# 会计第一季度工作总结五篇

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-06-23

*会计第一季度工作总结范文五篇忙碌而又充实的工作已经告一段落了，回顾这段时间的工作，相信你有很多感想吧，我们要做好回顾和梳理，写好工作总结哦。下面是小编为大家整理的会计第一季度工作总结，希望能对大家有所帮助。会计第一季度工作总结 篇1一季度以...*

会计第一季度工作总结范文五篇

忙碌而又充实的工作已经告一段落了，回顾这段时间的工作，相信你有很多感想吧，我们要做好回顾和梳理，写好工作总结哦。下面是小编为大家整理的会计第一季度工作总结，希望能对大家有所帮助。

**会计第一季度工作总结 篇1**

一季度以来，财务科按照院务部质量建设活动计划，紧紧围绕“质量第一、服务第一”的工作目标，有重点地抓好财务服务保障工作，从动员部署、建章立制、整顿行风等方面入手，积极做好全科的质量建设工作，三个月以来，在院务部质量建设办公室的领导下，在全科同志的共同努力下，财务科的质量建设工作顺利展开，服务态度明显转变，办事效率明显提高。

一、基本情况

(一)认真做好动员部署工作

元月10日，全科召开了科务会，会上，张科长就如何开展好财务科质量建设活动进行了动员部署，组织大家认真学习了院首长关于质量建设年活动的讲话精神和院、部通知要求，统一了全科人员的思想认识，明确了目标措施，王副科长对抓好财务科质量建设提出了具体要求和方法步骤，通过动员部署，大家充分认清了开展“质量建设年”活动的重要性和必要性。

(二)补充完善各项规章制度

为提高依法管理水平和服务质量，财务科组织制定了一系列财务管理制度，一是为严格票据的使用管理，制定了《票据管理制度》;二是规范财务管理行为，组织制定了财务各岗位工作职责;三是加强实物资产管理，组织制定《实物资产管理细则》;四是加强经费管理，修订完善了《经费审批权限》和《基层财务管理办法》。五是为整顿财务科工作作风和服务保障态度，规范服务行为，制定了《财务科服务行为规范》。

(三)大力开展行风整顿活动

为彻底解决服务不尽心、岗位不尽责、工作不尽力的飘浮作风，切实转变财务科工作作风和服务理念，树立财务人员良好形象，财务科开展了一系列的作风整顿。

1、狠抓思想作风整顿

认真学习了院长、政委在机关干部点名会上的讲话，仔细阅读了院长推荐的《没有任何借口》这本书，写了个人心得体会，科领导以此为契机，从自身做起，要求财务科全体干部按照院首长的要求，提高六种意识，对工作中出现的质量不高、效果不好的问题要深挖思想根源，不断提高个人的综合素质;认真组织开展了保持共产党员先进行教育活动，结合财务工作特点，通过学习《会计人员职业道德规范》，对各岗位工作人员尤其是直接接触钱物的财务人员进行了防腐倡廉教育，要求全体财务人员上交了财务安全保证书;抓住学雷锋活动月的有利契机，在大力开展学雷锋服务活动的基础上，针对财务人员思想状况，认真组织思想教育整顿，分析自身存在的问题，研究提高自身素质的方法和措施。

2、狠抓服务态度整顿

财务科把质量建设活动融入到经费管理和优质服务之中，推行了财务岗位服务卡，制定具体的承诺内容，自觉接受工休人员监督，服务满意率达90%，窗口服务业务完成率达100%，改善了服务质量，提高了管理水平;积极开展以“为工休人员服务，树行业新风”为主题的窗口服务活动，认真执行《财务科服务规范》，推行文明礼貌用语，转变服务态度，规范服务行为，提高服务质量。

3、狠抓财经纪律整顿

科学编制预算，通过充分调研和论证，在细化预算支出结构的基础上，采用零基预算，科学合理安排预算项目和经费指标，确保了预算安排与实际工作任务紧密结合，增强了预算的针对性和指导性;规范票据管理，对近几年科室在财务科领用收据的收款和实际上缴数量以及金额进行了专项审查，同时对20\_\_年至今，科室已使用完毕而未上缴的收据，限期上缴，并对虚开和第三联为空白的现象以及已收现金的存放和使用情况进行了检查;针对全院财经纪律大检查中发现的一些审核报销不及时、经费管理不到位的问题，制定了归口经费管理细则和经费管理考评内容，促进了财务管理工作的规范化、制度化和科学化。

二、质量建设存在的问题及原因分析

一季度，财务科狠抓质量建设，收到了一定成效。但也存在一些问题和不足：一是对把财务科质量建设活动贯穿到财务工作之中缺乏具体的规划和思考;二是在当前的新形势下，对财务科质量建设面临的新情况、新问题，尤其是对财务科转变服务态度、提高服务质量等方面反映的问题调查研究不够，创新手段不足，缺乏具体的指导;三是财务科质量建设培训、学习、交流的力度有待于进一步加强;四是在创新管理理念、提高管理效率等方面，还有待于快速推进，及时总结，并进一步规范。对这些问题要在今后的工作中全面分析，认真加以解决。

三、改进措施

1、认真开展思想政治工作

近期对财务科的人员思想状况进行一次全面分析，特别是对确定转业的人员的思想状况，重点进行分析掌握;利用党团活动时间组织政治学习，通过开展会计职业道德教育活动和创新创效活动，引导财务科全体人员树立正确的人生追求和价值取向;深入开展谈心活动，认真了解每个财务人员的思想动态、工作状况，对个人存在的困难，积极想办法，尽量帮助解决，为群众排忧解难。

2、继续强化机关服务意识

按照“机关围着基层转”、“后勤围着临床转”的服务方针，在全科范围内开展提高服务意识的教育活动，每周组织开展一次服务标兵评比活动，树立服务典型，引导财务人员树立正确的服务观念;严格落实《财务科服务规范》，推广文明服务用语，并聘请科室人员进行监督，努力在全科范围内营造文明服务、规范服务的环境;进一步强化财务科窗口集中服务的功能，设立引导标识和窗口服务流程，简化程序，减少办事手续，方便基层，提高效率。

3、不断提高财务人员素质

一是加强财务人员专业技术培训，采用“请进来、送出去”等方式，学习掌握同行业先进知识和管理技术，提高财务人员工作水平和业务技能。二是加强财务人员计算机技能培训，推行会计电算化管理，尽快实现手工记账到网络记账管理转变，提高工作效率。三是加强财经知识宣传教育，提高依法理财水平和全院人员严格遵守财经制度的自觉性。

**会计第一季度工作总结 篇2**

20\_\_年第一季度的工作已经接近尾声，作为公司财务部的会计出纳人员，在工作中负责货币资金核算，办理现金收付，严格按规定收付款项。现将个人第一季度工作情况总结报告如下：

一、配合总公司完成\_\_员工合同的签订以及人员档案的重建工作，使各项工作实现集团化，正规化。

二、出纳工作，自接手出纳工作以来没有出现任何差错，每月认真做好备份，以及对有关数据进行统计，具有实施的工作内容有：

1)与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2)清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3)核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4)做好20\_\_年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

三、有针对性的落实制度。

制度是公司发展的灵魂，管理离不开制度，所谓的管理更重要的是纪律，是规则，所以自我反省后，找出原因，并改变以往的管理模式，有针对性的落实制度。

四、办公室的日常工作。

为迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。并迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅;同时按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

但是在出纳工作中，有好的一面，也有发现的问题，在近阶段的工作检查理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务出纳本着“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，要及时调整自己的理念，让各项工作真正落实到实处，才能让日后的财务工作更顺利。

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。只有更好地对本年度第一季度的工作进行总结和归纳，才能在以后的工作中得到较大的提升。

**会计第一季度工作总结 篇3**

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4**

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\_张，记账凭证\_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\_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\_%。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\_%，完成全年经营目标的\_%;广告收入\_\_万元，比去年同期的\_万元减少\_\_万元，减幅\_%，完成全年经营目标的\_%;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\_%，完成全年经营目标的\_%;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\_%，完成全年经营目标的\_%;

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。

**会计第一季度工作总结 篇5**

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\_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。

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