

# 最新枫树与喜鹊教学反思 枫树上的喜鹊 教学反思(通用9篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

## 计划工作总结报告篇一

财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐，记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作。今天本站小编给大家为您整理了财务工作计划和总结报告，希望对大家有所帮助。

通过近三个月的工作，目前已对公司组织结构、部门职责、生产工艺流程等有了较深的了解，熟悉掌握了账务处理流程、工作任务安排、协调接口部门等。在公司领导及各位同事的支持与帮助下，按照公司的要求，能够胜任自己的本职工作，现将试用期工作情况总结如下：

1、初入职：熟悉了解公司基本情况、组织架构和相关业务的流程，具体包括：公司管理层及财务中心人员的分工、基本审批程序和核算流程、成本核算控制流程、生产货物流转及出口贸易方式。实力雄厚的集团公司和健全的财务管理体系，让我相信自己的选择并且珍惜这个发挥和提升个人能力的机遇。

2、车间实习：使我对生产工艺流程有了进一步的了解：采购生皮—生皮分选投产—毛皮鞣制—毛皮染整—后整理—库存管理—皮形深加工。原料、半成品和产品不断的分选、反复的加工，让我深知成本核算的复杂性。通过生产工艺与日常工作联系一体为我的工作作好了铺垫。在实习过程中尽可能

的认识车间同事，为以后协调部门工作打下基础。

3、部门工作：迅速掌握软件的操作；根据自己的职责分工认真的完成每一项工作，根据原始单据审核记账凭证，核对应收应付明细账保证挂账无误及银行款项无误，各部门报销单据按照公司要求审核签字等，及时请教同事解决自己的疑惑同时也指导各岗业务操作过程出现的问题；督促各岗完成各月记账、结账和账务处理工作；正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额缴纳税款。

4、来公司没多久就和财务中心同事一起参加了xx拓展旅游，紧张的工作之余给同事间的感情交流铸造了一个轻松的平台，使各个部门间的相互沟通更加顺畅。平时根据每个人的需求还定期组织大家培训学习业务知识；每周部门会议，总结自己上周工作情况计划下周需要完成的工作，会中就自己本职工作中出现的问题和同事一起探讨寻找出更好的解决方法。公司的这些举措让我充分认识公司的企业文化和团队建设。

目前工作过程中存在问题：忙于应付事务性工作多，忽略对工作的条理性规划，另外加上自身管理能力和对业务全面性的缺乏，导致工作有广度，没深度。在今后的工作须做好每周每月财务工作计划，将具体的工作及业务落到实处，具体的工作计划和思路包括：

1、加强自身业务学习包括出口贸易方式的流程、会计核算、涉税处理、贸易结算及成本核算等，继续到车间实习尽快熟悉掌握公司的各项业务流程。

2、协助经理对各岗位的每一项具体的业务提出正确的财务意见，完善相应的业务流程和制度。

3、注重财务分析，每月分析各项财务指标并结合业务实质指出变化的原因及过程，督促各岗核对清理所负责的账务。

4、加强培训，基于对员工情况的了解和部门效率的改进，平时根据员工需求制定培训计划，使部门团队综合素质不断提高。

新的工作环境意味着新的起点、新的挑战，作为一名财务人员，我认识到自己是一名基层管理者，更是一名执行者，我会充分发挥自身的主观能动性及工作积极性，为公司的高效发展贡献自己的全部力量。

回顾过去的一个月，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报：

## 一、财务核算和财务管理工作

组织财务活动，处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐，登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部一直人手较少，但在我们高效，有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐，记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直

很大，尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真，仔细，严谨”的工作作风，各项资金收付安全，准确，及时，没有出现任何差错。全年累计实现资金收付达3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。财务部全年审核原始单据824张，处理会计凭证179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理，合同签订，费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系，与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计，工商等各部门有关资料的申报。

## 二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划，合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在

全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资 0.11 亿元，偿还到期贷款 500 万元。

为了公司的长足发展，财务部与红旗建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于 3 月—5 月向银行申请银行固定资产贷款 1800 万元。期间收集，整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

### 三、全力协助招商工作

时光飞逝，今月的工作转瞬即为历史。一月中，财务部有很多应做而未做，应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序，统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求；要么就是执行乏力；也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些应该是财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我，服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强管理，规范经济行为，提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长！

财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，

不断提高财务服务质量。在20xx年做了大量细致的工作：

## 一、严格

遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

## 二、以实施erp软件为契机，规范各项财务基础工作用

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作；设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于\*月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

### 三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

### 四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

### 五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的

各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

## 六、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对\*\*年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

## 七、组织财务人员培训，提高团队凝聚力

财务部组织了二批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

## 八、提出了全面预算管理方案，建立集团公司全面预算管理模式

根据20xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在20xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了20xx年度各单位的成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希



望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

20xx年，为实现本集团公司的全面预算管理和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

- 1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。
- 2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各单位预算指标提出可行性措施或建议。

## 计划工作总结报告篇二

经过20xx年两个月的工作，我对房地产销售有了更深层次的了解，同时也学到了很多的东西，为了让自己在新的一年里有更高的收获，自身有更高的提升，特总结去年展望今年，根据自身的实际情况，特做出具体的计划。

### 1、加强团体的力量

在团体中能够更好的发挥自身的能力，同时对提升个人素质具有更大的帮助，在与同事们两个月的相处中，我发现我和郝姗在性格上有很多的共同处，同时也有很多的不同，其中有许多是我要学习加强的，这种性格上的互补，在具体的工作中可以帮助我们查缺补漏，提升自己。在新年中，我更要加强队员的团结，团结是我不断成长的土壤。

### 2、熟识项目

销售最重要的是对自己所从事项目的精度了解，我在年前散发传单不断的与人接触的过程中，对本项目有了深度的了解，但在接待顾客的过程中，还是不断的有新问题的出现，让我无法流利的回答顾客的提问，主要是对项目及相关房产知识的不够了解，在新年之后，对项目的学习，对房产知识的了解，是熟识项目的首要。调盘，新年后又新起了几个楼盘，在与同行之间比较能够更好地加强对自己销售对象的信心，在不断的学习中充实自己，在不断的实践中提升自己。

### 3、树立自己的目标

有目标才会有方向，有方向才会有不断努力的动力。在每个月的月初都要对自己订立下目标，先从小的目标开始，即独立流利的完成任务，然后再一步步的完成奖励下授的销售任务，直到超额完成任务。在每月的月初订立下自己当月的销售目标，同时记录下当天接待顾客中出现的问题及解决之道，不时的翻动前期的工作日志，温故而知新。

销售的产品可以不同，但销售的目的相同，都是为了把自己的产品卖出去，用实物换成钱。因我从未正式的接触过销售，所以在推销及推销技巧处有很大的不足，所以提升自身就要从提升自己的销售能力开始。

首先，书籍是活的知识的最有利的途径，新年后要大量的阅读有关销售及销售技巧的书籍，同时不断的关注房地产方面的消息，及时的充实自己，总结自己的实践经验。

其次，实践出真知，所有的理论只有与实践相结合，才能被自身很好的吸收，提升自己，从基础的做起，重新对销售流程进行学习，在演练中对项目加深印象，同时对顾客关心的合同条款进行熟读并学习。了解最新的法律法规知识。

在与顾客的交流中，不断的发现问题，在团队的交流中，解决问题，不断的提升自己。最后，在生活中用心的观察他人

的销售方式，尤其是在同行之间更能学到，前期先照搬他人  
在销售过程中，遇到问题后的解答方式，经过后期的语言加  
工，再遇到问题时就能有自己的方式解答。

最后，感谢公司所有的领导和同事，因为我个人的进步离不  
开大家的帮助和支持。20xx年我会不断学习，努力工作。我要  
用全部的激情和智慧创造效益，让事业充满生机和活力！我  
们是一个整体，奔得是同一个目标！我会和大家一起齐心协  
力，从新的起点开始，迈向成功！

中介公司工作计划

## 计划工作总结报告篇三

时光飞逝,弹指之间,已接近尾声,而我来到公司已近三个  
月,但却目睹着公司的动态变革,也见证着公司一步一步走  
向正规,沐浴着发展的光环,正朝着公司的伟大目标而前进。

### 20终工作总结

回首我走过的近三个月,仓库的一切不敢说尽人如意,至少  
也应该是差强人意吧。同样在随着公司的发展而发展,因为  
发展就是硬道理,发展就是一个持久完善的过程,所以我们  
应该毫不犹豫的坚持发展观,不断完善自己的能力,不断完  
善业务水平,不断提高仓管员的知识水平和工作效率,总之,  
仓库的发展应该时刻追随在公司发展的起跑线上。

但仓库已取得的成就我们应该给予肯定,不足的地方我们也  
应该实事求是的面对。对于取得的成就,我们不敢邀功,只  
希望在我们埋头工作的同时,还要能在回过头的时候,对工  
作的每一个细节进行检查与思考,对工作的经验进行总结分  
析,怎样去更好的节约时间,如何能够更好的提高工作效率,  
如何能够做到工作更加程序化、系统化、条理化、明确化。  
总结经验、吸取教训,取其精华,去取糟粕,这样才能百尺

竿头，更进一步。

一，目前，一、二、三楼仓库的正常物料都有帐可查，特别是三楼从混乱无帐的局面到现在有帐可寻，物料明确，为公司的物料控制起到了一个关键的作用，很好的控制了多购，或者少采的现象，同时为公司以前的呆滞料也起到了一个合理的消化作用。在这几个月我亲自盘点下，为公司保证了三楼帐目的可靠性与正确性，并把我的仓库管理经验和帐务经验手把手的教给仓管员。虽然仓管员还存在许多的不足，但我觉得他们已经有了很大的改进，至少我对仓库的管理理念他们已有所领悟：“仓库就是仓管员的私有财产，管理好仓库就必须有私有化的概念，所以，进出仓库的所有东西都必须有证有据”。所以，仓库在不断的完善中开辟了多个新的单据，为今后工作的进一步细化打下了坚实的基础。

二，仓库也基本实现了电脑、手工帐、物料卡三帐统一。但不可否认，公司的三帐统一的起步比较晚，仓管员的工作经验也不足，缺乏仓储管理专业技能，缺乏正规操作仓储管理的培训，而导致在平时工作中一系列问题的发生。甚至目前他们在工作当中还在思维定势，老是改正不过来，有的干脆老一套，对于目前的新规定依然不按标准执行，严重阻碍了仓库统一规划和发展。

三，仓库在体系的推行中，在其它四级文件的完善中，应该还是走在公司的前列，充分推动了体系的运行。我一直认为体系的推行并不是某一个人的事情，也不是某一个人能够完成的事情。公司是一个集体，而体系是凌驾于公司之上的一种文件上的规范，规范每个人的行为，规范每个部门的运作机制，所以，体系的推行需要大家的配合。特别是目前我编写的仓库的几个wi文件《库房的管理制度》、《物料编码原则指导书》、《仓库安全作业指导书》等具有现实的指导意义，为仓库的发展奠定了文件性的指导。但仓库的文件依然还有许多需要制定，仅仅局限于几个文件远远不足于规范工作的流程，最终的目标是要达到事事有规范，人人心中有流

程。

四，仓库工作的进步是必须的，然而，也存在许多问题和错误。比如，1，接收货中的数量短缺；出库配料中的串货错发、交接不明、货物丢失；保管中的卡料不符，防范不严，数据不实等都有错误发生；帐帐、帐物、卡物对应数据不符；作业流程的不畅；部门协调不力，执行力低下，本位主义思想及传统思想影响等问题；2，传统习惯与科学管理间的观念差异，造成制度、流程的执行不力，而仓库管理中出现的有些问题都是因在制度执行中未按规范及标准操作，用传统习惯方法取代科学计划导致发生的3，部门、岗位间协作接口部位的责任共性，引发的失误和错误：如，对成品的入库和外发，入库数量与外发数量的错误，或者，成品的错发，相关责任目前难于具体化，增加了管理成本和难度。

通过以上问题，可以肯定仓库未来的管理工作任务是艰巨的，许多工作有待于加强、落实。面对转型时期的企业变革，还会出现新的矛盾和问题，而如何解决当前管理工作中的问题和错误，如何应对出现的新矛盾和新问题，是摆在我们每一个人面前的课题。但对于目前我们出现的问题和错误，首先应当加强认识，培养敢于承担责任的勇气，加强每个人的敬业精神，要层层落实岗位职责，坚持不懈努力的工作精神，做到人人在规章制度面前人人平等，奖罚分明；其次，继续加强素质培训和进行有效沟通，引导、帮助员工端正态度，施教于心，心系于业；继续加强专业知识，产品知识，职业技能的学习培训，理论与实践相结合，避免工作失误及问题的频繁出现，提高“服务”质量。然而所有学习、工作的重点，都取决于行动的落实，如何培养创新的落实意识，如何打造高效落实的团队，如何创建良好的执行文化，如何管理好时间促落实，如何为落实制定制度保障，并掌握有效落实的重要方法，这都要求我们要有坚持不懈的韧劲，要有坚定不移的意志，真正以实际行动，一步一个脚印去实践目标，实施计划，最终达到设定的目标和标准，与公司同发展。

总之，年即将过去，仓库就算有些进步，也离不开各位领导的悉心关怀和指导，以及各个部门的大力支持和配合，在此我代表仓库向大家说一声：感谢！

最后，为了更好的计划，谋定而后动，我们将始终根据公司及仓库的实际情况，制定和实施相应的改进和创新计划，跟踪改进和创新计划的实施进展，验证改进和创新计划的效果，并将行之有效的改进和创新成果在公司各部门将之发扬。希望通过我们不断改进和创新的行动去超越自我，实现仓库管理工作的持续改进，实现卓越。

## 20仓库工作计划

### 一，关于我个人

我来公司将近三个月，公司规定的试用期也将随之结束。但或许我对于杨总您来说可能还是个陌生人，因为我们之间面对面的交流并不多。要了解我，首先要了解我来公司的目的。在我来公司面试之前，我和周经理之间有过电话沟通，我把我的情况，周经理把公司存在的现状我们之间作了简单的沟通。当时我还在东莞的一家港资公司任仓库主管，而并未辞职。但我还年轻，我不想一辈子过的那么平庸。在我的心里我一直想寻找一家发展中的中小企业来实现自我的价值，把我的管理理念、管理经验，尽自己的能力协助一家企业走向发展。那时，周经理给我说过，公司正在一个转型发展初期，很多制度，以及管理模式已经不符合现代经济发展的要求，公司想寻找几个有相关工作经验，能够吃苦耐劳，能够把自己的工作当作自己的事业来做，与公司一起发展。或许这一点正符合我的心意，所以，9月8日那天我来公司面试能够和周经理谈的很投机。假如我是个甘于现状的人，不求进取的人，那么我今天也不会在我们康乃格公司了。

面试那一天，我和周经理聊了很多关于公司的发展问题，相互之间交换意见。然后，周经理说给杨总您通个电话，看看

杨总您有没有空过来一趟，让我们相互之间见个面，其它方面再和您谈谈。但却没有想到杨总您已正在来公司的路上。于是，我和杨总您见了面，也很荣幸第一次和您喝茶。但因杨总您的一句话我没有去和您提工资待遇的事情。您说先保证我在东莞那边的工资待遇，要想高工资，看到我的能力之后再去找您谈高工资的问题。那时，我也和周经理谈过一个话题，因为我在港资公司也兼任协助计划部做相应的计划安排。所以，在安排我进公司之前，周经理先让我做回仓库的主管，在仓库先熟悉公司的各种物料，慢慢以后让我把公司pmc这一块也做起来。只有做pmc公司才能把待遇更好的提高。所以，待遇我也就没有多要求了，我只是想朝着我的目标而前进，然后公司能够追加我的待遇。

所以，我进了公司之后做好仓库工作的同时，也尽自己的能力去协助其他部门，以及努力协助、配合公司的调整和体系的推行。因为我心中的目的，我毫不犹豫的担当起一些责任，希望通过集体的努力使公司发展的更快！也能实现自己心中的理想和目标！

## 二， 年我个人工作规划

### 第一， 负责好仓库的正常工作

根据公司2018年的规划和设计，仓库将合并到生产，但我个人认为只能是人事上的合并，仓库的制度必须是独立的。一个仓库部门的存在是符合现代经济发展的要求，也是体系推行当中必须存在的一个重要环节。那么，如果仓库负责人没有人事上的变动的話，仓库将由我继续负责：

2， 审订、优化、完善仓库的工作操作流程和管理制度，参与公司的管理和策略的制定；

3， 负责指导、监督各类仓储物资的安全堆放及保管防护，使各类物料不受损坏；

5, 协调仓库与各部门之间的工作关系, 完成公司的各项工作指标;

7, 签发仓库各级文件和单据等。

第二, 我将继续配合、协助公司体系的推行工作

公司的发展也不是一朝就变成了一个想象中规模公司, 体系的推行也不是一朝一日就能完成的事情。体系的推行是公司发展的趋势, 是势在必行, 但推行的过程却是一个逐步完善的过程:

- 1, 协助体系推行部门做好相关体系推行工作的部署;
- 2, 完善仓库的体系系统文件, 并按体系要求做好各项事务;
- 3, 尽自己能力协助其他部门体系的推行工作。

第三, 根据公司的要求, 以及整合的计划, 2018年我将开始完善公司的pmc计划工作

按我面试时和周经理对我岗位的要求, 希望我从仓库做起, 然后慢慢完善公司的pmc工作。于是, 仓库和生产整合之后, 周经理曾找我和刘经理商讨今后生产和仓库的一些工作事宜, 希望我在管理仓库的同时协助生产, 生产今后以刘经理为主, 以我为辅。如果是这样, 我将工作规划如下:

4, 我尽我能力做好生产的每一项工作, 让我和刘经理“一文一武”的通力合作, 使生产管理的更有声有色。

但我进入生产, 协助生产时, 我有一点点个人的建议, 因为我的身份是负责仓库, 并没有明确我协助生产的身份, 所以, 一个仓库负责人, 生产上的员工是不会听我指挥的。为了更好的做好工作, 让生产的员工也能服从我的安排, 必须给我



确认一个身份，然后通告员工，这样我才能名正言顺的协助生产，在生产的工作更能顺畅的完成。同时，工作量的增加，在待遇上是否可以和先前谈论的那样做一些提升。我也总不希望公司年后还是这样保证我在先前公司一样的工资待遇吧。

### 三，2018年仓库人员的调整

为了节省公司成本的原则，以及公司整合的要求，仓库将紧跟公司发展的思路，2018年仓库将计划性的缩减人员编制。但在缩减人员的同时必须保证各项工作的顺利开展。在仓库还没有合并到生产的时候，我就已经想到了一个缩减人员编制的办法。但很意外的整合或人事上的调整之后，我的想法就没有提出来了。只是前几天和刘经理谈仓库事情的时候，我又把我的想法跟刘经理沟通了一下。不过，他也觉得我的办法很合理，他希望我尽快把整合的报告写出来由杨总您来定夺，不要等到公司一切定下来了之后再来调整人事上变动就不太好实施了。所以，我特抽时间把这封整体的年终报告和新年的工作计划报告一起写好，交给杨总作最后的裁定。

2，如果仓库缩减人员，必将影响仓库的一些工作的正常运行。因为公司制度还不健全，流程也不清晰，很多工作内容还没有正常化，必导致仓库忙不过来，顾头却不能顾尾，所以，我的设想把物流李淑纳入到仓库，她继续负责她的物流，但她同时增加成品入库和发货的工作。因为她在一楼方便工作的进行，以后的成品入库由生产和仓库交接，把责任划清，所以生产把成品入到李淑的手上，而李淑通过入库单上的数量又更好的把握外发的数量，减少中间环节，就是减少错误的发生。那么从福田下单到李淑那里，李淑将生产订单转交到我的手上，或者刘经理的手上，根据订单，生产将及时的做出计划的安排，那就是pc和mc的管理与控制了。如果需要发货装车之类的工作，李淑可以打电话给我，或者刘经理，我们从生产上合理调度人员安排装车。李淑一条龙的工作，加上我们从生产上合理的调配，基本上可以弥补仓库一个仓管员的空缺。但这样的安排整合李淑是不是同意，以及这个

方案是否切实可行，就要公司来定夺了。

3，万一仓库目前的两个仓管员无法整合，那么我的另一个方案就是从外面重新招一个有仓管经验的人。我有一个仓管经验五、六年的人选，他就是我在东莞时的下属仓管员，我想他会很乐意的追随着我。只是也有一点待遇上的要求。不过，这只是在万不得已的情况下才用此策略。当然，在此我只能算是提供一点信息而已。

## 2018年生产车间人员计划安排

根据刘经理的口述，我的记录，2018年生产车间人员将做如下安排：

1，内包间

2，外包间

装盒：6人左右，折盒：3人左右，喷码：2人，装箱、捆包：4人，另外加1个打杂。

3，贴板房

贴板：4人，切条：2人，备料：2人。那么，初步计划生产车间员工大概需要52个人左右。同时，内包、外包、贴板将各设立1个组长。

所以，在生产的人员上，希望公司年后能够很好的落实，保证生产的正常进行。

最后，祝公司在新的一年里飞速发展，万事如意！

## 计划工作总结报告篇四

20xx年是争创全省xx人口协调发展先进市的考核之年，是收官之年，也是隆重纪念《公开信》发表三十周年和计生协会成立三十周年的双庆之年，更是启动xx人口计生工作的规划之年。一年来，全市人口计生工作在市委、市政府的正确领导下，在各区镇、各相关部门的大力支持下，全体人口计生干部紧紧围绕稳定低生育水平，统筹解决人口问题这一总目标，坚持以科学发展观为指导，创先争优，务实奋进，扎实推进十大工程建设，不断加大统筹发展，努力促进转型升级，年度人口计生各项目标任务圆满完成。全市户籍人口计划生育率99.8%，非户籍人口计划生育率93.06%。顺利通过了xx省人口协调发展先进市考核验收，先后获得了全省人口和计划生育系统政风行风建设先进单位、全省计划生育系列保险工作先进集体、全省人口和计划生育综合改革创新奖，并成为苏州获此殊荣的县级市；同时，作为苏州一家单位被推荐申报为全国人口计生系统先进集体。回顾20xx年，全市人口计生工作呈现出一二三四全面推进的良好格局，即：一大创建，全力推进；二项重点，稳步推进；三大创新，有效推进；四项基础，扎实推进。全市人口计生工作在高起点上继续攀新高峰。

### 一、一大创建，全力推进

（一）抢抓机遇，营造创建氛围。先后召开了全市创建迎检动员大会和市属责任单位及人口计生领导小组成员单位迎检工作会议。通过集中时间、集中力量组织自查，推进了各级党委、政府将创建工作列入重要议事日程，列入重大事项督查范围，营造了良好的创建氛围，形成了推动人口计生事业又好又快发展的强大合力。

（二）上下努力，确保富有成效。市镇两级人口计生部门切实按照省、苏州市终期评估工作方案的要求，围绕创建指标，

严格按照自查阶段的标准规范组织实施；委各职能科室切实加大了对各区镇自查工作的指导和督查；各区镇结合实际，切实加强了对村、社区的检查，尤其是重点对以来发生信息的育龄群众进行信息梳理，有针对性地加强指导；市属各部门协同配合，认真履行人口与计划生育工作目标管理责任制、落实综合治理。市镇衔接，环环相扣，确保了xx省人口协调发展先进市创建工作取有成效。

## 二、两项重点，稳步推进

### （一）注重民本计生，利益导向建设稳步推进

1. 退休人员一次性奖励工作顺利推进。截止目前□20xx年全市持证企业退休人员一次性奖励发放工作有序推进，全年累计发放13235人，发放金额4764万余元。
2. 公益金管理办法进一步完善□20xx年，在以人为本和提标扩面原则的指导下，对《公益金管理办法》的救助对象和救助标准进行了调整和完善。全年共有206户计划生育困难家庭被纳入救助范围，公益金救助金额达75.5万元。

### （二）注重基础管理，信息化建设稳步推进

1. 抓好信息系统数据建设。全员人口信息建设。按照省人口计生委的统一部署，上半年重点抓好了全员人口信息的清理、核对和补充。昆山市流动人口避孕节育措施查验信息系统建设。促使新开发的查验系统与省人口计生综合信息平台无缝对接，采用单点登录、数据共享的原则，确保现有三级人口计生用户实现流动人口服务信息实时查询。
2. 抓好信息标准化建设。开展镇级人口计生信息标准化建设，重点对硬件建设、软件建设、网络建设、人员配备以及制度建设等五个方面的标准进行了规范。

3. 抓好信息技能培训。加强了省人口计生信息综合平台操作运用业务培训，加强了信息员技能技巧操作练兵活动。重点加强了村（社区）人口计生工作人员的信息化操作能力培训，坚持对各区镇进行实地指导，分层次培训。

4. 抓好基础信息管理。做好育龄人群分类指导工作。加强对重点人群的动态跟踪管理服务。开展社区网格化管理工作。进一步完善和深化了现居住地管理体制。

### 三、三大创新，有效推进

#### （一）注重内涵创新，人口文化建设有效推进

1. 人口文化基地建设推陈出新。作为省新农村新家庭计划项目县，11个区镇以村（社区）为单位，按照试点先行、示范带动、分类指导、逐步推进的思路，先后建成了以健康、和谐、生命、自然等为主题的新农村新家庭人口文化宣教载体，积极开展五星家庭评比活动。

2. 婚育新风福万家活动精彩纷呈。成功举办第七届人口文化节，开展了八春系列活动，婚育新风创演队巡回11个区镇演出，深受欢迎。

3. 培训工作成效显著。联合市妇联在市委党校举办了全市人口计生、妇联系统基层干部培训班，全市各区镇、街道、村（社区）人口计生专干400多人参加了培训。

#### （二）注重方法创新，依法行政工作有效推进

1. 创新开展行政指导工作□20xx年，在全市人口计生系统全面推行行政指导工作。确定了重要事项行政提醒、轻微违规行政提示、违法行为行政纠错、纠错无效行政警示、重要案件行政回访共5大类14项行政指导工作项目，构建了事前、事中、事后全方位的行政指导工作体系。

2. 依法规范行政执法行为。完善镇级行政执法队伍建设。在全市镇级人口计生行政执法队建设全覆盖的基础上，对行政执法队执法程序和相关工作机制进行了完善。规范行政权力网上运行。依法开展行政审批工作。严格执行计划生育照顾二胎审批制度，坚持每月集中审批制。进一步提高网上审批的规范性，确保各项工作规范、准确、及时。依法做好违法生育处置工作，切实做好人口普查中违法生育的处置工作。

### （三）注重服务创新，流动人口管理有效推进

1. 创新流动人口集聚示范基地建设。在流动人口集聚地、大型外企以及打工楼建设流动人口集聚示范基地。开展人口文化建设、阳光计生行动、世代服务、计生协会进集聚地等四进式服务管理活动。

2. 加大均等化服务力度。进一步落实流动人口计划生育均等化服务。对持卡对象提供户籍人口同等的计划生育免费技术服务，在昆自觉落实长效避孕节育措施的流动人口已婚育龄妇女凭卡享受奖励。

3. 深化主题宣教活动。联合人社部门多渠道开展春风行动；联合市外管办、教育局开展了新昆山人计生小手牵大手主题教育活动人口计生征文演讲比赛和六个一活动。全市新老昆山人计生工作心连心结对交友活动共结对2.4万余对，村（居）覆盖率超过90%。

4. 强化信息化管理。全面运行省流动人口计划生育管理服务平台。

5. 拓展双向服务管理□20xx年分别与江西新干、福建惠安等近十家单位签订了双向管理协议，实现了管理服务共赢。

## 四、四项基础，扎实推进

## （一）注重以人为本，优质服务建设扎实推进

1. 优质服务体系实现全覆盖。全面高标准高质量建成市、镇、村/社区三级世代服务机构203个。
2. 优质服务内容呈现多元化。优生促进工程内涵延伸。建立了市、镇、村三级孕前干预网络，把干预重心再次前移至拟孕人群和高风险人群。生殖道感染综合防治工程转型升级。普查频度从三年一周期完成80%提速至二年一周期完成90%以上；目标疾病普查拓展至宫颈癌、乳腺癌早期筛查。科学育儿工程全面推进。建设了科学育儿指导中心11所，全年免费举办精彩纷呈的宝宝大赛、亲子活动、父母课堂及富有阶段特色的育儿课程200多场，惠及了全市80%以上的婴幼儿家庭。避孕药具不良反应监测工作成效显著。
3. 优质服务方法彰显新特色。完善八单式预约服务。创新ic卡服务。推出了世代服务卡，分为户籍人口并蒂莲卡和流动人口琼花卡两种。服务刷卡即可完成识别育龄妇女、录入检查结果等各项工作。

## （二）注重科学决策，人口研究工作扎实推进

1. 市镇联动推进人口研究工作。与市委宣传部、市委党校联合建立人口教育研究中心；11个区镇人口教育研究基地开展各具特色镇级人口理论研究。
2. 与高校合作推进人口研究工作。完成了与南大、苏大合作研究的《昆山市人口发展功能区研究》、《昆山市外来流动人口服务管理难题的破解机制研究》，与华师大合作的《昆山人口发展之路》丛书已正式出版。其中《昆山市人口发展功能区研究》获省级优秀奖。

## （三）注重标准规范，协会基础建设扎实推进

1. 扎实推进基层示范协会建设。积极开展苏州市计划生育基层示范协会创建；深化计划生育村（居）民自治和企业员工自治。
2. 扎实推进基层协会标准化建设。各区镇分别建设了各具特色的会员之家。目前，全市标准化会员之家建设率达80%。。
3. 扎实推进生育关怀载体建设。全市共建有计划生育爱心超市38家。

#### （四）注重能力提升，机关效能建设扎实推进

1. 全面细化效能考核。制定并印发了《市人口计生委20xx年度机关效能集中考核项目责任分解》，实行科室工作季度督查、重大活动重点工作半年度督查制度。
2. 全面推广电子监察。开展了委效能建设电子监察平台运作，办结，以制度管人，不断规范行为，有效提升机关作风和效能建设。
3. 全面提升队伍素质。不断配优配强人口计生干部队伍，进一步优化了队伍结构；坚持在全系统开展政风行风评议活动，进一步促使全系统政风行风切实转变；市计划生育指导站被授予了昆山市青年文明号称号；成功举办了人口计生系统第二届趣味运动会，努力打造健康、团结、快乐的人口计生系统良好形象。
4. 全面加强廉政建设。制定了具有人口计生特色的惩防框架体系；开展六月清风党风廉政六个一主题活动，进一步增强勤廉优政理念，筑牢拒腐防变思想防线。

## 计划工作总结报告篇五

时光流逝，不知不觉间，今年已经过去一半，在公司各部门



领导和负责人的配合下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对公司各部门财务指标进行考核，分析及监督，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。在编制预算、资金安排上做到量入为出，以下是我所的上半年财务工作，敬请各位领导提出宝贵意见。

## 一、以人为本抓管理，夯实基础促工作。

### 1、坚持学习，不断提高工作能力。

年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

### 2、明确分工，落实工作责任制。

根据省局党组提出的三化管理的要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极进取、扎实工作成效显著，为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，财务科制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，月月有工作计划，周周有科务会，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了财务人员合作与团结，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

## 二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效。

### 1、上半年财务收支情况

全系统实现收入103万元，占年度预算26%，比上年增

长—44%;其中：市局收入40.5万元，占年度预算21.3%，比上年增长—80.2%;全系统实现支出593.2万元，占年度预算的60.5%，比上年同期增长38.2%;其中：市局支出220.9万元，占年度预算61.3%，比上年同期上升41.4%;县级局支出272.3万元，占年度预算43.2%，比上年同期上升29.6%。

2、规范财务管理，年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各单位财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

3、加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效率。

4、合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

5、对全系统固定资产进行了核查登记，组织下发了国家局配备执法车辆和办公用电脑、快检装置、复印机等现代办公设备并组织安装调试，使全系统的办公条件又上了新的台阶，对全系统往来款进行了清查，为迎接省局的检查做好了准课件下载备。完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查打下了基础。

6、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对今年的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会计档案归档工作。

7、完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。

财务科在领导的关心指引下，兄弟部门的大力协助下，完成了新旧标准的顺利更替，我们深知以前的工作不能说明什么，还有很多的挑战与我们网同行，请领导放心，财务科一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟部门一起帮领导分忧，做好财务部下半年工作计划，尽全力完成领导交付的各种任务，为公司的发展贡献自己应尽的力量！

## 计划工作总结报告篇六

20\_\_年财务部的工作紧紧围绕着集团领导年初提出的工作重点和工作计划展开的，在集团管理中心的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

### 一、成功实施会计电算化，使财务工作上一个新的台阶。

按照年初计划，财务部于上半年度完成了财务软件的实施工作。在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。目前会计电算化已全面实施，按项目部、按公司共建有9个完整帐套，运行良好，由总账会计负责。会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

存在的问题是：由于储存数据库的电脑不是单独的电脑，平时也在进行日常工作的操作。由于操作失误，致使一个帐套的数据丢失，只能花费人力、花费时间重新输入帐套。今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期

进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到责任人，避免发生类似重复劳动。

## 二、认真做好常规性财务工作。

1、财务部虽然人数不少，但都分散到各项目部，公司本部财务人员每天面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合经营部的投标工作，做好大量的会计报表资料、银行资料、社保资料工作，每月还要频繁办理员工社保申报和增减工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。

存在的问题是：在财务部内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来的现象时有发生。工作量大，没有时间复核是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。下年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

## 三、有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理。

1、财务部适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。

2、20\_\_年度，我部组织成本会计配合工程部一起多次下项目，对汉源h段、汉源f段、巴中s302线、康定公路几个公路项目进行核算。在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等情况作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益提供了及时有效的信息。

3、针对每个项目核定的费用指标，在执行过程中，严格审核，加强对可控费用的控制。对于增加费用项目及超标费用项目，督促项目部完善事前报告审批程序。

存在的问题是：一是部分项目财务基础管理工作比较薄弱，自营项目中的材料管理监管不够。尤其巴中s302线项目，材料单据不能及时递交财务、部分结算单据只是结算人持有，财务人员没有掌握。致使材料数据不能及时、准确的上报，工程欠款不能及时掌握，无法统筹安排资金。

二是由于材料员由项目部自行聘用，未经过系统财务培训，对公司的财务制度不了解，欠缺数据传递的配合。应加强对材料员的培训，将公司的财务制度贯彻下去。

三是原始记录单据不统一，开单人员随意性大，结账时财务复核不能一目了然，增加审核难度。财务部应规范项目上的各种原始记录的票据，对机械施工、碎石材料、运费等设计专用财务单据，要求材料员按财务要求规范填开、规范签字、按时汇总报送。同时应将数据的统计与报送流程化，做好基础数据的规范、采集和上报，保证财务资料的准确性和及时性。

四、积极筹措资金，保证现金流的正常化。

20\_\_年几个公路项目同时施工，资金总量需求增加，这给财务部带来了不小的融资压力。为了公司的长远发展，取得银行贷款支持，以弥补公司发展进程中对资金的需求，这是财

务部20\_\_年度的奋斗目标。本年度，通过对多家银行考察，选择在成都市商业银行锦江工业园支行开立基本账户。通过半年多的交往和多次沟通，与银行建立友好合作关系。在此期间根据银行要求收集、整理了大量财务资料，编制各类贷款报表，并多次接待银行及担保公司的考察。几番周折，终于与20\_\_年12月份，在成都中小企业担保公司的担保下，与成都市商业银行锦江工业园支行成功建立200万元的信贷关系。

在完成贷款工作的同时，加强与银行的交流，并且在准备贷款资料时，从封面到内容都花费不少心思，从一个文字到一个数据都字斟句酌。对于首次贷款的企业能够提供出这样的资料来，银行给予了肯定的评价，树立了公司财务健全、管理规范的企业形象。而财务部在交流中对贷款工作也有了全面的了解，学到了新的业务知识。

虽然这次贷款没有达到预期350万元的目标，但是在目前国家限制对施工企业贷款的宏观政策调控影响下，在房产证没有取得的客观条件限制下，取得这样的贷款额度，财务部是尽了努力了。这也是公司首次与银行合作。

下年度将与银行建立更加密切的联系，多与银行沟通交流，除了确保20\_\_年原有的融资总量外，积极寻求新的融资渠道，争取获得更多、更灵活的资金支持。同时还要开展并推进银行信用等级的评级工作，为公司的招投标工作提供有力支持。

五、对挂靠单位进行多元化的财务管理。

资金周转，可短期缓解公司资金压力；通过对资金的管理间接掌握了挂靠项目的施工情况、材料支付情况。缺点是：挂靠单位在资金使用上有一定的限制，因此有一定的抵触。为了获得理解和支持，财务部充分做好解释和服务工作。同时这种管理模式必须开外出经营管理证明，涉税手续多，给财务部的工作增加难度和工作量。总体来说这种管理模式更利于公司的持续经营和长远发展，因此，下年度将继续采用这种

模式对宇洋生态绿化公司的挂靠项目进行管理。

2、2020\_\_年度对康鹏公司的管理模式是采取开立临时账户，在缴纳管理费后，其资金由项目部自行支配，涉税手续自行负责。这种管理模式给予挂靠项目充分资金自由，财务只通过支票监章一枚进行管理。但由于人手不够，这种管理也几乎流于形式。对此，公司存在一定的风险。挂靠单位未建账存在税务风险，资金使用没有监控，存在抽逃资金风险、债务风险。但由于公路项目发票取得难度较大，施工地点偏远。财务部推行资金集中管理模式障碍重重，20\_\_年度需要通过与税务部门的沟通，寻求更完善的管理方法。

3、对挂靠项目的管理中需要频繁办理税务手续、银行开户手续。大量的外派工作给本部增加了很大的压力和工作量。为了做好各项工作，财务部一方面做好人员安排、工作安排，另一方面对挂靠项目一视同仁，热情服务，针对他们的财务咨询、税务咨询时，耐心解释，同时也吸收各方意见，不断提高认识，做好财务服务工作。

## 六、加强与税务部门的沟通。

1、在年初的一次临时税务抽查中，及时与税务专管员进行事前沟通，同时做好帐务自查的准备工作，在检查中认真对待税务人员的询问，顺利通过了税务检查。

2、财务部在办理各种税务证明、税务资料时，由于外地税务部门出于抓税源的目的，人为制造很多阻碍、甚至刁难。财务人员不懈努力，多方寻求突破口，加强与本地税务部门的沟通，最终获得本地税务部门的理解和支持，避免公司承担一些不合理的税负。

3、在不违反财政、税法规定的前提下，对企业所得税、房产税、个人所得税进行了税务筹划，合理地为公司降低税负。同时每月按时进行纳税申报，最多的月份要在规定的时限内

同时面对七个税务局进行申报，但财务部统筹安排时间，财务人员内部协作配合，每月都按时完成税务申报工作，尽努力树立诚信纳税的形象。

存在的问题是：项目部出于节约成本的良好出发点，没有取得相应的发票，致使账面利润高达几百万。各项目财务人员平时都尽力收集发票，但杯水车薪。本年度3月份需要面对康鹏公司帐务、三和公司帐务的税务检查，财务部必须采取应对措施，这需要公司领导和项目部的支持。另一方面针对施工企业这种普遍都面临的发票取得难的问题，财务部应加强与税务部门沟通，寻求更好的解决方案。

## 七、加强资金管理。

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。



## 八、认真做好年终决算工作。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、税务部门提供公司一年来财务状况的重要文件。在岁末年初的这个月里，财务部同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，于本月16日顺利完成年终决算工作。

本年度的财务报表内容包括公司整体的盈利能力、债权债务；宇洋公司、康鹏公司、科技公司的盈利能力；经营部、各工程项目部的经济指标完成情况、费用开支情况。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构、偿债能力。为本年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务部将根据集团领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

## 九、团队建设。

1、本年度由于业务扩大，招聘了一批大学应届毕业生，实行新生力量的培养。财务部在年初首先完成内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明书，明确岗位职责、工作内容、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使每个新职员清晰的知道怎样开展工作，本部门对他有什么要求。新职员到岗后，在对他们进行专门培训的同时注重平时工作中的沟通、指导。老职员倾囊相授，新职员虚心求教。在很短的时间里，他们迅速走上工作岗位独立开展工作，并且大部分表现非常优秀。

2、本年度财务部内部面临着多次岗位调整，在调动过程中，按规范流程做好工作移交、票据移交和货币移交。各岗位工作在移交后，仍然有序、顺利地开展工作，保证了财务部的营运正常。

3、定期召开财务工作会议。通过会议将公司的经营方针、管理理念、政策信息垂直传达到每位职员。同时通过部门会议不断总结工作中存在的问题，共同探讨解决方案，布置下一阶段的工作任务。使每位财务人员明确工作目标和工作责任，逐步规范各项会计行为，在各个环节按一定的规则、程序有效地运行和控制。

存在的问题：项目财务人员财务知识、税务知识欠缺，在票据处理上不够明了，造成往来帐务不够清晰，在审核与帐务处理时，公司本部需花费很大精力理清往来关系。部分财务人员在工作中责任心不强，不能站在公司的立场和利益上。同时还存在服务意识不够，不服从项目经理的安排，人为制造资金支付障碍，吃拿卡要的不良工作作风。更为严重的是发生了财务人员挪用现金的事情，由于发现较早，没有造成损失。但这件事对我部的工作敲响了警钟。

为吸取前车之鉴，针对不良工作作风下年度将从以下几方面加强管理。制度管理方面：加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。技术管理方面：建议实施远程软件，加强财务集团化管理，加强资金使用管理。这需要进一步完善财务软件系统，把项目部出纳的现金及银行帐务纳入目前的财务软件网络中，并争取做到实时透视各项目的业务与财务数据及现金流。最后一方面：财务部真诚欢迎项目经理、项目职员、协作队伍针对不良作风进行举报投诉。

针对专业知识方面财务部应加强培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧。尤其本年度企业所得税、个人所得税国家均出台新税法，财务部将安排专门时间进行内部学习、讨论，部门经理在注重自身专业提高的同时应充分带动本部门职员。将项目财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

通过对这半年来的工作思考，有以下感触：

其一：荣誉感、责任感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件。

其二：责任心是作为从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

其三：作为中层管理者，充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了业务精深，更重要的是起好表率作用，有时候，以身作则比一百次的命令更加有效。

财务部的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，来年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下年度的工作。积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！