

2023年九年级下语文期末考试分析报告

英语九年级上学期期末考试质量分析报告

(模板5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

核算会计工作总结及工作计划篇一

为了规范各项目部支付工资行为，预防和解决拖欠农民工工资问题，维护建设领域农民工合法权益，根据《_劳动法》、《工资支付暂行规定》（劳部发和《建设领域农民工工资支付管理暂行办法》等有关规定，结合本公司实际，经公司经理办公会议研究，特制定本制度。

二、在施工作业区内醒目位置公布举报电话；

三、想方设法保证农民工工资及时足额发放；

六、项目部支付农民工工资不得低于当地最低工资标准；工资支付标准未约定或者不明确的，按照不低于当地社会平均工资标准支付。

七、工资应当以法定货币形式支付，不得以实物或者有价证券抵付。

八、项目部应当每月按时支付农民工工资。按照约定工资结算周期超过一个月的，应当每月预付工资，预付的工资不得低于当地最低工资标准，余额部分到工资结算周期满时一次结清，并足额支付。

九、项目部应当将工资直接支付给农民工本人，不得将农民工工资拨付给不具备用工主体资格的组织或个人代发。委托银行代发工资的，应当与银行签订委托代发工资协议，受托银行应当按时将农民工工资拨到其个人账户，农民工持卡或存折支取工资。

十、项目部支付农民工工资应当编制工资发放表，载明支付单位、支付时间、支付对象的姓名、支付的明细项目和金额、扣除的项目和金额等事项，办理工资支付的签收手续，并将工资支付记录保存两年以上。

十一、项目部因生产经营困难暂时无法按期支付工资的，应当向农民工说明情况，同时就工资支付时间与工会或农民工代表协商一致，可以延期支付工资，但最长不得超过30日。超过30日不支付农民工工资的，视为无故拖欠工资行为。

十二、项目部应当在施工工地醒目位置设立公示牌，公示每月工资支付情况、每次工资结算情况，公示投诉举报受理部门和电话号码。

十三、项目部与农民工依法解除劳动关系的，应当自解除劳动关系之日起五日内一次性付清农民工工资和相关费用。工资计发到解除劳动关系之日。

十四、建立农民工工资支付保障金制度。项目部按承建工程合同价款的3%分别预存农民工工资支付保障金。工期超过1年的，可按年度工程预算的3%预存农民工工资支付保障金。农民工工资支付保障金专项用于该工程拖欠农民工工资的垫付。工资保障金包含在工程总造价内，从应付工程款中列支。

十五、实行农民工工资监督员制度。公司指派或者农民工民主推选1—2名工资监督员，工资监督员负责向公司反馈工资发放情况，并及时通报有关部门。

十六、任何部门或个人发现有下列情形之一的，有权向公司举报：

- （一）未按期支付农民工工资的；
- （二）未按劳动合同约定标准支付农民工工资的；
- （四）项目部未按期按标准预付农民工工资的；
- （五）项目部未按期与农民工结算并足额支付剩余工资的；
- （六）其它影响农民工工资发放情形的。

十七、施工单位拖欠工程款未按期完成清欠或者发生新的拖欠，造成拖欠农民工工资的，限期整改并对相关负责人给予纪律处分。

十八、本条例自20xx年10月1日起施行。

核算会计工作总结及工作计划篇二

2022年是广西分公司发展较快的一年，也是对今后在广西地区发展打下坚实基础的重要的一年。在公司总部的领导下，在总经理和各级领导的带领下，在广西分公司的全体同事的共同努力下，广西分公司的门店和业务都取得了长足的发展，财务工作也随着公司业务的发展而更加规范和完善。现就本人一年来的会计核算工作做个小结，以便总结经验，在新的会计年度里把会计工作做得更好，为公司的发展尽自己的力量。

1、日常会计核算工作。及时完成好广西现已开业的9间门店十天表的核算，确认门店的进货数据，核算门店销售收入，银行存款与银联卡数据的核对，及时确认门店销售收入的准确，以保证公司资金的安全。核对门店之间商品的调拨，核

对中药提价降价，以确认门店实际的商品库存。核对门店物资进货数，以确认门店经营费用的支出。核对门店赠品的赠送数据。在完成十天表的核算基础上，及时汇总销售数据，以便月终分析。

2、每旬报数。每旬汇总门店的销售数据，按时报公司领导以便上级及时掌握公司的经营情况，为决策作参考。

3、会员日及大型促销活动报数及分析总结。每周六督促参加活动门店报数，汇总数据报公司领导。做好全年四次大型促销活动每天报数，及时了解活动的促销效果。活动结束后按规定时间制成活动分析表和活动总结表，报公司领导，对活动效果进行评价，为经营策略作参考。

4、参加门店盘点，对盘点结果进行分析，做出盘点处理方案。分别到新兴、蝶山、苍梧、平南、容县、灵山、钦州等门店参加盘点和监督盘点。

5、报税工作准备。为每月报税做好基础准备工作。

6、门店发票管理。新兴、蝶山两间门店发票的使用统计，到税局交发票验旧买新发票，为门店服务。

7、固定资产管理。编制广西分公司各部门固定资产统计表，宿舍总物资登记统计。

8、完成月度会计凭证的录入，为报表数据做基础准备。做好年度销售统计报表。

9、门店工衣的进货及领用核算。

10、支援新开门店促销活动。先后参加了平南店、容县店开业活动的支援。深入了解公司经营文化，为公司的品牌形象作宣传。

11、完成领导交办的其他工作。

2022年很快就要过去了，一年来的工作，是随着公司的发展而不断有新的内容，门店数量从两间到三间、四间、五间· · · · · ·到2022年9月份是九间。工作在增加，要求有更高的工作效率，更有效的工作方法，这要求在工作中不断创新和学习。工作中如时间紧，做到积极主动，力争按时优质地完成工作任务。一年中，工作完成较好，但在具体工作中也有失误，在参加门店盘点时有监督不力，出现盘点表差错。在今后的每项工作中都要引以为戒，更加重视细节，更加重视效率和效益，为公司的发展做出最大的贡献！

（二）2022年工作计划

2022年工作重点做好以下几方面。

- 1、根据财务岗位分工，更好地完成日常会计基础数据的核算。
- 2、准确及时完成门店销售数据报数的汇总。
- 3、做好门店销售分析表的编制。
- 4、做好报税资料整理。
- 5、完善公司资产及物资管理，保证公司资产安全。
- 6、加强盘点工作。
- 7、更多参加门店支援活动，熟悉公司经营文化，为公司发展出力。
- 8、加强学习，优化财务核算工作，为公司经营效益的提升提供合理化建议。
- 9、深入宣传公司品牌，吸引更多公司所需的优秀人才加盟，

共同发展。

2022年公司的发展将上一个更高的新台阶，为跟上公司的步伐，要求自己更加认真地工作，更加努力地做好工作，更加优质地完成工作任务，为美好的明天而奋斗。

核算会计工作总结及工作计划篇三

xxxx年将定期对会计核算和使用天财财务软件过程出现的问题对会计人员进行业务培训。结合xxxx年的决算和总复核中发现的问题，有针对地对一些重点科目进行讲解。

6、拓宽、完善天财软件在管理上的应用

xxxx年将重点开发为各系财务负责人和系会计人员使用的财务报表分析系统以及开发离任审计的财务指标评价系统。

7、管好、用好各种专项经费

做好211工程的验收检查及财务文件的归档以及财务数据和财务统计分析工作。掌握985经费的使用计划(规划)，加强平日管理、检查、分析和控制工作。

8、清理会计档案库，开发票据管理软件

对所有的会计档案进行整理、清查和分类，开发票据管理软件，加强票据的管理和监督。

核算会计工作总结及工作计划篇四

临近岁末，结账及建账的大工程又将启动。根据领导指示及业务发展的客观需要，现拟定如下工作思路，以便工程顺利进行。

一、主任指示：要以医疗这一块为一个核算单位，要求能核算出医疗这一块的收支和损益。为此，增设“管理费用”科目，并改革原“药品支出”科目，即医疗支出、药品支出、管理费用三个科目的明细设置基本一致。先设“人员支出”、“日常公用支出”、“对个人与家庭补助”三个明细，“人员支出”、“对个人与家庭补助”下三级科目不变，“日常公用支出”下设办公费、水电费、印刷费、电话费、物业管理费、交通费、差旅费、购置费、修缮费、会议费、业务招待费、福利费、其他费用等三级明细。月末将管理费用按人数比例分摊至医疗支出与药品支出。但给主任的报表中，应当分开列支（报表格式须及时设计）。

（4）使用管理费时，借记“专用基金——服务站管理费”，贷记“银行存款——基本户”。

（1）借：收支结余

贷：结余分配

（2）借：结余分配

贷：事业基金——一般基金

核算会计工作总结及工作计划篇五

一、工作方面：

20_年1月至20_年5月，我在辽宁援建四川安县_路项目工作，主要负责质检科的工程内业和施工队的核算工作。进入_项目之初，项目领导安排我负责大约6公里的路基内业和全标段近16公里的砂砾垫层内业。本身这个工作量就很大，加上我是第一次系统的接触工程内业工作。这对我来说，又是一个巨大的考验，但是我把这份工作当做自身学习的一个机会，在不断地摸索中前进，并逐渐理出了头绪。当遇到自己不懂

不会的地方，及时作出标注，然后查相应的技术规范，或者向身边的同事请教，和新同事共同研究解决难题，使自己负责的内业段落逐步步入正轨。在这期间，由于质检科负责内业的同事，基本都是刚毕业的学生，更是第一次接触内业工作，我总是把自己所学的知识毫无保留的教给他们，在相互的交流^v同进步，保质保量的完成工程内业工作。对于施工队的核算工作，因为施工进度比较快，每天需要填制的表格和统计的数据比较多，加上内业工作，所以只能在早晚抽出时间做核算工作。这样既能保证工程内业工作，也能保证能把施工队的相关数据及时提供给队长和技术负责，为施工一线的生产提供依据。

20_年6月至20_年10月，我在_景观路项目工作，主要负责办公室的内业工作。对于办公室内业工作，在这之前虽然有些接触，但是在自己实际的工作过程中，还是有点摸不着头脑。在这期间，每当遇到工作难题的时候，总是向公司相关科室求助，公司科室总会在第一时间给予我帮助和指导。在工作出现失误和差错时，也会在第一时间改正解决，并且分析原因，杜绝此类失误和差错的再次发生。_项目摊铺阶段，由于人员不足，项目领导安排我负责水稳发料的夜班工作。在这工程中，我积极负责，及时与施工现场沟通，为施工一线提供相关数据，保证施工生产工作的顺利开展。

20_年11月至20_年12月，我在总公司_路面五标第二拌合站工作。我调入_路面项目后，项目领导安排我负责第二拌合站的核算工作和收料工作。虽然我是一名施工队核算员，但是对拌合站的核算流程并不是很熟悉。我再一次的向项目部的各科室人员请教，尤其是对拌合站的核算工作进一步学习掌握。收料工作，本身就是一件烦躁无味的工作，但是这项工作容不得半点马虎。每次收料前，我和同事都会提前进入检斤房，调好检斤设备，并同时打开视频监控，对每一车材料的进场做到有据可溯。12月13日到12月26日，我回_参加了总公司的管理人员集中培训，这次培训使我更加系统的掌握了公司的管理方法和管理流程，为_年的岗位工作做好了前期准备。

二、思想方面：

20_年，我经历了三个项目。在每到一个项目，工作都会有新的工作，当面对新的工作，同时意味着新的责任。在每次进入到一个新的工作角色时，自己总会把新的工作岗位当作自己的一次学习锻炼机会，积极努力工作，及时完成工作。在工作中当然也会遇到挫折和困难，在每次工作出现失误的时候，自己也会经常反思，汲取教训，在以后的工作中杜绝失误的发生。20_年6月，我的转正申请得到了组织的批准，我成为了一名光荣的^v^员。虽然我离组织的要求还有一定的差距，但是我深知自己的责任，每当遇到急活累活时，自己总会想：我年轻，我是党员。在今后的工作中，我会时刻的记着自己是一名党员，积极向身边的老同志，老师傅学习，积累经验，努力工作。同时带好身边的同志，在工作^v^同进步。

三、20_年的工作：

1、作为一名核算员，在新的一年里，我会更加努力地学习和掌握专业技术知识，认真学习领会总公司管理人员培训的精神，把自己的所学用于工作之中，履行好核算员的工作职责，为施工队站把好关，及时准确的统计和整理相关数据，并且及时反馈信息，为施工队站的工序单价承包发挥好本岗作用，为项目、公司的良好效益努力工作。

2、作为一名青年知识分子，我要继续发扬公司“传”、“帮”、“带”的传统。对于新同事，及时与他们沟通，把自己所学所掌握的知识做到知无不言，言无不尽。帮助新同事尽早的进入工作角色，尽快熟悉掌握岗位技能。同时，我也要学习新同事的长处，努力成为一名合格的工程技术人员。

3、作为施工团队的一员，我要及时同团队人员沟通，树立团结协作的意识，加强自身的团队意识，和团队各个成员劲往

一处使，拧成一股绳，分兵把口，在做好本职工作的同时，积极协助团队共同进步。

20_年是总公司标准化、精细化管理的一年，同时也是充满希望的一年。在以后的工作中，我会立足本岗，积极学习，发挥优点，弥补不足，为项目和公司努力工作。我坚信，20_年是我继续成长进步的一年，更是_公路创造辉煌的一年。

核算会计工作总结及工作计划篇六

以地、县有关布局调整精神为指导，依据县物价局、财政局、教育局以及相关主管部门财经规定，严格执行相关的收费规定，严守财务纪律，开源节流，做到财务服务于教学，服务于师生，财务公开化，打足收入，压缩支出，把资金用在刀刃上，为全面提升本校的办学水平和办学层次，打造一流的品牌学校。

二、认真抓好常规工作

(一)财务工作：

1、根据中心校行政办年初财务工作计划要求，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保学校教育教学正常发展。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到财务底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、支持财会人员的继续培训工作，提高财会人员业务水平，做好财务年审。

4. 要求出纳人员严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上

报各种资料。

5、认真搞好学校经费收支预算工作，每年12月25日前将全年经费收支情况如实填写上报行政办。

6、加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

(二)确实抓好修缮工作，保证教育教学顺利进行。

每学期初对已损坏的桌凳进行修复或报损，清查学校的固定资产并且进行统计。

三、抓住重点力求创新

1、抓好队伍建设，提高业务素质，为各项工作的开展提供可靠保障，积极参加保管员的培训。

2、合新的办学标准，提高学校管理水平。

3、定期主动召开教职工会议，虚心听取建议，提高学校的服务意识和服务质量。

四、财务工作安排

1、严格财务制度，加大经费使用透明度，合理使用经费，1000元以上的开支，须以职代会讨论通过，领导班子研究决定，方可开支，自觉接受教师和职代会的监督。出纳要按月进行帐目公布，建立财务公开制度。

2、帐目要做到日清月，记帐清楚，帐目相符，严禁挪用学校经费。对确有困难需要借款的教师，只能借用当月的工资，且当月借用，下月归还。

3、配合学校搞好学生的教育工作，完成各项临时性和计划外

工作。

五、具体措施

- 1、财务工作要做到全心全意为教育教学工作服务，为全体师生服务，做到急教育工作之急，需教育工作之需。在服务中要不断提高服务质量和服务水平，使财务工作真正服务于教育，服务于师生。
- 2、认真学习并自觉执行地区、县教育局收费文件和法规，深刻领会中心校行政办的各种财务制度精神实质，努力促进校内财务工作规范化、制度化，做到依法理财。
- 3、严格落实县物价局、财政局和教育局的要求规范收费，开出统一票据，决不搭车收费、违规收费。
- 4、有计划性、统筹性地使用资金。严格执行支出预算制度。校内各项必须支出实行先预算、再审批、后办理制度，坚决杜绝资金支出的随意性和盲目性，减少一切不必要的开支。
- 5、严格实行财务审批一支笔制度。对欲报销的发票必须有经办人、证明人和审核人的签字，然后方可连同预算单一并报销入帐。
- 6、建立规范的固定资产台帐，加强对校内各种教育教学设施的管理。对校内资产进行逐一清理登记，并建立资产管理明细帐。实行物资使用、保管责任制，谁使用谁负责，无故损坏或遗失者，由责任人承担相应的责任。
- 7、经常总，不断提高。自觉主动接受全校职工和学生家长、社会的监督，认真听取他们的宝贵意见，不断改进工作，提升服务质量。

核算会计工作总结及工作计划篇七

企业处理信息的能力亟待提升，尤其体现在财务会计工作中，建立健全财务会计核算信息系统，强化信息处理能力，增强信息变化应对能力，加强整个企业应对风险的规避以及抵抗能力。完善的信息系统是现代企业管理的核心工作*台，信息化时代推动着大数据的发展，企业的财务会计的核算工作流程要快速的融入核算信息系统的建设，在建立核算信息系统的过程中，要根据企业的相关需求，完善系统的功能配置，查找系统存在的漏洞加以弥补，重点强化系统对于财务会计核算工作的支持，包括数据库的管理以及全面的资料、及时的信息变化以及信息资源的共享，调动最好的资源加强财务会计核算能力，减少风险的出现。

财务会计工作人员也要逐步的改变自己的工作方式，灵活熟练的运用核算信息系统完成企业核算业务的相关工作，提高工作质量和效率，不断加强自身的系统应用水*，抓紧学习财务会计的规范操作知识。

从应用和核算结果来看，使用系统数据库中的精确数据信息，对于整理核算资料，规划企业费用开支，核算成本，资金链的稳定运行都有着重要的作用，核算结果更加符合企业的发展预期和反映了企业真实的经营水*以及收益，此外，核算信息系统能够为企业搭建财务会计透明公正的工作*台，有利于实施监督管理。

2. 建立健全的风险防范监督机制

风险防范监督机制的健全与否直接关系到财务会计核算工作的安全性，通过上述分析可知，就我国企业现阶段的发展情况而言，风险防范监督机制不完善是一种极为普遍的现象，为此，相关企业就需要对其加以重视，从而有效规避风险。

首先，企业应该知道风险防范监督机制对于财务会计核算工

作的重要意义，明确风险防范监督机制贯穿于财务会计核算工作始终。企业的管理层要不断增强风险管控意识，认识到建立健全财务会计监督管理机制对于企业的发展和持续经营的重要意义所在，管理人员应该定期组织例会或者定期考察工作，在财务会计的具体过程进行监督和审查，这样就可以逐渐的形成定期的风险防范手段，逐渐形成一个企业独有的、最适宜自身发展的风险防范策略，这种方式是值得推广和借鉴的。

其次，相关负责人应该对市场经济的发展情况进行调研，根据市场走势对风险防范监督机制进行不断的调整与完善，确保机制运行的有效性以及合理性，使其充分发挥应有作用。监督机制的完善是一个进行时，而没有完成时，一个企业能够适应市场经济的变化，其监督财务会计工作的机制就要不断进行变革和强化，重视财务会计工作，就能管理好自己的钱财，企业资金才能得到良好的运转，形成良性循环发展，防范资金链断裂，防止财务会计核算风险上升到企业经营风险。

最后，对财务会计核算工作中的各类进出款项以及票据进行全面、细致的审核，从根本上避免造假事件的发生，从而对相关风险进行有效的预判与防范。具体细节是监督机制能否发挥作用的关键，也是员工们对于企业监督管理的决心的考验和关注焦点，对于各种款项严格去向和来源，每一笔都要由真实的票据为凭，容不得半点虚假，不断的强化财务会计工作人员的规范性操作，保持员工主动自觉的坚守职业道德的工作态度。

3. 全面提升财务会计人员的素质水*

在实际的工作过程中，财会人员是财务会计核算工作的核心，同时也是风险防范工作中企业所面临的主要问题，为此，企业要不断提高财会人员的素质水*，从而更好地防范风险。首先，要根据市场的发展现状以及发展趋势，对准入标准进行

一系列的调整，适当提高标准，要求财会人员不仅要具备专业的技能，同时还要具备良好的工作态度以及综合素质，从而为风险的防范奠定坚实基础。其次，要定期开展培训活动，以此来帮助财会人员，不断提高自身的专业技能以及综合素养。最后，为了从根本上避免造假事件的发生，对于财会人员应该采取轮换制度，以此来实现相互监督，确保财务会计核算工作的准确性以及有效性。

核算会计工作总结及工作计划篇八

信息时代的到来，*人们的思想，很多不利因素也不再成为人们发展脚步中的牵绊，信息化的系统以及数据库的大规模应用，也在促使企业的财务会计工作不断的进行革新和进步，然而在财务会计工作中大部分的企业还没有建立起专业的核算信息系统，财务会计工作的相关信息和数据瞬息万变，信息数据更是多如牛毛，而且这些信息数据的重要性关系到企业的财务会计核算，是基的依据，重要性不言而喻，但是出现了严重的财务会计核算风险，最直接的原因就是核算所使用的数据信息有差错，存在遗漏重要信息的情况，导致了核算不精确，出现大的风险，企业在处理这些关键信息的手法比较粗糙，遗漏是在所难免的，没有核算信息系统的帮助，很难做到全面细致、及时的获取信息的变更以及数据的存储，在进行财务会计核算时就没有系统性、准确性高的数据可供参考，这就加大了财务会计工作的风险，应该引起企业足够的重视，关系到经营水*和持续发展能力。加紧健全财务会计核算信息系统的建设，规避风险。

2. 财务会计核算风险防范监督机制的不健全

金融市场的发展可谓千变万化，这就需要监督*门的监督管理，规范市场秩序，从企业的财务会计工作角度来说，也是同一个道理，财务会计风险的出现，与财务会计人员的日常工作密不可分，但是缺少了监督，就如同放任了风险的增加，不能及时的制止，企业的损失会更大，持续时间会更长。在如

今的部分企业的财务部门处于无人监督的环境中，或者监督部门设立后发挥的作用很微小，没有起到监管的作用，很多的监督管理人员没有意识到自身的工作职责，工作中敷衍大意，得过且过，没有认真履行职责。企业对于监督机制的建设不够重视，堵不住不断出现的财务会计工作漏洞，资金的损失就无法避免。另一方面，很多的监督管理人员对于财务会计工作的相关程序和专业知识的欠缺，不懂得财务业务和相关工作细节，监管能力大打折扣，起不到应有的监督管理作用，企业应该严格人才审查，不要任人唯亲，专业的部门就应该由专业的人才进行管理，企业的监督机制才能逐步的完善，逐渐将财务会计工作造成的漏洞加以弥补。

财务会计制度以及监督机制的不健全，都可以通过不断的努力和实践来逐步的完善，但是关键的工作能力和工作态度是由财务会计人员掌握的，大部分的核算工作和财务管理都要依靠财务会计的辛勤工作，但是部分财务会计人员没用一个正确的态度和价值观来对待自己的工作，态度决定了一切这句话是有一定的道理的，工作人员不注重工作程序规范，为了赶工不按照公司的规章制度办事，造成风险和问题的频繁出现，长此以往，公司的核算风险会越来越大，还有的财务会计人员专业素质不过硬，还不注意认真的学习研究，工作态度不认真，严重影响工作效率和质量，对于企业的核心部门，财务会计工作是重中之重，由于工作人员的不专业和不敬业，造成的风险和损失都要由公司自己来承担，因此企业应该加大对财务会计人员的素质教育，严格人才准入机制，能者上，庸者下，唯才是举，财务会计工作人员的综合素质的提升，财务会计工作就成功迈出了一大步。

核算会计工作总结及工作计划篇九

也就是把xx年全年的客流量，销售收入，各项成本，费用，利润总额等全部做一个初步的预算，并对xx年全年的各类资产购置，材料采购(分具体的品种明细)进行初步预算。这样，

在年初就可以预知xx年得大致经营情况。

规定完成日期：12月20日前(预算表格“份”)

。在全年预算的基础上，对xx年全年的资金收支情况进行预测，做出xx年的资金计划，为xx年总体的资金调度和安排提供参考依据。

规定完成日期：12月20日前(资金计划表格“份”)

注：公司目前暂时不考虑现金流量的问题。

规定完成日期：12月20日前

。要求财务部组织对公司全部进行年终盘点，并与xx年的年终全面盘点进行比较分析，找出资产增减的原因。

1. 对公司xx年全年的经营情况进行总结，包括收入，客流，成本，费用，利润，资金实际收支，资产和负债的增减变动等；(附表格“份”)

2. 与xx年全年的经营情况做对比个分析总结；(附表格“份”)

3. 对xx年得任务指标完成情况进行分析总结。(附表格“份”)

规定完成日期;12月20日前

要求所有从事财务工作的人员，从经理到库管都要做一个全年的工作总结。

规定完成日期:12月20日前

。对财务系统的每个岗位都评选出一个先进来，具体评选办

法另发。

。计划在春节前，在全公司召开一个所有财务人员都参加的“年终财务工作总结大会”，并现场评选出来的先进进行表彰。