# 财务的工作计划(23篇)

来源：网络 作者：七色彩虹 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。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。财务的工作计划篇一一、月初安排(每月1日-10日)1...*

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。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**财务的工作计划篇一**

一、月初安排(每月1日-10日)

1. 根据上月已录入微机中的记账凭证，首先编制出

各工程项目报表，分别上报给各项目负责人。然后编制出所有工程项目报表，最后编制公司报表，最终将公司报表上报给总经理查阅并将所有报表(包括上报给各项目负责人的项目报表)妥善保管。

2.进行上月工资核算。 进行各银行对账工作。 与代理记账人员进行沟通，如何向税务局报税。 与管辖区税务所进行联系和沟通。 对部分报销人员票据的审核。

二、月中安排(每月11-20日)

1. 每月11-12日督促各项目财务务必在15日前进行原始票据的整理，并将符合报销程序的原始票据返回公司财务，以便公司财务有足够的时间将各项目原始票据录入微机并作出记账凭证。

2、 原始凭证输入微机后，将记账凭证打印出来并一一与相应的原始凭证进行粘贴。

3、 上月工资的发放。

三、月末安排(每月20-30日)

1、 每月25-26日督促各项目财务务必28日前进行

原始票据的整理，并将符合报销程序的原始票据返回公司财务，以便公司财务在30日前将本月各项目原始票据录入完毕并作出与凭证。

2、 进行本月工资的计提。

3、 进行本月固定资产折旧的计提。

4、 期末成本收入的结转。

5 、凭证的整理、装订与归档。

6、 配合相关部门做好工作。

**财务的工作计划篇二**

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11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：xx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xx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、个人意见措施

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。

**财务的工作计划篇三**

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，提高依法管理学校、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。调动各部门理财的主动性，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。

学生收钱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、关电的优良习惯，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认识，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xx乡中心幼儿园办成xx乡龙头幼儿园，办成全县农村样板幼儿园。

**财务的工作计划篇四**

一、指导思想

以党的xx大精神为指导，以财务规范学校为准绳，加强幼儿园财务管理，健全各项规章制度，规范幼儿园财务收支，严肃财经纪律，提高服务质量，打造安全、高效、规范、民主、阳光、廉洁的幼儿园财务，为教育事业的健康、有序发展而不断努力。

二、情况分析

xx年我园新建教学楼落成使用，房子大了，设施设备多了，水电费、各种办公用品支出也多了，本学期还增加了4位教职员工，人员经费支出也增加了不少，而幼儿数只比上年度增加了41位，也就是说，收入增加的不多，支出增加了许多，这给我们幼儿园的财务带来了很大的压力。如何利用有限的资金，确保人员支出，兼顾办公支出，为教育教学工作的顺利开展提供物质基础，我们必须加强财务管理，每一项规章制度都必须规范化、严格化、细致化，以制度来规范行为，加强幼儿园的收入管理、支出管理、物资采购管理、食堂管理，从源头上防止贿赂、浪费等不正常现象的产生，提高幼儿园有限资金的使用效率。

三、主要思想与措施

1、规范收费管理，从行动上抓落实

加强幼儿园对收费收入的管理，规范幼儿园收费行为，杜绝乱收乱支现象的发生，坚决执行收支两条线的管理规定。严格执行物价局、教育局核准的收钱项目和收费标准，服务性收费坚持先向物价局、教育局申报，待批准备案后再行收费，所有的收费均向幼儿父母出具合法票据，各类收入和结算金额全额纳入行政帐簿，不设帐外帐，不设小金库，赞助费、借读费全额上缴教育局帐户。

2、严格物资采购管理，从源头上节资金

幼儿园物资采购的职能部门是总务处，各种办公用品一般有总务处统一定点购买，如不是在定点单位购买，则须两人或两人以上共同购买，谈判价格，在比质量、比价格的基础上进行采购。用品采购后，采购人员须凭税务部门统一发票及购物清单交财产保管员验收、签字，并由财产保管员登记入仓库，教师借、领用时，实行领用登记手续，幼儿园可选两位责任性强的老师做仓库保管员，规定每天或每星期借还、领用物品的时间，这样，可以限度减少物品破损、流失现象。购物发票交会计处统一支付，一次购物超过两千元的需转帐支付。凡政府采购范围的项目都必须实施政府采购。

幼儿园需定期统计物品采购情况（包括物品名称、数量、价格、采购日期。）接受领导和监管小组的监管，总务处还要建立实物帐册，每学期要核对一次。

新学期幼儿园财务工作计划【1】

本学期以“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好卫生保健、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境的绿化管理工作等。

要求计划中的重点工作：

（一）做好财产、财务管理工作

1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。

2、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。

3、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

4、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

（二）事务工作方面

1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料。

2、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。

3、做好幼儿园的卫生保健工作，不管是带班老师还是保健老师都必须有明确的工作计划，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消毒。并做到消毒有记录。各班教师要配合保健老师做好工作。

4、关心幼儿生活，办好食堂。（1）要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。（2）幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。（3）做好开水的供应工作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。（4）搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

（三）搞好园舍建设，创设优美环境

1、管理好花木、草坪、果园。在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥，增加部分花木，做到四季常青，四季花香，美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做到美化、绿化、净化，富有童趣。

2、加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，各活动室由班主任教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

**财务的工作计划篇五**

20xx年已经结束，从进入公司到现在，也有半年多的时间了。虽然我在工作中还有很多不足的地方，但经过这半年多的积累，我有信心在新的一年能把工作干的更好，对此我制定了20xx年的个人工作计划：

一、年计划

作为应付会计，主要是负责预付账款，应付账款，其他应付款的账目工作。

第一，20xx年要把自己所管的所有的预付账款、应付账款、其他应付款中的每个户都查一遍，借贷方的原因写清楚，这样会减少死户的发生，从而减少公司的损失。

第二，对预付账款借方出具对账函，及时与客户对账，保证双方账目的清晰，对于双方账目不符的情况及时让业务员与对方沟通及时对账。

第三，检查账目是否出现造错科目的情况，我会在每个月结束后，认真的检查每个科目，发现有科目出错的及时通知本人更正，保证内部账目的条理有序。

第四，每个月初3号把单据及时入账完毕，4号完成运费明细表给物流，6号把税金表上报，8号抽取承诺单，认证核对，对到期未回收发票的业务员进行罚款，督促业务员单据及时入账。

第五，20xx年公司要进行查账，我要努力配合好组长的工作，

顺利的完成股份的查账工作。因为是第一次，我一定要尽努力完成自己的任务，尽量不让自己的工作出纰漏。

第六、在保证完成工作的前提下，自己努力学习财务知识，提高业务能力，虚心请教，一步一个脚印，让自己了解的更多、知道的更多，让自己不再是一个单纯的记账、入账会计，让自己更多的向如何去管理方面发展。

第七，对于工作中出现自己不懂的问题，及时请教。在工作中要思考问题，有好的建议、好的想法反映给领导。

二、月计划

为保证每月按时、按质、按量完成自己的工作，制定如下计划：

1、及时处理各种单据和发票，争取每天收的，每天做完。

2、及时根据销项税额，来认证进项发票。

2、及时将凭证整理装订成册。

3、及时对上个月的进项发票进行整理、核对、装订，和对进项数额的计算与核对，保证账目跟认证的数是相符的。

4、及时完成承诺单的抽取和保管，对于到期没到的发票，对业务员进行罚款，以督促他们的工作。

5、及时收回承兑收据，对于没有按时收回的承兑收据，对业务员进行罚款。

6、月初，等凭证都做完之后，各个科目进行检查，对做错科目的凭证通知本人进行及时更正，保证单据的正确及准确性。

7、每个月的1号完成制造费用凭证填制，3号完成所有凭证的填制，4号完成运费报表，6号完成税金表，8号抽取承诺单，10号之前完成罚款的表。

新的一年，我会以一个新的面貌、新的姿态去工作、去迎接新的挑战，为冠洲的明天贡献自己的一份努力。

**财务的工作计划篇六**

一、总体思路

今年我将以“三个代表”重要思想为指导，以《幼儿园教育指导纲要（试行）》为指南，坚持科学的发展观，坚持以改革创新为动力，以全面提高幼儿身体素质、培养幼儿创造力和想像力、激发幼儿对科学领域的兴趣、教给幼儿粗浅的知识为重点，提高幼儿多方面的素质。

二、工作目标

本学期我担任计算、健康两领域的教学，同时承担了本班特色课英语的教学。

（一）健康领域

1、喜欢参加幼儿园各种集体活动。

2、初步养成良好的生活、卫生习惯，具有基本的生活自理能力。

3、具备初步的安全保健知识，学习对自己的身体进行适当的保护。

4、积极参加体育活动，要求动作基本做到轻松协调。

（二）科学领域

1、对周围新奇、有趣的事物和现象有明显的兴趣和好奇心。

2、尝试运用各种感官感知周围环境中的物体和现象，喜欢探索和提问。

3、喜欢与同伴合作，尝试用多种方式表达、交流探索的过程和结果。

4、喜欢在生活和游戏中学习运用简单的数、形、时空等数学知识，能在成人的指导下学习使用比较、分类、排序等方法。

5、关心周围环境、爱护动植物，萌发初步的环境意识。

（三）英语学习的目标

1、通过各种各样的游戏活动，培养幼儿对英语的兴趣。

2、幼儿掌握正确的英语发音。

（四）保育目标

1、配合生活老师做好班级内与外的卫生同时，并能按要求将班级物品摆放整齐归类放好，教育幼儿要爱护班级物品。

2、养成饭前便后及时洗手的习惯，照顾好幼儿的两餐两点，对进餐慢的幼儿进行教育，并告诉幼儿不可以挑食，饭粒不可以掉在桌上和地下，要珍惜粮食

（五）常规教育目标

1、礼貌

先从自我做起，对领导、同事、家长都要面带微笑向人主动问好。给幼儿带个好头，并严格要求自己的言行举止，同时培养幼儿成为一名尊老爱幼、讲礼貌文明的好孩子、能友好与他人相处。

2、课堂活动纪律

要正确引导幼儿上课的坐椅子姿势、培养良好的课堂常规；不许随便下位置、回答问题时要举手、并学会尊重他人，安静地倾听他人的发言，养成不随便打乱别人的讲话。

三、教学措施

1、开展丰富多采的教育活动，激发幼儿的学习兴趣。

2、结合一日生活进行随机教育，并要做到持之以恒。

3、根据幼儿的兴趣特点，因材施教，多鼓励表扬，激发幼儿上进心。

4、尊重幼儿，耐心对待幼儿，保护幼儿那颗稚嫩的心。

四、家园沟通

1、通过电话、家访、手册、面谈等形式来了解幼儿在家与在园的各种表现。

2、在沟通时应注意热情有礼、对待特殊情况要冷静、有条理地进行交流。

总之，在今后的工作中，我将按照计划严格执行，把工作落实好，力求取得的教育效果。

**财务的工作计划篇七**

一、加强财务知识学习

在新的一年里，我要继续加强财务知识学习教育，了解财物新准则体系框架，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。并及时向领导汇报学习情况。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、我将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、我在做好本职工作的同时，要积极处理好与其他部门同事的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。我会按照财务制度，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、我会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、按照工作措施，使公司财务管理科学化，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。

20xx年，将是我公司经营发展新的历史时期，也是新的关键阶段，作公司一名财务系统的工作人员，应该有自己责任感、使命感和紧迫感，努力做好工作。因此，我对自己在二○xx年的工作进行了认直仔细的规划，我将在上级的正确领导下，在同事的帮助协作下，创新性的做好财务资金监督管理工作，为企业的持续健康发展做出更大的贡献，具体的工作计划及建议如下：

一是加强学习，提高自己的业务素质和综合能力。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及，企业的财务管理对财会人员的素质提出了越来越高的要求，在新的一年

时在，我将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求，特别要积极参加公司组织的各项业务培训，还要参加一些重要的会计培训部门组织的专家培训，使自己的财务业务水平更上一个新的台阶。

二是更加认真负责的做好自己的本职工作，在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，银行划款复核（资金划转、新股申购、债券买卖、基金申购、回购、定期及通知存款资金划转）前台交易系统复核（资金增减、债券兑息兑付、定期存款确认、定期存款到期确认）中央国债系统复核（债券买卖、债券回购、收款付款确认、dvp交易资金划转），要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

三是做好一些重大项目的投资核算。重大经营项目事关企业今后的发展，资金安全性与项目投资的可行性以及企业发展的后续性息息相关，特别是xx年两个债权项目的投资核算、付息等工作，要保证时间性和规范性。我将大力加强与托管银行的沟通和协调，不断探索和总结合作和业务联系的新方法和途径，保证各方合作程序和业务往来的顺畅。在华发项目上，除要做一些资金管理的基础工作以外，还在xx年召开受益人大会以后，时行资金建帐，并做好ta系统的操作工作，保障业务系统的正常运作。

四是加强会计档案的管理工作。我们虽然在xx年对会计档案管理工作进行了规范严格的整理，在xx年，我将在xx年的基础上，严格按照国家一级档案管理的要求进一步完善和规范，要保证目录、各项帐本的存放等都高度的一致性，特别是一些重要帐户和原始凭证等业务帐本都要严格备案登记存查。

五是加强与公司各部门的沟通协作，通过沟通和交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

六是加强应急管理的研究和分析。资金管理难免会出现一些意想不到的突发事件，这对于财务管理来说是一个大忌，甚至会影响到企业整个资金链的管理，所以就加强应急管理的研究，积极出一些财务资金管理的应急预案，确保发生突发事件时能紧急启对应急预案，保障企业财务管理的正常进行。

七是一些建议：应抓好\"节支\"工作，采取具体措施，抓住关键环节，针对资金周转过程中的每个关键点和关键程序，建立相应的制度，严格控制各项支出，切实提高资金的使用效益。首先，要制定科学合理的定员、定额费用标准，将单位的各项财务收支活动全部纳入预算管理范围，提高预算的编制水平。财务预算的编制要体现在对重点工作的资金保障上，同时也要体现在对资金的节约上；其次，在预算执行中，要建立健全各项财务支出控制制度，并结合单位事业发展的实际情况，提出减少费用支出的各项措施，努力把各项费用支出控制在预算范围之内；第三，建立和完善资金使用的绩效考核制度，对各项财务支出事项要追踪问效，要充分发挥财务部门在建设节约型行业中的作用。第四，要大力压缩非生产性开支，促进全行业节约活动的开展，形成\"节约光荣，浪费可耻\"的行业氛围。

**财务的工作计划篇八**

本年度，机遇与挑战并存。在新的一年里，我们财务部门力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，用的人力配置争取的经济效益，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。为更好的达成财务目标，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、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。

2、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴的严密保管；对外的保护保密措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

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、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。

7、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。

**财务的工作计划篇九**

时间飞逝，回顾xx年的工作，我在做好日常财务核算工作方面，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xx年的工作计划。

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。

首先参加财务人员继续教育，了解新准则的大致框架，掌握和领会新准则具体内容和精髓。全面按新准则的规范要求，能够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。

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，保证为公司提供好财力。加强各种费用开支的核算。及时的记帐，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。

**财务的工作计划篇十**

为使财务工作服务于学校教育教学第一线，服务于全体师生，更好的为教学作贡献，学校财务人员在2024年都基本以学校的标准完成任务，对学校的资金无浪费，将资金都利用在刀刃上。因为大家都深知财务工作是学校各项工作能顺利开展的重要组成部分，是学校正常运营的基础。2024年，为将财务工作做得更好，特制定出财务工作计划。

根据阳谷县教育局计财科2024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。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。

1、根据阳谷县财政局、教育局关于下达的2024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。学期末向全体教职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、加强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、协同团委搞好贫困寄宿生救助工作。

5、严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。

6、严格报销手续，各种支出的原始凭证必须符合《会计基础工作规范》的规定及要求。报销单据必须为合法的、正式的发票。一切单据需经校长、后勤主任及经办人签字后方能验收。

7、及时完成老干科安排的养老保险、基本医疗保险收缴工作。妥善做好退休老教师的照相工作。

8、认真执行《阳谷县财政局国有资产管理办法》，配合财产管理人员加强财产管理，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。

9、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

10、完成领导临时交办的其他工作。

总之，我会继续努力，把工作做到最好，不断改善，提高工作质量。

**财务的工作计划篇十一**

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：

1.会计基本规定;

2.会计核算质量;

3.会计报表质量;

4.计算机管理;

5.联行结算管理;

6.会计档案管理;

7.信用社网点管理及其它;

8.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《xx县农村信用社20xx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。

三、继续做好信用社重要空白凭证管理工作，确保安全无事故。

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，xx年5月份我们要组织人员对20xx年5月至20xx年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。

四、继续规范股金，大力开展增资扩股工作。

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x元，法人股入股起点为x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，20xx年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。xx年底投资股比例%，还差xx个百分点，需在一季内达到比例。20xx年要大力开展增资扩股工作，虽然xx年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。

五、按标准开展信息披露工作。

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20xx年度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。

六、配合职能科室，搞好统一法人工作。

七、开展新财务制度的培训工作。

八、做好其它各项财务工作。

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!

**财务的工作计划篇十二**

xx年，我在公司领导的关心支持下，在同事们的帮助协作下，按照国家《会计法》以及金融管理规范的一系列要求和文件精神，做好自己的本职工作，一年来，我不断加强学习，提高自己的工作业务知识和财务业务能力，在自己的本职岗位上严格履行职责，做好各项款项复核、系统复核以及资金的管理等各项工作，保障资金运作程序的规范和各项资金运用的安全，特别是如何用好财、管好财、理好财，发挥职能作用，为企业经营发展提供财务支持进行了一点研究和分析，全面完成了公司交给各项工作任务，为公司的发展做出了自己的一点贡献和力量，现就全年工作情况总结如下：

近几年来，我国会计行业发展在不断发生变化，特别是企事业单位的财务管理工作随着实际业务变化以及国际通用规则的日益完善而在变化，作为一名资金复核人员，只有不断的加强财务管理业务知识的学习和各项资金的运用、分析才能适应工作岗位的需要，一年来，我先后自学了国家新出台的财务管理要求的一系列规则和办法，还有新调整的一些会计管理的实务等，同时我还参加了公司组织的各种业务培训，认真听老师讲课，并注重要在业务工作的实践和运用，使自己能紧跟行业发展的形势和企业发展的需要。无论是理论知识还是实际工作能力都得到明显提高。

我的主要工作任务是职责银行划款复核、前台交易系统复核、中央国债系统复核。这些工作都是资金管理的重要过程，就是通过对各项业务的再次审核，保证资金的安全，帐务处理的规范，为企业把好资金运作关。今年以来，我主要在以下几个方面做了工作。

1、认真做好自己的本职工作。

一年以来，我严格要求自己，要以良好的职业道德去工作，不允许自己有一丝一毫的马虎和懈怠，否则将会对企业的财务管理形成非常严重的后果，我按照自己的工作职责范围，每天我对各项银行划款复核、前台交易系统复核以及中央国债系统复核工作进行认真严格的复核，每一笔业务，每一项资金的流动及确认都是在反复的核对之后进行的，凡是不符合要求的帐务处理及业务回购、债券买卖、收款付款等业务一律不予确认，严格把关，发挥好职能作用，力保企业的资金管理的安全性，今年以来，我在自己的工作岗位共检查复核业务笔，保证项业务的规范有序。

2、完成了重大项目的资金核算工作。

今年先后完成了债权投资国电项目的核算工作，华发债权投资项目成立的前期准备工作等，由于项目核算工作事关企业资金投入及使用的规范性和准确性，也是项目投资中资金管理的重要一环，事关项目投资的发展，我严格按照公司财务管理的各项要求和程序以及公司投资国电项目核算的有关要求规范运作，为公司的经营发展把好资金使用关，主要的业务是应付利息、管理费、托管费等相关费用的支付，今年共进行了两次，即3月份和9月份各付息一次，为了做好这项工作，我与托管银行以及公司相关部门加强交流和沟通，做好协调工作，使资金管理严格按照程序运作，有效防范了资金使用的风险。

3、配合有关部门做好相关工作。

今年，配合创新部完成了托管银行开立托管户的工作，对资金的管理进行了认真复核后，按照要求划转至项目方，使该项目及时按照预定的计划成立。我多次与托管银行以及公司的各个相关部门进行协调和沟通，实现该项工作的有序推进，为公司的业务开展奠定的基础。

我还根据投资部的工作需要和指令，办理了通知存款的相关手续，我按银行规定的要求对每笔业务办理了开户手续。为了有效做好上半年的降息预期的准备工作，我们还多次与投资部沟通，做好利息波动的防范风险后，通知所有存款都以七天为周期进行滚存，虽然大大增加了我们的业务工作量，但是全面保证了公司资金的使用安全。今年，在同事的帮助协作下，共完成了各银行存款业务达205笔，总金额达2100亿元，为公司创造收益6100万元。

4、做好档案管理工作。

财务档案管理必须按照国家有关期限要求进行规范存档备案，我作为资金复核工作人员，今年还承担了财务部会计档案的管理工作，对各项凭证、各项帐务、报表以及各项分析报告等都严格按照财务档案管理的要求和程序进行登记存档，存放有序，方便存查，完整标准，同时还接待了外来部门的审计和检查工作，做好各项登记工作。同时我还与人事部门交接了20xx年底以前的凭证，通过认真对照，签字登记，推动了财务档案管理工作的规范。

5、做好应对突发事件的应急工作。

在具体的工作中，防范突发发应急事件是一项很重要的工作，要保证财务管理的有序进行，防止出现故障等原因形成业务的中断或者造资金管理的其它不良后果。今年，在一些领域做了积极的研究和分析，实现了工作的顺畅和有序。特别在网上银行的帐户的管理上，通过日常分析和研究，我们都准备了纸质划款凭证，一旦发生网银故障时即随时都可以通过人工划款，保证业务的连续性。还有在中央国债系统的密押器的使用上，为了防范中央国债系统发生故障，引起帐务管理和其它因素的影响，加强了系统密押器的管理和操作，保证了系统顺利完成交易。

特别是在自有资金托管帐户及定期存款帐户、招行三家支行开户并办理网上银行、浦发徐汇支行开户、建行第一支行、第五支行开户。中国银行浦东开发区支行。自有资金帐户与银行签订协定存款合同，提高资金收益率。因法人更改，变更自有户印鉴。

6、其它工作。

另外我还按照公司的要求和上级的安排，做好中央国债公司开立的券款对付业务，认真细致的进行业务核对，一是要保证和提高资金的安全性，同时也大大提高了资金的使用效率。

同时，今年1至4月份还承担了华力公司投资报表的工作，在具体的工作中，按照财务报表程充有序进行，为企业经营决策及时提供了依据和基础。由于5月其它工作的需要，移交至其他同事。

**财务的工作计划篇十三**

回顾过去，展望未来，物流公司在恢复中逐渐步入欣欣向荣，新的20xx，财务部在保证工作顺利进展并取得长足的进步的同时，更要戒骄戒躁，继续保持201x年的昂扬斗志，同时不断的发现并弥补工作中的不足，在保证作为公司核心的财务机构正常运作的前提下，将财务的管理提高到一个新的层次！因此，财务部对充满激情的20xx年作出了如下的展望和规划：

一、进一步加强员工的成本控制意识，严格控制借支的审批流程，层层把关

当然，这个工作与各个部门的直接分管经理的管理是分不开的；同时，财务部将加强对新职工的成本费用报销和控制的宣传，老职工带新职工，把严格借支，节约费用，7天冲账的优良作风延续下去；对于项目的请款严格审批制度，经理一支笔制度，对项目的冲账报销严格按照借支明细审批，超出借支范围的请款除特别批准外，财务一律不得核销负责人借支，并按公司规定收回借款或从工资扣除。

二、加强往来款项的催收力度

需要各项目总监极力配合财务的此项工作，对各个项目的正常回款，按照公司财务部制定的佣金结算管理办法严格要求各项目部销售秘书按时报交销售报表和佣金结算表，除法定节假日外，财务部每月5日左右对各项目所报数据归总，向董事办上报当月资金收付计划。

三、配备财务人员

财务部工作量日渐加强，鉴于目前财务工作在运作尚好，本着为公司节约人力资源成本的原则，财务建议至少增加一名主管会计，负责日常账务处理及成本费用报销审核把控，出纳除负责日常收支及资金收付计划外，加强往来款项的催要工作，成本会计负责按照公司的绩效考核方案进行公司人力资源成本提成的核算，另协助往来款项的清欠工作。

四、配备金蝶升级版财务软件及多端口

至少配备三个财务软件端口，董事办一个端口，主管会计一个端口，出纳一个端口，各负其职，出纳负责现金银行流水账记账核查兼负凭证审核，会计负责收、付、转全盘内、外账务处理，董事办设置查询功能，实时进入账务系统，进行现金银行查询，这样就必须具备一个条件，所有收支发生时，由经手人将手续完备的单据直接传递给会计、出纳同时记账。

这样就均衡了平时的日常工作量，不会出现平时出纳忙，月底会计忙，并且会计出纳同时做了相当一部分重复工作，月底核对账务也很繁琐费时的情况，工作起来更加高效，有序，时效性和监控性更强。由此，财务管理更加规范，流水化，分工明确，并且董事办通过自己的查询端口可以随时了解公司资金状况，便于董事长统筹安排和临时资金调配。

五、日常工作

认真完成每月原始凭证审核、纳税申报，凭证装订和财务档案、代理策划等合同管理，现金银行收支，提成核算发放，账务核对和往来款项催收等日常工作，保证不出差错，做好资金安排，保证公司资金正常运作。

六、其他：配合其他部门完成公司交给的其他工作。

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。

**财务的工作计划篇十四**

做好公司的财务工作是财务人员的工作宗旨。为弥补之前工作的不足，发扬优秀工作态度，现将新的财务工作计划向大家汇报：

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，具体有以下财务工作计划安排。

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，财务部工作计划范文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、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，电费回收成绩显着，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。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。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。中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。

1、业务招待费管理。xx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，坚持按照公司《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，占有公司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，公司统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

5、车辆费用管理。严格执行公司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。

财务科作为公司的一个对外窗口科室，我们将认真落实国网公司供电服务“十项承诺”“优质、方便、规范、真诚”的服务方针在财务科得到充分体现，做到内让公司全体干群称心，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，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。我们具体从以下几方面入手：

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，增强公司财务队伍

的实力，为全公司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，我们将以现在拟定的财务工作计划范文为宗旨，在今后的财务工作中，我们财务科的奋斗目标是：在省市公司财务部门和公司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，紧紧围绕公司“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。

**财务的工作计划篇十五**

扎实做好各项财务统计基础工作，加强资金监管力度，加强业务学习与培训，不断改进工作方法，以适应财政改革的要求，确保国库集中支付等重点工作顺利进行，确保折子工程按时完成，确保计划财务工作争创全市一流。

积极协调，保证各项资金到位。在保证各项城乡低保资金及时发放的同时，按照不断提高救助力度，提高民生保障水平的工作要求，努力协调有关部门，保证资金按时到位。

2.高质量完成年终决算及民政事业费年报工作。保证各项报表数字真实反映民政资金运转情况，保证各项报表上报及时，保证在报表汇审中顺利通过。

3.详实做好20xx年预算。根据20xx年财政管理体制的要求，积极与业务科室、基层单位配合，找准文件依据，周密、细致做好20xx年部门预算。

4.进一步加强乡镇民政事业费的管理。出台《民政局专项资金管理办法》，以进一步加强专项资金的监管力度。

5.按时、按质完成折子工程。对全系统11个基层单位进行20xx年度财务收支审计，对各乡镇20xx年民政事业费使用情况进行审计，同时诚恳接受外部审计，确保各类民政资金专款专用。

6.加大对统计台帐的指导与服务力度，确保统计基础数据精确。抓好原始记录、统计台账、统计报表的数据统一;抓好统计、财务的数字统一;抓好对内、对外报表口径的统一，防止 “数出多门”现象的发生，确保统计数据准确。

7.加强对基层单位固定资产管理。20xx年固定资产粘贴条形码工作将延伸到二级单位，我们将派专人指导二级单位固定资产管理工作，确保国有资产不流失。

8.耐心、细致做好接收捐款工作。按照全局统一部署，及时接收各类捐款，保证捐款数字真实准确。

9.做好基层全额拨款单位纳入国库工作，确保此项任务顺利完成。我系统20xx年只有3个二级单位进行了国库集中支付管理，20xx年这项工作将进一步铺开，涵盖所有全额拨款二级单位，我们将积极配合和指导，确保此项工作顺利开展。

10.严抓教育培训。组织计财人员积极参加统计、会计、审计继续教育，组织各种形式业务培训，使计财人员素质不断提高。

严格执行“十个必须六个不让”。我们认为这是干好工作的基础，把这八个字真正落实到实处，用它指导工作顺利完成。

2.强化责任意识。工作进一步细分，责任落实到人，以高度负责的态度对待每项工作，不能出现半点松懈，在工作上、思想上、组织上、纪律上严格要求，以高度负责的态度对待计财工作。

3.团结协作，相互配合、相互支持，树立大局意识。没有和谐的环境和互相帮助、配合，相互补台的工作作风，就谈不上顺利完成工作，更谈不上在工作中出成绩出亮点。我们要高度树立大局意识，团结各业务科室、基层单位，大家齐心协力做好工作。

4.加强宣传意识。在积极宣传各项计财政策法规和资金使用规定的同时，用征文、信息等形式，积极宣传计财工作，突出亮点，努力争创一流。

**财务的工作计划篇十六**

工作计划本身又是对工作进度和质量的考核标准，对大家有较强的约束和督促作用。所以工作计划对工作既有指导作用，又有推动作用，搞好工作计划，是建立正常的工作秩序，提高工作效率的重要手段。下面是小编精心推荐的工作计划范文，欢迎参考。

每月主要工作内容

01日-05日：银行日记账录入及对账;做其他应收应付款表格，处理职工借款确认。(外联发与北方)

06日-24日：审核开票内容并开具运输及货代发票(北方物流)

25日-26日：审核司机的费用凭证，录入财务系统，做报销明细表格，并结账。

27日-31日：开具剩余的运输及货代发票;与网上银行系统比较，及时做好银行单据的录入。

每天处理现金的收与付，并于当日录入财务系统，做到日清日结。

每天处理办公用品的发放工作。

每天订制职工的午饭及现场加班人员的晚餐。

每星期三付款(外联发与北方)，

每星期一、三、五上海银行外高桥支行、建设银行外高桥支行拿银行回单，领取备用金，并及时录入财务系统(外联发与北方)

每星期订购一次办公用品，每月做好盘存工作。

不定时的处理公司职员的名片、结汇等工作，并处理外联发工会的现金及银行的收与付工作。

20xx年工作计划：

1、力争做到当天事当天结。

2、加强规范现金管理,做好日常核算

3、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)，学习和掌握新的财务知识。

工作目标及希望：

1、 望在20xx年做好出纳本职工作外，在不影响其他人员的工作前提下，能接触月度、季度、年终财务报表、统计报告等。在工作中，想多学习一些财务的实际操作技能，希望以后能对公司的工作有所帮助。

2、希望公司能为我缴纳上海社会保险。11年7月、12月都有相关文件证明我可以缴纳上海社保，希望公司能考虑到我的工作和对公司的贡献，为我提供应有的福利。

3、在工作之外的时间，抽出时间尽快把日语学好。

**财务的工作计划篇十七**

我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的上半年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

二、其他工作

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

三、回顾检查自身存在的问题，我认为：

一学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基储专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

二在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对以上问题，今后的努力方向是：

一加强理论学习，进一步提高自身素质。对业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。

二增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

**财务的工作计划篇十八**

20xx年，我局在市委、市政府和上级审计机关的正确领导下，坚持以“三个代表”重要思想为指导，以开展“保持共产党员先进性教育活动”为动力，深入贯彻党的xx大、xx届四中、五中全会和中央、省、市经济工作会议和审计工作会议精神，坚持用科学发展观指导审计工作，紧紧围绕经济建设和市委、市政府的中心工作，按照局党组提出的 “集体工作争冠军，单项工作拿金牌”的总体要求，认真贯彻“全面审计、突出重点”的原则，注重突出工作重点，不断改进工作方式，全面提高了依法审计能力和审计工作水平。全年共开展审计项目69个，完成查出各类违规金额 40.16亿元，增加财政收入5.54亿元，纠正归还原渠道资金6696万元。提交工作报告、信息275篇，被批示采用170篇。各项工作都取得了新的成绩。

一、20xx年审计工作回顾

(一)预算执行审计重点突出

今年的预算执行审计工作，在总结以往经验的基础上，通过细化“实施意见”，实行“以会代训”等形式，进一步统一思想认识，明确审计目标，创新工作思路，突出审计重点，力求常审常新。在全面审计的基础上，主要体现了“四个突出”：一是突出了预算完整性的审计，检查单位的收入支出是否编入预算及财政批复的预算是否执行有关规定。同时对部分市直部门公用经费情况进行了分析，指出了单位间公用经费实际支出水平差异较大、单位实际支出与预算安排悬殊较大等问题，并提出了改进建议。鲍志强市长对此非常重视，立即作出批示，要求财政部门结合今年的预算编制，借鉴审计提出的建议，认真研究改进;二是突出了对重点项目、专项资金的拨入拨出(支出)、管理和使用情况的审计，掌握了财政收支的真实情况;三是突出了对资金使用单位的延伸审计，以资金为主线，共延伸审计了140多个单位,掌握了大量的一手资料;四是突出了管理方面的审计。从市地税局各处室履行职责入手，对涉及税收征管、减、免、缓税、法规政策的制订、执行和管理等情况进行审计，摸清各管理分局的征管质量。通过审计，达到了摸清家底，核实收支，揭露问题，促进管理的目的。提交的“两个报告”内容丰富充实，问题揭露充分，整改建议针对性和可操作性强，得到了市人大会和市政府领导的充分肯定。市政府以济政发[20xx]38号文件全文转发了审计结果报告，在全市范围进行了通报。同时，我局加大了预算执行审计查出问题的整改工作力度，取得了良好的效果，并将整改情况分别向市长办公会和市人大会作了汇报。

(二)专项审计和审计调查成效显著。围绕领导关心和社会关注的热点问题，以促进各项改革措施的落实和维护群众根本利益为目标，对教育资金、希望工程助学基金、住房公积金、残疾人保障金、全市种粮农民直补资金、“一县十三乡”扶贫资金、引黄供水工程项目资金、排水工程项目资金等专项资金的管理使用情况、国有企业税外负担和债权债务情况进行了专项审计和审计调查，对市公路系统、市食品药品监督系统进行了行业审计，完成了天同证券有限责任公司××中心营业部的资产负债损益审计调查和利用外资项目还款期管理及效益情况审计等。通过审计，揭露了专项资金和行业系统管理中存在不真实、不规范、不合法、效益差等问题，有针对性地提出改进建议。共向上级领导提交综合审计报告和审计调查报告41篇，得到政府领导和有关部门的高度重视，促进了专项资金和行业系统的规范管理。

为了解和掌握我市市级医院的医疗收费情况，揭示群众反映强烈的“看病难、看病贵”的问题，进一步推进我市医疗体制改革，用近三个月的时间对××市中心医院、××市第四人民医院、××市口腔医院和××市妇幼保健院等4家医院的医疗收费情况进行了审计调查。通过审计，揭露了医院存在的严重的违规收取医疗、药品和其他费用及不规范收费的情况，深入剖析了问题产生的原因，有针对性地提出了改进建议。提交的审计报告引起了领导的高度重视，市委副书记、副市长杨鲁豫同志作了批示。

(三)固定资产投资审计力度不断加大

今年以来，随着重点工程建设步伐的加快，我们及时调整工作思路，突出投资审计特点，在继续对全市重点工程建设实施全过程跟踪审计、认真完成各区工程建设指挥部各项工作任务的基础上，加大对完工项目的审计力度，取得较好的效果。全年跟踪审计项目26个，审计资金66.95亿元，节约投资2.16亿元。今年投资审计的特点主要是加大了“四个力度”：

一是加大了“跟踪审计”的力度。及时调整充实东区、西区、城区三个指挥部的派驻人员。驻区人员按照各指挥部的要求，结合审计工作实际，认真履行职责，对重点工程建设进行全过程监督，做到提前介入，审计关口前移，审计职能贯穿工程招投标、设计、施工、监理、材料供应全过程。积极参与项目招投标审计，把好招投标关，参与了161个建设项目的招标、评标、定标工作。

二是加大完工工程结算的审计力度。完成了经十一路人防工程、经十路1-3标段、玉绣河综合治理工程和市杂技团办公楼(更多精彩文章来自“秘书不求人”)装修项目的工程结算审计。组织有关中介机构对东区、西区17个已完工项目的工程结算审计。报审工程结算值11.3亿元，审减1.6亿元，有效揭露了项目建设中的高估冒算、挤占挪用和损失浪费等行为。

三是加大了拆迁补偿资金的审计力度。先后对经十路1-3标段和玉绣河项目进行了拆迁补偿资金的审计，审计拆迁资金68448万元，审计清理收回拆迁补偿资金471万元。同时，积极探索拆迁补偿事前审计的新路子。实施了纬六路改造工程拆迁方案审计，有效地防止了由于拆迁政策不明确造成多补偿拆迁资金1071万元情况的发生，并以审计信息的形式及时上报市政府。杨鲁豫副市长对此高度重视，立即作出批示，要求监察、国资、拆迁、房管、土地等部门联合研究拆迁补偿问题，完善有关政策，及时堵塞漏洞。

四是加大了“重点建设资金”的审计力度。对结算中心20xx年度重点建设资金审计到位建设资金70.79亿元，工程支出59.59亿元。针对审计发现的建设单位管理费管理不规范、列支口径不一致，报销制度不完善、票据不合规等问题，及时向市领导和各指挥部提出了改进建议。通过审计，促进了建设资金的管好用好，保证了重点工程建设顺利进行。郭作贵副市长作出批示，责令有关部门认真落实审计意见，切实抓好整改。

(三)经济责任审计受到广泛关注

全年共对27名领导干部进行了经济责任审计，其中县区长3名，部门领导干部19名，企业领导干部5名，查出各类违纪违规金额37亿元，管理不规范金额33亿元。向纪检、检察机关移送案件线索3起。为加强领导干部监督管理，加强党风廉政建设，促进依法行政发挥了应有作用。主要表现为“四大亮点”。

一是市委市政府更加重视经济责任审计工作。市委书记办公会专题听取了经济责任审计工作汇报，这在我市是第一次。以市委、市政府的决定召开了全市经济责任审计工作会议。会议声势之大、规格之高、效果之好，在全市也是前所未有的。这次会议的召开，对推动我市经济责任审计工作的深入开展创造了良好的外部环境。市委、市政府还出台了《关于进一步加强经济责任审计工作的意见》，并要求从明年起对县(市)区委书记和县长同时进行经济责任审计。

二是制度建设走在了全省前列。先后制定出台了《经济责任审计与其他审计结合的若干规定》，对审计项目安排、经济责任审计与其他审计结合的具体问题、审计报告的复核等做出了明确的规定。该《规定》为进一步规范经济责任审计工作，明确相关部门的工作任务和职责提供了制度依据;制定出台了《××市机关企事业单位领导干部任期经济责任审计结果报告规范》，进一步规范了报告文本的格式，为进一步规范经济责任审计工作奠定了坚实的基础。审计署法制司和经责司的有关领导来我局调研时都给予了充分肯定。

三是任中经济责任审计和县区长经济责任审计稳步推进。今年共安排经济责任审计项目27项，其中任中审计18项，占67%，为实现审计监督关口前移，从源头上解决领导干部经济责任审计监督滞后和审计结果难以有效运用等问题做出有益的探索。先后对三个县(市)区政府主要负责人进行了经济责任审计。审计中坚持政府财政决算审计与县区长经济责任审计相结合的方式。根据县区长经济责任审计工作的特点，有针对性地组织了学习和培训，并向有关部门发送了经济责任审计征询表，重点了解群众来信反映违纪线索的情况，通过深入细致的审前调查和分析，在了解被审计单位总体情况的基础上，制定了审计实施方案，确定了审计的目标、范围、重点和方法。通过审计，有效地促进了依法行政，促进了县区经济快速、协调、可持续发展。

四是审计决定落实历年最好。为促进审计决定落实，对20xx年度完成的经济责任审计项目进行了集中回访。通过对经济责任审计意见书、审计决定书的落实情况、被审计单位健全完善制度、规范管理取得的成效、被审计单位和被审计单位领导干部对经济责任审计工作的意见和建议逐项进行落实。巩固和扩大了审计影响，促进了审计决定和意见的落实，审计决定的落实率达到99.8%，是历年审计决定落实率最高的一年。

(四)圆满完成了领导交办的各项审计任务

以服务大局、服务中心、促进社会稳定为己任，紧紧围绕政府工作中心，积极开展审计工作，圆满完成了党委政府交办的各项工作任务。一是根据市政府资金管理制度改革工作领导小组的统一部署，我局从20xx年1月17日开始，抽调骨干力量组成18个审计组，对第二批纳入政府资金结算中心管理的142个部门单位的银行帐户及资金结余情况进行了全面审计。通过审计，全面摸清了这些部门单位的银行帐户及资金家底，核实了结余资金的真实性和完整性，同时揭露了有关单位在银行账户管理及财政财务收支、资金管理等方面存在的问题，为各部门纳入政府资金结算中心统一管理及资金账户的分类处置和顺利交接提供了重要依据。二是根据市行政事业单位资产管理制度改革领导小组统一部署，我局从20xx年4月28日开始，专门拿出5个业务处、37名业务骨干组成12个审计组，对全市589个市级行政事业单位，分三批进行资产清查审计。截止9月底，两批380个单位的资产审计工作顺利完成。目前，第三批的资产清理审计工作已经展开。三是按照××市职业教育资源整合工作领导小组的统一部署，对17个职业教育资源整合单位的审计。通过审计，基本摸清了被整合单位的家底，核实了资产物资和债权债务的真实性和完整性，揭露了有关单位在财政财务收支、资产管理等方面存在的违纪违规问题，为我市职业教育资源的顺利整合提供了第一手资料。四是根据市委市政府领导要求，我局对群众上访反映强烈的××市蔬菜副食品(集团)有限责任公司和××工艺美术三厂进行了审计和调查。对××20xx(全国)糖酒商品交易会开展财务收支专项审计。

20xx年之所以能够圆满完成各项审计任务，主要是狠抓了以下保障措施：

(一)深入扎实地开展了“先进性教育”活动。按照市委的统一部署，扎实开展了保持共产党员先进性教育活动。局党组高度重视，把先进性教育活动作为全局工作的中心任务，摆在重要位置，多次召开党组会和党组扩大会，进行专题研究。在先进性教育活动中，按照上级要求，坚持把学习教育贯穿始终，突出抓好“三个代表”重要思想、党性宗旨、廉洁勤政等“三个专题”教育。为进一步丰富学习教育形式，增强学习效果，认真开展了“十个一”活动，使广大党员对先进性教育活动有了更深层次的认识和理解。坚持边学、边查、边整、边改，广泛征求意见，深入查摆问题，逐条进行梳理。局党组对整改工作非常重视，坚持高标准严要求，认真制订了整改方案和整改措施。同时注重抓好长效机制的建立，重新修订了机关党建工作、党风廉政建设、审计规范化建设、机关服务管理等方面的规章制度，把先进性教育活动的好经验、好做法以制度的形式固定下来，长期坚持下去，巩固教育活动成果。通过先进性教育活动，党员的思想认识和理论水平有了明显提高，有力地促进了审计工作全面发展，取得了良好的效果。

(二)开展了“审计质量年”活动，加强了审计管理。一是按照审计署关于开展“严谨细致，提高质量”年活动和省厅关于开展“管理质量年”活动的意见,结合实际,制定了《审计项目质量控制实施细则》，使“质量年”活动有了具体鲜活的内容，进一步提高审计项目质量，规范审计行为提供了制度保障。二是为进一步规范现场审计作业，促进质量控制，编写了“审计实施方案”、“审计日记”、“审计工作底稿”、“审计证据”、“审计报告”的范本，收到了较好的效果，为实现审计工作规范化、法制化、科学化打下了坚实的基础。三是成立了××市审计局审计项目质量检查委员会，加大了审计质量监督检查的力度，审计人员依法审计的能力明显增强，审计工作质量和执法水平明显提高。四是加强审计计划和业务管理，在制定计划时做到预算执行审计项目与其他审计项目相结合、经济责任审计和正常审计项目相结合、各业务处和各县(市)区局的审计资源和人力资源相结合，使计划管理更科学，更有利于指导业务工作。修定完善了审计工作目标考核办法，以考核促管理，全面提升审计工作水平。审计档案管理取得了新成绩，我局档案室被评为市直机关“十佳档案室”。五是开展了对20xx年度审计项目质量的全面检查，评选了优秀审计项目;成功举办了全省优秀审计项目档案巡展，全市审计系统170余人参加了学习观摩，促进审计质量总体水平的提高。我局《××市供水集团有限责任公司原总经理经济责任审计项目》荣获全省优秀审计项目第一名。

(三)审计信息化建设步伐加快。成立了计算机审计技术处，充实了力量，研究制定了《××市审计局20xx至20xx年审计信息化发展规划》，确立了大力推进计算机审计，努力实现审计方式和手段创新的工作目标;加大了信息化建设的投入，今年共投资100万元，建立了互联网网站和局域网系统，为信息化建设打下了坚实的基础;扎实开展计算机审计工作，今年运用计算机技术手段开展的审计项目有10个之多。在对公路系统、卫生系统、教育系统、金融证券、公检法、社保、房地产公司、人防工程等项目审计实施过程中，充分利用计算机审计手段，大大提高了审计效率和审计质量。近日，在国家审计署举办的全国审计机关现场审计实施系统(ao)应用实例评选活动中，我局公路收费计算机辅助审计项目被评为全国优秀审计项目，受到审计署通报表彰。这也是我省唯一获此殊荣的计算机审计项目。

(四)进一步加大了审计成果的转化力度。高度重视信息宣传工作，进一步明确责任，强化措施，努力放大审计成果，使审计成果进入领导决策层，从更高的层面更好地发挥审计监督作用，审计信息宣传工作成效显著。全年共编发审计信息275篇，被上级批示采用170篇。其中，我市《拆迁补偿政策存在漏洞》、《建议明确种粮直补有关政策》等审计信息引起了市领导的高度重视，并作重要批示。我局分别被市委办公厅、市政府办公厅和省审计厅评为信息宣传先进单位。审计科研工作取得突破性成果，我局提交的论文《审计腐败行为的经济学分析和治理的制度安排》获××市社会科学优秀成果一等奖，并被推荐代表××市参加全省社会科学优秀成果评选。这是我局成立以来首次获此殊荣。

(五)切实加强了机关作风建设和党风廉政建设。按照市委、市政府党风廉政建设责任制的要求，认真落实了反腐倡廉工作责任制，制发了《20xx年党风廉政建设和反腐败工作意见》，形成了一级抓一级、层层抓落实的工作格局。积极开展了“廉洁奉公、执政为民”主题教育，进一步修订完善了我局加强党风廉政建设责任制的实施意见。狠抓了《建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系实施纲要》的学习贯彻，进一步加强了审计干部的思想建设和作风建设，引导广大党员干部筑牢思想道德防线。审计人员依法行政、廉洁从审的意识明显增强，树立了审计人员良好的社会形象。积极开展了争创“群众满意机关”活动，对照标准找差距，明确目标定措施，重在行动抓落实，切实转变机关作风，改进工作方式，在提高服务水平和工作效率、争创一流工作业绩、增强审计干部队伍整体素质上取得了明显成效。

20xx年审计工作虽然取得了明显的成效，但也存在一些薄弱环节和亟待解决的问题，主要是：审计工作如何改进方式方法以更好地适应政府改革的需要还有待于进一步研究和探讨;审计人员的知识结构和综合素质还不能很好地适应审计工作发展的要求;审计工作效率、质量和成果仍需进一步提高;现代审计技术方法的应用和审计信息化建设有待进一步加强等。这些问题要在今后工作中认真研究解决。

二、20xx年审计工作安排

20xx年审计工作的指导思想是：以“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻xx大和xx届五中全会精神，以科学的发展观为统领，紧紧围绕市委、市政府的中心工作，坚持“全面审计、突出重点”的原则，全面履行审计监督职责，进一步提高审计工作水平，为构建和谐××，促进我市“”规划开好头、起好步发挥积极作用。主要做好以下五个方面的工作：

(一)进一步强化财政资金审计。加强预算执行审计，揭示各级政府部门和各单位在财政财务管理上不规范的问题，促进建立科学的预算定额和支出标准。继续加大财政专项资金的审计，开展对政府结算中心的审计，促进加强支出管理，完善制度，提高资金使用效益。围绕领导关心和社会关注的热点问题，开展专项资金审计和专题审计调查，为领导宏观决策提供依据。

(二)进一步强化重点工程建设投资审计。围绕“”规划确定的重点建设项目，进一步加大重点建设工程全过程跟踪审计力度，注意查处工程建设中的违纪违规问题和损失浪费等行为，促进提高投资效益。围绕构建节约型社会，积极开展效益审计。

(三)进一步强化重点国有企业审计。围绕“大抓工业、抓大工业”的目标要求，进一步加强和改进企业审计的方式方法，积极推动企业改制，更好地为企业做大做强服务。继续加大对改组改制企业的审计监督，规范改制程序，防止国有资产流失，维护国有资产的安全完整。

(四)进一步强化经济责任审计。加强对掌握资金分配权和有收费项目的职能部门主要负责人的经济责任审计，继续做好国有及国有控股企业领导人员和县(区)党政领导干部的经济责任审计，扎实推进县(区)长的经济责任审计，不断加大任中经济责任审计力度。

(五)进一步强化审计服务改革稳定的工作力度。围绕市委、市政府各项重大改革措施的推进，认真完成领导交办的各项工作任务，继续做好第三批行政事业单位资产清理审计，为促进全市经济、政治、文化和社会事业的又快又好发展发挥积极作用

(六)进一步强化审计机关自身建设。加强审计管理，不断提高审计质量;加强审计信息化建设，进一步提高审计工作效率;以建设文明和谐审计机关为目标，切实加强领导班子建设、审计队伍和党风廉政建设，为审计事业的发展提供强有力的组织保证和人才支撑。

**财务的工作计划篇十九**

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，具体有以下财务工作计划安排。

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、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，电费回收成绩显着，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。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。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。

二、财务工作计划要加强管理，挖潜增效，为生产经营目标的实现和效益的增长服务。

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。同时财务工作计划中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。

1、业务招待费管理。xx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，坚持按照公司《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，占有公司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，公司统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

5、车辆费用管理。严格执行公司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。

财务科作为公司的一个对外窗口科室，我们将认真落实国网公司供电服务“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，做到内让公司全体干群称心，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，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。我们具体从以下几方面入手：

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，增强公司财务队伍的实力，为全公司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，我们将以现在拟定的财务工作计划范文为宗旨，在今后的财务工作中，我们财务科的奋斗目标是：在省市公司财务部门和公司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，紧紧围绕公司“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。

**财务的工作计划篇二十**

20--年就要过去了，--置业有限公司也即将进入成立以来的第四个年头。在这一年的时间里，我们的企业在董事会的正确领导下，在每一位员工的勤奋努力下，稳步发展，勇于创新，经受了市场硝烟的洗礼，在残酷的竞争中逐渐成熟起来了。我作为公司财务部的一员，也与公司一起经历了不平凡的一年。现就我一年的工作简单总结一下，请领导和同事们指正。

一、牢记责任，忠于职守

在一个企业中，出纳的工作看似简单而又平凡，但我深知这个岗位包含着多少领导的信任和期望，我的职责是要看好钱袋子，记好帐本子，紧把收付关，责任重于泰山。在日常工作中，注意和主管会计密切配合，有条不紊的开展业务。银行和现金的收支是我的主要业务内容，随时掌握银行存款余额，定时上报数据，及时为领导提供决策依据;保证经营用现金的支出，跑银行不怕苦累，风雨无阻;对待购房客户不烦不燥，耐心接待，即使加班也要保证售房款的收账。我们计财部虽然忙碌但很充实，节奏紧张但很团结，我体会到工作的快乐。

二、加强财务管理，积极接受审计监督

为了保证企业资产的保值增值，公司审计部门在每个季度末对各公司财务进行审计检查。对审计组提出的意见和疑问，我们都及时更正，详细解答。遇到不能确定的业务问题虚心请教，在保证帐务核算正确的同时也提高了自己的业务水平。

三、维护企业利益，做企业的”经济卫士”和领导的”参谋助手”

作为一个财务人员，必须时刻牢记自己的天职，那就是管好企业资产，维护企业利益。在工作中为领导决策提供信息，要积极稳妥，防范风险，敢于进言。在最近有一个单位向我公司要求借款，根据我公司和对方的具体情况，出于我作为一个会计人员的责任，大胆提出反对意见，受到领导的重视，并采纳了我们的意见。事后我们的做法受到了公司领导的肯定和赞许。从这一件事上，我更加感受到我的工作的重要性和责任的重大，认识到企业利益高于一切。

四、加强业务学习，不断完善自我，紧跟企业发展的步伐

企业在发展壮大，对人员的需求标准也在不断提高。自从--置业公司改制成立三年来，我深深感受到了这一点。为提高自己的业务素质，我积极参加各种业务培训，强化业务技能。经过两年的努力，在20--年我顺利通过了会计职称资格考试，取得了会计师中级职称。但这只是我工作中的一个阶段性目标，在以后的学习中我还将以”思想领先，业务过硬，技能娴熟，务实高效”的工作高手的目标而努力。

五、提高认识，改正错误，弥补不足

在公司里，我既是一名普通员工，又是一名股东，这种双重身份就决定我要用更高的标准要求自己。”不以善小而不为，不以恶小而为之”。过去我对自己要求不严，在一些小节上不注意约束自己，容易犯自由散漫的毛病，这一点公司领导和同事们都曾经批评和提醒过我，我虚心接受。在以后的工作中，我会时刻提醒自己，严守纪律，遵守公司制度，团结同事，争取工作再上新台阶。

六、总结经验，查找不足，努力工作，坚定信念

我们的企业在发展，在壮大，但要想在市场竞争中永远立于不败之地，就要经常反省自己的经验和教训，不盲目，企业才能进步。现在我提一点建议，仅供参考。一是加强交流，包括上下级之间，各部门之间，部门内部之间的交流，以免信息不通的情况发生，市场瞬息万变，商机稍纵即逝，不要因我们内部沟通不够而误事。二是要稳定职工队伍，网罗人才，留住人才，提高员工的使命感，增加每位员工的归宿感，同时也就增强了工作人员的责任心。以上是我的一点想法。

我们即将迎来新的一年，面临新的挑战，同时也有许许多多的机会在等着我们。我相信只要我们努力工作，抓住机遇，稳扎稳打，企业就会越做越强，我们的明天也会更美好。

**财务的工作计划篇二十一**

l加强规范管理、做好日常核算。

根据酒店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20xx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.配合酒店领导完成各责任各营业部门的责任指标的预算及制订工作，并做好酒店有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

4.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。

5.配合营销部了解应收款回收情况，做好应收货款回收工作。

6.积极筹措资金，从多方面保证酒店资金运营的流畅。

7.完成董事会及总经理临时交办的其他工作。

l加强基础防范、做好安全工作

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。

l加强考核考评、提高工作质量

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。

l加强素质养成、推进队伍建设

随着酒店的不断壮大，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。

2.认真学习会计法、企业财务管理制度、商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,贯彻执行酒店的方针政策,自觉遵守法律、法规,维护财经纪律,抵制不正之风。

3.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。

4.提高会计人员的业务水平,提高财务管理人员的写作能力和口述能力。通过对财务人员素质的培养，全面提高酒店的财务管理水平,以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求,确保酒店和各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

**财务的工作计划篇二十二**

一、树立正确服务思想：

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。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。

二、法制教育经费落实情况：

1、根据县财政局、教育局关于下达的2024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。为学校法制教育决策提供可靠的数据，从生均公用经费中抽出2410元搞好法制教育。

2、法制教育专项经费290元。

3、上级补助法制教育专项教育经费3000元，总计5700元。

4、我校将这些经费，确保普法宣传教育活动的开展，经费主要用于普法宣传、讲座、开展各类普法教育活动、考核、评优表彰等。

5、专款专用，任何领导不得乱用此款。

总之，法制教育是提高全民法制素质、推进依法治国基本方略，实施、建设社会注意法制国家的一项基础性工作。我们深刻地意识到在教育系统深入开展法制宣传教育的重大意义。我校会以此为契机，挖掘一切可利用资源，通过校内、校外两大途径，广泛开展法制宣传教育活动，调动全体教职工员工和学生的参与积极性，构建“平安校园”，营造良好的法治氛围和法治环境。最后，积极完成全年的各项工作计划，为学校的健康发展而做出更大的贡献。要做到在政策上大力支持，在投入上切实保障，把普法依法治理经费列入政府年度财政预算，普法依法治理工作经费按常住人口每年每人一定比例的最低保障标准予以保障，同时应安排必要的宣传经费，专款专用，并根据经济发展情况，逐年予以增加。

**财务的工作计划篇二十三**

新的一年即将开始，在上年财务管理工作经验的基础上，细致分析我校以后发展形势，制定财务工作计划如下：

1、进一步巩固会计核算改革工作

搞好会计核算是做好学校财务工作的基础,因此,必须在巩固会计核算改革的基础上,进一步规范会计基础工作,提高会计核算的水平。

2、进一步加强财务系统信息化建设

去年年底陆续上了单位工资、财政供养人员信息及年初上了单位预算编制系统软件，因此要加强财务人员计算机操作水平，加强财务系统信息化建设。

3、加强会计人员的业务培训,提高会计人员的整体核算水平

4、管好、用好各种经费

尤其管好、用好中央下拨的义务教育保障经费，严格按照文件精神执行，不得用于人员支出、项目支出、以及偿还债务等。

5、做好收费工作

做好两学期的学生收费工作，严格按照一费制收费标准收费，做到收费标准公开公示，接受社会监督。

6、增强学校财务收支的透明度

每季度公示一次，让每一位教职工心里有数。并在教代会上作财务工作报告，接受全体教职工的监督。

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