

# 2023年材料会计的工作计划及目标 会计 实习工作计划及目标优选(大全5篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 材料会计的工作计划及目标篇一

### (一)指导思想

以^v^精神为指导，解放思想，实事求是，开拓创新，围绕学院2005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
- 2、专业建设特别是课程建设工作
- 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。我们在新的一年里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，，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2005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。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，今后要继续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、2013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2005年，我系各专业课程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知知识独立思考问题，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。

## 材料会计的工作计划及目标篇二

经多方努力确实联系不到实习单位的学生，必须于20\_年2月20日-22日三天内向班主任递交请求安排模拟实习的书面申请，由系上统一安排进行模拟实习。

### 实习时间

\_年1月20日(周二)至4月30日(周四)，共101天

\_年5月4日(周一)返校报到

## 实习报告

学生毕业实习结束，必须按统一格式提交“毕业实习报告”

毕业实习报告以写实为主，基本内容为：

- 1、实习单位名称及详细地址
- 2、实习指导教师姓名、职务、职称
- 3、实习起止时间(按不同实习岗位分段填写)
- 4、实习岗位与实习的具体内容
- 5、收获与体会
- 6、对学校教学工作的意见与建议

撰写毕业实习报告的要求：

- 1、毕业实习报告的六项基本内容必须写全，不能遗漏，重点是写好四、五两项。
- 2、实事求是，如实反映实习情况
- 3、3500——5000字
- 4、本人亲笔撰写，于5月10日前交班主任转相关指导教师审稿。
- 5、经指导教师审阅定稿后，按统一规定格式打印一式一份交会计系。

## 实习鉴定和评语

校外实习结束的学生，请实习单位作出实习鉴定并加盖公章。

校内模拟实习结束的学生，由指导教师写出评语。

鉴定和评语，均是完成实习向学校报到注册的依据，报到注册后统一交班主任转会计系。

## 实习成绩

毕业实习成绩，由会计系制定统一的评审标准，按照优秀、良好、中等、及格与不及格分别予以评定。凡成绩在及格及其以上的学生，获学分8分，成绩不及格的学生不能取得8学分。

## 特别说明的事项

有补考科目学生，要按学校统一安排，按时参加补考。有重修科目的学生，应按学校规定的时间、程序，自行申请和参加重修。

## 材料会计的工作计划及目标篇三

会计是一门专业性很强的学科，资历越深的会计，对行业的理解越深刻，水平一般情况下越高，会计学是一门综合学科，又是一门独特的社会科学，也可叫做一门艺术，会计学有深有浅，有高有低，蕴含哲学原理。你是否在找正准备撰写“电商会计工作计划与目标怎么写”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

根据我镇的具体情况，结合县教育局计财科对财务管理的各项要求，严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的资金来改善办学条件，

使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障。本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为学广大师生服务。

#### 一、认真抓好以下常规工作：

1、根据教育局关于下达的2012年预算标准的通知，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保教学正常运行。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。学年末向全镇教职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、加强财会人员的继续培训工作，提高财会人员业务水平，做好财务年审、换证工作。

4、协同全体老师搞好贫困寄宿生救助工作。

5、严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。

6、严格报销手续，各种支出的原始凭证必须符合《会计基础工作规范》的规定及要求。报销单据必须为合法的、正式的发票。一切单据需经各完小校长、及经办人签字后方能验收，大额单据须经中心学校校长签字审批。

7、及时完成养老保险、基本医疗保险收缴工作。妥善做好退休老教师的安抚工作。

8、认真执行《寻甸县财政局国有资产管理办法》，做好财产清理及加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

9、按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

10、完成领导临时交办的其他工作。

二、加强规范资金管理。

1、结合实际情况，进行业务核算，做好会计工作。

2、做好本职工作，处理好同事关系。

3、按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源节流，使有限的经费发挥真正的作用，为学校提供财力上的保证。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事。

总之，在新的学年里，我会提高自身业务操作能力，尽力做到财务管理科学化，核算规范化，费用控制合理化，切实体现财务管理的作用，积极完成全年的各项工作计划，为学校的健康发展而做出更大的贡献。

一、实习目的

实习是理论与实践相结合的重要方式，是提高学生政治思想水平、业务素质和动手能力的重要环节，对培养有理想、有道德、有文化、有纪律的德才兼备的技能性、应用性人才有着十分重要的意义。

通过此次实习，使学生加深对课堂所学的理论知识的理解，了解市场经济的发展规律，熟悉实际工作中的有关财经制度、规定，以及不同企业的内部管理制度，掌握各项经济业务处理的依据、程序和方法，具备从事财会实际工作的能力，以便毕业后能适应用人单位及社会的需要。实习可以使实习调查报告写作有更充分、更现实的依据。为今后走向社会，服务

社会做好思想准备和业务准备。为了加强实践性教学环节的教学，培养学生分析问题、解决问题能力及实践操作能力，训练职业素质、道德、团队协作精神和学以致用、灵活变通能力，使学生成为适应社会需求的合格人才，根据学院教学计划的要求，特安排学生进行为期2周的专业调研实习。

## 二、实习内容

在实习单位指导老师的指导下，深入调查、熟悉实习单位的业务情况，根据所学专业知识，结合当前会计改革和实习单位财务会计工作实际，选定本人专题调研报告的题目，根据所选题目有针对性的进行实习和调查，掌握丰富的第一手资料，为书写实习调研报告打下基础。实习内容主要包括：

学生根据实习单位的实际情况后，完成专业调研：

- 1、全面了解单位基本情况；
- 2、岗位设置和人员分工等；
- 3、管理上的特征；
- 4、熟悉核心业务及业务流程；
- 5、单位管理和业务成功的经验；
- 6、会计信息化和企业信息化开展的情况,使用的软件,主要应用模块,应用的效果；
- 7、财务管控等。

## 三、实习要求

### (一)实习前准备



1. 每个同学在实习前要把学过的知识复习、回忆一下，以达到巩固所学知识的目的，尤其要对本专业的知识有一个比较全面、系统的了解。

2. 每个同学实习之前要对自己实习的重点有充分估计和把握。即事先要确定一个自己感兴趣，也学得比较扎实的课题，以便在实习中有目的收集资料、选择素材为实习总结和专业调研报告写作做准备。

## (二) 实习方法

采用以分散实习为主，集中实习为辅的方式，两位指导老师随时监督指导，并适时深入实习现场指导。对于个别省份的学生实习主要采用电话询问或发邮件的形式进行指导和监督。两位教师共同完成实习报告的批阅和实习成绩的评定工作。

## (三) 实习具体要求

为了达到更好的效果，要求每位同学按照学校有关要求确定比较固定的实习单位，如果发生变更时，须回校办理变更手续。为了控制实习过程，学校将在适当时候对学生进行抽查，并与指导老师进行联系。

每一个学生应端正学习态度、明确实习目的，在实习老师指导下，刻苦钻研专业技能，出色地完成实习任务。为此学生在过程中必须遵守学院和实习单位的各项规章制度，不得无故缺席、迟到、早退，并且应尊敬老师，听从其指挥，勤学好问，取得优异成绩。

在实习期间，学生要服从实习单位指导老师的安排，遵守学校及实习单位的纪律和规章制度(如劳动纪律、保密制度)，尤其要注意安全。要主动与实习单位和个人搞好关系，要虚心向实习单位的专业技术人员学习，不断提高自己的专业水平和业务能力。

在整个过程中，学生必须在指导老师的指导下实习，并达到下列要求：

- 1、了解单位的基本情况；
- 2、熟悉单位的岗位设置和人员分工；
- 3、了解单位管理的特征；
- 4、熟悉单位核心业务及处理流程；
- 5、总结单位管理、业务方面成功的经验；
- 7、了解单位财务管控相关问题；
- 8、遇到疑难问题，虚心向老师请教；
- 9、实习期间，学生必须写实习日记(志)，记载每天实习的简略情况(如心得、收获、发现的问题)，作为检查实习计划实际执行情况的依据，并为编写实习总结和专业调研报告积累资料。实习日记凡涉及机密材料的，必须妥为保存不得遗失，以防泄露。记录要完整、内容要准确。

特别提示：注意安全！

#### (四) 实习后要求

2. 写一篇不少于3000字的实习总结，手写在a4纸(四边距2.5厘米)上。学生实习总结报告按照大纲的要求编写，着重写自己的收获、体会及自己的分析、看法等实际内容。
- 3、部分有能力的同学可通过搜集典型案例，提交专业调研报告。要求a4纸张，四边距2.5厘米。专业调研报告大体架构如下：

一、案例适用课程、知识点，如财务管理课程，营运资金管理。

二、案例企业背景介绍

三、案例描述，提供案例企业的基本事实描述。

四、问题讨论和分析

五、启示与收获

4. 保留实习期间的交通凭证，实习结束后对于搜集典型案例，撰写调研报告的学生，经学院审核通过后给补助，补助数额待定。

四、时间安排

1. 实习时间：20\_\_ . 7. 11——20\_\_ . 7. 24(共2周)。

2. 按大学要求，下学期开学后第二周上交毕业实习报告、实习日记及鉴定表、专业调研报告(可选)。

3. 为了保证实习的顺利进行，学院领导在适当时候对学生进行抽查，并与指导老师加强联系。

五、实习成绩评定

实习结束后，由指导教师对学生实习成绩单独考核，并计入学生毕业成绩之中。实习成绩依据以下几方面内容来评定：

(1) 实习单位鉴定；(2) 实习总结与实习日志以及提交专业调研报告情况；(3) 实习抽查情况。

六、指导教师的联系方式：

指导教师：\_\_\_\_\_

## 一、毕业实习的性质和目的

毕业实习是财务管理专业实践性的教学环节，是培养学生综合运用所学理论知识和解决实际问题能力的基本训练，对于全面提高学生的综合素质和实际业务能力具有重要意义。毕业实习的目的是：

1. 通过实习，较全面、深入地了解会计核算和财务管理工作的意义，熟悉现行会计、财务管理制度和实务操作技能，使学生对会计工作和财务管理工作实践有一个较全面的感性认识。
2. 通过实习，使学生进一步消化和深化已学到的专业理论知识。同时通过实践环节，检查学生对所学理论知识的理解程度、掌握程度和应用能力。
3. 通过实习，培养学生观察问题、分析问题和解决问题的能力，为今后较顺利地走上工作岗位打下一定的基础。
4. 通过实习，培养学生理论和实践相结合的能力，培养实事求是的工作作风，踏踏实实的工作态度，树立良好的职业道德和组织纪律观念。

## 二、毕业实习的基本要求

实习期间，学生应以实习单位为课堂，以实习单位中具有丰富实践经验的管理人员为教员，认真搞好毕业实习，使其真正收到实效。为此，必须做到：

1. 严格按照实习规定的要求进行实习，不得提前结束实习，也不准随意延长实习时间。要遵守实习单位的劳动纪律和其他各项规章制度，与实习带教师傅和实习单位搞好关系。

2. 虚心学习会计核算的方法、财务管理的技巧以及其他企业管理知识，勤奋探索实践工作经验。尊重实践经验，尊重管理人员，虚心听取讲解，认真做好实习日记，认真撰写实习报告。
3. 对在实习中悉知的商业秘密保密。借阅实习单位提供的各类资料，必须按有关规定妥善保管，完整归还。
4. 系统收集和全面掌握毕业论文(设计)的有关数据资料。要深入调查毕业论文(设计)的背景情况，系统查阅论文(设计)有关的文献资料;熟悉毕业论文(设计)的研究思路、技术途径、方法步骤和实际管理中的有关研究成果。
5. 应紧密联系毕业论文(设计)选择相应的企业和岗位作为实习点。实习点原则上由学生根据本人的实际情况自主联系，若学生自主联系难度较大，由系负责统一安排。

在学生实习期间，指导教师应当定期或不定期地对学生的实习情况进行检查。检查可以采用与实习单位指导教师通讯联系、实地走访实习单位等方式。实习检查的主要内容包括：实习生劳动纪律的遵守情况;实习生工作的主动性;实习生在实习过程中论文资料的收集情况等等。指导教师对学生实习的检查应当有书面记录;评定实习成绩时应充分考虑检查结果。

## 一、工作目标

以地、县有关布局调整精神为指导，依据县物价局、财政局、教育局以及相关主管部门财经规定，严格执行相关的收费规定，严守财务纪律，开源节流，做到财务服务于教学，服务于师生，财务公开化，打足收入，压缩支出，把资金用在刀刃上，为全面提升本校的办学水平和办学层次，打造一流的品牌学校。

## 二、认真抓好常规工作

## (一) 财务工作：

- 1、根据中心校行政办年初财务工作计划要求，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保学校教育教学正常发展。
- 2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到财务底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。
- 3、支持财会人员的继续培训工作，提高财会人员业务水平，做好财务年审。
- 4、要求出纳人员严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。
- 5、认真搞好学校经费收支预算工作，每年12月25日前将全年经费收支情况如实填写上报行政办。
- 6、加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

## (二) 确实抓好修缮工作，保证教育教学顺利进行。

每学期初对已损坏的桌凳进行修复或报损，清查学校的固定资产并且进行统计。

## 三、抓住重点力求创新

- 1、抓好队伍建设，提高业务素质，为各项工作的开展提供可靠保障，积极参加保管员的培训。
- 2、结合新的办学标准，提高学校管理水平。

3、定期主动召开教职工会议，虚心听取建议，提高学校的服务意识和服务质量。

#### 四、财务工作安排

1、严格财务制度，加大经费使用透明度，合理使用经费，1000元以上的开支，须以职代会讨论通过，领导班子研究决定，方可开支，自觉接受教师和职代会的监督。出纳要按月进行帐目公布，建立财务公开制度。

2、帐目要做到日清月结，记帐清楚，帐目相符，严禁挪用学校经费。对确有困难需要借款的教师，只能借用当月的工资，且当月借用，下月归还。

3、配合学校搞好学生的教育工作，完成各项临时性和计划外工作。

#### 五、具体措施

1、财务工作要做到全心全意为教育教学工作服务，为全体师生服务，做到急教育工作之急，需教育工作之需。在服务中要不断提高服务质量和服务水平，使财务工作真正服务于教育，服务于师生。

2、认真学习并自觉执行地区、县教育收费文件和法规，深刻领会中心校行政办的各种财务制度精神实质，努力促进校内财务工作规范化、制度化，做到依法理财。

3、严格落实县物价局、财政局和教育局的要求规范收费，开出统一票据，决不搭车收费、违规收费。

4、有计划性、统筹性地使用资金。严格执行支出预算制度。校内各项必须支出实行先预算、再审批、后办理制度，坚决杜绝资金支出的随意性和盲目性，减少一切不必要的开支。

5、严格实行财务审批一支笔制度。对欲报销的发票必须有经办人、证明人和审核人的签字，然后方可连同预算单一并报销入帐。

6、建立规范的固定资产台帐，加强对校内各种教育教学设施的管理。对校内资产进行逐一清理登记，并建立资产管理明细帐。实行物资使用、保管责任制，谁使用谁负责，无故损坏或遗失者，由责任人承担相应的责任。

7、经常总结，不断提高。自觉主动接受全校职工和学生家长、社会的监督，认真听取他们的宝贵意见，不断改进工作，提升服务质量。

## 一、指导思想和工作重点

### (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2014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
- 2、专业建设特别是课程建设工作
- 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

### 二、加强常规教学管理，完成各项常规教学任务

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，我们在新的一年里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。

### 三、加强专业建设，突出课程建设

#### 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2014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，今后要继续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、2021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。

### 一、树立正确服务思想：

根据阳谷县教育局计财科2021年的工作计划，结合我校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障。本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为学校广大师生服务。

### 二、认真抓好以下常规工作：

1、根据阳谷县财政局、教育局关于下达的2012年预算标准的通知，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保实现三个增长。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。学期末向全体教职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

- 3、加强财会人员的继续培训工作，提高财会人员业务水平，做好财务年审、换证工作。
- 4、协同团委搞好贫困寄宿生救助工作。
- 5、严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。
- 6、严格报销手续，各种支出的原始凭证必须符合《会计基础工作规范》的规定及要求。报销单据必须为合法的、正式的发票。一切单据需经校长、后勤主任及经办人签字后方能验收。
- 7、及时完成老干科安排的养老保险、基本医疗保险收缴工作。妥善做好退休老教师的照相工作。
- 8、认真执行《阳谷县财政局国有资产管理办法》，配合财产管理人员加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。
- 9、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。
- 10、完成领导临时交办的其他工作。

总之，在新的学期里，我会提高自身业务操作能力，尽力做到财务管理科学化，核算规范化，费用控制合理化，切实体现财务管理的作用，积极完成全年的各项工作计划，为学校的健康发展而做出更大的贡献。

## 材料会计的工作计划及目标篇四

在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励，在大家的共同努力下，客户们都以为分理处的服务比其他银行的好，都愿意来这里办理业务，

去年开立的账户有\_\_多个，会计业务笔数去年更是从年初的日均多笔上升到多笔，人均笔数列居全行榜首，天天的繁忙可想而知，\_\_属于服务行业，工作使我天天要面对众多的客户，为此，我经常提示自己“善待他人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我依然坚持做好“三声服务”、“站立服务”和“微笑服务”，耐心细致的解答客户的题目，碰到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他，终究也得到了客户的理解和尊重。

回顾检查本身存在的题目，我以为：

一是学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新题目层见叠出，新知识新科学不断问世。面对严重的挑战，缺少学习的紧急感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对以上题目，今后的努力方向是：

二是增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，进步工作质量和效力，积极配合领导同事们把工作做得更好。

## 材料会计的工作计划及目标篇五

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□xx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。

## 二、加强规范现金管理，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。

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。