

最新财会的年终总结 半年工作总结工作总结 总结(模板8篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

财会的年终总结 半年工作总结工作总结篇一

半年来，在院领导和护理部主任的领导下，在本科护士长的指导下，立足本职工作，爱岗敬业，廉洁奉公。严格执行各项工作制度，对待工作认真负责，以医德规范为行为准则，履行救死扶伤的人道主义精神，在做好本职工作的同时刻苦钻研业务知识，努力提高自身业务素质，在掌握专业理论知识的同时积极学习新技术、新知识，并能做到学以致用，以最优良的服务态度，最优质的服务质量为病人的健康服务。遵纪守法，与同事团结协作，较好地完成工作任务。无发生差错事故。

个人医德总结：本人在2014年度中严格遵守医德规范，努力提高自身职业道德素质，改善医疗服务质量，全心全意为人民健康服务。在工作中，以病人为中心，时刻为病人着想，千方百计为病人解除病痛，同时尊重病人的人格和权利，对待病人能做到一视同仁，为病人保守医密，不泄露病人的隐私和秘密。与同事互学互尊，团结协作。廉洁奉公，遵纪守法，不以医谋私。在业务方面严谨求实，奋发进取，钻研医术，不断更新知识，提高技术水平。

一、在思想上，坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，学习社会主义核心价值体系，践行社会主义荣辱观，培养文

明道德风尚，以宽容和谐的心态对待工作和生活。

二、在业务上，严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，认真做好本职工作，同时结合自己在工作中遇到的问题和存在的不足之处，有针对性地进行学习，尤其加强对新知识、新技术的学习，不断提高自己的业务工作能力。

三、在工作中，严格遵守医德规范，廉洁自律，遵守各项规章制度、法律法规。不做违法乱纪之事，与同事团结合作，取长补短，共同进步。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了新的进步，但还是有不少不足之处。今后，我还要认真克服缺点，发扬成绩，刻苦学习，勤奋工作，为人民的健康事业作出自己的贡献！

一、在学习中不断提高自己

办公室工作涉及面广，对各方面的能力和知识都要掌握，如不注意加强学习，就可能无法胜任某些工作，所以就必须用理论武装头脑。在平时工作中我积极学习新知识，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，努力提高工作效率和工作质量。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，基本能够从容地处理日常工作中出现的各类问题，保证了本岗位各项工作的正常运行。

二、日常工作

办公室是我局的服务中心和运转中心，担负着上情下达、下情上报、各种文件的印发、信息的报送以及后勤服务等。工作中我牢固树立了“办公室无小事”的思想，严格按照“五

个一”的标准来要求自己，即接好每一个电话，接待好每一个来办事的人，完成好每一件交办任务，作好每一个记录，处理好每一份文件，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。只有这样，在相对繁琐的工作中才能端正工作态度，兢兢业业做好本职工作。

一是做好各类会务工作。全力做好各项会议和活动的准备、布置和接待。对每一次会议和集中活动，无论其规模大小、规模高低、会务简繁，都做到了会前准备充分，会中精心组织，会后认真总结，确保万无一失。

二是理顺头绪，做到“事无巨细”。办公室工作比其他部门相对要繁琐，有时候电话通知会议或者领取文件就会打一两个小时，而且重复性很强，具体的工作如：各种文件的印发、信息的接收和报送、会议的筹备及后勤保障等。这就需要我们时刻保持“清醒”，遇事不慌，分清事情的主次、轻重，理清头绪再做，这样可以保证我在有限的工作时间内完成更多的工作。

三是认真做好统计汇总工作。按要求定期对“领导干部廉政档案管理系统、机关事业单位固定资产管理系统、公共机构能耗统计分析系统”等电脑网络系统进行数据统计汇总及报送，经过统计整理，共向相关部门报送数据20余次。在这些工作中我努力做到一丝不苟，杜绝粗心大意，力求做到凡事都要高标准、严要求，努力减少工作失误。

四是做好后勤工作。各种办公用品的维修和耗材的购买等，确保办公设备能够正常使用，为各项工作的顺利开展提供后勤保障。

五是认真做好文件档案管理。对各种文件及时收发、登记、归档，保证上传下达；把我局业务工作中形成的具有参考价值的文书材料进行整理、分类、归档，做到资料齐全、目录清楚、装订规范、保管有序。

六是努力做好其他临时性工作。

三、工作中存在的不足

以上这些是半年我在办公室工作的体会和收获，但由于我自身还存在很多不足，导致很多工作做的不够理想，比如：对办公室工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象；工作主动性不够；办事效率有待提高，事情多的话还存在顾此失彼现象，某些工作在细节上还有待加强等等。也许，没有做到让领导和同事们真正满意，但我坚信只要努力做到“勤奋”二字，遇到事情尽心努力去做，就一定能够做好。

1.半年工作总结范文

2.it半年工作总结范文

3.半年工作总结ppt范文

4.半年工作总结范文开头

5.半年工作总结开头范文

6.前半年工作总结范文

7.工会半年工作总结范文

8.商场半年工作总结范文

财会的年终总结 半年工作总结工作总结篇二

本学期学生工作部（处）的总体思路是：以邓小平理论、*****“七一”讲话和*****在清华大学建校九十周年大会上的讲话精神为指导思想，深刻理解马克思主义与时俱进

的理论品质，加强政治理论学习和科技文化知识学习，加强自身建设，增强服务意识，提高工作效率，提高工作质量，努力工作，自加压力，注重学生工作的前瞻性，理清思路，明确方向，使我校学生工作在现有的基础上上新的水平和层次，进一步扩大在全省乃至全国的影响。

1、深入实际调查研究，研究新情况，思考新问题，探讨新思路。深入院系学生中了解工作，了解学生思想动态，有针对性地开展工作。进一步抓好学生骨干队伍建设，发挥其骨干作用。开拓思想政治工作“基地”的内容、方法和手段，进一步发挥思想政治工作的功能。

2、在完成2014年招生任务的同时，认真做好2014招生工作的总结工作，为下年度的各类招生计划做好准备工作。拟订2014年全日制本专科招生计划。加强招生政策调研，草拟若干争取优秀考生的政策措施。落实2014年艺术类专业的设点考试工作。

3、认真做好2013-2014学年度开学的各项准备工作，组织新生班主任培训。做好2014级本科新生的入学教育和新生军训工作。加强院系心理咨询队伍建设，做好部分院系建立学生心理健康档案工作。

4、认真做好院系学生工作考评方案的修改工作，尽快出台新的考评方案，进一步加大学生创新工作导向力度，提高院系学生工作的积极性、主动性和创造性，不断提高学生综合素质。完善和改进院系学生工作综合考评有关工作。

5、进一步完善和修订学生管理条例，建立有关学生资料信息库。认真做好学生经费管理工作，重点搞好新生特困生的调查、登记工作及在校贫困生的临时补助、学费减免工作和助学金的评定、发放工作。进一步加强校内外勤工助学活动的指导和管理。

6、围绕提高“一次就业率”，加强就业基础工作，调整就业思路，拓宽就业渠道，加强就业宣传，组织为院系安装毕业生就业管理系统以及操作人员培训工作。认真做好2014年毕业生生源情况的审核及上报工作。和院系一起进一步加大就业工作指导的力度，创造性地开展就业指导工作。认真做好2014年优秀毕业生的初评工作。认真做好省委组织部及各

地市委组织部选调生的选拔、考核工作。组织好学生参加校内外人才招聘活动。

7、继续做好国家助学贷款工作，进一步拓宽渠道，增加贷款金额和名额，帮助部分经济困难的学生顺利完成学业。

8、加强大学生国防教育，认真组织好2014级本科生集中军训工作。加强国防设备、器材的维修和管理，以及民兵的训练、教育管理工作，努力做好2014年的征兵工作，认真做好烈军属、转复军人的慰问工作。

9、认真做好学生工作部（处）校园综合治理的台帐工作和安全、卫生工作。

1.学生会工作总结

2.工作总结学生会文章

3.学生会部门工作总结

4.学生会干事工作总结

5.学生会工作总结范文

6.学生会的工作总结

7.学生会工作总结格式

8.学生会工作总结个人

财会的年终总结 半年工作总结工作总结篇三

政治思想方面：思想积极进步，政治觉悟高。解放思想，实事求是，与时俱进，能够辩证、理性地看待工作和问题。在当今社会教育发展的形势下，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己的各方面的能力，以便使自己更快地认

清发展的形势。勇于解剖自己、分析自己、正视自己，提高自身素质。

学习方面：坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，学以致用，既积极学习，又挤出时间来进行调研，提高自身的工作能力。

井然有序地完成各项日常工作。坚持财务手续，严格审核。凭证上必须有经手人及领导的签字才能给予支付，对不符手续的凭证不予付款。

在人事、劳资工作中，今年年初配合领导圆满完成了对全局干部职工20xx年年度考核工作。根据相关法律、法规及文件的规定，完成了本年度大中专毕业生的转正、定级、职称评定以及职工退休手续的跑办工作。认真配合人事部门开展人事档案整理工作。都说人事档案是干部职工的另一个自我，我本着实事求是，对干部职工高度负责的态度，在其它同事的协助下，顺利完成了干部学历学位认证工作，并对本年度全局干部职工的年度考核表、工资审批表、职称评定表等相关材料的入档工作。严格把关，做到不漏档，不弄虚作假，保证入档材料的真实有效。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。在新的一年里，我将更加认真地学习各项政策、规章、制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为环保事业的发展做出自己的贡献。

财会的年终总结 半年工作总结工作总结篇四

1、宣传，认识。在审计工作前，县农业局了《关于农村集体经济组织审计工作的通知》（綦农业xx号）。通知指出：农村集体经济组织审计，能够地保护集体经济组织和农民的合法权益，惠农政策；能够村级财务公开和民主制度建设，村级监督和权力制约机制；农村集体经济组织审计，是“三

农”工作的要求，是民生和农村的要求，是农村发展的保障。要求各街（镇）要认识农村集体经济组织审计工作的意义。

2、成立和工作班子。各镇都成立了由分管农业的或纪检书记担任组长，农经干部、财政干部、驻村干部、代理会计为的农村财务审计工作，农村财务审计工作。

3、审计工作的范围和。农村集体经济组织审计的范围，是街（镇）、村两级20xx年度农民负担情况和农民负担资金的提取使用及惠农政策的情况和日常财务工作。审计的'是农民负担和惠农政策情况、日常财务审计。

1、挪用集体资金的情况仍有。村组干部思想素质不高，财经纪律意识不强，挪用集体资金的情况仍然。审计中查出：挪用集体资金x人，金额x元，：安稳镇一村支书挪用集体资金x万余元，永城镇一村民组长挪用集体资金x元，古南街道一村民组长挪用集体资金x元；x人，主要是在集体报销旅游费、伙食费、重报支出等费用，涉及金额x元。到为止，已有x人作了退赔，退出集体资金x元，占应退赔金额的x%□

2、村组制度。农村财务委托代理和电算化管理，财务管理制度健全□x村组干部思想素质不高，遵章守纪意识不强，在农村财务管理工作中制度。审计中查出集体收入未入账x笔x元，少支多报x笔x元，拒绝不开支入账x笔x元，新增债务x笔x元。

3、财务管理监督仍需。开支审批手续。开支单据或无事由，或无经办人签字，或无审批人审批，或无民主理财审核盖章。票据不规范。村组仍有使用三联收据收款或白条单据付款的情况，本应正规合法凭证的经济，却以非正规票据代替。民主理财未能监督职能。共有民主理财x个，村x人，社x个，民主理财无报酬或民主监督意识不强，不愿或按要求农村财务监督管理工作。共有x个村、组民主理财违反财务制度规定由村、组干部兼任民主理财组长，有名无实，形同虚设。公款

私存情况仍然。村欠有银行或农村信用社贷款，不愿或不敢在银行或农村信用社开设集体存款账户，将集体资金以个人名义存入银行或农村信用社，集体资金管理失控。x镇一村主任将集体资金x从x年x月至20xx年x月期间，该村向x户私人发放借贷款，到为止，经清理督促追收，累计至今尚有x元未还，原村会计将计划生育管理费、农税、水费等集体资金x元以私人的名义存入银行，现已追收上缴，存入乐兴村集体资金账户。

4、村干部经办集体经济。制度规定，村组集体的经济收支只能由财务人员办理，但支书或主任不放手，强行经手集体经济。

1、督促检查，制度。农村财务管理工作是农村经营管理工作，乃至整个农村工作的组成，农民关注的热点问题。农村财务管理，农村基层组织建设，密切党群、干群关系，农村社会的意义。今后要一项经常性工作，农村财务管理工作的督促检查，农村财务制度。各镇本地农村财务管理工作中问题，措施，纠正和，使之规范化、制度化。

2、审计监督，违纪。农村财务审计监督，是农村财务管理工作的环节和手段。农村财务审计监督一项经常性的工作，农村财务管理工作中问题，或不地审计监督。农村财务管理制度要求，每年要审计三分的村组，原则上三年内对所村组要轮流审计一遍。对审计中查出的经济问题，要财务制度的规定严肃；情节严重的由纪检监察机关党纪、政纪处分；构成犯罪的移交司法机关依法追究刑事责任。

3、农村财务人员的素质教育。农村财务人员的政治思想素质、技术、职业道德和敬业精神，在程度上决定着农村财务管理质量的好坏。在培训的，要对村组财务人员及镇代理会计的财经纪律、思想素质教育，遵纪守法意识，责任感、使命感。

4、农村财务人员的稳定。农村财务规范管理的条件配备代理中心会计和村财务人员，并稳定，确因工作需要调换的，经镇农经审核、镇批准，并报县农业行政主管部门备案。

财会的年终总结 半年工作总结工作总结篇五

一、积极调整经营开拓思路,抢抓柿场先机

二、进一步加强基础管理,题高企业竞争力

1、狠抓项目管理,题高企业管理水平

2、 安全生产平稳进行

(1) 根剧集团总体安排,结合的实际情况,调整

3、进一步加强人力资源管理

4、进一步加强财务管理

财会的年终总结 半年工作总结工作总结篇六

会计专业教学工作担负着为国家、社会培养输送会计专业人才的_{重任}，为了培养出更多适合社会经济发展需要的会计人才，在会计专业教学中不仅要将会计知识传授给学生，还要更多地去培养学生对会计专业的兴趣和热爱，提高学生职业道德修养，使之能真正成为服务社会的专业会计人才。

对于选择会计专业的学生来说，进入学校学习会计是他们从事会计工作的一个启蒙，在这个时期要更多地注重培养学生的学习兴趣，帮助学生建立学习动机和学习目标，因为有了学习动机就会树立明确的学习目标，培养出学习兴趣。

作为会计教师，在这个阶段的主要任务是要带领学生进入会

计领域，领略会计工作的重要。教师在向学生们传授专业知识时不是简单的灌输，而是更多地注重培养他们的学习兴趣，调动学生学习的积极性，引导学生树立为会计专业奉献终生的人生理想。

为了培养学生的学习兴趣，专业教师需要做多方面的准备工作，比如在讲授“基础会计”时，针对学生刚步入校门，缺乏对会计主体和会计工作的认识，因此在开课之前，首先要对学生进行认识实习，将认识实习作为基础会计学课程的导入课程。首先，带领学生到不同的企业去参观，参观的单位可以选择加工业、制造业、商业企业等不同类型的企业，了解企业的生产流程和会计机构的设置情况，帮助学生建立会计主体的概念。其次，增强学生对专业的认识，聘请有丰富经验的会计人员讲解会计在企业中的作用和如何做好会计工作等内容。认识实习可以列入会计专业教学计划，但实习时间一般不要过长，主要去几个有代表性的单位即可。

二、认真选择与授课对象相适应的教材，合理采用不同的教学方法

目前关于会计学课程的教材比较多，这些教材大多体现了我国经济发展的需要，为指导会计实际工作起了重要的作用。但就内容来说，有的重理论、轻实践，有的则比较注重实践内容的介绍。针对这些情况，教师在选择教材时必须慎重，要结合专业的培养目标和学生的水平，选择与授课对象相适应的教材。

随着信息技术的发展，会计学的授课可以充分利用现代技术手段，采用现代化的教学方法。在教学中，教师除了采用传统的讲授方法之外，还可以采用多媒体，制作会计课件作为会计教学的辅助工具。当然不是所有#from end#的教学内容都适合采用课件教学的，比如企业的生产流程、会计平衡公式、会计的循环组织程序、财务报表等内容可以采用课件教学，因为在这些章节中有大量的图表和程序图，借助多媒体

设备可以将复杂信息进行转化和分解，达到较好的教学效果。在利用现代教学手段的同时，教师还要用实物教学法让学生接触大量的凭证、账簿、报表等，加强学生的感性认知，消除书本和现实之间的断层，收到良好的效果。

三、加强实验教学，使课堂理论教学与实践有机地结合

会计是一门理论性，实践性很强的学科。做好会计工作不仅需要扎实的理论知识，还需要丰富的实践经验和动手操作能力。传统的会计教学比较注重理论知识的培养，忽视了学生的实践能力。为了使学生毕业后尽快地进入工作角色，适应工作岗位，应该进一步地强化实验教学的工作。

加强学生的实践能力要从几个方面同时入手，首先，在理论教学中，作为理论课程教师在讲授理论课程时就要注重理论和实践的结合，并且要强调实践课程的重要性，让学生明白学习理论知识的最终目的是为以后学习实践操作作准备，做好渗透工作，达到实践培养的目的。其次，加强会计实践课程的教学，丰富会计实践课的教学内容，比如，在进行基础会计的实验教学中，针对学生刚接触会计学的实际情况，可以设计简单的会计实验资料；在进行财务会计的实验教学中，可以设计复杂的会计实验资料，也可以分岗位进行实验教学，还可以设置企业一个月的经济业务，对企业一个会计期间的经济业务进行系统的处理，在这个过程中培养学生的综合能力。再次，还可以建立校企合作关系，带领学生到企业去参观了解企业生产流程，到企业财务部去实习，感受企业财务部门的工作氛围和工作组织方式以及业务处理情况。

最后，给学生布置寒暑假作业时其中一项是要求学生利用寒暑假时间开展社会实践，要求学生每一个假期到企业财务部去熟悉一个会计岗位，最后由企业给学生作出实习期间的实习鉴定，这样使学生尽早地接触会计实践。

财会的年终总结 半年工作总结工作总结篇七

一、加强学习，注重提升个人修养

一是通过杂志报刊、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，深入学习领会党的十六大、十六届三中、四中全会精神，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。

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。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，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，按时间性，全年的工作如下：一、第一季度，完成××年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为××年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成××年新增固定资产的建账、建卡、年检工作；二、第二季度，按照财务制度及预算收支科目建立××年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金

额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三季度，根据甘人财号文精神的要求，用近一个月时间对年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《四川省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

三、勤勤恳恳做好后勤服务 。

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二：套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三：数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节

约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

要点四:用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索财会考核工作总结。

财会的年终总结 半年工作总结工作总结篇八

财务科在中心的领导下，在各科室的大力配合下，紧紧围绕中心年初确定的工作思路和目标，认真贯彻市委、市政府和上级机关的各类文件及会议精神，以科学发展观为指导，加强协调，扎实工作，较好地完成了科室职能工作和领导交办的其他各项工作任务，现将主要工作总结如下。

一、认真做好财务核算和财务管理工作

1、积极组织财务日常账务处理工作。在日常工作中，财务科科室人员认真做到及时处理原始单据、制单、审核和记账工作。为保障全市住房公积金管理工作按照“统一决策、统一管理、统一制度、统一记帐”的模式顺利运作，我科室根据北京金天鹏软件公司的财务系统实现了会计电算化处理，并将各管理部的财务工作全部上划市中心统一进行会计核算。从根本上改变了传统的业务处理模式，使住房公积金管理工作更加科学、规范、完善、效能，同时也进一步推进了中心信息公开的数量和质量。防范资金风险管理手段也从粗放型

向规范化、科技化逐步完善和提高。完善而开放的管理、健全而规范的程序是住房公积金管理中心工作的一个亮点，也是其工作取得卓着成绩的保证。

2、认真做好资金的收付与财务报帐、记帐工作。住房公积金资金流量一直很大，资金流量巨大而繁琐，我科室同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。今年累计实现资金收付达亿元，其中归集亿元，支取亿元，发放委托贷款亿元，回收贷款本息亿元，实现增值收益万元，各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为单位节省各项开支费用尽自己最大的努力。财务科全年来共审核原始单据150824张，处理会计凭证30512张，准确无误地出具各类会计报表无数。

3、积极做好自治区审计检查组工作检查。为迎接由自治区住房和城乡建设厅和财政厅对我中心开展住房公积金管理情况审计检查工作，我科把此项工作作为今年工作的一项重点来抓。为此，我科积极准备各种财务相关文件、资料，在审计过程中，积极配合审计组的检查审计，及时回复审计组的提问和调查，以便审计工作顺利开展。

二、认真执行财务制度

2、针对审计出现的问题进行整改。针对今年自治区审计检查组审计中提出的问题认真整改，纠正历年存在的问题，改正以前的一些习惯性做法，使工作更加严谨、更加规范。健全、完善并严格执行会计核算与财务管理制度，加强会计基础工作规范化，提高财务核算质量与财务水平。进一步完善内部控制制度，发挥内部控制制度在财务管理中的作用。

三、加强财务核算，确保资金安全，提高资金保值、增值。

1、加强计划财务管理，确保公积金运作安全。紧紧抓住“抓管理促发展，以管理防风险，向管理要效益”这条工作主线，不断加强公积金计划财务管理，确保了资金的运作安全。认真贯彻《条例》，坚持以市中心批准的归集使用计划和贷款发放计划为指导，切实加强计划的执行工作，及时分解计划指标，明确目标任务。对计划的完成情况进行跟踪管理、统计分析和信息反馈，不断研究新情况，解决新问题。进一步落实公积金会计的核算管理工作，据《住房公积金会计核算目标管理办法》，加强对承办银行公积金核算工作的指导，进行跟踪考核；扎实抓好公积金的缴存及使用核算，做到准确无误，帐帐相符，充分发挥核算的反映、监督作用，努力实现增收节支。

2、采取多种理财形式，盘活闲置资金。如何在不影响日常资金周转的情况下，盘活闲置资金是我们今年工作的重点之一。为此，我们认真测算日常需求量，清理闲置资金量，并多次与银行沟通协商，在不违反国家相关规定的情况下，将闲置资金分别存为7日通知存款、3月、6月、1年、2年、3年、5年期的共计亿元的定期存款，并与多家银行签订多种协议，购买其理财产品。()今年共实现业务收入万元，比上年增加万元，增长，实现增值收益万元，同比增加万元，增长。