# 政府财务科工作计划(15篇)

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2025-03-20

*政府财务科工作计划一年初财务预算，是通过医院职代会集体意见表决制订的，它反映了医院新的一年总体经营目标和任务。财务科全体人员要端正态度，积极发挥主观能动性，时刻坚持以医院大局为重，不折不扣的完成医院安排的各项工作任务。1、按财务预算科学合理...*

**政府财务科工作计划一**

年初财务预算，是通过医院职代会集体意见表决制订的，它反映了医院新的一年总体经营目标和任务。财务科全体人员要端正态度，积极发挥主观能动性，时刻坚持以医院大局为重，不折不扣的完成医院安排的各项工作任务。

1、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。平时要积极提供全面、准确的经济分析和建议，为医院领导决策当好参谋，

2、积极争取政策。积极利用行业政策，动脑筋、想办法、争取银行等相关部门优惠政策，为医院谋取经济利益。

3、深入研究税收政策，增效益。

新的一年里，全体财务人员工作计划明确，在工作中应加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为医院增加效益。

4、搞好电费清收核算，合理调度资金完成年度预算。

近年来电费回收程序逐步规范，高耗能企业市场回暖，电费回收成绩显著，给医院现金流量带来积极有利影响，同时也给财务流动资金管理提出了更高要求。xx年，我们应适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为医院谋求利益。

5、搞好固定资产管理。

凡是资产都应该为企业带来效益。xx年，我们应加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

管理是生产力，是企业正常运行的保证，管理是提高企业核心竞争力的关键环节，建立创新的机制，必须靠管理来保证，管理对企业来说是永恒的。

为此，财务科将加强内部管理列入工作重点，即进一步加强财务管理，降低财务费用，控制生产成本，实行全面预算管理，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，做到全年生产、开支有预算，有计划，使企业资金得到有效合理的发挥效益。

同时对于机关科室和各站所的费用，实行科学预算，包干使用，并纳入年底对各单位的考核，有效控制各项费用的不合理开支。以下几项是20xx年财务工作计划中的重点管理项目。

1、业务招待费管理。

20xx年我们对业务招待费的管理办法依然采取行政负责、工会参与、纪委监督、包干使用、超支不补、节约归公的.原则管好用好业务招待费。严格执行“就餐代金券制”。

2、差旅费管理。

严格规范差旅费报销程序和职工借款的还款时限，坚持按照医院《关于加强差旅费和职工借款管理的通知》制度执行。做到坚持原则，一事同人，杜绝虚报冒领，借款长期不还，占有医院资金挪作它用的现象发生。

3、电话费管理。

严格预算控制，电话费预算按科室为单位包干到位，努力降低话费开支。

4、办公费管理。

办公费管理要按照年初各科室列出计划，经领导审批后，医院统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

5、车辆费用管理。

严格执行医院制订的相关车辆费用管理办法，从严从细加强管理。车辆维修必须先有计划，经分管领导审核批准后进行维修；车辆用油由财务科负责采购、结算，车辆服务中心负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

财务科作为医院的一个对外窗口科室，我们将认真落实医院服务“十项承诺”，提高服务水平，让“优质、方便、规范、真诚”的服务方针在财务科得到充分体现，做到内让医院全体干群称心，外让社会各相关人员及部门满意。

财务科倡导“会计为生产经营一线服务、上一流程为下一流程服务、全员为客户服务，每个岗位相互服务”的意识，切实抓好财务行风建设。

xx年度我们财务工作将继续以稳定增强财务队伍为主，通过集中培训与岗位培训相结合的会计业务培训和规范供电所财务管理为主要内容，扎扎实实的把全医院的财务工作推上一个新台阶。

1、稳定增强财务队伍。

对现有财务从业人员进行业务考核，同时选拔引纳相对优秀、有会计基础的人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强医院财务队伍的实力，为全医院的经营稳定打牢基础。

2、加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。

使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

3、加强企业经营财务分析培训。

以推行全面预算管理为目标，培养会计从业人员企业经营管理的事前预测、事中分析和站所基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。

注重工作效率，以推行财务会计电算化核算为目标，全面提高财务人员素质。

总之，在今后的财务工作中，我们财务科的奋斗目标是：在省市医院财务部门和医院领导的大力关心领导下，在各相关部门和科室的积极配合支持下，逐渐培养出一支以规范化流程、精细化核算、数据化考核为基础的科学管理型财务队伍；在今后的经营管理中，紧紧围绕医院“四型一流”发展规划，时刻坚持科学性预测、过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为全面完成新一年度的财务预算目标任务而努力奋斗。

**政府财务科工作计划二**

根据延庆县教育委员会财务科\*年的工作计划，结合我校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障。后勤全体人员本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为学校广大师生服务。

(一)财务工作：

1、根据延庆县财政局、延庆县教委关于下达的\*年预算标准的通知，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，确保实现三个增长。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，

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、换证工作。

4、协同教导处搞好助学金、减免教科书费的工作。

5、要求会计、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。

6、做好职工公费医疗工作，按时发放门诊费。

(二)设施设备的`管理及使用：

1、执行xx县教育局资产报损管理办法，加强资产总量管理，完善各专室借阅、使用制度规则，提高现有仪器设备的利用率，实验开出率。

2、定期对各专室设备使用、管理等情况进行检查，及时记录和处理。

3、做好设备购置可行报告，立项书上报计财科，争取增加设备，使之达到新的办学标准。

4、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。

(三)确实抓好修缮工作，保证教育教学顺利进行。

1、落实教育大会要求，加强农村基础教育工作，解决红寺学校粉刷教室、办公室和改善门窗的工作;解决大营满族小学27间教室漏雨问题，满足教育教学需要。需投入18.3万元。

2、中心校没有主席台，体育设备存放在教室，操场不平，影响学生上操和室外活动，需增加设施和进行休整，以便更好地开展教育教学活动。中心校建主席台一个，房屋4间;规划操场560平方米;北墙裂缝，重建90米。需投入30万元。

3、配备新锅炉，建3间锅炉房。需投入15万元。

**政府财务科工作计划三**

1、做好事业单位岗位设置工作。根据上级文件精神，按照“按需设岗”的要求，做好学校设岗、聘岗工作。

2、做好职称评审工作。熟悉和掌握政策，做好政策宣传工作，服务好教职工。

3、认真做好教职工工资发放和调资工作。工资发放与调资工作与教职工利益息息相关，我们严格审核把关，确保每个教职工的工资准确无误，并在月底及时的足额发放到教职工手中，做到工资计算和发放教职工均无异议。做好教职工工资晋级晋档、教龄津贴、职务补贴的调整工作及工资改革调资任务，切实为教师办好事、办实事。

4、做好聘用教师人事代理工作及养老保险、医疗保险和公积金的基数申报和缴费工作。

5、按时为到龄人员办理退休手续，及时做好离退休教职工的管理、服务和待遇落实工作，使广大退休教师心情愉悦的安度晚年。

6、加强人才管理工作，积极引进优秀人才充实教师队伍，鼓励教师参加继续教育学习、学历教育学习。

7、按时完成上级交办的各种报表等统计工作。

1、科学预算，合理安排资金，积极提供全面、准确的建议，当好领导的参谋。

2、加强管理，挖潜增效。进一步加强财务管理，严格收支制度，合理安排招待费、差旅费、电话费、办公费、维修费等一系列费用的支出。在保障正常经费的情况下，加大学校基建投入和设备投入资金。

3、做好新老生学费收交工作。

4、做好学生的助学金和免学费工作。

5、明确责任，从严要求，加强会计业务知识学习，提高业务水平。

6、严格按照上级和学校的有关规定做好财务收支工作，杜绝违反政策事件的\'发生。

档案管理是一项很重要的工作，尤其是人事、财务方面的档案，我们应将所有档案重新整理，将所有档案都打印并装订成册，财务收费收据及记帐凭证按要求年限保存，使科室的档案材料随查随有，要啥有啥，做到不丢失一份档案或材料。

满意工程工作在我校已经坚持了许多年，它直接影响到学校每年的招生工作，如果满意工程做的好，学生的满意率高，那么我们的招生工作也就相对容易些。我们的宗旨就是让学生满意，让家长放心，只有学生、家长、社会满意了，学生才会源源不断，我们必须将满意工程工作常抓不懈，为此我们要经常找自己所招生学生、和自己熟悉的学生谈心谈话，了解他们的思想、学习、生活等状况，帮助他们解决困难，和他们成为朋友，让他们从心里说学校好、老师好。

**政府财务科工作计划四**

瞬间xx年又将，人们又将迎来新的虎年。20xx年度医院财务运行情况，预计本年度总收入达 元、总收支结余达元。从收支结余结果看，医院自从药品政策、医疗价格政策、医保定额结算三大政策，年收支结余元的大关，财务状况正稳步健康发展的趋势。财务科在院务委员会和分管院长直接下，本年度地了全年财务管理、会计核算、会计监督、绩效工资核算等工作。为20xx年度财务工作，现总结如下：

1、资金科学运行工作：资金科学运行工作是财务科最的一项工作。为：“轻、重、缓、急”的原则，科学安排资金，保障医疗活动日常运行，保障每月人员经费的按时发放；有约付款，对药品、卫生材料等应付款推迟2—3个月付款，一医院支付，另一方空间期内银行理财产品特性，理财产品多为医院获取银行利息，为医院的收益；当月要支付的，与其友好协商，以银行一年期贷款率的利息贴付医院，从而使医院又的收益。

2、预算管理工作更趋于科学化：市财政局编制度文件精神和医院总体工作，分别采用5种预算编制方法编制医院年度收支预算和每月预算。预算编制更趋于科学化，在整个医院经济运行中是在控制支出费用中了的作用。总收支预算符合率预期的工作。

3、起草综合责任工作：医院综合责任方案实施细则自实施已有3个年头，很有必要作的。，院务委员会决定对医院综合责任制实施细则修改。财务科院务委员会的要求，对开始的《医院综合实施方案细则》了工作，该项工作已起草完毕，待医院院务委员会后付诸实施。

4、按三甲医院标准撰写财务报告：浙江省医院评审标准要求，撰写每季的财务与预算情况分析报告，增减原因的查找原因并分析，并的措施与建议供参考。依据变动因素支出科目还了专题分析报告。如医院管理费用、百元卫材消耗专题分析报告。整改意见供决策依据。所撰写的财务与预算分析报告符合省医院评审标准要求。

5、依据财政法规会计核算工作：《会计法》、《医院财务制度》、《医院会计制度》等法律法规和医院财务管理制度，会计核算与会计监督工作，按主管规定的要求全年会计核算工作任务。财务科考核每季度考核结果看，使用会计科目率符合规定要求。

6、依据资金结算法规资金出纳工作：依据《现金管理暂行条例》、《银行结算制度》和医院财务管理制度，地全年所有货币资金收付出纳工作，财务科考核季度考核结果看，所办理资金收付手续的符合规定的要求。

7、全年绩效工资核算和成本效益分析工作：依据医院分配方案全年全员绩效工资核算任务。内控要求，计算资料翔实，计算无误，符合管理要求。每季度撰写《成本效益分析》报告，从中找出管理中的之处，成本支出的建议；编制核算科室同比收支结余对比分析报告供院周会上通报，使核算科室心里有数，为核算科室增收节支工作了翔实的信息。

8、财务人员培训工作综合素质：本年度在院的下，财务科参加省卫生厅举办的《医院管理培训班》两次；全体财务人员参加了市财政局举办的《财务人员教育培训班》一次；财务科本级举办了《内部控制管理》、《财务人员职业道德教育》两期学习班，培训的学习，财务人员素质，了财务人员的职业道德，医院的内控制度的。

19、撰写论文：本年度财务科医院财务管理内控制度的，善于总结管理经验，撰写了《医疗机构全成本核算中的问题与对策》、《医院预算的方法与体会》、《绩效评价法律法规建设的思考》等3篇论文在省级财会、经济管理杂志上发表。总结撰写论文，一写作理论；一了会计核算、会计内控专业，并逐一善于总结综合

10、内部考核工作：依据医院财务管理制度和考核职责，财务科考核每季度不对属下各岗位职责考核。从考核结果看，各岗位人员责任性更强、岗位职责更到位，医院财务管理制度的，财务内控管理工作又上了新台阶。

11、临时交办工作任务：

（1）申报成立城区医院和城区综合病房楼项目资金。从农历年初五起，在施院长带领下，早上班迟下班，每天工作加班加点，与基建科同志一起协助院长到市、城区职能申报城区医院的；城区综合病房大楼项目资金，共资金元。

（2）受院长委托向中级法院申诉工作。财务科从判决书中找疑点，向施院长作了汇报后。施院长指示财务科向中级法院起诉。起诉以：一审判决依据的《监定报告》是监定，不具法律效力，定案依据；一审判决适用法律不当；

内部考核工作一年比一年，所考核的内容、涉及面小。拟在新的一年里财务科本及考核内容方法，使考核工作又上台阶。

1、按要求完成财务岗位的日常工作。

2、进一步完善已经建立的疫苗库（账面层面），规范疫苗进销存的管理。

3、继续监督药房管理。目前，西药房账面数据与实际库存数据还存在差额，到6月份进行盘点，核算西药房的相关数据。

4、进一步提高窗口服务水平，收费处沟通按月培训（建立在院部礼仪培训的基础上，我们做更贴近工作岗位的相关礼仪培训），把礼仪落到实处。

5、加强科室内部团结建设，计划每1—2个月组织一次科室凝聚力活动。一个医院的发展离不开各科室的团结协作，一个科室的发展也离不开各个成员之间的\'团结合作。

6、加强医院成本核算工作：积极探索医院成本核算的路子，向兄弟单位学习，借鉴学习医院成本核算的成功经验，切实做好医院成本核算工作。以全成本核算为基础，以效率指标为前提、质量指标为核心、行为指标为标志、经济指标为杠杆，对各科室进行全面综合考核，实施中心全成本核算，增收节支、降本增效，使各科室通过加强本科室成本管理和提高科室的两个效益，从而优质、高效、低耗地完成医院各项任务。

7、进一步加强收费管理工作，加强对医院收费项目和价格的管理。收费项目和收费价格，必须按照国家物价政策执行并派专人管理，加强物价管理和监督，严格执行国家的物价政策，依法收费。提高全体科室成员对价格收费工作的认识，加强督促检查，定期不定期深入科室了解医院医疗服务收费情况，及时解决收费中出现的问题。对高额医疗费用打出清单，考察其合理性，对不合理收费及时纠正，确保合理收费。

8、遵循凡是资产都应该为医院带来效益的指导思想，建立固定资产管理体系。

加强闲置资产、报废资产处置工作，针对医院实际，制定切实可行的固定资产管理制度，和资产报废制度。财务部门与相关部门密切配合，定期清查，防止设备的闲置，加强设备验收和后续检查工作，确保设备出入库的质和数量真实，完整。建立盘点清查制度，做到账账相符，账卡相符，账实相符，保证资产的安全完整，堵塞漏洞，有效防止医院固定资产的流失。

9、规范有效的执行医保政策，尽量增加财务人员在门诊窗口的时间，门诊发现问题，及时解决问题。把在门诊遇到的问题以及解决方案进行汇总，及时向院办汇报。

**政府财务科工作计划五**

xx年财务科在公司领导的正确指导下，一丝不苟地开展工作，以高度的责任感做好公司的财务统计工作，下面是我们一年来的工作情况总结：

今年市局（公司）将我公司列为第一批质量认证达标单位，职工的质量规范意识明显增强。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了局（公司）《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。

在费用控制方面：

一是采取定额包干的方式，将手机、座机费、办公费、油料费定额控制，节约归已、超支自负，培养了职工的节约意识。

二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。

在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针目标，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

几年来，市局（公司）一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，年初就制定了基层会计人员培训计划，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟站财务管理核算办法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核办法》。通过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与积极性。

同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员积极参加各种形式的学习，努力提高业务水平，在市局组织的大比武中取得了较好的成绩，同时在财政局组织的财务基础工作检查中，得到好评。财务科成员更是把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事来做。积极进取，努力学习，今年先后有三人次参加了全国会计中级职称考试，二人次参加了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人次报名参加了全国会计初级考试。局（公司）全体财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作提供了素质保证。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，市局（公司）为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。工作中，最重要的一点就是借市局（公司）的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。制定了烟站会计、保管方针目标工作质量考核标准，将科室费用预算、职工借款写入方针目标。通过月份考核与工资挂钩，季度与奖金挂钩等兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提高财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的国税、地税关于纳税情况的检查。这就强化了财务的监督管理职能，规范了各站所经营行为，有力保证了各项工作的.顺利进行。

随着企业的不断发展，财务的管理职能日日益显现。财务管理参与到企业管理的方方面面，从物资采购中的比价采购小组到基建的招投标，再到废旧物资的处理等等，财务科都参与其中，起到了其应有的作用。

为加强对基层站所各项财产物资的管理，迎接各级的指导于检查，通过现场清查，由物流服务中心建立了烟站、管销所的固定资产、低值易耗品登记台帐。今年6月份，财务科全体成员利用晚上的时间，加班加点对各烟站烟用物资的扶持兑现情况进行了核查，通过核查，提高了基层会计、保管的责任心，规范了烟站的会计基础工作，有效的防止了错误的出现。这就加强了管理，确保了财产物资的帐帐、帐实相符，提高了财产物资的利用效能。

根据上级局（公司）关于财经秩序整顿工作的要求，结合我公司自身的实际，认真搞好自查与整顿，特别是把整顿工作视为规范企业经营行为的良机。首先，对xx年以来的卷烟购、销、存业务认真检查，并与烟厂核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量。其次，对基层站所进行全面审计，加强对金曾会计人员的指导。从会计基础工作导演用物资的扶持兑现，再到烟叶收购中涉及到的财务工作，财务科人员都一一指导到位，规范了会计的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准备。

年初，我公司资产负债率高达，为了切实降低资产负债率，从点滴做起，控制资金占用，提高资使用效率，首先对欠款情况进行了分析，会同各业务科室积极回收货款。其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金结算中心的管理规定，从严控制烟站资金占用，将物资销售款及时要求上划。从而减少了资金占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

**政府财务科工作计划六**

财务工作是一个公司及政府任何部门的重点部份，所以这项工作要严格做好，为了做好财务工作，特拟订了这份财务工作计划书。

是我县农村信用社深化改革关键之年，各项工作的开展直接关系到统一法人的进程和专项票据的兑付。根据联社的统一安排，结合我县信用社财务管理工作中的实际，在上年度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，联社财务科的工作思路是“以深化农信社改革为中心;以提高全辖经济效益为目标。紧紧围绕统一法人和专项票据兑付工作，强化财务管理，狠抓制度落实，防范各种操作风险，全面完成各项目标任务”。

在去年会计工作规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水平，防范和化解操作风险。具体从8个方面抓起：会计基本规定;会计核算质量;会计报表质量;计算机管理;联行结算管理;会计档案管理;信用社网点管理及其它;会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类整理，需要进一步规范。

在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，近年来，通过每年的序时检查，使得各营业网点对重要凭证使用，管理达到了加强，但此项工作不敢懈怠，5月份我们要组织人员对5月至4月的重要空白凭证领用进行了专项序时检查。从联社领回开始一直查到各社使用，逐项逐类凭证跟踪进行检查。同时要求信用社主管会计每月对所辖网点的重要空白凭证检查一次，每次检查认真登记《重要空白凭证检查登记簿》，责任明确。

紧紧抓住增收、节支两个环节，外抓收入，内抓管理，力争全年实现在足额提取应付利息，提高拨备水平的前提下，实现利润万元，确保社社盈余和专项票据兑付全县信用社资产利润率逐年上升的目标。针对目标，制定出台《县农村信用社增盈创利实施方案》，围绕增收、节支两个环节进行了安排。外抓信贷质量管理，积极盘活存量优化增量，拓宽增收渠道，千方百计应收尽收。内抓财务管理，降低经营成本，特别要加强营业费用的管理，在确保个人费用的前提下，压缩公费用，确保专项票据兑付全县信用社资产费用率逐年下降目标。具体抓好五项操作：一是财务开支操作：对营业费用实行费用额和费用率控制，严格实行了“以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负”的费用计提开支原则，将费用控制在核定比例之内。二是比例操作：即在费用开支方面针对国家有关政策规定，对职工福利费，工会经费，养老保险，待业保险金等按比例准确计提。对招待费、宣传费等要在规定比例之内节约使用。三是预算操作：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。四是包干操作：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们结合区域实际和市场物价情况合理制定包干使用办法，无正当理由超出包干限额的社，其超额部分扣减个人费用。五是成本操作：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，防止以其他名义列支。

去年12月份，市银监局分局批复我县信用社自然人股入股起点为元，法人股入股起点为元，投资股比例%。入股起点的提高，给规范股本金带来了巨大困难，虽然开展了此项工作，但离票据兑付要求还有差距，需要进一步规范。底投资股比例%,还差个百分点,需在一季内达到比例。要大力开展增资扩股工作，虽然底县信用社的资本充足率已达到%,但如果按票据兑付考核办法,我县信用社的资本充足率还不足以兑付专项票据,还需进一步加大增资扩股的力度,确保专项票据兑付时不受影响。

信息披露工作直接影响到专项票据兑付工作，今年3月份之前，要组织信用社按专项票据兑付标准认真开展信息披露，具体对的`各项经营指标完成情况、股金分红情况、“三会”召开情况、利润分配情况等进行披露，将信息披露报告和信息披露表放于相关场合，以便广大社员和利益相关者能真实准确地了解我县农村社各项业务经营的真实情况。

1、搞好会计报表、项目电报的汇总上报工作。

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、保证信用社日常会计核算的正确无误等各项工作。

6、认真编写财务分析和项目电报分析。

7、加强信用社无息资金管理。

8、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，我们农村信用社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健发展而做出更大的贡献!

**政府财务科工作计划七**

xx年，公司财务科在\*\*供电公司财务部、\*\*公司党政班子的正确领导和全体财务人员的共同努力下，认真贯彻执行公司财务预算，紧紧围绕公司“四型一流”发展规划，以加强财务核算、提高会计素质为主要工作内容，以精细化核算、数量化考核为工作方法，以利润最大化为目标，以资产经营责任为主线，全面推行制度化、标准化、程序化、信息化的财务管理模式，加强成本核算，实行全员、全过程的财务管理策略，为完成xx年各项经营工作目标作出了应有的贡献。在新的一年里，财务科将一如既往的紧紧围绕公司的总体经营思路，从严管理，积极为公司领导经营决策当好参谋，财务科工作计划具体有以下工作安排和计划。

财务科工作计划年初财务预算，是通过公司职代会集体意见表决制订的，它反映了公司新的一年总体经营目标和任务。财务科全体人员要端正态度，积极发挥主观能动性，时刻坚持以公司大局为重，不折不扣的\'完成公司安排的各项工作任务。

1、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。平时要积极提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋，

2、积极争取政策。积极利用行业政策，动脑筋、想办法、争取银行等相关部门优惠政策，为公司谋取最大经济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年里，全体财务人员应加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加效益。

4、财务科工作计划搞好电费清收核算，合理调度资金完成年度预算。近年来电费回收程序逐步规范，高耗能企业市场回暖，电费回收成绩显著，给企业现金流量带来积极有利影响，同时也给财务流动资金管理提出了更高要求。06年，我们应适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为公司谋求最大利益。

5、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益。06年，我们应加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

。

管理是生产力，是企业正常运行的保证，管理是提高企业核心竞争力的关键环节，建立创新的机制，必须靠管理来保证，管理对企业来说是永恒的。为此，财务科将加强内部管理列入工作重点，即进一步加强财务管理，降低财务费用，控制生产成本，实行全面预算管理，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，做到全年生产、开支有预算，有计划，使企业资金得到有效合理的发挥效益。同时对于机关科室和各站所的费用，实行科学预算，包干使用，并纳入年底对各单位的考核，有效控制各项费用的不合理开支。

**政府财务科工作计划八**

20xx年新的开始，为了在以后的工作中能够取得阶段性的工作成绩，受到院领导和上级有关部门领导的肯定，现拟定20xx年财务工作计划：

1、人员费用的控制：根据医院发展的需要，定岗、定编。降低人员费用；

2、各种卫生材料、一次性医疗用品等耗材的控制：医院要遵照合理用药、合理用材料，因病施治的方法，做好收入的控制，从而降低病人费用，减轻病人负担，吸引更多病人，提高医院效益；

3、水、电、气及日常消耗品控制：医院各科室要加强管理，树立节约意识，并要落实到人，责任到人，制订细则管理办法；

4、加强对管理费用的控制：管理费用是各核算科室的一种隐形支出，要有严格的控制比例和措施。只有强化医院成本管理，才能在新形势下求得生存和发展，增强医院员工的成本意识，实现医疗服务成本最低，服务质量和工作效率最高的目标，走低成本，高效率、优质、低耗的可持续发展道路。

作好财务分析，为领导决策提供真实的财务信息，各期的财务分析是一种帮助领导了解医院当前财力状况比较理想的上报方式。在财务分析中，财会人员不能只报喜不报忧，应实事求是地反映当期财务状况，并根据自己的经验向领导提出合理建议和看法，供领导决策和参考。总之，一个好的财务分析对医院的财务管理十分有益，它不仅为领导在加强财务管理方面提供了可靠信息，而且也是对医院财务管理的一种间接的监督。

医院财务管理工作的创新，是一个系统工程，需要各方面长期不懈的努力，很多方面都还有待于我们去探索，去发掘，新的一年让我们奋斗起来吧！

新年伊始，结合当前形势，制订今年工作计划：

1、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xx%与xx%，而药品收入成本占xx%，另加上交药品收入的x%，共计xx%，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x%，即xxx万，如是增医疗收入x%，成本仅x万，赢利x万，两者相差xx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x%、x%、xx%、xx%，去年一季度是比较正常的，二季度为xx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xx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xx，这样今年预计超xx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，而今年计划数呈略超状态，医、药比例希望达xx，此时将贡献利润xxx左右，我将每月结果报告领导，借领导掌握来实现之。

2、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[本文由网站不错哦收集整理]，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。

3、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[本文由网站不错哦收集整理]，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，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。

4、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“xx”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“xx药”自负xx%的政策，干扰了计划的实施，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。

**政府财务科工作计划九**

20xx年财务科工作计划：

第一、增强我院财务计划执行情况的控制分析力量，进一步加强我院的财务、会计核算工作，将我院的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供可靠的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从全院的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证院财务工作的真实、完整，维护我院的整体利益。

第四、进一步加强与财政、物价等相关主管部门的沟通、联系，为院争取更多的优惠政策，为院的发展争取更多的`资金，力争我院利益最大化。

第五、坚持“财务收支两条线”，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作并严格执行年度财务收支计划。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好有限的资金，使院的每一分资金都发挥最大的财务效益。 第六、进一步加强院内部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧、解难。

第七、加强学习，提高财务人员素质，做好勤俭节约、增收节支的宣传，进一步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动院整体财务工作再上新台阶。

第八、做好日常的会计核算、会计监督、会计报告和其他相关财务管理信息的核算工作，努力做到不出差错。

第九、进一步处理好医院的绩效工作考核工作，能够充分调动广大员工的工作极积性。

第十、做好医院20xx年的预算工作，以预算制度来控制成本。

**政府财务科工作计划篇十**

树立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。

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、领导签字、主任审批签字，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、清毒。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。”认真学习《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500元以上的一般设备和价值在xx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。

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。校内要经常性开展集体会审制度，发现问题，及时反馈，及时纠正。

4、学校公款一律不得出借。

二、三月份：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；规范学校财务管理，对经费使用情况及收支情况进行月查，审计开支是否正常合理。发现问题，及时纠正；

四、五、六月份：规范学校财务管理，对经费使用情况及食堂的收支情况，进行进行月查，审计开支是否正常合理。发现问题，及时纠正；做好年度结帐工作。

**政府财务科工作计划篇十一**

依据农村子信用互助联社办公会的统一支配安排，结合我辖内勤治理工作中的实际，在上年财务治理工作经验的根基上，过细阐发信用社以后成长形势，经研究肯定，20xx年度联社财务科的工作思路和指导思想是“以慎密环抱联社业务经营为中心；以革新时期政策扶持为契机；以进步全辖经济效益为目标，狠抓制度落实工作，强化财务治理，加快电子化扶植方式，警备各类业务操风格险，全面完成市做事处下达的财务目标任务”。为此，特订定如下工作计划：

1、订定信用社管帐、出纳、储蓄操作规程

今年，我们财务科将依照新编财务制度和信用社日常管帐、出纳工作实际，结合省联社下发的各项制度文件，订定出适用于我辖的管帐、出纳、储蓄日常操作流程。在财务治理和付出结算上，优化管帐、出纳操作的各个环节，使各项操作统一口径，统一标准，让信用社管帐、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法多样化这一现况。

另外，我们还侧重抓一个试范点，由我们财务科牵头，现场指导，实时办理信用社在运行历程中的实际问题，待规范化之后，再组织信用社管帐、出纳人员进行学习和交流，从而，彻底统一管帐、出纳操作流程，使信用社管帐、出纳工作逐步向高效科学的偏向成长。

2、树立信用社业务操作稽核法子，完善奖罚制度

为进一步增强信用社步伐落实力度，进步内勤员工业务操作才能，切实匆匆进员工按操作规程解决业务，今年，我们财务科将全面树立、健全信用社业务操作稽核法子，将日常业务和微机处置惩罚充分结合，增强内勤员工在制度落实上的稽核力度，订定出详细的奖罚法子，以此来有效进步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然无恙故，匆匆进我县年底各项财务治理制度的全面落实。

3、树立信用社内勤各岗位职责

为了使信用社财务治理工作加倍规范、财会人员岗位职责加倍明确，今年，我们财务科将按照市办精神，订定出《××县农村子信用社内勤员工岗位职责》，职责中，对管帐、储蓄、微机、出纳等内勤岗位订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，进一步规范了管帐操作、统一了操作口径；进步员工的职责意识和思想觉悟，指导员工按权操作、按规定解决业务，进步了内勤员工的自律性

1、科学审定信用社财务费用

信用社费用指标及各项财务经营指标审定是否科学、合理，直接关系到信用社全年目标计划的完成。今年，我们将依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，我们财务科将侧重从三方面入手：

（1）以年终决算报表数字为根基，认真阐发上年财务数据，合理审定昔时各单位费用支出。

（2）组织信用社进行一次全年经营环境预测，并结合有关金融政策和本年工作必要，认真编制20xx年度财务出入计划，分外是对营业费用支出，要对每项支出写出充分的来由，经联社检察批准后，按计划执行。

（3）依据年初上级行对我辖的费用及财务指标的审定命额，合理调剂各社全年费用总额。这样一方面能使信用社在年初便树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审定上也有了必然根据，以此为信用社的全年财务计划的订定和财务工作的开展打下根基。

2、搞好信用社财务老例反省工作

为确保信用社每笔费用支出的正当、合规，执行好全年费用审定限额，防止信用社各类超费用、绕费用开支现象。今年，我们财务科将加大对财务开支的反省力度。

一方面财务科将开展老例费用开支反省，另一方面进行不按期的反省，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反省，最终目的便是要让信用社的每笔费用开支正当、合规，以此逐步加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根基。

3、继承做好信用社紧张空缺凭证治理工作

在紧张空缺凭证治理上，今年我们还将继承加大反省力度，进步治理程度，由于20xx年我辖将计划新设立46个分社，紧张凭证和的治理更显紧张，分外是对主社、分社及储蓄所紧张空缺凭证的分级统一治理方面，除要求进行实地反省外，还要求信用社内勤主任每月必须对主社、分社及储蓄所的紧张空缺凭证进行一次全面反省，信用社每月必须指定专人对所辖办公网点紧张空缺凭证进行一次反省，对反省环境还要如实填写反省挂号薄和工作环境表，今年财务科将力图使紧张凭证治理工作再上新台阶。

4、增强信用社往来帐治理，做好金融平安警备工作

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历程中，对银行间在途资金的治理显的越来越紧张。鉴于此环境，为了防患于未然，今年我们财务科将在往年的根基上进一步增强往来帐治理，确保信用社业务的安然无恙故。

在往来账务治理上，我们财务科将一方面实时印发关于增强信用社行社往来治理方面的相关文件；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光阴；三是为确保这项制度的贯彻落实，20xx年，财务科继承要求信用社在每月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，并对对帐环境做好记录，责权分明；同时增强银企对帐，要求信用社一季度必须进行一次全面对帐，下月按账号分列次序装订入档，确保银企间业务往来安然无恙故。

**政府财务科工作计划篇十二**

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全;服务于公司、服务于员工、服务于客户,以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润较大化,以较优的人力配置谋取较大的.经济效益。

年全球金融危机时刻警示着我们，在新的一年里，财务部工作人员应在厂领导的正确领导下制定对全厂其他部门的考核制度或者相关办法。在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下考核制度：

1、组织财务部各员工对国家有关法律法规、会计制度、安全法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习。

2、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督智能。

3、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管会计的职责，制定相应的制度，如对应收款的监督，应制定相应的规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度。

4、在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的能力去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。

5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。

6、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结;做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项、车间检修估算等等;做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确;积极配合公司其他部门接受集团公司的考核及检查。

在新的一年里，力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，用较优的人力配置争取较大的经济效益，以节约成本为思路提高资金使用价值;以提高员工素质、工作效率为工作目标，从思想上抓紧、行动上落实、制定完整的工作计划，学习好的工作经验和精神，落实各项规章制度，努力做好财务工作。为公司的良好发展尽到较大的职责。

**政府财务科工作计划篇十三**

20xx年一整年的锻炼让我对财务知识更进一步的提高，现在已经成为财务方面的管理者。20xx年里，我将继续我的财务工作，加强财务方面的知识学习及。使财务工作在我的管理及大家的共同努力下更加规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。以下是我就财务人员工作计划的详细内容。

20xx年工作计划中我共拟定了三方面的内容：

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是xxxx年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布：09年财务上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部09年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，把握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况。

1、根据新的`制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

财务治理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务治理的作用。使得财务运作趋于更合理化、化，更能符合公司发展的步伐。总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金治理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

20xx年，我的已详细分明。我深知，想把财务工作做好不是件容易的事，但若把财务人员合理安排，共同努力，定将我司的财务工作推向一个更高台阶。

**政府财务科工作计划篇十四**

为认真贯彻落实教育部、国务院纠风办《关于进一步做好治理中小学乱收费工作的紧急通知》精神，切实做好治理中小学乱收费工作，4月份，我们邀请了市物价局有关专家对教育系统300余名在岗会计人员进行了教育收费培训，使我市教育系统财会人员的收费业务水平有了明显提高，收费管理工作日趋规范。同时，我们对特困学生的家庭经济情况进行了详细调查，继续做好三个5%减免工作，保证了每一名学生不因经济困难而辍学，20xx年共为16520名学生减免了学杂费，金额达153万元。

积极响应政府号召开展绿化荒山活动，教体局与各学校签订的绿化目标责任书，并将责任书内容列入年终目标考核，有力的推动了学校绿化工作的.开展，截止目前，已投资24万元，绿化荒山400亩，植树44000余棵。为绿化美化校园，创造优美的教书育人环境，我们鼓励学校加大绿化投资。20xx年共有6处学校达到了即墨市花园式学校标准，有20处学校达到了即墨市绿化先进学校标准，有4处学校达到了青岛市花园式学校标准，有3处学校被推荐为青岛市绿色学校，有1处幼儿园被推荐为青岛市绿色幼儿园。

我系统定期上报的统计资料数据准确，上报及时，屡次受到市统计局表扬。今年市统计局、市监察局、市政府法制办公室将联合对我市的统计资料的填报质量进行检查，我系统是重点检查对象。对此，我们连续下发了三份通知，对统计工作及报表进一步从严进行了规范，保证了帐本、工资单、统计报表、劳动统计台帐四者的严格统一。我们还配合市统计局对我系统今年按规定需参加统计年检、统计培训的统计人员办理了相关手续。

同时，我们还把教育系统的固定资产全部实行电算化管理，保证了帐、卡、物三者相符，提高了资产管理的规范性和科学性水平。

为领导决策提供依据十月份，在对局属学校财务核算办法调研的基础上，我们率先实行了对局属学校拨付备用金，审核单据后付款的核算办法，得到了上级的肯定。

十一月份，和财政局、社会劳动保障局局组成联合调查组，对我市农村教师的医疗保险问题进行了专项调研，提出了三套备选方案，准备提交给市政府审议。

二0\*\*年工作思路

第一，出台《即墨市学校经费管理暂行办法》，细化各单位预算，监督各单位资金使用。要求局属学校、幼儿园将本单位的所有收入都纳入财务部门，实行财务统一核算。全年要有预算，每月要有计划，经批准后方可执行，严禁办理无预算，无计划的开支。第三，举办总务主任和会计人员讲座，学习财会法规和职业道德规范。

第四，筹集资金，确保二十八中配套设施和新建即墨一中、安居小学任务的完成。

**政府财务科工作计划篇十五**

瞬间牛年又将，人们又将迎来新的虎年，医院财务科工作计划。20xx年度医院财务运行情况，预计本年度总收入达2.4亿元、总收支结余达1xx0万元。从收支结余结果看，医院自从药品政策、医疗价格政策、医保定额结算三大政策，年收支结余xx00万元的大关，财务状况正稳步健康发展的趋势。财务科在院

务委员会和分管院长直接下，本年度地了全年财务管理、会计核算、会计监督、绩效工资核算等工作。为20xx年度财务工作，现总结如下：

1、资金科学运行工作： 资金科学运行工作是财务科最的一项工作。为：“轻、重、缓、急”的原则，科学安排资金，保障医疗活动日常运行，保障每月人员经费的按时发放；有约付款，对药品、卫生材料等应付款推迟2-3个月付款，一医院支付，另一方空间期内银行理财产品特性，理财产品多为医院获取银行利息，为医院的收益；当月要支付的，与其友好协商，以银行一年期贷款率的利息贴付医院，从而使医院又的\'收益。

2、预算管理工作更趋于科学化： 市财政局编制度文件精神和医院总体工作，分别采用5种预算编制方法编制医院年度收支预算和每月预算。预算编制更趋于科学化、化，在整个医院经济运行中是在控制支出费用中了的作用。总收支预算符合率预期的工作。

3、起草综合责任工作： 医院综合责任方案实施细则自实施已有3个年头，很有必要作的。，院务委员会决定对医院综合责任制实施细则修改。财务科院务委员会的要求，对开始的《医院综合实施方案细则》了工作，该项工作已起草完毕，待医院院务委员会后付诸实施。

4、按三甲医院标准撰写财务报告： 浙江省医院评审标准要求，撰写每季的财务与预算情况分析报告，增减原因的查找原因并分析，并的措施与建议供参考。依据变动因素支出科目还了专题分析报告。如医院管理费用、百元卫材消耗专题分析报告。整改意见供决策依据。所撰写的财务与预算分析报告符合省医院评审标准要求。

5、依据财政法规会计核算工作： 《会计法》、《医院财务制度》、《医院会计制度》等法律法规和医院财务管理制度，会计核算与会计监督工作，按主管规定的要求全年会计核算工作任务。财务科考核每季度考核结果看，使用会计科目率符合规定要求。

6、依据资金结算法规资金出纳工作： 依据《现金管理暂行条例》、《银行结算制度》和医院财务管理制度，地全年所有货币资金收付出纳工作，财务科考核季度考核结果看，所办理资金收付手续的符合规定的要求。

7、全年绩效工资核算和成本效益分析工作： 依据医院分配方案全年全员绩效工资核算任务。内控要求，计算资料翔实，计算无误，符合管理要求。每季度撰写《成本效益分析》报告，从中找出管理中的之处，成本支出的建议；编制核算科室同比收支结余对比分析报告供院周会上通报，使核算科室心里有数，为核算科室增收节支工作了翔实的信息。

8、医院与婺城区妇保院技术协作经济核算工作： 自去年6月份起医院与妇保院技术协作工作。搞好医院与妇保院的核算工作，财务科设置收支台帐，核算双方协作资金运作情况。此项工作虽规模不大，但核算资料牵涉到方面，财务科细仔地好联的收支资料工作，每月的核算工作。医院与妇保协作的直接与间接的社会效益和经济效益。预测本结算年度内医院将会xx0余万的纯利润，它将医院更多收支结余的增长点。

9、财务人员培训工作综合素质： 本年度在院的下，财务科参加省卫生厅举办的《医院管理培训班》两次；全体财务人员参加了市财政局举办的《财务人员教育培训班》一次；财务科本级举办了《内部控制管理》、《财务人员职业道德教育》两期学习班，培训的学习，财务人员素质，了财务人员的职业道德，医院的内控制度的。

11、内部考核工作： 依据医院财务管理制度和考核职责，财务科考核每季度不对属下各岗位职责考核。从考核结果看，各岗位人员责任性更强、岗位职责更到位，医院财务管理制度的，财务内控管理工作又上了新台阶。

12、临时交办工作任务：

（1）申报成立婺

城区医院和婺城区综合病房楼项目资金。从农历年初五起，在施院长带领下，早上班迟下班，每天工作加班加点，与基建科同志一起协助院长到市、婺城区职能申报婺城区医院的；婺城区综合病房大楼项目资金，共资金700万元。

（2）受院长委托向中级法院申诉工作。原住icu病人廖寿芬医疗费纠纷案，婺城区法院（）婺民一初字第1298号民事判决，我院败诉。并判决本院支付医疗费用和费用计5万余元。财务科从判决书中找疑点，向施院长作了汇报后。施院长指示财务科向中级法院起诉。起诉以：一审判决依据的《监定报告》是监定，不具法律效力，定案依据；一审判决适用法律不当；\*\*\*高于小法等为由申诉。金中民一终字第1650号民事判决，判我院胜诉。医院了资金的损失，又为医院挽回必要的名誉。

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！