

2023年结算工作计划 银行结算工作计划(实用5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。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

结算工作计划 银行结算工作计划篇一

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、随着金融业之间的竞争加剧，客户对银行的服务要求越来越高，不单单在临柜服务中更体现在我行的服务品种上，除了继续做好公用事业费、税款、财政性收费、交通罚没款、航空代理等代理结算外，更要做好明年开通的高速公路联网收费业务、开放式基金收购业务、证券业务等多种服务品种，提高我行的竞争能力。

3、以银行为课堂，明年我们将举办更多的银行结算办法讲座，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、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，是我营业部工作的一个欠缺。

5、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。

随着近年来金融犯罪案件的增多，促使我们对操作的规范、制度的执行有了更高的要求。

1、督促科技部门对我营业部的电脑接口尽快更换，然后严格按照综合业务系统的要求实行事权划分，一岗一卡，一人一卡，增强制度执行的刚性，提高约束力。

2、重点推行支付密码器的出售工作，保证银企结算资金的安全，进一步提高我行防范外来结算风险的手段。

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、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。

6、制定出财务人员工作计划，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。

员工的素质如何是银行能否发展的根本，在目前人员流动频繁的情况下我营业部急需要有一支高素质的队伍。

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潜能来确定适合的岗位，从而提高员工的积极性。

2、在人员紧张的情况下仍要加强岗位练兵，除了参加明年的

技术比武更为了提高员工的业务水平。

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、加强业务培训，这也是明年最紧迫的，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。

结算工作计划 银行结算工作计划篇二

20xx年，在院党委和行政的正确领导下，在全体财务人员的共同努力下，院财务结算中心统一思想，提高认识，继续深入贯彻落实党的十七大精神，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以“为领导提供准确决策依据，为师生提供优质服务质量”为宗旨，以财务法规、法纪为依据，以规范化财务管理为手段，以教学、医疗、科研为中心，认真践行科学发展观，紧紧围绕学院20xx年党政工作要点，多渠道筹措资金，加强资金管理，不断提高财务工作效益，圆满完成了全年的各项工作任务。学院财务运行规范有序，支出结构进一步优化，保障了学院事业健康稳定的发展。

全中心同志认真学习毛泽东思想，邓小平理论，全面深入领会“三个代表”重要思想的科学内涵和精神实质，继续认真学习领会在党的十七大所做的报告精神，增强贯彻“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性，自觉的用科学发展观指导和检验我们的学习和工作，不断改进学习作风和工作作风，努力学习科学文化知识和专业技能，加强职业道德修养，切实作好本职工作，为教职工服好务。

2017年5月12日，四川省汶川县发生了严重的地震灾害，全中心同志积极响应学院“向四川地震灾区人民献爱心”的号召，

向灾区人民踊跃捐款，奉献我们的爱心，为灾区生活秩序的重建贡献自己的一份力量。

财务结算中心全体同志在学院党、政的正确领导和各部门的大力支持和配合下，努力克服任务重、人员少等困难，立足本职，团结协作，加班加点，圆满完成了日常财务收支工作和领导安排的各项任务。

1、进一步提高财务人员业务素质，强化财务管理。

今年，组织全院财务人员参加继续教育培训，认真学习了各项财经法规、财务制度，鼓励财务人员提高自身学历水平，提高专业技能和业务素质。

2、作好本职工作，完成学院日常财务收支。

对学院的各项收支活动，严格按会计制度和财经法规进行核算和处理。对该收的各项费用，做到收费项目有依据，收费金额有标准，收费行为有规范，及时收缴，及时入账。对学院各类支出，紧紧围学院2017年党政工作要点，坚决按照国家学院的有关财经法规和2017年度学院财务预算执行，严格票据审核，加强财务管理，坚决杜绝“小金库”和“账外账”，使各项收支活动有法可依、有章可循。

3、准确及时的编报了学院财务和基建财务的预算。

20xx年部门预算编制，我们结合学院2017年度的收入支出具体情况，与相关部门协作配合，进行综合平衡，根据本年度学院的工作重点，坚持“量入为出，收支平衡”的原则，按照统筹兼顾、保证重点、注重效益、勤俭节约的要求，合理安排事业发展支出，为学院各项工作和教学任务的完成提供资金保证。

4、协调相关部门，完成了相关工作。

今年，配合人事处，完成了学院教职工工资增资和预增资套改工作，并根据新工资标准调整了住房公积金和医疗保险，保证了教职工收入的稳步增长；配合成教处，完成了成教新生报到和老生技能考核、答辩、毕业等工作；配合学生处、职教院，及时发放学生奖学金、助学贷款、生活补助、特困补助等，办理学生助学贷款，按时汇出实习生实习费，办理毕业生离校手续；配合国有资产管理中心做好教学资源配置和资产管理等工作；协助科研处做好申硕、科研经费的使用和管理工作等。

积极争取财政拨款，保证学校基本开支。在编制预算时，全盘考虑，把学校财政经常性拨款范围内的开支全部写入预算，尽力多争取财政经常性拨款。积极向教育厅、省财政厅等上级主管部门申请经费支持，为我院建设和其他各项工作开展提供了财力保障。

6、顺利通过省市有关部门的监督检查。

今年，省市物价等部门对我院进行了相关检查，对我院的学费收取、遵守国家法规和财经纪律的情况给予了较高的评价，同时也指出了一些存在的问题和不足，并提出了很好的建议，我们将认真面对，总结经验，完善管理，使财务工作做得更好。

20xx年，对我们来说，有机遇，更有挑战。作为全院的财务结算中心，将进一步完善财务制度，提高服务质量，为长治医学院的发展、教职工收入的改善，努力作好自己的工作。

- 1、继续加强财务人员继续教育和岗位培训，提高思想和业务素质，学习财经法规，严格财经纪律，规范收费管理和收支两条线管理，为长治医学院当家理财建设一支高素质队伍。

- 2、积极支持学院各方面的发展，为学院的教学科研、学科建设、师资培训等提供资金保证，进一步解放思想、更新观

念，开源节流，多渠道筹措资金。加大向教学科研部门的倾斜力度，保证我院教学科研工作的正常进行。

3、进一步完善部门经费切块包干管理制度和审批制度，保证各部门日常收支能及时办理，提高工作效率，争取作到随到随报，保证学院工作的正常运转。

4、配合学生处、职教院、成教处等部门，做好学生学费、公寓费的收取和助学贷款的审核发放工作。学生学费、公寓费是我院事业收入最主要的来源，其收取情况的好坏，直接关系到学院各项工作能否正常开展。但学生拖欠学费的情况，由来已久，排除一些家庭确实困难的学生，仍有很大一部分学生有意拖欠，严重影响了学校正常的工作、教学秩序。新学年，我中心将协调相关部门，彻底摸清学生实际情况，采取有力措施，从根本上遏止故意拖欠学费的现象，保证收费工作的正常进行。

2017年我院的资金预算安排，要进一步加强为教学服务的思想，加强预算执行力度，强化预算约束力。一要牢固树立综合统筹和平衡的观念，坚持统筹兼顾，先收后支，量入为出，不打赤字的原则。二要必须遵循紧缩、稳健的方针，根据财力可能，周密计划，量力而行，严格控制各项支出。三要分别轻重缓急，突出重点，确保一般，在确保人员经费和基本的教学科研、后勤生活经费的前提下，有计划、有步骤地安排修缮费和设备购置费，节约和压缩行政费、差旅费，以保证和促进我院教育事业的发展。

展望20xx年，长治医学院将进入一个崭新的发展阶段，财务结算中心全体人员将在学院党政领导下，高举邓小平理论和“三个代表”重要思想的伟大旗帜，深入贯彻落实科学发展观，进一步提高自身素质，增强服务观念，强化改革意识，团结一致，同心同德，以迎接新的挑战。

结算工作计划 银行结算工作计划篇三

第一条 为了加强项目结算管理工作，规范结算程序，确保工程结算有章可循，防止结算纰漏，预防结算纠纷，实现结算工作制度化、规范化、科学化。现根据国家有关法规、公司有关规章制度及项目管理的有关规定，特制定本管理办法。

对外结算：是指公司与业主进行的各类工程款结算。

对内结算：是指项目部与施工单位进行的各类劳务费结算。

第二条 现场计量、原始数据收集由项目负责人负总责。项目部其他人员均应在其职责范围内，对涉及有关计量结算事项，积极协助和配合有关部门做好结算工作。

第一条 工程结算依据

（一）对外结算依据

- 3、工程签证，计日工、设备使用签证等；
- 4、经发包方认可的其它计量、结算资料。

（二）对内结算依据

- 1、劳务承包合同或认价单；
- 3、工程签证，零用人工等；

第二条 工程结算原则

（一）及时性原则，对内对外结算应按合同约定，应做到签证及时、计量及时、结算及时，必须坚持按月计量和结算。对内结算最长不得延期一个月。

（二）工程量统一原则。对内结算实体工程量应不于业主、监理批复量，不得出现对内结算工程量于业主、监理批复量的情况。

（三）价格统一原则。合同外项目单价，对内结算单价应小于业主、监理批复的单价。

（四）费用可控原则。分部分项工程对内结算总额应小于业主、监理批复结算总额。除按上述原则外，应严格控制零用人工、设备费用和材料费用。

第三条 项目部应在工程开工、分部分项工程实施前及月计划下达的同时进行项目合同、技术、计量规则等交底工作，以便计量签证人员了解合同、技术、计量要求，及时办理主合同计量签证工作，客观进行分包计量签证工作，以确保计量签证及时、客观。

第一条 对外结算

一般根据业主、监理制定的结算程序和规定进行。项目部应根据合同和现场条件，对业主、监理提出的结算程序、规定和办法进行积极协商，以使工程计量、结算、工程款收付及时、客观、公正。

第二条 合同内对外结算

（一）计量

1、一般以主合同约定的计量原则或业主、监理批复的计量原则进行。对于合同外新增项目的计量，项目部应积极与业主、监理协商，及时确定计量办法。

2、项目部应积极做好与计量有关的原始地面、建基面测量工作，以及原始地貌地物的记录工作，必要时应留有图像资料，

并应及时上报监理以得到确认（或按合同要求与监理人员共同进行，签字认可）。对于机电安装工程应做好机电设备验收交接记录、工作面验收交接记录及必要的检测、测量数据等。

3、项目部应积极与设计（或业主、监理）地质工程师进行地质编录工作，必要时应留有图像资料，并应索取并保留有关地质编录资料。

4、项目部应在单元工程、分部分项工程施工前或实施后，应及时进行施工签证或计量签证；对发生的计日工及时进行签证。

5、项目部应在每次人员、设备进场时，及时向监理提交进场人员、设备情况报告，并保存监理认可的记录资料。

6、项目部认为应该计量的其他工程签证事项。项目部所有计量签证单及与计量有关文件、资料等应及时交经营核算部，并在经营核算部存档。

（二）结算

1、项目部各部门、作业层应在合同约定的结算期内，及时向经营核算部门提交当期施工签证计量的原始资料，经营核算部门应在结算期前催要相关资料，以确保当期施工项目及时签证计量和结算。

2、经营核算部门应每月按照合同约定或业主、监理批准的结算程序、结算格式，编制月度结算单，经商务经理（总经济师）审核，项目经理审批后及时向监理提交月度结算申请表及相关证明材料，督促其尽快完成月度结算审批。对存在异议或争议的结算，应积极向监理、业主提供相关证据资料，并积极沟通协商，以便在当月进行结算。

第三条 增补项目结算

（一）对设计变更新增项目的结算，项目部应依据变更图纸，应及时编制新增项目单价，提交监理、业主审批，并应在审批后按合同内工程结算原则执行。

（二）对于业主、监理书面指令的合同外项目，项目部应在实施前与业主、监理商定计量结算原则，并及时编制项目单价，提交业主、监理审批后，应在完成当月进行结算。

（三）对于业主、监理口头指令的合同外项目，项目部应在当日向业主、监理提交材料（通知单、联络单或报告等形式），取得书面签字认可。

（四）对于客观变化、合同约定条件以外情况和不可抗力造成的合同外项目，应按照上述合同外项目处理原则，与业主、监理进行沟通协商解决。

第四条 变更项目结算

（一）对于由于施工条件、施工方案、外部环境等引起的工程量、价格变化，项目部应在合同约定期限内向业主、监理提交变更补偿或索赔意向，并收集相关资料及时编制并提交费用报告。

（二）对于由于材料价格调整，项目部应按照批复的施工组织设计、施工进度计划、施工技术方案、施工设计、胶凝材料配合比、地形地质变化资料等，和项目的施工日志、实施的工程量，详细计算各类材料的实际使用量，根据招投标文件与实际材料价格（材料购置发票或物价指数等）计算调差费用。

（三）对于客观原因引起的窝工，项目部应在发生窝工后及时向业主、监理提交现场人员、设备、材料等情况报告，并

按照批复的施工组织设计、施工进度计划、施工技术方案、施工设计和相关文件等，计算人员、设备窝工数量和费用，及时提交业主、监理。

（四）在发生不可抗力等因素引起的停工、财产损失时，项目部应在加强自救的同时，积极收集发生不可抗力事件的有关资料数据，及时清理统计各类损失情况上报监理；并积极编制复工方案和措施上报监理批准，并根据损失情况和批复的复工方案编制费用补偿或索赔报告上报监理和业主。

（五）项目部应积极收集国家、行业或当地有关工程造价相关信息和资料，对因此引起的价格、费用变化，应积极向业主、监理提交费用变更补偿报告。

（六）项目部应认真研究合同条款、技术文件和业主、监理、设计的要求，结合施工过程，积极寻找和发现工程变更、补偿和索赔点，按照合同约定的时效，及时向监理、业主提交调差、补偿、变更或索赔报告。若监理批复不合理时，应在合同约定的时效内及时提交复审报告。对于监理不及时批复的报告，应在时效范围内定期函告监理，以使报告有效性连续。

（七）项目部各部门和作业层应熟悉合同条款，对上述合同条件发生变化或其他因素造成的合同条件变化，应积极报告经营核算部门，负责收集相关资料和证据，及时提交经营核算部门，以便于编制费用变更或索赔报告，并应在后期协助做好变更索赔工作。

第五条 竣工决算

（一）竣工决算是项目最终经营效益的体现，项目部应切实重视项目竣工决算工作。项目部完工后，项目部应成立竣工决算小组，应组织有关人员，依据施工图纸及设计变更绘制工程竣工图，最终工程量以竣工图为计算依据，以原施工承

包合同、补充合同或协议、监理和业主的签证，以及国家有关规定，编制工程竣工结算。

（二）为了确保竣工决算的完整性，避免漏算、少算，项目部应切实加强工程结算资料、施工技术资料、施工图纸及变更设计资料、项目往来文件、会议纪要、补充协议等资料保管工作。同时，项目经理、经营核算部门主要人员、财务人员应参与竣工决算的编制工作，直至竣工决算得到监理、业主批准为止。

第六条 项目部应切实重视施工组织设计、施工平面布置、施工技术方案、施工工艺以及安全、质量、文明施工措施等对工程结算、变更补偿和索赔的重要性。编制上述方案时，应满足工程结算或为工程变更补偿、索赔等提供依据。

第七条 项目部应切实加强沟通管理工作，创造和谐的外部关系，应有理、有据、有节地就工程计量结算、变更补偿、索赔及工程款收付与业主、监理、设计等进行协商沟通，确保工程结算工作的顺利进行。

第八条 项目部应及时将重合同变更、重要事项和变更结算过程中存在的问题向公司、局有关部门进行报告，以期建立全方位、多层次的公关协调体系，促进工程结算、变更索赔及时、有效解决，维护我局应得的合法经营效益。

第九条 项目部应坚持工程进度与工程结算双同步，坚持工程进度与合同变更处理并重，坚持工炒期完成与同步解决变更、补偿、结算两不误，维护业主与我局合法权益两不误。不应以业主、监理要求或工程进度为由而忽视工程结算工作，避免满足业主利益而忽视我局应得利益的情况发生。

第一条 对内结算包括工程分包、劳务分包和设备租赁等工程计量、结算及价款支付等。对内结算应坚持_先结算、后支付_的原则，严禁项目部未履行结算程序而支付分包工程款项

的行为。

第二条 项目部进行对内结算时必须有合同，应严格执行本办法规定的对内结算规定，制定项目部对内计量、结算和支付工作程序，明确责任，严格执行结算程序。

第三条 分包方结算负责人应为其所在单位的负责人或其托授权人（授权书格式见附件21），并应与分包方现场负责人相一致；分包方材料领用人员应由其现场负责人托授权（授权书格式见附件22），否则项目部有权拒绝进行工程结算、价款支付和材料领用工作。

第四条 工程（劳务）分包合同内结算

（一）计量，分包工程计量原则上由分包方依据合同约定，提出其当月施工合格工程的计量申请，计量申请应在月度截止日后7日内提交，项目部依据程序进行审核确认。分包方未按期提供计量申请的，由项目部有关部门进行计量，分包方确认即可。同时项目部应按以下程序进行计量审核。

1、所有工程计量和审查人员应熟悉分包合同约定的分部分项工程（价号）施工内容和计量要求，严禁出现与合同不一致工程计量情况的发生。

2、项目部现场技术人员或测量人员进行分包工程计量的计算工作，凡与原始界面有关的工程计量应由测量人员进行工程量计算；固定尺寸构筑物由现场技术人员进行工程计量。所有工程计量应以项目技术管理部门审查，质量管理部门质量合格性审查，经营核算部门计量审核，项目部商务经理（总经济师）审定的原则进行。（工程计量表格式见附件31）技术管理部门应依据现场技术人员或测量队报审的工程量对协作单位工程量签证进行审核，审核工作必须以项目部和业主间已审定的结算报表为依据，必须与项目部和业主间已审定的结算报表一一对应，不允许出现上下倒挂现象。对于业主、

监理尚未审定的项目及工程量，按合同外项目或变更、索赔项目计量结算原则进行处理。因分包方的原因造成质量事故返工项目的工程量不予计量。

3、物资、材料、配件领用计量应由库管人员根据分包方当月领用情况进行统计，编制分包方材料领用结算单（见附件32）；风、水、电等动力消耗量应由管理人员进行统计，编制分包方风水电费用结算单（见附件33）；分包方使用我方设备情况计量由现场技术人员进行统计，编制机械设备租赁费用结算单（见附件34），上述所有汇总表应由项目物资设备管理部门进行审核。

4、质量、安全部门负责分包方质量、安全有关费用的计量和质量、安全奖罚费用的计算，由经营核算部门进行审查，项目商务经理（总经济师）进行审核。

5、分包方使用项目部办公、交通设施等费用由项目部综合管理部门进行费用计量和计算工作，提交经营核算部门。

6、分包方有关财务费用的计算由财务部门负责，提交经营核算部门。

（1）现场施工需要使用零工时，应由现场施工负责人提出申请，项目部工程技术部门同意，项目主管生产副经理审批同意后方可使用零工。

（2）零工使用应在工作结束时，由现场负责人签发零工使用工票，经工程技术部门审查，分包方现场负责人签字认可后，应在施工内容完成后3天内提交经营核算部门，否则经营核算部门有权拒绝结算。

（二）结算，项目部应在计量确认后7日内完成结算工作。

1) 支付分包方预付款应扣减费用；

- 2) 分包方质量保证金费用;
- 3) 分包方安全文明施工保证金应扣减费用;
- 4) 分包方进度保证金应扣减费用等;
- 5) 分包方应扣减的其他费用。分包方质量保证金、安全文明施工保证金、进度保证金等返还时间以分包合同约定进行,一般不得早于主合同约定时间。

2、月度结算单应经工程技术部门、质量安全部门、设备物资部门和财务部门审查,分包方现场负责人签认后,商务经理(总经济师)审核,项目经理审批后作为当月结算正式依据。

3、结算单一式三份,经营核算部门、财务部门和分包方各执一份。

第五条 工程(劳务)分包合同外结算

(一) 项目部要求分包方实施合同外项目时,应与分包方签订补充协议或由项目部签发托施工通知单,明确计量办法和单价后方可实施。

(二) 合同外项目结算应按进度当月进行结算,依据补充协议或托施工通知单规定的内容进行。计量、结算程序同合同内项目。

第六条 分包方补偿、索赔项目结算

1、索赔补偿费用占原分包合同总额10%以内时(总价合同)或占当期累计结算金额15%以内时(单价合同)时,且补偿金额在5万元以内,由项目部评审,项目经理审批后办理。

2、索赔补偿费用占分包合同总额10%以上、20%以内时或占当期累计结算金额30%以内时(单价合同)时,且补偿金额在5

万元以上、20万元以下时，项目部初评后，提交相应变更索赔费用说明，上报工程公司审后办理。

3、超过上述2款中条件时，项目部初评，工程公司审核，工程局审批后方可办理。

4、对于上述1款中，若分次索赔补偿费用累计超过项目部审批标准时，项目部应按相应程序分别按上述2、3款规定执行。

（二）对分包方在履约过程中给项目部质量、安全、进度、文明施工、环境保护、人员、设备等造成损害，项目部应依据分包合同及时向分包单位提出索赔，并应要求分包方进行整改，索赔费用确定后应在当月结算中扣回。

第七条 完工清算

（一）项目部应在每一项分包合同约定的施工内容（或劳务分包）完工后，质量合格，应与分包方进行最终清算。完工清算应在完工验收合格后15天内进行。清算时应对分包方完成的工程量、计日工、材料、设备及工程款支付情况进行核对，编制分包工程清算单，作为分包最终结算的依据。

（二）完工清算单经双方认可后，应与分包方签订清算协议，清算协议中应明确质量保证金、工程维修、工程款清结等事项。清算协议签署之前，应按照局施工分包管理办法规定进行审批和备案。

第八条 支付

（一）项目部财务部门应依据结算单，编制工程款支付结算单（格式见附件38），按月进行工程款支付。支付时分包方应提供税务部门认可的发票，或按合同规定执行，否则不得支付。项目部在施工期间资金紧张或不足时，需分批支付进度款时，应及时与分包方进行协商，应取得分包方谅解，以免

影响分包方积极性。工程款支付结算单一式三份，财务部门、经营核算部门和分包方各执一份。

（二）严格禁止超结算支付，对于确因工程需要预支工程款的，支付金额应小于分包方当期完成未进行结算工程造价的50%，同时应按照财务管理相关规定和程序进行审批。

（三）项目部在支付工程款时，应监督分包方及时支付农民工工资。分包方应在收到工程款15日内支付农民工工资，一般情况下，分包方应最迟在项目部下次支付工程款时，提交农民工工资发放单复印件进行备案，否则项目部有权停止工程款支付。

（四）最终工程款清结时，必须有清算协议。对于工程分包，质量保证金支付原则上应与我方主承包合同约定相一致。

（五）对于分包方违约解除合同的最终清算，项目部应本着客观实际的原则，依据合同条款的约定进行清算。对分包商拒不进行或不认可末次进度结算和完工清算的，应由项目部按照合同约定和分包方已完工程编制结算送达分包方，并留存相应证据，作为以后双方协商、仲裁或法律诉讼时的依据。

第九条 设备租债计量与结算方式参照分包结算执行。项目部在租赁设备计量过程中应严格控制零用台班（时）数量，明确临时零用设备计量程序。

第十条 项目部应严格执行对内按月结算的规定。对分包方（租赁方）无理拒不进行工程计量签认、不能正常结算、拖延结算，无理纠缠者，应按合同约定解除合同。

第十一条 项目部在对内结算过程中，要树立合作共赢的经营理念，积极稳妥处理对内结算中的各类争议。必要时依据合同约定的方式进行。

(一) 工程招投标文件，含答疑及补充材料、承诺书、备忘录等

(五) 安全文明环保文件。

(七) 施工过程中会议纪要、备忘录、往来文件等资料；

(八) 与业主往来的工程款支付、借款支付凭证等；

(十一) 其他应存档的材料。

第十三条 项目部应建立严格的资料交接程序，以便人员更迭时确保材料的完整性。项目部在完工撤点时，应将所有工程材料进行归类存档。项目部应同时建立工程材料电子版档案库，对上述材料有电子版的，应同时保存电子版；工程完工时，应同时对电子版材料进行归类整理，并刻录光盘保存。

第十四条 各工程公司应建立工程资料档案库，对完工撤点项目资料进行统一管理。上述资料应按照国家和我局档案管理规定存档，原则上存档时间应不低于工程完工后5年。

第十五条 项目部应按月上报项目结算报表（格式见附件四），同时应按照局《施工分包管理规定》按季度上报分包工程结算报表。

第十六条 项目部应建立主合同结算台帐，分包（设备租赁）结算台帐，材料领用和消耗台帐，应加强材料核销管理，对结算情况应定期进行分析，防止结算漏项或分包结算额于主合同结算额的现象发生。

第一条 本办法解释权归局经营项目管理部，自发布之日起执行。

结算工作计划 银行结算工作计划篇四

承包方（下称乙方）：

根据《_建筑法》以及其他相关法律法规规定，甲乙双方就乙方承接甲方发包的工程的水电劳务施工的有关事宜，协商一致，同意按下列条款签订本合同，以资共同遵守。

第一条工程项目概况

工程名称：

工程地址：

承包方式：包工、包安装（含防雷接地）、包质量、包文明施工、包竣工调试验收的方式。使本工程按照甲方规定工期通过有关部门的验收并交付使用。

工程范围与内容：（包括厂房、仓库等所有土建面积、施工图内所有的水电安装工程，施工图改变后工程量另行计算）

- （3）室内排水设备安装；
- （4）室内照明线路安装；
- （5）室内照明灯具及开关安装；
- （6）防雷接地安装

第二条合同文件组成及解析顺序

本合同。

报价书。

水电施工图。

第三条工期

乙方必须在____年____月____日前竣工。乙方在招标方规定的时间内完成施工任务，甲方要求的竣工是指该工程全部完成，验收合格。

如因由甲方负责提供的材料及施工场面（包括土建施工场地、水电施工图的提供、施工方案变更）影响乙方的工程进度则工期应作相应顺延。若连续一个月以上延期，则甲方应将乙方前期工程款结清，延期部分工程款另作结算。

第四条工程质量标准

按照国家现行安装规范施工，并达到水电验收标准合格等级。

第五条合同价款

本合同价款为人民币：捌元（每平方米）属总价包干。该总价已包括人工、机械、施工安装、调试、保险及风险等各项费用。

该工程完工后报验及检测费由甲方负责，若检测不合格，需要二次检测的费用由乙方负责。

第六条工程款支付

（1）由于本工程量较小，工期较短，计划采用分阶段支付劳务费，即当水电班组完成预定工程量50%的时候，支付总劳务费的40%，当完成预定工程量的90%时候，支付总劳务费的40%，当工程竣工验收合格，我方支付总劳务费的15%（剩余价款，即为总劳务费的5%，作为施工质量保证金，质保期为1年，质保期满且无质量问题，甲方方支付乙方保证金。）

(2) 甲乙双方签订施工劳务合同后，乙方交给甲方5000元作为履约保证金，竣工后三日内，甲方退还乙方5000元履约保证金。

第七条设计变更

因施工变更导致工程量增加部分工程款由甲乙双方友好协商，延误的工期相应顺延。

第八条材料设备供应

本合同工程所有用于水电实体材料均有甲方采购供应。

水电安装的小型工器具乙方自备，甲方不再提供相应的工器具。

第九条双方职责

甲方职责

- (1) 按时提供施工工作面给乙方使用。
- (2) 负责协调配合管理施工现场，指定相应的施工员监管施工工作，负责有关签证。
- (3) 甲方提供施工用水、电源连接点及施工工人现场住宿。包乙方工作人员住宿床位，用水、用电（人均每月5度计算，超过配给额度，费用乙方自付）。
- (4) 按施工安全规范的规定，采取应有的施工安全措施，确保施工安全与第三者的安全。在施工过程中发生的伤亡事故责任以及因乙方管理不善造成的损失，均由乙方自行承担。
- (5) 工程竣工未交付甲方之前，甲方应协助乙方负责已完工程的保护，保护期间如有人为故意损坏，应由损坏方予以修

复或返工。

(6) 乙方必须服从甲方指定人员管理，按照甲方管理制度施工。

(7) 负责对该工程合同范围内的施工现场内的防火、防盗、安全及治安工作。乙方工人因自身原因在施工现场、工作时间，发生意外伤害费用，一万元以下（含一万元），乙方承担全部费用，一万元以上，甲方承担超出部分的70%费用，乙方承担相应费用。如若是乙方工人自身不安全行为发生的意外伤害，甲方概不负责。

第十条安全施工

施工期间，乙方应严格遵守建筑工程安全技术规程、建筑工人安全操作规程、《_安装条列》和其他相关法规以及施工期间国家颁发的新的法律法规，并对现场作业的安全及工程质量负责。乙方必须做好施工质量、安全管理；指定安全、防火负责人，物件堆放整齐。

乙方必须进行安全文明施工。

乙方应遵守建设工程安全生产有关规定，严格按照安全标准组织施工，采取必要的安全防护措施、消除事故隐患，由于乙方安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

甲方不得要求乙方违反安全管理规定进行施工。因甲方原因导致的安全事故，由甲方承担相应责任及发生的费用。

第十一条关于工期延误

以下原因造成工期延误，经过甲方现场工程师确认，工期相应顺延；

- (1) 甲方未按约定日期提供施工场面及相关开工条件;
- (2) 甲方未按约定日期支付工程进度款, 致使施工不能正常进行。
- (4) 设计变更和工程量增加;
- (6) 合同约定或甲方工程师同意工期顺延的其他情况。

合同双方任何一方不履行合同义务或不按照合同约定履行义务的其他情况, 均属违约, 由违约方承担违约责任, 赔偿因其违约造成的损失, 并支付合同价款的10%的违约金。

第十二条 合同争议解决方式

本合同履行过程中所发生的争议及本合同未尽事宜, 由双方协商解决; 协商不成时任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十三条 合同生效与终止

本合同自双方法人代表或其他委托代理人签字加盖公章后生效。

本工程按照甲乙双方约定, 甲方按照合同约定, 支付完最后一笔尾款, 此合同自动终止。

第十四条 合同份数

本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同一式两份, 甲乙双方各执一份, 具同等法律效力。本合同未尽事宜, 由双方另行协商签订补充协议, 补充协议是本合同的组成部分, 与本合同具有同等法律效力。

发包方(公章) 承包方(公章)

地址：地址：

委托代理人：委托代理人：

电话：电话：

合同签订时间：

结算工作计划 银行结算工作计划篇五

今年以来，我区人口和计划生育工作在区党工委、区管委会的正确领导和支持下，在上级计生部门的精心指导下，深入学习实践科学发展观，全面落实*《决定》和省、市、区《实施意见》精神，围绕稳定低生育水平、统筹解决人口问题，抓重点，攻难点，创亮点，争一流，完成了人口与计划生育各项目标任务。全区人口出生1267人，计生率，综合节育率，出生人口*别比109,较好地完成了市考核指标。

一、20**年重点工作完成情况

(一)加强领导，落实责任。

一是年初在全区召开的计划生育工作动员大会上，区主要领导作了重要讲话，要求各级组织进一步重视计划生育工作，各单位“一把手负总责”、分管领导具体抓，坚持计生工作“一票否决”不动摇。在会上对20**年三个黄牌*告的村(处)进行撤消处分决定，对三个后进村委实行黄牌*告处分。

二是计生局每月召开镇(办)计生分管领导、计生办主任例会，要求镇(办)通报情况，针对存在问题集中整改；对村(处)的计生工作每月进行抽检，使村(处)干部把计生工作时时记在心上，落实到行动上。由于工作不力，对二位村委干部作了撤职处理，真正做到有奖有罚，责任到人。水西下当小学一名教师由于计划外生育开除了公职，同时查获假环

孕检*12起，有力地遏制了出生*别比升高的势头。

(二) 正视问题，强化措施。

年初市计生领导小组提出了我区20**年计生工作存在的问题。针对这些问题，我们认真地进行了分析和研究，提出“三抓、六加大”工作措施。

“三抓”

一是抓环孕检工作，确保村(处)环孕检率达以上；

二是抓节育措施落实工作，确保综合避孕节育落实率达90%以上；

三是抓集中整治扫尾工作，确保四项手术每季清底一次。

“六加大”

一是加大对富人、党员干部、公职人员政策外生育清查力度；

二是加大打击假环孕检*力度；

三是加大查处“两非”案件力度；

四是加大社会抚养费征收力度；

五是加大监督力度；

六是加大财政投入力度。确保计生工作顺利开展。

(三) 加强培训，增强能力。

3月份，全区对89名计生干部、485名中心户长进行业务培训，重点学习*《决定》和省、市计划生育工作会议精神，计生业

务知识；通过培训，使广大基层计生干部了解和掌握目前的计生政策、人口形势，增强了履行人口和计划生育工作职责的自觉*，提高了基层干部抓计划生育工作能力。

(四)集中整治，明确目标。

根据全区计划生育工作实际，镇、办安排二次集中整治工作，为达到整治效果，提出了六个确保。即村(处)必须确保无非法人流引产，杜绝违法生育；确保计划外生育无瞒报、漏报，查清出生人口底子；确保节育措施落实到位，确保社会抚养费依法按程序征收到位；确保如实上报违法生育的党员干部，并处理到位，确保无漏管育龄妇女(包括流入人口)。在集中整治期间，由镇(办)领导带队，集中人员、集中时间、集中力量对“四术”、环孕检不到位的对象进行随门随户督促落实，对尾欠社会抚养费的上门进行征收，每天上报整治进度，二天进行一次通报。通过二次集中整治服务活动，全区共人流355人，中期引产66人，上环612人，结扎382人。

二、存在的主要问题

1、寄假环孕检*是躲避环孕检，政策外生育主要手段之一，村(处)干部抓计生工作有危难情绪是计生政策执行不力主要根源。

2、计生服务站(所)缺少4-5名技术人员。

3、计生服务站(所)仍然缺少好多医疗设备。

三、20**年计生工作打算

为了扎实推进我区人口计生工作，下一阶段我们将认真做好以下几项工作：

(一)*抓孕环检和小月份引产，确保经常*工作到位。

明年，将把环孕检到位情况作为考评的主要内容，对得分较低的村，要追究驻点干部和村干部的责任。

（二）*抓打击“两非”案件。

进一步加大查处力度，采取各种措施，想尽一切办法挖掘“两非”线索，破获“两非”案件。我们将从健全制度和规范管理入手，进一步明确各有关部门在综合治理人口计生工作上的职责，健全婴儿出生实名登记、b超使用管理、人工终止妊娠手术管理、有奖举报等制度，对打击“两非”案件决不手软，力争使我区出生人口*别比有较大幅度回落。

（三）*抓二女户结扎，确保手术及时到位。

将继续抓好以二女户结扎为重点的长效节育措施的落实工作。通过加大二女户结扎的落实力度，带动四项手术的全部落实，确保还清“老帐”，不欠“新帐”。

（四）*抓流动人口管理。

一是抓好区内企业流动人口计生管理。创新企业区流动人口管理新模式，探索按属地管理原则，实行办事处指导、企业负责、社区服务、以“企”管“外”的流动人口管理新机制。在大型民营企业建立计生协会，成立计生服务室，实行零距离服务，让企业员工享受同“市民”化服务。

二是帮助企业打造计生文化，企业文化。利用节假日，开展丰富多*文艺、体育、劳动技能竞赛等活动，使企业更加充满生机和活力，提高企业的凝聚力，向心力和战斗力；让企业员工走在成为高新区的新市民。

三是抓好城区流动人口计生管理。继续完善“属地管理、单位负责、社区服务、物业配合、居民自治”的城区人口计划生育管理服务新机制。

(五) *抓奖励优惠政策落实，进一步完善利益导向机制。

继续落实好农村部分计划生育家庭奖励扶助制度，特别扶助制度、农村独生子女领*户和双女结扎户免费参加“新农合”制度，继续推行对农村独生子女户和双女结扎家庭子女的中考加分奖励的优惠措施，积极探索幸福工程小额贴息贷款工作，开展“新农村、新家庭”计划生育建设工作，使计划生育家庭优先分享改革发展的成果，促进群众婚育观念的转变，推动农村人口计生工作的发展。

(六)*抓生育秩序整治力度，千方百计稳定低生育水平。

我们将严格执行现行生育政策，加大社会抚养费征收力度，严格控制政策外生育。将重点放在农村一男户、二女户和外出打工育龄对象的跟踪管理服务上，尽最大努力遏制计划外出生。力争使我区计划生育工作再上一个新台阶。

(七) 大力开展孕前优生检测，造福全区育龄群众。

(八) 大力开展为流动人口提供优质服务，让企业内员工享受市民化待遇。