

最新一片树叶教案 捡树叶教学反思(优秀9篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

总账会计工作计划篇一

1、正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度；积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法；热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德；严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。在局会计工作规范化检查评比标准中荣获第一名。

2、按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金。公司上半年曾一度出现资金短缺，会计室通过努力，保证了职工工资按时足额发放及其他各项急需资金的落实。

3、工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。

5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。

6、经常与各部门管财产的同志联系，建立必要的手续，做到各单位的财产和全校的总账相符合。

- 7、配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。
- 8、指导和帮助出纳工作。

在过去的一年里，兢兢业业，圆满的完成了公司的工作任务，并得到各领导肯定和许多同事的赞扬，这对我是一种鞭策，在新的一年里，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

总账会计工作计划篇二

二、对所有需做转账凭证所附的原始凭证进行审核并编制转账凭证；

四、完成每月的会计报表工作

五、要认真审核原始凭证，包括审核原始凭证的名称、日期、规格、数量、单价、金额是否齐全，“收货单”填制的内容和原始凭证的要求是否完成一致，审核票据的合法性和负责人签字。按照会计核算的权责发生制原则，如实反映受益期内各项应付未付款、预提费用、接待费用等会计业务，及时做出会计处理。

六、正确使用会计科目和科目编号，摘要简明，内容真实、清楚，金额准确无误。

七、负责对所有会计凭证、账册、会计报表的会计档案管理工作。

八、月初7日以前填制各项纳税申报表交财务经理审核。

总账会计工作计划篇三

2、月末负责组织对账工作，根据余额表，核对月末余额的正确无误；

- 3、负责往来账的管理，及时组织、督促催缴应收账款项及相关发票；
- 4、编制财务报表及利润表，保证各项数据合理、准确、完整；
- 5、对日常各中心报销的费用和支出，和原始凭证进行审核；
- 6、项目管理及核算；
- 7、上级单位及各中心需要提交的其他报表。

总账会计工作计划篇四

时光荏苒，20__年很快就过去了一半，回首过去的半年，内心不禁感慨万千。时间如梭，转眼间又将跨过半个年度之坎，回首望，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、加强会计工作学习，注重提升个人修养

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，以__重要思想为行动指南，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。二是认真学习财经、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。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；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；四是不断改进学习方法，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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、爱岗敬业、扎实会计工作

怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于教育系统会计规范化整改工作，会计工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好会计审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。半年以来，本人主要负责会计报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行会计纪律，按照会计报账制度和会计基础工作规范化的要求进行会计报账工作。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

续齐备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了会计核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在会计战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。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，获得了园内教职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起会计工作者的良好形象

本人作为教育系统的一名会计工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，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，树立了幼教教育工作人民教师和会计工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高会计工作能力

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，__年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对会计业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和会计软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

五、在会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。

总账会计工作计划篇五

民族： 汉族 出生年月： 1987年1月10日

身高□ 158cm 体重□ 45kg

户籍： 广东湛江 现所在地： 广东湛江

毕业学校： 广州市城市职业学院 学历： 专科

专业名称： 会计 毕业年份： 2009年

求职意向

职位性质： 全 职

职位类别： 财务/审计/税务-会计

职位名称： 会计 ； 成本会计 ； 总账会计

工作地区： 湛江市 ；

待遇要求： 可面议 ； 不需要提供住房

到职时间： 可随时到岗

技能专长

语言能力： 英语 一般 ； 普通话 标准

计算机能力： 良好 ；

综合技能： 熟悉一般纳税人全盘账

教育培训

教育经历： 时间 所在学校 学历

2006年9月 – 2009年6月 广州市城市职业学耽 专科

培训经历： 时间 培训机构 证书

工作经历本文由大学生个人简历网原创首发

所在公司： 广州市天河xxxxx销售服务中心

时间范围： 2011年3月 – 2016年1月

所属行业： 计算机/互联网/通信/电子

担任职位： 全盘会计

工作描述： 主要负责一般纳税人全盘账务、报税、开具增值税发票及相关工作。

离职原因： 想回湛江工作

所在公司： 广州市xxxxxx有限公司

时间范围： 2009年2月 – 2011年1月

公司性质： 私营企业

所属行业：

工作描述： 2009年2月至2011年1月，在广州市xxxxxx有限公司任成本会计与总账会计。主要是负责产品的.成本核算,负责公司与工厂(一般纳税人)的应收、应付及费用对账、凭证、报表及开具增值税发票等工作。在职期间，做事比较细心，责任心强，按时完成工作量。

： 生活中的我乐观重信誉，积极上进,有团队合作精神，自信,有责任心,有竞争意识,敢于向自我挑战。我坚信：成功需要实力,成功也需要机遇。工作期间先后担任成本会计和总账会计。熟悉一般纳税人的全盘账、报税及开具增值税发票等工作。在职期间，做事比较细心，责任心强，按时完成工作量。

总账会计工作计划篇六

工作计划网发布总账会计下半年工作计划怎么写，更多总账会计下半年工作计划怎么写相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

第一部分，各项目标

一、制度建设目标

- 1、财务工作符合会计法和其它财经法律或法规。
- 2、财务违法乱纪行为为零。

二、财务工作目标

- 1、财务效益指标：提高应收账款催收力度，提高公司回款率、资金收益率。

2、及时提供财务报表分析和预测报告，为公司提高整体利润率奉献力量。

三、成本控制目标

1、完善成本控制制度，提出成本控制措施，年度企业成本比上年度降低。

四、会计核算管理目标

1、会计核算资料准确及时完整，会计报告及时。

五、资金管理目标

1、降低企业资金管理成本，提高企业投资收益率。

六、部门管理目标

1、部门工作完成率100%，部门人员考核合格率85%以上。

七、精神文明目标

1、工作状态饱满积极。

2、工作认真负责。

八、业务培训目标

1、加强培训，队伍综合素质不断提高。

财务部各岗位目标分解：

管理岗位目标：（会计主管）

会计岗位工作目标（总账会计、往来账会计）

出纳岗位工作目标(出纳)

仓管岗位工作目标(仓管)

再一次感谢公司领导对财务部工作的支持，感谢其他部门同事对财务部工作的帮助和配合。财务部门既是管理部门又是服务部门，在加强严格管理的同时又要做好热情服务工作，这是两种不同角色的. 转换，在严格管理的同时不失笑容，在热情服务的同时不失原则，这就是我们工作的要求。

总账会计工作计划篇七

第一部分，各项目标

一、 制度建设目标

- 1、财务工作符合会计法和其它财经法律或法规。
- 2、财务违法乱纪行为为零。

二、 财务工作目标

- 1、财务效益指标：提高应收账款催收力度，提高公司回款率、资金收益率。
- 2、及时提供财务报表分析和预测报告，为公司提高整体利润率奉献力量。

三、 成本控制目标

- 1、完善成本控制制度，提出成本控制措施，年度企业成本比上年度降低。

四、 会计核算管理目标

1、会计核算资料准确及时完整，会计报告及时。

五、 资金管理目标

1、降低企业资金管理成本，提高企业投资收益率。

六、 部门管理目标

1、部门工作完成率100%，部门人员考核合格率85%以上。

七、 精神文明目标

1、工作状态饱满积极。

2、工作认真负责。

八、 业务培训目标

1、加强培训，队伍综合素质不断提高。

财务部各岗位目标分解：

管理岗位目标：（会计主管）

会计岗位工作目标（总账会计、往来账会计）

出纳岗位工作目标（出纳）

仓管岗位工作目标（仓管）

再一次感谢公司领导对财务部工作的支持，感谢其他部门同事对财务部工作的帮助和配合。财务部门既是管理部门又是服务部门，在加强严格管理的同时又要做好热情服务工作，这是两种不同角色的转换，在严格管理的同时不失笑容，在热情服务的同时不失原则，这就是我们工作的要求。

总账会计工作计划篇八

- 2、定期对各科目进行核查及清理；
- 3、按照公司及政府有关部门要求及时编制各种财务报表并报送相关部门；
- 4、月末准确计提各项税金，在申报期限内按期缴纳各种税款；
- 5、做好记帐凭证、账册、报表等会计资料的整理、归档及保管工作；
- 6、相关政府补贴申请及跟进；