

最新北海老街的故事 广西北海老街的导游词(优质5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！我们该怎么拟定计划呢？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。

财务部年度工作计划和战略目标篇一

一、加强规范管理、做好日常核算

1. 根据公司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第七年度的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. 配合外部审计机构对总公司上一年度财务收支情况进行审计，提高资金使用效益。
4. 配合公司领导完成各责任中心-经济责任指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。
5. 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方法和银行结算制度，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。

6. 配合销售部了解贷款回收情况，做好贷款回收工作。
7. 积极筹措资金，从多方面保证公司资金运营的流畅。
8. 努力加大新业务开拓力度，实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在新业务领域，务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫，花大力气，力争使在较短时间内投资、发展新业务，走在同业前面，占领市场。

二、加强基础防范、做好安全工作

1. 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。定期检查安全措施完好性，发现问题及时处理并向上汇报。

三、加强考核考评、提高工作质量

1. 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。

四、加强素质养成、推进队伍建设

随着后勤集团的不断壮大，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、企业财务管理制度、工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，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。通过撰写论文，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，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公

司和各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

财务部年度工作计划和战略目标篇二

回顾上半年虽然为公司营运做出积极的工作，但也存在一些不足，表现在财务人员的工作能力需要进一步提高，财务人员结构还要进一步调整，财务部分工作还需要进一步完善。下半年我们将一如既往的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。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好的发挥作用，特拟定20__下半年公司财务计划：

一、日常核算

- 1、根据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，编制各种会计财务报表，严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。
- 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。

二、管理工作

- 1、更换用友软件

- 2、办理代理记账许可证
- 3、办理会计公司和售后公司的注册工作
- 4、各部门、模拟分公司的单独核算工作
- 5、部门内部考核工作
- 6、岗位增员工作

总之，在20__年下半年里，我们将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，完成各项计划内容。

财务部年度工作计划和战略目标篇三

为搞好全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

1. 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。
2. 结合____质量认证，当好领导的参谋，确保完成____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____贯彻____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。

3. 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。所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，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。

财务部年度工作计划和战略目标篇四

财务科要在单位领导的正确指导下，一丝不苟地开展工作，以高度的责任感做好单位的财务工作。

- 1、做到认真详细的审核各项费用凭证及报销，月末按要求及时准确填报各类帐、表；月末资金库存无损失，贷款重要凭证保管无丢失。
- 2、会计与出纳互相监督，工作上出现问题及时纠正，以避免为单位造成损失。
- 3、根据会计制度与会计准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。
- 4、随时核算客户及往来单位的往来情况，并及时将有关情况

汇报给厂长。

- 5、妥善保管会计档案资料，对各种会计凭证、报表归档、立卷、调阅、销毁。
- 6、妥善保管好库存现金、空白支票和收据按照银行的有关决算制度的规定，办理款项的收付。
- 7、做好数据录入，系统备份、恢复操作运行及打印账表。
- 8、做好财务核算工作，严守财务数字秘密。
- 9、做好固定产的管理工作，定期固定资产账目，做到账物相符。
- 10、做好收付款业务，及时与银行账单核对，对未达账项要及时查询，确保账目相符。
- 11、深入研究税收政策，合理避税增加效益。

总之，财务部将严格遵守会计制度，遵守职业道德，全面、细致、及时地为单位领导提供详实信息，为领导决策提供可靠依据，主动为单位发展献计献策。

财务部年度工作计划和战略目标篇五

财务会计工作应发挥好“企业信息系统”作用，为公司内部经营管理者及公司外部会计信息使用者提供及时、真实、可靠会计信息。

财务部是企业财务工作管理、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，并对预算实施情况进行管理，其核算职能是对公司生产经营、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

反馈公司资金营运预警和提示。

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，提高公司经济效益。

二、目标和任务

(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，完善公司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、完成指标预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度拟稿工作，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、做好会计档案管理工作。

(二)加强公司资金管理

1、拟定公司年度资金预算并提交公司董事会审批。

2、拟定公司资金筹集方案并提交公司董事会审批。

3、调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金集中使用。

4、加强公司存货管理、应收帐款管理。

(三)制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策

1、制定全面预算，提供全面、准确经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋。

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。

(四)严格落实财务控制工作

1、严格抓好采购环节财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。

2、实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理各个层次、生产业务全过程、各个经营环节，覆盖企业所有部门和岗位。

(五)财务分析

及时利用财务业务、会计、统计、市场等信息资料，采用科学分析方法，对公司财务状况、营运能力和财务成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动业绩，有效控制财务活动运行，正确预测财务发展未来。

三、加强素质养成、推进队伍建设

随着公司不断壮大，面对日趋复杂市场和日益加大竞争，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，提高会计人员法制观念，加强会计人员职业道德，树立牢固地依法理财观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党方针政策，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。在掌握基础知识同时，加强计算机知识学习，以适应现阶段财务管理要求。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重要方面。通过交流可促进理论知识，有利于总结工作中经验，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培养，全面提高公司财务管理水平，以适应新形势下对会计信息快速、准确、真实要求，确保公司各部门各项工作有序运转和各项事业发展。

四、工作重点与难点

增加资金投入：资金需求计划和融资计划。根据我司20__年销售计划，资金缺口比较大，如何更好地与银行合作，取得银行资金支持是我司20__年总目能否实现关键。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，保证公司高速发展所需资金，是财务部工作重点和难点。

五、建议和措施

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，要有一套严谨报销制度，而且要加强管理、监督、用较少钱办更多事。