

# 最新财政局社保科工作计划(实用5篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。相信许多人会觉得计划很难写？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 财政局社保科工作计划篇一

为了进一步提高他们的工作效率和工作能力，特制定以下工作计划：

4、消除对任何客户拒绝的恐惧，自信而专业地与任何营销电话和任何潜在客户沟通；

1、制定工作计划表；（见附表）

7、提高自己的电话营销技巧，灵活专业地与客户沟通；

8、通过电话销售了解各省市设备仪器及相关重要追踪器的使用和采购情况；

1、江西省萍乡公路管理局机械供应处处长柯林、养护处处长曾；

2、山西、陕西、江西、河南等省市公路局养护段；

3、浙江省临安公路局、淳安县公路段、彰化县公路段、建德县公路段相关责任人；

4、山西省大同市北郊公路段桥梁工程；

5、姚为河南省市政管理局局长；

以上是我10月份的工作计划，我会严格按照计划开展每一项工作。

## 财政局社保科工作计划篇二

我局认真贯彻落实局党组的安排部署，在县委、县政府的正确领导下，在市局的精心指导下，以确保企业离退休人员按时足额发放为中心，以征缴、清欠、扩面工作为重点，以自身能力建设为抓手，企业养老保险工作负重前行，稳步发展，为促进民生改善，构建和谐社会作出了积极贡献。

（一）抓征缴，成效显著。把养老保险费征缴工作作为“两个确保”的关键环节，抓住不放。一是落实责任促征缴。按照市、县下达的目标任务，分解到股室，责任到人，奖罚到人。二是按能力分类促征缴。稽核股在初对全县欠费企业进行了全面稽核。按其生产经营状况分完全有能力、部分有能力和无能为力缴费三类。对完全有能力缴费企业要求在底之前全额结清，对部分有能力缴费的企业签好还款计划承诺书，按欠缴总额的10-50%在11月以前归还老欠，否则不办理退休审核及职工转移手续，对无缴费能力的企业鼓励职工个人缴费。三是加强稽核促征缴。对全县所有参保企业缴费基数和缴费人数进行全面稽核，特别对重点用工人数较多的民营企业实行实地稽核。对漏报、瞒报缴费工资和人员的企业责令限期整改，经稽核仍不整改的申请劳动监察。今年我们通过稽核共征缴漏收和少收的养老保险费55万元。四是结合年审促征缴。参保企业视缴费情况年检、年审分为完全合格、基本合格、不合格。对年检、年审不合格的企业，下发整改通知书，限期整改，整改不到位的停办退休审核及养老保险关系转移手续。五是定期调度促征缴。业务员将当月征缴情况报局办公室，办公室按征缴进度排名次。局长视收缴情况进行调度。对没有按进度完成征缴任务的，业务人员要说明原因和采取措施。截至12月底，全年共征收养老保险费7018万元，完成年任务的131%，清收企业欠费274万元，完成年任务的100%，同期财政补贴548万元，完成年任务的175%，上解调

剂金163万元，完成年任务的100%，全年共发放离退休费8743万元，社会化发放率100%。

（二）抓扩面，措施有力。养老保险扩面工作历来是我局工作的重点和难点。为攻克这个难点，我局从以下六个方面入手抓扩面。一是政府领导重视抓扩面。今年省、市目标任务下达后，我局积极向政府领导汇报。县政府领导高度重视，专题召开县长办公会，将养老保险扩面工作奖励经费及同级财政补贴纳入财政预算。为加大扩面工作力度，县政府将企业养老保险扩面任务层层分解到乡镇，并纳入政府对乡镇目标管理考核重要内容，定期调度，明确专职领导负责养老保险扩面工作。对乡镇企业及灵活就业人员做好宣传发动工作，有效推动了扩面工作开展。二是部门联动抓扩面。我局积极与工商、地税、建工、交通、乡镇企业局协调，共同严格把关，利用企业年检年审时机，要求未参保企业参保。三是局内竭力抓扩面。我局在年初制订具体奖罚措施，要求每个工作人员扩面12人。现局内已扩面350人，完成征缴298万元。四是基层配合抓扩面。将养老保险扩面纳入对乡镇劳务站目标管理考核重要项目，并将扩面任务与劳务站人员收入紧紧挂钩，有效提高了他们扩面工作积极性。五是围绕重点抓扩面。深入民营企业及民办学校摸底排查，深入县内未参保的骨干民营企业宣传政策，督促其参保。坐落在新县城的天津电焊条厂和石膏厂经我局工作人员多次上门宣传已有缴费意向。六是加强宣传抓扩面。我局创新宣传方式，将养老保险相关政策通俗化、明白化，择其主要汇编成册，利用乡镇赶集时间进行现场宣传，发放宣传资料。同时，与工商部门联合，组织个体工商户和灵活就业人员代表开会，现场宣传政策，解答疑难。半年来共发放宣传资料10000余份，在县电视台举办2期社保政策宣传专栏，提高全民参保意识，变要我参保为我要参保，有效地推动了养老保险扩面工作。到12月底新增参保人数3973人，完成年任务的105%，年末参保人数24184人，完成年任务的101%，实际缴费人数2人，完成年任务的101%。

（三）抓管理，扎实有效。根据省、市要求，建立健全了企

业养老保险一系列内控制度并严格按照内控制度承办社保各项业务，得到了省市领导的高度评价。一是按照内控要求调整了内设机构和工作岗位，明确各股室工作职能，大力挖掘职工工作潜力，积极调动职工工作积极性。二是把内控制度编印成册发放到每个干部职工手中，并定期组织学习，使各项内控制度得到有效地执行。三是规范各项业务办事流程，严格要求按流程办理业务，做到不缺位、不错位、不越位。四是按照省、市内控项目，一一对照检查。我局组织专门班子，对照内控项目，自查自纠，缺项补项，错项纠项，未达标的项目整改达标。五是严格执行电脑制单，按单收支制度，严禁手工办理业务。严格审核审批制度，严禁违规办理业务，防止养老保险费流失。

（四）抓基础，效果实在。今年，我局着力做好了三项基础工作。一是举全局之力整理了养老保险系统数据库。利用节假日和休息时间对养老保险系统298个数据库、33544名参保人员（其中在职25143人，离退休8401人）80多万个参数进行整理和清理。要求业务人员对每个数据库和每个参保人员个人帐户进行审核，有错误进行修改，有漏记进行补记，有重复参保的进行合并，有手工记帐和数据丢失的，审核后补录，有垃圾数据的进行清理，有多记的进行纠正。把历年来存在的所有未处理的问题，集中在6-7月份处理，使每个参保人员个人帐户建帐率、完整率、准确率、及时率达100%，为我局原养老保险系统数据迁移到新的养老保险系统打下坚实基础，为3万多参保人员数据迁移扫除一切障碍。二是集中力量对全县参保企业欠费情况进行了调查统计。鉴于全县参保企业较多，困难企业较多、改制企业较多、企业欠费较多，我局集中业务人员，查阅企业历史缴费台帐、企业历史参保缴费结算单、历史欠费单、改制企业文件，对企业欠费情况全面彻底进行统计调查，分析欠费原因提出清欠建议。三是组织力量对全县企业拖欠退休人员养老金进行核实。针对我县一些参保企业拖欠退休人员养老金金额大、时间长、人数多的现状，我局组织专门力量对企业拖欠退休人员养老金一一核查，查阅退休人员工资发放标准和工资发放情况，核实

企业拖欠退休人员养老金时间、金额和人数，切实核实和掌握全县企业拖欠退休人员养老金基本情况。

（五）抓财务，安全规范。养老保险基金是离退休人员的保命钱。为确保基金的安全运行，我局除自觉接受财政、审计及上级主管部门的监督检查外，还从以下几个方面严把基金收支关。一是严格发放程序。发放股核对好发放人数及金额，经主管局长核实后报局长审批。二是严把死亡丧葬费及一次性支付款拨付。退休人员死亡丧葬费由发放股及主管局长审核后报局长审批，在职职工死亡一次性支付款由业务股及主管局长审核后局长审批方可付款。三是严把退休审核关。严格按上级文件规定办理退休审核。四是实行责任追究制。业务工作人员因业务能力或工作疏忽造成基本养老保险费损失或流失，责成其限期收回，无法收回的处以10%罚款，并实行诫免谈话，或调离工作岗位，确保社保基金收支安全运行。

（六）抓学习，素质提高。一是加强业务知识学习。每周五下午为学习时间，我们组织全局干部职工学习养老保险政策、文件及各项规章制度和业务流程，以及工作手册，使我局干职全面掌握政策和制度，全面提高业务素质。二是加强电脑培训。为适应养老保险信息化的需要，我们针对业务人员电脑知识缺乏的情况，定期与不定期结合开展电脑知识培训，传授电脑基础知识，练习养老保险系统的操作。三是加强综合素质培训。针对养老保险业务的特点，我们将业务工作人员着力培养成能操作电脑、了解财务、熟悉业务、精通政策的复合性人才，全面提高我局业务工作水平，提高办事质量和效率。

近年来，涉军涉诉人员、亦工亦农人员、临聘人员、未参保企业职工、乡镇电话员、电影放映员、赤脚医生等，要求参保越来越强烈，来人来访较多，我们始终做到热情接待，耐心解释，积极解决，以维护社会稳定。三是积极做好上级交办事务，确保政令畅通，有禁而止，下级向上级负责。四是抓考勤纪律，彻底转变工作作风。工作人员按时上下班，不得串岗缺岗，提供办事程序，方便群众办事。

虽然我局全年工作取得了较大成绩，但也存在诸多不足之处。一是面临世界性经济海啸，我县较多参保企业受到很大冲击，一些参保企业下半年处于停产和半停产状态，企业缴费能力急度下降，给我们征缴工作带来较大困难。二是一些建筑企业和小民营企业大多为季节性临时用工，流动性特别大，人员不稳定，参保意识不强，给扩面工作带来很大难度。三是我县县域经济不很发达，个体工商户、灵活就业人员收入不高也不稳定，参保积极性不强，养老保险宣传工作难以见到实效。四是财务与业务尚未联网，还不能完全控制办理业务中的漏洞和风险。内部控制制度还没有完全落实到位，办理各项业务还没有达到规范程序。五是灵活就业人员社保补贴还没有完全落实，改制企业养老保险接续率不是很高，造成社保基金一定流失。六是在职参保人员增长赶不上退休人员增长，造成养老保险基金收支缺口不断增长。

（一）全面启动我县民间组织专职工作人员参保。针对民间组织专职人员做好调查摸底工作，做好宣传发动、登记、测算参保工作。

（二）按照衡政发[]28号文件，衡政办发[]15和衡劳社[]93号文件精神做好我县被征地农民参加社会养老保险工作。

（三）做好返乡务工人员养老保险转移接待咨询工作。由于受经济危机冲击，大量外出务工人员返乡，他们有一部分在务工单位参保，急待转入家乡社保机构。在省厅未下达跨省转移有关文件之前，我们尽量做好解释和稳定工作。

（四）做好参保企业欠费清缴工作。一些参保企业受经济危机冲击较大，只能停产或减产，根据生产经济状况，我们将采取缓冲措施，将县社保局对企业欠费进行清缴，做到应缴尽缴，应收尽收。

（五）进一步做好数据整理工作，及时修改错误信息参数，合并重复参保数据，清理垃圾数据，补齐缺失数据，调整矛

盾数据，使养老保险系统信息完整、准确、及时，确保数据迁移工作顺利进行。

（六）抓紧时间，实行财务与业务软件联网，规范办事程序，加强财务管理力量，防范业务漏洞风险，严格实行“一事二岗二审”制。

（七）加大宣传力度，广泛动员全社会适龄人员参加社会养老保险，进一步扩大养老保险覆盖面。积极争取县政府和财政领导重视和支持，全面启动灵活就业人员社保补贴。

（八）严格执行内部控制制度，规范业务流程，提高业务能力，全面实现基金收支电脑打单结算。

（九）做好城乡居民和农民工参加社会养老保险课题调研工作。做好退休人员调待和发放工作。

（十）积极采取有力措施，落实工作责任，深挖工作潜力，强化基金征缴、清欠、扩面及基础工作，确保圆满完成各项目标管理任务。

### **财政局社保科工作计划篇三**

面对天真稚嫩的孩子，我们幼儿园的每一位老师心中责任重重，把这些孩子从德、智、体等各方面教育好，就必须有详细的日，周和月等。

- 1、稳定幼儿情绪，帮助幼儿尽快适应幼儿园的学习环境和生活。
- 2、活动室和午睡室做好通风和消毒工作，做好玩具的消毒工作。
- 3、教育幼儿吃完自己的一份饭菜，不挑食、不浪费，养成良

好的午餐习惯。

4、鼓励幼儿自己穿脱衣物，提高自我服务能力。

5、提醒幼儿养成喝开水的习惯。

1、开展主题“扮家家”，通过观察、比较、讨论、情境表演及游戏活动，感受全家人亲亲热热在一起的幸福，学会关心、学会爱、学会感激、学会报答。能用多种方式表达爱爸爸、爱妈妈的情感。

2、学说普通话，能用简单的普通话与教师、同伴交流。

3、引导幼儿愿意参与游戏，体验游戏的快乐

4、教育幼儿爱护玩具，学会轮流玩和合作玩。

5、围绕主题，重点指导“娃娃家”，提供各种废旧物品和半成品，引导幼儿克服困难，努力解决问题。

6、结合主题，丰富教室里和各个区域的材料，提供积木、汽车串珠、小衣服等材料，培养幼儿的动手能力，如扣纽扣、穿的`技能。

7、根据主题，师幼共同布置主题墙。

8、愿意参与体育活动，感受运动带来的愉快。

1、稳定家长情绪，及时和家长交流幼儿在园表现

2、做好新生幼儿的家访工作，与家长多联系沟通，争取家长的全面配合。

3、能让幼儿做一些力所能及的事情，自己穿、脱衣服，鞋子等。



4、根据主题活动，开设“家园联系栏”，提供育儿信息和幼儿园活动内容。

1、做好幼儿的一日活动看护工作，防止幼儿跌倒、打架等事情发生

2、加强幼儿午睡的看护和巡视工作

3、幼儿离园时，教育幼儿不能和陌生人走

## 财政局社保科工作计划篇四

二、计划师拿出本人(或者店里)的作品给客户看

三、索要客户照片资料，恳求客户大要描绘本人的计划本意，说：您能描绘一下您的计划用处吗?咱们一同研讨一下。

四、与客户谈计划计划，问：叨教您比拟爱好那种作风的计划?如许咱们好断定图案作风。

五、完毕前，计划师索要一些客户材料记载(如姓名、职业、联络体式格局、兴味喜好等)

## 财政局社保科工作计划篇五

一，努力提高服务质量。

认真接听每一个电话，并且熟记每个部门的分机号，严格按照公司的'指引给予电话转接同时做好保密工作。客户参观时我将时刻注重保持良好的服务态度，将热情的接待。在合适的环境下向客户宣传公司文化，巧妙回答客户提出的问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。在业余时间我将加强学习一些关于电话技巧和礼仪知识。不断的为自己充电，以适应公司的快速发展。

二，注意前台的卫生和形象。

按时提醒卫生人员打扫，清洁。对自己责任范围内的茶水间将会保持室内的洁清和饮水机的消毒工作，每月最少消毒一次。按时更换打印机的硒鼓和维护前台的办公用品。

三，做好文具采购工作，学习一些采购技巧。

了解所采购文具的市场价格，对现有的供应商将和他们进一步的沟通，希望将原采购的价格再降低点。并且多找些优质的文具供应商。从中挑选物美价廉，服务周到的供应商。为公司节约每一分钱。保持有两家以上的固定的供应商。

四，做好仓库管理。

按时盘点仓库，做好物品归类。严格按照公司制度，做到每件物品进出都有登记。及时查看物品的完好情况，对缺少或损坏的物品及时上报相关部门。

五，以大局为重，不计较个人得失。

不管是工作时间还是休假时间，如果公司有临时任务分配，我将服从安排，积极去配合，不找理由推脱。作为京信的一员，我将奉献自己的一份力量为公司效命。平时积极参加公司组织的活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并且多了解公司的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下基础。