

最新会计工作计划与目标(实用8篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。相信许多人会觉得计划很难写？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。

会计工作计划与目标篇一

接新的`半年，我做好的充足的准备，新的一段工作即将要开始，其实我来到工作不是很久，不到一年的时间，对于这下半年的工作我没有过工作经验，下半年的工作可能是一个比较忙碌的工作，从这上半年我做助理工作就能够看出来，我的工作道路还是很长的，从来不觉得自己付出了很多就会收获很多，做财务助理这半年多的时间我还真经历了在公司的一个成长，付出了就收获了，面对紧张的下半年我还是很自信的，我是一个喜欢面对未知工作的，财务助理工作是我开心，面对这下半年的未知我依然兴奋，还是有计划的比较好。

来到xx公司我就一直对自己工作的看法有一个客观的了解，作为财务助理我的职责还是配合，财务专员做好工作，我知道这是一个循序慢进的过程，财务工作不仅仅是一个重要工作，在我们学习的一个过程中还是很多的学习的，在工作当中更应该明确的是一个方向，下半年中我肯定依然执行公司的一切制度，财务的充满着细心，紧张，做好财务管理工作更加是重中之重。

我一直知道财务工作不是我日常去习惯工作，是我去主动地学习它，学习财务相关的管理知识，一名财务助理的道路是不断学习的，在公司这半年多的时间我和明确自己的方向，在公司的一些经历让我更加确信自己要做好相关的工作，我很清楚自己的离财务专员还是有很多距离，我不放弃自己每一个决定，做好财务管理工作，从上半年可以看出来在财务管理方面，我有一些的问题，处理一些单子的时候总是毛手

毛脚，自己的思路不能够还清晰的理顺，或许是养成的这么一个习惯。

二、加强对自己的学习

我一直相信自己不断的去完善自己很有必要，不管是什么工作，财务助理的我还需要学习的很多，我不是一个人在学习，我不是没有方向的学习，我的部门我的同事就是一个非常好的学习的平台，和学习对象，在我看来自己身边的每一个资源都是我学习的对象，在工作的时候我经常去主动地问，但是我不耽误自己的工作，我始终知道公司是我工作的地方，我们的在这里的没一分钟是要有价值的，不是我一味索取不是我一味学习的地方，在学习的同时我会保证好自己的相关工作，我一直在前进的路上。

下半年的工作还是漫长的，尽管是一个未知的，但是我有一个全面的准备，我有一个很清晰意识，我相信下半年工作是很充实，很开心的。

会计工作计划与目标篇二

搞好会计核算做好学校财务工作的基础，因此，必须在巩固会计核算改革的基础上，进一步规范会计基础工作，提高会计核算的水平。

2、完善财务制度建设

我们将会在今年制度建设的基础上，进一步制定和完善一些校内财务规章制度，诸如：《清华大学非贸易非经营性外汇财务管理办法》、《清华大学二级核算单位会计工作制度》等，使会计工作有一个更加完善的制度环境。

3、进一步加强财务系统信息化建设

我们将进一步开发财务专网在财务管理和会计核算中的作用；进一步加强财务处网页建设，做好财务信息的日常发布工作，方便教师查询，提高办公效率；完善内部报表制度，开发财务分析系统，为决策提供科学依据。

4、配合后勤部门做好社会化改革工作

从财务角度认真总结20xx年后勤改革的经验，修订和完善后勤单位的经济管理办法，使其在自我发展的轨道上实现良性循环；设立后勤专管员了解后勤财务状况，帮助主管校长进行后勤理财；扩大后勤改革的范围，制定饮食服务中心、接待服务中心等部门的管理办法，配合后勤部门把后勤改革推向深入。

5、加强会计人员的业务培训，提高会计人员的整体核算水平

20xx年将定期对会计核算和使用天财财务软件过程出现的问题对会计人员进行业务培训。结合20xx年的决算和总复核中发现的问题，有针对地对一些重点科目进行讲解。

6、拓宽、完善天财软件在管理上的应用

20xx年将重点开发为各系财务负责人和系会计人员使用的财务报表分析系统以及开发离任审计的财务指标评价系统。

7、管好、用好各种专项经费

xx做好211工程的验收检查及财务文件的归档以及财务数据和财务统计分析工作。掌握985经费的使用计划(规划)，加强平日管理、检查、分析和控制工作。

8、清理会计档案库，开发票据管理软件

对所有的会计档案进行整理、清查和分类，开发票据管理软

件，加强票据的管理和监督。

9、完成助学金一级核算工作

在工资实现一级核算之后，完成助学金一级核算的动员、说服、组织、协调以及数据的采集、核算、岗位责任方面的工作，实现助学金的银行代发，从而提高助学金管理的运行效率。

10、加强平安互助基金、住房公积金的管理及核算工作

进一步加强平安互助基金的管理，落实财务处、校医院和工会三方面的责任，建立科学、现代化的平安互助基金管理体系。

11、拓宽结算中心业务，实现金融创新

恢复结算中心对公(主要指后勤资金)部分核算业务;配合校园卡工程，研究落实校园卡小钱包结算功能方案;研究资金增值方案及方式;参与全国结算中心工作的研究;在总结20xx年学生学费收取工作的基础上，进一步做好20xx年的收费工作。

12、进一步做好部门预算工作，探索基层单位预算管理规律

按照教育部、财政部的要求，总结大口径预算工作的规律，提高预算工作的预见性、民主性和科学性，做好学校部门预算的编制和落实工作。在试点的基础上，探索院系等基层单位预算管理的规律，促进资源配置优化和基层管理水平的提高。

13、加强财务管理体制和会计委派制的研究、落实工作

鉴于天财财务软件适于规模化、分工流水作业的特点□ 20xx年将着力研究办公地点比较近的院一级财务的实质性合并工

作，合理调配校内资源，实现资源共享，为进一步实现财务分区办公服务和会计人员委派制打好基础。

会计工作计划与目标篇三

积极推进我区会计人员信用建设。按照xx市会计从业人员信用建设实施方案中的工作目标[]20xx年完成xx市会计人员管理信息系统，建立规范的`个人信用数据库。由各财政部门负责本区会计人员信用档案的管理工作，主要包括信用档案的采集、核实、上报、归档等。

- 1、认真组织20xx年度全国会计专业技术资格考试考务工作；
- 2、认真做好20xx年度会计人员继续教育工作；
- 3、积极配合会计进修学院组织20xx年会计从业资格考试工作；
- 5、组织科室工作人员到招商银行参观学习；
- 6、认真完成上级领导交办的各项工作任务。

会计工作计划与目标篇四

毕业实习，目的在于亲身体会会计工作的具体内容和操作，积累经验，掌握技能，增长才干，为顺利毕业并走上工作岗位打好基础。

1、见习时间[]20xx年x月x日日至20xx年x月x日

1、了解企业（或单位）的经营特点

（1）企业（单位）名称、所在地点，开户银行。

（2）企业（单位）主要的经营项目，其他经营项目。

(3) 企业（单位）的生产情况或经营情况。

2、了解企业（单位）的管理组织

(1) 企业（单位）的隶属关系及所有制体制。

(2) 企业职工人数及生产的规模，生产组织管理的建制。

(3) 财务会计管理的组织及财务人员岗位设置。

(1) 总分类科目、明细分类帐科目。通过翻阅总帐及明细帐来了解。

(2) 会计凭证的格式及内容

(3) 会计帐簿的种类、格式

(4) 对帐与结帐工作

(5) 会计报表种类及格式

4、其他相关知识的了解

(1) 了解企业（单位）纳税的种类，纳税的计算及与纳税部门的联系情况。

(2) 了解企业（单位）遵守财经纪律及财经法规的情况。

5、填制各种原始凭证和记帐凭证。

6、登记各类明细帐和总帐。

7、与银行对帐，编制银行存款余额调节表。

8、装订整理各种会计资料，如：记帐凭证，原始凭证、帐簿，

报表等。

- 1、明确实习目的，端正态度，恪守职业道德。
- 2、珍惜见习机会，遵守见习单位纪律及各项规章制度。
- 3、不懂就问，虚心请教。
- 4、注意文明礼貌，爱护公物，保持室内清洁卫生。
- 5、注意安全，防止事故的发生。
- 6、不泄漏经济秘密，对会计资料细心爱护，不颠倒顺序，不损坏，不丢失，看后照原样放回原处。

真观察，细心研究。

- 1、填制计算原始凭证与会计凭证的有关体会。
- 2、各类明细帐簿与总分类帐簿之间的联系。
- 5、将总分类帐与其归属的明细分类帐的本期发生额与期末余额核对的过程。
- 6、见习单位会计核算的程序，画出会计核算程序图。
- 7、见习单位会计核算的程序及方法。
- 8、见习单位发生的费用进行分类。
- 11、会计报表的种类、格式及其编制方法。
- 13、本人打算今后怎样做好财会工作？

会计工作计划与目标篇五

20xx年下半年，我们将以振兴徐州老工业基地为契机，参与推进开发区二次创业，以秦常委及各级领导的关心支持为动力，齐心协力，共谋发展，争取超额完成全年经济目标任务。

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。
- 1、制定会计工作计划，完成20xx年经费预算。
 - 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！

会计工作计划与目标篇六

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，今年我将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。

- 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。

费用控制全理化，是强化监督度，细化工作，切实体现财务治理的作用。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。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金治理力度，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，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

会计工作计划与目标篇七

(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20xx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

3， 加强各项规章制度建设

4， 师资队伍建设工作

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，但在评估工作过程当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。教学过程当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20xx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, 今后要进一步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□20xx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20xx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，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，解决问题的过程当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。

5, 加强实践教学

认真落实各专业的实践教学环节，切实提高学生的实践能力。我系财务会计和会计电算话专业实践教学大纲和已编写完成，明年进行各专业的编写工作，在编写实习/实训指导书过程当中要以教研室为单位认真讨论，反复修订，以使制定后的指导书能够真正对实习/实训起到应有的支持作用。

继续加强校外实习基地建设，充分利用社会资源来完成我们的若干实践环节。财务会计专业和会计电算化专业在充分利用现有实验设施和校外实习基地的同时，力争在财务制度建设规范的工业企业建实习基地两处;投资理财专业是新上专业，争取建立两处校外实训基地(金融或保险企业一处，房地产企业一处)，以满足实践教学需要。

会计工作计划与目标篇八

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20xx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□20xx年，为将财务工作做得更好，特制定出个人工作计划。

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。

（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。

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。

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。

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。