# 2024年8月份工作总结：2024年8月第一周工作总结

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-10-06

*今天是2024年8月第一周，我来到公司也一个多月了，感觉时间过的好快呀，总结这一周的工作小结吧：1、每天来到公司后第一件事就是打算一下卫生，看看水盆是不是需要到了及时倒掉。然后翻看自己的笔记本，看看昨天的工作记录是不是有没有忘记做的或是没来...*

今天是2024年8月第一周，我来到公司也一个多月了，感觉时间过的好快呀，总结这一周的工作小结吧：1、每天来到公司后第一件事就是打算一下卫生，看看水盆是不是需要到了及时倒掉。然后翻看自己的笔记本，看看昨天的工作记录是不是有没有忘记做的或是没来得及做的事情需要今天来完成的，做完后做上记号。2、一般常有的事情就是收到现金后一定当面点清后拿着证件去银行办理转存，还有就是收到支票后检查支票格式是否正确可用，其次背书，然后填写进账单最后去银行进行进账。3、整理4/5/7月份凭证，检查是否按记账顺序排列，是否与原始凭证有误差异，最后将审核无误的凭证整齐的装订。4、月底时候将银行对账单导出后与每天的记的银行帐核对，看看哪里有错误。5、按照会计指定的账户进行汇款，电汇方便了工作过程，但一定要认真核对账号名称和开户银行账号，核对无误后进行电汇，电汇完毕后要及时向会计进行告知，这样会计能够进行下一步汇出。6、承兑汇票一般办理完后要亲自去邮局进行快递业务。虽然这一周并不是很忙，肯能是我们接触的还少，等到用友软件下来王姐说让我们自己负责路凭证，管理现金账和银行帐，相信我们的工作以后会非常忙碌的，真的很期待啊！我坚信自己一定要做到准确无误，及时。因为这是财务人员工作的重要前提，无论做哪一行都要这样，才能让自己踏实，领导放心，工作效率一定能上来的。

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