

最新资产评估报告审核制度 审核报销单 转正工作计划(大全7篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。相信许多人会觉得计划很难写？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

资产评估报告审核制度 审核报销单转正工作计划篇 一

中图分类号:f275 文献标识码:a

纳税筹划是指纳税人为实现自身价值最大化和使其合法权利得到充分的享受和行使，在既定的纳税环境下，对多种纳税方案进行优化选择的一种理财活动。本文把纳税筹划与财务管理的相关性作为研究起点，试图从企业财务管理的角度来正确认识纳税筹划。

一、纳税筹划与财务管理目标

1. 多种纳税方案的存在。现实经济生活中，在税法规范的前提下，企业往往面对着一个以上的纳税方案的选择。不同的纳税方案，税负的轻重程度往往不同，甚至相差甚远。所以，企业如果不进行纳税筹划，对各种纳税方案进行对比分析，就有可能面临更重的纳税负担。同时，也不能因为一味地追求减轻税负，导致企业总体收益损失，从而影响企业财务管理目标的实现。

2. 税收利益的存在。从企业的角度来看，税收利益的取得源于两个方面：一是政府提供的税收优惠政策；二是纳税期的递延。在现代税收制度中，国家往往都会制定一些税收优惠措施。税收优惠是政府主动放弃一部分税收收入，是政府给

予特定的纳税人的税收利益。递延纳税是指纳税人在法律允许的范围内，推延纳税期的行为。纳税期的推延并不会减少企业的税额，但是，它相当于企业获得了一笔零成本的资金，考虑到货币时间价值，则有利于增加股东权益。

3. 纳税对企业偿债能力的影响。提高获利水平和偿债能力是企业经营理财的基本出发点，可以说，提高获利能力是企业财务管理目标实现的本源，而能否有效地维持适度的债务偿付能力则是财务管理目标顺利达成的行为依托。从企业的角度来看，偿债压力主要有两类：一类是一般性商业债务的清偿；另一类是纳税债务的清偿。这两类债务对企业现金流量的要求是不同的，只有纳税才具有完全现金支付的刚性约束，必须运用现实的现金才能予以完成。一旦企业既存现金匮乏而又无法予以融通时，就会增加企业不必要的纳税成本和损失。一方面是来自税务机关直接性的经济惩罚；另一方面，企业的信誉形象也可能因此降低。

4. 纳税是企业履行社会责任的具体体现。作为一个企业，它是整个社会中的一员，依法纳税是其基本职责。企业也只有依法纳税，才能得到政府的支持，反之，将受到政府的处罚。因此，为实现财务管理目标，企业应重视纳税筹划，并将其融入自己的财务管理活动中，能动地利用税收杠杆，维护自己的合法权益。通过纳税筹划，尽可能地减轻纳税负担，同时通过利用国家的税收优惠，最大限度争取税收利益，并合理安排企业现金收支，避免不必要的纳税成本的增加和企业价值的损失。

二、纳税筹划与财务管理对象

财务管理的对象是资金的循环与周转，资金只有在企业里不断循环周转，从一个阶段转入另一个阶段，企业才能进行正常的生产经营。

资产评估报告审核制度 审核报销单转正工作计划篇二

光阴如梭，一眨眼2017年又将成回想当时，初来公司，对于结算员的工作概念完全不懂，领导让我跟着老同事进行了一个多月的学习，学会了如何使用甲骨文系统，如何与供应商对账，如何与同事交流，如何处理异常等等。真的非常感谢我身边的同事！经历一个月的学习后，我开始负责委外采购业务对账，申请付款等方面工作，以下是我个人的工作总结！

一、本年度工作回顾

1. 负责月初与外协事业部供应商进行月度对账
2. 负责月度报表，并提交给行政组
3. 负责收取发票，进行检查，录入，并提交发票到财务
4. 月度付款计划的收集并将付款手续提交给财务
5. 编制索赔单，跟催索赔款，，索赔到账后开收据，系统核销索赔款

供应商数量（份）

发票金额（元）

433

460

10月

413

11月

473

12月

426

表1：发票接收明细

- 1： 发票中开的税率与结算单上的税率不符
- 2： 发票上纳税人识别号与发票专用章上的识别号不一致
- 3： 发票上收款人、复核两处有时为空白

通过与财务部门的同事沟通学习后，了解到以上3点问题必须及时处理，并且要对供应商进行严格要求发票的开具。本人也对发票票面知识有了一定的了解，在后期处理发票中也有了一定的帮助。

表2：2017年8-12月付款计划金额对比图

每月提交给财务是为了方便公司备款，具体支付月结货款还是要以实际付款的金额为准。

除了收取发票和提交付款计划，我的日常工作还有处理索赔。由于接收索赔工作较短，还有事业部的索赔暂未接收，日常处理的就是一些需要提前支付货款需要扣点索赔，以及月初1号在系统里录入承兑改电汇的30家供应商扣点索赔。

索赔类型

退货索赔

外购索赔

委外索赔

现金折扣

索赔数量

223

100

415

索赔金额(元)

上表的数据显示2017年10-12月份索赔共计为元。外购索赔居多，索赔原因大部分为产品质量不合格，超期比较严重进行罚款，供应商配合度不够等等，其次是现金折扣，现金折扣中少数是由于需要提前支付货款等原因进行扣点索赔。退货索赔的原因是供应商不合作了或供应商改名了，进行一个货款的结算。

月度报表以及月度供应商对账也是我每个月需要按时完成的工作。

二：未达标工作项目的原因分析

在处理这些工作时也会经常碰到难处理的问题，下面我就简要分析下2017年度工作中碰见的问题。

2017年工作问题与处理办法

2017年工作中处理问题

处理办法与建议

1. 索赔问题：供应商的货款经常由于索赔的未交的原因导致系统提不了付款，以至于可能会延期付款。

每周工作日的最后一天在群消息中即将到期的索赔明细，通知采购员及时催缴供应商的索赔款，并在每周例会上汇报索赔情况。

2. 发票问题。经常由于时间问题收到问题发票，导致供应商货款延期。

建议：采购员手上不要囤积发票，来票后就给到我这边，这样可以尽早检查，若是发现问题可以尽早退给供应商，就不会导致由于发票原因延期供应商货款。

3. 付款计划。由于时间原因，付款计划都很匆忙的交给财务，导致付款计划经常漏提，影响财务做备款计划。

建议：采购员尽早提交付款计划，方便有足够的时间来检查，做到尽量不影响财务备款。

三：下年度工作开展规划及建议

1. 有计划的做事。每周的工作内容需要提前做好准备，这样在处理工作中就不会忙手忙脚，。

2. 在工作中要多问、多总结，边学习边实践，不断提高自我的业务水平，加强与对接的业务部门的沟通，碰到问题大家一起解决。

3. 多了解公司产品，有空多去车间看看产品的生产过程，了解产品的属性，需要用到的物料，需要耗费的时间等，只有加强了解，才能对公司有进一步的认识。

资产评估报告审核制度 审核报销单转正工作计划篇三

为了有效地防范和化解金融风险，创造良好的社会信用和投资环境，维护金融秩序和社会稳定，促进经济持续健康发展，政府决定在开展创建金融安全区活动。我行领导十分重视，积极组织力量，建立专门管理部门，分解落实创建目标，推动创建工作的深入开展。通过努力我行创建工作取得了一定的成绩。

良好的金融秩序，稳健的金融运行，可靠的社会信用是我行可持续发展和有效支持地方经济的必要条件。我行创建金融安全机构工作的宗旨就是要通过有系统、有组织的工作，增强社会信用观念，维护金融秩序，采取稳健经营策略，促进我行和地方经济的共同发展。为此我行按照政府《创建金融安全工作规划》的要求，制定了详尽的创建工作实施细则，建立了创建工作管理制度，明确了工作职责和工作目标，并提出了奖惩措施，确保了创建工作能够迅速、高效、有序地开展。

为保证我行信贷资产安全运行，创造更高的效益，__年我行的信贷工作一方面加强总行职能部门与各支行资金营运部门的职能分工，明确各部门的职责，重新修改完善了信贷操作程序，有效地提高了信贷工作效率；另一方面充分发挥我行地方性金融机构的优势和市民银行的特点，着力构架适应城市发展和市民生活质量提高的信贷服务体系。

具体来说：

一是主动出击，通过市场细分，初步确定信贷服务的目标和方式，保证信贷投向的合理优化，防止信贷风险的产生。

二是大力争取改制成功的企业，加强对支持类、保持类企业的筛选与扶持，同时进一步压缩潜在风险较大的行业，

降低全行信贷资产总体风险水平。

三是全行范围内大力推广票据贴现、银行承兑汇票等风险系数较低的信贷资产业务品种。

四是推动中小企业担保基金的建立和运作，在加大对中小企业信贷支持的同时，有效地降低对中小企业的贷款风险。

一是在彻底摸清家底和实行科学的五级分类基础上，按照期限管理的要求，建立贷款跟踪、回收责任制，着力解决逾期贷款比例过大的问题。

二是密切关注企业改制动态，在保证债权延续的同时，对重组改制有望、具有技术创新能力的企业及时接触，提前介入，使信贷资产的运作形成良性循环，走上健康发展的轨道。

三是做好依法收贷工作，建立清收责任制，通过法律手段，维护自身权益。四是制定严格的清收考核办法，做到奖罚分明、责任明确，发挥几方面的积极性，上下结合，统筹运作，采取多种灵活有效的手段，解决了一批老大难问题。五是组织全行信贷工作大检查，通过检查、辅导、交流、整改和验收，促进了全行信贷规章制度的执行和操作水平的提高，增强了支行的风险防范意识，对进一步落实信贷管理制度，提高全行信贷资产风险防范能力起到了促进作用。

在保证资金平稳、健康运行的前提下，我行一方面充分利用在全国货币市场的信息，积极参与交易。另一方面注重调整好债券资产结构，将固定利率债券转换为浮动利率债券，以保持收益水平的相对稳定。在保证一定收益水平的同时，也保证了较高的资产流动性。

20__年我行在呆帐准备金提取扩大、递延资产摊销及基础设施费用增加的情况下，仍然实现了较高的收益水平，主

要得益于扩大了信贷总规模，增加了利息收入；加强债券资产的运作，保持较高的投资收益；以及开源节流工作取得了成效。

二是加强贷款收息率的考核力度；

三是全面开展增收节支活动，努力压缩和控制各类不合理的开支，有效控制了各类费用的增长。通过以上措施，保证了我行资产利润率维持了较好的水平，完成了创建目标要求。

伴随着我行多种业务的不断开展，我行进一步加强了综合业务事后监督中心的作用，在继续加大对原有业务监督力度和为核算质量的提高发挥监督保证作用的基础上，同步延伸了监督范围，监督质量明显提高。我行已初步建立了一个以综合业务事后监督为主要手段，以各项规章制度为依据，现场稽核与非现场稽核配套运行，具有地方特色的内部控制体系，确保了各项业务合规、健康运行。同时在三防一保方面我行继续狠抓金融三项整治工作，多次组织全行性的安全大检查，安全工作得到了公安局和中国人民银行的肯定。

到20__年末，我行创建金融安全机构的各项指标中，标志性指标全部达到要求，未发生各类不良现象。考核性指标也全部达到要求，内部控制状况良好。

我行虽然在创建金融安全机构工作中取得了一定的成绩，但是也存在有不足之处，暴露出我行工作中的欠缺和今后应努力的方向。为此我行将在__年工作中具体分析应收利息形成的原因，制定清收措施，监督清收进度，并层层分解落实责任。同时继续保持其他方面已取得的成绩，力求更上一层楼，圆满实现__年的创建工作目标，为金融安全区创建工作做出贡献。

资产评估报告审核制度 审核报销单转正工作计划篇四

- 2、要求领班每天开班前会议，总结前一天工作及安排当天工作任务。
- 3、每周召开领班、技术员一次注塑生产例会，总结和安排本周工作。
- 4、每周一次全部门会议针对公司会议精神宣传，对组织纪律、安全、品质讲解。
- 5、每天要求领班对所有机台安全、润滑系统检查并填写保养表。
- 6、每月一次对注塑模具除湿保养。
- 7、控制原材料的损耗、水口料的及时回收、废料的`严格监控及易耗用品的管理。
- 8、对本门内的工装夹具的保养及登记。
- 9、配合品质部完善公司的品质管理。
- 10、做好与公司内部客户的沟通与协调工作。
- 11、确保完成公司下达的其他工作任务。

资产评估报告审核制度 审核报销单转正工作计划篇五

20xx年，我区法制工作在市_的正确指导下，在区委、区政府的大力领导下，进一步建立和完善了行政执法责任制和工作激励机制，增强了各级领导和执法人员的法律意识和法制观

念，提高了各级行政执法水平，促进了法律法规的有效实施，全面推进了依法行政的进程。

一是建立健全依法行政配套制度。年初，依据全市法制工作要点，制定了xx年富区政府法制工作要点，完善了行政机关工作人员学法、行政执法责任制评议考核、重大行政处罚备案、行政执法错案追究、规范性文件备案审查等方面的制度和规定14件，基本做到了制度健全，工作规范。二是认真做好法制信息的采集和上报，及时上报工作总结和各种报表。

一是在经济重大事项的决策前，都交由政府法制部门进行合法性审查，有效地避免和防止了违法性决策行为的发生。二是政府出台规范性文件，必须由政府_审核。不经审核存在不合法问题的规范性文件，不提交常务会审议讨论，不进行发布，切实加强了对抽象行政行为的审核和监督。同时我们还做到了凡政府研究涉法问题都要听取_的意见，一切以政府名义制定和实行的经济合同、协议文书，都让_审核把关，如区属国有企业改制过程中，区政府责成_配合有关部门拿出合法合理的改制措施和方案，从而使_成为经济发展中不可缺少的部门，树立了_的威信。三是区政府_负责人固定列席政府常务会议，为常务会议讨论决定有关事项当参谋，把好法律关。

根据_《关于加强市县政府依法行政的决定》起草了《区政府重大决策议事规则》和各项制度，一是执行重大社会经济事项决策咨询论证制度。有关全区的重大科技项目，必须事先经区专家论证提出意见，再报政府决策。二是严格执行财政性投资项目和公益性项目建设管理办法。对财政性投资项目和公益性项目，决策前多方征求公众意见，保证决策的科学、合理。三是实行重大决策合法性审查、听证、集体讨论和实施情况后评价制度，保证决策的科学性和民主性。

健全行政决策监督和责任追究制度，是依法决策、科学决策、民主决策的重要保障，有利于行政机关审慎决策，防止决策的随意性，避免决策失误。建立决策责任追究制度，加大对

决策行为的监督和责任追究。对已经建立的各种民主监督制度，区政府始终坚持，自觉落实，以切实做到“有权必有责，用权受监督，违法要追究”。

推行行政执法责任制和评议考核制，落实行政执法错案责任追究，是推进依法行政的重要举措。

总结xx年全区法制工作，表彰法制工作先进集体和个人，全面部署xx年政府法制工作。政府领导和市办领导参加了会议，极大地推动了我区法制工作再上台阶。

重新制定《行政执法责任制实施方案》以及考核细则，使之更具有操作性。继续将行政执法责任制考核纳入区委区政府目标考核之中，加大考核力度，创新考核方法，增强考核效果。

xx年5月，我办会同人事部门对政府19个部门的审批、审核、核准和备案事项再次进行了清理，保留行政许可项目66项，明确有行政许可主体资格的部门14个，并以区政府名义公告全区。要求有许可权和许可项目的行政单位设立服务窗口，公示行政许可有关事项。

一是受理并依法审理行政复议案件。按照“以人为本，复议为民”的办案宗旨，采取有效措施，在化解行政争议方面发挥更大作用□xx年审查行政复议案件1起。由于申请人存在法律规定的不予受理情形，以决定不予受理方式结案。二是代理政府行政应诉和民事诉讼□xx年代理民事诉讼案件1起。

按省市要求区政府_至少配备三个行政编制，_现有两个行政编制，两名行政工作人员，一名借调人员，缺少专业人员，与越来越繁重而专业的政府法制工作不适应。办公场所不利于工作，两间办公室距离较远。办公设备不齐全，只有一台电脑，按上级要求和工作需要，应该配备笔记本电脑一台，数码照相机一部。科学民主决策程序有待进一步规范，有些

重大决策和规范性文件未经合法性审查就上政府常务会，有的不经常务会讨论直接发布。各级行政机关领导依法行政意识有待提高，违法执法现象还时有发生，执法卷宗不够规范。行政执法责任制推行不够顺利，个别部门领导不重视，责任追究机制有待落实等等。

一、继续加强基础工作建设。一是建立和完善各项规章制度，在制度落实上下功夫。二是不断完善行政执法责任制考核内容、标准、方式。

二、继续加大培训力度，提高执法人员素质。对各部门执法人员，通过综合法律知识培训，提高执法水平，同时做好行政执法证件换证工作。

三、认真做好行政执法监督工作。在做好日常检查监督工作的基础上，重点监督执法部门罚缴不分离问题和社会执法热点问题。

四、做好行政复议、行政应诉、行政起诉工作。认真履行区领导的法律参谋助手职能。

六、积极探索法制工作为经济发展服务的途径。

七、及时完成市政府_和本级政府领导交办的临时性工作。

资产评估报告审核制度 审核报销单转正工作计划篇六

数据采集之后，审计人员要做的工作就是数据分析。数据分析要根据被审计单位的不同情况，采取不同的方式方法进行。在领导干部经济责任审计中，对财务数据的分析应根据被审计单位的性质确定数据审计分析的重点。如行政事业单位财务数据分析的重点是预算执行和其它财政财务收支总体状况和收支结构；预算执行和其它财政财务收支的真实性；有关

违法违规问题等情况。具体做法是：通过分析预算文本、资产负债表及总账、明细账等财务数据，核对被审计单位各项收入是否相符、是否真实，有无隐瞒收入、乱收费等情况；通过分析经费支出等财务数据，审查被审计单位支出是否真实、合规，有无挤占、挪用专项资金的现象；通过分析被审计单位固定资产及固定资产台账财务数据，审查被审计单位是否建立资产管理制度，固定资产帐、实是否相符，登记是否完整，国有资产管理是否安全等；通过分析被审计单位往来账财务数据，审查被审计单位的往来帐是否及时清理，是否有收入挂往来现象等。

（一）通过对被审计单位年度工作计划、总结等数据资料的分析，了解被审计单位整体工作思路、工作重点、工作安排和工作成绩，分析被审计单位存在问题，关注重要的投资、债务重组、内控制度的设置及变更等情况，掌握被审计单位经济发展情况。

（二）通过对被审计单位重要决策的会议记录、纪要等数据的分析，了解被审计单位有关经济决策情况，检查决策的正当性、合法合规性等情况。

（三）通过对被审计单位业务数据的分析，审查被审计单位在各项业务流程中可能会出现违规违纪问题。例如我们在某商业银行进行审计时，对采集的关联企业贷款数据进行了较为全面的分析，从贷款企业信用等级、表内外欠息贷款、“五级分类”正确性、重点贷款的合法性四个方面入手，产生了信用等级不良贷款表、表内外欠息借新还旧贷款表、“四级不良五级正常”贷款表、金融机构贷款表等15张关联企业贷款疑点数据，为领导干部经济责任审计明确了重点范围。通过进一步核实，发现了部分企业采用提供虚假会计报表等手段获取银行贷款；部分支行将不良贷款在正常贷款中反映，未真实反映该行的信贷资产质量；部分支行违反有关规定发放违规贷款；违规办理商票贴现业务等问题。

分析财务数据和非财务数据可利用excel表格和ao系统提供的审计软件，也可利用成熟的数据库软件（例如sqlserver进行）进行分析。这些分析数据方法，即使计算机技术掌握不太熟练的审计人员也可轻松做到。对于复杂数据的分析，如审计人员计算机水平不高，无法达到预期审计效果，可以请具备相关知识的人员参与数据分析。审计人员要将数据分析期望达到的目的，表述给数据分析人员，由其设计出达到数据分析目的的sql语句，得出需要的审计结果，完成数据分析任务，顺利进行审计取证。

准确汇总数据取证

通过数据分析，进行数据取证工作结束后，要利用ao审计系统进行数据取证汇总，以便使同一性质的多个数据取证汇总成一个问题，编写一份审计工作底稿，为写出高质量的审计报告提供依据。

汇总数据取证时，首先，要对已获取的数据取证进行分类。领导干部经济责任审计，多为跨年度项目，有时，发现的共性问题会在不同的年份重复出现，按照年份进行的数据分析，获取的各个年份的数据取证，最终要形成一份汇总数据取证，编写一个审计工作底稿。如往来帐未及时清理、结余资金未纳入年度预算等问题，可以将不同年度的数据取证，在ao审计系统中，进行数据取证汇总，然后引入编写的审计工作底稿中，作为一个问题在审计报告中反映。另外，还有同一性质不同问题的数据取证，也要把它们放在一起定性反映，如收入未上缴财政问题，不同的收入要分别进行数据取证，最后进行数据取证汇总，编写一份审计工作底稿。因此，审计人员要对已经落实的数据取证问题，在ao审计系统中认真进行分类、汇总，尽量不要出现同一性质的问题在审计报告中分别反映的现象。

其次，可以利用ao审计软件，查找相应问题所违反的法律法

规。此种做法，较以前查找、引用纸质法律法规文件省时省力。在ao审计软件的法规库中，可以根据检索目录，寻找有关问题涉及到的法律法规或相应的行业规定等。在寻找法规时，要注重法规的实效性、适当性，即有关法规是否过时、失效，针对审计查出的问题是否适当。如果不注重细节，则会让被审计单位无法对审计问题进行整改落实。最后，还要根据审计实施方案对审计问题进行排序，以便支撑审计报告，最终保证审计报告的质量。

资产评估报告审核制度 审核报销单转正工作计划篇七

- 1、积极协助总经理，做好公司办公、行政规章制度的建立、健全与完善，督查规章制度的执行情况。
- 2、做好公司级会议的组织、准备和记录整理工作，督办会议内容和领导决议，编写、发放公司会议纪要。
- 3、负责外来公文的分类、登记、传递、催办工作，负责来信来访、文件材料处理，定期进行文档清理和归档工作。
- 4、协助公司领导，做好公司对外相关部门的工作衔接等。
- 5、配合公司领导，做好公司各部室的工作协调，使上情下达，下情上明，推动公司的整体工作高效运转。
- 6、公司档案的保管与使用。
- 8、负责公司印章使用及管理工作。
- 9、公司办公用品采购的报批计划及调用。
- 11、负责公司办公区域的保洁工作。

12、配合公司领导及其他部室，做好公司对外业务的接待与招待工作。

13、负责公司企业文化的建立、业余文化生活的丰富和团队精神的打造工作。

14、负责公司党建、工会工作。

15、归口管理公司对外宣传的文字及资料准备工作。

16、负责公司总经理办公室、会议室的保洁服务及大小会议室使用管理工作。