

# 财务工作规划 财务工作计划(大全10篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 财务工作规划篇一

20xx年度联社财务科的工作思路和指导思想是以紧密围绕联社业务经营为中心；以改革时期政策扶持为契机；以提高全辖经济效益为目标，狠抓制度落实工作，强化财务管理，加快电子化建设步伐，防范各种业务操作风险，全面完成市办事处下达的财务目标任务。为此，特制定如下财务工作计划书：

1、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□20xx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。

3、搞好信用社财务常规检查工作为确保信用社每笔费用支出的合法、合规，执行好全年费用核定限额，防止信用社各种

超费用、绕费用开支现象。今年，我们财务科将加大对财务开支的检查力度。一方面财务科将开展常规费用开支检查，另一方面进行不定期的检查，并还将在20xx年试行把信用社数据盘和原始凭证抽到联社进行异地非现场检查，最终目的就是为了让信用社的每笔费用开支合法、合规，以此逐步增强联社对信用社费用开支的现场和非现场监管力度，为20xx年全面完成各项财务指标打下基础。

4、科学核定信用社财务费用信用社费用指标及各项财务经营指标核定是否科学、合理，直接关系到信用社全年目标计划的完成。今年，我们将按照上级行和联社办公会要求，认真测定、科学核算各项财务费用指标。为此，我们财务科将着重从三方面入手：

（1）以年终决算报表数字为基础，认真分析上年财务数据，合理核定当年各单位费用支出。

（2）组织信用社进行一次全年经营情况预测，并结合有关金融政策和本年工作需要，认真编制20xx年度财务收支计划，特别是对营业费用支出，要对每项支出写出充分的理由，经联社审查批准后，按计划执行。

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) 对全辖内勤员工进行业务操作培训今年我们财务科将制定信用社会计、出纳、储蓄操作规程，为了使信用社员工真正将操作规程较好地运用于实际[]20xx年我们将开展一次针对新业务操作规程的培训工作，通过此项培训使员工将各项业务操作要点全面接受，使制定的操作规程起到应有的效用。

(2) 继续搞好业务技能比赛工作没有比赛就没有竞争，没有竞争就不能进步，所以，技能比赛我们将继续组织下去，并要根据实际对考核内容进行改革，把日常工作中切实提高和掌握的技能作为考试中的重点[]20xx年度，我们将继续开展包括百张掀打、日常业务操作、会计报表输入等方面的技能比赛。通过比赛，充分调动信用社员工业务技能学习的积极主动性，另外在考试方式上，我们也将采取多样化的方式，比如，先由信用社进行初选，联社同时组织进行全辖技能比赛，以此来提高比赛的竞技性、可比性，并实行重奖重罚，以此激励全体员工增强自身素质的积极性。

(3) 搞好信用社储蓄所微机建设培训工作20xx年度，我辖将计划设立46个新的储蓄分社，实现储蓄办公的微机化是必然，上点工作要求时间紧、任务重，如何高效、稳妥地做好上点工作是我们需要解决的问题，为此，我们将首先由财务科制定出《县联社储蓄所上点方案》，对储蓄、对公系统的上点工作进行一个总体部署，然后从每个信用社抽调一名微机技术能手，对上点方案进行培训，对日常办公程序使用过程中经常出现的问题和基本的操作步骤，进行集中全面的培训，

尤其是对对公、储蓄系统移植操作流程和注意事项的讲解，经过组织培训来不断提高信用社员工的微机操作能力和一般性问题的解决能力，最终一方面高效、稳妥地完成新储蓄所的上点工作；另一方面让每个信用社微机管理员的微机操作水平真正上一个新台阶。

## 财务工作规划篇二

继续做好日常财务核算，加强财务管理，推进规范管理，加强财务知识学习教育。对财务工作进行长期规划和短期安排。使财务工作在规范化、制度化的环境中更好地发挥作用。制定专门的20xx工作计划。

财务管理要科学，核算要规范，费用要全面控制，监督要加强，工作要细致，财务管理的作用要有效体现。使财务运行更加趋于理性和健康，更加符合公司的发展步伐。新的一年，我将以改革为契机，继续加强现金管理，提高自身业务运营能力，充分发挥财务职能，积极完成全年各项工作计划，最大限度地为公司服务。为公司的稳步发展做出更大的贡献。

财务人员每年都要参加财政局组织的财务人员继续教育。但是到了xx年底，继续教育的教材已经全部换了。由于国家财政部最新公告表明xx年财务将有较大变化，将实施新会计准则、新科目、新准则体系。可以说财政部在xx的工作都将围绕这项改革展开，唯一重要的是这项改革对企业财务人员提出了更高的要求。一是参加财务人员继续教育，了解新标准体系框架，掌握和理解新标准的内容、要点和精髓。全面按照新标准的要求，熟练运用新标准等。，处理账目，编制财务相关报表和表格。继续教育后，汇报学习情况。

根据新的制度和准则，结合实际情况，做好日常会计核算、业务核算和财务工作。

- 1、做好工作的同时，处理好与其他部门的协调关系。

2. 做好正常的出纳核算。根据财务制度，办理现金收付和银行结算业务，努力开源节流，使有限的资金真正发挥作用，为公司提供资金保障。加强各种费用的核算。
3. 及时记账，编制出纳日报表和汇总表，月初前交总经理留存。严格核对领用，按规定开具现金票和转账支票。
4. 财务人员必须坚持岗位责任制原则，秉公办事，以身作则。
5. 完成领导临时交办的其他工作。

在20xx年，我会牢记财务人员的职业道德和员工的职业道德，严格保守公司账目秘密。在自己的领域努力工作，积极为公司的发展出谋划策，实现自己在公司工作的价值。

### 财务工作规划篇三

为全面搞好十月份预算管理 with 财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的'工作：

(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。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，在十月份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！

## 财务工作规划篇四

在院团委的领导下，社联走过了20xx年，取得了辉煌的成就，社联也越来越完善。迈入了新的一学期，在社联主席团的领导和指挥下，社联财务部的工作积极的筹划着，干部、干事也将各司其职，开始新的一年一年的工作。财务部工作计划如下：

- 1、财务部将以“服务社团，服务同学”为宗旨，一切工作服务于社团并且充分维护社团各会员的利益，并严格执行社联有关的财务制度和财务纪律。

- 2、财务部将继续开展统一管理社联以及各社团的各项财务工作，协助各社团以及社联其他部门顺利的开展各项活动，丰富同学们的课余生活。

3、财务部将坚持开展监督各社团的日常财务情况，审查其财务年度状况，并针对各社团不同的情况提出具体指导意见。

4、对各个社团的财务负责人，加强财务上的培训、指导和帮助，为以后在社团财务上的工作，取得良好的效率打下基础；正确处理社联与各社团的关系，为社联和各社团活动提供有力保障。

5、加强财务部与各社团的交流与沟通，交流在财务上的工作经验，认真听取各社团对财务上提出的合理性的建议，为以后的工作积累经验，并加以改进；对于社团反映的问题及时上报，使之得到妥善的解决。

6、合理的给副部及干事分配工作，积极培养和锻炼财务部的新人，为社联在以后的工作中培养人才；强化新人的创新意识，对财务工作的不断改进，使财务机制更加的完善。加强财务部成员之间的相互沟通、了解、信任，强化团队意识。

7、定期对各社团上交的财务报表做好登记，并进行公示，每学期期末进行财务总核算。协调好各社团的财务工作，不定时的抽查各社团的账本。

8、协助社联各部门顺利开展各项工作，积极完成上级分配的其他任务。

以上就是财务部的工作展望，相信在主席团的正确领导下、在社联各部门的竭力合作下、在财务部成员的共同努力下，这一届的工作将取得丰厚的成果；社联是个大家庭，各个部门就是小家庭，小家不和难以成大家，让我们携手共创社联美好的明天！

## 财务工作规划篇五

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。

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。

## 财务工作规划篇六

“服务组织，量入为出，合理使用，廉洁奉公”

1、严格要求自己，正确处理好不同工作的关系，不因个人原因耽误正常工作；同时严格遵守各项规章制度，不提出不合理的要求；对部门成员，团结一致；公私分明。

2、积极组织财务部的成员参加各类业余活动，增强成员之间的了解与信任，为以后开展工作做好准备，为加强团队意识、养成严谨的工作作风和正确的工作态度打下基础，以饱满热情的心态对待财务工作。

3、积极培养和锻炼财务部的新人，为在以后的工作中培养人才；强化新人的创新意识，对财务工作的不断改进，使财务机制更加的完善。

1、精简人员，分工合理，建立健全财务制度。财务部工作计划部门精简人员，五至六人。将财务人员的工作合理划分，在财务方面按规定进行要求，特别是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，并将收据整理清楚，减少不必要的麻烦。要求每个委员管理一个组织，并且各自准备一个小笔记本，记清楚每笔的来源去向，并需要领取使用者签字，留下联系方式，为后来核账做准备。

2、正确核算，按时结算，定期查账。

做好各项财务收支计划，核算，预支，分析和审核及报账工作，建立基本的财务管理会计核算，及时，准确，全面，真实地反映组织内部及属下各学生组织的财务状况和活动财务状况。认真负责，积极配合稽查工作。每个学期期末进行财务总清算。

3、合理使用资源。

合理地使用资金，促进增收节支，监督执行章程、财务制度，加强财务管理，促进各项资产的有效利用，努力提高经济效益，对经济的合法性，合理性进行监督。

## 具体工作计划(以社联为例)

1. 财务部将以“深入社团，服务社团，监管社团，创建社团”为宗旨，一切工作服务于社团并且充分维护社团各会员的利益，并严格执行社联有关的财务制度和财务纪律。
2. 财务部将继续开展统一管理社联以及各社团的各项财务工作，协助各社团以及社联其他部门顺利的开展各项活动，丰富同学们的课余生活。
3. 财务部将进一步完善社团联合会财务的各项规章制度，如实反应社团联合会的财务状况，对会员投诉较多或有财务不清的社团进行财务抽查，并做好登记，情节轻者自行处理;情节重者报主席团和院团委请求处理。
4. 财务部将坚持开展监督各社团的日常财务情况，审查其财务年度状况，并针对各社团不同的情况提出具体指导意见。
5. 做好大型活动财务开支的结算工作并上报主席团审核。
6. 正确处理财务部与各社团的关系，为社联和各社团活动提供有力保障。
7. 加强财务部与各社团的交流与沟通，交流在财务上的工作经验，认真听取各社团对财务上提出的合理性的建议，为以后的工作积累经验，并加以改进;对于社团反映的问题及时上报，使之得到妥善的解决。
8. 全力支持社联与校团委其他组织及社团开展的各项活动，主动服从上级的调配并及时完成上级分配的各项任务;促进财务部与社联其他各部门的合作与交流，树立良好的形象。

为了保证有新鲜的血液的注入，有足够高素质的后备力量，能更有效地开展学生的各项工作，培养和壮大队伍，保证工

作的连续性，充分发挥学生的主体作用。同时，也是响应国家提出的素质教育，全面提高大学生的能力。鼓励大学生除了在学校学习必要的科学文化知识外，还应多投入学校的各种活动中，积极的锻炼自己，使自己的“德、智、体、美”全面发展，以及培养自己的服务精神，服务学院、服务同学。

- 1、承认组织章程，自觉遵守学生会各项规章制度。
- 2、思想品德好，工作积极主动，耐心细心，责任心强，肯吃苦耐劳。
- 3、有一定的自我锻炼，自我管理意识，有组织能力，学习成绩良好。
- 4、具有团队合作精神，能够积极主动向组织靠拢。

在招新时间内，申请人将个人简历交到指定地点进行报名。首先进行初试，初步筛选之后，表现优良者进入复试。之后合格后经部长批准进入部门工作。

## 特色活动

### 跳蚤市场

一、承办部门：

财务部

二、活动时间：

待定

三、活动地点：

待定

四、参加对象：

全院/校学生

五、活动概要：

“跳蚤市场活动，主旨联络培养同学们之间的感情，进一步丰富大学生的生活。更主要的是，让大家亲身体会到“跳蚤市潮的热闹氛围，亲自参与，给大家机会展示自己的“宝贝”，彼此之间可以互相交换，也可以廉价出售给其他人；对于大二特别是大三的同学，她们不需要但还有实用价值的物品均可以借此机会在校园内实现资源再利用，例如小柜子、书籍、杯子、饰品等等。对于摊主的所有品，我们鼓励物品多样化，充分展现自己的个性。

## 财务工作规划篇七

20xx年财务科在公司领导的正确指导下，一丝不苟地开展工  
作，以高度的责任感做好公司的财务统计工作，下面是我们  
一年来的.工作情况总结：

今年市局（公司）将我公司列为第一批质量认证达标单位，  
职工的质量规范意识明显增强。我们以此为契机，根据财务  
管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了局（公司）  
《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，  
从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用  
控制方面，一是采取定额包干的方式，将手机、座机费、办  
公费、油料费定额控制，节约归己、超支自负，培养了职工  
的节约意识。二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，  
必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在  
现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做  
到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予

支付，从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针目标，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

几年来，市局（公司）一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，年初就制定了基层会计人员培训计划，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟站财务管理核算办法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核办法》。通过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与积极性。

同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员积极参加各种形式的学习，努力提高业务水平，在市局组织的大比武中取得了较好的成绩，同时在财政局组织的财务基础工作检查中，得到好评。财务科成员更是把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事来做。积极进取，努力学习，今年先后有三人参加了全国会计中级职称考试，二人参加了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人报名参加了全国会计初级考试。局（公司）全体财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作提供了素质保证。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，市局（公司）为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。工作中，最重要的一点就是借市局（公司）的考核体系，采取了工作质

量与方针目标的考核机制，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。制定了烟站会计、保管方针目标工作质量考核标准，将科室费用预算、职工借款写入方针目标。通过月份考核与工资挂钩，季度与奖金挂钩等兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提高财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的国税、地税关于纳税情况的检查。

这就强化了财务的监督管理职能，规范了各站所经营行为，有力保证了各项工作的顺利进行。

随着企业的不断发展，财务的管理职能日益显现。财务管理参与到企业管理的方方面面，从物资采购中的比价采购小组到基建的招投标，再到废旧物资的处理等等，财务科都参与其中，起到了其应有的作用。

为加强对基层站所各项财产物资的管理，迎接各级的指导于检查，通过现场清查，由物流服务中心建立了烟站、管销所的固定资产、低值易耗品登记台帐。今年6月份，财务科全体成员利用晚上的时间，加班加点对各烟站烟用物资的扶持兑现情况进行了核查，通过核查，提高了基层会计、保管的责任心，规范了烟站的会计基础工作，有效的防止了错误的出现。这就加强了管理，确保了财产物资的帐帐、帐实相符，提高了财产物资的利用效能。

根据上级局（公司）关于财经秩序整顿工作的要求，结合我公司自身的实际，认真搞好自查与整顿，特别是把整顿工作视为规范企业经营行为的良机。首先，对20xx年以来的卷烟购、销、存业务认真检查，并与烟厂核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量。其次，对基层站所进行全面审计，加强对金曾会计人员的指导。从会计基础工作导演用物资的扶持兑现，再到烟叶收购中涉及到的财务工作，财务科人员都一一指导到位，规范了会计的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准

备。

年初，我公司资产负债率高企，为了切实降低资产负债率，从点滴做起，控制资金占用，提高资金使用效率，首先对欠款情况进行了分析，会同各业务科室积极回收货款。其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金结算中心的管理规定，从严控制烟站资金占用，将物资销售款及时要求上划。从而减少了资金占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

为全面搞好20xx年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：

（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。

## 财务工作规划篇八

1、扭转了农村财务管理混乱的状况，推动了农村财务管理制度化、规范化建设

实行会计代理记账制度前，农村会计核算工作十分不规范，财务管理比较混乱，而且透明度不高，“四多四乱”现象突出：一是银行账户多，货币资金管理混乱，有的村账户多达6个，且公款私存私借、白条抵库现象严重，农村财务工作计划。普遍存在使用存折、现金结算等违规问题。二是各类票据多，会计核算及档案管理混乱。不少村自行设置会计科目，记“流水账”、“包包账”，凭证不装订、不编制会计报表。三是财务收支混乱，违规问题多。有的村收入不入账，设立“小金库”、“账外账”，乱发补贴，扩大报销范围和标准。有的财会人员只管付款，不管审核凭证；只管记账，不管监督。

实施会计代理记账制度后，石浦镇对各村的资产、负债和所有者权益情况进行了全面清查，做到“五清五查”即清理各项开支，查是否符合规定；清理财产物资，查是否账物相符；清理承包合同，查合同是否兑现；清理各项往来款项，查债

权债务是否清楚；清理现金存款，查有无短款现象。针对清理中暴露出来的问题，边改正边总结边建制。先后建立和完善了12项农村财务管理制度，即财务收支预决算制度、财务收支审批制度、财务审计制度、民主理财监督制度、财务公开制度、物资管理制度等，使农村财务管理工作做到“八个统一”，即统一设置总明帐簿、统一会计凭证、统一会计明细科目、统一记帐方法、统一会计报表、统一公开财务信息、统一财务档案管理、统一财务公开日期。全镇各村的财务管理工作由此走向了制度化、规范化的轨道。

## 2、有效预防和阻止了农村干部贪污的源头，促进农村干群关系的融洽和社会政治的稳定

实行会计代理记账制度，把会计业务与原村财会人员相分离，为财会人员执行财经纪律提供了组织基础，对于加强财务管理、控制腐败现象、阻止腐败源头具有十分重要的意义，工作计划《农村财务工作计划》。一是改变了过去村干部一句话决定会计人员的升降沉涪一支笔支配集体资产等独揽人事和财务大权的做法，有效地防止了贪污挪用、奢侈浪费、滥开乱支等违纪现象的发生；二是避免了暗箱操作，加大了财务收支的透明度，消除了由于强调“一支笔”审批而带来的干部之间的互相猜疑和干群关系的不融洽现象；三是推进了财务工作的规范化、制度化建设。以前一些村报账、记账，公布不及时，财务档案不齐，群众不满意，现在由会计服务所管理，分村建档、集中保存、按时公布、规范操作，群众放心，投诉和上访的事件也大幅减少，促进了社会稳定。

## 3、提高财会队伍素质，推动会计基础工作规范化

实施会计代理记账制度后，代理会计通过业务部门推荐和考试，向社会公开、公平、公正招聘，一批既懂财会知识，又会电算化操作的优秀的会计人员走上了工作岗位，改变了过去村级会计队伍长期存在的老龄化、低文化、无资质以及由一些村主要领导的家人或亲戚朋友担任的状况。

1、领导重视是关键。“会计代理”是对传统的会计管理体制的一次改革，对会计代理工作要高度重视，列入重要的议事日程，在人员、经费方面给予保证。镇纪委、组织、财政、审计、农办等各有关部门积极配合。各村干部思想统一、认识明确，积极主动支持和配合这项工作。正是有了各级领导的重视，各部门的协调配合，会计代理工作才能全面顺利实施。

2、制度规范是保证。建立和完善各项财务管理制度，是开展代理记账、依法理财工作的保证。几年来，镇委、镇政府根据实际，结合上级有关精神，制定、实施了《石浦镇农村财务管理制度》、《石浦镇农村会计服务所内部管理制度》等。这些制度的建立和实施，从根本上改变了过去农村财务管理混乱的现象，使管理工作逐步规范化、制度化，迈上了健康发展的轨道。

3、强化监督是根本。会计代理制是否能规范运作、取得实效，强化监督是根本。一是强化村级民主理财小组监督。村民代表会议选举产生的民主理财小组应认真审查财务收支账目，对财务公开的真实性实施监督，对群众提出的疑问和反映的问题及时向村、镇反映。二是强化会计监督。代理会计对每一笔村级收支原始凭证入账前要进行严格审核，审核原始凭证是否符合相关规章制度，是否有证明人、经手人、审批人和监督小组的签章。

## 财务工作规划篇九

第一、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。

阳城的财务工作更多的还是会计工作，仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然；另外，作为财务负责人对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送

数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

## 第二、会计工作中仍有许多待改进之处

去年集团公司财务管理部下发了《大华集团财务管理制度》以及组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》，对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

## 第三、管理工作的形式化、表面化

有很多的日常管理工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

## 第四、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位

财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；另外和公司领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他公司做的好的财务主管学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能力。积极参与企业的经营活动，加强事前了解，掌握经营活动的第一手资料，加强预测、分析工作，按照集团公司要求，认真做好财务计划工作。在日常工作中按照财务计划，监督企

业对资金进行合理、有效地使用，使企业效益最大化。在实际经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与领导沟通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

## 2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》和《大华集团财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。也争取在大华集团被评为财务信用a类企业之后，阳城公司也能尽早获得这一荣誉。

## 3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及销售软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让阳城的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

## 4、不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，提高政策水平

对财务知识以外的与房地产业、建筑业有关的知识掌握不够，有时也会影响到自己的财务工作。所以在平时，除了加强自身的学习外，要多向其他部门的同事请教，尤其在工作中碰到非财务专业的业务事项时，不能单以自己的理解，应在彻底搞清楚之后，进行处理。

## 5、加强内、外部的沟通，搜集有关信息

在新的一年里，对内需要财务和各部门之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的掌握，对同时期的各种信息资料不断更新，掌握每一项目的进展、

最新的信息。对外加强与地方财税部门之间的联系，及时掌握有关政策信息，既依法纳税又合理避税，为企业合法经营做好参谋。

除了我们自身的努力外，给集团财务部提两点建议：

首先，从集团外部请老师，针对我们工作中共同的弱点，举办一些专题讲座、培训，关键是理论在实践中如何运用，如何提高财务管理水平。另外，也经常组织一些内部的学习交流，把先进的管理经验让我们大家学习、分享。

其次，对于公司财务制度，是否能够也给项目公司的领导及部门经理进行学习，让他们认为必须按制度进行管理，如何按制度进行管理，否则，仅仅财务上对他们进行要求执行起来太难。

最后，在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

## 财务工作规划篇十

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：

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,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。

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。

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。