

# 2023年小学生预防传染病教学反思总结(模板5篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。什么样的计划才是有效的呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

## 机关财务工作总结及计划篇一

今年是公司飞速发展的一年，结合公司的实际情况，公司财务部将一如既往地做好日常会计核算工作、提供优质服务的同时，将着力做好完善财务制度、推进规范管理，为本公司的做大、做强提供优质、高效的保障和服务。

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，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。特拟定以下财务工作计划□

### 一、指导思想

财务会计工作应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理者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。

财务部是企业财务工作的管理、核算、监督指导部门、其管理职能是根据企业发展规划编制和下达企业财务预算，并对预算的实施情况进行管理，其核算职能是对公司的生产经营、资金运行情况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总经理反馈公司资金的营运预警和提示。

切实做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务

分析五项工作，提高公司的经济效益。

## 二、目标和任务

(一) 依时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率

1. 严格遵守《会计法》、《企业会计制度》等有关会计法律法规进行会计核算和会计管理工作，完善公司内部会计管理与控制制度、内部审计制度和会计核算制度与方法。

2. 完成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。

3. 做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，细化成本核算，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

4. 做好会计档案的管理工作。

(二) 加强公司的资金管理

1. 拟定公司的年度资金预算并提交公司董事会审批。

2. 拟定公司的资金筹集方案并提交公司董事会审批。

3. 调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金的集中使用。

4. 加强公司的存货管理、应收帐款管理。

### (三) 制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策

1. 制定全面预算，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. 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。

### (四) 严格落实财务控制工作

1. 严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。
2. 实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

### (五) 财务分析

及时利用财务业务、会计、统计、市场等信息资料，采用科学的分析方法，对公司的财务状况、营运能力和财务成果进行分析，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，正确预测财务发展的未来。

## 三、加强素质养成、推进队伍建设

随着公司的不断壮大，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、财务管理制度，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,认真学习些税务、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。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过交流可促进理论知识,有利于总结工作中的经验,提高业务水平,还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质的培养,全面提高公司的财务管理水平,以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求,确保公司各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

#### 四、工作重点与难点

增加资金投入: 资金需求计划和融资计划。根据我司20xx年的销售计划, 资金缺口比较大, 如何更好地与银行合作, 取得银行的资金支持是我司20xx年总目能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力特别大, 如何多方位拓宽融资渠道, 保证公司高速发展所需资金, 是财务部的工作重点和难点。

#### 五、建议和措施

- 1、重大发生费用支出应报财务部备案, 以使有计划地摊销支付(如销售返利)。
- 2、加大新药产品的开发力度, 改善产品结构。
- 3、做好原料定价采购工作, 控制采购成本升高, 努力降低采购成本, 增加产品毛利率。
- 4、扩大产品销售范围, 增加销售收入。
- 5、量入而出, 控制费用支出:

(1)要控制推销费用支出，制定促销费支出，要量入而出。

(2)期间费用(管理费用等)要制定一定措施，要有一套严谨的报销制度，而且要加强管理、监督、用较少钱办更多事。

今年以来，在市委办公室的正确领导和市直机关工委的精心指导下，市委办机关党委坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入学习贯彻党的十九大、省委xx届x次、市委x届x次全会精神，全面落实全市党委系统办公室工作会议和市直机关党建工作会议精神，围绕加强党的执政能力建设、先进性和纯洁性建设主线，牢牢把握“服务中心、建设队伍”两大核心任务，突出作风建设这个重点，以“创先争优”活动为抓手，以“学党章、强党性、转作风、作表率”党建主题活动为载体，不断深化“争当时代先锋、建设幸福商洛”活动提高服务水平，确保党的路线方针政策和上级党委决策部署的全，扎实开展了党的群众路线教育实践活动，以提供优质服务，面落实为目标，改革创新，攻坚克难，有效地发挥了机关党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，为提升办公室工作水平提供了坚实的政治保证。

## 一、以建设学习型党组织为重点，加强思想建设

坚持把建设学习型党组织作为加强思想政治建设的重要任务，努力提高办公室党员的政治理论素养和综合素质水平。年初制订了机关党委工作要点，明确规定了学习内容和要求。按照办公室制定的学习宣传贯彻《实施方案》，组织广大党员干部深入学习贯彻党的十九大精神，全面领会精神实质，特别是办公室班子各位成员都能带头学习十九大报告、新《党章》、中央政治局八项规定以及总书记的一系列重要讲话，带头深入基层、深入群众宣讲十九大精神，为办公室全体党员作出了表率。半年来，共组织集体学习6次，党员干部人均记学习笔记1万字以上。撰写心得体会2篇以上，干部职工的理论水平和思想政治素质明显提高。

## 二、以造就高素质党员干部队伍为重点，加强组织建设

坚持把造就高素质党员干部队伍，作为加强组织建设的核心内容。严格按照党章和新颁布的基层组织工作条例，切实加强党委班子建设，认真执行党委议事规则，模范执行民主集中制，进一步提升党委民主决策、科学决策能力。党委一班人认真贯彻党的路线、方针、政策和上级党组织的决策部署，带头落实常务会议决定事项，真正做到了办公室倡导的，党委委员首先做到，办公室反对的，党委委员带头令行禁止。创新党建品牌，认真开展了“学党章、强党性、转作风、作表率”党建主题活动，通过开展一系列活动，切实增强广大党员的党性观念，充分发挥机关党组织和党员“走前头、作表率”作用。坚持把加强对入党积极分子的培养作为发展党员的重中之重，认真贯彻市直机关工委印发的《商洛市直属机关发展党员工作推优、公示、预审、票决和责任追究等五项暂行制度》的通知，注重从思想上培养，在实践中锻炼，真正把办公室各项工作中的业务骨干、先进分子吸收为党员，确保党员队伍的纯洁性、先进性，半年来，经支部推荐，党委审查，一名同志参加了机关党委入党积极分子培训班。严格按照管理规定，做好党费收缴工作。今年4月份，按照市市直工委要求，对我办20xx□20xx年度党费收缴、使用和管理情况进行了自查并报告工委。

## 三、以开展群众路线教育实践活动为重点，加强作风建设

坚持把作风建设作为机关党建工作的硬任务，大力弘扬艰苦创业、求真务实精神，增强责任意识，公仆意识和服务意识，牢固树立群众观念、大力弘扬密切联系群众、服务群众思想。不断增强责任意识，公仆意识和服务意识，切实转变机关党员的工作作风。全面贯彻落实中央《八项规定》和市委《实施办法》，开展“庸懒散奢”整治活动，进一步推进机关效能建设，带头厉行节约、廉洁从政，努力使办公室机关精神面貌大改观、作风纪律大转变、服务效能大提升。认真开展了以“为民、务实、清廉”为主要内容的群众路线教育实践活动

活动，结合扶贫包村和党建联系点等工作，组织机关党员干部深入农户、田间地头，深入学校、企业，了解群众疾苦，联系协调村镇及相关部门为群众解决一些实实在在的事，切实做到了“六进”，达到了“三个全覆盖”。不断深化“双联双建”党建主题活动，年初，组织党员到包扶村进行春节慰问，送去了米面油等群众急需品，4月份组织组织医疗专家到包扶村开展了“送医下乡”活动，受到了广大群众的一致好评。

#### 四、以健全民主集中制为重点，加强制度建设

坚持把扩大党内民主作为加强制度建设的突出任务，通过推进党内民主建设，凝聚共识，增进团结，构建和谐，提升战斗力。进一步夯实了“书记抓、抓书记”党建工作责任制，完善党建工作“联述联评联考”制度，不断强化党建工作责任，健全“用责任制管责任人，用责任人带一班人”的工作机制。认真落实组织生活、民主评议等制度，完善党内激励、关怀、帮扶措施，推动党员发展、教育、管理和服务工作的规范化、制度化。根据新形势、新要求，编制了《市委办工作规范》，完善了党委议事规则和支部工作规范，进一步修订和完善党组织的学习、“一课三会”、党员发展、党风廉政建设等制度，形成了用制度管人管事、开展工作的良好局面。

#### 五、以完善惩治和预防腐朽体系为重点，加强反腐倡廉建设

坚持惩防并举、突出预防的方针，开展了多层次的党内法纪条规和警示教育。认真学习贯彻落实中省纪委xx届x次会议和市纪委x届x次会议精神，着眼“四大考验”、“四大危险”，加强党性党风党纪教育，保持党的纯洁性和共产党员的政治本色；严明政治纪律，积极开展干部职工纪律作风学习教育活动；认真落实“一岗双责三同步”和“五个一”制度，办公室与各科室单位逐级签订了党风廉政建设目标责任书，把任务和责任落实到具体的支部和党员个人，进一步增强了党员廉

洁自律、拒腐防变的意识。积极发挥了机关党委纪委的职能作用，努力推进党风廉政建设的关口前移，真正做到了对党员的思想动态、生活情趣、社会交友等都能及时掌握，真正使党风廉政建设成为爱护关心干部健康成长的入心贴心工程。今年以来，全办没有发生一起违反廉政规定的人和事。

## 六、以构建文明和-谐机关为重点，加强文化建设

坚持构建和-谐机关氛围，激发广大干部职工的干事热情，发扬团结友爱的精神风尚。认真贯彻落实市直机关工委《关于加强市直机关文化建设的实施意见》精神，大力开展机关文化建设活动，着力构建“五位一体”（精神文化、行政文化、学习文化、廉政文化、创新文化）机关文化建设新格局。今年以来，我办在市妇联组织的“庆三八”主题演讲比赛，全市组织的保密和十九大及党章知识竞赛中都获得了一等奖的好成绩。通过开展和参与活动，充分展示办公室党员干部的精神风貌，培养广大党员干部健康向上的精神追求和生活情趣，营造浓厚的机关文化氛围，激发党员的工作积极性和创造性。

20xx年全市卫生系统规划财务工作的指导思想是，以推进和保障医药卫生体制改革作为主要工作目标任务，强化规划财务管理，强力推进基本建设项目管理，以“保吃饭、保平衡”为原则，保证单位在职职工以及离退休职工的工资和津补贴足额、及时发放，保证重点工程建设及各项卫生业务必需的经费；坚持严格的计划管理，坚持量入为出，厉行节约，确保收支平衡，略有结余，确保卫生事业可持续发展。主要工作任务是：

### 一、积极开展卫生规划的研究和编制工作

1、积极开展xx市卫生事业发展“十三五”规划思路和重大课题研究，完成□xx市卫生事业发展“十三五”规划》编制工作。

2、积极配合市规划局、市规划设计研究院，完成□xx



市20xx-20xx年医疗卫生用地规划》的编制工作。

3、进一步完善xx市15个“中心镇、小城镇、特色镇”二级综合医院建设规划。

## 二、进一步加强卫生系统财务管理

1、进一步加强市直医疗卫生单位的财务预算和财务收支管理。继续对局直各单位财务收支实行预算管理，并对各单位财务收支年度预算、经管核算方案、基本建设计划、设备购置和大型维修计划进行审核批复，并对局直医疗卫生单位的基建维修、设备采购进行严格的计划管理。

2、进一步严格控制四项费用开支。认真贯彻落实中央八项规定规定、省委九项规定、市委“两规定一办法”以及厉行勤俭节约、反对铺张浪费等各项制度规定，严格控制“招待费、会议费、差旅费、交通费”等四项费用的开支，进一步加大对局直医疗卫生单位“四项费用”监督检查的力度，严肃制度、严明纪律。

3、继续严格执行内部审计制度。一是建立完善公立医疗卫生机构注册会计师审计制度，开展市属公立医院年度财务收支、年度财务报告(会计年报、会计报表附注及财务情况说明)的审计。二是继续实行局直医疗卫生单位基本建设和基建维修的三级审核制度。

4、继续加强区、县(市)卫生局财务管理。一是继续巩固和加强区、县(市)卫生局会计核算中心的能力建设。二是对中央、省、市下拨的各类专项经费的下拨和使用情况以及区、县(市)财政各类配套经费是否足额到位情况进行专项检查。

5、继续加强局直单位经济运行情况分析。继续开展市直单位经济运行情况分析讲评活动。每季度召开市直医疗卫生单位经济管理运行分析会，详细通报各项业务工作量指标完成情

况、财务收支情况、预算执行情况、病人医药费用负担情况等，认真分析局直各单位经济运行质量、分析财务运行特征。

7、继续加强区、县(市)卫生局财务管理以及财务人员业务培训。一是进一步加强全市卫生系统财会人员的业务培训，重点培训“医院全面预算管理”、“医院全成本核算”、“经济运行、预算执行及财务分析评价”等专业知识。二是在局直三级医院建立总会计师制度。

三、积极争取财政对医疗卫生体制改革和卫生事业发展的投入。

充分利用我市医药卫生体制改革政策和医疗卫生体制改革不断深入的良好氛围，积极争取财政对医疗卫生体制改革和卫生事业发展的投入。积极落实市政府财政对我市农村乡镇卫生院周转宿舍建设专项补助经费，积极争取市财政20xx年市级公立医院改革试点单位财政补偿经费以及医疗卫生体制改革的各项重点医改项目经费。

四、强力推进卫生系统项目建设

1、继续强化对局直医疗卫生单位项目的管理，确保20xx年局直单位重大项目按时完成年度目标任务。20xx年我局直属医疗卫生单位申报xx市重大项目共12个，计划总投资40.66亿元，计划建筑面积65.7万平方米，其中续建及新建项目7个，计划总投资25.39亿元，计划建筑面积449134平方米；预备项目5个，计划总投资15.27亿元，计划建筑面积207900平方米。具体目标任务：市中心医院胸科中心综合楼及附楼新建项目年底前竣工，年度计划投资完成额4825万元；市四医院门急诊楼住院楼维修改造项目年底完工，年度计划投资完成额3100万元，市中心医院医疗综合楼(含全科医生培训基地)新建项目月底前完成土方及基坑支护工程，完成投资额800万元，市儿童医学中心建设项目月底前完成土方和基坑支护工程，完成投资额15000万元，市四医院滨水新城医院新建项目年底前开工

建设，年度计划投资完成额5000万元；长沙中医院（市第八医院）名老中医馆改扩建项目年底前开工建设，年度计划投资完成额700万元，市一医院新建住院大楼建设项目年度启动征收拆迁等前期工作，长沙卫生职院择址新建项目完成完成规划选址和土地使用证的办理、环评和节能审查□xx市口腔医院五一路门诊大楼维修项目年底前完成可研批复、概算批复、初步设计审查、概算审查；xx市口腔医院友谊路院科教楼项目年度前完成完成可研批复、概算批复、初步设计审查、概算审查。

2、继续积极推进基层医疗卫生机构标准化建设三年行动20xx年乡镇卫生院、村卫生室的项目建设。确保年底前完成20所乡镇卫生院（分院）、160所村卫生室的建设改造任务。

3、继续做好20xx-20xx年中央预算内投资卫生服务体系建设项目的管理□20xx年中央共下达建设项目92个，计划投资21626万元（中中央投资5935万元，地方配套15691万元），计划建设面积4.98万平方米□20xx年中央共下达建设项目101个，计划投资4808万元，计划建设面积19972万平方米。

4、积极开展全市乡镇卫生院医务人员周转宿舍建设工作□20xx年力争启动全市1430套乡镇卫生院医务人员周转宿舍建设工作。

五、继续加强医疗服务价格管理，规范收费行为，努力减轻病人医药费用负担。

继续加强监管，进一步规范医疗卫生机构收费行为，督促市属公立医院认真执行医疗服务价格公示、明码标价、“一日清单”、临床路径单病种包干收费等制度。继续加强全市公立医疗卫生机构的费用控制。按照□xx市卫生局关于严格控制病人医药费用，进一步降低患者平均负担水平的通知》要求，对局直属三级公立医院、区、县（市）二级公立医院以及基层

医疗卫生机构的病人医药费用负担指标(平均门诊人次费用、出院病人人次均费用、药占比)按月进行监测，并定期进行通报，强化物价管理措施，努力控制医药费用的不合理增长。

## 六、继续推进市属公立医院药品、耗材及检验试剂的集中招标采购工作

继续积极推进以省为平台的药品、高值医用耗材网上集中招标采购工作。继续巩固以市级平台的普通医用耗材及检验试剂的网上集中招标采购工作。努力完成“1199”目标。

## 七、做好大型医用设备配置管理和乙类大型医用设备配置审批工作。

以省卫生厅市属医院乙类大型医用设备配置审批权限下发为契机，按照《xx市区域卫生规划(20xx-20xx年)》和全市卫生事业改革发展的趋势，制定下发《xx市乙类大型医用设备配置与使用管理办法实施细则》，严格加强乙类大型医用设备配置的审核和管理。

## 机关财务工作总结及计划篇二

财务工作是非常需要心细的，并不是谁都可以完成的，从事财务工作的工作人员，要对自己的工作有自己的见解，财务是企业唯一一个具有串联人、财、物、供、产、销等一切价值链的职能管理部门。你是否在找正准备撰写“学校财务内部审计工作计划”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

学校财务人员在20\_\_年都基本以学校的标准完成任务，对学校的资金无浪费，将资金都利用在刀刃上。因为大家都深知财务工作是学校各项工作能顺利开展的重要组成部分，是学校正常运营的基础。20\_\_年，为将财务工作做得更好，特制

定出财务工作计划。

## 一、工作目标

以地、县有关布局调整精神为指导，依据县物价局、财政局、教育局以及相关主管部门财经规定，严格执行相关的收费规定，严守财务纪律，开源节流，做到财务服务于教学，服务于师生，财务公开化，打足收入，压缩支出，把资金用在刀刃上，为全面提升本校的办学水平和办学层次，打造一流的品牌学校。

## 二、认真抓好常规工作

### (一)财务工作：

- 1、根据中心校行政办年初财务工作计划要求，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保学校教育教学正常发展。
- 2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到财务底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。
- 3、支持财会人员的继续培训工作，提高财会人员业务水平，做好财务年审。
4. 要求出纳人员严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。
- 5、认真搞好学校经费收支预算工作，每年12月25日前将全年经费收支情况如实填写上报行政办。
- 6、加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相

符，年终认真完成清产核资工作。

(二)确实抓好修缮工作，保证教育教学顺利进行。

每学期初对已损坏的桌凳进行修复或报损，清查学校的固定资产并且进行统计。

### 三、抓住重点力求创新

1、抓好队伍建设，提高业务素质，为各项工作的开展提供可靠保障，积极参加保管员的培训。

2、结合新的办学标准，提高学校管理水平。

3、定期主动召开教职工会议，虚心听取建议，提高学校的服务意识和服务质量。

### 四、财务工作安排

1、严格财务制度，加大经费使用透明度，合理使用经费，1000元以上的开支，须以职代会讨论通过，领导班子研究决定，方可开支，自觉接受教师和职代会的监督。出纳要按月进行帐目公布，建立财务公开制度。

2、帐目要做到日清月结，记帐清楚，帐目相符，严禁挪用学校经费。对确有困难需要借款的教师，只能借用当月的工资，且当月借用，下月归还。

3、配合学校搞好学生的教育工作，完成各项临时性和计划外工作。

### 五、具体措施

1、财务工作要做到全心全意为教育教学工作服务，为全体师生服务，做到急教育工作之急，需教育工作之需。在服务中

要不断提高服务质量和水平，使财务工作真正服务于教育，服务于师生。

2、认真学习并自觉执行地区、县教育收费文件和法规，深刻领会中心校行政办的各种财务制度精神实质，努力促进校内财务工作规范化、制度化，做到依法理财。

3、严格落实县物价局、财政局和教育局的要求规范收费，开出统一票据，决不搭车收费、违规收费。

4、有计划性、统筹性地使用资金。严格执行支出预算制度。校内各项必须支出实行先预算、再审批、后办理制度，坚决杜绝资金支出的随意性和盲目性，减少一切不必要的开支。

5、严格实行财务审批一支笔制度。对欲报销的发票必须有经办人、证明人和审核人的签字，然后方可连同预算单一并报销入帐。

6、建立规范的固定资产台帐，加强对校内各种教育教学设施的管理。对校内资产进行逐一清理登记，并建立资产管理明细帐。实行物资使用、保管责任制，谁使用谁负责，无故损坏或遗失者，由责任人承担相应的责任。

7、经常总结，不断提高。自觉主动接受全校职工和学生家长、社会的监督，认真听取他们的宝贵意见，不断改进工作，提升服务质量。

寒冷的寒假过后一个新的学期即将来临，紧接着我们财务部面临的是一个全新的挑战，我们财务部在经过多位部长的多年探索和学习中，各项规章制度日趋完善，各项工作都制定了标准流程，我自上学期进入财务部以来，保留了过去的一些工作方法，较好地度过了一个过渡时期，20\_\_年，我将结合自身的实际工作经验和在工作中发现的问题提出本学期财务部的工作计划。

## 一、上学期的决算工作

上个学期财务部已将两个基地的班级及部门的决算都收齐，这个学期开始收各个部门上个学期的决算，并到财务大厅报销上个学期的两个基地的学代会经费及部门的决算，并予以及时返还经费。

## 二、社会实践的决算工作

上个学期的社会实践主要是有春季社会实践和暑期社会实践。实践部已经将春季社会实践的决算表及发票交给我，本学年前两周收齐暑期社会实践的决算，并及时返还经费。

## 三、“网络人节”的财务工作

新学期的“网络人节大型晚会”将是本学期学生工作的“重头戏”，而财务工作保障是否到位，更是牵动着活动成功举办“主动脉”，因而，我们首先须明确的是时间期限的控制，即：晚会之前的准备工作应尽早启动，以确保各项活动顺利开展。活动负责人必须在次期限之前将活动预算上交，经学工部、院领导批准，财务部将会在一周内下发活动启动资金。

另外，财务部对于各部门活动负责人还有一个小小的友情提醒（对于“网络人节大型晚会”中的一些较大型的活动，也许是几个部门联合策划、举办的，财务部提醒各位对于各部门的资金，应分开管理，账目分清，切忌混淆资金使用，如此可便于各部门的财务管理与最终的活动决算。

根据活动终结的时间，财务部制定了所有“网络人节大型晚会”子项目预算提交的最终期限。活动主要负责人须在此期限之前将需报销的发票收集、整理完毕，并交到财务部。届时，财务部成员将分工协作，完成活动最终的发票检验、分类、决算表制作以及报销、结算工作。



## 四、各部门日常开销的财务工作

对于部门的日常开销，财务部提倡勤俭节约，尽量把学院的活动经费用在重大活动中，把钱真正用在“刀口”上。日常预算经同意批示后，财务部将在一周内发放给各部门所需的资金。

为了在20\_\_年，校园的资金能够正常运作，特制定20\_\_年工作计划如下：

### 1、深化预算管理，进一步增强预算控制作用

20\_\_年仍然是基建和化债任务较重、经费非常紧张的一年。按照学校工作安排和学校领导要求，财务工作将继续深化预算管理，认真地做好2财务预算方案，并及时提交校代会通过。同时将继续加强预算的执行力和过程控制，不断完善预算管理的体制机制，确保学校各项工作目标的实现。

### 2、抓好开源节流，努力增加办学财力

(1)继续做好上级财政支持争取工作，努力为学校建设发展提供更多资金；

(2)积极做好学费收缴管理，确保学费收缴工作取得更好成效；

(4)坚持厉行节约，树立过紧日子的思想，大力推进节约型校园建设。

### 3、完善管理手段，不断深化财务工作

(1)配合有关部门积极开展论证和调研，建立专项资金以及目标任务包干经费的分配、使用和绩效考核评价制度，努力提高资金使用效益。

(2)在一定层面内开展工作调研，广泛听取意见，使经费分配和安排更加科学合理，并由此推进民主理财工作。

(3)进一步加强财务内部控制制度，不断规范财经秩序。

#### 4、积极筹措资金，确保重点项目顺利进行

针对本年度资金非常紧张的情况，千方百计筹措资金，确保基本建设顺利进行，并按按时完成每一个季度的化债任务。

#### 5、规范财务管理，积极做好迎查工作

认真准备、积极配合，全面做好迎接财政、物价、审计、税务等部门检查工作。

#### 6、继加强自身建设，继续开展创先争优活动

进一步提升理财能力、服务水平，不断增强创新意识，坚持做到务实、廉洁、高效。

根据上级有关规定，认真贯彻财务规章，进一步加强学校幼儿园财务管理，严肃财经纪律，廉洁党风行风，提高依法治校、民主管理的水平，确保幼儿园经费的使用、保管的规范性和效益性。

#### 一、严肃财经纪律，严格经费管理

财务人员要提高自身素养，不折不扣地执行财经纪律，管好用好幼儿园的钱。

##### 1. 加强预算管理。

预算工作要适应财政预算体制改革的形势，要适应幼儿园内部管理体制改革的需要，合理安排各项支出。调动各部门理财的积极性，发挥财务监管人员的监督职能，为幼儿园理好

财。

## 2. 加强支出管理。

(1) 严格执行经费预算计划。

(2) 严格执行审批制度，规范经费的使用程序。

(3) 严格开支发票的会签制。开支发票需两人以上签名，严格执行国家有关规章制度的开支范围及开支标准。

(4) 学校重大支出项目如修缮、内部装璜、设备采购等，应进行事前论证，编制项目预算，经行政会议集体研究，由幼儿园教师代表会通过，报中心学校批准，按有关规定规范操作。

(5) 凡纳入政府集中采购的物品采购时按照规定程序办理。

## 二、抓好财务公开监管，促进民主管理

抓好财务公开、监管工作，完善幼儿园内控制度，增加幼儿园财务的透明度。

### 1. 抓好财务公开工作。

学生收费项目及标准要在幼儿园校门口的公示栏中向社会公示，接受社会的监督。幼儿园的日常的收入、支出、重大项目建设、大宗采购，房屋租赁等，要在教代会、行政会议上公开，在幼儿园内公示。

### 2. 抓好财务监管工作。

(1) 凡幼儿园的各项预算外收入、结算资金、物品采购和重大支出项目都要列入监管范围。

(2) 开学两周后，对开学收费情况组织一次内部审计审核，并

将内部审计审核的结果及时在幼儿园教师会议上予以公布，并提出整改意见。

(3) 每个月，向中心学校报一次财务情况，接受乡中心学校审计和监督。

(4) 每期末，组织全体教师结算学校经费，并做好审计检查报告和整改结果等资料存档。

### 三、合理使用学校经费，促进学校发展

经费是幼儿园持续发展的基本保障。在经费不足的今天，唯有合理使用经费才能促进学校发展，才能在服务师生、服务教学上发挥最大作用。

1、开源节流，杜绝浪费。用水用电，使幼儿园的一笔大开支，总务处要鼓励教职工养成随手关水、关电的良好习惯，杜绝浪费。

2、种菜养猪，提高福利。总务处要鼓励教职工充分利用幼儿园空地种菜，利用剩饭剩菜养猪，提高教职工福利待遇。

3、爱护财产，减小损耗。总务处要鼓励教职工树立主人翁意识，爱护幼儿园财产，提高幼儿园财产利用率，减小损耗。

总之，总务处要充分发挥效能，做好幼儿园财务工作，为幼儿园长足发展服务，把苦竹乡中心幼儿园办成苦竹乡龙头幼儿园，办成全县农村样板幼儿园。

20\_\_年，校领导对我们财务部下达了新的任务，明确要求我们勤俭节约、合理利用和分配资金，做到收支平衡，现将工作计划展开如下：

#### 一、学校财务工作任务

认真贯彻执行上级财政制度和财经纪律，本着精打细算，勤俭节约的原则，对学校各种资金的使用，进行合理的分配和有效的核算控制。通过记帐、算帐、报帐等一系列程序，反映资金的使用情况；完善财务规章制度，堵塞漏洞，严格监督资金的有效使用。对学校教育经费实行“分级管理，经费包干，超支不补，结余留用”的办法，做到量入为出、收支平衡。

## 二、加强经费使用管理

1、费用报销一律先由科室负责人签字后校长审批，然后到财务室报销。

2、预算外的各项经费，应严格按照财务制度规定，在领导审核批准的项目和限额内开支使用。

3、教职工因公出差借款，由校长批签。

4、物资采购人员为各部门购物借款，由总务部门根据使用部门提供的采购计划数拟出借款金额，经总务部门负责人批签后，采购人员方可到财务部门办理借款手续。

5、任何人不得因私借用公款。

## 三、计凭证、帐票、报表以及会计档案管理

1、学校财务部门应按照财务制度和学校的有关规定，认真审核各项原始凭证。符合财务规定的开支单据给予报销，不符合规定的单据，不予报销。否则，追究当事人责任。

2、学校财务部门，应按会计制度对各类经济业务事项，通过会计凭证及时记帐、算帐。做到日清月结，手续完备，内容真实，帐目清楚，数字准确，资料齐全。

3、财务部门各经办人员，应按岗位要求，按时向主办会计提供各项经费开支的明细科目余额表，供主办会计编造会计月报、季报、年度决算报表。编造的各种报表，经主管校领导审阅同意后，报上级主管部门。

4、财务部门各岗位经办人员，应按财务档案管理要求，将会计凭证、帐簿、财务计划、会计报表，以及有关开支的经济文件资料，分类清理、装订、编号、造清单送交主办会计汇总，编造移交清册，送交学校档案管理。

5、财务部门除向上级报送财会报表外，及时向领导反映不合理开支和超支的情况，协助领导管好、用好资金。

作为学校的一名财务人员，应认真执行财务制度，维护财经纪律，以保证学校财务计划和财务制度的正确贯彻执行。

## 一、指导思想：

树立后勤为教育教学服务的思想，本学期财务工作将根据《学校财务管理实施细则》的要求和和上级主管部门有关《进一步加强学校财力管理》的若干规定，提高资金使用效率，为全面提高教育教学水平，创造良好的办学条件和办学环境。

## 二、工作要点：

1、加强收费管理。认真学习上级关于收费的文件精神，严格按照上级文件规定的收费项目和标准收费。认真做好低保对象学生，特困生的减免和午餐资助工作。为贫困生排忧解难，为学校完成任务创造条件。

2、加强预算资金管理。严格实行“收支两条线”，严格按上级文件规定开支经费，不乱开支、乱发资金、补贴。认真编制学校经费预算，根据预算理支，坚持“统筹兼顾”，保证

重点“量入而出，保持平衡”的原则，决不编制赤字预算，消赤保平努力遏制学校负债的增长，实行民主理财，人人参与管理，增加经费收支透明度，实施“阳光工程”定期在校务公开栏里公布资产负债表，收入、支出财务报表，定期公开主要领导公务经费使用情况及学校大宗物品采购，大中型维修支出，分发挥学校纪律作用，在纪检人员的严格监督下，提出不合理收支和审核意见，公布与众。坚持勤俭办学方针，切实加强支出管理，学校一切支出做到票据齐全，有经办、见证、审人签字，手续规范，报销合理。同时，要人人严格控制日常水电费、电话费、差旅费、招待费等一切非建设性开支。

3、重视食堂管理。食堂工作人员要持证上岗，食堂要严格执行有关卫生制度，消灭四害、生熟器具分开。做好清洗、消毒。饭菜要新鲜卫生。杜绝假冒伪劣、腐烂、变质或超过保质期及“三无”食品进入食堂，确保广大师生用膳安全。杜绝发生食物中毒。

4、加强学习。经常组织学习有关财务工作的文件资料，以提高管理水平、业务水平。经常组织财会人员学习财经法规，树立正确的人生观、价值观，提高思想政治素质，在与钱、物打交道时，要做到“常在河边走，就是不湿鞋。”认真组织人员学习《学校总务工作职责》、《学校财务管理制度》，不断明确职责和提高管理水平，掌握科学的管理知识，端正服务态度，树立服务育人的观点，做到以身作则，厉行节约，坚持原则，推动学校的整体工作。

5、切实落实学校安全保卫工作。加强对学校教学楼和教师宿舍的电线、玻璃、瓦片、人字架进行检查、维修。把安全隐患消灭在萌芽状态之中。按时开门，按时关门。节假日安排教师护校，加强防盗、防火工作，保护好学校的财产，重点保护好多媒体教室各科室的贵重物品。

6、加强学校固定资产管理，克服重钱轻物的现象。严格执行

教育局《关于进一步加强学校财务管理的若干规定》，凡购置价值在200元以上的一般设备和价值在800元以上的专用设备都要列入学校固定资产帐，全面建立完善的固定资产帐目，做到不漏登，不错登，帐物相符，克服重“钱”轻“物”的思想。并进行定期的清查、盘点，及时做好固定资产的报废和转让工作，确保学校财产不流失。不断完善学校校产管理制度，严格学校财产出借，回收手续，加强维修，充分发挥固定资产的效益，不浪费教育资源。

### 三、管理制度：

#### (1) 校产管理制度

##### 1、教室财产管理。

班主任必须重视本班校产的管理，做好学生爱护公物的思想工作。

学生桌、椅不得乱刻、乱画，若有损失或丢失，要按价赔偿。

配合学校期中、期末两次校产检查，班级必须根据校产保管清单做好预查工作。

##### 2、各处室的财务管理。

各层办公室要按时关好电灯、饮水机、电风扇，下班要关好门窗。

期中、期末要根据校产保管清单进行两次财产自查，损坏或失落马上报总务处。

实验室、图书室、体育器材室由该室专人保管，具体管理制度由各室另订，学校在每学期末对各室的财产进行清查，学校对无故损失要赔偿。



## (2) 财务管理制度

- 1、学校经费收入，应交出纳员开具收据，由学校统一收入金额并解缴财政结算中心，不得公款私存，设立“小金库”。
- 2、出纳人员在规定的范围数额内收付现金，定期向财政结算中心教育分中心报帐结算支出。
- 3、严格实行校长一支笔审批制度，出纳按规定手续收付现金。学校财务要做好校长的参谋，把好学校经济关。校内要经常开展集体会审制度，发现问题，及时反馈，及时纠正。
- 4、学校公款一律不得出借。

## 四、工作安排：

九月份：认真实施规范收费的有关规定，规范收费管理，所收款项及时解缴财政结算中心；

十二月份：做好年度结帐、转帐准备工作，结算并清退学生代办费等服务性收费，结算清单人手一份。

## 机关财务工作总结及计划篇三

- 1、做好20\_年部门决算编制工作。
- 2、进一步加强财务管理，提高财务核算，严格控制费用支出，严格遵守财经纪律，确保财务数据及时、准确、完整，努力做好机关经费的开源节流工作。
- 3、认真抓好财务基础工作，严格按照市财政局的考核要求做好财务基础工作。
- 4、进一步规范各类专项资金的审核、申报和监管工作。积极

配合协助各业务科室搞好各类专项资金审核、申报工作，加强同财政相关科室的衔接沟通。

5、进一步做好职工住房财务与改制财务的管理和核算工作。去市住房公积金管理中心联系了解有关贷款政策，争取让职工得到更多的经济实惠。

6、加强对二级机构的财务指导。

7、加强学习，熟练操作电脑做账等，提高财务会计信息化水平，不断提高工作效率，为局商务中心工作提供更好的财务后勤保障。

8、完成领导交办的其他工作任务。

## 机关财务工作总结及计划篇四

财务审计报告是具有审计资格的会计师事务所的注册会计师出具的关于企业会计的基础工作即计量，记账，核算，会计档案等会计工作是否符合会计制度，企业的内控制度是否健全等事项的报告。以下是的内部财务审计工作总结，仅做参考。

### 内部财务审计工作总结1

20xx年马上就要结束了，在过去的20xx年中，我们公司做的  
一直很好，很好的顶住了金融危机的压力，在经济最困难的一年里，我们公司还是取得了业绩不小的进步，这就尤为可贵了，所以我们公司必须要好好的总结一下，总结过去一年工作的经验，以便在来年中取得更好的进步。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局(公司)的

财务制度，结合公司的实际情况，组织汇编了\*\*集团的财务制度。为了总结经验教训，更好的完成20xx年的各项工作任务，我部就财务、审计方面的工作作出总结如下：

## 一、审计方面的工作

### 1、根据市局财务审计工作会议精神，对财务审计部工作的提出要求

(1)继续巩固推行财务管理模块，加强财务人员的管理意识和责任心，充分发挥财务管理的职能作用。在全面实施信息化管理的同时，要求我们财务人员要利用的时间和精力参与企业管理，每周必须下各核算的公司了解业务运行情况，发挥主观能动性，多为经营者提供有参考价值的信息和建议，这一要求作为20xx年目标考核的主要指标来考核。

(2)全员树立财务管理是企业管理的核心思想，增强危机感、紧迫感和责任感，加强学习，努力提高自身素质，适应新形势下财务工作的要求。

### 2、全面迎接国家审计

为了迎接国家审计署的全面检查，根据市局(公司)审计重点，我部门对12月31日的财务收支进行了复查，并结合内审工作实际，紧紧围绕集团公司的热点、重点、难点问题开展工作，充分发挥财务的监督和服务职能，及时为集团公司领导提供决策依据，并对审计将涉及财务方面的工作进行了具体的安排和布置。

### 3、财务的审计、监督岗位

我们为加强集团公司财务工作的审计和监督职能，今年面向社会招聘了四位从事财务工作多年，经验丰富的财务人员，充实加强财务的审计、审核及财务管理工作岗位。明确了四

位同志的工作职责和范畴，要求尽快修订完善本部门各个财务岗位责任制及考核办法，为提高财务工作的质量和效率打下坚实的基础。

#### 4、制定并学习了《财务审计部岗位责任制考核办法》

为了更好地履行总经理赋予的职责，加强(集团)公司财务管理和稽核检查力度，规范集团财经秩序和调动广大财务人员的工作积极性和责任感，财务审计部特制定了《财务审计部岗位责任制考核办法》，通过大家认真地学习和讨论，积极思考，并赞同严格按照目标考核办法认真履行自己的工作职责。

## 二、财务方面的工作

1、增强财务服务意识□20xx年，我们一如既往地按“科学、严格、规范、透明、效益”的原则，加强财务管理，优化资源配置，提高资金使用效益，把为集团公司的各项工作服好务作为我部的一项重要工作。

### 2、切实加强财务管理

根据集团公司规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与企业管理的要求，财务审计部将财务集权管理调整为财务人员试行委派制，并采用按“统一管理，分级负责”的原则进行管理。财务审计部主要负责集团公司各类资产的财务监督、财务分析及财务报告和各分、子公司的财务管理和财务内部会计凭证的稽核等业务，充分发挥财务审计部的职能作用。

### 3、预算管理得到稳步推进

一是细化预算内容。根据各分、子公司明细账详细分析了收入、成本与期间费用的执行情况，按科目进行了分类统计，

为各分、子公司的20xx年全面预算奠定基础;二是提高预算透明度。预算方案根据各分、子公司反馈回来的意见适当调整后,经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分、子公司,使各单位对本公司的预算有一个全面的了解,增强了预算的透明度;三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况,不定期的向预算委员会反馈情况,对于超预算等问题严格审批程序,对申请调整的事项,需经过专门的论证分析后,按规定的程序批准后执行。一年以来,预算的总体执行情况良好,各分、子公司的预算观念也较以前有大大地提高和增强,为做好20xx年全面预算工作积累了经验。

#### 4、强力整顿财经秩序 #p#分页标题#e#

根据市局(公司)财经秩序专项整顿工作的安排和财务收支自查工作方案,集团公司围绕市局“规范行业经营行为,促进烟草行业的健康发展,为国家创造和积累的财富”的工作思路,以“摸清家底、揭示隐患、促进规范、推动发展”为指导思想,严格按照市局(公司)的自查要求,认真开展财务自查工作。财务审计部从严从细,自上而下对“帐外帐”、“小金库”和虚列(乱列)成本费用、收入分配失真和会计核算失真等问题进行了自查,并实施强化经济责任审计与加强财经秩序整顿相结合,按照“边整边改”的原则,将查出来的问题根据时间、性质等分门别类,从中查找找经营和管理上的漏洞,并有针对性地指定整改措施,限期整改到位。通过此次的自查,切实加强了国有资产的监管力度。

#### 5、加强资金管理的作用

为了规范\*\*集团经济运行秩序,加强各分、子公司的资金管理,降低和杜绝资金的使用风险,提高资金使用效率,促进集团健康发展。集团公司从20xx年8月份起将集团公司资金管理中心纳入市局(公司)结算中心统一管理。我们为了保证集团资金管理中心能顺利、及时进入市局(公司)结算中心,按照市局(公司)结算中心要求,对各分、子公司的年度和月度

资金收支预算、管理费用预算、经营费用及财务费用进行了认真严格的审核和汇编。与此同时，为确保各项工作有条不紊的开展，强调各分、子公司要加大催收货款力度，保证集团公司正常的经济运行。

为了更好的发挥财务职能，我们加强了对会计基础工作的规范力度，提高会计信息质量，保证会计信息的真实、准确、完整；强化财务的预测、分析及筹资功能，加强对重大投资资金的管理，为领导决策提供有效的、及时的数据与技术支持。

20xx年是\*\*集团公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年，也是财务审计部创新思路，规范管理的一年。财务审计部坚持“以市场为导向，以效益为中心”的行业发展思路，紧紧围绕集团公司整体工作部署和财务审计工作重点，团结奋进，真抓实干，完成了部门职责和公司领导交办的任务，取得一定的成绩。

我们公司能够在金融危机的年度里账目一直非常良好，这也与财务审计部工作的认真努力负责有很大的关系，公司没有一笔坏账、死账，这些都归功于财务审计部的工作，所以我们要给财务审计部全体员工记一等功！请大家能够认识到我们当前的形势，认识到我们的公司形势，在来年公司的大发展中做好充足的准备，我们公司的业绩和市场决定我们要在来年中大干一场，我们一定要努力！

## 内部财务审计工作总结2

我校在20xx年中，充分发挥了内部审计的作用，对于有效地防范风险、确保资金安全、规范内部管理，促进学校财务管理规范、协调发展起到了积极作用。我校内部审计小组根据教育局审计室20xx年度年初工作计划和学校内部审计计划，在本年度完成了以下工作：

主要工作内容：

## 一、进一步建立健全了内部审计工作的内容和工作制度

强化了业务学习，解决了审计工作中遇到的新问题，使审计工作由查错防弊型向风险防范型和管理促进型转变。

## 二、认真学习相关业务，及时了解对农村义务教育经费保障的各项政策。

在具体工作中对学校是否按政策规范收费、对作业本费的使用及结算情况、日常公用经费的筹措和使用情况等作为一项重要内容进行了审计，保证内部审计在落实本校教育经费保障体制中的作用。

## 三、对学校的财务收支、经费管理工作和食堂伙食费收支情况做到了一期一审

并及时上报审计工作报告，有效地提高了教育经费使用效益。

根据学校经济活动特点，今年我校内部审计的主要内容有：

1、对学校的各项收入进行了审核，内审小组认为学校的所有收入都及时入账，并纳入了学校的财务核算，无隐瞒、截留挪用、转移学校收入的情况。

2、对学校的各项支出情况，包括教师工资、绩效工资、经补贴、伙食费等支出情况进行审核，重点审计了支出的真实性和合法性，有没有损失浪费等行为，内审认为均符合有关规定要求。各项支出均属合理。

3、对于学校的资产构成情况，经审计认为货币资金按规定办理了收付手续；固定资产做到了帐帐相符、帐物一致；各类往来款项作了相应清理。

4、对学校的负债也作了相应审计，学校从xx年后没有产生新债，更没有举债消费。

5、对学校收费情况进行了重点审计，未发现乱收费现象，学校收费合理，只按规定收取了相应的生活费，且按月收取，用规定收据一月一开，并做到了收前公示。并对学生生活费给予了补助。

四、认真贯彻上级内审部门的文件精神，及时完成了教育局安排的各项工作。

### 审计工作中的措施

1、严格执行了年度审计工作计划，提高了对计划严肃性的认识。在具体审计工作中坚持原则，实事求是，客观公正地看待和处理问题。

2、全面审计，突出重点。对学校的财务审计既以真实性为基础把基本情况摸清楚，又抓重点问题进行深入地分析，争取了从机制上和制度上提出解决问题的办法。

3、完善了制度，严格了管理。严格审计质量管理，实行审计全过程质量控制，将审计准则、审计质量控制标准和制度落实到了审计方案、审计证据、审计底稿、审计报告等审计工作的各个环节。

4、今后进一步加强学习和培训，把审计工作做得更好。

[内部财务审计工作总结]

## 机关财务工作总结及计划篇五

一、4月份完成电教设备购置，并进行调试使设备达到百分之百的完率。并做好奖励基金经费的落实工作，以及今年会计人员继续教育师资培训工作，争取大专院校会计方面的专家教授来我区授课，积极完成教学课件光盘的制作，保证学员上课时能人手一张。



二、5月联系有关教学部门进行会计初级层次教学软件的购买及安排上网事宜。做好系统维护工作，保证学员上的去、用的好、不卡壳、不掉线。走访5个行政事业单位和15个企业，了解会计人员对继续教育这项工作有何要求和希望。促使会计科更好的做好服务。安排好继续教育的课程设置，时间安排，班次类别，协调好与培训学习和各镇及主管部门的关系。

三、6月至12月是继续教育正式实施阶段。我们将会计人员分成两类，一类是行政、事业单位，一类为企业。在两类学员中各选择一些会计工作扎实、素质较高的会计人员在课堂上与学员们进行交流。包括凭证、账簿、会计报表的编制和装订等。每期结课后要进行基础测试，以检验教师教学质量和学员学习成果。

四、以会计初级层次培训为重点，协调好学历教育、在职教育、职位培训和全国会计专业资格考试的关系。做好会计理论教育与会计实践的结合。我们将调选不少于会计人员百分之十的有中专以上会计专业学历的人员，进行为期一年的会计初级层次的培训。对他们分别进行登记造册，通过登录网学习。每季度要按进度进行测试。通过抓住初级 人才 培训，我区的会计人员素质和工作质量一定会有一个大的进步。

五、争取局领导支持在5月份、10月份组织有关单位会计负责人到上海和厦门两个国家会计学院分批进行《内部控制》制度及审计基础知识的学习内容涉及两项课程的基本概念、制度设计、控制等。

六、鼓励会计人员积极参加会计电算化初、中级及全国会计专业技术资格考试初、中级考试。鼓励会计人员参加各种学术活动，积极在报刊杂志发表有关会计方面的论文和专著对在省级刊物获奖要进行奖励。