

最新会计岗岗位工作计划 会计岗位个人 工作计划(优质10篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

会计岗岗位工作计划 会计岗位个人工作计划篇一

根据我公司的具体情况，严格执行会计法律、法规，加强财务管理，进行实度调控，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，为公司提供良好的物质保障。本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为公司服务。

20xx财务工作计划力求科学化，公用经费核算规范化，费用控制合理化，强化监督度，细化财务工作。切实体现会计的作用，使公司公用经费运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

- 1、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，为公司决策提供可靠的数据。
- 2、加强过程管理，及时统计公用经费使用情况，做到经费支出清楚，支出项目准确，每月向领导汇报，和领导及时商量、研讨合理使用资金提供依据。年底向公司同事进行汇报经费支出项目公开情况，提高公司的财务监督管理能力。
- 3、建立健全公司固定资产管理制度，做好固定资产的登记和检查工作。新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，认真完成清产核资工作。

4、严格执行会计制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。

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。

2、结合新的办学标准，提高公司后勤管理水平。

3、虚心听取建议，提高公司后勤人员的服务意识和服务质量。

4、组织后勤人员学习文化知识，丰富头脑，创造机会。

2、配合公司领导，做好固定资产检查和购置工作。

总之，我会提高自身业务操作能力，尽力做到会计科学化，核算规范化，费用控制合理化，切实体现会计的作用，积极完成公司的各项工作计划，为公司的发展做出自己的努力！

会计岗岗位工作计划 会计岗位个人工作计划篇二

一、增强财务监督职能

在工作中，严格按照国家相关会计法规及公司财务管理制度的规定，对违法违规的活动进行制止，预防财务风险。在报销方面，加强内部监督，严格遵照相关财务管理制度执行，对不符合规定的单据一律予以退回，努力开源节流，使有限的经费发挥最大的作用。

二、科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率

1、加强并规范现金管理，做好日常核算，按照财务制度，办理现金收付和银行结算业务，强化资金使用的计划性、效率性和安全性，结合实际，重点加强对房地产项目投资的分析与管理，尽可能地规避因政策变化带来的资金风险。

2、加强与各开户行的合作，搭建安全、快捷的资金结算网络；通过内部管理控制，合理筹措、统筹安排运用资金。库存现金管理方面，除满足集团公司日常开支外，要继续和各开户行协调，解决大额现金支取难的问题，保障各个项目在下月秋收季节的大量现金需求。

3、加强对公司资金需求及回笼情况的分析，积极与公司生产经营部门进行信息交流，掌握公司生产经营过程中存在的资金缺口，加大资金筹措力度，提高项目融资贷款能力。为此，下半年的工作中一方面要克服困难，做好老贷款的还旧续新；一方面要与银行方面保持积极沟通，争取更多条件优惠的贷款，降低融资费用。个人贷款方面，要及时支付到期本金及利息，维护公司信用，为进一步融资创造良好的平台。

三、加强会计核算工作

目前财务部会计核算是在初步实现会计电算化的基础上进行的，已基本建立电算化为主、手工账为辅，电算化手工账相互印证的核算管理模式，较好的解决了手工核算中的记账不规范和大量重复劳动产生的错记、漏计、错算、重复等错误。下一步将继续加大财务基础工作建设，从票据粘贴、凭证装订、账证登录、报表出具等工作抓起，认真审核原始票据，细化账务处理流程，内控与内审结合，每月进行自查、自检，做到账目清楚，账证、账实、账表、账账相符，使财务基础工作更加规范化。为做好以上工作，要求全体财务人员在工作中认真学习，不断总结经验及教训，把财务核算工作做得更精细化，能够全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息，并要从单一的会计核算向前端的财务筹划、过程中的财务监督、事后的财务分析转移，为公司领导层决策提供可靠依据。

在下月的工作中，全体财务人员应加强税收政策法规的研究，加强与税务部门对各项工作的联系和协调，需特别关注的是省直地税上至局长下至专管员全部履新，税务方面的交流与

沟通要重新开展。

五、组织全体人员积极参加各种形式的在岗培训

财务部既是一个职能管理部门、同时更是一个信息部门，要求能够随时为公司的决策提供准确的参考信息和决策依据。在本职工作方面，全体财务人员兢兢业业，基本满足公司需求，但对比公司快速发展，还存在人员业务素质明显偏低、财务管理意识较为淡薄、执行公司高层决策不力、综合协调能力亟待提高等一系列问题。因此，全面深入的学习财务知识，开拓视野，改进工作方法，增强财务管理意识等对财务全体人员十分必要。综上，下半年将通过每周部门工作例会、平时专题探讨、中财讯会计人员培训等内外结合的方式对财务人员进行在岗培训。进一步完善财务人员知识结构，培养一专多能、德才兼备、富有创新精神和进取意识的复合型财会人才。

- 1、做好下月集团公司及四个子公司营业税、所得税的纳税申报及汇算清缴工作，合理降低各项税务风险。
- 2、加强公司投标保证金管理，建立投标保证金统计档案，对每一笔投标保证金的收取、支付、退回都详细登记，做到有案可查，变混乱为清晰、变被动为主动。
- 3、领导带头、全员参与，坚信”办法总比困难多”，通过各种途径加大收集材料发票力度，搞好集团公司成本核算，做好第四季度税务稽查的准备工作。这是财务部下月的工作重点也是难点。
- 4、在上月的对账工作基础上，将继续分施工项目、分负责人、按照日期分别统计公司开具的每一张发票及甲方支付的每一笔款项，遵循”先内部、后甲方”的对账原则，分别与项目经理、建设单位核对工程款往来账项，重点关注甲方代扣代缴、甲供材及实物抵扣工程款等问题，争取每对一次账都有

结果形成并存档，切实维护公司及项目经理的经济利益。

最后，我部门全体人员将紧紧跟随公司的发展步伐，坚持过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为公司全面完成下月的目标任务而努力。

会计岗岗位工作计划 会计岗位个人工作计划篇三

一、首先要了解公司业务，公司涉及到哪些业务往来，收入的来源在哪些方面，哪些是主要来源，找准目标客户群。还要了解公司的支出在哪些方面。管理好收入与支出，开源节流。

1、公司涉及的业务比较多且范围较广，达n个公司的业务，所以业务量较大，责任重，要细心工作。

二、熟悉本地区的路线图，办事方便。熟悉办理银行、劳动局的相关业务的工作流程，会填写相应的票据、凭证。做到不出错、办事快。

1、银行业务这块，主要有汇款、转账(=50000元柜台与5000元atm机)、取款等，其中分对公和对私。对公一般是两张单子，都要盖和法人章，你去银行告诉他你要汇对公帐户，他就会把单子拿给你，上面要有具体的汇款方和收款方的开户名称、帐户、开户行、金额，填完了给银行就可以了。银行盖章后会给你两个回单。对私比对公简单，填写一张单子，写清楚收付款方的账号、名称、金额，填完交给银行，办理完银行会给一张回单。

2、涉及到报五险一金，要到劳动保障局办理。是新公司时，为员工办理保险，需要填写《社会保险登记表》，《在职职工登记表》等，提供工商营业执照原件和复印件；地税登记证原件和复印件，组织机构代码，参保员工身份证复印件，以及参保单位近期工资名册表等材料。

五险一金

单位个人

养老保险(社保局) 21% 8%

医疗保险(医保局) 9% 2%+10元

生育保险0.80% 0%

住房公积金(公积金管理中心) 8.00% 8%

总计41.30% 19%+10元

注：1、低于最低基数以基数为主。2、高于最高基数以最高基数为主。3、处于之间以工资为主。4、市区最低工资标准930元/月，社保缴费基数月最低1369元(平均工资的60%)，最高6843元(平均工资的300%)。(平均工资为2281元)

3、涉及到日常的开销，如公司的水电费、网费，一般是通过现金和信用卡缴纳费用，计入管理费用。(公司最近地点南极南路的邮政、电信)

4、要了解相应的要办公的地点，如银行、国税局、地税局、法院、检察院、市政府等地点。

5、办理业务时要带上本人身份证，办完业务要保留相应的凭证，及时上交。

6、外出时要把手机调成响铃状态。

三、接下来的重点就是做账：确定做账是手工做账还是电算化。下面是手工做账流程。

1、要填制和审核原始凭证，看是否合规合法，符合实际情况，

审核原始凭证的数量、单价、金额计算是否正确。若不正确的需及时重新填写。此项是所有项目的基础应准确核对。

2、无误后登记记账凭证及审核。

3、登记日记账、明细账账簿。必须认真、严肃对待，切实做到登记及时，内容完整，数字正确清楚。为了做好记账工作，必须严格遵守各项记账要求。

4、期末财产清查、账项调整与账项结转。本公司主要涉及现金的清查，要清点正确，清点现金时出纳要在场，完后要编制现金盘点报告单。涉及到物品时保管员要在场。

5、月末编制汇总表，进行试算平衡。

6、确定无误后登记总账。

7、进行对账、错帐更正。做到帐证相符、帐帐相符、帐实相符。

8、编制财务报表。一般有资产负债表、损益表、现金流量表、利润分配表等。做到数字准确、内容完整，并进行分析说明。

9、将记账凭证装订成册，妥善保管。

10、要定期进行纳税申报。本公司是进行零申报纳税，月初1-15号申报上月的税。

值税销项发票统计表和增值税销项发票明细表，抄税不成功的纳税人还需要携带上月已开具发票的记帐联进行存根联补录。

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。加强各种费用开支的核算。
 - 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。
- 五、工作要认真，要以公司利益为重，上班不早退、不迟到。
- 六、要不断的学习，利用一年的'时间考取助理会计师职称，不会要多问多查。

会计岗岗位工作计划 会计岗位个人工作计划篇四

20xx年信用社会计工作计划思路是“以深化农信社改革为中心；以提高全辖经济效益为目标。紧紧围绕统一法人和专项票据兑付工作，强化会计管理，狠抓制度落实，防范各种操作风险，全面完成各项目标任务”。

在去年会计工作计划规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水平，防范和化解操作风险。具体从8个方面抓起：会计基本规定；会计核算质量；会计报表质量；计算机管理；联行结算管理；会计档案管理；信用社网点管理及其它；会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类整理，需要进一步规范。

- 1、会计开支操作：对营业费用实行费用额和费用率控制，严格实行了“以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负”的费用计提开支原则，将费用控制在核定比例之内。

2、比例操作：即在费用开支方面针对国家有关政策规定，对职工福利费，工会经费，养老保险，待业保险金等按比例准确计提。对招待费、宣传费等要在规定比例之内节约使用。

3、预算操作：对培训费、会议费、修理费、电子设备购置及运转费实行了预算制，做到了在具体操作中严格按照预算控制支出。

4、包干操作：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们结合区域实际和市场物价情况合理制定包干使用办法，无正当理由超出包干限额的社，其超额部分扣减个人费用。

5、成本操作：严格加强了其他成本项目和营业外支出的管理，坚持按月监控，防止以其他名义列支。

在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，近年来，通过每年的序时检查，使得各营业网点重要凭证使用，管理达到了加强，但此项工作不敢懈怠，计划在20xx年12月份，我社要组织工作人员对20xx年5月以来的重要空白凭证领用进行了专项序时检查。从联社领回开始一直查到各社使用，逐项逐类凭证跟踪进行检查。同时要求信用社主管会计每月对所辖网点的重要空白凭证检查一次，每次检查认真登记《重要空白凭证检查登记簿》，责任明确。

会计岗岗位工作计划 会计岗位个人工作计划篇五

搞好会计核算、监督是做好学校财务工作的基础，因此，必须进一步规范会计基础工作，提高会计核算的水平。定期开展学校财务内部监审，成立由负责校务公开工会主席为组长，教师代表、部门代表为成员的学校财务内部经核小组，每季度集中会审收支情况，并向教职工按时通报。

要根据县教育局财务管理规定，进一步修订完善我校财务管理实施细则、公共财产管理制度、水电管理制度，制定切合

实际的总务主任、会计、出纳岗位职责，力求使学校的财务工作有章可依，职责分明，规范操作。进一步落实财务内控制度、大额支出会审制度和申报制度，使财务工作有一个更加完善的制度环境。

本年将定期对财务人员进行业务培训，结合往年发现的问题，有针对地对一些重点科目进行讲解。如开展电脑培训、网络应用培训、财务软件培训、预算编制培训、财产管理培训，力求使全体工作人员逐步掌握相关的业务知识，提高操作技能。

年初，要在广泛征求意见的基础上，编制科学合理切合实际的年度预算，本年内要严格按照预算控制各项支出。平时要教育全体师生切实履行勤俭节约，反对铺张浪费，节约每一滴水、每一度电、每一张纸、每一顿饭。严格控制出差办公乘坐出租车，控制会议费标准，办公用品采购要货比三家，做到物美价廉。修建工程要严把质量关，严格验收核算审计。严禁将公用经费用于乱发补助等人员经费。总之要使有限的资金用于正常的办公运转，好刚用在刀刃上，限度发挥资源效益。

严格按照上级要求，作好补助贫困寄宿生生活费、贫困生救助金等专项资金的管理，做到专款专用，不截留不挪用，及时兑现到位。并且要建立规范的档案，以备查验。

总务处每期要进行一次全面的财产清查，形成通报并及时处理清查中发现的问题，做到公共财产损坏、丢失赔偿兑现到位，各类财产心中有数。及时维护维修更新破损校产，及时检查维护校舍、用电线路、用水管道，减少不必要的损失。要教育全体师生爱护公共财产，把公共财产管理使用情况纳入班级量化考核、教职工绩效工资考核兑现，努力形成人人爱护公物的良好氛围。

积极实施实行大额财务支出公示、会审制度。大型采购、校

建工程、每月财务收支都要及时公示，广泛接受教职工监督，增强财务工作的透明度，从而有效保证财务工作合理合法开展，调动广大教职工参与、支持财务工作。

会计岗岗位工作计划 会计岗位个人工作计划篇六

2、积极参与监理工程的技术交底，对工程；

3、工程检测管理；

4、标准规范管理；

5、变更设计管理；

6、技术文件资料管理；

7、编写监理技术总结；

8、审核工程项目监理技术措施；

9、工程试验和计量监理管理；

电力监理规范，监理规范；

质量管理条例、安全管理条例及强制标准有关条款；

专业技术知识，包括技术标准、规范、专业技能等；

施工图纸及其他有关技术资料；

监理相关资料填写；

监理人员行为守则；

协助部门负责人做好办公室日常工作

协助部门负责人做好每周或每月工作报告

协助部门负责人做好部门培训工作的制定落实。

协助部门负责人做好部门工程项目质量安全监督工作。

完成上级领导及部门领导安排的其他工作任务

xx年xx月xx日

会计岗岗位工作计划 会计岗位个人工作计划篇七

教师的基本功训练，包括三笔字、简笔画、普通话、教具制作、口头说与书面表达等。主要自学自练的反复练习，养成习惯。每月书写一板粉笔字，每周书写一篇钢笔字，每周绘画一张简笔画。每周写一篇教学反思、每周一次自学并撰写自学笔记、每周参加一次集体教研、双周一次辅导、每月一次教学比武活动，练就自身内功。

课堂教学大练兵是岗位练兵活动的，要以课堂教学的改革与创新为着力点。从备课、上课、说课、课后反思及评课等进行练习。以教研组为同步课堂教学创新研讨活动，打好课堂教学关。

教师岗位大练兵是一项督促教师专业水平发展的有力活动。通过岗位练兵，使得自己得到了一个很好的接受提高教学基本功指导、取长补短、不断丰富教学实践经验的锻炼机会。以后更要扎扎实实地工作和学习把业务学习落实到实处。

会计岗岗位工作计划 会计岗位个人工作计划篇八

以提高教师专业能力为主线，以“构建有效课堂，提升实践能力”为主题，以教师岗位大练兵活动为载体，以建立评价机制为导向，全面深化校本研修工作，努力建设一支适应素

质教育需要的研究型、学习型、创新型、服务型的教师队伍。

1、以“构建有效课堂，提高实践能力”为主题，聚焦课堂、关注常态，提高教师的岗位实践能力。

2、通过开展教师岗位大练兵活动，构建有效教学的行为模式，切实提高课堂教学的有效性。

3、通过开展教师岗位大练兵活动，全面提高教育质量，促进我校教育质量稳步提高。

1、全员性。教师岗位大练兵是我区教育改革与发展的客观需要，教师必须人人参与。要努力营造全员教师大练兵的良好氛围，确保教师专业水平有明显提高。

2、校本性。大练兵活动是20xx年中小学校本研修工作的延续和深化，是教师队伍建设的重要内容。立足校本，研修整合，以研促修。通过岗位练兵，深化校本研修的内涵，拓展校本研修的外延，提升全体教师校本研修的质量与水平。

3、层次性。大练兵活动应分层次进行，不搞一刀切，针对不同教师提出不同的内容要求。新教师侧重职业基本技能的训练，具有一定教学实践经验的教师侧重新课程教学策略与方法的应用，名优骨干教师侧重教育思想、教育智慧和教学风格的培养与提升，使不同层次的教师都有不同程度的提高。

4、过程性。提高教师专业能力是一个持续渐进的过程，具有长期性和系统性，必须在过程上下功夫，注重过程的针对性和连续性。同时，要注重过程中发挥评价的作用与功能。要充分运用好《哈尔滨市中小学教师岗位大练兵记实手册》，记录自己的专业能力发展进程。通过自评、互评、导评、审评等方式开展综合评价，不断调整、修订练兵的方向。

5、实效性。教师岗位大练兵要以“干什么、练什么”为基本

出发点，立足教师岗位和适应未来发展需求确定练兵内容，真正从制约新课改实施、制约有效教学和制约教师成长的问题入手，突出问题的研究与解决，提高教师教学的有效性，使练兵的成效体现在课堂教学中，落实到每位学生的身上。

1、练兵内容

按照教师专业能力的总体框架确定练兵内容，分为“必练”和“选练”两个模块。

“必练”模块——基本教学能力。

项目专业能力分解

必练模块

教学设计能力课程标准的解读能力

教材解析与资源重组能力

学情分析能力

创新教学设计能力

教学实施能力创设情境能力

指导学生开展自主、合作、探究学习的能力

师生和谐沟通能力

处理生成性教学资源的能力

信息技术与学科整合能力

预见与解决教学突发事件能力

设计课堂练习与布置作业能力

教学辅导能力

教学评价能力学业效果评价能力

评课能力

教学反思能力

教研、科研能力捕捉并研究教育信息的能力

提出课堂教学问题的能力

基于问题的研修能力

撰写研究报告的能力

“选练”模块——教师综合能力。如：课程开发与资源整合能力、班主任工作能力、教育技术应用能力、心理健康教育能力、学科教学特殊能力、校本研修能力、提升教育智慧能力等。

2、目标及考核要求

模块专业能力项目专业能力标准考核与要求

必练模块

8、教研科研能力熟练设计并实施教学研究方案，运用各种方法方法开展基于问题的研修。

1、定位设标

标准：基本称职教师（1——3年）；称职教师（3——5年）；

骨干教师〔5——20xx年〕；名优教师〔10——20xx年〕。

教师自我评价档次、设立个人成长目标、确定为达目标而订立的各项措施。

2、实践反思

通过专业阅读、课堂教学实践，撰写教育叙事，开展反思性教学，将岗位练兵贯穿于课前系统、课中系统与课后系统，实现教学技能的提高与自我超越。

3、同伴互助

以教学课例为载体，以《课标》研读、教材解析为重点，加强同伴交流与教研组、备课组建设，在校本研修中实现教师专业成长。

4、校际联动

与兄弟学校进行联片教研，利用校际间的资源差异，优势互补、强弱整合，形成区域大练兵协作体，携手进步与发展。

5、专业引领

邀请教研部门深入学校进行专业性诊断、指导与引领示范，和一线教师一道，在研究状态下工作，把学科教学领域作为研究基地，通过观察、实验、总结、反思，在岗位练兵实践中生成科研成果。

6、网络研修

建立教师专业能力训练资源库，实现教师专业能力训练资源共享。建立教师个人能力发展博客〔blog〕〔qq群〕，形成教师专业能力学习训练共同体。

教师岗位大练兵活动分为四个阶段：

（一）准备和启动阶段（4月28日前）

制定、下发《河图小学教师岗位大练兵活动实施方案》，制订各学科岗位练兵活动年度计划。

（二）实施和推进阶段（11月以前）

第一步：教师基本功达标。

1、能写出较为美观、规范的二笔字（钢笔字、粉笔字），并能有效指导学生书写。

2、普通话应达到二级甲等（包括二级甲等）以上，上课不读错音。

3、熟练掌握《课标》对学科性质、课程目标等有关要求，并能落实在常规教学中。

4、掌握备课的基本方法，写出详案和有针对性的教学反思。

5、不同层次的教师应能上好相应级别的研究课、观摩课、示范课、引领课。

6、掌握科学地布置作业、检查作业的方法。

7、具备对学困生的辅导能力，逐渐转化班级学困生。

8、具有对学生进行正确的考察与评价的能力。

9、掌握现代化的教学技术，实现教学方法与手段信息化。

第二步：深化内功。

- 1、对学生有较强的教育能力，并具备一定的心理学知识。
- 2、对学生有较强的评价激励的能力。
- 3、课堂教学能彰显独特的教学风格，对课改有独到见解，在突出实效的前提下，体现教学的艺术性。
- 4、有一定的文字总结能力。根据教育教学实践，写出自己的总结、论文或教育叙事。
- 5、师德人品堪称一流，人际关系和谐，能积极参加交流，互相学习，有强烈的团队意识。

（三）展示阶段（11月1日至11月30日）

按照市区的要求，确定11月份为教师岗位大练兵活动展示月，以学科、学年为单位开展特色展示活动。参加校本研修市级、区级优秀学校的评选。

（四）总结阶段（12月1日至12月31日）

认真进行阶段性总结，提炼大练兵的成功经验，发现存在的问题，及时调整并设计下一年度练兵方案，建立长效练兵机制，力求练兵工作常态化。

- 1、统一思想，提高认识。开展全区中小学教师岗位大练兵活动，是全区教师队伍建设的重要内容。要高度重视，加强领导，精心设计教师岗位练兵方案，狠抓落实，确保大练兵活动顺利开展。
- 2、积极参与，重在实践。在练兵过程中，要注重突出教师的主体地位，鼓励教师个性发展，寻找制约自身发展的薄弱环节，做好“提优补差”工作。搭建练兵舞台，在学习上下功夫，在练兵上做文章，通过专业阅读、课例研讨、竞赛评比

等多种行之有效的方式，提高教师教学能力和工作水平。

3、科学安排，务求实效。在练兵过程中要注重培养典型，树立几个“样板”，抓好几个对子。要针对教师岗位工作中存在的薄弱环节，精心安排练兵内容。要科学安排时间、人力与物力，妥善处理工作与练兵的关系，提高活动质量。

4及时总结，营造氛围。要认真总结大练兵活动的经验做法，加大宣传力度，激发争先创优的热情，营造比、学、赶、帮、超的工作氛围，形成“人人学业务、个个当能手”的良好态势，展现出积极向上的精神风貌、良好的业务素质和一流的工作效能。

5搞好保障，措施到位。要建立练兵工作的考核、激励机制，提供经费保障。为教师岗位练兵提供必要条件，确保此项工作不走过场，练出成效。

为确保对大练兵活动的组织领导，成立河图小学教师岗位大练兵活动领导小组。

组长：关明

副组长：李强郭秋艳

成员：杨滨生孟丽艳索月菊宋艳巍孙福涛赵继平

会计岗岗位工作计划 会计岗位个人工作计划篇九

出纳是按照有关规定和制度，办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务、保管库存现金、财务印章及相关票据等工作的总称。从广义上讲，只要是票据、货币资金和有价证券的收付、保管、核算，就都属于出纳。它既包括各单位会计部门专设出纳机构的各项票据、货币资金、有价证券收付业务处理，票据、货币资金、有价证券的整理和保管，货币资

金和有价证券的核算等各项工作，也包括各单位业务部门的货币资金收付、保管等方面的工作。狭义的出纳则仅指各单位会计部门专设出纳岗位或人员的各项工作。

我作为一名出纳人员，下一年我将按照以下几方面开展的工作：

一、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，严格把关，不能有半点疏忽和大意。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，月初报交会计做账，严格支票领用手续，按规定签发发现金以票和转帐支票。

4、做好应对突发事件的应急工作。

5、坚持原则，秉公办事，做出表率。

6、完成领导临时交办的其他工作。

二、加强学习

结合企业行业发展及自己的岗位上工作需求，加强相关业务方面的学习，提高自己的业务素质和综合能力。

三、做好资金预算工作，加强成本控制

预算的目的是设法增加收入，减少成本，压缩财务费用，管理费用，营业费用等各项支出。

1、预算一定要全员参与，绝不能少数人参与凭空捏造，想当然得出。既包括经营指标，也涵盖费用开支预算，接待预算等等。

2、要求部门领导把预算工作放在心上，指导兼职预算员做好部门预算，按时编报分析，必须做到预算编报和分析的及时性，部门预算要求每月25日必须上报财务部，部门预算执行情况的分析必须于每月2日报送财务部。

3、制定费用额度控制指标：在额定范围内，只要能完成经营目标，钱怎么花都行；无计划开支必须专项审批。

四、个人建议措施

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。

会计岗岗位工作计划 会计岗位个人工作计划篇十

按照国家局《五条纪律》要求，针对20xx年财经秩序专项整顿自查出来的薄弱环节，如扎账时间不规范、原始凭证不合法、资产管理不科学、财务收支不合规、核算不实、手续不全等问题，积极进行整改和自查自纠，进一步深化会计基础，完善财务管理体制。明年的重点要放在区局和基层网点，要规范会计核算、原始记录、财产清查的操作、传递、交接手续，落实资金、商品、资产的管理责任，强化内部控制，使管钱管账管物严格分工，相互核对，相互监督，防止经营活动中的失误差错，保障各财务环节安全运转，全面推动财务管理规范运作，通过专项整顿建立起规范、守法、诚信的财经秩序，确保在明年二至五月的省局复查和五月以后的国家局重点检查中全面过关。

2、财务集中实现一个“流”字

全省“集中财务、资金中心、电子商务”三位一体的信

息管理系统应用软件已由省局项目组完成，明年一季度将正式运行。该系统将统一会计科目与科目级次，统一固定资产折旧年限、方法，统一存货分类与单据格式，实现省局对分、县公司会计业务的跨单位审核、联查，直接进行预算表单的审批，为适应省局新管理方法的要求，我们将对目前的核算流程进行重组，资金每日上划，费用按预算按月核拔，与省局、网点上下联网，会计报账一天一报，财务、资金数据及时上传，让资金流、商品流、信息流实现数据共享，建立“集中财务、分级控制、全面预算、责任会计”的财务管理体系。

3、资金管理突出一个“零”字

一是零资金运营，零运营资金并非真的零资金，而是用尽可能少的流动资金推动企业的生产经营运作。明年由于省局要搞全省资金中心，企业资金帐户开在省行，贷款按合同合同执行划帐，留在企业周转的钱将非常少，我们将尽量利用各种应付款、应交款、预收款、未交税金、未交利润等负债资金进行负债经营，实现零资金成本。

二是零库存管理，对各单位实行库存定额，超定额的单位将按超出比例扣减其经营得分，反之则增加得分，让库存定额与工资挂钩，促进各单位勤进快销，加速资金周转。

4、费用开支坚持一个“降”字

坚持费用管理“算、控、降”三字诀，算是全面预算，将费用按预算分解到各单位、各科室，按销量制定单箱卷烟的费用定额标准，销多少烟给多少费用。控是严格预算管理，超过预算的一律从个人月奖中扣回，实行“定额包干、责任到人、超支自付、节约奖励”的管理办法。降是按上年实际费用，每年下浮一定比例确定费用总额，进一步完善财务公开

制度，逐项剖析费用成因，将费用与同期、与定额、与先进单位对比，通过分工明确，层层把关，促使各单位挖潜节支、堵塞漏洞。

5、会计核算落实一个“真”字

一是摸清“家底”，开展全系统的“清仓、清产、清资、清债”活动，对现有资产存量进行认真细致的分析，找出潜在薄弱环节，组织整理各单位历年的会计档案，指导各网点会计基础达标，促进分公司的会计基础工作更上一层楼。二是科学理财，学习聚财、生财、用财之道，在深度上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理会计上来，在广度上把会计核算和财务管理职能渗透到商品的进销存诸环节，推进会计电算化用帐验收达标，使会计信息更加具有时效性和真实性。

6、审计监督强化一个“严”字

结合财经秩序专项整顿要求，加强审计监督，审查各单位的资金、商品、财产、损益、收支是否真实合法，计算国有资产管理是否保值增值，审定各单位负责人的任期和介中完成的主要财务指标和经营成果，公正客观的评价各单位经营业绩，严格考核管理，严肃查处小金库、赊销挪用、潜亏挂帐、虚开发票等违规违纪行为，坚决抵制假凭证、假规范、假审计弄虚作假的作法，推动审计监督进一步规范化、制度化、透明化。

7、人员素质保证一个“高”字

在思想素质上，通过学习《会计法》、《审计法》，强化会计人员实事求是，如实反映的工作作风，学习“两个务必”，加强会计人员艰苦奋斗、勤俭节约的理财作风；在业务素质上，学习财务、审计准则制度，税收法律法规，保证知法、懂法、用法、护法，学习行业、省局有关规定，保证依法理财、依

法监督、依法审计，学习新的财务会计管理方法、微机操作技术，适应企业管理新形势发展要求，并定期对会计人员进行检查、考核、评比，评“理财能手”，全面提高会计人员素质。