

# 最新企业考核方案实施措施(优秀9篇)

当面临一个复杂的问题时，我们需要制定一个详细的方案来分析问题的根源，并提出解决方案。方案能够帮助到我们很多，所以方案到底该怎么写才好呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 企业考核方案实施措施篇一

一转眼，紧张而忙碌的一学期即将结束，水电工工作将告于段落，回顾过去，感觉特别充实。这一学期里让我更加认识到一份耕耘一份收获。我勤勤恳恳，扎扎实实，脚踏实地地做好一个教师的本职工作，认真完成学校领导交给我的任务，虚心向各位教师和电工人员学习先进的维修经验，并不断在网上充实电工方面有关专业知识，充实自己。以便在以后的工作中应付自如。

### 思想方面

遵纪守法，严于律己，团结同事，热心帮助同事；关心学生，爱护学生，为人师表，有奉献精神。

### 工作勤奋

(一)做到安全使用电，服务及时。水电主干线设备和设施随时检查维修，保障正常供给，有故障立马解决。

(二)努力节约用水用电。告知教师要自觉做到人走灯熄水停，并随手关闭取暖器、电脑等开关，按照党校的旨意努力配合建设节约型学校。公共场所的水龙头、照明灯等公用设施，每位教师都有责任、有义务管理好、使用好。若发现公用水电设施配件损坏，应主动及时学校领导或我处(期初计划上提到，教师们更做到)，使得本期工作进展顺利。

(三)各用户要保护好自己电表等，不得自行拆卸(经调查我校没有用大功率的用电器)，共同确定安装办法，安装费用由用户自理，严禁私自乱搭乱接。若违规操作致使公共水电设施损坏和造成水电大量损失浪费的，由责任人照价赔偿，造成事故的追究其责任。

(四)按时缴纳电费。各用户(包括院内其他住户)都不得拖欠或拒交，否则上级相关部门停止供应其电后果自负。学生住宿区教师的水电费年终直接从教师的个人待遇中扣缴，老教师宿舍区的住户电费由个人向供电局收缴。

(五)窃电窃水行为一经发现予以通报批评，并罚款。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## **企业考核方案实施措施篇二**

转眼间，我到电气自动化有限公司工作已经一年了。通过这段时间，在领导和同事们的悉心关怀和帮助下，认真学习公司规章制度、技术理论知识，脚踏实地的努力工作.在这良好的工作和学习环境中，经过短短几个月的锻炼，使我的技术水平，工作能力都得到了很大提高.这段经历使我的电工工作

生涯再上新台阶，这段时光也将成为我今后生活中值得回忆的有一道亮丽的风景线。

我以前也做过值班电工，也和许多人一样认为值班电工只是简单的抄抄表，巡视设备，写个操作票，导致操作，自从我来到电力室，才深深的知道，要保证电力室的安全运行，只做到以上工作是远远不够的。要保证配电安全运行，万无一失，最重要的是要善于对设备的缺陷进行分析，对故障进行正确的判断，迅速的处理。这就要求值班人员必须有深厚的理论知识，熟练的实践工作技能.还有不可忽视而非常重要的一点，那就是值班人员处理突发事件必须有良好的心理素质，只有这样才能正常的发挥技术水平。

认真学习岗位职能，工作能力有了提高，在正值的引导下，认真学习努力工作，和快熟悉了工作流程.制定工作计划，执行工作计划，有了合理的工作计划，任务明确，工作有顺序.打扫卫生，检查设备，发现问题技术解决。做好记录，填写设备档案，以备以后故障分析，有据可查，抄表、巡视、夜间检查，分段总结使工作不断改进。使我真正懂得了，人为什么要工作?怎样去工作?为谁去工作?为了实现个人的人生价值，把个人的得失与公司厉害相结合，只有公司发展壮大，个人才能有所前途，公司与个人是相辅相成的关系。

在经济冲击的浪潮下，我公司采取措施，节能降耗，发展业务，广开财源。公司在前进，员工就需要不断加强自己的综合能力。

### **企业考核方案实施措施篇三**

\*\*\*\*项目是集团公司八个重点监控项目之一，也是我公司中标的最长隧道施工项目，干好\*\*\*\*公路，对我公司以及集团公司隧道工程施工，创建企业良好信誉意义重大。

从\*\*\*\*年10月上场，\*\*\*\*年1月1日正式开工，\*\*\*\*项目经过一年多的艰苦努力，在施工生产、队伍建设、成本控制等方

面取得了一定的成绩，得到了业主、监理和公司领导的肯定。企业管理要以财务管理为中心，作为\*\*\*\*项目财务部，我们本着精打细算，挖潜增效，节能降耗，共创效益的原则，自开工以来，主要做了如下工作：

一、根据企业法、会计法和集团公司、公司有关文件的规定，结合本项目工程施工的具体情况，制定了\*\*\*\*项目财务管理办法，使\*\*\*\*项目财务工作有了制度可依。办法在预算管理、资金管理、资产管理、成本管理、工资管理等方面做了细致、明确的规定。\*\*\*\*财务部本着科学合理，节约增效的原则，具体做到了：1. 坚持资金一个漏斗管理，严禁私人借款，严格执行现金开支范围及银行结算纪律，支票、印章分人管理，做到了相互牵制的管理制度。2. 财务开支审批权限坚持一支笔审批制度，避免财务开支多头审批，乱开口子的现象发生，各种款项的支付，不论金额大小，必须经项目经理签字同意。3. 对一切费用开支，都能纳入计划管理，一切经济活动都要纳入合同管理，合同签订后，要及时提交财务部门，对经批准的资金计划和纳入合同管理的费用开支，财务部据以安排资金，以保证资金管理制度和项目部有关内控制度的有效运行。

二、筹集资金、认真做好资金结算工作，保证施工生产的正常运转。资金保证是如期开工的关键，上场之初，公司领导在年底资金周转困难的情况下，依然为\*\*\*\*项目借款70万元，保证了\*\*\*\*项目的初期建设和开工准备。在办理业主动员预付款的业务上，财务人员在大雪封山之际，往返于工地、天水、兰州之间，使业主1500万元的动员预付款能及时到账，确保了工程的顺利进行。同时，在与业主每月的资金结算上，财务部在时间上决不拖延，因为时间就是最好的资金运作的保障，宁争取早一天拨款，行动上决不耽误一刻。目前，\*\*\*\*项目业主拨款及时，不存在拖延工程款情况。

三、加强成本管理，努力实现公司评估目标。成本管理是项目管理的重中之重，也是我公司今年工作的重点。\*\*\*\*财务

部严格执行公司工程项目成本核算办法及实施细则的规定，按公司要求及时上报成本核算资料，在机械使用费、小型机具使用费、周转材料使用方面完全按照公司有关规定执行。首先，在项目部管理费用开支方面，精打细算，压缩一切非生产性开支，逐级分解公司评估指标，每月对管理费用的开支对比评估指标进行节超分析，查找原因，争取把管理费开支控制在公司规定的范围之内；其次，抓住物资大头降低成本支出，物资消耗是影响成本高低、效益好坏的主要因素，项目部在物资管理上，通过市场调查，货比多家，建立询价、点验、报销三级联审会签制度，所有材料由保障部统一采购，定期核算各队材料节超；再次，在对队工资核算方面，严格按照公司成本核算办法，每月核算各队工费节超情况，查找原因，体现多劳多得，按劳分配。每月核算材料节超对工费的影响因素，督促队领导的成本管理力度，确保广大职工的利益；最后，各内部队伍建立成本核算台帐、指标控制经费台帐、工资发放台帐和一本现金帐，工程队一切费用的支出按定额、按标准实行代报代销。\*\*\*\*项目下设第七工程队、机械队、拌和站三个内部队伍，拌和站核算简单，每月根据生产成品砼核算单价。机械队建立单机、单车核算台帐，油料节超直接与司机工资挂钩。第七工程队根据成本核算规定，每月对各工班进行计价，根据材料节超情况分配各工班工费，队管理人工工资随完成产值、效益浮动。

四、热心为一线职工服务，及时为职工发放工资。没有一线职工的劳动，就没有管理人员的收益，更谈不上企业的效益。施工企业一线职工常常加班加点，夜以继日，干最苦最累的活。财务部门作为他们劳动报酬的分配单位，应尽最大可能做到公平、合理、按劳分配，及时把工资发放到他们手中，确保他们劳动收入的实现。\*\*\*\*项目下设隧道队、衬砌队、机械队、拌和站、竖井队、临建队六个施工队伍，共有职工90名，外部劳务工150名。\*\*\*\*项目上场至今，从未拖欠职工一分钱工资，财务部每月根据对队计价，及时核算各队工费，组织人员亲自到各队发放工资，项目部领导高度重视农民工工资的发放问题，要求财务人员把工资发放到每一个农

民工的手中，开工以来还未出现因农民工工资发放而导致的矛盾的发生，有力地保证了项目工程的有效运作。

五、及时完成公司下达的各项任务，努力完成公司上交款任务。每月按时向公司上报财务月报和成本核算报表，及时完成公司下达的其他任务。目前，工程项目施工，业主对资金监管极为严格，\*\*\*\*项目上场之初，就和业主、银行签订了三方协议，业主规定20万元以上的资金支出必须经项目办同意后再支付，在建项目不充许上交公司管理费，不充许挪用建设资金，为确保公司上交款的完成，财务部想方设法，\*\*\*\*年共上交公司货币资金1140万，设备抵交133万元，其他转账上交12万元，累计上交1285万元，圆满的完成了年上交款任务。

六、加强会计基础工作，推行会计电算化管理。核算是财务部门的第一大职能，面对全年原始单据6万多份的工作量，财务部每一个人都尽职尽责，一丝不苟，对不符合规定的票据一律不予接收。

## 企业考核方案实施措施篇四

1、自接到客户来电后，认真完成来电中委托受理的业务，努力做到没有事故、没有差错、杜绝有移后电话的现象。

2、平时多学习多看资料，刻苦钻研业务技术，熟练掌握接转范围内的各项业务及有关规定。

3、始终保持一种热情的态度，热心为用户服务，态度热情，用语清晰，件件电话负责到底，直至客户满意为止。

接电话最基本要求：快、准、通、好才是像总结似的概括了工作计划的所有内容。

k.叫醒服务情况。

1.保持室内清洁卫生。

2、 总机房员工的素质要求：

电话服务在酒店对客服务中扮演着重要角色，话务员必须以热情的态度、礼貌的语言、甜美的嗓音、娴熟的技能，体质高效地为客人提供服务。可以说，电话是对客服务的桥梁，话务员是“只听其悦耳声，不见其微笑声”的幕后服务员。因此，话务员必须具备较好的素质。

1) 齿清楚，语言甜美，耳、喉部无慢性疾病。

2) 写迅速，反应快。

3) 工作认真，记忆力强。

4) 较强的外语听说能力，能用三种以上外语为客人提供话务服务。

5) 有酒店话务或相似工作经历，熟悉电话业务。

6) 熟悉电脑操作及打字。

7) 掌握旅游景点及娱乐等方面的知识和信息。

8) 有很强的信息沟通能力。

3、 话务服务的基本要求：

电话服务在酒店对客服务中扮演着很重要的角色，每一位话务员的声音都代表着“酒店的形象”，话务员必须以热情的态度、礼貌的语言、甜美的嗓音、娴熟的技能、优质高效地为客人提供服务。使客人能够通过电话感觉到你的微笑、感觉到你的热情、礼貌和修养，甚至“感觉”到酒店的档次和

管理水平。：

1) 电话转接及留言服务：之后再来电。

4) 报警电话的处理：

a. 接到火警电话时，要了解清楚火情及具体地点。

b. 通知总经理到火灾区域。

c. 通知驻店经理到火灾区域。

d. 通知工程部到火灾区域。

f. 通知保安部到火灾区域。

g. 通知医务室到火灾区域。

h. 通知火灾区域部门领导到火灾区域。

进行以上通知时，话务员必须说明火情及具体地点。

5) 叫醒服务：

程序与规范：

a. 话务员对每一个来自在酒店内部的叫醒须重复、确认。

b. 在叫醒记录本上，清楚地记录叫醒日期、房号、时间及记录时间、话务员工号。

c. 及时将叫醒要求输入电脑，检查屏幕及打印机记录是否正确。

d.夜班话务员须将叫醒记录按时间顺序整理记录在交接班本上，注明整理、输入、核对人并签字。

e.在当日最早叫醒时间之前，先检查叫醒机是否工作正常，打印机是否正常打印，如发现问题，应及时通知信息中心。

f.叫醒服务要求时间准确，话务员要用中英文亲切自然地向客人问好，告之叫醒时间已到。

g.话务员须注意查看叫醒无人应答的房间号码，及时将这些房号通知客房服务中心，并清楚地记录在交接本上。

#### (五)商务中心员工素质要求：

1、熟悉本部门的工作业务和工作程序，掌握工作技巧和服务技能。

2、性格外向，机智灵活，能与客人进行良好的沟通。

3、工作认真，细致有耐心。

4、具有大专以上文化程度和较高的外语水平，知识渊博，英语听、说、笔译、口译熟练等。

5、具有熟练的电脑操作和打字技术。

6、掌握旅游景点及娱乐等方面的知识和信息(如本市旅游景点及娱乐场所的位置、电话、票价及消费水准等)，了解中国历史、地理；熟悉酒店设施、服务项目。

a.话务员转接电话时，首先必须认真聆听完客人讲话再转接，并说“请稍等”，如果客人需要其它咨询、留言等服务，应对客人说：“请稍等，我帮您接通××部门”，话务员接转电话过程中，必须给予客人适当的说明。

b.在等候接转时，播出悦耳的音乐。

c.接转之后，如对方无人接电话，铃响半分钟后(五声)，必须向客人说明：“对不起，电话没有人接，请问您是否需要留言?”。需要给房间客人留言的电话一律转到前厅问讯处。另外，所有给酒店管理人员的留言(非工作时间或管理人员办公室无人应答时)，一律由话务员清楚地记录下来(重复确认)通过寻呼方式或其它有效方式尽快将留言转达给酒店管理人员。

2) 回答问讯和查询电话服务：

查询电话服务的程序和规范如下：

对于常用电话号码，话务员须对答如流，以提供快速查询服务。

## 企业考核方案实施措施篇五

又到了一年的年底，每当这个时候我都感慨万千，有必要总结一下这一年的工作。作为一名普通的电工，每个月除了抄电表，追收电费和维护自己责任片区的线路外，有充足的时间学习和领会上级领导的精神，因为只有不断地持之以恒的学习，才不会被公司淘汰，对得起我赖以生存的公司。这一年在各种会议上都提到了无论领导干部或各条战线上的员工都应该在学习中提高自己，让自己成为素质好、水平高、义务棒的南方电网主人翁，就要做到“严、勤、细、实”四点，下面我用粗略的见解谈谈：

第一点：“严”，就是要严肃认真，对待工作不能敷衍和马虎。特别是我们从事的电力行业，不严格要求自己，危险随时都会出现，《安全工作规程》是用无数血的教训写出来的，只有认真地把书面的知识运用到实践中去，正所为理论联系实际，一切安全事故都能避免，另外领导也要对下属严格要

求，不能听之任之，更不能护短。

第二点：“勤”，古人修身治人的方法离不了勤劳，胸怀宽广的人，哪怕是奸雄，也离不开勤。我们太平供电站的全体员工收入甚少，不能与正式职工相比，但为了家庭幸福，就用一个“勤”对待人生，农村的同事工作之余回家种农业，而没有土地的就找一些其他的活干，如为别人安装室内用电之类，用汗水换取报酬，争取的额外收入来补贴家用，让自己的家人高高兴兴的生活每一天。

第三点：“细”，主要是细心和细致。作为一名电工，我们应细心地分析事故原因和细致地解决各种问题，努力地工作和改善自己的生活环境，在工作上尽量地做到循规蹈矩。

第四点：“实”，我觉得对人要实在，不虚伪，用术语讲就是“不社会”；对待工作，要实事求是，不讲假话，是就是，不是就是不是，包括领导干部，能办的事就办，不能办的就要说明原因，这才是君王风度。

已经过去了，我们要继续发扬好的精神去迎接未来的挑战。

## 企业考核方案实施措施篇六

一年又来到了结尾，20结束了，在一年中我们不断学习新的技术和技巧，在领导的带领下走过一道道难关，成功完成今年任务，下面对这一年总结一下：

### 一、做好检修工作

在工作中我们经常要对企业内部的各个电源，开关做检修工作，查看开关是否出现问题，是否需要秀丽，在企业安排下做好电线，电器安装，在规定的时间内完成工作，保证电能都稳定持续的供应给企业，对于企业生产中，一些电线老话，变压器出现问题，需要检修是我们会及时做好处理同事为了

安全我们会选择在下班的时候做好工作整修，如果急需要完成修理工作时，我们会把工作做好安排，停电检修，用试电笔查看是否漏电找到问题所在，然后在一些接触不良的地方货真是开关出问题的，就及时把这些问题处理好。

在其他员工作时遇到需要修理的工作我们电工也会第一时间去抢修，在停电时我们要及时开始自动发电机给公司提供电能，保证公司的工作顺利保证他们在工作中不会遇到其他问题，也会把一些小问题解决，电是高危险的东西，需要做好保护才会去做，早工作时要注意零线火线的区分，安装和使用是都要先检查然后在安装，不会为了快速完成工作而快速工作，保证安全还要保证能够修好，同时我们也负责企业内部的电器的保修工作，避免一些机器或者电路因为寿命到了而不能及时更换造成引发电灾。

## 二、学习电力技术

一个电工必须要懂点，知道电的原理保证自身安全，才能够需要电路电器。我们电动有专门的老员工给我们讲解电工的一些知识，告诉我们那些地方怎样作，同时对于电力我们从不会轻视只会尊重电器，随着时代的发展科技也在不断的进步，为了能够跟上新的时代，我们也会学习新的电器知识，掌握全新的电力技术，让自己能够在工作中做好工作，避免意外发生，只有掌握好知识，明白其中的道理技巧才能够保护自己完成任务。我们还要学习如何保养电器，如何让电器的使用寿命延长，在电器坏了之后我还要做好电器的更换工作，保证其他工作的正常。只有基础知识扎实才能够做好电工这一行。

## 三、保证安全工作

我们的工作都是非常危险的工作，安全是我们的重要关注点，只有注意安全，保护好自己我们才能够修理好其他电器，才能够给企业解决电器问题，因此我们经常会学习安全知识，

掌握电的安全用法，了解电的危害，把握住要点，在工作时要用试电笔测试是否有点，确定安全区域，做好安全防护，给自己给其他同事一个安全的工作环境。

作为一个电工我们每天都在和电打交道，对于电的了解也越发深入，在工作中不断的积累经验，开拓长兴，积极备战下一年。

1. 企业个人年终工作总结2019

4. 2019最新个人工作总结

5. 2019个人工作总结

## 企业考核方案实施措施篇七

### 一、工作内容

我的工作内容大致分为机电组工作和设备科科室工作。

#### 机电组工作

1. 组织班组成员做好车间设备的巡检、维护和维修工作；
2. 参与巡检和重点维护、维修工作；
3. 负责机电组和变配电室的现场规范和管理；

#### 科室工作

1. 安全工作：填写安全检查记录、安全整改记录、安全月报表、安全季报表；
3. 完成领导安排的其他工作；

## 二、主要成绩

1. 在机电组规范了个人用品的摆放，如：茶杯、工作鞋等；
2. 公用工具、备品备件和资料等实行专人分管整理；
5. 参与能源组设备的部分维修，保证了能源设备的运行；
7. 参与前加工段均质冷却水系统改造的电气部分安装工作；
8. 参与cip中心站系统改造的电气和气动部件的安装和调试工作；
9. 完成车间设备巡检表的更改，加大了设备巡检力度；
10. 做好安全工作的各种记录、报表；

## 三、经验体会

### 1. 塌实刻苦提高专业技能

作为一名技术人员，专业技术水平是根本。搞技术是学无止境的，还要发扬吃苦耐劳的精神。不光要学习书本上的理论知识，还要联系实际，在实际中不断摸索、不断积累。同时，也要虚心求教，掌握各种相关专业知识。

### 2. 努力钻研提高管理能力

对于刚从事机电组管理工作的我来说，面对的一切都是崭新而富有挑战的。就需要充实自己，我经常用业余时间，看些与管理相关的书籍，或者上网查一些管理方面的资料及前辈们的管理心得。而运用这些管理知识到工作中才是最重要的，否则就是“纸上谈兵”了，我在这方面还做得够，还需加大力度。

重视思考，有时遇到同一个问题，有的人处理得恰当，而有些人就处理得草率。作为一名管理者，就要养成勤思考的习惯，那就是平时碰到问题，要勤于思考，以至带领班组以最佳的方案处理问题。

同时还要经常性的与班组成员进行沟通，鼓励成员提出一些自己的看法，及部门存在的问题。以便及时改善！

### 3. 注重细节逐步成长

在工作中，任何细微环节的差错都可能导致整个工作的失败。所以要重视每一个环节，一丝不苟的做好。学会记录每一件事和每一个重要环节，为今后学习和回顾提供材料和依据。

## 四、存在问题和不足

工作中有时有点粗心、不够细致

## 企业考核方案实施措施篇八

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，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。特拟定2015年财务工作计划。

### 一、指导思想

1、财务会计应发挥好企业信息系统的作用，为公司内部经营管理及公司外部会计信息使用者提供及时、真实、可靠的会计信息。

2、秉承企业价值最大化的理财观念，不断加强公司的财务管理工作，切实做好财务预测，财务预算、财务控制和财务分析等工作。

## 二、目标和任务

- 1、按时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率
- 2、帐务初始化工作：根据公司实际情况，2015年要求做好财务软件的初始化工作，建立桂林蓝溪谷旅游开发有限公司以及其他各公司的财务帐套。
- 3、做好日常会计核算。做到及时编制有关会计凭证及报表，及时报送税务局；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。
- 4、财务分析：及时利用财务业务，会计统计、市场等信息资料，对公司的财务状况和经营成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行。
- 5、不断提高自身从业素质，明确自身的工作职责。
- 6、加强财务部内部及与公司其他部门的沟通合作
- 7、措施：
  - 7.1做到岗位职责制，坚持原则，秉公办事，做出表率。
  - 7.2制定并完善财务管理制度。
  - 7.3明确财务管理的有关规定，在财务活动中认真执行。
  - 7.4搞好财务基础工作，做到账目清楚，账证、账实、帐表、账账相符。使财务基础工作在规范化中达到升级。

## 2015年财务工作计划

一、财务工作计划要顾全大局，服从领导，坚定目标不动摇。

年初财务预算，是通过公司职代会集体意见表决制订的，它反映了公司新的一年总体经营目标和任务。财务科全体人员

要端正态度，积极发挥主观能动性，时刻坚持以公司大局为重，不折不扣的完成公司安排的各项工作任务。

1、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。平时要积极提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋，2、积极争取政策。积极利用行业政策，动脑筋、想办法、争取银行等相关部门优惠政策，为公司谋取最大经济利益。

3、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益□xx年，我们应加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

二、财务工作计划要加强管理，挖潜增效，为生产经营目标的实现和效益的增长服务。管理是生产力，是企业正常运行的保证，管理是提高企业核心竞争力的关键环节，建立创新的机制，必须靠管理来保证，管理对企业来说是永恒的。为此，财务科将加强内部管理列入工作重点，即进一步加强财务管理，降低财务费用，控制生产成本，实行全面预算管理，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，做到全年生产、开支有预算，有计划，使企业资金得到有效合理的发挥效益。同时财务工作计划中对于机关科室和本站所的费用，实行科学预算，包干使用，并纳入年底对各单位的考核，有效控制各项费用的不合理开支。

1、业务招待费管理□xx年我们对业务招待费的管理办法依然采取行政负责、工会参与、纪委监督、包干使用、超支不补、节约归公的原则管好用好业务招待费。严格执行“就餐代金券制”。

2、差旅费管理。严格规范差旅费报销程序和职工借款的还款时限，坚持按照公司《关于加强差旅费和职工借款管理的通知》制度执行。做到坚持原则，一事同人，杜绝虚报冒领，借款长期不还，占有公司资金挪作它用的现象发生。

4、办公费管理。办公费管理要按照年初各科室列出计划，经领导审批后，公司统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

5、车辆费用管理。严格执行公司制订的相关车辆费用管理办法，从严从细加强管理。车辆维修必须先有计划，经分管领导审核批准后进行维修；车辆用油由财务科负责采购、结算，车辆服务中心负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

三、财务工作计划要明确责任，从严要求，积极抓好会计从业人员职业道德素质培训，提高服务水平。财务科作为公司的一个对外窗口科室，我们将认真落实国网公司供电服务“十项承诺”，提高服务水平，让“优质、方便、规范、真诚”的服务方针在财务科得到充分体现，做到内让公司全体干群称心，外让社会各相关人员及部门满意。财务科倡导“会计为生产经营一线服务、上一流程为下一流程服务、全员为客户服务，每个岗位相互服务”的意识，切实抓好财务行风建设。

四、财务工作计划要稳定财务队伍，继续加强会计从业人员业务培训，规范供电所财务管理，使全公司财务会计工作再上新台阶。

xx年度我们财务工作将继续以稳定增强财务队伍为主，通过集中培训与岗位培训相结合的会计业务培训和规范供电所财务管理为主要内容，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。我们具体从以下几方面入手：

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，同时选拔引纳相对优秀、有会计基础的人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强公司财务队伍的实力，为全公司的经营稳定打牢基础。

2、加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

3、加强企业经营财务分析培训。以推行全面预算管理为目标，培养会计从业人员企业经营的事前预测、事中分析和站所基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。注重工作效率，以推行财务会计电算化核算为目标，全面提高财务人员素质。

总之，我们将以现在拟定的财务工作计划范文为宗旨，在今后的财务工作中，我们财务科的奋斗目标是：在省市公司财务部门和公司领导的大力关心领导下，在各相关部门和科室的积极配合支持下，逐渐培养出一支以规范化流程、精细化核算、数据化考核为基础的科学管理型财务队伍；在今后的经营中，紧紧围绕公司“四型一流”发展规划，时刻坚持科学性预测、过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为全面完成新一年度的财务预算目标任务而努力奋斗。搞好会计核算，是做好学校财务工作的基础，因此，必须在巩固会计核算改革的基础上，进一步规范会计基础工作，提高会计核算的水平。

财务部年度工作计划 2014新的一年已开始，财务部要对过去工作中存在不足的地方进行完善管理，对做得好的方面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。

加强素质养成、推进队伍建设。随着公司业务不断壮大，面对日趋复杂的市场，提高财务人员素质日显重要。努力学习会计法、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□b□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。

## 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六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。

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、完成公司领导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。

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xx年做了大量细致的工作：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10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

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xx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xx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

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xx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xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了xx年度各单位成本费用预算、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。xx年，为实现本集团公司的全面预算管理 and 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的预算指标提出可行性措施或建议。

3、配合集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

4、加强资金管理，统一调配，根据集团总部资金部的工作计划安排，调控好各项经营用资金。

5、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、6、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力。

## 企业考核方案实施措施篇九

在公司各位领导的正确领导和大力支持下，\*\*公司财务部在本年度的工作中认真执行公司制定的方针政策及战略计划、严格按照国家的法律法规和各项规章制度的要求进行资金及各项财产物资的收支核算，并积极支持配合其他各部门的工作。

一、2015年全年工作概况：

## （一）、主要财务指标完成情况

全年完成营业收入\*\*万元，营业税及附加\*\*万元，管理费用\*\*万元，财务费用\*\*万元，实现利润总额\*\*万元，所得税支出\*\*万元，实现净利润\*\*万元。年末资产总额\*\*亿元，负债总额\*\*亿元，净资产总额\*\*万元，净资产负债率\*\*%。

## （二）财务管理工作开展情况

2015年财务部在做好日常资金收付、核算等工作的基础上，重点做了以下几方面工作。

1、债权债务清理工作：在公司领导的大力支持帮助和各部门的积极配合下，财务部与\*\*公司就\*\*项目的债权债务情况进行核对协商，成功的签订了借款协议，计提相关利息，大幅度降低了我公司的财务费用支出，也缓解了我公司近几年面临\*\*收入不足的困境。

1、财务决算及年报审计工作：及时完成了\*\*年财务决算及年报审计工作，及时与会计师事务所协商沟通，防范了审计风险。并及时完成了\*\*决算报表及\*\*决算报表的编制和上报工作。

2、税务工作：本年在处理日常税务工作的基础上，财务部迎接了\*\*税局对我公司\*\*~\*\*年的税务稽查局检查。在检查过程中，财务部积极与其进行沟通协调，对发现问题及时沟通、妥善处理，目前该次税务检查已顺利完成。

3、自查自纠工作：借着\*\*年市委第三轮巡视组巡查的契机，我部门组织完成了内部交叉审计工作，积极的自查自纠，对发现的潜在问题及时向领导反映，妥善的进行整改。按照上级单位的要求，规范了各种会计档案账簿的要求，在有效防范财务风险的同时，提高了我部门财务工作的整体业务水平。

4、融资工作：过去的2015年，融资工作愈加困难，在公司领导的帮助支持下，我部门积极与相关金融机构沟通协调，及时做好融资规划，在保证工程项目顺利实施的同时，成功维持了公司的正常运营。2015年初贷款余额\*\*亿元，本年归还\*\*亿元，续贷\*\*亿元，年末贷款余额\*\*亿元。一方面保证原有流动资金贷款全部顺利续贷；另一方面，为了归还本年到期的农行\*\*亿元贷款，新增了\*\*银行贷款\*\*亿元，\*\*银行贷款\*\*万元，\*\*银行贷款\*\*亿元。极大地缓解了我公司本年的资金压力。

## 二、2016年全年重点工作：

结合2015年的财务工作情况，2016年财务部门除了日常资金收付、核算等工作的基础上，将把重点放在以下几个方面：

2 的银行信用评级的下调，明年的融资工作无疑将会是更大的挑战，面对严峻的融资工作形势，财务部在2016年将加大融资工作力度，拓宽融资渠道，努力维持公司的资金需求。

2、制度建设工作：由于\*\*市国资委对\*\*的监督检查力度逐年加大，\*\*对经营管理制度方面的建设要求也越来越精细，尤其是在财务管理方面，\*\*成立了财务中心加强对各级子公司财务融资工作的进一步管理。为了适应\*\*的全新模式和十三五新常态下的经济形势，我对有关财务制度建设的紧迫性也日益突出，财务部在2016年将及时调整有关制度，及时跟进\*\*管理制度建设的步伐。

3、审计检查工作：自2015年年报审计开始，应\*\*财务中心的安排，我公司的审计事务所由原来的\*\*事务所变更为\*\*会计师事务所，由于新的事务所对我公司主要业务的不熟悉，2016年财务部要对审计检查工作高度重视，及时与事务所协调沟通，高质量的完成2015年度\*\*决算报表及\*\*决算报表的编制和上报工作。

4、税务工作：随着gdp增速的下调，税务部门必将会更多的增加税务检查、稽查的力度来保证税收增长。2016年，财务部在做好日常纳税申报等工作的同时，要进一步梳理各项业务，及时发现并处理潜在税务风险。

5、进一加强预算管理：伴随着\*\*国资委对预算管理的进一步重视加强，我部门将与各部室更好的配合，通过细化管理费用、落实收入来源、及时调整全年预算指标等措施，加强成本费用控制，节约支出，以提高预算工作的准确性。

6、加强业务培训，提高财务人员业务水平：当前，国有企业改革力度不断深化，国资委、财政局、审计局等政府部门对国有企业的监管、审计力度越来越大，要求也越来越高。2016年财务部将加强本部门的技术培训工作，进一步提升部门员工的专业技能，以更好的完成财务部门的各项工作，适应公司今后发展改革战略的严格要求。