

最新公司销售年中会议发言稿 销售公司 会议发言稿(汇总5篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

财务年工作计划篇一

- 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。

财务年工作计划篇二

财务审核分两个方面，一是对原始报销单据的审核、财务部严格按照公司有关制度规定执行审核、坚持原则、杜绝人情关系。如对一些票据不完善、未列入签呈计划内支出等坚决退回。二是对会计凭证的审核工作，重要的对会计分录的正确性、附件的有效及齐全进行审核把关。

随着公司项目进行，工程成本支出不断加大。在工程支出上财务部严格按照税务要求和工程部进度管理进行付款，对顺天建设集团的工程款支付及时核算代扣代缴款项，并要求对方及时开具工程款项发票。这样有利于清晰及时的核算开发成本。

财务部将在整个销售流程中积极做好vip认筹、定房、房款等收款工作、严格按公司领导批示的客户收费标准，杜绝漏收和少收。除特殊情况，经领导批准同意，任何人无权免收和少收，坚决做到足额收费。按揭放款环节由财务部与报建部门进行积极配合，保证资金及时到位。由专人进行销售收款、与销售部门衔接，同时加强对销售台帐的统计工作，做好财务销售明细的编制。财务部按月及时与销售部的销售提成表进行审查核对，保障销售数据的核对无误。

财务部在严格按照税法进行核算与申报的基础上，积极与税务部门沟通，尽量采取缓缴的方式来减缓公司的资金支出。

- 1、公司日常各项招待用品的购买，严格询价比价比质量。力争买到质量可靠价格实惠的公司所需物品。

- 2、为保证公司各部门专业人员的及时到位、项目的顺利进行，积极通过多种渠道寻找优秀人才。

- 3、公司人才档案资料的整理保存，劳动合同的签定，社保的办理。
- 4、公司各类证照的管理及年度各类证照的年检工作。
- 5、完成了公司领导安排的一些临时性的突击任务。

财务年工作计划篇三

1. 现金为王。资金犹如血液运行于企业的每一个层面，企业资金紧张尤其是资金链断裂就象人体失血，性命悠关。“巨人”型企业的破产倒闭让企业真正体会到资金是企业生命线的真正含义。在当前不良的经济环境下，随着销售压力的增大、资金链条的绷紧，企业材料采购的难度加大，保持企业生产经营活动的正常运营也面临着比以往更大的压力。加强现金管理更显得格外重要，做为资金管理的核心部门，如何筹集企业发展所需资金?如何有效运营企业资金?如何加强对下属企业资金的监管成为当前企业财务管理热点之一。

2. 加强成本控制。目前公司的生产经营还很粗放，员工成本观念不强，各个方面的浪费现象还很普遍。例如：停工待料的浪费、搬运的浪费、加工过程本身的浪费、库存的浪费、制造次品的浪费、生产过剩的浪费、重工的浪费，消耗品的浪费，我们必须学会精打细算，让花出去的每一分钱都产生其应有的价值，在这方面，我们公司还有很长的路要走。企业成本管理成为提升财务管理的重要领域之一。

3. 关联企业的管理。随着公司的不断壮大，关联企业之间经济业务日益频繁，内部管理和业务流程通常比单一企业来得更长、更复杂。这样关联企业之间很容易使得信息的传递容易失真和失灵。内部管理和业务信息的失真和失灵经常造成公司管理上的失控。尤其在当前不良的经济环境下，内部管理运营效率的提高显得比以往任何时候都显得重要。对公司而言，关联企业的管控就成了公司财务管理绕不过去的核心

内容之一。

4. 人才培养，公司要发展，人才是关键。财务部作为企业的重要管理部门之一，财务部门的力量相对比较薄弱，目前的财务人员技术水平还远远达不到公司的发展要求。财务核算、财务分析还有很大的拓展空间，如何培养人才，如何使用人才，也是下一步工作的重中之重。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。xx年我们将加强财务精细化管理，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，充分发挥财务监督职能。

财务年工作计划篇四

“xx”期间，我市水利得到了全面快速发展，水利投资规模再创新高，水利基础设施保障能力全面提升，民生水利建设取得重大进展，有力保障了防洪安全、供水安全和生态安全。我市抓住国家政策支撑和加大水利投入的机遇，在治淮重点水利工程建设、防汛抗旱排涝灌溉、水功能区划与水资源管理、水环境保护与水质监测调度、农田水利基本建设、农村饮水安全民生工程、水行政执法与水规费征收管理、水利工程管理体制改革与“两费”保障、水利前期工作、水利管理与改革、水法规政策及制度建设等各项水利事业方面，同心协力，开拓进取，水利发展取得了突出成就，水利事业取得了长足发展，在阜阳加速崛起进程中发挥了重要的保障作用。

五年来，高强度的水利投入，水利建设、管理与改革的全面协调快速发展，我市水利财务工作，在省水利厅财务处的业务指导和局党组的正确领导下，争取各级财政、审计、物价等部门大力支持，坚持科学发展观，努力践行党中央新时期的治水方针和可持续发展治水思路，坚持国家财经法规政策

制度，建立健全水利财务制度，规范财务会计行为，主动协调配合有关部门，及时适应新形势、新任务，在各项水利工作中取得了较大成绩。

一、主要做法和体会

五年来，各级对我市水利基本建设投资达20亿元，其中我市作项目法人累计完成治淮投资15亿元，全市治淮建设取得重大突破，水利基础设施保障能力全面提升。

沙颍河近期治理工程□xx年灾后重建工程、汾泉河近期治理工程、临淮岗北副坝及淹没影响处理工程等全面完成，行蓄洪区安全建设、农村饮水安全民生工程等完成阶段性目标。治淮新三项中的重点平原洼地治理4亿元的外资项目、1.2亿元的中小河流治理项目(我市已有5条列入财政部、水利部重点中小河流)□xx年开工实施。为确保各项治淮重点水利工程建设项目的顺利实施，及时建立健全各项基建财务管理制度，水利财务部门加班加点做好基建资金的调度、拨付、结算、核算和财务管理等大量的基础性工作，积极争取治淮配套资金到位，保障了我市治淮工程项目的顺利实施和及时完成任务。

提高资金保障能力是水利财务工作的首要任务。进一步深化财政体制、部门综合预算、国库集中支付、政府采购、非税管理、行政事业资产管理等各项财政体制改革，在各级财政部门的大力支持下，积极推进部门综合预算、水管体制等管理体制的改革，结合水利部门实际，主动做好各项预算编制的基础性工作，把握基本支出和项目支出规律和比例，严格定额测算和管理，紧紧围绕水利中心工作，积极争取财政、非税、审计等部门的支持，使我市水利事业发展的资金保障能力得到了显著提高。

1、准确掌握水利单位基本情况，认真做好各项基础性工作，按政策和定额标准足额保障基本支出预算。做好部门预算编

制和预算调整的基础性工作。是争取财政资金长期稳定投入、保证经费规范使用的重要工具。切实加强对基本支出中的人员经费和定额公用经费的计算、申报和管理，严格执行有关工资政策和各项经费定额标准制度，确保水利单位人员福利和日常工作开展。五年来，全市水利单位累计财政供给人员机构基本支出35,527万元、项目支出23,497万元，取得了财政等部门的大力支持。

2、积极争取项目经费，科学规范项目支出管理。注重提高水利项目预算安排的科学性、公正性，增强项目预算的约束力。项目支出预算的编制、执行与年度项目工作计划紧密结合，实现思想观念、工作思路、资金运转方式、领导决策方式等方面的转变，强化预算管理，逐步规范防汛、抗旱、农田水利、水利工程运行与维护、水资源管理与保护、水利执法监督、水质监测、水利前期工作、水利工程建设、水利技术推广与培训、水利行业业务管理等项目支出程序，严格按照规定的使用范围加强项目资金管理，节约项目经费，充分发挥项目资金的使用效益。

3、依法征收水规费，保障水利工程良性运行。加大水法规宣传力度，统一协调管理，严格执法，努力依法足额征收各项水规费，规范纳入非税和综合预算管理。主动协调回报，积极争取水规费使用量，提高使用效率，为水资源管理和水利工程管理体制改革奠定了经济基础，保障了水利工程的良性运行，提高了水利工程的修建维护管理能力。五年来，累计征收各项水规费9,767万元，按时完成了省厅下达的非税征收和上缴目标任务。

财务年工作计划篇五

财务部作为公司的核心部分之一，负担着对本钱的筹划把握、各部分的'费用付出、以及对销售工作筹划的互助与工作总结等工作任务，在带领的监督下财务部各工作人员应公道的调埋各项费用的付出，包管财务物质的安定;办事于公司、办事

于员工、办事于客户,以增进公司开辟市场、增收节支,从而谋求利润最大化,以最优的人力配置设备摆设谋取最大的经济效益。

1、连续展开管帐典范化办理工作,防备和化解操纵风险。

在客岁管帐工作典范办理的根本,连续展开管帐典范化办理工作,进步管帐核算办理程度,防备和化解操纵风险。详细从8个方面抓起:管帐根本法则;管帐核算质量;管帐报表质量;谋划机办理;联行结算办理;管帐档案办理;名誉社网点办理及别的;管帐策划办理。特别是管帐档案办理积年来有所欠缺,每一年的管帐凭据固然都归了档,但未按档案办理方法归类料理,必要进一步典范。

2、连续抓好增收、节支,进一步提拔增盈创利程度。

紧紧抓住增收、节支两个关键,外抓收益,内抓办理,力图全年实如今足额提取应付利钱,进步拨备程度的前提下,兑现利润__万元,确保社社红利和专项单子兑付全县名誉社资产利润率逐年上升的目标。针对目标,订定出台《__县农村名誉社20__年增盈创利履行方案》,环绕增收、节支两个关键进行了安排。外抓信贷质量办理,自动盘活存量优化增量,拓宽增收渠道,费尽心计心情应收尽收。内抓财务办理,低落策划本钱,特别要加强交易费用的办理,在确保个人费用的前提下,紧缩公费用,确保专项单子兑付全县名誉社资产费用率逐年下降目标。

详细抓好五项操纵:

一是财务开支操纵:对交易费用履行费用额和费用率把握,严厉履行了“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,将费用把握在核定比例以内。

二是比例操纵：即在费用开支方面针对国度有关政策法则，对职工福利费，工会经费，养老保险，待业保险金等按比例精确计提。对接待费、宣扬费等要在法则比例以内节省利用。

三是预算操纵：对培训费、集会费、补缀费、电子配置费购买及运转费履行了预算制，做到了在详细操纵中严厉根据预算把握付出。

四是包干操纵：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们联合地区实际和市场物价环境公道订定包干利用方法，无合法原因超过包干限额的社，其超额部分扣减个人费用。五是本钱操纵：严厉加强了其他本钱项目和交易外付出的办理，坚定按月监控，防备以其他名义列支。

3、连续做好名誉社紧张空白凭据办理工作，确保安定无变乱。

在紧张空白凭据办理上，本年我们还将连续加大查抄力度，比年来，经过议定每一年的序时查抄，使得各交易网点对紧张凭据利用，办理到达了加强，但此项工作不敢怠懈，07年5月份我们要构造人员对20__年5月至20__年4月的紧张空白凭据领用进行了专项序时查抄。从联社领回入手下手一贯查到各社利用，逐项逐类凭据跟踪进行查抄。同时要求名誉社主管管帐每个月对所辖网点的紧张空白凭据查抄一次，每次查抄当真挂号《紧张空白凭据查抄挂号簿》，责任明了。

4、连续典范股金，大力大举展开增资扩股工作。

客岁12月份，市银监局分局批复我县名誉社天然人股入股入手下手为__元，法人股入股入手下手为__元，投资股比例__%。入股入手下手的进步，给典范股本金带来了巨大坚苦，20__年固然展开了此项工作，但离单子兑付要求另有差距，必要进一步典范。08年底投资股比例__%，还差__个百分点，需在一季内到达比例。20__年要大力大举展开增资扩股工作，固然08年底县名誉社的本钱富裕率已到达__%，但如果按

单子兑付考核方法,我县名誉社的本钱富裕率还不敷以兑付专项单子,还需进一步加大增资扩股的力度,确保专项单子兑付时不受感化。

5、按标准展开信息表露工作。

信息表露工作直接感化到专项单子兑付工作,本年3月份之前,要构造名誉社按专项单子兑付标准当真展开信息表露,详细对20__年度的各项策划指标结束环境、股金分红环境、“三会”召开环境、利润分派环境等进行表露,将信息表露报告和信息表露表放于相干场地,以便广大社员和长处相干者能真正精确地明白我县农村社各项交易策划的真正环境。

6、互助本能机能科室,搞好联合法人做作。

7、展开新财务轨制的培训工作。

财务年工作计划篇六

为了完成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,进取发挥主观能动性,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。现制定工作计划如下。

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。平时要进取供给全面、准确的经济分析和提议,为公司领导决策当好参谋,加强与税务部门各项工作的联系和协调,经过合理避税为公司增加效益。

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,电费回收成绩显著,给企业现金流量带来进取有利影响,同时也给财务流动资金管理提出了更高要求。今年,我们应适应新形势,进一步加强流动资金分析和管理,为公司谋求利益。搞好固定

资产管理。凡是资产都应当为企业带来效益。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考核，有效控制各项费用的不合理开支。

财务科作为公司的一个对外窗口科室，我们将认真落实xx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。

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。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。

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、事中和站所基础财务分析工作。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，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进取配合支持下，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。

财务年工作计划篇七

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，具体有以下工作安排和计划。

一、顾全大局，服从领导，坚定目标不动摇。

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。

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，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，电费回收成绩显著，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。06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。06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、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。

同时对于机关科室和站所的费用，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。2006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。

三、明确责任，从严要求，积极抓好会计从业人员职业道德素质培训，提高服务水平。

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。

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20xx年里，继续加大现金管理力度，提高公司财务人员操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成20xx年工作计划的各项任务，为xx公司的稳健发展做出更大的贡献。

财务年工作计划篇八

xxxx年，我们要对过去工作中不足的地方进行完善管理，对做得好的我们需要把工作做得更好，加强财务管理，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。

1、响应公司工作会议精神，围绕公司资产经营考核目标，开源节流，增收节支，强化成本控制，从每一件小事做起，为公司真正的开源节流。

2、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。

3、在新的一年里，财务部工作人员应在领导的正确领导下制定对全公司其他部门的考核制度或者相关办法。

4、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。

5、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各岗位的职责，对应收款的监督，对工程款回收的期限把握、回款具体事宜、相关责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度。

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、应收款项等等。做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确。

7、其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

在新的一年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展！

财务年工作计划篇九

1、制定信用社会计、出纳、储蓄操作规程今年，我们财务科将按照新编财务制度和信用社日常会计、出纳工作实际，结合省联社下发的各项制度文件，制定出适用于我辖的会计、出纳、储蓄日常操作流程。在财务管理和支付结算上，优化会计、出纳操作的各个环节，使各项操作统一口径，统一标准，让信用社会计、出纳工作真正步入规范化的渠道，切实杜绝盲目操作和操作方式多样化这一现况。另外，我们还着重抓一个试范点，由我们财务科牵头，现场指导，及时解决信用社在运行过程中的实际问题，待规范化之后，再组织信用社会计、出纳人员进行学习和交流，从而，彻底统一会计、出纳操作流程，使信用社会计、出纳工作逐步向高效科学的方向发展。

2、建立信用社业务操作考核办法，完善奖罚制度为进一步加强信用社措施落实力度，提高内勤员工业务操作能力，切实促进员工按操作规程办理业务，今年，我们财务科将全面建立、健全信用社业务操作考核办法，将日常业务和微机处理充分结合，加强内勤员工在制度落实上的考核力度，制定出详细的奖罚办法，以此来有效提高员工按规程进行业务操作意识，确保我辖各项业务的正常运转和全年业务操作安全无事故，促进我县年底各项财务管理制度的全面落实。

1、继续做好信用社重要空白凭证管理工作在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，提高管理水平，由于xx年我辖将计划新设立46个分社，重要凭证和的管理更显重要，特别是对主社、分社及储蓄所重要空白凭证的分级统

一管理方面，除要求进行实地检查外，还要求信用社内勤主任每月必须对主社、分社及储蓄所的重要空白凭证进行（）一次全面检查，信用社每月必须指定专人对所辖办公网点重要空白凭证进行一次检查，对检查情况还要如实填写检查登记簿和工作情况表，今年财务科将力争使重要凭证管理工作再上新台阶。

2、加强信用社往来帐管理，做好金融安全防范工作近年来，越来越多的金融案件都发生于银企、行与行之间结算资金的往来过程中，对银行间在途资金的管理显的越来越重要。鉴于此情况，为了防患于未然，今年我们财务科将在往年的基础上进一步加强往来帐管理，确保信用社业务的安全无事故。在往来账务管理上，我们财务科将一方面及时印发关于加强信用社行社往来管理方面的相关文件；另一方面指定一名非联行记账人员负责对行社往来帐的勾对工作，对社内及银企对帐也明确了对帐单的打印及收回时间；三是为确保这项制度的贯彻落实□xx年，财务科继续要求信用社在每月15日前收回对账单，每月全面对行社、行内对帐单进行认真勾对，并对对帐情况做好记录，责权分明；同时加强银企对帐，要求信用社一季度必须进行一次全面对帐，下月按账号排列顺序装订入档，确保银企间业务往来安全无事故。

财务年工作计划篇十

引导语：财务工作需要非常细心，因此在年头制好工作计划非常有必要，下面就是小编为大家带来的2017年度财务计划，欢迎阅读。

- 1、优化财务记账工序，提高记账效率。
- 2、账务规范化操作，制作附件标准规定。
- 3、月底对账清帐，确保报表的任何数据能清晰无误的解读公

司财务状况。

4、汇总各部门预算，并在实施过程中及时反馈和控制。

5、财务角色转化，从记账报告到管理支持，甚至决策经营。

财务时间精力分配图

传统的会计首要职能是正确、完整的记录企业的经济行为，但随着企业的发展，管理者需要更多的数据作为决策的科学依据，这也就对会计部门提出了更高的要求。会计部门首先要从单纯的记账、报告中解脱出来，更多的参与到各部门的决策活动中，体现于对管理的支持及预算的控制。

1、对于记账方面，记账员必须积极优化工序，减少记账工作所耗用的精力。

(1) 由于我们的用友系统较为健全，各模块功能能满足明细数据需求的，在总账可以做简化记账处理，各部门自有明细数据可以满足管理需求的总账可以做简化处理，现流程复杂，经优化可以达到原效果，记账更方便的，经审批可以做简化处理。

(2) 财务记账的原始资料来源于各业务部门，因此，对于反映当期的收入费用等会计资料，各部门必须及时传递到财务。尤其是直营店必须将收银报表等店面资料及时报给财务，每周一次，不得推延以免耽误财务入账时间。

(3) 独立分部应当保持银行存款的独立，收入、支出应当独立使用自己的账号，减少交叉入账，付账，以减少记账员的工作量。尤其建议直营店的账号办理网银，财务这边可直接使用该账户支付对应的费用。不走交叉账务。

2、提高财务规范化操作，满足长远的企业发展目标。

会计分为内部管理会计和财务会计，内部管理会计偏向于对管理者财务信息需求的提供，财务会计则是偏向于对投资者，外部监督部门的报告，因此，财务会计是受到会计法、经济法等法律法规的严格制约的。小企业一般无法达到财务会计的水平，即使是确有其事的经济行为，由于缺乏发票等单据等原因，无法计入财务会计账务中，但是为了准确反映企业的经济行为，我们会在内部管理会计中体现出来，这部分差异在小企业中是无法避免的。但随着企业做大做强，财务也必须逐步走向正规化，以减少这部分差异，得到外部投资者，监督部门的认可。因此，在2016年，财务部门会对12年中账务不合理的、不正规的凭据做总结，同时制定新的报销凭据的标准，使公司的财务逐步走向正规化。

3、对账清帐，使得财务报表简明易了，更具解读性。

账务清理是财务工作的重点，它使得沉长的已经结清的账务得到消除和剥离，使得漫长的一个会计期间积累的财务数据得到简化，突出财务现状。通常的财务报表将一个会计期间内的所有经济业务通过各个科目来呈现，但是由于管理者并不一定精通会计，使得报表的阅读性不强，对账清帐使得每个科目的数据有据可查，明明白白，方便管理者阅读，方便会计人员跟踪核对，及时纠正错误，挽回损失。

4、支持预算管理，减少财务审批责任。

预算控制是企业发展规划的重要组成部分，财务部只从预算控制方面限制费用报销，费用审批应由各部门领导自行把握，财务人员不对报销范畴，报销金额做审批(但实有异议的也可以提出)，以减少财务人员与费用报销人的冲突。

5、财务的角色转化，降低记账报表耗费的时间精力，增加参与各部门决策的财务核算。

此项目标可以理解为管理者对财务提出的其他工作要求，财务人员要从记账、报表的牢笼中解脱出来，至少保留40%的时间与精力来满足账务报表外的其他会计工作，如安全库存线、资金流分析、活动成本核算、标准成本等。