

# 最新核算员工作目标 工作计划核算工资(优秀10篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

## 核算员工作目标 工作计划核算工资篇一

### (二)薪酬管理制度混乱

#### 1、薪酬制度不规范、弹性差

企业制定一套科学合理的工资体系是薪酬管理的最基本工作，然而国内部分中小型企业工资体系管理方面却存在种种问题。很多中小企业没有形成科学合理的薪酬管理制度，员工的工资标准是约定俗成或由企业领导随意确定，员工的各种工资性项目的核算缺乏明确的依据和科学的办法，员工无法通过薪酬制度来了解自己的大致收入。弹性差主要指薪酬结构中不同层次和不同岗位员工的工资水平等级较少，在工资体系中与员工绩效或企业效益挂钩的项目较少，总体上表现出员工之间的工资差距较小以及员工的工资基本没有起伏的现象。

#### 2、薪酬方案没有得到及时有效的调整

工资体系方案没有得到及时有效的调整是中小型企业薪酬管理的问题之一。企业在运行过程中，根据内外部环境的变化及时调整和优化工资体系是至关重要的。国内很多中小企业往往不够重视这项工作，薪酬系统一旦确定后就长期执行，结果使薪酬本身失去了应有的激励作用，或者是等到暴露出大量问题后不得不进行调整。国内中小企业在这方面存在

问题的具体表现是，有的企业没有在适宜的时机果断调整，最终没有收到良好的效果。有的企业虽然及时调整了薪酬方案，但新的方案没有原来的基础上进一步优化，依然存在不科学合理的因素，有的甚至带来新的矛盾。

#### (四) 福利设计缺乏弹性，职业福利性质异化

我国企业员工的福利还停留在计划经济体制下的传统福利，如医疗保险、住房补贴、加班费、子女入托补助等等，缺乏一些在西方国家开展的如火如荼诸如顾问服务、教育培训福利计划、家庭关爱福利、家属福利等人性化的福利项目。此外，我国企业提供的福利都是固定的，福利设计并没有真正让员工参与进来，缺乏灵活性。

#### (四) 不断推出多元化的符合中国特点的福利项目

企业要留住人才，不仅要提供给员工有市场竞争力的薪资，优厚的福利也是必不可少的。福利政策应该是公司整体竞争优势战略的一个有机组成部分。福利项目包括优厚的资金、法定福利、衣食住房补贴、完备的员工培训、补充性养老保险、有薪假期、特殊福利、员工俱乐部活动等。加入wto后，面对激烈的人才竞争，我国企业应将西方国家人性化的福利项目与我国的实际结合，不断推出多元化的符合中国特点的福利项目，尤其是那些满足员工丰富需要，促进组织目标实现的福利项目，如教育福利等，为员工提供一个自我发展、自我实现的优良环境。同时，企业还可以借鉴在西方国家大行其道的“弹性福利计划”，由员工在企业规定的时间和金额范围内，按照自己的意愿搭建自己的福利项目组合，满足员工对福利灵活机动的要求，提高员工的满意度。

全面薪酬制度是当前薪酬管理发展的趋势，广义的薪酬可分为“内在薪酬”与“外在薪酬”两个部分。前者包括参与决策、较大的责任、个人成长机会、较大的工作自由及自由裁定权、较有趣的工作、活动的多元化等内容。后者分为直接薪酬、

间接薪酬、非财务性薪酬。直接薪酬的内容有基本薪资、加班及假日津贴、绩效奖金、利润分享股票认购权等；间接薪酬的内容有保健计划、非工作时间之给付服务及额外津贴等；非财务性薪酬的内容有较喜欢的办公室装潢、较宽裕的午餐时间、特定的停车位、较喜欢的工作安排、业务用名片动听的头衔等，它需要企业在经济资源方面付出相应的代价。民企老总们一般将“薪酬”理解为我们所说的“外在薪酬”，而往往忽视“内在薪酬”的存在，在相当多情况下，由于老总们对员工人格尊重不够，甚至根本没有注意到“内在薪酬”的存在，导致的后果是员工的“内在薪酬”为负数，员工对企业的满意度极低，劳资关系紧张。

伴随着中国进入wto和全球经济一体化、知识经济时代来临，国企所面临的挑战和竞争也将日趋激烈，而薪酬分配制度改革直接关系到公司的生存和发展，一定要充分利用这一契机，走出薪酬激励的误区，通过改革建立科学合理的分配机制，充分发挥分配机制的杠杆作用，激励人才、吸引人才，最大限度地调动各类人员特别是关键岗位人员的积极性和创造性，激活人力资源。全面引入市场竞争规律，着力构建职工收入与企业效益、个人贡献、岗位绩效相挂钩，能升能降的动态激励约束机制。

## 核算员工作目标 工作计划核算工资篇二

财务科每天都离不开资金的收付与报表记帐工作，这是财务科最平常最繁重的工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。单位的资金流量大而繁琐，本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，积极回收资金，认真处理每一笔业务，所有财务凭证及时整理装订和保存，每月的各项报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时向领导汇报。各项资金收付安全、准确、及时。坚决杜绝违反财务制度的行为，为单位节省各项费用尽自己最大的努力。

### 二、资产管理工作的

财务科对仓库物品的管理，按规定做好物品进出库的验收、登记和发放工作，做到帐实相符。随时掌握库存状态，保证物资设备及时供应，充分发挥周转效率。定期对库房进行清理，保持仓库的整齐、美观。使物资设备分类排列，存放整齐，数量准确。

### 三、合理安排收支预算，严格预算管理做好年终决算工作

单位预算是完成各项工作任务，实现年度目标计划的重要保证，也是单位财务工作的重要依据。因此，认真做好我站的收支预算具有十分重要的意义。年终决算是一项比较复杂和繁琐的工作，主要是进行结清旧帐，年终转帐和记入新帐，编制会计报表等，财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文书，是单位领导了解情况，掌握政策，指导单位预算执行工作的重要资料。也是编制下年度单位财务收支计划的基础，所以财务科非常重视这项工作，放弃休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种报表，同时针对报表写出财务分析报告，通过分析，总结经验，揭示出存在的问题，以便改进工作，提高单位水平，也为领导的决策提供依据。

一年来，大量的资金收付业务，繁杂的日常报销工作，日常财务，会计记帐审核，工程项目核算，路政票据的领取和规范化使用，票据核销工作，竣工项目的兑现，支付及回收各项资金，财务科各项制度的学习与落实，与财政、物价、审计等职能部门间工作的协调与配合，以及按时上报各种报表等。点点滴滴都是我们辛勤工作的体现。20xx年虽然取得了一点成绩，但还有很多不足之处，例如还需进一步加强学习和提高自己的业务能力，有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于今后的工作中加以改正。

#### 20xx年财务科工作思路：

1、进一步加强财务会计核算工作，将财务基础工作进一步做

实、做细致。

2、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，从源头做好财务管理工作，为领导提供有用的决策信息。

3、进一步加强财务日常监督工作，从每笔收支入手，严格执行相关的财经政策和单位的规章制度。

4、进一步加强科室之间的沟通，协调工作，严格按科室职责，做好本科室的工作，发挥财务科应有的作用，为领导分忧解难。

5、加强财务人员既当家又理财的财务意识。推动整体财务工作再上新台阶。

在新的一年里，我将认真学习各项规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为交通事业发展做出更大的贡献。

## **核算员工作目标 工作计划核算工资篇三**

一、加强财务知识学习，在新的一年里，我要继续加强财务知识学习教育，了解财物新准则体系框架，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。并及时向领导汇报学习情况。

1、我将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、我在做好本职工作的同时，要积极处理好与其他部门同事的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。我会按照财务制度，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、我会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、按照工作措施，使公司财务管理科学化，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。

总之在新的一年里，我会继续加强自身学习，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。

## 2017年个人会计工作计划范文2

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20xx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20xx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。

### 2017年个人会计工作计划范文3

xx年一整年的锻炼让我对财务知识更进一步的提高，现在已经成为财务方面的管理者。20xx年里，我将继续我的财务工作，加强财务方面的知识学习及教育。使财务工作在我的管理及大家的共同努力下更加规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。以下是我就财务人员工作计划的详细内容。

20xx年工作计划中我共拟定了三方面的内容：

#### 第一、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，但是xx年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：09年财务上将有的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部09年的工作将一

切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，把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。

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。

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。

### 第三、个人意见建议要求

财务治理科学化，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。

20xx年，我的个人工作计划已详细分明。我深知，想把财务工作做好不是件容易的事，但若把财务人员合理安排，共同努力，定将我司的财务工作推向一个更高台阶。



## 核算员工作目标 工作计划核算工资篇四

特色社会主义理论体系和^v^精神的指引下，为继续解放思想，创新工作思路，促进工资福利退休科整体工作全面推进，确保各项工作按照上级要求及时完成，结合工作实际，拟定年工作计划。

（一）根据国家工资政策规定，切实加强对机关、企事业单位工资管理。

1、严格按照上级人事部门要求，及时完成全市机关、事业单位工作人员考核正常晋升工资的审批工作。

2、按照工资政策规定，认真做好机关、事业单位工作人员职务、岗位（技术等级）变动后的增降工资和重新确定工资工作。

创新思路：为提高工作效率，避免工资经办人因数据报送错误来回往返，采取以电子政务系统报送工资管理系统数据，确保工资管理系统数据及时更新、全面、准确。

3、做好全市机关、事业单位新参加工作大中专毕业生、工勤人员见习期（试用期）满后的转正定级工作。

创新思路：为提高工作效率，避免工资经办人因数据报送错误来回往返，采取电子政务系统报送工资管理系统数据，确保工资管理系统数据及时更新、全面、准确。

4、根据市劳动局的要求，在时限内认真完成全市参加工效挂钩市属企业工效挂钩预、结算工作。

5、就财政统发工资审核中涉及的问题，及时与财政部门协调，在每季度季首日前，按时完成全市机关、事业单位中参加财政统发工资单位的工资审核工作。

## 二、津贴、补贴审批管理规范 and 事业单位绩效工资管理工作。

### （一）机关公务员津贴、补贴规范

机关公务员津贴、补贴规范工作，我们将严格按照省、市对此项工作的安排布署，在规定时间内及时完成。

### （二）事业单位绩效工资管理

1、强化职工的思想工作，要深入细致地宣传改革工资分配制度的意义，破除平均主义思想，树立争先创优的竞争意识，消除对改革的恐惧和抵触感。

2、做好绩效工资分配制度改革的基础管理工作。科学合理地定岗、定员、定工作量，建立健全考勤制度、目标管理制度、成本核算制度、质量评估制度等。充分考虑各岗位工作量、责任、风险等因素，制定测量业绩的方法和手段，科学地测算和制定岗位绩效工资分配系数标准。

3、解除好职工的后顾之忧。单位在实行岗位绩效工资的同时以档案工资为基础及时足额的为职工缴纳养老保险、失业保险和医疗保险等，并根据相关法律法规完善劳动、学习、休假等相关福利制度。

4、加强成本核算，注意对单位成本的控制和分析，在确保社会效益的前提下，降低成本、节约资源、减少浪费，调动职工关注成本效益和参予理财的积极性，形成全单位“风险共担、责任共负、效益共创”的联动关系。

5、建立绩效工资约束监督机制，单位绩效考核方案要广泛征求职工意见，经单位职工代表大会讨论通过，并报主管部门、人事部门、财政部门审批备案，同时接受财政、人事、税务、审计、统计等部门的监督检查。

### （三）按照政策规定，及时做好各项补贴审批工作

- 1、做好退休人员高龄补贴、建房补助及遗属生活困难补助的审批等工作。
- 2、按照知补政策规定，及时认真做好机关、事业单位知识分子补贴的审批工作。

### 三、退休人员审批管理工作。

- 1、根据有关政策，认真做好机关、事业单位干部职工劳动能力鉴定、退休审批及对退休人员管理工作。

### 四、科技人才二次开发管理利用

为贯彻落实省、市人才开发工作的有关精神，实施人才强省、强市战略，按照贵州省人事厅《关于进一步组织退休专家开展下基层科技帮扶活动有关问题的通知》（黔人通152号）文件要求，结合我市实际，拟定《市年科技人才二次开发工作计划》，重点做好两个方面工作：1、针对我市农村农民群众缺乏卫生保健常识、有病难治、缺医少药的现状，组织我市医疗卫生系统各大医院具有中级以上职称退休医师，利用赶集天为群众义务诊年在中国特色社会主义理论体系和^v^精神的指引下，为继续解放思想，创新工作思路，促进工资福利退休科整体工作全面推进，确保各项工作按照上级要求及时完成，结合工作实际，拟定年工作计划。

（一）根据国家工资政策规定，切实加强加强对机关、企事业单位工资管理。

- 1、严格按照上级人事部门要求，及时完成全市机关、事业单位工作人员考核正常晋升工资的审批工作。
- 2、按照工资政策规定，认真做好机关、事业单位工作人员职

务、岗位（技术等级）变动后的增降工资和重新确定工资工作。

创新思路：为提高工作效率，避免工资经办人因数据报送错误来回往返，采取以电子政务系统报送工资管理系统数据，确保工资管理系统数据及时更新、全面、准确。

3、做好全市机关、事业单位新参加工作大中专毕业生、工勤人员见习期（试用期）满后的转正定级工作。

创新思路：为提高工作效率，避免工资经办人因数据报送错误来回往返，采取电子政务系统报送工资管理系统数据，确保工资管理系统数据及时更新、全面、准确。

4、根据市劳动局的要求，在时限内认真完成全市参加工效挂钩市属企业工效挂钩预、结算工作。

5、就财政统发工资审核中涉及的问题，及时与财政部门协调，在每季度季首日前，按时完成全市机关、事业单位中参加财政统发工资单位的工资审核工作。

二、津贴、补贴审批管理规范 and 事业单位绩效工资管理工作。

### （一）机关公务员津贴、补贴规范

机关公务员津贴、补贴规范工作，我们将严格按照省、市对此项工作的安排布署，在规定时限内及时完成。

### （二）事业单位绩效工资管理

1、强化职工的思想工作，要深入细致地宣传改革工资分配制度的意义，破除平均主义思想，树立争先创优的竞争意识，消除对改革的恐惧和抵触感。

2、做好绩效工资分配制度改革的基础管理工作。科学合理地

定岗、定员、定工作量，建立健全考勤制度、目标管理制度、成本核算制度、质量评估制度等。充分考虑各岗位工作量、责任、风险等因素，制定测量业绩的方法和手段，科学地测算和制定岗位绩效工资分配系数标准。

3、解除好职工的后顾之忧。单位在实行岗位绩效工资的同时以档案工资为基础及时足额的为职工缴纳养老保险、失业保险和医疗保险等，并根据相关法律法规完善劳动、学习、休假等相关福利制度。

4、加强成本核算，注意对单位成本的控制和分析，在确保社会效益的前提下，降低成本、节约资源、减少浪费，调动职工关注成本效益和参予理财的积极性，形成全单位“风险共担、责任共负、效益共创”的联动关系。

5、建立绩效工资约束监督机制，单位绩效考核方案要广泛征求职工意见，经单位职工代表大会讨论通过，并报主管部门、人事部门、财政部门审批备案，同时接受财政、人事、税务、审计、统计等部门的监督检查。

### （三）按照政策规定，及时做好各项补贴审批工作

1、做好退休人员高龄补贴、建房补助及遗属生活困难补助的审批等工作。

2、按照知补政策规定，及时认真做好机关、事业单位知识分子补贴的审批工作。

### 三、退休人员审批管理工作。

1、根据有关政策，认真做好机关、事业单位干部职工劳动能力鉴定、退休审批及对退休人员管理工作。

### 四、科技人才二次开发管理利用

## 核算员工作目标 工作计划核算工资篇五

根据阳谷县教育局计财科，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。

1、根据阳谷县财政局、教育局关于下达的20xx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。

## **核算员工作目标 工作计划核算工资篇六**

对我来说2017年是个锻炼自己提高自己的好机会，我会主动地适应工作变化并按领导要求去开展工作。主要做好以下工作：费用报销、报告编制和档案管理等财务基础工作的完善，成本岗位的学习与实践，财务检查工作的全面提升，随着公司财务系统发展趋势，尽快实现由会计核算向财务管理型转变，继而实现财务的价值创造能力，个人能力也实现质的突破。

下半年主要工作任务及保障措施：

1、费用报销、报告编制和档案管理等财务基础工作的完善。这方面的工作已经做了很长一段时间，对日常财务基础工作已经熟练掌握，2017年该部分工作主要是提高工作效率，提高完成的质量。

2、在主管会计的引导下，加强对财务制度的深入学习，成本会计核算的学习，在月度财务检查中不断学习，不断进步。

3、财务检查工作要不断的提高检查水平，提高自我专业知识水平，不仅仅是检查财务工作中出现的问题，更重要的是如何解决检查中发现的问题，完善规章制度，为工作提供更好的指导作用。

4、加强自我管理，拓展视野，提高自身素质，只有自身素质的提高，才能全面提升财务管理水平。

5、自我解压，调整心态，创新求变。心态决定工作的好坏，所以在工作中要不断自我调适，把控积极乐观情绪的方向，时刻以饱满的热情迎接每天的工作和挑战。

岁月无声，步履永恒。工作目标已经制定，我将坚定不移的以工作目标为导向，踏实的将各项工作计划落到实处，我将以饱满的工作热情、勤恳踏实的工作作风投入到紧张的工作中，继续团结协作，总结经验和不足，在工作岗位上，做好本职工作，为公司更加美好的明天做出自己应有的贡献。

## **核算员工作目标 工作计划核算工资篇七**

20xx年是广西分公司发展较快的一年，也是对今后在广西地区发展打下坚实基础的重要的一年。在公司总部的领导下，在总经理和各级领导的带领下，在广西分公司的全体同事的共同努力下，广西分公司的门店和业务都取得了长足的发展，财务工作也随着公司业务的发展而更加规范和完善。现就本人一年来的会计核算工作做个小结，以便总结经验，在新的会计年度里把会计工作做得更好，为公司的发展尽自己的力量。

1、日常会计核算工作。及时完成好广西现已开业的9间门店十天表的核算，确认门店的进货数据，核算门店销售收入，银行存款与银联卡数据的核对，及时确认门店销售收入的准确，以保证公司资金的安全。核对门店之间商品的调拨，核对中药提价降价，以确认门店实际的商品库存。核对门店物



资进货数，以确认门店经营费用的支出。核对门店赠品的赠送数据。在完成十天表的核算基础上，及时汇总销售数据，以便月终分析。

2、每旬报数。每旬汇总门店的销售数据，按时报公司领导以便上级及时掌握公司的经营情况，为决策作参考。

3、会员日及大型促销活动报数及分析总结。每周六督促参加活动门店报数，汇总数据报公司领导。做好全年四次大型促销活动每天报数，及时了解活动的促销效果。活动结束后按规定时间制成活动分析表和活动总结表，报公司领导，对活动效果进行评价，为经营策略作参考。

4、参加门店盘点，对盘点结果进行分析，做出盘点处理方案。分别到新兴、蝶山、苍梧、平南、容县、灵山、钦州等门店参加盘点和监督盘点。

5、报税工作准备。为每月报税做好基础准备工作。

6、门店发票管理。新兴、蝶山两间门店发票的使用统计，到税局交发票验旧买新发票，为门店服务。

7、固定资产管理。编制广西分公司各部门固定资产统计表，宿舍总物资登记统计。

8、完成月度会计凭证的录入，为报表数据做基础准备。做好年度销售统计报表。

9、门店工衣的进货及领用核算。

10、支援新开门店促销活动。先后参加了平南店、容县店开业活动的支援。深入了解公司经营文化，为公司的品牌形象作宣传。

11、完成领导交办的其他工作。

20xx年很快就要过去了，一年来的工作，是随着公司的发展而不断有新的内容，门店数量从两间到三间、四间、五间· · · · · ·到20xx年9月份是九间。工作在增加，要求有更高的工作效率，更有效的工作方法，这要求在工作中不断创新和学习。工作中如时间紧，做到积极主动，力争按时优质地完成工作任务。一年中，工作完成较好，但在具体工作中也有失误，在参加门店盘点时有监督不力，出现盘点表差错。在今后的每项工作中都要引以为戒，更加重视细节，更加重视效率和效益，为公司的发展做出最大的贡献！

20xx年工作重点做好以下几方面。

- 1、根据财务岗位分工，更好地完成日常会计基础数据的核算。
- 2、准确及时完成门店销售数据报数的汇总。
- 3、做好门店销售分析表的编制。
- 4、做好报税资料整理。
- 5、完善公司资产及物资管理，保证公司资产安全。
- 6、加强盘点工作。
- 7、更多参加门店支援活动，熟悉公司经营文化，为公司发展出力。
- 8、加强学习，优化财务核算工作，为公司经营效益的提升提供合理化建议。
- 9、深入宣传公司品牌，吸引更多公司所需的优秀人才加盟，共同发展。

20xx年公司的发展将上一个更高的新台阶，为跟上公司的步伐，要求自己更加认真地工作，更加努力地做好工作，更加优质地完成工作任务，为美好的明天而奋斗。

## 核算员工作目标 工作计划核算工资篇八

在社会主义市场经济中，企业应在遵守国家的有关政策、法令和制度的前提下，按照市场经济规律的要求，正确地组织自己的生产经营活动。为此，企业必须在经营管理中加强预见性和计划性。也就是说，面对市场，企业应在分析过去的基础上，科学地预测未来，周密地对自身的各项经济活动实行计划管理。就企业的成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。但成本会计作为一项综合性很强的价值管理工作，应充分发挥自己的特点，在成本的计划管理中，发挥主导作用。为了使企业成本管理工作有计划地进行和对费用开支有效地进行控制，成本会计工作应在企业各有关方面的配合下，根据历史成本资料、市场调查情况以及其他有关方面(如生产、技术、财务等)的资料，采用科学的方法来预测成本水平及其发展趋势，拟定各种降低成本的方案，进而进行成本决策，选出最优方案，确定目标成本；然后再根据目标成本编制成本计划，制定成本费用的控制标准以及降低成本应采取的主要措施，以作为对成本实行计划管理，建立成本管理的责任制，开展经济核算和控制费用支出的基础。

企业作为自主经营、自负盈亏的商品生产者和经营者，应贯彻增产节约的原则，加强经济核算，不断提高自己的经济效益。这是社会主义市场经济对企业的客观要求。在此方面成本会计担负着极为重要的任务。为此，成本会计必须以国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及企业的有关计划、预算、规定、定额等为依据，严格控制各项费用的开支，监督企业内部各单位严格按照计划、预算和规定办事，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进企业经济效

益的不断提高。

为企业的经营管理提供有用的信息 按照国家有关法规、制度的要求和企业经营管理的需要，及时、正确地进行成本核算，提供真实、有用的成本信息，是成本会计的基本任务。这是因为，成本核算所提供的信息，不仅是企业正确地进行存货计价、正确地确定利润和制定产品价格的依据，同时也是企业进行成本管理的基本依据。在成本管理中，对各项费用的监督与控制主要是在成本核算过程中，利用有关核算资料来进行的；成本预测、决策、计划、考核、分析等也是以成本核算所提供的成本信息为基本依据的。

在企业的经营管理中，成本是一个极为重要的经济指标，它可以综合反映企业以及企业内部有关单位的工作业绩。因此，成本会计必须按照成本计划等的要求，进行成本考核，肯定成绩，找出差距，鼓励先进，鞭策落后。成本是综合性很强的指标，其计划的完成情况是诸多因素共同作用的结果。因此，在成本管理工作中，还必须认真、全面地开展成本分析工作。通过成本分析，揭示影响成本升降的各种因素及其影响程度，以便正确评价企业以及企业内部各有关单位在成本管理工作中的业绩和揭示企业成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

## 成本会计工作计划

(2) (按计划) 成本结转材料成本；

(3) 领用原材料时按计划成本结转；

(4) 会计期间结束时，将材料计划成本调整为实际成本。

差异分配破除 纲成本差异是实际成本与计划成本的差额，实际成本超过计划成本为超支，反之为节约。存货成本差异形成于存货取得过程之中，就随着存货的发出而转销，即按照

差异率将存货成本差异分配到有关成本项目中。

评价计划成本核算之所以在我国工业企业得到广泛应用，主要是能够简化日常会计核算，各种存货只有一个单位成本，平时只须登记存货的数量，不存在先进先出、后进先出等复杂的存货计价程序。而且，计划成本核算还有利于考核采购部门的工作业绩，加强存货管理，促进降低破除，减少存货核算的误差。计划成本核算的困难在于如何制定有效的合乎企业实际情况的计划成本，如果计划成本与实际成本相关很大，计划成本核算就会失去意义。在正常情况下，如果存货成本差异率持续(如两年内)超过5%，就应当调整计划成本。

## 核算员工作目标 工作计划核算工资篇九

临近岁末，结账及建账的大工程又将启动。根据领导指示及业务发展的客观需要，现拟定如下工作思路，以便工程顺利进行。

要以医疗这一块为一个核算单位，要求能核算出医疗这一块的收支和损益。为此，增设“管理费用”科目，并改革原“药品支出”科目，即医疗支出、药品支出、管理费用三个科目的明细设置基本一致。先设“人员支出”、“日常公用支出”、“对个人与家庭补助”三个明细，“人员支出”、“对个人与家庭补助”下三级科目不变，“日常公用支出”下设办公费、水电费、印刷费、电话费、物业管理费、交通费、差旅费、购置费、修缮费、会议费、业务招待费、福利费、其他费用等三级明细。月末将管理费用按人数比例分摊至医疗支出与药品支出。但给主任的报表中，应当分开列支（报表格式须及时设计）。

(4) 使用管理费时，借记“专用基金——服务站管理费”，贷记“银行存款——基本户”。

(1) 借：收支结余

贷：结余分配

(2) 借：结余分配

贷：事业基金——一般基金

## 核算员工作目标 工作计划核算工资篇十

坚持科研先行、以研促教、以研促学、提高质量的工作方针，立足镇情和校情，贯彻落实县局提出的“创强提质改课堂”的工作思路，关注学生的综合素质和全面发展，关注教师的专业成长和自我提升，教研工作重心向有利于“教师的专业成长和自我提升”的方向迁移，按规范化学校建设要求做好教学教研管理工作，向管理要效益，关注学生的综合素质和全面发展，关注教师的专业成长和自我提升。

1、要严格按照《课程标准》的要求开设课程，开足课时，开展好各学科的教学工作。教学管理要按照《广东省义务教育学校教学规范（试行）》进行，水平要有提高。

2、积极开展校本培训和校本教研，开展小专题教研活动，切实解决教学过程中碰到的问题，提高课堂教学水平。

3、教学、教研设想

(1) 抓好各年级各科的学习辅导，利用一切资源把课堂搞活。

(2) 积极开展教研活动，实行推门听课制度，促进各教师教学水平的提高。

(3) 各老师都要参加学校或科组组织的科组活动。

1、学校要把贯彻落实《广东省义务教育学校教学规范（试

行□□□□xx县中小学教学常规□□□□xx县中小学教学质量目标管理评价办法□20xx-20xx□□作为学校的中心工作。要积极开展同兴教育的宣传活动,组织教师学生学习县同兴教育促进会和镇教育促进会的奖教奖学方案。要结合学校教师绩效工资的实施,做好相关的考核工作。重视做好教师的思想工作,增强职业道德观念,提高教师对做好教学常规工作的思想认识,教育教师树立“教学质量高光荣,教育质量低可耻”的荣辱观,促进教师工作由被动变为主动。教师要努力转变自己的育人观念。更多地,客观地,从自身上查找教学质量上不去的原因;少点责备学生,往学生身上找原因。努力提高自身的课堂教学水平,从根本上解决质量上不去的问题。学校要严格教学过程管理与考核,加强对教师教学工作的过程性管理与监督,抓好薄弱环节的整改,促使教学管理规范化。

2、要通过开展校本培训,组织教师继续深入学习20xx年版《课程标准》,加深领会课程标准的精神实质,更新教学观念,改进教学方法,更好地适应课标教材的教学要求。采用“校本培训”和“拉出去”、“请进来”等方法提高教师的专业水平。

(1) 数学科组上好每节计算课提高学生计算能力。

(2) 语文科落实字、词、句等基础知识。

(3) 英语科提高生活日常用语的记忆和交流能力。组织教师开展研究攻关,坚持每周有活动内容,努力提高各学科的教学水平。

4、抓好课堂教学,这是提高教学质量的关键所在。教师要切实转变教学方式,做好角色的转换,创设和谐的教学氛围,激发学习兴趣,做到因材施教,抓准教材知识的突破点,落实好每个知识。倡导自主、合作、探究的学习方式。教师在教学上要不断反思自己的课堂教学,做到减负增效,增加思维训练,培养学生可持续发展的学习能力和创新能力。为进

一步推进课程改革，教好新教材，中心小学将在3月份举行同课异构教研活动。

5、组织开展集体备课活动，提高课堂教学水平。提倡教师参加集体备课，集思广益，取长补短，相互促进，同共提高。每次集体备课要落实时间、内容、活动方式、参与教师，做好详细的记录。

6、抓好教学常规管理，提高教育教学质量。

(1)自我加强对教育教学工作的反思。做到实践——反思——实践，主要做好德育、课堂教学、作业批改、单元测试等工作的分析与反思。

(2)加强对教材的分析与研读。体现个人和集体智慧的力量，深钻教材，扎扎实实地备好每一节课，上好每一节课。备课一、要备课标和教材，明确教学目标；二、要备学生，找准教学起点；三、要备教法、学法，精心设计教案；充分做好课前的准备工作，教学中要处理好预设与生成，形式与内容，接受教育与创新教育，教学开放与有效组织的关系。

(3)以展示教师课堂风采为宗旨，开展全员公开课活动，学校制定教师“风采课堂”工作表，以考核课为基本形式，确保每个教师每学年至少上一次公开课，并将教师公开课的资料汇总建成专档。

(4)坚持以教学为中心，以提高教学效率为根本，更新理念，转变观念，立足实际，想方设法提高课堂教学质量。

(5)落实“培优扶差”工作，把这项工作贯穿于课堂教学和课后辅导中，扎扎实实地进行，使优生率和合格率都得到提高。

(6)加强教学常规工作管理。有计划、有目的地对备课、作业批改进行检查；校领导、中层干部、科组长按要求开展推门



听课，深入课堂了解常规教学执行情况。

(7) 结合诚信教育活动, 严肃考风考纪, 以考风促良好的学风、教风的形成。

(8) 抓好学生、教师的规范字书写, 并定期组织积比赛。

7、做好与名校东城三小、帮扶学校大湾中心小学的联系交流, 了解相关教学教研信息, 学习先进理念、方法。

8、为了解有关学科的教学工作, 除组织参加县的抽测外, 学校将进行期中、期末质量检测, 做到统一试题、统一组织考试、统一集中评卷和登分, 保证检测工作公平、公正, 真实有效。

9、做好推广普通话和使用规范字工作, 真正落实把普通话作为校园语言, 教师的工作语言、交流语言, 学生的学习交流语言, 并开展多种方式的普通话比赛, 促师生普通话水平的提高。

时间

内容

9月

1、开展专题业务培训。

2、进行上期(年)学校质量分析。

3、制订各类教学教研计划。

10月

1、检查教师各类教学计划, 教学常规调研、抽查、推门听课。

2、指导参加青年教师参加县青年教师讲课大赛。

3、参加中小学高效教学模式研讨暨课程改革推进会。

11月

1、组织期中考试和及试卷分析工作。

2、参加中小学学科基础知识大赛活动。

12月

1、对教学工作进行常规检查。

2、提出期末复习计划。

1月

2、各项总结的收集。

说明：以上活动如有变动，以通知为准。