

# 2023年邮政普服工作下年工作计划和总结 邮政局年度工作计划(通用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。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家有所帮助。

## 邮政普服工作下年工作计划和总结 邮政局年度工作计划篇一

对于邮政局的工作，你了解多少，不了解的赶紧来看看这几篇邮政局年度工作计划范文吧。

### 1. 继续深入开展邮政服务“三农”活动。

一是要贴近农村群众的生产生活，提供一条龙的服务。邮政将在确保产品质量的前提下，以科技服务为切入点，组织农业技术专家通过科普展览、讲座、集中培训、现场指导及组建“邮政服务‘三农’示范园”等形式，解决广大农民群众生产中的实际问题，更好地服务我市农业产业化发展。

二是加快完善和规范三农服务体系建设，采取连锁加盟的形式在全市范围内组建村级服务网络，拉动农民需求，扩大内需。以发挥“三农服务站”作用作为服务“三农”工作的核心，努力扩充“三农服务站”的便民载体作用，加载服务功能，为农民提供更多的服务。

三是认真贯彻落实“全国推广山东邮政发展农村物流经验现场会”和张德江副总理讲话精神，拓展为农服务领域，积极发展双向物流，建立起“放心农资下乡、农产品进城”的双

向快车道，有效的带动当地特色农产品及农产品加工业的发展，提升农业产业化水平，增加农民收入，活跃地方经济，让农民买到放心的农资，让农产品方便快捷的走进城市。

2. 深入开展服务中小企业工作，帮助中小企业解决发展中的难题，发挥邮政资源优势，助力平度经济腾飞。充分利用邮政商业信函的优势，帮助中小企业拓展市场，年发商函数量达到200万件以上；利用邮政速递网络，为中小企业提供方便、快捷的服务；利用邮政金融产品解决中小企业资金困难、理财不便等难题。

3. 继续开展书信征文比赛活动，通过活动的举办推进青少年学生思想教育工作的开展。

4. 利用邮政资源优势，加大城市品牌宣传力度，制作城市形象宣传年册3000册以上；推动“邮政惠三农，科普助发展”活动的开展，使科技报刊真正走进三农，为农民带去科技致富信息，完成报刊收订流转额1200万元以上。

全局各单位及部门要继续高度重视企业文化建设工作。各级领导要承担好企业文化建设工作的倡导者、示范者和推进者的角色，各部门要严格履行好齐抓共管的职责，工会要继续牵头协调，各部(中心)、组所的企业文化建设骨干要真正起到作用。要把企业文化建设作为推进\*邮政又好又快发展的“源动力”来看待。部(中心)主任、组所长对企业文化建设工作负总责，每季要安排专题会议听取企业文化建设情况汇报，分析协调工作，严格按照市局要求，督促管理，认真落实好吉邮局字[20\*]51号文件精神，县局工会今年将继续对各单位企业文化建设工作开展情况实行目标考评。

一是坚持加大宣贯和培训的力度。将企业文化相关内容列入到全体邮政干部职工各类教育培训、技能鉴定、技术比武当

中，坚持做好对企业文化骨干和员工的培训工作，做好员工企业文化知识测评。对各单位企业文化骨干选择专题重点集中培训，员工测评结合岗位履职标准，采取县局命题，各单位自行组织方式进行。二是坚持每季员工集中宣誓。固化《江西邮政企业文化理念》，进一步在员工中达成共识。各单位要加大对《江西邮政之歌》学唱的普及力度，举行重大活动时播放《江西邮政之歌》。

一是在20\*年的基础上，认真总结完善，配合相关部门围绕“建精品窗口，创优质服务”活动，将营投人员岗位行为规范推行到各单位。二是推行管理人员岗位行为规范，提倡文明办公、服务基层，提高工作效力和管理保障，发挥管理人员榜样示范作用。三是在邮政营销人员中推行营销人员岗位行为规范达标活动，提升邮政营销人员形象，提高邮政品牌价值。

一是提高员工对《江西邮政企业文化理念》的理解认同率。配合省公司组织开展“扬企业文化魂、树‘工人先锋号’先进班组”系列活动，充分发挥先进模范人物典型引路的作用，引导员工将个人价值融入到企业核心价值体系当中。二是提高员工行为规范履行率。帮助员工尽快实现岗位职业化，提高员工自身素质。在全局开展“认同企业文化，争做优秀员工，弘扬企业精神，当好企业主人”学习心得大赛活动。三是提高企业管理制度执行率。实现企业文化理念与经营各项工作的有机融合，发挥企业文化的指导作用，引导员工积极投身“创新杯”劳动竞赛和各项专业竞赛活动中。四是提高邮政品牌知名度，发掘品牌优势。全面推进企业价值管理，对内加强凝聚力，对外承担社会责任，实现科学发展，努力构建和谐企业。

20\*年，是把握新机遇、实现新发展的一年，企业文化建设工作要紧紧围绕主题，认真开展系列活动。

一季度，制订20\*年企业文化建设工作实施意见；围绕邮政经营、管理、服务、改革为中心内容，在全局范围内开展一次“我为企业献一策”大讨论活动；举办新员工企业文化培训班；营投、客服部门全面推行营投人员岗位行为规范。

二季度，按照省公司和市局的统一部署，围绕“文化的力量”主题，选树、宣传“工人先锋号”、营销精英、技术大比武能手等先进模范，组织下基层宣讲(表演)，举办企业文化骨干培训班。

## 邮政普服工作下年工作计划和总结 邮政局年度工作计划篇二

一、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施用友erp软件为契机，规范各项财务基础工作在经过两个月的用友erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了用友erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作；设置普通采购订

单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提

高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

六、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对xx年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

## 七、组织财务人员培训，提高团队凝聚力

财务部组织了二批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

八、提出了全面预算管理方案，建立集团公司全面预算管理模式根据xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套

科学完整的指标管理控制系统。在xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了xx年度各单位成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

- 1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。
- 2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各个单位的预算指标提出可行性措施或建议。
- 3、配合集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。
- 4、加强资金管理，统一调配，根据集团总部资金部的工作计划安排，调控好各项经营用资金。
- 5、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。
- 6、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力。

## **邮政普服工作下年工作计划和总结 邮政局年度工作计划篇三**

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xx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，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。

三、继续做好信用社重要空白凭证管理工作，确保安全无事故。

在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，近年来，通过每年的序时检查，使得各营业网点对重要凭证使用，管理达到了加强，但此项工作不敢懈怠，19年5月份我们要组织人员对20xx年5月至20xx年4月的重要空白凭证领用进行了专项序时检查。从领回开始一直查到各社使用，逐项逐类凭证跟踪进行检查。同时要求信用社主管会计每月对所辖网点的重要空白凭证检查一次，每次检查认真登记《重要空白凭证检查登记簿》，责任明确。

四、继续规范股金，大力开展增资扩股工作。

20xx年虽然开展了此项工作，但离票据兑付要求还有差距，需要进一步规范□xx年底投资股比例%，还差xx个百分点，需在一季内达到比例□20xx年要大力开展增资扩股工作，虽然xx年底的资本充足率已达到%，但如果按票据兑付考核办法，资本充足率还不足以兑付专项票据，还需进一步加大增资扩股的力度，确保专项票据兑付时不受影响。

五、按标准开展信息披露工作。

信息披露工作直接影响到专项票据兑付工作，今年3月份之前，要组织公司按专项票据兑付标准认真开展信息披露，具体

对20xx年度的各项经营指标完成情况、股金分红情况、“三会”召开情况、利润分配情况等进行披露，将信息披露报告和信息披露表放于相关场合，以便广大社员和利益相关者能真实准确地了解各项业务经营的真实情况。

六、配合职能科室，搞好统一法人工作。

七、开展新财务制度的培训工作。

八、做好其它各项财务工作。

1、搞好会计报表、项目电报的汇总上报工作。

2、做好重要空白凭证订购、保管、分发等管理工作。

4、做好信用社业务和微机操作的日常指导。

5、保证信用社日常会计核算的正确无误等各项工作。

6、认真编写财务分析和项目电报分析。

7、加强信用社无息资金管理。

8、继续做好帐户、现金、大额支取方面的安全管理工作。

## **邮政普服工作下年工作计划和总结 邮政局年度工作计划篇四**

按照国家统一的财经制度，认真贯彻执行《会计法》、《企业会计制度》及《会计基础工作规范》等各项财经法规和会计制度，根据《新疆邮政企业会计基础工作达标考核计分标准》的有关要求，在全地区开展会计基础规范达标工作，使会计工作秩序规范有序，会计基础工作更加规范。

对以往年度相关统计指标进行原始记录和台账的修订。在产品量结算单价的测定、干线运费结算、损益核算等方面充分利用统计指标，建立成本计算模型，为成本定价和经营决策服务。

继续做好量收系统建设和应用工作，深入挖掘量收系统的管理和分析功能，充分利用量收管理系统加强收入管理、欠费管理、资费管理、业务稽核和经营分析等方面的工作。

在成本安排上，配合专业化经营步伐，将有限的资金向重点业务和营销环节倾斜，以适应业务发展和市场竞争的需要。对业务宣传费和业务发展奖励继续实行集中归口管理，统筹安排，集中支付，确保资金使用效益和效果。在投资建设上，以提高重点业务发展能力为核心，有效益的追加增量资产。继续加强信息化建设、局所改造、营投终端以及干线项目建设，尽快形成生成能力，并转化为增收优势。集中采购工作在现有邮政业务用品、信息化项目经验积累的基础上，考虑进一步尝试采用多种方式进行，妥善解决好缓解资金紧张与业务发展实际需要的矛盾，并逐步扩大集中采购范围。

损益核算工作要在进一步夯实基础工作，细化核算的基础上，强化对核算结果的分析和应用。逐步将损益核算分析制度化、常规化，明确各专业成本控制的重点，引导业务部门关注和应用损益核算成果；在专业考核中逐步采用损益核算数据进行成本收入率等指标考核，提高专业考核的科学性；通过对营投、网运、综合管理等环节进行损益核算，为优化资源配置提供依据。

对重点成本项目继续加强管控力度，实时监控，严格考核。

相信我们邮政局财务部门只要按照上面的工作计划来工作，那么我们就一定会有一个很大的发展，只要我们是在不断的前进中实现自己的为人民服务的态度，我们就会做好这一切。在不断的发展中，我们有了很好的前进的基础，在不断的进

步中，我们有了更好的进步，我们在不断的前进中汇聚的力量，相信xx年我们的邮政局一定会取得一个美好工作的一年！

## 邮政普服工作下年工作计划和总结 邮政局年度工作计划篇五

(一、)组织部门员工进行定期学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识。

每周星期一，我部门按质按量的遵照行领导的安排部署进行相关知识的学习，其中包括人事教育、安全法、会计基础知识，法律法规知识、税法知识以及思想道德素质的学习等。通过学习，使我部门员工更为深刻的认识到自己工作岗位的重要性：文件上传下达的及时性，人事教育培训的科学性、车辆资金重要空白凭证的安全性。人们常说，思想决定行动，行动决定执行力。我部门正是注重了这一点，使行之有效的执行力得到了充分发挥，从根本上转变了他们的工作态度，调动了他们的工作积极性，出色的完成了各自的工作，保证了工作质量又快又好的.发展。

(二)顺利完成了三险五金的缴纳工作。

上半年，我部门在人员短缺的情况下，虽工作千头万绪，但是为了确保我行员工的切身利益，利用一切可利用的机会和时间及时的将我行34位员工的住房公积金和医疗保险从邮政局那边进行了账户过渡和缴费工作，确保了我行员工生病住院医疗报销和购房所需的住房公积金，维护了我行员工的切身利益。

(三)积极配合业务部门，视支行为家，努力完成行内下达的各项指标任务。

支行的生存与发展，不是哪一个部门的事，而是每一个员工的事情。因此，我部门积极响应行内的号召，动用一切可动用的关系来推动各项业务的发展，并取得了一定成效：商易通业务户均余额、储蓄存款业务量与定活比、对公业务等都在一定程度上起到了推动作用。特别是失地保险资金的收取上，我部门更是积极响应，将收回的失地保险资金及时的清理捆把上存上划。减少了我行资金在途，提高了我行资金利用率以及收益率。

#### (四、) 安全生产工作得到加强。

安全工作重于泰山。我部门的重中之重的的工作就是确保车辆的安全以及资金票款的安全。车辆安全方面，严格要求驾驶人员定期检修车辆，定时进行车辆保养。严格要求驾驶人员不允许酒后驾车不允许疲劳驾车。严格按照行规和作息时间进行派车用车，确保了我行的车辆安全和人身安全。资金票款方面，我部门资金调度人员严格按照备付金定额和资金调拨审批权限进行资金调拨。按时收缴网点超限资金，及时使资金回笼。每天严格两次网点资金监控，注意资金异常动向，及时反馈及时报告，使得不安全因素扼杀在萌芽中。总之，我部门员工通过教育学习实践，对安全知识以及安全意识都有显著提高，从而保证了我行各项工作的安全开展，得到了上级以及各级部门的认可。

#### (五) 充分听从行领导的安排调度，使得支行后勤保障工作顺利开展。

我部门在行领导的直接领导下，在财务制度的指引下，严格按规章制度办事。想尽一切办法控制成本，节约开支，并也初见成效□xx是一个特殊的旅游城市，来人来客相对比较多，为了节约开支我们努力将吃住安排在经济实惠的地方，让客人住着既舒服也让我行费用开支得到了节俭。在用车方面，严格按派车单和修车单进行出车和修车，尽量减少油料和过桥过路费以及修理费。在物资领用方面，严格按领料单进行

领取材料，并分部门分专业进行归集，使得物资成本得到了有效的控制。在来人来客的接待方面，我们尽量做到热情周到，细致入微，使得客人有宾至如归的感觉。

(1)加强与邮政局以及外单位的沟通合作，努力营造良好的氛围，进一步促进我行业务的顺利开展。

(2)合理做好资金头寸以及资金调度工作，减少资金在途，加快资金的投放与回笼，提高我行的备付金率和运用率。

(3)以人为本，努力狠抓部门队伍建设以及思想道德建设。通过学习、谈心、了解掌握部门员工的心之所想，解部门员工心之所急。使之更能轻装上阵，安心踏实于自己的本质工作。

(4)加强与业务部门的配合，努力完成支行下达的各项指标任务，视支行为家，努力为支行添砖加瓦。

(5)加强部门员工技能知识、安全知识、法律知识的学习，以此提高本部门员工的素质水平。

总之，上半年的工作虽取得一定得成绩，但我们仍应该戒骄戒躁，扬长避短，总结经验教训，将工作完成的更好更出色。综合管理部门的工作千头万绪，但只要随时保持清醒的头脑，用心想事，用心谋事，用心干事，团结一心，努力拼搏，我想再大的困难，我们也可以迎刃而解！

一、以客户为中心，做好结算服务工作。客户是我们的生存之源，作为营业部又是对外的窗口，服务的好坏直接影响到我行的信誉。

1、我行一直提倡的“首问责任制”“满时点服务”“站立服务”“三声服务”我们将继续执行，并做到每个员工能耐心对待每个顾客，让客户满意。

2、主动加强与个人业务的联系，参与个人业务、熟悉个人业务以更好为客户服务。虽然已经上了综合业务系统，但因为各种各样的原因还没有能做到真正的综合，是我支行工作的一个欠缺。

3、以银行为课堂，增加人们的金融知识，让客户多了解银行，贴近银行从而融入到我行业务中。

4、继续做好电话银行、自助银行和网上银行的工作，并向优质客户推广使用网上银行业务。

1、进一步强化重要环节和重要岗位的内控外防，着重加强帐户管理（确保我行开户单位的质量）和上门服务。

2、进一步加强会计出纳制度，严格会计出纳制度的执行与检查，规范会计印章和空白重要凭证的使用和保管。

3、规范业务操作流程，强化总会计日常检查制度以及及时发现隐患，减少差错杜绝结算事故。

4、切实履行对分理处的业务指导与检查。

5、做好会计核算质量的定期考核工作。

1、把好进人用人关。银行业听着很美，其实充满竞争和风险，所以到我营业部需要有一定的心理素质和文化修养。在用人上以员工的能力且要能发挥员工最大潜能来确定适合的岗位，从而提高员工的积极性。

2、加强业务培训，这也是今年内年最紧迫的，现已将培训计划上报人事部门，准备对出纳制度、支付结算办法、综合业务系统会计制度、新会计科目等基础知识以及各种新兴业务进行培训。

3、勤做员工的思想工作，关心鼓励员工，强化员工的心理素质。

4、有计划、有目的地进行岗位轮换，培养每一个员工从单一的操作向混合多能转变。

## 邮政普服工作下年工作计划和总结 邮政局年度工作计划篇六

时间飞逝，回顾xx年的工作，我在做好日常财务核算工作方面，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xx年的工作计划。

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，了解新准则的大致框架，掌握和领会新准则具体内容和精髓。全面按新准则的规范要求，能够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。

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，保证为公司提供好财力。加强各种费用开支的核算。及时的记帐，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、个人见意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。

## 邮政普服工作下年工作计划和总结 邮政局年度工作计划篇七

结束了上半年忙碌工作，下半年需要继续努力，有了半年工作的经验，在工作中明白了工作该如何提高，给接下来工作打好了基础，以下是下半年工作计划。

### 一、扎实基础技能

对于我们出纳来说最重要的基础能力有点钞验钞，填写票据等，这些简单工作必须要做好，虽然现在有机器验钞，但不可能保证每次没有问题，我们工作是需要人工点钞一次，在清点过程中，保证速度又要保证效率，这样不能耽搁时间，过去我这方面做得不够，过度依赖机器，有一次机器故障导致验钞效率慢，影响到了公司业务正常运行。在填写票据时按照真实数据，有相关部门所开证明才能填写，对于没有依据，缺少证实就不会去盖章。

### 二、绩效考评

对于这方面工作，我会按照真实数据，和公司部门领导给出相关评价，做综合评定，不会按个人喜好来随意规定。对于迟到早退人员，在发工资之前，我们都会把他们相关的问题一并发送给他们，避免产生纠纷，很多时候数据才是最好证据，只有看到真实数据大家才会相信，才愿意接受改变。人事统计的绩效，我们会经过再次核定，并得到人事经理批准才会按额度发放，这些都是需要靠我们来完成。当然具体的考核标准还是以人事的为准，但因为人事部门人手不足，也会分一部分责任给我们出纳完成。

### 三、培训学习

对于公司安排的每个人都必须参加的培训业务我们会更加重视，不会遗忘自身责任，保证完成自己工作，做到准时按时，做好任务。我们出纳关系到所有员工工资发放，资金结算和清点，一些相关资料签订，都必须要保证确实无误，出现问题及时更改，有问题必须尽早改变，尽早避免同样事情发生。参加培训主要有两点，一点提升自己的业务能力，另一点是加大对于自身能力认识。培训中能接触到的东西更多，所学更精。然而公司培训人数有限，要得到培训机会我必须要在岗位上更近一步，极大提升自身能力改变自身发展这才能够让我有更加充分改变。

方案也会按在自己能力提升，加大难度，不会让自己在岗位上耽搁多少时间，注重扎实基础，提了能力，让我在最后阶段有更高成绩，下半年是发展的新阶段，也是工作新开始，我会汲取自身发展，极大开拓自身能力提升自己。

## **邮政普服工作下年工作计划和总结 邮政局年度工作计划篇八**

全局各单位及部门要继续高度重视企业文化建设工作。各级领导要承担好企业文化建设工作的倡导者、示范者和推进者的角色，各部门要严格履行好齐抓共管的职责，工会要继续

牵头协调，各部（中心）、组所的企业文化建设骨干要真正起到作用。要把企业文化建设作为推进xx邮政又好又快发展的“源动力”来看待。部（中心）主任、组所长对企业文化建设工作负总责，每季要安排专题会议听取企业文化建设情况汇报，分析协调工作，严格按照市局要求，督促管理，认真落实好吉邮局字[20xx]51号文件精神，县局工会今年将继续对各单位企业文化建设工作开展情况实行目标考评。

一是坚持加大宣贯和培训的力度。将企业文化相关内容列入到全体邮政干部职工各类教育培训、技能鉴定、技术比武当中，坚持做好对企业文化骨干和员工的培训工作，做好员工企业文化知识测评。对各单位企业文化骨干选择专题重点集中培训，员工测评结合岗位履职标准，采取县局命题，各单位自行组织方式进行。二是坚持每季员工集中宣誓。固化《江西邮政企业文化理念》，进一步在员工中达成共识。各单位要加大对《江西邮政之歌》学唱的普及力度，举行重大活动时播放《江西邮政之歌》。

一是在20xx年的基础上，认真总结完善，配合相关部门围绕“建精品窗口，创优质服务”活动，将营投人员岗位行为规范推行到各单位。二是推行管理人员岗位行为规范，提倡文明办公、服务基层，提高工作效力和管理保障，发挥管理人员榜样示范作用。三是在邮政营销人员中推行营销人员岗位行为规范达标活动，提升邮政营销人员形象，提高邮政品牌价值。

一是提高员工对《江西邮政企业文化理念》的理解认同率。配合省公司组织开展“扬企业文化魂、树‘工人先锋号’先进班组”系列活动，充分发挥先进模范人物典型引路的作用，引导员工将个人价值融入到企业核心价值体系当中。二是提高员工行为规范履行率。帮助员工尽快实现岗位职业化，提高员工自身素质。在全局开展“认同企业文化，争做优秀员工，弘扬企业精神，当好企业主人”学习心得大赛活动。三是提高企业管理制度执行率。实现企业文化理念与经营各项

工作的有机融合，发挥企业文化的指导作用，引导员工积极投身“创新杯”劳动竞赛和各项专业竞赛活动中。四是提高邮政品牌知名度，发掘品牌优势。全面推进企业价值管理，对内加强凝聚力，对外承担社会责任，实现科学发展，努力构建和谐企业。

20xx年，是把握新机遇、实现新发展的’一年，企业建设工作要紧紧围绕主题，认真开展系列活动。

一季度，制订20xx年企业文化建设工作实施意见；围绕邮政经营、管理、服务、改革为中心内容，在全局范围内开展一次“我为企业献一策”大讨论活动；举办新员工企业文化培训班；营投、客服部门全面推行营投人员岗位行为规范。

二季度，按照省公司和市局的统一部署，围绕“文化的力量”主题，选树、宣传“工人先锋号”、营销精英、技术大比武能手等先进模范，组织下基层宣讲（表演），举办企业文化骨干培训班。

三季度，结合“弘扬企业精神，当好企业主人”活动安排，围绕“认同企业文化，争做优秀员工”主题，组织开展学习心得演讲比赛活动，进一步在员工中掀起讲学理念，争当先进活动高潮。

四季度，组织全局员工进行企业文化知识测评，对“职工之家”、“职工小家”建设和企业文化建设工作开展情况进行互查互评。

## **邮政普服工作下年工作计划和总结 邮政局年度工作计划篇九**

xx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xx年的工作计划。

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□xx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。

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、个人见意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。

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。

## 邮政普服工作下年工作计划和总结 邮政局年度工作计划篇十

新年度，医院方面将财务工作要求十分严格，而财务部门也将从：财务会计工作、价格管理方面、信息与统计方面和固定资产医疗设备方面入手。

### 一、医院财务工作计划与目标管理

#### 1、在财务会计核算上：

a□完善收入，费用支出及退费以及代金券发放回收核算的各项制度，加强监督。

b□完善利润预测，资金预算的准确性，形成预算体制下的财务运作及分析体系。

#### 2、在管理会计核算上：

a□加强物流周转次数，有效控制资金利用率，实行物资安全库存量管理，科室限量备用及领用制度，提倡节约使用减少损耗，利用电脑信息系统建立安全库存量预警提示。

b□加强进货成本的监督，完善进货(包括新产品、新物质)的报批程序及合同管理。

c□加强各项售价(包括产品、物质)的报批程序及信息系统管理, 制定最低售价的信息预警提示。

d□加强广告费用的预算及执行的报批程序及合同管理, 加强预决算的分析及有效广告投放如: (版面的合理分布等)的统计分析体系, 配合营销策划部提供有效的统计数据以供领导决策。

e□细化收入与成本的配比结构, 建立收入与成本对接的电脑信息系统, 实现毛利在信息上的及时反映, 完善实现收入制及收款制两种不同核算体系共存的信息披露系统。

### 3、税收策划上:

a□配合总部的管理要求, 做好本院在税收工作上的合理性安排, 加强完善各项帐证管理, 做好各项税种的预算及核算工作。

b□实现柜员机□pos机、现金交款共存的局面为医院的收入管理创造良好的环境。

## 二、医院财务人员工作计划:

在收入与成本的关系上进行理顺, 做到配比的合理性。

收入上分成: 分手术

分项目分分部门核算

材料

销售 药品销售

整形美容中心

细目核算

分治疗细目核算

皮肤美容中心 分病种细目统计、

两者共存的体系

分治疗

生活美容中心

细目核算

成本上按收入的配比原则进行完善细化进行分类，区分好手术中材料领用，销售类的物资发出特别对科室领用，免费领用等加强监督。

三、价格管理：

1、医院物资(包括假体材料)进货上加强合同管理体制，对新产品新物资严格把关，配合领导层对医院使用物资，销售产品结构合理开发等的决策提供准确的数据依据，对药品，零星的医用物资等实行不定期的价格询查制度。

2、营销策划部实现大小开支项目在统一预算报批的情况下执行，按项目开支明细核定价格进行报销核算。

3、对医院的各手术、治疗项目的收费价格按照部门提议，财务测算成本后

报批的程序进行，并逐步完善电脑信息系统的最低限价录入，实现底价预警提示。