

工资集体协议签订后 工资集体协商协议书示例(通用5篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

会计工作计划与目标 会计工作计划篇一

组织会计核算 财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

在经过两个月的用友erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了用友erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作；设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初

正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

、会计法及其他财经法律、法规的自查活动 为了规范财务行

为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对20xx年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

财务部组织了二批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

根据20xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在20xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定20xx年度各单位成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。20xx年，为实现本集团公司的全面预算管理和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和 各单位的预算指标提出可行性措施或建议。3、配合集团总部进行

收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。 4、加强资金管理，统一调配，根据集团总部资金部的工作计划安排，调控好各项经营用资金。 5、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。 6、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力。

会计工作计划与目标 会计工作计划篇二

20xx年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告□x年财务上将有的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部20xx年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。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。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，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。

会计工作计划与目标 会计工作计划篇三

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。

会计工作计划与目标 会计工作计划篇四

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。

会计工作计划与目标 会计工作计划篇五

(一) 指导思想

以十六大精神为指导，解放思想，实事求是，开拓创新，围绕学院20xx年总体工作思路，在认真落实教学管理工作和学生管理工作的基础上，抓好专业建设，师资队伍建设和毕业生就业工作，继续加强实践教学，突出课程建设工作，努力实现各专业的培养目标。

(二) 工作重点

- 1， 教学管理工作
- 3， 加强各项规章制度建设
- 4， 师资队伍建设工作
- 5， 毕业生就业工作
- 6， 学生管理工作

完善的常规教学管理是实现专业培养目标的重要保证。我系的常规教学管理工作运行良好，但在评估工作过程当中仍然暴露出一些问题，为此，在新的一年里，我们将一方面坚持计划，规划的规范性，制度性，减少弹性；同时，加强教学管理工作中检查，督促的经常性，持续性，有效性。

1, 要求各任课教师根据所任教课程的特点, 认真完成好各教学环节, 做好课前, 课中和课后的各项相关工作。

2, 吸取迎评工作中的经验教训, 建立, 健全相关教学文件, 加强档案建设与档案管理工作。齐全, 完整, 高质量的教学文件是保证教学质量的关键。我们在新的一年将大力加强相关教学文件的建立, 健全工作。如理论教学中的教学大纲, 考试大纲, 教学档案, 教案, 教学日志, 听课记录, 点名册, 作业及作业批改纪录等; 实践教学涉及到的基本教学文件如实践教学大纲, 实践教学任务书, 计划书, 审批表, 总结, 实习/实训报告(含报告批改记录, 报告成绩), 实习/实训指导记录等都要建立健全, 并在教学检查和期末评定中作为考核项目。

3, 各任课教师应在遵循教学规律, 坚持教学原则的前提下, 围绕专业培养目标积极探索高职高专的教学模式和教学方法。教学过程当中必须充分考虑到学生的文化素质及专业特点, 做到因材施教, 实现教与学的有机结合, 杜绝照本宣科。

1, 办学模式的探索

财务会计专业已经有了四届毕业生, 在办学上有了一些成熟的经验, 力争在20xx年形成关于高职财会专业的示范性办学模式; 投资理财专业属于新兴专业, 目前各高职院校尚未形成成熟的办学模式, 我们应在此领域抓紧探索, 尽早摸索出一套可行的适应地方经济发展需要具有地方特色的人才培养方案。我们对会计电算化专业也进行了有益的尝试和探索, 积累了一些经验, 今后要进一步加强该专业课程体系的改革与建设, 争取尽快办出鲜明的专业特色。

2□20xx年上半年做人才需求状况调查, 论证涉外会计, 金融与保险, 房地产经营与管理三个专业设置的必要性, 可行性, 并通过人才需求状况调查, 对投资理财专业人才培养目标定位, 素质能力结构和教学计划等进行调整与修订。

3, 课程建设

课程建设是专业建设的基础，是实现专业人才培养目标的关键。我们要首先抓好核心专业课程的建设，带动其他课程的建设，进而推动专业建设的步伐。在20xx年，我系各专业课建设的重心是根据各专业人才培养目标，加强教学计划和教学大纲的修订，力争尽快建立起科学的，完善的理论和实践课程(教学)体系。

4, 加强教学方法改革

先进的教学方法能够提高教学质量，促进学生理论水平与实践技能的提高。在新的一年里，我们鼓励教师加强教学方法改革，推广案例教学等先进教学方法，培养学生运用所学专业独立思考问题，分析问题和解决问题的能力。使学生在探讨，解决问题的过程当中培养敢于解放思想，勇于创新的精神。在实践实训环节教学中，探利用多媒体教学方法和现场教学方法等，提高学生的动手操作能力。

5, 加强实践教学

认真落实各专业的实践教学环节，切实提高学生的实践能力。我系财务会计和会计电算话专业实践教学大纲和已编写完成，明年进行各专业的编写工作，在编写实习/实训指导书过程当中要以教研室为单位认真讨论，反复修订，以使制定后的指导书能够真正对实习/实训起到应有的支持作用。

继续加强校外实习基地建设，充分利用社会资源来完成我们的若干实践环节。财务会计专业和会计电算化专业在充分利用现有实验设施和校外实习基地的同时，力争在财务制度建设规范的工业企业建实习基地两处;投资理财专业是新上专业，争取建立两处校外实训基地(金融或保险企业一处，房地产企业一处)，以满足实践教学需要。

会计工作计划与目标 会计工作计划篇六

工作计划网发布2019年会计工作计划模板范文，更多2019年会计工作计划模板范文相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

xx年一整年的锻炼让我对财务知识更进一步的提高，现在已经成为财务方面的管理者。20xx年里，我将继续我的财务工作，加强财务方面的知识学习及教育。使财务工作在我的管理及大家的共同努力下更加规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。以下是我就财务人员工作计划的详细内容。

20xx年工作计划中我共拟定了三方面的内容：

第一、参加财务人员继续教育

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是xx年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：09年财务上将有的变动，实行《新会计准则》

《新科目》《新规范制度》，可以说财务部09年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，把握和领会新准则内容，要点、和精髓。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。

第二、加强规范现金治理，做好日常核算

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。

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。

第三、个人见意措施要求

财务治理科学化，核算规范化，费用控制全理化，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。

20xx年，我的个人工作计划已详细分明。我深知，想把财务工作做好不是件容易的事，但若把财务人员合理安排，共同努力，定将我司的财务工作推向一个更高台阶。

会计工作计划与目标 会计工作计划篇七

首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。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。

总之在20xx年里，继续加大现金管理力度，提高公司财务人员操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成20xx年工作计划的各项任务，为xx公司的稳健发展做出更大的贡献。

针对这次会议的主题，我从小处谈，对自己进行一次剖析。我是从外地来到上海寻求发展，之所以来，就是在那里有一种强烈的危机感，由于当地经济的落后，不知自己的前途在哪里。自从来到大华，依靠大华的飞速发展，我也成了一个新上海人。由于房产行业的升温和发展，公司又做得如此成功，让我感到一种相对的稳定。自己内心的那种紧迫感和奋发向上的精神在一点点的消褪。公司领导的这次会议主题很及时，让自己又一次认识到自身在工作中、在意识上都存在许多不足。基于这个目的，回想这一阶段工作，再和其他财务经理相比，还存在许多的问题，希望在20xx年的工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适岗。

第一、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。

阳城的财务工作更多的还是会计工作，仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然；另外，作为财务负责人对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送

数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

去年集团公司财务管理部下发了《大华集团财务管理制度》以及组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》，对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

第三、管理工作的形式化、表面化

有很多的日常工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

第四、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位

财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；另外和公司领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他公司做的好的财务主管学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能力。积极参与企业的经营活动，加强事前了解，掌握经营活动的第一手资料，加强预测、分析工作，按照集团公司要求，认真做好财务计划工作。在日常工作中按照财务计划，监督企业对资金进行合理、有效地使用，使企业效益最大化。在实际经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与领导沟通，

分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化按照财政部《会计工作基础规范》和《大华集团财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。也争取在大华集团被评为财务信用a类企业之后，阳城公司也能尽早获得这一荣誉。

3、做深、做细日常财务管理工作在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及销售软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让阳城的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

4、不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，提高政策水平对财务知识以外的与房地产业、建筑业有关的知识掌握不够，有时也会影响到自己的财务工作。所以在平时，除了加强自身的学习外，要多向其他部门的同事请教，尤其在工作中碰到非财务专业的业务事项时，不能单以自己的理解，应在彻底搞清楚之后，进行处理。

5、加强内、外部的沟通，搜集有关信息在新的一年里，对内需要财务和各部门之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的掌握，对不同时期的各种信息资料不断更新，掌握每一项目的进展、最新的信息。对外加强与地方财税部门之间的联系，及时掌握有关政策信息，既依法纳税又合理避税，为企业合法经营做好参谋。

除了我们自身的努力外，给集团财务部提两点建议：

首先，从集团外部请老师，针对我们工作中共同的弱点，举办一些专题讲座、培训，关键是理论在实践中如何运用，如

何提高财务管理水平。另外，也经常组织一些内部的学习交流，把先进的管理经验让我们大家学习、分享。

其次，对于公司财务制度，是否能够也给项目公司的领导及部门经理进行学习，让他们认为必须按制度进行管理，如何按制度进行管理，否则，仅仅财务上对他们进行要求执行起来太难。

最后，在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

- 1、严格贯彻一费制制度，开学初公示收费标准，让每位家长明明白白缴费。
- 2、开好票据，与银行做好协调工作，将每笔款项进入相应专户。
- 3、按时完成在职教师及退休教师的每月工资报表，及时调整、变动相关工资，完成各类工资表格。
- 4、做好每季度退休教师的医药费发放工作，服务到位，让每位退休教师满意。
- 5、做好在职教师及子女医药费的发放工作。
- 6、与校领导商议，做好20xx年度学校收支预算，努力做到科学、合理、节约、务实。
- 7、与总务主任合作，做好一学期社会实践活动费、作业本费的退费工作，做到实事求是、丝毫不差。
- 8、配合区财政局，做好各种报表的填写工作。

9、和班主任老师密切配合，做好20xx年度少儿医疗保险的申报工作，为家长、为社会做实事。

10、每月月底完成学校财务的月报工作，及时汇报学校财务状况。

11、积极配合学校，完成学校各种应急任务。

会计工作计划与目标 会计工作计划篇八

搞好会计核算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20xx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20xx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。

会计工作计划与目标 会计工作计划篇九

一、以质量贯标为契机，不断增强全员的预算管理意识。

今年市局(公司)将我公司列为第一批质量认证达标单位，职工的质量规范意识明显增强。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了局(公司)《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，从而

使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，一是采取定额包干的方式，将手机、座机费、办公费、油料费定额控制，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针目标，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

二、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

几年来，市局(公司)一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，年初就制定了基层会计人员培训计划，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟站财务管理核算办法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核办法》。通过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与积极性。

同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员积极参加各种形式的学习，努力提高业务水平，在市局组织的大比武中取得了较好的成绩，同时在财政局组织的财务基础工作检查中，得到好评。财务科成员更是把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事来做。积极进取，努力学习，今年先后有三人参加了全国会计中级职称考试，二人参加了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人报名参加了全国会计初级考试。

局(公司)全体财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作提供了素质保证。

三、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，市局(公司)为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。工作中，最重要的一点就是借市局(公司)的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。制定了烟站会计、保管方针目标工作质量考核标准，将科室费用预算、职工借款写入方针目标。通过月份考核与工资挂钩，季度与奖金挂钩等兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提高财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的国税、地税关于纳税情况的检查。

这就强化了财务的监督管理职能，规范了各站所经营行为，有力保证了各项工作的顺利进行。

四、积极参与企业经营管理，搞好公司财产物资的清查与盘点。

随着企业的不断发展，财务的管理职能日益显现。财务管理参与到企业管理的方方面面，从物资采购中的比价采购小组到基建的招投标，再到废旧物资的处理等等，财务科都参与其中，起到了其应有的作用。

为加强对基层站所各项财产物资的管理，迎接各级的督导检查，通过现场清查，由物流服务中心建立了烟站、营销所的固定资产、低值易耗品登记台帐。今年6月份，财务科全体成员利用晚上的时间，加班加点对各烟站烟用物资的扶持兑

现情况进行了核查，通过核查，提高了基层会计、保管的责任心，规范了烟站的会计基础工作，有效的防止了错误的出现。这就加强了管理，确保了财产物资的帐帐、帐实相符，提高了财产物资的利用效能。

五、搞好财经秩序整顿工作，全面做好迎接审计的准备。

根据上级局(公司)关于财经秩序整顿工作的要求，结合我公司自身的实际，认真搞好自查与整顿，特别是把整顿工作视为规范企业经营行为的良机。首先，对xx年以来的卷烟购、销、存业务认真检查，并与烟厂核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量。其次，对基层站所进行全面审计，加强对金曾会计人员的指导。从会计基础工作导演用物资的扶持兑现，再到烟叶收购中涉及到的财务工作，财务科人员都一一指导到位，规范了会计的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准备。

六、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率。

年初，我公司资产负债率高达，为了切实降低资产负债率，从点滴做起，控制资金占用，提高资使用效率，首先对欠款情况进行了分析，会同各业务科室积极回收货款。其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金结算中心的管理规定，从严控制烟站资金占用，将物资销售款及时要求上划。从而减少了资金占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

会计工作计划与目标 会计工作计划篇十

- 1、 寻找合适的仓储及收银软件。
- 2、 每日各个门店的收支情况进行核对，列出收支及利润情况。

- 3、 完善前期各种财务资料。
- 4、 完善财务制度建设。
- 5、 做好会计档案的整理、归档工作。
- 6、 做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证。
- 7、 正确运用会计科目，编制会计凭证，进行记账。
- 8、 及时编制有关会计报表，及时抄税报税，及时装订会计凭证。
- 9、 整理保存好各种凭证、会计档案、会计资料等重要材料。