# 5月份工作总结报告怎么写

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2025-04-11

*当工作进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做工作总结。为你准备了《5月份工作总结报告怎么写》希望可以...*

当工作进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做工作总结。为你准备了《5月份工作总结报告怎么写》希望可以帮到你！

>【篇一】

　　进入5月份以来，公司财会部根据公司的工作任务要求，认真落实了各项具体工作，基本上完成了公司领导交办的各项任务，现将八月份个人工作总结报告汇报如下：

　　1.关于招聘项目部及仓库会计人员，落实培训工作的情况。

　　在公司行政领导的关心及办公室积极配合下，目前公司财会部新来了几名大专以上的会计人员，为我公司各项目部及后勤仓库配备了有生力量，经过一段时间的会计岗位培训，这些新来的同志基本上达到了公司成本核算工作岗位管理要求，可以分配到各项目部及仓库工作，具体的分配请公司行政部门统一开工作岗位介绍信到各项目部和仓库报到；有关到岗人员每月具体工作的要求有公司财会部统一布置，做到内部报表口径一致，账表清楚，分析合理。从而来提高我公司成本核算工作的质量，充分发挥会计人员是企业经济参谋的作用，不断完善企业内部报销制度，为企业的发展和升级打下良好的基础管理工作，提升公司会计管理水平。

　　2.关于公司租赁材料核算的专题分析情况。

　　长期以来，我公司的租赁材料核算一直比较混乱，某些租赁站的租金计算不太合理，造成我企业经济损失较大；如市星火钢管租赁站，租金中的重复计算较多，多算天数等，通过我财会部认真核对，进行专题分析，纠正了供应商不合理的计算方式，节约了企业租金支出，这项工作虽然比较繁，容易发生计算错误，但我们以耐心细致的工作态度逐笔进行核对，用科学的方法进行计算，博得了供应商的认可，双方在友好合作的气纷中确认签字，解决了以往的计算难题。

　　3.往来账款核对工作情况。

　　往来核对工作是我们财会部平时比较忙的事情，因目前各项目部工程进度较快，大量的建筑材料进场，以及各类施工机械进场作业，其发生的材料和台班费签证单据都来公司审核对账，为此我们财会部一直以公司利益为准绳，随时满足供应商的核对要求，不吊难，守信用，认真核对每笔业务，保证了下道工作流程的顺利进行，取得了供应商的好评，树立了企业形象。

　　4.现金管理方面。

　　我公司的现金流量是比较大的，每当工程款到位后出纳工作就很忙，一天要提几次款，为了防止差错和事故的发生，我财会部多次在会议上强调要注意安全，提高防范意识，但至今还存在一些问题，如当天提款数额随意性较大，造成银行预约困难，不能保证提款支付，影响工作展开。因些我们建议各部门用款前做好计划提前告诉财会部用款总额，让我们有时间向银行预约，从而来保证大家的用款，确保工程进度，使各项工作能顺利的开展。

　　5.目前存在问题及下阶段的工作安排。

　　A.目前财务部兼管的社保人事档案工作还不尽人意，资料存放随意性大，保管工作不符合要求，随着公司人员的不断增加，资料会越来越多，因些这项工作必须加强管理，为了确保个人社保资料不丢失，我们建议公司行政部门调拨一只有锁的柜子，做到缴纳社保费的员工人手一只档案袋，登记好袋中个人资料和有关证件，集中存放，方便查阅，保护个人隐私，防止无关人员随意查阅，请公司领导重视此项工作。

　　B.下阶段公司财务部的工作重点主要是放在会计人员到岗后，运用网络系统远程查阅的方法来控制各项目部及仓库的成本和库存情况，具体的工作要求是：

　　（1）当日发生的各项现金收支业务，经办人员应按公司的现金报销制度，填制有关报销凭证，项目部及后勤部负责人签字确认，会计审核后方可登记现金日记流水账（电脑账），手续不符的会计人员拒绝报销。

　　（2）项目部及后勤部负责人发生的用于工作上的业务招待费及支出，不管有正式发票和无正式发票的单据，包括自制的白条单据，一律必须填制相关报销凭证，并注明经办人、事由、金额及公司相关领导的签字认可，会计人员审核无误后，才可登记现金日记流水账同时记入间接费用明细账上的相关子目。

　　（3）项目部及后勤部工作人员经领导批准向公司财会部领用的备用金，其请款单据需另外复印一份交各自的会计入账处理，以便月终时会计人员根据各人的实报单据（有正式发票的部份），列出报销金额及领款人清单，报到公司财会部审核开具收据入账，同时冲减个人备用金借款往来账目，从而减少项目经理及后勤负责人的报销烦恼，集中精力管理好施工生产及后勤服务工作。

　　（4）会计人员每天必须认真审核业务凭证，登记日记流水账（电脑账），正确反映费用支付渠道，月末完整反映现金流向(包括有票和无票凭证金额)。另外月终各各项目部材料保管员应根据当月收发料凭证，注明数量、单价、金额编制材料收支报表报各自的会计处理，会计收到收支报表后，进行分类编制材料成本报表（网上传递），公司汇总编报备案。报告截止日期定为每月五日。

　　（5）后勤仓库当月发生的费用性支出,由保管员月末编制收支报表交会计处理，会计收到后编制电脑费用报表网上传到公司网站，平时会计应及时登记仓库当天发生的各类材料的手工明细账，月末结出各类材料的收支结存明细，编制电脑版的库存明细表，用无线网络系统上传公司网站，供内部传阅，方便大家了解公司材料信息。减少库存量，提高企业资金周转率，取得更大的经济效益。

　　（6）各项目部及后勤仓库的废品处理，我们的意见是：a、有再使用价值的物资在工地集中整理好后，办好退库手续运到后勤仓库保管；无使用价值的废旧物资经公司领导批准，后勤部监督在工地现场直接进行出售，取得的收人必须交公司财会部入账，不得私自挪用，如确需要使用应办理请款手续，公司领导同意签字确认后，会计才可入账处理。b、固定资产出售必须先打报告，由公司派人现场检测确认，用统一的鉴定表格签好字，盖好公章，法人笔字认可交公司财会部进行会计业务处理，不允许随意私自处理，这关系到企业的经济利益，也不利于税务机构的年终审查，请各部门注意这一原则。

　　以上各项工作我们刚开始试行，在往后的实际操作中肯定会逢到各种问题，希望大家多提宝贵意见，我们将不断改进工作方法，做好个人工作计划，方便操作，科学管理，服务前方，共同为江苏工民添砖加瓦，争取更大的经济效益而努力奋斗！

>【篇二】

　　5月份已经接近尾声，来到石羊惠民小贷公司实习工作已经三个月了。经过三个月的实习工作，我对于小贷业务以及小贷项目的尽职调查都有了一定的认识和收获。来到小贷三个月的实习工作，我从开始慢慢熟悉公司环境、人员，学习公司规章制度、业务知识，到后来开始接触客户项目并参与项目调查以及调查报告的编写，再到后来能够逐步独立的面对客户展开项目调查并根据项目的具体情况作出贷款方案，我基本上已经进入了工作状态，完成了从一个学生向一个职场新人的转变。回想这三个月的实习工作，我做以下的工作总结与反思：

　　一、工作汇报

　　1、主要工作内容

　　（1）做好毕业论文报告以及实习报告的编写，学习银行从业的相关知识,准备6月份银行从业考试；

　　（2）编写调查报告，签订借款合同以及完善、提交客户合同档案；

　　（3）继续走访金龙大道、东新街以及富明宫建材城个体户，发放宣传彩页，宣传公司小贷的贷款政策以及接受个体户意见反馈；

　　（4）做好集团产业链客户开发，电话拜访农牧以及油脂板块的客户；

　　（5）认真做好客户贷后管理，保持与汇邦地产以及农牧的常态化联系，做好信息资源的共享，保证与其相关联企业与客户的贷款安全。

　　（6）独自调查千禧龙立邦漆经销商段正鹏贷款项目与杏园酒楼贷款项目，参与陕西克拉拉餐饮贷款、彭其富的项目调查。

　　二、个人在工作和学习中的不足以及改进措施

　　在过去三个月的工作实习和学习过程中，我每天都能够感受到自己在成长和进步。但是还存在一些不足和需要改进的地方：

　　1、在实习工作过程中的积极主动性还不够，自我加压有待增强。对自己要求不够高，平时也不够主动，总是需求有人推着自己往前走，所以，导致工作中压力不够，主观能动性不强。这都是急切需要改正与加强的地方。

　　2、知识储备需要继续提高，综合素养需要不断加强。对于小贷业务人员来说，涉足各行各业，接触形形色色的大老板、小老板，这些客户都具有全面的综合能力以及强大的气场，那么在面对这些客户的时候，如果我们综合素质不够高，就很难自信的面对这些客户，这样在贷后的客户管理中就会处于不利的地位。所以，我们必须要扩大自己的视野，丰富自己的知识储备，增强自身的业务综合能力。

　　三、对公司的建议

　　1、客户信息库的建立，增强客户源的容量。对于我们几个月的个体户走访，我们付出了努力与汗水，但是，走访的效果不显著。究其原因，还有就是目前处于销售的淡季，个体户周转资金需求量不大，所以现在没有资金需求不代表以后没有，因此建立一个海量的客户信息库，掌握大量客户第一手信息资料就显得至关重要。个体户走访在挖掘当前资金需求客户的同时，也加强了我公司的宣传以及业务推广，而这种宣传与推广对于公司今后的业务开发具有持久深远意义。

　　2、加强对于惠民小贷的宣传，提高公司的知名度。惠民小额贷款公司在富平成立已经四年了，但是在我们个体户走访以及产业链客户开发过程中，我们发现有好多的客户还不知道我们公司，还有这么一个融资渠道。所以，我觉得加强公司的宣传势在必行，只有让广大的资金需求者了解到我公司，才能够把被动的寻找客户转换成主动的客户上门。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！