# 材料会计个人工作总结模板

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2024-10-07

*工作总结是做好各项工作的重要环节。通过工作总结，可以明确下一步工作的方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益。下面是工作总结频道为你整理的《材料会计个人工作总结模板》，希望能帮助到您！>【篇一】材料会计个人工作总结模板　　在这里，首先我很感谢...*

工作总结是做好各项工作的重要环节。通过工作总结，可以明确下一步工作的方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益。下面是工作总结频道为你整理的《材料会计个人工作总结模板》，希望能帮助到您！

>【篇一】材料会计个人工作总结模板

　　在这里，首先我很感谢公司给我这样一个发展平台，感谢各位领导给予我的支持、帮助与关怀，让我学到了一些以前从未学到的东西，让我学会了如何更好地与同事相处，学会了面对困难，学会了独立思考问题，从中收获了毅力，收获了一份坚持。

　　我的岗位是材料会计，以前一直从事加工制造业，今年第一次接触建筑行业，这对于我来说，无疑是种挑战，但同时也是种机会——一种让自己专业知识得到充分锻炼的机会！于是自己不断加班加点，虚心向老师傅学习，经过领导的支持、同事的配合、自己的努力终于在以下工作中取得了进展：

　　1、协助财务主管做好每月财务申报工作。

　　2、配合项目部做好材料调配工作，确保工程顺利完工。

　　3、加强库房管理。首先制定了库房管理制度，接着对库房管理人员进行了培训，使出入库数据更加准确，减少了物料不必要的损失。

　　4、精细化统计并控制公司材料进出库数量。在录入单据中同时审核单据，多次发现一些细节问题并及时处理，为公司的精细化管理奠定了数据基础。

　　5、注重仓储管理，和库房管理人员一起对物料进行细化分类，在有限的空间内进行合理化科学摆放，提高了物料进出库的效率。

　　6、仔细核对所购材料的数量和供应商的数量，确保不出现任何漏洞，从而给公司造成不必要的损失。

　　7、严格审核采购报销票据。

　　8、对马营库房的所有物料进行收、发、存等系统管理。

　　9、加强了项目的废料管理，为公司节约了成本。

　　总结一年的来的工作，虽然取得了一定的成绩，自己的能力和水平也有了很大的进步和提高，但是还存在着以下不足：

　　一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力达不到一定的水平，单品材料的入库数量、单品材料的发货数和结余有时统计存在一定的差错；另一方面，有时感觉工作量大、头绪多、时间紧，工作效率不高。

　　二是有时工作责任感还不是很强，对领导交办的事没有做到不达目的不罢休的状态，数据上报情况不够及时、完整。

　　在新的一年中，我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作，一是要加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对工作进行具体计划，明确内容、时限和需要达到的目标，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。二是要加强工作培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

　　同时建议公司加强部门之间的协同配合，严格控制预付账款的审批控制流程，建立供应商信用评级系统，建立预付账款额度。

>【篇二】材料会计个人工作总结模板

　　时光流逝，不知不觉间，已经过去了，在公司各部门领导和负责人的配合下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对公司各部门财务指标进行考核，分析及监督，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。在编制预算、资金安排上做到量入为出，以下是我所总结的上半年财务工作总结，敬请各位领导提出宝贵意见。

　　一、以人为本抓管理，夯实基础促工作。

　　1、坚持学习，不断提高工作能力。

　　年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

　　2、明确分工，落实工作责任制。

　　根据省局党组提出的三化管理的要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极进娶扎实工作成效显著，为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，财务科制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，月月有工作计划，周周有科务会，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了财务人员合作与团结，从制度上奠定了完成年度目标任务的基矗

　　二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效。

　　1、上半年财务收支情况

　　全系统实现收入103万元，占年度预算26%，比上年增长-44%;其中：市局收入40.5万元，占年度预算21.3%，比上年增长-80.2%;

　　全系统实现支出593.2万元，占年度预算的60.5%，比上年同期增长38.2%;其中:市局支出220.9万元，占年度预算61.3%，比上年同期上升41.4%;县级局支出272.3万元，占年度预算43.2%，比上年同期上升29.6%;

　　2、规范财务管理，年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各单位的财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

　　3、加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效力。

　　4、合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

　　5、对全系统固定资产进行了核查登记，组织下发了国家局配备执法车辆和办公用电脑、快检装置、复印机等现代办公设备并组织安装调试，使全系统的办公条件又上了新的台阶，对全系统往来款进行了清查，为迎接省局的检查做好了准备。完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查打下了基矗

　　6、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会计档案归档工作。

　　7、完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。

　　财务科在领导的关心指引下，兄弟部门的大力协助下，完成了新旧标准的顺利更替，我们深知以前的工作不能说明什么，还有很多的挑战与我们同行，请领导放心，财务科一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟部门一起帮领导分忧，做好财务部上半年工作计划，尽全力完成领导交付的各种任务，为公司的发展贡献自己应尽的力量!

>【篇三】材料会计个人工作总结模板

　　首先，我非常感谢公司领导能为我们提供这次锻炼自我、提高素质、升华内涵的机会，同时，也向一年来关心、支持和帮助我工作的主管领导、同事们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作和生活上对我的无私关爱，一年来，我基本上完成了自己的本职工作，履行了材料会计岗位职责，现就我一年来履行职责的情况作如下总结：

　　一、工作方面

　　岁月流转，时光飞逝，硕果累累的xx年已悄然过去，充满希望的xx年已然来临，本人于xx年3月来到xxA1标项目部，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，无论是对于本职工作还是整个项目工程的了解都取得了一定的成绩，在这里表示感谢。

　　在xxA1标项目部我主要的工作是材料会计及安全内业，对于这两种工作除了材料会计之外，安全内业是我第一次接触到的不同性质的工作，对我来说是全新的挑战。为了更好地做好自己今后的工作，总结经验，现将xx年的工作情况总结如下：

　　材料会计

　　1、材料会计工作是一项专业相当强的工作，作为材料人员，必须掌握一定的专业知识，借助先进的信息处理技术，才能搞好工程材料核算工作，这也是一名材料人员必须具备的基本素质和能力，至此，我遵照总公司“十制”、“五比五创”严格要求自己，努力加强学习材料基础知识、管理制度等，有压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予我积极向上的工作动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向领导和身边的同事请教，取别人之长、补自己之短，我深知材料工作始终贯穿于工程生产经营的每个角落，对于工程来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列、材料会计帐簿的登记，到最终生成准确无误的材料会计报表，为相关领导部门了解材料状况、经营成本和现金流量，并据以做出经济决策，进行宏观经济管理提供真实、可靠的材料数据信息，当然，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，尽职尽责，认真完成自己份内的事情，此外由于xx项目的特殊性，在公司领导及同事的帮助下，我还兼任着设备、安全科的内业工作及廉政建设、信息宣传、信息员回顾既紧张而又充实的一年时间，办公室等职务协助各个部门尽我所能去做工作，不仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象。xx年我科室严格按总公司的管理流程落实“五比五创”，加强内部管理确保工程质量、工作效率，达到效果。

　　2、材料数据统计：做好工地材数据的录入统计，掌握各档料的比例情况，按时汇报给项目经理与材料部长，从而控制各档料按配合比进行采购。对于统计完后的数据定时与磅房人员核对，尽量达到不多算不漏算的实事求是目的。

　　3、与供料方对账结算业务：按照业主的结算规定，达到一定数值才予以结算，并严格控制各料场结算余数，以便控制采购过程中各档料比例失调等问题。

　　4、材料点验：严格按照项目工作程序点验合格后方可入库，月底与库房核对进出库材料数据，做材料月消耗报表，并与财务核对发生数额，无误后上报经营主管。

　　安全内业

　　安全是本项目工程的重中之重，项目经理及业主对安全方面的工作十分重视，因此对于安全内业方面更不能忽视，本年度安全工作情况如下：

　　1、对业主及监理要求整改的指令及时落实与回复，并形成影像资料以备安全经费的计量之用。

　　2、对于安全资料的编写与完善应多与各标段、监理及业主沟通。对于此方面的工作没有做到位，以后加紧改善，达到对安全内业的检查一次性通过。

　　3、目前业主对我项目部的安全内业基本满意。这与项目领导和各位同事的支持与帮助是分不开的。

　　二、思想方面

　　(一)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，深入学习领会党的xx大精神，努力践行“三个代表”重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

　　(二)认真学习自身专业知识.如:测量、施工等方面的知识.严格按照胡锦涛同志提出的“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”，始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作.

　　(三)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。

　　三、xx年的工作安排

　　时光飞逝，转眼间xx年全年工作即将过去，xx年已经向我们招手，回首全年工作，在各位领导的大力支持和领导下，我这一年的各项工作取得了长足的进步。在未来的一年里我将继续努力工作，加大学习强度，在工作中寻找效率更快的方法，做好领导的好助手，同事的好伙伴，让公司的效益更上一层楼。

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