

2023年思想汇报下一步计划和目标(模板7篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。我们该怎么拟定计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

思想汇报下一步计划和目标篇一

20xx年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到财务工作长计划，短安排。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。特拟订20xx年的财务出纳人员个人工作计划。

首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌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20xx年财务出纳人员个人工作计划，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，汇报学习情况报告。

- 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。

要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，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，继续加大现金管理力度，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出纳工作计划，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

思想汇报下一步计划和目标篇二

员工培训与开发是公司着眼于长期发展战略必须进行的工作之一，也是培养员工忠诚度、凝聚力的方法之一。通过对员工的培训与开发，员工的工作技能、知识层次和工作效率、工作品质都将进一步加强，从而全面提高公司的整体人才结构构成，增强企业的综合竞争力。对员工培训与开发的投入不是无偿的投入，而是回报颇丰的'长期投资。人力资源部20xx年计划对员工培训与开发进行有计划有步骤有目标地进行，使公司在人才培养方面领先一步。

1、根据公司整体需要和各部门20xx年培训需求编制20xx年度公司员工培训计划。

2、采用培训的形式：外聘讲师到企业授课；派出需要培训人员到外部学习；选拔一批内部讲师进行内部管理和工作技能培训；购买先进管理科学vcd软件包、书籍等资料组织内部培训；争取对有培养前途的职员进行轮岗培训；以老带新培训；员工自我培训（读书、工作总结等方式）等。

3、计划培训内容：根据各部门需求和公司发展需要而定。主要应重点培训以下几个方面内容：营销管理、品质管理、人力资源管理、生产管理、财务管理、计算机知识、服装专业知识、采购与谈判、心灵激励、新进员工公司企业文化和制度培训等。

4、培训时间安排：外聘讲师到公司授课和内部讲师授课根据公司生产营销的进度适时安排培训。外派人员走出去参加学习根据业务需要和本部门工作计划安排；组织内部vcd教学或读书会原则上一个月不得低于一次。

5、所有培训讲师的聘请、培训课目的开发均由人力资源部全部负责。

6、针对培训工作的细节，人力资源部在20xx年2月28日前完成《公司培训制度》的拟定。并报总经理批准后下发各部门进行宣贯□20xx年的员工培训工作将严格按制度执行。

7、培训费用：约需**万元。

1、人力资源部平时注意培训课题的研究与开发，及时搜集国内知名顾问咨询和培训公司的讲师资料、培训课目资料，结合公司需要和部门需求，不定期地向有关部门推荐相关培训课题信息。

2、培训不能形式化，要做到有培训、有考核、有提高。外派培训人员归来后必须进行培训总结和内容传达宣贯，并将有关资料交人力资源部。人力资源部应注意培训后的考评组织和工作绩效观察。其结果存入员工个人培训档案，作为员工绩效考核、升迁和调薪、解聘的依据之一。

3、人力资源部在安排培训时一要考虑与工作的协调，避免工作繁忙与培训时间的冲突，二要考虑重点培训与普遍提高的关系，尽可能避免某一部门某一个人反复参加培训，而其他

部门却无机会参加培训的现象，综合考虑，以公司利益和需要为标准，全面提高员工队伍素质。

第一责任人：人力资源部经理

协同责任人：人力资源部经理助理（培训专员）

2、鉴于各部门专业技术性质的不同，人力资源部建议各部门均应挑选一名内部培训讲师。

思想汇报下一步计划和目标篇三

一、会议听取了王兆立同志关于2011年度党员发展计划安排意见的汇报。会议原则同意汇报意见。会议强调，发展新党员是加强党的建设的重要工作举措，要采取切实有效的方法确定好党员发展对象，具体做到：一是严把党员质量关，确保新发展党员整体素质高、工作能力强；二是发展方向要向一线倾斜，注重在生产工作一线、青年、高知识群体和各类人才中发展新党员；三是发展党员过程要全程公开，自觉接受职工群众监督，确保发展结果民主科学。会议议定：将市委组织部今年分配给我局的18个发展名额按照各单位的原有党员比例进行统筹分配，其中，局机关计划今年发展1人；环翠局计划今年发展2人；高管处计划今年发展5人；烟威路计划今年发展1人；设计院计划今年发展1人；抱海酒店计划今年发展3人；监理公司计划今年发展4人；正路公司计划今年发展1人。

效率，提升服务水平。会议强调，一是要严格执行车辆管理办法，该办法一经通过，就要严格执行，局办公室车辆管理中心要科学调度好公务车辆，提高车辆使用效率，确保不因车辆使用问题耽误公务办理；二是局班子成员要树立大局观念和榜样意识，自觉遵守车辆使用规定，不仅要在行动上执行，还要在思想上支持，为分管科室和基层单位带好头、做

表率，领导出差后，车辆及时交由办公室负责统一管理；三是要不断完善车辆管理办法，随着时间推移，要将暴露出来的问题做及时调整，原则上，全局车辆总数不再增加，确需有新增用车的，实行内部调整。会议议定：一是要认真研究，科学调度，分别从各项目办抽调一部车，从高管处调整3名人员到局机关，由局办公室车管中心统一管理，项目办所在基层局要与项目办做好沟通协调，科学处理好因抽调车辆而产生的车辆使用问题，办公室车管中心要切实加强管理和调度，确保车辆管理办法落实到位；二是机关车辆管理情况意见反馈表必须按规定收缴，作为加强车辆管理和考核驾驶员的依据，由办公室负责及时汇总；三是路政车辆管理由席琳军总工程师牵头，路政科负责，按原有办法坚决执行下去，尤其是安装gps定位系统后，要加强监管，严肃处理违规车辆，路政执法车辆不得在酒店、娱乐场所等门前停放，避免造成不良影响；四是要解决好财务委派人员车辆使用问题，财务科、审计科以及委派财务人员本人要加强与所委派的基层单位沟通联系，切实解决好委派人员的上下班问题；五是局属各单位要参照本办法执行，制定出各自单位的车辆管理办法，作为一个议题在下次行政办公会议上进行汇报。

三、会议听取了冷毅同志关于2011年工程、养护建设计划的汇报。会议指出，今年，我局争资立项的力度很大，从省局计划安排来看，总计划投资15亿多元，其中新增6.3亿多元，当年计划项目资金5亿多元，在全省17个地市当中排名第一，但个别项目还存在资金不足等实际问题，下一步要召开专题会议进行研究部署。会议议定：一是由工程科负责，抓紧完成已建工程计量；二是由孙勇主席牵头，工程、养护、计划等相关科室参与，对每个项目认真进行研究和梳理，对于具体问题做到提前介入，心中有数，在专题部署会议上，各分管领导负责具体汇报。

四、会议听取了郭建军同志关于《全市公路改建及养护施工交通组织管理实施方案》的汇报。会议原则同意汇报意见。会议指出，做好公路改建和养护工程施工现场和交通组织管

理是贯彻省局要求和满足人民群众安全便捷、舒适出行的迫切需要，是全面提升全市国省干线公路建设、管理和服务水平，展示负责人行业新形象的有力举措，要采取有力措施规范组织好，做到有法可依、有法必依，切实贯彻下去。会议议定：由董礼文副局长牵头，相关科室参加，搞一次专项集中治理活动，抓紧将该方案落实到位。

会议还研究了其他事项。

局党委委员董礼文、毕建华、于新政、王文敏、王兆立、林仲松、孙勇、席琳军、徐法政、郭有辉参加了会议，有关科室和单位负责人列席了会议。

时 间：20**年2月16日上午

主 持 人：毛大龙

出 席 人：黄立鹏、王梅珍、陈星达、陈运能、张福良、黄炜

一、毛大龙同志传达了全国第二次产学研工作会议精神和20**年全省教育工作要点。要求要结合上级指示精神，创造性地开展工作。

二、会议决定，王梅珍同志协助毛大龙同志主持学院行政日常工作。各单位、部门要及时向分管领导请示、汇报工作，分管领导要在职权范围内大胆工作，及时拍板。如有重要问题需要学院解决，则提交办公会议研究。

三、毛大龙同志再次重申了会议制度改革和加强管理问题。毛院长强调，院长办公会议是决策会议，研究、解决学院办学过程中的重大问题。要形成例会制度，如无特殊情况，每周一上午召开，以确保及时研究问题、解决问题，提高工作效率。具体程序是，每周四前，在取得分管领导同意后，将

需要解决的议题提交办公室。会议研究决定的问题，即为学院决策，各单位、部门要认真执行，办公室负责督促检查。

毛院长就有关部门反映的. 教学管理中的若干具体问题，再次重申，一定要理顺工作关系，部门与部门之间、机关与分院之间、分院与分院之间一定要做好沟通、衔接工作，互相理解，互相支持。机关职能部门要注意通过努力工作来树立自己的形象。基层分院要提高工作效率，对没有按时间控制点完成任务的要提出批评。要切实加强基础管理工作，查漏补缺，努力杜绝教学事故的发生。

三、会议决定，要进一步关心学生的生活问题。责成学生处结合教室管理等工作，落实好学生的勤工俭学任务。将教工餐厅移到二楼，一楼餐厅全部供学生使用，以解决学生就餐拥挤问题。针对校外施工单位晚上违规施工，影响学生休息问题，会议责成计划财务处立即与高教园区管委会反映，尽快妥善解决。

四、会议决定，要规范学生的技能鉴定工作。重申，学生毕业之前须取得中级以上技能证书，才能发给毕业证书。由产业园设计中心（考工站）具体组织学生的报名、培训和考核工作。

五、会议决定，要加强对外交流和学习。争取利用暑假期间，组织教工到境外考察学习。

六、针对今年的招生工作，会议决定，召开一次专题会议，统筹解决今年招生中的重大问题。

会议议题：关于优化组合后需要明确的几个问题 会议内容：

一、关于优化组合后工薪发放问题

1. 机关及各矿从9月1日起执行新的工薪标准，具体明确如下：

(1) 各矿副矿级以上人员和公司安全生产系统部长，月薪标准按年薪的十二分之一发放。

(2) 公司安全生产系统科长，工薪按优化组合方案所确定的月工资水平标准执行。

(3) 机关非矿类部（科）长，工薪均按照优化组合方案所确定的一级标准执行。

(4) 集团公司科员的工薪级别，由各部领导组织考核，根据能力和成绩提出工薪级别标准，经分管副总审核后，报公司领导批准执行。

2. 机关和各矿九月和十月份工薪不再追溯考核，十一月和十二月份公司要对工薪实行考核发放制。

3. 公司副总理级领导已有工薪待遇的，暂按原有标准发放。暂还没有确定工薪的，等董事长回来确定。

4. 关于各矿停产期间工薪管理办法

(1) 在停产期间，未开展任何有效的工作来启动、恢复生产工作的，整个矿井领导的工薪按70%发放。

80%、85%或90%发放。

5. 关于公司机关值班及下井补助标准

(1) 参加公司安全生产值班的人员，建议每人每班补助80元。

(2) 集团公司人员下井补助，建议部长50元、科长30元、科员20元。

1. 公司对各矿后二个月考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌根据《煤矿安全生产质量标

准化考核办法》进行修订补充，作为公司11、12月份对各矿副矿级以上人员考核依据。

2. 公司对机关安全生产部门人员的考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌，抓紧制定安全生产系统人员的考核细则办法，从11、12月试行，年底修订后正式推出考核制度文件。

3. 非矿类机关人员考核办法，依据已定考核标准执行。

三、关于员工工休问题

会议明确，从现在到年底，员工出勤、请销假及工休暂定为：

1. 省内员工工作26天为全勤，省外员工工作24天为全勤。

2. 各矿、各部门在保证不影响工作的情况下，可合理安排员工轮流工休。

3. 因工作原因工休日无法安排休息的，经考勤部门核实后，

对超出天数按当月日工资水平予以补助，因个人原因达不到全勤天数的，按员工的当月日工资水平予以减薪。

4. 会议明确必须严格执行请销假制度，公司副总、各矿矿长（副矿长）、部门经理请假必须报总经理批准，一次违反规定的，罚款500元；两次以上违反规定的，停职检查。其他人员的请假按照公司相关规定执行。

2. 矿级领导矿长每月下井次数不得少于12次，副矿长不得少于18次。

3. 安全生产系统部门领导每月下井次数不得少于20次。

2015年11月3日

主题词： 优化组合 工资 工休 确定 纪要

呈 报： 郭董事长

主 送： 各煤业公司、机关各部门

抄 送： 公司各副总 留存 共印16份

思想汇报下一步计划和目标篇四

认真贯彻省、市、区*领导重要批示精神，严厉查处消防违法违规行，深化重点行业领域火灾隐患专项治理，及时掌握火灾隐患增减情况，解决火灾隐患整改不力等突出问题，进一步健全我辖区火灾隐患排查整治工作长效机制，有效预防火灾事故的发生，彻底消除火灾隐患，减轻火灾危害，做到火灾隐患“不增新量、减少存量”，确保夏季全辖区不发生重特大尤其是群死群伤火灾事故，重大活动期间不发生有影响的火灾事故。

为确保夏季校服安全大检查工作的有效开展，我街道成立夏季消防安全大检查工作领导小组，由街道办事处主任高翔任组长，街道党工委副*高守华、东街派出所所长陈长青任副组长，成员由街道综治办、司法所、安监站、城管中队及各社区*主任、段警等组成，下设办公室于安监站，办公室工作人员林奇、胡军、蔡利涛，负责具体落实各项检查工作。

(1)单位消防安全责任人、管理人履责情况；

(4)消防设施、消防水源、灭火器材和药剂储备是否充足且完好有效，消防车通道是否畅通。

(5)电气设备是否设置防雷、防静电保护设施并按规定进行检测

(6)原料、物料等储存区域和危险化学品装卸码头是否落实消防安全措施。

(1)单位消防安全责任人、管理人履责情况；

(4)建筑消防设施、安全疏散系统是否符合消防安全要求；

(5)室内装修材料是否符合消防技术标准；

(6)是否在外墙门窗上设置影响逃生和灭火救援的障碍物；

(7)是否落实消防安全“三提示”内容及日常消防宣传教育培训制度。

3. 文物古建筑。各级文物保护单位、历史文化名镇、名村、街区等文物建筑集中成片的重点区域。

主要检查：

(1)单位消防安全责任人、管理人履责情况；

(4)是否制定用火、用油、用气、用电的安全制度并严格遵守。

4. “三合一”场所。整治沿街店面、商场市场内部存在大量生产经营性“三合一”。

主要检查：

(1)单位内部的重点部位、区域和重点岗位防火措施落实情况；

(3)用火、用电、用气有无违章情况；

(4)内部消防设施、灭火器材是否到位、完整有效；

(5)消防安全重点部位人员在岗情况；

(一)动员部署和自查自纠阶段(即日起至5月31日)。各社区要成立专项领导机构,在调查摸底基础上,制定实施方案,层层动员部署,广泛宣传发动。通过发布公告、下发通知等形式,将夏季消防安全检查的具体内容和要求下达给本行业领域的社会单位、场所,督促各社会单位开展自查,针对自查发现的隐患和问题,建立隐患排查台账,制定整改计划,落实整改措施,确保整改到位。

(二)集中打击整治阶段(6月1日至9月10日)。街道安监站、各社区要对照《xx省火灾隐患排查整治若干规定》(闽政办[xx]68号),在各自职责范围内,开展抽查检查,对高危行业领域及规模以上重点企业要重点检查,并建立工作记录台账。对检查发现严重影响公共安全的重大火灾隐患单位,及时上报,并督促重大火灾隐患单位落实整改方案和资金,按规定期限尽快整改;对一时难以整改的重大火灾隐患,要督促单位在确保安全的前提下,采取先易后难、分布实施的方式,逐项消除隐患;对久拖不改的重大火灾隐患,要组织新闻媒体曝光,推动落实责任,督促尽快整改。

(三)巩固深化和总结阶段(9月20日前)。街道安监站、各社区要组织对本辖区、本行业领域火灾隐患进行回头看检查,积极总结巩固常态化整治经验,推动建立常态化消防安全检查工作机制。对好的经验做法要固化形成长效机制,对尚未完成整改的重大火灾隐患要紧盯不放,跟踪督办,进一步巩固整治成果。

(一)落实领导责任。落实“谁主管、谁负责”原则,将消防安全检查工作纳入监督管理工作的重要范畴,主要领导是此次夏季消防检查工作的第一责任主体,实行领导带队检查制度,加强过程监督,推动责任落实。对存在重大火灾隐患的企业,要及时提请上级部门实施挂牌督办;对企业违法建设、违规生产集中连片区域,及时督促落实整改工作。

(二)加强监管履责。按照xx市人民*办公厅关于贯彻落实xx

省火灾隐患排查整治若干规定的通知》(榕政办[xx]116号)要求,各司其职,相互配合,协同行动。

(三)落实主体责任。积极推动本行业系统内的辖区单位开展自查自纠为,督促单位落实消防安全主体责任。街道安监站、各社区要抓好各消防安全重点单位的排查工作,落实消防安全管理人履职、消防设施维护保养、消防安全评估等三项报告备案制度;其他人员密集场所、消防安全一般单位要继续开展“四个能力”建设,切实提高消除火灾隐患、组织扑救初起火灾、组织人员疏散逃生和消防宣传教育培训的能力。

思想汇报下一步计划和目标篇五

1、审核、传递和调整20xx年完成的供应商应付账款和销售人
员往来账款,并及时纠正一些会计错误。

2、按照符合我厂实际情况的会计制度和标准,对上半年供应
商的应付账款和业务员的所有业务往来进行了准确核算,并
及时进行记账、过账和核销,编制各种会计和财务报表;做
好最基础的财务工作,所有账目一致。

3、成功完成1x2季度各供应商应付账款和业务员业务对账。
在对账工作中,我们尽职尽责,极大地保证了企业的利润。
在付款过程中(据我所知),根据客观账龄,积极给领导出谋
划策,努力使应付账款的支出有限合理。

4、积极参与月度工资计划的制定和调整。根据工资计划,准
确编制工资表并及时组织财务人员发放,耐心解释部分员工
的疑惑。

5、指导和组织财务和车间会计合理计算和改进车间生产成本。
值得一提的是,由于前期生产成本核算不合理,管理存在巨
大漏洞,我们首先协调相关部门规范管理程序,完善车间信
息收集报送系统,合理计算当期产成品的产品价值,根据不

同的费用分配率和利润率进行合理调整，并及时录入软件系统。

1、协调相关部门，制定详细的物料收发、成品管理细则，完善储运部门的组织职能，细化全体员工的岗位职责，将所有工作内容落实到人，定时定量完成任务，提高部门的质量要求，防止出现一些事情做了之后没有人做记录，甚至出现问题无人负责的现象。

2、加强库存管理，督促储运部门管理企业各类库存物资，努力做到产成品帐、卡、物相符，每月不定期检查仓库库存的合理性和正确性。

3、进一步加强产品成本核算，积极推进核算标准化，力争从基础核算到日常流程形成细则，形成统一标准。

4、积极推进会计电算化建设。在原有软件的基础上，我们与软件开发商进行了多次沟通，决定在软件数据初始化时建立一套标准化的账套体系。会计科目、会计科目、费用项目均按照新企业会计准则的规定设置，我们争取在8月底前完成软件的调试运行(仅限于有条件的部门，主管领导不配合的部门不做)。软件一旦运行良好，可以实现财务部门对物资的及时监控，并大大完善数据查询功能，从而提高工作效率。

5、协调和规范相关部门各类报表的上报工作，进一步明确报表的名称、上报时间、上报对象和责任人，确保报表的及时性和准确性，为企业领导决策提供有用信息。

在我们的财务工作中，虽然可以互相沟通，互相促进，互相进步，但是很多工作都是拖拖拉拉，扯皮，越位。长期以来，存在着责权不清的问题。协调不好或者沟通不畅会导致工作方向不一致。久而久之，双方会在理念和工作目标上产生很大的分歧，让他们觉得积重难返。控制一些问题也会对财务工作产生负面影响，这样财务部门会很被动。因此，建立权

责明确、工作程序清晰的制度是协调的重中之重。如果有一个系统可以和任何人预约，我们之间就什么都没有了。

上半年虽然取得了一些成绩，但是还存在一些不足，应该做而没有做，应该做好而没有做好的事情还有很多。我一定会戒骄戒躁，扬长避短，吸取积极的经验教训，把工作做得越来越好。我深深知道，作为财务总监，我应该在加强企业财务管理、规范企业经济行为方面承担更大的义务和责任。虽然在以后的工作中有很多困难、障碍和不理解，但只要我随时保持清醒的头脑，努力思考，努力工作，努力奋斗，我想再大的困难都是可以解决的。

思想汇报下一步计划和目标篇六

根据xx区财[20xx]31号文《关于开展行政事业单位内部控制基础评价工作的通知》精神，通过内部自查、制定制度、严格执行的方式，保证经济活动合法合规、资产使用安全有效、财务信息真实完整，切实防范和预防腐朽，规范内部控制，提高管理水平。

1. 工作目标。通过实施《行政事业单位内部控制规范(试行)》，使内部控制理念深入人心，形成人人注重风险防范、处处强化责任意识的良好氛围；各类经济活动的规章制度及其业务流程得到细致梳理，经济活动的决策、执行、监督实现有效分离，议事决策机制、岗位责任制、内部监督等内控机制更加完善；内部控制牵头股(室)及其工作职责得到进一步明确，各股(室)在内部控制中的沟通、联动机制更加顺畅、高效，形成管控合力；风险评估和内部控制方法更加科学规范；以预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等业务层面内部控制制度为主要内容；单位内部控制规范落实工作进入常态化、规范化轨道，内部控制工作成效不断显现。

2. 工作任务。根据《行政事业单位内部控制规范(试行)》要

求，努力从单位和业务层面两个方面加强内部控制。

一是建立并组织实施适合我局实际的内部控制体系，包括单位经济活动的决策、执行和监督相互分离；建立健全内部控制关键岗位责任制，确保不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督；充分运用现代科学技术手段，加强内部控制。

二是梳理我局各类经济活动的业务流程，明确业务环节，系统分析经济活动风险，确定风险点，选择风险应对策略。

三是建立健全我局各项内部管理制度。

1. 加强学习培训。局办公室负责开展本局宣传、培训和集中学习活 动，使全局工作人员全面了解实施《行政事业单位内部控制规范(试行)》的意义、原则、内容和方法，在全局形成“人人学内控，人人懂内控，人人参与内控，人人执行内控”的局面。

2. 梳理评估风险控制。按照内部控制规范要求，对单位和业务层面现有工作制度和业务内容进行全面梳理，完善经济业务流程。同时，在内部控制分析、诊断的基础上，综合运用不相容岗位相互分离、内部授权审批、归口管理、预算管理、会计控制、单据控制、信息内部公开等八类控制方法，设计风险控制措施。

3. 完善内控制度建设。按照科学、民主、规范、严谨原则，根据设计的控制措施，结合工作实际和业务特点，细化工作程序。加强包括内控组织建设、机制建设、制度建设和信息化建设在内的单位层面建设；加强包括预算编制、审批、执行、决算与考评制度建设、收入和支出内部管理制度建设、采购内部管理制度建设、资产内部管理制度建设、项目内部管理制度建设、合同内部管理制度建设在内的业务层面建设。

成立内部控制基础性评价工作领导小组。负责领导小组日常

工作。

领导小组将此项工作作为当前和今后的一项重要基础性、常态化工作来抓，精心组织落实，做到边学习、边梳理、边完善、边规范、边执行，逐步建立权责明确、运行有效、执行有力、管理科学的内部控制体系。内部控制规范实施工作领导小组要加强组织协调，细化工作方案，明确工作职责，落实工作责任。

思想汇报下一步计划和目标篇七

计划像一座桥，连结我们现在所处的位置和你想要去的地方。同样的，计划是连结目标与目标之间的桥梁，也是连结目标和行动的桥梁。没有计划，实现目标往往可能是一句空话。计划对于人生来说相当重要，如果你在计划上失败了，那你注定会在执行上失败。没有计划的人生杂乱无章，看似忙碌却是空缺的。

计划是行动的保护伞

有的人说反正情况总会发生变化，未来也难以确定，现在制定计划又有有什么用，不是白费力气吗？此乃庸人之见。如果没有计划，一旦情况发生变化，使其措手不及，必败无疑。

计划的过程中必须对将来作一些初步的预测，分析哪些事情可能会发生，哪些事情可能会变化。在作出准确的预测后，制定出行动方案。一旦未来发生变化，就能从容对付。如果你是一个股民，你必须对股市行情作出一些分析，哪些股可能会升，哪些股可能会降，如果升，我将购买多少，如果降，我应抛出多少。只要你作出一些计划后，你才能操纵自如，稳获利润。

即使将来的所有情况都是确定的，你还是得做计划。你必须选择完成某一目标的最好方法，使行为更有效率，实现目标

更有利。情况一旦确定，并不等于你只有一条路可走，往往你会面临多种选择。比如，你从上海至北京旅游，天气情况无变化，汽车票、火车票、飞机票均无变化，你选择哪一种交通工具呢？坐飞机时间短，但价格太贵；汽车、火车速度慢一些，但价格便宜。你是要时间，还是要价格，这些都必须考虑清楚，作出计划。

从经济学的观点看，人总是追求效用最大化，也就是说让每一分钱都花得值，并且效用越大越好。从这一目的出发，制定计划更是有必要的。

计划节约你的成本和费用

任何一个理财能手也一定是个有计划的人。企业会计进行成本核算，提供的资产负债表、损益表等等，就成为经理们进行计划的依据，有计划地安全每一笔支出是很重要的。而没有计划的经理则经常处于捉襟见肘的境地，不该支出的地方支出了，该支出的地方却没有支出。

一家之主必须是一个有计划的人，家庭的各种开销还得精打细算，不要一时头脑发热将钱全部花光，而后的日子靠借债维护。

一切在计划范围内，就能做到游刃有余。此外，在实现目标的过程中，没有计划而导致的各种损失也不可忽略，比如宝贵的时间以及其他直接经济损失。

别说没时间作计划

快节奏的现代生活让人们的步伐速度比前增加了至少一倍。白天，或奔波于上班途中，或穿梭于单位各部门之间，或坐在电脑旁了解外面的行情，或处理一大堆文件、材料、或接听始终不安静的电话……忙碌而紧张的工作让你没有时间计划。晚上，回到家中，准备晚餐，晚餐结束后靠在沙发上和

家人共度难得的休闲时光，然后拖着疲惫的身体洗漱睡觉。

快乐温馨的家庭生活让你舍不得花时间作计划。好不容易熬到周末，带着家人或出去逛商场，享受都市生活；或外出郊游，放放风，透透气。时间也很快溜走了，还是没时间。

繁忙的工作，沉重的压力和责任让生活变得杂乱无章，没有头绪，一切都周而复始，单调枯燥，这样的生活永远没法儿精彩。你想改变吗？如果你稍微留出点时间作一下计划，你的生活将大为改观。

有计划的生活即使紧张，但却井然有序；有计划的工作即使繁忙，但也会变得充实而有效率；有计划的人生即使艰辛，但也能处之泰然。计划让你的思维清晰，能创造出事半功倍的效果。

计划对每个人来说都是必要的，别说没时间计划，如果你改变你的生活方式，留出时间作计划，你不仅会赢得工作的时间，与家人团聚的时间，还有计划的时间等这样的良性循环带来的功效，让你大吃一惊，不信试试看。