

最新会计新年计划书(通用5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。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。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

会计新年计划书篇一

20xx年已经结束，从进入公司到现在，也有半年多的.时间了。虽然我在工作中还有很多不足的地方，但经过这半年多的积累，我有信心在新的一年里能把工作干的更好，对此我制定了20xx年的个人工作计划：

作为应付会计，主要是负责预付账款，应付账款，其他应付款的账目工作。

第一□20xx年要把自己所管的所有的预付账款、应付账款、其他应付款中的每个户都查一遍，借贷方的原因写清楚，这样会减少死户的发生，从而减少公司的损失。

第二，对预付账款借方出具对账函，及时与客户对账，保证双方账目的清晰，对于双方账目不符的情况及时让业务员与对方沟通及时对账。

第三，检查账目是否出现造错科目的情况，我会在每个月结束后，认真的检查每个科目，发现有科目出错的及时通知本人更正，保证内部账目的条理有序。

第四，每个月初3号把单据及时入账完毕，4号完成运费明细表给物流，6号把税金表上报，8号抽取承诺单，认证核对，对到期未回收发票的业务员进行罚款，督促业务员单据及时

入账。

第五□20xx年公司要进行查账，我要努力配合好组长的工作，顺利的完成股份的查账工作。因为是第一次，我一定要尽最大努力完成自己的任务，尽量不让自己的工作出纰漏。

第六、在保证完成工作的前提下，自己努力学习财务知识，提高业务能力，虚心请教，一步一个脚印，让自己了解的更多、知道的更多，让自己不再是一个单纯的记账、入账会计，让自己更多的向如何去管理方面发展。

第七，对于工作中出现自己不懂的问题，及时请教。在工作中要思考问题，有好的建议、好的想法反映给领导。

为保证每月按时、按质、按量完成自己的工作，制定如下计划：

- 1、及时处理各种单据和发票，争取每天收的，每天做完。
- 2、及时根据销项税额，来认证进项发票。
- 3、及时将凭证整理装订成册。
- 4、及时对上个月的进项发票进行整理、核对、装订，和对进项数额的计算与核对，保证账目跟认证的数是相符的。
- 5、及时完成承诺单的抽取和保管，对于到期没到的发票，对业务员进行罚款，以督促他们的工作。
- 6、及时收回承兑收据，对于没有按时收回的承兑收据，对业务员进行罚款。
- 7、月初，等凭证都做完之后，各个科目进行检查，对做错科目的凭证通知本人进行及时更正，保证单据的正确及准确性。

8、每个月的1号完成制造费用凭证填制，3号完成所有凭证的填制，4号完成运费报表，6号完成税金表，8号抽取承诺单，10号之前完成罚款的表。

新的一年，我会以一个新的面貌、新的姿态去工作、去迎接新的挑战，为冠洲的明天贡献自己的一份努力。

会计新年计划书篇二

实习是理论与实践相结合的重要方式，是提高学生政治思想水平、业务素质和动手能力的重要环节，对培养有理想、有道德、有文化、有纪律的德才兼备的技能性、应用性人才有着十分重要的意义。

通过此次实习，使学生加深对课堂所学的理论知识的理解，了解市场经济的发展规律，熟悉实际工作中的有关财经制度、规定，以及不同企业的内部管理制度，掌握各项经济业务处理的依据、程序和方法，具备从事财会实际工作的能力，以便毕业后能适应用人单位及社会的需要。实习可以使实习调查报告写作有更充分、更现实的依据。为今后走向社会，服务社会做好思想准备和业务准备。为了加强实践性教学环节的教学，培养学生分析问题、解决问题能力及实践操作能力，训练职业素质、道德、团队协作精神和学以致用、灵活变通能力，使学生成为适应社会需求的合格人才，根据学院教学计划的要求，特安排学生进行为期2周的专业调研实习。

在实习单位指导老师的指导下，深入调查、熟悉实习单位的业务情况，根据所学专业知知识，结合当前会计改革和实习单位财务会计工作实际，选定本人专题调研报告的题目，根据所选题目有针对性的进行实习和调查，掌握丰富的第一手资料，为书写实习调研报告打下基础。实习内容主要包括：

学生根据实习单位的实际情况后，完成专业调研：

- 1、全面了解单位基本情况；
- 2、岗位设置和人员分工等；
- 3、管理上的特征；
- 4、熟悉核心业务及业务流程；
- 5、单位管理和业务成功的经验；
- 6、会计信息化和企业信息化开展的情况,使用的软件,主要应用模块,应用的效果；
- 7、财务管控等。

(一) 实习前准备

1. 每个同学在实习前要把学过的知识复习、回忆一下，以达到巩固所学知识的目的，尤其要对本专业的知识有一个比较全面、系统的了解。
2. 每个同学实习之前要对自己实习的重点有充分估计和把握。即事先要确定一个自己感兴趣，也学得比较扎实的课题，以便在实习中有目的收集资料、选择素材为实习总结和专业调研报告写作做准备。

(二) 实习方法

采用以分散实习为主，集中实习为辅的方式，两位指导老师随时监督指导，并适时深入实习现场指导。对于个别省份的学生实习主要采用电话询问或发邮件的形式进行指导和监督。两位教师共同完成实习报告的批阅和实习成绩的评定工作。

(三) 实习具体要求

为了达到更好的效果，要求每位同学按照学校有关要求确定比较固定的实习单位，如果发生变更时，须回校办理变更手续。为了控制实习过程，学校将在适当时候对学生进行抽查，并与指导老师进行联系。

每一个学生应端正学习态度、明确实习目的，在实习老师指导下，刻苦钻研专业技能，出色地完成实习任务。为此学生在过程中必须遵守学院和实习单位的各项规章制度，不得无故缺席、迟到、早退，并且应尊敬老师，听从其指挥，勤学好问，取得优异成绩。

在实习期间，学生要服从实习单位指导老师的安排，遵守学校及实习单位的纪律和规章制度(如劳动纪律、保密制度)，尤其要注意安全。要主动与实习单位和个人搞好关系，要虚心向实习单位的专业技术人员学习，不断提高自己的专业水平和业务能力。

在整个过程中，学生必须在指导老师的指导下实习，并达到下列要求：

- 1、了解单位的基本情况；
- 2、熟悉单位的岗位设置和人员分工；
- 3、了解单位管理的特征；
- 4、熟悉单位核心业务及处理流程；
- 5、总结单位管理、业务方面成功的经验；
- 7、了解单位财务管控相关问题；
- 8、遇到疑难问题，虚心向老师请教；
- 9、实习期间，学生必须写实习日记(志)，记载每天实习的简

略情况(如心得、收获、发现的问题),作为检查实习计划实际执行情况的依据,并为编写实习总结和专业调研报告积累资料。实习日记凡涉及机密材料的,必须妥为保存不得遗失,以防泄露。记录要完整、内容要准确。

特别提示:注意安全!

(四)实习后要求

2. 写一篇不少于3000字的实习总结,手写在a4纸(四边距2.5厘米)上。学生实习总结报告按照大纲的要求编写,着重写自己的收获、体会及自己的分析、看法等实际内容。

3、部分有能力的同学可通过搜集典型案例,提交专业调研报告。要求a4纸张,四边距2.5厘米。专业调研报告大体架构如下:

一、案例适用课程、知识点,如财务管理课程,营运资金管理。

二、案例企业背景介绍

三、案例描述,提供案例企业的基本事实描述。

四、问题讨论和分析

五、启示与收获

4. 保留实习期间的交通凭证,实习结束后对于搜集典型案例,撰写调研报告的学生,经学院审核通过后给补助,补助数额待定。

1. 实习时间□20xx.7.11——20xx.7.24(共2周)。

2. 按大学要求，下学期开学后第二周上交毕业实习报告、实习日记及鉴定表、专业调研报告(可选)。

3. 为了保证实习的顺利进行，学院领导在适当时候对学生进行抽查，并与指导老师加强联系。

实习结束后，由指导教师对学生实习成绩单独考核，并计入学生毕业成绩之中。实习成绩依据以下几方面内容来评定：

(1) 实习单位鉴定；

(2) 实习总结与实习日志以及提交专业调研报告情况；(3) 实习抽查情况。

指导教师:XXXXXXXXXXXXXXXX

会计新年计划书篇三

1、背景

绒絮落岁，岁月如梭!2011即将翻完她那完整的页面，在这一年里，我们一起共同播种、共同希望、共享喜悦，也共同见证了一段走来不易的历程!在这辞旧迎新之即，我们一年来辛勤忙碌、共同奋进的同事、朋友们欢聚一堂，述说友情，放飞来年的希望，互致祝福，双手合十，共同祈祷未来，我们筹备了这台2012年辞旧迎新年终晚会，祝愿所有同事在这欢乐祥和的气氛中迎接2012年的到来!

在多年的合作中，我们携手走过了无数个日日夜夜，在彼此真诚的合作中，我们建立了深厚的友谊，在公司领导的共同关怀下，在公司各位同仁和公司的全体朋友的共同努力之下，我们在过去一年的工作中，又取得了辉煌的成绩，值此即将要告别精彩难忘的2011年，朝气蓬勃地迎接2012年到来之际，

公司的各位朋友满怀着对来年的希望，携手并进，共创喜庆祥和，共同迎接更加美好的2012年的到来。

在领导们正确的指导下，我们不断提高专业水平、提升自身素质和能力，在过去的一年里取得了一系列的成绩与荣誉，我们深知，这些成绩和荣誉的取得，不仅缘于我们自身的奋斗与拼搏，更得益于公司一道同行的各位合作伙伴，多年来始终如一的支持与精诚合作。新年的钟声即将敲响，以此契机，我们真诚、热情、心怀感恩，与公司的朋友共同举杯，庆祝昨日的成就，展望未来的希望。

2011曾经辉煌，2012必然灿烂，点燃使命，成就梦想，通过我们大家一起的不懈努力，相信将在未来的工作中取得更加辉煌的成绩！

2、目的

值此新年辞旧迎新之际，歌唱丰收、歌唱快乐、歌唱希望，营造良好的文化氛围，增加凝聚力，丰富业余文化生活，展现多年来所积淀的'文化底蕴，展示良好的精神风貌。加强各部门同事之间的沟通与联系，营造和谐融洽的工作氛围。增强集体荣誉感，团结合作，共创美好明天！在晚会的节目安排上力争做到特色统一，加强互动、扩大参与、丰富欣赏性。

3、主题

辞旧迎新、共享情谊、展现风采、翘首未来

4、风格定位

1)风格

恢弘大气，气势磅礴，喜庆热烈，激情豪迈！

2) 定位

本次晚会的定位为：一场大型的综艺晚会，集歌曲、舞蹈、小品、互动游戏

晚会整体构思以展现文化底蕴为主题，以充满亲和力、创新性为内涵，歌唱蓬勃向上的精神风貌和不断开拓勇于创新的精神风貌。

1. 提升公司凝聚力；
2. 加强各部门同仁之间的沟通与联系
3. 增强公司员工的集体观念

参加对象

公司全体员工、公司各级领导及供应商

活动日期/时间

xx年1月1日 pm17:30——20:45

1. 公司年夜饭
2. 公司领导致词
3. 游戏/娱乐活动
4. 抽奖

活动流程

时间项目活动内容说明

预备全体人员进场活动全程贯穿餐饮

晚会开始, 致词。主持人上台宣布新年晚会正式开始, 并请李总上台讲话□xx总致词后, 有请xx经理发言。

热身游戏

抽奖抽出三等奖

祝福词接龙每桌每次派一个人站起来说一句新年祝词, 祝词的第一个字必须与上一桌说的祝词的最后一个字一样, 至少需“谐音”。

说错的人上台抽取指示表演内容的小纸条, 根据纸条上的内容表演一个节目, 或直接获得礼品。表演完的员工, 送小礼品1份。

抽奖抽出二等奖

copy不走样每桌选出2名代表, 共20个人分成4组, 按照抽取的题目表演一套动作, 最后一个人说出表演的内容。答对的一组, 每人送1份奖品。

喝可乐比赛每桌推出一人参加比赛, 共10人分成2组, 每组评出1名获胜者。获胜者得1份奖品, 共2份奖品。

脑筋急转弯抢答(10道题)主持人宣读问题, 然后开始举手抢答。

答对的员工, 送奖品一份。奖品:10套

假话连篇”游戏共20个人分成4组, 每组上台表演。主持人说“鼻子”, 比赛者要用手指指着脸上的其它五官(眼睛、嘴、眼睛或耳朵), 而不能指着鼻子。听从主持人说的五官用手指指着的人, 淘汰出局。每组决出1名小组胜出者, 4组比完后, 4个小组胜出者进行决赛。决赛胜出者得大奖1份, 其他3名得鼓

励奖1份。

会计新年计划书篇四

为了适应项目财务工作的需要，提前做好准备工作，现对20xx年财务工作做如下计划：

1、力求会计核算信息化，提高工作质量及效率。

(1)确立财务核算软件。目前尚未实现在项目上进行账务处理。项目日常报销及付款等都是在公司进行，在一定程度上既不能保证财务核算的正确性，又增加了财务人员的工作量并且效率很低。建议项目部可以直接采用远程接入方式连接公司总部服务器，通过互联网进行账务处理。远程接入方式可以大大降低财务核算成本，采用连接客户端的方式间接访问服务器，最大的保证了数据的安全性，项目财务数据也能及时传达到公司总部。(2)建立好重点核算的会计科目。生产成本、库存材料、应付账款等是本项目重点核算会计科目，需建立明细科目进行辅助核算，这样有利于项目全程跟踪管理，准确与供货商结算，提高核算质量。及时做好日常记账工作，报送财务报表。计划每月5日前将上月票据制单完毕，与关联单位核对清理往来明细，并报告相关领导决定后做账务处理。每月10日前，根据领导复核后的原始凭证及时结转当期损益编制财务报表。

2、积极协助项目经理，经营计划处制定产值确认单，项目资金计划等，并配合造价管理处做好造价预算工作，完善公司的预算控制体系。加强对项目部资金控制，严格做好日常资金使用的计划及审核工作。

(1)资金计划申请。每月15日前，收集项目各部门经营计划处申请进行审核汇总，根据汇总资金需求量编制资金计划申请

表,经项目经理审批后向总部报送申请,并及时跟踪总部审批情况。资金计划申请表上注明资金使用时间、金额、事由以及其他需要说明的事项。

(2)建立对外付款程序,做好资金使用审核。首先要根据合同约定严格审查是否具备付款条件,重点审核付款时间、付款金额。涉及支付进度款及尾款的,审核是否有相关支撑资料,如相关部门签字认可的进度报告或验收资料,项目部门相关负责人签收入库的厂家送货单、入库单;开具的发票是否合法合规;同时复核单证之间单价、数量、金额是否相符且计算无误。

(3)做好内部费用报销审核工作。项目人员报销费用时,严格按公司的相关费用报销规定审核,对报销类目严格把关,对不符合规定的或者不按相关程序的一律不予办理,并注意防范不必要浪费和舞弊。

3、认真管理项目合同。建立合同台账,对每份合同的信息(对方单位、合同金额、签订时间、付款条件、经办人)和履行状况(付款金额、结算金额、发票金额)详细记录及时更新,做到备案可查,并每月底向项目经理及总部报送最新合同台账。

4、参与库存管理。仔细查验前期已付材料款是否取得了发票,并及时索要。对于采购入库单必须有相关人员验收和入库,入库单上需注明送货单位,联系电话等。对于不符合规定的票据及时联系相关人员补办手续,编制库存材料情况表,及时登记月材料出库入库台账,每月底与库管人员盘点核对,做到帐实、帐帐相符。根据库存材料情况表合理建议领导严格控制存货库存量。库存只需保证正常生产经营所需要的合理存货储备量,避免因库存量过大,导致流动资金占用额高,给企业流动资金周转带来很大的困难。

5、保持与当地税务局沟通,掌握最新相关税收政策,保持与

当地税务局沟通，充分了解当地的相关税收政策，并与税务局保持良好关系，在日后的正常生产建设中主动参与当地税务局的各项纳税培训，在税局要求时限内及时向当地税务机关申报纳税，将报税资料存底备查，尽量做到合理节税纳税，将项目税务风险降至最低。

6、保管好财务印章、票据。预留印鉴和银行票据必须放入保险柜中保管，以确保其安全。出纳员应对票据的申购、使用、作废以及剩余情况进行详细登记，会计应当经常性的进行监督检查。

7、严格遵守公司外派财务人员的办公管理公约，遵守保密、严格遵守公司外派财务人员的办公管理公约，遵守公司外派财务人员的办公管理公约要求，保持与总部工作联系顺畅。

8、加强自身学习能力，积极参与各类会计培训课程，并将理论结合实际，在工作中不断提高，夯实自己。

会计新年计划书篇五

一、活动目标：

通过这次汇报演出活动，使幼儿在积极的参与中体验合作与交往的快乐，使家长在参与幼儿的活动中进一步感悟幼儿教育理念，从中使自己对如何教育孩子有所启发，通过向社会、向家长展示幼儿的才艺活动，进一步塑造本园的良好形象。

二、活动活动主题及口号

主题：放飞童心、激扬梦想

三、活动准备：

- 1、 布置有欢乐气氛的活动环境： 舞台布置;张贴标语;，
- 2、 各班必须准备好两个以上的节目。
- 3、 准备好优秀幼儿奖品36份， 优秀家长荣誉证书5份。
- 4、 家长学习资料人手一份。
- 5、 准备好幼儿节日的中餐点心： 每人一瓶牛奶、 一个苹果、 一个鸡蛋、 一块蛋糕。

四 、 活动安排

- 1、 组长：
- 2、 副组长：
- 3、 组员： 幼儿园全体教职工及家长代表
- 4、 场地布置：
- 5、 活动时间□ 20xx年6月18日（星期三）
- 6、 活动地点： 幼儿园
- 7 □ 安全工作： 各带班老师负责本班 的安全保卫工作， 家长协助老师管理好自己的孩子。
- 8、 主持人：
- 9 、 摄像：

五、 活动流程

- 1、 幼儿入场(10:00)

- 2、主持人致开场词。
- 3、校长致辞，宣布活动开始。
- 4、全体幼儿园师生共舞：《飞飞飞 走走走》
- 5、园长讲话
- 6、幼儿文艺表演。
- 7、表彰优秀幼儿
- 8、表彰优秀家长(陈文胜)
- 9、优秀家长代表发言。
- 10、陈副校长总结讲话。
- 11、活动结束。

附：节目顺序安排。

- 1、中班儿歌串烧，表演者：马欣奇
- 2、小班集体舞：《加加油》。
- 3、大班大合唱：《幸福的花朵》。
- 4、中班舞蹈：《喜羊羊与灰太狼》。
- 5、小班集体舞：《三字经》。
- 6、大班诗朗诵：《妈妈的爱》
- 7、中班集体舞：《螃蟹舞》。

8、大班舞蹈：《倍儿爽》。

活动时间□20xx年12月30日下午15:00

活动地点□xx幼儿园周围小区

活动准备：

- 1、告诉幼儿新年要干什么，我们要去干什么
- 2、各班幼儿准备新年小礼物(福字、贺卡、春联等)
- 3、收集新年祝福语

活动目的：

- 1、丰富幼儿的幼儿园生活
- 2、拓展幼儿园的知名度
- 3、培养幼儿的交际能力

活动过程：

挑选出精致的贺卡，与主人公合影留下印象。

- 1、午休起床后，由老师带队，分两小组进行(每组4—5名幼儿)。

第一小组主要拜访小区居民以及周边的基层服务人员，如：环卫工人，蔬菜批发商，餐点供应商等；第二小组主要拜访幼儿园周围的门市店，如：饭店、小商店、理发店、专卖店等。

出发前，叮嘱安全事项、回忆新春贺词，提高送祝福的热情。

2、由幼儿敲门送礼物(介绍自己)。

把自己做的贺卡亲手送出去，并送出新年的祝福。合影留念。

3、总结为什么贴福、写春联(新年的意义)，回到幼儿园，与其他小朋友分享送祝福时收到的小礼物。

4、整理印象，制作成视频上传至博客。

注：每班派出一位老师，每组4位老师、6名幼儿；每组至少一部相机，随队拍摄。

《幼儿园新年联欢会计划》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。