# 最新会计人员工作计划(大全20篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-02-15

*人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢...*

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。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。

**会计人员工作计划篇一**

搞好会计核算是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。

我们将在20xx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。学校会计工作由本站提供！

3、进一步加强财务系统化建设。

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。

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年学费收取工作的基础上，进一步做好20xx年的收费工作。

**会计人员工作计划篇二**

工作计划只是给未来工作设定的一个大体框架，当然还是需要每个月、每一周、每一天的合理安排和具体实施，而它所起到的是督促、提示作用，可以更快提高个人工作能力，下面小编给大家分享一些关于会计人员工作计划，供大家参考。

一、进一步加强员工的成本控制意识，严格控制借支的审批流程，层层把关，当然，这个工作与各个部门的直接分管经理的管理是分不开的;同时，财务部将加强对新职工的成本费用报销和控制的宣传，老职工带新职工，把\_\_\_\_\_\_严格借支，节约费用，7天冲账的优良作风延续下去;对于项目的请款严格审批制度，经理一支笔制度，对项目的冲账报销严格按照借支明细审批，超出借支范围的请款除特别批准外，财务一律不得核销负责人借支，并按公司规定收回借款或从工资扣除。

二、加强往来款项的催收力度，需要各项目总监极力配合财务的此项工作，对各个项目的正常回款，按照公司财务部制定的佣金结算管理办法严格要求各项目部销售秘书按时报交销售报表和佣金结算表，除法定节假日外，财务部每月5日左右对各项目所报数据归总，向董事办上报当月资金收付计划。

三、配备财务人员：财务部工作量日渐加强，鉴于目前财务工作在运作尚好，本着为公司节约人力资源成本的原则，财务建议至少增加一名主管会计，负责日常账务处理及成本费用报销审核把控，出纳除负责日常收支及资金收付计划外，加强往来款项的催要工作，成本会计负责按照公司的绩效考核方案进行公司人力资源成本提成的核算，另协助往来款项的清欠工作。

四、配备金蝶升级版财务软件及多端口：至少配备三个财务软件端口，董事办一个端口，主管会计一个端口，出纳一个端口，各负其职，出纳负责现金银行流水账记账核查兼负凭证审核，会计负责收、付、转全盘内、外账务处理，董事办设置查询功能，实时进入账务系统，进行现金银行查询，这样就必须具备一个条件，所有收支发生时，由经手人将手续完备的单据直接传递给会计、出纳同时记账，这样就均衡了平时的日常工作量，不会出现平时出纳忙，月底会计忙，并且会计出纳同时做了相当一部分重复工作，月底核对账务也很繁琐费时的情况，工作起来更加高效，有序，时效性和监控性更强。由此，财务管理更加规范，流水化，分工明确，并且董事办通过自己的查询端口可以随时了解公司资金状况，便于董事长统筹安排和临时资金调配。

五、日常工作：认真完成每月原始凭证审核、纳税申报，凭证装订和财务档案、代理策划等合同管理，现金银行收支，提成核算发放，账务核对和往来款项催收等日常工作，保证不出差错，做好资金安排，保证公司资金正常运作。

六、其他：配合其他部门完成公司交给的其他工作。

为了使财务工作更好地为统计事业的发展服务，加强财务管理，完财务制度，做到财务工作长计划、短安排，使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

工作目标：立足基础工作，深化工作细节;提高人员素质，追求工作质量第一部分财务工作。

一、财务基础工作。

(一)、制定财务制度及相关流程执行标准。

1、从公司实际出发依据《企业会计准则》制定公司财务制度。

2、制定各项财务工作的执行流程及规范标准。

3、寻求创新和突破，细化和改善财务管理工作中各环节的监督、管理职能。

4、完善内部控制，不断查找财务工作中存在的漏洞，对发现的问题及时上报公司，并对应完善相关制度。

(二)、拟定财务人员配置及岗位职责。

1、根据公司发展需要，拟定财务部岗位及岗位人员配置，制定岗位职责、工作标准、考核制度。

2、按照规范、精细、科学的标准，提升财务人员综合素质和强调工作的主动性，以提升财务部整体工作水平。

(三)、会计核算管理。

1、进一步规范会计科目。

按照公司业务的具体需求，依据《企业会计准则》科学合理地对会计科目进行归类，规范会计科目的使用方法，从而使会计科目更具有科学性、一致性。

2、理顺现金收支、货款结算流程。

为保证现金收支的安全性、合理性，避免在支付现金环节出现漏洞，规定经办人员必须填写现金、费用支付单据，写明支付原由，并必须经公司财务部总监签字，方可支付，使现金按标准管理，做到有据可查，避免收付风险。

根据我行20\_\_\_\_年这一年来会计结算工作中的实际情况，我们在20\_\_\_\_年的工作主要从三个方面着手：抓内控制度建设、抓会计核算质量、抓柜员业务素质以提高我行的服务水平与风险防范能力。现就针对这三个方面工作内容制定会计结算部在20\_\_\_\_年的工作思路：

一、加强内控制度建设，防范风险的发生。

随着近年来金融犯罪案件的增多，促使我们对操作的规范、制度的执行有了更高的要求：

1、定期召开由行长及网点主管参加的内控、制度、风险分析会议，提出业务处理中出现的问题并解决，同时形成会议纪要对一些各网点不规范的业务进行统一落实。

2、会计结算部负责着全行的本外币会计、出纳、资金清算、人民币结算业务的管理;组织落实相关制度、办法及柜面业务核算和管理;负责人民币结算中间业务的收入;负责综合业务系统参数表的统一管理;负责全行会计凭证的统一管理，包括领取、分发、保管与销毁的管理;负责会计专用印章的领取、分发、回收和销毁工作;负责全辖现金、有价单证等贵重物品保管、调运业务的管理。这些业务的每一个环节都存在着风险点，要求我们按照制度规定加强对每一个环节的控制。

3、加强对全行所有网点在制度执行及业务操作中的监督检查工作，并落实专人负责，发现问题及时提出并督促对问题的整改落实情况，定期通报会计结算部的检查结果并跟踪落实，杜绝同样问题在网点的二次发生。

二、加强会计核算工作，提高工作质量。

因我行的前台临柜人员的流动性较大，而且我行的新业务新办法变化较快，对我行的会计核算质量一直都是个挑战：

1、继续执行柜员绩效考核机制，经过20\_\_\_\_年的绩效考核对我行的临柜人员产生了一定的积极作用。20\_\_\_\_年我们将更好地利用这一个考核机制，让更多的柜员参加到这个考核中来，以提高柜员的工作主动性与责任性。

3、对在我们检查中发现的问题除进行通报处理外，我们将继续执行对临柜人员的经济处罚手段，以及差错人员的业务学习与考试。促使柜员重视业务差错的发生，努力减少差错。

3、有罚有奖，按照全行临柜人员的差错考核情况，对全年无差错及工作表现好的柜员进行奖励，以促进柜员的工作积极性。

4、定期、准确、及时地向市分行会计结算部上报各种会计结算报表。

三、加强业务培训，提高临柜人员的业务处理能力，从而提高她们的业务素质。

1、制定出培训计划，在20\_\_\_\_年我们准备对我行股改上市后的会计制度、支付结算办法、新会计科目以及综合业务系统新版本等业务知识以及各种新兴业务进行培训。及时让柜员吸收新的业务知识，帮助她们跟上我行的变革速度。

2、加强与其他各部门之间的联系，在业务培训上做好互通有无，通过邀请其他各部门的业务人员为会计结算柜员讲课，或讲业务知识，或讲自己的工作经验，以加深相互之间的了解，从而相互学习，以提高柜员的业务素质，更好地做好服务。

3、好市分行会计结算部下达的各项会计结算工作，如版本升级、

测试验证、帐户管理、计划任务等各项工作安排，并及时将业务信息向下辖网点传达，以更好地完成市分行的工作任务。

4、加强对营业经理的考核与考评工作，使营业经理能发挥潜力，履行好职责，提高我行的会计核算质量。

四、做好与企业之间的联系，召开银企座谈会向客户介绍我行的业务品种、新的结算方式，加强与客户的沟通，获取各种结算需求信息，更好地为客户解决结算上的难题。

作为会计结算部，还起着与市分行及支行下辖网点的上承下接工作，20\_\_\_\_年我们将加强与市分行之间的工作衔接，及时将各项工作任务落实下辖各网点，努力完成市分行下达的各项任务。同时，加强与各部门之间的工作配合，共同为工行发展努力。

在20\_\_\_\_年的工作中，我将一如既往地做好公司日常财务核算工作，加强自身财务管理能力，积极推动规范管理和加强财务知识学习教育。努力使自己做到财务工作长计划，短安排。使公司20\_\_\_\_年财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订本人20\_\_\_\_年个人财务工作计划：

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。

二、加强规范现金管理，做好日常核算。

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。

\_\_\_\_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。20\_\_\_\_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。

20\_\_\_\_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\_\_\_\_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：\_\_\_\_年财务上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部\_\_\_\_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。

第二、加强规范现金治理，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。

第三、个人见意措施要求。

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。

一、20\_\_\_\_年公司整体思路。

20\_\_\_\_年，牢牢围绕国务院提出的保增长、保民生、保稳定的目标，服务财政改革和财政管理这个中心展开财政监视检查工作。监视内容：结合群众关心、社会关注的热门专项资金，重点检查相干职能部分财政政策执行情况，确保积极财政政策有效落实。监视方式：力争做到四个结合，即事前、事中、事后监视检查相结合;财政监视与财政具体业务管理相结合;平常监视与专项检查、抽查相结合;处理事与处理人相结合。监视程序：严格依照《财政检查工作办法》规定的程序依法展开工作。检查处理：坚稳重整改轻处罚维护财经秩序的原则。执业要求：坚持高标准严要求，监视检查职员必须做到廉洁自律，恪尽职守，坚持依法行政，严格执法。

(一)积极配合上级监视部分的联动检查工作。

(二)围绕中心重大决策跟踪监视财政政策执行情况。

(三)继续抓好财政与编制政务公然工作。

1、重点做好扩大内需政策落实和资金监视工作。

依照财政部财监59号，财监2号文和省厅鄂财监发14号文件要求，把监视检查工作有效贯串于扩大内需的重大财政支出政策落实和资金分配、拔付、使用、管理的全进程。

2、组织、调和、实施“小金库”专项清算工作。

为了进一步严厉财经纪律，切实维护财经秩序，根据中心“小金库”专项治理工作领导小组部暑，20\_\_\_\_年度我县将同步展开清算“小金库”检查工作，检查方案待省厅文件下达后出台。

3、履行会计监视职能展开会计信息质量检查。

一年一度的会计信息质量检查工作是在财政部的同一安排下，在省厅同一组织下展开的，检查对象待20\_\_\_\_年省厅文件下达后再定。

(四)检查核实群众举报题目。对群众的举报，不管题目大小、金额多少，都要进行检查，做到件件要落实，事事有回复。

(五)展开财政监视信息宣传和调研工作。以简报的情势作为宣传财政政策、法规和重点案件典型分析通报的窗口，扩大财政监视的社会影响，[进步财政监视著名度。

(六)服务财政管理加强财税政策执行情况的监视。

加大财政收进检查力度。对实行“收支两条线”管理单位的“收缴分离、罚缴分离”执行情况及行政事业单位的收费情况进行监视检查。重点检查对象：建设局、规划局、公安局。

(七)继续展开内部审计工作。

根据财政部《财政部分内部监视检查工作办法》《财政内部监视检查工作指南》规定，20\_\_\_\_年重点对基层财政所财政收支、财务收支和财政政策执行情况进行监视。内审单位：三溪财政所、黄双口财政所、排市财政所。

**会计人员工作计划篇三**

为更好地完成会计工作，增强服务意识，提高工作效率，会计人员应该怎样制定。

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。

在20xx年的工作中，我将一如既往地做好公司日常财务核算工作，加强自身财务管理能力，积极推动规范管理和加强财务知识学习教育。努力使自己做到财务工作长计划，短安排。使公司20xx年财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订本人20xx年个人财务工作计划：

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。

二、加强规范现金管理，做好日常核算。

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。

共

2

页，当前第。

1

页

1

2

。

**会计人员工作计划篇四**

20xx年一整年的锻炼让我对财务会计知识更进一步的提高，现在已经成为财务会计方面的管理者。作为公司的会计主管，在20xx年里，我将继续我的财务会计工作，加强财务会计方面的知识学习及教育。使财务会计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。20xx年工作计划中我共拟定了三方面的内容：

每年财务会计人员都要参加财政局组织的财务会计人员继续教育，但是xx年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务会计部最新发布公告：xx年财务会计上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务会计部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会计人员提出了更高的要求。首先参加财务会计人员继续教育，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会计相关报表、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，做好财务会计工作。

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。按照财务会计制度，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、财务会计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。

财务会计治理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务会计治理的作用。使得财务会计运作趋于更合理化、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，充分发挥财务会计的职能作用，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，想把财务会计工作做好不是件容易的事，但若把财务会计人员合理安排，共同努力，定将我司的财务会计工作推向一个更高台阶。

**会计人员工作计划篇五**

(三)继续抓好财政与编制政务公然工作。

1、重点做好扩大内需政策落实和资金监视工作。

依照财政部财监59号，财监2号文和省厅鄂财监发14号文件要求，把监视检查工作有效贯串于扩大内需的重大财政支出政策落实和资金分配、拔付、使用、管理的全进程。

2、组织、调和、实施“小金库”专项清算工作。

为了进一步严厉财经纪律，切实维护财经秩序，根据中心“小金库”专项治理工作领导小组部暑，20xx年度我县将同步展开清算“小金库”检查工作，检查方案待省厅文件下达后出台。

3、履行会计监视职能展开会计信息质量检查。

一年一度的会计信息质量检查工作是在财政部的同一安排下，在省厅同一组织下展开的，检查对象待20xx年省厅文件下达后再定。

(四)检查核实群众举报题目。对群众的举报，不管题目大小、金额多少，都要进行检查，做到件件要落实，事事有回复。

(五)展开财政监视信息宣传和调研工作。以简报的情势作为宣传财政政策、法规和重点案件典型分析通报的窗口，扩大财政监视的社会影响，[进步财政监视著名度。

(六)服务财政管理加强财税政策执行情况的监视。

加大财政收进检查力度。对实行“收支两条线”管理单位的“收缴分离、罚缴分离”执行情况及行政事业单位的收费情况进行监视检查。重点检查对象：建设局、规划局、公安局。

(七)继续展开内部审计工作。

根据财政部《财政部分内部监视检查工作办法》《财政内部监视检查工作指南》规定，20xx年重点对基层财政所财政收支、财务收支和财政政策执行情况进行监视。内审单位：三溪财政所、黄双口财政所、排市财政所。

**会计人员工作计划篇六**

20xx年就要过去了，我们迎来新的一年——20xx年，下面提前制定了财务部个人工作计划，当然计划赶不上变化，在工作过程中也会随机应变。

20xx年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订20xx年工作计划：

但是20xx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：20xx年财务上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部xx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，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。

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。

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，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，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。

**会计人员工作计划篇七**

凡在20xx年4月30日前取得会计从业资格证书的人员，必须按照规定接受继续教育学习。

会计人员继续教育以接受培训为主，在职自学是会计人员继续教育的重要补充。会计人员可以自愿选择符合《会计人员继续教育规定》第十三条、第十四条规定的培训形式。

会计人员每年参加继续教育学习时间不得少于24小时。我市与全省同步，偶数年进行会计人员继续教育注册登记，每名会计人员继续教育培训学时在注册年内不得少于48小时，并成绩合格。20xx年12月至20xx年4月30日期间取得会计从业资格证书者，继续教育培训学时不得少于24小时，并成绩合格。

（一）公共类。

围绕会计法律法规、会计基础规范、财务管理、初中高级会计实务等内容开展会计人员继续教育。

（二）企业类。

大中型企业围绕企业会计准则体系、企业内部控制体系和企业所得税法实施条例及实施细则、增值税消费税营业税暂行条例实施细则等内容开展会计人员继续教育。

小型企业围绕小企业会计准则、企业内部控制基本规范和企业所得税实施条例及实施细则、增值税消费税营业税暂行条例实施细则等内容开展会计人员继续教育。

（三）行政事业类。

行政事业单位围绕部门预算、国库集中支付、财政支出绩效评价管理暂行办法、行政事业单位国有资产管理等内容开展会计人员继续教育。其中：卫生系统以《医院会计制度》、《基层医疗卫生机构会计制度》和《医院财务制度》、《基层医疗卫生机构财务制度》为重点开展会计人员继续教育。

（四）农村基层。

围绕《农民专业合作社会计制度》、《村集体经济组织会计制度》、《新型农村合作医疗基金会计制度》和《农民专业合作社财务会计制度》、《新型农村合作医疗基金财务制度》等内容开展会计人员继续教育。

规划及指导、检查工作。各县区财政部门负责本地区会计人员的继续教育工作，并向市会计管理局报送继续教育工作实施情况。

（一）会计人员参加继续教育是财政部《会计从业资格管理办法》（财政部令第26号）的规定和要求。各县区财政部门要高度重视，采取有效措施，认真抓好本地区会计人员继续教育工作。

（二）组织面授的培训机构或行业主管部门，应当在开班前一周将“培训方案”（培训目的、培训内容、培训学时、培训对象、培训地点、授课教师、考试方式等）以书面形式向市或县（区）财政部门备案，经同意后才能开展培训；培训结束后应当将“培训合格人员名单”报所备案的财政部门，以确认参训会计人员继续教育完成情况。

（三）各县区财政部门要严格按照《会计从业资格管理办法》的要求督促和引导会计人员参加继续教育，加强对会计人员参加继续教育情况的检查。会计人员连续两次不进行继续教育注册登记的，将在相关媒体上进行通告，并重新参加全省统一组织的会计从业资格考试，考试成绩不合格的，财政部门有权收回其会计从业资格证书。

（四）各行业主管部门应督促本系统会计人员参加继续教育，保证学习时间，提供必要的学习条件，确保会计人员顺利完成继续教育任务。

**会计人员工作计划篇八**

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全；服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，以最优的人力配置谋取最大的经济效益，20xx年全球金融危机时刻警示着我们，在新的一年里，财务部工作人员应在厂领导的正确领导下制定对全厂其他部门的考核制度或者相关办法。在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下：

考核制度：

1、组织财务部各员工对国家有关法律法规、会计制度、安全法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习。

2、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督智能。

3、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管会计的职责，制定相应的制度，如对应收款的监督，应制定相应的规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度。

4、在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的能力去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。

5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。 在新的一年里，力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，用最优的人力配置争取最大的经济效益，以节约成本为思路提高资金使用价值；以提高员工素质、工作效率为工作目标，从思想上抓紧、行动上落实、制定完整的工作计划，学习好的工作经验和精神，落实各项规章制度，努力做好财务工作。

为公司的良好发展尽到最大的职责

1，做好财务内审的扫尾工作。撰写审计报告，审计结果反馈各县（市）局，并提出整改措施，抓紧落实。

2，做好迎接省局财务内审前的各项工作。及时总结我局的内审工作，结合整改情况写出自查总结，编制有关报表，迎接省局内审。

3，加强预算管理，严格执行预算，注重预算执行情况分析，继续树立过紧日子的思想。

4，进一步加强经费的管理监督，继续做好县（市）局凭证日常审核工作，及时纠正发现问题。

5，认真贯彻落实省局会议精神，扎扎实实地把财务管理各项工作落实到实处。

6，在完善财务管理制度基础上，进一步抓好岗责体系建设。

7，做好二季度，三季度经费收支的分析工作。

8，想办法出注意，提出增收节支措施。

9，按照市局统一部署，继续做好机关效能建设的组织实施阶段工作，不断提高处内每位干部的行政能力和工作效率，不断提高工作质量和服务水平，圆满全年完成任务。

10，做好年终结账的准备工作，所有经费收入，支出按所属年度入账，调整各项经费的余额。

**会计人员工作计划篇九**

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。

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。

1、财经整顿贯彻一个“实”字。

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、信息流实现数据共亨，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，货款按。

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，推进会计电算化甩帐验收达标，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。

共

2

页，当前第。

2

页

1

2

。

**会计人员工作计划篇十**

如今20\_\_年的工作已经算是正式结束了，虽然还有一些收尾工作没有完成，但是这些问题都会在20\_\_年里妥善处理好的。回首咱们\_\_房地产公司在20\_\_年的工作，我觉的大家取得的成绩还是有目共睹的，因为咱们的销售额相比上一年进步了好几个百分点，这种进步的速度如果能一直保持下去的话，那咱们公司必然会发展到一个更高的层面。我身为咱们公司的一名小会计，在20\_\_年里也算是认真尽责的完成了自己的工作，现在就让我来计划一下自己在20\_\_年的工作方向。

我觉得无论我们身处在何地，身处在什么岗位，我们首先要做的第一件事情就是提升自己的工作能力，这样才能开展好接下来的工作，才有资格去迎接更好的事物，所以在新年里，我要加强自己财务这方面知识的学习，我会多多参加一些公司为咱们准备的培训活动，然后多去外地了解一下别人的工作方法和工作模式，希望这样的方法能让我快速增长自己的个人能力，当然了，我也会主动地去网上看一些名师的讲座视频，同时我还会多多跟随着部门里的前辈们学习，相信通过这样的方式能让我尽快掌握好一个优秀会计应该具备的个人素养。

除了要提升自己的业务能力之外，我也得加强自己在思想上的建设，毕竟我可是咱们公司的一名会计，要是思想态度不端正的话，不仅会给咱们公司的运营带来隐患，而且工作的时候也一定会出现诸多的问题，我觉得自己的心性还需要磨练，首先是自己在工作的时候还不能做到心静如水，容易被别人的话语打断自己的思考和想法，其次就是在工作的时候太急躁了，当别人在问我问题时，我容易发火，这也导致了我时不时就和周围同事闹矛盾，虽然最后都化解了，但是我知晓要是一直这样下去的话，那么我怕是工作不了多久就得走人了，所以为了更好的为大家提供服务，我得好好地调整一下个人在工作中的状态。

工作了这么久，我觉得自己在许多方面还是做得不太到位，毕竟我的工龄太少了，很多东西还是得多多跟随领导们学习，不然容易出现纰漏。在新的一年里，我要争取做到在工作中不失误、不发火，积极配合其他部门同事的工作，为咱们\_\_房地产的发展贡献更多的力量!

**会计人员工作计划篇十一**

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：

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年财务上将有大的变动，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。

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。

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。

在20xx年的工作中，我将一如既往地做好公司日常财务核算工作，加强自身财务管理能力，积极推动规范管理和加强财务知识学习教育。努力使自己做到财务工作长计划，短安排。使公司20xx年财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订本人20xx年个人财务工作计划：

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。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

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。

**会计人员工作计划篇十二**

20xx年2月，我来到了公司，虽然做了近三十年的会计工作，但房地产行业还是第一次接触，尤其是房地产的各项税收政策较为陌生，需要重新去认识去学习。为尽快的熟悉工作，虚心向同事们请教，查资料，在最短的时间内熟悉工作。

近半年来，在领导和各位同仁的帮助下，我顺利的完成了公司的会计工作。现将20xx年上半年工作总结如下：

1、正确履行会计职责和行使权限，做好会计工作计划，认真学习国家财经政策、法令、法规，熟悉财经制度;提高自己的业务素质，执行有关的会计法规。

2、及时记录有关的会计凭证，做到账账相符;做好销售工作的统计工作。

3、工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，向有关领导请示汇报。

4、按照规定编制年、季、月的各种报表统计资料，做到准确无误，并及时报告分管领导。

5、协助同事，及时整理、装订和保存所有的财务凭证。

在过去的一年里,完成了公司的工作任务。在下半年中，我将会做好xx年下半年工作计划，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

**会计人员工作计划篇十三**

但是20xx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：20xx年财务上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部0\*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，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。

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。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，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。

**会计人员工作计划篇十四**

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。

**会计人员工作计划篇十五**

凡在xx年4月30日前取得会计从业资格证书的人员，必须按照规定接受继续教育学习。

会计人员继续教育以接受培训为主，在职自学是会计人员继续教育的.重要补充。会计人员可以自愿选择符合《会计人员继续教育规定》第十三条、第十四条规定的培训形式。

会计人员每年参加继续教育学习时间不得少于24小时。我市与全省同步，偶数年进行会计人员继续教育注册登记，每名会计人员继续教育培训学时在注册年内不得少于48小时，并成绩合格。xx年12月至xx年4月30日期间取得会计从业资格证书者，继续教育培训学时不得少于24小时，并成绩合格。

（一）公共类。

围绕会计法律法规、会计基础规范、财务管理、初中高级会计实务等内容开展会计人员继续教育。

（二）企业类。

大中型企业围绕企业会计准则体系、企业内部控制体系和企业所得税法实施条例及实施细则、增值税消费税营业税暂行条例实施细则等内容开展会计人员继续教育。

小型企业围绕小企业会计准则、企业内部控制基本规范和企业所得税实施条例及实施细则、增值税消费税营业税暂行条例实施细则等内容开展会计人员继续教育。

（三）行政事业类。

行政事业单位围绕部门预算、国库集中支付、财政支出绩效评价管理暂行办法、行政事业单位国有资产管理等内容开展会计人员继续教育。其中：卫生系统以《医院会计制度》、《基层医疗卫生机构会计制度》和《医院财务制度》、《基层医疗卫生机构财务制度》为重点开展会计人员继续教育。

（四）农村基层。

围绕《农民专业合作社会计制度》、《村集体经济组织会计制度》、《新型农村合作医疗基金会计制度》和《农民专业合作社财务会计制度》、《新型农村合作医疗基金财务制度》等内容开展会计人员继续教育。

会计人员继续教育实行统一规划、属地管理的原则。根据省财政厅的统一部署，市会计管理局负责全市会计人员继续教育规划及指导、检查工作。各县区财政部门负责本地区会计人员的继续教育工作，并向市会计管理局报送继续教育工作实施情况。

（一）会计人员参加继续教育是财政部《会计从业资格管理办法》（财政部令第26号）的规定和要求。各县区财政部门要高度重视，采取有效措施，认真抓好本地区会计人员继续教育工作。

（二）组织面授的培训机构或行业主管部门，应当在开班前一周将“培训方案”（培训目的、培训内容、培训学时、培训对象、培训地点、授课教师、考试方式等）以书面形式向市或县（区）财政部门备案，经同意后才能开展培训；培训结束后应当将“培训合格人员名单”报所备案的财政部门，以确认参训会计人员继续教育完成情况。

（三）各县区财政部门要严格按照《会计从业资格管理办法》的要求督促和引导会计人员参加继续教育，加强对会计人员参加继续教育情况的检查。会计人员连续两次不进行继续教育注册登记的，将在相关媒体上进行通告，并重新参加全省统一组织的会计从业资格考试，考试成绩不合格的，财政部门有权收回其会计从业资格证书。

（四）各行业主管部门应督促本系统会计人员参加继续教育，保证学习时间，提供必要的学习条件，确保会计人员顺利完成继续教育任务。

**会计人员工作计划篇十六**

工作计划网发布会计人员工作计划范文，更多会计人员工作计划范文相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

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年财务上将有大的变动，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。

第二、加强规范现金治理，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.

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、个人见意措施要求。

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。

**会计人员工作计划篇十七**

转眼间，20xx年就过去了，在这一年里单位各部门都取得了可喜的成就，作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责。展望未来，我对单位的发展和今后的工作充满了信心和希望!为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来的情况总结如下：

1、与银行相关部门联系，根据单位需要提取现金备用。

2、核对保单，与保险公司办理好交接手续，完成对我单位职工的投保工作。每月按时交公司按揭款。

3、做为现金出纳，每天对收入和支出的凭证要认真核对，及时记帐。月底和会计对帐、盘点，做月报表。

4、做好20xx年各种财务报表，并及时送交部门领导。

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回单位各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

在单位工作的两年多时间里，积累了许多工作经验，尤其是基层财务工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位;

2、只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态;

3、只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责;

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好;

5、只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。我的工作内容可以说既简单又繁琐。例如登账，公司各项目独立合算，账本有十几本之多，要逐笔登记汇总。庞大的工作量，使我必须细心、耐心的操作。经常是一天下来眼花缭乱的。

由于工作量很大，特别是月底和年终，自己一个人有时感觉力不从心，在一些细节中出现了一些疏漏和不足，从而影响了工作的进度和同事的工作，在这里深表歉意。

**会计人员工作计划篇十八**

工作计划网发布会计人员工作计划，更多会计人员工作计划相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

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年财务上将有大的变动，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。

第二、加强规范现金治理，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.

**会计人员工作计划篇十九**

20xx年，牢牢围绕国务院提出的保增长、保民生、保稳定的目标，服务财政改革和财政管理这个中心展开财政监视检查工作。监视内容：结合群众关心、社会关注的热门专项资金，重点检查相干职能部分财政政策执行情况，确保积极财政政策有效落实。监视方式：力争做到四个结合，即事前、事中、事后监视检查相结合;财政监视与财政具体业务管理相结合;平常监视与专项检查、抽查相结合;处理事与处理人相结合。监视程序：严格依照《财政检查工作办法》规定的程序依法展开工作。检查处理：坚稳重整改轻处罚维护财经秩序的原则。执业要求：坚持高标准严要求，监视检查职员必须做到廉洁自律，恪尽职守，坚持依法行政，严格执法。

**会计人员工作计划篇二十**

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：

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：xx年财务上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部xx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.

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。

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。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！