最新会计月工作总结和工作计划的区别(优秀10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。我们该怎么拟定计划呢？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。

会计月工作总结和工作计划的区别篇一

(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，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。

会计月工作总结和工作计划的区别篇二

九月份，是我在中宝鞋厂担当税务会计工作的第一个月。在领导的大力支持和各部门的积极配合下，我很快适应了新的工作岗位并顺利的完成了公司的会计工作，取得了一定的成绩，现将主要工作总结如下：

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，及时准确地填报月度统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、对各类会计档案，及时进行分类、装订、归档。

3、以认真的态度积极参加市财政局的所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

4、配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。

5、根据公司要求，规范采购、仓库管理流程，保证成本核算数据准确。对目前各部门执行过程中存在的问题及时向领导汇报，以便正确决策。

1、认真学习国家财经政策，及时更新知识，正确履行会计职责和行使权限。

2、积极参加公司举行的各种工作会议，坚持学以致用，注重

融会贯通。

尽管我们圆满完成了九月份的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

在规范采购、仓库管理流程中(部分岗位工作方式改变和工作量增加)，因事先沟通未到位，导致有部门不理解不配合，后来经过多翻沟通(召开工作会议)，才得以落实执行。在今后的工作中，对于一些制度流程上的改革，我将会更加注意跟各部门充分沟通，解析公司的新要求，以便让工作更加顺利开展，提高工作效率。

回顾九月份，有苦有甜，有成绩也有不足。十月份，我将继续发扬成绩，弥补不足，积极进取，继续把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作，为公司的财务工作添砖加瓦，奉献一份力，力创优绩，谢谢大家！

会计月工作总结和工作计划的区别篇三

会计在当代社会的重要性是毋庸置疑的，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“物业会计工作总结和工作计划”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

一年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。 由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

一、完成的主要工作：

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、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。

3、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。

4、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，使自身综合能力不断得到提高。

三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，

缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。
3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

一、加强规范管理、做好日常核算

2、配合会计师事务所对公司第七年度的年终会计报表进行审计，并按有关部门的要求，完成会计报表的汇总和上报工作。

3、配合外部审计机构对总公司上一年度财务收支情况进行审计，提高资金使用效益。

4、配合公司领导完成各责任中心经济责任指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

5、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，正确运用会计科目，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门;及时装订会计凭证;及时清理往来款项。

出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务;及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结;严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

6、配合销售部了解货款回收情况，做好货款回收工作。

7、积极筹措资金，从多方面保证公司资金运营的流畅。

8、努力加大新业务开拓力度，实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在新业务领域，务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫，花大力气，力争使在较短时间内投资、发展新业务，走在同业前面，占领市场。

9、完成公司董事会及ceo临时交办的其他工作。

二、加强基础防范、做好安全工作

1、货币资金安全。定期检查现金提取、送存过程中的安全问题，检查现金是否超库存存放;对有关设备的完好性进行检查，若有隐患，及时处理并向上反映;及时加以整改。

2、票证管理安全。做好现金、收据、发票、各种有价票证的管理工作以及安全防范工作，确保不漏不遗不缺。

4、负责防盗安全。定期检查安全措施的完好性，发现问题及时处理并向上汇报。

三、加强考核考评、提高工作质量

1、严格遵守《会计人员职业道德》和有关规定，对违反规定的人员提出处理意见。

2、严格进行考勤工作。严格执行上下班制度，保证每日工作的正常进行。

3、要建立和健全各项管理基础工作制度，促进企业管理整体水平提高。企业内部各项管理基础工作制度，包括：财务管理制度、财产物资管理及清查盘点制度、行政管理制度，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位责任制，规定每个员工必须做什么、什么时候做、在什么情况下应怎么做，以及什么不能做，做错了怎么办等细则。这样，每个岗位的每个责任者对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。通过实施这些制度，进一步提高企业管理整体水平。

4、建立和健全自我约束的企业机制，确保企业持续、稳定、协调发展，严格审核费用开支，控制预算，加强资金日常调度与控制，落实内部各层次、各部门的资金管理责任制。尽量避免无计划、无定额使用资金。

四、加强素质养成、推进队伍建设

随着后勤集团的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、企业财务管理制度、工业企业会计制度和有关的财务制度,提高会计人员的法制观念,加强会计人员的职业道德,树立牢固地依法理财的观念,做到有法必依,执法必严,违法必究,贯彻执行党的方针政策,自觉遵守法律、法规,维护财经纪律,抵制不正之风。

2、加强业务学习,提高业务水平。定期进行业务培训,更新业务知识,扩大知识面。在掌握基础知识的同时,加强计算机知识的学习,以适应现阶段财务管理的要求。与此同时,认真学些税务、金融、等相关性知识,以拓展知识面,提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过撰写论文,可促进理论知识,有利于总结工作中的经验,提高业务水平,还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员

素质的培养，全面提高公司的财务管理水平,以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求,确保公司和各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

为使财务工作服务于学校教育教学第一线，服务于全体师生，更好的为教学作贡献，学校财务人员在20__年都基本以学校的标准完成任务，对学校的资金无浪费，将资金都利用在刀刃上。因为大家都深知财务工作是学校各项工作能顺利开展的重要组成部分，是学校正常运营的基础。20__年，为将财务工作做得更好，特制定出财务工作计划。

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，清查学校的固定财产并且进行统计。

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。

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，就是在当地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20__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。

第二、会计工作中仍有许多待改进之处

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

有很多的日常管理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。

二、鉴于工作中存在的几个问题以及个人的一些想法，计划在20__年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

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失;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中，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。

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。

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。

三、个人见意措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。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20__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20__年工作计划的各项任务，为__公司的稳健发展做出更大的贡献。

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20__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20__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。

会计月工作总结和工作计划的区别篇四

一名合格的会计应认真履行好会计职责，严格执行各项制度，求真务实，认真履行工作职责□□20xx成本会计工作总结》是本站会计工作总结栏目为您精心准备的，更多精彩内容请收藏本站(ctrl+d即可)！

现在我把自己一年来的思想和工作情况做以汇报，请予以评议。

一、履行职责情况

标，认真履行职责，勇于开拓创新，顺利地完成了各项目标任务。财务部工作人员忠于职守，不辱使命。事前预测，事中控制，事后检查的财务管理体系进一步建立健全，以现金流量为核心的规范有效的资金管理体系进一步强化，以分散事权，集中财权为核心的财务结算体系进一步规范，以防范财务风险为核心的财务预警体系初步形成，以快捷高效为特点的财务信息网络体系逐步扩大，以人为本，以财为中心，以财务文化打造企业精品文化的理念开始树立，以开源节流，争取支持，谋求长远发展的财税优惠政策取得新的进步，集团财务运行质量进一步提高。这些成绩的取得是集团公司正确领导的结果，是兄弟部门支持配合的结果，是财务部一班人团结拼博的结果，也是集团广大财务人员共同努力、艰苦奋斗的结果。作为我个人，主要在引导、服务、监督和协调方面做了一定的工作。现将这个月的工作做以汇报：

(一)解放思想，不断更新工作思路

思路决定出路，解放思想的程度决定工作的提高速度。立足

于小行业，谋求干大事业、求大发展。一年来，我十分注意用解放思想来总揽全局，推动发展。一是以权力观教育为契机，认真学习经典理论著作、江“三个代表”重要思想以及市场经济理论，管理科学等相关知识，利用部分时间深入基层调查研究，虚心听取基层意见，使自己对分、下属公司的要求，对工作人员制定的标准，对财务部的情况有了更准确的把握;二是面对国内国际不断变化和会计财务政策越来越不稳定的新形势，初步学习了我国加入wto□国家调整产业政策、投资政策对我们的正负面影响及政策走向、对财务部的工作方向进行了认真思考;三是着眼于服务、指导、监督的基本职能，立足于行业和集团的实际，对照集团公司的深层次发展战略规划和工作思路，重新审视了总部财务工作的优势，进一步明确争先进位的突破口。通过三个方面的综合思考，我认为有历任领导、同事打下的坚实基础，有先进的办公设施等硬环境，有高素质人才群体这种软环境支持，有全体工作人员管理再上新台阶的强烈愿望，有领导的大力支持，财务部工作要实现新的发展。在此基础上，我进一步理清了工作思路，初步提出了一系列新的工作目标。比如财务部工作对总部以财务政策引导为主，对分公司以服务、监管为重点，对下属公司以指导、引导为主;在资金管理上主要以流动资产为主，重点掌握现金资产、存货资产和应收账款占用，核心是增大流入，减少流出，使集团保持较高的支付能力和变现能力;在财务管理上，抓住预算管理这个总纲，突出事前、事中、事后控制;在环境的营造上，对内，我始终扮演协调者的角色，以身作则，以人格感染人，言传不如身教，时刻注重以行为带动人，给同事们创造一种宽松的干事环境;对外，注重财务公关，能主动积极和有关部门多方联系，通过努力，取得了他们的支持。我从基层一个政策的执行者变成集团公司有关制度的制定者，思路必须发生本质的变化。思路的调整，使同事们相处融洽，遇事多商量，少指令。目前财务部干事创业的氛围日益浓厚。集团公司财务对外形象始终得到了省厅等有关部门的高度认可。

(二)求真务实，认真履行工作职责

出实招、重实干、求实效是财务工作的出发点和落脚点。今年以来，我和同事们围绕以人为本、以财为中心工作理念和集团公司领导“企业管理的重点是财务管理，财务管理的重点是资金管理，资金管理的重点是现金流量管理”的指示精神，真抓实干，团结拼博，确保了相关工作有序高效运转。

执行，但少数单位在会计核算、股权管理和税后利润分配等方面还存在较多问题和模糊认识，我们除下通知进行规范外，主要是调整管理思路，一是在制度制定前进行全方位、多角度、深层次的学习和换位思考，把制度建设做为企业文化建设的重点去构筑，管理的本质是控制，而控制的核心是各项规范制度要变成自觉行为，由一个被动的执行者升级为主动的实践者，达到人人具有强烈的财务意识，人人采用严格的财务手段，人人追求明确的财务目标，制度、人性的融合，使制度在不经意中得以渗透，这就是我们追求较高境界和层次。制度的刚性，手段的单一，员工心理的抵触，在实践中是对劳动生产率的降低，是对生产力的弱化，把制度人格化，归入企业文化建设中去，这是我们理财思维的创新;二是抓管理建章立制，鼓励争创一流。今年财务部修订的个制度和下发的相关管理文件都体现了这种新意;三是制度体现了与时俱进的要求。修订制度中，我们用排法定责的方式，对照检查制度和工作，对废止的条文进行了清理，对不合时宜的条款进行了修订，对空缺的进行了完善，使制度体现出新意来，力求满足集团公司长远的管理需要;四个严格是严格财务报告管理，严格投资管理，严格预算管理，严格股权管理。财务报告是企业的“睛雨表”，这张“睛雨表”的准确与否关系到集团的决策正确与否，今年我们出台了《财务报告评比办法》、《财务分析评比办法》，一方面是规范报表行为，提高各级领导对这项工作的重视，另一方面是引入激励机制，激活生产要素。二是清理调整、分红配股、转让受让股权，改善了集团公司股本结构，规范了集团公司对下属公司的投资，制订了专用的备查薄，实施电算化管理。股权管理是现化企业的核心管理，股权实质上是发言权和表决权。为此，在财务预算、利润分配等工作上，我注意处理行政管理和股

权管理的关系，属行政管理的，不用股权管理;属表决管理的，不用行政管理，属行业管理的，不用股权管理，力争减少对下属公司和分公司不必要的干预，对下属公司财务预算依法实施审核制度，对分公司预算实施审批制度，规范了以股权管理为线，实施集团化母下属公司管理的要求。三是严格了投资管理。根据公司安排，财务部对项目资金进行了清理，并规范了管理，实行季报制度，建立规范的项目报表和账目，使项目的总结得以顺利论证，同时加强了资金投入的管理，本着必须、合理、严格的原则，管好用好行业这笔“引子钱”。全年投放万元，随着其他款项的陆续到位，累计拨款将突破万元，解决了下属公司中上无片瓦，下无寸土企业的困难和补足集团公司部分不到位的投资款。四是严格了预算管理制度。根据主管领导安排，通过几年的努力，集团的预算管理已逐步走上了正规。特别是财政部《关于企业实行财务预算管理的指导意见》下发后，我们进一步规范了预算的程序，预算的内容和预算管理的奖罚措施，成为集团强化财务管理的一种有效手段。在强化内部的预算管理中，我们始终坚持指标留有余地、稳健发展的预算原则，坚持先生产后生活的原则，努力加强基础设施建设，近三年在仓储营业设施的建设上积累了资金，投资将达到万元;坚持在经济效益增长的前提下，职工收入适度提高的原则;坚持集权与分权的原则，重大财务事项，财务政策必须高度集中，以维护集团的整体营运效率，对一些具体事项充分授权，以调动基层的积极性、创造性;坚持牢牢把握企业总体奋斗目标，预算出适合企业的总目标以及细化给每个下属公司的经营管理目标及各方的责权关系。为了保证预算管理的有效实施，母、下属公司之间定期进行信息反馈，对预算的执行情况进行跟踪监控，防止责任单位为完成预算而采取的短期行为，确保了预算目标的实现。预算管理过程中我们采取了事先预算、事中监控、事后分析的办法，实现了母公司对下属公司整个经营活动的动态管理。在预算的基础上，我们参照国有企业效绩考核评价指标与各单位签订当年目标管理责任书，确定必保任务，并与预算指标相挂钩，对虽完成目标任务，但突破或完不成预算指标的项目实行否决的办法，严格的考核奖罚制度，有

效的管理措施和激励机制，市场实现了封闭运行，逐年提高提供了支持和保障。

、立足稳定解热点。针对股权管理不规范，下属公司换届人员交流增多的现状。我组织财务部对全集团的股权进行了清理，并将规范股权管理的原则性意见提交集团财务会议集体讨论，进行了有益的偿试和探索;针对集团公司对下属公司投资不到位，对下属公司应付分公司货款万元进行了债转股，给下属公司注入了急需的资金，同时降低了分公司货款占用，实现了双赢;针对明年配送中心的正式投产运行，及早研究布置明年的配送核算;针对分公司费用开支不申报，费用专户不合理占用资金的问题，我们一方面和分公司沟通交流“十统一”的思想，算效益账，另一方面细化预算，实行费用按月结算申报制度，半年来各分公司积极配合，使得闲置资金数额得到压缩;针对集团的财务管理中显露出类似的热点问题，我们都能热情服务，积极探索，立足稳定，寻找解决方案，力求最佳。

(三)勤政廉洁，树立良好的对外形象

做好部门工作，要靠一班人团结协作，关键在部门领导人。为此，我始终坚持以身作则，率先垂范，以此带动集体树立良好形象。一是讲绩效，增强工作责任心，围绕建设务实高效的工作机制，我在认真履行自身职责的同时，对所有工作岗位实行责任制，强化了工作责任，在本部门形成了比实干、比效率、比成绩的氛围，确保工作有长计划短安排，有部署有检查，有措施有效果;二是讲团结，增强步调一致性，对领导，摆正自己位置，演好自己角色，做到正参不歪参，到位不越位，自觉维护统一。对同事，我能自觉接受监督，积极争取支持，要求别人做到的，自己首先做到，要求别人不做的，自己首先不做，既强调意志集中，步调一致，又坚持民主决策，不搞一人说了算;职责上分，目标上合，工作上分，思想上合，任务上分，步调上合，既讲分工，又讲合作，经常倾听各方面的呼声，在生活上关心他们，工作中注意听取

和尊重他们的意见和建议，努力调动各方面的工作积极性;三是讲效益，增强工作的务实性，杜绝以会议落实会议，以文件落实文件的问题，精简文件和会议，会议上力求解决实际问题，减少虚套和不必要的往来应酬，减轻对分、下属公司财务工作的压力，集中精力解决大事、思考难事;四是讲正气，增强廉洁自律性，我时刻注意表率和示范作用。在工作生活中，按照“自省、自重、自警、自励”的要求，从小事做起，从点滴做起，管住自己，带好队伍，不谋私利;五是讲奉献，克服自己生活上的困难，立足工作、充实自己，不计较个人得失，全身心投入到工作中去。

二、思想作风建设情况

当今世界正发生着人类有史以来最为迅速、最为广泛的变化，“全球经济一体化”、“知识经济”、“西部大开发”新名词、新事物不断涌现，知识更新飞速，不学习就要落后。一年来，我在自己学习、加强思想建设上下了一些功夫，取得了一定效果。

(一)学理论。重点学习了省第十次党代会上领导的讲话;江在中央党校省部级干部进修班毕业典礼上的讲话;“七一”社论;“三个代表”重要思想;接受了权力观教育;学习了《公民道德规范实施纲要》、《“四五”普法简明读书□□xx大精神和修订后新党章等内容。

(二)学科技。采用科技手段更快更新地获取意见，加快知识的更新，加快知识的占用量，一是电脑充电;二是书海知识;三是信息家电获取知识。

(三)学专业。一是学习最新企业会计制度、经济法规;二是学历学习，今年继续参加了工商管理专业专升本科的教育;三是参加全国高级审计师职称考试。

有播种就有收获，通过学习开阔了视野，丰富了知识，充实

了自己，带动了别人，同时也促进了自己在更高层次上抓好工作的自觉性。

三、存在的问题和今后努力方向

回顾检查自己这段时期的工作，虽然围绕自身工作职责和年初确定的工作目标，做了一定的工作，取得了一定的成绩，但与集团的要求和同志们的期望相比，还存在一定的差距。我认为自身还存在三个问题;第一、自身学习不够，理论思考和科学实践水平有待于进一步的提高，深入研究集团宏观管理还不够;第二，忙于事务，工作方法急待提高;第三，有时思想上还存在畏难情绪。对这些问题，我将在今后的工作中加以解决。

一是继续加强学习，提高领导水平和驾驭工作的能力，努力适应管理需要，着眼于理论运用，着眼于理论的思考和理性实践，着眼于新的实践和新的发展。

二是进一步解放思想，强化开拓创新意识。从集团的实际出发，从解放思想入手，下大力气克服求稳怕乱，患得患失的消极思想和不良情绪，积极探索新时期财务运作特点和管理手段的变更。

三是在财务管理上牢固树立以人为本，以财为中心的理念和建立诚信会计体系，探求适合企业特点的财务文化。

四是工作思路上要处理好速度与效益，规模与结构，当前与长远，社会效益与经济效益的关系，为集团的中长期发展积累财力。

五是工作方法上运用“上者为闲，能者居中，工者局下，智者在侧”的经典，用人之长，调动各方面的主观能动性。

六是进一步加强自身建设，完善部门负责制度，个人岗位责

任制，率先垂范，深入基层调查研究，狠抓落实、多办实事的工作作风，用自身良好的形象维护集团的整体形象。

七是紧紧把握公司的战略发展脉搏，深入开展会计人员职业道德教育，提高理财队伍的整体素质，带好队伍。

八是研究强化集团整体运作水平的新途径，重点是盘活资产，调整结构并探索集团资产采购，提高资金使用效率。

会计月工作总结和工作计划的区别篇五

20__年，财务总监办在公司经营班子的领导下，加强预算管理，以增收节支为中心，降低公司运行成本和产品生产成本，提高产品质量，增加企业效益为目标，__生产经营一线，认真发挥公司职能部门监督管理作用，配合各生产单位做了一些基础管理工作。现将一年的工作情况汇报如下：

一、认真做好部门日常基础管理工作。

1、切实加强了本部门职工的思想政治学习，及时准确地传达了公司决定、决策、规定等，并认真学习落实。使大家能自觉遵守公司的规章制度，处处以公司大局为重，维护了公司的利益和形象。

2、按照公司财务收支计划，做好财务收支登记工作，认真编制公司财务收支情况表。

3、加强公司预算管理工作。定期不定期地对公司财务预算(计划)执行情况，进行检查、考核，并对执行中存在的问题及时提出整改意见，按年度编制公司财务预算执行情况报告。

4、严格按照公司印鉴管理使用规定，管好、用好了财务印鉴，确保公司资金的统一调度安排使用，有效地保证了资金的安

全运营，提高了资金使用效率。

5、配合财务部门一道做公司财务核算管理和税收管理工作。

6、加强自身业务知识学习，进一步提高了业务水平及工作效率和办事能力。先后参加了会计人员继续教育培训、企业所得税培训等。

二、生产经营工作实际，配合生产单位做了一些工作。

1、按公司安排，定期不定期地到公司各单位了解生产经营及财务运营情况。在工作中以资金管理和物流管理为基础，以成本控制为核心，参与生产经营过程，并将有关情况及时与生产单位勾通。

2、积极配合协助生产单位财务部门，进一步建立和完善内控制度，特别是生产成本、费用的控制和考核，理顺基础财务管理、会计核算工作。

3、与公司其他管理部门一道，就炭素厂__年的生产经营及财务运营现状做了认真的了解分析，为炭素厂降低经营风险，提高经济效益做了一些工作。

4、与公司其他管理部门一道，完成了硅钙厂资产租赁工作，完善了相关租赁手续，并全额回收了09年租赁费用和材料销售款项。

三、完成领导交办的其它任务。

20__年，财务总监办尽职尽责做好了本职工作，基本完成了领导交办的各项工作，工作成效是显著的。但由于自身业务能力不够强，对公司生产经营具体情况了解不够__细致，工作还有很多地方需要提高和完善。20__年打算从以下几个方面进一步做好工作：

一、为了提高部门履行职责的能力，我们将更加努力加强政治思想和业务知识学习，不断提高自身的思想素质和业务素质，增强自我管理、自我约束能力，提高履行职责的能力。

二、在工作继续__地做好财务预算管理工作，以成本管理为核心，抓基础管理工作为重点，促进公司增收节支工作取得更大成效，使公司盈利能力和竞争能力进一步提高。

会计月工作总结和工作计划的区别篇六

1□xx主要工作

xx厅20xx年收入xx万元，同比去年xx万元，增长xx万元；

（1） 今年xx厅上半年接待了xx的会议，对收入补充很大；

（2） 根据客户反馈和市场调查，保留了火锅项目全年推出；

（4） 更换xx厅取餐盘和碗，改为密胺材质，减少破损率；

（5） 增加收撤餐具小车，加快收车餐具速度，员工省劲，提高效率；

（6） 推出房客晚间xx元自助餐优惠价；

（7） 与招商银行掌上生活合作西苑周三特惠日优惠，进行网络宣传；

（8） 多次考察西苑牛羊肉品种，降低成本；

（9） 全年多次调整xx厅早中晚餐菜单，并由ab款延伸至abc款；

（11） 购买了5-20楼脏餐具存放盒，解决餐具楼层乱串，收

撤到位不及时现象；

2、宴会xx主要工作；

□5□ xx厅今年收入减少，主要减少在会议用餐方面，婚宴收入略有减少。

1、宴会销售力度不足；

2、各厨房菜品创新能力欠缺；

3、烧烤吧缺少特色拳头菜品；

3、缺乏优质服务人员；

4、婚宴预定缺乏专业营销策略

（一□□xx厅

2、推出赠送个吃项目

3、团购价统一xx元/位（包含火锅）；

4、增加爆米花机和巧克力喷泉，增加小朋友喜欢的小吃；

5、在明档增加现场操作，例如煎饼果子、鲜榨果汁等；

6、烧烤区除客人反应较好的烧烤外，增加碳烤生蚝、扇贝等菜品；

7、面食档口增加现场包饺子，现煮现卖等等；

（二□□xx厅

3、婚宴桌布建议增加红色喜庆桌布，增加婚宴气氛；

4、买一个固定式香槟塔，容易倒，给客人感觉不吉利；

5、配备个吃海参鲍鱼餐具，挺高婚宴档次；

（三）、外卖

2、餐后可以考虑销售奶茶、咖啡和冷饮；

3、支付形式多样化，便于支付，享受优惠；

xx年工作的顺利开展有赖于领导的大力支持，也离不开酒店各部门的配合，更得利于餐饮部每位员工的不懈努力，新年新希望，希望在来年工作中能得到领导更多的支持，能得到其他部门更加友好积极的配合和支持，新年新起点，明年将上一个新台阶，总结过去，展望未来，我部将继续发扬优点，改正不足，再创佳绩。

会计月工作总结和工作计划的区别篇七

成本会计是成本会计人员协助管理计划及控制公司的经营，并制定长期性或策略性的决策，并且建立有利的成本控制方法、降低成本与改良品质。今天本站小编给大家为您整理了成本会计工作总结及工作计划，希望对大家有所帮助。

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

一年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。 由于财会工作繁事、杂事多，

其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

一、完成的主要工作：

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、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。

3、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。

4、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，使自身综合能力不断得到提高。

三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作

存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

20xx年中国银行支行财务会计部全体员工本着“至诚服务、有效发展、以人为本、构建和谐”的核心理念，对内“统一标准、落实任务、明确责任”，扎实推进财务会计精细化管理，对外着力打造“中国xx银行建设新农村的银行”的外部品牌形象，不断提高财务会计管理水平和服务质量，扩大了农发行的知名度和美誉度。在农发行会计信息化建设的新背景下,20xx年支行财务会计部认真领会、学习各项文件指示精神，全面贯彻、执行各级领导的业务指导方针，严格遵守各项会计规章制度、法律法规，积极研究会计电算化条件下的新型业务办理方式的特点和规律，不断探索新方法，总结新经验，铸就了一支综合素质过硬，能打硬仗，敢闯难关的创新型团队。会计工作不再千篇一律，一潭死水，老员工有了

新干劲，老工作有了新成绩。下面对20xx年，支行财务会计工作的整体情况进行分段说明。

一、20xx年财务经营成果概况

财务经营成果是企业连续的会计期间的经营情况的总揽和归纳，对于反映真实的经营情况，提高经营管理水平和提高决策的有效性有十分重要的意义，财务会计部严格按照会计准则和农发行财务会计制度的要求组织会计核算，提供真实可靠的财务状况说明，为决策者决策提供真实可靠的依据。同时，在总行制定的“将农发行建成以政策性金融为主、商业性金融为辅的可持续发展的政策性银行”的改革目标前提下，我行历来重视成本核算、盈利指标的实现情况和财务数据分析。以下是一年来，我行总体的收支情况和资产情况：

1、收支情况20xx年我行各项收入总额为 元，其中贷款利息收入 元，金融机构往来收入 元，中间业务收入 元，手续费收入 元，营业外收入为0□20xx年我行各项支出总额为 元，其中存款及债券利息支出 元，金融机构往来支出?元，管理费用支出 元(其中固定资产折旧支出 元)，主营业务税金及附加 元，其他支出?元。收支相抵20xx年我行纯损/益?元。

2、存款情况及构成截至20xx年 月 日，我行存款总额 元，其中企业存款 元(含保证金存款 元)，财政专项存款 元，其他存款 元。

3、贷款发放和收回情况20xx年初我行贷款总额 元，全年累计发放贷款?元，累计收回贷款?元，年末贷款总额?元□20xx年我行仅发放了30001流转粮食收购贷款，所以20xx年贷款的发放和收回累计金额全部由流转粮食收购贷款构成。

4、贷款利息收取情况20xx年年初表内213科目无余额，表外801科目收方余额 元，全年收方发生额 元，付方发生额

元，年末收方余额 元□20xx年表内应收利息 元，表外应收利息 元，实际收回利息 元，其中□20xx年共收取表内利息?元，所收利息全部为30001流转粮食收购贷款所属当期利息，收息来源为企业自筹资金;共收取表外利息 元，其中中央财政补贴 元，地方财政补贴 元，企业自筹资金 元□20xx年核销39801呆账贷款利息 元，计息冲正金额合计 元，收息冲正金额合计 元，表内冲表外利息金额为?元。5、截至20xx年 月 日，我行固定资产账面余额 元，累计折旧 元，固定资产净值 元□20xx年我行全年共购置固定资产 项，增加固定资产账面余额?元□20xx年我行报废固定资产 项，冲减固定资产账面余额 元，形成营业外支出 元。

二、转变会计核算理念，提高会计管理水平

xx年至20xx年是我行逐步深化内部体制改革的三年，是为打造现代银行进行布局的关键的三年，作为现代银行的基础性工程，我行的会计系统信息化建设在短短三年内实现了跨越式发展，从xx年的综合业务会计应用系统上线，到20xx年大系统二期交易改造工作顺利完成，财务会计工作的电算化核算方式从初步应用走向成熟完善，继xx年以来各会计信息系统运行平稳，发挥了其应有的作用。在大系统以及其他现代化计算机网络信息系统的应用过程中，各项财务会计工作由此面貌焕然一新、高效运转。三年来财务会计工作从核算形式、业务手段、管理理念、人员素质等多方面都发生了翻天覆地的变化。面对新的工作手段和业务环境，全体财务会计员工响应总行“建立学习型组织”的号召，加强业务理论学习，适应新型工作方式，我们做了以下几个方面的工作：

(一)变被动记帐为主动管理我行近年来改变了“财政兜底的银行”的老思路，开始重视企业的经济效益和盈利能力，在这种要求下，原有的会计管理理念是完全落后跟不上形势的，无法满足决策的需要。经营理念的改变需要相应的会计管理方式的变革，一方面会计数据的大集中和组织机构的扁平化

作为信息化建设的直接结果，为管理会计在我行的实行提供了技术保证和组织保证。另一方面在今年7月起，我行实行了管理费用报账制，为我行会计部门强化业务经营职能提供了可能，支行财务会计部门可以将大部分的精力投入到控制成本、追求最大效益、考评绩效上来。为此会计部门组织全员学习了管理会计理论，并结合发行的实际情况将管理会计的部分理论方法应用到日常会计管理工作中来，并制定了相应的管理策略和管理方法。

1、在准备阶段，每周安排特定的时间学习管理会计理论，一方面充实会计员工的理论知识，建立大会计的思维框架，另一方面，为管理会计理论的实施铺平道路。

从学校生活到社会工作的转变，从在基层的锻炼到市局机关的具体工作，在党和各级领导的教育、培养下，以及同事的关心帮助下，我一路走来。自参加工作以来，我在思想上积极要求进步，认真学习了xx届三中全会精神和“三个代表的重要思想;在业务工作中，我主动学习相关业务知识，并将其运用到具体工作中，也使自己在工作中得到了成长。现将我在思想和业务工作中取得的成绩总结如下：

1、在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导，认真学习xx届三中全会精神和“三个代表”的重要思想，深入把握其精神实质。伴随行业改革的深入和不断规范，行业发展也越发引得烟草人的关注。怎样领会和实践市局党组“以市场为导向，以效益为中心”的发展思路，做为烟草的一分子，我积极参加思想政治学习，积极关注行业发展动态，以期提高自己的政治理论水平和综合素质，积极参与和支持行业改革，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。

2、认清岗位职责，切实作好现金及银行出纳工作。作为企业经济活动的起点，货币资金的管理责任重大。自在市局从事出纳工作以来，我严格按照中国人民银行规定的现金管理办

法和财政部关于各单位货币资金管理和控制的规定，办理市公司的日常费用报销业务。为作好现金的管理，并结合会计电算化工作，我坚持日清月结，作到每日库存数与现金日记帐余额核对，确保帐实相符;月末现金日记帐余额与现金总帐余额相符。作为银行出纳，我认真把握中国人民银行的《支付结算办法》和财政部关于货币资金的内部控制制度，作到了严格按相关规定和在单位财务制度范围内办理银行存款、取款及转帐业务，对不符合制度的资金业务坚决不予办理。同时，我还注重与货币资金相关的票据及单据管理。结合市公司资金活动的特点，单位银行户头达30多个，票据的购买、保管、领用及注销等环节我都要一一把关，确保不发生因票据引发的资金安全问题。每月结束后定期主动与银行对帐单核对，进行银行存款余额调节表的编制，确保了单位资金的安全与会计核算的准确□20xx年6月至20xx年9月我在市公司投资的房地产公司从事出纳工作。在此期间，我严格按现金及银行结算制度和公司的资金使用要求进行资金结算活动，确保了在个人职责范围内的三个项目的资金作到了专款专用。

3、深入学习《会计法》，积极参与会计基础规范工作。按照国家局规范会计基础工作的要求，针对市公司前期会计基础工作的不足，我配合处内同事在拟定的原始凭证粘贴规则后分处室制作了自制凭证粘贴样本，并于20xx年12月试行。在新的原始凭证粘贴规则实行后，我尽量做好宣传、解释工作。对于不熟悉的同志，我亲自示范，直到达到要求为止;尤其是离退人员报销医药费用时问题层出不穷，我都能细心讲解、热情帮助。在工作中既坚持原则，又不拘泥于形式，工作得到大家的肯定，也使会计基础规范工作得到其他部门的支持，也为整体提升市公司会计基础工作水平打下了良好的基础。通过近半年的不断摸索与实践，会计基础规范工作从凭证这一源头取得明显的进步。

4、立足本职，作好本部门其他工作的配合。由于市公司本部核算人员较少，结合财务工作的特性，我除作好本职工作外，认真学习市公司机关财务开支审批制度、差旅费开支管理办

法等内部控制制度等，认真把握经济事项的实质，作好会计基础核算工作;协助完成市公司各项税收的解缴;定期根据人劳通知编制公司职工工资表及其发放;每月与结算中心往来帐的核对;以及对营销中心的利润上划下拨。这些工作虽然琐碎，但是我始终能保持良好的心态，认真的作好每一项工作，为处内各项工作能顺利开展尽自己的努力。

5、认真学习《企业会计制度》，积极参加会计人员后续教育。伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准则对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求，提高自身的专业素质成为必然。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握会计制度和税收等相关政策，才能为行业财务管理水平提高打下基础。

会计月工作总结和工作计划的区别篇八

1.4 利润率分析

2、根据领导要求，每月做产品利润率分析。

1.5 按内审要求，做相关财务部的内审文件，配合办公室做好内审工作。

1.6 领导安排的其它工作;了解财务、生产、库房等各部门制度及环境。

成本核算工作是成本管理工作中最基本、最根本、最为重要的工作之一，它是成本分析和成本管理的基石，这就要求各部门在提供原始数据时，确保其数据的真实、准确、及时，在实际工作中，利用前后钩稽关系及相关标准数据核对基础数据，严格把关，确保基础数据准确。完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司

内部各有关部门在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本、改善成本管理工作，提高企业的经济效益。

2、工作计划

2.1成本核算：根据收费室提供的基础数据，每月月底和供应商挂账，分摊生产成本(包括原材料、水费、电费、直接人工等等);根据每月的生产成本做产成品入库。

2.2成本分析：月底结账后，根据毕会计提供的收入明细表及期间费用(包括管理费用、销售费用、财务费用)，利用相对数、绝对数做定量环比主营业务成本费用率分析报告。

2.3 成本分析：月底结账后，根据生产成本，利用比率分析法、因素分析法、品种法等做定量环比产品成本分析报告。

2.4 利润率分析：根据领导要求，每月做产品利润率分析。

2.5 按内审要求，做相关财务部的内审文件，配合办公室做好内审工作;了解财务、生产、库房、采购、销售、管理等各部门制度及环境。

2.6 协助领导建立标准成本(采购提供原辅料单价，生产提供消耗量，销售提供销售数量及销售单价)。

2.7 协助领导利用标准成本和实际成本做产品的量本利分析。

3、存在的不足

3.1 会计实际操作能力不强：

“二人行，必有吾师”，向身边的每位同事学习会计实际操作。

3.2 专业知识不够，理论水平不高：

当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致成本核算、分析、管理的方式方法相对滞后，影响工作水平的提高。结合实际工作，通过书籍、网络、电视媒体等，加强专业知识的学习，深入了解成本核算、分析及管理理论知识;不断改进，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，使自身综合能力不断得到提高，用以适应公司快速发展的需要。

会计月工作总结和工作计划的区别篇九

在领导的正确带领下，我在会计岗位上努力工作，一年来做好本职工作，努力完成部门交给的任务，为公司的发展贡献了自己的一份力量。

回顾这一年，作为一名会计，我没有像销售一样给公司带来直接的收益，也没有像行政同事一样维护公司整体环境的顺利发展。但在自己的岗位上，我发挥着会计不可或缺的作用和能力，为公司的运营发挥着自己的“钉子精神”。在过去的一年里，我把自己的工作总结如下:

在思想上，我坚持一种严格负责的工作思想，我做事很细心。我绝不会放松对工作的要求，绝不会让自己在计算上有任何疏漏。此外，我一直通过媒体积极了解国家的大小事件，关注经济和税收便利的发展变化，使自己在思想上与时俱进，积极保持自己的先进性。

另外，我在岗位上态度端正，责任心强。我一定会在第一时间做好自己的工作，有不懂的地方会找合适的机会学习，求教。

保持这种态度不仅大大提高了我的工作热情，也让我不断追求工作，不断提升自己。

一年来，面对自己的工作任务，我总是在领导的指挥下尽职尽责地处理好自己的职责。虽然一开始在xx公司还不够熟练，但是在一些简单的工作上还是很谨慎的。但是后来经过领导的鼓励和大量的实际努力，我的工作也有了很大的成长。

起初，面对我繁琐的工作，我没有让无聊占据我的思想和感情。相反，他对自己的工作保持着仔细的观察，小心翼翼地处理着无数的账目和数据。所以也积累了丰富的工作经验，后来虚心请教，多了解财务部的工作。从一开始的一些简单的拖延，我已经成为负责核算各部门工资奖金的人。

通过总结这一年的工作，我逐渐意识到自己的表现并没有想象中的那么出色和完整。相比领导，我还是能发现自己的很多不足。尤其是在工作细节的处理上，我需要多学习，努力改善自己的一些坏习惯。

所以，在未来的20xx年里，我会在会计这个岗位上继续加强自己，提高自己。我相信只要我坚持努力，总有一天我会成为一名优秀的会计，为公司做出更多的贡献！

会计月工作总结和工作计划的区别篇十

二是更加认真负责的做好自己的本职工作，在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，银行划款复核(资金划转、新股申购、债券买卖、基金申购、回购、定期及通知存款资金划转)前台交易系统复核(资金增减、债券兑息兑付、定期存款确认、定期存款到期确认)中央国债系统复核(债券买卖、债券回购、收款付款确认□dvp交易资金划转)，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

三是做好一些重大项目的投资核算。重大经营项目事关企业今后的发展，资金安全性与项目投资的可行性以及企业发展的后续性息息相关，特别是两个债权项目的投资核算、付息等工作，要保证时间性和规范性。我将大力加强与托管银行的沟通和协调，不断探索和总结合作和业务联系的新方法和途径，保证各方合作程序和业务往来的顺畅。在华发项目上，除要做一些资金管理的基础工作以外，还在20召开受益人大会以后，时行资金建帐，并做好ta系统的操作工作，保障业务系统的正常运作。

四是加强会计档案的管理工作。我们虽然在二00九年对会计档案管理工作进行了规范严格的整理，在二0一0年，我将在二00九年的基础上，严格按照国家一级档案管理的要求进一步完善和规范，要保证目录、各项帐本的存放等都高度的一致性，特别是一些重要帐户和原始凭证等业务帐本都要严格备案登记存查。

五是加强与公司各部门的沟通协作，通过沟通和交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

六是加强应急管理的研究和分析。资金管理难免会出现一些意想不到的突发事件，这对于财务管理来说是一个大忌，甚至会影响到企业整个资金链的管理，所以就加强应急管理的研究，积极出一些财务资金管理的应急预案，确保发生突发事件时能紧急启对应急预案，保障企业财务管理的正常进行。

七是一些建议：应抓好“节支”工作，采取具体措施，抓住关键环节，针对资金周转过程中的每个关键点和关键程序，建立相应的制度，严格控制各项支出，切实提高资金的使用效益。首先，要制定科学合理的定员、定额费用标准，将单位的各项财务收支活动全部纳入预算管理范围，提高预算的编制水平。财务预算的编制要体现在对重点工作的资金保障上，同时也要体现在对资金的节约上;其次，在预算执行中，

要建立健全各项财务支出控制制度，并结合单位事业发展的实际情况，提出减少费用支出的各项措施，努力把各项费用支出控制在预算范围之内;第三，建立和完善资金使用的绩效考核制度，对各项财务支出事项要追踪问效，要充分发挥财务部门在建设节约型行业中的作用。第四，要大力压缩非生产性开支，促进全行业节约活动的开展，形成“节约光荣，浪费可耻”的行业氛围。