

最新会计学专业社会调查与实践报告 会计专业社会调查报告(大全5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。通过报告，人们可以获得最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

会计学专业社会调查与实践报告篇一

汕头市伊芳实业有限公司位于广东省汕头市潮南区司马工业区，公司拥有厂房三幢，生产车间一万五多平方米，员工宿舍楼达三千多平方米，拥有一千一百多平方米现代化办公室及样品室、设计室，多条流水线及熟练车工400多名，生产中高档内衣，套装，束腹裤、吊带裙，时装、睡衣、睡袍等服装系列产品。

笔者利用暑假期间对伊芳公司应收帐款的现状进行调查，并针对存在的问题，提出自己的一些建议。

该公司目前属于快速成长阶段，此类产品的市场需求很大。该

二、伊芳公司应收账款存在的问题分析

(一)、管理者重业务，轻财务

其实民营企业的老板重业务，轻财务已是不争的事实，该企业

老板是业务员出身，经过较长时间战斗在企业营销第一线。

这使得他有着这样的潜意识：市场是决定企业生存与发展的根本动力，市场知识比财务知识更重要，搞管理销售报表比财务报表更诱人，做决策来自市场的调查数据比来自财务的预算核算更关键。过度重视销售和利润的增长，将销售人员的工资报酬与销售任务相匹配，忽视了将能否收回所欠销售货款及回收应收账款的质量纳入销售人员的相应绩效考核中，使得销售人员只重销售量完成的多少，而不考虑应收账款的回收情况，导致应收款居高不下。大家对此问题可能觉得不可思议：企业是赢利的机器，老板的职能是组织社会资源实现资本增值，也就是赚取利润。赚取利润就离不开账，老板怎么可能不管账呢？但事实上该老板确实不管账。在他认为：企业效益是靠业务做出来的，而不是由财务管理管出来的。

（二）、财务人员人力不足

员表示：能将账务做完就不错了，很难有时间进账务分析及财务工作的规范，对于应收账款管理的也因人手不足而忽略了，导致企业存在应收账款责任对账不及时、催收不力的现象，从而导致企业应收账款负担沉重。

（三）、对客户信用度调查不够

该企业在赊销货物前对客户的信用状况调查不够，导致应收账款

款不断增加。在对客户的信用状况还没有充分调查了解情况，为了扩大市场份额，提高竞争能力，增加销售收入，就一味地增加赊销额，致使许多赊销款项无法及时收回，企业的应收账款规模也就越来越大，从而增加企业经营的风险。例如□20xx年该公司在与某公司签定一项5.2万的合同，由于没对客户进行详细的信用度调查，就给对方发货，等到付款期限到时才发现对方公司面临破产，早已资不抵债了，结果给公司造成了损失。

（四）、没有应收账款账龄分析

由于该公司财务人员没作应收账款的账龄分析，导致企业风险增大。对企业应收账款的账龄没有及时发现，大量呆账造成企业资金周转困难，同时对于应收账款时间很长的应收账款也没有采取相应措施，以至于在债务人破产或死亡，收款凭证资料丢失或损失，或当事人离职情况不明等使应收账款成为坏账，这样既增加了企业管理成本，也直接减少了企业的经济效益。

（五）、企业缺乏风险意识

为了抢占市场扩大销售，一些企业在进入当地市场之初，为了尽

快地打开营销局面，在事先未对付款人资信度作深入调查、对应收账款风险进行正确评估的情况下，采取与客户签订短期的、一定赊销额度的销售合同来吸引客户，扩大其市场份额，于是产生了较高的账面利润，忽视了资金大量被客户拖欠占用，不能及时收回的问题。

（一）、老板应重视财务，加大财务人员投入

想要让老板重视财务工作，先要让其了解财务工作的重要性，公司老板对财务工作的高度重视会激励及督促财务人员完工作，，因为中坚力量的重视才会真正让员工的作用发挥到最大。曾经听过看过一个漫话，说中国的长征4号成功发射了，但却连电池都做不好。有关人事就提出来，当国家领导支持哪一块，哪一块就会有出色的成绩，还有人开玩笑说，哪一天，中国的领导人下指令要将电池做好，那中国的电池肯定会是世界一流。这绝不是玩笑，当领导给出绝对的重视与支持，我们才能将工作完善及顺利地开展。

（二）、调查与评价客户资信情况，建立客户资信档案

公司客服应该建立客户信用资料，为企业的所有客户建立一个完整交易记录，作为对客户信用管理的基础。该数据可作为对客户查询和信用分析的主要信息来源。

对客户资信程度的高低通常取决于以下五个方面，信用品质、偿付能力、资本、抵押品、经济状况。根据这五个方面设计一组具有代表性，能够说明客户信用品质、付款能力和财务状况的定量指标和定性指标，如赊购付款履约情况、资产负债率、流动比率、存货周转率等等，作为信用风险评级指标。根据各项指标的重要性确定其相应的风险权数，然后对客户资信展开调查，计算各客户累计风险系数，按照客户累加风险系数进行排序，给客户打分，评定客户的信用等级，并对客户档案资料实行动态管理，实时更新。这样可以及时获取有关外界环境变化的信用，调整客户的信用等级记录，改变自己的销售策略；同时还可以审查旧的信用标准是否需要调整。对长期往来的客户，更应当建立起完善的客户资料，这样更利于作出最客观、准确的判断。

在进行商品销售前，销售部门一定要了解对方的需求，掌握对方公司的详细资料、经营状况和财务状况，调查该公司在行业中的地位 and 影响，经营者的信誉和能力。根据调查所得到的企业资料，然后与财务部门一道共同分析确定对方企业的信用标准，最后整理、分类登记，作为公司的客户资料保存，为在销售中选怎样的信用政策及交易方式作参考，以减少交易风险。这就要求不仅要对新客户进行调查，对老客户一次交易的履行情况也应在该公司的客户资料中详细记载，特别是对那些虽有一定业务量但成交金额突然变大，或要求放宽条件的客户应重新调查。

（三）、完善收款制度，制定奖惩规定

企业制定收账政策，首先要分析拖欠的原因，对属于产品质量问题的，应积极与对方有关部门联系，争取尽快解决纠纷，尽早收款。

会计学专业社会调查与实践报告篇二

在实践中我们还可以检验自己学习的成效、检测自己的所缺，以便我们日后学习与工作有个侧重点。下面是小编帮大家整理的电大会计专业社会实践报告，希望大家喜欢。

社会实践是大学生课外教育的一个重要方面，也是大学生自我能力培养的一个重要方式，因此对于我们在校大学生来说，能在寒假有充足的时间进行实践活动，是给了我们一个认识社会、了解社会，提高自我能力的机会。此次实践的具体内容为：

转眼间暑假又过了，又迎来了充满挑战新学期。本人在xxx的会计部进行了社会实践学习，以下是本人此次学习的一些心得和体会。

———来源网络整理，仅供参考

票联等就要靠实践时才能真正接触，从而有了更深刻的印象。别以为光是认识就行了，还要把所有的单据按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好，用图钉装订好，才能为记帐做好准备。

制好凭证就进入记帐程序了。虽说记帐看上去有点象小学生都会做的事，可重复量如此大的工作如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的。因为一出错并不是随使用笔涂了或是用橡皮擦涂了就算了，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。例如写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章，才能作废。而写错摘要栏，则可以用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要，平常我们写字总觉得写正中点好看，可摘要却不行，一定要靠左写起不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。对于数字的书写也有严格要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。并且记帐时要清楚每一明细分录及总帐名称，不能乱写，否则总长的借贷的

就不能结平了。如此繁琐的程序让我不敢有丁点马虎，这并不是做作业时或考试时出错了就扣分而已，这是关乎一个企业的帐务，是一个企业以后制定发展计划的依据。

———来源网络整理，仅供参考

查两三次才行。一开始我掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，可就是因为粗心大意反而算错了不少数据，好在霞姐教我先用铅笔写数据，否则真不知道要把帐本涂改成什么样子。

从制单到记帐的整个过程基本上了解了个大概后，就要认真结合书本的知识总结一下手工做帐到底是怎么回事。霞姐很要耐心的跟我讲解每一种银行帐单的样式和填写方式以及什么时候才使用这种帐单，有了个基本认识以后学习起来就会更得心应手了。

———来源网络整理，仅供参考

握就不是那么简单了。于是我便在闲余时间与出纳聊聊税控机的使用，学会了基本的操作，以后走上工作岗位也不会无所适从，因为在学校学的课本上根本就没提过这种新的机器。

———来源网络整理，仅供参考4

会计学专业社会调查与实践报告篇三

XXXX电大

会计专业

XXXXXX班

姓名

学号

XXXXXX公司是一家私营企业。其实任何一个单位，都有自己的管理制度、方针和政策，该公司也不例外，虽然公司内部人员不多，但单位财务会计机构内部工作岗位设置是依据内部控制制度关于不相容职务分离的原则。内部岗位分工是按照“经办、审核、复核、审批”四分离原则确立的，在岗位设置与业务分工中坚持相互制约、相互监督的原则。该公司财务科设有财务负责人1名，会计1名，出纳1名，其主要是核算公司所发生的经济活动，报告该公司的财务状况和经营成果，并及时、准确、完整地记录、计算、报告财务收支和业务开展情况，为下一步工作提供真实、完整的会计信息。

（一）调查内容

我将单位的财务人员设置、账册设置、预算管理等作为主要调查内容，具体包括为： 1. 岗位设置状况，主要针对是否设有会计、出纳、保管。

2. 人员素质情况，主要针对是否有专业证书、是否专职、是否遵守财务人员的职业道德等。

3. 账册设置情况，主要针对总账、明细账、银行存款日记账、现金日记账等账册设置是否齐全，记载是否及时，账账、账证、账实是否相符。

4. 主要针对内部财务制度是否健全。

二、调查结果

通过这次调查，发现该公司岗位设置，账册设置基本齐全，记载及时，基本上做到了账账、账证、账实相符。账务做到了日清月结。财务人员均取得了专业证书，都能够遵守会计职业道德，没有发现提供虚假财务会计报告、做假账、隐匿

或者销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告、贪污、挪用公款、职务侵占等与会计职务有关的违法行为发生。而且公司财务管理制度完善、健全，并制定了各项规章制度。同时我还发现该公司有几点好的做法：

（一）岗位设置与分工虽然该公司成立时间不长，但是他们合理的设置了会计工作岗位，坚持不相容岗位相互分离，确保了岗位之间权责分明，相互制约、相互监督，使内部控制制度不折不扣地贯彻执行，基本做到了数据维护管理与电算审核相分离；数据录入与审核记账相分离；记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员的职责权限明确分工，并相互分离、相互制约。

（二）票据管理票据是单位财务收支的法定凭证和会计核算的原始凭证。因此，空白票据是由专人去保管，保管票据的人员没有参与银行的全部印鉴章的保管，这也遵循了不相容职务分离的原则。票据保管人员对票据的领用和使用上严格遵守了票据管理条例，基本上能够按照规定的要求使用，对因填写错误而作废的票据，做到了全部联次保存。记账人员在会计账簿的摘要中对已使用的票据号码作了记录，以便随时检查已使票据号码的连续性。另外，未经批准公司财务人员没有发现擅自将票据背书转让、擅自签发空白支票，对已经开出的银行本票、汇票等，做到了随时关注使用情况，期满后立即进行了使用余额的核对和记录。每月还由专人将银行对账单与账簿记录进行核对，还将票据的使用情况与银行对账单有关记录一一核对，做到了账证相符。加强票据管理是公司内部财务管理制度的一项重要内容，在工作中该公司建立了严格的票据保管制度，做到了专人保管制度；专库保管制度；专账保管制度；保管交接制度；定期盘点制度。

（三）资金管理一是加强现金管理，严格执行了国家现金管理条例及实施细则。对现金收入，如：银行提取的现金、职工归还的各种借款、其他收入等，按银行规定的库存现金限额，超出限额部分及时的送存银行，禁止挪用现金和白条抵

库等现象发生。二是出纳办理的现金收支业务是以会计审核确认的会计凭证为依据的。职工个人预借的现金都是经过领导签字批准后，才予以支付的。三是出纳员对已办理收支业务的原始凭证都分别加盖了“收讫”和“付讫”戳记。同时还及时的根据记账凭证登记了现金记账和银行存款记账，做到了日清月结，账账、账证、账实相符。

格按规定的权限审批后给予了报销。制定严格的经费开支报销程序，每一笔开支都必须取得合法的单据，并由经办人员签字，主管领导审批，财务人员审核后才能给予报销。加强资金的事前监督和事后监督。严格按照支出计划执行，坚持按制度办事，抵制了不合理开支，杜绝了浪费现象。

三、对加强财务管理的几点建议

（一）为了促进公司经济业务的发展，提高公司的经济效益，规范财务工作，应该根据国家有关财务管理法规制度和公司章程有关规定，结合公司实际情况，严格制定一套合理的财务管理制度。

（二）公司会计核算要遵循权责发生制原则。

（三）做好财务管理基础工作，建立健全的财务管理制度，认真做好财务收支的计划、控制、核算、分析和考核工作。

（四）财务管理是公司经营管理的主要方面，公司财务管理中心对财务管理工作负有组织、实施、检查的责任，财务人员要认真执行《会计法》，坚决按财务制度办事，并严守公司秘密。同时要对财务人员的培训加大力度，财会人员的再教育主要是通过自学和每年一次的财政部门组织的培训来完成。致使相关专业知识的更新较慢，涉猎不够广泛，这也在一定程度上制约着会计工作的发展。

（五）加强原始凭证管理，在原来的工作基础上，做到更加

制度化和规范化。

（六）做好会计审核工作，经办财会人员应认真审核每项业务的合法性、真实性、手续完整性和资料的准确性。编制会计凭证、报表时，应经专人复核，重大事项应由财务负责人复核。

（七）建立会计档案，包括对会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料都应建立档案、妥善保管，按《会计档案管理办法》的规定进行保管和销毁。随着社会的进步和公司体制改革的不断深入，该公司的财务管理制度也应当在保留原有好的做法的基础上，对在发展过程中出现的新问题，涉及到的新领域进行不断修改、补充与完善，以保证公司所需资金的筹集、分配和使用更加畅通、合理、高效。

总之，通过这次的实习，使我们在实践调查中体味社会、在实践中巩固所学知识，将所学的会计基础理论知识与现实联系起来，不仅让我对整个会计工作流程有了具体的熟悉，也缩短了抽象的课本理论与实际工作的距离，也知道了理论联系实际很重要。这次实习，虽然时间不是很长，但是使我收获很大，受益匪浅。

会计学专业社会调查与实践报告篇四

汕头市伊芳实业有限公司位于广东省汕头市潮南区司马工业区，公司拥有厂房三幢，生产车间一万五多平方米，员工宿舍楼达三千多平方米，拥有一千一百多平方米现代化办公室及样品室、设计室，多条流水线及熟练车工400多名，生产中高档内衣，套装，束腹裤、吊带裙，时装、睡衣、睡袍等服装系列产品。

笔者利用暑假期间对伊芳公司应收帐款的现状进行调查，并针对存在的问题，提出自己的一些建议。

（一）、管理者重业务，轻财务

其实民营企业的老板重业务，轻财务已是不争的事实，该企业

老板是业务员出身，经过较长时间战斗在企业营销第一线。这使得他有着这样的潜意识：市场是决定企业生存与发展的根本动力，市场知识比财务知识更重要，搞管理销售报表比财务报表更诱人，做决策来自市场的调查数据比来自财务的预算核算更关键。过度重视销售和利润的增长，将销售人员的工资报酬与销售任务相匹配，忽视了将能否收回所欠销售货款及回收应收账款的质量纳入销售人员的相应绩效考核中，使得销售人员只重销售量完成的多少，而不考虑应收账款的回收情况，导致应收款居高不下。大家对此问题可能觉得不可思议：企业是赢利的机器，老板的职能是组织社会资源实现资本增值，也就是赚取利润。赚取利润就离不开账，老板怎么可能不管账呢？但事实上该老板确实不管账。在他认为：企业效益是靠业务做出来的，而不是由财务管理管出来的。

（二）、财务人员人力不足

员表示；能将账务做完就不错了，很难有时间进账务分析及财务工作的规范，对于应收账款管理的也因人手不足而忽略了，导致企业存在应收账款责任对账不及时、催收不力的现象，从而导致企业应收账款负担沉重。

（三）、对客户信用度调查不够

该企业在赊销货物前对客户的信用状况调查不够，导致应收账

款不断增加。在对客户的信用状况还没有充分调查了解情况，为了扩大市场份额，提高竞争能力，增加销售收入，就一味地增加赊销额，致使许多赊销款项无法及时收回，企业的应

收账款规模也就越来越大，从而增加企业经营的风险。例如□20xx年该公司在与某公司签定一项5.2万的合同，由于没对客户进行详细的信用度调查，就给对方发货，等到付款期限到时才发现对方公司面临破产，早已资不抵债了，结果给公司造成了损失。

（四）、没有应收账款账龄分析

由于该公司财务人员没作应收账款的账龄分析，导致企业风险增大。对企业应收账款的账龄没有及时发现，大量呆账造成企业资金周转困难，同时对于应收账款时间很长的应收账款也没有采取相应措施，以至于在债务人破产或死亡，收款凭证资料丢失或损失，或当事人离职情况不明等使应收账款成为坏账，这样既增加了企业管理成本，也直接减少了企业的经济效益。

（五）、企业缺乏风险意识

为了抢占市场扩大销售，一些企业在进入当地市场之初，为了尽

快地打开营销局面，在事先未对付款人资信度作深入调查、对应收账款风险进行正确评估的情况下，采取与客户签订短期的、一定赊销额度的销售合同来吸引客户，扩大其市场份额，于是产生了较高的账面利润，忽视了资金大量被客户拖欠占用，不能及时收回的问题。

（一）、老板应重视财务，加大财务人员投入

想要让老板重视财务工作，先要让其了解财务工作的重要性，公司老板对财务工作的高度重视会激励及督促财务人员完工作，，因为中坚力量的重视才会真正让员工的作用发挥到最大。曾经听过看过一个漫话，说中国的长征4号成功发射了，但却连电池都做不好。有关人事就提出来，当国家领导支持

哪一块，哪一块就会有出色的成绩，还有人开玩笑说，哪一天，中国的领导人下指令要将电池做好，那中国的电池肯定会是世界一流。这绝不是玩笑，当领导给出绝对的重视与支持，我们才能将工作完善及顺利地展开。

（二）、调查与评价客户资信情况，建立客户资信档案

公司客服应该建立客户信用资料，。为企业的所有客户建立一个完整交易记录，作为对客户信用管理的基础。该数据可作为对客户查询和信用分析的主要信息来源。

对客户资信程度的高低通常取决于以下五个方面，信用品质、偿付能力、资本、抵押品、经济状况。根据这五个方面设计一组具有

代表性，能够说明客户信用品质、付款能力和财务状况的定量指标和定性指标，如赊购付款履约情况、资产负债率、流动比率、存货周转率等等，作为信用风险评级指标。根据各项指标的重要性确定其相应的风险权数，然后对客户资信展开调查，计算各客户累计风险系数，按照客户累加风险系数进行排序，给客户打分，评定客户的信用等级，并对客户档案资料实行动态管理，实时更新。这样可以及时获取有关外界环境变化的信用，调整客户的信用等级记录，改变自己的销售策略；同时还可以审查旧的信用标准是否需要调整。对长期往来的客户，更应当建立起完善的客户资料，这样更利于作出最客观、准确的判断。

在进行商品销售前，销售部门一定要了解对方的需求，掌握对方公司的详细资料、经营状况和财务状况，调查该公司在行业中的地位 and 影响，经营者的信誉和能力。根据调查所得到的企业资料，然后与财务部门一道共同分析确定对方企业的信用标准，最后整理、分类登记，作为公司的客户资料保存，为在销售中选怎样的信用政策及交易方式作参考，以减少交

易风险。这就要求不仅要对新客户进行调查，对老客户一次交易的履行情况也应在该公司的客户资料中详细记载，特别是对那些虽有一定业务量但成交金额突然变大，或要求放宽条件的客户应重新调查。

（三）、完善收款制度，制定奖惩规定

对于对方一直信用良好，暂时资金困难的，可以暂时宽限，但应积极派人沟通，争取在增进相互业务关系中妥善解决账款拖欠问题；对信用品质不良的客户，应加紧催收，必要时应采取法律手段，加大催讨力度，尽可能收回债权。要制定收账的目标责任制，原款项经办人、部门领导或单位负责人应为某项应收账款的当然责任人，按客户分工，将清理回收目标任务层层分解，落实到人，并严格考核，奖罚分明，提高催讨人员的积极性和效果。对追债部门追回的账龄较长、金额较大的应收账款按追回金额的一定比例给予奖励，这样可以增强追债部门的积极性和主动性。而在考核计算业务部门的利润、奖金时，应对该业务部门按其所发生的应收账款金额的大小、账龄的长短分别以不同的比例在利润、奖金中扣除再计发奖金。这样将利润、奖金与应收账款挂钩，增强了业务部门的风险意识，积极的调动了企业的流动资金。

（四）、建立坏账准备金制度

损失，计提相应的坏账准备。当发生坏账时，用提取的坏账准备金抵补坏账损失。可以有效化解企业的坏账风险，积极弥补坏账损失。

应收账款的实质是企业为了扩大销售而向客户提供的一种商业信用，虽然企业经营的目的的是以创造利润为唯一目标。但如果只是一味注重经营业绩而忽视了应收账款的管理，导致账款不能够及时地回收回来，一方面降低了企业的资金使用效率，使企业效益下降；另一方面会大量的占用流动资金，造成企业的资金短缺，现金流量不足，致使企业的生产经营

活动受到限制。因此，企业在面对大环境的影响，应保持一定理性，虽然赊销能给企业带来更多的销售收入，但也应在确认收款有保障的情况下进行，否则只会给企业带来更多的坏账风险，严重的话可能会威胁到企业的生存。

会计学专业社会调查与实践报告篇五

写作时间 2013年10月10日 财会专科社会实践报告

一、财会人员为企业创造效益的几个方面：

1、会计人员基础工作：会计核算会计最基本的职能之一，通过记帐、算帐和报帐，及时提供正确、有用的会计信息，客观的反映经营成果，为公司领导的决策提供可靠的依据，既是会计人员劳动价值的体现，也进而成为企业效益间接的创造者。如何做好核算是会计人员最基本的工作，也是对会计人员最基本的要求，核算不做好，谈何进行会计监督与管理。以信息化为手段，结合财务软件的使用，加强审核与对会计人员的考核监督，来规范我们的核算，提高核算的效率，降低核算的成本，从而间接的为企业创造效益。

2、资金管理：资金是企业的血液，资金流贯穿企业生产经营的每一个环节，资金既是企业正常生产经营的保障，也是企业创造效益的最终体现。通过融资和投资，如何提高资金的使用率，降低资金的使用成本，为企业创造效益，是资金管理的根本。融资筹划：合理确定筹资规模，积极寻求多渠道融资，充分利用企业信誉及内部相互担保的方式进行融资，降低融资成本，为企业的生产经营提供资金保障；采用有利的支付方式：

可编辑

—(1) 积极使用银行承兑汇票付款，付款与融资相结合，减轻付款压力，也降低融资费用。(2) 采用资金集中时间支付，如对日常费用报销规定每周一次，对材料款及大宗设备款规定每月两

次等,有利于增强集团对资金的调控能力,提高现金流的质量,提高集团帐户银行存款的日均存量,从而提高企业在银行的信誉;同时也能提高资金审批人员,支付人员的工作效率. 3、资本经营:

3、沟通与协调. 财务工作涉及企业的每个部门,需要沟通与协调,这就要求财会人员还要提高沟通,协调能力,将财务制度,财务管理理念贯彻到每个部门,并得到理解和支持,从而使财会人员创造效益的能力得到充分的发挥.

可编辑

-(2)、公司领导的重视与支持. 现代企业管理要以财务管理为中心,只有公司领导的高度重视与支持,财会人员才能更好的发挥自身的能力,财务管理工作能得以强化与落实,取得实效. 从另一层面,公司领导对财务工作的重视,也体现出公司领导有正确的理财观念,能充分理解和支持财务工作. (3)、制度与文化建设. 财务管理是个系统性的工程,不但要求财会人员有良好的素质,以及得到公司领导的重视与支持,还要有制度的保障. 首先要建立完善的财务管理制度和业务操作程序,并随着企业的发展不断制度创新;再次要组织和加强企业全体员工的制度学习,推进企业文化建设,让全员都有理财观念,大家都来开源节流,为企业创造效益而努力!

1、岗位设置状况,主要针对是否设有会计、出纳、保管。

可编辑

-营企业居多投资者就是经营者,企业财产与个人财产经常发生互相占用的情况,给会计核算工作带来了困难. 2、所有者逃避纳税现象很普遍,通常为了自身利益,净想着逃避纳税义务从而获得更多利润.

3、有时想要获得原始凭证却要加价,而不要发票时价格较低,

也是逃税的一种做法。

4、建账不规范或不依法建账，账簿登记账目混乱，也有企业设两套账，使会计信息失真。5、企业内部的监督和控制制度不健全。企业领导常会干预会计工作，会计人员受制于领导或者利益驱使，使会计工作不能真实的体现出来。

四、调查认识 （一）作为一个会计人员，工作中一定要具有良好的专业素质，职业的操守以及敬业态度。因为它不仅是为了报表而已，更是为了更好的掌握公司各个会计的资料以便了解公司经济的正确信息。会计部门作为现在企业管理的核心机构，其从业人员，必须牢记会计准则，坚持原则处理今后面对的工作。

（二）作为一个会计人员要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。会计不是一件具有创新意识的工作，靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题解决问题弥补漏洞。

好的完成。所以我们不但要学好专业课，还要抓住任何实习机会加强实践经验，真正的把理论和实践相结合。再者就是社会中，人际关系有时真的比工作能力还要重要，良好的人际能给我们的工作带来顺利，带来成功，带来机遇。在工作中把每个人都当作良师益友，那么才有可能在工作中收获的更多。

可编辑

—题目： 关于南京物业管理有限公司管理费用的社会 实践报告

2013年10月01日南京广播电视大学学生社会实践情况表

所附资料明细表关于南京物业管理有限公司 管理费用情况的 社会实践报告 一、公司概况

公司管理费用设置以下明细科目：工资、福利费、社保费、公积金费用、办公费、通讯费、交通费、差旅费、招待费、折旧、印花税、车辆费、水电费、伙食费、其他。公司规模不大，以前一直是手工做账，12年下半年开始采用会计软件做账，从管理等角度考虑，对管理费用明细科目未分部门进行核算。

（三）管理费用科目的主要账务处理企业在正常营业期间内发生的费用，包括人员工资、办公费、培训费、差旅费、车辆费、伙食费等在实际发生时，借记本科目（其他），贷记“库存现金”等科目。

公司未划分管理部门和现场操作部门，每月统一现金发放职工薪酬，提取时借记本科目，贷记“应付职工薪酬”科目，“应付工资”、“其他应付款”（公积金、社保费），福利费直接列支。

可编辑

-公司所计提的固定资产折旧，借记本科目，贷记“累计折旧”科目。期末，应将本科目的余额转入“本年利润”科目，结转后本科目无余额。（四）2013年上半年管理费用明细 公司管理费用累计发生额为5123458.94元，管理费用包括员办公费用、工资、福利费、社保费用等。具体如下：

办公费用1123506.30元(包括管理处办公用品；绿化养护费用；清洁卫生费用；秩序维护费用；公用设施设备运行维护费用等)，在管理费用中所占比例为2.55%。

其他4564780元（包括员工教育培训费；员工慰问费用；经纪人协会会费等），在管理费用中所占比例为1.1%。

通讯费12315401元（办公室固定电话费用），在管理费用中所占比例为0.5%。车辆费用123134543.50元（员工班车费用，汽油费；高速通行费用；停车费），在管理费用中所占比例为1.5%。

社保费用1231522.40元（员工社保缴纳公司承担部分），在管理费用中所占比例为7.55%。

水电费1235464元（小区公用设施设备用电及公共部分用水费用），在管理费用中所占比例为14.2%。

公积金费用6545646556元（员工公积金缴纳公司承担部分），在管理费用中所占比例为2.7%。

职工食堂伙食费5464616011.30元（员工食堂采购费用），在管理费用中所占比例为2.8%。

业务招待费545646545元（招待用），在管理费用中所占比例为0.08%。固定资产折旧费用61321320.84元，在管理费用中所占比例为0.12%。

可编辑