保密，决不泄漏。专心协调与计财部、银行、税务等部门的各项工作、各类关系。

### 3、工作敢于创新，提高工作效率。

自己专心配合本班组人员、科领导探索煤炭销售的新思路、新方法。不断规范财务工作程序，简化各类手续。例如：以前开具增值税时，一个订单一开，自己和同事专心探索新的工作方法，按厂家、种类将合开，然后再打好明细附在上方，既节省了利用张数，又提高了工作效力而且方便了查找。

## 二、存在的不足

20xx年是紧张而繁忙的一年，自己所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮忙的结果，但这些成绩离上级的要求还有较大的差距，还存在许多不足。一是研究的深度和广度还需要加强；二是遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性。上述不足，自己决心在今后的工作中将认真加以改正。

## 财务岗位总结报告篇三

进入公司之后，我度过了一段学习的光阴，紧接着度过了一段提升自我的光阴，接着就是一段打破现有格局的光阴。在这几个月的试用期里，我进步飞速，让指导对我刮目相看了，也让自己获得了殊荣。所以在我这次试用期完毕、即将转正之时，我想对自己过去这段时间进展一次总结，期待今后更好的将来。

还记得我刚刚进入公司的时候，是一个什么也不懂的小白，刚刚进入社会、进入岗位，这对于我来说挑战实在是太大了，加上我个人的性格是比较害怕的，所以进入这个新的集体之时，自己一直处于一种很被动的状态，也很少主动的去学习。但是后来，是指导点醒了我。她跟我说假如我如今还不积极一点，那么以后遇到更多问题的还是我自己。有时候只有先把一些苦吃完了，后面才会更加顺利和简单一点。指导的一席话让我突然清醒了过来，或许我应该正视自己如今的状态和格局了。我懂得不多，假如还不去学习的话，又该怎么去提升自己呢？所以从那以后我就开场改变自己，奋力学习了。

刚进入一家企业，首先要做的就是学习。其实我们部门的同事们都还是蛮好的，平时主要我主动去问，去请教，大家都是非常开心的帮助我、为我解答问题的。以前我不主动，所以觉得别人对我冷漠，在这个社会上，假如我不主动去做一些事情，又有谁会关注到你呢？不要总把自己想的很重要，其实大家都是一个普普通通的人，不要总想着让别人来找自己，你如今平淡无奇，缺乏以去吸引那么多人的目光。所以这一次，我也是受教了，改变了以往清高的那个自己，开场放下所有的清高去向大家学习了。

后来打好了根底之后，我就开场去提升自己了，其实当自己改变了之后，发现这个世界都好似变了个样，自己的朋友越来越多，自己的选择也越来越多，生活供我去走的路变多了，而我自己也逐渐走向了自己想要去的那一个方向。这三个月的试用期，真的是我进入社会之后最为深化的一段光阴。

很感谢这段日子里，大家对我的包容，有时候我有些事情做的还是不太对，但是大家照旧包容我、谅解我，给我最大的鼓励。真的很谢谢每一个关心我的同事和指导，以后我会继续努力、继续追逐的。

## 财务岗位总结报告篇四

一、在领导与同志们的支持帮助下，尽职尽责地完成了本职工作。

1、负责会计档案的整理入库保管工作，工会账务的会计记账工作以及中行个贷会计核算及部分银行对账工作。从这些工作中使我学到金融机构作账的一些初步且全面的知识。整理档案凭证共1527册，我制单笔数：4135笔。工会会计核算从原来的手工记账升级到现有的一个专门软件记账，节约了很多时间。从我记账的每一笔分录到每个月科目汇总表的编制和每个季度的资产负债表编制，每发生一笔业务有借必有贷，借贷必相等。哪些需要记入费用成本，哪些需要记收入都有专门设置的科目。工会会计核算中使我对工会财务有了充分认识。个贷业务方面，我主要负责合同的录入及计算打印中行个人还款的催收通知单，我利用业务休息时间总结了这方面的笔记和计算过程，达到了事半功倍的效果，四年来个贷还款共：512笔。从总部开始实施的iso质量认证体系无纸化办公的要求中，使我越发的对工作认真对待与重视了。有时候我的工作量大，事又杂，都等着我去完成时，心里烦不免会使我的工作质量有所下降。但我一想到领导所说的：“不要对拈不上筷子的小事忽略，因为成功人士都是从小事开始做，从中积累经验的。只有把一件小事情能认真做好，那么做大事情的时候就会做得更好。”从她的话语中使我充分认识到认真二字，让我知道事无巨细，凡事都应该认真对待且要有原则，尤其是对于一个学会计专业的人来说，更要用心去认真细心体会一件事情，这样才能达到事半功倍的效果。因为从这种小事中就很能培养与看出一个人对工作的认真程度与耐心。这几年的工作中，确实让我对事物的看法有了新的认识且认真对待每件事情，也大大培养增加了我的耐心和责任心。

2、承担了月底与银行的对账，回收资金拿回单及其移交登记与办事处的收文，债权处置单的复印、移交、登记、上划资

金及其复印传真给总部和及每月付费的转账支票、电汇、收据及业务费用申请表的复印登记、对账单的打印工作。跟数字打交道的工作真的是不能有一分一毫的错误。这就时刻要我绷紧头脑，不得半点马虎，企业账的每笔金额与银行对账单每笔金额的核对都要逐笔打钩作记号。四年共对单总笔数：368笔。每笔回收的资金都是由我去与银行沟通，因为我们单位的工作特殊性，所以回单总要比别的单位要得急，第一时间就要拿到手。每次只要项目经理打电话来问资金到账情况时，我总立马到银行拿回单，有时候总问他们，他们的事多也会不耐烦，但我都能与他们讲明为什么我们要得这急的原因。我总认为理解是相互的，在我们能理解他们工作的同时，他们也会理解我们的工作，并且知道为什么我们要这样急的理由，有了这份理解，工作起来自然顺得多了。看到资金急时到账时项目经理与我都开心的笑了。四年来回单总量531笔。每年年底的上划资金量特别大，接到总公司的邮件后一个月要上划几次，我都能急时上划并在上划后每次复印留底，然后立刻传真总公司。不得耽误一分钟，这就体现了工作中要及时的一个特点。债权处置单也要把它复印后由项目经理移交档案室，我也做好了相关的登记工作，全年共复印移交档案室408份。付费这方面今年要比以往年度要得更及时与快捷，于是第二个月就得把前个月的每个项目的评估费、律师费、诉讼费、公告费……等费用总体复印后一个月一个月地统一移交档案室。这无形中又加大了我的工作量，但只要是工作要求我们这样的、对每个项目有一个完整性记载的过程发生了哪些相关费用的需要，我哪怕是量再大也会尽职尽责的认真完成。只要前台项目经理来要数据的，我也都会第一时间为他们打出对账单，算出准确数字，促使他们的工作能进展迅速。

二、在工作中从真正意义上领悟寻求人生的价值观、不断增加自身价值，在学习中激发人的人生观，只有不断学习才能使人上进，凡事善于动脑筋，才能获得幸福和快乐，得到智慧。并且要与实际行动相一致，付出总会有回报。



学习是陪伴人一生的事。我从事的工作虽然琐碎而复杂，但我始终带着一份认真执著，对工作一丝不苟、谦虚的心学会从中找乐趣，放正心态，自我调节。上帝是公平的，只要你付出，就会有回报，不要去想什么时候会有收获，关键是你有没有百分百的付出，学习是如此，工作是如此，做人更是如此。有句谚语说得好：“运气永远不可能持续一辈子，能帮我们持续一辈子的东西只有你的个人能力。”在社会的工作中使我深刻认识到了当今社会，优胜劣汰，唯有奋斗，别无选择的道理。凡事要相信能靠自己的能力把事情攻克做好。因为只有这样才能在现今竞争的社会中生存下来，才能够独立成熟与成长！现在正值办事处转型之际，我会更加努力奋斗，在工作上更加勤奋。

## 财务岗位总结报告篇五

时光飞逝，转眼一年的时间过去了，我在党组织和行领导的精心培育和教导下，透过自身的不断努力，无论是在思想上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作总结如下：

思想上，我积极参加政治研究，理解掌握，积极牢记人生荣辱，从而树立正确的价值观。在行期间，我严格要求自己，遵守行纪行规。政治上要求进步，常利用闲暇时间研究党章党纪，积极向党组织靠拢，行领导也给了我极大的帮忙，多次让我作为群众代表参加党内的活动，使我在思想上得到质的飞越。

工作上，入行以来，我一向在会计营业部，曾担任过现金收付岗，现金龙头柜，现任会计结算岗，但不管走到哪里，我都会看到各位师傅兢兢业业的身影，也是从他们身上我看到了自己的不足，这样，在我做任何一项工作的时候，我都会严格要求自己，努力做好每项工作。尽管有时也会遇到挫折，但是只需想到我身边有那么一群可爱可敬的战友，我就会信心十足。我会跟他们一齐刻苦钻研业务，争当行家里手。

我坚信，在今后的工作中我会做的更好。

我工作过的岗位大部分在前台，透过近半年来与客户的真心交换，我明白了这项工作要的就是十分的当真，满心的`真诚和百分百的热情。每一天，当我带着这些走上岗位，当我在一天忙碌以后听到客户对xxx的肯定时，我就会很满足。

以上就是我在这一年里学到的，短短一年的时间让我收获的比任何时候都丰富。以后的路会很长，但因为有了战友，我相信我的步伐会更矫健，也许就应了那句话——没有最好，只有更好。我必须会努力，让自己成为一名更好的xxx人。

## 财务岗位总结报告篇六

通过这次模拟公司实训，不仅锻炼了我处理会计业务的能力，也使我比较系统地学习和巩固了会计核算的基本程序和具体操作方法，加强了我对基本理论和方法的应用，达到理论知识与实践的统一结合。还有组建公司的一整套流程。为我以后的会计学习帮助很大。

虽然对于有关会计的基础知识与基本理论有了一定程度的掌握，但这些只是纸上谈兵，真正到了应用的时候我们也是无从下手。通过这次模拟活动，实际的操作，而且分角色分岗位进行各项公司业务处理，从而对企业的会计核算全过程有一个比较系统，完整地认识，最终达到对会计理论和方法融会贯通的目的。

总的来说，会计工作是一环紧扣一环，环环相扣，自己编制会计业务作为原始凭证，从原始凭证审核到记帐凭证登记工作的完成，记帐凭证的登记到登记总帐工作的完成，而总帐的登记直接影响到编制会计报表，会计工作任何环节出现问题都会影响到会计工作的完成。

通过这次的实验课程，从自己实际的操作，许多问题在实训

中凸显出来，检验了我们对会计知识的掌握程度，知道什么岗位该做什么工作，也为我们以后进入社会工作提供了平台。也让我明白课本上学的知识都是最基本的知识，抓住了最基本的就可以以不变应万变。然而现实总是瞬息万变，这是我们应该加强的自身的应变能力，还有理论与实践的有机结合的原因。相信这是很好的一次提升自己的机会。

## 财务岗位总结报告篇七

财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。在xx年做了大量细致的工作：

### 一、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

### 二、以实施erp软件为契机，规范各项财务基础工作

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均

根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作；设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

### 三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

### 四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

### 五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数

据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

## 财务岗位总结报告篇八

20xx年财务工作在公司领导的正确指导及各位同仁的共同努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾半年来的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，经过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言□20xx年的工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作资料，仅有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不贴合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。具体工作如下：

(一)进取协调各部门做好成本核算的基础工作。成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，进取协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

(二)及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面

地开展成本分析工作。经过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

(三)严格审核和控制各项费用支出，努力节俭开支，不断降低成本。在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等，并进取探求节俭开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节俭成本，提高效益。

(一)4月份根据公司安排着手成本会计交接工作。首先为接手人详细介绍工作资料和，其次为接手人进行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

(二)6月末根据公司人事调整安排，进行财务部门工作交接。

- 1、接手部门日常事务和基础工作。
- 2、核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。
- 3、做好银行、税务和项目贷款工作的交接。
- 4、做好账目核对，完善交接手续。

xx月末接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，进取做好财务日常工作，严格审核付款手续，做好物资清产盘点和账务整理工作。审核6月份凭证，协调财务人员进取做好xx月份结账工作。

# 财务岗位总结报告篇九

一、实训目的：。

二、实训步骤

- 1、熟悉资料，设置各种帐簿，登记期初余额。
- 2、根据经济业务，填制记帐凭证。
- 3、根据凭证登记帐簿。
- 4、结帐、对帐、编制会计报表。
- 5、装订、整理实训资料，上交实训作业。

三、实训结果

资料后附

四、心得体会

漫长的过程

经过几周漫长的实训，让我个人认为会计对与男生而言真的有种苦不堪言的味道。从一开始的做会计分录，到登记凭证。然后再到登记帐簿，再是结帐，对帐，编制报表，装订等一系列烦琐由几个人的工作由一个人来完成，其中的酸甜苦辣，只有经历过了，才真真正正了解到什么是会计。原来会计的工作并没有想象中的那么简单，那么清闲。

于是准备在周四完成会计分录的工作。可是偏偏党老师周五的课换到了周四下午，顿时让我一脸茫然。虽说自己在上学期基会学的是相当不错，给一个题目，2秒钟分录立马脱口而出，可是让我在很快的时间完成40多道分录，还要手写，不

太现实。于是干脆等老师讲完自己直接边编分录边编制凭证。于是2个阶段的工作，李晔在一个阶段就完成了！

接下来，就是登记帐簿了，如果说前一阶段的工作还是我的强项的话，这一阶段顿时让我傻了眼，不是自己不会，而是那些烦琐的工作，实在让人着急。要根据凭证一笔一笔登记不同的`帐簿，什么总帐、明细分类帐、三栏式等等一系列帐，真是着急。看着这么一厚搭凭证。。。苦的还在后边，尤其在写数字时，写错一个，都要用刀片去刮，稍微用力，纸就破了。这不仅是考验我们的耐心，更是需要我们的细心。另外，做这些帐，首先要分清哪些业务该登那些帐簿，稍微疏忽，一帐帐页就报废了。还有，最后结帐时要一笔一笔计算每个类型的结果，一大堆数字加加减减，真是做的头大！

后来，编制会计报表就简单了许多，由于前期大量的工作，后期只要根据帐簿将会计报表一一编制就行了，当然还是离不开我们的细心。

最后的任务就是将会计的帐页分类装订，凭证等一系列材料整理归类，基本任务就初步完成了！

放飞的思绪

一份细心+一份耐心+一份责任心=人生价值的诠释