

# 行政单位财务制度 行政单位财务工作总结 (优质5篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？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。

## 财务人员下年度工作计划 财务人员工作计划篇一

\_\_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\_\_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，可是\_\_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：\_\_年财务上将有的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，能够说财务部\_\_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，掌握和领会新准则资料，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，汇报学习情景报告。

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景，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，为公司供给财力上的保证。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职责制坚持原则，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，更能贴合公司发展的步伐。

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，提高自身业务操作本事，充分发挥财务的职能作用，进取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。

## 财务人员下年度工作计划 财务人员工作计划篇二

1. 严格贯彻一费制制度，开学初公示收费标准，让每位家长明明白白缴费。

2. 开好票据，与银行做好协调工作，将每笔款项进入相应专户。

3. 按时完成在职教师及退休教师的每月工资报表，及时调整、变动相关工资，完成各类工资表格。

4. 做好每季度退休教师的医药费发放工作，服务到位，让每位退休教师满意。
5. 做好在职教师及子女医药费的发放工作。
6. 与校领导商议，做好20xx年度学校收支预算，努力做到科学、合理、节约、务实。
7. 与总务主任合作，做好一学期社会实践活动费、作业本费的退费工作，做到实事求是、丝毫不差。
8. 配合区财政局，做好各种报表的填写工作。
9. 和班主任老师密切配合，做好20xx年度少儿医疗保险的申报工作，为家长、为社会做实事。
10. 每月月底完成学校财务的月报工作，及时汇报学校财务状况。
11. 积极配合学校，完成学校各种应急任务。

(一)根据上级公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。

预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。

在明年的工作当中，要进一步加强对科室、站所的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合iso9000质量认证，当好领导的参谋，确保完成上级局(公司)下达的各项指标。

今年，公司已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。

结合市局(公司)贯彻9000质量认证体系，本着严、深、细、实的原则，全面强化两烟责任制的制定与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。

同时，认真研究搞好多种经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁；认真清理往来帐户，大力回收货款，减少资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。

根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。

(三)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好烟站的基础工作，提高管理水平。

企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。

随着企业的不断发展壮大，对财务管理的要求也越来越高。

为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高会计从业人员的水平。

在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和基层站所的配合下，按照党委的部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。

但是，来年的任务更重，压力更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

指导思想：以党的十八大和十八届三中全会会议精神为指针，认真贯彻全省邮政工作会议精神，全面落实省公司“一引三转”、打好“五张牌”总战略，遵循“三项”实践法则，紧贴地方政府的工作重心，强势发展“一金两包”业务，实现“四个确保”，加快推进云和邮政转型发展。

总体目标□20xx年业务收入计划增长8%，力争10%，计划突破业务收入1300万元。

20xx年工作重点：

## 一、强势发展“一金两包”业务

### 1. 强转型，推进金融类业务快速发展。

邮储余额的稳步增长是邮政金融业务发展的基础，特别是加快业务结构调整，转变增长方式，是着力提高储蓄业务收益率的基本途径。

所以，我局必须继续坚持加快邮储发展不动摇，着力转变增长方式，使代理金融类业务保持跨越式发展的态势。

加快网点转型建设，大力发展金融业务。

20xx年确保日均余额达到3.9亿元，年末余额达到4.03亿元。

保险业务确保4000万元，其中，中邮保险占比要达到30%。

(1) 强化大走访活动，把金融规模做大做强。

20xx年要结合网点转型的片区开发落实云和局的走访方案。

维护老客户、开发新客户。

在开发新客户时，从我们的理财、保险产品做为吸引客户的手段，先从网点人流量入手。

在已有的客户群中，力争让每个客户可以感受到邮政的温暖。

(2) 加快网点转型，建设好理财经理队伍。

理财经理在网点转型的岗位中显然是一个中心岗位，理财经理起到一个承上起下的作用，做好理财经理培训显然是一个迫在眉捷的工作，培训工作将在理财经理中全面开展起来，争取在20xx年底前做好简化版网点转型工作，每个网点都配备专职理财经理。

网点功能和形象方面要加强改造，提升服务档次，完善服务功能，逐步推进网点转型升级，增强市场竞争能力，展示企业的良好形象和实力。

(3) 做好员工业务和技能培训工作。

每季都坚持安排技能考试、模拟环境的训练，大力提升员工技能，对各项业务都游刃有余。

2. 强“两包”，助推木质明信片业务。

(1) 20xx年重点发展“两包”业务，一是做到“走出去、拿回来”。

坚持客户走访工作，走出去了解市场需求，同时将其他快递价格政策及客户信息收集加以利用。

二是优惠政策不间断。

进行市场细分，针对不同客户采取全年优惠、节假日优惠等不同优惠政策。

三是打好服务牌和感情牌。

在价格及时限没有竞争优势的情况，重点抓好小包客户的服务工作。

(2) 打造专业的营销团队。

整合市场部、大客户、发投公司、府前支局等人员，打造一支专业化的小包服务团队。

(3) 打好“邮木部落”品牌，做好木质明信片线上线下推广工作。

要充分利用电脑和手机等现代媒体、渠道、工具开拓网络市场，以信息化和全国性视野开发木质明信片业务，从个人的个性化体验市场实现贺卡业务转型发展。

## 二、确保基础业务稳步发展

1. 强平台，健全村邮站运营体系。

(1) 继续做好村邮站运营考核工作，将争取每半年发放一次村邮员基本酬金落实到位，将移民村、城中村的投递业务量大、需过渡以及站所合一的村邮站基本酬金提高，稳定运营。

(2) 争取政府层面政策支撑，成立县普遍服务机构，指导管理村邮站的运营管理。

全面完成剩余1个空白乡镇局所建设工作，签订村委代办空白局所邮政业务合同，完成硬件设施交接签收工作。

(3)加强村邮站三级考核工作，做好村邮站检查指导工作，保障村邮站基础邮递类业务健康稳定的运营。

2. 强形式，逆势发展传统业务。

(1) 函件业务。

随着政策的改变，函件业务形式日趋严峻。

20xx年要以小批量贺卡为突破口抓好日常贺卡开发;加强客户日常维护，及时捕抓市场信息，加大函件类业务的开发。

(2) 报刊业务。

做好客户信息采集工作，重点做好日常商务期刊、期刊礼盒、半年续订的营销工作。

进一步加大投递网络优化改造力度，突出投递作业组织的优化，侧重投递处理流程的调整，提高投递服务的质量，为邮政业务提供重要支撑和保障。

利用新渠道，扩大零售份额，特别是利用村邮站资源，增加征订渠道;同时还要抓好投递队伍建设，以优质服务促进日常收订、巩固老客户，为企业展示“好形象”。

(3) 分销业务。

要以大客户为中心，全局参与为辅，大力开展地毯式走访营销。

20xx年的重点要由往年的行政事业单位转变为以国企和私企为主。

开拓新渠道，及时叠加分销业务。

### 三、构建和谐稳定企业

#### 1. 强管理，提升服务水平。

20xx年我局继续深化企业以利润为导向的新的分配和激励政策，务必要适应新政策的变化和调整，处理好规模与效益的关系，加强发展与管理的有机结合，一方面要进一步优化业务结构，强势发展“一金两包”业务；另一方面要充分利用考核激励、损益核算、财务预警等管理工具，提高预算执行的有效性和成本费用的精细化管控，为企业转型注入“强心剂”。

#### 2. 强内控，确保企业安全生产。

加强资金安全管理工作，重点对网点、金库、运钞、会计等重要岗位以及涉及资金流动的重点业务环节进行监督检查，发现问题立即整改。

加强对安全重点部位消防设施、设备的日常检修，确保消防设施、设备的完好运行，制定完善的应急和疏散预案，防范事故的发生。

继续加强值班值宿制度，要居安思危，严防各类案件的发生。

#### 3. 强文化，助推企业发展。

(1) 鼓励员工“多读书”，提高素养，集聚员工正能量。

让员工做到有理想、有愿景、有追求，擅于发挥“巧实力”。

(2) 继续加强“从领导班子到一线员工”的教育培训，营造独特的文化环境，不间断的培养有素养的员工队伍。

并做好网络培训学院员工信息的维护，及时跟踪网络学院的

学习情况。

(3)积极践行省公司倡导的“大家庭”文化，要求局领导首先做到融入“大家庭”，并把员工放在心上，当做亲人一样对待，让员工在企业的大家庭里有“幸福感”。

1.财务人员2014年工作计划

2.财务人员个人工作计划

3.企业财务人员工作计划

4.公司财务人员工作计划

5.2013年公司财务人员工作计划

6.财务人员总结

7.财务人员简历

8.财务人员个人鉴定

## **财务人员下年度工作计划 财务人员工作计划篇三**

今年是企业飞速发展的一年，结合企业的实际情况，企业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，为本企业的做大、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企业的业务发展服务，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。

财务会计工作应发挥好“企业信息系统”的作用，为企业内部经营管理者及企业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，其核算职能是对企业的生产经营、资金运行情况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总经理反馈企业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，提高企业的经济效益。

(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，完善企业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，并做好企业有关财务管理制度制度的拟稿工作，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。

4. 做好会计档案的管理工作。

(二) 加强企业的资金管理

1. 拟定企业的年度资金预算并提交企业董事会审批。
2. 拟定企业的资金筹集方案并提交企业董事会审批。
3. 调度企业资金，确保企业正常生产经营所需资金的集中使用。
4. 加强企业的存货管理、应收帐款管理。

### (三) 制定企业年度财务预测和预算，积极参与企业决策

1. 制定全面预算，提供全面、准确的经济分析和建议，为企业领导决策当好参谋。
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。

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，确保企业及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现企业总体目标。

2. 实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到企业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，对企业的财务状况、营运能力和财务成果进行分析，全面、客观地评价企业财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行，正确预测财务发展的未来。

随着企业的不断壮大，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，认真学习些税务、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，全面提高企业的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保企业各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

增加资金投入：资金需求计划和融资计划。根据我司20xx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20xx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，保证企业高速发展所需资金，是财务部的工作重点和难点。

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，改善产品结构。

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。

## 财务人员下年度工作计划 财务人员工作计划篇四

一、组织财务人员参加上级组织的各种培训，组织财务人员参加财务人员培训，提高认识，不断加强自身的业务水平。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。

### 二、进一步做好预算工作探索基层学校预算管理规律

按照上级财政部门的要求，总结大口径预算工作的规律，提高预算工作的预见性、\*\*性和科学性，做好学校部门预算的编制和落实工作。编制好年度预算，并力求切合实际。

### 三、加强规范资金管理。

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，为学校提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐。

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。

四、财务管理力求科学化，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。要严格学校的硬件管理，学校的课桌、凳及教学仪器设备要管好用好，及时修补，严禁外借。确有正常损坏要按照报损程序予以报损。各教室、仪器室、处室要严格管理人员，转换要有手续，损坏丢失要照价赔偿。管好固定资产帐。

五、继续做好收费工作

学校收费工作是高压线，上级部门三令五申，故今年学校仍要加大这方面的管理力度，不收学生的任何费用。

1、按照上级要求停收住宿学生住宿费。虽然物价局允许收取，但为了农民利益，立停。

2、教育班主任、教师不得以任何理由收取学生的任何费用。

3、教育学生使用正版读物。

4、新华书店(基础训练)或保险公司(学生保险)上门服务，允许学校提供便利条件，但领导、教师严禁介入。

六、抽取部分资金对学校破旧、损坏之处进行修缮。

七、按照上级要求交足电教费(每生12元)，极力争取上级对学校的各项支持。

总之在xx年里，学校将借改革契机，继续加大财务管理力度，不断提高财务人员业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，

创造性的完成各项计划内容。

## 财务人员下年度工作计划 财务人员工作计划篇五

通过对第一季度的总结，在第二个季度，我将在此基础上进一步规划我的工作目标，完善20××年的工作计划、以超高的标准完成全年的任务。所以在第二季度中，我主要是以日常工作为主，改正上一季度未能完成的遗憾为辅，做好基础的任务安排，完善工作当中的细节。

完成经费的结算、现金的收付以及银行的业务，以国家相关的法律法规为标准，将公司的制度和工作严密的结合，努力的将每一分钱都花在刀刃上，与此同时，进行开源工作，保证账上资金的流通。严格按照流程完成记账工作，做好报表，以及资金的明细。

在做好本职工作的同时，和公司的其他部门协调好关系，有效率的完成上级临时交代的任务，做出表率。

在这一季度中有公司组织的各项培训，我将积极主动的参加，向领导看齐，不断的拓展自己的知识面，无论是在工作上的专业知识这方面，还有关乎公司业务这一方面的知识，还是其他层次的学习，我都希望自己能够有所收获。

在参加培训期间，和同事协同合作做好知识的储备工作，在培训的后期，根据自己学到的内容，做好笔记的同时，记录在学习过程中的心得体会。

这一年已经过去了三个月，在接下来的三个月中，我想将整个的财务工作和公司的新制度进行完美的结合，使每一部分的工作都能按照合乎逻辑的程序进行，就不会发生大的错漏，或者有手忙脚乱的情况出现。

总之在新的季度中，我会加强对自己的要求，将推动公司的

发展作为我不懈奋斗前进的动力，希望在我的履历上填上光辉的一笔，也在公司的历史上有过我走过的痕迹。过去的就这样让他结束，只要我们能够记住在过往所犯下的. 错误不会继续发生，我们就能有新的成果被创造出来。

## 财务人员下年度工作计划 财务人员工作计划篇六

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，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20xx年财务工作计划。

1、财务会计应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理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。

2、秉承“企业价值最大化”的理财观念，不断加强公司的财务管理工作，切实做好财务预测，财务预算、财务控制和财务分析等工作。

1、按时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率

2、帐务初始化工作：根据公司实际情况□20xx年要求做好财务软件的初始化工作，建立桂林蓝溪谷旅游开发有限公司以及其他各公司的财务帐套。

3、做好日常会计核算。做到及时编制有关会计凭证及报表，及时报送税务局；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。

4、财务分析：及时利用财务业务，会计统计、市场等信息资料，对公司的财务状况和经营成果进行分析，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。

5、不断提高自身从业素质，明确自身的工作职责。

6、加强财务部内部及与公司其他部门的沟通合作

7、措施：

7.1做到岗位职责制，坚持原则，秉公办事，做出表率。

7.3明确财务管理的有关规定，在财务活动中认真执行。

7.4搞好财务基础工作，做到账目清楚，账证、账实、帐表、账账相符。使财务基础工作在规范化中达到升级。

7.5培训财务软件，加强产品知识。

需各部门的配合及支持。