

# 应收账款管理存在的问题及对策论文答辩 (通用9篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 应收账款管理存在的问题及对策论文答辩篇一

[设为首页](#)

[关于我们](#)

[在线投稿](#)

[征退一体化管理模式的几点思考](#)

月18日21:41:27编辑：金冈来源：江苏国税网

我国自出口退税制度建立以来，为适应经济发展和宏观调控的需要，对出口退税机制进行了几次大的变革，但对出口退税实行相对独立、集中专业管理的模式一直未变。在当前出口规模日益扩大，出口企业迅猛增加的情况下，这一模式带来的征退税脱节现象已严重影响了出口退税管理的质量和效率，也不利于防范出口骗税。现根据近年来的出口退税经验，分析当前出口退税管理中征退税脱节所暴露出的问题和推行征退税一体化管理的必要性，并提出几点设想和建议。

### 一、征退税管理脱节暴露出的问题

一是征、退税机构分离，造成税收管理出现真空。征、退税管理分属征管与退税部门，“征税一套班子，退税一队人

马”，征、退税在空间和时间上的分离，造成税收管理出现真空。目前全市379户生产企业的出口货物既要由征税部门办理预免、抵申报手续，又要到退税部门办理免、抵、退审批手续，由于征、退部门相互分离，造成不予退免税的出口货物得不到及时申报纳税、已审批的出口退税未能及时从企业进项税金中转出等情况时有发生；全市85户外贸企业，因大部分不需使用增值税专用发票，纳税申报又大都为零申报或负申报，征税部门认为应由退税部门负责其日常税收管理，而退税部门认为税收征管是征税部门的职责，并且因量日益庞大，对外贸企业的退税管理也只能是“就单审单”，使一些外贸企业游离于税务机关的管理之外。

二是征、退税业务脱节，造成技能出现断档。征税和退税处于两个轨道运行，“征是征，退是退”的思维定势形成了征税不管退税，退税不管征税的格局。虽然全市各县市区国税局因税收收入的因素，都关心出口货物免抵调库，对退税部门的也给予了高度关注和支持，但对出口退税政策的理解和把握上仍然停留在宏观层面，对具体业务还不太了解。一方面，出口退税具有范围窄、政策性强、操作复杂等特点，征管部门由于接触少、不常用，主动学习政策、研究业务的不多，只学征收管理知识、不学退税管理业务的现象普遍存在；另一方面，退税的重心集中在市进出口税收管理处，虽然相对而言有一支比较专业的管理队伍，但随着出口企业的迅猛增长，退税业务的急剧增加，退税部门的岗位设置、人员配备、专业化水平与日益增长的出口退税规模和频繁变动的出口退税政策之间的矛盾日益突出。退税管理人员对征收管理业务相对了解不多，又忙于日常“就单审单”的审核审批，很难抽出时间深入企业，对出口业务的真实情况无法掌握。征、退业务技能的断档，影响了退税管理的质量。

三是征、退税信息脱节，造成税款征收出现盲点。实际中征税部门原来使用的江苏国税征管信息管理系统以及现在投入使用的ctais2.0江苏优化版的一些关键信息与退税部门使用的出口货物退免税管理系统均不能实时共享，容易造成征、退

机关执行政策出现偏差。现行政策规定小规模纳税人出口货物只能享受免税，出口企业办理退免税认定时都为增值税一般纳税人，但有一些出口企业因各种原因被县市区国税局取消一般纳税人资格，如相关信息不及时传递，就会造成退税部门退税。有的内外销兼营的外贸企业取得的专用发票，既计提进项税额，又用于办理出口退税，由于使用两个系统，难以及时发现，造成征税部门少征税或退税部门多退税。企业进项与留抵税额真实与否，直接影响退税计算的准确性，这些征税信息在出口货物退免税管理系统中无法获取；不予退税、超期申报的出口货物信息以及各类审批、调整的退税信息不能实时传递征管信息系统，造成ctais2.0江苏优化版中相关出口退税审批调整的应纳税信息滞后1个月以上，不予退税和超期申报的出口货物的应补征税信息滞后3个月以上，甚至有些审批信息，个别征税部门一年后才发现、调整。征、退税信息脱节，导致出口货物的税款征收成为“盲点”，企业向征税部门办理的纳税申报的及时性、准确性难以保证，为出口骗税、少征、迟征税款埋下隐患。

## 二、推行征退一体化管理模式的必要性分析

款的计算，其本质要求是征退税一体化。因此，出口退税不仅是退税部门的事情，它更是征税管理的主要环节。

对生产企业来说，要骗取出口退税，无非就是在进、销项税额上做文章。要么使内销货物销项税额减少，要么就加大当期进项税额，或者两者兼而有之。无论虚增进项还是虚减销项首先都是偷税行为，但当当期应纳税额小于零、出现应退税额时，偷税就转化为骗税。对税务部门来说，征税部门对内销收入及进项税额的调整会影响退税部门免抵税额及应退税额的计算；退税部门对免抵退税的审核、审批差异也反过来影响征税部门对应应纳税额的计算。因此，现实也要求，加强退税管理必须做到征退税一体化。特别是近年来，在退税管理环节不断加强后，骗税行为主要转向出口货物的征税环节，从而更具有隐蔽性。只有征退税一体化，通过征税部门

加强对出口企业内销货物的销项税额和当期进项税额的管理，深入企业进行实地调查，掌握企业的生产规模、产品种类、原辅材料等生产经营情况，准确测算企业的生产能力和出口量，夯实出口退税的基础管理，才能更加有效地防范出口骗税。

### 三、推行征退一体化管理模式的几点建议

一是明确事权，划分征退税职责。在坚持出口退税专业化管理的前提下，将“免、抵、退”税纳入征税部门的日常管理。实行市进出口税收管理部门提供企业出口货物相关信息、县（区）局实施征收、基层税收管理员对出口企业实行动态巡查的出口退税三级管理办法。将出口退税管理纳入税收管理员职责范围，充分发挥税收管理员对出口退税管理的基础性和能动性作用。征税部门包括税收管理员从出口企业退免税认定开始，就参与退税管理，在申报、审核、疑点调查等各个环节，征退税部门共同参与、互通信息。退税部门完成退税审核后，退税手续仍由征税部门办理，实现征、退税税务机关合二为一，改变纳税人在一个地方缴税而在另一个地方退税的状况，降低纳税人的办税成本。征税部门和税收管理员，参与出口货物退免税认定、核查出口企业异常情况、对出口企业缴税情况真实性进行确认、办理退税手续，使企业出口退税业务与税收征管一起成为基层税务部门的日常税收管理业务，便于全面掌握出口企业的涉税信息，也会带动税收管理员主动了解和学习出口退税政策，及时发现管理隐患，使防范、打击出口骗税的触角延伸至管理最前沿；退税管理部门则能充分发挥其掌握退税政策的优势，加强指导监督，严把审核关口，通过预警、评估，发现各类退税管理异常情况，通过针对性的及时调查核实，有效防范出口骗税，保证国家税款安全。通过征、退税部门的优势互补，提升全市出口退税的管理水平。

二是转变职能，开展退免税预警评估。实行征退合一后，市进出口税收管理部门应突出管理职能，摆脱以往“就单审

单”的被动局面，将重点逐步向出口货物的真实性审核和执行政策的准确性监督上转变。首先，抓好对基层出口退税的指导和督查。明确县（区）征税部门和基层调查执行科两级和税收管理员的出口退税管理职责，完善退税审核、审批程序，建立健全出口退税内部监督制约机制，督促县（区）局密切征退税衔接，做好出口退税审核、审批，不断提高管理水平。其次，加强预警监控和评估分析。根据本地实际情况，科学、合理地设立预警指标和出口退（免）税评估数据库，逐步形成各行业、不同产品的退税指标体系，借鉴增值税纳税评估经验，探索出口退税评估方法，建立出口退税宏观预警机制和退税评估机制，定期对出口退税涉及的相关指标进行比对分析，由事后监督变为事中防范。第三，加强对出口退税的实地核查力度。将过去直接从事出口退（免）税审核人员的转变为深入企业了解生产经营情况，开展出口退税调查、检查，提高防范骗税的及时性、针对性。

三是加强培训，培养复合型退税人才。市进出口税收管理部门要针对各基层单位管理人员由于接触少，出口退税知识相对薄弱的情况，着重加强对县区综合业务部门、调查执行科的税收管理员和稽查人员等涉及出口退税业务的岗位和人员的专门培训，提高一线管理人员的出口退税管理意识和管理水平。定期举办征退税协调座谈会和出口退税业务讲座，邀请业务职能部门、基层税务分局的人员共同参加，研究、讲解征退税政策规定、操作规程，解决疑难问题、开展业务指导，使一线管理人员熟悉、掌握出口退税的操作要领。应对培训过的人员信息统一管理，以便及时解决基层税务机关因岗位调换后无合适人选从事涉及出口退税业务的具体问题，为出口退税精细化、科学化管理打下基础。

四是科技支撑，实现征退税信息共享。首先，实现征退税信息的适时共享。积极开发辅助软件，整合ctais2.0征管系统、金税工程系统、出口退免税管理信息系统三大系统资源，实现征退税信息适时共享。解决退税部门掌握出口货物信息但不征税，征税部门无法掌握出口货物信息，难以对出口企业

实施有效监管的难题，保证应征税款的及时足额入库和国家退税资金的安全。其次，保证征退税信息的及时传递。对发现的出口企业涉嫌偷、骗税等问题，以及其他无法适时共享的信息，及时在征管、稽查、退税部门之间传递，提高退税管理效率。第三，探索征退税信息的增值利用。通过数据集中，加强宏观监控，实施整体分析，实现对企业进产销、纳税、退税、出口等多个环节数据的预警监控、分析比较和综合评估，加强沟通衔接，征、退税部门之间及时、相互提供出口企业的纳税评估、退税评估和税务稽查线索。第四，加强退免税信息的协作交换。做好同海关、外管、银行、国库等相关部门的信息交换，明确税务机关内部各职能部门、政府相关经济机关的信息传递职责，利用科技手段，共同构建出口退税管理新体系。

款的计算，其本质要求是征退税一体化。因此，出口退税不仅是退税部门的事情，它更是征税管理的主要环节。

对生产企业来说，要骗取出口退税，无非就是在进、销项税额上做文章。要么使内销货物销项税额减少，要么就加大当期进项税额，或者两者兼而有之。无论虚增进项还是虚减销项首先都是偷税行为，但当当期应纳税额小于零、出现应退税额时，偷税就转化为骗税。对税务部门来说，征税部门对内销收入及进项税额的调整会影响退税部门免抵税额及应退税额的计算；退税部门对免抵退税的审核、审批差异也反过来影响征税部门对应纳税额的计算。因此，现实也要求，加强退税管理必须做到征退税一体化。特别是近年来，在退税管理环节不断加强后，骗税行为主要转向出口货物的征税环节，从而更具有隐蔽性。只有征退税一体化，通过征税部门加强对出口企业内销货物的销项税额和当期进项税额的管理，深入企业进行实地调查，掌握企业的生产规模、产品种类、原辅材料等生产经营情况，准确测算企业的生产能力和出口量，夯实出口退税的基础管理，才能更加有效地防范出口骗税。

### 三、推行征退一体化管理模式的几点建议

一是明确事权，划分征退税职责。在坚持出口退税专业化管理的前提下，将“免、抵、退”税纳入征税部门的日常管理。实行市进出口税收管理部门提供企业出口货物相关信息、县（区）局实施征收、基层税收管理员对出口企业实行动态巡查的出口退税三级管理办法。将出口退税管理纳入税收管理员职责范围，充分发挥税收管理员对出口退税管理的基础性和能动性作用。征税部门包括税收管理员从出口企业退免税认定开始，就参与退税管理，在申报、审核、疑点调查等各个环节，征退税部门共同参与、互通信息。退税部门完成退税审核后，退税手续仍由征税部门办理，实现征、退税税务机关合二为一，改变纳税人在一个地方缴税而在另一个地方退税的状况，降低纳税人的办税成本。征税部门和税收管理员，参与出口货物退免税认定、核查出口企业异常情况、对出口企业缴税情况真实性进行确认、办理退税手续，使企业出口退税业务与税收征管一起成为基层税务部门的日常税收管理业务，便于全面掌握出口企业的涉税信息，也会带动税收管理员主动了解和学习出口退税政策，及时发现管理隐患，使防范、打击出口骗税的触角延伸至管理最前沿；退税管理部门则能充分发挥其掌握退税政策的优势，加强指导监督，严把审核关口，通过预警、评估，发现各类退税管理异常情况，通过针对性的及时调查核实，有效防范出口骗税，保证国家税款安全。通过征、退税部门的优势互补，提升全市出口退税的管理水平。

二是转变职能，开展退免税预警评估。实行征退合一后，市进出口税收管理部门应突出管理职能，摆脱以往“就单审单”的被动局面，将重点逐步向出口货物的真实性审核和执行政策的准确性监督上转变。首先，抓好对基层出口退税的指导和督查。明确县（区）征税部门和基层调查执行科两级和税收管理员的出口退税管理职责，完善退税审核、审批程序，建立健全出口退税内部监督制约机制，督促县（区）局密切征退税衔接，做好出口退税审核、审批，不断提高管理

水平。其次，加强预警监控和评估分析。根据本地实际情况，科学、合理地设立预警指标和出口退（免）税评估数据库，逐步形成各行业、不同产品的退税指标体系，借鉴增值税纳税评估经验，探索出口退税评估方法，建立出口退税宏观预警机制和退税评估机制，定期对出口退税涉及的相关指标进行比对分析，由事后监督变为事中防范。第三，加强对出口退税的实地核查力度。将过去直接从事出口退（免）税审核人员的转变为深入企业了解生产经营情况，开展出口退税调查、检查，提高防范骗税的及时性、针对性。

三是加强培训，培养复合型退税人才。市进出口税收管理部门要针对各基层单位管理人员由于接触少，出口退税知识相对薄弱的情况，着重加强对县区综合业务部门、调查执行科的税收管理员和稽查人员等涉及出口退税业务的岗位和人员的专门培训，提高一线管理人员的出口退税管理意识和管理水平。定期举办征退税协调座谈会和出口退税业务讲座，邀请业务职能部门、基层税务分局的人员共同参加，研究、讲解征退税政策规定、操作规程，解决疑难问题、开展业务指导，使一线管理人员熟悉、掌握出口退税的操作要领。应对培训过的人员信息统一管理，以便及时解决基层税务机关因岗位调换后无合适人选从事涉及出口退税业务的具体问题，为出口退税精细化、科学化管理打下基础。

四是科技支撑，实现征退税信息共享。首先，实现征退税信息的适时共享。积极开发辅助软件，整合ctais2.0征管系统、金税工程系统、出口退免税管理信息系统三大系统资源，实现征退税信息适时共享。解决退税部门掌握出口货物信息但不征税，征税部门无法掌握出口货物信息，难以对出口企业实施有效监管的难题，保证应征税款的及时足额入库和国家退税资金的安全。其次，保证征退税信息的及时传递。对发现的出口企业涉嫌偷、骗税等问题，以及其他无法适时共享的信息，及时在征管、稽查、退税部门之间传递，提高退税管理效率。第三，探索征退税信息的增值利用。通过数据集中，加强宏观监控，实施整体分析，实现对企业的进产销、纳

税、退税、出口等多个环节数据的预警监控、分析比较和综合评估，加强沟通衔接，征、退税部门之间及时、相互提供出口企业的纳税评估、退税评估和税务稽查线索。第四，加强退免税信息的协作交换。做好同海关、外管、银行、国库等相关部门的信息交换，明确税务机关内部各职能部门、政府相关经济机关的信息传递职责，利用科技手段，共同构建出口退税管理新体系。

## 应收账款管理存在的问题及对策论文答辩篇二

金融档案是经济档案的主要组成部分，是金融工作的真实记载。它能准确地反映金融事业发展的全过程，是研究经济金融事业发展史，总结金融工作发展规律的原始依据。但从目前银行档案管理工作看，还存在一些不可忽视的问题，不能适应金融事业发展的需要。如何发挥银行档案工作的作用，更好地为金融工作服务，已成为金融档案工作者普遍关注的问题。

### 一、存在问题

近几年来，银行档案工作发展较快，并取得了一定的成绩。但档案管理工作中仍存在一些不可忽视的问题，主要表现在：

1、基础薄弱。目前，绝大多数银行都没有成立综合档案室。文书档案和会计档案、基建档案、声像档案、科技档案都是分开保管的，而且档案室大都与收发室、文传室合在一起，一间不到二十平方米的房间，既是档案储藏室、阅览室，也是。

在档案工作基本上是以手工检索为主，查找时间较长，查全率、查准率较低，效率不高，不便利用者查找。

5、重保存、轻利用。表现在文档人员只守着旧纸堆不进行开

发利用档案信息资源的工作，档案经过收集、整理、立卷、归档后，便束之高阁。

## 二、原因分析

银行档案管理工作之所以存在上述问题，原因主要有以下几方面：首先，管理人员档案意识薄弱。部分单位只重视业务工作，忽视档案工作。档案人员兼职多，且主要精力放在无关的文印工作上，从事档案工作时间很少。有些业务部门领导由于受传统观念和旧习惯的影响，对被签收或调阅的文件材料大都喜欢自己保管，认为文件材料统一保管后，自己使用起来不方便，不愿将手头上的文件材料移交归档。

其次，领导重视不够。一些银行领导认为档案工作仅是办公室的一项具体工作，没有真正地把档案管理工作列入工作议事日程。再加上上级行的档案管理部门对档案工作指导少。监督检查少、达标评比验收少，档案工作几乎成为/被遗忘的角落。

第三，档案管理人员力量薄弱。按照《档案法》规定，基层行的档案工作主要受上级行和当地档案部门的领导，以上级行领导为主。但从目前银行档案工作的情况来看，由于上级行的档案管理人员少，力量单薄，只能应付本身的具体工作，不能很好发挥其对下级行档案部门的监督和指导作用。

## 三、对策和建议

1、提高认识，更新观念。首先，要提高各级领导干部的认识，继续做好对各级领导的宣传工作，使之积极主动地关心和支持档案管理工作；其次，档案工作者在思想上要实现/两个转变。即从过去那种档案主要服务于历史论证，转向档案为解决现实问题，为经济建设服务；从过去坐等服务、转向为上门服务、跟踪服务。同时，要善于针对各时期需求，努力搞好档案编研，做好超前服务工作。

2、加强组织领导。档案管理是一项重要的基础工作，必须给予充分的重视和应有的资金投入。银行要逐步创造条件设立综合档案室，配备专职档案人员。有关领导要经常过问和及时指导档案工作，关心档案人员的成长，做到政治上关心、工作上支持、生活上照顾，为档案工作提供必要的物质条件。

3、要进一步认真学习、贯彻5档案法6，强化档案法律意识。真正把档案工作列入日常的工作议程，制定出一套切实可行的规章制度，如归档制度、调阅制度、鉴定制度、登记制度等，以制约档案资料在收集、整理、鉴定、归档、保管、利用和销毁的全过程，使档案的综合管理有法可依、有章可循。

4、提高档案人员素质。为适应金融业务发展和档案管理现代化进程的需要，必须努力提高政治、业务素质，熟悉档案业务，学习金融知识，掌握现代科学技术，提高工作效率和质量。各总行和各省会中心支行应有提倡和鼓励档案人员在职学习和在实践中提高的相应措施，创造条件培训档案业务骨干。

5、加强档案现代化管理。

## 应收账款管理存在的问题及对策论文答辩篇三

“财政就是政府”财务管理。金融是伴随着国家的出现而出现的一种经济行为或经济现象，其主体是国家或政府。以下是为大家整理的关于, 欢迎品鉴！

**【篇一】**目前乡镇财政运转存在的问题及对策乡镇财政管理存在问题 and 对策

董传界

摘要：随着乡镇财政管理工作的推进，由于部分乡镇存在财政单位隶属不清、乡镇债务压力大及乡镇税收流失严重等问

题，导致其出现财政困难、财政运行不畅的情况。因此，乡镇财政需要对财政管理体系及管理方法不断创新，以更好的适应经济形势的发展。本文从乡镇财政运行存在的突出问题入手，探讨了问题解决的对策，以提高乡镇财政税收管理及财政运行的效果，为乡镇财政部门及工作人员提供较好的参考资料，对基层财政工作的正常运行起着重要的促进作用。

关键词：乡镇；财政运行；突出问题；对策建议

## 一、引言

随着我国经济改革的不断进行，很多领域都取得了较大的进步，各项体制框架也基本形成，但存在的问题也逐渐显露出来，严峻的基层财政问题已成为我国乡镇财政运行过程中的热点及难点问题。由于国内各乡镇经济基础、经济体制、地区条件的差异，让部分乡镇还存在财政体系不健全、政策性支出较大、财政供给人员较多等问题[1]，导致部分乡镇出现财政困难、财政运行不畅等情况。因此，对部分乡镇财政单位来说，需要对财政管理体系及管理方法不断探索与创新，以更好的适应经济形势的发展，探索乡镇财政运行过程中存在的问题及解决对策成了重要的研究课题。

国家“十三五”规划明确提出，加强农业发展、农村建设及农村建设等方面的财政支出，让乡镇财政更好的精准解决农村问题，为促进乡镇的健康发展而努力。随着乡镇财政管理工作的推进，财政管理方面的问题逐渐显露出来，只有正确认识并深入分析其原因，才能从根本上提高乡镇财政管理工作的水平、解决乡镇财政问题，为化解乡镇财政风险、促进基层财政治理工作的正常运行起着重要的指导作用[2]，这也是财政改革的关键环节。

本课题的宗旨是研究乡镇财政运行过程中存在的突出问题及对策建议。本文从乡镇财政存在的问题入手，分析并探讨了问题解决的对策，以提高乡镇财政税收管理及财政运行的成

效，为乡镇财政部门及工作人员提供翔实的借鉴资料。

## 二、乡镇财政的问题及分析

### （一）财政单位隶属不清

乡镇财政作为重要的部门虽经过多次改革，但其“一级政府、一级财政”的体制依然被保留了下来。由于对乡镇财政所的归属没有统一的规定，随着财政体制改革的发展与推进，乡镇财政所有的属于县级部门管理，有的属于乡级部门管理。财政单位隶属不清容易让财政监督不力，且在财政运行中出现问题时，可能会出现相关各级政府之间相互推脱的现象[3]。我市的乡镇财政部门属于乡镇政府，财政所成了乡镇财务结算中心，但人们仍习惯称我们单位为财政所。市财政局仅仅进行业务指导，而乡镇财政人员需要依照乡镇的要求办事，也让乡镇财政难以依照有关法律、法规办事，让违规、违纪的行为屡禁不止[2]，导致乡镇财政的职能大大受限。

### （二）工资待遇不高

乡镇财政所（也有叫结算中心的，下文统一称财政所）工作具有任务繁重、涉及面广、工作量大等特点，且与旅游局、纪检部门、法院、检察院、公安机关等部门发放的津贴相比，乡镇财政所工作人员的津贴特别少；另外，财政人员上升过程中设置了股级的机构，让财政人员难以得到晋升除非跳槽，使得乡镇财政人员减员较大，财政人员短缺的现象比较普遍[3]，导致乡镇财政工作难以高效、健康的开展。

### （三）乡镇债务压力大

近年来，随着乡镇的各项工作的开展及建设，部分乡镇领导特别在意“形象工程”、“政绩工程”，项目建设中存在盲目建设、注重规模、肆意举债等现象，大大超过了乡镇自身的经济实力，让乡镇背负的债务包袱比较重，面临的本息压

力比较大，而乡镇财政所获取财源的渠道相对较少，让乡镇财政的实际支出远远超过财政收入，让乡镇财政赤字不断加大，还有历史性债务的积累，导致乡镇财政的运行举步维艰[4]。

#### （四）乡镇税收流失严重

随着乡镇财政税收制度的不断改革，税收更多是按“以纳税申报和优化服务为基础，以计算机网络为依托，集中征收、重点稽查、强化管理”的方式进行，将税收工作从管户变化到管事，乡镇财政税收更多的是依靠纳税人的纳税意识，纳税管理全靠自觉纳税，而对个体商户仅仅提醒他们在申报期内上线商户及时纳税。乡镇财政部门工作内容包括查找税源、偷税或漏税商户上报、配合税务部门稽查等多项任务，难以避免出现税收流失的问题[5]。

### 三、乡镇财政运行问题的对策建议

在经济发展的过程中，虽然我国的乡镇财政管理模式、体系及方法也是逐渐完善，但是依然存在不少的问题，如何解决乡镇财政运行中存在的问题成了重要的研究课题。

#### （一）明确乡镇财政隶属关系

随着我国经济的不断发展、社会的进步，我国的财政体制也在不断的完善，过去的“一级政府、一级财政”的原则已难以满足时代的需求，为促进基层财政健康、高效、持续的发展，可以采取垂直管理的模式对乡镇财政所进行监管，将乡镇财政所直接隶属于县级部门，强化基层财政职能，避免出现相互推诿、无人监管的情况，让财政所将法律、法规真正执行到位[4]；另外，需要不断完善乡镇财政规划体制，建成结构合理、无缝衔接的财政管理系统。

#### （二）提高财政人员待遇

乡镇财政所的工作人员，他们承接的工作业务性比较强、涉及面广、强度大，需要不断提高财政人员的岗位工资及津贴，可以将财政所长按副科标准津贴参公执行，同时为乡镇财政人员提供职务晋升的条件，将变相减员、工作繁琐、任务量大等问题一一化解，强化他们的工作责任心及工作认同感，提高乡镇财政工作人员的职业技能水平及思想觉悟[3]，提高他们的工作积极性。

### （三）实行严格的债务督查制度

在乡镇财务管理过程中，可以加强乡镇债务督查制度，将乡镇政府性债务作为重要的考核指标，将其纳入到对乡镇或其直接上级党政领导的政绩指标，并将主要的领导人员纳入到经济责任审计范围；另外，需要财政部门不断强化监督债务的强度[5]，持续加大对乡镇建设过程中存在的违法、违规融资等行为的查处及惩罚力度，对违规使用政府债务资金的工作人员建立终身追责制。

### （四）强化财政政策及职能建设

国家需要出台强有力的财政政策：注重乡镇的均衡发展，提高落后乡镇的税收留成比例；可以在具有较好发展前景的乡镇实施税额返还政策，以弥补本地基础设施发展的投资需求[6]。不断强化乡镇财政的职能建设：按照“量入为出、收支平衡”、“保工资、保运转、保民生、促发展”的基本要求安排预算；乡镇财政人员需要完整、真实、准确地编制年度预算，在进行财政支出时严格按照年度预算，以更好的维护乡镇财政预算的严肃性。

## 四、结论

随着乡镇财政管理工作的推进，财政管理问题逐渐显露出来，由于部分乡镇存在财政体系不健全、政策性支出较大、财政供给人员较多的情况，导致部分乡镇出现财政运行不畅的问

题。因此，对部分乡镇财政单位来说，需要对财政管理体系及管理方法不断创新，以更好的适应经济形势的发展。

参考文献：

[1]佟伟. 乡镇财政资金监管存在的问题及措施[j].财政监督, 2011 (8) .

[2]王新明. 乡镇财政精细化管理的一些做法[j].财会学习, 2018 (11) .

[3]张鑫. 乡镇财政所在正常运行中存在的突出问题及其对策[j].中国国际财经, 2017 (12) .

[4]张萍. 乡镇财政运行存在的突出问题及对策建议[j].中国乡镇企业会计, 2019 (8) .

[5]赵文静. 新形势下乡镇财政职能的定位与思考[j].现代经济信息, 2018 (2) .

[6]张素云. 乡镇财政管理存在的问题以及相应对策分析[j].财会学习, 2018 (7) .

**【篇二】**目前乡镇财政运转存在的问题及对策乡镇财政管理存在问题 and 对策

区财政局于10月份组织了全区乡镇财政联审互查，以期提高乡镇财政财务管理水平。在本次联审互查中，笔者发现，部分乡镇法律意识淡薄，财政收支管理不规范问题比较突出，影响了乡镇财政的真实性，现就主要问题及对策探讨如下：

1. 乡镇预算不规范，预算执行不严格。目前乡镇级财政收入直接缴入区级金库，财政支出由区级财政拨款，多数乡镇连形式上的预算都不编，与一级政权、一级财政、一级预算的

原则相悖。预算执行中没有刚性，与乡镇实际情况有较大的出入，频繁发生追加或追减情况，预算调整不规范。多数乡镇财政支出不受预算约束，基本是有钱就花，想怎么花就怎么花，什么钱都敢花，在他们心中根本就没有执行预算的概念，造成财政决算与预算数据相差悬殊，使人代会批准的具有法律约束力的财政预算形同虚设。财政预算约束不严格，还表现为预算编制不科学，既不全也不细，操作性不强。乡镇其他收入未完全纳入预算，大量预算外资金的使用透明度不高。

2. 财政决算不真实，账表严重不符。乡镇财政决算报表的数据，不是依据会计账簿所记录的数据填列，而是根据上级财政决算编制的相关要求进行调整后填列，部分乡镇在账簿中不设“一般预算收入”账户，只在年终财政决算时根据上级财政机关提供的“一般预算收入”数据，填入决算报表，账上则不进行记录，有些数据是为寻求平衡倒挤出来的，甚至为达到收支平衡，该入账的支出不入账，虚顶资金，或虚增调入收入，或虚列财政支出，造成决算数据不真实。

3. 资金安全存隐患，内部控制制度缺失。乡镇对财务收支凭据审批、审核，财务人员岗位职责的履行，资金的监督管理等环节缺乏相应制度，表现在：现金管理混乱，有的库存现金数额过大；有的将单位的现金以个人名义存入当地银行或信用社，形成公款私存；个别乡镇因债务纠纷银行被冻结或担心被法院执行，就将单位资金以存折形式存入银行。或将一些不合理支出长期用白条虚顶现金，借款条长期不入账，造成会计信息失真，资产虚构，现金账款不符，甚至形成长期挪用。凭证审核不严，不合规票据入账已成为各乡镇财政财务管理中的普遍现象，这为一些不合理开支报账打开了方便之门。

4. 债权债务清理不及时，专项资金管理不到位。乡镇普遍存在往来款项挂账数额过大、时间过长的问題，且有的挂账时间经过了几任领导，有些债权债务发生时的具体情况，单位

人员已无人知晓，有些往来款项账户，本来就记载不清，日积月累，不少已成为呆死账，无头账，严重影响乡镇资产、负债的真实性。由于政府部门在支农项目管理上体制不顺，职能交叉，导致乡镇专项资金管理分散，情况不明。尤其是对项目多、资金量大的乡镇，未按规定对资金实行专项核算。大部分支出在经常性科目中核算，各项目之间互相调剂、挤占，很难有效进行监督管理和绩效评价。以上问题存在的成因，主要是现行财政管理体制运行有缺陷，没有约束机制，缺乏综合预算管理意识，预算编制程序不到位，支出预算编制粗糙。财政管理制度不健全，内控制度不严密，监督机制不完善，忽视专项资金管理。

1. 强化财政预算管理，增强预算约束力。要改革目前区乡财政管理体系，在保持预算管理权不变，资金所有权和使用权不变的情况下，乡镇政府根据区级财政部门提出的具体指导意见，编制本级预算草案并按程序报批。乡镇财政所具体负责编制本级预算、决算草案和本级预算的调整方案，组织执行本级预算。强化财政收入征管，对政府性收入应全部纳入财政管理，确保财政收入的完整性，强化，净化财政支出内容，不向非预算单位拨款，杜绝人为调节财政支出行为。强化综合财政预算制度，统一编制内外收支，严格进行决算工作，增强预算的刚性和约束力，确保收支平衡。

2. 完善各类财政制度，规范财政基础工作。制度建设是各项工作顺利进行的基础，加强制度约束，认真清理不切实际的财政财务规章制度，充实和完善有关财政财务管理办法，细化有关财务收支管理规定，制定乡镇预算管理、资产管理、专项资金收支管理、工程项目管理、负债资金收支管理等专项管理制度，特别是要强化预算管理，严格预算约束。加强支出管理，严格支出审批程序和手续。健全内部控制制度，加强往来账项的管理，使乡镇财政财务管理有章可循。各乡镇要进一步重视对往来款项的管理，建立往来款项定期核对和清理制度，建立组织，明确专人负责，及时催收应收款项，拨付应付款项，对呆死坏账进行清理调整，提高财政资金的

安全性，严防利用往来款项调节财政收支。强化财政专项资金管理，应全部纳入乡镇财政监督范围，切实做好专项资金项目的立项与审批、拨付、使用。加强对财务收支的审核与管理，严格遵守现金管理制度和结算纪律，对报账的原始凭证要严格审核程序，认真执行法定代表人、财务主管、会计人员、经办人员“四方会签”制度，严肃票据管理规定，杜绝不合规发票入账问题的发生。

3. 强化财经法规意识，加强财政队伍建设。要把财经法规的学习列入学习的重要内容，尤其对《预算法》、《预算法实施条例》等重要法规，要做到学懂弄通，增强依法理财、依法管财，依法治财的自觉性。队伍建设是各项工作顺利进行的保证，要重视乡镇财务人员队伍的建设，加强财务人员自身学习、更新知识，定期对财会人员进行业务培训，通过考试考核等不断提高财会人员的业务素质和核算水平；明确会计、出纳岗位职责，建立互相制约机制，规范财务核算；严格执行财会人员持证上岗制度，保证财务人员相对稳定，不能随意变动。不断提高乡镇财会人员的业务素质，提高乡镇财政财务管理水平。

4. 健全财政监管体系，加大处理处罚力度。加大监督广度和深度，对财政资金的分配、使用、调节资源、配置等各个环节进行全方位监督，从阶段性向经常性监督检查转变。纪检、监（检）察、财政、税收、审计等执法部门要加大监督检查力度，合理分工、相互协调，形成有效的监督合力和制衡机制，对于监督检查出的违纪违规问题，严格按照《预算法》、《会计法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律法规处理处罚。

**【篇三】**目前乡镇财政运转存在的问题及对策乡镇财政管理存在问题和对策

近几年来，随着乡镇机构改革的深化和乡镇国库集中收付改革的推行，乡镇财政积极规范收支行为，财政管理水平有了

长足的进步。但是，大部分乡镇财政基础较差，财源相对较少，财权和事权不统一，收支矛盾突出，在财政管理中仍存在许多制度缺陷和不足，诸多问题不容忽视，乡镇财政管理的科学化和精细化水平有待进一步提高。

## 一、乡镇政府财政财务管理存在的主要问题

(一)预算编制不规范，预算执行约束力不强。目前，我区财政对乡镇财政实行的是划分收支范围、核定收支基数，定额补贴、综合预算、自求平衡、建立税收激励机制的财政预算管理体制。乡镇全年财力及财政专项支出还存在一定的不可预测性，乡镇财政预算基础数据库不够充实，乡镇基本支出标准体系不完善，因而财政支出难以严格按照年度部门预算执行。乡镇财政收支只是象征性的收支计划，一般只是制定了收入计划，支出则较灵活，不是准确和完整的预算。预算外资金则基本没有实行预算，支出项目较乱。对《预算法》的贯彻执行力度远远不够。

(二)财政保障水平低，事权与财权不匹配。乡镇收入来源单一，保障水平低，主要依靠上级财政转移支付和补助，收支矛盾突出。目前安排乡镇运转经费为8000元/人.年，差额、自收自支编制未安排，难以维持乡镇的基本运转。而基层信访维稳压力大，新农村建设，环境整治、绿化造林、基础设施、控违拆违等投入大，且逐年增加，乡镇财力十分紧张，基本运转难以保障。

(三)支出结构不优，资金风险防控意识不强。虽然乡镇财政资金越来越严格，但是风险防控体系不严，支出具有随意性和盲目性，存在管理风险，主要表现在：一是支出不管规模。即使收不抵支，也进行支出。二是支出不管结构。支出存在无预算支出和超标准超范围支出及其他违规支出。三是支出不管财力多少。财力不足时，借款进行安排，由此则形成恶性循环，造成支出失控，债务风险大，到2016年底，娄星区乡村地方政府性债务11034.36万元，债务形成时间长，

难以消化。四是支出不管资金来源。在无合法资金时，不管是否是专项资金，也敢于挤占挪用。上面检查起来只能应付。五是不管支出的绩效。部分乡镇支出中不计成本和不管效益的情况，存在一定的损失浪费的情况。

(四)内部控制制度不健全，七站八所管理不够规范。虽然大部分乡镇建立了完善的财政管理制度，但是轻落实，缺乏有效财政管理和内部监督，因此，造成某些站所脱离了财政管理，乱收费、滥支出和私设“小金库”等问题还存在。如村级财务管理方面，与经管局等部门的关系还没有完全理顺，造成在村级财务管理上有些脱钩。

(五)资产管理和核算不严格，统筹盘活使用不够。借撤乡并村改革的契机，对全区乡镇固定资产进行了清理，发现还存在账实不符和资产流失的问题。大部分乡镇在资产购置时，缺乏必要的计划和可行性分析论证，没有实行严格的招投标和政府采购等公开制度，资产管理中，缺乏严格的管理和规范的会计核算，资产保管没有实行责任到人制度，没有进行实物登记和明细核算；大部分乡镇普遍存在有物无账的问题，形成大量账外资产，有的甚至对大型办公楼和车辆也未进行会计核算和控制，许多资产游历于账外，不同程度上造成了资产的失控和流失。

(六)乡镇国库集中收付制度还有待完善，信息化建设没有完全对接。由于国库集中支付系统建设标准不统一，乡镇与区支付系统数据不能兼容。目前我区乡镇国库集中支付系统使用用友grp-u8财政管理软件，区国库支付中心所使用软件虽然同属用友软件平台，但两个平台数据不能共享，相互对接存在一些困难。在全省而言，乡财与国库两个部门对乡镇国库集中收付制度改革在业务上、系统建设上的要求还不统一，需要进一步理顺。

(七)乡镇财政业务人员缺乏，会计基础工作薄弱。乡镇财政所近10年没有新进专业财会人员，大部分为部队转业人员，

业务素质不高。并且一些业务骨干相继调离乡镇，财政所业务人员非常缺乏，有些乡镇已经难以满足日常工作需要。会计工作基础相对薄弱，因此造成会计核算不规范。

## 二、乡镇财政管理存在问题的主要原因

(一) 由于乡镇财政基础薄弱，现实财源财力不充足。在实际工作中，根据现行的财政体制和现实需求，乡镇收支矛盾根本无法解决，乡镇基本运转都很艰难，要靠向上争取项目资金、政策性增支及重大决策支出等，因此，年初预算编制时难以充分考虑，全部收支列入预算难度较大，预算编制与执行结果差距也很大，年终追加预算较为突出，从而导致乡镇财政预算执行弹性增大，刚性减弱，乡镇财政预算仅仅只能做做样子，走走形式。

(二) 乡镇领导和干部的思想认识还有些错位。一方面，乡镇领导思维模式滞后，对乡镇财政工作的理解仅停留在简单服务的思维模式下，风险意识淡薄。另一方面，少数乡镇财政所工作人员因缺乏认真负责的工作态度和责任心，在形势、政策、要求等发生根本性变化的情况下，跟不上时代变化和发展的要求，不熟悉业务，不熟悉政策，不尊重基层群众的意愿，墨守成规，用老方法解决新问题，与改革开放的生动实践相脱节。

(三) 部门职能交叉内控管理失位。在财务支出的管理上，乡镇其他站所对财政管理职能不够理解，在资金管理上简单的认为财政在集权。在民政资金、村级财务管理等管理上，没有统一的政策法规，存在交叉混乱，最后导致管理不到位。对专项资金的管理上，有的财政所只管资金的拨付，没有排查过风险，对资金的使用效益没有进行追踪监管，与专项资金管理的部门协调不够，未形成系统的乡镇财政资金控制风险评价标准，不利于风险控制的监督、检查和裁定。

(四) 乡镇财政资金使用评价机制不健全。在财政管理上，对

乡镇党政领导的绩效考核重收入，缺乏有效的政绩考核、评价和奖惩措施，特别缺乏乡镇政府的财政管理、收支情况和债务情况的考核和奖惩。有关部门监督检查处罚不力，问责机制和制度不健全，缺乏有效的问责管理。

### 三、加强乡镇财政管理的对策

针对乡镇财政管理存在的问题，为进一步加强和改进乡镇财政财务管理，切实维护财经秩序，维持乡镇政府的正常运转，更好地促进乡镇经济的持续、稳定、健康发展，提出以下一些对策：

(一)加强乡镇财政预算编制和执行监督管理。一是增强乡镇财政预算约束意识，健全运行机制，科学合理地制定定额标准，因地制宜，不断健全和完善乡镇财政预算和执行运行机制。二是加强对乡镇预算编制的指导。强化和完善预算编制工作，规范乡镇财政预算。指导乡镇严格根据预算法要求，科学合理编制本级财政预算，将乡镇预算编制和执行纳入年度绩效管理，严格考核。三是加大预算督查力度，健全管理。乡镇人大要切实履行和发挥法律赋予的监督职责，加强对乡镇政府财政预算、决算、预算调整的审查和监督，由程序性监督向实质性监督和由事后监督向事前监督转移。财政、审计、纪检等部门要加大乡镇财政督查力度，严肃查处违纪违规的单位和个人，切实加强乡镇财政预算和执行监督管理。

(二)健全乡镇财政财务管理制度。一是建立健全各基层站所的财务管理审批制度，加大对乡镇站所的审计力度，重点对经济责任目标，收支管理、集体资产处置、债权债务、工程项目等情况进行审计。要完善内部控制制度，强化内部管理，杜绝对各部门的管理漏洞。二是完善财政管理制度。针对乡镇财政运行的特点，制定可操作的、严格的财政管理制度，增强遵守财经法规的自觉性。要充分发挥财政所的管理和监督职能，积极对乡镇所属部门的财务活动进行监督检查，切实加强各项支出、各项资产和债权债务的管理和控制，有

效促进乡镇政府的健康运转，全面推进乡镇政府财政收支公开，实施阳光财政，促进群众监督和舆论监督，使乡镇财政管理真正纳入制度化、法制化、规范化轨道。

(四) 建立完善乡镇财政管理体制。根据当前深化改革的总体要求，结合乡镇财政的特点和实际，科学定位乡镇财政职能，调整完善乡镇财政管理体制，合理划分县市(区)乡两级事权与财权，做到事权与财权相结合，责权利相统一，积极扩大乡镇事权范围，凡不应由乡镇办的事，不得由乡镇来承担，严禁向乡镇转嫁任何财政负担，最大限度照顾乡镇财政利益，使乡镇财政具有能够保障财权正常运转所必需的支出。中央、省财政要加大对乡镇的转移支付力度，逐步提高乡镇财力保障水平，建立“以奖代补”机制，逐步消化乡村债务。

(五) 加强乡镇财政人员队伍建设。一要加强加强对乡镇党政主要负责人的会计和财政财务管理知识的培训，使相关负责人基本了解和掌握必要的财政管理的知识，便于财务管理；二是要经常强化对乡镇财会人员的会计业务培训，提高财会人员的业务素质，以新预算法的颁布实施为契机，不断提高乡镇财政人员的业务素质和政策水平，以适应新常态下的财政工作的需要。

(六) 改进和完善乡镇党政主要负责人的考核和奖惩制度。切实注重对乡镇党政主要负责人的财务管理水平的考核，不仅要考评收入指标，也要考核和监督支出规模、固定资产和债务总量等指标。从考核和奖惩制度上，提高乡镇党政主要领导意识，促进和加强乡镇财政管理。完善问责机制，实施及时和严格的问责，要建立健全对财务管理不善、支出规模无端加大、违规支出不断增加、资产管理不善、债务总量不合理增加等情况的问责，不仅要处理单位，而且要追究乡镇党政主要负责人和相关人员的相应的责任，切实强化问责的执行力和约束力。

# 应收账款管理存在的问题及对策论文答辩篇四

我县是以种粮为主的农业生产县，是国家商品粮基地，水稻年种植面积稳定在57万亩左右，全年水稻种子供应在100万斤以上。种子作为农业生产的基础资料，具有其他生产资料不可替代的特殊性，对保障农业增效和农民增收意义重大。随着现代农业的快速发展，针对种子管理中存在的问题认真分析，积极探索规范管理的对策和措施，对保护生产者、经营者及使用者的合法权益显得尤为重要。

## 一、我县规范种子市场做法

### 1、严把种子市场经营准入关

按照《中华人民共和国种子法》、《江西省农作物种子管理条例》及配套法规、规章的要求和审批程序，一是对从事种子生产、经营单位的许可进行资格审核；二是对“委托代销证”的企业及其销售的种子进行备案和检查，进入我县种子市场的种子企业共29家，备案登记的经营品种共计106个；三是对无证经营的种子企业以及未审先推的品种，坚决依法查处，从源头杜绝假冒伪劣种子在本县市场的流通。去年3月2日始至6月2日联合市农业执法大队对全县种子市场进行了查字典本站全面的普法宣传和执法检查，先后对十二家种子企业30个杂交水稻、棉花品种的种子进行扦样，送交市种子管理局进行检验。通过拉网式的检查，使全县经营种子质量状况有了很大改善。

### 2、科学发布主导品种信息

农业部种植业司叶贞琴司长和全国粮食高产创建办李立秋主任、省农业厅张忠平副厅长、省政府发展研究中心王志国副巡视员、省种子管理局吴国昌局长多次至我县视察、指导工作，并对核心区试验示范工作给予了充分的肯定，将全省现代农业新品种展示观摩现场会放在我县召开，极大地提高了

我县的知名度和影响力。通过试验示范，科学适时发布适宜我县种植的水稻主导品种信息，指导农民购种。20xx年已公布适宜我县种植的早、中、晚稻主导品种共计23个。

### 3、积极调解处理种子纠纷

认真做好群众举报、投诉、来信、来访及种子纠纷的接待处理工作，进一步完善投诉举报制度，积极主动介入种子纠纷调解，完善了事故处理机制。去年共接待群众电话、来访等投诉20余起，合理调解了种子纠纷，做到了领导、经销商和群众三方满意。

## 二、当前种子管理中存在的问题

1、缺少固定的新品种对比试验示范基地和经费。品种试验示范是科学发布适宜主推品种的前提，固定的试验与示范基地和经费是种子管理的必备件。

2、基础设施不完善。原有的检验设备已经老化，配套措施跟不上，难于开展正常的种子质量检测和监督工作。

3、人员青黄不接。专业技术人员年龄老化、比例失调，高素质种子管理队伍建设亟待加强。

## 三、做好种子管理工作的几点建议

综合分析存在的问题，为适应现代农业形势的发展，建议抓好以下几个方面的工作：

同时省、市种子管理机构都参照公务员管理，建议我县种子管理人员逐步推行种子行政执法人员资格考核、持证上岗，严格落实种子检验员考核制度，逐步实行品种试验人员执业资格准入制度。

2、建立稳定的试验示范基地。近几年来，种子企业发展快，生产的农作物新品种投放市场多，农民对新品种的适宜性、抗性等难于了解，产生盲目购种。今后要在山区、平原、丘陵等不同地域选择建立较为固定的农作物品种试验示范基地20个200亩左右，以便评选出抗性好、适宜性广、产量高的品种作为我县适宜推广的主导品种进行发布，为市场准入和农民购种提供科学依据。

3、完善种子监督设备。建立健全种子实验室、种子检验室，完善必须的仪器设备和交通工具，形成较为完善的监督管理能力，发挥农业部门对农作物种子质量的监控职能。

4、保障工作经费。要确保种子管理机构和公益性事业单位的正常运转，保障种子质量监督、技术推广、品种试验、示范和检验检疫等活动的经费支出。

## 应收账款管理存在的问题及对策论文答辩篇五

摘要：

针对高层建筑施工管理存在的普遍问题进行分析，主要提出了技术质量问题以及管理方面存在的问题。结合这些问题，总结并阐述了高层建筑施工过程中的相关策略，这些策略主要包括：做好施工预案，做好施工阶段的进度控制，严格控制高层建筑的工程变更，做好高层建筑施工监理工作，编制详细的施工预案等。对这些内容进行分析，以期为高层建筑施工单位提供一定的帮助。

关键词：

高层建筑；施工管理；技术质量

伴随着人们生活水平的不断提高，城市建设中，高层建筑的数量逐渐增多，加上相关科技的不断发展，新材料和新技术

不断涌现。这种背景下，提高了对施工单位的要求。对高层建筑进行施工的过程中，要求具有较高的技术含量，对质量指标的要求比较高，这就要求施工过程中的技术含量比较高。尤其是对于现代化建筑而言，人们要求其具有一定的个性，每个建筑需要具备其自身的特点，这就导致施工的难度有所增加。

## 1 高层建筑施工中存在的问题

1.1 质量问题。高层建筑的施工具有较强的综合性，涉及较多的领域，对不同领域之间的配合提出了较高的要求。但对其进行实际施工的过程中，因为这些领域之间存在着自身不同的特点，可能会忽视彼此之间的配合，这种情况下，就可能会导致质量问题发生。与此同时，因为科学技术发展的速度较快，新的施工材料以及施工技术不断涌现，这就要求相关人员进行不断学习，如果对相关知识缺乏了解，就可能会引发一定的问题。

1.2 管理问题。对建筑市场进行科学管理，对高层建筑的建设和施工具有重要作用。但当下，市场管理不是十分健全和完善。例如，为了实现以最低价格中标，部分企业在工程预算过程中没有足够的经费，对于安全设备以及施工过程中使用的工具和器材等均不够严格。这种情况的存在，很有可能导致安全问题发生。部分企业的法人代表以及项目经理对工程施工过程中的安全问题不是十分重视，致使安全监督流于形式，并不能起到一定的实质性作用。

部分施工单位为了降低成本，分包单位缺乏相应的管理组织以及高水平的管理人员，大部分施工人员均是临时聘用的农民工，缺乏相应的施工知识，这也对工程质量带来一定的影响。

## 2 高层建筑施工管理措施

2.1做好施工预案。施工单位对高层建筑进行所具备特点进行编制的过程中，应当具有足够严谨和详尽的施工组织以及管理方案，从而对整个工程进行科学指导。其内容主要有，对施工工序进行合理安排。针对不同工种进入工地的时间、不同部位的施工方法以及容易出现问题部位的预防等指定出科学的方案。

2.2做好施工阶段的进度控制。因为当下一些高层建筑的规模比较庞大，施工过程中的工程结构以及施工工艺相对来说均较为复杂，对其进行建设的过程中需要较长的工期，要想对工程施工的进度进行科学有效的控制，就一定要充分的分析影响工程进度的相关因素，并且对这些因素进行相对细致的分析和预测。这样，一方面，可以对一些有利因素起到一定的促进作用，并且对相关的不利因素进行预防。此外，还可以对一些预防措施制定起到相应的促进作用，在实施的过程中，利用有效措施，在实施之后对进度进行相对科学的补救，从而使实际施工工期和预期工期之间差距降低，最终实现对高层建筑的静态控制和动态控制。对高层建筑进行施工的过程中，其进度通常属于一个动态过程，相关人员对施工进度进行计划并实施的过程中，可能会因为各种因素的影响而对工期带来影响，导致相关人员难以在执行过程中对工程施工的实际进度进行评价，并进行实际工程进度和预期工程进度进行科学对比，进而从中得出一些和计划不同的信息。对这些不同信息产生的原因进行分析，在此基础上通过经济措施、技术措施等对原计划进行正常实施。如果对这些措施进行实施之后，仍然不能维持原计划，就需要对原计划的进度进行科学调整，然后按照新的技术进行施工。

当进度控制可以对质量和投资要求进行满足的前提下，要保障高层建筑建筑实际施工的工期不超过计划的工期，从而使高层建筑施工可以按期完成。对高层建筑施工进行计划的这一阶段，就应当将工期目标进行确定，对不同方面的因素进行全面考虑。因此，当时间上出现了一定的变化，不管是进度过慢还是超前，都可能会出现其他目标失控的现象出现。

例如，对一个高层建筑的总进度进行设计的过程中，因为部分工作进度比较超前，导致能源需求发生相应的变化，进而使原来的计划被打乱，尤其是对多个作业队伍进行同时施工的过程中，导致所安排的'工作时间发生变化，导致项目总体协调工作受到影响。因此，进行高层建筑施工时，如果工期超前，对进度进行控制的相关人员一定要对进度超前情况对后期工作带来的影响进行分析，并且提出相对合理进度调整方案，进而保障总体目标的顺利实现。

2.3严格控制高层建筑的工程变更。在实际施工过程中，建筑的设计和实际不可能完全一致，因为设计人员的工作能力和工作水平难以达到开发商的要求以及施工深度，开发商结合工程的实际情况对工程进行适当的修改，产生工程变更是难以避免的事情。而这些变化会导致工程量发生改变，程度较大的情况下甚至导致难以对工程造价进行控制的局面。因此，工程的相关设计部门一定要对工程实际情况进行充分的调研，对开发商的真实意图进行详细了解，并深入到施工场地进行勘察。对高层建筑进行施工的过程中，要对工程量进行严格控制，尽可能的避免大量的工程变更。

2.4做好高层建筑施工监理工作。对高层建筑施工过程中，需要对其进行严格的监理，这是施工管理工作中的重要部分。监理工作主要对工程质量进行科学检查，保障工程进度，对工程造价进行科学控制。监理工程师对工程施工阶段关于是否对工程进行工程变更的设计时，其经常是根据自己技术优势进行合理选择，针对这方面内容，建设方代表经常会因为其经验以及阅历等受到不同方面的影响而难以实现。加上施工过程中，甲乙双方因为立场和观点上存在着不同之处，可能会对工程的正常进行带来一定的影响，监理单位属于一个公正的第三方，在工程施工过程中，对双方的关系进行协调，进而保障工程施工的顺利进行。通过这样的方式可以为工程在造价的控制问题提供一定的保障。

2.5编制详细的施工预案。结合高层建筑施工结构和不同条件

之间的差异，施工单位需要编制相对合理的施工预案，进而为施工有条不紊地开展提供一定的保障。施工预案的主要内容为：对施工工期进行合理安排，对不同阶段的工作内容以及各个施工环节的衔接和配合问题进行分析，对施工单位进入施工场地的时间等进行科学制定。利用这些方式为施工质量提供一定的保障。首先，对施工现场进行科学管理，并根据工程建筑施工时间以及空间上行独有的特点，进行不同工种进行合理安排，相关施工管理人员对机构施工的顺序进行和欧丽组织，并保障不同内容施工实现得到机械化和标准化水平。

### 3结语

在现有的管理体制之下，施工单位普遍将工程分包给其他施工单位，因为施工单位专业水平参差不齐，导致宏观调控能力不足，施工组织并不是十分完善，很有可能导致施工工序上出现问题，使施工管理更加复杂化。因此对高层建筑施工过程进行科学管理意义深远。

### 参考文献

- [1]王万林. 浅谈高层建筑施工管理中存在的问题与对策[j].科技与企业，（06）：19.
- [2]张鹤. 探究高层建筑施工管理中的问题与措施[j].黑龙江科技信息，2014（16）：230.

## 应收账款管理存在的问题及对策论文答辩篇六

内容摘要：中职学校档案管理工作存在的问题及对策. 摘要：中职学校档案是学校各项工作的真实历史记录，档案管理是学校管理工作的一项重要内容，档案管理工作的的好坏关系到学校档案的价值和作用能否得到真正体现。文章分析了档案的价值和作用、正视管理中存在的不足，改进管理工作方法

等方面，从而实现档案的价值和作用，服务于学校发展。

关键词：中职学校 档案管理 服务 发展

《国家档案法》中规定：档案是指过去和现在的国家机构、社会组织以及个人从事政治、军事、经济、科学、技术、文化、宗教等活动直接形成的对国家和社会有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的历史记录。中职学校档案是学校各项工作的真实历史记录，无论是在过去、现在还是将来，都对学校的教育教学管理起非常重要作用。档案管理是学校管理工作的一项重要内容，档案管理工作的好坏关系到学校档案的价值和作用能否得到真正体现，因此，了解档案的价值和作用、正视管理中存在的不足，改进管理工作方法，实现档案的价值和作用，尊重学校历史成果，服务于学校发展，是具有极大的实现意义。

## 一、中职学校档案的重要意义

历史记录性是档案的本质特征，档案的含义决定了档案的价值和作用，根据中职学校工作的性质和特点，档案在中职学校教育教学管理中的价值和作用，体现在以下四个方面：

### （一）中职学校档案是学校工作的查考凭证

学校档案是学校各种工作活动的历史记录，是学校办学历史的真实体现，又是学校今后开展工作、进行科学决策的依据材料。对整个学校而言，学校档案真实记录了学校的设立及所属、校址的变迁、内部机构设置与变更、领导任免、学校各项活动的真实记录，学校基本情况的发展变化等，是学校成长发展的印记。学校档案记录了学校每个阶段工作的成果、经验与教训，利于后人借鉴，学校要不断地发展，除了不断改革创新之外，也需要充分考虑当前的校情、借鉴过去有关方面的工作经验及教训，档案就成为借鉴的依据材料，为学校的进一步发展壮大提供依据。如学校档案为学校各种办学

水平的定级、升级和各类评估等提供了证明材料，以及为学校领导日常工作的科学决策提供参考和借鉴。学校档案对职工个人而言，随着档案管理注重以人为本，学校的人事管理方面的档案以及职工福利方面的档案对职工的职称评聘、工资晋升，养老保险、医疗保险、住房公积金等福利提供依据材料，等等。因此学校档案的查考凭证价值在学校工作中的作用是无法估量的。

## （二）中职学校档案是学校开展教育教学活动的参考依据

中职学校档案记载了学校各项工作的管理制度和各项工作活动。如学生管理工作的学生奖励、处罚文件、学生资助制度、班主任工作管理制度、招生与就业、职业技能鉴定、新生录取名册、学生毕业办证验印名册等。教学管理制度，如教师教学考核评定方法、工作量的计酬方法等等，这些档案是开展各种教育教学管理活动的参考依据，这些档案为提高学生管理质量和教学质量提供了基础依据。同时，档案本身还为行政管理课程、档案管理课程、房屋测绘等课程的教学活动提供实物教具和学生实训参考。学生的录取、毕业档案等还为学校出具各种证明提供材料依据。

（三）中职学校档案是学校进行科学研究的可靠资料 随着中职学校科学改革研究活动日益深入，学校档案在教育教学中科学研究中的作用日益突出，档案为学校科学研究提供了可靠资料。同时，学校的教育教学改革成果档案为学校继续改革发展提供可靠依据，是今后继续改革的参考。如学校档案为教育教学改革科研课题研究的开题、结题以及成果申报评奖、专业建设发展、学校发展历史的志书、年鉴、学校简介材料、党、团、工会、妇女等组织发展变化等方面的科学研究提供可靠资料。

（四）中职学校档案是学校进行宣传教育的生动素材 中职学校档案为学校树立品牌意识、提升社会影响力的自我宣传提供原始素材，档案中学校的先进事迹或者警示教育材料是教

育广大师生的生动素材，是教育鼓舞广大师生奋发向上、爱校奉献的素材。同时，档案材料还是学校或职工维护学校或个人权利的素材依据，如学校土地分界线纠纷、劳动纠纷等。

## 二、中职学校档案管理工作存在的问题

大多数中等职业学校的档案管理目标为自治区级或国家二级。随着中职学校档案管理定级或晋升国家二级，各项管理工作逐步规范化，但在取得成绩的同时，应正确地认识当前中职学校档案工作存在的不足，分析原因，以便不断地提高管理工作质量。

## 应收账款管理存在的问题及对策论文答辩篇七

企业所得税是地税部门管理的一个主要税种，也是地方财政收入的重要来源，地税成立以来始终将所得税的管理作为日常征管工作的一项重要内容，并采取和制定了一些切实可行的征管措施，取得了较为显著的成效。但是，纵观企业所得税管理的现状，企业偷逃税的问题依然存在，税务部门管理任务依然艰巨，仍需我们对现行管理手段和方法进行新的改进和探索。

### 一、企业所得税管理中存在的主要问题

(一)、管理手段比较落后。主要表现在所得税征收、管理、稽查的各个环节：一是对纳税人申报表的审核手段落后。多年来，对所得税申报表的审核全部依靠人工进行。以我局为例，地税成立十年来对所得税申报表的审核一直沿袭的是纳税人每月按时申报，征收人员按申报数据打印缴款书这一模式，税务人员对申报表的审核绝大多数是就表审表，只要逻辑关系正确就认定企业申报没有问题，且审核一直以人工方式进行。由于人员素质的差异，加之缺乏科学、合理的稽核手段和稽核方法，对申报表的审核基本上是流于形式，没有进行实质性的工作。二是管理环节中选择所得税日常检查对象和

稽查环节中选择专项检查对象的方式落后，没有针对性。管理人员进行日常检查、稽查人员进行专项检查时，检查对象的选择也主要依靠人工进行，没有科学的方法甄别纳税人当年或以前年度所得税申报的真实性，从而不能进一步对可能存在问题的纳税人进行针对性的检查。在这种管理模式下，对纳税人核算所得税真实性的检验虽然经过了征收、管理、稽查三个环节，但对业户申报所得税真实性的审查全部依靠人工的表间数据审核和管理、稽查人员抽查式的检查，不可能对所有缴纳所得税的纳税人进行普遍检查，这无疑助长了纳税人偷逃税的侥幸心理。

（三）、对规模较小、纳税较少的纳税人忽略管理。当前各级税务机关客观上存在着管理手段跟不上、人员有限等情况，对纳税人的管理普遍存在着“抓大放小”的思想，即对税源大户无论从政策宣传、日常辅导、税收分析、税务检查等各方面都给予了高度重视，而对一些纳税较少、规模较小、对收入影响不大的纳税户基本疏于管理。这种管理现状导致了以下几种问题的出现：一是由于税收政策宣传不及时，加之纳税人对税法的学习、理解和掌握不准确、不及时，使纳税人日常财务管理不正规；二是税务机关的疏于管理客观上助长了纳税人能少交则少交，查着再补的侥幸心理；三是税务机关虽然抓住了大户，但大量零散户的税收丢失，积少成多直接给国家税收造成损失，没有做到应收尽收。

## 应收账款管理存在的问题及对策论文答辩篇八

### 及对策建议思考

在组织中，文秘人员的主要工作是传递通知和统筹协调，这直接影响着企业内部工作的效率。与其他方面的机构相比较，文秘人员的工作水平与自身思维关系密切。伴随着互联网的不断发展创新，文秘人员应积极主动转变思维方式，不断进行思维创新，以提高自身工作效率。

## 一、机关文书档案管理的重要性

机关文书档案的管理工作是做好其他各项工作的前提和基础，按照机关工作的闭环理论，没有规范的机关档案管理工作，机关工作的完善就缺少最后一环。在信息化网络的今天，机关文书档案的相关工作也要紧跟时代发展步伐，利用现代化技术手段，做好文书档案的收集、整理、保管、利用，实现档案资源的高效共享。文书档案是机关多项工作的真实记录，可以对机关各项工作起到很好的促进和凭证作用。机关文书档案相关工作的规范化与标准化管理奠定了档案管理实现现代化的基础。基于此，为有效开发利用档案资源，必须加强档案管理工作。

## 二、机关文书档案管理工作存在的问题分析

### （一）文书处理程序存在不规范现象

具体来说表现为以下几方面：第一，在文书文件处理工作过程中，很多机关普遍存在“倒流”情况，违背了文书处理程序流程，甚至文稿拟制不经办公室审核直接送领导签发，然后再转送办公室进行核稿操作；第二，越级行文的情况时有发生，单位领导没有掌控文件的审核和盖章过程，打印文件材料较为随意，最终导致越级行文现象的发生；第三，发文处理过程中如果涉及多个部门，未进行会签，或者仅仅主发单位盖章，文件的效力从而大打折扣。

### （二）公文不及时办理现象

虽然文书办理时间有着明确的规定，但在实际操作过程中，时常出现延缓处理的情况，文书积压、互相推诿更是对机关日常工作造成严重影响。具体来说，主要表现为以下几方面：第一，处理公文时限不清，导致部分公文超出办文时限，影响办事效率；第二，文书运转环节出现问题，导致文书出现拖拉延误情况，使文书效能发挥大打折扣；第三，承办文书

过程中，所涉及的难度大或者本部门职责之外的文书，未与相关部门进行协商，擅自积压或者延缓处理。

### （三）档案管理不够标准和规范

当前大多机关单位档案管理模式老套，技术陈旧落后，案卷质量不高，各类档案整理不符合国家标准要求。各单位对于《文件材料归档范围保管期限表》的制定不够明确，不清楚哪些档案应移交档案室存档，致使档案未能集中统一管理。

### （四）档案管理制度不健全现象

有些机关单位档案管理不够规范，虽建立了相关档案管理制度，如归档、保管、借阅、鉴定销毁及岗位责任制等，也有档案工作领导小组、管理体制、分类方案，但在执行过程中流于形式。大多数机关单位的档案工作人员没有经过专业的档案知识教育，而且身兼数职，对管档要求、档案材料收集及归档等相关业务了解不深，没有对档案工作投入较大精力，致使对本单位各部门的文件材料形成、归档工作及所属单位的归档工作不能进行很好地监督指导、业务培训。

## 三、提升机关文秘人员工作意识，强化文档管理能力

### （一）建立综合性的工作制度

机关单位的文秘工作和档案管理是紧密相连的，在具体工作中必须有效融合组织制度，科学合理地管理文档。在大多数机关单位中，文秘部门和档案管理部门都属于独立运行的个体，由于在工作中沟通不到位，导致档案质量很难得到有效保障，这就使得档案管理面临很大的困难。同样，档案管理若出现一些问题，在开展文秘工作时也往往会遇到一定的困扰，而如果把文秘工作和档案管理工作有效结合起来，综合考虑两者的实际情况，建立起一个综合性的工作制度（必须建立在我国相关法律条例基础上来制定），这样才能确保公

文的质量。另外，还要紧密结合机关单位的实际管理状况，建立严密的档案人员网络，确保各个部门的档案管理真正做到责任到人，并形成相互配合的管理体系，以促进文秘工作与档案管理的共同发展。

## （二）严格规范文书格式

机关单位公文格式的规范性直接影响了文秘工作与档案管理的一体化，在起草文书时一定要认真谨慎，严格依照国家相关规定的格式进行编写，确保文书规模的准确性，尤其要注意文书的各方面细节。版记是衔接文秘工作和档案管理工作的标记，其极大地影响了文档的一体化建设，这就要求文秘工作人员充分重视这一环节，准确无误地标记出文件的印发部门和具体打印时间，并在电脑上做好详细记录，流转后立即立卷归档，只有确保文书格式的规范化，才能确保档案管理的规范化。

## （三）提升机关文秘人员组织协调能力

在机关单位日常工作中，作为一个重要的中间人员，文秘人员起着管理决策层与基层二者之间的桥梁作用，因此文秘人员的组织协调能力十分重要。在日常工作中，决策层或领导者需要传递一些工作任务时，文秘工作人员应将信息准确无误地传到基层员工中；如果企业内部基层员工存在一些问题，需要反馈到领导层时，也需要文秘工作人员进行反馈。

## （四）文秘人员要处理好日常事务

在机关单位日常工作中，文秘人员的工作比较繁琐，企业中的各个方面都有涉及，这就要求文秘人员要有认真谨慎的工作态度，对于企业中出现任何问题都能够冷静处理。比如，在处理档案文件时，文秘工作人员不仅要保证档案的及时送达，还要保持档案文件的准确性，以为领导者提供方便。此外，如果在日常工作中出现了一些突发情况，文秘工作人员

必须冷静对待，不可自乱阵脚，以免给企业造成损失。

#### （五）处事站位准，理解意图准，反映问题准

第一，在工作中，文秘人员要重点关注国家政策、行业内外战略变化及相关制度的出台等，这样有助于更好地指导自身工作。第二，提高自己的政策理解水平，要准确掌握上级的要求、内部的情况、基层的进展。第三，要能从复杂的现象中发现问题的本质，在给领导汇报或请示之前能从众多方案中准确筛选出最优备选方案。第四，要准确地获得信息并进行有效传递，在各种资讯的背后能协调不同立场，寻求共同利益点，实现工作利益的最大化。第五，要能够从事件的发展过程中敏锐体察到其他人的情绪和反应，及时调整沟通策略与协调方式，从而构建和谐稳定的团队氛围。

#### 四、结语

总而言之，在数字时代的今天，机关文书档案管理工作显得尤为重要。档案是机关以往工作的记录，对其未来发展建设具有非常重要的意义。个别机关文书档案管理工作或多或少存在一些问题，只有不断学习档案管理新技能，完善档案管理的主要方法，健全制度体系，档案管理工作才能逐步走向现代化和科技化。

### 应收账款管理存在的问题及对策论文答辩篇九

在建筑工程的施工过程中，有的施工企业为了赶进度或节约施工成本，在管理人才的配备和管理成本的投入上相对不足，很多安全管理措施难以得到有效的贯彻和落实，这会在很大程度上影响建筑工程施工过程的安全性、标准性和规范性，甚至而因此产生施工污染、施工浪费、施工质量、施工安全等方面的问题，严重时会造成人员伤亡或不必要的经济损失，产生不良的建筑施工氛围和一些不良的社会影响。因此，在建筑工程项目的施工过程中，一定要坚持“安全”与“文

明”两条基本线，加强对于建筑工程项目施工过程的监管，以不断提升建筑工程安全文明施工管理的综合水平。