

财务转岗主管工作计划和目标(大全10篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？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。

财务转岗主管工作计划和目标篇一

也就是要把20__年全年的客流量、销售收入、各项成本、费用、利润总额等全部做一个初步的预算，并对20__年全年的各类资产购置、材料采购(分具体的品种明细)进行初步预算。这样，在年初就可以预知20__年全年的大致经营情况。

规定完成日期：某月20日前。(附：预算表格某某份)

二、20__年全年的资金计划

在全年预算的基础上，对20__年全年的资金收支情况进行预测，做出20__年的资金计划，为20__年总体的资金调度和安排提供参考依据。

规定完成日期：某月20日前。(附：资金计划表格某某份)

注：公司目前暂时不考虑现金流量的问题。

三、对所有的资产进行全面盘点

要求财务部组织对公司全部资产进行年终全面盘点，并与20__年的年终全面盘点进行比较分析，找出资产增减的原因。

规定完成日期：20__年1月5日前。

四、对20__年全年的经营情况做进行全面的总结分析

2、与20__年全年的经营情况做对比分析总结；

3、对20__年的任务指标完成情况进行分析总结。

五、做全年的工作总结报告

要求所有从事财务工作的人员，从经理到库管员都要做一个全年的工作总结。

规定完成日期：20__年1月15日前。

六、年终评优

对财务系统的每个岗位都评选出一个先进来，具体评选办法另发。

七、召开年终工作总结表彰大会

计划在春节前，在全公司召开一个所有财务人员都参加的“年终财务工作总结大会”，并现场对评选出来的先进进行表彰。

财务转岗主管工作计划和目标篇二

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。

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。

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。

xx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xx年的工作计划。

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xx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□xx年财务上将有的变动，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。

- 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。

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。

财务转岗主管工作计划和目标篇三

一、强化会计基础工作，确保收支核算真实性。

按照国家统一的财经制度，认真贯彻执行《会计法》、《企业会计制度》及《会计基础工作规范》等各项财经法规和会计制度，根据《邮政企业会计基础工作达标考核计分标准》

的有关要求，在全地区开展会计基础规范达标工作，使会计工作秩序规范有序，会计基础工作更加规范。

二、继续发挥统计优势，为邮政实行产品量核算提供依据。

对以往年度相关统计指标进行原始记录和台账的修订。在产品量结算单价的测定、干线运费结算、损益核算等方面充分利用统计指标，建立成本计算模型，为成本定价和经营决策服务。

三、提升管理手段，稳步推进信息化建设和应用。

继续做好量收系统建设和应用工作，深入挖掘量收系统的管理和分析功能，充分利用量收管理系统加强收入管理、欠费管理、资费管理、业务稽核和经营分析等方面的工作。

四、继续围绕业务发展，优化资源配置，加大计财支撑力度。

在成本安排上，配合专业化经营步伐，将有限的资金向重点业务和营销环节倾斜，以适应业务发展和市场竞争的需要。对业务宣传费和业务发展奖励继续实行集中归口管理，统筹安排，集中支付，确保资金使用效益和效果。在投资建设上，以提高重点业务发展能力为核心，有效益的追加增量资产。继续加强信息化建设、局所改造、营投终端以及干线项目建设，尽快形成生成能力，并转化为增收优势。集中采购工作在现有邮政业务用品、信息化项目经验积累的基础上，考虑进一步尝试采用多种方式进行，妥善解决好缓解资金紧张与业务发展实际需要的矛盾，并逐步扩大集中采购范围。

五、继续配合专业化经营，强化损益核算应用。

损益核算工作要在进一步夯实基础工作，细化核算的基础上，强化对核算结果的分析和应用。逐步将损益核算分析制度化、常规化，明确各专业成本控制的重点，引导业务部门关注和

应用损益核算成果;在专业考核中逐步采用损益核算数据进行成本收入率等指标考核,提高专业考核的科学性;通过对营投、网运、综合管理等环节进行损益核算,为优化资源配置提供依据。

六、以预算管理精细化为目标,提高经济发展质量。

对重点成本项目继续加强管控力度,实时监控,严格考核。

在不断的发展中,我们得到了更多的进步,在以后的路上,我们邮政局全体员工将会继续不断的努力,相信我们邮政局的财务工作在20__年一定能够做的更好,相信我们一直会走到!

财务转岗主管工作计划和目标篇四

在过去的20xx年里,我在上级行社领导的正确指导下,紧紧围绕联社业务经营中心为前提;狠抓会计业务基础工作,强化财务管理,化解会计风险,使xx信用社的财务工作平稳过度到20xx年。

为了进一步规范我社的业务操作,严格执行各项内控制度,强化内部管理,促进各网点依法合规经营,防止各类案件的发生,我制定了《xx信用社违反业务管理规定和业务操作规程处罚办法》,把安全保卫、操作流程、柜台服务、仪表、出勤五项内容纳入内控制度考核范围,详细、完整地制定了各项处罚办法,以处罚为手段,有效地规范了各项业务操作,提高了全体员工的业务素质,加强了风险防范,防止违规行为的发生。

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个方面做起:1、会计基本规定;2、会计报表质量;3、计算机管理;4、联行结算管理;5、会计档案管理;6、网点管

理;7、会计经营管理。

从历年来各金融机构发生的案件情况来看，最主要的原因就是监督检查力度不大，检查流于形式，检查范围广，但不深入，检查声势大，但不扎实，没有真正起到监督检查的作用。吸取历年案发经验，风险源主要集中在重要空白凭证、库存现金、帐户和止付挂失等方面，我今年计划加强重要空白凭证、库存现金、帐户管理，加大对存单、存折止付和挂失手续监督检查力度，采用定期和不定期检查两种方式进行检查。

1、重要空白凭证方面：

检查重要空白凭证是否实行专人、专库管理，是否按要求领用、使用、结存、销号，登记是否准确、完整、及时，作废凭证是否按要求管理。重要空白凭证核算是否正确，是否做到了帐实、帐簿、帐表“三相符”，从根本上杜绝重要空白凭证上的案件隐患。

2、库存现金方面：

及时对库存现金进行检查，严格控制超库存现象，使现金管理达到规范化，一方面杜绝了白条顶库、挪用库款、库款不符等现象，另一方面还限度地降低了非生息资金的占用。

3、英押、证方面：

检查英押、证是否做到了三分管，是否实行了ab角管理制，交接是否有记录。

4、帐户方面：

是否建立对帐制度，对帐岗、记帐岗、复核岗是否实行三分离制度，对帐是否及时，同业款项是否逐笔勾对，企业存款是否核对发生额，对帐率是否达到规定要求，是否设立对帐

台帐，台帐记录是否与实际对帐情况相符，对帐单印章是否与预留印鉴核对一致。

针对各网点柜台工作人员知识结构和层次不同等现象，按照缺什么补什么的原则，向他们讲解各类业务操作流程、金融法律法规、新财务制度等方面的知识，用知识武装头脑，培养他们“干一行、爱一行、专一行”，“学一行、会一行、懂一行”的意识，每季度组织一次技术比武，将比武成绩纳入年终考核，从而提高他们的学习积极性，高质量、高效率地为客户服务。

回顾20xx年的工作，自己感到有许多不足之处：一是业务素质提高不快，对新的业务知识学习不够不透；二是本职工作与其他同行相比，还有差距，创新意识不强；三是只满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等。在新的一年里，我针对平时的工作要求，结合我社的实际，对柜台工作人员的岗位进行重新分工，对各岗的职责重新进行了明确，将“求树创”活动的目标作为我们的奋斗目标，截止目前，我社各项存款较年初净增670余万元，各项收入已实现1260万元。

财务转岗主管工作计划和目标篇五

20xx年财务部在公司领导大力支持、其他部门协作配合、财务人员的辛勤努力下，紧紧围绕公司经营管理目标，积极开展财务工作，发挥管理职能，以成本管理和资金管理为重点，安健环风险管理体系建设为契机，有序地完成了各项工作。为使财务工作进一步得到提高，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

- 1、以预算指标和经营业绩考核指标的目标值为指引，落实公司竞争战略，强化成本控制，争取成本领先优势。推进公司业务流程合理化、过程管理可控化、监督考核系统化，着重关注经营指标的实际及计划情况对财务状况、经营成果及现金流的影响，通过财务指标的比较分析和预测，为公司积极

参与直购电、碳排放交易等有关市场竞价业务提供财务支持平台，同时对发现的问题并提出合理建议，保证公司预期经营目标的实现。

1、通过合理安排资金，在保证生产经营资金需求的情况下，提前偿还本年固定资产借款本金及还未来三年75%的借款本金合计52.002.50万元，相比原还款计划减少借款利息1.353.67万元。

2、近年环保压力增大，脱硝项目、脱硫设施升级改造、湿式除尘改造等大型资本性项目相继实施，碳排放额度的竞购，排污费用的涨价，无一不对公司营运资金造成巨大压力，使资金链面临断裂风险。因此，公司现金流管理将成为重中之重。与此同时，国家宏观调控收紧银根，银行谨慎放贷，利率居高不下。在此困局下，公司积极筹集资金，争取到贷款利率为基准利率下浮10%优惠条件的流动资金循环借款，满足生产经营的需求。同时合理运用各种资金来源，降低筹资成本，防止资金沉淀及供给不及时，从而提高资金管理效益，降低资金成本，防范财务风险。

1、根据xxxx集团公司批复的3、4号机组财务竣工决算报告，对2307张固定资产卡片进行分类、整理、核实，完成卡片导入财务管理系统的工作，落实责任管理部门/分部。此举标志着3、4号机组财务竣工决算工作全面完成。

2、根据公司实际业务流程，修订了固定资产管理标准，完善固定资产后续支出的价值归集制度，夯实资产计价基础。对资产处置处理方面的模糊点及缺失点进行改进，真正做到明晰权责，落实责任。

3、根据国有资产监管及评估的相关规定，财务部牵头完成了定子线棒、换热元件及锅炉管屏报废物资处置的资产评估工作，及时向xxxx集团公司和省国资委上报备案。

4、启动xx号机组脱硫改造报废固定资产工作，目前资产报废鉴证报告的税局备案及资产评估报告的xxxx批复工作正在进行中。

5、参与了物资仓库搬迁工作，财务人员全程监督盘点下架物资。

1、根据安健环风险管理三星标准的要求，修订了《保险管理标准》、建立了《财产保险投保及索赔情况表》及《社保及工会保障计划情况统计表》等台帐。通过三次元素审查及自我评价，不断查找差距并推动其完善。

2、制定20xx年度机组保险方案，充分利用公司良好的营运业绩和风险管控能力，比上年度减少年度保险费用200万元，下降17%。

3、积极跟进保险理赔案件，每周盘点保险工作，与相关部门密切沟通协作，加快了索赔进度，今年共收到保险赔款420万元。

1、依法完成税务申报工作，做到按时申报、税额准确。截至20xx年11月，实际上缴税收3.77亿元。

2□20xx年末，广东省已被纳入部分营业税改增值税试点范围，本年财务部在合同审批过程中，重点关注符合“营改增”业务范围的项目，对合同税费条款提出要求或建议，节约公司成本。

3、为规范固定资产抵扣增值税管理，珠海市国家税务局对我公司20xx年以来固定资产抵扣情况开展清理核查。财务人员积极配合，完成税局检查工作。

人才是企业经营发展的核心要素，也是财务部团队构建的主要力量。由于财务编制和工作安排方案□20xx年是财务部人员

工作稳定性最为经受考验的一年。面对这些无法立时解决的问题，财务部及时调整工作思路，精细开发存量，深挖现有人员的潜力，着力打造合力高效团队。

公司今年开展安健环风险管理体系建设，财务部以此为契机，重新审视财务管理标准，依据公司业务发展的实际情况，以加强公司内部控制为目标，修订了全面预算管理标准等9个财务管理标准，进一步理顺业务流程，明晰工作内容，为提升经营管理效率奠定基础。

1、财务人员严格遵守财税法规，认真履行工作职责。在原始单据审核、记账凭证录入、资金的收付等会计处理环节，财务人员都能做到认真仔细地完成工作，认真执行公司的各项规章制度，保证了会计信息的及时性、完整性及准确性。

2、及时准确上报报表。按照国资委□xxxx集团的要求，财务部人员加班加点，遇有国家法定假日各会计也放弃休息主动加班，保质保量完成报表的编制，顺利完成年度财务决算工作，并荣获xxxx集团公司财务决算工作二等奖。

3、规范财务档案管理。财务部按照国家档案管理以及会计档案管理要求，收集、整理、装订、归档各类合同及财税基础资料。

展望20xx年，电力市场需求持续低迷，发电份额不断被挤占，节能环保要求走高，碳排放配额竞购、直购电竞价上网等竞争性新事物浮现，使经营环境困难重重，公司盈利空间受限，经营管理压力倍增。在此机遇与挑战并存的时刻，我们必须做好规划应对挑战，在激烈的战场中开创新局面。

财务转岗主管工作计划和目标篇六

工作计划网发布2019年财务主管工作计划，更多2019年财务主管工作计划相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

以下是工作计划网为大家整理的关于《2019年财务主管工作计划》文章，供大家学习参考！

抓财务现场安全：大力加强资金资产的现场管理力度，运用稽查、清算、预案和考核等多种手段，逐步实现数据安全到现场安全再到本质安全的转变，同时通过进一步加大内控执行力度，实现人、财、物和管理的安全。

抓信息：重点要抓好网上报销系统、定额管理系统、资金管理系统、财务7.0系统和财务人员信息系统的推广和使用，以信息系统为纽带，实现信息资源的共享，实现综合流程的优化，进一步提高劳动效率。

抓核算：要依托财务7.0系统上线的契机，继续修订和完善费用核算手册等各项规章制度，进一步规范会计核算、明确统一非油业务、融资租赁等特殊事项处理的方式方法，加强稽核力度，严肃执行新会计准则，严肃财经纪律，规避会计风险。

抓队伍：重点要加强库、站两个层面财务队伍的培养，运用技能培训、职业规划、晋级制度、职业道德教育机制和帮扶共建等多种手段，不断提高基层队伍的凝聚力和执行力。同时要加强总会计师工作能力和职业操守的培养，促进总会计师综合素质的提高。

抓发展：未来两至三年，财务工作要全面实现责权明晰、管理统一、运行高效、执行有序和环境和谐的目标，要求我们从现在起必须做好规划，为未来财务工作的和谐、健康发展奠定基础。首先，要积极推进财务“三统一”建设，实现组织、制度和流程的统一；其次，要优化财务环境，对上要与集团公司、股份公司和板块建立良好的沟通机制，对内要全力以赴为相关部门提供优质的服务，对下要确保受控运行、令行禁止，对外要与银行、税务和财政等职能部门建立长期稳定、和谐的工作关系；另外要根据公司整体战略的变化适时调

整发展思路，实现与公司整体战略目标的协调统一。

抓责任：要充分履行财务工作“监督、反映、服务”三种职能，明确各级财务机构维护资金安全、确保本级机构平稳运行的‘职责，引导财务人员树立大局意识、发扬优良传统、提高执行力，切实肩负起应尽的义务，承担相应的责任。

创效益：首先要从直接效益出发，做好资金的运行管理和成本费用的监控，着力于降低财务费用等各项可控费用；其次，要从确保预算的受控运行入手，加强分析和监控，做好量、本、利的测算，为相关部门的决策提供支持，创造间接的管理效益。

创业绩：公司财务工作、财务组织和财务人员要在集团、股份和板块继续保持先进水平，要加强对前沿理论的研究，并将成果及时转化为实践，力争在定额和资金管理等前沿领域为销售系统做出突出贡献，使公司财务管理水平同比能有大的进步。

20xx年我将根据公司整体战略部署，带领全体财务人员，继续发扬成绩，开拓进取，以严谨务实的工作作风，高标准、高质量的工作要求，扎扎实实做好各项工作，为公司的发展作出新贡献。

4. 2018财务主管工作计划

9. 财务主管个人工作计划

财务转岗主管工作计划和目标篇七

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。

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。为公司的美好发展尽到最大的职责。

xx年，公司财务科在xx供电公司财务部□xx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。

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

进一步加强流动资金分析和管理工作，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。同时财务工作计划中对于机关科室和本站所的费用，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xx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。

- 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，为全面完成新一一年度的财务预算目标任务而努力奋斗。

财务转岗主管工作计划和目标篇八

1、财务工作符合会计法和其它财经法律或法规。

2、财务违法乱纪行为为零。

1、财务效益指标：提高应收账款催收力度，提高公司回款率、资金收益率。

2、及时提供财务报表分析和预测报告，为公司提高整体利润率奉献力量。

1、完善成本控制制度，提出成本控制措施，年度企业成本比上年度降低。

1、会计核算资料准确及时完整，会计报告及时。

1、降低企业资金管理成本，提高企业投资收益率。

1、部门工作完成率100%，部门人员考核合格率85%以上。

1、工作状态饱满积极。

2、工作认真负责。

管理岗位目标：（会计主管）

财务转岗主管工作计划和目标篇九

1、作为非盈利部门，合理控制成本，有效发挥企业内部监督职能是财务部门工作的重中之重，为此，财务部要根据领导

的旨意，加强了各项数据统计的真实性，给公司今后的发展提供了可靠的依据。

2、制度属于企业的硬性管理,任何企业都有严格的规章制度财务部必须制定了各岗位工作职责分工,明确了各岗位工作职责和权限。(备有附件,已交人事部)

3、在应收账款上财务部起到了一个有效地监督作用,在实际工作中做到每周出具应收账款报表,加大应收账款的管理,提高资金的运行质量。

4、各项收支做到账账相符,账实相符,做到了出有凭,入有据,在实际工作中报销金额与票据相符,做好重要空白凭证订购,保管,等管理工作,起到财务部门的一个监督作用。

5、严格遵守财务会计制度和税收法则,认真履行职责,顺利完成并通过各种年审工作。

1、为全面响应公司五年发展规划,做好搞好固定资产预算治理工作,进一步做好费用预算指导与预算治理,认真做好预算的分析、分解和落实工作、让预算真正发挥应有的作用。

2、加强各项费用的控制,采取集中控制与分散控制的原则,集中控制是在分管领导的领导下,指导财务部门统一控制,统一核算,分散控制是有各个部门根据本部门职责分工,对应付的成本费用进行控制,采取行政负责,部门监督的原则,控制好业务招待费用的使用。

3、搞好固定资产,流动资产(库存资产)的管理,(每月应对库存产品进行盘点,账卡物必须做到统一标识,)凡是资产都应该为企业带来效益,提高资产利润率。

4、对于各项费用的开支(汽油费,运输费,差旅费等)实行预算管理,总额控制,分层量化,责权明晰。

5、遵照领导旨意□20xx年各项财务数据采集完成，已上报总经理。

6、固定资产盘点在进行中，存货盘点将在月底进行，31日结束。

作为财务部的责任人深入研究税收政策，合理避税增收益，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收益发扬团队精神，公司利益不是个人行为，一个人能力毕竟有限，提到整体素质，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业发展壮大做出更新的贡献！

1、财经整顿贯彻一个“实”字

按照国家局《五条纪律》要求，针对20xx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、信息流实现数据共享，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。

1、搭建集团公司财务组织架构，明确岗位及职责。

岗位职责：

财务部长：对公司的财务管理负全面责任，拟定筹资，投资方案，编制财务预算。

会计主管：记录经济业务，组织会计核算；登记帐簿；对帐，结帐；编制财务报表。

出纳：负责现金收讫，登记日记帐等。

库管员：管理财产物资，及时提供购销存情况。

2、健全和完善财务制度。

在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善内部财务规章制度，使会计工作有一个更加规范、完善的制度环境。

3、规范建立财务档案，提高档案管理质量。

收集整理好以前财务档案，进行合理分类，整齐化一，归档存查，确保会计核算资料的完整性、严密性，以便核查方便。

二、加强财务人员培训，提高财务人员素质。

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，坚持“试用”观念，坚持选拔引纳优秀的会计人员加入财务队伍，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的事前预测、事中分析和基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。加强会计人员的业务培训，注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平。

利用好电脑系统，开展网上数据报送，归集和整理会计数据，增强会计数据传递的时效性和准确性。有条件时，首先实现电算化与手工记账同时进行，逐步实现计算机替代手工记账的财务管理模式，解决会计手工核算中的记账不规范和大量重复劳动极易产生的错记、漏计、错算等错误。大量的信息可以准确、及时的记录、汇总、分析、传送，从而使得这些

信息快速地转变为能够预测前景的数据，提高会计核算的质量，使公司会计核算工作更加正规化、科学化，现代化。

总之，财务部将严格遵守财经法律、法规和国家统一会计制度，遵守职业道德，树立良好的职业品质，严谨工作作风，严守工作纪律，坚持原则，秉公办事，当好家理好财，努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息，为领导决策提供可靠依据，当好领导的参谋。积极为公司发展献计献策。

财务转岗主管工作计划和目标篇十

一份耕耘一份收获，没有辜负老板的期望”。然而，近阶段的工作的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主管会计，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司现阶段的管理要求，调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处。

这段时间财务部做了如下工作：

二、税务报表与实际状况不挂钩的四十多万货币资金重新调整；

五、合理处理了属于本期应该处理的所有相关会计事项。