

最新住建局外宣工作计划(实用5篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

住建局外宣工作计划篇一

下面是小编为大家整理的，供大家参考。

(一)加快推进重点工程建设。

一是对住建局所负责的未开工的重点项目进行持续推进，加快未开工项目的前期手续办理进度，争取在年底都能顺利开工。二是加大对已开工项目的督查调度力度，抓好已开工项目的安全、质量工作，保质保量的同时加快施工进度，按计划完成全年任务。

(二)支持建筑业企业资质增项升级。

按照扶优扶强、做专做精的原则，形成总承包、专业承包、劳务分包比例协调和分工合作、优势互补的产业格局。鼓励县内建筑企业做大做强，支持企业资质升级和增项，努力提供更好的平台参与本地市场竞争，增加本地财税收入，推进地方经济发展，提供更多就业岗位。加强对建筑市场各行为主体进行监督和管理。从被动管理走向主动管理。特别是建筑企业资质，人员挂靠、虚报业绩，施工企业是否存在超资质等级范围、无资质承揽工程行为、外地进宿建筑业企业是否办理备案手续，建设工程是否依法领取施工许可证、总包、专业分包、劳务分包合同备案情况，是否存在违法发包、转包、违法分包行为、合同是否真实、规范、相关责任主体各方责任人、业主方负责人、项目经理(建造师)、项目总监、

项目专职安全员等是否在岗履责。

(三)继续充分发挥综合核心作用。

严格按照《县新建住宅小区综合查验实施细则》开展综合查验工作，以国家相关法律法规、规划部门审批文书为依据、统筹协调各相关部门和单位对新建住宅小区进行查验，争取做到应验尽验，切实履责。改进工作方法，要求各成员单位要把验收工作重心前移、把项目建成后竣工验收变为项目建设日常全过程监督，从源头上做起，从施工初期做起，及时发现问题、改正问题。争取做到开发项目竣工即验收、验收即通过，通过即交付的目的。减少信访、上访、投诉、商品房买卖纠纷等现象。减少开发企业后期整改费用以及避免延期交房带来的种种不良社会影响。

加强综合窗口建设，进一步优化政务服务流程，压缩办理环节，精简办理材料，缩短办理时限，努力做到“数据多跑腿，群众少跑路”，企业和群众办理“最多跑一次，或者一次不跑”。深入开展“双随机一公开”。采用“双随机一公开”方式，对我县建筑行业开展随机抽查。加强对抽查发现的问题下发了整改通知书，做到建筑监管领域全覆盖，覆盖率不低于3%；序时完成工作进度，做好检查结果的公开工作。

(五)持续加强安全生产管理工作。

牢固树立“万无一失、一失万无”的工作导向，严格按照“党政同责、一岗双责”和“三个必须”要求，“平安源于坚守”，需要我们将安全生产作为一项基础性、系统性、长期性工程来抓，久久为功，念牢安全生产“紧箍咒”。做好应急保障。指导督促工程项目单位编制好各项应急预案，适时安排演练，确保相关人员都对预案心中有数、职责心中明晰、反应快速高效。深入开展燃气安全风险隐患排查整治行动，进一步开展人员密集场所天然气安全大检查，重点对综合体、学校、大型商业用户(宾馆、饭店)等人员密集场所

实施激光查漏工作，对工商业用户进行检查，侧重检查燃气报警及切断装置的有效性，对居民用户侧重对室内天然气软管的安全性进行检查，对查出隐患立即整改，对拒不整改的单位和居民采取停气措施。

(六)深入开展党风廉政建设及党史学习教育。

住建局外宣工作计划篇二

刚刚过去的半个学年间，在院团委书记的带领下，我部委员积极配合学校以及工学院的部分宣传工作，秉承“服务学校，服务学生，锻炼自己”的原则积极参与了院内各项大、小型活动、晚会的宣传策划以及晚会会场布路等工作！现为更好的使学生会处于良好的发展状态，提升学生会在学校、在同学们间的影响力特对本部20xx—20xx学年度上半学年的各项工作进行总结，归纳不足之处与较好之处计划制定下半学年的主要工作方向与内容！

从招新结束至今宣传部11届委员在院团委书记、部长、副部长的带领下已度过了约5个月的光阴，期间本部11届委员从陌生在短期内变熟识，为以后参与布路各项活动、晚会中的协调性，布路的完善有很大帮助。参与的活动有校运动会开幕式的舞蹈、院运动员的加油广播稿的编写等；参与的晚会布路有《20xx年工学院迎新晚会》《20xx年工学院元旦联欢晚会》；参与的活动策划有书法协会的书画大赛工学院的作品征集等。

的宣传在校园乃至工学院都很少，且宣传的内容不够丰富、生动，更不惧吸引眼球，任何活动晚会举办所产生的影响力的体现，除了节目质量和舞台布路就在于宣传。也就是说宣传部在任何活动、晚会中的责任占据三分之一，但宣传部在过去的半个学年里根本没有做好本职工作，这一点值得我们全部11届委员反省。

再就是本部内部的纪律、委员管理、委员工作事项的调配等问题的分析，本部最突出的一个问题就是各项工作事项人员安排问题，在活动布路现场部分委员无事可做，或则就是全部集中在一件事上，导致其他事完成的质量差，关于这个问题部长在元旦晚会上进行部分改善了，但效果不是很理想，这个突出问题值得全体委员改正，这个问题直接衍射出了纪律问题，关键就在于部分委员部门荣誉意识不强，纪律问题还表现在部门会议乃至全会的到勤问题，部门活动策划书的提交，往往这些问题都是因为委员的个人私事影响，所以委员的部门荣誉意识值得加强。这也值得全体委员深切反省！

再就是本部的所管理的学生会官方微博问题，学生会微博是代表工学院乃至学校对外的宣传工具，这个应该重点看待并在全院推广！

然会出现其他问题，如写错时间、写错字等，改进就是要加强审稿力度，加强练习！

以上为本人对本部在上半学年的工作总结！

新年计划主要包括五项主要内容：

- 1、内部管理；
- 2、本部本职工作的完善；
- 3、次职工作的完善；
- 4、各项工作的调度；
- 5、举办特色活动。以下为详细内容；

1. 内部管理

一个部门是由各个委员组成，部门的发展离不开各个委员的

工作态度，工作态度关键在于内部管理，综合对于过去半年的工作总结内部管理在原有基础上应该加强，主要针对因个人情感私事产生的委员请假情况、无故请假、未请假缺勤情况的管理，具体管理方案由部门委员共同商量研讨相关方案并提交团委书记审核。其次会议制度，确保每两周必须最少有一次部门会议，若有活动举办委员应时刻准备，会议主要内容为近期工作总结，近期工作安排策划，相关新规定的`制定，相关学生会工作的传达，临时活动的安排等会议制度的完善不仅能加强各委员间的感情活跃部门气氛，及时的工作总结更能有助于部门的发展！

2. 本部本职工作的完善

本部的本职工作是学校、工学院各项活动、晚会等的宣传工作，当收到相关活动、晚会宣传方面的工作时，及时召开部门会议进行相关宣传内容的研讨，力求宣传覆盖面广、宣传内容丰富、有噱头等。主要为微博宣传、海报宣传、电子海报宣传、班委宣传等。相关材料的收集要配合好其他部门，根据要求完善宣传工作。相关材料制作或事务若本部不能完成积极向其他部门寻求帮助。当宣传方案完成后送团委书记或其他部门进行审核，听取改进意见并改正！

3. 次职工作的完善

次职工作的主要内容为参与各项活动、晚会的策划布路。配合老师完成各项工作。由于学生会人数有限往往一个部门难以完成部分事务，当需要我们时都应积极参与其中。参与各项活动、晚会的策划布路时事先进行部门会议，做好各项工作的安排，各个细节的注意，设计模拟问题的产生并做出解决方案，避免实际产生问题后手忙脚乱影响活动或晚会的进程。

4. 各项工作的调度

工作的调度对于工作完成的进度和质量有举足轻重的地

住建局外宣工作计划篇三

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

一、指导思想

以党的十九大精神和新时代中国特色社会主义思想为指导,严格按照市委十三届***工作部署,围绕“补短板强功能、建精品提形象、美生态显特色”工作目标,树立经营城市理念,坚持以人民为中心,坚持以完善顶层设计为指引,以国家生态园林城市创建为抓手,以城建重点工程为支撑,以行业监管为基础,以城市建设标准化为手段,以作风建设为保障,以安全生产为主线,厚植我市xx园林城市生态底色,全面提升城市品质内涵,提高群众获得感和幸福感,推动城建事业实现新跨越。

二、工作思路

(一)补短板强功能,以更实举措完善城市设施。继续梳理城市发展“痛点”、“堵点”等功能短板,加快城建重点工程及重大基础设施项目建设,增强城市的综合承载能力。按照“快速成环、干路成格、支路成网”的思路,重点抓好xx路xx大桥、东立交改造□xx路改造□xx路东延等道路桥梁建设,提高城区道路通达性;抢抓棚改机遇“后期节点”,全力推进工缝机厂、环保局□xx片区等地块棚户区改造,加快xx花园□xx北苑□xx花园等安置房项目建设,推动城市有机更新;统筹推进城市集中供热,强化源头管控,分片区规划建设能源站,新建小区全部实行集中供热,有序推进老旧小区供热设施改造,让城市更有温度;高效推进全市中小学、区域性养老服务中心、体育场改造及妇幼保健院等代建民生项目,着力解决人民群众最关心最直接最现实的利益问题;全力推进供水

管网分区计量管理省级试点，有序实施供水管网二期、二次供水设施改造，不断强化城市供水安全保障能力；坚持打基础、利长远，加快雨污分流管网、污水干管二线工程建设，促进污水收集处理提质增效，为城区水环境综合整治夯实硬件基础。

（二）建精品提形象，以更高标准提升城市品质。充分发挥顶层设计在城市建设管理中的引领作用，结合国土空间总体规划，完善各类专项规划和城市设计，严格执行相关政策规范，强化地域特色和人文内涵，塑造城市特有“基因”，多留精品、少留遗憾。牢固树立“精心设计、精品建设、精致施工、精细管理”四精意识，高标准推进工程建设，加强施工管理，严抓关键环节、关键工序，确保城建工程建设质量。完善城市建管标准体系，强化新建小区附属设施源头管控，加快建立智慧住建系统，实现城市建管工作网格化、智能化和精细化。重点实施xx路、xx馨园、城市水环沿线等重点区域亮化提升，扮靓城市夜景。以钟吾路、人民路及学校周边道路为重点，加快实施交叉口渠化、港湾式公交站台及人行铺装改造，保障市民安全便捷出行。抢抓老旧小区改造政策机遇，以服务民生需求为目标，按照“按区实施、分片改造”原则，因地制宜推进xx名郡□xxx商住楼等老旧小区改造，同时制定实施“全市物业管理攻坚年”实施方案，加强物业业务指导，推动管理模式创新，严格管理主体考核，打造城市善治的住建样板，力争用两年时间实现城市形象大改观、大转变、大提升。

（三）美生态显特色，以更高水平营造城市环境。以创建国家生态园林城市为契机，按照“一街一品、一路一景”原则，加快实施xx路、xx南路绿化提档升级，积极挖掘零散空间，合理布局小而精、功能全的小微绿地，营造绿意浓浓、生机盎然的城市面貌。将海绵理念根植于城市建设，鼓励已建住宅小区、商业区等开展海绵化改造，调蓄净化初期雨水，增强城市防涝能力，通过城市低影响开发技术，打造“会呼

吸”的绿色家园。加快推进xx河南段景观带、临沭南路景观改造等工程，整治黑臭水体，修复岸带生态，均衡绿地布局，促进城市水环扩展延伸，打造泛水环，构建水绿交融的城市生态系统，做美城区泛水环生态圈，进一步彰显我市滨水生态园林城市的独特魅力，提升内外兼修的城市品质，打造更加宜居宜业的“秀美新沂”。

三、具体内容

市住建局2020年度重点工作计划共编排重点工作xxx项。其中，工程类xx项，管理类xx项。各项工作均明确工作内容、序时进 当前隐藏内容免费查看度、分管领导、责任人、责任科室（单位）、包挂单位负责人等，确保各项工作按序时进度推进。

（一）工程类项目（共xx项）。亿元，亿元。其中，新建工程xx项，包括2020年度全市城建重点工程项目xx项，2020年度全市为民办实事项目xx项，根据部门职能梳理新编项目x项，主要为xxxx段景观带改造□xx南路景观工程、老旧小区改造、东立交改造□xx路、xx路东延及南侧地库广场、雨污分流管网、人防设施修复、体育场改造、妇幼保健院迁建、区域性养老服务中心□xx路小学□xx区第一小学、主城区桥梁加固维修、公园广场设施维修等项目；续建工程xx项，包括2020年度全市城建重点工程项目xx项，2020年度全市为民办实事项目x项，根据部门职能梳理新编项目x项，主要为xx路沭河大桥□xx路改造□xx东路、轻工路、城市供暖、工缝机厂地块改造、变电北苑、高压线迁改□xx中心海绵建设、污水干管二线、燃气镇镇通、城区供水管网分区计量、市活断层探测□xx中心卫生院□xx路幼儿园等项目；前期推进工程xx项，包括2020年度全市城建重点工程项目xx项，2020年度全市为民办实事项目x项，主要包括xx之忆景观带、城中引河x期、xx东路北延□xx路、xx路立交□xx西路□xx南路改造、五华路东延□xx河xx南路

闸站、供水增压泵站等项目。

（二）管理类项目（共xx项）。主要为顶层设计、城建工作标准化、党建工作、党风廉政建设、重点工程督查、干部职工教育培训、物业管理提升、加强建筑市场管理、扶持建筑企业发展、标准化文明工地创建、加强城区照明设施管理、智慧城建系统建设、雨润广场问题处置、新型农民集中居住区建设、国家生态园林城市创建、城区水环境综合整治、污水处理提质增效、安全生产专项整治、大气污染扬尘治理、部门预算绩效管理等项目。

四、工作要求

（一）强化组织领导。各单位（科室）要切实将编排的项目列入各自工作重要议事日程，认真制定工作方案，细化目标任务，精心组织实施，切实抓紧抓好，确保按序时进度把每项工作落到实处。

（二）强化协调推进。要积极发挥《计划》的牵头引领作用，以各项目序时进度节点要求为目标，坚持统筹规划、协同推进，确保各项工作早谋划、早部署、早启动、早落实，全力以赴完成全年各项工作任务。

（三）强化督查考核。各项目责任单位（科室）要按序时进度要求，动态报送各项目进展情况；局监察室、办公室要加强对各项工作的督促检查，切实发挥督查考核的“指挥棒”作用，努力营造攻坚克难、创新实干的工作氛围。

住建局外宣工作计划篇四

1. 开展一次消防安全大检查

在11月5日，学校深入细致地开展了一次消防安全大检查，发现隐患，马上整改；进一步完善了学校安全工作体系，不断

加强学校安全防范意识和各项安全防范措施，进一步消除学校内部各种设施的安全隐患，确保广大师生的生命安全。

2. 上一堂消防安全班会课

在“119”消防宣传活动期间，为提高消防安全意识，我校全面动员、全员参与普及消防安全知识。根据区教育局要求，我校提前布置，要求班主任在下午的第三节课开展以119消防安全教育为主题的班会课。每班利用班队会开展“消防知识”主题队会。在课上讲述了在各种场合如何预防火灾(如家里、学校、公共场所等)，遇到火灾怎样报警；遇到轻微火灾怎样处理；遇到严重火灾怎样逃生等。并要求各班完成学习心得记录。

3. 举行了“消防安全记心中”主题升旗仪式。

八(1)班学生代表杨莉莉同学做了主题为《消防安全记心中》*下演讲，倡导全校师生从*常的学习生活细节入手，增强安全意识，学习了解各种安全隐患，远离危险，并号召全校师生携起手来，关爱生命，关注消防安全，为保护自己和他人的幸福而努力，共同为打造*安校园、和谐校园奠定基础。

4. 学校广播站播放安全预警：《消防安全注意事项》等方式对全体师生开展消防知识宣传教育工作。

5. 加强对消防器具的管理和保养。我们并不因为这些器具*时闲置无用就放弃管理，而是注重保养保证随时可以应急使用，对学校重要部位消防器材的进行了保障。

我们在实际工作中不断总结经验教训，不断改进和完善工作方法，提高安全防范能力，将事故隐患减少到最低指数，最大可能的提供安全保障，确保学校发展不受影响。

住建局外宣工作计划篇五

财务人员是要不断地学习，不断地丰富和完善自己，向更高的目标迈进，财务工作的重要性表现在，如果财务工作做好了，企业就具备系统的、全面的管理视角。你是否在找正准备撰写“住建局财务工作总结及工作计划”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

财务月度工作计划一：财务月度工作计划

每月工作内容：

01日-05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）

06日-24日：审核开票内容并开具运输及货代发票（北方物流）

25日-26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。

27日-31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。

一是加强学习，提高自己的业务素质 and 综合能力。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及，企业的财务管理对财会人员的素质提出了越来越高的要求，在新的一年时在，我将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求，特别要积极参加公司组织的各项业务培训，还要参加一些重要的会计培训部门组织的专家培训，使自己的财务业务水平更上一个新的台阶。

二是更加认真负责的做好自己的本职工作，在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，银行划款复核(资金划转、新股申购、债券买卖、基金申购、回购、定期及通知存款资金划转)前台交易系统复核(资金增减、债券兑息兑付、定期存款确认、定期存款到期确认)中央国债系统复核(债券买卖、债券回购、收款付款确认□dvp交易资金划转)，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

三是做好一些重大项目的投资核算。重大经营项目事关企业今后的发展，资金安全性与项目投资的可行性以及企业发展的后续性息息相关，特别是__年两个债权项目的投资核算、付息等工作，要保证时间性和规范性。我将大力加强与托管银行的沟通和协调，不断探索和总结合作和业务联系的新方法和途径，保证各方合作程序和业务往来的顺畅。在华发项目上，除要做一些资金管理的基础工作以外，还在__年召开受益人大会以后，时行资金建帐，并做好ta系统的操作工作，保障业务系统的正常运作。

四是加强会计档案的管理工作。我们虽然在__年对会计档案

管理工作进行了规范严格的整理，在__年，我将在__年的基础上，严格按照国家一级档案管理的要求进一步完善和规范，要保证目录、各项帐本的存放等都高度的一致性，特别是一些重要帐户和原始凭证等业务帐本都要严格备案登记存查。

五是加强与公司各部门的沟通协作，通过沟通与交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

六是加强应急管理的研究和分析。资金管理难免会出现一些意想不到的突发事件，这对于财务管理来说是一个大忌，甚至会影响到企业整个资金链的管理，所以就加强应急管理的研究，积极出一些财务资金管理的应急预案，确保发生突发事件时能紧急启动应急预案，保障企业财务管理的正常进行。

七是一些建议：应抓好“节支”工作，采取具体措施，抓住关键环节，针对资金周转过程中的每个关键点和关键程序，建立相应的制度，严格控制各项支出，切实提高资金的使用效益。首先，要制定科学合理的定员、定额费用标准，将单位的各项财务收支活动全部纳入预算管理范围，提高预算的编制水平。财务预算的编制要体现在对重点工作的资金保障上，同时也要体现在对资金的节约上；其次，在预算执行中，要建立健全各项财务支出控制制度，并结合单位事业发展的实际情况，提出减少费用支出的各项措施，努力把各项费用支出控制在预算范围之内；第三，建立和完善资金使用的绩效考核制度，对各项财务支出事项要追踪问效，要充分发挥财务部门在建设节约型行业中的作用。第四，要大力压缩非生产性开支，促进全行业节约活动的开展，形成“节约光荣，浪费可耻”的行业氛围。

1、财经整顿贯彻一个“实”字

按照国家局《五条纪律》要求，针对20__年财经秩序专项整顿自查出来的薄弱环节，如扎账时间不规范、原始凭证不合

法、资产管理不科学、财务收支不合规、核算不实、手续不全等问题，积极进行整改和自查自纠，进一步深化会计基础，完善财务管理体制。明年的重点要放在区局和基层网点，要规范会计核算、原始记录、财产清查的操作、传递、交接手续，落实资金、商品、资产的管理责任，强化内部控制，使管钱管账管物严格分工，相互核对，相互监督，防止经营活动中的失误差错，保障各财务环节安全运转，全面推动财务管理规范运作，通过专项整顿建立起规范、守法、诚信的财经秩序，确保在明年二至五月的省局复查和五月以后的国家局重点检查中全面过关。

2、财务集中实现一个“流”字

全省“集中财务、资金中心、电子商务”三位一体的信

息管理系统应用软件已由省局项目组完成，明年一季度将正式运行。该系统将统一会计科目与科目级次，统一固定资产折旧年限、方法，统一存货分类与单据格式，实现省局对分、县公司会计业务的跨单位审核、联查，直接进行预算表单的审批，为适应省局新管理方法的要求，我们将对目前的核算流程进行重组，资金每日上划，费用按预算按月核拔，与省局、网点上下联网，会计报账一天一报，财务、资金数据及时上传，让资金流、商品流、信息流实现数据共享，建立“集中财务、分级控制、全面预算、责任会计”的财务管理体系。

3、资金管理突出一个“零”字

一是零资金运营，零运营资金并非真的零资金，而是用尽可能少的流动资金推动企业的生产经营运作。明年由于省局要搞全省资金中心，企业资金帐户开在省行，贷款按合同合同执行划帐，留在企业周转的钱将非常少，我们将尽量利用各种应付款、应交款、预收款、未交税金、未交利润等负债资金进行负债经营，实现零资金成本。

二是零库存管理，对各单位实行库存定额，超定额的单位将按超出比例扣减其经营得分，反之则增加得分，让库存定额与工资挂钩，促进各单位勤进快销，加速资金周转。

4、费用开支坚持一个“降”字

坚持费用管理“算、控、降”三字诀，算是全面预算，将费用按预算分解到各单位、各科室，按销量制定单箱卷烟的费用定额标准，销多少烟给多少费用。控是严格预算管理，超过预算的一律从个人月奖中扣回，实行“定额包干、责任到人、超支自付、节约奖励”的管理办法。降是按上年实际费用，每年下浮一定比例确定费用总额，进一步完善财务公开制度，逐项剖析费用成因，将费用与同期、与定额、与先进单位对比，通过分工明确，层层把关，促使各单位挖潜节支、堵塞漏洞。

5、会计核算落实一个“真”字

一是摸清“家底”，开展全系统的“清仓、清产、清资、清债”活动，对现有资产存量进行认真细致的分析，找出潜在薄弱环节，组织整理各单位历年的会计档案，指导各网点会计基础达标，促进分公司的会计基础工作更上一层楼。

二是科学理财，学习聚财、生财、用财之道，在深度上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理会计上来，在广度上把会计核算和财务管理职能渗透到商品的进销存诸环节，推进会计电算化甩帐验收达标，使会计信息更加具有时效性和真实性。

6、审计监督强化一个“严”字

结合财经秩序专项整顿要求，加强审计监督，审查各单位的资金、商品、财产、损益、收支是否真实合法，计算国有资产管理是否保值增值，审定各单位负责人的任期和介中完成

的主要财务指标和经营成果，公正客观的评价各单位经营业绩，严格考核管理，严肃查处小金库、赊销挪用、潜亏挂帐、虚开发票等违规违纪行为，坚决抵制假凭证、假规范、假审计弄虚作假的作法，推动审计监督进一步规范化、制度化、透明化。

2021年度即将结束，为了更好地开展新年的工作，根据总经办的要求并结合2021年度的实际情况做了2021年度的财务部门的工作计划。

一、2021年度工作简要回顾

总体来说2021年度的财务工作基本满足了公司内外的需求，但是存在很多问题，有很多可以提升和改善的空间。

7erp系统的使用及利用能力不足。

二、财务部及公司财务工作swot分析

1) 优势：

a公司领导重视财务工作为财务发挥更大的作用提供了宝贵的平台；

e国际整体经济环境趋好的态势为财务工作提供有利的外部环境。

2) 劣势：

3) 机遇：

c极大提高公司的管理水平，建立梯队管理团队，打造安防领域高效生产基地。

4) 威胁:

c□采取新的销售方式可能增加回款的难度，逾期回款增加资金压力并可能增加呆坏账的产生。

三、2021年度的财务部目标及工作规划

1) 财务目标:

财务部目标: 组建7个人的财务团队、提升个人素质，提高会计核算的准确性、及时性，提高财务管理的水平，提高资源的使用效率，保证收支平衡，建立财务风险管控体系，提高财务对公司决策的支撑力度，提高财务对内对外的服务水平。

仓储部目标: 基本保持现有人员结构，根据业务需要适当增加搬运人员，提高现有人员对仓库基本数据、业务的把控能力，提高进销存的及时性、准确性、完整性，保证安全库存及资产安全，加强对物料的分析管理能力，加强对异常业务及不良品的处理，提高对生产的支持力度及部门之间的配合度。

内控部目标: 拟增加1名内控专员，落实内控相关制度，检查和监督内控制度的执行情况，建立定期信息安全检查及反舞弊的机制。

2) 2021年度财务部组织架构

3) 2021年度工作规划

序号

工作内容

工作措施

1

部门建设

量化工作表、考核绩效、职责分工、奖罚分明

2

团队建设

提高业务水平、工作心态、职业规划引导、培训

3

人员招聘

根据业务需要、岗位离职或淘汰招聘合格人员，

4

沟通渠道

定期例会、谈话交流、建立顺畅的沟通汇报机制，

5

培训体系

财务内部、销售人员、全员财务意识等内容培训，

6

会计核算

对财务本质/实质认知的培训，建立会计核算手册

7

信息提供

erp系统、管理报表、财务分析、单据收集，

8

成本控制

销购价格审核，人力成本分析，财务费用控制，

9

费用控制

拟制适合公司的各项费用标准，严格审核单据，

10

定价策略

督促销售部制定销售价格策略并有效执行，并参与销售价格的确认。(实现预算的关键因素之一)

11

资金管理

平衡收支，建立应收/应付账款跟踪表，提供日报，

12

出口退税

建立退税跟踪表，单证收集、发票跟进、申报，

13

贷款管理

建立贷款信息跟踪表，保证及时还贷，维护信誉，

14

库存管理

加强人员管理，信息沟通-例会，处理超龄物料，

15

往来管理

追踪应收款，严格审核应付款，定期清理往来款

16

内外服务

对内积极配合，维护好银行、税局、信保等关系

17

纳税申报

国税、地税按时申报□hk审计申报，帐套分配

18

档案管理

原始单据、凭证、报表、合同等资料建档管理；

19

印章保管

根据保管细则妥善保管和使用印章；

20

证件年审

定期年审、证件建档保管、借用登记，

21

参与管理

以财务的视角参与管理公司的各项业务，

22

预算管理

对预算积极跟进，阶段性反馈调整，年终结算。

23

信用管理

限制下游额度申请，争取上游供应商帐期、额度。

4) 2021年度财务部费用预算

2、办公设备(电脑)全年投入为42500.00=10000元；

3、其他各项费用(含节日招待费)合计5万元。

财务部

根据上级有关规定，认真贯彻财务规章，进一步加强学校幼儿园财务管理，严肃财经纪律，廉洁党风行风，提高依法治校、民主管理的水平，确保幼儿园经费的使用、保管的规范性和效益性。

一、严肃财经纪律，严格经费管理

财务人员要提高自身素养，不折不扣地执行财经纪律，管好用好幼儿园的钱。

1. 加强预算管理。

预算工作要适应财政预算体制改革的形势，要适应幼儿园内部管理体制改革的需要，合理安排各项支出。调动各部门理财的积极性，发挥财务监管人员的监督职能，为幼儿园理好财。

2. 加强支出管理。

(1) 严格执行经费预算计划。

(2) 严格执行审批制度，规范经费的使用程序。

(3) 严格开支发票的会签制。开支发票需两人以上签名，严格执行国家有关规章制度的开支范围及开支标准。

(4) 学校重大支出项目如修缮、内部装璜、设备采购等，应进行事前论证，编制项目预算，经行政会议集体研究，由幼儿园教师代表会通过，报中心学校批准，按有关规定规范操作。

(5) 凡纳入政府集中采购的物品采购时按照规定程序办理。

二、抓好财务公开监管，促进民主管理

抓好财务公开、监管工作，完善幼儿园内控制度，增加幼儿园财务的透明度。

1. 抓好财务公开工作。

学生收费项目及标准要在幼儿园校门口的公示栏中向社会公示，接受社会的监督。幼儿园的日常的收入、支出、重大项目建设、大宗采购，房屋租赁等，要在教代会、行政会议上公开，在幼儿园内公示。

2. 抓好财务监管工作。

(1) 凡幼儿园的各项预算外收入、结算资金、物品采购和重大支出项目都要列入监管范围。

(2) 开学两周后，对开学收费情况组织一次内部审计审核，并将内部审计审核的结果及时在幼儿园教师会议上予以公布，并提出整改意见。

(3) 每个月，向中心学校报一次财务情况，接受乡中心学校审计和监督。

(4) 每期末，组织全体教师结算学校经费，并做好审计检查报告和整改结果等资料存档。

三、合理使用学校经费，促进学校发展

经费是幼儿园持续发展的基本保障。在经费不足的今天，唯有合理使用经费才能促进学校发展，才能在服务师生、服务教学上发挥最大作用。

1、开源节流，杜绝浪费。用水用电，使幼儿园的一笔大开支，总务处要鼓励教职工养成随手关水、关电的良好习惯，杜绝浪费。

2、种菜养猪，提高福利。总务处要鼓励教职工充分利用幼儿园空地种菜，利用剩饭剩菜养猪，提高教职工福利待遇。

3、爱护财产，减小损耗。总务处要鼓励教职工树立主人公意识，爱护幼儿园财产，提高幼儿园财产利用率，减小损耗。

总之，总务处要充分发挥效能，做好幼儿园财务工作，为幼儿园长足发展服务，把苦竹乡中心幼儿园办成苦竹乡龙头幼儿园，办成全县农村样板幼儿园。

一、继续开展会计规范化管理工作，防范和化解操作风险。

在去年会计工作规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水平，防范和化解操作风险。具体从8个方面抓起：会计基本规定；会计核算质量；会计报表质量；计算机管理；联行结算管理；会计档案管理；信用社网点管理及其它；会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类整理，需要进一步规范。

二、继续抓好增收、节支，进一步提升增盈创利水平。

紧紧抓住增收、节支两个环节，外抓收入，内抓管理，力争全年实现在足额提取应付利息，提高拨备水平的前提下，实现利润__万元，确保社社盈余和专项票据兑付全县信用社资产利润率逐年上升的目标。针对目标，制定出台《__县农村

信用社20__年增盈创利实施方案》，围绕增收、节支两个环节进行了安排。外抓信贷质量管理，积极盘活存量优化增量，拓宽增收渠道，千方百计应收尽收。内抓财务管理，降低经营成本，特别要加强营业费用的管理，在确保个人费用的前提下，压缩公费用，确保专项票据兑付全县信用社资产费用率逐年下降目标。具体抓好五项操作：一是财务开支操作：对营业费用实行费用额和费用率控制，严格实行了“以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负”的费用计提开支原则，将费用控制在核定比例之内。二是比例操作：即在费用开支方面针对国家有关政策规定，对职工福利费，工会经费，养老保险，待业保险金等按比例准确计提。对招待费、宣传费等要在规定比例之内节约使用。三是预算操作：对培训费、会议费、修理费、电子设备费购置及运转费实行了预算制，做到了在具体操作中严格按照预算控制支出。四是包干操作：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们结合区域实际和市场物价情况合理制定包干使用办法，无正当理由超出包干限额的社，其超额部分扣减个人费用。五是成本操作：严格加强了其他成本项目和营业外支出的管理，坚持按月监控，防止以其他名义列支。

三、继续做好信用社重要空白凭证管理工作，确保安全无事故。

在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，近年来，通过每年的序时检查，使得各营业网点对重要凭证使用，管理达到了加强，但此项工作不敢懈怠，__年5月份我们要组织人员对20__年5月至20__年4月的重要空白凭证领用进行了专项序时检查。从联社领回开始一直查到各社使用，逐项逐类凭证跟踪进行检查。同时要求信用社主管会计每月对所辖网点的重要空白凭证检查一次，每次检查认真登记《重要空白凭证检查登记簿》，责任明确。

四、继续规范股金，大力开展增资扩股工作。

去年12月份，市银监局分局批复我县信用社自然人股入股起点为__元，法人股入股起点为__元，投资股比例__%。入股起点的提高，给规范股本金带来了巨大困难，20__年虽然开展了此项工作，但离票据兑付要求还有差距，需要进一步规范。__年底投资股比例__%，还差__个百分点，需在一季内达到比例。20__年要大力开展增资扩股工作，虽然__年底县信用社的资本充足率已达到__%，但如果按票据兑付考核办法，我县信用社的资本充足率还不足以兑付专项票据，还需进一步加大增资扩股的力度，确保专项票据兑付时不受影响。

五、按标准开展信息披露工作。

信息披露工作直接影响到专项票据兑付工作，今年3月份之前，要组织信用社按专项票据兑付标准认真开展信息披露，具体对20__年度的各项经营指标完成情况、股金分红情况、“三会”召开情况、利润分配情况等进行了披露，将信息披露报告和信息披露表放于相关场合，以便广大社员和利益相关者能真实准确地了解我县农村社各项业务经营的真实情况。

六、配合职能科室，搞好统一法人工作。

八、做好其它各项财务工作。

- 1、搞好会计报表、项目电报的汇总上报工作。
- 2、做好重要空白凭证订购、保管、分发等管理工作。
- 3、认真搞好全年各项财务制度和政策文件的上传下达。
- 4、做好信用社业务和微机操作的日常指导。
- 5、保证信用社日常会计核算的正确无误等各项工作。
- 6、认真编写财务分析和项目电报分析。

7、加强信用社无息资金管理。

8、继续做好信用社帐户、现金、大额支取方面的管理工作。