

2023年公司内部审计工作总结和工作计划 (精选10篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

公司内部审计工作总结和工作计划篇一

转眼之间，三个月的试用期过去了，现在已是正式的员工，回首展望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。一下是我对三个月来的工作总结：

实习期的工作可以分以下三个方面：

1. 规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。
2. 在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。
3. 规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

(1) 认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，

规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(2) 根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

(1) 按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人

决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。

要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。

公司内部审计工作总结和工作计划篇二

20xx年xx月份的工作即将告一段落，可能是这个月的工作较为忙碌的原因吧，觉得一眨眼这个月就过去了，回顾一下这个月来的工作，主要是日常工作。

首先说一下日常工作：

1. 审核和调整了以前完成的账目，及时改正一些账务上的错误。
2. 配合销售部门做好销售结算开票，督促销售货款及时回笼，合理使用资金。
3. 根据会计制度与准则结合实际情况，进行业务核算，及时进行记账、登帐、编制各种会计财务报表；做好财务最基本工作，所有账实相符，支出考虑合理性，做到出有凭，入有据；在做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

这个月最最重要的工作就是xx年度帐的审计工作和统计年报工作。

对于我来说，这项工作给我的压力很大，这个审计过程的顺

利与否，直接证明了这一年来我们在财务工作上的成绩，值得欣慰的是，没有什么大问题，只有一些数据需要核实证明一下就可以了，连给我们做审计的注册会计师也夸我们今年的帐比去年的做的清楚多了，基本上没有什么问题了。这对于我们来说就是最大的鼓舞和信心。

再有就是统计局的年报工作，以前的统计申报工作是会计公司负责上报的，我们自己没有接触过这种报表，所以今年的统计年报对于我们来说也是一个挑战，每一个数字都要查几遍，算几遍，不会的，不懂得也及时向统计局商调队的老师请教，在我们的共同努力下终于全部审核通过。

下面是总结的一些关于财务上面的问题：

由于新来的实习生是在年底进入我们公司的，临近年关，所以没有把工作具体的分工到个人，这也就造成了有些事，做完之后没有人整理、记录，甚至出现问题没有人承担责任的现象。所以，在这个月，我们重新分配了一下工作，定人定岗，每个人每天必须上交详细的工作记录，避免此现象的再次产生。

还有就是做事情粗心，财务工作最重要的就是要有细心，其次是用心，再者就是耐心，如果是因为自己不细心的结果而感到委屈的话，大可不必，只要做到以后耐心的用心仔细对待每一件工作就好了。在这里也对给大家带来麻烦的同事说声抱歉，人总是会犯一些错误，希望大家再给一次机会，让我们慢慢成长起来。

下月公司财务部的重点工作主要是加强对新员工的学习培训，以及完善本部门组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成，提高部门工作质量要求，圆满完成公司交给的各项工作任务。

新的一月又开始了，财务部还有很多应做而未做、应做好而

未做好的工作，这些应该是以后财务要重点思考和解决的问题，也是每一位安都人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强财务管理、规范经济行为等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

公司内部审计工作总结和工作计划篇三

我在公司担任会计工作差不多也两年了，去年刚来公司的时候我刚刚从大学毕业。后来步入岗位之后我也开启了一段稍微有些漫长的学习时光，好在公司这个平台是非常给力的，我在很多老师的带领下很快就上手工作了。今年一年下来，虽然自己有了足够的能力去解决工作中的每一个问题，但是平时还是多亏于大家的帮助的，下一年，我会表现的更加完美，希望不辜负领导以及大家对我的期望和鼓舞。

从事会计这份工作以来，我对自己都是处于一个严格要求的状态之中。在我实习的过程中我就明白了自己在专业上并没有想象中那么好，所以我必须低调去学习，去努力，才有可能在今后的工作中更好的把握好身边一切的机会。因此这一年，我依旧是保持一个非常谦和的态度去工作，去学习。平时自己如果遇到了什么不理解的、无法解决的地方，我就会去问领导以及同事，在这个过程中，我自己也是进步了不少。此外，这一年的工作，我在纪律方面表现的是不错的，至少没有出现过任何一项违反纪律的行为，因此，在这一点上，我认为自己是没有辜负领导对我的信任的。

这一年，虽然各方面的任务都完成的很好了，但其实这中间还是有一些不足的。平时我就有这样的一个习惯，我经常会在一周的最后一天进行反省，然后将每一周反省的东西在这个月的最后进行整合，然后自己去找一找哪些地方是改正好了的，哪些地方是没有改正过来的。这样可以帮助我避免重蹈覆辙，也可以让我今后的道路更加的通畅，我认为是一种

很不错的工作方式。所以结合这一年的情况，我在很多地方都有所改善，并且也得到了一个不错的成果。

一年之中，这个平台上是存在着很多的机会让我们去争取的。我又是一个比较强势的人，所以在这一年当中，我表现的很积极，任何事情只要自己有那么一丝丝把握，就先争取下来，然后再仔细去做好。一开始当然会有些怕，但是通过无数次的训练之后，我变得更加的自信了。不会再像以前那样，畏畏缩缩的不敢去争取。我想这也是我的一种进步吧。对于未来一年，我还是由于一些目标的，首先就是要把自己的本职工作做好，其次再是去突破自己的以前。我会在这个方面努力的，请领导拭目以待！

公司内部审计工作总结和工作计划篇四

我们在20xx年x月x号开始了本次会计实习，采取模拟实习的方式，使用印制好的资料作为整个会计实习的材料来源。通过实习，熟悉并掌握会计流程的各个步骤及其具体操作--包括了解账户的内容和基本结构，了解借贷账户法的记账规则，掌握开设和登记账户以及编制会计分录的操作、原始凭证填制和审核的操作以及根据原始凭证填制记账凭证的方法。以使学生对会计有更深理性认识并掌握会计基本操作技能。这是本次实习的目的！

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，我们是既做会计，又做出纳，刚开始还真不习惯，才做了两天，就感觉人都快散架了，加上天气又热，心情更加烦躁，而会计最大的忌讳就是心烦气燥，所以刚开始做的几天，那真是错误百出啊！

本次实习的地点是本班教师，按老师要求，我们分成了小组，每个小组5、6个人，围在一起做帐，这样有利于同学交流！按照企业会计制度要求，首先设置：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。仔细阅读模拟材料，判断资料中的经济业务涉及的账户，根据各账户的属性分类，填入账页纸中。最后填写各账户的期初余额。具体步骤如下：

首先按照企业会计制度要求，首先设置：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。其次根据下发的会计模拟资料，仔细阅读、判断本资料中的经济业务涉及哪些账户，其中：总账账户有哪些，明细账账户是哪个；而后再根据各账户的性质分出其所属的账户类别。再次按照上述分类，将所涉及的全部账户名称，贴口取纸填列到各类账簿中去，并把资料中所列期初余额，登记在相关账户借、贷方余额栏内。最后试算平衡，要求全部账户借方余额合计等于全部账户贷方余额合计；总账借贷方金额要与下设的相关明细账户借贷方余额合计数相等，试算平衡后方可进行本期业务登记，否则不能进行。

首先登记账簿必须使用兰黑墨水书写，冲账时可使用红色墨水，但字迹要清楚，不得跳行、空页，对发生的记账错误，采用错账更正法予以更正，不得随意涂改，挖补等。其次明细账要根据审核后的记账凭证逐笔序时予以登记；第三总账根据“记账凭证汇总表”，我们做了10天的登记，登记完毕要与其所属的明细帐户核对相符。

首先详细检查模拟资料中所列的经济事项，是否全部填制记账凭证，并据此记入账簿。有无错记账户、错记金额，如有应及时补正。其次在保证各项经济业务全部准确登记入账的基础上，结出现金日记账、银行存款日记账、总账和各类明细账的本期发生额与期末金额，为编制会计作好充分准备。

首先在左上角填明编制单位、编制时间；其次根据总帐或有

关明细帐资料按项目填列；还必须要使资产负债表要保证左方金额合计等于右方金额合计，否则重填；最后还要编制人要签名。

这次实习的时间是三周，由任春秋老师指导我们做，可是我们只做了1-10号的凭证，总结原因有以下几点：

1. 我们之前的理论基础学的不好，以至于在做的time还要不停的翻书；
2. 以前没有接触过会计，很多凭证都是第一次看到，刚开始根本无从下手，怕做错啊！
3. 年轻人，心浮气燥，对做会计没有兴趣！所以我们要在接下来的时间里，把会计理论知识好好的复习一下，培养对会计的兴趣！争取下次再做的时候能够快点！

这次会计实习，学到了很多书本上没有的知识，现总结如下：

我们先做的是出纳工作，出纳登帐的方法：出纳在每一笔经济业务发生的时候，先要取得相关原始凭证，然后根据相应的原始凭证，将其登记记帐凭证。再根据记帐凭证，登记其明细帐。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总帐。结转其成本后，根据总帐合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这也就是会计操作的一般顺序和基本流程。

现金日记帐必须采用订本式帐簿，一般为三栏式帐页格式，由出纳人员，现在也就是由我根据现金收付款凭证，按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了，应当计算当日的现金收入合计数、现金支出合计数和结余数，并将结余数与实际库存数核对，做到随时发生随时登记，日清月结，帐款相符。若有外币现金的企业，应当分别人民币和各种外币设置“现金日记帐”进行明细核算。

银行存款日记帐也必须采用订本式帐簿，一般为三栏式帐页格式，也由我根据银行存款收付款凭证，按照业务的发生顺序逐笔登记，每日终了应结出余额。“银行存款日记帐”应定期与“银行对帐单”核对，至少每月核对一次。月度终了，企业帐面余额与银行对帐单余额之间如有差额，则必须逐笔查明原因进行处理，并按应当月编制“银行存款余额调节表”。若有外币现金的企业，应当分别人民币和各种外币设置“银行存款日记帐”进行明细核算。

现金日记帐和银行存款日记帐必须每日结出余额。结帐前，必须将本期内所发生的各项经济业务全部登记入帐。结帐时，应当结出每个帐户的期末余额。需要结出当月发额的，应当在摘要栏内注明“本月余额”字样，并在下面通栏划单红线。需要结出本年累计发生额的，应当在摘要栏内注明“本年累计”字样，并在下面通栏划单红线；12月末的“本年累计”就是全年累计发生额。全年累计发生额下面应当通栏划双红线。年度终了结帐时，结出全年发生额和年末余额。年度终了，要把余额结转 to 下一个会计年度，并在摘要栏注明“结转下年”字样；在下一个会计年度新建有关会计帐簿的第一行余额栏内填写上年结转的余额，并在摘要栏注明“上年结转”字样。现在我们做的只是4月份的帐，所以只要在摘要栏里写“本月余额”即可，但还是要下面通栏划单红线。

每月按理是要对帐，如发现有未达帐项，应据以编制未达帐项调节表，以便检查双方的帐面余额。调节以后的帐面余额如果相等，表示双方所记帐目正确，否则，说明记帐有错误，应及时查明原因予以更正。此外，还应注意的是，调节帐面余额并不是要更改帐簿记录。

会计本来就是烦琐的工作。在实习期间，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以致于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，这只会导致“雪上加霜”。反之，只要你用心地做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启超说过：凡职业都具有趣味的，只

要你肯干下去，趣味自然会发生。因此，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸！

此次的实习为我们深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我们在实际的社会活动中感受生活，了解在社会中生存所应该具备的各种能力。利用此次难得的机会，我努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员请教，认真学习会计理论，学习会计法律，法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能，从而意识到我以后还应该多学些什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的才华，走上工作岗位打下了基础！

公司内部审计工作总结和工作计划篇五

大家都说时间是公平的，它总是按照自己的速度不停的前进。但对于财务工作者来说，越是靠近年末的时间，就跑的越是迅速，这对我们而言就非常的糟糕！但好在，在领导的督促和要求下，我们最终还是及时的完成了20__年来的财务工作，顺利的结束了这一年。

作为__物业财务部的一员，在工作中，我负责公司的财务会计工作。在20__这一年里，我严格的遵守公司的计划和要求，认真对待自己的工作，并与年底与大家一起顺利的完成了一整年来的此财务整合，整理归档。

现在，一年结束，回顾自己一年来的努力和发展，我也有许多想要总结和牢记的事情。为此，我在这里对20__年以来自身在财务工作中的情况总结如下：

一、20__年初工作的反思、计划

还记得在20__年年初的时候，面对一个新的开始，我们也准备以新的目标，新的态度，开展全新的工作计划！在领导们的

引导和动员下，我也开始积极的开始对自己的工作进行反思并认真计划这一年自身的目标。

在反思上，我针对去年来工作的不足和问题。同时，也认真思考了自己犯下错误和问题的原因，认真考虑自己的目标和动力，为自己考虑了优化的方向。

而在计划上，根据领导们给出的公司计划和目标，我将目标分成几个阶段，认真制定了自身在每个阶段需要达成的任务，并比计划的目标更高出一点。以此，为自己增添了足够的压力和动力。

二、工作的实际情况

既然为自己制定了计划，那么在工作中我自然会认真的去执行和完成!在今年的工作上，我认真严谨的对待自己的工作目标，积极的在工作中强化自己，改进自己，按照计划的方向，强化了自己的不足，改善了自己的工作。

此外，在领导的培训中，我们进一步总结出了自己的问题，并在工作上一边进步一边巩固自己的那能力，不仅在效率和准确都有了充足的保证。我还通过培训和自我充电的方式，扩展了自己在工作上的能力。

三、对工作的反思和改进方向

目前，就我个人的反思情况来看，我在今年组的大的问题在于自己的思想不够严谨!尽管工作能顺利的完成，但我在思想上的不足，导致我自身的耐性和专注力都略有不足，这对财务来说是非常不应该的。为此，在新的20__年里，我要积极优化自己的思想，让自己在思想上能保持良好的态度，优良的完成自己的工作任务!

公司内部审计工作总结和工作计划篇六

20xx年以来，办公室按照公司《质量/环境/职业健康安全三标一体化管理体系文件》有关规定和职责要求积极抓好管理体系在本部门的有效运行，主动组织员工学习《管理手册》和《程序文件》的各项规定，并将相关要求贯穿于工作实际，努力避免经验主义，积极完成各项管理任务，取得了一定实效。

1、宣传和落实质量/环境/职业健康安全方针、目标和指标，加强部门职工的职业健康安全意识教育和培训，确保方针、目标和指标为部门全体员工理解并贯彻执行；进一步健全岗位职责和要求，为本部门体系运行提供必要的资源。

2、贯彻实施管理体系文件，制定和管理本部门的管理制度，确保本部门活动符合管理体系文件要求，并对本部门管理体系运行进行日常监督和检查，对本部门不符合项及时采取纠正和预防措施。

3、实施本部门的质量/环境/职业健康安全管理工作的，确保服务活动有效实施和运行，确保相关目标和指标的完成及相关方案的有效实施，并加强与本部门相关的质量/环境/职业健康安全信息交流，收集、传达和贯彻与本部门有关的法律法规与其它要求，确保本部门各项工作合法合规开展。

定内部培训计划，并保留培训记录。培训的主要内容有：工作专业知识，法律法规、标准、文件，群众路线教育实践活动学习文件、视频等。

5、各项记录填写及时，准确，齐全。根据标准的要求，完善我们的记录，规范我们的行为。强调精细化管理，严格自我要求，真正形成管理工作的体系化和可追溯性，提高各项管理工作的有效性。

通过自检，结论是本部门日常各项管理工作能够自觉按照体系文件要求进行，程序顺畅，记录完备，体系运行有效。

公司内部审计工作总结和工作计划篇七

近期的主要工作是协助其他部门办好518晚会，下发一些部门的启动资金，预付了一些预付款；下发了两个基地的团费，毕业生的团费也返还了一部分。

xx月xx号，田甜与我交接工作，将以前财务部的一些资料都转交给我，并告诉我一些财务部的注意事项，通知我将这个新的财务部制度发给秘书处，请秘书处将其发给每位部长。以后每次有什么活动，我需要及时到财务大厅报销，并将经费及时返还给各个负责人。每个学期末，我需要整理一份总的活动清单，并交予老师审核。在财务报销方面，我们和审计部要一起把关，尽量为学院节省经费，为学院多做事。

今后，我还有很多的工作要做，很多要学习的地方，不管怎么，我会很努力的学习与工作的。

第六期：

1、下发两个基地的团费，毕业班的团费也返还了一部分，还有一部分会在近期发完。

2、下发了一些部门的关于518晚会的启动资金，预付了一些预付款。

3、收集各个部门的关于518晚会决算。

4、与前任部长完成交接工作，并将工作方面的注意事项，流程予以具体介绍代完成事项：

1、收集518晚会决算□xx□并予以报销。

2、大合唱的决算也一起予以报销。

上半年度，财务部在公司领导统筹协调和指导下，贯彻落实年度工作会议和经营管理年度会议的精神，继续围绕资金，资产，预算，核算等主要管理内容xx开展财务活动，实施和推进年初确立的工作计划，全面完成上半年度各项财务预算指标，积极保障公司整体经营秩序的稳定，认真履行部门管理职责。

一、上半年度主要财务工作开展情况上半年度，财务部的工作重心主要集中在上年度财务决算，所得税清算，本年度财务预算安排和在建工程资金运营管理等方 面，重点做了以下几项工作：

1、运用公司本部信用优势，发挥资金中心调控作用，保障公司整体经营秩序的稳定。由于国家货币政策的变化和公司总体经营规模的快速膨胀，公司直营项目及所属企业的资金供求矛盾更加突出。在公司领导的统一xx协调下，财务部利用多年来所积聚的信用优势和资金中心的调控平台，有效缓解紧张的资金供给链。在资金管理方面，所采取的主要措施包括：一是，加大公司直营在建项目的资金拨付力度和速度，除外三项目略有节余外，其他工程均按技经原则和资金预算，及时分配和支付工程预收款和进度款；二是，采取委贷和担保等方式，解决上电二公司，上电机械厂和上电建筑公司等单位贷款到期偿付和续借工作；三是，追加和新增综合授信额度，为华东送变电公司，上电一公司等子公司提供综合授信担保，减少子公司各类保函出具的资金占用量；四是，统筹考虑上电二公司，上电一公司等单位大型施工机具增置的资金需求；五是，为上电建筑公司等单位提供贷款担保，适度扩大短期借款规模，补充经营活动现金流入量；六是，缓收上级管理费，减轻所属子公司的资金压力。

公司内部审计工作总结和工作计划篇八

根据公司20xx年工作重点和整体安排及思路，我简单的做了一个会计个人工作总结。

一年来，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，全年的工作总结如下：

一、认真完成各项工作

1、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，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，使自身综合能力不断得到提高。

三、工作中存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

四、20xx年工作计划

严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

公司内部审计工作总结和工作计划篇九

公司税务会计，主要从事税务方面及本单位的费用审核、报销，个人往来账工作。本年度在xxx(名字)同志的正确领导下，在各兄弟处室和本部门同志们的大力支持和积极配合下，勤勤恳恳、任劳任怨，为公司的财务工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将其一年来的工作情况简要总结如下：

税务会计最多的是和税务局打交道，这是令人比较头疼的，也是比较困难的事。既要以国家税法为准绳，促使企业认真履行纳税义务，又要在不违反法律的前提下，追求企业纳税方面的最大经济效益。一年来，至11月份实现税费xx万元，比去年同期xx万元减少xx万元，下降xx%上交各项税费xx万元，比去年同期xx万元减少xx万元，下降xx%出口退税方面，截止11月底免抵退出口货物销售额xx万美元，合人民币xx万元，比去年同期xx万美元下降。免抵退税额xx万元，比去年同期xx万元下降xx%该同志在经历了各种复杂多变出口业务的的磨练，并通过业务培训学习，熟练掌握了整套出口退税流程及核算方法，对于税务局例行稽查及各种要求，勤问多跑，契而不舍，在领导的支持兄弟部门的配合下，出口业务无一例转内销业务。会继续努力，不断学习，使之精益求精。

正确进行税务会计处理，协调与财务会计的关系。税务会计要以国家现行税法为准绳，又要按会计法规作会计处理，该同志工作中正确进行税款形成、计算、申报、缴纳有关的会计处理和调整计算，及时、准确地填报纳税报表，及时、足额缴纳各种税款，认真执行税务机关的审查意见。

该同志主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计业务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始

凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

在财务战线上，该同志始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了一致好评。

根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过会计人员继续教育培训，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到履行节约、清正廉洁。

公司内部审计工作总结和工作计划篇十

一年来，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，在思想神、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，现就我一年来的工作、学习情况，作一个总结汇报如下：

一、加强了学习，注重了提升个人修养

1、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，深入学习领会党的十九精神，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、努力钻研业务知识，积极参加了相关部门组织的各种业务

技能的培训。

3、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融汇贯通，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、严格履行了会计岗位职责，扎实做好了本职工作

一年来，我以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好了各项工作，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)1-3月份，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)4-6月份，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)7-9月份，根据要求，用近一个月时间对一年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《xx省省会计管理条例》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)10-12月份，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、勤勤恳恳做好了领导交代的其他任务

作为一名会计人员，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守公司工作制度和职业道德，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工作总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

一年的时间很快就过去了，一年的工作任务也即将圆满落幕，回顾一年的工作，有苦有甜，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，继续发扬成绩，弥补不足，积极进取，为公司的财务科的会计工作添砖加瓦，奉献一份力，力创优绩！