

最新的工作计划 出纳一周工作计划表出 纳工作计划表(实用5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。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。

的工作计划篇一

一周的时间过得很快，但是我工作是还是有做的不够的地方，第一是在与售房部对帐后应及时反馈，但是上周没有做到及时反馈，下次一定不会再犯同样的错误。第二是会计交待了星期一把7200元存入农行卡中，但是因为放在保险柜中，上午经提醒过后我才想起来，现在的记性没有以前好了，所以我已经准备好了笔和本子，把要做的工作及时记录下来就不会再忘记了。第三是有一张借据领导未签字，手续不全，是我工作不够认真严谨，以后必须改正。

本周自己去房产交易中心做了预抵押，虽然忙出了一身汗，但收获还是很大的~!原先以为会很难，但是自己做了以后才知道会者不难，难者不会，只要自己肯学，学会了就不难了。上周的工作总结一下，就是我的工作做的还不够细致不够细心不够严谨，在以后的工作中我会改进，一定要把工作做细。

本周工作计划

- 1、每天处理现金的收与付，并于当日录入财务系统，做到日清日结。严格执行现金管理和结算制度，每天按时逐笔登记现金及银行存款明细，每天进行现金和银行存款余额结账，做到日清月结，准确无误。每天要进行现金的帐实核对，要做到帐实相符，如果出现差错，要在当天进行查实纠正。

- 2、报1月房款收入表到周总处。
- 3、力争做到当天事当天结。
- 4、帮会计整理楼盘结算资料。
- 5、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。
- 6、坚持财务手续，严格审查核算，对不符手续的单据不付款。
- 7、做好出纳核算工作。严格按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，登记好各类表格；严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。
- 8、配合会计做好财务的工作。
- 9、完成领导临时交办的其他工作。
- 10、加强业务学习，提高工作能力。学习《基础会计》，

本月工作计划：

1. 力争做到当天事当天结。
2. 加强规范现金管理, 做好日常核算
3. 在做好出纳本职工作外, 在不影响其他人员的工作前提下, 多学些东西, 比如会计分录的录入、做帐、报税等, 能接触月度、季度、年终财务报表、统计报告。
4. 每月20号以后到银行拿帐户管理费的单子
5. 每月25日报本月收入情况表到周总处。

4. 在工作之外的时间，多学习业务知识，努力让自己进步。现代社会是知识竞争的年代，“谁拥有了知识，谁就拥有了明天”，只有不断学习，不断掌握新的知识，才能到达新的高峰，我们财务专业的工作人员，更应加强学习，提高专业水平。

5、完成领导临时交办的其他工作

5. 认真学习党的十八大精神，作为一名财务工作人员，

学习领会十八大报告精神

要在实际工作中，将报告精神融入思想，化为实践，贯穿于工作的各个方面。要以党的十八大的精神为指针，以胡锦涛书记四个一定要为指导克服无所作为的思想，统一思想认识，尽职尽责地做好自己的事，顾全大局，妥善完成好领导安排的各项工作。深入贯彻党的十八大精神，在工作中学习、在书本中学习、在实践中学习。我们应该以更加饱满的热情投入到工作中去。

2014-1-20

四个一定要：一定要高举邓小平理论伟大旗帜，认真贯彻“三个代表”要求，保证党的路线方针政策全面反映人民的利益和时代发展的要求；一定要坚持党要管党，从严治党的方针，解决好我们党面临的两大历史性课题，始终保持党同人民群众的血肉联系；一定要改革和完善党和领导方式和执政方式、领导体制和工作制度，使党的工作充满活力；一定要把思想建设、组织建设和作风建设有机结合起来，把制度建设贯穿其中。

的工作计划篇二

以党的____届____全会精神为指导，以贯彻落实《浙江省安全生产条例》为主线，以加强基层基础工作为重点，以推进

“安全标准化工作”为抓手，进一步深化重点领域专项整治，强化企业主体责任、政府监管职责和全社会安全意识，有效遏制重特大事故发生，努力实现全市安全生产形势的稳定好转，为打造“平安_____”、构建和谐社会创造良好的环境。

二、主要目标

安全生产法制建设进一步增强，政府的综合监管职能得到进一步发挥；

乡镇(街道)安全监管体系进一步健全，基层和基础工作得到切实加强；

安全标准化工作进一步推进，企业安全生产主体责任进一步落实；

安全生产各类事故总量、死亡人数和直接经济损失三项指标继续保持“零增长”；亿元国内生产总值事故死亡率、从业人员十万人事故死亡率、万车死亡率“三率”稳步下降。

三、基本思路

强化两大手段：一是强化安全生产教育培训，提高从业人员特别是外来务工人员的安全意识和技能。二是强化安全生产执法监察工作，严肃查处安全生产违章违法行为。

突出三大重点：一是突出重点领域安全生产专项整治，着重抓好渔业水上、船舶修造、矿山、危险化学品、道路交通等重点领域专项整治。二是突出重大危险源监控和重大事故隐患整改，着重抓好重大危险源监控管理体系建设和重大事故隐患单位排查及整改落实。三是突出“基层和基础”工作，着重抓好乡镇安全生产监管网络、企业安全生产管理机构以及监管工作规范化建设。

健全“四项机制”：一是健全目标责任落实机制；二是健全监督制约机制；三是健全事故责任追究机制；四是健全安全生产投入机制。

创新五个方面的工作：一是乡镇安全生产监督管理工作有新的特色；二是安全标准化建设有新的进展；三是监管方式和手段有新的举措；四是行政执法工作有新的突破；五是安全生产文化建设有新的亮点。

四、工作重点和措施

(一)进一步完善安全生产指标控制体系，推动安全生产责任制全面落实

1、继续完善安全生产领导责任体系。认真贯彻“安全发展”的指导原则，将安全生产纳入经济发展总体规划，实现安全生产与经济社会的同步协调发展。认真落实各级政府及其各部门“一把手”负责制、“一岗双职”制和“一票否决”制，进一步加强对安全生产工作的领导。认真组织实施__市安全生产规划。指导和督促各县(区)、行业 and 部门按要求制定和实施本地区、本行业安全生产规划，促进安全生产各项措施措施的落实。

2、充分发挥各级安委办综合协调和指导服务的作用。各级安委办在各相关部门履行各自安全监管主体责任的基础上，进一步聚集各部门政策优势、整合各部门资源力量，督促各成员单位围绕安委会的总体工作部署，各司其职、加强协作，形成安全生产齐抓共管的合力。

3、完善安全生产的考核制度和考核指标体系。进一步细化安全生产考核内容，将亿元国内生产总值事故死亡率、从业人员十万人事故死亡率、万车死亡率等相对指标纳入地区、部门、单位的考核指标体系。加强对安全控制指标落实情况的监督、检查、考核。强化安全警示制度，通过建立激励制约

机制，层层落实安全生产目标责任。

(二)进一步落实企业安全生产主体责任，着力加强企业基础工作

4、以贯彻《浙江省安全生产条例》为契机，指导和督促企业全面贯彻安全生产法律法规。促使企业建立健全安全管理体系和规章制度，逐步建立自我约束、不断完善的安全生产长效机制。依法加强对企业的安全监管，通过安全生产许可、安全生产费用提取、安全生产风险抵押金收取、行政处罚等措施，强化企业主体责任的落实。

5、督促生产经营单位建立健全企业内部安全生产管理机构。严格执行《浙江省安全生产条例》有关规定，通过强化执法检查、印发《企业安全生产管理机构调查表》等形式，督促和指导企业按要求设置相应的安全生产管理机构或专兼职安全生产管理人员，并落实相应的职责。

6、进一步推进安全标准化建设工作。在2019年船舶修造、矿山、危化行业标准化试点基础上，进一步将覆盖面拓宽到其他重点行业和领域。同时以《浙江省船舶修造企业安全生产基本要求》批准发布作为强制性省级地方标准为契机，督促船舶修造企业全面推行标准化建设，提高船舶修造行业的安全生产规范化管理水平。

(三)进一步深化重点领域安全专项整治，加强高危行业的安全监管

7、进一步深化矿山安全专项整治工作。要进一步营造严格执法的高压态势，禁止扩壶爆破、掏底崩落开采，限制并逐步淘汰浅孔排炮开采。对采用扩壶爆破、掏底崩落开采的露天矿山一律责令停产整顿，直至关闭。督促矿山企业增加投入，采用中深孔爆破台阶式开采等安全的生产技术，实现科学、规范开采，到2019年底中深孔爆破开采技术应用率达到60%。

8、进一步深化危险化学用品和烟花爆竹安全专项整治工作。认真贯彻执行《安全生产许可证条例》、《危险化学用品安全管理条例》和《烟花爆竹安全管理条例》等法律法规。对2019年危化许可证发放企业进行一次“回头看”，整顿、关闭不具备安全生产条件的危险化学用品生产、经营、贮存单位；加强节假日期间的烟花爆竹安全专项检查。

9、进一步深化船舶修造、海上运输、渔船捕捞作业、道路交通等重点领域的专项整治。突出船舶修造企业专项整治，积极会同经贸、质监、消防等部门，加大联合执法力度，尤其是加大对船舶外包企业的执法力度，坚决遏制事故多发势头。积极探索研究船舶外包企业管理机制和监管手段，着力解决外包企业管理难、执法难的问题。继续组织和协调相关部门深入开展渔业生产、运砂运石、非客船载客、道路交通、建筑工地、“多合一”建筑消防等专项整治。

(四) 进一步加大重大危险源监控和事故隐患整改力度，消除各类重大事故隐患

10、建设重大危险源信息监管系统。逐步建立市、县(区)、重点乡镇和企业四级重大危险源监控管理体系，到2019年底，建立县区、重点工业园区、经济开发区的重大危险源数据库和管理系统。全面开展重大危险源普查登记工作，摸清底数，分级、分部门明确重大危险源监控责任。督促存在重大危险源的生产经营单位切实加强监控管理，不断强化对重大危险源的监督检查和行政执法力度。

11、抓好重大事故隐患单位的整改。按照“全面自查、专业检查、综合督查”的要求，全面排查确定并公布一批重大事故隐患整改单位。同时建立整改落实的定期督查制度，对重大事故隐患整改工作进行跟踪督查，分级落实责任，限期抓好整改，防止重特大事故的发生。

12、完善重特大事故应急救援体系。进一步完善市、县(区)、

乡镇(街道)、企业四级安全生产应急救援预案;整合现有应急救援资源,建立市级应急救援专家组和应急救援队伍,进一步完善应急救援体系和工作机制。有重点地组织开展重特大安全生产事故应急救援预案的演练,提高重特大事故应急处置能力。

(五)进一步加大事故查处和责任追究力度,规范安全生产依法行政工作

13、加大安全生产事前监督检查力度。进一步转变执法理念,把工作重心从事后查处向事前监管转变,从被动执法检查向主动服务指导转变,通过明查暗访、定期督查、随机巡查等方式,增强执法工作的针对性和实效性。进一步充实监察支(大)队执法力量,按照“全面执法检查、集中办案查处”的工作机制,强化对企业的日常监督检查,及时纠正和严厉查处安全生产违章违法行为。船舶修造、矿山、危险化学品等高危行业 and 重点领域要加大执法检查 and 处罚的力度,进一步营造社会舆论和经济处罚的高压态势,坚决遏制重特大事故的发生。

的工作计划篇三

xx年国际教育学院办公室继续以提高素质、强化服务为宗旨、紧紧围绕本院的中心工作、狠抓工作作风和工作质量、努力争创学习型科室、服务型科室。为保证年度各项工作顺利完成、制定本计划如下:

与时俱进、开拓创新、求真务实、创优争先。

(一) 行政管理工作

1、协助院领导做好全年工作计划的制定和实施、以及考评和总结等工作;

4、组织好院领导安排的各项会务工作、信函的收发、登记、转送、归档工作；

（二）留学生管理工作

1、负责留学生的招收、录取工作（对外宣传、咨询服务、留学生来华前的联系、接待、入学资格审查、办理入学注册及签证手续等）。

2、负责留学生的居留证办理、延期、再入境签证及身体检查等有关手续。

3、负责留学生的注册、分班、升级与留（降）级、休学与复学、退学与转学、考勤、奖惩、毕业、结业等教学管理、办理留学生的学生证、进修证、毕业证等手续。

4、做好留学生的思想工作、做好入学教育、介绍我国的有关法律、法规及学校的规章制度。帮助留学生了解我国的教育、政治、历史、文化、经济和风俗习惯、适应我国的生活习惯。对留学生进行勤奋学习、遵纪守法、团结友好的教育。对于违纪违法的留学生、要协同有关部门妥善做好处理工作。

5、做好留学生的生活与学习管理、及时反映留学生意见及要求、并协助有关科室、落实整改措施。

6、负责留学生的文体活动、社会实践活动和各项庆典活动的安排组织工作、

（三）抓好办公室自身建设

1、进一步完善办公室各项规章制度；

的工作计划篇四

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，牢牢把握党的xx大精神，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，全面落实中央和省、市的一系列工作部署，促进全县安全生产形势持续稳步好转，为建设“平安”和社会经济跨越发展提供安全保障。

(二)工作目标

1. 安全文化更加成熟。牢固树立以人为本、安全发展理念，逐步增强安全生产“软实力”。
2. 基层基础更加扎实。健全和完善三级(县、乡镇、村企)安全监管体系，逐步形成“横向到边，纵向到底”的网格化管理格局。
3. 责任体系更加完善。发挥政府监管作用，进而推动企业主体责任的落实，逐步实现安全生产工作重心由落实政府监管责任向落实企业主体责任转变。
4. 依法治安更加到位。全面落实安全生产许可制度，从源头上消除事故隐患；健全部门联合执法工作机制，加大对非法违法行为的打击查处力度。
5. 应急机制更加规范。抓住国家总局出台的《安全监管部門应急预案框架指南》的重点，结合实际，修订与本地相适应的应急预案，并积极开展各系统的实战演练，全面提高应急能力。
6. 年度目标确保实现。杜绝重特大事故，遏制较大事故，减少一般事故；力争各类事故总量、事故死亡人数和直接经济损失三项指标“零增长”；力争每十万人人口各类事故死亡率持续下降，不突破市政府对我县考核指标；确保全县安全生产形

势稳定好转。

(三) 工作重点和措施

1. 健全和完善责任体系，进一步落实安全生产责任制。一是发挥政府安全生产综合监管作用。按照“分级、属地管理，以属地管理为主”的原则，明确政府安全生产监管范围；按照“一岗双责”的原则，明确各级政府及部门领导班子安全生产监管责任；按照“行业主管、各司其职”的原则，明确政府部门安全生产监管任务。进一步完善2019年安全生产目标管理责任考核体系，增强考核的针对性和可操作性。继续执行安全生产“一票否决”制、安全生产问责制、红黄牌警示制度。二是强化生产经营单位安全生产主体责任。督促企业自觉履行安全生产法律、法规，承担企业第一责任人的职责，主动做好安全投入、改善安全条件，完善安全工作机制、落实保障措施、加强现场管理，着力构建长效机制。以安全许可、安全标准化建设为抓手，全面落实生产经营单位安全生产主体责任。

2. 完善基层监管网络建设，进一步提高安全监管水平。一是推进基层公共安全监管中心建设。在2019年监管中心全覆盖的基础上，不断完善安监中心运行机制，积极推进安监中心规范化创建工作。二是加强村(居)级安全协管员队伍建设。按照“多员合一”的要求，把村(居)安全协管员纳入乡镇(街道)责任制考核内容，配足配强村(居)安全协管员，促使安全生产工作向村级延伸。三是抓生产经营企业的安全机构建设和安全员配备。按照安全生产的法律法规要求，对全县企业安全机构建设和安全员配备进行全面检查，督促企业建立机构和配备安全员，以提高安全防范能力。

3. 深化隐患排查机制，进一步提升本质安全。一是继续开展重点行业领域的专项整治。按照上级统一部署，结合我县实际，继续开展重点领域安全生产专项整治，切实消除存的安全隐患。二是继续实施重大安全隐患单位的挂牌督办制

度。2019年将继续挂牌一批具有代表性、典型性的重大安全隐患单位，并按照分级管理，分级督办的原则，突出隐患内容、整改时限和整改责任人等环节，解决一批重点隐患整改单位。三是进一步完善隐患排查治理长效机制。以建立隐患排查整治长效管理机制为重心，继续深入开展隐患排查专项行动。明确企业是事故隐患排查、治理和防控的责任主体，逐级建立并落实从企业主要负责人到每个从业人员的隐患排查治理和监控责任制。按照政府抓督办、部门抓监管、企业抓整改的思路，将重点检查、专项检查、定期检查、联合检查相结合，抓好隐患排查治理工作。

一要严肃安全生产许可证的管理。严格危险化学品生产、储存、经营企业申办许可证的资料审查和现场核查工作，依法从严要求危险化学品从业单位安全准入的条件。严格矿山的安全生产条件进行审核，帮助和指导矿山企业做好标准化建设，有效提升危化、矿山企业的本质安全度。二要优化窗口服务工作。向社会做出公开承诺，热心解答企业和群众的咨询，及时受理危化、矿山方面行政许可的申请并提供相关服务，在规定期限内做好上报审批的工作。做好企业安全生产许可证延期或换证工作。三要强化烟花爆竹的源头监管。制定全县烟花爆竹经营网点布局规划，争取实行烟花爆竹经营权拍卖，切实做到公开、公平、公正竞争，从源头上规范烟花爆竹经营秩序。

以《安全生产法》、《生产安全事故报告和调查处理条例》等法律法规为依据，推进安全生产行政执法制度建设，建立完善并着力抓好各项规章制度的落实，以规范行政执法、事故调查和工作管理，着力提升工作水平，进一步促进依法行政和机关运作的规范化。完善部门联合办案机制和“查案、审案、定案”三分离工作机制，提高办案效率和质量。进一步加大对生产经营单位安全生产违法行为的行政执法力度，拓宽安全执法检查幅度，加大事前监督检查力度，重点开展打“三非”（非法生产、非法经营、非法建设）、反“三违”（违章指挥、违章作业、违反劳动纪律）活动，促使企业

合法、规范、安全生产经营。严肃查处各类生产安全事故，严肃追究相关责任人的责任，绝不轻易放过，绝不姑息迁就，确保“四不放过”原则真正落实到位，进一步树立安全生产执法工作的权威性和威慑性。

针对部分企业重发展、轻安全的现状，进一步加强安全生产的宣传教育培训工作。一是要深化社会宣传教育，充分利用全国“安全生产月”等活动载体，不断开拓宣传教育渠道，创新宣传教育形式，进一步营造“关爱生命，关注安全”的浓厚氛围。二是要强化企业安全培训，继续加强企业负责人、安全管理人员和特种作业人员的基础培训，在提高安全责任意识的同时，加强自我管理、自我防范和自我保护的能力；加强企业内部安全生产三级教育的体系建设，强化一线员工的教育培训，增强其安全生产意识。积极开展村(居)安全协管员的教育培训，提高其安全意识和监管能力。三是要建立安全生产信息平台。建立乡镇(街道)、部门党政一把手、安全生产分管领导、安监员，企业主、企业安全员等层面信息平台，通过发送安全生产短信，督促和提醒其参与安全生产的自觉性。四是要充分利用各类新闻媒体，广泛宣传报道安全生产工作，准确及时地向广大群众发布安全生产形势，提升安全氛围。

进一步加强自身队伍建设，特别是提高综合监管的水平和服务企业的水平。一是进一步转变工作作风，结合开展政风、行风建设活动，加强思想政治建设、廉政建设、作风建设和业务建设，严格执行首问负责制、限时办结制、责任追究制，继续推出各项便民措施，树立高效勤政、廉洁奉公的安监队伍形象。二是引导、鼓励和督促安监人员勤于学习安全监管业务，丰富理论知识，熟练掌握安全管理技能；三是围绕提高安监人员的隐患排查辨别能力、执法能力和综合协调能力，加强安监人员培训和锻炼，在实践中提高工作能力。四是全面落实党风廉政建设责任制，以廉政风险评估工作为抓手，深化廉政教育和警示教育，强化监督，进一步强化安全监管队伍的思想作风和党风廉政建设，努力建设一支“政治坚定、

业务精通、执法公正、作风优良、服务热情、清正廉洁”的安全监管队伍。

的工作计划篇五

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。

体育局出纳工作计划表

一、上半年主要工作完成情况

(一)认真做好日常性会计集中核算和委派工作。

集中核算工作:

1、完成了各核算单位201x年度决算,撰写了财务分析;协助并配合监察室完成了局系统事业单位201x年度经济责任指标考核、收入统计及干部离任的审计工作、协助并配合体育总会做好省属体育单项协会年检审计工作;2、配合群体处等有关部门做好四体会的各项经费保障工作。3、根据财政部有关要求,对各预算单位20x-201x年行政成本数据进行了填报。4、根据省有关部门通知要求,认真完成了局机关和各核算单位住房公积金和住房补贴计缴基数调整的计算、审核、申报和补缴工作,并及时向财政厅做好201x年经费追加申请工作。5、根据档案管理要求对所有核算单位201x-20xx两年的会计档案共计1292册进行了整理并归档。

会计委派工作:

1、认真总结了十一届周期委派工作,创新新周期会计委派形式。年初中心班子成员带领委派会计进行多次座谈,认真梳理十一届全运会周期委派工作中的成功之处和问题教训,不断探索符合体育系统特点实行委派会计的新模式。我们在充分分析了各单位的实际情况后,根据实行会计委派要首先保证运动训练单位、财政性资金保障单位、以及社会关注度大的单位的原则,结合中心的人力资源情况,在延续对局训练

中心和方山训练基地实行会计委派的基础上，今年新增了省体彩中心、水上运动中心、省体科所三家委派单位。并且尝试着一人多单位委派、主辅组合、保重点和控全面的新的管理方式，这也体现了“稳定已有成果，扩大委派类型，全面提高质量”的工作思路，更好地贴合省体育局工作重点，形成以训练单位为主，其他类型单位相结合的委派格局。

2、新周期委派会计工作初见成效。各委派会计到岗后，根据各受派单位新周期工作特点，重新调整修订相应财务制度以及一些新的管理措施，如：局训练中心修订了资金支付审批办法、食堂财务管理规定、食堂餐料采购办法等制度，针对调拨的十一届参赛训练器材量大类杂的特点，专门设立资产管理科，加强资产管理力度；省体彩中心制订了《省体彩中心站点物资材料管理办法》(草案)，在财务核算中增加复核手续，对其日常支出的合理合规性严格把关，进一步提升财政预算专项资金的使用效率和效益；省体科所修订增补了财务人员岗位责任制以及项目经费管理规定等制度；方山基地研究开发枪弹器材核算网络系统电算化管理模式，提高枪弹器材管理效率。另外针对各委派单位专项经费较多的情况，及时提醒受派单位掌控专项经费使用进度，把好预算审核关，每月按时向上级汇报经费执行情况。

(二)其他各项管理工作。

1、针对集中核算单位201x年部门预算专项经费的实际支出情况，进行了真实性资金需要分析，从而剔除“借名支出”等不实信息，为体育局了解掌握真实经费需求提供依据，同时也使完整分析非训练单位周期专项支出情况得到充实。此项工作目前已基本完成，计划在编报201x年部门预算前上报经济处。

2、配合省审计厅对省体育局20xx年度预算执行总体情况、结余结转资金使用管理情况以及执行国家和省有关厉行节约规定情况进行了专项审计调查。

3、认真做好“小金库”检查情况回头看落实工作，针对检查中反映较多的资产管理问题，上半年配合经济处专门开展了一次局系统资产清查工作，对长期借用资产进行了清理，并根据清查结果认真做好有关挂账资产调拨核销工作(已报经济处待批);根据审计意见，经多次与竞管中心协调沟通，已督促其将局调拨十运会器材登记入账，并于201x年2月报废了部分器材56.86万元，同时完善了车辆报废审批手续，目前正在办理相关租用器材调拨手续，并在此基础上要求该中心明确专人进行实物管理，切实做到资产账账相符、账实相符。

4、从报表使用者的角度出发，改进了专项经费报表形式，让使用者更容易看懂、接受财务状况报表，更好地掌握本单位的财务信息。

二、上半年主要工作体会和存在问题

(一)实行会计委派制度对推进受派单位整体会计工作有显著作用。

初期的会计委派工作属于摸着石头过河的阶段，经过工作实践，得出了“建立健全制度是财务行为规范的根本，带出优秀团队是提升工作质量的保证，依靠集体智慧应对问题是克难制胜的法宝”等一套会计委派工作经验，我们认为这一工作经验是促成会计委派工作成果得到广泛认同的基础。通过四年的努力，体育局系统实行会计委派的单位，在建立健全各项财务制度，增强财务规范意识，充分发挥财务监督职能，建立规范审核程序，营造良好的财务活动环境等方面都有着显著成效。委派会计在推动受派单位会计人员整体能力提高方面也有了结果，如：训练中心今年在委派财务科长建议下新聘用高级会计师一名，两名财务人员晋升到副科级。方山训练基地去年新进财务人员在委派会计带领下，如今已完全胜任基地会计主管工作。足球基地经过委派会计一个周期的参与工作，各项财务工作也有明显起色。这一切都充分证明了体育局党组实行财务体制改革，创新财务管理形式，实施集

中核算与会计委派相结合的工作决策是非常正确的。这种财务管理形式也受到其他单位的关注，今年5月份又有辽宁省体育局会计核算中心来宁考察，就核算中心委派会计模式、会计核算、业务办理流程 and 财务管理等方面进行了全面细致的交流探讨，以此互通信息，互相促进，共同提高。

(二) 坚持深化学习与实际工作相结合，对推进中心整体工作质量有明显提高。

坚持学习与实际相结合就是将大家学习的体会、认识的收获转化为解决问题、促进工作的好思路、好办法，为推进会计核算工作更加规范化、制度化和服务质量的提高提供动力。中心始终坚持抓好学习型单位建设，注重激发每位职工的工作学习热情，按照年初确定的学习计划，坚持每月安排二个周五下午以“每人一课”形式，开展业务交流研讨会。鼓励大家在学习中对实际工作取得的成功经验和存在的问题进行探讨和交流，特别是一些共性的具体问题，提出合理建议和意见，有针对性地拿出对策。比如针对会计科目中项目核算内容口径不清晰的问题，专门进行了讲解，使大家掌握财务政策统一口径。同时，为了使全系统会计人员共同提高，我们又撰写了《解读事业单位会计科目核算及相关政策》一文，并及时上传财务查询网。现在努力学习、自觉学习已成为核算中心每个人的习惯和要求。上半年还根据机关党委要求组织了全体党员群众参加抗震救灾奉献爱心捐款活动。

(三) 客观反映工作中存在的问题以此警醒。

核算中心成立以来，通过不断加强会计基础工作规范化标准，单从会计核算的角度看，常规性工作没有大问题，各单位、部门在重视预算管理、遵守财经法规方面有较大提高。但是真正从工作理念、熟悉政策、实际落实上对财务工作没有足够的重视，或者说没有像抓本职业务那样倍加精心。因此在省治理“小金库”工作组检查和省属单位预算执行专项审计调查中，以及平时处理会计业务工作中出现了许多问题，归

纳起来主要如下几点：1、固定资产管理问题，有些单位和部门接受捐赠和资助的物品特别是贵重物品不入单位财务账，在台帐建立上也不规范，有些甚至根本就不建帐，会计核算上的断链现象比较明显。经办人不清楚办理报废物资程序，致使账物不一致。2、预算编制与支出控制制度不完善，专项用款执行进度还有待进一步规范。专项的提出、可行性论证、项目确定等不够精准，专项预算编制仍然比较粗糙，没有细化到具体支出明细，因而在具体执行上存在很大的不确定性，随意使用专项的现象依然存在。3、不够重视用款计划申报程序，各处室各单位对用款计划申报不是很严谨，计划性不强，多次出现过需要使用专项经费时国库指标不足的现象，延误付款时间。4、开支随意性大，特别是招待费、会议费等具体开支标准不明确，存在事前未办理审批、未编制预算的现象。5、公务卡使用不规范。从近几年公务卡执行的效果看不是很理想，特别是局机关本级执行难度大，有的处室在外(本市)吃饭或购礼品几千元，均使用现金支付，中心会计人员多次提出要按照规定执行的建议，但效果甚微。6、对政府采购流程的规范及手续还有待进一步了解，如印刷费、车辆汽油费等开支使用不能按照政采定点范围来执行，给财务报销审核工作带来了一定难度。

以上这些问题，绝大部分是通过各级部门特别是领导的重视，是能够变事后纠错为事前预防的。

(四)对加强财务工作的几点建议。

1、理顺投资关系，完善内部财务管理规定标准。鉴于省体育局和部分事业单位对外投资，都是以借款形式注入资本，而且长期挂帐，每年审计部门都对此提出问题要求规范。建议局机关和事业单位对这部分投资进行清理，理顺机关和事业单位以及事业单位之间的投资关系，并加强对投资收益的跟踪监督。同时进一步完善如公务卡执行规定、及时更新政府采购定点目录、公务接待、会议标准、车辆运行、差旅费等费用支出项目的内部财务管理规定标准范围，加强内控制约

机制。尽早出台适用于省体育局系统内各单位的财务制度汇编，使核算中心会计工作做到有法可依、有章可循。此外，建议在干部轮岗进行有关财务离任审计时，对财务未结事项也要有书面移交记录或处置方案，以避免遗留财务问题无法解决。

2、重视预算专项资金使用管理工作。总体上各核算单位和领导都很重视预算工作，但在具体工作中，特别是近两次的审计情况来看，预算编制的合理性、可行性有待严肃认真仔细地研究。财政部门从今年开始实行预算编制滚动管理，对专项经费实行绩效评价，这些新政策出台迫使我们摒弃老观念，与时俱进地学习、掌握、适应、贯彻财务管理规定，以保证体育事业顺利发展。建议局系统各单位进一步加强预算专项资金的过程管理，细化内部预算指标分解，加大预算支出审批、控制力度，确保各项支出按批复的预算执行。

3、切实加强对财务工作领导，提高懂财理财意识。很多财务工作中反映出来的违规违纪现象，既有制度制定是否完善，单位执行效果是否到位的问题，更多的还是各单位和部门负责人重视财务工作程度不够所导致的。建议各级领导干部在百忙中挤出一定时间像钻研自己业务那样重视和学习一些财务知识，把了解财务管理方面的知识作为自身工作要求，不断增强本部门 and 单位财务策划和科学理财水平。

三、下半年工作安排要点

下半年，围绕局中心工作任务和中心计划安排，结合上半年工作情况，我们将着重做好以下几项工作：

1、完成各类审计处理意见的整改工作。针对小金库以及专项资金审计后提出的意见，组织会计人员配合经济处和有关部门单位认真查找原因，对照分析，完成整改落实措施，进一步规范财务工作。

2、继续做好会计规范化检查的抽查工作。一项制度的建立必须有其持久性和严谨性做保证，从去年规范化检查工作取得的效果看，规范会计基础工作需要长期的坚持，既要做好日常基础建设，又要有长期制度的监督检查做约束。今年下半年要继续配合经济处做好会计规范化检查的抽查工作。

3、继续做好会计集中核算工作。重点做好上半年预算执行财务分析；配合局相关部门及时做好省运会资金保障工作；做好财务账簿等的标准化统一工作。

4、完善20xx年部门预算的精细化工作。根据省级部门预算编制的要求，为保证预算数据的准确、完整，提高财政资金的使用效益，争取在编制20xx年部门预算时，尽量做到科学化、精细化，建议经济处建立追踪问效制度，对各单位的预算执行过程进行跟踪监督，项目完成后进行绩效评价，以此提高部门预算编制的准确性、预算执行的严肃性。

5、迅速适应角色，充分发挥委派会计作用。随着上半年新周期委派会计轮岗工作的调整结束，下半年委派会计人员要迅速适应新的工作角色，充分发挥委派会计主观能动性，重点了解新增单位现有财务人员配置及工作职责、修订完善财务规章制度，及时谋划财务管理模式，提出周期工作思路。

6、完成体育局交办的其他工作。 银行出纳工作计划表

行的具体做法是

落实责任，一、完善制度。为提高出纳工作质量提供制度规范保证

同时又是一项有固定操作规程、操作技术、每天周而复始不停操作的经常性工作。这项工作的特点就是操作人员极易产生麻痹松懈情绪，出纳工作是一项每天都与钞票打交道的基础性工作。不能坚持操作规程，而一旦不按操作规程操作就

极易出错。因此，要保证出纳人员能够一如既往地按固定操作规程操作，并一直保持较高的质量，必须要有完善而又严密的制度体系作保证。基于这样的认识，行按照出纳工作的特点及运行规律，对如何通过制度规范来保证出纳工作质量的提高，并使这种较高的质量能够得到一如既往地保持做了大量的工作。

找出影响出纳工作质量的症结。前期，一是深入调查研究。行针对出纳制度和操作规程不能一以贯之地严格执行、工作质量时好时坏的问题进行广泛深入的调查研究。通过深入细致的调查，发现导致出纳工作质量起伏不定的主要原因是对一以贯之严格执行出纳操作规程缺乏有效的激励和刚性的约束；对防范缴库现金出现差错的重点操作环节缺乏明确具体的硬性规定；对出纳工作检查督导不严、考核奖惩不力、出纳人员操作技能落后。而形成这众多原因的根本性症结就是缺乏严明的制度规范。因为，一个人要一以贯之、周而复始地干好一项工作，除了要热爱这项工作之外，更重要的不仅要知道这项工作如何干、干好干坏的标准、干好或干坏后会得到什么样的奖惩，并且还要知道这种规定是长期执行的不会以领导人的变动或个人的意志变化而改变的而要达到这一点，就必须按照保证出纳工作质量的实际，完善各种相关的制度。

制定相应配套的制度和操作规程。根据调查研究得出的结论，二是抓住问题症结。行针对出纳工作操作规程不全面不系统的问题，对出纳工作从柜面收付款、入库保管、上缴人行(市行)大库等全过程进行制度规范，制定了《出纳操作规程》针对没收假币缺乏严密的操作规程，容易与客户产生矛盾的问题，制定了以“五个当面”为主要内容的《没收假币操作规程》“五个当面”即当客户的面办理现金业务、当客户的面识别真假币、当客户的面加盖“假币”戳记、当客户的面开具假币没收证明、当客户的面讲清没收的理由和道理。针对保持出纳工作质量既缺乏有效激励，又缺乏刚性约束的问题，行根据出纳制度和人民银行南京分行《人民币质量管理竞赛考核办法》要求，按照多劳多得的原则，制定了出纳工作技能、效

率和质量与个人经济利益挂钩的出纳工作考核奖惩实施细则》规定了每半年整点上缴现金无差错的网点，支行营业部和一般性网点分别奖励现金500元和300元；发现并收缴假币的按假币面额的10%奖励柜员”对发现并没收假币的员工，将其记入出纳人员及相关处所的财会管理年终综合考评，对出纳工作质量优异的出纳人员，由支行命名为‘优秀出纳员’针对检查督导不力、考核不严的问题，把“对出纳工作检查督导责任”列为内勤主任和县支行监管员的考评内容。由于针对性地制定了一系列制度，使我行出纳工作保持稳定质量的重点环节都有了制度保证，为实现规范化、制度化、程序化管理奠定了基础。

确保制度得到严格执行。制度的应有作用能否得到有效的发挥，三是狠抓责任落实。关键在于制度能否得到一以贯之地严格执行。而要保证制度得到严格执行，首先要把执行制度的具体责任落实到实处。因此，行对出纳、内勤主任、会计科监管人员都制定了《岗位职责履行明白书》把每个工种、每个岗位应履行的职责及操作程序明确地落实到具体责任人，从而有效地增强了各岗位员工执行制度的自觉性和责任心，保证了各种制度能够得到一以贯之地严格执行。

增强技能，二、抓好培训。为提高出纳工作质量提供业务素质保证

要提高出纳工作质量光有制度保证、出纳工作人员光有良好的愿望是不够的还必须具备精湛的业务操作技能。因此我行在抓好员工政治素质提高和严格执行各项制度的同时，出纳工作责任重大、专业性强。切实抓好采取多种形式对出纳人员进行业务技能培训。

行始终坚持每个季度都利用一个双休日举办一期出纳业务培训班，每个网点都轮流选派柜员或专职出纳员参加。培训班系统讲授出纳工作的基本要求、制度规定、操作程序；邀请人行货币发行部门的同志讲解人民币质量管理规定要求和假币

的辨别知识，组织观看反假防假光盘教学片，同时组织优秀出纳员现身说法，传授工作经验。近年来，行对全行18名专职出纳员和71名前台柜员都集中轮训了一遍以上，一是举办出纳业务培训班。近年来。使他专业知识水平得到系统的提高。

行十分重视组织员工开展技术练兵。各营业机构每个月都要利用业余时间，二是正常开展岗位练兵活动。近年来。组织对出纳人员进行钞票整点标准及要求的掌握程度、假币识别能力、点钞速度及准确性进行综合训练考核，并把考核成绩列入员工季度岗位绩效工资考评的内容。

每年都定期对会计出纳人员的业务技能进行评级考试，三是定期对业务技能进行评级考试。从20xx年起。以考试成绩定技能级别，与岗位工资系数挂钩，并实行“一考定一年、来年再考评”动态调整政策。此举极大地调动了全体出纳人员苦练业务技能基本功的主动性、自觉性和持久性，有效地促进了出纳人员业务水平的不断提高。

突出重点，三、抓住关键。为提高出纳工作质量提供客观条件保证。

而要解决这些客观存在问题，多年的出纳工作实践使出纳工作总结范文——房地产出纳工作总结我认识到春节高峰期的现金收付及回笼现金的整点缴库、残破币整点缴库是影响出纳工作质量提高的重点突出问题。光靠出纳人员的主观努力是不够的支行财会科还必须有针对性地创造解决问题必需的条件，才能达到提高并保持出纳工作质量的预期目的行在抓好出纳工作日常管理的同时，从物资上、人力上向春节现金回笼高峰期倾斜，采取针对性措施解决残破币整点缴库的问题，为有效打通影响出纳工作质量的瓶颈创造了必需的客观条件。

行又投入了十余万元购买自动、半自动捆钞机、防伪点钞机和伪币识别仪等，一是加大购置机具设备的投入□20xx年。对

部分现金收付量较大的营业网点配置了半自动捆钞机具，同时支行还库存了十多台点钞备用机具，一旦营业网点机器发生故障，立即进行调换；此外，春节现金回笼高峰期之前，行还组织力量对出纳机具设备进行调试维修，保证机具设备满足现金回笼高峰期的需要，以提高出纳工作效率，防止差错发生。

钞票整点成捆后，二是集中人力突击整点。行明确凡基层上缴的完整币。必须与库存现金余额核对无误后方可上缴。支行中心库对基层单位上缴的现金，必须进行抽样复点。春节现金回笼高峰期，单靠出纳与复核两个人是无法既保证时间又保证质量的因此，每年春节期间我行各个营业网点都集中人力，利用业余时间突击整点。支行中心库组织支行机关人员利用晚上突击整点，从人力上保证每年春节期间上缴人行国库现金近亿元无差错。

一、职能发展

过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一大步。

建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。

对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。

设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。财务合同管理月总结 公司推出“财务、合同管理月活动”，说明公司领导对财务、合同管理工作的重视，同时也说明目前财务管理工作还达不到公司领导的要求。

为了使财务人员能充分地认识“财务、合同管理月活动”的重要性，财务总监姚总亲自给财务部员工作动员，会上针对财务人员安于现状、缺乏竞争意识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算部，仅仅做好核算是不够的，管理上不去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想上要高度重视财务管理。

如对每一笔经济业务的核算，在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响问题，现在考虑不充分，以后出现纰漏就难以弥补。针对“财务、合同管理月活动”进行了工作布置。

根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目作简要说明，目的，一是统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致性；二是为了便利各责任单元责任人了解财务各数据的内容。这项工作本月已完成，并经姚总审核。目前进入贯彻实施阶段。

配合目标责任制，对财务内部管理报表的格式及其内容进行再调整，目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足责任单元责任人取值的要求及内部考核的要求。财务内部管理报表已经多次调整修改，建议集团公司对新调整的财务内部管理报表的格式及其内容进行一次认证，并于明确，作为一定时期内相对稳定的表式。

针对外地公司远离集团公司，财务又独立设立核算机构，为加强集团公司对外地公司的管理，保证核算的统一性、信息反馈的及时性，提出了与驻外地公司财务工作联系要求。

xx月份与宁波公司财务进行交流，将财务核算要求、信息传递、对外报表的审批程序、上报集团公司的报表都进行了明

确。

对各公司进行一次内部审计，目的，是对各公司经营状况进行一次全面地了解，为今后财务管理做好基础工作。

根据公司的要求对部门职责进行了修改，并制订了部门考核标准。为了使会计核算工作规范化，重新提出《财务工作要求》，要求从基础工作、会计核算、日常管理三方面提出，目的是打好基础。内部开展规范化工作，从会计核算到档案管理，从小处着手，全面开展，逐步完善财务的管理工作。

每月工作内容

0x日-0x日：银行日记账录入及对账；做其他应收应付款表格，处理职工借款确认。（外联发与北方）

0x日-xx日：审核开票内容并开具运输及货代发票（北方物流）

xx日-xx日：审核司机的费用凭证，录入财务系统，做报销明细表格，并结账。

xx日-xx日：开具剩余的运输及货代发票；与网上银行系统比较，及时做好银行单据的录入。

每天处理现金的收与付，并于当日录入财务系统，做到日清日结。

每天处理办公用品的发放工作。

每天订制职工的午饭及现场加班人员的晚餐。

每星期三付款（外联发与北方），每星期一、三、五上海银行外高桥支行、建设银行外高桥支行拿银行回单，领取备用金，并及时录入财务系统（外联发与北方）

每星期订购一次办公用品，每月做好盘存工作。

不定时的处理公司职员的名片、结汇等工作，并处理外联发工会的现金及银行的收与付工作。