

# 2023年环卫公司总结与计划 代理记账公司下年工作计划共(汇总5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？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。

## 环卫公司总结与计划篇一

本次的会计实习，主要是在南宁佳欣商务服务有限公司实习。该企业是一家代理记账公司。通过实习，它巩固了我的专业知识，培养了丰富的会计实务和财务基础知识，培养了自己的会计技能，遵守了会计职业道德规范，熟悉国家财经法规与职业道德。熟悉小规模纳税人和一般纳税人的账务处理程序。

### 一、 会计实习的目的与任务

- 1、 实现课堂理论教学与实践教学的有效结合。在会计实习的环境中，学生根据实习的要求，自己动手，从填制原始凭证、编制记账凭证、登记账簿、成本核算、编制会计报表到财务分析。
- 2、 提高学生会计综合实际操作能力。实习的内容可涵盖基础会计学、中级财务会计、财务管理、审计、会计电算化等大部份会计专业课程。
- 3、 了解实习单位的工作环境，熟悉实习单位的工作流程和工作任务，向会计人员虚心学习，为今后工作打下坚实基础。
- 4、 毕业实习是教学工作的重要环节之一。目的是通过毕业实习培养学生综合应用知识的能力和从事本学科的科学研究

的初步能力，要求学生深入了解本专业的生产技术，生产过程及管理，提高分析问题、解决问题、动手操作的能力。

## 二、 会计实习的时间

2xxx年7月16日到2xxx年8月16日。第一周主要是粘贴原始凭证，填制差旅费报销单，根据原始凭证填制记账凭证，认各种票据，会计提城建税、教育费附加、地方教育费附加、防洪保安费。第二周主要是编资产负债表、利润表、现金流量表、装订原始凭证、记账凭证，手工编商品的进销存，去税务局认定增值税发票，熟悉房地产的账。第三周用电子表格做商品的进销存，运用广西地税远程申报系统申报，去银行找大堂经理盖章委拖划款协议，跑了几趟银行和税务局。第四周总结前三周所做过的。

## 四、 会计实习的过程

刚来实习的第一天，认识了韦姐、陆姐、方姐等，她们人很好，我不懂的地方我都会虚心地去请教她们，她们会很耐心、热情的回答我。这一天主要学习了粘贴原始凭证，写原始凭证贴签，填写出差报销单，看了南宁同沁食品有限公司4月份的一本凭证。差旅费报销单其中有一项是住勤费，包括住宿、餐费、交通费，在区内报销每人每天100元，区外是第第人每天150元。原始凭证的粘贴跟我们在学校的不太一样多少，学校里是用大头针把原始凭证和记账凭证附在一起，而这里是把原始凭证平行分布在原始凭证贴签上。

接下来三天主要负责根据原始凭证填制记账凭证，用用友财务软件录入一些凭证。第一天主要是做小规模纳税人的账，以广西南宁锐控电子科技有限公司为主做了一套账，这时候我遇到了真正的难题，看了原始凭证不会填制记账凭证，很多会计科目都记不起来了，现在做多了我对这些业务是比较熟悉也会做这些账了，计提防洪费是按不含费收入的千分之一，城建税、教育费附加、地方教育费附加是以增值税、营

业务、消费税为计提基础比例分别为7%、3%、1%。因为有这次做小规模账为基础，第三天做一般纳税人的账就容易多了，填制广西南宁乾玉过商贸有限公司6月份的记账凭证。

第二周主要是手工做出商品的进销存表，编制科目汇总表，编制试算平衡表，编制资产负债表、利润表，现金流量表，去税务局认定增值税发票，熟悉房地产的账。在手工结出商品的进销存时，我要算出本月购进、本月销售、本月销售成本、期末结存等数量、单价、金额，运用加权平均法计算出单价，本次数据多，任务繁重，我用了差不多一天的时间才算完。编制科目汇总表时因为把财务费用弄错了，搞了大半天也没有弄平，中间才发现财务费用是在贷方时它是在借方以红字登记，软件是认定这样做我就应该跟着这样做，最后我终于把科目汇总表弄出来。在编制资产负债表和利润表时我忘了它们之间是有一定的联系的，资产负债表的未分配利润跟利润表的净利润有关，填好了利润表才能填好资产负债表的未分配利润，弄平资产负债表时我的心情大大地松了一口气，没有谁像我这么辛苦地才弄平的。去税务局认定增值税发票，懂得了有些专用发票是在税务局购买的，懂得了增值税发票的前三联。第一联为记账联，销货方记账凭证。第二联为抵扣联，购货方扣税凭证。第三联为发票联，购货方记账凭证。看了一大堆房地产的账，现在对房地产的业务比较熟悉。

## 环卫公司总结与计划篇二

甲方：

乙方：

兹有甲方委托乙方提供下列涉税服务业务。促进相互了解，本着互惠互利的原则，经甲乙双方协商达成以下协议：

### 一、委托事项

(二)、甲方选择上述第( )种服务、可选项目为:

(三)、账务传递方式:

1、甲方每月送达;

2、乙方上门收取。

(四)、合同期限:从 年 月 日— 年 月 日

## 二、代理费用及支付方式

(一)上述委托事项的代理服务费用合计为人民币元/年。

(二)所有费用以现金或银行转帐方式,首次代理费及账本费于签定合同时支付,后期费用由甲方于合同生效后每月收到会计报表时,支付当期的费用。

## 三、甲方的权利和义务

1、根据国家的财经法规和政策,结合本公司的实际,在企业会计准则和国家税法规定范围内从事财务工作活动。

2、甲方必须向乙方及时提供与委托事项有关的原始凭证、银行票证、存货收发凭证及其他涉税资料,并对其真实性、合法性、完整性负责。采用甲方送达方式的,甲方应在每月 日前将上月所有涉税资料送达乙方。

3、甲方须按协议书之规定按时足额支付代理记账费用。未经乙方同意,甲方不得延期支付代理服务费以及垫付的工本费,若连续两个月未能按时支付上述费用,乙方有权停止服务,并于三个月后有权处理乙方所保管的甲方资料(属于甲方专有的资料原件在甲方足额支付所有代理费及违约金后乙方应当退回甲方),本协议同时作废,由此引起的一切经济责任及法律责任均由甲方承担。

4、甲方不得授意乙方代理人员实施违反税收法律、法规的行为。如有此类情况，经劝告仍不停止的，乙方有权单方终止代理，依约所收费用按未服务的时间计算退还甲方。

5、甲方负责配合乙方的相关税务、财务工作，及时提供凭据、配合乙方做好新户报到、税种核定等事宜工作。

#### 四、乙方的权利和义务

1、乙方接受委托后，应及时委派代理人员为甲方提供约定的服务，按照企业会计准则和财税法规的要求，根据甲方提供的`公司会计资料及相关信息，为甲方处理正常的会计、税务事宜。

2、乙方作为甲方会计代理人参加税务局的各种会议。

3、乙方委派的代理人员必须对执业中知悉的甲方商业秘密保密，维护甲方的合法权益。甲方委托乙方保管和使用的资料，由乙方代理人员办理资料签收手续，并保证资料的安全和完整。乙方在与甲方办理会计资料移交手续后，应及时委派代理人员为甲方提供约定的服务。

4、由于乙方原因未能按时完成会计核算工作或核算不实，造成一定后果的，乙方必须及时纠正并对造成的后果承担相应的责任。

5、甲方在违背会计税务法律、法规时，乙方应先提出意见，仍未改进的有权提前终止合同。

#### 五、甲乙双方责任

1、协议签订后，双方应积极按约履行，不得无故终止。甲乙双方任何一方提前终止合同须另支付一个月代理费作为违约金。

2、甲方如要求乙方提供超出本协议约定以外的服务，应向乙方另行支付劳务费。

3、若甲乙双方合同到期没有疑义，在没有续签合同的情况下，本合同自动顺延；若合同期满终止，甲方在结清所有费用后，属甲方的专有资料原件随即交回甲方。

4、本协议在履行过程中如发生争议，应由双方协商解决，协商不成的，按下列方式调解：

(1) 提交聊城市仲裁委员会仲裁

(2) 向乙机构所在地当地人民法院起诉

## 六、协议份数

本合同一式三份，甲方执一份，乙方执二份，均具有同等法律效力。

甲方(公章)： \_\_\_\_\_

乙方(公章)： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 环卫公司总结与计划篇三

岁月如梭，转眼之间一年过去了！回顾20xx年，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。这也是我来公司的第三个年头了。在这里，我也可以自豪地说是公司的一名老员工！这一年里，本人能够遵守公司的各项规章制度，以热情饱满的服务态度对待企业的每一个客户，迎来了众多企业客户的好评，同时在代理记账的岗位上发挥了应有的作用：

一年以来，本人尽职尽责的工作，工作上踏实肯干。因工作的需要，根据领导的安排，今年上半年很荣幸的做了几家进出口退税的企业，从申请批一般纳税人企业到建账至退税申报整个流程，刚开始的时候因自身业务不熟，心里没个底，导致工作上处处碰钉子，困难重重。后来经过自己虚心的向有经验的领导及朋友们学习再学习，认真探索，总结方法，理论与实践相结合，很快就熟悉了退税业务的流程。

本人主要负责企业的原始凭证收集、整理，进行记账及纳税申报等。在实际工作中本着客观，细致，严谨的原则，对企业客户送来的资料进行严格审核，对不真实，不合法，不合规的原始凭证敢于指出，对记载不准确，不完整的原始凭证予以退回。

下面就完成公司记账部工作汇报情况如下：

- 1、按照工作流程，每月准时完成了：整理资料，记账，纳税申报，通知税款，打印<sup>^v^</sup>□
- 2、对每个代理企业遇到的疑难问题都及时电话或书面向上级汇报。

## 环卫公司总结与计划篇四

台xxx顾字（200\_\_）第\_\_\_\_\_号

委托人（甲方）：\_\_\_\_\_

受托人（乙方）：北京通程在线科技有限公司

兹有\_\_\_\_\_（甲方）因经营管理的需要，特聘请xx市xx会计服务有限公司（乙方）的中国注册税务师、会计师为本企业办理税务、涉税会计事务的常年顾问，代理记账合同范本。经双方协商，达成如下

协议：

## 一、服务期限

为期\_\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

## 二、工作范围

- (1) 现行税收法律、法规、规章咨询，最新税收政策释疑。
- (2) 办税实务指导、税收自查指导。
- (3) 协调税务关系、调节税务争议、开展税法许可范围内的纳税筹划。
- (4) 指导企业处理涉税会计事务，解答疑难问题。

## 三、双方责任

甲方的责任：

- (1) 及时向乙方提供履行顾问工作职责所需要的协议、合同、章程、文件、凭证等相关资料，并对所提供的有关业务资料的真实性、合法性负责。如果甲方提供的资料不真实、不合法、不完整，致使乙方提供错误的咨询意见，从而招致第三方追究时，应由甲方承担全部责任。
- (2) 为乙方委派人员的工作提供必要的条件及合作。
- (3) 按照本合同约定及时足额支付顾问费用。

乙方的责任：

- (1) 咨询顾问意见必须符合国家法律、法规及行政规章的有



关规定。

(2) 对履行顾问职责过程中所获得的相关信息负有保密义务，该保密义务不受本协议约定服务期限的限制而持续有效，合同范本《代理记账合同范本》。

(3) 在执行业务过程中应充分照顾到甲方的合法利益。

(4) 对甲方提出的有关咨询问题负有及时解释的责任。

(5) 按照本合同约定及时完成各项工作任务。

#### 四、工作方式

1、乙方每月保证3至4次定期到甲方所在地接受咨询；临时咨询事项双方另行约定时间。

2、对甲方涉及到与政府有关部门及其他社会中介机构的需要乙方出面办理的委托联系事项，根据甲方的授权及时办理。

3、乙方在服务期间向甲方出具的书面资料，仅限于前述委托项目之用，不得另做他用，由于使用不当所造成的后果，乙方不承担任何责任。

#### 五、服务费用

1、甲方同意按下述规定向乙方支付顾问服务费：

(1) 每年服务费总额：人民币\_\_\_\_\_元。

(2) 服务费每半年结算一次，每次结算金额\_\_\_\_\_元。  
结算方式为：\_\_\_\_\_；结算时间为：首期收费为本协议签订生效后的次月，后期收费时间顺延六个月。

(3) 如甲方无故终止履行协议已收的. 顾问费不退，如乙方

无故终止协议已收的顾问费全部退还甲方。

(4) 如因委托代理的事项遇到重大问题，致使乙方实际工作量有较大幅度增加，甲方应在了解实际情况后，与乙方协商酌情调增顾问费用。

## 2、其他相关费用

(1) 乙方在与相关政府部门协调联系时，如需必要应酬的必须经甲方同意并由甲方主持，该项应酬费用由甲方承担。

(2) 乙方到外埠为甲方办理业务所发生的必要的交通、住宿及饮食费用由甲方承担。

## 六、特别约定

1、乙方受托帮助甲方向政府有关部门争取优惠政策的，根据委托项目的受益总金额的一定比例由甲方向乙方支付服务费，支付方法双方另行签订补充协议予以明确。

2□ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

## 七、违约责任

按照《^v^经济合同法》的规定承担违约责任。

八、未尽事宜另签补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。本协议期满后，若双方无异议，本协议继续有效。

九、本协议一式二份，双方各执一份，自签字盖章后生效。

甲方（公章）：

代表（签字）：

乙方（公章□□xx市xx会计服务有限公司

代表（签字）：

签订日期：200\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 环卫公司总结与计划篇五

转眼我到单位实习工作已经半年了。这半年是我人生旅途中的重要一程，期间在领导的培养帮助、同事们的关心支持下我逐步完成着从象牙塔到政府机关、从大学生到职员这种环境和角色的双重转变和适应。岁首年终，我静心回顾这半年的工作生活，收获颇丰。现将我这半年来的工作计划总结如下：

首先，自觉加强政治理论学习，我积极参加委内组织的各项学习活动，并注重自学。

其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。同时，我还自觉学习某市企业投资项目备案、核准暂行管理办法、行政许可法等与工作相关的政策、法律常识，积累自己的业务知识。

此外，根据组织安排我参加了职员初任培训。在为期三周的培训生活中，严格的军训磨练了我的意志，丰富的课程学习使我的知识储备和层次得到了提高。看到了某市经济腾飞的巨大潜力，增强了对某市的了解和热爱；通过职员宗旨和行为规范的教育，使我树立了正确的权力观，增强了全心全意为人民服务的宗旨意识；通过办公室实务的学习，使我了解了公文写作的内涵，提高了办公室实务的处理能力，为我更好的投入工作打下了良好基础。

在某科工作的半年中，通过领导和同事们的耐心指导，我在熟悉的基础上已经基本能完成科室的各项日常工作，期间我具体参与的工作主要包括以下几个方面：

第一，做好全区各类固定资产投资项目的汇总上报工作。今年8月份以来，根据市发改委下发的通知要求，我科积极开展工作，布置并督促各街镇及相关委局进行调查汇报，根据各单位的汇报情况，我们先后对我区汽车零部件企业基本情况和项目情况、工业投资1000万以上的项目等进行了核实、汇总、筛选、上报。这些工作加深了我对我区固定资产投资状况的了解，同时加强了我区固定资产投资项目的储备，也为我区“十一五”规划提供了强大的项目支撑。

第二，发挥科室职能，做好项目审批和管理的工作。通过科长的指导，我逐步掌握了固定资产投资项目的审批程序和处理方法，了解了经济服务中心计委窗口的工作职能。

第三，协助科室同事完成20xx年计划科和投资科的固定资产投资项目审批资料的整理、归档、定卷工作。

第四，完成好领导交办其他各项基础性和临时性工作。

半年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作能力和创新意识不足、政治理论水平有待提高等。今后我将努力做到以下几点，希望领导和同事们对我进行监督指导：

- 1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。
- 2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。
- 3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努

力使自己成为一名优秀的员工。