# 项目会计培训工作总结(61篇)

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-01-27

*项目会计培训工作总结1\_\_年紧张忙碌的一年即将结束了，总结这一年的工作，在各级领导的正确领导和业务指导下，我在本工作岗位上取得了一定的成绩，但也存在着很多的不足之处。本着正视当下、展望明天、总结成绩、剖析不足的思想，对本人今年的工作作以肤浅...*

**项目会计培训工作总结1**

\_\_年紧张忙碌的一年即将结束了，总结这一年的工作，在各级领导的正确领导和业务指导下，我在本工作岗位上取得了一定的成绩，但也存在着很多的不足之处。本着正视当下、展望明天、总结成绩、剖析不足的思想，对本人今年的工作作以肤浅的小结，不足之处请领导批评指正：

一、岗位工作取得的成绩：

1、资金方面：作为一个企业，资金的安全及管理是财务业务中很重要的工作，\_\_年我每月月末会与出纳人员及时、完整核对现金、银行存款、其他货币资金往来进行对账、盘点，并做资金对账表存档。保证了各项资金帐帐相符、帐实相符，为公司资金安全管理及合理使用提供了数据基础。

2、供应链方面：作为一个总账会计，我要负责每天采购、出库等发票的生成，月底我要做供应链的对账、关帐结账工作。在这一年里，我能坚持每天生成相关发票、月底做库盘点数据并参与盘点、审核盘盈盘亏单据及写盘点报告，为公司商品管理工作尽到了一个作为财务人员的职责。

3、应收应付系统方面：我坚持每天把出纳传递的收、付款单据在当天入账，及时核销客户应收款、供应商应付款;及时处理商务部门及业务人员OA邮件关于应收应付款项的调整入账;改变了以前因入账不及时，给商务方面在对客户和供应商款项管理方面造成的数据信息滞后、帐期影响。

在这一块，通过我的工作有了很大改善，为公司各层级数据需求者提供了及时、完整、准确的数据支持。每月底及时进行了关、结账工作，仔细调整业务环节中出现的数据不符合系统的情况，从未因供应链关结账的问题影响下月的业务开单。

4、固定资产系统及存货方面：我每月对公司购入的各项固定资产进行登记入账、建立卡片，月底对资产项目核对关结账。

5、总账账务方面：我坚持每天及时从出纳处取得各项单据，及时分类归集记账，做到分录摘要清晰明了、数据准确、核算项目对应无误;并增加了原来未做现金流量项目;在月末及时进行账目核对，保证资金、备用金项目、应收和应付项目帐帐相符。

通过每月对应收预收、应付预付项目的数据的对比，核销了应收款、应付款的重复项，保证了资产负债表项目数据的真实合理，为数据分析奠定了扎实的基础;及时处理财务经理、财务总监OA邮件关于各种账务调整、数据清理的工作;能及时每月对P\_\_F工厂、C\_\_T采购、销售、一般往来账务及时进行核对并制作对账表，对于双方有疑问的事项我能做到和对方财务人员保持密切沟通只至找出问题所在、及时解决，保证双方往来账务清晰、数据准确。

6、其他会计事项：我能按照财务部规章制度、领导要求，处理相关财务事宜，提供需要的数据信息及账表及其他事务;对于其他部门和人员通过系统查询关事项，能积极配合并释疑;遵守财经纪律和制度、遵守职业道德、保守各种保密事件及商业秘密，做到数据不外泄不传播。

二、工作中存在的各种问题及修正：

1、在凭证制作过程中出现了数据登记不完整、科目归集、核算项目归集不准确的时候，在20\_\_年的工作中应更加仔细、详细分析数据属性，做到摘要意思清楚、信息全面、科目及核算项目及现金流项目归类准确、数据准确。

2、对于应收应付项、资产项、总账项，不能拘泥于做账而“作”帐，在每项目完成之余，多看多想各环节数据状况、关联信息，发现及处理系统中出现的有必要处理的事项，使财务帐各项目、数据更完整清楚、符合逻辑。

三、\_\_年工作打算及展望：

新的一年，工作也是一个全新的开始，理应对人生对工作有个新展望，在崭新的下一年我要：

1、\_\_年建立新财务帐套，全面准备、核对、处理数据，在1月底完成帐套各个模块数据录入及初始化工作。

2、更好、更全面完成本岗工作;团结部门全体人员、紧密协同工作;不折不扣完成上级领导安排布置的各项财务工作。

3、积极参与各种培训及学习，不断充实、更新知识，提升职业劳动技能。

**项目会计培训工作总结2**

20\_\_年度，是我局继20\_\_年“三位一体”改革后调整经营的一年，也是全区粮食部门改制后的第五年。全年的财务工作，在分局的正确领导和市局有关科室的指导下，较好地完成了各项工作任务。到十一月止，全区累计实现盈利1万元，预计全年基本能实现盈亏持平，完成上级的目标考核任务。一年来，我们主要做好了如下几方面的工作：

一、加强会计基础工作，狠抓会计基础管理

基层核算单位自从20\_\_年十一月份撤并后，现在只剩下粮食收储公司一个会计核算单位，所有会计业务由公司统一归口管理。财务股督促基层企业严格执行国家有关财务制度规定，按照《会计法》和《新会计制度》的规定，规范企业会计核算，健全会计基础工作，保证会计数据的真实性和准确性。20\_\_年11月份，分局审计和财会共同对收储公司的会计基础工作和财务管理进行了检查和监督。

二、强化财务管理，严控费用开支

年初，局务会对基层单位的费用开支制定了全年财务包干计划，按照人头，对各单位的费用实行定额包干管理。

根据年初计划，对各项费用包干项目由公司会计统一造册，由分局领导和公司分级审批，严把费用开支关。到11月为止，共计开支管理费用147万元，比上年同期减少51万元，下降34。7%。

三、加强收购资金管理，做好粮食收购工作

今年国家又恢复了最低保护价收购政策，收购的粮食属于中央直属库，贷款直接由中储粮承贷。为了做好今年的收购工作，管理好收购资金的使用和调配，财务上对粮食收购资金实行统筹安排，基层粮所收购的粮食，实行收多少粮，付多少款，对收购资金进行严格监管，坚决避免出现资金挤占挪用现象。到目前为止，共收购早稻113万公斤，晚稻61万公斤，临储粮晚谷222万公斤，支付粮款768。43万元，没有出现任何事故。

四、搞好清仓查库，做好资金清算工作

今年，是全国性粮食库存大清查及政策性粮食补贴资金大清查，在这一重大的工作中，财会股积极主动，开展自查自纠，配合省、市、区各级清查组，对全区的各个库点，各项补贴进行清查和核对。由于工作主动，措施得力，在这次大清库核帐过程中，我局帐实相符，实贷相符，补贴到位，资金到位。

五、及时、准确、完整地做好财务信息的报送工作

工作责任心不断加强，每月准确及时地将全区的财会电讯月报和季度报表汇总上报给单位领导和上级主管部门，并进一步加强财务分析工作，提高会计报表和财务分析质量，保证了数据的真实性，及时性，完整性，为上级主管部门和分局领导提供准确的会计资料。在做好内部报表报送工作的同时，还做好了国税部门的报税工作以及^v^报表的报送工作，去年的财务信息工作还得到了上级的肯定和表扬。

总之，回顾过去，展望未来。本年度内所取得的成绩和做的一些工作也是应该的，已成为过去，面对来年，我们的工作任重道远。在新的一年里，我们股室的主要工作目标和任务是：继续加强对基层企业的财务基础工作指导，强化财务监督管理。继续做好本职工作，做好各项报表的汇总上报工作，为上级主管部门和分局领导提供准确的会计资料。

**项目会计培训工作总结3**

自20XX年5月进场以来，在公司领导的关心及各部门的帮助和指导下，本项目部一切从无到有，建立起来，全体员工团结协作，克服了项目工程建设中的各种困难，以积极的姿态投入到嘉宏大厦工程的施工生产中，按照业主计划要求，顺利推进工程，完成各项施工任务。

20XX年工作总结

1、工程进度完成情况：

从5月份进场开始组建项目部，按业主要求报建前完成了嘉宏大厦加建地下室结构施工，并在业主桩基施工期间完成了办公区的二次搭建及工人生活区的搭建；在12月5日业主土方没有出完，基坑支护没有施工完的情况下开始介入施工，在12月27日前完成了基础砖模及底板垫层施工以及塔吊安装及验收。

2、工程进度施工过程控制总结

从12月5日嘉宏集团正式发开工令给本项目，项目部完全按照业主要求节点进度施工，对施工人员，施工机械，施工材料都做到事前计划，对所有施工班组都下达施工任务单，并在施工任务单中把工作量及相应配备的作业人员都作可行性的量化要求，做到符合工程施工的要求，同时又不造成人力物力的浪费。

3、施工质量控制总结

为把嘉宏大厦办公楼项目建设成业主满意的项目，项目部全体员工认真落实工程质量目标，针对公司质量方针，承担各自的管理责任，科学实效组织施工和管理。

质量是企业的生命，质量也是企业创造效益的保证，创优质工程是我项目部的宗旨，是项目部全体员工的意志。为达到预定的质量目标，在工程施工过程中，我项目部制订一套可行性的质量管理方案：

①工程施工实行样板、技术交底制度，由项目部施工技术人员向施工班组及工人进行技术交底，技术交底明确：从操作抓起，技术人员认真向工人进行技术、质量方面的指导，是工人牢牢掌握各种施工工艺，保证每个工人都能领会操作要令、掌握规范标准要求。对于工程施工中的重点，难点，施工前向相关施工班组及人员交底，严格控制施工质量标准。改变了以前技术交底流于形式的做法，让项目部所有管理人员竖立质量目标，在所有施工过程中按制定的质量目标去跟进去管理。从现在施工的情况来看，该管理办法是有效实用的。

②对于进入施工现场的材料都严格把关。对进场材料的数量与质量都进行进行验收与检测，对不符合质量要求的材料作退场处理（如加建部分地下室施工时，第一批次模板质量达不到要求，坚决要求其退货处理）。

③加强施工过程质量控制，要求施工员对各分项工程施工前交底，施工时边施工边检查，发现不合格的地方及时返工处理，在施工过程中控制施工质量，加强“自检、互检、交接检”和项目部施工员的检查验收制度，对出现不合格样品严格执行奖罚制度，提高了管理人员及工人的责任感，避免因返工造成的工期拖延和材料浪费。

④合理统筹安排施工工序和交叉作业，最大化的节约工期，向整个项目管理团队灌输节约工期就是节约成本就是创造效益的思想，建立对施工成品保护制度，并在施工中认真贯彻落实。

4、安全文明施工总结

①工地文明施工管理，嘉宏大厦办公楼项目做全封闭式管理，主要施工场地作硬化处理，所有的临时设施与场地布置均按东莞现行标准化施工标准实施。做到布置合理，施工现场整洁有序，物料堆放整齐，安全标志明显，劳动纪律严明。施工作业规范化、标准化、制度化，凡事均有章可循，有专人负责，有人监督，有据可查。严把文明施工关，坚立项目形象企业形象。

②健全安全生产制度，加强项目部施工安全，消防安全，财产安全管理，对工人实行安全教育交底，坚决贯彻安全第一预防为主的思想，施工现场有安全隐患第一时间整改消除，生活区办公区施工区均按标准化要求配备完善的消防设施，加强工地保安人员的素质，明确保安人员职责，对不负责的保安坚决辞退处理。

20XX年工作计划

1、施工质量与目标

在施工过程中严格按照施工规范施工，使每一个环节都达到合格，减少质量通病，注意施工过程中细部的施工与处理，确保在合同期限前完成合同内所有施工任务，并做到工完场清及后续工序交接、配合工作。

2、安全目标

杜绝在20XX年内出现安全生产重伤及死亡事故，使轻伤事故控制在千分之一之内，在各专项检查中必须达到顺利通过，在贯彻公司方针政策及公司领导下，保持20XX年的控制制度的基础上加以改进，力求把工作做到更好更完善。

对公司建议

1、公司很多施工管理人员管理水平能力不高，思想比较落后，公司应在工程不忙较为空闲阶段由综合部统一安排分批进行内部培训，提高管理能力和技术水平，让公司管理技术人员更适合这个市场这个时代的需求，也更能为公司的发展发光发热。

2、现公司管理人员，施工员，电工杂工及各特种人员工资均偏低，公司应跟建立相应的资薪管理制度，加薪机制，以便调动员工的工作积极性，把企业当家的主人翁精神，留住有能力的人才，也能对外招缆到有能力的人才。

20XX年是我们嘉宏大厦项目顺利的一年，虽然项目部因业主桩基施工工期滞后产值不高，通过项目团队的共同努力，项目部在安全质量上均没有产生大大小小的事故，纠正了管理人员原先那种散漫没有计划性目标性的工作态度，让项目部整个团队在对工程管理能力素质上都上上了一个新的台阶，这是项目部自我努力的结果，更是公司英明领导的结果，项目部一定会再接再励，争取在xxx年更上一层楼，顺利完成嘉宏大厦办公楼项目的建设生产，为我们的公司创造更大的经济效益和社会效益，为公司的建设做出更大的贡献！

最后，愿裕欣国建筑工程有限公司事业蒸蒸日上，蓬勃发展，更上一层楼！

**项目会计培训工作总结4**

1、负责严格按照公司规章制度审核报销;

2、负责核算项目成本;

3、负责财务凭证;

4、负责报税;

5、负责社保的进出;

6、负责考勤;

7、服从主管的安排

项目会计岗位职责范本21、正确计算收入、费用、成本和处理财务成本;

2、编制月度、季度、年度会计报表，做好财务和结算工作;

3、编制记帐凭证，做好计帐、算帐、结帐、报帐工作，做到凭证合法，手续完备，帐目健全;

4、做好与外协单位的对帐工作，定期结帐、对帐，经常分析，按时报帐;

5、定期进行财务分析，及时主动向领导汇报情况并提出合理化建议;

6、建立会计档案，负责会计档案的整理，装订和移交;

7、保管会计凭证、帐簿、报表和其他会计资料;

8、完成领导交办的其他工作。

**项目会计培训工作总结5**

回顾既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的几个月，企业会计工作是一项专业相当强的工作，作为会计助理，必须掌握一定的专业知识，借助先进的信息处理技术，才能搞好企业会计核算工作，这也是一名会计助理必须具备的基本素质和能力，至此，我遵照《会计法》、《企业会计制度》学习了初级会计实务、经济法基础会计知识、管理制度等，努力认真完成本职工作，虽然压力很大，但是我秉承有压力才有动力的原则，紧张而又充实积极向上的工作，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向经理和身边的同事请教，取别人之长、补自己之短，我深知会计工作始终贯穿于企业经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列、应收应付的往来账目到汇总填报应收账款周报，为相关领导部门了解企业应收应付会计状况、并据以催促各部门及时与客户及供应商对账且及时收回账款，保证公司资金的稳定流转。当然，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，尽职尽责，认真完成自己份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，不仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象。

各位领导，回顾自己这几个月来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了一定的成绩，但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务能力有待进一步提高，我决心以这次述职评议为契机，虚心接受评议意见，认真履行本职工作，以更饱满的热情、端正的工作姿态，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，希望各位领导评议后能给我做会计会计的机会，我一定不会辜负大家的希望尽职尽责工作，争取三个月后掌握总账会计的所有工作职能，实现自己的工作目标。

**项目会计培训工作总结6**

8月份，炎热又漫长的暑假开始了。我经亲戚介绍进入XXXXX公司的会计部实习。实习为期一个半月，我跟着指导老师学了一些会计实务的皮毛，真正把所学的东西用到工作中的其实不多，但我还是受益匪浅。在这将近一个半月的实习中，我觉得自己欠缺的还很多。我一直认为会计的工作更强调实操经验，但其实理论是否扎实很关键，因为会计的专业性很强，具体的会计准则与规定必须深刻理解与掌握。如果没打好理论基础，做起实务工作来就会没有头绪。

第一天上班的时候，我心里没底，也很拘束。我坐在自己的位置上，看着前辈们忙碌的身影，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，紧张的则是万一自己做不好工作而受到上级的批评。

公司的会计部人员不多，设有一名会计经理，一名出纳，两名会计。指导我的前辈是一名会计，她不到三十岁，姓王，东北人，笑起来很亲切，我叫她王姐。这次实习主要是让我了解会计软件的使用和会计处理的流程，并做一些会计凭证。一开始王姐没让我干什么，只是让我看看他们是如何进行会计软件的使用，看一些做好的会计凭证。然后帮忙打印复印，粘贴凭证，制作出入库单。再后来我就开始帮忙录一些原始凭证。

我虽不是会计专业，但也学习过基础会计和会计实务课程，基本掌握了有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系。但在实务中，这些似乎只是纸上谈兵。倘若将这些理论性极强的东西直接搬入实务操作中，我们会无从下手。

刚开始我以为应该不会很难的，因为先前有看过前辈们已经做好的记账凭证，觉得还是比较简单的。但是到真正自己来做的时候，就没那么轻松了，就几张原始凭证自己还是折腾了一个上午，上会计实务课的时候老师讲过的许多类似问题都出现了：当你拿到原始发票的时候你必须判断这笔业务到底归属于那个会计科目。例如，费用单依据凭证既可以归入管理费用也可以归集到制造费用，这就要看你对公司业务的流程、生产的流程是否了解、熟悉，我对此并不熟悉，所以做起来还是并不那么顺手。我想这就是所说的会计需要经验的原因吧。在做分录的时候，一笔业务涉及两个以上的账户时，可以做成复合会计分录，那时，上课听得很懂，但到实际操作中又是另外一回事了，碰到这中问题的时候我还把它做成几个简单的会计分录，当时就觉得这样好像不是很对，总觉得少弄了什么，等我把记账凭证打印出来一看，才恍然大悟。所以又回头去修改，把两个分录合并起来。虽然这分开做分录没有犯什么原则性的错误，但是这样就显得很不专业，并且使得一笔业务处理得更为繁琐，也无法全面反映经济业务的情况。还有原始凭证如发票之类的必须完整。就比方说企业购买原材料业务，相关的发票、请购单、入库单等都必须齐全才能入账。之前虽然也学了，也了解，但是这次整理了原始凭证发现自己并没有把这些东西都串起起来，所以当自己要动手去整理的时候有些没有头绪。

在实践中我还发现，会计具有很强的连通性、逻辑性和规范性。其一，每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，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。其二，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。其三，在会计的实践中，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。

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。

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，以至于登账错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，甚至产生了不想做的情绪，会计本来就是烦琐的工作。不过慢慢觉得只要你用心地做，反而又会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。清朝改良派代表梁启超说过：凡职业都是具有趣味的，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。

**项目会计培训工作总结7**

上月底在兰州学习，在这三天的学习中，我是获益匪浅，记得 讲师的一句话，给我的影响极深，他说，“我们要跳出会计看会计”，也就是说，不要总局限于自己所学的那点东西，要换个角度，换种思维来看，你会发现原来不一样。就说我自己吧，说实话，一直以来就是个计算机而已，为算账而算账，只是事后对单据的一种总结工作，像点钞机一样把在我眼里是“纸”的东西数出数进，说实话有时候觉得工作单调乏味，通过学习，我终于悟到视工作为一种乐趣，人生就是天堂，视工作为一种义务，人生就是地狱。现在自己终于拯救了自己，从地狱到了天堂，改变了思维一切都变了，每天上班心情愉悦，自然身体状况也很不错。所以我建议公司其他人也早点悟出此道理，尤其抱怨满腹的上班，不如改变一下心态，无法改变你的处境，就改变一下自己的心态，这样你是愉快的，工作效率也会提高，同事们也会被你的微笑面对而改变烦闷的心情，大家都会愉快，工作效率也会大大提高。

记得在刚开始学习第一次拿到资料，一看目录吓一大跳啊，“金融市场变化对中国经济的影响”“沟通与影响力技术”“企业会计准则热点问题分析”“内部控制与风险管理”，这些课程的设置是否太高了，他们都是由学院一流的教授来讲课啊，这些我们都用的上吗?一系列的问号在我脑中闪过，带着疑问，也带着期盼，我仔细听了每堂课，并精心记下了每堂课的笔记，通过学习，让我这个不怎么关心国家大事的人，现如今也能对美国，希腊，日本，中国的经济状况做一个极其简单的小概述了，也明白了在没有强权，互相对等的情况下，如何快速建立信任关系，相互间进行有效的沟通与交流，通过学习，使我对于原先存在于新所得税、会计信息披露、新会计准则等方面的一些模糊概念变得日益清晰、通过学习还让我明白了财务控制、内部审计与企业风险管理对于一个企业的重要意义。

三天的学习是伴着笑声，伴着愉悦的，学习是承载着希望与梦想的，三天的学习还是带着嘱托与期望的，三天的学习更多的是责任是寄托，如今短短的三天已过，我们都回到了各自的工作岗位，即将新的征程，在此衷心感谢老师，感谢公司的领导，感谢你们给我的帮助，这三天的学海生涯将会是我以后的工作动力，也是我人生记忆中最难忘的篇章，我将本着诚信做人，认真做事的原则，坚守操守。

最后想说的是，希望公司以后能多多支持我们会计的培训工作，诸如此类的学习能再多一些，涉及的面，涉及的人能在深入一些，类似的学习时间再长一些，毕竟这种高质量的学习是大家都愿意接受的，因为这种学习不仅能改变我们的一些错误理念，更能有效的提高我们的业务技能，双重收获，所以对这种培训我们都很是期盼!望公司领导多多注重为盼!

**项目会计培训工作总结8**

根据市财政局文件《关于做好20xx年会计人员继续教育工作的通知》的要求，我校领导对今年会计人员继续教育工作非常重视，按照《通知》要求，分工负责，落实责任，及时召开有关人员会议，传达《通知》精神，精心组织，积极开展了20xx年会计人员继续教育培训工作。现将有关情况总结如下：

>一、会计人员继续教育完成情况：

>二、主要工作：

（一）、领导重视，组织工作到位，做好培训准备工作。

（三）、突出培训内容针对性，送教上门，服务企业。

为做好企业的会计人员继续教育工作，我们根据需求，对会计人员较多的单位，主动上门服务。对实行自行培训的企业，提前组织了继续教育，按照有关程序，先由企业单位提出申请，报市财政局审批、备案，同意后直接在所在单位培训。按照适用有效、按需施教的原则，选定学习内容。授课教师在xx市会计继续教育师资库中选用，授课教师能结合企业的实际，分类别、分层次地进行，备课充分，内容实用。20xx年10月21日至23日我校在xx厂举办了为期三天的培训班，共有87名在岗会计人员参加了学习培训。从学习内容上看，具有实用性、新颖性和前瞻性。教师授课充分、认真，授课内容能面向学员，能胜任所讲内容。课堂秩序和到课率都比较好。深受企业和学员的欢迎。

（四）、加强管理流程，使培训工作正规化、规范化。

**项目会计培训工作总结9**

会计工作是一项与数字打交道的工作，工作涉及到每一项经济业务，牵涉每一个部门和每一个职工，需要会计人员在工作中既要坚持原则，依法办事，同时还要处理好与各方面的关系。本人从事基层会计工作多年，谈不上有什么工作经验，但是对财务会计工作，有所感，有所悟，与大家共勉。

>一、单位领导重视是做好财务会计工作的前提

财务会计工作是单位一项重要的管理工作，只有在单位领导的正确领导下，才能够充分发挥其应有的核算和监督职能。《^v^会计法》明确规定的单位负责人对本单位会计工作应当负有的责任，就是对本单位会计资料的真实性、完整性负责。单位负责人要重视财务会计工作，保证会计资料的真实性和完整性。

建立健全会计机构是单位领导重视财务会计工作的具体表现。单位会计机构的设置应当依照单位实际业务工作需要，同时也要考虑不相容岗位的分工，不能够因为业务少，工作量小而把各项业一个人包揽，比如会计法规定出纳人员不得兼任稽核、会计档案保和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作，不得由一人办理货币资金业务的全过程。因此，设置会计机构要确保岗位分工明确，不相容职务分开。

配备合格的会计人员也是单位领导重视财务工作的具体表现，更是会计法的明确要求。会计法第五章规定从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书，会计法第六章法律责任对任用会计人员不符合规定的情形有相应的处罚措施。但是实际工作中，有些单位领导人由于对会计法规不了解，任用不具备会计从业资格的人员从事会计工作，更有甚者，明明知道这一规定而任用不合格会计人员，违反了会计法有关规定，也是对会计工作不重视的表现。

要做好会计工作还要配备相应的办公设备，为会计人员创造一个良好的工作条件，此外还要支持和鼓励会计人员参加各项业务培训学习及后续教育，不断提高财会人员业务工作水平。

>二、积极参与单位各项管理工作，当好领导

参谋会计工作是单位各项工作的总体反映，同时也是对各项经济活动的监督过程，要充分发挥自身作用，会计人必须积极参与到单位各项业务工作中去。只有这样财务会计人员才能够根据工作需要合理安排资金，组织材料物资供应，正确进行会计核算。

有的会计人员特别是记账人员，由于对业务工作不了解，在同时进行两个以上项目进行核算时，经常把这个项目的成本记到那个项目账户中，而那个项目的费用又记到这个项目的账户中。这样就不能够准确反映各个项目的真实完整的成本费用，无法为单位领导提供决策依据，会计监督职能也不能得到充分发挥。

会计人员参与单位经济活动主要应当从以下几个方面进行：首先应当了解单位全年总体的工作计划，确定业务工作重点。这主要从单位的工作会议，有关文件等方面了解;其次关注单位重大经济合同的签订，经济合同是会计工作的起点，是会计核算和监督经济活动的主要依据;第三经常深入单位生产一线，观察了解生产工作流程，生产中使用的主设备及主要材料，能够直接参与的要积极参与;最后是积极参与经济活动的验收工作，每项业务工作完成后，需要财务人员参加验收的，财务人员要积极参与验收工作，对业务工作的完成情况有一个完整的了解。

此外，会计人员要充分发挥主观能动性，收集所掌握的财务信息，进行财务分析和预测，提出自己的意见和建议，为单位领导决策提供重要依据，不断提高单位管理水平和经济效益。

>三、建立健全内部控制制度，严格按制度办事

制订具有可操作性的内部控制制度，严格按制度办事，对于做好财务会计工作十分重要。制度是对人及人的行为的约束，对人的控制制度主要解决不相容职权的分离问题，比如出纳人员与会计记账人员分开，材料保管人员与材料采购人员分开，授权批准人员与执行人员分开等。对行为的控制主要是授权批准制度及办事程序。比如购买物品的审批及执行过程，一般要由需要部门人员提出申请，经有关领导批准后才能实施，购买后要由有关人员进行验收。验收时要核对所购物品的品种、数量、金额是否与所申请的项目一致，有无擅自改变品种、数量及超出审批金额现象。

实际工作中，制度办法都好制订，关键问题制度的有效执行。怎样确保内部控制度的有效执行，我认为应从以下几个方面进行。首先，制度制订前要广泛征求意见和建议，财务主管人员将草稿拟订出来后，单位要组织职工或职工代表进行讨论，然后以文件形式下发，增强制度的严肃性、可操作性;其次是要广泛宣传，要通过政务公开宣传栏、电子政务及集中学习时间向职工宣传，使制度深入人心;第三是严格把关，认真执行，财务会计人员在审核每笔经济事项的时候一定要严格把关，对不合规定的事项向经办人员讲明政策，取得经办人员的理解支持，久而久之，按制度办事就会成为每一个人共同的行为规范，我们的工作也就好作了。

>四、要有吃苦精神，敬业精神

财务会计工作是一项十分辛苦的工作，需要会计人员有吃苦精神，敬业精神。财务人员加班加点可以说是家常便饭，工作中别人的不理解等。

财务人员往往承受着多方面的压力，因此要有吃苦耐劳的思想准备，永无止境的敬业精神，不是要追求卓越的成绩，不是要追求完美的形式，而是要做到严守会计人员职业道德，要爱岗敬业，诚实守信，廉洁自律，客观公正，坚持准则，提高技能，参与管理，强化服务。

>五、不断学习，提高自己充实自己

近几年财政、会计、税收等方面相继出台了大量的制度、准则及规定，水利系统管理和养护体制改革不断得到深化，要求财务会计人员不断学习，更新知识，转变观念，完善自我，跟上时代的发展的步伐。我们的知识就像会计核算中的无形资产，有时候突然发现已没有任何使用价值，必须及时更新。

以会计开拓视野，以会计维护正义，以会计丰富生活，以会计规范行为，以会计辅助专业，以会计成就人生。选择会计，会计就是我工作的全部，融入我的生活。

**项目会计培训工作总结10**

一年来，安平蔬菜种植专业合作社在县供销社、镇党委、政府的领导下，始终围绕我镇以无公害蔬菜龙头的农业产业结构调整，服务三农，为入社社员提供产前、产中、产后服务，引导社员科学种植、规范管理、提高蔬菜品质，增加经济收入积极开展工作，现将20xx年工作总结如下：

>一、目标任务完成情况

1、专合社阿严格按照《章程》的要求，增设了技术信息科、生产资料供应科、产品营销科、财务科，进一步完善了服务组织，为大力引进、示范、试验、推广、销售等方面提供指导和服务。

2、在县供销社、镇党委、政府的支持下，在财力十分紧张的情况下，投资1万余元装修了办公大楼，购置了电脑，进一步完善了办公条件。

3、建立了大棚育苗基地，20xx年育苗达80万株，实现产值96万元，农户节约差旅费5万元。

4、蔬菜新品种推广占种植面积95%，仅豇豆一项由原来亩产值2500元增加到3000元，入社社员每户增收500元，全社入社社员实现收入万元，无公害蔬菜基地农户增收30万元。

5、专合社与东海食品公司共同投资10万余元，建立食用菌示范基地，除去成本预计创收2万余元，社员种植食用菌每户可增收2千元。全镇农户可增收40万元。

6、在生产过程中，专合社实行五统一：统一购种、统一病虫防治、统一生产管理、统一销售、统一结算，入社社员在购蔬菜种子可节约成本10—15元。

7、在千亩海椒基地推广杂交一代海椒品种，由原来亩产2500元增加到3500元，农户增加收入84万元，入社社员户均增收1200元。

>二、完成上述目标任务具体做了一下工作

1、提高认识，加强领导

**项目会计培训工作总结11**

>一、积极探索继续教育分层次培训管理的新办法

我们以20xx年度会计人员继续教育为契机，进一步摸清家底，持有20xx年新版会计从业资格证书的会计人员xxx人，在对会计人员构成情况进行全面分析的基础上，按照“巩固初级、扩大中级、开拓高级”的继续教育培训思路，因需施教，学以致用，更好地满足会计人员多层次需求，并将会计人员继续教育同全市高级会计人才培训规划相结合，市财政局对镇(街)21名财政所长、局机关中层以上干部55名同志(含参加xx省财经学院学习的10名同志)分两批赴山东省高校进行为期半月的业务培训，对市直部门和部分企业单位具有高级职称、总会计师和会计主管的65名会计人员参加省级组织赴上海会计学院的高级会计人员培训班，积极稳妥推进，进一步提高培训质量，确保圆满完成各项培训任务。培训对象规定凡20xx年10月31日前在xx市财政局已登记注册，并持有20xx年新版会计从业资格证书的会计人员xxx人，均应参加会计人员继续教育培训。市直部门和各企业单位积极踊跃报名，学习热情高，报名仅半个月就有xxx多人报名。

>二、合理分层，科学制定培训内容

我市xxx人的会计队伍，人员层次参差不齐，我们按照企业、行政事业单位不同情况制定相应的培训内容;对学历较高、中级职称以上的主管会计和一般会计人员进行划分层次培训。

(一)企业继续教育的重点内容是：会计理论与实践、会计相关法律法规、会计职业道德、新企业所得税法、企业内部控制和风险防范、小企业会计制度、金融企业会计制度、其他行业会计制度及核算办法、会计基础工作规范、会计信息化知识等。其中，企业会计准则、企业内部控制相关内容为必选内容。

(二)行政事业单位、社会团体等继续教育的内容是：行政事业单位会计制度变动情况及审计制度改革方向、行政事业单位预算管理、会计理论与实践、会计相关法律法规、会计职业道德、行政事业单位资产管理办法、政府收支分类 改革、国库集中支付制度、非税收入改革、国有资产管理、财政资金管理知识等。学员可自行选择授课内容，学习时间自主掌握，学习过程快捷、形式多样。学员可通过在线讨论、疑难解答等学习环节，更好地掌握继续教育学习内容，进一步提高学习质量。

(三)市财政局组织镇(街)财政所长、局机关中层以上干部分两批赴xx省高校进行为期半月的业务培训，对市直部门单位和部分企业单位具有高级职称、总会计师和会计主管的会计人员参加省级组织赴xx会计学院的高级会计人员培训班，进一步促进了全市会计行业领军人才的培养。

(四)采取集中培训的单位，首先提前xx日向市财政局提出培训计划、培训内容、学习时间，市财政局会计管理部门根据情况选拨理论水平高、实践实验丰富的注册会计师、高级会计师和高校教授担任老师，进行面授。

各部门(单位)本着按需施教的原则，在抓好以上内容培训的同时，结合近年来会计信息质量检查、“小金库”治理工作中发现的问题，有针对性地开展教育培训，切实提高培训效果。

>三、加强监督管理，实现集中培训动态管理

**项目会计培训工作总结12**

财务部是公司的关键部分之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、把握税收政策及公道利用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比20\_\_年又迈进了一步。回顾行将过往的这一年，在公司领导及部分经理的正确领导下，我们的工作侧重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，牢牢围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_\_年的工作做以下扼要回顾和总结。

一、用度本钱方面的管理

规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的公道储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是不是需要、不论那个部分使用、也不论购进的数目多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部分来核算的模糊本钱。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务职员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的公道性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有本钱用度按部分、项目进行回集分类，年底将共同用度进行分摊结转体现部分效益。

(2)按规定时间编制本公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在公司的审计及财政税务的检查中，积极配合相干职员工作。

三、财务核算与管理工作

(1)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，保持与税务部分的沟通与联系，获得他们的支持与指导。

(2)在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热忱高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。进步团队的整体素质，建立起开辟创新、务实高效的部分新形象。

新的一年意味着新的出发点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20\_\_年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。要以细为出发点，做到细致进微，对每岗位、部分的每项具体的业务，都建立起一套相应的本钱回集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监视职能，拓展财务管理和服务职能，实现财务管理零死角，发掘财务活动的潜伏价值。固然精细化财务管理是一项极为复杂的事情，实在，正所谓天下难事始于易，天下大事始于细。

**项目会计培训工作总结13**

>一、全省培训工作的完成情况

我省共有注册会计师xxxxx人。xxxx年全省共举办注册会计师培训25期，培训4069人次，培训率达到105%。非执业会员培训班x期，培训xxxx人。培训经费总投资xx万元。培训主要内容是风险审计基础知识、财务报表审计工作底稿的编制和新会计准则。培训形式采取组织参加“三院”培训、中注协远程教育视频培训、省注协组织培训、与外省注协联合培训和经省注协批准事务所自行培训及现场业务指导培训等。

1、组织参加上海国家会计学院《企业产清算实务经理人培训班》，1期，150人。

2、组织参加中注协远程教育视频《会计准则》、《执业准则》、《财务报表审计工作底稿》、《企业产清算实务》、《企业纳税筹划》培训班，5期，xxx人。

3、省注协举办《风险审计基础知识培训班》、《财务报表审计工作底稿培训班》、《事务所业务骨干会计准则培训班》、《注册会计师岗前培训班》，13期，xxxx人。

4、与深圳注协联合举办主任会计师培训班，1期，xxx人。

5、经省注协批准事务所自行举办培训班，5期，xxx人。

6、今年是执行新准则的第一年，为了指导事务所正确实施准则，结合今年省注协对大连地区的业务质量检查，省注协要求检查人员在检查后根据检查中存在的问题，对事务所注册会计师进行现场指导培训。培训学时根据实际时间确认。

>二、培训工作的主要做法

1、领导重视，保证培训工作顺利进行

我省注册会计师继续教育工作得到了厅领导及注协领导的高度重视，对培训内容及聘请的师资都作了重要的批示。每期培训方案都报至协会及厅领导审批，领导给予培训工作人力、经费、后勤等工作的保证。

2、制定培训工作计划，贯彻落实培训制度

按照中注协对行业培训工作计划的总体部署和要求，结合我省培训工作的实际情况，年初我们起草了《xxxx省注册会计师协会xxxx年度培训工作计划》。明确今年培训工作的指导思想、总体目标、主要任务、具体要求和保障措施等，并将执业准则、会计准则、财务报表审计工作底稿作为全年培训工作的重点。在今年的培训中我们严格按照中注协《中国注册会计师继续教教育制度》和《xxxx省注册会计师协会〈中国注册会计师继续教教育制度〉实施办法》的规定考核、检查注册会计师继续教育培训情况，收到了非常好的效果。

3、组织召开继续教育委员会会议

4月初，组织召开了继续教育委员会会议，向委员汇报xxxx年培训工作情况，讨论xxxx年培训工作计划，推荐和确定当年培训师资人选。会议通过的材料会后上报各个有关领导和部门。

4、结合实际，实行分地区、分层次培训

为了减轻事务所和注册会计师的经济负担，我们根据各市注册会计师数量，对人员在xxxx名以上的市实行就地办班，今年增加了鞍山、丹东两个培训地点，节省了当地的交通、食宿费用。

根据注册会计师的人员结构不同，在培训中重点抓了主任会计师和业务骨干人员的培训。针对我省的实际情况举办了两期主任会计师培训班。一期是参加上海国家会计学院“破产清算经理人培训班”通过这次培训，使我省的许多事务所获得了破产清算审计业务的资格，使很多事务所承作此项业务。另一期是在深圳与深圳注协联合举办的主任会计师培训班，通过培训推动了我省与深圳市同行的业务交流，受到两地主任会计师的好评。

为了配合会计准则在注册会计师行业顺利实施，举办了为期9天的事务所业务骨干会计师准则培训班，系统地讲解了与注册会计师业务相关的32个准则。针对这个班的办班时间长、学习内容多的特点，为了便于学员消化、理解所学内容。我们利用半天时间将学员分成四个小组进行讨论。讨论中大家积极发言气氛十分活跃，对老师课堂讲解的内容进一步理解，巩固了学习成果，同时对一些理解不深、把握不准的问题集中起来，统一由老师利用半天时间专门答疑，收到了非常好的效果。

5、聘请高水平师资，培训内容注重实效

为了保证注册会计师继续教育的培训质量，在今年会计准则骨干班和风险审计业务培训中，特聘请财政部会计司制度一处冯处长、中央财经大学会计学院李晓慧院长、东财出版社社长方红星教授、^v^培训中心张主任、辽大新华国际商学院刘力钢院长、辽宁注协于延琦副秘书长等授课，这些老师讲课深入出、层次分明、逻辑清晰，深受我省广大注册会计师的欢迎。

6、实行严格的考试考勤制度

根据中注协“逢培必考”的原则，每期培训班结束时都进行开卷考试，检验学员的学习效果。对于考试不及格的学员，要求参加下次培训。

在每期培训班报到时，要求注册会计师必须出示注册会计师证书及本人身份证，杜绝冒名顶替现象。报到时将每个学员排好座位号，并发一张考勤卡。每天两次不定时考勤，采取按座位号是否空缺、考勤是否盖章、考试是否缺考三种形式确认。缺勤两次为考勤不合格，视为未参加本次培训，不计算学时。培训中绝大多数学员都能遵守纪律，上课注意听讲，认真做笔记，不迟到，保证了出勤率。

7、加强对事务所自行办班的管理

按照省注协培训实施办法的规定，具有注册会计师xxxx名以上、年业务收入xxxxxx万以上的事务所可以自行办班。我省具有资格的事务所是辽宁天健、大连华连、辽宁东正、利安达辽宁分所、岳华辽宁分所。省注协对这5家所进行了班前计划、师资、教材、场地的审批，班中管理的考核和班后的考试验收。

>三、培训工作存在的问题和学员反馈的意见

今年培训工作存在的主要问题是中注协远程教育视频培训的组织和后勤管理，一是转播信号传输不好，多次中断，影响了培训效果；二是夏季两次班，空调运转超负荷，多次中断，室内酷暑高温，学员很有意见。其中第二个问题事后与电业管理部门协调，已经解决。

每期培训班我们都对学员进行问卷调查，了解学员对培训班的意见和建议。根据反馈的意见来看，绝对大多数学员对培训班的课程设置、聘请的老师及培训班的日常管理都是非常满意的，对会务组人员辛勤的工作给予充分的肯定。多数学员反映一个共同问题，就是希望组织中小企业审计工作底稿培训，希望省注协能出台适合中小事务所操作的中小企业财务报表审计工作底稿。

**项目会计培训工作总结14**

经济越发展，会计越重要。当今我国社会主义市场经济体制下的会计比起过去计划经济体制的会计，更加受到社会各界的普遍重视。因此，会计人员定期进行继续教育，提高会计队伍的整体素质和业务能力是十分必要的。

本次培训除了对20xx年新会计制度进行对比分析外，主要对事业、行政单位的内部控制规范经行了详细的讲解，上海国家会计学院的袁敏博士用大量的生动事例为我们会计人员再次绷紧了内控的弦。我结合袁博士的授课总结了与我们学校联系比较紧密的几点

（1）各种录入的数据均需经过严格的审批并具有完整、真实的原始凭证；

（2）数据录入员对输入数据有疑问，应及时核对，不能擅自修改；

（3）发生输入内容有误的，需按系统提供的功能加以改正，如编制补充登记或负数冲正的凭证加以改正；

（4）开机后，操作人员不能擅自离开工作现场；

（5）要做好日备份数据，同时还要有周备份、月备份。

（6）财务负责人员应定期规则地检查与计算机有关的控制目标、过程以及遵照情况，核实数据和程序的完整性。对会计资料定期进行审计，审查电算化会计账务处理是否正确，是否遵照《会计法》及有关法律、法规的规定，审核费用签字是否符合有关内控制度，凭证附件是否规范完整等；审查电子数据与书面资料的一致性，如查看账册内容，做到账表相符，对不妥或错误的账表处理应及时调整；监督数据保存方式的安全、合法性，防止发生非法修改历史数据的现象；对系统运行各环节进行审查，防止存在漏洞。

（7）做好电算化会计档案管理工作

在实行会计电算化之后，随着存储介质的改变，对会计档案管理的要求也比较严格。同时，对会计档案的概念也就有所发展。在会计电算化情况下，除了打印输出的账、证、表以外，整个系统开发形成的全套文档资料都属于会计档案的范畴。另外，对存有会计数据的有关介质也应妥善保管。

**项目会计培训工作总结15**

会计作为一个管理专业一个必不可少的技能，在这学期我们也开始了历程半个月的上机实习，在这次实习过程中我学到了很多财务登记的知识。起初我在之前的理论学习中并没有对这门学科产生这么多兴趣，可是透过这次上级的机会，我对会计产生了很大的兴趣。

透过这段时间的上机，我已经熟练掌握了登记的各种操作和术语。有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我也都基本掌握。透过实践了解到，这些似乎只是纸上谈兵。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，一窍不通。下头就是我透过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的很多道理。

以前，我总以为自我的会计理论知识还算扎实，正如所有工作一样，掌握了规律，照芦葫画瓢准没错，那么，当一名出色的会计人员，就应没问题了。此刻才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。离开操作和实践，其它一切都为零!会计就是实际中学会做账。

在实践中我也发现，会计具有很强的连通性、逻辑性和规范性。其一，每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，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。其二，会计的每一笔账务都有依有据，并且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性。其三，在会计的实践中，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、为基矗体现了会计的规范性。

在登帐过程中，首先，要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记帐凭证。然后，根据记帐凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最终才把它登记入总账。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。

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”，会计本来就是烦琐的工作。可是慢慢觉得只要你用心地做，反而又会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。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!

总之，在这次会计实习中，我努力将自我所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合，可谓受益匪浅。

同时，在实习过程中，我总能学到不少东西，但也看到自我的差距和不足。主要如下：

1、知识量少。

2、知识结合实际工作慢。

3、之前学习不认真，导致用的时候还要不断去翻书学习。

4、财务管理、财务处理之知识肤浅。

5、专业词语掌握太不清楚。

6、帐务处理还要细化学习。

怎样弥补不足呢?首先，结束每项工作要及时总结。其次，实践中碰上问题要及时请教他人并作做好笔记。最终，在实践中不知足地学习。说说简单做起来难，可是我相信我肯定会改变一些的。这次的实践我从中也了解到财务对一个公司的重要性，要要成为一个好的财务人员，就要熟练掌握会计登记，要想成为一个好的管理人员，更要熟练账务会计登记。

**项目会计培训工作总结16**

1、负责片区总部财务管理工作;

2、项目资金管控。根据财务管理制度及相关授权制度审核项目资金使用情况，每月备用金核对盘点。跟进项目资金使用计划、收款计划;

3、合同管理。审核项目支付审批，及时更新合同台账;

4、财务结算资料管理。每月跟进项目甲方、供应商的结算;

5、负责项目数据汇总，解决过程中的问题。

6， 协助项目收款工作

7， 完成项目当地税务相关事宜，如项目税金预交，个税全员申报，外经证管理工作等等

8， 敦促协助项咳嗽奔笆蓖瓿上钅坎牧霞叭斯こ杀旧媳ǎ私庀钅烤咛褰惹榭觯⒏莩杀炯苹耸迪钅砍杀炯敖绕ヅ淝榭

9， 监督项目现场材料收发存执行情况，核实现场材料收发存单证发票是否齐全，单证发票合同与实物是否一致

**项目会计培训工作总结17**

随着社会、经济、技术的高速发展,,全球经济一体化趋势和市场竞争程度日益增加,高素质、高层次的会计人才仍是市场经济各个领域的重点需求，而且作为物流专业和道桥专业其课程设置中也涉及有财务管理与工程造价等课程。因此，在20xx年度始将会计电算化学习引入相关专业。

新招20xx年级的物流专业在本学期开设了《计算机基础》会计电算化方向的课程，从一定程度上延伸了物流专业的扩展性，既丰富了学生的学习内容又满足了日益增长的社会需求。

因此，院校的培养会计电算化专业的学生时，要从会计实务和会计电算化知识应用的实际出发，将教学的重点放在学生实践水平和综合能力的提高上，只有这样才能培养出符合实际和市场需要的新型会计电算化人才，但这一教学实践改革是一个漫长的过程，教师必须从这一实际出发，以培养实践能力强、综合素质高的会计人才为最终目标进行教学体系建设。

**项目会计培训工作总结18**

1.按工程预算核算项目部的各项成本及费用单据

2.负责项目部工程款的入账及对账工作

3.负责项目部的供应商材料款、机械租赁款等的入账、对账工作

4.负责项目部班组人员工资入账、对账工作

5.负责项目部各项费用的入账、核算工作

6.负责项目部各项报表的编制工作。(每月10日前提交上月财务报表，5日前交上月月报表)

7.负责各自营项目资金台账的登记

8.负责各自营项目应扣减的税管费工作

9.负责各自营项目资金往来核对工作

10.负责各自营项目工程发票开具的审核登记工作

11.负责出纳账的核对工作

12.负责制作自营项目的工资表

**项目会计培训工作总结19**

我作为公司的会计主管，主要管理公司的会计工作，同时也要分管公司其他的会计，为公司提供良好的服务。针对自己之前的结束工作，在此做一个总结。

一、制定了下一步工作计划并实施

在上一步计划的完成，我制定了下一步的工作计划，并且也顺利的实施了，目前针对会计的工作计划已经稳定的进行了，为公司的进一步的财务工作做了贡献，完成了各部门的财务支出，极大的稳定了这个公司的支出。

二、核算工作方面

作为会计的主管，我需要对公司的固定资产进行核算，以及资金的核算，在这方面，我已经完成每个月的资金的核算，并且把公司的总账目对完整，目前没有发现错误。公司的固定资产在经我核算完毕，也是正确的。

三、会计人员考核方面

我是公司会计人员的领导者和组织人，对之前的会计员进行了考核，公司会计共有x人，x人是比较优秀的，x人相对可以。因为之前有人辞职，为此我又重新调配了会计的员工，合理分配了一下，这样就避免了辞职导致的缺口。在公司任职的大部分的会计的业务是不错的，偶尔有人会犯点小错，也没有太过，所以整体相对较好。

四、组织会计人员培训和学习

虽然我们会计人员都是一些有经验的人，但是不妨碍学习新的技术和知识。因此我分别分期对他们进行了培训，重新引进了一些新的业务技术，让他们进行学习，这一措施取得了比较好的成功。新进的技术让他们更加有干劲了，而且在处理公司账务的时候，效率更快、更准确了。

五、审查和拟定经济合同、协议

我参与了部分经济合同的审查，大部分的合同都比较符合，只有小部分的合同是有疏漏的吗，一经修正也都批准了。然后进行了新的合同的拟定和经济协议的拟定，也获得总经理的批准，已经生效了。

自己的工作也就告一段落了，以上也就是我对自己的工作总结，当然其中也是有不足的，所以希望领导以及同事都能去对我的工作进行监督，我做的不好的时候，很希望能够提出意见去改正，我也会虚心接受大家的批评，努力把自己主管的工作做好的。我会去不断加强自己的业务能力，也会去加强其他会计人员的业务能力，总之一定做到为公司的发展做出好的成果来。

**项目会计培训工作总结20**

在“x”规划开局之年，为了提升管理水平。进一步明确重点，落实责任，我们采取有效措施，优化全面管理体系。进行了《关于认真组织开展“旅游城市规划建设与经营管理”专题培训》，在培训过程中，我们采取观看视频讲座的方式，侧重了对旅游城市规划建设中的有关知识型、经验型、技能型进行了培训，从而以进一步提升领导干部在城市化建设、统筹城乡发展、落实城市规划建设各项任务等方面的能力和水平。我非常重视这次培训学习机会，做到严于律己，谦虚谨慎，努力学习，广取经验。短暂的培训学习，对我开拓视野、提升思维、优化理念、充实经历、提高能力帮助很大，深感受益匪浅。

>一、认真学习，提高水平

当前是知识的社会，没有知识就是一无用处的人，作为一名会计管理中心的工作人员，这就要求我必须认真学习。学习是增长才干的重要途径，我要在学习中改造自己、完善自己、提高自己，把学习作为一种政治责任、精神追求和立身之本。在学习中，不仅要认真学习党的理论知识，还要学习市场经济知识、社会管理知识等现代科学文化知识，只有学习好了，用知识武装自己的头脑，在工作中才会有思路，才会有方法，才会有扎实的基本功，也才会胜任我的本职工作。

>二、努力实践，提高素质

在认真学习的同时，我们要努力实践，切实提高自身素质。不断完善、协调机制，实行自上而下、自下而上相互结合的形式，遵循完成经营目标的合理资源配置结构，明确要求，规范方法，提高科学性、合理性。在学习过程中，对于旅游城市规划建设，我们要着力解决规划布局与特色发展，目标功能定位与产业发展，局部与全部、眼前与长远，政策保障与红线制约等关系问题，充分学习古今中外城市体系规划建设的先进经验和积极成果，从而对旅游城市规划建设进行科学规划、合理布局和严格指引，努力形成重点突出、层次分明、特色鲜明、标识醒目、以保障各类需求的旅游城市。与此同时，我们会计管理中心也要继续坚持“统一核算、集中支付、细化预算、规范收支”的工作方针，加强管理中心内部管理，完善集中核算业务规程。

**项目会计培训工作总结21**

融资性担保，是指担保人与银行业金融机构等债权人约定，当被担保人不履行对债权人负有的融资性债务时，由担保人依法承担合同约定的担保责任的行为。融资性担保公司，是指依法设立，经营融资性担保业务的有限责任公司和股份有限公司，融资性担保公司以融资性担保业务为主，针对的债权人是银行业金融机构。

>一、融资担保业务范围：

融资性担保公司可以经营的融资性担保业务有：贷款担保、票据承兑担保、贸易融资担保、项目融资担保、信用证担保以及其他融资性担保业务。可以兼营：诉讼保全担保、投标担保、预付款担保、工程履约担保、尾付款如约偿付担保、以及与担保业务有关的融资咨询和财务顾问等中介服务。还可以以自有资金进行国债和金融债券以及大型企业债务融资工具等信用等级较高的固定收益类金融产品的投资。

根据《融资性担保公司管理暂行办法》，只规定融资性担保公司不得从事下列活动：

（一）吸收存款

（二）发放贷款

（三）受托发放贷款

（四）受托投资

（五）监管部门规定不得从事的其他活动

《融资性担保公司管理暂行办法》并没有规定担保公司不能收取担保保证金，按照“法无明令禁止即为可行”这条原则，这种做法不违法，其实所有的银行在和担保公司合作中都收取担保公司的高额保证金。实际工作中可以与担保公司协商。

>二、融资性担保机构与非融资性担保机构的主要区别：

根据国办发7号规定，我们总结了融资性担保机构与非融资性担保机构最主要区别表现为如下三个方面：

（1）审批资格的区别

（2）经营业务范围区别

（3）监管要求区别

>三、对融资担保公司基本条件要求

（一）注册基本条件

（1）有符合《^v^公司法》规定的章程

（2）有具备持续出资能力的股东

（3）有符合本办法规定的注册资本

（4）有符合任职资格的董事、监事、高级管理人员和合格的从业人员

（5）有健全的组织机构、内部控制和风险管理制度

（6）有符合要求的营业场所

（7）监管部门规定的其他审慎性条件

（二）监督管理要求

为加强对融资性担保业务的监督管理，防范化解融资担保风险>融资担保系统，促进融资性担保业务健康发展，经^v^同意，建立融资性担保业务监管部际联席会议（以下简称联席会议）制度属地管理

（三）属地管理要求

融资性担保公司由省、自治区、直辖市人民政府实施属地管理，融资性担保业务监管部际联席会议（以下简称联席会议）

（四）注册资本要求

在注册资本方面，20xx年10月1日实施《融资担保公司监督管理条例》将融资担保公司的最低注册不低于20xx万元，且实缴货币资本。

（五）担保放大倍数要求

《条例》一方面规定了融资担保公司的担保责任余额不得超过其净资产的10倍。另一方面，对主要为小微企业和农业、农村、农民服务的融资担保公司，担保责任余额比净资产的倍数上限可以提高至15倍。

（六）内控要求

1.内控制度：有健全的业务规范和风险控制等内部管理制度。

2.担保金额限制：融资担保公司的担保责任余额不得超过其净资产的10倍；融资担保公司对同一被担保人的担保责任余额与融资担保公司净资产的比例不得超过10%，对同一被担保人及其关联方的担保责任余额与融资担保公司净资产的比例不得超过15%；融资担保公司不得为其控股股东、实际控制人提供融资担保，为其他关联方提供融资担保的条件不得优于为非关联方提供同类担保的条件，比如融资性担保公司不得为其母公司或子公司提供融资性担保。

3.定期资料：融资担保公司统计数据、经营报告、财务报告以及注册会计师出具的年度审计报告等文件和资料。

4.投资限制：融资性担保公司以自有资金进行投资，限于国债、金融债券及大型企业债务融资工具等信用等级较高的固定收益类金融产品以及不存在利益冲突且总额不高于净资产20%的其他投资。

**项目会计培训工作总结22**

说起这次点钞实训的体会“无他，唯手熟尔。”

看着徐老师那高超的点钞技能，让我惊诧不已，原来钞票还可以这样的四指拨动，只见他熟练地用左手手指固定好点钞券，右手四指如飞，一次四张，让人目瞪口呆。课中，我如法炮制，不过十来次，手有微酸，根本两根手指都难以操作，何谈四指。老师只说：“熟能生巧。”

在老师教授每一种指法之后，都预留时间给同学们练习，大家可以现学现练，可以尽情地感受点钞的奇妙，同时老师也在场指导，指正。每一位同学都在认真地与手中的练功券打交道，他们表情各异，但表现出的都是一种对点钞指法的认真探索。最后，老师还为大家讲解了如何辨认真^v^，同学们认真地听着老师讲解的方法，并纷纷拿出百元人民币当场实练。

以前每次到银行办业务，看到人家快速又准确的点钞我总羡慕不以。当时就想我也能点这么快就好了，因为在实际操作中为客户办理业务，点钞的快慢及准确度直接影响到客户对你个人甚至整个单位形象的`看法。

点钞看似简单，实则是一项很有科学规律的业务技能，它要有节奏感，还要把握好准与快的关系，要眼、手、心和谐统一，每个环节都要认真研究、细心揣摩！有时练的乏味且手酸时总要想想这样一个例子：一张足够大的纸，你所要做的是重复这样的动作：对折，不停地对折。当你把这张纸对折了51次的时候，所达到的厚度不是一个冰箱那么厚或者两层楼那么高，也不是青田到北京的距离，而是这个厚度接近于地球到太阳之间的距离。没错，就是这样简简单单的动作，是不是让你感觉好似一个奇迹？为什么看是毫无分别的重复，会有这样惊人的结果呢？换句话说，这种貌似^v^突然^v^的成功，根基何在？折纸，不是为了一遍遍的重复，而是要达到从太阳到地球之间距离般的厚度。脚踏实地不仅仅是为了一步步地前进，而是不断地实现目标，进一步创造目标。而点钞就是这样，需要我们周而复始的练习，最终总会有突破。

经过六天的学习，我们的点钞培训课程也到了尾声。

正所谓“百闻不如一见”，经过这次点钞培训，我才深切地理会到了“走出课堂，投身实践”的必要性。通过这次点钞培训，不仅规范了我们的点钞手法，同时也提高了同学们的实际操作能力，让我们也深刻体会到在掌握理论知识的同时掌握操作技能的重要性。

学如逆水行舟不进则退，在这个充满挑战、充满竞争的学习型社会里就是优胜劣汰。

或许平凡的岗位无法使我们名垂青史，流芳百世，但我们同样在成功中收获喜悦，在付出中厚积薄发。

**项目会计培训工作总结23**

20xx年受市行委派我到工人路支行从事会计暨合规主管工作，上岗以来本人带领工人路支行全体会计人员，加强内控核算，进行内部风险排查，开展员工培训，做好柜面服务工作，工作中坚持核算、服务和营销的有机结合，将市行有关制度扎实落到实处，力保支行前台工作运行有序。现将在工人路支行的工作总结如下：

>一会计工作质量

2、提高会计核算质量。现前台柜面共有柜员11名，3人上岗不到一年，其中柜员xx6月底刚刚上岗，对公柜员xx由于调岗也是2月底刚刚从事对公业务。在工作中我采取前期由老柜员帮新柜员看票，后期业务较熟悉后，新柜员之间互相看票，这样不仅降低了差错率，同时也从他人的传票中学习到了新业务。在二季度核算中有8名柜员差错为0，大提高了柜员的核算质量，保障支行业务的健康发展。

>二员工管理及培训

1、在7月末，对公会计柜员xx调至滨海东路支行，柜员xx由南京路支行调到我行，柜员xx由储蓄柜员调岗到会计柜台。一系列的调整对柜员的心理影响较大，情绪波动不稳定。针对这种情况，我及时与柜员逐个进行沟通，经过大家的共同努力，柜员已能熟练掌握所在岗位的技能，实现了业务的平稳过渡。

2、由于总体柜员从业时间不长，他们的操作风险意识较淡薄，我利用市行财会部举行柜面合规操作竞赛之机，结合合规执行年活动，利用班前晨会和每周例会带领柜员采用领讲、讨论、提问等多种形式学习省市行制定的各项会计结算制度，会计风险管理及相关操作流程要求，并重点学习《行柜面操作风险管理工作指引》以及柜面操作风险题库等内容，对员工进行了操作风险防范的宣贯，使柜员的操作风险意识有了一个较大的提高，在20xx年x季度xxxx市行柜面合规操作竞赛中支行取得了三等奖的好成绩。

3、在业务培训方面，我积极组织前台柜员开展业务知识学习，在内部举行业务练兵活动，积极调动大家的主观能动性。二季度学习任务较重，会计证考试，反假币考试及三季度理论知识考试，二季度我行新增两名柜员取得会计证，一名柜员取得反假资格证，并且经过我与支行柜员的共同努力，在二季度理论考试中支行取得第一名的好成线。

>三其他主要工作

1、补充制定工人路支行前台业务柜员绩效考核实施细则

2、按时准确报送市行各项报表

3、配合会计部进行二季度会计检查，及时上报整改报告

4、组织召开支行季度风险分析会议并上报风险分析报告

5、配合市行各管理部门进行检查

存在的问题：

首先是管理水平有待进一步提高，要转换视角，以一个基层管理人员的角度看待问题和解决问题;再者业务水平需要进一步的提高，会计暨合规主管需要掌握更加全面更加细致的业务知识。

这些都需要我在以后的工作中多学、多问、多总结，认真加以改进和完善，按照市行要求及委派会计主管的职权范围，严格履行岗位职责，努力做好分支行交办的各项工作任务。

下一步工作计划：

1、进一步梳理、规范会计基础管理工作，为支行会计管理打下坚实基础。

2、按时做好会计主管日常检查工作，对于工作中存在的问题要做到早发现、早整改。

3、加强人员管理，继续加强柜员培训，结合总市行各项规章制度、操作流程等对柜员开展会计基础培训，进一步提高柜员的工作效率和业务素养，积极为大家创造一个良好的工作氛围。

4、加强柜员的道德风险警示教育，使每一位柜员都紧绷风险这根弦，时刻不松懈，杜绝风险隐患。

**项目会计培训工作总结24**

为提高村级财会人员的政策水平、业务素质和职业道德，规范村级财务管理工作，推进村级财务管理规范化建设进程，维护群众的合法权益，消除因村级财务管理混乱等影响农村社会和谐稳定的不安定因素，同时也为进一步指导和规范农民专业合作社财务会计核算工作，我县于4月12日至18日分2期举办了村集体经济组织暨农民专业合作社会计培训班，并取得了圆满成功。现将培训工作情况总结如下：

>一、基本情况

（一）培训计划完成情况

村级财务问题历来是群众关心的热点、焦点问题，也是农村工作的难点问题。为保障农村财会业务培训工作的有序开展和顺利进行，去年，我县结合村（居）委会换届选举工作开展的实际情况，以及《农民专业合作社财务会计制度》刚颁布的施行和农民专业合作社财务管理不够规范的现实状况，制订了农村财会人员20xx-20xx年三年业务培训计划。今年培训的对象主要有：

1、业务还不够熟练的村会计、村报账员、村民民主理财小组成员；

2、农民专业合作社理事长、会计；

3、各乡镇农村财会业务辅导员。

今年计划培训学员166人，实到161人（其中：乡镇财会业务辅导员10人、农民专业合作社有关人员36人、村级财会人员115人），计划完成率为97％。

（二）培训方式

以《农民专业合作社财务会计教程》为主，以《新编村集体经济组织会计教材》为蓝本，编印《xx农经》培训专刊，采用投影方式进行互动教学。

（三）培训内容

1、xx县村集体经济组织财务收支预决算制度；

2、xx县村集体经济组织货币资金管理制度；

3、xx县村级财务管理责任追究办法；

4、xx县村集体经济组织财务收支票据使用管理规定；

5、xx县村级集体财务“村账乡代理”操作指南；

6、会计分期与权责发生制；

7、会计凭证；

8、会计账簿；

9、《村集体经济组织会计制度》与《农民专业合作社财务会计制度》之会计科目对比；

10、农民专业合作社会计报表；

11、会计职业道德规范。

（四）上岗证办理情况

培训后，经考试合格，新办理农村财会人员上岗证123本，通过年审38本。

>二、主要成效

（一）通过培训，强化了学员对财会制度重要性的认识，增强了学员贯彻落实财会制度的自觉性和责任心，规范了会计核算特别是农民专业合作社会计核算的方式方法，推进了农村财务管理的规范化建设进程。

（二）通过考试，增强了学员的动手能力，锻炼了学员将理论知识与实际工作进行有效对接的结合能力和应用能力，进一步为农村财务管理的规范化建设工作奠定了坚实基础。

（三）通过办班，拓展了农村最基层的财会人员与各级主管部门的沟通渠道，便于及时发现问题和指出工作中存在的不足，有助于错误的纠正和工作方法的改进，不断夯实农村财务管理规范化建设基脚。

>三、存在的主要问题

（一）培训经费严重不足。由于农村财会辅导经费未列入各级财政预算或者预算不到位等原因，导致农村基层财会业务培训工作举步维艰，常常“节衣缩食”，一是培训次数少；二是培训时间短；三是培训内容尽量缩减。加上参训学员业务基础差异大，文化素质与个体接受能力不一，造成培训效果参差不齐，培训作用没有得到充分显现。

（二）村级财会人员变换比较频繁，究其原因：一是村（居）委会干部每三年一次的换届选举，原财会人员可能得到提拨重用，也可能因此变换岗位，还有可能落选，如此等等，一定程度上造成了村级财会人员岗位的不稳定性；二是少数村级财会人员的任用和变换存在主观随意性，不按程序办事，破坏了农村财会队伍的相对稳定。这种现象的存在，难以保障村级财会人员的专业素质和职业道德长期稳定在一个较高的水平和层次。

（三）乡镇农经机构与其他机构合并，职能混淆，人员紧缺且兼职过多，指导与监督难以到位。乡镇机构改革后，乡镇农经站已与乡镇其他农业事业机构一同合并为乡镇农业服务中心，一定程度上造成职能混淆，职责不明，队伍不专一。同时，在乡镇农经站并入乡镇农业服务中心后，每个乡镇基本上只保留了2名以下农经工作人员，与当前农经工作职能极不匹配。相反，在乡镇农经工作人员极其紧缺的情况下，乡镇农经工作人员还全部兼职了乡镇其他各项工作，比如会计、出纳、统计、纪检、民政、医保、妇联、能源、计生工作组、驻村等，而且往往本末倒置，兼职工作成了专职工作，本职工作反变成了副业，非常不利于农经工作的

农民专业合作社会计培训工作总结第2页

开展，对村级和农民专业合作社财会业务的指导和审计监督很难到位。

>四、建议

（一）将农村财会辅导经费足额列入各级财政预算，确保农村会计培训工作的经常化、规范化、制度化，不断提高培训质量，加快农村财务管理规范化建设步伐。

（二）保持农村财会队伍的相对稳定，严格执行“村级财会人员的任免和调换，必须经村集体经济组织成员大会或成员代表大会讨论通过，报乡镇农经部门审核、乡镇人民政府审批、县农经站备案后执行”的规定，严禁出现农村财会人员因秉公办事等遭遇打击、报复的事件发生。

（三）加快农经机构改革进程，确保乡镇农经机构队伍与新时期农经工作的职能相匹配。一是恢复乡镇农经站的单独设置，确保乡镇农经队伍的专职专用；二是将基层农经部门尽快列入参照公务员管理范畴，赋予农经部门行政管理、行政监督、行政执法职能；三是适当增加乡镇农经工作人员编制，根据乡镇管辖范围的大小按3至5个名额配齐配足乡镇农经工作人员。

（四）加大对村集体经济组织和农民专业合作社财务的指导与审计监督力度,严肃查处违反财经制度的人和事，大力推进农村财务管理的规范化建设工作。

（五）抓点示范，以点带面，发挥示范带动效应。农村会计培训工作，在抓好办班培训的同时，还要不断创新培训方式，拓展培训渠道。比如印发业务操作资料、编印工作简报、举办知识竞赛、组织互动交流等，尤其是要重视创建示范点，让看得见、摸得着的事实说话，激发大家学先进、赶先进、超先进的精神与勇气，营造你追我赶的良好氛围。

**项目会计培训工作总结25**

一、会计工作

我在单位担任出纳会计工作，我的工作宗旨就是“为全体\_\_人服务”。我是这样想的，也是这样做的。全校有223名在职职工，62名离退休人员，50多名临时工。我无论老少，一视同仁，全心全意为大家做好服务工作。

首先是工资。工资是大家的经济命脉，也是人们最关心，最关注的，我认真做好工资表的编制，工资项目仔细核对，做到万无一失，不能让任何一个人的个人利益受到损失。由于人员比较多，工资项也比较多，所以工作量很大，必须不厌其烦，认真仔细。一年来，我没有一次失误，顺利的完成了自己的工作。现金的发放也是一件繁琐的工作，200多人的结构工资，过节费，值班费等，每个月都多次有现金的发放，不能出任何差错。我一个人现场办公，要身手矫捷，要心细如发，要监督签字，要催促领款，有时中午都不能休息。

再次是公费医疗。我还负责单位职工的公费医疗事项，门诊费报销，区外住院费报销，产前检查，外出就医证明等。一年来，门诊费报销20多万元，区外住院费8人次，产前检查8人次，这16人次每人都要填2张表，跑两次劳动局。单位有6位享受离休待遇的老教师，他们每月都有门诊费报销，所以我每月都要给他们收单据，核算，输机，报劳动局，等款项拨付后，还要取款，发放。周而复始，每年12次。今年又一次公费医疗改革开始了，收医疗手册，选三家医疗机构，输入电脑，打印表册，上报劳动局，制作新的医疗手册……

最后是其他杂项。由于学校人员较多，组成比较复杂，各种情况都有，我要负责的事情就比较多。有事业编制的，要向教委，人事局，财政局报表，有参加社会保障的人员和临时工，要向劳动局，^v^报表。每年都会有工资变动，这就会令我的工作量增加很多。职称变动，工资项目就要变动4项;退休、调动，要收复印件，填申请表，变工资，变医疗手册，公积金变动，社会保险增减;薪级、年终奖、教龄等变动，每年一次，横表、竖表每人都要制三四张。

二、临时工作

说是临时工作，也已经干了三年了，那就是学校基建手续的办理。今年我经手的项目有三个。宿舍楼的开工，食堂加层规划审批、图纸敲定，操场看台验收备案。一提到这些涉外事项，我是一肚子的苦水啊。辛苦不说，求爷爷，告奶奶，起早堵门找人，耗时费力等人，点头哈腰求人，这一切都是为了\_\_人。

基建手续相当复杂，一个项目从立项到验收成功，大约需要100多个手续，也就需要100多个章。学校的这三个项目立项申请、可行性研究报告都是我自己写的，可行性研究报告专业性很强，涉及办学政策，气候，水文

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找