

资金管理存在的风险及方案 专项资金管理自查报告(模板6篇)

为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

资金管理存在的风险及方案篇一

根据上级工会关于对中央财政帮扶专项资金管理使用情况进行专项检查的部署要求，三都县总工会高度重视，及时安排职工服务中心工作人员通过检查账务运行、档案资料、帮扶系统录入情况及电话随机回访等形式开展了自查工作。期间，县帮扶中心的领导就规范建档、软件的录入管理等问题做了专门指导，对县总2月份的检查所提出存在的问题做了认真的整改，现将自查工作汇报如下：

我县职工服务中心帮扶资金管理使用制度较为健全；资金管理使用实施细则、帮扶救助标准、审核程序发放制度执行较好；在资金拨付、管理、使用方面能按照专项资金使用管理办法执行，实现专户管理、专款专用；困难职工档案能按照实际收入实行动态管理，信息真实完整性较好。

按照三都县总工会人均月收入低于400元救助标准，我县为1072户困难职工建立了救助档案[]20xx年为176名困难职工发放中央财政拨付专项帮扶资金16.22万元。其中：生活救助146人11.17万元；助学救助21人3.15万元；医疗救助9人1.9万元。做到了信息真实、完整、逻辑关系清楚正确。

三都县总上次检查出来的问题，如资金管理使用方面存在不规范、财务手续不完备现象，我们已按会计制度填制账务凭证，完备了财务手续。今后要进一步加强帮扶专项资金管理，

确保帮扶资金专款专用，符合规定。

(一)改善了帮扶管理软件系统的录入条件。通过对帮扶中心微机网络的提速升级改造，工作效率及帮扶档案管理水平大为提高。

(二)对所有已录入的. 1072户困难职工档案全部重新进行了规范化整理、录入。

(三)对20xx年帮扶救助的176户困难职工逐一进行了电话回访。

(四)加强对帮扶系统中困难职工身份为失(无)业情况进行核实，录入错误的及时做了改正，失(无)业情况属实及时注销其档案，并加大跟踪回访监督力度。

(五)对夫妻双方户口不在一起的或与父母或公婆同住的已婚职工已补办了相关证明材料。

(六)对职工已脱贫、死亡、工作调动或超过困难职工认定范围准备核实进行删除，对退休职工和职工遗属及时从困难职工档案中注销，使动态管理及时规范。

(七)针对县总检查反馈的问题，我们认真对待，逐一进行了整改，纠正。

(一)进一步健全专项资金管理使用的各项制度，完善困难帮扶的审核公示程序。特别要完善落实好调查摸底和及回访制度，切实做好对困难职工帮扶的动态管理。对归档资料与管理系统要做到：各项制度健全完善，资金账目安全规范，数据真实一致，信息准确完整，变动更新同步，逻辑关系正确，管理科学有序，岗位熟练稳定，考核验收合格，受助职工满意。

(二)努力使专项资金的管理使用工作在今年的星级达标考核

中达到标准要求。

(三)要结合三都县的实际情况，借鉴其他县的经验，进一步完善专项资金及爱心卡的管理、使用、发放的制度、做法，使中央专项帮扶的这块资金更好地惠及困难职工。

资金管理存在的风险及方案篇二

尊敬的公司领导：

您好，我叫xxx今年32岁，大专经济管理专业，__年进入公司后一直从事物业管理工作，经历从物业前期介入，多层的移交到小高层的移交的物业部工作的整个过程。同时参加全国物业管理员的考试，在不断的学习中，根据我对物业管理工作的深刻理解，参照wenbo花园物业管理工作的现状，我认为急需解决的是物业管理中的服务创新和标准化管理。

党的十六大提出了“与时俱进，开拓创新”。创新已经成为社会进步的一种动力。早在年初，公司领导针对物业管理工作就提出了“全新，全意，全程”的服务宗旨。全新就是要为业主提供创新的个性化的服务方式，这正体现了公司领导的远见卓识。wenbo花园是预销售方式，业主在交接自己的房屋时直接面对的就是物业部，在如此重要敏感的阶段，物业部工作的优劣也就直接代表了公司的形象和水平。业主选择了文博花园体现了对zhf公司产品的信任，如何使这种信任在各个方面得到满足以形成对公司产品的忠诚，物业部在实施过程中有很多需要提高的创新工作要做，目前物业部已成为中房公司在产品开发服务构成中较薄弱的一环。只有采用了先进的思想，科学的办法，物业部的工作才能够在不利的环境中求生存和发展。这就是创新的必要性。

物业部工作的创新主要体现在观念创新，服务创新，管理创新等几个方面，他们既是相互独立又是相互支持不可分割的。

首先是观念创新。

思想的改变是一切行为改变的前提。所以观念创新是物业管理及服务创新的先导。拿过去的老观念和老经验的思维定式，条条框框在文博花园这个新环境中实施造成了目前物业部工作面临重重困难，无论是业主还是相关部门均不太满意，在一定程度上影响了公司的美誉度。物业部要走出困境就必须解放思想，去不断适应社会进步和市场规律，要眼光向外，积极学习接受先进的思想和办法，不断总结和研究，宣传自己的优势，批评和改正自己的错误，以人为本，不断创新，使物业部的工作得到提高。

其次是服务创新。

通过了观念的创新，体现在工作中重要的一部分就是服务的创新。物业管理是以人为本，为人服务的行业，服务水平就是产品的质量。物业部的服务工作也是整个zhf公司开发产品质量的一部分。wenbo花园整体定位为中央高尚文化学习型社区，如何在公司领导的指导下，不断充实提高完善物业部的服务体系来满足高尚文化社区的要求，改变目前低层次的服务水平。就要不断的创新，以业主的满意作为工作的标准和根本宗旨。与业主之间建立“互相沟通，互相理解，互相尊重”的长期协调关系。及时了解业主的需求，充分挖掘现有资源的潜力，为文博广大业主这些固定的服务对象提供满足各种层次多领域的具有很高个性化的服务内容，“全新，全意，全程”体现“安全、高效、舒适、高尚”的中房文博社区文化。

具体的服务改进方案有以下设想。

物业部的服务可以分为三个层次，

第一层为核心服务，也就是常规性服务，包含有房屋及设施维修，治安，装修管理，环境绿化保洁，车辆管理等方面，

是物业部的日常工作。在此层推行岗位首席负责制，由首席负责人负责到底，用客户满意率来进行考核。例如在维修上，由水电技术人员首席负责按照维修标准流程，接到报修后小修不超一天及时完成，由业主签字认可满意及时并反馈到办公室，据此对维修及时率和维修满意率进行考核。

在装修管理上要本着为业主服务的思想，组织专家对装修方案提出合理化建议，提醒业主注意事项，由首席负责房管员帮助业主巡视验收隐蔽工程，避免业主上当受骗。其余几项也是如此。此层次服务要以业主的全面满意为标准，在实施中要文明礼貌，特别注意细微末节，例如在进入业主屋内维修时，要求维修人员自备脚套和抹布，维修后及时把现场清扫干净，让业主在方方面面感受到物业部的人文关怀。

第二层为有形增值服务，是为业主提供尽可能多的生活便利。代为出租看管空房，代聘家教保姆，代办家政清洁服务，代洗车看管，护理家庭绿化的花草树木等等，目前物业部没有搞但有这方面人员优势，此类服务若搞好不仅填补空白，能使公司形象提升，还会增加一定的收入，但必须做好市场调查。例如开展家庭绿化代管，物业部有专业绿化和操作人员，几乎不用投资，在管理好公共区域绿化的同时，还能提供包括育苗，代管，修剪，施肥等服务，如果通过对业主的调查有这些需要就可以开展。这样多种多样的个性服务不断开展，充分为业主提供生活便利。

第三层为精神文化服务，就是通过与业主在文化方面的交流建立感情，物业部要不断的利用现有的场地设施举办一些文体娱乐活动来拉近与业主之间的联系。例如在节假日开展乒乓球比赛，合唱，以家庭为单位的艺术竞赛，组织业主自娱自乐，鼓励积极参与。使业主感受文博花园社区高尚的文化氛围，感受到如住wenbo花园的幸福。既培养zhf公司的忠诚客户，又提高物业品牌为营销作一定铺垫。

资金管理存在的风险及方案篇三

1、单位内控制度建立完善并得到有效执行，其内容符合现行国家有关财经法规制度。

2、严格执行集团公司的各项财经管理规定、办法。

1、收入方面:收入方面全部缴入结算资金账户单位的各项收入做到应收尽收，所有收入均纳入财务账簿，无私设帐外及“小金库”现象。

2、所有资金支出均履行了严格的审批手续，所有支出都填写费用报销单，有相关的经办人员签字，并经财务部审核单位负责人签字后付款，不存在挤占、挪用行为。

基本支出严格执行国家的有关政策及规定，无擅自扩大开支范围和提高开支标准，单位津补贴、奖金和福利均按照国家或地方及集团公司公司规定发放，无滥发奖金、补贴或福利现象。

项目支出均按照批准的项目及用途以及项目实施方案执行，无自行改变项目内容，扩大支出范围现象，所有项目支出均合法合规。

1、现金的管理:现金的使用范围严格执行《现金管理暂行条例》，职工工资、奖金的发放采取银行代发，月末出纳的银行记账与会计的账务相核对，确认无误后结账。

2、财务岗位职责分工明确，明确了出纳、记账、审核等会计的职责权限，使其相互分离、相互制约，以明确责任，防止舞弊，各项业务事项得以有序进行。

3、银行账户管理方面：现有账户按照要求管理使用，对账制度每月末认真落实。

4、票据有专人管理，负责票据的收、发台账登记工作。

5、财务印章管理:财务专用章及法人章分别由二位副经理负责保管，非经单位负责人同意，不得携章外出，禁止非财务事项加盖财务印章，严禁财务章外借。

6、银行印签和空白凭证的管理:银行印签和空白凭证没有同一人保管。

7、严格实行责任追究:财务人员对工作认真负责，一丝不苟，严守职业道德。因粗心、过失造成的损失由责任人负责并承担相应费用，无法追回造成的全部资金损失由责任人自行承担。

总之此次自查，单位领导高度重视，通过自查，自纠，对进一步加强和改进资金管理工作起到了积极的促进作用。

资金管理存在的风险及方案篇四

昌乐县困难职工帮扶中心成立于20xx年，是财政拨款的副科级事业单位。帮扶中心成立以来，我们健全完善困难职工档案，健全帮扶网络，使帮扶基础扎实稳固。采取加大源头参与力度，进行源头帮扶；加大送温暖力度，进行生活帮扶；开展“金秋助学”活动，进行助学帮扶；建立医疗救助体系，实现医疗帮扶；开展“结对帮困”活动，进行社会化帮扶；关爱农民工群体，进行特别帮扶等帮扶措施，竭尽全力为困难职工解难事、办实事，促进了经济社会又好又快发展。在财政帮扶专项资金使用管理方面，制定使用管理规章制度、坚持资金预决算制度、完善资金使用管理程序、加强资金使用监督检查，在促进社会和谐、维护社会稳定上发挥了应有的作用。下面把中央帮扶专项资金的管理使用情况汇报如下：

全县共评出市级以上劳模87人，其中全国劳模1人，省级劳模32人，市级劳模54人。通过调查发现，劳模的生活状况，

除了个别评选年代较早的农民劳模和下岗失业劳模外，总体来看好于一般职工，但仍有20名劳模因家在农村，年老多病，或者原所在单位破产等原因导致生活困难，我们都及时给予了救助。每次救助都是上门入户救助，并填写救助凭证和本人签字认可。

20xx年12月26日接受中央财政帮扶专项资金：15000元，于20xx年1月开始通过走访入户把全部专项帮扶资金全部发放到困难职工手中，实现了中央财政帮扶专项资金专款专用，资金落实到位，使大批困难职工得到了帮扶救助，生活得到了有效改善，促进了社会和谐稳定。

20xx年特困生资助20000元□20xx年收省市劳模慰问金20000元，付出20000元。收市拨春节慰问金10000元，春节走访困难职工7500元，特困生资助29000元□20xx年收市拨春节走访慰问金：10000元，付走访春节慰问4100元，劳模走访2588元，走访困难农民工800元。收劳模慰问金18500元，付劳模慰问金18500元。付特困职工子女上大学补助27000元□20xx年收市拨春节慰问金10000元，收市拨劳模慰问金：18000元，金秋助学金：6000元。付劳模慰问金18000元，春节走访特困职工补助金15956元，特困助学6000元。

今后我们在工作中要进一步加强困难职工帮扶救助工作，健全制度，完善管理，细化标准，规范程序，切实把帮扶救助工作做实、做好，把帮扶资金管好、用好。

资金管理存在的风险及方案篇五

会议时，已较为充分认识到现金管理的重要性，及时传达了市联社的文件精神，多次组织职工深入学习《现金管理暂行条例》及《金融违法行为处罚办法》，努力增强职工对加强现金管理特别是加强大额现金管理的工作意识，自觉遵守相关内控制度，履行现金管理职责，在现金管理方面严格把关；

召开社务会学习《中国人民银行关于实施〈人民币银行结算帐户管理办法〉有关事项的通知》，对账户现金支付做了规范，现金管理得到了进一步加强；及时传达市联社关于加强现金管理工作的会议精神，对现金管理提出了更为严格的要求，逐步将现金管理引向深化。

（一）各项内控制度得到较好落实。

根据现金管理的有关规定，我社制定了一系列有关现金管理内控制度，现已下发的相关文件有：《关于落实人民币银行结算帐户管理办法的几点要求》的通知》，我社组织开展的财务、信贷、安全保卫及文明优质服务四项检查刚刚结束，已就相关内控制度的执行情况作了一次较为全面的自查，各网点职工现金管理工作意识有了较大提高，基本上能按现金管理条例贯彻执行。

（二）大额现金支取登记备案制度得到较好落实。

1、落实储蓄实名制度，严格客户信息登记制度，对在储蓄业务发生大额现金支付的储户提供的有效证件的合法性进行严格审核，确定储户身份，相关的个人数据信息档案较为健全。

2、台帐制度得到较好的落实，由现金管理人员负责汇总并填制《开户单位大额现金支付统计表》，对大额现金支付建立台帐，逐笔登记备查。今年1至8月份，我社发生的对公大额现金支出1123笔，金额25818万元，其中20万元以上的大额现金支出497笔，金额20147万元，支现用途以建材企业业务往来为主，占现金支付总量的45%左右，符合当地的产业格局。截止目前，暂未发现存在提取现金明显超过企业应用额度或超过现金使用范围等可疑现象。

（三）大额现金支付分级审批授权制度得到较好落实。

1、基本存款帐户开户单位的现金支付，单笔或单日累计金额

超过5万元（含5万元）不足30万元的现金支取，均有主任或主任授权的分管副主任、主办会计审批；超过30万元（含30万元）但不足50万元的现金支取，均有上报联社业务科审批；超过50万元（含50万元）但不足100万元的现金支取，均有上报联社分管主任审批；超过100万元（含100万元）的现金支取，均能上报xx市信合办审批。

2、临时存款帐户和专用存款帐户开户单位的现金支付，单笔或单日累计金额超过5万元（含5万元）不足10万元的现金支取，均有主任或主任授权的分管副主任、主办会计审批；超过10万元（含10万元）不足50万元的现金支取，均有联社分管主任审批；50万元以上的现金支取，均能按规定上报审批。

3、个人银行存款帐户的现金管理均能严格按照《现金管理暂行条例》中规定的现金使用范围进行管理，暂未发现超现金使用范围支付现金等违规现象。

3、充分利用转帐、大同城、汇兑等结算工具，积极动员企业将大额资金通过转、汇结算，便于开展大额现金交易监控，保证现金管理工作的顺利开展。

资金管理存在的风险及方案篇六

依照山食药监{20xx}37号文件告诉要求展开企业平安消费自查自纠活动。我公司指导高度注重，积极组织相关人员抓好组织发起，仔细展开自查自纠，不留死角。针对存在的成绩和单薄环节依照定人员、按时间、定办法、定资金的准绳制定整改方案，落实整改办法，严防变乱发作。现就自查状况总结如下。

为实在增强对我公司平安消费任务的指导，公司调整空虚了公司平安消费任务指导组，力争做到目的明白，责任落实，任务到位，防患于已然。

片面贯彻落实“安全第一，预防为主”的方针和市平安消费任务有关肉体，坚持做到依法办理，强化监视，严厉反省，催促整改，让隐患失掉消弭，变乱失掉控制。以监管任务为重点，严防普通平安变乱，根绝重、特大平安变乱，确保员工生命财富平安。

企业职工平安消费知识和消费技艺的培训，努力确保特种作业人员 and 从业人员持证上岗率达100%。

2、强化平安责任办理，树立健全各项规章制度。本单位平安任务的第一责任人，对本单位平安消费任务负直接责任，必需实在实行职责，增强监视反省，及时扫除各类平安隐患，严防各类平安变乱的发作。一是要仔细贯彻落实好与公司签署的平安消费目的办理责任书，做到有岗、有位、有责。二是公司平安消费督导组活期组织人员对各个部门落实的状况进展反省、催促，并将状况注销在册，作为年终综合考核的评分根据。三是各单位要结合本身实践，制定和完善各项平安消费规章制度及平安消费规程，并严厉执行，根绝“三违”景象，实在做到平安消费有章可循。

3、突出重点，狠抓落实，加大隐患排查整改力度。

a□展开了综合性平安消费大反省。企业平安消费督导组每季度组织展开一次综合性的平安消费大反省，对车间存在的严重隐患，催促其制定整改办法，布置专人催促整改，并将隐患排查以及整改状况备案存档；各车间和平安责任单位每月组织一次平安大反省，发现隐患，制定办法，落实专人，限期整改，并将状况及时上报企业平安消费督导组。

b□车间内平安隐患排查。车间用电标准化，树立了暂时搭接电线运用档案，并组织电力维修部门一致反省了车间内用电线路，保证车间内用电平安。二是重点反省了消费设备，对反省出的隐患成绩由车间主任牵头担任整改，并记载在案，对车间物品分类规划做出相应调整，要求归类、标准寄存相

关物料、产品、机械备件。完善车间内消防标记、考前须知、指示标记等平安标识。

1、企业员工〔车间〕平安消费认识较为淡漠，平安法律法规宣传教育任务有待增强。

2、平安消费任务投入缺乏。

在平安消费任务上虽然获得了必然的成果，但离下级办理部门的要求还有必然的差距，我们将在今后的任务中发扬成果，找出差距，补偿缺乏。我们将结实树立平安就是保证，平安就是效益。抓平安就是抓开展，抓平安就是顾大局。进一步加强责任心和紧迫感，树立“消费必需平安，平安为了消费”的指点思想，实在实行职责，警钟长鸣，常抓不懈，确保公司上下消费平安，经济开展。