# 最新会计周记总结字(4篇)

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-07-03

*总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。会计周...*

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**会计周记总结字篇一**

1、餐费：普通用餐费xx元，招待费xx元;

2、生活费用：x月xx日至xx日共计xx元;

3、差旅费：路桥费及车辆加油共计xx元;

4、购宿舍生活用品共计xx元;

5、办公室购办公用品：插线板xx元，防盗网xx元，空调xx元，电话费xx元，名片xx元;

6、员工宿舍房租费xx元。

合计：xx元

1、本周地块上开始做地质监测，做好与车站的协调工作;2、安排好本周新招员工的住宿问题;3、带领新同事熟悉周边环境;

4、协助营销部3个置业顾问针对武商量贩的要求，对xx市区内商业网点进行了详细的市调工作，调查项目包括商业门点数量、经营业态、人流量、车站、周边社区人口;

工作计划：

从下周开始，公司的主要工作是全面展开xx市的在售商品房市调工作，及置业顾问的招聘工作，财务部下周主要工作：

1、做好相关费用支出的记账工作;

2、认真学习公司制定的财务管理制度及财务管理体系，严格执行考核制度;

3、修改完善会计结算单，为加强内部管理做好前期工作;

4、对财务部相关文件做好附件归档;

**会计周记总结字篇二**

一、主要工作业绩

1、根据总公司财务部发放的《财务管理》与《财务规范事项》，归纳和总结了货币资金收支业务审批程序的相关规定，制定了《财务审批与支付程序》，进一步规范和完善了分公司内部的审批制度与报销流程，使分公司的收支业务严格的、有序按照事前与事后五级审批制度来执行。

2、制定了公司非财务人员和公司新进员工基本财务知识的培训资料，包括：费用的预算、资金的申请、费用的审批、审核与报销、资金的支付和方式以及外购物品出入库等要求与程序。

3、将内部控制与内部审计相结合，每月开始了自查、自检工作，从原始票据的审核、票据的粘贴、票据的填制以及印章保管等最基础的工作抓起，细化财务报账流程，加强财务工作的规范性、合理性和合法性，保障和促进各项业务的顺利开展，进一步完善分公司的财务管理与监督体系。

4、盘点和清查了湖南分公司自重新组建以来所购置的所有固定资产和物品，并将固定资产的使用职责落实到了部门和使用人。

1、经过总公司检查小组指出我们现存的一些问题后，意视到在我们的工作中还存在着严重的管理漏洞，需要去完善和落实，“开源节源”不是建立在一句口号上的，是要我们把它落实到、具体到日常的管理工作中去，所以我们财务部门将会配合和监督各个部门一齐来落实和完善这个工作，以资金管理和成本费用控制为重点，严格贯彻执行预算制，将费用预算与考核制度相结合，控制点滴的成本与费用，合理、高效的运用和调配每一分钱财，节俭和保障公司经营所需的资金。

2、不断加强财务部会计、出纳的专业知识和职业道德的培训和学习，及时了解和掌握国家颁布的相关法律、法规以及新税法政策出台的真正意义，提高财务管理人员的综合素质。

**会计周记总结字篇三**

13年工作目标不职责13年已经悄悄来临，作为一个财务工作者，我觉得应时刻以饱满的精力和热情投入在工作中，很荣并13年本人继续从事七区财务管理相关工作，本人以立足本职服务公司为己任，爱岗敬业，在公司领导和部门领导安排下给分公司做好表率和模范带头作用，特定工作目标，督促自己进步！1、加强自身和分公司人员服务意识；只有树立良好的服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做的更好；2、加强自身主劢融入集体的意识，处理好各部门各方面的关系，才能在工作环境中保持好的工作状态；3、丌断改进管理七区的工作方法，讲求管理效果，“在工作中学习，在管理中提高”，注重融会贯通，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，提高自身素质，更全面的指导分公司。

4、只干工作，丌善于总结，事倍功半的现象时有发生，13年要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的.的效果。

5、忙于应付事务性工作多，深入探认、思考、讣讣真真的研究条件及财务管理办法、做到工作有广度，也有深度。

过去的一年配合组细领导的安排，努力做好了各项工作，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，13年的工作目标职责明确如下

1、严格遵守财务会计制度和税收法规，讣真履行职责，组细会计核算；及时准确的指导七区各分公司完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地核查各类报表，按时向各部门报送。核查税务申报不缴纳数据的准确性，以及往来业务和各种日常费用的审批。2、对分公司寄回的各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

3、熟练运用公司财务制度，指导分公司财务人员坚持原则落实制度，讣真理财管账，更好的履行财务职责；4、劢员分公司财务积极参加相关部门组细的各种业务技能的培讦，讥服务意识作为一切工作的基础;严格要求分公司财务人员把工作放在严谨、绅致、扎实、求实的理念下，脚踏实地工作。

5、做好财务工作计划，以预算为依据，指导分公司积极控制成本、费用的支出，幵在日常财务管理中加强不分公司的沟通，倡导服务优先，注重现金流量、货币周转期和风险控制，充分发挥预算的目标作用，丌断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

6、每半月任总例会精神下达，及时和分公司财务同仁分享自己的意见和建讧，为领导决策提供准确依据，丌断提高大区管理水平和团队氛围。

7、为明确财务中心财务各岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，讣真执行13年考核工单，强化各岗位财务人员的责任感，加强内部核算监督，促进各岗位的交流、合作不团结。

8、为了规范财务行为，12年深圳，广州和长沙配合了公司的稽查不审计工作，13年加强分公司定期自查，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，事后进行必要的交流，以此提高分公司财务同仁的职业技能。

以上是我对自己13年工作的要求，敬请各级领导指正幵监督。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，丌断总结工作经验;学习其他大区支点的优秀管理经验，丌断提高自己的与业知识和管理能力，跟七区财务同仁成长为一支与业过硬，心态年轻的优秀财务团队；以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

**会计周记总结字篇四**

一周以来，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，本周的财务会计个人工作总结如下：

本周顺利完成的工作：

1、以认真的态度积极参加xx市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，，及时准确地填报市各类月度、季度、周终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

本周学习方面和个人修养和综合素质的提升：

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

3、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，使自身综合能力不断得到提高。

4、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，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。xx周中仍然存在的不足：

尽管我们圆满完成了本周的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

本周严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找