

最新现金分红方案 现金分红工作总结优选 (优秀10篇)

为了确保我们的努力取得实效，就不得不需要事先制定方案，方案是书面计划，具有内容条理清楚、步骤清晰的特点。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

现金分红方案篇一

因公司工作调整，我任公司财务部会计。在没有做会计之前，总听人说会计工作是财务工作中最脏最累最差的活，回顾总结这大半年的工作，我不这样认为。我对财务的`会计工作有了新的了解与理解。

会计是一份心细的工作，不能出差错，多一分少一分都不可以。所以，我努力做好现金盘点工作，每月末做好与会计的银行帐、现金帐的对帐工作，做好发票汇兑与监控回传工作。尽量做到不出差错。

现金报销更是需要细心谨慎，这直接关系到每个人的利益，因此在每次报销现金的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍。每天都认真做好与银行的业务来往及相关工作。

作为专职的会计员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理会计事务的会计专业知识水平。做好出纳工作首先要热爱会计工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。会计人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据，要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

会计人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，

精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。上班之余，我还努力学习财务知识，参加了会计考试，努力储备财务知识，为自己更好的履行职责做好准备。

这一年中，我积极参加公司组织的各项活动，深入学习实践科学发展观活动，学习航空发动机专家吴大观光辉的一生、自学廉政教育学习等。我觉得应该学习革命先辈们那种艰苦奋斗的精神，自勉自励。

在明年的工作中，我会继续踏踏实实，努力认真地做好自己的本职工作，协助部门领导推进财务的创新工作。继续不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；向其他财务人员管学习好的经验，提高自身的综合能力；同时也为日后的工作积累经验。

现金分红方案篇二

大家知道，管库员是一早、一晚，两头必须准时的工作。新的一年已经到来，现将我20xx年度的工作做个简短的总结：

一、基本工作情况

及时、准确地使储蓄专业库包出库、入库，保障了一线的工作需要；

营业前全面打扫卫生，营业终了，逐项检查好各项安全措施，关好水电等再离开。

二、以“客户满意、业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象

同时，向客户宣传xx的各项新技术，新业务，新政策，扩大xx的知名度；

在离退休职工换取工资时，提前兑换好大小票，积极主动、热情服务，尽最大努力为老年人提供方便，让他们高兴而来、满意而去。

我到xx工作后，一直兢兢业业、任劳任怨，想客户所想，急客户所急，协同其他部门共同搞好服务，取得了一定的成绩且获得了各单位会计人员和领导的信任和支持。

总结过去，是为了吸取过去的经验和教训，更好地干好今后的工作。在新到来的20xx年，我将更加勤奋认真，努力做到更好！

现金分红方案篇三

在一年时间里，个人始终坚持把工作放在严谨、细致、求实上，认真负责、脚踏实地的工作，在实际过程中主要做了以下工作：

6、库存现金未超过规定的限额，如超过的部分，当日都已及时送存银行；

8、其它日常事务性工作等。

现金分红方案篇四

1. 吸取上半年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作。

2. 严格执行本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

3. 学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

4. 加强与上级领导沟通，把分内的工作做好。

5. 完成领导临时交办的其他工作。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不但在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20xx年将在充实、喜悦、收获中度过。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

现金分红方案篇五

20xx年上半年，我监区在^v^党委的正确领导下，在^v^业务部门的大力支持下，认真贯彻落实国家有关法律、法规和财务制度，按照“全额保障、监企分开、收支分开，规范运行”的十六字方针，全力加强监、企财务管理。在^v^财务方面，坚持“量入为出、勤俭节约”的原则，注重经费支出的使用效果，强化预算管理，严格控制“五费”开支，合理编制财务预算，统筹安排，保证了^v^履行职能所需的经费。加强^v^资产管理，有效地防止国有资产的流失。企业财务方面，科学下达财务计划，增收节支，搞好各项成本分析，严格控制非生产性开支，企业经营呈现良好运行态势。

（一）^v^财务

- 1、认真编制财务预算，进行层层分解，将预算落实到每一个分监区、办公室，责任到每一个人，做到“千斤重担众人挑，人人肩上有指标”。
- 2、大力夯实财会基础业务工作，实行内部控制制度，按规定设置科目，按程序办理货币资金支付业务，票据管理登记清楚，印章能做到分管，往来款项清晰明了。

3、积极参与经济活动，事前进行调查研究，看是否突破预算；事中财务人员监督采买，对活动的真实性、合法性负责；事后严格审查，看手续是否齐全，票据是否规范，对会计凭证完整性负责。

（二）企业财务

1、积极筹措企业生产资金，确保企业生产经营正常运转。

2、加强对可控成本的控制，注重回收低值易耗品，定期进行成本分析，及时公示。

3、加强对土地、渔池承包款及承包电费清收，今年将清收效果与清收人员待遇挂钩（民警生产津贴、职工工资作为浮动），年底兑现。

4、企业生产经营取得较好效果，在大灾之年完成夏粮入库万公斤，其中大麦（含套播大麦）万公斤，单产公斤，小麦89万公斤，单产公斤，完成了公司下达的财务计划。

1、会计凭证传递不及时，影响会计帐务处理工作。如零用金管理，由于是分监区内勤兼管，对会计工作的认识有误差，导致接见款在经办人手中滞留时间过长。

2、会计工作仅满足于核算型，管理型会计工作欠缺。管理办法不多，如办公费和警用车辆燃修费的管理，一直没有找到切实有效可行的措施。监督措施不力，如监区经办人员为分监区购买的金额较大，数量较多的批量罪犯用品，没有从制度上加以规范。企业财务满足于算算帐，报报帐，提供数据，生产者与成本控制者存在脱节现象，缺乏沟通。

3、企业财务在外欠款清收及电费工作仍需加强，外欠款总额还比较大，电费拖欠现象较严重，用电成本居高不下，导致企业难以取得最大经济效益。

努力的方向：

- 1、进一步转变职能，由原来的反映情况、汇报信息及报告财务状况，转向加强内部管理，运用所得信息分析经费执行情况，并积极参与决策。
- 2、加强财务人员学习，学习政治理论，学习经济法中的公司、合同内容及财经税务法律，学习会计法规及业务知识，使财务人员尽快适应现代会计发展方向。

现金分红方案篇六

大家知道，管库员是一早、一晚，两头必须准时的工作。新的一年已经到来，现将我20xx年度的工作做个简短的总结。

一、基本工作情况。

- 1、我认真学习管库员守则和库房管理的各规定，严格遵守库房钥匙的管理规定，协助科领导共同做好现金清点、上缴等业务。
- 2、及时、准确地使储蓄专业库包出库、入库，保障了一线的工作需要；在从事业务主办时，我积极协同搞好各项工件，利用自己所学掌握的知识，保障业务的正常进行。
- 3、营业前全面打扫卫生，营业终了，逐项检查好各项安全措施，关好水电等再离开。

二、以“客户满意、业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象。

- 1、在出门收款中，每到一处，我们的一言一行，能代表我们xx的形象。所以，我对自己高标准、严要求，不该说的话不说，不该做的事不做，积极为客户着想，在规章范围内，

积极为客户办理残损币兑换、代捎回单等，极大的方便了客户。

2、同时，向客户宣传xx的各项新技术，新业务，新政策，扩大xx的知名度。

3、把了解到的企业现金量、重大投资、款项专移等情况及时向信贷部门汇报，为xx对企业的全面了解和信贷工作提供及时有用的信息。

4、在许多季节性的大额现金收款中，我都认真对待每一次大额现金收款任务，期间的工作也得到了信贷、公存等科室领导和同事们的认可。

5、在离退休职工换取工资时，提前兑换好大小票，积极主动、热情服务，尽最大努力为老年人提供方便，让他们高兴而来、满意而去。

我到xx工作后，一直兢兢业业、任劳任怨，想客户所想，急客户所急，协同其他部门共同搞好服务，取得了一定的成绩且获得了各单位会计人员和领导的信任和支持。

总结过去，是为了吸取过去的经验和教训，更好地干好今后的工作。在新到来的20xx年，我将更加勤奋认真，努力做到更好！

现金分红方案篇七

1. 严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2. 按规定认真收取营业款，核对无误后除备留日常费用开支款和自采款外，余款在每天上午十点以前存入公司指定账户，同时与总部出纳进行核实。

3. 严格保证现金的安全，及时收回公司各项收入，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都会双重复核，以确保准确无误开出收据，及时收回现金存入银行。
4. 严格执行借款手续，按时催收各专柜的租金和水电费及其他有关费用及时按时与借款人结算借款金额，按相关规定和流程结清前一天的借款，并掌管保险柜、保管有关印章和空白收据及发票。
5. 坚持以财务的规章制度为准，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。
6. 根据总部会计提供的依据，确认无误后井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。
7. 坚持每日进行库存现金盘点，严格保证现金的安全，防止收付差错及时登记现金和银行存款日记账，做到日清月结。每天核对现金日记账与总账。
8. 配合主管会计做好各种账务处理，保守公司秘密，每天下班终前向主管会计报送现金日记账和相关附表的报表。
9. 做好凭证、账簿和有关业务记录的保管与移交工作。

现金分红方案篇八

回顾xx年上半年的.出纳工作，在酒店老总的直接领导及财务部的指导下，认真遵守财务管理相关条例，按财务部要求实事求是，严以律己，圆满完成了xx年酒店的财务核算工作及各项经营指标的完成。积极有效地为酒店的生产经营提供了有力的数据保证。促进了生产经营的顺利完成，为经营管理提供了依据。主要有以下几个方面：

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及酒店下达的各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理这几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。

严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

1、资产管理：按会计制度要求进行资产管理，坚持酒店的各项制度，严格执行财务部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片健全在用资产台帐，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，对盘亏资产查明原因从责任人当月工资中扣回。在人员办理辞职手续时，认真对其所经营的资产进行审核，做到万无一失。

2、债权债务管理：对酒店债权债务认真清理，每月及时收回各项应收款项，对员工赔偿物品及电话费超支等个人挂帐均在当月工资中扣回，做到清理及时，为公司减少损失。

3、监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：

(1) 财务监控从第一环节做起，即从前台收银到日夜审、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。

(2) 对日常采购价格进行监督，制定了每月原材料采购及定价制度（菜价、肉价、干调、冰鲜），酒水及物料购入均采用签订合同的方式议定价格。对供应商的进货价格进行严格

控制，同时加强采购的审批报帐环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品的质量与价格，及时了解市场情况及动态。

（3）加强客房部成本控制：

二）对客房酒水销售要求编制酒水销售日报，及时了解酒水进销存情况，从而控制成本并最终降低成本。

1、对内：协助领导班子控制成本费用开支：

一）编制费用预算，为各部门确定费用使用上限，督促各部门从一点一滴节省费用开支；

二）合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导提供所需要的经营数据资料，为领导决策提供了依据。协助各部门建帐立卡，提供经营部门所需数据资料及后勤部门的费用资料。

2、对外：及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑难问题。与税务人员多了解，多沟通，为酒店为个人提供合理避税的依据。

1、编写了本部门各岗位工作职责及有关部门业务配合工作流程。规范会计内部各岗位工作程序及步骤，起草各种管理制度，并监督检查落实。

2、及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与财务部进行沟通并解决。

3、按时参加财务例会，根据工作布署，及时对往来的清理及固定资产的清理工作。

4、货币资金管理：严格遵守财务规定，由会计人员监督，定

期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

5、积极配合审计部联合检查工作，做好各项解释工作。

6、按照酒店货币资金管理办法，按时上报资金收支计划，合理使用资金。并按时上报资金日报表，定时将款项送存银行。

7、及时按照酒店的要求，审核工资表，并及时发放。对于人员变动情况，及时与人事部沟通并解决。

8、对收据及发票的领、用、存进行登记，并认真复核管理。

9、参加会计人员继续教育的培训，不断提高自身的业务素质，更好的为企业服务。

总结半年所做的工作，基本完成了酒店下达的各项工作目标，在日常工作中也顺利完成了酒店领导交办的各项任务。尤其是在资产管理及付款审核环节做得较好，原因主要在于认真执行了资产管理制度及付款审批制度。但是在很多方面有所欠缺，主要表现在监督力度还需加强，与部门之间的配合尚欠默契。在下半年的工作中，坚持实际工作中证明行之有效的工作方法，同时在工作方法进行改进，继续完善进货及采购环节的工作流程，减少纰漏，严格把关，更好的控制酒店的成本及费用。加大业务学习力度，提高工作效率，及时与各部门沟通，做到即要能解决细节问题又能促进工作的全面开展。对于各部门的台帐勤检查、勤监督，及时核对，多配合，相互协作，给领导当好参谋，使财务工作在明年更上一个台阶。

现金分红方案篇九

在20xx年我在旅行社财务部各项工作基本告一段落了，在这

里我只简要总结一下我在这一年中工作情况，旅行社财务工作。

根据公司经营理念和现代管理方式要求，财务工作必须是严格正规、合理合法，在公司这种良好氛围和环境下，我们财务工作人员进行严谨踏实工作。

以防忙中出错。由于职业关系，我们财务人员经常做到肩背疼得直不起来，但是我们还是忍着疼痛坚持在自己工作岗位上踏踏实实，认认真真地工作。

监督，是财务工作另一项基本职能。首先是对每个部门每笔经济业务合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要经济损失。例如我在审核付款和往来单位对帐中，如稍有不慎，就有可能给我们单位造成无可挽回损失。在实际工作中，本着客观、严谨、细致原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法原始凭证敢于指出，不予报销；对记载不准确、不完整原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我社会计信息真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督作用。

忠于职守、作为会计人员，我忠实地执行财务法规和企业内部各项规章制度，勤于学习，不断提高自己职业素养与技术职能，有责任感和职业道德。本人始终以敬业、热情、耐心态度投入到本职工作中。对待来报账同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法凭证，及时给予报销；对不合规凭证，指明原因，要求改正。

随着年龄增长和工作经验增多，我对我个人在财务工作中要求也在不断提高，通过会计人员继续教育培训，学习了会计

基础工作规范化要求，使自身会计业务知识和水平得到了更新和提高，能够更好地服务于现在工作。

现金分红方案篇十

时间飞逝□20xx已过，感谢公司对我的信任，使得我有机会加入公司大家庭，公司是一个成长型企业，在袁总的正确领导下，公司在一年下来也取得了不错的成绩，我个人也学习到了很多关于家装行业的相关知识，虽然工作中也有一些做得不足的地方，但我一直本着洁身自好，恪尽职守，善用其财，无愧其禄的工作观念，踏踏实实的工作□xx年，就工作中发现的问题，我个人认为：

第一，需要把各岗位细分化，职责更明确化，才能更大的提高工作效率。

第二，工地成本核算需要大大的加强，才能保证工地能够获取利润。

第三，工地的跟踪服务一定要有专人负责，才能有效的保证工地的顺利进行，以及工程款的进度，最后按工期完成验收交尾款。

20xx年，我们要对过去工作中不足的地方进行完善管理，对做得好的我们需要把工作做得更好，加强财务管理，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

7、其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

在新的一年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展！