# 财务下年度工作计划及目标(七篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2025-04-09

*财务下年度工作计划及目标一xx上半年财务部门主要工作是围绕龙岗宝能城市广场开业进行各项筹备的工作，修改完善《财务管理制度》、《会计核算制度》等制度，融通系统的测试，财务人员的招聘培训及日常会计核算工作等，具体领导本部门人员完成了以下工作：1...*

**财务下年度工作计划及目标一**

xx上半年财务部门主要工作是围绕龙岗宝能城市广场开业进行各项筹备的工作，修改完善《财务管理制度》、《会计核算制度》等制度，融通系统的测试，财务人员的招聘培训及日常会计核算工作等，具体领导本部门人员完成了以下工作：

1、根据集团财务管理制度及修改意见，修改完善了公司《财务管理制度》；

2、根据集团会计核算制度及修改意见，修改完善了公司《会计核算制度》，并修改了会计科目方案；

3、制定购物卡方案；完善出纳手册和收银手册；完善了货款审批制度；

4、准确、及时进行日常帐务处理；

5、完成了08年账套的初始化工作；

6、协助会计师及税务师事务所完成07年的报表的审计工作；

7、跟进金蝶、融通系统的运行及完善，确保信息系统的稳定运行；

8、加强资产、资金、票据的管理，确保资产、资金的合理使用和安全：

9、参加集团对最新所得税法及会计准则的培训，进行合理的\'税务策划；

10、组织编制了公司20xx年年度财务预算；

11、完成对融通系统的财务培训工作；

12、加强财务团队建设，坚持每周进行例会制度；

13、配合公司业务部门，对供应商合同条件进行审核；

14、整理开业需要固定资产、低值易耗品、物料用品清单；

15、设计印刷财务单据表格；

16、签定银联pos协议；

17、完成跟进财务结算中心的设计和装修改造，跟进龙岗财务办公室、收银办公室和银库的设计方案；

18、完成07年企业所得税减免；

19、印刷了国税发票，购买地税发票。

**财务下年度工作计划及目标二**

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务公司是财务科应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高公司效益等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的学习与总结，管理工作才能得到提高，鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点应在以下几个方面进行：

随着公司管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。加强管理的重点是实行岗位责任制，岗位责任制的优点是责，权、利的统一原则，这样有利于调动财务部员工的\'主动性，要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有准备、事中有协调、事后有汇报。将内控与岗位考核结合，每月都进行自查、自检工作，逐步完善公司的财务治理体系。

随着公司发展的蒸蒸日上，财务管理职能的日益显现，财务管理参与到公司管理的方方面面。

根据审计局的要求及工作计划，针对敏感问题先进行自查自改，本着责任心，用会计的敏感度，认真配合审计工作，及时完整的提交审计资料，确保提供的数据合理化，保证审计工作的顺利进行。

坚持费用预算管理算、控、降三字诀，在本质上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理上来，进一步细化了成本的责任单元和成本要素，规范成本费用归集管理流程，充分发挥预算的指导和控制作用。

持续不断改进财务管理工作，做好财务工作。

**财务下年度工作计划及目标三**

20xx年伊始，公司财务工作的指导思想是：在公司党组领导下，认真贯彻落实中国南方电网公司工作会议精神;围绕公司资产经营考核目标，开源节流，增收节支，强化成本控制，完善公司预算管理体系;加强资产、资金管理和运作，防范和化解财务风险，确保公司可持续发展;以现代化财务管理为目的，全面推进财务经营管理信息系统建设。<

一、做好财务基础1工作，从公司实际出发依据《企业会计准则》制定公司财务制度，制定各项财务工作的执行流程及规范标准，细化和改善财务管理工作中各环节的监督，管理职能，完善内部控制，不断查找财务中存在的漏洞，对发现问题及时上报总经理，并对应完善相关制度，根据公司发展的需要，拟定财务部岗位职责、工作标注、考核制度，以培训带动基础工作的落实，做好财务基础工作，以做到账目明白，帐证、帐实、帐表、帐帐相符等。

二、增收、节支进一步做到提升增盈创利水平，理顺现金支出、货款结算流程，为保证现金收支的安全性、合理性、避免在支付的`环节出现漏洞，规定经办人员必须填写现金、费用支付单据、写清楚支付原由，还必须经总经理签字才可以支付，做到有据可查，避免收付风险，货款结算方面，对商场结算单据进行细致审核，对其取的各项费用做到严格审核，不做错一笔费用。对培训费、会议费修理费、电子设备费购置及运转费实行了预算制，做到了在具体操作中严格按照预算控制支出，对差旅费。邮电费、公关费我们要结合区域实际和市场物价情况合理指定使用方法，严格加强了其他成本项目和营业外支出的管理，坚持按月监控，以防止以其他名义支出。

三、加强对人员调动和工作交接的监督，针对各岗位工作的特殊性，相关人员如果变动，必须履行严格的工作交接手续，整理完整的清移交事项，交清货品、钱、物，并有主管领导监交，避免货品、钱、物损失风险。

其他工作如;完成领导布置的其他工作，认真做好全年各项财务制度和政策文件的上传下达，配合其他部门完成制定工作，配合职能科室，做好统一法人工作，从公司发展的角度考虑问退，用于创新。

**财务下年度工作计划及目标四**

新的一年，医院财务组结合被金融海啸影响的当今经济状况，将新年度的经济进行一个改革，年度医院财务组工作计划。以下是医院财务组工作计划：

一、医院总业务量大致恒定（指医保总量恒定）的情况下，财务赢利结构显得成为重要，我院主要是医、药的比例结构，以去年为例，这些指纯业务比例，药品收入、医疗为分别65%与35%，而药品收入成本占74%，另加上交药品收入的5%，共计79%，而医疗收入成本占10%，且全年计提超劳务都在这一块，由此得出1%，即37.1万，如是增医疗收入1%，成本仅3.71万，赢利7.8万，两者相差25.6万，同样以去年为例，药品收入一季度、二季度、三季度、四季度分别为62%、61%、65%、74%，去年一季度是比较正常的\'，二季度为非典期，三季度过渡期，四季度追医保数，因此二、三、四季度均列为不正常，因此说今年医、药比例定为38：62是可信的，我也希望通过领导能调节到这个比例，我希望在比例结构达到目标时，每月能超计划数5%，这样今年预计超180万左右，在最后两个月适当控制药品处方，此时，医、药比例将更佳，而医院年度业务发展工作计划数呈略超状态，医、药比例希望达31：69，此时将贡献利润100左右，我将每月结果报告领导，借领导掌握来实现。

二、收款、挂号进后勤服务中心马上实施，真正改革到谁的头上，各种思想都会涌现，发牢骚也是难免的，我作为财务组长，应配合领导作好工作，受点气，委屈点是正常的，权当是为改革做点贡献。

1、进中心人员有顾虑，怕经济上吃亏，财务组配合领导，把改革意义讲透，主要是已有人员编制不动，改革是引入机制，并非侵害他们的利益。

2、人员进入中心之后，会出现管理上的衔接问题，我们财务组多与中心工作人员联络，同时充分发挥管理员曹娟的管理职能，倾听他们的意见，配合医院领导完成开展的各项工作，在工作过程中，发现问题，随时解决，并按要求每月对托管人员评定优劣而打分向中心汇报，财务组在业务上多指导，使这一工作平稳过渡。

三、去年，我院治疗项目电脑化管理，基本铺开，再院本部、川北两大块都实施，且运行效果不错，完全达到了物价局提出的明细化要求，我们采取的是先在院本部开展，在运行中发现问题，随时解决，逐步巩固、熟练，再在川北实施，逐个展开，稳步推进，今年同样采取这一方法：本文由为您搜集。整理~，预备先后在东苑、广粤、长春等各点推广，推进一个，成熟一个，预计全部实行医疗项目电脑管理。

四、 去年我院制订了每季、每月计划医保用量，虽然，以后在实施中偏离较大，应了古俗言“人算不如天算”，主要是不可抗力的“非典”事件影响，在最后一季度中，准备抓回计划量的，医保局又出台了一个“乙类药”自负10%的政策，干扰了工作计划的实施，但通过年初制订这一计划，大致上能做到胸中有数，而不是无轨电车，开到哪里是哪里的计划用医保量，一旦医保局下达到我院全年医保用量，我们财务组将在医院领导指导下，制订一个较为详尽的各部门按时间的计划用量，做到胸中有数。

**财务下年度工作计划及目标五**

根据联社办公会的统一安排部署，结合我辖内勤管理工作中的实际，在上年财务管理工作经验的基础上，细致分析信用社以后发展形势，经研究确定，20xx年度联社财务科的工作思路和指导思想是“以紧密围绕联社业务经营为中心；以改革时期政策扶持为契机；以提高全辖经济效益为目标，狠抓制度落实工作，强化财务管理，加快电子化建设步伐，防范各种业务操作风险，全面完成市办事处下达的财务目标任务”。为此，特制定如下工作意见：

1、制定信用社会计、出纳、储蓄操作规程

今年，我们财务科将按照新编财务制度和信用社日常会计、出纳工作实际，结合省联社下发的各项制度文件，制定出适用于我辖的会计、出纳、储蓄日常操作流程。在财务管理和支付结算上，优化会计、出纳操作的各个环节，使各项操作统一口径，统一标准，让信用社会计、出纳工作真正步入规范化的渠道，切实杜绝盲目操作和操作方式多样化这一现况。另外，我们还着重抓一个试范点，由我们财务科牵头，现场指导，及时解决信用社在运行过程中的实际问题，待规范化之后，再组织信用社会计、出纳人员进行学习和交流，从而，彻底统一会计、出纳操作流程，使信用社会计、出纳工作逐步向高效科学的方向发展。

2、建立信用社业务操作考核办法，完善奖罚制度

为进一步加强信用社措施落实力度，提高内勤员工业务操作能力，切实促进员工按操作规程办理业务，今年，我们财务科将全面建立、健全信用社业务操作考核办法，将日常业务和微机处理充分结合，加强内勤员工在制度落实上的考核力度，制定出详细的奖罚办法，以此来有效提高员工按规程进行业务操作意识，确保我辖各项业务的正常运转和全年业务操作安全无事故，促进我县年底各项财务管理制度的全面落实。

3、建立信用社内勤各岗位职责

为了使信用社财务管理工作更加规范、财会人员岗位职责更加明确，今年，我们财务科将依照市办精神，制定出《××县农村信用社内勤员工岗位职责》，职责中，对会计、储蓄、微机、出纳等内勤岗位制定出明确的权责范围，规定出各岗位的业务范围，同时在岗位职责中对各岗位的协同操作提出要求，以此，进一步规范了会计操作、统一了操作口径;提高员工的职责意识和思想觉悟，指导员工按权操作、按规定办理业务，提高了内勤员工的自律性

1、科学核定信用社财务费用

信用社费用指标及各项财务经营指标核定是否科学、合理，直接关系到信用社全年目标计划的完成。今年，我们将按照上级行和联社办公会要求，认真测定、科学核算各项财务费用指标。为此，我们财务科将着重从三方面入手：（1）以年终决算报表数字为基础，认真分析上年财务数据，合理核定当年各单位费用支出。（2）组织信用社进行一次全年经营情况预测，并结合有关金融政策和本年工作需要，认真编制20xx年度财务收支计划，特别是对营业费用支出，要对每项支出写出充分的理由，经联社审查批准后，按计划执行。（3）根据年初上级行对我辖的费用及财务指标的核定数额，合理调整各社全年费用总额。这样一方面能使信用社在年初便建立一个较科学的约束机制，另一方面我们在全辖的财务费用核定上也有了一定依据，以此为信用社的全年财务计划的制定和财务工作的开展打下基础。

2、搞好信用社财务常规检查工作

为确保信用社每笔费用支出的合法、合规，执行好全年费用核定限额，防止信用社各种超费用、绕费用开支现象。今年，我们财务科将加大对财务开支的检查力度。一方面财务科将开展常规费用开支检查，另一方面进行不定期的检查，并还将在20xx年试行把信用社数据盘和原始凭证抽到联社进行异地非现场检查，最终目的就是要让信用社的.每笔费用开支合法、合规，以此逐步增强联社对信用社费用开支的现场和非现场监管力度，为20xx年全面完成各项财务指标打下基础。

3、继续做好信用社重要空白凭证管理工作

在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，提高管理水平，由于20xx年我辖将计划新设立46个分社，重要凭证和的管理更显重要，特别是对主社、分社及储蓄所重要空白凭证的分级统一管理方面，除要求进行实地检查外，还要求信用社内勤主任每月必须对主社、分社及储蓄所的重要空白凭证进行一次全面检查，信用社每月必须指定专人对所辖办公网点重要空白凭证进行一次检查，对检查情况还要如实填写检查登记薄和工作情况表，今年财务科将力争使重要凭证管理工作再上新台阶。

4、加强信用社往来帐管理，做好金融安全防范工作

近年来，越来越多的金融案件都发生于银企、行与行之间结算资金的往来过程中，对银行间在途资金的管理显的越来越重要。鉴于此情况，为了防患于未然，今年我们财务科将在往年的基础上进一步加强往来帐管理，确保信用社业务的安全无事故。在往来账务管理上，我们财务科将一方面及时印发关于加强信用社行社往来管理方面的相关文件；另一方面指定一名非联行记账人员负责对行社往来帐的勾对工作，对社内及银企对帐也明确了对帐单的打印及收回时间；三是为确保这项制度的贯彻落实，20xx年，财务科继续要求信用社在每月15日前收回对账单，每月全面对行社、行内对帐单进行认真勾对，并对对帐情况做好记录，责权分明；同时加强银企对帐，要求信用社一季度必须进行一次全面对帐，下月按账号排列顺序装订入档，确保银企间业务往来安全无事故。

1、搞好信用社业务培训工作，做好信用社技能比赛工作

信用社内勤人员负责全辖的支付结算和会计核算的重任，素质的高低直接影响信用社的办公效率和核算水平，为此，内勤业务培训和技能比赛就成为财务科每年工作中不可缺少的一部分，今年我们将通过以下几方面提高全辖员工的素质。

（1）对全辖内勤员工进行业务操作培训

今年我们财务科将制定信用社会计、出纳、储蓄操作规程，为了使信用社员工真正将操作规程较好地运用于实际，20xx年我们将开展一次针对新业务操作规程的培训工作，通过此项培训使员工将各项业务操作要点全面接受，使制定的操作规程起到应有的效用。

（2）搞好信用社储蓄所微机建设培训工作

20xx年度，我辖将计划设立46个新的储蓄分社，实现储蓄办公的微机化是必然，上点工作要求时间紧、任务重，如何高效、稳妥地做好上点工作是我们需要解决的问题，为此，我们将首先由财务科制定出《××县联社储蓄所上点方案》，对储蓄、对公系统的上点工作进行一个总体部署，然后从每个信用社抽调一名微机技术能手，对上点方案进行培训，对日常办公程序使用过程中经常出现的问题和基本的操作步骤，进行集中全面的培训，尤其是对对公、储蓄系统移植操作流程和注意事项的讲解，经过组织培训来不断提高信用社员工的微机操作能力和一般性问题的解决能力，最终一方面高效、稳妥地完成新储蓄所的上点工作；另一方面让每个信用社微机管理员的微机操作水平真正上一个新台阶。

（3）继续搞好业务技能比赛工作

没有比赛就没有竞争，没有竞争就不能进步，所以，技能比赛我们将继续组织下去，并要根据实际对考核内容进行改革，把日常工作中切实需要提高和掌握的技能作为考试中的重点。 20xx年度，我们将继续开展包括百张掀打、日常业务操作、会计报表输入等方面的技能比赛。通过比赛，充分调动信用社员工业务技能学习的积极主动性，另外在考试方式上，我们也将采取多样化的方式，比如，先由信用社进行初选，联社同时组织进行全辖技能比赛，以此来提高比赛的竞技性、可比性，并实行重奖重罚，以此激励全体员工增强自身素质的积极性。

2、继续做好信用社优质文明服务工作

随着金融部门间竞争的日益加大和人们思想观念的不断转变，服务质量和企业形象好坏在经营管理中显的越来越重要，而对外礼仪则是影响服务质量和树立企业形象的一个主要因素，而且礼仪培训又是我辖在内勤人员培训中的一个空白，所以，在今年我们将伙同有关专门礼仪机构，举办一期信用社临柜人员礼仪培训，志在以此促进全辖对外服务质量跟上时代的发展要求，也可为信用社吸引更多的客户，从而促进整体业务的发展。

四、加强微机管理，搞好电子化建设，确保微机运行安全无事故

靠科技提高竞争能力，以电子化建设促进业务发展是省联社及新型金融机构的微机建设目标，在当前形势下符合信合系统的迫切要求，我们财务科是全辖微机管理和技术核心，掌握着信用社电子化建设的脉搏，所以在今年乃至以后，我们都将把“科技兴社，创新电子化建设，全面实现联网化办公”作为财务工作中的重点。

1、进一步规范计算机档案管理，加强信用社微机安全管理

档案是信用社需要严格保管的重要资料，在保管方式、保管期限及调阅权限等方面都有较严格的要求，随着信用社电子化不断深入，会计档案正在由手工模式向电子化模式过度，原有的档案管理办法需要进一步地进行修订。为此，我们财务科将结合省联社相关文件，结合全辖档案管理工作中的实际，制定出《××县联社电子化档案管理办法》，明确电子档案的保管方式和保管基础及权限设置，确保会计档案的完整性和真实性，并使我辖的档案管理向规范化、制度化方向发展。

2、做好全省微机联网前的准备和联网实施工作

我辖由于全部网点已经实现微机化办公，上机率达到100%，所以被省联社列为第一批参加全省联网的联社，为了确保联社下属网点在今年首批顺利联入省网，我们财务科将做好以下几方面的工作：（1）搞好网点的数据统计工作，紧密围绕省联社的要求，完成联网前各项数据的统计上报工作；（2）做好辖内微机网点的系统维护和检测工作，确保联网前各网点的微机数据逻辑性、总分平衡性、交叉校验完全一致；（3）密切配合省联社完成网点联网实施工作，确保我辖网点及时联网，尽最大能力减少数据导入导出时间和移植程序；（4）待联网结束，搞好辖内联网网点人员的培训工作，分批、分岗位、分权限进行新业务系统的培训，使联网系统在全辖顺利安全运行。

3、做好全辖信用站撤退并分社的电子化建设工作

根据省联社统一安排部署，20xx年将对全辖信用站网点进行撤并，共需要成立46个储蓄所。为此，我们财务科将全面负责搞好储蓄所的电子化建设工作，高效率完成数据移植、人员培训、对外办公等各项工作，提高储蓄所办公效率和对外服务形象。

4、全面开通全辖大、小额支付系统，畅通结算渠道

去年，联社营业部成功开通了大额支付系统，辖内结算渠道得到改善，支付形势得到改观。今年，根据省联社相关文件精神，将在上半年开通小额支付，为此，我们财务科将抓住这个时机，在全辖各个信用社全部开通大、小额支付系统，从根本上改变信用社结算不畅的现状，彻底提高辖内信用社支付结算的效率，不断缩小与其它行的差距，提高信用社的竞争力。

5、搞好信用社微机专项检查工作

在微机管理方面，我们财务科均在以前制定出了较完善的管理办法，并被信用社所接受，但好的制度、措施只有被落实才能发挥其作用。所以，今年财务科将把侧重点放在对全辖微机制度和办法实施情况的检查和监督上，通过定期和不定期的微机检查，切实使各项微机操作规程服务于信用社，各项微机管理办法制约到信用社，同时设计出相关的登记薄及检查记录表，将每次的检查结果和检查项目明确化、规范化，并记录在案，作为年底信用社微机管理评先的重要依据。

6、搞好信用社软、硬件清理、检修、整理、购置管理工作

今年我们财务科将下大力气，做好信用社微机的日常维护工作，随着信用社用软件系统和硬件设备的日益增多，对财务科在微机日常维护上有了更高的要求，在以后的工作中，一方面我们将做好信用社的日常维护工作，保证信用社的微机运行安全无事故，另一方面将做好微机相关登记工作，及时解决信用社微机应用中出现的任何问题。切实做到“急信用社所急、办信用社所办”，我们财务科将始终坚持业务指导和后勤服务并重的原则，充分发挥工作效率，提倡限时维护服务，帮助信用社解决问题。在信用社电脑设备报损方面严把关，联社能修复的自己修复，不能自行修复，要通过仔细检测确定设备损坏的部件和程度，尽量做好信用社电脑设备维修和维护开支的节约；对需要集中购置的设备或软件，要通过集体认真研究，选配的性价比和服务质量力争最优；对信用社出现的软件故障，要确保由联社专门技术人员来解决，并要有信用社内勤主任和程序管理员在场，做好相关登记，搞好办公系统数据的安全、保密。

合理运用政府扶持政策部署今年财务工作，确保所辖信用社从扶持政策中得到最大利益，将当前改革形式下意义深远。为此，今年我们将重点做好以下工作：

1、继续搞好所得税退税工作

为用足用好税收优惠政策，即从20xx年1月前到20xx年底，企业所得税的减半征收，我们财务科将积极组织各社结合本单位实际情况抓住机遇，做好税收申报工作，同时与政府有关部门搞好协调，确保所得税退税这项扶持政策在全辖农村信用社全面贯彻落实。

2、充分利用国家扶持政策，完成保值贴补息工作。

去年年底保值贴补息已到帐624.14万元，用于了弥补历年亏损，根据国家相关政策规定，对于1994—1997年连续亏损的信用社实付的保值利息，国家财政给予贴补，据此计算还有1200万元需要财政贴补。为了争取这部分资金的如数到位，今年，我们财务科将继续组织内勤主任、主管会计会议，学习有关文件，安排布置这项工作。以确保如期完成各项报表、材料，并通过财政部验收，使兑付政策落到实处。

1、搞好会计报表、项目电报和财务小表的汇总上报工作。

2、做好重要空白凭证订购、保管、分发等管理工作。

3、认真搞好全年各项财务制度和政策文件的上传下达。

4、做好信用社业务和微机操作的日常指导。

5、继续执行技能考核汇报制度。

6、保证信用社日常会计核算的正确无误等各项工作。

7、认真编写财务分析和项目电报分析。

8、加强信用社无息资金管理。

9、继续做好信用社帐户、现金、大额支取方面的管理工作。

总之，在新的一年里，我们财务科将借改革契机，继续加大财务管理力度，提高员工业务操作能力，充分发挥财务科的职能作用，积极完成全年各项计划任务，以最大限度地服务于信用社，为我辖农村信用社的稳键发展而做出更大的贡献！

××县联社财务科

**财务下年度工作计划及目标六**

（一）、车间奋斗目标：

安全环保无事故，创先争优建和谐。

（二）、主要目标：

1、主要指标：一是硫磺包装量年计划20.00万吨；二是新鲜水、电量、能耗等指标（略）。

2、硫磺成型、包装、发运总量100%完成年计划任务；硫磺发运出厂合格率、上级抽查合格率100%；设备完好率为99.99%，设备事故为零；安全环保生产消灭上报事故，实现“三零三率”。

3、全力以赴确保12万吨/年硫磺成型包装装置（第二期）安全环保经济开工成功，实现食品添加剂硫磺生产规模达22万吨/年，成为全国第一大食品添加剂硫磺生产企业。

4、加强员工思想管理和技术培训，不断提高队伍整体素质，创先争优，比学赶超，事争争第一，建设和谐。

1、抓班子带队伍激励斗志。

一是在领导班子建设方面。我们以建设“四好班子”为目标，通过与时俱进增强班子成员的事业心、责任感、创新力，把车间领导班子培养成为管理精、能力强、贡献大的班子，带领职工赶超中国石化同类装置先进水平。

二是在职工队伍建设方面。我们通过抓好安全意识、效益意识、发展意识、大局意识与和谐意识教育，在加强全民工教育管理的同时，加强对劳务工的教育管理，进一步激发职工队伍“比学赶超，事争第一”的斗志，带出一支能保安全、能保稳定、敢超先进、敢当模范的职工队伍，确保车间奋斗目标的实现。

2、抓安全树环保确保达标。一是加强安全环保教育。进一步提高职工的安全意识、自我保护意识和保护环境意识，努力打造全国第一大食品添加剂硫磺生产基地，为公司安全环保建设作出贡献。二是抓好各项制度的落实，特别是交接班和巡检制度，抓好装置安全平稳生产。组织开展“班组义务安全员”活动，广泛发动职工开展hse观察，从职工自身的“低、老、坏”现象入手，认真查找和纠正身边的“三违”行为，彻底消除自身的习惯性违章行为，树立“我要安全”、“人人都安全员，人人都安全第一责任人”的理念。

三是抓好隐患排查和整改。每个班组每月上报一项隐患，车间组织评估，特别是生产设备方面存在的隐患，由专业组和班组共同排查。四是抓好重大作业环节的作业管理，按照“四特一态”管理要求，严格执行领导干部带班制，确保特殊和紧急状态下的安全生产。五是坚持做好车间的“月检”和班组岗位的班（天）检查，努力促进qhse职责的落实。车间将围绕安全生产为中心，把各岗位安全生产职责落实到日常生产管理工作中去，确保“一岗一责制”落到实处，把劳务工纳入同全民工一样在安全生产工作中享受同等教育培训、同等管理考核、同等奖励处罚的权利与义务，营造安全生产全员参与、全员共管的良好局面。六是抓好直接作业环节的安全管理和承包商管理，确保每个作业环节的施工安全。

3、抓管理细考核实现目标。

一是建立完善追标管理工作制度。为落实车间制订的“追标”措施，车间结合当前的管理实际，修订新的管理工作制度：专业组每周集中向车间领导汇报指标完成进度、分析存在问题、讲明下周管理措施；车间主任每周对专业组的“追标”管理情况进行详细点评，并向各专业组和全体管理人员提出具体的指导意见；每月召开一次班组长以上干部的节能增效管理分析会议，每月组织一次综合大检查，对车间及班组落实车间“追标”情况进行细点评，确保追标工作落实到位。

二是充分发挥各项考核制度的作用。车间在认真总结今年各项管理工作的基础上，以岗位职责为主要内容，围绕车间的成本奋斗目标，修订车间各项管理制度，重点是对生产管理过程经济技术指标提升和员工队伍建设等进行细检查、细考核，并加大考核力度，密切与各专业配合、沟通，实行成本消耗跟踪控制，发现异常，立即纠正，努力做到降本减费。充分调动全体员工安全环保、优化操作、做大产量、节能降耗、节水减排、准确发运的积极性，确保车间各项目标的实现。

1、加强生产工艺管理。主要措施有：

一是针对成型机冷却水管线腐蚀严重（主要表现为垢下腐蚀），优化工艺流程和操作，减少冷却水管内水垢的产生，降低设备的腐蚀；

二是继续做好节水、节电工作，进一步加强两套硫磺成型包装循环冷却水水质的变化，在既能保证水质要求，又能满足产品质量的条件下，使新鲜水控制在500吨/月以下；

三是做好二期工程的工艺技术规程、岗位操作法修改工作及开工方案的编写工作；四是做好2硫磺成型装置二期工程相关人员的培训和开工准备工作，确保一次安全环保经济高效成功；五是继续组织好比学赶帮超及小指标竞赛活动；六是坚持以市场为导向，优化两套硫磺成型包装操作，调动员工积极性，做大产量，降低三剂耗量。

2、细化现场设备管理。主要措施有：

一是深化tnpm管理，降低设备故障率，创造一流的环境，为员工创造良好的工作条件。保证设备安全经济运行；

二是细化班组现场管理，改善环境，开展“一平二净三见四无x缺”检查评比考核活动；

三是开展提合理化建议活动，组织对1套装置成型机增加接力风机，解决抽风不畅影响环境的的问题，2套成型机抽风增加除尘装置；

四是开展技术攻关和生产工艺、设备改造，对粒状成型机钢带容易开裂、二套包装机下料不畅通影响计量和产量和冷却水管线垢下腐蚀等影响生产和安全的问题进行技术攻关、改造。

3、优化生产，做大包装总量，多产附加值高的产品。

一是优化生产合理安排。ⅰ套硫磺成型包装以片状成型机负荷为原则，多开片状成型机，少开粒状成型机，节约防粘剂的使用量。少开电耗大的设备，节约用电。

二是在液硫处理量较大的情况下，尽可能不停造粒机x；

三是ⅱ套硫磺成型包装装置（新硫磺）根据市场的需求生产工业级和食品添加剂硫磺。

4、ⅱ套硫磺成型包装装置重点做好：

一是“硫磺包装新增加热熔器”和“在新硫磺包装线增设硫磺产品金属检测器”；

二是在ⅱ套硫磺成型包装（新硫磺）二期项目中，液硫管线拌热蒸汽高空疏水阀疏水排凝凝及液硫管副线阀，增加操作平台；三是在ⅱ套硫磺成型包装（新硫磺）二期项目中，增加液硫大循环线，即成型机前到联合三硫坑的返回线，降低停成型机后对液硫管线的影响；

5、抓好硫磺包装计量管理工作。

一是对包装电子称计量误差大的情况下，进行人工加、减包装量校正，并细化考核细则，加大车间的`抽检和考核力度；

二是加强对发运班、生产班组的袋子收发的管理；三是开展生产班组的质量计量竞赛活动；四是对车间员工进行质量计量工作理念的培训，让每位员工树立质量计量理念，让职工自觉遵守，实现自主管理，实现硫磺包装准确重量为50.15kg/包，产品出厂合格率为两个100%。

6、抓好节能降耗工作。

一是1、2硫磺装置的普通照明灯全部更换led照明灯。1、2硫磺2套装置全部使用白炽灯照明的总功率分别为26.4kwh、35.2kwh，全部更换成led灯，按15%的节电效果，每天可以节电9.5kwh，降低装置能耗。

二是优化2硫磺仓库照明。优化2硫磺成型包装用电，硫磺仓库照明灯实行分段分区管理，到达优化节电。

三是回收利用蒸汽冷凝水。在1硫磺成型装置的硫磺包装厂房北面管带接一条dg100的管线到液硫罐区的蒸汽冷凝水回收泵，直接回收管带伴热蒸汽的冷凝水和成型机机加热的蒸汽的冷凝水。

四是提高疏水器的使用效率。提高疏水器有效利用率。

五是发扬包装车间“捡芝麻”精神，掌控好车间各项成本消耗的每一项物品数量、金额，合理、正确用好每一分钱，节支减费，确保每月的进度指标不超标。

7、加大产品外运的监督管理工作。

一是要细化产品外运的管理制度，确保在“三方”监管准确发运；

二是细化硫磺装车管理制度与现场明示，提高窗口的服务质量；

三是继续规范叠包和堆放方式，实行装车确认制，确保外运准确率，实现出厂破包率为零；

四是做好硫磺产品装汽车实行过磅的管理工作；

五是以市场需求和效益为导向，适应销售市场快速变化来随时改变食品级硫磺和工业级硫磺的生产和发运。

8、全力以赴确保12万吨/年硫磺成型、包装装置（第二期）安全环保经济开工成功。

一是成立新装置开工筹备领导小组，由车间主任当组长，全面负责新装置投产前的各项准备工作，确保各项准备工作按计划进度完成好；

二是借鉴现有的10万吨/年硫磺成型包装装置（第一期）在开工建设及投产前的各项准备工作中取得的成功经验，重点抓好设计图纸审查、设备选型、人员培训、开工方案、技术规程、操作法等技术资料的编写；

三是根据车间目前的生产情况和员工构成实际，争取新增岗位人员早日到位或者给予政策支持，确保新装置新岗位新人员能按计划进度进行上岗培训；

四是加强培训。培训方式分为基础理论知识培训、专业知识培训、对口装置培训、现场技术练兵、叉车培训等，这些培训中包括相关的安全、消防、气防、环保知识和基本技能的培训。其中现场练兵还包括岗位操作法学习、试车方案学习、现场熟悉装置、现场模拟操作、反事故演习等内容。

9、做好队伍稳定思想政治工作。落实各岗位职工思想政治工作责任制，把队伍稳定思想政治工作做到生产作业现场、做到员工家庭、做到员工心坎。要关心员工生活，解决实际困难，做好劳务工规范管理思想政治工作，确保职工队伍的稳定，营造和谐车间氛围，努力形成的工作合力，为全面实现车间奋斗目标共同奋斗。

**财务下年度工作计划及目标七**

搞好大学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。<

我们将在xx年制度建设的基础上，进一步制定和完善一些校内财务规章制度，诸如：《xx大学非贸易非经营性外汇财务管理办法》、《xx大学二级核算单位会计工作制度》等，使会计工作有一个更加完善的制度大学。

我们将进一步开发财务专网在财务管理和会计核算中的作用；进一步加强财务处网页建设，做好财务信息的日常发布工作，方便教师查询，提高办公效率；完善内部报表制度，开发财务分析系统，为决策提供科学依据。

从财务角度认真总结xx后勤改革的经验，修订和完善后勤单位的经济管理办法，使其在自我发展的大学上实现良性循环；设立后勤专管员了解后勤财务状况，帮助主管校长进行后勤理财；扩大后勤改革的范围，制定饮食服务中心、接待服务中心等部门的管理办法，配合后勤部门把后勤改革推向深入。

将定期对会计核算和使用天财财务软件过程出现的问题对会计人员进行业务培训。结合xx年的`决算和总复核中发现的问题，有针对地对一些重点科目进行讲解。

xx将重点开发为各系财务负责人和系会计人员使用的财务报表分析系统以及开发离任审计的财务指标评价系统。

做好＂211＂工程的验收检查及财务文件的归档以及财务数据和财务统计分析工作。掌握＂985＂经费的使用计划（规划），加强平日管理、检查、分析和控制工作。

对所有的会计档案进行整理、清查和分类，开发票据管理软件，加强票据的管理和监督。

在工资实现一级核算之后，完成助学金一级核算的动员、说服、组织、协调以及数据的采集、核算、岗位责任方面的工作，实现助学金的银行代理发放，从而提高助学金管理的运行效率。

进一步加强平安互助基金的管理，落实财务处、校医院和工会三方面的责任，建立科学、现代化的平安互助基金管理体系。

恢复结算中心对公（主要指后勤资金）部分核算业务；配合校园卡工程，研究落实校园卡＂小钱包＂结算功能方案；研究资金增值方案及方式；参与全国结算中心工作的研究；在总结xx年学生学费收取工作的基础上，进一步做好xx年的收费工作。

按照教育部、财政部的要求，总结＂大口径＂预算工作的规律，提高预算工作的预见性、民主性和科学性，做好学校部门预算的编制和落实工作。在试点的基础上，探索院系等基层单位预算管理的规律，促进资源配置优化和基层管理水平的提高。

鉴于天财财务软件适于规模化、分工流水作业的特点，xx将着力研究办公地点比较近的院一级财务的实质性合并工作，合理调配校内资源，实现资源共享，为进一步实现财务分区办公服务和会计人员委派制打好基础。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！