

最新邮政工作总结及下年工作安排 邮政速递工作计划共(优秀7篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。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。

邮政工作总结及下年工作安排 邮政速递工作计划共篇一

审计部工作职责

- 5、审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项。
- 6、对审查过程中发现的内部控制缺陷，督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况。
- 7、向公司审计委员会或直管领导提交审计报告；
- 9、组织实施上年度预算执行情况考核工作；
- 10、组织实施公司安排的专项审计调查；
- 11、对公司各业务流程的制度执行等情况进行监督审计；
- 12、对财务基础工作进行检查和督导；
- 13、组织审计人员的理论、业务学习及培训；

- 14、及时全面的的整理保管审计档案；
- 15、执行审计结果公告制度，在公司年度工作会上通报审计工作情况；
- 16、配合纪检_、法律部等部门的有关工作；
- 17、严格执行公司劳动纪律，完成公司交办的其他任务。

审计部经理岗位职责

- 2、在董事会的指导下，拟定股份公司内部审计相关制度，并提交董事会审定。
- 10、组织实施上年度预算执行情况考核工作；
- 11、组织实施公司内部控制审计和风险管理审计；
- 12、组织实施公司安排的专项审计调查；
- 13、组织实施对公司各业务流程制度执行等情况的审计监督；
- 14、组织实施对财务基础工作的检查和督导等；
- 15、组织审计人员的理论、业务学习及培训；
- 18、配合纪检_、法律部等部门的有关工作；
- 19、负责对本部门员工绩效考评，并提供奖惩、任免、晋升建议；
- 20、负责部门劳动纪律，完成公司领导交办的其他任务。

综合秘书岗位职责

- 3、组织股份公司及所属子公司审计人员的理论、业务学习及

培训；

4、负责审计信息化建设及推进工作；

5、完成领导临时交办的任务。

企业审计岗位职责

3、组织实施公司开展的专项审计调查；

4、对公司各业务流程的制度执行等情况进行监督审计；

6、审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项。

8、完成领导交办的临时任务。

经济责任审计岗位职责

3、负责组织与经济责任审计相关的审计调查；

5、配合纪检_门查办案件；

6、完成领导交办的临时任务。

工程审计岗位的主要职责

1、负责组织股份公司的子公司、控股公司工程建设项目审计；

3、参与固定资产投资和投资计划会审；

5、负责对股份公司总部工程建设、物资采购等经济合同进行审计监督；

6、负责组织工程管理方面计算机辅助软件在审计中的推广应

用；

7、完成领导交办的临时任务。

内部控制岗位职责

1、拟定股份公司内部控制相关制度；

5、负责编制并完善股份公司内部控制手册；

8、完成领导交办的临时任务。

风险管理岗位职责

1、负责起草股份公司风险管理工作制度、办法和操作规范；

2、负责建立与维护股份公司风险控制体系；

4、通过收集、整理、验证、监控和公布风险信息，以完成监测、鉴定、监督和衡量公司风险的职责。

5、执行和落实公司全面风险管理的政策和具体的风险对策，并监督风险管理政策和对策在企业各个层面的执行和落实情况。

8、执行对企业危机事件的具体处理；

9、审核企业风险攸关的各类文件及合同；

10、推动公司企业风险文化建设，培训员工，提高企业上下
的风险意识；

11、完成领导交办的临时任务。

邮政工作总结及下年工作安排 邮政速递工作计划共 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erp软件为契机，规范各项财务基础工作用

在经过两个月的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

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。

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__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__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__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__年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了__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，为实现本集团和各单位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。

邮政工作总结及下年工作安排 邮政速递工作计划共篇三

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。

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。

邮政工作总结及下年工作安排 邮政速递工作计划共 篇四

爱国卫生工作是关系到全国人民利益的一件大事，是保障人民健康的一项重要举措。20xx年度我局将继续在县委县政府的领导下，针对邮政行业特点，开展具有我局特色的爱国卫生工作，进一步扩大爱卫工作取得的成果，为全县的创建工作做出自己最大的努力。

1、各部门要根据县政府要求，结合实际，利用多种形式，加强爱国卫生宣传教育，提高员工对爱卫工作的认识，人人参与爱卫工作，形成良好的爱卫创建氛围。各部门要大力开展爱国卫生活动，增强职工公共卫生安全意识，使职工养成良好的卫生习惯，并能够带动整个家庭的创卫意识。

2、明确有关责任部门的职责，加强爱卫工作的检查督促。各部门要各司其职、各尽其责，认真完成各自的分管任务，加强科学管理，积极协调各方面工作，充分发挥部门的职能作用，统一思想，协同作战，有计划的投入各项专业经费。坚持预防为主，严格制度、严格标准、严格检查、工业滤布严格监督，注重实效，开展多种形式的爱国卫生活动。

加强卫生管理，建设“五化”单位。要加强环境整治，要突击活动与日常活动相结合，加强日常卫生管理。划分卫生包干区，责任到人，签订责任状。清除卫生死角、清除四害孳生地，要下大力气做好局内外环境卫生。要加强绿化管理，做到黄土不见天，树木花草保护良好。注重局容、局貌改造、绿化、美化、净化。

1、做好健康教育教材的宣传工作，能及时的将健康教育资料发放到职工手中。

2、建立健全健康教育工作领导小组，要有周密的工作网络，上好健康教育课，做好健康教育工作。

3、组织好健康教育专（兼）职人员的业务培训工作继续举办本单位的健康教育培训。

4、开展多种形式的健康教育活动，不但要对职工，还要针对女职工，做好女工保健及接触有毒、滤布有害人员的健康教育及保健工作，保护重点人群，注重卫生习惯的培养，饮食卫生及生理、心理卫生。

除四害达标是创建全国卫生城市的必备条件，确保鼠密度控制在全国爱卫会规定的先进标准之内，在巩固以往成果的基础上，加强防御机制，扩大除害成果。灭蟑工作要加强重点场所的定期查访工作，确保其效果。灭蝇工作，要全面检查，清理登记和控制孳生地，大力消灭苍蝇，把除害工作纳入法制化管理轨道，切实抓好除四害达标工作。

邮政工作总结及下年工作安排 邮政速递工作计划共 篇五

坚持专门机构与群众相结合谁主管、谁负责的原则，预防为主、确保重点、保障安全、综合治理、打防并举、标本兼治，重在治本的工作方针，把违法犯罪降到最低限度。

重点防范部位

综合治理目标

- 1、刑事案件、治安案件，重、特大交通事故，职工犯罪，六害案件，违反和涉外案件为零。
- 2、加强安全防火工作，避免发生火灾，杜绝重特大火灾事故。
- 3、重点岗位人员登记造册率100%，企业职工管理机构资料健全，加强对重点要害部位的防范设施建设。
- 4、坚持安全第一，预防为主，人防与特防、技防相结合，防盗窃、防抢劫、防火灾、防爆炸、防治安灾害事故，保障邮件、票款和职工人力安全。
- 5、不发生越级上访案件，认真排查矛盾纠纷，积极化解各种矛盾并力争解决在基层。

- 6、确保综合治理工作有人管、有人干，各部门之间互相配合，搞好协作，专门机构发挥作用。
- 7、积极做好“flg”练习者的教育转化作用，把功头消灭在萌芽之中，杜绝恐怖暴力事件的发生，做好内部治安工作。
- 8、青少年底数清，青少年犯罪率控制在5%以内，建立健全帮教组织和措施。
- 9、及时处理及内部安全的重大问题，及时报告发生在单位各种案件和火灾事故，积极组织协助有关部门查处本企业发生的各类案件。

综合治理工作要求

- 1、经常开展治安综合治理工作，调查研究加强基础业务建设，负责查破一般破坏邮政通信案件和其它治安案件，配合公安、检察机关查破重大、特大破坏邮政通信案件和其它刑事案件。
- 2、合同相关部门组织职工学习有关国家法律、法规和邮政法规及各项规章制度，增强职工遵纪守法的自觉性，提高全员安全意识。
- 3、认真落实综合目标责任制和邮政通信安全、维护企业内部政治、治安安定和稳定。
- 4、贯彻当地社会治安综合治理领导机构和部署。制定工作方案，并组织实施，开展法制宣传教育工作，教育干部职工、青少年知法、学法、守法、和用法。
- 5、落实各项安全防范措施，加强对金库、邮资票品库、储蓄营业邮件作业生产场地、现金押运等重点要害部位和重要生产环节的安全防范工作，贯彻执行国家邮政局、公安部联合印发的《邮政局(所)安全防范管理规定》的各项要求，并经

常组织专业对口检查，遗留整改隐患和漏洞，防范各种案件和事故的发生。

6、做好重大节日期间的安全生产和安全保卫工作，组织制定邮政企业内部治安防范制度，开展治安形势教育和治安安全检查，以稳定的大局出发，为企业的发展创造良好的环境。

7、加强保卫队伍思想，业务和组织建设，落实《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》，加强企业消防安全工作。

8、积极开展安全创造活动，把此项工作列入议事日程，确实抓好各单位、各部门协调一致，依靠各方面力量，齐抓共管，运用政治的、经济的、行政的、法律的、文化的、教育的等手段，解决企业治安问题。

邮政工作总结及下年工作安排 邮政速递工作计划共 篇六

邮政业是服务业的重要组成部分。为深入贯彻落实国家关于加快发展邮政服务业的法律、法规和政策，促进我市邮政业又好又快发展，充分发挥其服务民生、服务地方经济发展的重要作用，根据国办发〔20xx〕42号文和鲁政办发〔20xx〕48号文要求，在20xx年工作中以“服务三农”和拓展邮政普遍服务能力为重点，主要做好以下几方面工作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。

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。

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。

邮政工作总结及下年工作安排 邮政速递工作计划共 篇七

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、个人意见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20xx年里，继续加大现金管理力度，提高公司财务人员操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成20xx年工作计划的各项任务，为xx公司的稳健发展做出更大的贡献。