

最新财务人员晨会分享 财务工作计划 财务工作计划(实用10篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？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。

财务人员晨会分享 财务工作计划财务工作计划篇一

2018财务工作计划精选范文来啦，希望对您有所帮助。

2018财务工作计划精选【一】

xx年一整年的锻炼让我对财务知识更进一步的提高，现在已经成为财务方面的管理者。20xx年里，我将继续我的财务工作，加强财务方面的知识学习及教育。使财务工作在我的管理及大家的共同努力下更加规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。以下是我就财务人员工作计划的详细内容。

20xx年工作计划中我共拟定了三方面的内容：

第一、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：09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09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，把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。

第二、加强规范现金治理，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。

第三、个人见意措施要求

财务治理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务治理的作用。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，继续加大现金治理力度，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。

20xx年，我的个人工作计划已详细分明。我深知，想把财务工作做好不是件容易的事，但若把财务人员合理安排，共同努力，定将我司的财务工作推向一个更高台阶。

2018财务工作计划精选【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。
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。
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。

2018财务工作计划精选【三】

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。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，我会继续加强自身学习，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。

财务人员晨会分享 财务工作计划财务工作计划篇二

(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！

财务人员晨会分享 财务工作计划财务工作计划篇三

- 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计划，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。搞好会计核算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。

财务人员晨会分享 财务工作计划财务工作计划篇四

财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证

工程款的支付，下面是计划网小编为大家整理的“2018年财务工作计划范文”。本内容为大家提供参考。希望对您有所帮助。请关注计划网!!!

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。

一、理顺工作思路，做好财务基础工作。

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。

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。

三、开展会计信息化建设，尽快实现会计电算化

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。

2、积极争取政策支持。积极利用行业政策，想办法、找路子，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，引导财务人员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、搞好成本核算，合理调度资金完成年度预算。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。加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

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。

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

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**年*月至**年*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**月份，市银监局分局批复我县信用社自然人股入股起点为xxx元，法人股入股起点为xxxx元，投资股比例xxx%[]入股起点的提高，给规范股本金带来了巨大困难，**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。**年底投资股比例xxx%[]还差xx个百分点，需在一季内达到比例。**年要大力开展增资扩股工作，虽然**年底县信用社的资本充足率已达到xxx%[]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*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**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了披露，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、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。

一、抓业务经理管理，努力打造一支专业化管理队伍

继续对业务经理实行精细化管理，多渠道、多方式提升业务经理履职水平，培养业务经理组织领导能力，充分发挥业务经理在基层网点的管理与监督职能。

一是继续坚持业务经理例会制度。继续坚持每月召开业务经理例会，不断丰富例会的形式和内容，完善对业务经理的精细化管理，指明业务经理的工作重点和方向，增强业务管理能力和技能水平，达到巩固、学习、提升业务知识水平和加强风险内控管理的根本目标。

二是继续对业务经理进行全方位培训。继续实行部门联动，定期组织各条线业务部门对业务经理进行业务知识、风险防范和履职等方面的培训，促进基层网点业务水平和内控实力的双提升。定期对业务经理履职能力进行测评，借助支行组织的季度水平考试帮助业务经理顺利地、高标准地完成省行组织的各项测试，提高业务经理的工作水平。

三是加大对业务经理履职的检查力度。加大对业务经理履职的检查力度，严格按照省行每季度检查的机构数不低于本辖机构总数的25%，全年检查必须覆盖所有机构的时间目标。在实施检查方面，支行将采取现场和非现场形式通过观察、询问、查阅等手段对业务经理履职进行深入细致地检查。

四是严格执行业务经理轮岗和准入退出制度。对业务经理实施轮岗计划，根据业务经理个人素质、业务知识水平以及履职能力对业务经理进行岗位轮换。同时，支行将采取网点推荐，严格笔试和支行研讨的方式充实业务经理后备队伍。对于一些虽然已在岗，但却不符合所在岗位任职资格的业务经

理，支行将适度采取淘汰措施，对业务经理进行岗位调整，进一步提升业务经理整体素质和履职能力。

五是进一步强化业务经理绩效考核制度。根据《中国银行广东省分行经营性分支机构业务经理派驻制实施细则(2018年版)》重新对白云支行业务经理考核制度进行修订，通过真实反映、客观评价业务经理工作绩效来提升业务经理工作积极性，促进业务经理队伍工作效能最大化，保障网点业务的稳健、持续发展。

六是进一步提升业务经理队伍素质。建立业务经理内控信息反馈制度，保证业务经理派驻管理中沟通工作的实时性和实效性。不定期组织业务经理助理层面人员进行培训和座谈，及时与网点进行沟通，准确把握基层真实现状，努力提升营业机构内控管理能力，不定期组织业务经理开展户外拓展活动，增强业务经理团队凝聚力。

二、抓内控风险管理，严密运营操作风险

一是全力以赴保障it蓝图顺利上线。做好各机构网点人员合理安排，兼顾日常工作和it蓝图的培训学习，组织员工在投入大量时间学习新系统和新业务流程的同时，既要做好现阶段各项工作的跟进和处理，也要做好风险内控防范。进一步加强it蓝图新旧线过渡期的内控管理，切实做到业务管理和内控措施同步，防范风险于未然，确保上线前后内控管理的连续性。根据蓝图会计核算调整方案，配合资金业务与支付业务、国债业务、内部往来业务及其他表内、表外业务与利息核算等总账账户进行的数据迁移工作，并完成收付业务外围系统的转培训工作。做好全行思想动员，明确职责分工，增强制度执行力，做好bgl新旧账户补录工作。

二是继续开展常规检查，保持检查监督强度。根据运营工作检查安排，继续对网点进行运营内控检查工作，保持现场与非现场检查监督强度。采取组织人员对全辖运营业务进行常

规检查、录像抽查、突击检查相结合方式，进一步加强人民币收付业务的检查，制订相关业务操作规程，规范员工操作，充分发挥各职能部门的联动作用，加强内控管理工作。

三、抓收付清算管理，提高清算质量

一是抓好资金收付清算管理。督导落实支付清算帐务核对，提高支付清算帐户核算质量，按照相关管理规定规范操作与管理，抓好资金收付清算业务的监控管理，防范清算操作风险，确保各项管理指标达到省行规定要求及资金安全，并完成省行各项收付帐务指标。

二是抓好网点业务培训。充分利用支行联动培训，对新规定、新要求进行讲解，确保第一时间将文件精神传达至各网点。组织网点一线人员开展人民币收付业务(含反假货币)培训，切实掌握现金收付业务管理和操作要求，提高反假货币鉴别能力、合规操作意识和服务水平。根据省行it蓝图出纳业务上线进程安排，有序组织全辖it蓝图出纳业务培训。

三是抓好业务应急演练。继续组织网点开展现金业务应急学习和演练，提高各网点人员对现金业务突发事件的应急反应能力，妥善处理各类突发事件，防范现金业务风险。

四是严格落实一线柜员上岗制度。按照人民银行每年反假货币上岗资格考试安排，统一组织未持证柜员参加考试。督促考试人员加强复习，提高考试通过率，努力实现一线柜员100%持证上岗的要求。

四、抓现金出纳管理，严格落实出纳现金管理制度

一是严格执行出纳管理及安全方面的有关规定。进一步抓好人民币收付业务的检查，完善我行人民币收付业务管理，提高收付水平。完善出纳中间环节的交接手续，严格履行岗位职责，严格执行各项管理规定，规范操作程序。同时，搞好

反假币培训管理工作，提高柜员反假币能力。

二是加大检查力度，规范网点出纳业务操作。对网点尾箱实施细则、人民币收付业务和atm现金管理的执行情况进行全面、深入的检查，实现现场检查覆盖面50%，利用视频联网监控进行非现场检查覆盖面50%，全年现场及非现场检查覆盖面100%的检查要求，力求防患于未然，降低出纳业务差错数量，防范出现重大问题。严格监控网点现金库存，结合我行实际情况，调整现金运转流程，提高现金流转效率，有效降低全辖现金占用量，减少无息资产占用。

五、抓银企对账管理，重视对帐风险防控工作

一是明确岗位职责，加强对账人员管理。明确专职对账人员的职责，相对固定兼职对账人员，增强对账人员的责任心。进一步加强对账管理的督导，落实辖内网点银企对帐岗位相互制约的要求设置，提高全辖银企对帐的意识，全面促进对帐回执回收率的提升。二是及时处理未达账项，提高对账质量。继续跟进落实银企对帐外包公司的监督管理工作，对余额不符的做到及时处理未达账项，用未达账项余额调节表进行调节，真正实现面对面对账。三是突出重点账户对账，及时调整重点对账账户名单。除完成规定的重点对账任务外，根据实际情况将新开户账户、新注册网上(电话)银行账户、新更换预留印鉴账户，以及业务发生频繁、资金异动等高风险账户纳入重点对账范围，定期将筛选出的重点对账账户名单及时下发各网点，由对账员进行对账，加大异常账户资金异常情况的核实和排查。

六、抓运营印章管理、重空凭证及会计档案管理，确保安全

一是规范印章使用流程。规范辖属网点运营条线业务印章管理使用流程，落实对网点的检查和核对工作，发现问题及时跟进，切实防范案件风险。

二是落实人员培训，配合重空凭证直配模式的转型工作。全力组织辖内各机构、业务部门对广东重空系统2.0版本进行业务培训及操作演练。同时，对重空凭证库存进行全面清理，确保我行顺利完成重空配送模式的转型。

三是加强会计档案管理。加强对会计档案库的管理工作，按规定落实相关的清理归档管理工作计划，确保会计档案的完整性及安全性。

财务人员晨会分享 财务工作计划财务工作计划篇五

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。

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。在新的一年里，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。xx年，我们应适应新形势，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。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。

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。

财务人员晨会分享 财务工作计划财务工作计划篇六

在去年会计工作规范管理的基础上，新的一年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。

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。

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，使得各营业网点重要凭证使用，管理达到了加强，但此项工作不敢懈怠，我们要组织人员对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。

以上就是我在新的一年的财务工作计划。在新的一年里，我相信自己能够做的更好，积极创新。

财务人员晨会分享 财务工作计划财务工作计划篇七

1. 根据油库经营管理的需要，结合本油库的实际情况，对国家颁布的各项财务会计制度等法规认真遵守，先后完善了油库有关财务制度，并根据每周制定的工作计划来完成各项工作。

2. 为了更好地加强内部管理，本班组的每位员工都能明确职责范围，密切协作，各司其职，能有效地防止和制止财务弊病的发生，确保核算工作规范化，并能积极配合有关班组做好各项工作。

3. 在日常费用报销以及各项费用的收取工作中，热情周到，准确无误，做到各项费用的规范化，细节化，配合相关班组做好费用资金的申请工作。

4. 每月的工资认真审核，及时上传工资账单让每一位员工都能清楚的看到自己的工资明细。

5. 在生活上，每天做好员工的伙食，保证大家在工作中的。

1. 能及时办理新进商家的营业执照和税务登记证。

2. 做好商家国地税代征工作，每月及时收征申报，做好税务和商家之间的协调起到桥梁作用。

3. 为解决商家融资困难，积极和银行协调争取尽快落实联保联贷业务，为商家构建良好的融资平台。

随着公司不断发展，财务会计的侧重点和基本点也在改变，因此财务会计工作不能停留在简单的算帐、报帐等会计核算，应不断更新财务知识，不断提高理论水平。结合本行业财务的特点，认真进行工作总结，吸取经验、查处不足，保证财务基础工作准确、及时、完整，为领导及时提供准确有效完整的信息。

1. 加强财务基础工作的建设。从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报帐流程，将内控与内审相结合，每月都进行自查、自检工作。

2. 对公司的应收款要及时细化管理、有效监督。做好应收款的各项台帐，数据准确及时，给领导及有关部门提供及时有效的数据，定时对内外场资源的盘点、抽查，起到监督职能。

3. 对公司各项材料物资的管理。通过现场清查、入库和领料单，建立完善固定资产、低值易耗品的登记台帐，提高各项材料物资的利用效能。

继续为商家做好办理证照服务，做到一店一照，亮照经营，为商场四统一做好基础配合工作，做好市场开票代征税和结报工作，做好搭建银企业融资平台，提升商场的服务功能。

总之在新的一年里，我部门会继续提高自身业务素质，充分

发挥财务的职能和主观能动性，积极完成全年的各项工作计划，为公司的稳健发展做出更大的贡献。

财务人员晨会分享 财务工作计划财务工作计划篇八

为加强财务工作进度，以便在特定时间内完成月度财务工作，特制定本计划。

1、根据上月录入微机的记账凭证，先编制项目报告，分别上报给项目负责人。然后准备所有的项目报告，最后准备公司报告，最后将公司报告上报总经理参考并妥善保存所有报告（包括上报给项目领导的项目报告）。

2、进行上月的工资核算。

3、进行银行对账。

4、与代理记账沟通，如何向税务局报税。

5、与辖区内的税务局联系和沟通。

1、每月11—12日，督促各项目财务部在15日前整理好原始票据，并将符合报销手续的原始票据交回公司财务部，以便公司财务部有足够的时间将各项目原始票据输入微机并制作记账凭证。

2、原始凭证输入微机后，打印出记账凭证，并与相应的原始凭证一一粘贴。

3、支付上个月的工资。

1、每月25—26日，督促各项目财务部在28日前对原始票据进行整理，并将符合报销手续的原始票据退回公司财务部，以便公司财务部在30日前完成本月各项目原始票据的录入并制

作凭证。

2、为这个月的工资做准备。

3、本月计提固定资产折旧。

4、最终成本收入的结转。

5、凭证的整理、装订和归档。

6、配合相关部门做好工作。

财务人员晨会分享 财务工作计划财务工作计划篇九

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。

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

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！

财务人员晨会分享 财务工作计划财务工作计划篇十

一、继续推进义务教育经费保障机制改革工作

强化市、县（区）两级责任，进一步落实以县为主原则，以建立健全规范的农村中小学预算制度为重点，切实加强农村中小学校的财务管理，全面提高农村中小学财务管理水平，确保资金拨付渠道畅通，管理使用规范。高度关注城市中小学资金运行状况，及时反映和处理改革过程中出现的问题，确保城市免杂费工作的健康顺利开展。同时，进一步规范城乡义务教育学校办学行为，坚决制止教育乱收费。

二、切实做好校舍普查和农村中小学校舍维修改造实施工作

按省教育厅要求完成城乡各类校舍的普查汇总，通过认真分析对现有校舍的基本情况做到心中有数。重视校舍安全，落实目标责任，切实加强对校舍日常安全检查，发现险情及时处理，杜绝安全事故的发生。按照统筹规划、分批实施的原则和《政府采购法》、《招标投标法》的有关规定，合理安排好xx年校舍维修改造项目，做到程序合法，工程合格。积

极配合审计部门对全市20*年度农村中小学校舍维修改造项目进行专项审计调查。

根据“总体规划，分步推进，突出重点，集中投入”的原则，继续实施农村初中改造工程，按规划完成改造任务。分别按5000元一所小学、30万元一所初中的标准，再为240所成建制农村小学添置体育器材，为8所农村初中改水、改厕、建沼气，进一步改善农村中小学办学条件和校园环境。督促尉氏县按期完成20*年规划实施的20所初中卫生新校园建设任务。

以贯彻落实市教育局《中小学校园环境管理十项规定》为重点，通过开展各级各类学校环境建设、管理的检查评比活动，强力推进城乡中小学校园环境建设和管理工作，有效改善中小学校园环境面貌，促进师生文明卫生习惯的养成，为新农村建设做出教育部门应有的贡献。

五、积极配合财政部门做好化解普九债务工作

农村义务教育“普九”债务是一个历史遗留问题，经过前一阶段深入细致的工作，对农村普九债务已全部锁定，区县教育部门要按照区县人民政府的实施方案，配合财政部门分批偿还。加强对局属单位的财务监管，配合有关部门核查锁定债务，制定和落实还款计划。同时，要按照“收支平衡、略有结余”的原则，安排经费预算，严防新债务的发生。特别是对今后所实施的中小学各类建设工程，要坚持“实事求是、量力而行”的原则，切实落实本级政府应有的投入，不得搞缺口预算，不许搞虚假配套或超标准建设，形成新的债务。

六、要切实加强教育费附加的管理

要认真贯彻落实省教育厅、财政厅、地税局去年下发的《关于进一步加强我省教育费附加征收管理工作的通知》精神，积极主动地协调财政、地税部门，对教育费附加做到应征尽征、足额拨付、规范使用。切实加强教育费附加的监管，

严禁截留、挪用和其他违规使用。会同有关部门对区、县教育费附加征收、管理和使用情况开展专项检查。

进一步建立和完善中等职业学校资助体系，认真做好中等职业学校在校生动态管理，协调有关部门按国家规定落实助学金配套资金，督促县区足额及时发放国家助学金。配合职业教育攻坚计划的实施，整合现有职业教育资源，启动*市职业教育园区建设。

八、积极探索新时期教育事业计划统计管理模式，紧紧围绕各级政府和教育行政部门的中心工作，通过开展统计调查和分析研究，掌握真实数据，为教育改革和发展决策提供可靠的依据。