

最新村级会计主任工作计划 会计系班主任工作计划(优秀5篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。我们该怎么拟定计划呢?下面是小编整理的个人今后的计划范文,欢迎阅读分享,希望对大家有所帮助。

村级会计主任工作计划 会计系班主任工作计划篇一

时光荏苒,三年晃眼而过。我们会计011班同学们在这个团结的班集体中,彼此信任,班内思想统一,积极而向上,友爱而团结。我们班委会经过一年的工作经验总结,将带领班级同学们在大学生活的最后一学年中不懈努力,共同进步,度过大学生活最后一年的快乐时光。在这一年中,我们班级将把学年的重点放在各位同学的前程上。

一、 思想建设

班级团支部在班级中占有重要地位,在接下来一年的工作中,我们班委会继续协助班级团支部工作。在完成学院分配的任务前提下,我们将合力组织一些娱乐活动,营造更多同学们在一起的快乐回忆,增强同学们的友谊,我们将组织各种联谊活动统一班级的思想,加强班级的战斗力。我们还会举行一些独特的活动,给同学们留下更多的美好回忆,成为我们独特的会计011班。

当然,这一年我们还是不能放松班级的思想建设。班委会将积极配合班级团支部做好班级的思想建设,鼓励同学们参加党课学习,不断加深对党的认识,培养班级更多的优秀团员和合格的中国党员,为同学们更好的步入社会增采。

在思想进步方面，坚持加强同学们对党性的认识，促进同学们向党组织靠拢，统一思想，共同进步。对已经入党的同学进行继续教育，对还未入党的同学加强入党知识学习，方便其毕业后在单位入党。

二、 班风建设

现集体目标。在接下来的一年中，同学们将会将重点转移到今后的毕业方向上，针对这一特殊时期，我们班干部作为班级核心力量，更要做到职责明确，分工清晰。我们班委会分别负责其它级别的各项工作，如“学习委员负责指导总结班级成绩的工作”“生活委员负责指导督促值日舍长的工作”等，并鼓励学生在合作中注意选拔培养班级的积极分子，物色班干部，组成班委会，让学生学习自己管理自己。在使用过程中不断指出他们的不足，给予及时培养和教育，不断提高。

2、学期中期，进行一次文体活动，利用秋游的机会，集体出外活动，

使我们的班级更加团结奋进；

3、配合好学院各项活动的进行，加强活动宣传等。

我们班委会将把班级活动搞的求新、独特，加深学校内其他同学对我们班级的认识，这一学期，我们班级举行的所有活动，我们会用相机留下每个珍贵的瞬间，在每学期末，我们把我们的活动照片做成视频或ppt大学已快到最后，这些可以让同学们一起感受我们一起走过的每一个瞬间，最终尽力通过班集风采的方式展出来。

三、 学风建设

大学生生活只剩一年，根据以前的成绩数据统计，我们班的学

习成绩并不是走在会计专业的最前头，各项考证的过关率也有待提高。在这一学期，我们面临考研或工作的选择，因此，本学期成绩将放到第二位，一切向更高的目标看齐。

1、要想提高班级的平均成绩，首先得保障上课的出勤率。
具体方法：

各活动及上课出勤时，以各宿舍为单位，舍长清点本宿舍的人员后汇总到学习委员处。宿舍成员对宿舍长负责，宿舍长对学习委员负责。对于旷课的同学将采取必要的措施督促其改正。

2、针对同学们的自觉学习的积极性下降的问题

学习委员将与生活委员紧密配合，经常同各位同学交流，从心里上了解部分同学学习上的困惑。打开该同学的心扉，培养其学习的兴趣。

3、优化班集体的学风

具体方法：“我不是一个人在战斗，我的左右还有我的战友”

为保持住同学们学习的紧张感和使命感，为加强班级的凝聚力和战斗力。在紧张的学习中，使同学们认识到欢乐和痛苦相伴，竞争和友谊同在。

《会计系班主任工作计划》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

村级会计主任工作计划 会计系班主任工作计划篇二

精准扶贫是指运用科学有效程序对扶贫对象实施精确识别、

精确帮扶、精确管理的治贫方式。实施精准扶贫应该注意做好以下几个环节工作。

——改善民生，夯实基础是做好精准扶贫的前提。

——精准识别是做好精准扶贫工作的基础。

摸清底数是基础。当前，扶贫开发普遍存在的突出问题是底数不够清，指向不够准，针对性不够强。但是在实际工作中存在着“谁是真正的贫困人口”“贫困的主要原因是什么”“针对不同贫困情况如何进行帮扶”“帮扶的效果如何”等问题没有真正搞清楚。

解决此问题的一个关键是，通过科学有效的程序把贫困村、贫困人口精准识别出来，并逐村逐户建档立卡。只有准确地确定贫困村、贫困人口，才可能避免普惠政策代替特惠政策、区域政策代替到户政策，进而提高扶贫效果。

为此，我们认为最为重要的就是做到五清：即“底数清”，摸清家底状况、致贫原因、收入来源、收入水平等基本情况，建立基础档案；“问题清”，摸清脱贫门路、需要解决的主要困难，建立问题台账；“对策清”，摸清以往扶持情况、扶持效果，提出帮扶措施，制定帮扶计划；“责任清”，确定帮扶单位、帮扶干部，实行定户定人定时定责帮扶；“任务清”，逐户制定脱贫计划，确定脱贫时限。

我们工作组结合实际精心设计出一套详细完备的精准扶贫家庭情况调查摸底表。调查表要涵盖每个贫困家庭的基本情况、牲畜养殖经营情况、土地经营情况、住房及暖棚圈情况、贫困家庭劳动力及就业情况、贫困家庭年收入情况、贫困家庭债务情况、贫困家庭贫困的主要原因、“一对一”帮扶及“双节双促”情况、精准扶贫的主要措施等内容，这样为建立“一户一档”、“一户一策”的措施提供准确的数据档案。

——精准措施是做好精准扶贫工作的关键。

实施精准扶贫，关键在于突出扶持重点，准确划定贫困家庭，制定具体精准的扶贫措施，改“大水漫灌”为“滴灌”，提高扶持效果。确定精准扶贫户后，应逐个分析致贫原因，号准“脉”、找准“症结”，选好“药方”。按照“一户一策”的要求，逐户制定帮扶计划和举措，明确挂牌帮扶责任人，确定具体的帮扶任务、标准、措施和时间节点，做到一家一户一本台账，一家一户一个扶贫计划，一家一户一个帮扶措施，提高精准帮扶的针对性和实效性。

一是建档立卡，建立精准扶贫对象数据库。对贫困户建档立卡实行一户一档台账管理，有村情档案、有问题台账、有需求清单、有村级规划、有领导联系、单位帮扶、干部驻村工作台账等。

二是整合资源，突出养殖业发展，成立草畜联营扶贫养殖合作社。实行村委牵头，贫困户参与，专人负责管理，年终利益分成。

三是政策兜底扶贫。对有残疾、年老体弱或精神疾病等丧失劳动力的贫困户，要在生活上、教育上、医疗上、养老上实行政策兜底扶贫，保障其基本生活。

四是劳务创收扶贫。对有劳动能力的贫困户进行摸底登记，分类施策，做好富余劳动力转移创收。

——精准管理是做好精准扶贫工作的保障。

精准管理就是要突出精准扶贫主体的作用，建立监督管理工作机制。

一是成立以村“两委”班子为主体，乡镇包村领导、住村工作组参与的监督机构。

二是要明确主体责任，村“两委”班子要有“舍我其谁”的担当意识，驻村工作组要树立“授人以渔”的帮扶理念，帮扶要有针对性，帮扶措施要与帮扶对象发展需求和发展能力相适应，要能促进贫困群众长远发展，要能发挥帮扶效果，要能真正帮助贫困群众脱贫致富。

三是各级帮扶单位要有相应的干部住村管理办法和考核机制，尤其是干部下乡驻村开展精准扶贫增收管理办法要科学合理，切实可行，要有利于各级领导干部开展帮扶工作。

四是要完善资源整合机制。修订完善扶贫项目、资金的各项管理制度、办法、实施细则等，使管理方式、程序、内容更加符合精准扶贫的要求，为做好精准扶贫工作提供有力的监督管理保障。

村级会计主任工作计划 会计系班主任工作计划篇三

进一步完善规章制，规范会计集中核算工作今年来我们按照财政工作要求和各级纪委廉政建设要求，积极打造了文明窗口，构建人民群众满意的基础站所，进一步健全工作机制，为了规范各类会计业务工作，我中心制订了严格细致的会计操作规范程序，严明会计人员职责，用制度管人管事，坚决杜绝工作中存在的漏洞，、防范资金运行中的风险，确保国家资产的安全，为了更好地服务基层，我们完善了各项资金报账制度，坚决克服胡支花现象发生，严格按财产把律办事，不允许有违犯财纪律的事发生，力争为领导决策做好信息提供，在20xx年里，我们以为公理财，为民服务为宗旨，以提高财政服务水平，管理水平，保障水平为目标，我们自来加压，自我约束，自我规范，自我完善，树立迎难而上的决心，发扬干则必成的信心，确保了全镇各项会计核算任务的顺利开展，真正将工作任务扎实落实到位。

我们在工作中，提倡高效廉洁的工作思路，狠抓干部的思想作风建设，用先进的思想武装干部的头脑，教育干部树

立正确的人生观、价值观，正确对待和行使手中的权利，努力做到全心全意为人民服务，要求在工作中热情接待所有服务对象，力争做到一张笑脸相迎，一把椅子让座，一颗热心待人，保证服务对象高兴而来，满意而归，为此我们在完善各项规章制度的同时，积极创造文明服务窗口，创建优质高效服务平台，在核算服务中，我们实行随时到随时服务，实行办结制度的服务承诺。在服务大厅内我们悬挂了各项岗位操作规章制度，明确了资金运作程序，各会计岗位的责任和要求，使整个会计核算中心工作形成了高效严密，快捷的工作环境，由于我中心内部制度健全，责任明确，从而确保了我镇会计核算工作和所有有核算单位的行为都有法可依，有章可循。实现高效廉洁，使各项工作进入精细化，科学化的轨道上打下了坚实基础，为高效文明的服务提供了有力的保障。

目前，我中心纳入会计集中核算单位41个，村级财务管理20个，面对日益增多的核算业务，我们树立与时俱进的思想，不断学习新法规，牢固树立工作学习两手抓的做法，寓学习于工作，在工作中学习，在学习中提高，我们把自学与上级组织学习有机地结合起来，抓紧一切时间学习，不断提高政策水平和业务适应能力，在学习中，我们把强化思想作为重点来抓，我们围绕创先争优的目标，用先进的理论充实自己，与此同时，我们结合普法，对财政法律知识进行了强化，此外对会计专业基本操作技能，会计职业道德的党的廉洁自律的行为准则进行了系统的学习和掌握，从整体上提高工作人员的综合素质，为切实提高服务效率，强化理财水平，履行监督职能，为发展我镇经济，促进社会和谐，保证优质服务提供了坚实的保障。

20xx年，全镇核算收入1300957元，核算支出11337755元，在执行核算中，我们不辱使命，坚持为政府理好财，为单位当好家，为人民把好关，给群众服好务，我们认真按财经纪律办事，扎实履行职责，从源头上遏制了腐败现象的发生，对于各单位的报帐凭证，我们从严审核真实性和合理性，合

法性，对不合规，不符合财经纪律的单据，我们从来审核真实和合理性，合法性，对不合规，不符合财经纪律的单据，该完善的完善，该纠正的纠正，绝不允许一张不合理的单据进入核算机制，对于不符合财经纪律的支出凭证，我们认真做好记录和解释，同时我们做好财经纪律的宣传工作，对于各单位的大型购置，我们积极动员各单位认真履行政府采购手续，不允许违规采购，对于大型基建报账，实行三方会面制，坚决按合同及工程进度支付工程价款，为彻底杜不正之风，继续按照镇纪委的要求，实行零招待，坚决刹住乱吃喝歪风，不准浪费国家财产。对各单位的收支，严格实行收支两条线管理，坚决杜绝单位坐收坐支现象发生，此外，我们伙同有关主管部门，及时对国有资产进行清资工作，及时结转该入账的固定资产，防止漏登，隐匿国有资产。对于报损的国有资产及时履行报损审批，收回残值，确保国家财产不受损失，不出现人为因素的流失，对于村级核算单位报账，我们坚决按照纪委及村民监督委员会的要求进行审核，所有单据实行三人会签。及时向村支部村委会反馈信息，防止暗箱操作现象发生，同时我们定期向各村提供财务运行信息，接受群众监督，对于在核算中出现的超标准，超范围的支出做到坚决拒付，并向单位作出政策和纪律解释，为提高核算力量，我中心及时调整人力，对年龄较大的会计人员作了调整，由所内副所长兼任充实，增强了会计中心的人员力量，我们中心以更严，更高的目标严把监督关，一年来，我中心共纠正和退回不完备、不合规支出127笔，涉及资金元，拒付不合法单据34笔，金额元，同去年相比，我中心出现的拒付和不完善单据呈下降趋势，一方面表明了核算单位的自觉执行财经纪律作风的提高，另一方面表明核算中心实现了自身的职能，净化了社会风气，提高了有限的财政资金使用效益。

我中心利用《会计法》执法检查的机会，利用报账单位的空闲时间，对所有会计人员和报账员进行培训，规范收支核算科目，规范会计核算行为，在实践中不断探索会计核算的新思路，我们采取大厅办公和现场上门服务办公的作法，及时解决核算单位存在的问题，为单位排忧解难，在工作协

作上，我们及时同银行部门沟通，及时取回结算单据，做到及时负责，我们坚持做到工作日清日结，每月做好各类账务，及时向各单位提供财务会计报表，加强会计分析，同时向各级领导及时汇报财务状况，提供会计信息，为部门决策提供有效信息，工作上我们同银行部门密切联系，及时更新信息，做好存款对账工作，保证资金安全无误。

在全年的工作中，我们正确处理服务与监督的关系，积极为促进和谐社会和各项事业的发展而不懈努力，我们寓监督于服务，大力在强化服务意识上下功夫，在搞好核算服务的同时，我们和各业务单位之间加强沟通，搞好协作，同他们交朋友，争取他们对工作的支持和理解，为他们做好理财帮手，在全年的工作中，我们的工作得到了全体核算单位的好评和赞扬，从无一例不愉快事件发生。

目前我中心存在的不足：办公自动化技能有待提高，传统手工记账依旧使用，希望上级给予支持和培训会计的办公自动化技能，为彻底消除手工记账，提供技术基础，以便更好的开展现代化记账方式，以适应能力不断发展的业务需要。

20xx年，我中心全体人员爱岗敬业，求真务实，刻苦学习业务本领，在本职的岗位上创先争优，勤奋工作，强素质，创一流，充分发挥了应有的职能，推进了全镇各项事业的开展，受到了镇党委政府和各单位的好评，受到了群众的称赞，面对新的一年，我中心在县局的指导下，将继续发扬成绩，发奋努力，发挥才智，认真履行职责，争创佳绩，望百尺竿头，再进一步，用不懈的努力，追究完美，不断提升依法理财，科学理财的能力。为全镇的经济建设和各类事业的发展提供更加优质的服务，为科学化、精细化、正规化的财政管理做出更大的努力。

村级会计主任工作计划 会计系班主任工作计划篇四

- 1、按时、按质、按量完成上级下达的药具任务；
 - 2、坚持每个向乡党委、政府汇报一次工作情况；
 - 3、坚持软、硬件一起抓，落实到位，发放到人。
- 2、督促和配合村级药管员按月送药，按月随访，准确记录；
 - 4、建立和完善各种账、卡、表、册等资料。
- 1、培训村计生专（兼）职干部两次以上；
 - 2、发放培训资料并培训考试村级药管员两次以上；
 - 3、到各村级服务室开展有关避孕节育知识讲座两次以上。
- 1、谢黎明：具体跟踪管理长征村、后垌村、大路村、机关。
 - 2、戴俊仙：负责药具全面工作，具体跟踪管理和平村、耿溪村、沿坪村、大湾村，负责全乡村级药具报表的归总，并做好乡级药具报表和上报。
 - 3、田华：具体跟踪管理田坝村、坪江村、瓦厂村、寨冠村。
 - 4、谭敏艳：具体跟踪管理桂芽村、大溪村、矮堡村。
- 2、对药具优质服务村，全年培训村级工作人员，已婚育龄妇女有关药具知识2次以上，提高育龄人群对药具知识的知晓率达95%以上，对药具服务工作的满意率在90%以上。
 - 3、结合妇检搞好药具随访工作和药具失败的补救措施。

村级会计主任工作计划 会计系班主任工作计划篇五

雨露计划是一项由扶贫部门通过资助、引导农村贫困户初中、高中毕业生和青壮年劳动力接受学历教育和技能培训，提高扶贫对象的素质，增强就业创业能力，实现脱贫致富的扶贫培训计划。

一、雨露计划补助对象

1. 脱贫户（含 2014、2015 年退出户）；2. 边缘易致贫户；3. 因病因灾因意外事故等刚性支出较大或收入大幅缩减导致基本生活出现严重困难户（以下简称突发严重困难户）人员中，接受中、高等职业学历教育的学生和参加技能培训的劳动力。边缘易致贫户和突发严重困难户按程序消除风险后，不再享受雨露计划补助。（注：成人高考、自学考试、函授、现代远程教育、劳动预备制、预科生、两后生等不属于雨露计划补助范畴）。

二、雨露计划补助条件及补助标准

2014、2015 年退出户中的脱贫不稳定户以及边缘易致贫户、突发严重困难户的学生在按程序消除风险前，不受差异化政策限制。

三、雨露计划补助审核发放流程

（一）学历教育补助流程。

每学期国家乡村振兴局在全国防返贫监测信息系统（原“全国扶贫开发信息系统”）标注学生学籍信息后，各县从系统提取标注当学期学籍信息的学生名单各县组织村“两委”干部、驻村第一书记、工作队员核实学生在校就读情况，出具学生在校就读确认书以行政村为单位汇总在校就读学生名单，报乡（镇）人民政府乡（镇）人民政府审核盖章后报县乡村

振兴局县乡村振兴局审核后同步在村委会、乡（镇）人民政府或街道办事处、县政府信息公开平台公示10天，公示结束后审批县财政局或乡村振兴局在2021年7月31日前（春季学期）、12月15日前（秋季学期）通过惠民惠农财政补贴资金“一卡通”（以下简称“一卡通”）方式将当学期补助资金发放到户。