

数据共享中心工作计划

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！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。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

数据共享中心工作计划篇一

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20xx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、个人意见建议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。

数据共享中心工作计划篇二

1. 数据规范性清理。

自治区共享交换平台已发布的共享、开放目录中，存在数据资源目录格式多样，内容描述不清晰等问题；自治区公共数据开放平台已发布的开放目录中，存在大量统计报告、政策法规、通告等政务公开、信息公开类资源或使用doc、pdf等非结构化数据格式的数据资源。各地各部门需按照《广西政务数据资源目录编制指南》（桂数广办发〔2019〕13号）、《广西政务数据分级分类指南》、《广西政务数据接口标准》、《广西公共数据开放目录编制指南》（桂数广办发〔2020〕23号）、《广西公共数据分级分类指南》（桂数广办发〔2020〕28号）对已发布的目录和数据资源开展规范性梳理，对目录命名不规范、元数据描述不合规、数据分级分类不合理、接口设计不合格的数据资源进行修改补充完善。

2. 数据完整性清理。

自治区数据共享交换平台和自治区公共数据开放平台已挂载的共享、开放数据资源中，存在各地各部门对数据集的范围定义和字段的元数据描述不统一、数据容量低、数据碎片化（人为按时间、地区等过度拆分）、数据不完整（仅提供部分时段或部分地区数据）、数据高缺失（数据字段内容空缺，缺少必要字段）、数据字段命名不符合数据库使用规范（字段名超过30个字符、带有除‘_’外的标点符号、使用中文字段名等）等情况。各地各部门需根据《广西政务数据资源目录编制指南》、《广西公共数据开放目录编制指南》对已挂载的共享、开放数据资源进行核查梳理，对数据集完整性不合格、元数据信息完整性不达标、碎片化或高缺失的数据集做好修改补充完善。

3. 数据可用性清理。

自治区数据共享交换平台和自治区公共数据开放平台已挂接的共享、开放数据资源，存在部分数据资源无法正常调用的情况，包括数据库无法正常连接（数据库账号、密码等连接信息修改后未在平台更新），数据接口无法正常调用（调用参数、调用示例未规范填写）等。数据提供部门需及时核查、整改已挂接的开放数据资源，保证数据资源确实可用。

4. 数据时效性清理。

自治区数据共享交换平台和自治区公共数据开放平台已挂载的共享、开放数据资源中，存在数据资源更新周期设置不合理，未按承诺的周期时限进行更新，导致数据的时效性滞后，不利于数据资源的实际应用。数据提供部门需及时梳理核查已挂载的共享、开放数据资源，设置合理的数据更新周期并按承诺的周期进行数据资源更新，保障共享、开放数据的时效性。

数据共享中心工作计划篇三

1、进一步加强员工的本钱把握意识，严厉把握借支的审批流程，层层把关，固然，这个工作与各个部分的直接分担经理的办理是分不开的；同时，财务部将加强对新职工的本钱费用报销和把握的宣扬，老职工带新职工，把__严厉借支，节省费用，7天冲账的精良风格连续下去；对付项目标请款严厉审批轨制，经理一支笔轨制，对项目标冲账报销严厉根据借支明细审批，超过借支范畴的请款除特别承诺外，财务同等不得核销当真人借支，并按公法律则收回借款或从工钱扣除。

2、加强来往款项的催收力度，必要各项目总监尽力互助财务的此项工作，对各个项目标平常回款，根据公司财务部订定的佣金结算办理方法严厉要求各项目部销售秘书按时报交销售报表和佣金结算表，除法定节假日外，财务部每个月5日摆布对各项目所报数据归总，向董事办上报当月资金收付筹划。

3、配备财务人员：财务部工作量日渐加强，鉴于如今财务工作在运作尚好，本着为公司节省人力资本本钱的原则，财务发起起码增加一名主管管帐，当真平常账务处理及本钱费用报销考核把控，出纳除当真平常出入及资金收付筹划外，加强来往款项的催要工作，本钱管帐当真根据公司的绩效考核方案进行公司人力资本本钱提成的核算，另帮忙来往款项的清欠工作。

4、配备金蝶进级版财务软件及多端口：起码配备三个财务软件端口，董事办一个端口，主管管帐一个端口，出纳一个端口，各负其职，出纳当真现金银行流水账记账核对兼负凭据考核，管帐当真收、付、转扫数内、外账务处理，董事办配置查问效用，及时进入账务系统，进行现金银行查问，如许就必须具有一个前提，扫数出入产生时，由经手人将手续完好的单子直接传达给管帐、出纳同时记账，如许就均衡了平常的平常工作量，不会呈现平常出纳忙，月底管帐忙，并且管帐出纳同时做了相称一部分反复工作，月底查对账务也很

噜苏费时的环境，工作起来更加高效，有序，时效性和监控性更强。由此，财务办理更加典范，流水化，分工明了，并且董事办经过议定本身的查问端口可以随时明白公司资金状况，便于董事长兼顾安排和临时资金调配。

5、平常工作：当真结束每个月原始凭据考核、纳税报告，凭据装订和财务档案、代办筹谋等公约办理，现金银行出入，提成核算发放，账务查对和来往款项催收等平常工作，包管不出过错，做好资金安排，包管公司资金平常运作。

6、其他：互助其他部分结束公司交给的其他工作。

数据共享中心工作计划篇四

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；从保管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，每位财务人员都要勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，确保实现会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

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。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erp系统库存管理模块的初始化工作。

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。

由于房地产市场受国家的打压销售市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在房地产项目与销售方面需要占用大量的资金。集团面临20xx年要上医院2期项目，更要占用大量资金。为此，财务部一方面及时为集团筹集资金，加强销售贷款的及时回笼，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，合理地配合财务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。

数据共享中心工作计划篇五

从“以内控防范优先，新的一年里。加强制度落实”角度加强客户经理队伍建设[]20xx年，着重抓好一线信贷人员的培训，在第一季度以金融法规、各项制度、经营理念和信贷业务规范化操作顺序及要求等内容为重点进行普及培训，较短时间内培养造就一批政治过硬、品质优良、业务素质高、能适应改革步伐的员工队伍。

定期组织学习金融方针政策和上级文件精神，努力提高政治觉悟和业务素质，增强依法合规经营的自觉性。同时对贷款五级分类等新业务进行专项培训。

1、加强对各社及信贷员贷款权限的管理，确保新增贷款质量

上。严禁各社及信贷人员发放超权限贷款。

2、加大对跨区贷款、人情贷款、垒大户贷款等违章贷款的查处力度，发现一起，奖励一起。

3、认真开展贷前调查，准确预测贷户收益，确保贷款按期收回。

4、严格执行大额贷款管理制度。

5、严把贷款审批关，严格审查贷款投向是否合法、期限是否合理、利率是否正确、第一责任人是否明确、抵押物是否真实、合法，担保人是否具备担保实力、贷款档案是否齐全等，通过以上措施，确保信贷资产质量逐年提高。

6、全面进行信贷档案统一模式、规范化、规范化管理，实行专柜归档、专人保管，并建立调用登记制度，保证档案的完整性。人员调离或换片，贷款档案应料理移交手续，由交出人、接交人及监交人共同在移交清单上签字，促进全辖信用社的信贷档案管理工作提档升级。

社加大信贷产品的创新力度，近年来。贷款品种不时增加，信贷服务水平明显提高。但在贷款还款方式和贷款期限的确定上还存在一些不足，为此省联社于20xx年xx月xx日印发了xx省农村信用社贷款分期还款暂行方法，为满足贷款客户的不同需求，缓解集中还贷压力，进一步提高信贷管理水平，防范信贷风险，公司业务部将于20xx年在信贷管理中引入贷款分期还款，以完善信贷服务功能的需要，杜绝局部客户对信贷资金临时占用，风险继续积累、流露滞后，加大信贷风险的后果。

对银行员工素质加以培训，首先要落实“三查”制度。使每个银行员工工作计划详细的基础上并按正确的思路做事。坚持做到防范贷款风险在先，发放贷款在后，每笔贷款都坚持按

“三查”内容、要求、顺序认真进行调查、审查和检查，并填写“三查”记录簿，严格考核。报联社审批的贷款都必需有信贷人员的调查演讲和信用社的会办记录，都必需换人审查。

其次要落实审贷分离制度，贷款发放实行审贷分离和分级审批的管理制度，各基层信用社贷款必需经审贷小组集体会办审批，大额贷款报联社审贷委员会会办审批，并且规定基层信用社发放贷款不论金额大小，每笔贷款都必需经主持工作的主任审查、登记、签字后才能发放，坚决杜绝信贷员“一手清”放贷。第三要加大违规违纪行为的惩罚力度，严肃查处违纪违规人员，对因违纪违规等原因造成不良贷款的责任人实行在岗清收、下岗清收等行政处罚，情节严重者，由责任人承担贷款赔偿责任。

明确信贷投向。一是提高抵押和抵押贷款比重□20xx年我部将按照“分类指导、区别对待”原则。降低风险资产。城区社在发放贷款时，应多办理抵押、抵押贷款，少发放保证担保贷款，以优化信贷结构，降低风险资产，要大力发放房地产抵押贷款，提高抵押贷款占比。

要合理调整贷款担保方式，对新增城区居民、个体户贷款，要最大限度地料理门市房抵押贷款、个人住房抵押贷款，城区社原则上不料理联户联保贷款，坚决杜绝垒大户贷款和顶冒名贷款。二是加大对农业龙头企业、特色农产品基地、担保公司担保贷款的支持力度。要积极支持中小企业发展，特别是对产权明晰、信誉度高、行业和项目符合国家产业政策规定、发展前景看好的中小企业，要给予重点支持。

社全面推行了信贷资产风险分类工作，自20xx年以来，基本达到科学计量风险、摸清风险底数、加强信贷管理的效果。但在实际工作中各社还不同水平地存在着一些问题：一是思想认识不到位，对风险分类的重要性、艰巨性认识缺乏；二是人员素质不匹配，距离准确运用风险分类的方式方法识别、

防范和控制信贷风险还存在较大差距；三是风险分类基础性工作不牢固，风险分类制度不健全，分类顺序和认定组织欠规范；四是风险管理能力不强，未能紧密结合信贷资产不同的风险类别及特点，采取有针对性的强化管理措施等。对于上述问题□20xx年我部将进一步强化风险管理理念，完善工作机制，改进工作措施，将风险分类作为强化信贷管理、健全风险防范长效机制的一项重要工作切实抓好，抓出成效。