

# 会计年度工作计划 11 篇

## 会计年度工作计划 1

### 一、确保收支预算任务完成

(一) 切实抓好税收入库监管和非税收入征管，确保应收尽收、均衡入库，注意提高收入增长质量。密切关注经济形势的发展变化和税收政策调整对财政收支的影响，积极消化减收因素，认真落实应对措施，确保圆满完成收入预算并力争实现超收。

(二) 狠抓支出进度管理，加强部门沟通协调，加快重点项目执行进度，确保各项支出及时足额到位。

### 二、大力促进经济加快发展

围绕全市实施工业强市战略，加快新型工业化进程的战略部署，以支持培育经济增长为重点，调整投入方向，创新政策手段，放大引导效应。

(三) 研究制定我市加快发展的激励政策体系。重点围绕培育大企业、大集团、企业自主创新、园区产业发展、名牌战略实施为主线，完善企业发展的支持体系和服务体系。促进财政投融资体系引导社会资本投入产业发展。进一步研究企业技术创新和科技成果转化的财政鼓励政策，促进我市招商引资和承接市外产业的转移，努力提高我市工业企业的综合竞争力。

(四) 继续支持农村经济发展。确保支农投入稳定增长，认真落实“三个明显高于”的要求。支持中低支持农村基础设施建设、农业技术推广以及农产品大中型专用基地建设，促进农业产业化经营和农业专合组织发展；进一步完善能繁母猪补贴、农业担保、农业保险等政策措施，大力促进生猪产业发展；加大支农资金整合试点工作力度，发挥支农资金的整体效益。

(五)继续实施退耕还林、污水治理等相关政策。在支持节能减排、污水治理工程实施的基础上,争取好中央城镇污水管网改造以奖代补政策,实施好城市污水处理工程建设;支持企业加快污染源治理工程建设,改善城市生活环境。继续实施好退耕还林政策,建立健全改善生态、农民增收和经济发展的长效机制。

### 三、确保惠民政策的落实

继续增加财政投入,扩大保障范围,优化支出结构,完善政策机制,确保中央、省、市的各项惠民政策落到实处。

(六)完善农村义务教育经费保障机制改革政策,重点落实免费教科书补助、家庭经济困难寄宿生生活费补助、农村义务教育阶段中小学生均公用经费基准定额、以及提高农村中小学校舍维修改造测算标准四项政策。从今年秋季学期开始,全面实施城乡免费义务教育,免除城市义务教育阶段学生学杂费。继续支持职业学校家庭经济困难学生资助政策的落实。

(七)支持医疗卫生事业发展。全面落实新型农村合作医疗制度,提高参合标准和财政补助标准。启动城镇居民基本医疗保险试点。落实地方政策性关闭破产国有企业的未参加医疗保险退休人员,纳入城镇职工基本医疗保险体系政策,健全城乡医疗救助制度,支持建立公共卫生、医疗服务、医疗保障和药品供应保障四个体系。

## 会计年度工作计划 2

为了使财务工作服务于教育教学第一线,服务于全体师生,更好的为教学作贡献,特制定如下工作计划。

### 一、工作目标:

以省、市、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,严格执行相关的价格规定和收费规定,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，开源节流，打足收入，压缩支出，把资金用在刀口上，为全力提升本校的办学水平和办学层次，打造一流的教学品牌服务。

## 二、具体措施：

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省、市、县教育收费文件和法规，深入领会主管部门的各种财务制度精神实质，坚决实行教育“报账制”管理，努力促进校内财务工作规范化、制度化，做到依法理财，依法收费。

3、严格落实县物价局、财政局、教育局、中心小学的要求，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、逐步改善校内硬件设施和软件设施，有计划的添置教育教学资料，加快校园内教育现代化的步伐，加强师资队伍培训工作，为保持本校事业长期、稳定的发展创造良好的环境，打下坚实的基础。

6、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。

7、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。

8、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。

### 会计年度工作计划 3

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。

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。我做财务工作已经好多年，深知财务工作计划对加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育，有着非常重要的作用。为了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。特拟订了财务工作计划。在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下考核制度：

#### 一、继续开展会计规范化管理工作，防范和化解操作风险

在去年会计工作规范管理的基础上，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。

#### 二、继续抓好增收、节支，进一步提升增盈创利水平

紧紧抓住增收、节支两个环节，外抓收入，内抓管理，力争全年实现在足额提取应付利息，提高拨备水平的前提下，实现利润 x 万元，确保社社盈余和专项票据兑付全县信用社资产利润率逐年上升的目标。针对目标，制定出台《农村信用社增盈创利实施方案》，围绕增收、节支两个环节进行了安排。外抓信贷质量

管理，积极盘活存量优化增量，拓宽增收渠道，千方百计应收尽收。内抓财务管理，降低经营成本，特别要加强营业费用的管理，在确保个人费用的前提下，压缩公费用，确保专项票据兑付全县信用社资产费用率逐年下降目标。具体抓好五项操作：

一是财务开支操作：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。

二是比例操作：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。

三是预算操作：对培训费、会议费、修理费、电子设备费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。

四是包干操作：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。

五是成本操作：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。

#### 会计年度工作计划 4

公司财务工作的指导思想是：在公司党组领导下，认真贯彻落实中国南方电网公司工作会议精神；围绕公司资产经营考核目标，开源节流，增收节支，强化成本控制，完善公司预算管理体系；加强资产、资金管理和运作，防范和化解财务风险，确保公司可持续发展；以现代化财务管理为目的，全面推进财务经营管理信息系统建设。

## 一、以电价为突破口，解决经营中的主要矛盾

电价矛盾是当前电网经营工作中最突出的问题，合理的电价是保证电网实现经营效益的前提，是公司发展的生命线。

## 二、继续强化预算管理，确保资产经营目标的实现

全面预算管理贯穿企业经营工作的始终，是实现企业经营目标最主要和最有效的控制机制。不但要抓发展更要考虑经济效益，要开源节流，挖掘内部潜力，控制投资和生产成本。公司系统要把降低成本作为加强公司经营管理的一项重要工作来抓，牢固树立成本管理理念，从严控制生产经营、项目建设和融资成本。

1、降低生产经营成本。要求各单位成本费用必须控制在预算内，确保资产经营目标实现。

2、建立项目财务评价体系，防范投资风险。要建立健全投资项目评价制度，包括建设前的财务预评估制度与项目投产后的后评估制度，提高项目投资经济效益。

3、加强资金管理，降低融资成本。进一步加强项目资金的监管力度，完善资金流动计划管理，提高项目融资计划的准确性和可靠性，争取贷款优惠利率，优化债务结构，降低融资成本。

## 三、加强资金管理和资本运作，提高资金效益，为电网建设提供财务支持

进一步发挥电网公司现金流量的优势，优化资金调度，在保证生产经营资金需求的前提下，加大资本运作力度，充分发挥中国电力财务公司广西业务部的融资理财功能，提高资金的效益。继续保持良好的银企合作关系，充分利用银行授信，选择灵活多样的融资方式，为电网建设提供财务支持。

## 四、积极参与电力体制改革方案的实施，确保各项财务工作顺利进行

认真研究财政部《关于电力企业重组工作中有关资产财务划分问题的通知》和其他国家有关政策,做好厂网分开过程中发电企业资产财务划分及资产交接工作,理顺财务关系。对资产划转和交接中出现的财务问题,提出解决办法。要积极参与主辅分离研究,解决主辅分离过程中的相关财务问题。

#### 五、大力推进财务经营管理信息系统建设,推动财务管理现代化

项目计划要完成软件开发、系统初始数据的整理与录入、系统试运行等,并争取实现在线运行。公司各部门和南宁供电局及各相关单位在今后的工作阶段中要配合项目实施,确保项目顺利完成。

### 会计年度工作计划 5

根据我行这一年来会计结算工作中的实际情况,我们在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的工作思路:

#### 一、银行会计工作计划-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、银行会计工作计划-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，经过的绩效考核对我行的临柜人员产生了一定的积极作用。

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。

2、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、银行会计工作计划-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。

员工的素质如何是银行能否发展的根本，在目前人员流动频繁的情况下我们需要有一支高素质的队伍

1、制定出培训计划，在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、银行会计工作计划-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，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，银行会计工作计划加强与各部门之间的工作配合，共同为工行发展努力。

## 6

### 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。

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。

### 二、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，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。

### 三、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。

7

### 一、加深了对银行价值最大化的理解

何谓价值最大化，是指企业通过合理经营，采用最优的经营策略，充分考虑资金的时间价值和风险与报酬的关系，在保证企业长期稳定发展的基础上使企业总价值最大。通俗的讲，是把企业视同项资产组合拿到“市潮去卖得到的价值最大化。

“价值最大化”克服和避免了“规模最大化”、“质量最大化”目标的狭隘；“价值最大化”也不同于利润最大化，它不仅反映以即期效益为核心的现实财务状况，也考虑了企业未来价值增长的发展潜力，它不仅计量了现实经营损失和风险成本，也综合考虑了资本收益的要求，是银行经营安全性、流动性、效益性和

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/91811132127006134>