# 会计第一季度工作总结5篇

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2024-10-13

*会计第一季度工作总结合集5篇会计在经济活动中发挥着越来越重要的作用，这就是它的作用。你知道会计第一季度工作总结怎么写吗？下面是小编为大家精心收集整理的会计第一季度工作总结5篇，希望能够帮助到大家。会计第一季度工作总结篇1本人在党总支、分管行...*

会计第一季度工作总结合集5篇

会计在经济活动中发挥着越来越重要的作用，这就是它的作用。你知道会计第一季度工作总结怎么写吗？下面是小编为大家精心收集整理的会计第一季度工作总结5篇，希望能够帮助到大家。

**会计第一季度工作总结篇1**

本人在党总支、分管行长、管帐主管的关切指导下，共同营业室列位主任，认真执行营业室“以管帐根基工作规范化治理为中心，以进步管帐核算质量，警备金融风险为重点，扎扎实实地开展工作”的这一工作主线，颠末营业室全体人员的精诚互助和自身的不懈的尽力，营业室各方面的工作都有了不合水平的进步，我自身也获得了更好的熬炼。截止\_\_年12月20日营业室储蓄存款达13417万元，频年初新增4702万元，尤其是今年1月份储蓄专柜存款突破了亿元大关，新创储蓄专柜历史最高。现将我本人在20\_\_年一季度的工作环境总结陈诉请示如下：

1、加快思想看念的改变

颠末\_\_年的岗位调剂，我本人被聘任为“8级执行管帐师”，在新的岗位面前，我一再告戒本身尽快找准地位、进入角色，因为营业室不允许有无所事事的人。卸失落了部分治理方面的担子，我把精力集中到抓前台业务和产品营销上，尤其是对储蓄存款及相关新产品的营销，更是紧抓不敢松懈。

进入20\_\_年，通过认真学习领会我行的一系列职工大会、中层干部会议及我行的第一次“经营阐发会议”的会议精神，新一届领导班子超老例、跳跃式成长的极新思路，既激发了营业室全体人员的工作热情，同时也拓宽了我本人的工作思路。“求生存”压力酿成了动力。依照内部节制制度的要求，通过对营业室不合岗位、不合业务种类进行认真阐发，重新订定和细化了岗位职责，调剂了轮岗制度，严格了操作流程，订定了钱箱现金治理法子、钱箱单证治理法子、证券业务治理法子、凭证整理装订法子、管帐毛病稽核法子等一系列治理规定。明确专人对钱箱现金、单证、重点管帐科目及帐户进行及时监控，确保呈现问题，实时发明，实时办理。同时通过订定二次分配法子，将营业室人员的绩效工资与业务量、存款任务完成、核算质量、办事质量、劳动规律等内容相结合，冲破了分配上的“小锅饭”“小均匀”，匆匆进了各项任务目标的完成和办事质量、核算质量的进步。

此外我本人积极投入到吸存增储的高潮中去，班上谈存款、班下跑存款，以自身的行动启发引导前台柜员进步存款意识、指标意识。并和同志们总结了“新客户以办事吸引，老客户用情感牢固”这一经验，3月份一个20\_年存入营业室1000美圆的老年客户暗码遗忘，我先后4次上门为其解决挂失解挂手续，该客户异常冲动，将其他银行的各类存款都转存到营业室来。为了进步自身和营业室人员的业务素质，包管我行管帐核算质量，我们订定了详细的培训计划和文件传阅学习制度，应用业余光阴组织营业室人员进行管帐业务、管帐律例学习和职业道德教导，此外，我还积极参加行里举办的统一业务培训，学习中，注重实效，不走过场，使本身的业务知识趋向全面，业务操作加倍纯熟规范。

2、以身作则，尽力学习内节制度，进步工作效率。

20\_\_年本人和营业室主任在分管行长、管帐主管的要求及指导下严格依照内节制度的要求，研究不合业务量、不合业务种类的岗位设置和劳动组合形式，重新订定细化了管帐岗位职责，严格了操作流程，并依据不合的营业人员包揽的业务权限，肯定相应的职责。同时，依据上级行的要求和我行各网点的实际环境，今年先后介入订定了钱箱现金治理法子、钱箱单证治理法子、证券业务治理法子及凭证装订治理法子、管帐毛病稽核法子等一系列规章制度，进一步规范各网点帐务，使我行的核算手续加倍严密，业务解决法度模范加倍平安科学，做到了相互制约、职责分明。强化了内部节制，进步了工作效率。在日常工作中，通过主动察观和总结，发明问题和业务操作中分歧理的地方，都能实时给主任和主管陈诉请示，并能实时给柜员和网点提醒，起到了警示建议作用。

3、尽力进步自身办事和业务素质。

优质文明办事是金融行业永恒的话题，但如何落实行动上，彻底转变我行社会形象，营业室全体人员确实动了一番脑筋。一是摆正地位，靠办事博得客户，靠客户接受存款，抗坻款保住饭碗。打消了思想上的松懈和不够，彻底更新了看念，以客户满意为标准，自觉规范本身的行为，认真落实我行各项办事步伐。二是把业务技巧和纯熟水平作为权衡办事程度尺度，苦练基础功，加快业务解决的速度，避免失误，把握质量。固然我们营业室尽心努力的搞办事，然则，因各类因素，营业室的办事质量仍是不尽人意。三是尽力学习新业务知识鼎力拓展业务营业室的业务范畴，创造优越的成长情况。对付我本人来讲，努力做到了“三个办事”。

一是给客户服好务，由于我主要任务是分管前台，柜员几乎每天都有欠好处置惩罚的业务和客户介绍给我，本着“客户便是上帝”的意识，霉畚我都能圆满的让客户满意而归，有一些较难处置惩罚的事情，我都是带着礼物主动上门，最终观到的都是客户满意的笑脸。就这样，有的客户甚至已经和我交上了朋友，也成为了建行的忠实客户。二是给本营业室的柜员服好务，岂论柜员业务、设备呈现了问题，我都能主动办理，柜员身体不适、家庭不顺心，我都能主动关切和赞助。三是给各网点服好务，因营业室是全行业务的中心枢纽，我和各网点的业务联系也较为频繁，工作中岂论网点因设备问题或业务问题找到我，我都能积极为他们联系或者亲自上门久有存心的赞助他们办理。

4、做好新业务学习和营销工作

今年，可以说是我行产品的营销年，今年以来我行新的金融产品层出不穷，我本人也抓紧光阴在最短的光阴内领会新业务，控制新技能，把我行的产品营销作为今年的重点，鼎力鼓吹和营销我行产品，同时指导、帮忙其他网点开展新业务的推销运动，尽力成长中间业务。截止到年底，由我主持解决的基金业务有十余种，金额近200余万元，署理记帐式和电子国债200余万元，在市行排名中名列前茅。我还在行里的支配下对全行柜员就网上银行、CALLCENTER系统、贷记卡业务、VIP客户等新业务进行了多次讲课。

**会计第一季度工作总结篇2**

一、债权债务的清理，财务部季度工作总结。

清理了财务账上长期挂帐的应收款项和应付款项，对于以前年度支付的款项未收回发票入帐的业务，财务人员与经办人员沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于中油坚盛极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办人员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相关责任。

二、准确及时出具各项财务报表，提供月、季度预算分析。

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位的预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具准确无误的财务信息，财务部在4月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

三、开展财务内部稽核，加强成本费用控制，堵塞漏洞。

对\_\_三家医院的财务核算进行了内部稽核，发现X的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别费用报销不符合费用报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而三家医院的财务处理都较规范，暂时没有发现特殊问题。加强单据的审核，对于各项费用支出建立支出数据库，对超出预算的支出及时提醒各单位办理预算调整申请，发现不合理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

四、做好税务筹划和财务规划，规避税务风险。

在集团各单位之间根据配比和权责发生制合理分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的分析手法，平衡税负指标;完善发票入账手续，按照规定开具发票，合理规避税务风险。根据医院的减免税政策，和白坭地税局沟通，组织准备三年免税期的减免税材料，申办地税减免;准备\_\_医院的减免税资料，补齐各项基建合同、工程竣工结算资料，通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权架构、资产结构作了初步规划。

五、和相关部门沟通与协调，配合相关部门处理相关的事务。

配合资产部做好每月盘点计划，安排好财务人员进行实地盘点工作。配合资金部合理安排各项资金的收付。配合审计部每月的审计例行检查，对于出具的审计报告及时出具审计整改意见对于合理的建议作出对应的财务处理。财务部肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督集团公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全;服务就是服务于集团与下属各公司、服务于员工、服务于客户;以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。

在接下来的工作中：

首先，于6月份分两批开展财务人员培训与考核，邀请税务师事务所专业人员对新的所得税法和我公司相关的税收筹划知识给财务主管进行税法知识培训，有重点性地做财务人员职业道德教育，结合20\_年的企业所得税法和公司各项财务管理制度，有针对性地对会计、出纳、统计出具相对应的试题，进行财务各岗位人员的基本业务水平考核。结合考核结果和各岗位的工作职责对财务人员出具5月份的绩效考核分数，并出具相应的处理方案。

其次，做好财务规划，建立科学清晰的集团公司股权结构，集中优质资产，清晰产权，尽量将历史问题归集于少数公司，合理设计关联方的关联交易、资金安排、债权债务，在低税负、小风险、合理、合法的前提下做好财务规划。在税务上重点平衡油品企业的税负率，根据新的税法要求安排好薪资、业务招待费、福利费等基本业务开支范围，及时指导各单位主办会计在财务方面的涉税处理方法。6月份完成\_\_医院的减免税的上报卫生局和地税局审批资料的\'申报，完成\_\_医院减免税补充资料的申报。

再次，执行财务监督职能，加强对各单位的经济业务收支实行即时跟踪，发现有违反财务管理制度的重要事项及时向董事长汇报。根据内部控制制度、预算管理制度等相关财务管理制度，忠于岗位，严格要求自己，做好团队建设。重点加强对审单会计的管理知识和财务制度的培训，从制度上来保证财产物资的安全，费用支出的合理，对违规违纪的行为不以个人的好恶而手轻手重，在制度面前人人平等，从而树立起监督责任人的权威。

最后，做好诚信服务：财务部门既是一个监督部门又是一个服务部门，要树立诚信服务的理念。各单位财务人员按照制度要求准备及时出具各项会计与统计报表，及时出具预算分析，为经营管理提供参考信息。

**会计第一季度工作总结篇3**

眨眼的功夫，我进入工作已经有三个月了。现特对我的工作内容进行一下归纳总结。

关于应收款这一块

1)销售专用发票的审核与签章。审核包含专用发票在内的累计欠款金额是否有超信用，是否有超期，若客户没有信用额度的情况下，注明其担保次数，上述情况均需要其部门经理给予签名后才能发货，反之，直接签名，确认此笔销售的合理性。此项工作行为可以一定程度上的避免坏账发生的可能性，同时也能对业务员的销售行为起到监管作用，尽量使之相关销售都成为有效销售。

2)各外办调拨单的的审核与签章。通过查看crm调拨单查询列表，关注各办事处库存量、应收款以及可发货数，若比例严重不协调的话，则会采取相应控制措施。例如：若没有应收款收回的话，那么就不给予相应的签名发货。间接对业务员的收款进行施压，让应收款的流动性能够充分体现出来，从而更好保持公司流动资金的运转。

3)每周一定期发送超期应收款周报表给相关部门经理以及董事会有关领导，同时也会将信息传递给各外办经理，对于不合理的超期应收款，让其督促业务员加快收款步伐，确保回款的迅速性。

4)每月定期(13日)对销售人员的超期应收款项进行罚款。分为罚款1和罚款2，分别代表“紧急催收款”及“准呆账”情况下的罚款类别，其罚款比率为2%和5%(回收后返还)，此类情况同样会对部门经理处以相应1%和2%(回收后返还)的罚款。此为应收款及时如期收回最直接有效的的管理办法。

5)季度提成，奖金的核算。会在季度终了的次月20号左 。 右完成所有销售部门提成的核算。主要根据产品类别(是否为特价产品等)、产品销售价格(是否低于最低销售价格或是否按照特价进销售等)、是否超期、季度完成比率以及相关的文件规定进行核算提成。

6)每月不定期的对u8财务软件里面的销售发票列表，发货单列表，销售出库单列表进行对比。确保相关相关数量金额保持一致性，以达到收入和成本在同一会计期间进行合理的配比。不虚增(减)收入成本。同时也对各打单人员的工作起到一个规范作用。

7)对于各客户的的经销协议进行归档整理，日后对业务员进行考核时备用。

关于应付这一块

1)对账单的核对与回签。每月初10号左右会对各供应商的货款金额进行核对，如发现异常的地方，会及时与采购部门相关经办人员进行沟通，以确保货款的准确无误，尽量不多付给供应商一分钱。

2)周付款申请书的审核。根据采购部门填制的的付款申请书相关金额，在u8供应商明细账里面查看该供应商的历史付款金额及累计欠款金额，把控付款金额的准确无误性，严格贯彻“不能多付，只能少付”的原则。

3)每月不定期查看入库单列表及采购发票列表，以保证相关记录的一致性。务必使入库日期和结算日期在同一会计期间完成。并会对各作业人员非规范打单行为进行监督，并跟进让其改正。

4)协助税务会计核对各供应商进项发票事宜。

以上所列事项就是我工作的主要内容，随着工作的不断深入，在完成本职工作的基础上尽量给予一些合理性建议，不断充实自己，提高自己的业务能力，与同事们建立良好的人际关系，为联视更好的服务。

**会计第一季度工作总结篇4**

一、工作总结

20\_\_年的第二季度已经过去了，也可以算做是我在公司正式工作后的第一个季度，从3月份到公司之后，一切从零开始，一边学习业务知识，一边摸索市场，遇到业务和工作方面的难点和问题，我经常请其他有经验的同事。一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。通过不断的学习业务知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对市场有了一定的认识和了解。

现在我逐渐可以清晰、流利的分析客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，能够和客户进行良好的沟通，所以经过这几个多月的努力，也取得了一定的成绩，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断学习业务知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一定幅度的提高，但是本职的工作在以下几个方面还有很大的进步空间。

1、在渠道管理工作中，与客户沟通交流还有一定欠缺。 自己主要负责跟进的城市，虽然每月的销量有些增加，但是增加的幅度自己还是感觉不太满意，销量更大提升的空间还是有的。

2、对渠道建立和规范

社会渠道一直缺乏合理的管理与规范，所以最近一直出现问题。经过数据清理后，社会渠道有效网点的量很少，之前开通的很多代理点要么停用了，要么连代理商都联系不上。

3、 关于市场人员招聘方法和技巧需要改进现在采用的招聘方式为网络招聘，但是效果与期望值始终存在差距，要么就是通知别人来面试，最后只有一个、两个来，要么就是通知对方到公司任职后，呆一两天就走了，我做过一些了解和调查，有一部分是因为自己不会骑车，或感觉骑自行车去跑客户比较辛苦;有一部分是出去跑一两天后发现电信空中充值量比较少，客户认可度比较低，工作难度比较大;还有一部分有点缺乏吃苦耐劳的精神，本身我们市场这个工作就是需要积累的，但是他们不愿意坚持。

二、下季度工作计划

1、市场人员的招聘和培训

招聘时主要看应聘人员的心态及人品，在面试时我们都会把公司的真实情况、市场现状、公司目标等告诉他们，对于新到公司的同事培训业务知识，培训他们的销售和与代理商沟通的技巧，使团队的每个人与各个部门的员工和睦相处，发现每个新同事身上的闪光点，使之发挥自己最大的潜能，不断地修正自己，向高难度挑战，总结经验取长补短。

2、对渠道进行规范和发展

公司从20\_\_年开始，大部分销量仍来源于电信自身渠道，会受制于很多分公司的政策规定及渠道负责人的想法，最近要求我们所有代理商要补签协议并提交身份证复印件等，所以规范渠道是十分有必要的，计划近期招聘的市场人员主要工作就是完成市区内代理协议的签订。

对于成都市区网点的建立，可以让市场人员在开发新网点的同时，对附近的老客户进行跟踪回访，做好相关售后工作，让客户愿意长期使用我们的业务。

对于其它地市城区的社会网点会结合公司市场部的规划，采用哪里最需要就去哪里的原则，以支局为单位对代理商进行培训。

3、维护并拓展现有渠道

针对主要目标客户为：通讯店、商超连锁、便利店、小区物管、小卖部等。据市场调查，城区的有一部分的代理点对我们比较认可，但没有终端，公司已经开发了一个自己的平台，可以更全面的推广这项业务。

对于农村，由于现在结构在调整，让下面代理商熟悉了解和使用这项业务，从而带动农村网点的建设和使用。

4、 激活现有的部分休眠网点

公司内部办公系统中可以看到，有很多用户开通了账户后，但从来没有使用过，鉴于这类客户本身有一定的了解，可以在平时下市场的时候定期时行清理和跟踪回访，让这些客户尽量都用起来。

**会计第一季度工作总结篇5**

在忙碌的工作生活中，不知不觉20\_\_年第一季度的工作很快就结束了，回望这三个月，财务室在公司领导的关怀指导下，圆满地完成了各项任务，充分发挥了财务部的职能作用，取得了一定的成绩。财务室是实业公司的关键部门之一，对内，要时刻加强财务管理水平的提高，以适应实业公司整体的飞速发展;对外，要时时应对税务、审计、财政及工商等机关的各项检查，及时掌握税收政策及合理应用。在这三个月里，我们财务室的员工能够任劳任怨、齐心协力、尽职尽责的做好各项工作，综合工作能力相比20\_\_年又迈进了一步。为了总结经验、发扬成绩、克服不足，现将20\_\_年第一季度的工作做以下简要总结：

1、认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的学习，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理合法性进行审核，对不合规定的原始凭证予以退回，强化会计档案的管理等。20\_\_年第一季度，财务室共整理原始凭证x张，记账凭证x张。

2、在原来的记账基础上，细化了成本费用的管理，加强了收入、成本及各类费用的监督和审核，统一核算口径，严格控制支出，使实业公司整体的收入支出尽量达到平衡。在日常工作中，与其他相关同事及时保持密切联系，使对外开具发票事宜更加及时准确。

3、按规定时间编制公司需要的各类财务报表，正确计算各项税金，及时足额地交纳税款，积极配合税务部门检察工作，保持与税务

部门的沟通与联系，取得他们的支持和指导，使我们的纳税工作更加完善和快捷。

4、在第一季度中，我们对梓新公司的原有旧的发票专用章、法人名章进行了更新，复合了国家税务机关对此的相关要求，并且配合建行对开户核准通知书等进行了相应的更换。与此同时，我们对旧的组织机构代码到灯塔市质量监督局进行了更换。为今后的工作做足了准备。

在\_\_单位领导的正确指导和各部门负责人的通力合作下，财务部认真完成\_\_单位所有财务核算及收支工作，对各部门经营指标进行考核，分析及监督\_\_单位财务完成情况，计划资金的安排，编制各种报表，处理帐务等。财务部基本完成20\_\_年上半年\_\_单位财务各项工作，同时很好地配合\_\_单位各项工作的开展。现对20\_\_年上半年工作总结如下：

一、制定财务部各人员的工作岗位责任制，明确部门各人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化了各岗位人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了\_\_单位财务各岗位的交流、合作与团结。

二、作为非盈利部门，财务部在合理控制成本(费用)，有效地发挥\_\_单位内部监督的职能上起到了积极、正面的作用。

三、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责。财务部的主要职责是做好会计核算，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、《\_\_地方财务管理暂行规定》，认真履行财务部的工作职责。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，到结算\_\_单位的统一调拨、支付等等，每位部门人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行\_\_单位会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

四、对\_\_单位各单位、部门的收入和各项经营考核指标的完成情况进行统计，分析经营状况。统计如下：

\_\_单位完成经营收入\_\_万元，比去年同期的x万元减少\_\_万元，20\_\_年经营目标是\_\_万，未完成的金额为\_\_万元，完成率仅为x%。各项经营考核指标情况如下，市场部电视收视费收入\_\_万元，比去年同期的\_\_万元增加\_\_万元，增长x%，完成全年经营目标的x%;广告收入\_\_万元，比去年同期的x万元减少\_\_万元，减幅x%，完成全年经营目标的x%;外接工程和工料费收入\_\_万元，比去年同期的\_\_万元增加\_\_万元，增长x%，完成全年经营目标的x%;文化产业部(培训\_\_单位和影剧院)收入\_\_万元，比去年同期的\_\_万元减少\_\_万元，减幅x%，完成全年经营目标的x%;

下个季度，为实现\_\_单位各单位的各项经营任务和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、加强财务人员的业务知识、会计制度和国家有关财务法规的学习，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

2、做好财务总结的各项前期准备工作，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与区的核算\_\_单位和财政局等有关部门的沟通，更好地提高财务服务质量。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，加强财务系统的规范性。

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