

会计新人工作计划 会计实习工作报告 告(大全10篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

会计新人工作计划 会计实习工作报告篇一

工作中应用，那自己肯定会无从下手，一窍不通的。我认为只有把从书本上学到的理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。因此，作为一名会计专业的学生，从20xx年**月起我来到**公司进行为期**个月的实习工作。

20xx年**月，我来到了***汽车配件有限责任公司，***公司是我市专业生产汽车离合器的生产厂家，拥有十几年的离合器生产经验，**公司于20xx年通过国际iso9002质量体系认证，现有产品800余种，是**市最大的离合生产厂家，还拥有九十余亩地的新厂房，**公司每年有60%的产品出口到欧美、中东、非洲及东南亚等20几个国家和地区。

我来到公司财务科以后，很快就和财务科里的工作人员认识了，接下来自然很顺利的进入了实习工作。但是我感觉工作气氛仍然让我有点紧张。

第一天上班，我心里没底，感到既新鲜又紧张，新鲜的是能够接触很多在学校看不到、学不到的东西，紧张的则是万一做不好工作而受到批评。带我实习的前辈是王会计，也许同是家乡人的缘故吧，王会计对我非常和气。他首先耐心地向我介绍了公司的基本业务、会计科目的设置以及各类科目的具体核算内容，然后又向我讲解了作为会计人员上岗所要具

备的一些基本知识要领，对我所提出的疑难困惑，他有问必答，尤其是会计的一些基本操作，他都给予了细心的指导，说句心里话，我真的非常感激他对我的教导。在刚刚接触社会的时候，能遇上这样的师傅真是我的幸运。虽然实习不像正式工作那样忙，那样累，但我真正把自己融入到工作中了，因而我觉得自己过得很充实，觉得收获也不小。在他的帮助下，我迅速的适应了这里的工作环境，并开始尝试独立做一些事情。

第一天算是熟悉了一下公司的基本情况，第二天，我按照上班的时间早早地来到单位，先把办公室的地板、桌椅打扫干净，然后又把玻璃擦了擦，第一项工作完成了，我满意的给了自己一个微笑。王会计也准时来到办公室，他对我说，今天主要让我浏览一下公司以前所制的凭证。

一提到凭证，我想这不是我们的强项吗？以前在学校做过了会计模拟实习，不就是凭证的填制吗？心想这很简单，所以对于凭证也就一扫而过，总以为凭着记忆加上大学里学的理论对于区区原始凭证可以熟练掌握。也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于后来王会计让我尝试制单时，我还是手足无措了。这时候我才想到王师傅的良苦用心。于是只能晚上回家补课了，我把《基础会计》搬出来，认真的看了一下，又把公司日常较多使用的会计业务认真读透。毕竟会计分录在书本上可以学习，可一些银行帐单、汇票、发票联等就要靠实习时才能真正接触，从而对此有了更加深刻的印象。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，呜呼！这就是会计所从事的工作。

在接下来的日子里，我所作的工作就是一边学习公司的业务处理，一边试着自己处理业务。

1. 写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章子，这样

才能作废。而我们以前在学校模拟实习时，只要用红笔划掉，在写上“作废”两字就可以了。

2. 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。在学校模拟实习时，对摘要栏很不看中，认为可写可不写，没想到这里还有名堂呢！真实不学不知道啊！

3. 对于数字的书写也有严格的要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的，做好会计试用期工作总结。并且记帐时要清楚每一明细分录及总帐名称，而不能乱写，否则总帐的借贷双方就不能结平了。

实习真的是一种经历，只有亲身体会才知其中滋味。

到的一大难题，于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也尽量虚心求教，不耻下问。要搞好人际关系并不仅仅限于本部门，还要跟别的部门例如市场部等其他部的同事相处好，那样工作起来的效率才会更高，人们所说的“和气生财”在我们的日常工作中也是不无道理的。而且在工作中常与前辈们聊聊天不仅可以放松一下神经，而且可以学到不少工作以外的事情，尽管许多情况我们不一定能遇到，可有所了解做到心中有数，也算是此次实习的目的了。

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！

实习虽然结束了，再过两个多月，我们真的就要走上工作岗位了，想想自己大学四年的生活，有许多让我回味的思绪，在这个春意盎然的季节，伴随着和煦的春风一起飞扬，飞向远方，去追逐我的梦！

学生：***

时间：**年**月**日

会计新人工作计划 会计实习报告篇二

学校切实加强对财务工作的领导，成立了财务工作领导小组，由校长任组长，后勤副校长任副组长。财务工作坚持做到“一日一清，一月一结”，及时监控资金流动状况，做到心中有账本，心中有预算。财务工作账实相符，账账相符。学年初，学校即时召开行政会议，专题研究和讨论学校财务工作。继续坚持实行“一支笔”审批制度，个性是对货物采购实行严格规范的管理制度，有效地从源头和制度上筑起了一道防止资金不良流动的堤坝。

为切实提高有限资金的使用效益，学校从内部做起，注重内部挖潜，降低内耗。学校落实职责，规范管理，对学校办公用品，水暖器材、维修材料实行统一采购，进入学校校产保管室专账，防止了铺张浪费，防止了重复投入，防止闲置呆账。

提高资金使用效率，就是要将有限资金用得合理，用得实在，用在该用之处。本年度，学校坚持保证重点的原则，着力保障教师工资和待遇及时足额到位及教育教学一线的需要。学校透过切实加强管理，保证了教师课时工资和应有待遇的落实，确保了学校大局的稳定，充分调动了全校教职工的用心性和主动性。与此同时，离退休教师的医药费和政策性福利同样也已做到按时到位。教育教学工作是学校的核心工作。学校财务应当也就应服务于这一核心工作。学校切实加大了

对教育教学工作的投入。如为提高干部队伍素质和促进教师业务水平的提高，学校用心支持领导、教师外出进修或培训。

在收入不断减少的状况下，学校着眼长远，内抓外引，用心做好了消赤减债工作。学校行政群众研究，制定了消赤减债预算目标，并采取过硬措施，确保预算目标的按期完成。

1、学校仍处在负债运行状态，资金周转困难。

2、学校硬件、软件建设上台阶，所需费用缺口较大。

1、继续坚持“量入为出、保证重点、兼顾一般”的原则，切实提高资金使用效益。

2、继续加强财务管理，注重内部挖潜降耗，透过完善制度、严格把关等措施和方法，做好增收节支工作。

3、继续全力做好消赤减债，确保局下达的任务目标如期完成。

会计新人工作计划 会计实习工作报告篇三

我刚到食善仅仅4天，没有调查就没有发言权，按理说我没有任何言语的权利。但为了表示我的认真，同时感谢李俊经理及食善所有同事这些天来的关心和指导，特此把自己心里一点想法写出来。可能话语及其不在点子上但都是真心的，因为我的眼睛所能看到的都是和谐，心脏所能感受到的都是舒服。食善不管是从管理人员的组织和引导还是从基层员工的言行上评价都是完善而其都特色的。

1、实施第三方监督制度

所谓第三方监督制度，即把餐厅的服务质量、餐厅卫生标准、员工言行标准、绩效考核等指标交给独立于餐厅之外的第三方监督，这里的第三方可以是公司人力资源部门，也可以是

核心部门的挂靠单位，但必须由公司主要负责人之一直接领导，以保证其他单位都对这个第三方都要开“绿灯”，已达到监督的力度。这里并非放弃餐厅自身管理员对餐厅的监督和管理，而是在餐厅自身管理和引导的前提下，定期由第三方来考核相关指标，管理的主体还是餐厅自己。杨青主管曾对我说过“当局者迷，旁观者清”这或许是她的谦辞，但不管怎样在管理过程中内部始终不能尽善尽美的，第三方监督恰巧能避免餐厅内耗所带来的种种问题。

2、改革薪酬制度，实施综合评价制度

综合评价制度即实施上下级互评、同级互评、第三方评价、客户评价的综合评价体系。薪酬制度是管理激励的主要手段，薪酬制度的完善直接促使全员绩效的上升，绩效管理是薪酬制度的核心。绩效管理是企业实施战略管理的重要载体，是企业人力资源管理系统的核心中枢，企业关于管理改进的各种努力事实上都在自觉不自觉地驱动着绩效管理乃至战略管理的过程。绩效管理是将公司战略目标和经营目标传递到部门和员工，并通过部门和员工的努力实现目标，绩效管理由组织绩效管理和员工绩效管理组成。对于餐厅这样的部门来说绩效管理显得较为复杂，我们不能简单用工龄和员工熟练程度来核准员工薪酬，因为服务是餐厅工作的核心指标，而这个指标要量化管理是很难办到的，所以我们可以把员工薪金分为基本工资、饮食与住房补贴、绩效工资、激励奖金等四个部分，基本工资为每个员工必得薪金（全勤）；补贴部分由公司薪酬委员会根据当前餐厅发展状况制定，可根据员工工龄适当变化，当不可过高；基层员工绩效部分由餐厅管理人员根据当月营业收入及该员工的看台数量等指标管理，并由第三方审核，餐厅管理人员绩效薪金由第三方管理和审核；激励薪金主要由综合评价制度得出，并由第三方审核，可根据评价结果将员工这部分薪金分为高、中、低三个等级，相对薪金依然可以保密，但每个月拿到最低等的员工必须对餐厅做出书面检查；同时可以将综合评价中得到最高成绩的员工评为星级服务员（不与高级工资重复），发给适当奖金

和证书，以此形成长效激励机制。

首先是要进行市场环境分析，其中包括餐厅优劣形势分析，客户定位分析，竞争对手分析，周边环境分析，广告投入分析等；其次是目标市场分析，目标市场即最有希望的消费者组合群体。目标市场的明确既可以避免影响力的浪费，也可以使营销有其针对性。没有目标市场的营销无异于“盲人骑瞎马”。目标市场应具备以下特点：既是对酒店产品有兴趣、有支付能力消费者，也是酒店能力所及的消费者群。酒店应该尽可能明确地确定目标市场，对目标顾客做详尽的分析，以更好地利用这些信息所代表的机会，以便使顾客更加满意，最终增加销售额。顾客资源已经成为餐厅利润的源泉，而且现有顾客消费行为可预测，服务成本较低，对价格也不如新顾客敏感，同时还能提供免费的口碑宣传。维护顾客忠诚度，使得竞争对手无法争夺这部分市场份额，同时还能保持饭店员工队伍的稳定。此外还要分析新的客户来源，针对性的进行广告宣传等。

1、我的营销对象（具体待分析）

- （1）、外市（县）驻昆明办公室，与他们合作成为餐饮接待中心；
- （2）、私营企业；
- （3）、婚庆公司，于他们合作让食善成为他们的婚礼策划场所；
- （4）、商业联合会，使食善成为他们的主要聚会和议事场所；
- （5）、行政单位；
- （6）、个体商户；

- (7)、国企云南分公司；
- (8)、学校及相关事业单位；
- (9)、消费大众；
- (10)、上门客户维系；

2、我的策略（具体待策划）

- (1)、广告，主要为平面广告，在市内较有影响力的报纸发布；
- (2)、电台，在市内收听率较高的电台推出美食节目，推荐食善美食；
- (3)、彩旗，设计印有食善标志的彩旗飘扬在市内主要人口集散地区；
- (4)、提出全员适时销售理念；
- (5)、利用传统节日等策划活动吸引顾客；
- (6)、电话回访，主动请求客户提出建议和批评，设计调查问卷；
- (8)、贵宾客户管理，给予贵宾客户一定的特权；

我有个小小请求，能否将我服务员是实践时间缩短，我将用较短的时间来完成相关流程的熟悉工作，并与餐厅同事有效交流和谐相处。主要原因是我觉得餐厅给予客户的印象可以分为第一印象和第二印象，我相信自己能给予客户一个热情、亲切、人性化、关心客户想法的第一印象，而第二印象是由服务给予的质量和专业的，这两个印象是促使客户回头的核心；同时我觉得营销的核心前提是有效接触客户，现在我连客户

都见不到怎么能营销呢；我觉得在前面两天与客户的接触中至少超过3位以上的客户对我是有深刻印象的；我相信服务和营销也能制造感动。

会计新人工作计划 会计实习工作报告篇四

北京中威华浩会计师事务所，经北京市财政局批准设立，在北京市工商行政管理局登记注册，具有独立法人资格。全所现有员工200余人。其中：注册会计师83人，注册资产评估师34人，注册税务师32人，具有高，中级专业技术职称者占46%，大专以上学历者占95%，45岁以下中青年占80%。是一家由会计，金融，法律，工程，经济管理等方面专业人才组成的，具有综合服务功能的会计中介机构，能为社会各界客户提供全面优质的专业服务。

北京中威华浩会计师事务所具有财政部批准的对中央所属国有特大型企业进行年度会计决算审计的资质，中国注册会计师协会，中国人民银行批准的金融企业审计资质，北京市财政局批准的对北京市国有大中型企业审计资质，建设部批准的工程概（预）算，工程决算审计资质。北京市国有资产管理局批准的资产评估资格。

作为国内大型会计师事务所，牢固树立信誉为根本，质量为生命，客户为上帝的执业理念，恪守独立，客观，公正的执业原则，建立有完善的内部经营管理机制和内部业务质量控制制度。行之有效的业务培训制度更为培养专业人才，不断提高整体素质，提高事务所执业水平奠定了坚实的基础。

北京中威华浩会计师事务所擅长的金融业，制造业，商业，房地产业的审计业务。近年来，已为近万家企，事业单位，机构提供了专业服务，涉及机械，电子，医药，化工，建材，纺织，交通运输，冶金，电力，煤炭等诸多行业。

北京中威华浩会计师事务所注重同国内同行，国际著名会计

事务所及评估机构间合作与交流，努力学习国际先进经验，不断提高服务质量与执业水平。

实习期间按照要求和公司安排主要完成以下实习工作任务：

- 1、了解会计师事务所机构组成，人员职责，基本业务。
- 2、分别熟悉事务所各种会计业务的操作流程，行业规范，协助会计师完成各类业务。
- 3、配合工作人员完成各种办公室日常工作。

我被分配在公司审计2部进行实习，现按照时间进度将实习内容报告如下：

第一天早上8：30正式到公司报道，随后由负责审计业务的主任会计师给同时去实习的四人开会，详细介绍了北京中威华浩会计师事务所的具体情况，主要从公司发展历史，机构人员设置，经营业务范围以及目前经营状况等方面做了说明，同时对我们实习人员提出的相关问题做了解释说明。最后，明确了我们实习期间的主要工作任务，并提出了相关要求和期望，鼓励大家在新的环境里认真学习，努力工作，争取在实习期间有所收获。

之后，交由公司办公室主任李老师具体负责我们在公司实习期间的事项安排，我在事务所的实习也便正式开始。

开始两天时间，在事务所内跟随李老师熟悉情况，并帮忙完成各项办公室日常事物。先将xx年度出台的各项会计政策文件整理成册，并每人配发一份，每天空闲时间自己学习翻阅，了解最近的会计政策，从宏观经济，会计制度，证券，法律等方面作以了解，这些都是在今后的工作中经常用到的法律法规，给我们提供了很好的学习机会，使我们获得了行业相关的第一手资料。

会计师事务所所有大量的文件档案，而且多数都是需要长时间保存的，很多也是需要随时翻阅查看的资料，这就对档案管理保存提出了较高的要求。办公室主任李老师带领我们4个实习学生进行了一些档案整理工作。我们将过去两三年的档案重新码放整齐，并按序号做以说明。在这期间进行了不少的体力劳动，搬运成捆的厚重的档案让我们这些即将毕业的大学生们体会到了新的锻炼。另外，老师还手把手的教我们文档的装订方法，几个人一同练习，从排序，打孔，穿线一直到最后的粘贴，编号，最终能够将一落零散的报告底稿整理成完整的报告文件并排放整齐。就是这些看似简单不经意的工作我们这些在校的学生要是不经过锻炼是没有办法做好的，而这些工作也正式以后从业中最最基本的。在此期间，我们也有机会看到了大量的审计报告，验资报告，工作底稿等等一手的文字材料，让我们真实的感受到了事务所的具体工作，那一本本厚重的档案就是这些工作的最好见证。

实习第四天的时候，事务所安排了一位有着多年从业经验的注册会计师王老师给我们授课，主要讲述了审计业务的操作。与大学课堂上的讲授不同，这里更注重工作环节中的实际应用，整个讲述过程都对照着完整的审计报告，从工作底稿的第一页开始一直到报告的完成送交课户，让我们对审计业务有了更直观的认识和体会。随后，我们各自学习，翻看一本本审计报告尤其是工作底稿，使自己对其有更深刻的认识。

实习期间的时间过的是很快的，一个星期结束了，我在第一周里主要完成了对会计师事务所的基本认识，协助处理了事务所办公室日常工作，并对审计业务有了初步的了解。

第二周一开始，开始进入审计业务的实际练习操作阶段，主要是在注册会计师老师的指导下做一些测试工作，协助完成工作底稿。起初，比较生疏，就先自己翻看客户提供的各种资料，包括凭证，总分账，明细账，固定资产明细表等等。然后开始进入抽查凭证工作，开始由老师写出需要抽查的内容和项目凭证号，我们实习生只负责查找凭证是否相符，尤

其是涉及大额支出项目，计提折旧项目以及涉及税金项目。抽查凭证工作是审计过程中一个至关重要的程序，很多问题都是在抽凭时发现和暴露出来的。在我们逐渐熟悉抽查凭证的原则和方法后，便独立完成抽查工作，决定抽查的项目并签署审计抽查意见。在此过程中，会遇到一些问题，例如凭证号不相符合，原始凭证不完整等等，在经过老师确认指导后我们写下自己的意见建议。在完成这一工作中，虽然抽凭并不难，但查找对照比较烦琐，而且责任重大，让我有较深刻的体会。

由于我们接触的业务都是相对比较简单的，没有特别复杂的审计过程，在完成底稿后，我们又参与资产负债表和收支平衡表的编制核对过程，将各项数据综合统一后与客户提供的报表相对照。

周三，我和另外一个实习同学一起和注册会计师王老师出外勤，完成年度审计业务，客户是中华商标协会。中华商标协会[cta]是为了促进社会主义市场经济建设，创立中华民族品牌，经中华人民共和国民政部正式批准成立，并由中华人民共和国国家工商行政管理总局直接领导的全国性民间社团组织。于1994年9月9日，协会由中国享有盛誉的企业和地方商标协会，商标代理机构，法律及学术界的专家自愿组成。我们在早上九点抵达业务现场后，老师和客户做了适当沟通后，我们便开始了紧张的工作。主要对中华商标协会xx年度财务状况进行审计，同时还要审计其下属的中华商标协会商标鉴定中心。两者一个属于行业协会，符合事业单位会计政策，另一个则属于赢利性的组织。在老师的指导下，我们很快进入了工作状态，面对满桌子的账本，凭证，我们一项项工作逐次进行，有条不紊。另外，客户的会计处理比较规范，会计电算化比较完备，所以使得我们的工作进展也比较顺利。中午草草吃完午饭后，我们一刻不停的继续工作，由于此业务要在一天内完成现场工作，所以工作量非常大，在晚上6点半我们顺利完成所有工作，返回事务所。这一天的外勤工作十分紧张而又让我受益匪浅，我真真切切体会到了出外审计的感

受，体会到了会计师忙碌的工作状态。

周四，我们在事务所协助完成昨天现场工作的后续工作，整理完成工作底稿，完成审计报告的编写，并装订成册，直到送到客户手中，心中有一种说不出来的感觉，因为那里面包含着自己的工作，包含着自己的努力，也包含着自己的成就感。

之后两天，事务所多数老师都出外勤了，恰好又有两个业务需要很快完成，主任会计师便领着我们几个实习学生一同工作，同样是紧张而又有有条不紊，最终按照要求完成了对中国医药工程设计协会和全国工商联中华珠宝业协会的审计工作，并出具审计报告。

这样，我在北京中威华浩会计师事务所有限公司为期两周的实习就结束了，时间虽短，但内容丰富，让我受益很深。

通过这次在会计师事务所的实习，使我在即将毕业前学到了很多的东西，很多课本上没有而工作以后又必须具备的东西。

明白事务所工作的主要职责范围，机构构成，学到了一些必备的办公室事物处理，了解了最近的会计政策法规，并逐渐熟悉了审计业务的流程以及关键步骤。

体会到作为会计师事务所外部审计职责的重要性，无论从社会发展还是企业生存，完善的财务制度是至关重要的，而作为会计师事务所，肩负着外部审计这一重任。而作为事务所人员必须具备良好的个人品质，同时应具备较好的业务能力和身体素质，这样才能很好的适应并胜任这一重要的工作。

同时，作为事务所的实习人员，在审计过程中看到了很多的账本账册，也体会到了作为企业或者单位会计人员的工作。会计其实更讲究的是它的实际操作性和实习性。。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证，明

细账，日记账，三栏式账，多栏式账，总账等等可能连通起来的账户。这为其一。会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性，这为其二。在会计的实习中，漏账，错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。每一个程序，步骤都得以会计制度为前提，为基础。体现了会计的规范性。对于登账：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记账凭证。然后，根据记账凭证，登记其明细账。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账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表，利润表，损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

另外，财务，审计本身就是比较烦琐的工作，面对那么多的枯燥无味的账目和数字时常会心生烦闷，厌倦，以致于错漏百出，而愈错愈烦，愈烦愈错。必须调整好心态，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。

对于这次实习，同样存在着一些不足之处。

第三，对于课本学习内容有所遗忘，以至于在实习过程中时常不知如何解决。

对于以上问题，还需要在今后有机会的实习过程或者工作过程中注意改进和解决。

总之，这半个月的实习使即将走上工作岗位的我受益匪浅。

会计新人工作计划 会计实习工作报告篇五

回顾20_月_月年的工作，在取得成绩的同时，更找到了工作中的许多不足和缺憾。主要存在于对各项财务制度的把握及执行的可行性还有待进一步的探索，尤其是历年审计都暴漏出来的那些陈腐问题，每次总在敷衍了事中得过且过。不过，这也激励我进一步学习研判相关专业知知识，将其运用到新时

期现实业务的处理上去，攻坚克难、获取更大的成绩。

现将过去一年来的思想、学习和工作情况总结如下：

一、业务工作方面

过去的一年，我谨记自己的职责。严格要求，坚持原则，秉公办事，顾全大局。以新《会计法》为依据，认真履行总预算岗位职责。一丝不苟，忠于职守，圆满完成了20_月_月年的预算编制和预算执行。合理调配资金，按时足额上缴了我办承担的非税收入。加强市容专户的收支管理，确保保洁员工资全部按卡转账发放。认真做好会计基础工作，仔细审核原始凭证，会计资料手续完备、装订整洁、帐目清晰。

另外，除按时完成本职工作，我还积极参与了村回迁、辖区突发性事件、重点人员监控、假日维稳等街办临时性中心工作。

二、思想学习方面

我深知作为财务工作人员，肩负责任的重大。要更好的履行职责，就必须不断的学习！学习业务知识和目前新形势下的方针政策。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径。坚持把参加各种学习活动与日常工作中遇到的问题结合起来，做到学以致用。

一年来，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，均有了较大的提高。

三、年度预算的编制、执行方面

年度预算编制是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是根据《国家预算法》、上级单位预算编制原则和本年度的各项改革重点等，编制出本单位下一年度的收支预算。这不仅是反

映我单位财务情况、人员情况和资产状况的书面文件，更是便于领导了解情况、掌握政策后制定我单位下一年度财务收支的重要决策依据。

由于前期准备充分，这项工作已于十一月圆满完成。

四、生活方面

作为一名来自农村的青年，父母的教养和从小所经历的艰苦环境使我一直都信奉节俭、反对铺张!生活中从不与人攀比。平时，我性格开朗、严以律己、宽以待人，善于和普通百姓沟通，乐于帮助困难群众。今年，党的“八项规定”出台后，我认真学习了“关于改进工作作风、密切联系群众”的相关内容。虽然言辞不华，但规定中的每一句、每一个字都烙印在我心间!是对我们政府工作人员的具体要求和警醒。

这年，自己所取得的一点成绩都是和领导支持，同事们的帮助分不开的。在此，表示感谢!

雄关漫道真如铁，而今迈步从头越。面对新的一年，我将会更加努力!发扬优势、改正不足、勤奋务实、谨慎创新、廉洁奉献!为我们曲江办事处的后续发展贡献出自己应尽的力量。

会计新人工作计划 会计实习报告篇六

来到公司实习的两个月，我是从事的房地产销售的工作，从刚开始的接触这个行业到现在可以和客户流畅的沟通合同条款，我在师傅的带领下，付出了努力，终于有所得，也就这实习期间的工作总结一下。

一、学习方面

我大学学习的是市场营销的专业，对于房地产行业来说，虽然书上有一些例子，但是很笼统，所以我对公司从事的工作

并不是特别了解，在实习期间，我跟随带我的师傅，从熟悉楼盘，了解价格，以及各种房型等方面进行学习。刚来的时候很幸运，恰好遇到_楼开盘，于是我在热闹中看同事们忙进忙出，有的和客户沟通，有些已经确定要签合同了，有的还是过来看看的，虽然说是开盘，其实很多客户都已经确定了要哪个房型，哪套房子了，过来这边只是为了确认，并签订购房合同的。而我作为一名新人，也会有一些客户问到我问题，我虽然不会回答，但是总能引领他们到同事的身边去，第一天的学习，可以说收获非常的大，我了解了以后的工作是怎么样的，同时也明白自己需要学习的东西有很多很多。

二、工作方面

一个月的实习，我基本都是跟随师傅在学习，虽然偶尔和客户沟通，但是并不多，到了第二个月，师傅开始慢慢让我独自和客户沟通了，说如果有不懂的地方就去问他，而我经过一个月的学习，早已经想和客户沟通了，想成交一单。在第二个月的销售过程中，我发挥我外向的性格，积极跟进每一个客户，在半个月的跟进当中，我也成交了几套房子，虽然并不是很多，但是还是得到了师傅的夸奖，说我上手很快，是吃销售这碗饭的，在成交的时候，我对合同的熟悉度并没有那么高，师傅也在旁边指导，告诉我如何和客户签订合同，以及后续的办手续应该怎么样去做。

三、改进之处

在两个月的实习过程中，我虽然有了点销售的业绩，但是不能自满，而且对合同和手续这块也是需要加强熟悉，这样才能让客户感觉到我是一名专业的销售，虽然我的面庞还很年轻，但是专业却是可以体现在工作当中去的，还有在和客户的沟通之中，我每天都会进行总结，哪些话语说得不太对，哪些是可以继续保持的，优化自己的销售技巧，这样才能拿到更多的业绩，为公司带来销量。

实习期即将结束，我的工作还将继续，要学的东西还有很多，我也要保持谦虚的姿态向同事们学习，更好的做接下来的工作。

会计新人工作计划 会计实习工作报告篇七

(一)凭证录入工作。

1. 日常会计核算工作。包括审核原始凭证、收付每笔款项、录入会计记账凭证，装订保存凭证、核对现金银行存款账目。
2. 月末对账、上报报表工作。
3. 每月核对往来款项。与供应部及时交流发票的入账。
4. 扫描增值税发票，将增值税发票分类并计算出固定资产的税额。

(二)固定资产工作。

1. 配合固定资产管理组做好固定资产的及时调拨和报废工作。
2. 每月完善各部门固定资产台账。
3. 进行年中固定资产抽盘、年末固定资产盘点。

(三)费用报销工作

1. 负责日常各部门费用报销的发票正确性审核和补贴标准的审核。
2. 及时查询各部门员工的借款冲账和还款问题。

(四)日常其他工作

配合行政部和供应部等其他部门查询财务信息和数据。及时在财务方面上配合各部门的工作，为各部门的工作做好财务上的后勤保障。积极阅读通讯，进一步了解和认识这个大家庭，为而自豪。

(1)部门之间存在信息不对称，相互沟通不够。财务部每个员工的工作能否顺利开展，离不开各部门的支持和配合。在今

后的工作中，需要多听取多方意见和建议，寻求多方支持，并加强与其他部门的交流和沟通，大家携手促进工作的协调和稳步发展。

(2) 有关财务制度和规定学习不够。公司的各种规章制度和财务制度以及国家最新的财务政策和财务规章，需要花更多的时间研究学习并贯彻执行为公司会计工作和缴税工作作出贡献。部门成员定期进行财务政策的讨论会议，加强员工的工作效率。

(一) 财务工作

1. 继续做好日常财务工作，快速、准确、有效的完成领导交待的工作。
2. 寻找合适的方法减少凭证录入过程中的错误问题。
3. 配合固定资产管理组完成资产编号录入工作，保障公司每个固定资产都有自己的唯一资产编号。
4. 严格按照公司制度进行费用报销工作并及时提醒各部门员工费用报销时需要注意的问题。

(二) 自我工作

1. 做好工作，首先要摆正心态。米卢曾说：“态度决定一切” 有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。既然我们选择做一名财务人员，那就努力去爱这份工作，然后为自己的所爱尽自己最大的努力去做好，工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，才能充分的体会到其中的快乐。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功。

2. 培养自我的学习态度，多读书，多看报。及时掌握和了解最新的财务政策和信息，并据此给公司提出财务方面的有效合理化建议。

在此，我由衷地感谢公司给我这个初出茅庐、没有相关工作经验的会计专业学生一个学习的机会与发展平台。感谢领导的耐心教导和同事间良好的工作氛围。我深知会计是一项专业性相当强的工作，但日后一定会更加努力提高了自己的工作水平，绝不辜负领导和公司对我的期望。愿与公司共同进步！

会计新人工作计划 会计实习工作报告篇八

作为一名会计类专业的学生，经过三年系统的学习，我已经掌握了基础会计、财务会计、财务管理、审计、会计电算化等专业理论，并通过校内会计实验掌握了一定的会计实务操作技能。为进一步培养专业应用能力和应用专业知识创造性的解决实际财务问题的能力，特安排了本次岗位实习。希望通过本次会计专业岗位实习，培养自身综合利用会计理论创造性地分析和解决实际问题的能力，本环节也是对大学三年所学专业的一次综合考核。具有检验自身学习成果和提升专业知识应用能力的双重意义。本着这一目的，在结束了理论学习之后，于20xx年12月26日—20xx年1月13日在涑水友谊食品厂进行了为期三周的岗位实习。

一、 实习单位概况

我本次实习的地点是涑水县友谊食品厂，公司成立于1991年，目前专职在岗职工35人，是一家民营的小型食品生产、加工、销售企业，主要经营罐头、果脯、果酱以及其他一些小食品的生产 and 加工销售业务。主要部门有管理部、生产车间、销售部、财务部、仓库和后勤部等几个部门，分别负责企业的日常生产经营管理及销售工作。财务部共有财务人员3位，财务部长1名，会计1名，出纳1名。

二、 实习过程

三周的岗位实习，我完成了对公司会计核算形式的了解，熟悉了企业的产品生产流程，并实际参与了部分会计工作的实际处理，真正的体会了实务中的会计工作。在实践中检验了三年的学习成果，锻炼了应用会计理论知识解决实际问题的能力，并且发现了所在公司的部分组织和内部控制的缺陷，分析了其产生的原因和应采取的解决措施。

进入企业后，首先了解了企业的基本情况，包括企业的生产规模、组织机构、财务部设置情况，并在指导老师的带领下进入到财务部，认识了财务部的几位同事，在会计的帮助下翻看了公司以前年度的会计资料，基本了解了公司的账务处理程序和方法。之后还深入到企业的生产车间参观，熟悉了产品的生产过程。经过对公司的基本情况和财务工作情况的了解，为今后三周的实习工作奠定了基础。

按照计划表的进度，第一周主要了解了企业资产、负债及所有者权益的设置情况，并实际参与了会计的账务处理过程和销售环节，对资产负债的处理和销售收入的处理情况有了深刻的认识和体会。实际参与公司的财务工作是从出纳岗位的工作开始的，包括现金的使用范围、现金的限额、现金收支的规定，学习现金和银行存款的账务处理、现金的清查、银行存款的核对等工作。在两天的出纳岗位实习过程中，我了解到公司库存现金的限额是20xx元，出纳工作要做到日清月结，出纳人员应及时将超出限额的库存现金送存银行，以保证限额制度。企业不能坐支现金，当天的现金收入不得留存下期使用，一定要在当天送存银行，在送存银行时一定要同时有俩人，以防发生出纳人员徇私舞弊的事情发生。出纳人员收到收付款单据时首先要审核手续是否齐全，收款或付款后在原始单据上盖现金收讫章或现金付讫章，留下记账联做原始凭证，然后由记账人员编制现金收款凭证，登记现金日记账。我公司的银行存款和现金都是由一名出纳负责的，在月末核对银行对账单和编制银行存款余额调节表时就不能由

出纳负责了，应该由其他财务人员编制。这一程序和我们在学校学的理论一样，既分清了责任，又保证了内部控制的有效性。

企业年末的结账、封账的工作量是很大的，需要将公司一年的所有账本凭证都整理好，然后逐一进行汇总总结登记和处理。在帮助会计结账封账的过程中我有熟悉了一遍账务处理的过程，是所学的知识得到了升华。在封账时我还发现了一些情况，我所在的公司涑水县友谊食品厂，由于规模较小，业务量不是很大，使用的是通用的会计凭证，这和我在学校学的收、付、转专用凭证有所不同，我所在实习单位需要登记现金日记账、银行存款日记账、明细账和总分类账。日记账等明细帐一般采用“活页式”帐页，总帐一般采用“订本式帐簿”，现金日记账和银行存款日记账，使用“订本式帐簿”格式一般采用三栏式。公司根据本单位的具体情况、行业特征、和业务特点设置了相应的会计科目。

实习期间，我还去了企业的仓库保管部门，了解企业产品的实际收发和领用情况，领用材料必须要有经领导审批通过的手续，入库材料必须是经检验合格产品，分清各部门间的经济责任。我还了解到了食品生产加工企业对库存商品的特殊管理办法，目的是规范企业物资收发存的管理，最大程度的降低企业的损失。

在食品厂工作期间，我还对公司的产品成本核算进行了调查和了解。我几次进入企业的生产车间，对企业的生产过程进行了进一步的了解，熟知了企业的产品生产流程。然后通过翻阅以前的产品成本计算单、成本费用分配单以及通过向会计的请教，知道了公司采用的是品种法。品种法主要适用于产品生产过程比较单一的大量大批生产以及生产管理上不要求分步计算产品成本的多步骤生产。通过对产品成本的了解，对生产成本的计算问题有了更加深刻的理解。

但是通过会计的耐心教导我对财务报表分析形成了初步的印

象，知道了公司的很多生产和销售计划都是根据财务报表的来的，体会到了一名合格的财务人员的重要作用。

在这三周的实习过程中，我不仅在公司进行日常工作，而且还多次跟随会计和出纳到银行和其他地方取款、办理其他事情。体会到了实际的实际财务工作的艰辛和哲学。

三、 实习收获与体会

三周的实习工作转眼间已经接近尾声了，经过三周的岗位实习，无论是从专业水平上还是与人交流沟通上我感觉自己都收获颇丰。

还记得刚进入公司时感觉对一切人和事都感到陌生和恐惧，但经过自己的努力现在赢得了同事和领导的好评。三周时间里我跟随出纳、会计认真学习，详细询问自己不懂的地方。并利用工作以外的时间总结了会计的理论与实际工作的不同处，但也发现自己的理论知识方面存在的漏洞和欠缺，有好多地方都很模糊，不知具体该如何做，还需要翻看课本，真正体会到了书到用时方恨少的感觉，会计是一个与时俱进的学科，一名优秀的会计人员需要不断的学习充电，认真学习最新的法律法规和账务处理方法。而且理论知识是需要实践的检验的，需要在今后的实际工作中在严格遵守相关制度的规定的情况下充分发挥创新能力，根据企业的实际情况进行账务处理，为企业的生产经营决策它提供确实可靠的依据。实习工作也让我明白，会计工作看似简单，若不细心还是不能胜任的。对于一些流程必须严格遵守否则会影响责任分担以及业务处理是否顺利。

除了对会计专业知识的深刻认识，更重要的是从会计那里我也学会如何与人沟通，明白了实际工作不同于学校的学习，所有的事情都需要自己的判断和决策，这是一个漫长的学习和积累的过程，希望在今后的工作中能够通过自己的努力学习得到锻炼和进步。公司是一个整体，各个生产部门之间的

勾稽关系非常重要，各部门之间是一个相互配合，相互监督，相互督促，共同进步的关系，只有内部配合得当才能将整体的工作做好，因此无论是个人之间还是部门之间，都要重视团队精神，要互相帮助，为公司的发展做出最大的贡献。

在实习的过程中，我还发现公司没有会计档案保管部门，而且也没有专职人员负责保管会计档案，任何人都可随时翻阅会计档案。这样虽然为企业的员工查阅会计资料提供了方便，但是却导致了内部控制的缺陷，容易造成会计资料的篡改和遗失，给公司造成损失。

的了解，如果各方面的条件都允许的话，我相信会学到更多的知识。

三周的实习工作已经结束了，有收获也有遗憾，但是却给我留下了深刻的印象。第一次离开学校，走进企业，深入到真正的会计实务工作中去，在实践工作中检验了三年大学学习的成果，也锻炼了自己与人沟通和合作的能力。让我深刻的体会到，好学生不等于好员工，好员工不等于好会计，关键是要有一颗热爱学习的心，要在工作中不断的学习进步。三周的岗位实习让我受益匪浅，为我毕业后的职业生涯奠定了基础，也成为了我人生中的一次宝贵经验。

会计新人工作计划 会计实习工作报告篇九

到公司已近一年的时间，经过领导关心、同事们的帮助和自己的努力和调整，现在已经基本融入了公司这个大家庭。同时对公司的组织结构以及工作流程等各个方面都有了一些初步了解。为了使自己不断成长，现将xx年工作进行回顾总结为下一步工作起好头。

一、思想转变

结束了大学生生活，通过近半年的工作锻炼，完成了从学生到

公司员工的社會角色转变。我自己不断调整、不断成熟，在工作中逐渐找清了自己的定位——成为一个业务精熟的技术人员。

二、认真学习

学习无止境，职业生涯只是学生生涯的一种延续，重要的是将学的理论知识运用到工作中，并进一步提高、升华。在工作中的实践是让自己理解消化理论知识的最好方法。在这大半年的工作时间内，让我发现掌握各种绘图软件及office办公软件的重要性。在以后的日子里要更好的掌握这些技能，提高自己的工作效率。

三、主要工作

我们技术部的的主要工作包括，产品图纸的绘制管理与更新、现场粉尘治理的方案设计等等。下面是这大半年的具体情况。

1、技术方案

我们的粉尘治理方案最主要是采用局部密封、单点源头治理技术以及负压控尘技术。再配合计算机应用技术对lfd系列复膜扁布除尘器的科技提升。这半年一共四次到达现场对方案数据进行测量。第一次是跟着去往山西现场测量，由于工现场经验丰富，这对我来说是个很好的学习过程。通过这一次的现场经历，已经了解到一般情况下的皮带机头机尾粉尘治理情况。

第二、三次是跟着经理前往山西阳煤三矿进行方案现场数据测量。由于是老矿，阳煤三矿的现场环境还是相当恶劣的。设备的安装尺寸非常有限，对于我们方案设计来说是个很大的挑战。这两次出差也丰富了自己的现场经验，其中包括振动筛、破碎机等粉尘治理情况。并且首次着手参与了方案

的设计，对自己是个很大的提高。第四次出差是自己一人单独前往宁夏宁东配煤中心进行方案数据测量。首次自己单独前往现场，对于与对方直接的交流沟通还是很担心的，对自己缺乏信心。好在现场有工程部陪同，与对方的沟通方面还是很顺利的。不过当自己在测量现场数据的时候还是感觉到了手忙脚乱，可能也很害怕会遗漏掉一些比较重要的数据。总之，一个人独立完成这次方案的测量与设计还是感觉到了自己的进步。自己也感觉到比较欣慰。

2、产品图纸的整理

公司目前主要产品包括lfd系列复膜扁布袋除尘□fdg系列弓形倒料槽以及自控式水喷雾、振打降尘装置、机头清扫器及空段清扫器等，其中还有公司最近研发的新产品hbx系列变电站环境智能保障系统。在lfd系列更新曲轴振打装置之后，需要变更的图纸数量还是很大的。在这段工作期间，主要完成的工作有lfd35□lfd45系列图纸的更新及明细整理□fdg导料槽明细的整理□hbx系列图纸的绘制与整理等等。

在通过这段时间的整理，让自己对公司产品有了深入的了解，为提升以后自己的工作效率有很大的帮助。不过在期间也发现了一些问题。例如方案清册的设备排放顺序，销售部与我们之间还是存在着一些不同，所以各部门之间应该多一些沟通，这样也能减少一些不必要的麻烦。为提升工作效率有很大作用。

我在工作中还存在着许多的不足之处，如过于注重工作的进度对工作内容的全面性考虑不足等。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和责任心，把工作做好做精。

总之，我将以公司的经营理念为坐标，将自己的知识背景和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势努力学习业务知识和领先技术，为公司的发展尽我绵薄之力。

会计新人工作计划 会计实习工作报告篇十

一年即将过去，回顾一年来本部门所做的工作：未了的历史遗留事宜、会计核算业务的变化、会计核算体系的调整、会计人员的调整、银行还贷压力、资金筹措压力、大量资金结算业务，繁杂的日常报销工作、日常财务、会计监督工作，繁杂的分部门、分项目核算工作，财务预算、计划执行情况的核算，各种财务票据的领取、规范化使用、票据核销工作，财务规范的贯彻落实、资金借贷合同的草拟、公文写作知识的学习、运用，内部部门间工作的协调，外部财政、物价、税务、银行、审计等工作的协调，财务新知识的学习与实践等等，全体财务处人员真是感慨万千。

“只要精神不滑坡，办法总比困难”，全体财务人员正是牢牢记住了这一点，始终牢记全院工作一盘棋，以本部门的年度工作目标为中心，通过群策群力，全体财务人员拎成一股绳，发挥财务人员的整体力量。年在学院财务人员较少、财务人员和财务核算体系较大调整的情况下，财务处全体人员克服了工作中的种种压力与困难，在院领导和上级有关主管部门领导及相关部门的领导、指导、帮助下，全面完成了年度部门既定的工作目标，并在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将年学院财务处总体工作总结如下，不足之处还望领导和相关人员在多多包涵的基础上不吝指正。

一、财务会计核算方面

“凡事预则立”，年学院全体财务人员在学院领导和有关专家的指导、帮助下，总结了以前年度会计核算经验的基础上，结合学院的具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学院发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学院的会计核

算体系和会计信息报告系统。在符合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，利用电算化手段设置了分部门、分项目的财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时提供了大量真实、完整、有用的财务信息。

年全体财务人员紧紧围绕学院的财务工作目标，特别是学院规定每月日必须提供内部分部门、分项目年度经费计划执行情况统计信息的情况下，即使国家法定休息日没有完整的休息过。全体财务人员就是为了实现一个共同的目标——准确、及时的提供财务核算信息。通过全体财务人员的共同努力，我们顺利的完成了年度会计核算目标，每月按时、准确、完整的提供了财务核算资料并发放到每个相关部门、相关人员的手中，为领导的决策和有关部门的监督、管理提供了大量真实、完整、及时、有用的财务会计核算信息。通过财务处全体人员的共同努力，学院财务处的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。

由于学院的财务基础工作一向比较薄弱，历史遗留的未达账项、未完工程项目的结算、以前年度相关税务事宜、驾驶培训业务单独核算后遗留下来的大量的往来清算、资金结算、历史遗留税务事宜等工作都比较多。特别是近年来由于学院开辟新的办学途径，学院采用新的核算体系，会计人员相对较少，会计人员和会计业务变动较大等等，引起的学院财务工作压力日易显现。大量的历史遗留事项需要我们在本来日常工作就比较紧的情况下利用加班加点的时间来完成，全体财务人员从来不计较个人得失，年清理了大量历史遗留的未达账项，清理了大量的未付工程款项等等。

为适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学院的整体利益，确保学院的利益最大化，在进行账务处理的过程中，一项资产的购置支出不得两次进入成本。院财务处在相关领导与有关专家的指导、帮助下，按国家相关法律、法规的规定，将原来学院统一按照事业单位会计制度的核算模

式进行分事业支出和经营支出分别会计制度进行会计核算，即将学院经营支出的资产购置采用经营核算的模式，分次计提折旧的方式进入成本，为学院节省大量的资金流出，为学院的发展提供了财务基础。

二、财务会计监督方面

财务处全体人员坚持从细微处入手，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，严格控制现金的支出，对超过现金限额的支出按国家相关规定严格控制现金的使用。加强财务印章的管理和使用，定期进行银企资金的核对。确保学院资金的安全、完整。进一步加强资产和财务票据的管理，采取专人负责，日常工作中做好各种财政、税务和内部印制的票据的领用、核销、库存等的台账登记工作，每次都向领用人书面交待清楚各种票据的使用规定、注意事项等相关的事宜，及时核销各种票据以确保学院的所有收入及时进行账务处理，坚持财务“收支两条线”，严格实物资产的入库手续，从源头做好学院的财务监督工作。

财务“收支两条线”就是所有的财务收入都必须入学院统一的财务账务，所有的支出都必须按学院事先规定的用款手续办理用款，涉及到财政性资金收支内容的还必须按国家财政性资金收支的规定办理预算外资金的财政专户交存、返还和资产购置、日常大宗消耗的政府采购。财务“收支两条线”是学院所有财务工作都必须遵循的一个重要的财务纪律。做好学院的财务票据管理工作就是做好了财务“收支两条线”的源头控制工作，财务处正是从这一关键的源头控制入手，严格区分学院的收支，做到全年财务收支无差错。受到学院领导和有关上级主管部门领导的好评。

学院国有资历本的保值增值是学院全部活动的一个重要的结果，纵观国有资本保值增值的几个方面：收支节余和实物投资形成的一般基金、专款专用的专用基金结余、实物购置形成的固定基金增长。在上述几项保证国有资本值增值的内容

中，保证固定资产的购置形成的固定基金的增长是保证国有资本保值增值的一个重要的方面。财务处全体人员正是从这个重要方面入手，在日常的财务报销、财务管理过程中一丝不苟的做好的每项实物资产购置的入库验收手续的审核工作，从而从源头上控制住了学院实物资产的真实、完整。保证了国有资产保值增值目标的实现。

三、资金筹措、内外协调方面

资金是学院正常教学活动和学院发展的血液，年由于学院银行还贷款的巨大压力，从年初开始学院就面临着银行转贷款难等资金压力。

具体原因为：

第二、学院不能提供银行贷款认可的担保单位和担保资产。学院事业性资产不能作为银行贷款担保的资产，又不能与其他单位进行互相担保。

第三、学院的经营性收支单独核算后，事业性收支的资金进出量相对减少，现有的财务收支情况也限制了转贷款和新增加银行贷款。

第四、由于学院日均银行存款余额较少，不能满足银行提出的存款与贷款的余额比例关系等等。年在学院领导的直接领导和局财务处的直接协调下，通过向市交通局和其他单位借款等形式共偿还银行到期贷款2800万元，新办理银行贷款1500万元，较大的缓解了学院的资金压力，保证了学院正常教学工作的开展。

在对外联系方面，学院财务处在学院领导的直接领导下联系的主要部门有：财政、物价、银行、税务、审计及交通局主管处室等部门。在对外联系的过程中，我们坚持始终把学院的利益放在首位，坚持维护学院的整体形象。以年初计划安

排的有限的部门经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，通过院领导的直接领导和全体财务人员的共同努力，年办理大通达公司税收减免近20万元，学院教学用车辆减免车船税4万元，减免物价年审收费8万元，银行贷款利息减收8万元，力争年底前取得财政追加财政拨款50万元，同时还办理了对社会继续教育培训收费标准的核定，社会培训发票的领用等工作。更值得一提的是，财务处在对外交往的过程中，时时不忘宣传学院，年利用工作的便利为学院招收驾驶培训学院200多人，为学院整体发展尽本部门的最大努力。

四、年工作设想及需要改进方面

第一、在条件允许的情况下，增加会计人员1至2人，增强学院财务计划执行情况的控制分析力量，进一步加强学院的财务、会计核算工作，将学院的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从学院的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证学院财务工作的真实、完整，维护学院的整体利益。

第四、进一步加强与银行及其他相关的沟通、交往，在院领导的直接领导和局财务处的关心、帮助下，力争办理完毕20xx万元到期银行贷款的转贷款手续，并力争开辟新的资金来源渠道，保证学院正常教学工作的资金需要。

第五、进一步加强与财政、税务、物价等相关主管部门的沟通、联系，为学院争取的优惠政策，为学院的发展争取的资金，力争学院利益最大。

第六、坚持“财务收支两线”，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作并严格执行年度财务收支计划。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好学院有限的资金，使学院的每一分资金都发挥最大的财务效益。

第七、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧、解难。

第八、象财务人员学习、运用公文写作知识一样做好财务知识在全院的宣传、贯彻工作，进一步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动学院整体财务工作再上新台阶。

第九、做好日常的会计核算、会计监督、会计报告和其他相关财务管理信息的核算、监督、报告工作，做好与税务、财政、物价等有关部门的联系、沟通工作。

第十、进一步办理学院历史遗留的财务事项，完成好领导交办的其他相关工作。