

# 财务会计实训总结 ( 30 篇 )

## 财务会计实训总结 ( 精选 30 篇 )

### 财务会计实训总结 篇 1

大二第二学期考试完毕之后，我们会计专业学生要做一个会计综合实训。短短的几周时间，要做完一个会计综合实训，感觉会计的任务很繁重。在平时的会计学习中，从一点都不了解到慢慢了解，从学习基础会计到中级财务会计，从考会计从业资格证到准备考初级助理会计师，就觉得学习会计很繁重。不过，只有亲身经历过，才知道其中的滋味。会计综合实训，让我们各方面都有一定程度的提高。

首先，要清楚了解会计综合实训中企业的重要信息。老师要求每个人都要写分录，一开始在写分录的时候，由于没有了解企业的概况，所以写到应交所得税的时候就不知道税率是多少，问了之后才发现是自己没有了解企业的重要信息。因此，要清楚实习企业的概况，包括企业类型与经营范围，内部组织机构及人员分布，最重要的是生产工艺的流程，还要知道企业会计政策与内部会计核算办法，这些都是我们工作的基础，我们的工作要围绕着这些重要信息展开。

其次，对会计做账基本程序要清楚了解。开始做什么，然后做什么，最后要做什么。如果对会计做账的基本程序都不了解的话，就好难入手，觉得不知道怎样开始。通过这次的手工记账，我大概知道会计的做账的基本程序。

第一，建立账套资料，包括总账，现金日记账，银行存款日记账，各类明细账，填写期初余额。

第二，填制原始凭证、转账现金支票；审核无误的原始凭证，填记账凭证；编制科目汇总表；根据科目汇总表登总账；根据记账凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐，银行日记帐；最后结账，编制资产负债表，利润表，现金流量表以及其他相关的资料。最后，装订凭证，各类明细账以及上交有关作业。

最后，会计的分工严格清晰。会计的每个岗位都有严格的要求，各有各的分工，既互相依赖又互相牵制，管钱不管账，管账不管钱。这次的手工做账是分小组进行的，每三人一个小组，一个财务会计，一个成本会计，一个出纳。在这次的手工记账实训中，我的工作是一出纳，在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：

- 1、比如自己不够心细，经常看错数字或是遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦；特别是在做银行存款日记账时，更是每一步都认真仔细地做，出一点错误可能会导致最后的结果不对；

- 2、虽然在实训过程中，每笔业务的分录都会校对，但实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面我还存在着一定的不足，今后

还得加强练习。

3、继续加强自己的专业知识，得继续加油努力地学习。

## 财务会计实训总结 篇2

各位领导，同事们，大家好！

\_\_年，极不平凡，家具厂厂长个人年终工作总结。18大胜利召开，国民生产总值持续增收，我厂在此大好形势下也取得了长足的发展。在总厂的正确领导下，我们齐心协力谋发展，勤勤恳恳攀高峰，可喜的是一座分厂正式运营，更可喜的是就在我厂附近。此时此刻，我们会记起过去的点点滴滴，是感动，或者是兴奋。以下，是我对本年度工作情况的总结。

1、严抓质量关。质量是企业生存之本，作为管理团队的带动者，我严格跟进产品质量监督，仔细地检查产品各个环节的质量，发现问题，及时处理，对相关责任人给予处罚，让员工真正认识到质量的重要性。

2、\_\_年是我厂的第二个工作年，质量有所增长。我们吸取前年缺少经验的教训，定时请总厂质量部门的相关人员来交流学习，提高我们质量监督和检测方面的能力，使部门各人员都掌握多种质检技能，从而使我们在质检工作中，能及时、有效的进行判断，弥补了工作量大人力不足的缺陷，保证了部门工作的正常运转。

3、工作更加细致化。在每周的工作例会中，我都会积极的提出自己在工作中发现的问题和对质量要求的意见，并且在产品的每一个环节，我都力求做到了然于胸。平时，也会向其他同行和同事虚心的学习工作和管理方面的经验，借鉴好的工作方式，增强自己的责任意识，从而更好的提高自己完成工作的质量和标准。

4、在生产流程的控制方面，我严格地控制原材料、半成品、成品的检测标准，注重过程体系的监控，在产品检验工作的具体过程中，对流程的控制，主要采取全面的质量管理方式，包括工作质量，以及全面的过程管理和全员参与的方式。由于我们产品比较特殊，一旦做成成品之后才发现有质量问题，会给公司带来很大的损失，为避免此类情况的发生，在每天下午，我积极召集后工段和前工段的组长主管，一起看试装产品，共同研讨产品生产过程中可能存在的问题。

5、发扬民主，公开，公平的决策，及时和一线员工进行沟通，了解他们的困难，尽可能地予以解决。在例会中，都会给他们安排一定的发言时间，共同分析问题，解决问题，这有利于公司各部门的通力合作。效果很显著，员工流失现象也得到有效控制。

展望\_\_年，我们会继续发扬民主、公开、公平的管理经验。同时还会致力于做好以下几点：

1. 继续维持生产队伍的稳定。因为员工队伍的稳定是企业开展正常生产经营活动的关键因素。

2. 重视安全生产。增强员工安全生产意识，加强员工消防知识

的培训工作。

3. 进一步加大和总部的交流力度，实现高效、有序的发展。

最后，谢谢董事长，

总监，和在座的各位领导，同事，一年来的鼎力支持。在崭新的一年里，预祝\_厂在各位的坚强带领下，会更快、更高、更强，实现新的跨越！

我的总结完毕，谢谢大家！

### 财务会计实训总结 篇3

半年来，在行领导的正确领导下，在其它部室的密切配合和会计出纳部全体员工的辛勤努力下，我行的会计、出纳、财务工作已全面完成了上级行下达的各项指标及我行年初制定的各项工作任务，并取得了一定的工作业绩，为了总结经验，克服不足，使今后更好的开展工作，现将半年来我行会计出纳工作作简要汇报：

一、全面贯彻落实总行会计监督和规范化管理制度的要求，继续保持会计出纳规范化管理工作达标一级行随着总行对会计监督和规范化管理制度的不断加强和完善，对会计出纳岗位的工作要求也越来越高，为保持省分行授予会计出纳部规范化管理达标一级单位的荣誉，巩固会计监督和规范化管理的成果，几年来，我们全面贯彻落实上级行各项规章制度，严格按照会计监督和规范化管理工作的要求认真执行，对各会计岗位监督职责进行了补充和完善，制定了各岗位每一天的具体工作内容，设立了操作员岗位责任牌，坐班主任负责监督员工当日对各项制度指行情况，工作效率、服务态度情况以及会计核算情况，及时的发现问题，及时的解决问题。会计主管不定期的对员工的工作进行检查和考核，对检查和考核中发现的问题除及时纠正外，还要按考核的内容和标准进行处罚，从而减

少工作中的疏漏，通过多年来的运用，这种方法还是行之有效的，在市行的会计督导检查中得到了上级行的好评。



二、加强财务管理，增收节支，较好的上半全年各项财务指标

1、协助行领导加强财务管理，减少不必要的费用支出。

年初，按照市行下达的费用指标，根据行长工作会议要过紧日子的要求，首先根据我行的实际情况，制定了业务管理费用支付预测表，对一些刚性费用支出做到预测细致、准确，合理的压缩一些弹性开支，及时的向行领导汇报费用的支出情况，严肃财经纪律，严格审批制度，为行领导把好关，守住口。

2、准确的为上级行提供各种报表和财务测算

会计报表反映着一个单位、一个部门的经济状况和经营成果，及时准确的向上级行提供可靠的会计报表和预测是基层会计工作的基本职责，为此，在报表过程中我们严格要求有关人员要严肃认真，一丝不苟，特别是在上报一些测算表时，对一些不确定因素我们都仔细斟酌，谨慎考虑，当事人报完后由坐班主任审核，然后由会计主管，主管行长审查无误后方可报出，由于我们对报表工作的严格要求，使我行会计报表工作没有出现过差错，为上级行的各项决策提供了真实、准确的数据。

3、狠抓收息工作，上半年年实现利润一一万元

收息工作是全行工作的重中之重，收息任务完成得好坏，关系到全行各项指标的顺利实现，为此，我们年初按照行领导的总体部署，配合有关部门制定了收息计划，做到领导心中有数，职工工作目标明确，并根据财政补贴情况及时调整收息计划，及时向有关部门及行领导汇报损益情况，对利息补贴做到应收尽收，对企业销售回笼款及时提供资金分割单，及时收回分割利息，我们配合有关部门积极收息，---上半年我行借款应计利息---万元，实际收回利息---万元，实现利润 ---万元，借款收息率达到--%，超额完成了上全年的利润计划。

三、加强职工队伍建设，努力提高会计出纳人员整体素质，业务技能竞赛取得好成绩。

营业部是发行的窗口，直接面向客户，工作琐碎而繁杂，这就要求一线的每一位员工不但要有扎实的业务理论基础，同时还要有准确无误的办事效率，从而提高客户对农发行的信任度，这就需要营业部全体员工齐心协力，做好各方面工作。

#### 财务会计实训总结 篇4

转眼间，20\_年已经到来，屈指算来，我已经加入公司有半年时间了，在过去的半年里，公司良好的培训氛围、领导的悉心指导加上各位前辈与同事的热心帮助，使我迅速实现了角色的转变——由一个刚踏入社会的学生变成了我们公司一名合格的员工。20\_年下半年我主要负责的工作是：票据报销、工资发放、现金管理、部分银行业务、水电费与罚款催缴以及凭证的整理与装订。现在针对 20\_

年下半年我主要负责的工作及下一年的计划作如下汇报：

一、工作总结

1、票据报销。

刚到公司，领导让我认真学习《费用报销控制管理办法》。我用了5天时间，每天学习两遍本办法，我发现每次学习都会有新的收获，都会对本办法有更深一步的理解。后来，让我进行实际操作，即对一些票据进行报销。我在实际操作过程中一边对照《费用报销控制管理办法》，一边自己总结，发现了不少需要注意的问题：首先，要看费用报销单上有无经办人、部门主管、分管领导签字，三者缺一不可。（工地调动差旅费报销单上还必须有有人力资源主管签字）。其次，要看票据是否完整、合法，如发票上必须有财务专用章或发票专用章，公司名称必须准确无误等。再次，发放各类补贴要做到公正合理，不仅要严格参照《费用报销控制管理办法》，而且要认真辨别时间点是否准确。经过4个多月的学习与实践，我觉得已经完全胜任了票据报销这一工作。

## 2、工资发放。

公司基本上每月9号发放工资，月初，我拿到工资单，要做好工资发放表的统计工作，将代管部分与打卡部分分开填列。发放工资要注意两点：一是仔细认真，必须保证工资发放表上的姓名、金额、卡号、工号完全准确。二是要及时，当工资单到达财务部后，要及时处理，保证工资的及时发放。

## 3、现金管理。

票据报销，支付现金时我都认真清点两遍，并且每日下班前半小时都要盘点库存，并与账上进行核对，要做到账实相符。

## 4、银行业务。

我所负责的银行业务主要包括：提现金、转账、网银汇款。经过4个多月的学习与实践，我已经熟练掌握了现金支票、转账支票的填制，网上银行汇款的操作。

#### 5、水电费与罚款催缴。

外协单位每月水电费需上交财务部，因为违章，一些外协单位会收到公司罚单。由于涉及到的外协单位比较多，我需要建立一个水电费与罚款台账，将这些水电费与罚款一一记录清楚，过一段时间催缴一次，收款时要开具收据，收到的款项要妥善保管。

#### 6、凭证的整理与装订。

月末和年末需要将凭证按会计期间与类别装订起来。通过整理与装订4—9月份的凭证，我已经熟练掌握了这一技能。

### 二、主要经验和收获

在公司工作的半年时间里，我积累了一定的工作经验，既有业务方面的，也有为人处事方面的，总结起来主要有以下几个方面。

1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位；

2、只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态；

3、只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

5、只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提

高、取得进步。

财务会计实训总结 篇5

20\_\_年，我部认真贯彻和落实党和国家的三农方针，政策，严格执行金融法律，法规相关规定，依法合规经营，制定和完善了内控制度建设，强化成本意识，积极拓宽经营渠道，压缩费用开支，提高了会计核算水平和经营效益。在联社党委的领导下，努力完成联社主任室下达的工作任务，密切配合其他部门的各项工作，把主要工作放在服务于基层上，较好地完成了本年度的各项工作，现将本年工作总结汇报如下：

一，合理制定经营目标，确保全年各项指标的完成

年初，本着效益优先的原则，根据省联社给我社制定的各项经营目标任务，结合我社上年度经营目标完成情况的基础上，科学，合理制定了各网点组织资金目标和任务，并于元月一日召开首季组织资金工作动员大会，进一步提高全员的思想认识，明确组织资金工作的目标和任务。二月份对各营业网点反复进行算帐，合理设定各项财务指标，与各网点主任签订经营目标责任制，修改和完善了经营管理综合考核办法，为各网点明确了经营方向和责任目标。十一月份，根据各网点经营目标实际完成情况，结合本地市场经济变化特点，及时调整各网点经营目标，为今年利润计划的顺利实现进一步奠定基矗截止 11 月末，各项存款余额为\_万元，比年初增加\_万元；各项贷款余额为\_\_万元（含贴现\_\_万元），比年初增加\_\_万元；不良贷款余额为\_\_万元（不含抵债资产），比年初下降\_\_万元，不良贷款占各项贷款的比例为\_%（含贴现），比年初的\_%下降了\_个百分点；全辖盈亏轧差合计账面盈余\_\_万元，比去年同期增盈\_\_万元。预计至 12 月末，各项存款余额达到\_万元，比年初增加\_万元；各项贷款余额为\_万元，比年初增加\_\_万元；不良贷款余额为\_\_万元，比年初下降\_\_万元，不良贷款占比为\_，比年初下降\_%；全辖实现各项收入为\_\_元，各项支出\_\_万元，账面盈余\_\_万元。

## 二、加强财务管理，规范财务行为，努力增收节支

1、根据上年财务管理经验，结合今年改革实际情况，以总量控制，效益优先，以收定支，超额审批，超限停支，财务公开，理财为原则，控制水电费，公杂费，邮电费等费用全年限额，业务招待



费严格按照利息收入的 5‰ 序时列支，其他费用开支必须报经联社审批，并下批复作为年终考核认账因素。同时综合考虑各方面情况，又给每个网点额外增加了\_元费用，从而保证了各网点经营和管理所需各项费用的开支。

2. 规范财务行为，合理控制财务开支。继续执行《\_\_市农村信用合作社财务管理办法》和《费用结报制度》，在联社费用管理委员会管理下，详细规范了财务开支的范围，标准，审批权限，程序等，不断完善了费管会的管理制度，对于核定费用以外的费用开支，一律提前上报费管会研究，审批。截止 11 月末，经费管会研究审批通过的各项费用为\_元，其中：各项垫支费用，购买的低值易耗品费用为\_元，各种修理费用为\_元，营业外支出为\_\_元，其他各项费用为\_元。

3, 减少非生息资金的占比, 加强应收利息的管理。截止 11 月末, 我社应收利息帐面余额为\_万元, 已超过银监部门的风险控制警戒线, 我部根据实际情况, 在主任室的要求下, 坚持谁分片地区, 谁负责清理的原则, 对各网点进行跟踪督促, 限期清理。截止 11 月末, 应收利息余额为\_\_万元, 预计年末将全面完成应收利息的清理工作。

### 三, 及时清收违规投资, 规范投资行为

根据银监部门和省联社清理违规投资的要求, 加大了对违规债券和保险投资的清收力度, 通过采取上门催收洽谈, 电话追问和网上查询, 委托出售等方式, 及时清收了申银万国\_万元国债和保险投资\_万元。目前仍有保险投资\_\_万元未收回, 正继续与太平洋保险公司洽谈给付; 密切关注南方证券托管工作, 债权一经确定, 及时清收南方证券\_\_万元国债投资。为规范投资行为, 确保资金安全, 高效运营, 我部于今年十月制定了《\_\_市农村信用合作联社投资业务管理办法》, 规定了在银行间债券市场进行资金拆借, 债券买卖, 债券回购等投资业务行为。十月份以来, 委托省联社在银行间债券市场购买债券\_万元, 同时与省联社进行短期资金拆放业务, 提高了资金使用效益。

### 四, 申请发行专项中央银行票据\_\_万元

为进一步深化农村信用社改革，切实用好国家资金支持政策，根据国务院《农村信用社改革试点方案的通知》（国发[20\_\_]15号）和中国人民银行《农村信用社改革试点专项中央银行票据操作办法》（银发[20\_\_]181号），《农村信用社改革试点资金支持方案实施与考核指引》（银发[##]4号）文件精神，一季度制定了《\_\_市农村信用社增资扩股及降低不良贷款计划书》，在报经银监分局批准后，一边请会计师事务所清产核资，同时进行增资扩股充实资本，采取措施清收和降低不良贷款，在二季度成功申请发行了中央银行专项票据\_\_万元，并在二季度末达到了提前申请赎回的条件。

五，充实资本金，增强自身的经营实力和抗风险能力。

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。

六，加强内控建设，堵塞经济案件的发生

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。

## 财务会计实训总结 篇6

### 1、资金结算中心工作

#### (1) 银行授信及融资

今年上半年，我协助 42 家本级或子公司完成了核保相关资料提供及服务，尽量保证了不耽误各子公司对授信额度的使用。同时，我们构建以中小银行融资为主渠道，大型银行贷款为支撑，发行短期融资券为补充的融资框架体系。在充分考察市场并结合自身实际情况的前提下，灵活的在信用证、应收账款保理、票据贴现、票据质押等融资品种间进行选择，最大程度满足了集团公司的资金需要。

同时，我逐步理清了各家合作银行的授信额度及具体使用情况，明确开立银行承兑汇票、保函、信用证等的费率、收费方式及优惠的额度。通过对资金的集中，与各合作银行协商进行存款管理，利用银行协定存款、七天通知存款、定期存款等方式，获取最大的资金收益率。

## (2) 资金预算及台账

每月月初，在收到各子公司台账及本级业务预算后，我能及时分析汇总银行账户统计表、银行授信统计表、流动资金贷款统计表等相关表格，努力确保集团账户管理的有效性，科学预测，统筹规划，制定周密的资金使用方案，合理安排资金流向，满足每个时间节点、每笔重点业务的资金需求。

此外，我们积极的通过银行和股份财务公司开立法人透支账户，办理一定的贷款应急额度，防止出现资金链断裂、企业上银行黑名单等事件的出现，把确保资金链安全当做企业生存底线，保证了资金收支均衡有序的同时有效降低了日均存款余额，避免了存贷双高现象的发生。

### (3) 资金占用费的核算

20\_年，我负责的一项重点工作即是子公司及部门资金占用费核算。经过多年的经验累积，我现在对于资金占用费的理解已不是单纯是数学计算，而是逐步树立了为子公司和业务部门服务的意识，为帮助它们节省财务费用献计献策，想其之所想、急其之所急，在保证依法合规的前提下，为经营人员开展业务当好监督员、参谋者，充分有效发挥财务职能。

由于各子公司及事业部的经营方式各有不同，在核算资金占用费时，单一的erp软件不能全面的反映其资金占用情况，这就要求我在平时的工作中，更加深入的了解各子公司和事业部的业务模式，及时与同事们核对，发现问题，并予以解决。

### (4) 银行账户监管

随着今年各类建筑工程业务的复苏，各子分公司掌握的资金量越来越大。为达到股份公司资金归集率80%的目标，维持集团公司资金集中管理方面取得的成效，防止产生新的资金分散现象，我们坚持账户管理及资金监控不放松，严格控制各公司的账户开立及增加erp记账科目的审批。通过规范资金集中管理，集团公司进一步提高资金集中管理的高度和深度，提高资金使用效率，实现了较为理想的资金集中率，20\_年一季度资金归集率为87.68%，二季度87.26%。

在学校领导的正确指导下，依靠全体教师的共同努力，我们圆满完成了本学期的各项工作，保证了学校日常工作的顺利进行。现将本学期的财务工作简要总结如下：

### 一、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是学校完成各项工作任务、实现经营计划的重要前提。因此，做好学校的收支预算，责任重大。为了做好这项工作，去年根据学校的实际情况制定了预算方案，使预算更加切合实际。充分发挥其在财务管理中的积极作用，圆满完成预算编制任务。在实际实施过程中，严格按照预算执行，没有每月编制计划资金报表，充分体现了资金的使用效率，保证了学校各项工作的顺利完成。

### 二、认真做好决算工作

每个时期的决算也是一项复杂而艰巨的任务。主要是解决旧的和建设新的，并准备决算。决算反映学校一年的财政收支情况，是指导学校预算执行的重要信息，也是编制下一年度收支计划的依据。因此，除了认真做好年终决算外，还要做好各期结算工作，对编制的报表进行对比分析，总结经验，揭示存在的问题，为学校领导决策提供依据。

### 三、努力学习，提高财会人员的自身素质。

财务人员能够积极学习，不断提高财务会计知识和政策水平，积极参与学校的各项政治学习，认真记学习笔记，认真贯彻执行《全面法》，使学校的财务会计工作能够按照国家的政策法规进行，确保支出的真实性和合法性。

总之，在\_年春，财务工作取得了一定成绩，这与学校的正确领导是分不开的，在新的一年里，一定更加努力，发杨成绩，改正不足，勤奋务实、开拓进取，为学校建设与发展出谋划策。

“只要精神不衰退，方法总是比困难难”。所有财务人员牢记这一点，时刻牢记全院工作是一盘棋，围绕科室年度工作目标，通过集体智慧和努力，充分发挥财务人员的综合实力。\_\_年，在财务人员少、财务人员和财务会计制度大调整的情况下，财务部全体员工克服工作中的各种压力和困难，在关怀下全面完成了年度部制定的工作目标，在院领导、上级有关主管部门领导、相关人员和相关部门的指导和协助下，在会计、会计监督、会计报告、内外联系等方面工作取得了阶段性成果，得到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。\_\_学院财务部的总体工作总结如下。我们希望领导和有关人员在多多原谅的基础上予以纠正。

#### 一、财务会计核算方面

(一) 精心设计会计制度，全面、真实、及时地提供财务会计信息，为领导决策提供有用的决策信息，得到了领导的肯定和赞扬



“凡事预则立”，\_\_年学院全体财务人员在学院领导和有关专家的指导、帮助下，总结了以前年度会计核算经验的基础上，结合学院的具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学院发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学院的会计核算体系和会计信息报告系统。在符合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，利用电算化手段设置了分部门、分项目的财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时提供了大量真实、完整、有用的财务信息。

在，所有财务人员都密切关注学院的财务工作目标，特别是学院规定必须在每月5日提供部分部门和子项目年度资金计划执行情况的统计信息，即使在国家法定休息日没有完全休息。所有财务人员都要实现一个共同目标——准确、及时地提供财务会计信息。通过全体财务人员的共同努力，我们顺利完成了年度会计目标，每月按时、准确、完整地提供了财务会计资料，并分发给各相关部门和人员，提供了大量真实、完整的，为领导决策和相关部门的监督管理提供及时、有用的财务会计信息。通过财务部全体员工的共同努力，学院财务部的工作成绩得到了学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。

(二)、坚持会计创新，克服工作中的种种压力与困难，在会计人员较少的情况下办理了大量的历史遗留事项，取得了阶段性的工

作成绩

由于学院的基础财务工作一直比较薄弱，历史遗留账款、未完工程结算、往年相关税务事项、大量的交易结算、资金结算，驾驶培训业务单独核算后历史遗留的税务事项。特别是近年来，随着学院开辟新的办学方式，采用新的会计制度，会计人员相对较少，会计人员和会计业务发生了很大变化，学院的'财务工作压力越来越明显。在我们日常工作相对紧张的情况下，历史遗留下来的大量事情需要通过加班来完成。所有的财务人员都不计较个人得失。在，我们清理了大量历史遗留的未清账目，清理了大量未支付的项目资金等。

为适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学院的整体利益，确保学院的利益最大化，在进行账务处理的过程当中，一项资产的购置支出不得两次进入成本。院财务处在相关领导与有关专家的指导、帮助下，按国家相关法律、法规的规定，将原来学院统一按

根据事业单位会计制度的核算模式，事业性支出和经营性支出按照会计制度分别核算，即学院经营性支出的资产购置采用经营性核算模式，并分期计提折旧计入成本，为学院节省了大量资金外流，为学院的发展提供了财务基础。

## 二、财务会计监督方面

财务部全体人员坚持从细节出发，按照国家财政规定认真审核各项收支票据的真实性和完整性，严格控制现金支出，按照国家有关规定，严格控制超出现金限额支出的现金使用。加强财务印章的管理和使用，定期检查银行和企业的资金。确保学院资金的安全和完整。进一步加强资产、财务票据管理，专人负责，做好日常工作中各种财务、税务、内部印制票据的收缴、核销、清点的台账登记工作，明确使用规定，各类票据的注意事项及其他相关事项每次以书面形式向收款人报告，及时核销各类票据，确保学院各项收入及时处理，坚持财务“收支两条线”，严格执行实物资产入库手续，从源头上做好高校财务监督工作。

#### 财务会计实训总结 篇8

回顾这一年来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的财务工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

##### 一、爱岗敬业、加强学习

爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并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。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

加强政治业务学习，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，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议精神，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

二、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，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，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

### 三、重视日常财务收支管理工作

重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。套费核算的管理，认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

### 四、做好年度预算及年终决算工作

预算及年结合我局的部门财政预算，根据我局的发展实际需要，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了部门财政预算的编制工作。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。本年的年终决算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。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结

和评价，我们需要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，也为领导的决算提供依据。

#### 五、认真做好会计档案的整理和归档工作

对各类会计档案进行分门别类的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整和有次使用。针对财务管理出现的新情况、新问题和财政的新要求，对下一步“公务卡的使用和结报”制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。

总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的支持和帮助，让我在融入我局的这个大家庭中，并在其中成长和进步。我知道在一些方面还存在不足，工作中还有待改进。在新的一年里但我会将更加努力做好财务工作，发挥自己的特长，不断的鞭策自己，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我局的建设和发展贡献自己的微薄之力。

#### 财务会计实训总结 篇9

为进一步强化财务管理工作，主要做了以下工作：

一、进一步强化项目管理，努力做好项目成本核算



为努力提高工程项目管理水平，切实搞好工程项目成本收支核算，使项目成本收入最大化、成本支出得到有效的、合理的控制，扩大工程项目效益空间，严格按照《项目经理部财务管理及核算办法》、《经济活动分析暂行办法》要求，对所属工程项目的月份成本归集、月份成本收支核算与分析进行了进一步规范，努力把项目成本收支核算与分析做好，通过对该项制度的运作实施，对进一步加强项目管理工作起了较好的作用。

二、强化成本控制，加强财务预算管理，定期成本分析，严格经营责任考核兑现，努力增收节支，进一步推进项目管理

1、认真按照《〈建造合同〉准则》要求，建立预期效益分析制度，深化工程项目责任成本核算，强化工程项目的效益管理，建立了以技术、财务为中心的清算索赔工作机制，定期对清算索赔情况进行分析，加强工程项目清算索赔工作，克服先干后算、边干边算的弊病，避免为业主“义务劳动”现象的发生；对全部工程项目进行了认真系统的成本收支分析及工程变更、量差、料差的索赔情况分析，根据分析，对存在的管理方面的问题进行了认真的整改规范，有效的促进了工程项目的管理。

2、根据公司的实际情况，今年严格规范了各单位年度财务预算的编制与执行控制工作，将全面推行预算管理作为财务工作的重点，以预算管理为手段，实现效益最大化为目的，工程项目严格实行目标责任成本预算包保、第一范文网机关各部门加强预算经费的日常财务监督检查，实施过程控制。重点抓了工程项目责任成本预算编

制，管理经费预算控制，加强成本过程控制。

通过严肃工程项目责任成本目标考核奖罚兑现，使各工程项目充分认识到了责任成本预算的重要性、严肃性。对成本过程控制要按照“谁管理、谁负责”的原则，明确划分责任中心，层层分解落实管理责任，严格成本考核一票否决，把成本严格控制在责任目标成本之内；严格管理责任与经济利益紧密挂钩，严格过程考核，及时兑现奖惩，努力实现企业和员工效益的双收双盈，杜绝责任效益的浪费和流失。

3、进一步修订完善了《工程项目考核评价实施办法》，及时与各项目签定的《工程项目管理目标责任书》，加强了在建工程项目的过程考核、监控、分析及竣工项目的考核兑现工作；按照责任书目标，全部进行了考核，并对考核结果进行兑现，有力的促进了在建工程项目责任目标的实现。

### 三、加强清算清欠力度，强化资金管理，努力降低资金成本

1、不断加强和完善资金管理措施、办法，印发了《关于实行债权清收月报制度的通知》，制订印发了《关于加强债权清收目标及措施的通知》，更好地发挥财务管理以资金管理为中心的作用，完善措施加大工程清收索赔及各类债权的清收力度；

在工程索赔清算方面，为实现项目效益的最大化，实现资金的快速回笼，第一范文网对已竣工及即将竣工的工程项目分别与分管领导及项目经理签订了清算清欠责任书，实施责任奖罚，收到了较好的效果，清算清欠取得了重大成效；

在工程拖欠款清欠方面，为尽快缓解资金紧张状况，对拖欠比

较严重的老大难债务业主，我们积极利用法律及有效的社会关系资源进行债权清收，效果显著，利用法律武器全部收回，从而有效的缓解了部分资金需求、降低了资金成本。

在单位内部挂支清理方面，针对内部挂支不断增加的情况，第一范文网采取强制措施，制订了《关于严肃内部挂支管理规定的通知》，根据工程等不同情况，对所属单位分析制订内部挂支限额，实行了单位内部资金及挂支日报制度，对挂支超限额的单位负责人及财务主管进行通报并实施处罚，使内部挂支及时得到清理，挂支额度得到了有效的遏制，收到较好效果；

2、在资金管理方面，不断完善并严格执行第一范文网《资金管理办法》及采取的相关资金管理措施，严格各单位月份、季度资金用款计划，严格实行各单位银行资金A、B户的报批日常管理及货币资金日报、周报、月报制度，加强各单位资金的监管力度，杜绝各单位以任何形式的各类融资及担保行为；进一步制定资金管理措施，加强对各单位资金的监控力度，加大对各单位货币回笼的奖罚力度，明确清欠目标，落实清欠责任，确保货币资金的回笼率，将清收清欠作为第一范文网生产经营中的重要工作抓紧抓实，对各单位作为一项重要的责任考核内容严格考核，对清收清欠目标完不成的不予考核兑现。

3、严格各项费用的计提上缴，严格确保养老金、医保金等社会化费用及时、足额上缴，确保实现各项规定费用按时、准确、足额货币上缴，对拖欠应上缴款项特别是社会化保障款项严重的单位主要负责人要严格按照措施规定进行相应的处罚，社会保障费用收缴率达到100%，实现零拖欠。

四、强化对财会业务的规范，严格实施会计基础工作标准化，认真贯彻落实好会计核算办法严格按照##基础工作标准通知要求，在对各单位分析、考核的同时，对各单位的会计基础工作标准化进行了认真的检查落实规范，对发现的问题及时进行了通报并限期进行整改，进一步强化了会计基础标准化工作。

#### 财务会计实训总结 篇 10

20\_\_年在全体员工的忙碌中接近尾声，年终是财务最繁忙的时候，同时也是我们心里最踏实的时候，我于20\_\_年4月1日入职，至今已有10个月的时间，回顾20\_\_年的财务工作，觉得时光飞逝，也觉得非常充实，在来到这个大家庭以前，我从事的一直都是出纳和审计的工作，对于成本会计的工作接触非常少，很多也都是课本上的理论知识，在这10个月的时间里我学到了许多实操技能，认识了许多同事，也学会了很多人处世的道理，现将20\_\_年工作总结如下：

#### 一、主要工作内容

##### 1、入职的前两个月主要在

学习成本核算的流程、往来结算的流程、仓存出入库管理的流程以及产成品的构成，对孟县阳泉作业车加油进行登记汇总，日常凭证录入检查原始凭证；

2、做好财务的核算、监督工作，做好财务六大要素的确认、计量、记录、报告；每月8号前扎断上月数据（节假日顺延），准确核算出具上月财务报表并对报表进行附注及时反映车间的经营状况

并出具数据分析，便于领导决策；及时将凭证装订成册；

3、往来账款方面：应收及应付账款的核算清晰明确，并做好明细账反应发票状态；每月定期和不定期地与客户、供应商核对往来零错误，各种单据合法有效。供应商货款结算要附入库单结算联，采购、仓管及相关人员核对签字确认；

严格规范“供应商货款结算”流程：结算需经仓管核对数量，采购核单价并签字确认，根据实际使用情况进行往来结算；监督销售回款；

4、仓库方面：协助仓库管理人员做好仓库的进、销、存管理，做到帐实相符；定期协助盘点，月度盘点大件，季度对全部物资进行盘点；不定时抽查库存数量与帐务核对；

5、资金核对方面：保证现金收支相符，差错率为零，不定期核对现金、银行存款、成龙威、总公司往来余额；

6、去左云后进行账务系统的启用，仓库物料数据完善，应收应付客户信息的完善，金蝶软件实际操作中的设定与运用等初始化工作，根据付款申请单、合同、费用明细分科目挂账，配合会计制单、转账、核对凭证等。

## 二、工作总结

20\_\_年，在部门领导和同事的支持下每月定期完成本职工作，核算工资、成本，定期财务结账，日常配合领导同事完成其他财务工作，进行这些工作的同时存在很多不足和需要改善的地方：

1、仓存管理方面：由于把控力度不够、技术数据存在差异、板材型材上半年很长一段时间都未进行盘点工作等造成物料每月同总



账盘点对账都存在差异，特别是板材型材差异量大；

2、工资方面：各个班组在生产备品上装时未要求班组长进行数据登记，核算成本时班组长就直接将生产单交给财务核算工资，后期订单量大班组经常互相借上装，时间一久，班组长自己也记不清楚具体情况，导致车间最后一次发工资周刚的一台备品上装提成核算至付自雄班组上，工资发放后过了一段时间周刚才回忆起来少算一台提成；

3、成本方面：在成本核算方面，费用分摊方面自认为还不够完善，例如工资计提数据可能和实发数据存在差异较大，由于检查不到位仓库有时数据未出准确就核算了成本，还需要更加细致地对成本费用进行核算工作，对财务软件各个板块的流程进行细致的检查工作，尽可能做到成本的准确无误。

后期左云车间开厂，也会根据成龙威车间核算过程中存在的不足，提出合理化建议，将不足的地方加以改善，吸取经验教训提高核算准确性。

### 三、工作建议

1、学习是创新的源泉，国家税收新规每年都会存在变动，建议公司定期开展员工培训，激励员工学习，提高知识水平；

2、建议开厂时仓库和车间班组都应进行短期的入职培训，了解企业规章制度、生产流程以及财务流程，在生产过程中严格按公司制度进行生产工作；

3、有时会看到部分员工在许会计和王会计处报账超过公司的报销标准，建议公司制作电子版的员工手册，发给每个员工，共同抽空学习。

#### 四、20\_\_年工作计划

1、加强学习，提升自己，抽时间关注税收新规学习新知识，向部门其他同事学习，积累经验，提高综合业务能力；

2、加强会计的核算、监督水平，对仓库、成本等的的数据严格把控，仓库物料出入库严格审核，车间资产严格管理；

3、年后抽时间理清左云费用支出，制作相关明细表，同时完成销售台账、底盘合格证明明细表等、下料明细表、半成品明细表等前期表格的制作工作，带开厂交个相关人员进行日常工作登记；

4、扎实做好本职工作，认真核算成本、核算工资、检查仓存出入库数据，定期对物料资产进行盘点工作，保证账账相符、账实相符、账表相符。

#### 财务会计实训总结 篇 11

20\_\_年，学校财务处全体人员克服了工作中的种种压力与困难，在校领导和上级有关主管部门领导及相关人员、相关部门的关心、指导、帮忙下，根据学校财经理念和现代管理方式的要求，财务工作严格正规、严谨踏实地工作。受到学校领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将学校财务工作总结如下。

#### 一、资金筹措、内外协调

这方面的反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员务必对学校发生的每一笔经费透过不同的方式、方法进行规范记录。资金是学校正常教学活动和学校发展的血液，我们开源节流，较大的缓解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。

在对外联系的过程中，我们坚持始终把学校的利益放在首位，坚持维护学校的整体形象。以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，时时不忘宣传学校，为学校整体发展尽本部门的最大努力。

## 二、财务会计监督方面

监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是学校每笔经济业务的合法性、合理性进行监督，不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对学校整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点，以保证学校财产不受侵害。

总务处全体人员坚持从细微处入手，坚持财务“收支两条线”，严格实物资产的入库手续，从源头做好学校的财务监督工作。

财务“收支两条线”是学校所有财务工作都务必遵循的一个重要重要的财务纪律，就是所有的财务收入都务必入学校统一的财务账务，所有的支出都务必按学校事先规定的用款手续办理用款，涉及到财政性资金收支资料的还务必按国家财政性资金收支的规定办理预算外资金的财政专户交存、返还和资产购置、日常消耗的政府采购。做好学校的财务票据管理工作就是做好了财务“收支两条线”的源

头控制工作，总务处正是从这一关键的源头控制入手，严格区分学校的收支，做到全年财务收支无差错。

### 三、经费管理

管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策带给准确可靠的财务数据，学校财务室能够随时完成学校领导和各处室要求带给的`数据资料；其次是参与学校管理和决策，对学校存在的不合理现象，财务室已经提出合理化推荐，大部分已被采纳。

科学合理编制学校收支计划，并对计划过程进行控制和管理，合理配置学校资源，努力节约资金，加强资产管理，防止学校资产流失，对学校财务活动的真实性、合法性和合理性进行监督，用心开展财务分析工作，确保学校财务活动的效益性，开展了预算内经费管理和往来款项管理和其他工作。

#### （一）预算内经费管理工作

预算内经费全部由财政拨款，主要用于职工工资、奖金、离退休费、医疗保险、住房公积金和公业务费等开支。主透过以下工作来实现经费管理。

- 1、及时足额发放职工工资、离退休费、绩效工资等。
- 2、按期上交职工医疗保险金、住房公积金。
- 3、公开业务费开支，严格执行校长一支笔审批，报销时务必凭原始凭证据实列报，不能以领代报或以借代报，手续不完善、票据不正规和非正常开支的费用，一律不予报销。
- 4、采购、维修大额开支实行群众研究决定，并签订采购、维修合同，上报相关部门，完善控购手续后方可执行。

20\_\_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个人工作总结如下：

### 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，不断提高了政治理论水平。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。

### 二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作，做好会计工作计划

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20\_\_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20\_\_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20\_\_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 20\_\_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，用近一个月时间对 20\_\_年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《\_\_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，做好财务工作计划，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，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。在 20\_\_年里，我会争取将各项工作开展得更好。

### 财务会计实训总结 篇 13

光阴似箭，日月如梭，20\_\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间真快，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，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，在财务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\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的会计工作总结可以分以下几个方面：

一、加强财务会计工作学习，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，以重要思想为行动指南，积极参加政治学习，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园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，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，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、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。

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。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，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，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，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

3、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，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

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。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，获得了园内教职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象。

本人作为教育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，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。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，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力。

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，\_\_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。

五、在财务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。

财务会计实训总结 篇 14

在纳税筹划方面：通过教学老师的真实案例的学习，理论上的税收筹划方法在实践中如何去实施，应该在哪些方面，哪些环节注意什么，有所收获。以下是工作中可能遇到的相关情况：

a、“买一赠一”是房地产公司的常用促销方法，但是如果处理不妥，就会多缴纳税款。比如赠送车库，从开具发票的方式上、内容上都要注意。再说赠送空调，那就应该在设计说明书中说明，在图纸上标明位置，这样空调不但可计入成本，税务部门也无权要求将空调价值再加入到房屋售价计税。如果不在设计说明书中说明，在图纸上标明位置，很有可能多交税金。

b、“土地转让”，如果我们有已经进行拆迁等三通一平的土地要出售，那就不要开挖地基，如果开挖地基再出售，出售的性质就由出售土地使用权变为出售不动产，前者是以差额为计税基础，后者则以全额为计税基础，税金会相差甚远。所以在何时出让土地，也要税收筹划。

c、如果以下三条在本地落实可行的话，可以考虑成立销售公司，这样房地产公司（甲）将房屋售给销售公司（乙），销售公司（乙）再将房屋售给客户，这样将一道收入变为两道收入，既可多抵扣业务招待费、广告费等限额扣除费用，减少缴纳所得税，又可减少房地产企业预征所得税额，延缓缴纳所得税。对于土地增值税，将收入分为两部分，有效降低增值额，从而降低增值率，将大大减少土地增值税的缴纳。

1、合同签订方式必须是：甲与乙签订购房合同、乙与客户签订

合同。



2、甲与乙签订购房合同，不办理房产证，在这种情况下，乙方不用交契税。

3、客户凭乙方发票可办理房产证。

d、自建住房以成本价销售给本单位职工，是个很好的变相发放工资避免个税的策略。这样做除营业税照纳外，其他税如个人所得税、企业所得税、土地增值税都不必缴纳，企业少缴税金，员工多得实惠。相比售房后发放工资的做法高明很多。

e、房地产核算中，开发间接费可操作性相对大一点，建议总公司编制下人员尽量兼任项目公司职位，这样总公司人员费用可放到项目公司中核算，增大成本，减少增值额、降低增值率，大大减少土地增值税。这样操作必须注意：项目公司组织机构图中一定要反映出人员编制是总公司人员兼任。

f、国家有建造普通标准住宅增值率低于 20%免税的优惠政策，我们应好好利用。在成本核算中，凡是普通标准住宅应单独核算成本，制定售价（预算）时进行免税临界点定价筹划，同等情况下力争不交土地增值税，或者进行高收益最低定价筹划，避免售价高，降低竞争力，反而利润低（缴纳高额税金）的情况发生。这样就对施工图的编制有所要求：施工图的编制应可以使得财务部门对普通标准住宅进行单独成本核算。当然是否单独核算、还是并入整体项目中核算，财务部门会进行测算，选择税负低的成本核算方法。

普通标准住宅的条件：

1、容积率=1

2、单套建筑面积 120 平米可上浮 12%到 144 平米

3、实际成交价格低于同级别平均价的 1.2 倍（可上浮）。

g、可以考虑销售精装修房，装修费可计入开发成本，从而降低税负。

h、贷款利息费用单据合法、齐全，如果利息支出大于建造成本的 5%，就可据实扣除，从而突破税务机关开发费用扣除比例为建造成本 10%的限制，降低税负。这要求在同等情况下，尽量使用银行机构的贷款。

i、如果开发小区内设有物业管理场所等将来留作自用的，在办理销（预）售许可证时自用、公用设施面积不可包含在可售面积中，自用的在“在建工程”中核算，避免缴税。这必须在办理销（预）售许可证前筹划，否则“自用”照常纳税。

j、对于在建的“附楼”，如果符合“自建自用”，不应缴纳营业税，这要看立项书中是否是“自用”。

k、目前甲供材料的管理上，应要求供应商，票随货到，个别情况可规定一定时期发票到，以便财务正确及时核算，这项工作在 20\_\_年签订的工程合同中应注明，此外还应注明：代扣代缴税金、施工企业完工后何时提供工程决算书、发票，避免会计核算上成本不能结转，税务部门强行核定，多交税金。这要求财务部门能参与到合同签订工作当中。

开发企业将开发产品转作固定资产或用于捐赠、赞助、职工福利、奖励、对外投资、分配给股东或投资人、抵偿债务、换取其他企事业单位和个人的非货币性资产等行为，应视同销售，于开发产品所有权或使用权转移，或于实际取得利益权利时确认收入（或利润）的实现。确认收入（或利润）的方法和顺序为：

（一）按本企业近期或本年度最近月份同类开发产品市场销售价格确定；

（二）由主管税务机关参照当地同类开发产品市场公允价值确定；

（三）按开发产品的成本利润率确定。开发产品的成本利润率不得低于 15%，具体比例由主管税务机关确定。

#### 财务会计实训总结 篇 15

财务工作职责是对全院财务资金活动进行核算管理和监督。财务工作是一项“婆婆妈妈”的工作，事情繁杂，又不像其它临床科室能够用数字和成果来说话。但我自任职以来，热爱本职工作，立足自身岗位，踏踏实实做人、勤勤恳恳干事，恪尽职守，忠实履行自己的工作职责。现将一年来的工作情况汇报如下：

#### 一、爱岗敬业，扎实搞好医院财务核算及管理工作

不怕困难，热情服务，在本职岗位上发挥应有的作用，随着医院业务量不断攀升，会计核算和工作量也随之不断加大，接手以来我加班加点认真对年初的账务进行了认真处理并及时做完。迅速熟悉自己的工作任务，学习医院管理方案，并按要求对一季度浮动工资进行核算按时发放。我每月月底开始对结帐出院病人逐个分项目分科室录入汇总完成后打印出来交由各科护士长、药房、医疗股长每人一份进行核对，确认无误后方记入住院收入。每月月初要把上个月的账务处理完毕，打印出记账凭证、财务报表后装订成册然后归档保管。

每月向主管局上报上月财务收支月报表，向院领导提交上月业务收入报表及收入汇总对比表。同时对新增的固定资产进行录入，保持固定资产管理软件中的固定资产和财务账上一致，年终要及时上报固定资产年报。每季度要统计各科室收入和个人收入，根据医院管理方案真实准确、实事求是地进行各科室人员浮动工资的核算，形成草案后交由院领导审批后按时兑现全院人员浮动工资。

在做好以上工作的同时，加强对票据的管理，对收款室、护理部、出纳等领购发票严格实行缴销管理。财务部的工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为医院正常运转的命脉，我深深地感到自己岗位的价值，所以在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，我养成了严谨细致务实的工作作风。在办理每一笔会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，对要求我签字审核的支出

进行认真审核，确保会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

## 二、工作中存在的不足之处

1、在业务知识和管理经验上与自己的本职工作要求还存有一定的差距。

2、开展工作的思路还不够宽广，缺乏创新精神。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。  
。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/996105121011010110>