

最新后勤安全心得体会精品(优质5篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

会计月度工作计划篇一

会计有助于提供决策有用的信息，提高企业透明度，规范企业行为，会计作为一种经济管理活动，会计产生同社会生产密切相关。你是否在找正准备撰写“会计新年月度工作计划范文”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

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、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、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教育培训工作，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。

一、指导思想：

坚持“以人为本、服务教育”的思想，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作提供有力的后勤保障。

二、工作重点：

- 1、规范后勤工作、健全规章制度；
- 2、加强财物管理、减少物质浪费；
- 3、抓好安全工作、力创“平安校园”。

三、工作措施“

(一)后勤工作

- 1、建立完善各项制度，加强学校财务管理。
- 2、建立健全科学、规范的校产管理制度，加强对校产的日常管理。及时运用校产管理软件做好校产登记、保管、申领、维修、报废、转让等各环节工作，增强教师和学生爱护公物的意识。
- 3、加强绿化管理，美化校园环境，学校现有的花草树木做好养护和专人的管理工作。今年的重点是绿化的改造(如学校的绿化设计、原花坛绿化带花草树木的添置等)，努力使校园四季如春，春意盎然。(具体方案等学校讨论后再定)。
- 4、加强教学设施的维修与更新，本学期将根据上级部门要求的财务预算，对学校财产的添置、维修。
- 5、加强校产管理。在原有校产登记管理基础上进一步完善公物赔偿制度，在学期初同各班签定责任状，对因自然损坏的

物资经实地核查，该修的修，该换的换，同时对库存物品定期检查，翻晒整理，分类存放，帐物相符。

(二) 会计工作

加强计划预算。严格把好财务经费的收支关，严格执行“一费制”政策(代收本子费)，非特殊情况未经批准，该收的经费一律不许不收、漏收和少收，按财务手续有收必入，入帐后有据备查，在经费使用上，由校长批准，实施安排，物资购进后，必须经保管人员清点数字，质量验收，价格核查，做到有支必出，出必有据，价物相符，谨防以次充好，虚报冒领，从中得利。

根据学校的实际经费开支情况，在预算的基础上，对经费进行严格开支。

附：工作安排

二月份

- 1、抓好各项经费收缴工作和结算工作。
- 2、搞好校具的维修发放。
- 3、书簿本、办公用品的发放。

三月份

- 1、对校产进行登记归类造册。

四月份

- 1、按照学校工作计划，安排好期中考试后勤各方面工作。
- 2、检查各班门窗，桌凳使用情况。

五月份

1、对全校电路进行一次全面检查，排除安全隐患。

六、七月份

1、做好代办费结算工作。

2、对本学期财物帐目进行核算。

3、清点公物并做好回收工作。

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，深入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。

会计月度工作计划篇二

为更好地完成会计工作，增强服务意识，提高工作效率，特制定会计工作计划如下：

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__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。
9. 和班主任老师密切配合，做好__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。

会计月度工作计划篇三

每月的月初末是每个会计最忙的时候，每月的工作结果都要在这几天归集，编制报表，进行纳税申报。每天都在和时间赛跑。充实着自己的工作生活。我喜欢的一句话：服务就是服务于公司、服务于员工、服务于客户以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，所以这也是盛华热力有限公司所以员工共同的目标。在我们各部门积极配合下我们有序地完成了供暖期最后的一个月，为了使财务工作进一步的提高，为了把供暖工作做的更好，月工作做如下简要回顾和总结。

(1)做好基础工作，根据本月发生的业务归集编制记账凭证、编制报表、并且申报纳税。

(2)采暖期临近结束，核对账目是必做的一项工作，从中找出漏记、多记的

错误，更好的把账目核对清楚。

(3)通过给我们提供热源的河北盛华化工有限公司核对账目，我们即时的核对出多记的水费，并开具出热费专用发票，合理的计入成本。

(4)处理财务有关往来问题，并严格对审批单进行复核把关，对不合理的发票即时提出。

(1)认真执行《会计法》，进一步加强对自己财务基础工作的水平规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理。

(2)要正确合理的避税，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)勤于学习，不断提高自己的职业素养与技能，积极响应两会的指导路线，并且学习领会两会给我们企业带来的好政策，领悟两会的精髓，学习营业税实行的有关政策，认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

会计月度工作计划篇四

一、正确分析形势，坚定完成任务的信心。

去年是实施“十_五”规划的开局之年，也是我县加快发展、奋力追赶的关键一年。政府分配国税任务是8510万元，比上年增长18.1%。客观地讲，目前的国内外经济形势依然比较复杂，外部经济环境不太稳定、不确定因素还很多，我县经济社会发展面临的形势比较严峻，完成今年的国税收入任务难度不小。但是，我们更应看到各方面有利条件，一是今年我县经济将继续保持持续、稳定、快速增长的势头良好，同时，各级集中力量加快工业聚集区建设，一批重点项目陆续投产达效，这必然带动国税收入的持续增加。二是我县国税收入基数比较扎实，征管体系不断完善，征管信息化水平进一步提高，也为税收的较快增长提供了保障。

总之，大家一定要正确认识现阶段全县国税工作的新形势，自觉把国税工作放在全县经济社会发展的大局中来审视，进一步增强国税工作服从全县发展大局的责任感和使命感，再接再厉，再鼓干劲，确保圆满完成目标任务。

一要坚持依法治税。国税部门要严格执行组织收入原则，既要坚持依法征税，应收尽收，又不能收过头税，防止寅吃卯粮；既要坚决杜绝虚收空转和转引税款，又要坚决制止有税不收和人为调节收入进度，防止违法组织收入。要采取有效措施，加大税款催缴和清理漏征漏管，严明税款征收纪律，加强入库管理，确保各级次收入及时足额入库。要严格按照法定权限和程序，坚决防止和制止越权减免税。

二要加强税源管理。税源管理是税收征管的基础和核心。国税部门要切实按照科学化、专业化、精细化的要求，不断提高税源管理水平。要积极开展税源普查工作，通过全方位的税源普查活动，清理漏征漏管户，摸清税源底数，掌握税源状况。要加强对重点税源的监控和管理，在继续加强与财政、地税、工商、质检等部门联系的同时，主动加强与发改、电力、金融等部门单位的沟通联系，用几个部门的数据信息相互印证，分析对比，真正做到税收征管无缝隙、无盲区，实现企业要素投入、规模扩张与税收贡献的同步增长。要大力推进纳税评估，有针对性地组织开展专项检查和税务稽查，严厉打击用做假帐、帐外经营等手段偷、逃税款的违法行为。要建立和完善“以税咨政”机制，密切关注宏观经济和企业经营形式变化，加强税收研究分析，全面把握影响税收收入变化的因素，及时发现组织收入工作中存在的问题和薄弱环节，有针对性地提出措施和建议，切实为党委政府当好参谋助手。

三要强化纳税服务。国税系统既肩负着完成县委、县政府交办的组织财政收入的任务，也承担着维护我县软环境，创造招商引资良好氛围的责任。税务机关要在坚持依法征税的同时，转变观念，规范行为，创新手段，不断提高纳税服务的质量。要加强税收政策宣传力度，帮助纳税人了解税收政策规定，熟悉办税程序，增强纳税人的税法遵从度和依法诚信纳税意识。要按照打造“服务型”机关的要求，创新纳税服务内容，积极拓展网上办税功能，推行多种申报纳税方式，切实减轻纳税人负担，提高办税效率，以方便快捷、优质高效的税收服务，限度地满足纳税人的需求。

事业兴衰成败关键在人，因此必须把干部队伍建设作为国税工作中的头等大事切实抓好。

一要加强领导班子建设。火车跑得快，全靠车头带。班子是队伍建设的核心，管好班子至关重要。要把领导班子的思想政治建设放在首位，努力提高理论素养和政策水平，增强把

握中心、服务大局的自觉性和坚定性。要认真落实民主集中制原则，增强班子的凝聚力和战斗力。领导干部要牢记职责和使命，始终坚持以发展大局为重，勇挑重担，敢于担当，真正把心思用在干事业上，把精力用在谋发展上。要以求真务实的态度，深入开展调查研究，切实解决突出问题，狠抓工作落实，努力完成好各项工作任务。

二要加强干部队伍建设。要完成各项收入任务，发挥税收的职能作用，最根本的是要有高素质的干部队伍保证。要进一步加强干部的思想教育，增强服务意识，培养敬业精神。要大力推进税收执法责任制，明确岗位职责，规范执法行为，提高依法治税水平。要进一步加强税务人员的业务培训，以税务稽查、纳税评估、税收分析、反避税为重点，加强高层次、专业化人才的培训力度，不断提高广大税务干部的综合素质和业务能力。

三要加强国税作风建设。这几年，国税行风建设抓得比较紧，做得比较好，在历次行风评议中始终排在前列。大家务必戒骄戒躁，一如既往地抓好行风建设。要坚持以征管一线人员和重要岗位人员为重点，切实加强思想道德教育和反腐倡廉教育，筑牢防腐拒腐的思想防线。要加强制度建设，把反腐倡廉的要求贯穿于各项税收征管制度当中，建立健全权力制衡机制，从源头上铲除滋生腐烂的土壤。要加强对税收执法权和行政管理权的监督制约，认真解决群众反映的突出问题，切实纠正不正之风，维护税务机关的良好形象。

会计月度工作计划篇五

大学四年光阴似箭、白驹过隙，转眼间我们就要毕业了。虽然因源源不断的社会需求，需要会计的地方很多，但是由于国内政治、经济等外部环境的影响，近年的就业趋势比较严峻，不得不面对就业求职高峰。然而竞争压力面前，我们更应知难而进，提前做准备，明确定位，准确出击。因此要依据自己的性格，选择适合自己的职业，去锻炼自己，发展自

己。

1、性格：我的性格真诚大方，做事谨慎，在不违背原则的前提下乐于与人通过协商解决问题，有较强的适应能力，因此比较适合会计这个职位。

2、兴趣：音乐、街舞、旅游等，爱好广泛，喜欢智力游戏。

3、专业技能：经过多年的'教育洗礼，以及不断的自我完善与努力，我具备了较好的学习能力，能够较快且虚心地接受新知识，并应用于实际工作中。在计算机方面，取得了全国计算机等级考试二级access证书，并且能熟悉地应用办公软件和用友、金蝶等软件；在英语方面，通过了大学生英语四六级考试；通过了中国银行从业资格考试公共基础科目考试和个人理财专业考试。

4、个人志向：做一名出色的会计师，并最终考取注册会计师。这虽然是个艰巨的任务，需要漫长而艰苦的奋斗，但是我相信只有想不到的没有做不到的。

5、价值观：一个人的价值和人生观直接影响到他的世界观，一个人的世界观又决定了他能否与社会相适应，实现自我价值。我认为作为社会的一份子我们应该积极承担起相应的责任与义务，努力实现自我价值。

1、通过各种可行渠道做一个关于会计人员的人力资源市场供需状况并据此进行自我剖析、自我价值定位，从而结合实际情况对职业目标进行调整。

2、多与同学或者前辈交流，从前辈的求职经验取其精华去其糟粕，在与同学交流时，着重发现自己的缺点从而改正。

3、通过实习来更好地掌握就职所需的能力并提升自身的职业能力

4、确定自己的求职方向是找一份晋升空间快的会计方向的工作，因为晋升快才能在短时间内接触的会计业务，前三年为经验积累的时间，允许自己不断地变换工作，第4、5年开始认真找一份适合自己且在江苏省范围内的有关会计方向的工作。