# 下年度财务工作计划 财务科年度工作计划(二十一篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-08-27

*时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇一...*

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇一**

2、进一步加强财务管理，提高财务核算，严格控制费用支出，严格遵守财经纪律，确保财务数据及时、准确、完整，努力做好机关经费的开源节流工作。

3、认真抓好财务基础工作，严格按照市财政局的考核要求做好财务基础工作。

4、进一步规范各类专项资金的审核、申报和监管工作。积极配合协助各业务科室搞好各类专项资金审核、申报工作，加强同财政相关科室的衔接沟通。

5、进一步做好职工住房财务与改制财务的管理和核算工作。去市住房公积金管理中心联系了解有关贷款政策，争取让职工得到更多的经济实惠。

6、加强对二级机构的财务指导。

7、加强学习，熟练操作电脑做账等，提高财务会计信息化水平，不断提高工作效率，为局商务中心工作提供更好的财务后勤保障。

8、完成领导交办的其他工作任务。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇二**

财务部门作为医院的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务临床”是财务科应尽的职责。在医院加强管理、规范经济行为、提高医院效益等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的学习与总结，管理工作才能得到提高，鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点应在以下几个方面进行：

1、加强基础工作建设及管理。随着医院管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。加强管理的重点是实行岗位责任制，岗位责任制的优点是责，权、利的统一原则，这样有利于调动财务部员工的主动性，要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有准备、事中有协调、事后有汇报。将内控与岗位考核结合，每月都进行自查、自检工作，逐步完善医院的财务治理体系。

2、主动参与医院经营管理，搞好医院财产物资的清查与盘点。随着医院发展的蒸蒸日上，财务管理职能的日益显现，财务管理参与到医院管理的方方面面。

3、迎接市审计局的经济责任审计。根据审计局的要求及工作计划，针对敏感问题先进行自查自改，本着责任心，用会计的敏感度，认真配合审计工作，及时完整的提交审计资料，确保提供的数据合理化，保证审计工作的顺利进行。

3、加强预算管理，坚持费用预算管理“算、控、降”三字诀，在本质上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理上来，进一步细化了成本的责任单元和成本要素，规范成本费用归集管理流程，充分发挥预算的指导和控制作用。

4、健全和完善各项财务制度，持续不断改进财务管理工作，做好“三甲”复评工作。

通过对这半年来的工作思考，有以下感触：

一、荣誉感、责任感、归属感是打造一个业务全面、工作热度高涨的团队的基本条件。

二、责任心是作为财务人员最基本、最重要的职业素质之一。

这一年上半年财务科的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。上半年全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，下半年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将以主动进取的态度、开拓创新的精神，完成下半年度的工作。为医院的经营目标的完成做出更大的贡献!

时光飞逝，转瞬间已进入20\_年7月份，回顾上半年，财务部全体人员对待工作兢兢业业，较为圆满的完成了公司赋予的各项任务。根据上半年工作完成情况，现对20\_年度下半年的工作作出如下计划：

一、加强会计核算工作。目前财务部会计核算是在初步实现会计电算化的基础上进行的，已基本建立电算化为主、手工账为辅，电算化手工账相互印证的核算管理模式，较好的处理了手工核算中的计账不规范和大量重复劳动产生的错记、漏计、错算、重复等错误。下一步将继续加大财务基础工作建设，从票据粘贴、凭证装订、账证登录、报表出具等工作抓起，认真审核原始票据，细化账务处理流程，内控与内审结合，每月进行自查、自检，做到账目清楚，账证、账实、账表、账账相符，使财务基础工作更加规范化。为做好以上工作，要求全体财务人员在工作中认真学习，不断总结经验及教训，把财务核算工作做得更精细化，能够全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息，并要从单一的会计核算向前端的财务筹划、过程中的财务监督、事后的财务分析转移，为公司领导层决策提供可靠依据。

二、增强财务监督职能。在工作中，严格按照国家相关会计法规及公司财务管理制度的规定，对违法违规的活动进行制止，预防财务风险。在报销方面，加强内部监督，严格遵照相关财务管理制度执行，对不符合规定的单据一律予以退回，努力开源节流，使有限的经费发挥最大的作用。

三、科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。

1、加强并规范现金管理，做好日常核算，按照财务制度，办理现金收付和银行结算业务，强化资金使用的计划性、效率性和安全性，结合实际，重点加强对房地产项目投资的分析与管理，尽可能地规避因政策变化带来的资金风险。

2、加强与各开户行的合作，搭建安全、快捷的资金结算网络;通过内部管理控制，合理筹措、统筹安排运用资金。库存现金管理方面，除满足集团公司日常开支外，要继续和各开户行协调，解决大额现金支取难的问题，保障各个项目在下半年秋收季节的大量现金需求。

3、加强对公司金钱需求及回笼情况的分析，主动与公司生产经营部门进行信息交流，掌握公司生产经营过程中存在的资金缺口，加大资金筹措力度，提高项目融资贷款能力。为此，下半年的工作中一方面要克服困难，做好老贷款的还旧续新;一方面要与银行方面保持主动沟通，争取更多条件优惠的贷款，降低融资费用。个人贷款方面，要及时支付到期本金及利息，维护公司信用，为进一步融资创造优良的平台。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇三**

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、以及对销售工作计划的配合与工作总结等工作任务，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，从而谋取利润化，以的人力配置谋取的经济效益。

一、继续开展会计规范化管理工作，防范和化解操作风险。

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。

二、继续抓好增收、节支，进一步提升增盈创利水平。

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\_x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\_\_年增盈创利实施方案》，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。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇四**

1、财经整顿贯彻一个“实”字

按照国家局《五条纪律》要求，针对xx年年财经秩序专项整顿自查出来的薄弱环节，如扎账时间不规范、原始凭证不合法、资产管理不科学、财务收支不合规、核算不实、手续不全等问题，积极进行整改和自查自纠，进一步深化会计基础，完善财务管理体制。明年的重点要放在区局和基层网点，要规范会计核算、原始记录、财产清查的操作、传递、交接手续，落实资金、商品、资产的管理责任，强化内部控制，使管钱管账管物严格分工，相互核对，相互监督，防止经营活动中的失误差错，保障各财务环节安全运转，全面推动财务管理规范运作，通过专项整顿建立起规范、守法、诚信的财经秩序，确保在明年二至五月的省局复查和五月以后的国家局重点检查中全面过关。

2、财务集中实现一个“流”字

全省“集中财务、资金中心、电子商务”三位一体的信

息管理系统应用软件已由省局项目组完成，明年一季度将正式运行。该系统将统一会计科目与科目级次，统一固定资产折旧年限、方法，统一存货分类与单据格式，实现省局对分、县公司会计业务的跨单位审核、联查，直接进行预算表单的审批，为适应省局新管理方法的要求，我们将对目前的核算流程进行重组，资金每日上划，费用按预算按月核拔，与省局、网点上下联网，会计报账一天一报，财务、资金数据及时上传，让资金流、商品流、信息流实现数据共亨，建立“集中财务、分级控制、全面预算、责任会计”的财务管理体系。

3、资金管理突出一个“零”字

一是零资金运营，零运营资金并非真的零资金，而是用尽可能少的流动资金推动企业的生产经营运作。明年由于省局要搞全省资金中心，企业资金帐户开在省行，货款按合同合同执行划帐，留在企业周转的钱将非常少，我们将尽量利用各种应付款、应交款、预收款、未交税金、未交利润等负债资金进行负债经营，实现零资金成本。

二是零库存管理，对各单位实行库存定额，超定额的单位将按超出比例扣减其经营得分，反之则增加得分，让库存定额与工资挂钩，促进各单位勤进快销，加速资金周转。

4、费用开支坚持一个“降”字

坚持费用管理“算、控、降”三字诀，算是全面预算，将费用按预算分解到各单位、各科室，按销量制定单箱卷烟的费用定额标准，销多少烟给多少费用。控是严格预算管理，超过预算的一律从个人月奖中扣回，实行“定额包干、责任到人、超支自付、节约奖励”的管理办法。降是按上年实际费用，每年下浮一定比例确定费用总额，进一步完善财务公开制度，逐项剖析费用成因，将费用与同期、与定额、与先进单位对比，通过分工明确，层层把关，促使各单位挖潜节支、堵塞漏洞。

5、会计核算落实一个“真”字

一是摸清“家底”，开展全系统的“清仓、清产、清资、清债”活动，对现有资产存量进行认真细致的分析，找出潜在薄弱环节，组织整理各单位历年的会计档案，指导各网点会计基础达标，促进分公司的会计基础工作更上一层楼。

二是科学理财，学习聚财、生财、用财之道，在深度上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理会计上来，在广度上把会计核算和财务管理职能渗透到商品的进销存诸环节，推进会计电算化甩帐验收达标，使会计信息更加具有时效性和真实性。

6、审计监督强化一个“严”字

结合财经秩序专项整顿要求，加强审计监督，审查各单位的资金、商品、财产、损益、收支是否真实合法，计算国有资产管理是否保值增值，审定各单位负责人的任期和介中完成的主要财务指标和经营成果，公正客观的评价各单位经营业绩，严格考核管理，严肃查处小金库、赊销挪用、潜亏挂帐、虚开发票等违规违纪行为，坚决抵制假凭证、假规范、假审计弄虚作假的作法，推动审计监督进一步规范化、制度化、透明化。

7、人员素质保证一个“高”字

在思想素质上，通过学习《会计法》、《审计法》，强化会计人员实事求是，如实反映的工作作风，学习“两个务必”，加强会计人员艰苦奋斗、勤俭节约的理财作风;在业务素质上，学习财务、审计准则制度，税收法律法规，保证知法、懂法、用法、护法，学习行业、省局有关规定，保证依法理财、依法监督、依法审计，学习新的财务会计管理方法、微机操作技术，适应企业管理新形势发展要求，并定期对会计人员进行检查、考核、评比，评“理财能手”，全面提高会计人员素质。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇五**

一、4月份完成电教设备购置，并进行调试使设备达到百分之百的完率。并做好奖励基金经费的落实工作，以及今年会计人员继续教育师资培训工作，争取大专院校会计方面的专家教授来我区授课，积极完成教学课件光盘的制作，保证学员上课时能人手一张。

二、5月联系有关教学部门进行会计初级层次教学软件的购买及安排上网事宜。做好系统维护工作，保证学员上的去、用的好、不卡壳、不掉线。走访5个行政事业单位和15个企业，了解会计人员对继续教育这项工作有何要求和希望。促使会计科更好的做好服务。安排好继续教育的课程设置，时间安排，班次类别，协调好与培训学习和各镇及主管部门的关系。

三、6月至12月是继续教育正式实施阶段。我们将会计人员分成两类，一类是行政、事业单位，一类为企业。在两类学员中各选择一些会计工作扎实、素质较高的会计人员在课堂上与学员们进行交流。包括凭证、账薄、会计报表的编制和装订等。每期结课后要进行基础测试，以检验教师教学质量和学员学习成果。

四、以会计初级层次培训在重点，协调好学历教育、在职教育、职位培训和全国会计专业资格考试的关系。做好会计理论教育与会计实践的结合。我们将调选不少于会计人员百分之十的有中专以上会计专业学历的人员，进行为期一年的会计初级层次的培训。对他们分别进行登记造册，通过登录网学习。每季度要按进度进行测试。通过抓住初级 人才 培训，我区的会计人员素质和工作质量一定会有一个大的进步。

五、争取局领导支持在5月份、10月份组织有关单位会计负责人到上海和厦门两个国家会计学院分批进行《内部控制》制度及审计基础知识的学习内容涉及两项课程的基本概念、制度设计、控制等。

六、鼓励会计人员积极参加会计电算化初、中级及全国会计专业技术资格考试初、中级考试。鼓励会计人员参加各种学术活动，积极在报刊杂志发表有关会计方面的论文和专著对在省级刊物获奖要进行奖励。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇六**

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无乱扔烟头。

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。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇七**

根据上级有关规定，认真贯彻财务规章，进一步加强学校幼儿园财务管理，严肃财经纪律，廉洁党风行风，提高依法治校、民主管理的水平，确保幼儿园经费的使用、保管的规范性和效益性。

一、严肃财经纪律，严格经费管理

财务人员要提高自身素养，不折不扣地执行财经纪律，管好用好幼儿园的钱。

1、加强预算管理。

预算工作要适应财政预算体制改革的形势，要适应幼儿园内部管理体制改革的需要，合理安排各项支出。调动各部门理财的积极性，发挥财务监管人员的监督职能，为幼儿园理好财。

2、加强支出管理。

(1)严格执行经费预算计划。

(2)严格执行审批制度，规范经费的使用程序。

(3)严格开支发票的会签制。开支发票需两人以上签名，严格执行国家有关规章制度的开支范围及开支标准。

(4)学校重大支出项目如修缮、内部装璜、设备采购等，应进行事前论证，编制项目预算，经行政会议集体研究，由幼儿园教师代表会通过，报中心学校批准，按有关规定规范操作。

(5)凡纳入政府集中采购的物品采购时按照规定程序办理。

二、抓好财务公开监管，促进民主管理

抓好财务公开、监管工作，完善幼儿园内控制度，增加幼儿园财务的透明度。

1、抓好财务公开工作。

学生收费项目及标准要在幼儿园校门口的公示栏中向社会公示，接受社会的监督。幼儿园的日常的收入、支出、重大项目建设、大宗采购，房屋租赁等，要在教代会、行政会议上公开，在幼儿园内公示。

2、抓好财务监管工作。

(1)凡幼儿园的各项预算外收入、结算资金、物品采购和重大支出项目都要列入监管范围。

(2)开学两周后，对开学收费情况组织一次内部审计审核，并将内部审计审核的结果及时在幼儿园教师会议上予以公布，并提出整改意见。

(3)每个月，向中心学校报一次财务情况，接受乡中心学校审计和监督。

(4)每期末，组织全体教师结算学校经费，并做好审计检查报告和整改结果等资料存档。

三、合理使用学校经费，促进学校发展

经费是幼儿园持续发展的基本保障。在经费不足的今天，唯有合理使用经费才能促进学校发展，才能在服务师生、服务教学上发挥最大作用。

1、开源节流，杜绝浪费。用水用电，使幼儿园的一笔大开支，总务处要鼓励教职工养成随手关水、关电的良好习惯，杜绝浪费。

2、种菜养猪，提高福利。总务处要鼓励教职工充分利用幼儿园空地种菜，利用剩饭剩菜养猪，提高教职工福利待遇。

3、爱护财产，减小损耗。总务处要鼓励教职工树立主人公意识，爱护幼儿园财产，提高幼儿园财产利用率，减小损耗。

总之，总务处要充分发挥效能，做好幼儿园财务工作，为幼儿园长足发展服务，把苦竹乡中心幼儿园办成苦竹乡龙头幼儿园，办成全县农村样板幼儿园。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇八**

为了使财务工作更好地为统计事业的发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，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。特拟定二0xx年财务工作计划。

一、指导思想

坚持党的各项方针政策，遵守财经纪律和各项规章制度，根据本单位的实际，不断完善各项管理制度，加强财务管理，努力开源节流，使有限的经费发挥真正的作用，为统计工作提供财力物力上的保证。

二、目标任务

1、认真贯彻省统计局二0xx年财务工作要点，并将精神在全市统计系统的财务工作中认真贯彻执行。

2、按省财基处和市财政局的要求，按时上报全市统计系统和行政经费财务月、季度财务报表，作到账表一致。

3、按省统计局、市财政局的要求，认真搞好2024年地方经费和统计事业费的年度预决算工作。

4、深入基层指导县区统计局中央统计事业费的财务管理工作，开展内审及离任审计。

5、加强财务管理、完善财务管理制度，努力开源节流，为统计工作和普查工作的正常开展提供财务保证。

6、管好用好全市各项普查工作经费，做到专款专用，不挤占挪用。

7、加强财务基础工作，认真学习《会计法》和财务电算化知识，做到会计业务精、电算化处理帐务技术熟练。

8、加强对各种费用开支的核算，按机关管理制度的规定，按月落实到科室，定期公布。

9、积极为领导出谋划策，在财务管理工作中起到助手和参谋的作用。

三、措施加强对财务工作的领导，坚持局队领导的开支由局长审批，其余开支由协助局长分管财务的领导审批，大额开支由集体讨论决定，做到民主理财、财务公开。

2、财务人员必须按岗位责任制，坚持原则，秉公办事，做出表率。

3、充实完善的财务管理制度，在反复征求职工意见的基础上，由局党组决定后，坚决执行，不能走样。

4、财务人员必须认真学习财务管理的有关规定，在财务活动中认真执行。

5、搞好财务基础工作，做到帐目清楚，帐证、帐实、帐表、帐帐相符。使财务基础工作规范化并达标升级。

6、搞好县区电算化培训，今年举办一期培训班，争取年底能计算机处理年报。

7、加强党风廉政建设，有良好的职业道德，发扬勤俭节约的精神，当好家理好财。

四、考核办法

(一)、市局财务人员年度考核严格按局机关管理办法执行。

(二)、对县区的财务工作，按以下考核办法执行。每季度报送财务报表作好记录，定期公布。

2、年报必须在规定的时间内报送，凡不在规定时间报送的一律视为迟报，并按考核办法扣分。

3、在内审、财务检查中，发现财务基础工作不扎实，帐务处理不规范的县区，按考核办法扣分。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇九**

1、进一步多渠道争取资金，改善办学条件。积极协调财政、发改委等部门，使学校公用经费、教育费附加及其他各项争取资金按照政策足额、及时拨付到位。

2、认真做好农村中小学校舍安全工程工作，对每所学校校舍安全工程项目，加大监管力度，保质量,限工期，按时全面完成改造任务。加强项目实施过程管理，严格执行基本建设程序，坚持先勘查，后设计，再施工的原则。局校建专干除参与隐蔽工程的正常验收外，每周至少到每个在建项目工地巡视一次，以加强工程质量管理，确保建设项目的使用寿命。深入学校查看校舍安全，及时消除一切安全隐患，杜绝一切事故的发生。

3、适度超前的做好建设规划，力求规划方案科学、可操作性强。

4、强化校园管理。对中小学校园规划、设计进行全面调查，本着“美观、整洁、实用”的原则，做到规划到位，设计到位，绿化、美化、硬化到位。

5、认真做好日常财务管理工作。落实好《卧龙区学校财务管理制度》和《关于贯彻落实实验意见的通知》，并配合监察室对20xx年账目进行财务审计，清查制度实施以来的各类违规行为。计划在6月底前完成20xx年财务审计工作。

6、财会人员培训工作。有计划地对全区学校财会人员全面培训，提高财会人员的基本素质和业务能力，使学校财务管理更进一步规范化。

7、进一步做好统计工作，圆满完成教育事业年报统计工作。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇十**

20xx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，用最优的人力配置争取最大的经济效益，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最大的职责。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇十一**

20\_\_年度，规划财务工作在局党组的领导下，在机关各科室和二级单位的支持配合下，紧紧围绕局中心工作，充分发挥服务、保障、协调和监督的职能作用，做了一些工作，也得到了上级和相关部门的充分肯定。今年，被省厅评为全省财务统计工作一等奖，被市财政局表彰为全市财会工作先进单位，被市审计局表彰为内部审计工作先进单位。20\_\_年的规划财务工作主要是围绕以下四个方面来开展工作。

一、围绕一条主线，切实做好规划财务工作

围绕“三保一增”(即：保重点、保运转、保待遇，预算经费递增)的目标，以“十三五规划”编制为引领，以争取资金为重点，以项目建设为基础，不断强化财务和项目管理，推动各项工作取得新进展。

二、做好两项基础工作，提高服务保障能力

一是加强沟通协调，做好预算经费的争取工作。积极争取各项民政资金，挖掘政策依据，科学编制部门预算，争取资金超额到位，确保传统项目经费的递增和新增项目经费的落实。20\_\_年全市争取各类民政资金14.5亿元，占全省民政资金的七分之一强，20\_\_年市级财政安排市直民政系统预算资金和项目资金达1566万元，局机关落实预算440万元，较上年增加22%。另外，年中和年底争取调剂和增加各项工作经费76万元，争取上级民政部门补助资金20多万元。确保了单位人员经费和正常运转。同时，加强预算实施管理，确保预算执行进度。积极配合相关科室和二级单位，做好各项专项指标和项目资金的争取、分配和拨付工作，全年市本级分配拨付各类民政资金3700万元。同时，进一步加强预算资金的会计核算和财务管理基础工作，强化预算执行分析，促进支出结构优化，提高预算管理和决策水平，通过加大治理“三公”经费支出力度等措施，努力降低行政成本，提高预算执行率和资金使用效益。

二是强化考核，做好民政统计工作。修订完善了《黄冈市民政统计工作评价办法》，将财务统计工作纳入全市民政工作先进单位的重要考核指标。创新统计日常工作管理机制，加强民政统计分析，不断提高统计数据质量。民政统计报表质量一直位居全省前列，某某年市局持续保持全省一等奖。为民政事业发展和领导决策提供了科学的依据。同时积极完成好统计局布置的各项统计工作任务，特别是今年较好的组织和完成了全市文化及相关产业数据的汇总和上报，共核实上报104个单位，涉及金额1.56亿元。

三、把握“三个环节”，发挥规划龙头作用

规划工作是规划财务工作的一项新职能，特别是随着国家对民生项目突入的增加，这项工作显得尤为重要。所以，我们在做好常规性的预算财务和统计工作的同时，更加重视规划编制工作以及民政项目建设工作。在项目规划工作中，有效抓住规划、建设和储备三个环节，努力做好服务和管理工作。

一是做到规划一批，规划编制工作衔接有序，上下联动，进展顺利。按照“项目支撑规划”的总体要求，在全面总结、评估“十二五”规划的基础上，做好“十三五”规划的策划和编制工作。市局经过深入调研、反复论证，历时一年多，完成了《某某民政事业发展“十三五”规划》编制工作，作为某某市25个专项规划之一，在某某市人民政府门户网站上发布，并收入《跨越式发展的蓝图——黄冈“十三五”发展规划》一书。各县市的规划也进展顺利。所有县市都已经完成“十三五”民政事业发展规划文本编制工作，其中7个县市已正式发布，3个县市正在报批。全市共规划项目105个，总投资9.98亿。

二是建设一批，规划项目建设有序推进。今年既是“十三五”规划的发布年，也是开局年我们在做好项目策划的同时，早动手，早部署，积极做好“十三五”规划项目的启动实施工作。“十三五”规划中，市局精心策划项目9个，目前，已有7个项目在逐步启动。县市20\_\_年在建项目114个，投资4.06亿(争取上级1.43亿)，其中民政系统的建设项目23个，投入资金3.3067亿元;同时，积极与省厅和发改部门联系，以争项目为抓手，广泛吸纳民政建设资金，做好民政项目的争取、编制和上报工作。先后完成了市优抚医院精神卫生服务机构建设项目建议方案和20\_\_年社会养老服务体系建设试点和市福利中心光荣院项目等7个项目的编制上报工作，上报项目资金3900万元，到位2450万元。

三是做到储备一批，全市民政规划储备库建立完善。做好民政公共服务设施建设项目储备库数据的录入工作，申报了涵盖城市养老、农村养老、社区养老、荣军养老、社区、救灾设施、精神卫生、流浪儿童保护、军供、军休、残疾康复、烈士陵园、婚姻、殡葬等17个类别的民政公共服务设施建设储备项目。经过审核，全市共有108个项目最终入库，并于省厅规划项目储备库实现了有效对接，为有效争取民政项目打下了较好的基础。项目库建设成为指导我市民政工作、引导事业发展、落实国家项目政策的重要平台。

四、突出“四抓”，规范民政资金管理使用

进一步在全市民政系统开展以“制度健全、预算科学、统计完善、管理严格”为主要内容的财务统计工作规范化管理活动，全面提升聚财、管财、理财、用财能力。

一是抓建章立制促规范。从制度上、程序上规范各项民政资金的管理、使用和发放。进一步健全完善机关财务管理制度，加大对各项制度的执行力度，以制度管人管事。协助机关管理，制定出台了《机关事务管理补充规定》，对机关接待制度、物资采购及财产管理制度、车辆制度进行了进一步的修改完善。

二是抓培训指导上水平。采取以会代训，现场培训的方式加强对县市及二级单位财务统计人员的业务培训和指导，不断提高财务人员的业务水平、提升工作质量和工作效率。机关和二级单位有2人参加了省厅组织的统计业务培训，3人参加了会计从业资格培训。各县市也把基层财务规范化管理放在重要地位，加强了对乡镇民政办、乡镇福利院会计的业务培训和指导，使基层民政工作人员的财务管理水平有了较大提高。

三是抓检查整改强质效。加强民政专项资金在分配、使用和发放环节的管理与监督，加强对二级单位财务管理的指导、监督和年度审计，加大对项目建设的管理和资金使用情况的监督，管好用好每一笔资金、每一个项目。年初，对局属9个二级单位进行了财务审计。在全市布置并开展了20\_\_-20\_\_年福彩公益金的管理和使用情况的自查工作。5月底-6月初，按照黄纪办【20\_\_】5号文件的要求，结合机关民政对象大走访活动，对各县市对各项惠农政策和资金落实情况开展拉网式检查工作进行了布置。在全市广泛开展了救灾、低保资金管理使用情况专项检查。全面开展了“小金库”治理工作回头看等。四是抓项目监管保安全。高度重视项目建设及资金的管理，积极做好项目资金筹措和使用以及项目实施的服务和监管工作，健全制度、规范管理，切实做到完备审核手续，严把招投标关口，从而确保了工程质量优良、资金安全运行。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇十二**

20xx年度，规划财务工作在局党组的领导下，在机关各科室和二级单位的支持配合下，紧紧围绕局中心工作，充分发挥服务、保障、协调和监督的职能作用，做了一些工作，也得到了上级和相关部门的充分肯定。今年，被省厅评为全省财务统计工作一等奖，被市财政局表彰为全市财会工作先进单位，被市审计局表彰为内部审计工作先进单位。20xx年的规划财务工作主要是围绕以下四个方面来开展工作。

一、围绕一条主线，切实做好规划财务工作

围绕“三保一增”(即：保重点、保运转、保待遇，预算经费递增)的目标，以“十三五规划”编制为引领，以争取资金为重点，以项目建设为基础，不断强化财务和项目管理，推动各项工作取得新进展。

二、做好两项基础工作，提高服务保障能力

一是加强沟通协调，做好预算经费的争取工作。积极争取各项民政资金，挖掘政策依据，科学编制部门预算，争取资金超额到位，确保传统项目经费的递增和新增项目经费的落实。20xx年全市争取各类民政资金14.5亿元，占全省民政资金的七分之一强，20xx年市级财政安排市直民政系统预算资金和项目资金达1566万元，局机关落实预算440万元，较上年增加22%。另外，年中和年底争取调剂和增加各项工作经费76万元，争取上级民政部门补助资金20多万元。确保了单位人员经费和正常运转。同时，加强预算实施管理，确保预算执行进度。积极配合相关科室和二级单位，做好各项专项指标和项目资金的争取、分配和拨付工作，全年市本级分配拨付各类民政资金3700万元。同时，进一步加强预算资金的会计核算和财务管理基础工作，强化预算执行分析，促进支出结构优化，提高预算管理和决策水平，通过加大治理“三公”经费支出力度等措施，努力降低行政成本，提高预算执行率和资金使用效益。

二是强化考核，做好民政统计工作。修订完善了《黄冈市民政统计工作评价办法》，将财务统计工作纳入全市民政工作先进单位的重要考核指标。创新统计日常工作管理机制，加强民政统计分析，不断提高统计数据质量。民政统计报表质量一直位居全省前列，xx年市局持续保持全省一等奖。为民政事业发展和领导决策提供了科学的依据。同时积极完成好统计局布置的各项统计工作任务，特别是今年较好的组织和完成了全市文化及相关产业数据的汇总和上报，共核实上报104个单位，涉及金额1.56亿元。

三、把握“三个环节”，发挥规划龙头作用

规划工作是规划财务工作的一项新职能，特别是随着国家对民生项目突入的增加，这项工作显得尤为重要。所以，我们在做好常规性的预算财务和统计工作的同时，更加重视规划编制工作以及民政项目建设工作。在项目规划工作中，有效抓住规划、建设和储备三个环节，努力做好服务和管理工作。

一是做到规划一批，规划编制工作衔接有序，上下联动，进展顺利。按照“项目支撑规划”的总体要求，在全面总结、评估“”规划的基础上，做好“十三五”规划的策划和编制工作。市局经过深入调研、反复论证，历时一年多，完成了《民政事业发展“十三五”规划》编制工作，作为xx市25个专项规划之一，在xx市人民政府门户网站上发布，并收入《跨越式发展的蓝图——黄冈“十三五”发展规划》一书。各县市的规划也进展顺利。所有县市都已经完成“十三五”民政事业发展规划文本编制工作，其中7个县市已正式发布，3个县市正在报批。全市共规划项目105个，总投资9.98亿。

二是建设一批，规划项目建设有序推进。今年既是“十三五”规划的发布年，也是开局年我们在做好项目策划的同时，早动手，早部署，积极做好“十三五”规划项目的启动实施工作。“十三五”规划中，市局精心策划项目9个，目前，已有7个项目在逐步启动。县市20xx年在建项目114个，投资4.06亿(争取上级1.43亿)，其中民政系统的建设项目23个，投入资金3.3067亿元;同时，积极与省厅和发改部门联系，以争项目为抓手，广泛吸纳民政建设资金，做好民政项目的争取、编制和上报工作。先后完成了市优抚医院精神卫生服务机构建设项目建议方案和20xx年社会养老服务体系建设试点和市福利中心光荣院项目等7个项目的编制上报工作，上报项目资金3900万元，到位2450万元。

三是做到储备一批，全市民政规划储备库建立完善。做好民政公共服务设施建设项目储备库数据的录入工作，申报了涵盖城市养老、农村养老、社区养老、荣军养老、社区、救灾设施、精神卫生、流浪儿童保护、军供、军休、残疾康复、烈士陵园、婚姻、殡葬等17个类别的民政公共服务设施建设储备项目。经过审核，全市共有108个项目最终入库，并于省厅规划项目储备库实现了有效对接，为有效争取民政项目打下了较好的基础。项目库建设成为指导我市民政工作、引导事业发展、落实国家项目政策的重要平台。

四、突出“四抓”，规范民政资金管理使用

进一步在全市民政系统开展以“制度健全、预算科学、统计完善、管理严格”为主要内容的财务统计工作规范化管理活动，全面提升聚财、管财、理财、用财能力。

一是抓建章立制促规范。从制度上、程序上规范各项民政资金的管理、使用和发放。进一步健全完善机关财务管理制度，加大对各项制度的执行力度，以制度管人管事。协助机关管理，制定出台了《机关事务管理补充规定》，对机关接待制度、物资采购及财产管理制度、车辆制度进行了进一步的修改完善。

二是抓培训指导上水平。采取以会代训，现场培训的方式加强对县市及二级单位财务统计人员的业务培训和指导，不断提高财务人员的业务水平、提升工作质量和工作效率。机关和二级单位有2人参加了省厅组织的统计业务培训，3人参加了会计从业资格培训。各县市也把基层财务规范化管理放在重要地位，加强了对乡镇民政办、乡镇福利院会计的业务培训和指导，使基层民政工作人员的财务管理水平有了较大提高。

三是抓检查整改强质效。加强民政专项资金在分配、使用和发放环节的管理与监督，加强对二级单位财务管理的指导、监督和年度审计，加大对项目建设的管理和资金使用情况的监督，管好用好每一笔资金、每一个项目。年初，对局属9个二级单位进行了财务审计。在全市布置并开展了20xx-20xx年福彩公益金的管理和使用情况的自查工作。5月底-6月初，按照黄纪办【20xx】5号文件的要求，结合机关民政对象大走访活动，对各县市对各项惠农政策和资金落实情况开展拉网式检查工作进行了布置。在全市广泛开展了救灾、低保资金管理使用情况专项检查。全面开展了“小金库”治理工作回头看等。四是抓项目监管保安全。高度重视项目建设及资金的管理，积极做好项目资金筹措和使用以及项目实施的服务和监管工作，健全制度、规范管理，切实做到完备审核手续，严把招投标关口，从而确保了工程质量优良、资金安全运行。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇十三**

今年是公司飞速发展的一年，合公司的实际情况，公司财务部将一如既往地做好日常会计核算工作、提供优质服务的同时，将着力做好完善财务制度、推进规范管理，为本公司的做大、做强提供优质、高效的保障和服务。

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，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。特拟定以下财务工作计划。

一、指导思想财务会计工作应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理者及公司外部会计信息使用者提供及时、真实、可靠的会计信息。

财务部是企业财务工作的管理、核算、监督指导部门、其管理职能是根据企业发展规划编制和下达企业财务预算，并对预算的实施情况进行管理，其核算职能是对公司的生产经营、资金运行情况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总经理反馈公司资金的营运预警和提示。

切实做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务分析五项工作，提高公司的经济效益。

二、目标和任务

(一)依时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率

1、严格遵守《会计法》、《企业会计制度》等有关会计法律法规进行会计核算和会计管理工作，完善公司内部会计管理与控制制度、内部审计制度和会计核算制度与方法。

2、完成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。

3、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，细化成本核算，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算制度，办理现金收付和银行算业务;

及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月;

严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

4、做好会计档案的管理工作。

(二)加强公司的资金管理

1、拟定公司的年度资金预算并提交公司董事会审批。

2、拟定公司的资金筹集方案并提交公司董事会审批。

3、调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金的集中使用。

4、加强公司的存货管理、应收帐款管理。

(三)制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策

1、制定全面预算，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、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。

(四)严格落实财务控制工作

1、严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。

2、实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

(五)财务分析及时利用财务业务、会计、统计、市场等信息资料，采用科学的分析方法，对公司的财务状况、营运能力和财务成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行，正确预测财务发展的未来。

三、加强素质养成、推进队伍建设随着公司的不断壮大，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、财务管理制度，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。通过交流可促进理论知识，有利于总工作中的经验，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，确保公司各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

四、工作重点与难点增加资金投入：资金需求计划和融资计划。根据我司20--年的销售计划，资金缺口比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司20--年总目能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力特别大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是财务部的工作重点和难点。

五、建议和措施1、重大发生费用支出应报财务部备案，以使有计划地摊销支付(如销售返利)。

2、加大新药产品的开发力度，改善产品构。

3、做好原料定价采购工作，控制采购成本升高，努力降低采购成本，增加产品毛利率。

4、扩大产品销售范围，增加销售收入。

5、量入而出，控制费用支出：

(1)要控制推销费用支出，制定促销费支出，要量入而出。

(2)期间费用(管理费用等)要制定一定措施，要有一套严谨的报销制度，而且要加强管理、监督、用较少钱办更多事。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇十四**

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，幼儿园在园领导的关心支持和教师们的积极配合下，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，为幼儿教育教学提供良好的物质保障。本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为幼儿园广大师幼服务。本年工作安排如下：

1、建立本年度账薄，按科目设置总分类账、明细账、往来账。

2、做好开学前的收费报名准备工作。

3、结算上学期幼儿伙食并办理退费手续。

4、办理幼儿及教师保险。

5、编制资金用款计划上报。

6、每月编制工资向财政报送下月工资。

7、审核报销票据，登记行政及伙食账薄。

8、每月编制会计月报表。

9、每月造招聘教师工资表和量化考核奖金表并发放。

10、国有资产产权年检。

11、核定五险一金。

12、整理凭证，装订成册，存入档案。

13、完成领导交给的其他工作任务。

总之，在新的学期里，我们会提高自身业务操作能力，尽力做到财务管理科学化，核算规范化，费用控制合理化，切实体现财务管理的作用，积极完成全年的各项工作计划，为幼儿园的健康发展而做出更大的贡献。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇十五**

20xx年度，规划财务工作在局党组的领导下，在机关各科室和二级单位的支持配合下，紧紧围绕局中心工作，充分发挥服务、保障、协调和监督的职能作用，做了一些工作，也得到了上级和相关部门的充分肯定。今年，被省厅评为全省财务统计工作一等奖，被市财政局表彰为全市财会工作先进单位，被市审计局表彰为内部审计工作先进单位。20xx年的规划财务工作主要是围绕以下四个方面来开展工作。

围绕“三保一增”(即：保重点、保运转、保待遇，预算经费递增)的目标，以“十三五规划”编制为引领，以争取资金为重点，以项目建设为基础，不断强化财务和项目管理，推动各项工作取得新进展。

一是加强沟通协调，做好预算经费的争取工作。积极争取各项民政资金，挖掘政策依据，科学编制部门预算，争取资金超额到位，确保传统项目经费的递增和新增项目经费的落实。20xx年全市争取各类民政资金14.5亿元，占全省民政资金的七分之一强，20xx年市级财政安排市直民政系统预算资金和项目资金达1566万元，局机关落实预算440万元，较上年增加22%。另外，年中和年底争取调剂和增加各项工作经费76万元，争取上级民政部门补助资金20多万元。确保了单位人员经费和正常运转。同时，加强预算实施管理，确保预算执行进度。积极配合相关科室和二级单位，做好各项专项指标和项目资金的争取、分配和拨付工作，全年市本级分配拨付各类民政资金3700万元。同时，进一步加强预算资金的会计核算和财务管理基础工作，强化预算执行分析，促进支出结构优化，提高预算管理和决策水平，通过加大治理“三公”经费支出力度等措施，努力降低行政成本，提高预算执行率和资金使用效益。

二是强化考核，做好民政统计工作。修订完善了《黄冈市民政统计工作评价办法》，将财务统计工作纳入全市民政工作先进单位的重要考核指标。创新统计日常工作管理机制，加强民政统计分析，不断提高统计数据质量。民政统计报表质量一直位居全省前列，xx年市局持续保持全省一等奖。为民政事业发展和领导决策提供了科学的依据。同时积极完成好统计局布置的各项统计工作任务，特别是今年较好的组织和完成了全市文化及相关产业数据的汇总和上报，共核实上报104个单位，涉及金额1.56亿元。

规划工作是规划财务工作的一项新职能，特别是随着国家对民生项目突入的增加，这项工作显得尤为重要。所以，我们在做好常规性的预算财务和统计工作的同时，更加重视规划编制工作以及民政项目建设工作。在项目规划工作中，有效抓住规划、建设和储备三个环节，努力做好服务和管理工作。

一是做到规划一批，规划编制工作衔接有序，上下联动，进展顺利。按照“项目支撑规划”的总体要求，在全面总结、评估“”规划的基础上，做好“十三五”规划的策划和编制工作。市局经过深入调研、反复论证，历时一年多，完成了《民政事业发展“十三五”规划》编制工作，作为xx市25个专项规划之一，在xx市人民政府门户网站上发布，并收入《跨越式发展的蓝图——黄冈“十三五”发展规划》一书。各县市的规划也进展顺利。所有县市都已经完成“十三五”民政事业发展规划文本编制工作，其中7个县市已正式发布，3个县市正在报批。全市共规划项目105个，总投资9.98亿。

二是建设一批，规划项目建设有序推进。今年既是“十三五”规划的发布年，也是开局年我们在做好项目策划的同时，早动手，早部署，积极做好“十三五”规划项目的启动实施工作。“十三五”规划中，市局精心策划项目9个，目前，已有7个项目在逐步启动。县市20xx年在建项目114个，投资4.06亿(争取上级1.43亿)，其中民政系统的建设项目23个，投入资金3.3067亿元;同时，积极与省厅和发改部门联系，以争项目为抓手，广泛吸纳民政建设资金，做好民政项目的争取、编制和上报工作。先后完成了市优抚医院精神卫生服务机构建设项目建议方案和20xx年社会养老服务体系建设试点和市福利中心光荣院项目等7个项目的编制上报工作，上报项目资金3900万元，到位2450万元。

三是做到储备一批，全市民政规划储备库建立完善。做好民政公共服务设施建设项目储备库数据的录入工作，申报了涵盖城市养老、农村养老、社区养老、荣军养老、社区、救灾设施、精神卫生、流浪儿童保护、军供、军休、残疾康复、烈士陵园、婚姻、殡葬等17个类别的民政公共服务设施建设储备项目。经过审核，全市共有108个项目最终入库，并于省厅规划项目储备库实现了有效对接，为有效争取民政项目打下了较好的基础。项目库建设成为指导我市民政工作、引导事业发展、落实国家项目政策的重要平台。

进一步在全市民政系统开展以“制度健全、预算科学、统计完善、管理严格”为主要内容的财务统计工作规范化管理活动，全面提升聚财、管财、理财、用财能力。

一是抓建章立制促规范。从制度上、程序上规范各项民政资金的管理、使用和发放。进一步健全完善机关财务管理制度，加大对各项制度的执行力度，以制度管人管事。协助机关管理，制定出台了《机关事务管理补充规定》，对机关接待制度、物资采购及财产管理制度、车辆制度进行了进一步的修改完善。

二是抓培训指导上水平。采取以会代训，现场培训的方式加强对县市及二级单位财务统计人员的业务培训和指导，不断提高财务人员的业务水平、提升工作质量和工作效率。机关和二级单位有2人参加了省厅组织的统计业务培训，3人参加了会计从业资格培训。各县市也把基层财务规范化管理放在重要地位，加强了对乡镇民政办、乡镇福利院会计的业务培训和指导，使基层民政工作人员的财务管理水平有了较大提高。

三是抓检查整改强质效。加强民政专项资金在分配、使用和发放环节的管理与监督，加强对二级单位财务管理的指导、监督和年度审计，加大对项目建设的管理和资金使用情况的监督，管好用好每一笔资金、每一个项目。年初，对局属9个二级单位进行了财务审计。在全市布置并开展了20xx-20xx年福彩公益金的管理和使用情况的自查工作。5月底-6月初，按照黄纪办【20xx】5号文件的要求，结合机关民政对象大走访活动，对各县市对各项惠农政策和资金落实情况开展拉网式检查工作进行了布置。在全市广泛开展了救灾、低保资金管理使用情况专项检查。全面开展了“小金库”治理工作回头看等。四是抓项目监管保安全。高度重视项目建设及资金的管理，积极做好项目资金筹措和使用以及项目实施的服务和监管工作，健全制度、规范管理，切实做到完备审核手续，严把招投标关口，从而确保了工程质量优良、资金安全运行。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇十六**

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，从而谋取利润最大化,以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

xx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，用最优的人力配置争取最大的经济效益，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最大的职责。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇十七**

20xx年，规划财务工作要按照“保障为主题、管理为主线，服务为抓手”这一总体工作思路的要求，进一步更新观念、创新思路，突出重点谋大局，加强配合求发展，围绕中心争资金，科学理财出效益。继续围绕“三保一增”，即：保重点、保运转、保待遇，财政投入增长15%的工作目标，充分发挥服务、保障、协调和监督的职能作用，做好以下几项工作：

1、加大力度争取财政投入，提升预算管理水平

一是加大民政事业经费争取力度。科学编制部门预算，挖掘政策依据，争取资金超额到位，确保传统项目经费的递增和新增项目经费的落实，重点争取解决民政工作经费，确保单位人员经费和正常运转。同时，积极配合相关科室和二级单位，做好各项专项资金和项目资金的争取、分配和拨付工作。

二是提升预算管理水平。要加强预算实施管理，确保预算执行进度。按部门预算执行进度严格资金划拨、发放程序，增强预算执行的时效性和均衡性。预算执行中要进一步加强会计核算和财务管理基础工作，强化预算执行分析，积极开展支出绩效评价工作，促进支出结构优化，提高预算管理和决策水平，通过加大治理“三公”经费支出力度等措施，努力降低行政成本，提高预算执行率和资金使用效益。

2、高标准起步，全面提升民政统计质量

加强对基层民政统计人员的培训。进一步修订完善《黄冈市民政统计工作评价办法》，将财务统计工作纳入全市民政工作先进单位的重要考核指标。创新统计日常工作管理机制，加强民政统计分析，不断提高统计数据质量。

认真贯彻落实省厅x年10月下发的《关于进一步加强全省民政专项资金管理的意见》，进一步细化措施，从建立健全监督机制、落实专项资金分配管理制度、加大审计监管和责任追究的力度等方面入手加强监督检查力度，为迎接20xx年全省专项资金和低保等重点资金审计检查做好准备。

1、抓建章立制，规范各项民政资金管理。从制度上、程序上规范各项民政资金的管理、使用和发放。进一步健全完善机关财务管理制度，加大对各项制度的执行力度，以制度管人管事。

2、抓指导培训，提高基层财务管理水平。采取以会代训，现场培训的方式加强对二级单位财务人员以及县市和基层财务人员的业务培训和指导。

3、抓监督检查，确保专项资金合法使用。加强民政专项资金在分配、使用和发放环节的管理与监督，加强对二级单位财务管理的指导、监督和年度审计。结合省厅20xx年的审计检查的要求和安排，加大对基层民政专项资金监督检查力度。主要是对20xx年省厅安排的2024万元民政专项工作经费使用情况进行检查;对优抚资金及大病医疗救助资金审计整改情况进行“回头看”;做好低保资金专项审计前的自查自纠工作，发现问题及时整改。

规划工作是计财的一项新的工作任务，随着国家对项目的投入日益加大，规划财务部门的建设项目管理任务也越来越重，从编制规划到项目的上报和具体实施，财务部门都要全程参与，做好管理和服务工作。所以，这项工作是我们需要突破和加强的一项工作。要以落实和启动“十三五”民政事业发展规划项目为契机，以项目建设为抓手，以吸纳资金为保障，上下联动，密切配合，充分发挥规划财务部门的主导作用。

1、推动规划项目落实。按照“十三五” 规划关于民政基本公共服务设施确定的建设任务和目标、进度，稳步推进项目建设。加强与发改委在项目立项、审批方面的联系与沟通，加强项目资金的管理，指导做好项目前期工作。

2、加强在建项目监督管理。加强项目管理的政策和业务知识的学习，组织开展组织项目实施、进行项目监管及项目评估等方面的培训。建立切合实际的项目管理模式，推进项目管理规范化、制度化。

3、健全完善项目储备库。项目数据库的建设和项目集中储备，是项目申报和项目实施的一项重要基础工作。要做好民政公共服务设施建设项目储备库数据的录入工作，及时申报民政公共服务设施建设储备项目，并于省厅规划项目储备库实现了有效对接，为有效争取民政项目打下了较好的基础。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇十八**

“预防为主”的安全工作方针，层层落实安全工作责任制，加强安全教育，强化监督检查，切实抓好幼儿园的安全工作，确保幼儿园教师和幼儿的安全，保证幼儿园教学秩序的正常开展。现结合上级有关安全工作的会议精神并结合幼儿园的实际情况制定本学期的安全工作计划：

1、制订幼儿园安全工作管理体系。

幼儿园将继续建立健全由园长为第一责任人的幼儿园安全工作领导小组。开学初，将利用集体会议，重申幼儿园的安全工作制度。宣布本年度安全工作计划和幼儿园安全工作领导组成员名单，和保教人员、食堂工作人员签订安全工作责任状。明确职责，落实措施，扎扎实实的做好幼儿园的安全工作。

2、措施保障到位，确保幼儿安全

幼儿园将利用各种途径，对幼儿和家长进行安全知识的宣传，特别是加强交通安全宣传。本学期我们将制定值日教师安排表，明确责任，保证幼儿的安全。保健老师在晨检时要做到一看、二问、三摸、四查，及时消除安全隐患，发现问题，及时上报，做好来宾的登记工作，定时开关门，严禁闲杂人员进入幼儿园。各班级利用晨间谈话、教学活动、游戏活动，对幼儿进行浅显的安全常识教育，提高幼儿的安全意识和自我保护能力，防患于未然。开展活动的时候教师要检查场地和设施的安全。确保教学活动的正常开展。定期检查灭火器材，经常检查用电线路是否完好，电器设备安装是否符合规范要求，凡有安全隐患立即更换或纠正。

3、加强饮食卫生安全管理

认真贯彻“健康第一，预防为主”的方针。定期召开食堂职工会议，对后勤人员加强卫生知识的培训。严格采购、储存、保管、留样和消毒制度，严格实行生熟分开，定期检查各项设施的完好情况。组织教职工的健康体检，严格禁止传染病患者和传染病源携带者从事食堂服务工作。

4、加强对公共场所消防安全管理

5、加强园内安全检查和自我排查

我们将把幼儿园安全工作的开展和各项安全措施落实到位。及时了解本园安全工作的现状，经常排查存在的安全隐患，发现问题，及时整改到位，决不掉以轻心。

安全工作人命关天，责任重于泰山。幼儿园安全工作事关社会稳定和教育教学秩序，我们将把安全教育和管理作为一项经常性工作来抓，建立有效的管理机制，避免发生各类安全责任事故，确保教育教学秩序的稳定以及全园师生生命和国家集体财产的安全。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇十九**

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的工作计划。

一、参加财务人员继续教育

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2024年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：2024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2024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，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，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。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

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。

三、个人见意措施要求

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。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇二十**

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无乱扔烟头。

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。

**下年度财务工作计划 财务科年度工作计划篇二十一**

20xx年，对于xx集团公司来说，面对各项事业的大发展，会有许多机遇或挑战。各部门、各成员企业，都必须自加压力、大干快上，使各项生产经营及管理工作都迈上新台阶，才能赶上时势的发展。

20xx年的财务会计管理工作，一定要紧跟集团公司产业调整和管理体制、机制及管理模块的整合步伐，围绕着中心工作全面加强财会管理。为集团各项事业发展决策提供真实可靠的财会信息，提供保障有力的资金支持，使各项人、财、物形成科学、合理和有效的配置，使财会管理工作真正成为集团整体运营的中心保障线。为此，20xx年度必须做好以下几项工作：

1、整合组织职能，梳理组织机构，理顺管理机制。集团公司总部成立财务管理中心，下设预算编制部、金融结算部、商务审核部、资产管理部和审计办，与集团原有的财务部，股份公司财务部和基础产业财务部，紧密配合，连结生态产业，房产路桥产业，精细化工产业，中医药现代化产业，中关村证券产业等事业板块及所属各成员企业，形成整体的，有机结合的财会管理网络体系。使财会管理工作在组织结构上得到保障，在管理机制运行上顺畅无阻。

2、进一步健全完善财会管理制度。20xx年度财会管理制度建设，要以内控制度为主线，将财务预算管理，货币资金管理、存货管理，固定资产管理、采购业务管理、销售业务管理，应收应付账款管理，计提资产减值准备和核销资产管理、资金结算管理，信誉管理和合同管理等规章制度，进行认真梳理整合，修订完善，使之形成一套科学合理，有机融合，便于执行操作的规章制度。彻底清除过去存在的部分规章制度分散，相互不衔接，甚至是出现冲突的现象。

3、强化培训，不断提高财会人员整体素质和工作能力。20xx年度，针对国家有关政策法规修订变化，集团公司产业调整和管理体制、机制及管理模块的整合，以及部分规章制度修改完善等情况，必须强化对各级财会人员的培训。全年力争开办各种业务培训班xx期、培训人员xx人次，举办各种业务座谈讨论会xx次，参加人员达xx人次。使全体财会人员的整体素质和工作能力提高一个新档次。

财务会计工作计划具体措施：

4、加强基础管理工作，全面推进财务预算管理。20xx年，要彻底扭转以资金调度会解决一切问题的事后控制局面。要实行“量入为出”以资金平衡为主线的财务策略，特别是对新产品开发，技术改造等一系列的新上工程项目，一定要遵循“先预算，后上马”的原则，防止资金链条断裂，影响正常的生产经营。同时要重点在管理的模式化，实现流程再造，对敏感性指标控制、执行、考核及信息反馈等方面做好基础管理工作。

5、加大筹融资力度，保障资金供应。20xx年，对于集团财务中心来说，筹融资压力和难度是比较大的，但要树立信心，克服一切困难，完成任务。全年自筹资金达亿元，其中信贷资金亿元，无偿投资xx万元。为了顺利完成任务，要积极拓展融资渠道。介入地方商业银行和民营银行的控股、参股组建工作，同时相应建立信用担保公司，典当公司等金融企业。

6、管好用好资金，充分发挥资金效益。20xx年度要完成新产品和新项目开发建设资金亿元，分配使用生产经营资金亿，用于购置更新固定资产设备投资亿元，继续发扬“精打细算，增收节支”的优良传统，认真学习研究有关政策法规，确实搞好财务策划和税务筹划等工作，科学合理的节约各项费用开支。

进一步切实做好各类资产管理工作，特别是对于“关停并转”的企业，加大力度做好清算和闲置资产处置和清理清收工作。

7、提高信誉度，塑造良好的企业形象。一个企业的信誉怎么样，是关系到企业外部环境好坏，内部人心凝聚，还是涣散的大事，从财会管理的角度出发，进一步理顺企业与客户、企业与员工、企业与社会等方面的关系，充分培养和提升信誉关系。20xx年度集团公司及各事业板块，要全面开展商务审核业务，从法律事务方面着手，把好合同签订关口，要及时合理的建立各类客户信誉评价体系及档案资料、严格遵守信誉评价体系确立的支付货款顺序，确保诚信经营。

20xx年，在全面提高资金周转率的基础上，合理确定各大商业银行的现金流量、确保货款及时到位，全年压缩贷规模亿元，使集团公司资产负债率下降到%，股份公司力争股东分红达到%。

“说到做到”是信誉良好的基础，办任何事情都应该说到做到，绝不食言。20xx年在确保员工薪酬、社会保险及各项福利待遇都有不同程度提高的基础上，保证及时办理和发放到位。

8、兼顾各项工作，全面完成任务。20xx年，财务中心要在加大资本动作力度，搞好资源资本化、购并重组和重点保障股票增发等方面，做好各项配合与协助性工作。

强化信息化管理。财务管理尽快全面实施erp，充分利用erp建设对财会工作的促进作用，做好财会信息收集、整理、分析、评价及对内外提供财会信息服务。

充分发挥内部审计职能，增强审计职责、全面开展各项审计工作，20xx年要完成经济绩效审计xx项，离职审计xx项，专项审计xx项。认真查处各类违法乱纪行为。避免或挽回经济损失，提高各级人员遵纪守法、廉洁奉公意识(以上各项工作安排详细情况和数据，请参看20xx年相关的生产经营计划，财务收支与计划及预算，资产更新计划等表格及编制计划和预算说明)。

20xx年，是我们集团各项事业整体上不断快速发展，企业全面迈向新阶段的一年，我们各级领导和全体员工，必须共同携起手来，脚踏实地做好各项工作，全面完成当年的各项生产经营等工作任务，用丰盛的成果，迎接集团发展的辉煌。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找