

2023年工厂电工年度个人工作计划 电工 个人年度工作计划(优秀5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。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。

保洁部每月工作计划表篇一

新的一年，新的挑战，会计人员们，你们的工作计划制定了吗？下面是本站小编收集整理的会计每月工作计划，欢迎阅读。

- 1、审核本分店的费用报销单，并对应编制金蝶k3凭证；
- 2、核对本分店日收入报表；
- 3、各家店会计做相应的各家凭证；
- 4、审核凭证；
- 5、根据《科目余额表》核对往来账户；
- 6、核对《银行账》《现金帐》并对应制作付现凭证；
- 7、结转《固定资产》；
- 89、根据收入情况，计提“营业税及其附加”；
- 10、分析各费用的比例情况：营销招待费、广告宣传费，是否要调整；

- 11、再根据《利润表》的情况每月计提“企业所得税”；
- 12、打印：《总账》、《明细账》、《科目余额表》、《资产负债表》、《利润表》；
- 14、每月15日前，申报《个人税》、《营业税》、《增值税》、季度《企业所得税》；
- 15、审核分店《发票申购》、《发票核销》。

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七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。
- 5、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，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。
- 6、配合销售部了解货款回收情况，做好货款回收工作。

保洁部每月工作计划表篇二

下面是小编为您精心整理的园林绿化工作计划，希望大家喜欢。

目前，市已全面进入汛期，同时也是确保全年绿化养护管理的关键时期。

干旱、高温、多风的雷雨天气直接影响了正常的园林绿化养护工作，同时也容易发生一些次生灾害，为确保城区园林绿化自然、整洁、安全、优美的城市园林景观效果，须及时消除安全隐患，减少意外事故的发生。

一是抓好抗旱和排涝工作，以确保植物正常生长。

要根据气候状况，针对柳树、白蜡等喜水不耐旱植物，新栽树木特别是反季节栽植的树木要加强浇水，保证树木正常生长，还需及时抓好银杏、雪松等怕积水树木以及绿地内宿根花卉的排涝工作。

同时做好树木、绿篱、草坪的浇水、修剪、排涝、支撑、生产垃圾清运等日常养护管理工作。

二是清除死树、危险树，消除安全隐患[http://

目前，已全面进入汛期，消除安全隐患是目前园林绿化管理工作的重中之重。

需要重点对十字路口、小区、学校、广场等重点地区的园林苗木进行摸底排查。

针对一些浅根系和树冠过大的树木如：法桐、栾树、国槐等树木，还须及时进行树冠修剪和树木支撑，防止树木倒伏；对于糟朽、病害和蛀干害虫危害严重的树木，须及时开展有效地防治工作，控制害虫蔓延，并结合堵洞、支撑、修剪等措施，防止发生树木倒伏或砸人、砸车等意外事故的发生。

三是加强病虫害防治，保护绿化成果。

目前正是植物病虫害的高发期，在抓好美国白蛾防控的基础上，须采取各种有效措施，认真做好蛴螬、蚧壳虫、国槐尺蠖、夜蛾类、木蠹蛾、炭疽病、白绢病、月季黑斑病、草坪褐斑病等多种病虫害防治工作。

四是规范作业，确保生产安全。

合理安排园林绿化作业时间，避开交通高峰<http://>

对遮挡信号灯、交通标示、影响车辆和行人通行的树木应及时进行修剪。

物业绿化部刚接管广州z的绿化管理，在认真学习好他们良好的管理技术外，也认识到原管理的欠妥之处，现结合园区内绿化区域存在的诸多不足因素(种植土均是人工回填土，土层薄而贫瘠，植物生长不良，抗病力低；同时植物种植密度，高病虫害的发生和蔓延具备有利条件；且因气候异常，干旱缺水、高温，暴雨台风、气温起伏不定等不利因素都给病虫害的防治和护理工作增加了难度)，故在不继完善与学习管理技术的基础上，近期内应做好下面几方面工作：

一、加强员工劳动技能的培训工作，促使员工掌握园区内种植的花草树木相关知识与基本生长特性，根据不同花木的生长特性采取相应的管理措施和护理方法，既做到合理的经济化节能化管理，也能使员工学会不同花草树木的相关管理和护理技术。

二、绿化苗木的修复和补种工作，因项目工程进展程度不一，绿化区域绿化程度和苗木生长程度也存在较大的差异，绿化植土改良与绿化苗木修复和补种工作要长期进行。

三、绿化园区管理区域的划分工作，为充分调动员工的积极性、自觉性和责任感，促使员工做好各自的分工日常管理和相互合作精神，将原小区域管理划分成大区域管理(分成6-8个区域，2-3人/区域)，管理员工合理搭配，有计划有安排地做好每一项工作，努力做到各区域时时有人管理、跟进和护理，使每个员工对自己所管辖的工作有良好的责任感和成就感，更让他们在相互合作与竞争的工作环境中学会更好的. 工作技巧和管理技术。

四、园区绿化苗木的统筹管理工作，合理安排和调节整个绿化园区的花草树木修剪、施肥、预防病虫害的周期性工作，培养良好技能的专职修剪、施肥、喷药管理人员，根据园区花草树木的生长情况与生长特性去对它们进行周期性整形修剪，以达到良好的美化效果和自然景观，让人们感到生活在回归大自然的感觉。

五、园林苗木的合理种植与管理的工作，为节省工程开支与方便后期管理，在无大面积和大规模的园林苗木种植的情况下，由物业绿化部接管园区内的花草树木的规划种植管理工作和苗圃培养场的管理工作，使园林绿化管理技术工作和苗木管理具有连续性，既能节省种植管理成本又能培养工人学会相关的种植管理技术和护理技能，更会减少遗留工程和后期重复施工以及减轻维护管理工作。

六、加强对人工湖的管理工作，及时放养各种观赏鱼类和配种水生植物(已递交申请对人工湖水质检测报告)。

为进一步贯彻落实创建健康学校的各项评议标准，围绕“营造健康环境、规范健康管理、加强健康服务、开展健康促进”的理念，不断巩固我校市级“文明学校”的称号，提升

校园绿化景观、优化美化校园环境、提高校园绿地建设管理水平，现将我校园绿化工作计划制定如下：

一、提高思想认识，加强组织管理。

我校自改建以来，始终重视校园绿化及品味建设，尤其对校园绿化管理工作高度重视，由总务主任负责指导检查工作，加强管理。

切实保障绿化工作扎实有效地开展，力求校园绿化尽善尽美。

二、加强校园绿化，美化校园景观。

我校改建时就进行了绿化布局，地面有草坪、绿化带、长廊有紫藤，使整个校园春有碧草、夏有鲜花、秋有硕果、冬有绿叶，三季有花，四季常绿。

今年我校还将调整绿化布局，查漏补缺，增添花草树木，使校园充满勃勃生机，处处春意盎然！

三、加强常规教育，强化绿化意识。

我校常规教育之一就是教育学生爱护花草，不践踏草坪，不折损花草，常浇水、多施肥。

每年植树节我校都要在全校范围开展全民爱苗护绿活动，意在号召全体师生爱护花草，珍爱绿色，增强师生的环保意识。

我校还积极利用国旗下演讲、宣传栏、黑板报、主题班会会等形式对学生进行教育，树立爱护花草、珍爱绿色的意识，营造人人关心、支持、参与绿化的校园氛围。

我校将新学期开学第二周定为校园绿化宣传周，将三月的第二周确定为校园绿化活动周，加大绿化宣传及活动力度，使绿化意识深入人心、落实在行动上，力求做到校园人人爱绿

化、处处有绿色，步步有景观。

四、加强绿化养护管理，措施到位。

学校每年投入5万元资金，用于绿化维护与保养工作。

具体绿化工作如下：

1、2-3月对校园现有的花草树木进行一次修剪，剔除病、死、枯、树枝，把死了的花草树木补栽上。

2、4月把基建牵设到的花草树木移栽好，并给所有的花草树木施一次肥。

3、5-6月对校园所有的花草树木进行一次病虫害防治[<http://>

4、7-10月对校园所有花草树木进行正常的维护和养护，并在9月份对所有花草树木进行第二次病虫害防治。

5、11月再对校园所有的花草树木施一次肥。

6、12月对校园所有花草树木进行剪枝修整，做好花草树木的安全越冬工作。

<http://>

保洁部每月工作计划表篇三

做好工作的计划表，能给你的工作带来事半功倍和意外的收获呢！下面是小编给大家整理的个人每月工作计划表，希望对大家有所帮助。

面对天真稚嫩的孩子，我们幼儿园的每一位老师心中责任重

重，把这些孩子从德、智、体等各方面教育好，就必须有详细的日工作计划，周工作计划和月工作计划等。

一、生活常规：

- 1、稳定幼儿情绪，帮助幼儿尽快适应幼儿园的学习环境和生活。
- 2、活动室和午睡室做好通风和消毒工作，做好玩具的消毒工作。
- 3、教育幼儿吃完自己的一份饭菜，不挑食、不浪费，养成良好的午餐习惯。
- 4、鼓励幼儿自己穿脱衣物，提高自我服务能力。
- 5、提醒幼儿养成喝开水的习惯。

二、教育教学工作计划□

- 1、开展主题“扮家家”，通过观察、比较、讨论、情境表演及游戏活动，感受全家人亲亲热热在一起的幸福，学会关心、学会爱、学会感激、学会报答。能用多种方式表达爱爸爸、爱妈妈的情感。
- 2、学说普通话，能用简单的普通话与教师、同伴交流。
- 3、引导幼儿愿意参与游戏，体验游戏的快乐
- 4、教育幼儿爱护玩具，学会轮流玩和合作玩。
- 5、围绕主题，重点指导“娃娃家”，提供各种废旧物品和半成品，引导幼儿克服困难，努力解决问题。
- 6、结合主题，丰富教室里和各个区域的材料，提供积木、汽

车串珠、小衣服等材料，培养幼儿的动手能力，如扣纽扣、穿的技能。

7、根据主题，师幼共同布置主题墙。

8、愿意参与体育活动，感受运动带来的愉快。

三、幼儿园家长工作计划：

1、稳定家长情绪，及时和家长交流幼儿在园表现

2、做好新生幼儿的家访工作，与家长多联系沟通，争取家长的全面配合。

3、能让幼儿做一些力所能及的事情，自己穿、脱衣服，鞋子等。

4、根据主题活动，开设“家园联系栏”，提供育儿信息和幼儿园活动内容。

四、幼儿园安全工作计划：

1、做好幼儿的一日活动看护工作，防止幼儿跌倒、打架等事情发生

2、加强幼儿午睡的看护和巡视工作

3、幼儿离园时，教育幼儿不能和陌生人走

一、数据分析：

1、 季度任务完成进度；

2、 未按计划完成的客户网点列表；

3、 特殊项目完成进度；

二、 5月份销售业绩分解：

1、 本月销量分解客户列表，并标注匹配的主要政策；

2、 实地拜访客户类表，并标注主要工作事项；

3、 促销活动安排及促销人员调用列表；

4、 特殊项目销售分解目标；

三、 问题分析：

1、 存在问题的销售网点列表，并标注问题点及产生的影响；

2、 对产生的问题是否有解决的办法；

3、 销售环节的问题表现，及解决建议；

四、 5月份重点配套工作项目计划及地区、网点、日程安排列表；

五、 增长点：

1、 销量增长网点列表及措施；

2、 新客户、新项目拓展地区网点类表及日程

六、 改进：

1、 对公司流程、制度的改进建议；

2、 政策措施、资源调配的改进建议。

保洁部每月工作计划表篇四

- 1、审核本分店的费用报销单，并对应编制金蝶k3凭证；
- 2、核对本分店日收入报表；
- 3、各家店会计做相应的各家凭证；
- 4、审核凭证；
- 5、根据《科目余额表》核对往来账户；
- 6、核对《银行账》《现金帐》并对应制作付现凭证；
- 7、结转《固定资产》；
- 89、根据收入情况，计提“营业税及其附加”；
- 10、分析各费用的比例情况：营销招待费、广告宣传费，是否要调整；
- 11、再根据《利润表》的情况每月计提“企业所得税”；
- 15、审核分店《发票申购》、《发票核销》。

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七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。

5、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，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。

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、完成公司董事会及ceo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不乱扔烟头。

4、负责防盗安全。

定期检查安全措施的完好性,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。

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。

通过撰写论文,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,确保公司和各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

20xx年是公司发展的关键一年,也是财务工作适应新形势、促进新发展的关键一年,我们根据集团公司、股份公司和板块的整体部署,结合公司的发展战略,提出了20xx年工作思路,即:“以集团公司、股份公司财务工作部署为导向,紧紧围绕公司发展战略,切实履行各级财务机构和财务队伍的职责,狠抓财务现场管理和信息化建设,确保财务安全,进一步提高核算质量,努力建设高素质财务队伍,促进财务工作的和谐、健康发展,追求卓越业绩,为实现公司效益最大化努力奋斗。

”概括起来讲为“六抓”、“两创”。

一是抓财务现场安全:大力加强资金资产的现场管理力度,运用稽查、清算、预案和考核等多种手段,逐步实现数据安全到现场安全再到本质安全的转变,同时通过进一步加大内控执行力度,实现人、财、物和管理的安全。

抓信息:重点要抓好网上报销系统、定额管理系统、资金管理系统、财务7.0系统和财务人员信息系统的推广和使用,以信息系统为纽带,实现信息资源的共享,实现综合流程的优化,进一步提高劳动效率。

抓核算:要依托财务7.0系统上线的契机,继续修订和完善费用核算手册等各项规章制度,进一步规范会计核算、明确统一非油业务、融资租赁等特殊事项处理的方式方法,加强稽核力度,严肃执行新会计准则,严肃财经纪律,规避会计风险。

抓队伍：重点要加强库、站两个层面财务队伍的培养，运用技能培训、职业规划、晋级制度、职业道德教育机制和帮扶共建等多种手段，不断提高基层队伍的凝聚力和执行力。

同时要加强总会计师工作能力和职业操守的培养，促进总会计师综合素质的提高。

抓发展：未来两至三年，财务工作要全面实现责权明晰、管理统一、运行高效、执行有序和环境和谐的目标，要求我们从现在起必须做好规划，为未来财务工作的和谐、健康发展奠定基础。

首先，要积极推进财务“三统一”建设，实现组织、制度和流程的统一；其次，要优化财务环境，对上要与集团公司、股份公司和板块建立良好的沟通机制，对内要全力以赴为相关部门提供优质的服务，对下要确保受控运行、令行禁止，对外要与银行、税务和财政等职能部门建立长期稳定、和谐的工作关系；另外要根据公司整体战略的变化适时调整发展思路，实现与公司整体战略目标的协调统一。

抓责任：要充分履行财务工作“监督、反映、服务”三种职能，明确各级财务机构维护资金安全、确保本级机构平稳运行的职责，引导财务人员树立大局意识、发扬优良传统、提高执行力，切实肩负起应尽的义务，承担相应的责任。

创效益：首先要从直接效益出发，做好资金的运行管理和成本费用的监控，着力于降低财务费用等各项可控费用；其次，要从确保预算的受控运行入手，加强分析和监控，做好量、本、利的测算，为相关部门的决策提供支持，创造间接的管理效益。

创业绩：公司财务工作、财务组织和财务人员要在集团、股份和板块继续保持先进水平，要加强对前沿理论的研究，并将成果及时转化为实践，力争在定额和资金管理等领域

为销售系统做出突出贡献，使公司财务管理水平同比能有大的进步。

20xx年我将根据公司整体战略部署，带领全体财务人员，继续发扬成绩，开拓进取，以严谨务实的工作作风，高标准、高质量的工作要求，扎扎实实做好各项工作，为公司的发展作出新贡献。

保洁部每月工作计划表篇五

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、完成公司董事会及ceo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。

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。通过撰写论文, 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, 确保公司和各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

20xx年是公司发展的关键一年, 也是财务工作适应新形势、促进新发展的关键一年, 我们根据集团公司、股份公司和板块的整体部署, 结合公司的发展战略, 提出了20xx年工作思路, 即: “以集团公司、股份公司财务工作部署为导向, 紧紧围绕公司发展战略, 切实履行各级财务机构和财务队伍的职责, 狠抓财务现场管理和信息化建设, 确保财务安全, 进一步提高核算质量, 努力建设高素质财务队伍, 促进财务工作的和谐、健康发展, 追求卓越业绩, 为实现公司效益最大化努力奋斗。”概括起来讲为“六抓”、“两创”。

一是抓财务现场安全: 大力加强资金资产的现场管理力度, 运用稽查、清算、预案和考核等多种手段, 逐步实现数据安全到现场安全再到本质安全的转变, 同时通过进一步加大内控执行力度, 实现人、财、物和管理的安全。

抓信息: 重点要抓好网上报销系统、定额管理系统、资金管理系统、财务7.0系统和财务人员信息系统的推广和使用, 以信息系统为纽带, 实现信息资源的共享, 实现综合流程的优化, 进一步提高劳动效率。

抓核算：要依托财务7.0系统上线的契机，继续修订和完善费用核算手册等各项规章制度，进一步规范会计核算、明确统一非油业务、融资租赁等特殊事项处理的方式方法，加强稽核力度，严肃执行新会计准则，严肃财经纪律，规避会计风险。

抓队伍：重点要加强库、站两个层面财务队伍的培养，运用技能培训、职业规划、晋级制度、职业道德教育机制和帮扶共建等多种手段，不断提高基层队伍的凝聚力和执行力。同时要加强总会计师工作能力和职业操守的培养，促进总会计师综合素质的提高。

抓发展：未来两至三年，财务工作要全面实现责权明晰、管理统一、运行高效、执行有序和环境和谐的目标，要求我们从现在起必须做好规划，为未来财务工作的和谐、健康发展奠定基础。首先，要积极推进财务“三统一”建设，实现组织、制度和流程的统一；其次，要优化财务环境，对上要与集团公司、股份公司和板块建立良好的沟通机制，对内要全力以赴为相关部门提供优质的服务，对下要确保受控运行、令行禁止，对外要与银行、税务和财政等职能部门建立长期稳定、和谐的工作关系；另外要根据公司整体战略的变化适时调整发展思路，实现与公司整体战略目标的协调统一。

抓责任：要充分履行财务工作“监督、反映、服务”三种职能，明确各级财务机构维护资金安全、确保本级机构平稳运行的职责，引导财务人员树立大局意识、发扬优良传统、提高执行力，切实肩负起应尽的义务，承担相应的责任。

创效益：首先要从直接效益出发，做好资金的运行管理和成本费用的监控，着力于降低财务费用等各项可控费用；其次，要从确保预算的受控运行入手，加强分析和监控，做好量、本、利的测算，为相关部门的决策提供支持，创造间接的管理效益。

创业绩：公司财务工作、财务组织和财务人员要在集团、股份和板块继续保持先进水平，要加强对前沿理论的研究，并将成果及时转化为实践，力争在定额和资金管理等前沿领域为销售系统做出突出贡献，使公司财务管理水平同比能有大的进步。

20xx年我将根据公司整体战略部署，带领全体财务人员，继续发扬成绩，开拓进取，以严谨务实的工作作风，高标准、高质量的工作要求，扎扎实实做好各项工作，为公司的发展作出新贡献。

共2页，当前第2页12