

最新瓷砖行业账务处理 代理记账会计工作总结(模板5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

瓷砖行业账务处理篇一

毕业实习是学生大学学习完成全部课程后的最重要的实践环节通过这次的实习，我对自己的专业有了更为详尽而深刻的了解，也是对这几年来大学里所学知识的巩固与运用。从这次实习中，我体会到了实际的工作与书本上的知识是有一定距离的，并且需要进一步的再学习。由于会计行业的特殊性我选择参加了代理记账公司实习，在这两个月中我主要从事工商事务办理和税务登记办理工作，这帮助我更深层次地理解现在的企业会计，会计不光光是会做会计分录、记帐、会计报表的应用，不在局限于书本，而是有了一个比较全面的了解。实践暴露了我许多知识上的不足，也是对理论知识的一种补足。会计工作中的每一个步骤都是十分重要的，只要有一个部分出差错，那么就会牵连到其他的部分，所以会计真的不是简单的算算记记，这是一项十分严谨的管理活动，工作前先做好个人工作计划，有条不紊地进行。此外，我还结交了许多朋友、老师，我们在一起相互交流，相互促进。因为我知道只有和他们深入接触你才会更加了解会计工作的实质、经验、方法。为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。

- 1、通过实习，使我掌握了如何办理公司成立的手续，办理组织代码，税务登记等业务
- 2、通过实习，使我对会计行业更深的了解，会计不光光是会

做会计分录、记帐、会计报表的应用，还应懂得企业的成长史。

3、通过实习，理论联系实际，巩固和深入理解已掌握的理论知识；弥补理论中不足的缺陷。 该公司成立于2006年距今已有4年的历史，主要从事会计代理记账行业。 公司自成立以来，就其高素质的人才团队和高起点的管理模式，优化组合而成的专业队伍，为企业事业单位提供会计记账、纳税申报、注册登记、证照年检等一条龙服务。公司以专业精深的业务水平丰富的经验，优质服务，合理的收费赢得广大客户的赞誉。

- 1、专业的会计体系
- 2、优惠的服务价格
- 3、严谨的管理制度
- 4、良好的公共关系

x月x日，我怀着美好的憧憬，我来到xx咨询有限公司实习。第一次看到这个名字还以为是投资股票的，后来才发现它是一家会计代理记账公司。第一天实习既感到新鲜又紧张，既想知道走入社会我们将会面临什么样的挑战，又害怕自己再工作中出差。可以说在实习的两个月中第一天是我最难忘的，随着时间的往后，我慢慢感受到原来实习并没有想象中的那么累，反而在工作中学到新的知识而感到快乐。

以前，我总以为自己的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，经过这次实习，才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。书本上似乎只是纸上谈兵。倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我们也会是无从下手。这次实习，主要做企业办理工商、税务登记、变更手续；与学校学的相关会计知

识更不用不上，刚开始还真不习惯，对所操作的内容一无所知，真是错误百出啊！ 实习内容分四个阶段：企业核名—企业新设登记—企业组织机构代码证办理—企业税务登记因而我们进入会计实习内容的第一阶段—核名。 当我第一次接触到核名时，我对这个概念是一无所知，第一次办的时候我记得很清楚是师傅准备好资料让我到工商局去直接送进去就好了，我还傻乎乎不清楚这是怎么一回去，在学校里可没接触到过这样的事呀。在后来才清楚原来核名的意思是企业的名字，在这一关可不像是给小孩子取名字一样这么容易，在有重名的，重音的，都不能用。而它的程序是：

1、全体投资人签署的《企业名称预先核准申请书》

2、指定代表人或者共同委托人的证明

3、企业名称预先核准通知书 只要交齐这三份资料，再经工商人员审查，经查明无重名，并可办理。在两个实习中，这样内容我已经是熟练掌握，在杭州还要看各区的小规定，不过大致都是一样的，只是有些分区搞特殊化，在《指定代表人或者共同委托人的证明》要附上单位的营业执照副本的复印件，才给予办理，办的多了，了解也就多了，不会容易出错。核好名还能直接拿营业执照，接下来我们进入第二阶段—企业新设登记。这个相对比第一个程序麻烦对了，还有请股东到场签字。不过也好，师傅准备好了就让我送进去，我只是记了一下，但感觉不是很好，不管怎么样，自己以后决定就干这一行了，总得多看多学多记，总有一天会用的到。等新设资料送进去大概过3-5天可以领营业执照，然后我拿着执照去办理组织机构代码证。

平时，我们只能在课堂上与老师一起纸上谈兵，思维的认识基本上只是局限于课本的范围之内，这就导致我们对会计知识认识的片面性，使得我们只知所以然，而不知其之所以然！这些都是十分有害的，其极大地限制了我们对会计知识水平的提高。所以我们有必要“走出去”才能学到的。通过两个

月的实习，有机的结合起来，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实践运作情况的认识，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。最后，我作为一名即将毕业的学子，感谢学校老师和实习单位对我的照顾和帮助。感谢所有在实习中曾经帮助过我的良师益友和同学！谢谢！

瓷砖行业账务处理篇二

回顾xx公司的会计业务处理工作锻炼下来，我掌握了公司的会计科目及会计处理，同时对会计的工作也有了具体的了解。我努力将自己在学校所学的知识向实践方面转化，能够认真完成领导交办的工作。通过对原始凭证的审核、记账凭证的编制、登账到会计报表的填制，熟练掌握了正当而标准的施工企业会计流程，细致的了解了企业单位会计工作的全过程，认真学习了各类日常经济业务的会计处理。

期间，我具体完成以下几项工作：

- 1、每月日常各类业务的会计处理及相应凭证的填写及审核，其中完成凭证编制x笔，审核x笔。
- 2、附件包括发票的处理审核及各公司费用报销的处理，其中完成费用报销审核x笔。
- 3、工程结算的会计处理及流程，分包结算完成x笔。
- 6、大致掌握了月财务报表报及季度财务报表的编制方法，编制报表x张，不过这点还要继续加强学习。
- 7、安全文明措施费资料打印，独立完成xx的发票复印。
- 8、协助xx组长完成xx的面膜材料盘点

学会了知识值得高兴，但是存在的问题也不能回避，在工作

中也确实感觉到自己的不足：

- 1、对xx的使用，特别是查账的能力还有待提高
- 2、在工作中还是不够细心，经验和工作能力也有待加强
- 3、对会计核算的思考不够深，又是不能系统的考虑问题，对事情的理解和看法不够深刻。

瓷砖行业账务处理篇三

通过《会计手工记账实训》课程的学习，可以提高学生的会计核算能力、会计检查能力和会计分析能力；培养学生工作适应能力、自我约束能力和持续发展能力；树立分工协作意识和爱岗敬业的精神；培养良好的会计人员职业道德、实事求是的科学态度和一丝不苟的工作作风，加快知识向能力的转化，实现课堂教学与实际业务岗位的过渡和对接，实现学生就业素质与企业需求的零距离对接，有效解决会计职业教育的岗位针对性、就业适应性及持续发展的问題，为学生毕业后从事会计岗位工作奠定扎实的基础。

一、实训内容和要求 本次《会计手工记账实训》由手工操作模块组成。本课程教学基本要求包括 基础知识教学要求和实际动手能力培养要求两部分内容。

（一）实训要求

- 1、基础知识教学要求：
 - （2）熟悉会计的基本工作过程；
 - （3）掌握主要经济业务的会计处理方法；
 - （4）掌握建账、登账、对账、更正错账和结账的方法；

(5) 掌握成本计算和财产清查的方法；

(6) 掌握主要会计报表的编制方法；

2、实际动手能力培养要求：

(1) 填制主要原始凭证和审核原始凭证；

(2) 填制和审核记账凭证；

(3) 填制科目汇总表 ；

(4) 建立日记账、明细账、总账；

(5) 登记现金日记账、银行存款日记账；

(6) 登记明细账；

(7) 登记总分类账；

(8) 对账、结账、更正错账；

(9) 计算产品成本；

(10) 清查货币资金、实物财产及往来款项，编制盘点报告单与账存实存对比表；

(11) 编制资产负债表、利润表、现金流量表、 ；

(12) 整理、装订会计档案； ；

(二) 实训内容

(一) 建账（实训学时：2）

实训目的：练习企业账簿的设置方法

实训要求：了解账簿的开启和设置方法；掌握明细账簿、日记账簿、总分类账簿的建立方法；理解不同性质的账户所使用的不同的明细账页。

（三）登账（实训学时：6）

实训目的：掌握日记账和各种不同性质、种类的明细账的登账方法，并从日记账和明细账的登记过程中体会科目的性质，及账页的特征；掌握总分类账的登记方法。

实训要求：1、掌握日记账的登记规则、登记方法和错账的更正方法；2、掌握各种明细分类账的登记规则、登记方法和错账的更正方法；3、掌握总分类账的登记方法，进一步理解各种账户的性质，明确不同账户借贷方记载的内容，理解总账和明细分类账平行登记的概念。

实训内容：1、登记现金日记账、银行存款日记账、明细分类账；2、根据试算平衡后的科目汇总表登记总账。

（四）期末账项调整（实训学时：2）

实训目的：掌握期末账项调整的内容及账务处理的方法

实训要求：熟练掌握期末账项调整方法

实训内容：

- 1、引导学生逐笔填制月末账项调整的有关原始凭证；
- 2、指导学生分笔填制月末账项调整的有关记账凭证；
- 3、指导学生计算企业所得税，并编制相应记账凭证；

- 4、依据全年净利润计提法定盈余公积；
- 5、结转“本年利润”账户；
- 6、结转“利润分配”账户。

（五）期末对账与结账（实训学时：2）

实训目的：

- 1、掌握试算平衡和对账的方法；
- 2、掌握日记账、明细分类账和总账的结账规则。

实训要求： 熟练掌握不同的对账方法；掌握各种不同性质的账户的结账方法，进一步理解各种账户的性质，明确不同类型的账户的余额方向。

实训内容： 对账、结账

（六）编制会计报表（实训学时：4）

实训目的：熟悉主要会计报表的具体内容和结构，熟练掌握其填制方法。从报表的填制过程中进一步理解会计恒等式，以及报表之间的关系。

实训要求：

- 1、掌握资产负债表的编制方法；
- 2、掌握利润表的编制方法；

实训内容：

- 1、编制资产负债表；

2、编制利润表；

（七）会计档案管理（实训学时：1）

实训目的：掌握各种会计资料的装订方法和程序，理解会计资料装订保管的重要性。规范整齐地装订各种会计资料并实行归类保管。

实训要求：掌握会计档案的装订方法和会计档案的保管要求。

实训内容：进行装订前的准备、装订、保管

瓷砖行业账务处理篇四

今年是全面贯彻落实党的xxx战略部署的第一年，在区委、区政府的正确领导下，我局全体干部职工坚持以科学发展观统领财政工作，紧紧围绕建设和谐盐田、效益盐田和现代化旅游海港城区的目标，克服各种不利因素，狠抓增收节支，深化财政改革，推进依法理财，不断提高公共财政保障能力，促进了财政可持续发展，财政各项工作都取得了新的进展。

一、科学编制年度预算，强化收入征管，财政收入再攀历史新高

（一）结合我区实际编制20xx年度财政预算草案，预算执行情况良好。今年年初，通过认真分析国内外各项因素对我区经济发展、财税收入变化的影响，合理确定全年收入总量。预算支出上，坚持“收支平衡、略有结余”，保证政策性资金需求，统筹资金安排。通过仔细测算，合理确定了收支增长比例和规模，起草了《关于盐田区20xx年预算执行情况和20xx年预算（草案）的报告》，经区三届人大四次会议审议通过并予以实施。20xx年，我区计划完成一般预算收入113,286万元，同比增长。实际完成120,018万元，完成全年任务的。

（二）积极组织财政收入，确保全年收入目标完成。面对全球金融海啸对经济的冲击，以及原材料、人工成本上涨导致企业经营困难等，影响税收增长的不利因素，我局积极主动与税务部门沟通协调，积极应对，加强税源调查和摸底，定期磋商，跟踪入库进度，协调解决税收征管过程中的各种矛盾和困难，确保税收按进度及时、足额入库。全年完成一般预算收入120,018万元，比去年同期增长，财政收入完成情况历年同期最好，呈现增收规模大、增长幅度高、完成进度快三大特点。

二、严格预算执行，优化财政支出结构，各项民生重点支出需求保障有力

我局坚持全面落实科学发展观，按照建设和谐盐田、效益盐田的目标，调整和优化财政支出结构，合理调度资金，有效保证了我区各项事业的发展资金需要，公共财政建设得到进一步加强。人代会批准20xx年预算后，及时下达各预算单位，杜绝无项目、无预算支出。强化预算约束力，对临时性请款文件严格审核，提出合理化建议，加强预算执行刚性。在支出安排上，以民生净福利指标为指针，有效保证了以民生民计为重点的各项事业的发展资金需要。加大对公共基础设施建设的投入，重点保障基本建设、科教文卫、城市管理以及社会保障、社会治安等关系民计民生方面的投入。与此同时，厉行节约，按中央、省、市有关精神，起草了《关于压缩20xx年度部门预算公用经费定额5%的请示》并报区政府常务会议通过，大力压缩不必要的开支，努力降低行政运行成本，支援地震灾区建设，并拨付抗震救灾资金178万元，用于支援灾区人民生活 and 灾后重建。

三、坚持开拓创新，务求实效，公共财政管理体制改革迈出了坚实的步伐。

（一）全力推进国库集中支付制度改革，顺利实现试点上线

国库集中支付改革是我区今年财政改革的重头戏，我局按照全市的统一部署，结合我区特点，努力推进国库集中支付改革工作。一是深入调研，确定改革基本思路。由我局牵头，成立了以刘慧副区长负责的“国库集中支付改革”课题组，对我区财政资金支付的现状、存在问题进行认真分析，提出了我区实行国库集中支付改革的基本思路，并就如何推动这一改革提出了具体的实施意见，形成了《实行国库集中支付深化预算管理改革》调研报告，为国库改革指明了方向。二是成立信息资源规划小组（irp小组），完善制度建设。我局抽调各科室业务骨干成立了irp小组，先后到市局和福田、龙岗区财政局进行了学习、取经，研究制定了国库集中支付中的指标管理、计划管理、支付程序等业务流程。起草了《盐田区全面推行国库集中支付制度改革实施意见》等“1+6”系列文件，并经区政府三届三十二次常务会议审议通过，形成预算执行管理全过程的制度框架体系。三是完成软硬件准备工作，开展业务培训。根据国库改革的要求，完成了金财系统和银行系统接口对接、财政及试点单位零余额账户的开设、服务器设置、确定代理银行、财政零余额账户和试点单位零余额账户的开设等各项软硬件准备工作，并多次组织财务人员进行业务和系统操作培训。四是精心部署，试点工作进展顺利。6月4日，我区召开了“盐田区国库集中支付改革动员大会”。龙岳华常务副区长到会并做了动员讲话。现场演示了授权支付流程，成功支付第一笔资金指标，标志着我区国库集中支付改革试点正式启动。根据“整体规划分步实施”的原则，选定区纪委和区财务结算中心两个单位先行开展试点。目前，系统运行平稳，纳入系统运行的所有财政性资金均安全、及时、准确地拨付到位。通过改革不仅提高了资金拨付效率，缩短了资金链，也加强了对资金使用事前、事中的监督，国库集中支付改革优势均得到有效体现。

（二）完善部门预算编制，预算编制的科学性和准确性进一步提高

一是切实贯彻区委、区政府的总体部署，确保民计民生等重

点支出优先安排；二是加强部门预算执行情况分析，向区xxx会汇报《盐田区20xx年财政决算报告》，认真分析查找财政预算执行中存在的问题，针对常委会提出的意见在下年度财政预算编制中切实加以整改；三是进一步加强与预算单位的沟通，8月12日召开部门预算征询意见会议，征询各单位对预算编制方法、标准等意见，了解单位经费需求的实际情况，提高预算编制准确性和可执行性；四是提早编制部门预算。针对往年预算编制时间较晚的状况，8月26日，组织召开了全区20xx年部门预算工作会议，对预算编制工作进行了布置，较往年提前了近3个月，以更好配合人大年度审议工作的需要；五是完善定额支出标准□20xx年将水电费和物业管理费这两项支出从定额支出调整至项目支出中安排，根据实际发生数列支，解决各单位水电费和物业管理费差别较大的问题；六是加强政府采购预算的编制。针对部分单位对采购预算不重视，不按要求编制采购预算情况，进一步强调采购预算的重要性，以避免采购资金尚未落实等不合规定的采购行为出现。

（三）创新政府采购手段，政府采购监管进一步加强

一是拟定政府采购制度和政策。制定并颁布□20xx年盐田区政府集中采购目录》，规定政府集中采购范围、公开招标金额标准和协议采购标准；下发了《转发关于调整市直党政机关办公设备购置标准》，确定各单位办公设备的配置标准；加强采购资金管理，对采购预算节约资金予以收回；加强政府采购业务培训。召开会议，对政府采购政策、制度以及编制政府采购各项业务的流程进行业务操作培训。二是扩大政府采购范围和规模。政府采购资金扩展到所有财政性资金，日渐增多的民生项目成为政府采购规模扩大中的亮点。三是政府采购政策性功能实施取得重大突破。不断推进政府采购促进自主创新、循环经济发展的贯彻落实，推行绿色采购，协助区有关部门出台了一系列促进节能环保、自主创新方面的制度办法。四是依法采购水平提升。公开招标作为主要采购方式的主导地位巩固。采购计划编制、采购方式审核、执行

各环节运转机制更加健全，监管与实施的职能更加明晰。

四、监管并重，规范财务管理，依法理财水平进一步提升

区财政部门针对新形势下出现的新情况，努力探索新的财政监督和管理方法，不断改进和强化财政监管，推进依法理财。

（一）财政资金资金管理进一步加强

一是加强政府投资项目资金管理。加强对项目资金申请的审批，改进财务管理软件，加大基本建设资金直接支付的力度。加快支出进度，在拨付笔数和金额都有大幅增长的情况下，对每一笔支出认真把关，仔细核对，确保及时到位。二是加强政府性基金的管理。做好《20xx年深圳市盐田区国土基金收支计划》的编制工作，积极贯彻国家政策，重点倾向旧城改造和政策性住房资金保障，为落实国计民生事件提供坚实的经济后盾。认真抓好国土基金收入工作，确保国土基金收支计划任务完成。三是加强专项资金管理。按照科技与企业发展专项资金等专项资金管理办法，认真审核资金申请并按时拨付相关款项，做好专项资金核算工作，保证专项资金安全使用。四是严格罚没收入的管理，强化财政监督。按照程序做好公安移交残旧废车的拍卖工作，对法院历年无明确案号的罚没物资进行了集中处理，完成盐田工商分局、公安分局等罚没票据核销、盘点工作。五是落实义务教育退费工作。切实落实免费义务教育政策，及时做好20xx年春季义务教育退费工作，使居民充分享受到改革开放的成果。

（二）财政监督检查进一步强化

一是组织全区范围内开展政府采购执行情况检查。由我局牵头成立了区政府采购执行情况专项检查工作领导小组，对各单位政府采购进行了检查，摸清政府采购工作中存在的问题和薄弱环节，提高单位依法采购的意识和能力，堵塞管理漏洞，促进廉政建设。二是开展收费检查。联合盐田物价分局、

区审计局认真做好我区行政事业性收费年审和教育收费检查工作，做好有关收费的清理整顿，遏止乱收费，进一步规范和完善收支两条线管理。三是开展会计检查。对有关预算单位20xx年度会计信息质量进行了检查。促使单位加强内部控制和管理，确保了财务制度的贯彻和落实，促进我区会计管理水平的提高。四是开展财政票据年检工作。对全区38家财政票据领购单位进行年检，把票据的检查工作纳入了日常管理工作中，强化了单位财政票据的管理，增强了单位管理的责任意识。五是全面开展代理记账机构检查工作。对全区6家代理记账机构的设立、会计基础工作、财经法规贯彻及风险控制情况进行检查，进一步规范代理记账业务和会计行为，促进代理记账行业健康有序地发展。

（三）国有资产监管力度进一步加强一是认真做好资产核实工作。印发了《盐田区行政事业单位资产清查核实暂行办法》，开展行政事业单位资产损益认定和资产核实工作，协助区机关事务管理局处置2014年前购置的固定资产。二是认真做好固定资产管理工作。积极完善资产管理制度，起草了《盐田区行政事业单位国有资产管理暂行办法》和《盐田区行政事业单位处置实施办法》，并向各单位征求意见。三是认真做好区政府投资项目产权登记工作。加强与市、区清理办沟通协调，主动联系各有关单位，通知对方及时办理政府投资项目产权登记工作。

（四）财会管理进一步规范

瓷砖行业账务处理篇五

20xx年来，在领导和同事们的支持帮助和指导下，加上自身的不断努力探索，在思想、业务素质、工作能力上，我都得到了很大的进步，并取得了一定的.工作成绩，现就我多年来的工作、学习情况，作一个总结汇报如下：

在日常的工作中，以自身实际行动加强爱岗敬业意识的培养，

进一步增强工作的责任心、事业心，以主人翁的精神热爱本职工作，做到“干一行、爱一行、专一行”，牢固树立“社兴我兴、社衰我衰”的工作意识，全身心地投入工作；作为委派会计，每天认真核对账务，把好质量关，及时解决实际问题，协调好储蓄柜的突发事件，保证工作的有序开展。牢固树立“客户至上”的服务理念，时刻把文明优质服务作为衡量各项工作的标准来严格要求自己，自觉接受广大客户监督，定期开展批评与自我批评，力求做一名合格的信合人。

在过去的工作里，本人能够严格恪守各项金融政策法规，认真履行岗位职责。办理会计事务能够严格按资金性质、业务特点、经营管理和核算要求准确地使用会计凭证、科目和帐户；坚持当时记帐、当日核对，做到要素齐全、内容真实完整、数字字迹清楚，确保帐务处理“五无”、帐户核算“六相符”等；办理储蓄业务时能够认真落实“实名制”规定，登记好相关证件手续等等。每日营业终了，逐笔勾对电脑打印流水帐和现金收付登记簿，坚持一日三核库制度。填送会计报表时做到内容真实、计算准确、字迹清晰、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数字衔接一致。

能够不断地增强安全防范意识，认真落实各项防范措施，把安全工作落到实处。遵照联社安全保卫相关要求，严格按照各项制度行事。当班期间能够时刻保持警惕，严格按“三防一保”的要求，熟记防盗防抢防暴预案和报警电话，熟练掌握、使用好各种防范器械。经常检查电路、电话是否正常，防范器械是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能及时向上级汇报等等，确保二十四小时不失控，同时加强凭证、印章管理，从源头上防范案件。以身作则，职工职责明确，防范意识到位，确保了安全无事故。

经过几年的工作，积累了很多的经验，各方面得到了长足的进步，但也存在很多的不足之处，如学习的积极主动性还不够，尤其是对新变更的制度、规章的学习还不够，工作的效

率和速度还有待提高等等，在今后工作中我将继续努力学习，不断丰富自己的专业知识，为成为一名合格的委派会计而奋斗。