

# 最新园务工作计划和总结 财务月度工作计划(实用9篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。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。

## 园务工作计划和总结 财务月度工作计划篇一

20xx年是指挥部实现 十五 规划目标的最后一年，是为 发展打好基础的关键一年，是不吃补贴不亏损的第一年，也是面临巨大经营压力的一年。从内外部形势分析，既有新的发展机遇，也存在着严峻挑战。生产经营形势除市场不确定和作业价格变化两大因素外，还有以下因素将对指挥部带来较大的影响：一是集团公司取消三项费用化补贴。今年，集团公司下达给指挥部的经营目标是不吃补贴不亏损，在取消三项费用补贴的情况下实现盈亏持平，意味着离退休费用和医院补贴全部由企业当年损益自行负担，与20xx年相比，指挥部纯利润将减少4100万元，要消化此项缺口，任务十分艰巨。二是油田公司投资减少，产量持续下降，使钻井和井下作业收入减少，初步测算将影响指挥部收入1.12亿元。三是增支因素不断上升。首先是工资调增，其次是原材料、电价持续上涨，在继20xx年电费连续上涨的基础上20xx年电价再次上调。预计全年增支因素影响达8400万元。四是井控固控配套摊销压力加大。12.23事故之后，股份公司提高了安全装置的配套标准，按新标准更新相关装置后，由于集团公司新的会计核算办法规定摊销年限从五年缩短为三年，年摊销额增加4300万元，使得近两年消化难度加大。

### (二)财务预算安排

1、指导思想以党的xx届四中全会精神和 三个代表 重要思想

为指导，以经济效益为中心，以长远发展为主题，以稳定为基础，以市场为导向，以技术进步为手段，充分发挥人才、技术、设备、资源优势，积极开拓国内外市场，发展壮大主营业务，深化企业内部挖潜改造，坚定不移地实施低成本发展战略，增收节支，促进企业生产经营的良性循环，实现企业持续稳定发展。

## 2、预算安排的原则(1)坚持以效益为中心的原则。

(1)不断提升企业核心竞争力，增强整体竞争实力，继续保持经济总量的稳步增长。

(2)坚持投资高回报原则。培育新的经济增长点，增强企业发展后劲。

(3)坚持低成本发展的原则。打足收入，控制支出，各项收入和支出全部纳入年度总预算。

(4)坚持科技进步的原则。加大科技投入力度，不断更新技术和产品，满足企业长期发展的需要。

(5)关心职工利益的原则。创造优美、和谐的工作、生活环境，使企业效益与职工利益协调发展。

(6)加强现金流管理的原则。通过现金流预算管理，加大债权的清收力度，减少坏帐损失的风险，提高利润质量。

(7)体现基本公平的原则。实事求是，客观公正，尽可能做到标准一致、测算公平、合理负担。

(8)对特困单位给予扶持的原则。根据各单位实际情况，对经营确有困难的单位，给予限亏补贴。

## 3、预算安排结果

(1) 经营预算安排主营业务收入32.2亿元，比上年执行数增加2.12亿元，增长7.06%。主营业务成本及税金控制目标31.57亿元，比上年执行数增加1.23亿元，增长4.05%，低于收入预算增长三个百分点。营业费用1850万元，比上年执行数减少50万元，降低2.63%。管理费用4225万元，比上年执行数减少175万元，降低4%。财务费用-1780万元，与上年基本持平。投资收益120xx元，与上年基本持平。营业外支出500万元，比上年执行数减少2647万元，降低84.1%，主要为中小学移交地方后，减少的学校经费补贴。利润为不吃补贴达到盈亏持平。

(2) 建设资金预算安排20xx年安排总投资85000万元，比上年执行数增加21805万元，增长34.5%。其中：非安装设备购置17435万元，占总投资的20xx1%□比上年执行数下降32.2%；工程建设17465万元，占总投资的20xx4%□比上年执行数上升101.46%，油气合作开发20xx0万元，占总投资的23.65%，比上年执行数上升56.2%，出疆管线30000万元，占总投资的35.3%，比上年执行数上升50%；工程技术服务投资15127万元，占总投资的17.81%；生产服务投资3565万元，占总投资的4.19%；多元发展投资120xx万元，占总投资的14.12%；其他投资54302万元，占总投资的63.88%。

### (一) 全面提升预算管理水平和。

一是建立考核指标和奋斗目标相结合的分档预算管理新模式，在保证绝大多数考核指标完成的情况下，确立各单位的奋斗目标，使指挥部的预算管理体系更趋完善。

二是全面分解预算，落实管理责任。预算确定下达后，各单位要将预算指标层层分解到各分公司、车间、队站、部门，各部门再落实到每个人，从而实现经营压力的有效传递。在时间上，要将年度预算分解为月度预算，以年度预算控制月度预算，以月度预算的完成保证年度预算的实现，强化预算

管理的约束性。

三是完善财务预算分析和预警系统。在20xx年完成财务预算管理分析、评价和预警系统的基础上，进一步加以完善，依靠会计集中核算后，会计信息及时快捷的有利条件，对指挥部整体预算执行、某一单位预算执行、某一目标市场及某一项目等进行定期、不定期财务分析和动态的经济评价，及时发现矛盾和问题，以便调整工作安排，采取措施，纠正偏差。

## (二)持续加强资金精细化管理。

一是加强资金高度集中管理。推行资金总分账户管理模式，建立以一级资金控制权，单一账户体系和一个资金调剂中心为核心内容的国内资金收支两条线管理。随着指挥部市场开拓的扩大，跨地区施工业务的比例不断增长，部分单位外部项目使用大额备用金办理结算，部分单位异地开设银行账户，资金支付缺乏必要的内控机制，这不仅造成了资金管理控制的死角，增大了资金风险，同时，也形成了大量的资金沉淀，降低了资金使用效益，这种资金管理方式，已无法适应指挥部跨地区业务发展的要求。建立资金总分账户管理模式，推行资金收支两条线管理不仅是集团公司的统一要求，更是指指挥部市场开拓与生产经营管理的需要，各二级单位所有资金收入全部进入指挥部的总账户，使一切资金的出入始终置于指挥部的严密监管之下，以降低资金风险，减少资金沉淀，提高资金使用效益。

二是加强资金流分析与管控，严格控制资金流入和流出。树立“钱流到哪里，管理就紧跟到哪里”的观念，将资金流管理贯穿于企业管理的各个环节，严把资金流的出入口，对经营活动、投资活动和筹资活动产生的资金流进行严格管理，同时要像管理安全生产一样管理资金，确保资金的安全、完整。

三是加快产品劳务资金的结算协调与回收。针对各单位外部

作业结算滞后等问题，主动与各区域油田公司有关部门进行及时沟通协调，提高结算速度，加快资金回收。对于社会市场收入比重较高、结算困难、资金回笼慢、历史遗留应收款项金额大的单位，要成立专门的清欠机构，落实清欠责任，建立欠款回收的奖惩制度。指挥部对各单位的货款回收将纳入到年度整体考核之中。

四是加强海外资金的管理。随着集团公司海外市场的不断扩大，集团公司正在制定海外资金管理辦法，我们要充分利用集团公司海外资金管理资源，积极争取集团公司的支持，依托集团公司把海外资金纳入统一管理。同时进一步完善海外资金的授权审批制度，实现海外资金的高效、安全运行。

### (三)不断强化成本管理与控制。

一是持续开展增收节支活动。进一步总结经验，夯实基础，建立增收节支的长效机制，培养和营造全员过紧日子的思想和氛围。

二是锁定市场目标成本，推行目标成本责任制。不断完善成本管理办法及工作制度，确定并层层分解落实目标成本，实行单机、单井、单项目成本核算，加大成本考核奖惩力度。

三是加大科技投入，采用新工艺、新技术，降低施工作业成本，增强竞争力。

四是加强现场材料物资管理，实行限额领料、定额消耗，大力提倡修旧利废，通过小革小改，内部挖潜，降低各类成本费用，实现管理增效。五是大力发展电子商务，促进以人工为主的传统采购方式向以电子商务为主流的现代采购方式转变，力争电子商务的采购比例提高到总采购额的60%以上，降低物资采购成本，从源头上降低成本。

## 园务工作计划和总结 财务月度工作计划篇二

每个月的工作都有差别，为了在这个月督促所有员工，做好财务工作，制定了这月的工作计划安排。以达到高效工作的目的。

### 一、加强培训提升员工能力

我手下的员工多数是一些入职没多久的新人，而且也担负着公司的很多重担，因为大多数是新人，所以我必须要注意让每个人都积极的参加培训，首先对于培训的时间安排，对于工作的一些推定方法推行。我打算利用每天早上上班前一个小时培训。让员工在这段时间加强对技能的熟悉，了解之后就是走上岗位，通过工作锻炼，上午是正常工作，下午是检查和反思，对于每个员工的工作我们会安排不同的成员去检查监督。

毕竟刚开始需要的就是严格的约束管理，让员工知道在做财务工作的时候一定要记住不能犯错，对于出现的错误，坚定的去改正，杜绝再次发生，同样，我会观察每一个员工在上半月的表现，和下半月取得的结果，然后给予适当的评价和待遇，因为我有权利让一些员工转正。所以对于这个月的工作结果是需要严格的监督确保他们达到了转正的标准之后才会给予转正的机会。

### 二、推动员工彼此交流

虽然我们财务不需要向销售意向注重销售技巧，但是对于新人来说，工作的经验是非常宝贵的，毕竟在工作中我们不是每个人的工作都相同，在工作中遇到的问题，容易出现的错误，都能够彼此交流，从中找到一些因素，或许这些就是我们犯错的原因，但是同样。如何更快的做好财务工作，这些经验也是值得借鉴的。一个人掌握不如全体员工共同掌握，一个人犯的错，也可能是我们经常犯的错，这样就方便发所

有的问题摆在明面上，下次遇到可以避免发生同类事件。

这对我们的工作很有利，而且过去我们工作太死板，这个月的开始，就必须做出不同的改变，毕竟部门没有活力，没有进步，发展很不好，不利于我们公司。所以对于公司的财务交流会在今后的工作中积极展开。

### 三、加大对员工的监管

我作为主管。需要的不是与他们一同工作，而是指挥工作，毕竟在岗位上，很多员工的工作效果还是不够好。有的员工比较懒惰，有的员工经常会出现一些小问题，这些都需要我这个主管是不是的提醒，我就是个闹钟，给他们更多的警告，同时也是他们解决问题的人，我会负责人的做好这个月的工作，在岗位上，敦促每个员工，并且找到他们的优点和不足，及时弥补，好为以后的提升做出更大的改变。

## 园务工作计划和总结 财务月度工作计划篇三

### 一、树立正确的监督观、服务观。

作为一名财务负责人，树立正确的监督观和服务观，是做好财务工作的重要前提。财务的基本职能是监督，但仅仅做好监督还不够。优秀的财务团队要在严格执行监督的前提下，为其他部门提供良好的服务工作，使其他各部门工作能及时、有效完成。只有监督与服务并举，方能获得集团及公司领导的认可，使财务工作的价值化。

### 二、全面了解公司各方面基本情况、迅速融入整个团队。

财务负责人到岗后，应尽快对公司的基本情况进行了解，包括整个项目的基本情况、开办期的期限、开办费金额、人员编制、已到岗人员情况等。与公司领导班子及其他各部门负责人多沟通，了解其开办期整体工作内容及各阶段性工作任

务，为日常监督及服务工作奠定良好基础。

三、对公司需办理的各种证照进行整理归档，确保各种证照齐全。

财务负责人到岗后，一般公司已经由商管总部拓展部完成了前期验资、工商注册等工作，财务负责人应按照商管总部的要求，对已办理的各种证照进行整理归档，对尚未办理的各种手续进行登记，与商管总部及各相关政府部门加强沟通，在规定时间内办理好或协助责任部门办理好各种证照，避免在日常工作中出现不必要的麻烦，影响公司的良好形象。

四、与各部门配合，对开办费进行分解并对每月的支出进行分析，确保适时监控，心中有数。

商管公司在开业前基本上没有收入，开办费是其最主要的经费来源。公司在对开办费进行分解上报后，随着时间变化，分解内容可能需要进行适当调整。财务负责人应根据实际工作需要，对需要调整的项目及时调整，以便于后期支出时进行合理监控，既满足工作需要，又能使总体支出控制在合理额度之内。临近开业及开业前几天，由于各种突发事件较多，各种不可预计费用相应会比平时增加很多，这其中会有相当部分需计入开办费。所以在前期的费用支出中，应遵循谨慎性原则，适度从严把控各项日常支出，以预留出合理额度备开业期间急用。

五、与企划部配合，做好招商推广费的分解及核算监督工作，确保专项费用合理支出。

招商推广费用是专项费用，只能用于与招商推广相关的支出。在企划部相关工作开始阶段，就要督促、配合其做好整个开办期的费用整体分解工作，按月向商管总部上报月度费用预算，严格按预算支出。同时在日常业务办理过程中，要严格监督各相关人员按集团要求提交各种相关手续，如费用预算



审批oa□合同、合同审批表、三方比价或直接发包审批、招投标审批、广告验收手续等。

## 园务工作计划和总结 财务月度工作计划篇四

### （一）做好了6月份公司计划安排的各项工

1、认真做好了5-6月份公司、酒店和商砼站财务记账凭证和财务核算的内部审核工作，共审核记账凭证300余张，资金达25447.67万元，纠正了错填的记账凭证和财务核算，确保了资金安全，起到了较好的监督和指导作用。

2、继续与物流部门配合抓好了盘点物资的核对工作，初步共计核对了3436种盘点物资，其中：与盘点数核对一致的有432种物资，占总数的12.57%；盘盈物资有2307种，占总数的67.14%；盘亏物资有697种，占总数的20.29%。盘盈物资中有323种（占总数的9.4%）物资的品名和规格型号在物流部门录入的电脑中找不到。目前正对每种物资的核对复核中。物资的出入库和库存管理由于是惠生公司为主在负责，所以核对工作的难度非常大。

3、由于原材料和设备物资的品种繁多，规格型号比较复杂，明细账登记的工作量相当大，经请示董事长和白总同意请了一人帮助高晨婷记账，高晨婷等两人本月共完成了350笔原材料、设备物资明细帐的记账工作，其中：入库发生额100笔，出库发生额250笔。通过手工记账与电脑记账的相互核对，及时发现并纠正了重复录入用友财务软件等方面的部分错误，确保了手工和电脑记账的准确性。蒋鹏已经登记了92笔材料物资的领用总帐，数量达148个单位量，金额达3.216万元，其中：入库发生额24笔，金额1.892万元，领用发生额68笔，其中：办公用品和物品46个（件），金额1.324万元。已经录入电脑的领用明细台帐从20xx年2月7日到20xx年6月25日止，共计发生92笔，部门6个，人数128人，其中：办公用品和物品数量368个（件），金额3.642万元。做好了出入库的办理

手续、物品的回收工作。由于分部门分个人明细台帐登记的工作量也非常大，登记明细台帐的工作正在进行中。

4、及时做好了原始凭证的审核记账工作。及时做好对采购合同、到货入库验收单、物资出库单、付款原始单据和往来帐款的审核和记账工作。

5、及时核对银行存款、现金日记帐的发生额和余额，及时与往来对象核对往来款的发生额和余额，每月的10日以前按时审核并发放了员工的工资。段晓磊本月收付并且登记了119笔银行存款和现金收付日记账，其中：收方发生额12笔，金额1425.88万元，付方发生额107笔，金额1395.89万元。

6、姚毅梅本月采购了64次材料物资，数量达二三十种，金额达103441元，其中：办公用品数量达十种，金额41880元；食堂物品（含菜）数量达十多种，金额42983.5万元；其他物品数量达十多种，金额18577.5元。完成了公司需要购买的物品。

7、合理组织并安排资金的支付和各种财务报表的编制上报工作。

9、认真负责并协助白总监抓好了财务部的日常工作和公司领导交办的其他临时工作任务。

10、财务部及时配合物流部门认真仔细地做好了公司所购设备及材料的到场情况、价款支付情况和验收入库的登录情况。

11、组织有关财务人员安全知识、营业税、房产税、增值税、个人所得税等有关财务、税收方面的资料进行学习，从而加强业务知识，提高业务技能。

12、及时抓好了日常材料物资原始凭证的传递和录入用友软件的工作，尽量做到向标准化、规范化和及时性、准确性的程度迈进。

13、对公司从外地聘来的员工其本人已在属地缴纳“五险一金”的，在公司缴纳个人所得税基数时，应先进行抵扣后再缴纳个人所得税的问题。由于此项工作量较大，难度和风险也较大，经请示董事长同意此项工作暂缓进行。

14、关于应聘人员来公司的路费问题，按公司规定办事。公司不承担应聘人员路费，其他待遇执行公司规定。

15、关于去毗邻化工厂实习员工和负责人的差旅费执行何种标准，需要待白总回公司后予以审定。

16、严格按照公司的有关规定，完成了新招员工按时转正及工资及时补发工作。

## （二）完成了公司领导交办的其他各项工作任务

1、根据白总的安排，以公司的名义向地税局起草了《关于要求减免和暂缓缴纳房产税的申请》。

2、6月10日因停电无法发放工资，许多员工打电话询问，为了及时告诉实情，稳定民心，用手机短信和黑板报的形式及时向部门负责人和广大员工及时发通知予以解释，稳定了广大员工的情绪。

3、根据白总的安排，对聚丰物流20xx年1-6月份的会计记账凭证进行了审核，纠正了会计科目和财务核算上的错误，加强了财务管理。

4、根据公司金政字[20xx]55号文件《关于机构设置、编写岗位职责及相关事宜的通知》要求，起草了财务部财务人员的岗位职责上报白总审核。

5、庞学伟审核并办理了260人的伙食补助。组织对药店143种药品、食堂115种物品进行了盘点。

6、配合中信富通融资公司的刘副总等三人考察了公司的财务状况和建设发展情况，搜集并提供了有关资料。

1、陈新智负责认真做好7月份公司、酒店、商砼站和聚丰物流财务记账凭证和财务核算的内部审核工作。

2、继续与物流部门协调配合抓好所购设备及材料的进出库录入电脑和三级帐单据的传递工作。及时配合物流部门认真仔细地做好公司所购设备及材料的到场情况、价款支付情况和验收入库的登录工作。

3、高晨婷继续负责搞好原材料、辅助材料和设备物资入出库的明细记账工作。

4、蒋鹏继续负责搞好可移动固定资产、办公用品、家具用具和低值易耗品的领发和登记保管台帐工作。

5、及时做好原始凭证的审核记账工作。及时做好对采购合同、到货入库验收单、物资出库单、付款原始单据和往来帐款的审核和记账工作。

6、及时核对银行存款、现金日记帐的发生额和余额，及时与往来对象核对往来款的发生额和余额，及时将银行存款对账单录入用友财务电脑中，以便单位与银行帐的准确核对。每月的10日以前按时审核并发放员工的工资。

7、姚毅梅负责做好各种物资的采购工作。

8、做好各种款项的收付工作，合理组织并安排资金的支付和各种财务报表的编制上报工作。

9、物资采购除采购蔬菜外原则上必须要有正规的税务发票才能报账，否则扣除税款后才能报销，税款必须由采购经手人与经销商协商支付，物资采购的价格不变。

10、认真负责并协助白总监抓好财务部的日常工作和公司领导交办的其他临时工作任务。

## 园务工作计划和总结 财务月度工作计划篇五

每个人都要记清楚自己要做的事情，最好用笔写下来，放在自己能看见到的地方，对自己的工作要有一个合理的安排，分清主次、轻重缓急，先将要做的重要事情完成，一步一步的做，不要因其他的人其他的事打乱自己的工作节奏，做一个有主见的财务出纳人员，这样才可以做好自己的工作。

以下是我的五月工作计划：

- 1、5月底之前，增值税专用发票进项抵扣联要认证，最好20日前认证一次。若有不符事项及时退回，重新再开具合格增值税专用发票(注意密码区不可折叠，不可涂改有污迹)。
- 2、5月1日—3日(各地抄税日按照当地国税部门要求办)，一般纳税人要抄税。
- 3、5月5日之前，一般纳税人要报税，好领购发票。
- 4、5月20日之前，纳税申报(国税、地税，一个都不能少。若有运费税，先向国税申报运费税抵扣报表)。一般纳税人远程电子申报;小规模纳税人，电话申报：按12366，根据提示音进行纳税申报。纸制报表一个季度送一次，一式三份。
- 5、申报个人所得税不要忘了带上工资明细表复印件。
- 6、6月8日之前报送统计报表给市统计局。
- 7、“房产税、土地使用税”于x月x日前在市地税申报各季度税金。

8、5月底前进行年检(咨询自己的开户行或相关银行)。

9、其他日常看工作。

## 园务工作计划和总结 财务月度工作计划篇六

面对严峻的经营形势，各单位、各级领导要带领广大干部职工，继续积极有效地开拓内外部市场，继续坚持发扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良传统，继续广泛深入开展增收节支、内部挖潜活动，制定切实可行的生产经营措施，不断提高管理水平，确保指挥部生产经营目标的完成。下面请阅读由计划网精心整理的“财务月度工作计划3篇”。

### 一、加强规范管理、做好日常核算

1、根据公司核算要求和各部门的实际情况，按照会计法和企业会计制度的要求，做好财务软件的初始化工作。

2、配合会计师事务所对公司第七年度的年终会计报表进行审计，并按有关部门的要求，完成会计报表的汇总和上报工作。

3、配合外部审计机构对总公司上一年度财务收支情况进行审计，提高资金使用效益。

4、配合公司领导完成各责任中心经济责任指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

5、做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，编制会计凭证，进行记账。做到三及时：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清

月结;严格支票领用手续, 按规定签发现金支票和转帐支票。

6、配合销售部了解货款回收情况, 做好货款回收工作。

7、积极筹措资金, 从多方面保证公司资金运营的流畅。

8、努力加大新业务开拓力度, 实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在新业务领域, 务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫, 花大力气, 力争使在较短时间内投资、发展新业务, 走在同业前面, 占领市场。

9、完成公司董事会及ceo临时交办的其他工作。

## 二、加强基础防范、做好安全工作

1、货币资金安全。定期检查现金提取、送存过程中的安全问题, 检查现金是否超库存存放;对有关设备的完好性进行检查, 若有隐患, 及时处理并向上反映;及时加以整改。

2、票证管理安全。做好现金、收据、发票、各种有价票证的管理工作以及安全防范工作, 确保不漏不遗不缺。

3、负责防火安全。严格执行用电管理规定并保证每日下班时切断主电源;对办公室吸烟进行严格管理, 采取有效措施保证地上无乱扔烟头。

4、负责防盗安全。定期检查安全措施完好性, 发现问题及时处理并向上汇报。

## 三、加强考核考评、提高工作质量

1、严格遵守《会计人员职业道德》和有关规定, 对违反规定的人员提出处理意见。

2、严格进行考勤工作。严格执行上下班制度，保证每日工作的正常进行。

3、要建立和健全各项管理基础工作制度，促进企业管理整体水平提高。企业内部各项管理基础工作制度，包括：财务管理制度、财产物资管理及清查盘点制度、行政管理制度，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位责任制，规定每个员工必须做什么、什么时候做、在什么情况下应怎么做，以及什么不能做，做错了怎么办等细则。这样，每个岗位的员工每个责任者对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。通过实施这些制度，进一步提高企业管理整体水平。

4、建立和健全自我约束的企业机制，确保企业持续、稳定、协调发展，严格审核费用开支，控制预算，加强资金日常调度与控制，落实内部各层次、各部门的资金管理责任制。尽量避免无计划、无定额使用资金。

#### 四、加强素质养成、推进队伍建设

随着后勤集团的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、企业财务管理制度、工业企业会计制度和有关的财务制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学习些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。



3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过撰写论文,可促进理论知识,有利于总结工作中的经验,提高业务水平,还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质的培养,全面提高公司的财务管理水平,以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求,确保公司和各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

- 1、审核本分店的费用报销单, 并对应编制金蝶k3凭证;
- 2、核对本分店日收入报表;
- 3、各家店会计做相应的各家凭证;
- 4、审核凭证;
- 5、根据《科目余额表》核对往来账户;
- 6、核对《银行账》《现金帐》并对应制作付现凭证;
- 7、结转《固定资产》;
- 8、根据收入情况, 计提“营业税及其附加”;
- 9、分析各费用的比例情况: 营销招待费、广告宣传费, 是否需要调整;
- 10、再根据《利润表》的情况每月计提“企业所得税”;
- 14、审核分店《发票申购》、《发票核销》。

### (一)经营形势分析

一是集团公司取消三项费用化补贴。今年, 集团公司下达给指挥部的经营目标是不吃补贴不亏损, 在取消三项费用补贴的情况下实现盈亏持平, 意味着离退休费用和医院补贴全部

由企业当年损益自行负担，与20xx年相比，指挥部纯利润将减少4100万元，要消化此项缺口，任务十分艰巨。

二是xx公司投资减少，产量持续下降，使钻井和井下作业收入减少，初步测算将影响指挥部收入1.12亿元。

三是增支因素不断上升。首先是工资调增，其次是原材料、电价持续上涨，在继20xx年电费连续上涨的基础上□20xx年电价再次上调。预计全年增支因素影响达8400万元。

四是井控固控配套摊销压力加大□xxx事故之后，股份公司提高了安全装置的配套标准，按新标准更新相关装置后，由于集团公司新的会计核算办法规定摊销年限从五年缩短为三年，年摊销额增加4300万元，使得近两年消化难度加大。

## (二) 财务预算安排

1、指导思想以“三个代表”重要思想为指导，以经济效益为中心，以长远发展为主题，以稳定为基础，以市场为导向，以技术进步为手段，充分发挥人才、技术、设备、资源优势，积极开拓国内外市场，发展壮大主营业务，深化企业内部挖潜改造，坚定不移地实施低成本发展战略，增收节支，促进企业生产经营的良性循环，实现企业持续稳定发展。

### 2、预算安排坚持以效益为中心的原则

(1) 不断提升企业核心竞争力，增强整体竞争实力，继续保持经济总量的稳步增长。

(2) 坚持投资高回报原则。培育新的经济增长点，增强企业发展后劲。

(3) 坚持低成本发展的原则。打足收入，控制支出，各项收入和支出全部纳入年度总预算。

(4) 坚持科技进步的原则。加大科技投入力度，不断更新技术和产品，满足企业长期发展的需要。

(5) 关心职工利益的原则。创造优美、和谐的工作、生活环境，使企业效益与职工利益协调发展。

(6) 加强现金流管理的原则。通过现金流预算管理，加大债权的清收力度，减少坏帐损失的风险，提高利润质量。

(7) 体现基本公平的原则。实事求是，客观公正，尽可能做到标准一致、测算公平、合理负担。

(8) 对特困单位给予扶持的原则。根据各单位实际情况，对经营确有困难的单位，给予限亏补贴。

### 3、预算安排结果

(1) 经营预算安排主营业务收入32.2亿元，比上年执行数增加2.12亿元，增长7.06%。主营业务成本及税金控制目标31.57亿元，比上年执行数增加1.23亿元，增长4.05%，低于收入预算增长三个百分点。

营业费用1850万元，比上年执行数减少50万元，降低2.63%。管理费用4225万元，比上年执行数减少175万元，降低4%。财务费用-1780万元，与上年基本持平。投资收益1200万元，与上年基本持平。营业外支出500万元，比上年执行数减少2647万元，降低84.1%，主要为中小学移交地方后，减少的学校经费补贴。利润为不吃补贴达到盈亏持平。

工程技术服务投资15127万元，占总投资的17.81%；生产服务投资3565万元，占总投资的4.19%；多元发展投资12005万元，占总投资的14.12%；其他投资54302万元，占总投资的63.88%。

#### 1. 全面提升预算管理水平和

一是建立考核指标和奋斗目标相结合的分档预算管理新模式，在保证绝大多数考核指标完成的情况下，确立各单位的奋斗目标，使指挥部的预算管理体系更趋完善。

二是全面分解预算，落实管理责任。预算确定下达后，各单位要将预算指标层层分解到各分公司、车间、队站、部门，各部门再落实到每个人，从而实现经营压力的有效传递。在时间上，要将年度预算分解为月度预算，以年度预算控制月度预算，以月度预算的完成保证年度预算的实现，强化预算管理的约束性。

三是完善财务预算分析和预警系统。

在20xx年完成财务预算管理分析、评价和预警系统的基础上，进一步加以完善，依靠会计集中核算后，会计信息及时快捷的有利条件，对指挥部整体预算执行、某一单位预算执行、某一目标市场及某一项目等进行定期、不定期财务分析和动态的经济评价，及时发现矛盾和问题，以便调整工作安排，采取措施，纠正偏差。

## 2. 持续加强资金精细化管理。

一是加强资金高度集中管理。推行资金总分账户管理模式，建立以一级资金控制权，单一账户体系和一个资金调剂中心为核心内容的国内资金收支两条线管理。随着指挥部市场开拓的扩大，跨地区施工业务的比例不断增长，部分单位外部项目使用大额备用金办理结算，部分单位异地开设银行账户，资金支付缺乏必要的内控机制，这不仅造成了资金管理控制的死角，增大了资金风险，同时，也形成了大量的资金沉淀，降低了资金使用效益，这种资金管理方式，已无法适应指挥部跨地区业务发展的要求。

建立资金总分账户管理模式，推行资金收支两条线管理不仅是集团公司的统一要求，更是指挥部市场开拓与生产经营管

理的需要，各二级单位所有资金收入全部进入指挥部的总账户，使一切资金的出入始终置于指挥部的严密监管之下，以降低资金风险，减少资金沉淀，提高资金使用效益。

二是加强资金流分析与管理，严格控制资金流入和流出。树立“钱流到哪里，管理就紧跟到哪里”的观念，将资金流管理贯穿于企业管理的各个环节，严把资金流的出入口，对经营活动、投资活动和筹资活动产生的资金流进行严格管理，同时要像管理安全生产一样管理资金，确保资金的安全、完整。

三是加快产品劳务资金的结算协调与回收。针对各单位外部作业结算滞后等问题，主动与各区域油田公司有关部门进行及时沟通协调，提高结算速度，加快资金回收。对于社会市场收入比重较高、结算困难、资金回笼慢、历史遗留应收款项金额大的单位，要成立专门的清欠机构，落实清欠责任，建立欠款回收的奖惩制度。指挥部对各单位的货款回收将纳入到年度整体考核之中。

四是加强海外资金的管理。随着集团公司海外市场的不断扩大，集团公司正在制定海外资金管理办，我们要充分利用集团公司海外资金管理资源，积极争取集团公司的支持，依托集团公司把海外资金纳入统一管理。同时进一步完善海外资金的授权审批制度，实现海外资金的高效、安全运行。

### 3. 不断强化成本管理与控制。

一是持续开展增收节支活动。进一步总结经验，夯实基础，建立增收节支的长效机制，培养和营造全员过紧日子的思想和氛围。

二是锁定市场目标成本，推行目标成本责任制。不断完善成本管理办法及工作制度，确定并层层分解落实目标成本，实行单机、单井、单项目成本核算，加大成本考核奖惩力度。

三是加大科技投入，采用新工艺、新技术，降低施工作业成本，增强竞争力。

四是加强现场材料物资管理，实行限额领料、定额消耗，大力提倡修旧利废，通过小革小改，内部挖潜，降低各类成本费用，实现管理增效。五是大力发展电子商务，促进以人工为主的传统采购方式向以电子商务为主流的现代采购方式转变，力争电子商务的采购比例提高到总采购额的60%以上，降低物资采购成本，从源头上降低成本。

## 园务工作计划和总结 财务月度工作计划篇七

1、积极做好往来款的清理工作。应收款主要是员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加强管理和清算。

一是控制借款的资金额度。

二是控制借款占用时间。

三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然面对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

存在的问题是：个别项目部存在给员工的私人借款因员工擅自离岗而没有追回。针对这个问题财务部明令要求：私人借款必须上报财务部并经总经理批准，发放工资时应及时扣回。

在加强资金管理的同时，财务部还需要思考资金效益。

在公司沉淀资金较多的时间段，可以与银行密切合作，尝试采取“通知存款”“协定存款”的方式，提高公司资金增值率，与银行相互支持取得双赢。

## 园务工作计划和总结 财务月度工作计划篇八

### （一）组织建设方面的计划

(1) 由于体育部的任务特点，将采取比较机动的会议方式，但是我们同样设置了固定的例会时间，我的新学期工作计划。无特殊情况下，每两周开一次例会，体育部干事和各院部长都要按时参加，与会者带好笔和本，认真做好记录。

(2) 全体成员必须准时出席。无故迟到者须说明理由，例会每次须到，多次不到者除名。若有事不能来时，应提前向部长或副部请假，经同意后方可。

(3) 例会实行轮流主持制度。每次例会由部长，副部长轮流主持。

(4) 严格遵守例会纪律。开会时态度严谨认真，做好会议记录，讨论时发言踊跃，积极主动，保证会议的严肃性和活泼性。

(5) 加强与各学院的紧密联系，更好的监督和督促我们体育部存在的缺陷和不足，加以改正。同时为更好建设学校的体育活动，和学生社团联合会保持密切地联系，尤其是篮协、足协、排协、乒协、羽协等一些深受广大学生们喜爱的体育社团，多做经验的交流共同促进共同发展，共同开展体育活动。

(6) 与学生会各部联手，建立友好的交流平台，取人之长补己之短。

（二）干事培养管理计划提高本部成员的自身素质，多给干事提供一些锻炼的机会，使他们的才能得到充分发挥，这才是一个团体长盛不衰的根本所在。

（1）在每次例会中，我们将尽量让干事有更多的发言权，把总结的机会留给部委，尽量让他们发表好的意见，好的观点，并且从中观察他们各方面的能力，再加以培养。

（2）轮流安排部委每月上交工作总结，并对体育部提出建议要求。

（3）每次活动的之前要详细工作分配与部委，要求各有关部委工作到位。活动结束后要有工作总结。

（4）关心部委的学习与生活，紧密与干事间的关系，促进部门成员间的交流和工作的开展。

（5）制订完整的计划让体育部成员知道本学期活动的总的方向，同时也可以为一些同学的新创意提供计划书写的参考。

### （三）活动安排计划

（1）为增强校学生会成员的爱国热情，我部初定于第四周周一组织一次校学生会全体成员的升旗仪式。地点是青春广场，时间第四周周一早晨7:20。

（2）为满足排球爱好者的需要，我部将如期举办第二届学生排球赛。现在我们正在紧张的筹备工作中，比赛初定在四月初举行。活动对象为全校18个院，医院为单位组织队伍。

（3）为让同学们有更多的时间和机会锻炼身体，丰富课余生活，加强院系凝聚力，发掘足球人才。我部定于运动会后即刻举行足球赛，筹备工作在运动会之前完成。以保证给同学们留下更多的时间准备考试。



(4)最后，我部将进行“我爱体育部”为主题的，以增强部员的团结意识为目的，拍摄校体育部成员，各院系体育部长全家福留念。“江山代有人才尽，各领风骚数百年”。新的学年，我们体育部愿与其他各部成员一起携手共进，迎接新的挑战。

## 园务工作计划和总结 财务月度工作计划篇九

作为商场非常重要的后援部门客服部分，我从来都不会觉得自己是可有可无的存在，毕竟商场所有顾客遇到的一切问题都是有我们去解答和解决的，我们肩上的重任一点也不比商场的售卖人员轻，可以说是有过之而不不及，我现在结合了去年的个人工作情况，以及商场客服部门现在的所遇难题，为自己今年的工作做了以下的工作安排。

我们商场从建立之初，就有了会员制，现如今在我们商场办理会员卡的人数已经高达三千多人，这是这一个十分让人自豪的数字，这意味着我们的商场在本市是欢迎的，我们客服部门也应该把普通的顾客跟会员顾客区别对待，让我们的会员顾客不仅在购买商品的时候能享受折扣，还得能享有更高的待遇。

我们客服部门特意分出了五个人专门为会员顾客解决问题，以防出现客服繁忙，会员们的问题得不到解决的情况，而我就是这五个人之一，为了能给会员们更好的服务，我会在每一次事件背后总结自身，找出可以增强的地方，力争每一次服务都能更好。

我总结了去年的接到的所有顾客对我们反馈的问题，60%都是商品的价格问题，基本上都是来问商场商品为什么跟外面的价格有所出入，为什么自己享有的折扣比别人的少，为什么两款同价的商品，使用起来效果差距这么大等等。30%是来询问会员积分的问题，大多数都是问自己的卡里现在一共储存了多少积分了，积分都可以用来干嘛，积分多久清空一次，

这积分的计算机制是怎么样的等等。10%是其他问题。

其实可以总结的出来，我们所要处理的问题其实并不复杂，一个商场的经营模式就是如此，不可能复杂到哪去，但是我还是会针对每一个类型的问题得出一个万能的解决方案，我要今年彻底提高自己解决问题的效率，不断的提升客服服务质量和方式方法。

我发现我往年跟同事们的交流少之又少，我完全可以跟同事们交流自己每天遇到的客诉，比如那些比较棘手的问题，我最后又是怎么解决的等等，这样无疑就是给同事们做出来例子，等他们在此遇到诸如此类的问题时，能依葫芦画瓢的迅速做出反应，这是一个提高工作效率的方案。每个顾客的习性要有所了解，这样在做顾客电话回访的时候，在心里能有点数。我作为客服部的一员，就应该时时刻刻的为整个部分考虑，能做到提高整体实力。