

财务工作总结与计划

财务工作总结与计划 1

石佛村村委会于 20xx 年 1 月 20 日在村委会院坝利用流动人口集中返乡时间，开展集中性的人口计划生育宣传活动，营造有利于我村人口和计划生育工作持续健康发展的良好宣传舆论氛围。具体活动情况如下：

1、开展对政策法规和计生科普知识的宣传和咨询并发放计生宣传品、年画、避孕药具等。

2、张贴标语口号，宣传画，开展新型文化宣传教育。包括新型婚育观，关爱女孩，优生优育，避孕节育，生殖健康，性病和艾滋病的预防等。

3、送温暖活动。对计划生育困难家庭开展节日慰问及送温暖活动。

4、流动人口专项活动。抓住春节期间外出务工农民返乡的有利时机，了解他们的生活、生育情况和要求，提供各种办证程序的现场咨询，督促其办理流动人口婚育证及独生子女父母光荣证，为他们实行计划生育提供便利条件。

石佛村计生协会于 20xx 年 5 月 29 日下午 2 点在村办公室楼下院坝开展了” 5·29 会员集中活动日” 宣传活动。全村协会会员、理事会成员、监督会成员参加了活动。我村计划生育协会工作要以党的十七大精神为指导，深入贯彻落实科学发展观，按照区、街道计划生育协会的要求，强化人均观念，坚持以人为本，增强做好计划生育协会工作的责任感和自觉性，充分发挥协会在人口和计划生育工作的主力军作用和基层群团作用，全面提升综合服务能力，推动计划生育村民自治工作不断深入发展，为统筹解决本村人口问题打下坚实基础。此次会员活动主要从以下几方面做了宣传工作：

一、对协会会员开展业务知识培训：协会制度、会员职责、人口计划生育方针政策及法律法规

二、深化宣传教育。提高群众的政策知晓率，坚持把宣传教育放在工作的首要位置

三、利用人口学校，结合不同年龄群众的需求，分别讲授青春期、新婚期、孕产期、更年期和母乳喂养等科学知识

四、督促利益导向政策的更好落实

五、开展生育关怀行动。为群众提供生产、生育、生活服务，帮助群众解决实行计划生育的实际困难。推进“关爱女孩行动”。

此次活动进一步强化了计生协会“示范、宣传、监督、服务、交流”的五大职能，充分发挥了协会在人口计划生育工作中的桥梁纽带作用，有利于我村协会工作的进一步开展。

石佛村利用“7·11 世界人口日”到来之际，全面贯彻落实中共中央、国务院《全面加强人口和计划生育工作统筹解决人口问题的决定》和市委、市政府《关于加强和改进人口计划生育工作开创统筹解决人口问题新局面的意见》精神，努力降低出生缺陷，提高我村人口素质，进一步加强我村人口出生缺陷一级干预，于 20xx 年 7 月 10 日上午开展了出生缺陷一级预防宣传工作。活动内容如下：

1、发放宣传资料

2、讲解优生优育及出生缺陷预防的重要性。

3、 相关内容的培训：

（1）开展出生缺陷一级预防应遵循的原则

（2）健康教育与健康促进

1) 针对全体人群开展预防出生缺陷的健康教育

2) 针对新婚和计划怀孕对象的健康教育

（3）对计划怀孕对象和重点人群，提供预约服务或上门服务，利用人口学校组织优生优育讲座

（4）常见出生缺陷类型

（5）中国出生缺陷干预工程的意义

（6）孕妇体内缺乏叶酸的危害

（7）叶酸怎么补

4、预防出生缺陷知识竞赛活动

村民在本次活动中表现出较高的参与积极性，这在很大程度上增强了我村出生缺陷干预工作的效果。

石佛村村委会于 20xx 年 9 月 23 日下午 2 点在石佛村办公室楼下院坝开展了以“实行计划生育好”为主题的利益导向宣传活动。书记、主任等村干部、各社社长、党员和计划生育协会会员、群众等参加了活动，活动由村计生专干孙亚莉主持。活动具体情况如下：

1、发放宣传品，宣传人口与计划生育奖励扶持优待优惠政策，通过利益导向促进人们生育观念的变化。

2、介绍我村现行享受奖励扶助、放弃再生育的相关政策，并公布今年享受独生子女父母一次性奖励名单，并请奖励扶助对象吴树清谈政策好的切身感受。

3、培训内容：（1）农村部分计划生育家庭奖励扶助制度

（2）农村独生女加分

（3）农村独生子女救助

（4）意外伤残死亡家庭扶助

（5）放弃再生育奖励

（6）独生子女父母一次性奖励

（7）农村部分计划生育家庭参加农村合作医疗补助参合资金

在活动的最后，书记、主任分别作了讲话，希望大家共同努力，把计划生育奖扶政策及时准确地贯彻落实。财务工作总结与计划 2

转眼间，***x年上半年就过去了。展望未来，我对公司的发展和今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来的情况总结如下：

一、前期财务工作总结

对于企业来说，能力往往是超越知识的，物业管理公司对于人才的要求，同样也是能力第一。物业管理公司对于人才的要求是多方面的，它包括：组织指挥能力、决策能力、创新能力、社会活动能力、技术能力、协调与沟通能力等。

第一阶段(***年—***x 年)

***年毕业之初，在无任何工作经验、且对物业管理行业更是一无所知的情况下，我幸运的加入了“金网络—雪梨澳乡”管理团队，看似简单的账单制作→日常收费→银行对接→建立收费台账→与总部财务对接，一切都是从零开始。我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点，而随后财务助理兼客务代表的特殊身份更是加速缩短了我与“专业人”之间的距离。客户电话的接听、客服前台的接待，都需要很强的专业知识与沟通能力，物业管理中大多是一些细小琐碎的事，协调好了大事化孝小事化了，协调不好则工作会非常被动。这就要求在服务过程中不断提高自己与外界的沟通能力，同时在公司内部的沟通也非常重要，除了本部门之间，部门与部门之间的沟通也很重要，只有沟通好了，才能提高工作效率，减少不必要的人工成本。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法，积累经验;另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。

“勤能补拙”，因为当时住在项目，便利用下班后的时间总结完善自己的工作内容，建立了各种收费台账的模版，同时结合管理处实际情况先后制定了《财务收费流程》、《财务对接流程》、

《押金退款流程》以及《特约服务收费流程》，并在各级领导的支持和同事们的配合下各项流程得到了迅速的普及，为管理处日常财务工作的顺利进行奠定了坚实的基础

第二阶段(***x年—***x年)：发展阶段

这一阶段在继续担任雪梨澳乡财务助理的同时又介入了新接管项目温哥华森林管理处前期的财务助理工作，进一步巩固了自己关于从物业前期接管到业主入住期间财务工作经验的积累，同时也丰富了自身的物业管理专业知识。项目进入日常管理之后，因为新招的财务助理是应届毕业生，我由此又接触到了辅导新人的工作内容，我将自己的工作经验整理成文字后逐点的与新人一起实践，共同发现问题、解决问题，经过三个月时间的努力，新招的财务助理已经能够很好的胜任财务助理工作了。20xx年底我又被调往公司新接管的“villa”管理处担任财务助理，此时正逢财务部改革，我努力学习专业知识，积极配合制度改革，并在工作中小有成就，得到了领导的肯定。

第三阶段(***年—现在)，不断提升阶段

***x 年底，我被调往公司财务部担任出纳。出纳工作首先要有足够的耐心和细心，不能出任何差错，在每次报账的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍；每日做好结账盘库工作，做好现金盘点表；每月末做好银行对账工作，及时编制银行余额调节表，并做好和会计账的对账工作；工资的发放更是需要细心谨慎，这直接关系到员工个人的利益，因为日常的工作量已经基本饱和，每次做工资的时候，我都会主动加班，保证及时将工资发放给员工；而公司总部出纳更大的一部分工作内容是与管理处财务助理的工作对接，由于当时管理处财务人员流动较大，面对新人更需要耐心的去指导她们的工作，细致的讲解公司的一些工作流程，使她们尽快融入金网络这个大家庭。

***x 年底我由出纳岗位转为会计，负责雪梨澳乡和 villa 管理处的主管会计工作，同时兼工资发放工作，这一期间我学习并掌握了公司财务核算的程序以及用友财务软件的操作技能，提高迅速；同时我的工作内容包括通过对月度、季度以及年度的财务分析，及时并动态地掌握管理处营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为管理处负责人决策提供可靠的财务依据。今年 6 月我的工作内容再次调整，工资发放工作正式移交给了出纳，主要负责长远天地、温哥华森林及 villa 管理处的主管会计工作。

二、主要经验和收获

在金网络工作的'六年多时间里，积累了许多工作经验，尤其是管理处基层财务工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有

以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位；

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保

持好的工作状态；

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

(五)只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

三、确立工作目标，加强协作

财务工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

1、做好财务工作计划，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常@方案.范.文.库整理~的财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

2、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账，保全管理处的经营成果。

3、积极参预，配合管理处开拓新的经济增长点。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。财务工作总结与计划 3

转眼间我们送走了 20xx 年迎来了崭新的 20xx 年，回顾这一年来的工作情况还是收获颇丰。作为公司的出纳，我在收付、反应、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：；

一、工作总结：

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. 根据人事提供的考勤，准确的核算员工的工资，并上传给会计审核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。

二、20xx 年的工作计划

1、对待工作上，需要严格执行现金管理制度，认真掌握库存限额，按现金收付记账，凭证办理收付，金额方面要当面点清，防止工作出现差错。

2、做好现金、银行存款日记账，做到日清月结，保证账证相符，账款相符，存取与银行账目相符的工作。

3、及时核对银行存款，做到账款相符；管理好相关凭证，防止丢失。

4、不断学习，不断提高业务水平，与部门会计人员密切配合，做到相互支持、配合。

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，也是我不断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，再次也真诚的感谢帮带过我的部门领导，感谢你们对我工作期间的帮带及指导，才能让我有了今天的进步和成长。！

20xx 年 xx 月 xx 日财务工作总结与计划 4

20xx 年财务科在局党组领导下，以年初提出的任务要求为奋斗目标，以“阳光民政”行动为契机，围绕财务中心工作，强基础，抓规范，充分发挥财务管理在单位管理中的核心作用，各项工作有了明显提升，现将 20xx 年上半年财务工作开展情况及下半年年工作计划汇报如下：

一、上半年工作总结

1、主动开展日常财务管理工作。

进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和岗位职责。加大财务基础工作建设，按月编制上报民政统计台帐，严格执行财务核销手续，强化财务管理，按时汇报当月财务收支情况，让领导及时掌握资金使用情况，为领导做出相关决策及时提供财务信息。

2、按照局领导的安排，强化内部审计。

对各二级单位每月的凭单、帐本进行检查审计，并写出审计意见。对发现问题要求各单位及时整改，进一步规范了财务基础工作，严肃了财经纪律，确保了专款专用。

3、加强了与财政部门的联系与沟通，争取民政资金及时到位，保证按时、足额下拨了各项民政工作经费，确保了日常工作的顺利开展。

4、搞好固定资产管理工作。

为加强固定资产管理，防止国有资产流失，确保固定资产账账相符、账实相符，按照市财政局固定资产清查的有关规定，对我局所有固定资产进行了全面的检查登记，避免了固定资产流失现象的发生，保证了国有资产的安全完整。

5、主动组织民政系统财务人员参加财务培训、会计讲座，认真完成会计人员后续教育，不断提高业务水平和工作能力。

我们坚持学习新知识、新业务，认真归纳总结所学内容，及时消化吸收。通过学习，我们的基础理论知识有了显著提高，实际工作能力不断增强，财经法律认识进一步深化，工作效率明显提升。

二、下半年工作计划

1、一如继往地搞好日常财务收支管理

建立健全了各项财务制度，使财务日常工作就有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，确保各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，提高了资金的使用效益，达到增收节支的目的。

2、安排收支预算，严格预算管理

广泛征求各科室意见，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道主动筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则做好 20xx 年预算，充分发挥资金的使用效益，确保各项工作的顺利完成。

3、认真做好年终决算工作

对 20xx 年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通

过分析，总结出经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供依据。

4、会同市财政部门对 20xx 年下拨到各乡镇民政资金进行检查，确保专款专用，逐步规范民政资金的管理使用。

总之，我们将更加努力工作，做好财务工作计划，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为民政事业的发展贡献自己的力量。财务工作总结与计划 5

一、 参与基建工程管理，

二、 认真做好工程财务决算等基础工作。

现结合陶主任的重要讲话精神，将我们财科一年来的工作完成情况、经验、不足做以下总结：

一、按时上报基建财务月报、基建资金使用情况表等，使财处及领导及时掌握我基建资金的使用情况和工程收尾的进度。

二、积极参与基建工程的管理，根据司批复的调概通知，按计划完成投资万元，编制了投资执行情况报告。为保证工程总体验收，按照领导的要求由财务科、库管员、行政管理员组成的固定资产清查小组，进行了第二次工程物资清点。财务科人员亲自到现场逐一进行账与实物的'核对。 经过清点审查，我现有设施、设备齐全，上报交付使用资产万元，编报了工程物资清查报告。通过这次固定资产盘查，加强了固定资产的管理、健全了设备耗材出入库的审批手续。财务工作总结与计划

三、积极配合会计师事务所进行工程财务决算，对基建财务基础资料、工程决算工作底稿进行了较详尽的审核、校对，按预定计划一零月初将工程财务决算上报到中心财处。并按要求做好工程财务资料的收集与管理工作，按项目内容分类整理了基建合同一零卷，为完成工程总体验收做好财务方面的基础性工作。

出入库管理财务工作总结与计划

一。 每月一五号上交采购计划，提高采购计划的标准性，有库存的不能做采购计划，以免造成库存积压。

二。 物品采购回来后首先办理入库手续，由送货人员向仓库管理员逐件交接。库房管理员要根据采购计划单的项目认真清点所要入库物品的数量，并检查好物品的规格、质量，做到数量、规格、品种，价格准确无误，质量完好，配套齐全，并在接收单上签字。及时通知做计划人，避免造成物品积压。

三。 对于在外加工货物品应认真清点所要入库物品的数量，并检查好物品的规格、质量，做到数量、规格、品种准确无误，质量完好，配套齐全，并在接收单上签字。财务工作总结与计划财务工作总结与计划 6

工作总结尽管是对一段工作的分析和记录，但也有许多的方法可以将总结写的更加出色！来看看工作总结之家小编带来的《村委会计划生育工作总结》吧！希望你能从中收获更多的技巧和方法！祝您阅读愉快！

今年以来,我村人口与计划生育工作在上级党委、政府的领导下,在镇计生办的直接指导下,以科学发展观为统领,以提高群众对人口计生工作满意度为出发点,以稳定低生育水平为主线,紧紧围绕“依法管理、村民自治、优质服务、政策推动、综合治理”和建立、完善统筹解决人口问题的长效机制,切实提高人口计生工作管理与服务水平这一主线;按照上级党委、政府 09 年计生工作会议精神,在镇计生办的严格要求和严密督促下,对照实际找问题,对照问题找根源,对照根源找办法,科学决策,大胆创新,不等不靠,立足早计划、早安排、抓落实、抓效果,经过全镇干部群众的共同努力,各项任务落地有声,各项措施扎实有效,工作取得了一定成绩,具体总结如下:

一、主要工作

〈一〉抓细节、堵漏洞、强化流动人口管理

今年在流动人口计生管理上，一是增加管理力量，每两村民组指定一名信息员，每月定期或不定期向包片村干部和计生专干汇报流动人口流动情况；二是摸清详细地址，流动人口管理难就难在不知全向，今年在流动人口地址上花大力气，千方百计，基本上摸清所有流出人员详细地址，这样就能更进一步及时掌握流出人员的情况；三是流出人员的节育，政策外生育大部分是流动人口，流动人口节育不到位，就是超生隐患，所以今年在流动人口节育上狠抓到位，不惜代价，如湖边村下长江抓结扎，北荡村去宝应、洪泽湖抓上环，季桥村去张家港抓结扎等等；由于狠抓流动人口节育到位，政策外超生和多孩生育得到有效控制；四是寄回孕检反馈单，流动人口管理难，寄回孕检反馈单更难，今年在流出应检对象上，对所有村干采取定人、定任务，严格实行“双奖”、“双罚”制度，由于责任明确，措施得力，今年全镇寄单率达 68%，桥南村寄单率更是达 98%以上；五是社区流动人员清理工作，今年夏天我镇组织相关人员，历时 10 天，对杨村社区所有现居住人员进行了一次彻底清理，通过清理，使我们对居住人员情况有了详细了解，排除计生隐患 3 起，有效遏制了政策外生育的发生。

〈二〉坚持依法行政，狠抓社会抚养费征收

社会抚养费征收到位程度如何，直接影响计划生育工作的好坏，为了狠扎社会抚养费征收到位，对今年计划外生育的 14 人和往年未到位的，共计 21 人，我们拿出很多时间，按征收程序，上门催缴，一趟不行两趟，两趟不行三趟，最多的要跑十几趟，甚至二十几趟，

直到征收到位为止，由于决心大，我镇社会抚养费征收立卷率达100%，到位率达97%。

〈三〉强化宣传、婚育新风扑面来

近年来，我镇广大育龄群众在生育观念上有了很大转变，但早婚早育现象依然存在，针对部分群众素质低、法制观念淡薄这一问题，我们坚持和发扬计划生育宣传教育是前提、经常性工作是方法、避孕节育是措施的工作方针，镇村两级有计划、有组织、多渠道地宣传人口理论知识、人口计生政策等法律法规；全镇书写固定规范化墙体标语37条，制作大型计生宣传喷绘3幅，过街横幅2条，下发宣传品8000余张，组织宣传活动4次，发放宣传手册300余本，宣传经费投入近8万元。

〈四〉严格程序、严把标准，奖扶对象得实惠

一是奖励扶助和特别扶助对象，今年共申报 40 人，对于资格确认工作，我们采取自下而上和自上而下原则，落实责任终身追究制，做到“谁调查、谁负责”，“谁审核、谁负责”，“谁签字、谁负责”，对符合条件对象所有资金全部发放到位；二是独生子女光荣证和保健费发放工作，层层申报，严格把关及时办证，20xx 年度共为 118 户办理了独生子女光荣证，资金 6300 元，已全部发放到位；三是放弃二胎生育对象 89 户，一次性奖励每户 1000 元，已全部到位；四是双女户结扎 41 户，每户照顾 200 元营养费，共需资金 8200 元，已全部发放到位。

二、存在问题

1、政策外生育反弹严重

今年以来政策外生育数量较往年有大幅度增加，原因主要有以下几点：

一是早婚、非法同居的太多，没有好的管理手段；二是离婚、再婚户，没有好的管理方法；三是流动人员长期不归，又没有好的管理措施；四是社会抚养费征收没有较强力度，起不到震慑作用。

2、流动人口计生管理难

流出人口办证建档率虽达 100%，但外出孕检对象不能及时参检到位，

全镇流出已婚孕检对象 785 人，一年以上未参检到位且存在重大隐患的有近 30 余人。

3、性别比高于全市平均水平

虽然我们的二孩性别比不高，但不能排除是偶然性，选择鉴定
胎儿性别

性别现象仍然存在。

4、村与村之间发展不平衡

主要原因：一是重视程度不同；二是管理水平不一致；三是实干程度不同。

5、弄虚作假仍然存在

少部分专干怕得罪人，做好人，工作中仍然有弄虚作假现象。

财务工作总结与计划 7

在上级财务部门的业务指导下，以年初支公司提出的工作思路为指导，以提高企业效益为核心，以增强企业综合竞争力为目标，以成本治理和资金治理为重点，全面落实预算治理，强基础，抓规范，实现了全年业务制度规范化，经营治理科学化，企业效益最大化，有力地推动了支公司财务治理水平的进一步提高，充分发挥了财务治理在企业治理中的核心作用。现将 XX 年

公司财务工作总结如下：

一、主要指标完成情况

1、固定费用：1-9 月份累计完成.5，完成进度计划的 117.2，同比增长 27.4，增加支出 2312627.8。

2、三项费用：1-9 月份累计完成.5，完成进度计划的 136.3，同比降低 10.5，减少支出 171939.2。

3、内部利润：1-9 月份完成-.1 元，较计划进度-828.4 元增亏 252.7 元。

二、以资金治理为契机，不断增强全员的预算治理意识

近年来，随着企业精细化治理水平的不断强化，对财务治理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务治理的特点以及财务治理的需要，及时出台了支公司《固定费用治理办法》、《资金预算治理办法》等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，一是采取定额包干的方式，将手机费、电话费、班站所办公费、车辆油料费、维修费、线路巡视费等定额控制，节约归已、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，中国电力资料网从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算治理这一有效的治理手段，职工的规范意识进一步增强，从而有力地带动了财务其他各项工作的开展。

三、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平

随着我国经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真进行工作总结，吸取经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。

最近几年，分公司一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务治理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，结合支公司学分制考核，年初就制定了培训计划，有步骤有目的的进行培训。并且于5月份开始每周三全员定时参加分公司财务处举办的新会计准则培训，在6月份、9月份还分别参加了省公司和国网公司举办的新会计准则培训班，通过学习，进一步了解了公司的各项治理制度，懂得了企业财会人员的工作要求，如何中国电力资讯网更好地做好基层财务工作等，进一步激发了干好财务工作的主动性与积极性，并且也为明年年初即将实施的新准则打下了良好的基础，

四、以考核为手段，促进财务基础治理水平的提高

随着企业治理的进一步深入，财务的治理职能逐渐增强。今年，支公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了双文明考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务

报账流程。按照分公司有关通知精神，我们又成立了资金风险安全检查领导组，具体制定了《资金治理办法》、《货币资金治理办法》、《工资资金治理办法》、《工程资金治理办法》等，将内控与内审相结合，每月都进行自查、自检工作，逐步完善了支公司的财务治理体系。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/788100021072006060>