

大学生劳动教育课程 劳动教育课程教育 心得体会(实用6篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。我们该怎么拟定计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

会计的工作计划 会计工作计划篇一

01日-05日：银行日记账录入及对账；做其他应收应付款表格，处理职工借款确认。（外联发与北方）

06日-24日：审核开票内容并开具运输及货代发票（北方物流）

25日-26日：审核司机的费用凭证，录入财务系统，做报销明细表格，并结账。

27日-31日：开具剩余的运输及货代发票；与网上银行系统比较，及时做好银行单据的录入。

每天处理现金的收与付，并于当日录入财务系统，做到日清日结。

每天处理办公用品的发放工作。

每天订制职工的午饭及现场加班人员的晚餐。

每星期三付款（外联发与北方），

每星期一、三、五上海银行外高桥支行、建设银行外高桥支行拿银行回单，领取备用金，并及时录入财务系统（外联发与北方）

每星期订购一次办公用品，每月做好盘存工作。

会计的工作计划 会计工作计划篇二

20xx年，在局党组的领导下，按照市直机关工委的要求，围绕统计的中心工作，以创建省级文明单位、建设和谐机关为目标，开拓进取，扎实工作，认真履行工会职责，使各项工作再上新台阶。

组织广大职工积极参加局里组织的各项学习活动，学习科学发展观、建设和谐社会理论，学习统计业务知识，提高政治素质和业务素质，为创建省级文明单位、建设和谐机关奠定良好基础。

开展各类文体活动，既是机关建设的重要内容，也是文明单位创建的重要组成部分，工会要积极与妇女、青年团配合开展工作，把职工的文体活动搞起来，把机关建设推进到新水平。

一积极参加市直机关党工委组织的各类活动

- 1、认真搞好庆“五一”优秀职工的评选活动，把工作热情高、工作成绩好、群众威信高的同志评选出来，树机关正气。
- 2、组织职工积极参加“万人放飞”活动。
- 3、全力以赴组织参加市直机关工委组织的各类体育活动。
- 4、积极组织职工参加汶川抗震救灾的各项活动。

二认真搞好我局的职工文体活动

- 1、组织搞好2008年元旦联欢晚会，活跃机关生活。

2、组织职工搞好“庆五一、迎奥运”拔河、跳绳、扑克比赛等系列活动。

3、选择适当时间、合适地点，组织职工到扶贫点和县市区统计局开展活动。

一是要尽力帮助职工解决一些生活实际问题，消除后顾之忧；

二是做好对困难职工的关心帮助工作；

三是搞好职工福利，改善职工生活。

会计的工作计划 会计工作计划篇三

临近岁末，结账及建账的大工程又将启动。根据领导指示及业务发展的'客观需要，现拟定如下工作思路，以便工程顺利进行。

要以医疗这一块为一个核算单位，要求能核算出医疗这一块的收支和损益。为此，增设“管理费用”科目，并改革原“药品支出”科目，即医疗支出、药品支出、管理费用三个科目的明细设置基本一致。先设“人员支出”、“日常公用支出”、“对个人与家庭补助”三个明细，“人员支出”、“对个人与家庭补助”下三级科目不变，“日常公用支出”下设办公费、水电费、印刷费、电话费、物业管理费、交通费、差旅费、购置费、修缮费、会议费、业务招待费、福利费、其他费用等三级明细。月末将管理费用按人数比例分摊至医疗支出与药品支出。但给主任的报表中，应当分开列支（报表格式须及时设计）。

使用管理费时，借记“专用基金——服务站管理费”，贷记“银行存款——基本户”。

借：收支结余

贷：结余分配

借：结余分配

贷：事业基金——一般基金

会计的工作计划 会计工作计划篇四

搞好会计核算是在做好学校财务工作的基础，因此，必须在巩固会计核算改革的基础上，进一步规范会计基础工作，提高会计核算的水平。

2、完善财务制度建设

我们将会在今年制度建设的基础上，进一步制定和完善一些校内财务规章制度，诸如：《清华大学非贸易非经营性外汇财务管理办法》、《清华大学二级核算单位会计工作制度》等，使会计工作有一个更加完善的制度环境。

3、进一步加强财务系统信息化建设

我们将进一步开发财务专网在财务管理和会计核算中的作用；进一步加强财务处网页建设，做好财务信息的日常发布工作，方便教师查询，提高办公效率；完善内部报表制度，开发财务分析系统，为决策提供科学依据。

4、配合后勤部门做好社会化改革工作

从财务角度认真总结今年后勤改革的经验，修订和完善后勤单位的经济管理办法，使其在自我发展的轨道上实现良性循环；设立后勤专管员了解后勤财务状况，帮助主管校长进行后勤理财；扩大后勤改革的范围，制定饮食服务中心、接待服务中心等部门的管理办法，配合后勤部门把后勤改革推向深入。

5、加强会计人员的业务培训，提高会计人员的整体核算水平

20xx年将定期对会计核算和使用天财财务软件过程出现的问题对会计人员进行业务培训。结合20xx年的决算和总复核中发现的问题，有针对地对一些重点科目进行讲解。

6、拓宽、完善天财软件在管理上的应用

20xx年将重点开发为各系财务负责人和系会计人员使用的财务报表分析系统以及开发离任审计的财务指标评价系统。

7、管好、用好各种专项经费

xx做好211工程的验收检查及财务文件的归档以及财务数据和财务统计分析工作。掌握985经费的使用计划(规划)，加强平日管理、检查、分析和控制工作。

8、清理会计档案库，开发票据管理软件

对所有的会计档案进行整理、清查和分类，开发票据管理软件，加强票据的管理和监督。

9、完成助学金一级核算工作

在工资实现一级核算之后，完成助学金一级核算的动员、说服、组织、协调以及数据的采集、核算、岗位责任方面的工作，实现助学金的银行代发，从而提高助学金管理的运行效率。

10、加强平安互助基金、住房公积金的管理及核算工作

进一步加强平安互助基金的管理，落实财务处、校医院和工会三方面的责任，建立科学、现代化的平安互助基金管理体系。

11、拓宽结算中心业务，实现金融创新

恢复结算中心对公(主要指后勤资金)部分核算业务;配合校园卡工程，研究落实校园卡小钱包结算功能方案;研究资金增值方案及方式;参与全国结算中心工作的研究;在总结20xx年学生学费收取工作的基础上，进一步做好20xx年的收费工作。

12、进一步做好部门预算工作，探索基层单位预算管理规律

按照教育部、财政部的要求，总结大口径预算工作的规律，提高预算工作的预见性、民主性和科学性，做好学校部门预算的编制和落实工作。在试点的基础上，探索院系等基层单位预算管理的规律，促进资源配置优化和基层管理水平的提高。

13、加强财务管理体制和会计委派制的研究、落实工作

鉴于天财财务软件适于规模化、分工流水作业的特点□ 20xx年将着力研究办公地点比较近的院一级财务的实质性合并工作，合理调配校内资源，实现资源共享，为进一步实现财务分区办公服务和会计人员委派制打好基础。

会计的工作计划 会计工作计划篇五

1、负责协调、监督库房、生产、物流、外协涉及生产成本核算业务，能够与业务部门进行充分、良好的沟通。

2、能够对生产核算业务体系有完整的'体系化认知，并能结合公司目前生产现状提供有效的成本核算及成本管控办法。

3、使用过erp软件的存货核算、生产管理及成本核算模块，对于erp软件结合存货、生产管理、内控体系管控有自己的认知。

- 4、能够完成erp存货模块、成本核算模块的日常核算、月度对账及关账。
- 5、如有erp系统上线经验更佳。
- 6、文字表达能力优秀□excel具有基本使用能力。
- 7、负责期末库房盘点及盘点报告出具。
- 8、编制成本报表。
- 9、编制存货报表。
- 10、提交存货及成本核算分析报告。
- 11、能对现有业务系统提出改进及优化方法。

会计的工作计划 会计工作计划篇六

为了遵守财务制度，结合安徽亚能电力建设有限公司自身特色，制定本年度出纳工作计划。

1. 出纳工作是财务工作中重要的'对外服务服务窗口，是整个财务的前台反应，小出纳，大服务□20xx年要使服务更上一个台阶。
2. 搞好资金收支，资金是保证一个公司运行的新鲜血液，在银行不允许借贷的情况下保证足够的资金是尤其重要的，要根据科学的指标测算出合理的资金留存数，做到既不耽误生产，又使多余的资金保值增值。
3. 现金和银行存款日记账序时登记，日清月结。逐笔序时登记现金和银行日记账，保证反应及时，不透支，银企相符。同时建立电子档一份。

4. 做到网上银行及时查账，早上上下班及下午上下班各一次，及时去银行提取回单，保持与银行正常沟通。
5. 做到大额资金使用时心中有数，搞清资金使用去向及原委，现金提前预约，转账支付正确，费用最小化，支付及时化。
6. 出纳一岗两人，登记银行及现金账一人，并保管财务专用章，另一人编制内部账，保管法人印鉴，付款时对外出纳根据审核批准的支付单填写支票或付款单到内部出纳处登记盖章，要用章及时签字，每周与内部出纳核对一次账务，保证正确。
7. 服从公司总的财务安排，进行其它不与出纳岗位相抵触的财务工作。
8. 加强业务学习，每周周记一篇，每天登记工作流水账，一本已完成工作与未完成工作笔记。
9. 妥善保管恒源、亚能及天瑞各类支票，做到付出登记使用票号、类型、金额及用途。

会计的工作计划 会计工作计划篇七

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，今年我将全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

- 1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。
- 2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。
- 3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付

和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

费用控制全理化，是强化监督度，细化工作，切实体现财务治理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金治理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项 工作计划 ，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

会计的工作计划 会计工作计划篇八

在原来需要所花费的基础上，来规定一下本月支出的管理费用，加上公司运行的费用，根据每个部门需要的支出来制定，实际上所需费用真实的反映出每个项目需要支付的成本，为本次项目作出业绩考核。

严格的管理好资料库存在的每一项资料费用，尽量减少不必要的资源浪费，在领取材料的时候，看一下材料是否需要，不管哪个部门需要，也不管部门采取数量是多少，都应该有一个合理的数据。

首先我们应该认真学习会计法，让财务的工作人员有一个明确的学习目标，只是凭借这一位的记账，并不能算得上是一

个合格的会计，必须要在控制成本的前提下做好项目分析，月底把每个月所需的费用计算出来，为下个月做参考。

按照规定的时间给公司的每一位员工提供合理的费用支出，制定好公司需要的每一份财务报表，以及合理的避税，在公司年终审计，年初审计以及其他的税务审计中，积极地配合工作人员。

按照公司的相关规定给公司以及各个营业点相关的收入税收进行成本的监督，将每一项收入记录下来，统一核算费用，在日常生活中应该多和财务部门的工作人员沟通，与他们交流工作中有哪些问题需要改善，与每个公司营业点的核算部门创建良好的合作关系。

正确合理的避税计算营业所得税，及时足额的缴纳税收费用配合税务部门实行新的税收条件，如果发现违规避税的问题，必须要严惩加以改正，随时随地和税务部门进行沟通，争取得到他们的帮助。

在工作的过程中应该重视团体的建设，创建一只热情高涨的团队，作为一个财务部门的管理者，一定要检查出所有财务问题，并且还要配合公司的工作人员审核，而且能够主动的去发现工作人员存在的不足，让每一位工作人员在工作的过程中更加的用心。

财务部门应该重视的就是如何维护好公司日常的运行成本合理，符合法律规定的前提下正确的避税，给公司的营业额提高一个百分点。

会计的工作计划 会计工作计划篇九

近几年来，我国会计行业发展在不断发生变化，特别是企事业单位的财务管理工作随着实际业务变化以及国际通用规则的日益完善而在变化，作为一名资金复核人员，只有不断的

加强财务管理业务知识的学习和各项资金的运用、分析才能适应工作岗位的需要，一年来，我先后自学了国家新出台的财务管理要求的一系列规则和办法，还有新调整的一些会计管理的实务等，同时我还参加了公司组织的各种业务培训，认真听老师讲课，并注重要在业务工作的实践和运用，使自己能紧跟行业发展的形势和企业发展的需要。无论是理论知识还是实际工作能力都得到明显提高。

我的主要工作任务是职责银行划款复核、前台交易系统复核、中央国债系统复核。这些工作都是资金管理的重要过程，就是通过对各项业务的再次审核，保证资金的安全，帐务处理的规范，为企业把好资金运作关。今年以来，我主要在以下几个方面做了工作。

一年以来，我严格要求自己，要以良好的职业道德去工作，不允许自己有一丝一毫的马虎和懈怠，否则将会对企业的财务管理形成非常严重的后果，我按照自己的工作职责范围，每天我对各项银行划款复核、前台交易系统复核以及中央国债系统复核工作进行认真严格的复核，每一笔业务，每一项资金的流动及确认都是在反复的核对之后进行的，凡是不符合要求的帐务处理及业务回购、债券买卖、收款付款等业务一律不予确认，严格把关，发挥好职能作用，力保企业的资金管理的安全性，今年以来，我在自己的工作岗位上共检查复核业务笔，保证项业务的规范有序。

2、完成了重大项目的资金核算工作。

今年先后完成了债权投资国电项目的核算工作，华发债权投资项目成立的前期准备工作等，由于项目核算工作事关企业资金投入及使用的规范性和准确性，也是项目投资中资金管理的重要一环，事关项目投资的发展，我严格按照公司财务管理的各项要求和程序以及公司投资国电项目核算的有关要求规范运作，为公司的经营发展把好资金使用关，主要的业务是应付利息、管理费、托管费等相关费用的支付，今年共

进行了两次，即3月份和9月份各付息一次，为了做好这项工作，我与托管银行以及公司相关部门加强交流和沟通，做好协调工作，使资金管理严格按照程序运作，有效防范了资金使用的风险。

3、配合有关部门做好相关工作。

今年，配合创新部完成了托管银行开立托管户的工作，对资金的管理进行了认真复核后，按照要求划转至项目方，使该项目及时按照预定的计划成立。我多次与托管银行以及公司的各个相关部门进行协调和沟通，实现该项工作的有序推进，为公司的业务开展奠定的基础。

我还根据投资部的工作需要和指令，办理了通知存款的相关手续，我按银行规定的要求对每笔业务办理了开户手续。为了有效做好上半年的降息预期的准备工作，我们还多次与投资部沟通，做好利息波动的防范风险后，通知所有存款都以七天为周期进行滚存，虽然大大增加了我们的业务工作量，但是全面保证了公司资金的使用安全。今年，在同事的帮助协作下，共完成了各银行存款业务达205笔，总金额达2100亿元，为公司创造收益6100万元。

4、做好档案管理工作。

财务档案管理必须按照国家有关期限要求进行规范存档备案，我作为资金复核工作人员，今年还承担了财务部会计档案的管理工作，对各项凭证、各项帐务、报表以及各项分析报告等都严格按照财务档案管理的要求和程序进行登记存档，存放有序，方便存查，完整标准，同时还接待了外来部门的审计和检查工作，做好各项登记工作。同时我还与人事部门交接了xx年年底以前的凭证，通过认真对照，签字登记，推动了财务档案管理工作的规范。

5、做好应对突发事件的应急工作。

在具体的工作中，防范突发应急事件是一项很重要的工作，要保证财务管理的有序进行，防止出现故障等原因形成业务的中断或者造资金管理的其它不良后果。今年，在一些领域做了积极的研究和分析，实现了工作的顺畅和有序。特别在网上银行的帐户的管理上，通过日常分析和研究，我们都准备了纸质划款凭证，一旦发生网银故障时即随时都可以通过人工划款，保证业务的连续性。还有在中央国债系统的密押器的使用上，为了防范中央国债系统发生故障，引起帐务管理和其它因素的影响，加强了系统密押器的管理和操作，保证了系统顺利完成交易。

特别是在自有资金托管帐户及定期存款帐户、招行三家支行开户并办理网上银行、浦发徐汇支行开户、建行第一支行、第五支行开户。中国银行浦东开发区支行。自有资金帐户与银行签订协定存款合同，提高资金收益率。因法人更改，变更自有户印鉴。

6、其它工作。

另外我还按照公司的要求和上级的安排，做好中央国债公司开立的券款对付业务，认真细致的进行业务核对，一是要保证和提高资金的安全性，同时也大大提高了资金的使用效率。

同时，今年1至4月份还承担了华力公司投资报表的工作，在具体的工作中，按照财务报表程充有序进行，为企业经营决策及时提供了依据和基础。由于5月其它工作的需要，移交至其他同事。

会计的工作计划 会计工作计划篇十

职高会计专业是为中、小企业培养财务会计工作一线的中高级专业技术人才。本次实习作为重要的实践性教学环节之一，力求突出专业特点，通过实习一是使学生进一步了解社会，增强对社会主义现代化建设的责任感、使命感；二是使学生

专业理论与实践有机结合，加深对财务会计理论知识的理解，培养学生解决企业财务管理方面的实际问题能力；三是为推进会计专业的教学改革，探索教学改革的新模式、新方法。

2、调查了解实习单位会计核算流程。如所设置、使用的会计科目；账簿种类；会计核算形式；主要会计报表的种类（包括内部报表）、编制方法及应用等。

3、调查了解实习单位成本管理情况。如开展全面成本管理的现状；制造费用发生的内容、部门及其分配；期间费用的种类及年度发生额。成本预测、决策的内容及方法；成本费用计划的编制、成本费用的控制内容和方法、降低产品成本的主要途径等。

4、调查了解实习单位税收筹划情况。如企业三种流转税、所得税及印花税等的征纳与管理，企业在税收优惠政策方面的具体运用等。

5、调查了解实习单位会计制度的设计情况。如会计机构设计、会计科目账户设计、工资、材料等核算制度设计等。

6、调查了解实习单位内部审计开展情况。

本次实习时间为第三学年第二学期。

根据会计专业特点，综合考虑各种因素，本次实习采取分散与集中相结合的方式。指导教师将对实习工作进行定期检查和指导。

（一）实习期间，应每日记录实习日记，实习结束后提交实习报告。

（二）虚心向企业财会人员请教，尊重实习单位领导和同事。

（三）遵纪守法，遵守国家法律及实习单位规章制度，遵守社会公德和社会秩序，不准擅自离开实习地点，不准无故旷工，迟到早退，不准寻衅闹事，打架斗殴，若有违纪行为，按学校规定严肃处理。

（四）实习期间，应讲究文明礼貌，爱护公物，与实习单位搞好团结。

（五）实习期间，务必与各指导教师及辅导员保持及时沟通和联系，在确定实习单位后要及时告知指导教师及辅导员。

实习结束后，指导教师应会同实习单位反馈意见及学生实习调查报告完成情况，对学生进行成绩评定。评定成绩实行优、良、及格和不及格四级。

实习考核分两部分进行：

（一）实习小结和实习表现考核。

要求学生每日记载实习情况，包括实习内容、实习体会等，并进行阶段性实习小结，实习结束后请所在实习单位的主管领导对实习期间的实际表现进行，由主管部门签章。

（二）实习调查报告的考核。

实习调查报告必须按照实习大纲的要求在规定的时间内、按质、按量完成。其形式可以是专题调查报告、专题分析报告或论文。

选题要求

1、选题必须符合所学专业方向，题目不宜过大，以能够集中阐述本专业xx个经济现象为原则，报告题目字数限xx字内，题目自选。实习调查报告主要培养学生对经济生活中具体xx

个与你专业有关的经济现象的观察、辨别和思考的能力。

2、运用所学过的xx一方面专业理论，对xx种经济现象进行分析、阐述。要求学生在运用xx一理论的同时，写明理论渊源，决不可以断章取义，管中窥豹。

3、实习调查报告的结构合理，论点鲜明，语言表述准确，语句通顺。