

事业单位财务科工作计划(通用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，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

事业单位财务科工作计划篇一

关于事业单位财务工作计划范文怎么写?下面小编整理推荐财务部年度工作计划，欢迎阅读参考。

为全面搞好xx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！

一、现状

现行的社会养老保险是统帐结合，新人养旧人、后人养前人的非积累方式的现收现支的保险制度，这种制度靠“新人”、“中人”的就业(单位、个人)的缴费维持庞大的“老人”养老待遇的支付。现行的社会保险制度是分散的、零碎的，同一险种，不同的人群或同一人群，随之建立多种保险制度与之相适应。但这种现状与社会保险大社会的大数法则不相适应，弱化了基金的支撑和抗风险能力。需过渡到真正意义的集中与统一。

二、面对

现行的社会养老保险制度改革面临着诸多两为其难的选择，但必须科学地、客观地去面对。在改革、创新层面上，应做到几个考虑：既要调整原有的制度结构，又要建立新的`制度

体系;既要考虑利益统筹和制度统一,又要考虑制度条件中的种种不平衡;既要考虑现实可行性,又要估量未来趋势;既要考虑国家的意志(政策),又要考虑民众的感受;既要考虑制度的持续性,又要考虑对象的承受力。破与立、统与分、现实与理想、公平与差别,这些矛盾,既有政策层面的,又有技术层面的,该如何选择,在设计未来时,既要以科学的态度,又要以求实的精神进行改革与创新。

三、思考(建议)

(一)解决历史遗留问题,参照国有集体“早离”人员的补缴费办法,研究加快出台地方政策,解决乡镇企业、机关事业单位的“早离”人员、没有养老保险的城镇居民,以及不符合养老条件的参保人的养老保险问题,解其老有所养,促进社会和谐。

(二)研究加快建立全市统一的农村养老保险制度,条件具备时向城乡一体化过渡,此前可把多元化养老保险相应并入农村、或城镇的保险制度,以增强基金后劲。

(三)研究出台办法,各险种实现真正意义的市级统筹,实施六个统一,可从全市统筹时点起,实现基金统一筹集上划,统一调剂使用,以缓解基金支付风险。

(四)研究加快整合城乡居民医疗保险政策,并轨相关制度,全面推进全市统一的城乡居民基本医疗保险制度城乡一体化进程。

(五)加快对各险种市级统筹的基金管理(操作)办法的研究制定,实行统一的规范管理。

(六)加大推进离退休人员社区管理工作力度,原政策可作适当修改、完善,进入门槛可适当降低,并争取财政的适当投入支持。

(七)加大扩面征缴工作力度，联系地税、工商等部门，发挥原行之有效办法和联动机制，调动职能部门积极性，并应争取财政部门对社保基金的预算投入，以实现全市的统筹基金的当期平衡。

事业单位财务科工作计划篇二

(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！

事业单位财务科工作计划篇三

现行的社会养老保险是统帐结合，新人养旧人、后人养前人的、非积累方式的现收现支的保险制度。这种制度靠“新人”、“中人”的就业（单位、个人）的缴费维持庞大的“老人”养老待遇的支付。现行的社会保险制度是分散的、零碎的，同一险种，不同的人群或同一人群，随之建立多种保险制度与之相适应。但这种现状与社会保险大社会的大数法则不相适应，弱化了基金的支撑和抗风险能力。需过渡到真正意义的集中与统一。

现行的社会养老保险制度改革面临着诸多两为其难的选择，但必须科学地、客观地去面对。在改革、创新层面上，应做到几个考虑：既要调整原有的制度结构，又要建立新的制度体系；既要考虑利益统筹和制度统一，又要考虑制度条件中的种种不平衡；既要考虑现实可行性，又要估量未来趋势；既要考虑国家的意志（政策），又要考虑民众的感受；既要考虑制度的持续性，又要考虑对象的承受力。破与立、统与分、现实与理想、公平与差别，这些矛盾，既有政策层面的，又有技术层面的，该如何选择，在设计未来时，既要以科学的态度，又要以求实的精神进行改革与创新。

（一）解决历史遗留问题，参照国有集体“早离”人员的补缴办法，研究加快出台地方政策，解决乡镇企业、机关事业单位的“早离”人员、没有养老保险的城镇居民，以及不符合养老条件的参保人的养老保险问题，解其老有所养，促进社会和谐。

（二）研究加快建立全市统一的农村养老保险制度，条件具备时向城乡一体化过渡，此前可把多元化养老保险相应并入农村、或城镇的保险制度，以增强基金后劲。

（三）研究出台办法，各险种实现真正意义的市级统筹，实施六个统一，可从全市统筹时点起，实现基金统一筹集上划，统一调剂使用，以缓解基金支付风险。

（四）研究加快整合城乡居民医疗保险政策，并轨相关制度，全面推进全市统一的城乡居民基本医疗保险制度城乡一体化进程。

（五）加快对各险种市级统筹的基金管理（操作）办法的研究制定，实行统一的规范管理。

（六）加大推进离退休人员社区管理工作力度，原政策可作适当修改、完善，进入门槛可适当降低，并争取财政的适当投入支持。

（七）加大扩面征缴工作力度，联系地税、工商等部门，发挥原行之有效办法和联动机制，调动职能部门积极性，并应争取财政部门对社保基金的预算投入，以实现全市的统筹基金的当期平衡。

（八）尽快研究社保内设机构的配置，按程序选配好熟悉业务、能力强、干部群众公认的科级干部，以便开展相关工作。

社保经办机构经办业务工作，要做好执法、做好经办、做好管理、做好服务为主责。要加强经办能力建设，加强机关作风建设，进一步提高办事质量和办事效率。

（一）基金管理科除了办理好正常业务外，要确保地税征收、社保经办的待遇支付、财政部门的专户管理的整个环节的顺畅，要数据准确、及时报帐、定期对帐、真实核算，做到帐

帐相符、帐款相符、帐实相符，确保基金在整个运作过程的安全和完整；要尽快研究制定出台各险种市级统筹的基金管理（操作）办法，并组织实施；要配合做好各险种改革完善的相关测算工作；要配合做好扩面征收的有关测算和进度的申报工作；研究构建基金管理上移、服务下沉和市级统筹后的基金征收、支付、结算平台。

（二）征管科除了办理好正常业务外，要加大对历史数据的清理力度，做好经常性补缺、补漏、缺什么、补什么，错什么、纠正什么，确保数据的准确、完整、安全、适时，提高数据质量；会同相关科室研究社会保障卡的内涵和应用，市直机关公务员参保对帐折要尽快完成。

（三）养老待遇科除办理好正常业务外，要配合做好退休人员社区管理服务工作，做好退休待遇的年度调整工作，研究提出退休待遇的公平差异的相关问题，完善政策的建议意见报上级决策。

（四）综合调研科除了做好正常业务工作外，要及时处理好参保人信件和上访工作，做好社保内部控制和稽核工作。社保相关的问题、改革、创新的综合调研。

（五）视同缴费年限审核组要加快原固定工视同缴费年限的审核和“早离“人员的补缴审核办理工作，争取年底前基本完成。要研究提出遗失档案人员的解决办法，做好乡镇企业、机关事业单位“早离“人员等的补缴费的审核办理工作。

（六）蓬江分局、江海分局以及各业务科室要研究提出和办理两区“经办服务下沉，基金管理上移“的相关工作。

（七）拟新成立的社保内设三个科，按照职能、将迅速开展工作。另外围绕省局要求，社保档案管理明年要市级上省特级，县（市）区级上省一级的达标任务开展工作。

事业单位财务科工作计划篇四

xxxx年很快就要过去了，我们迎来新的一年——xxxx年，下面提前制定了财务部个人工作计划，当然计划赶不上变化，在工作过程中也会随机应变。

xxxx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xxxx年工作计划：

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，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，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、个人意见建议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。

事业单位财务科工作计划篇五

回顾这一年来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤(财务)工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。

现将个人工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。

工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。

尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。

为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。

因此我始终把学习放在重要位置。

认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。

工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。

并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。

认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

四、重视日常财务收支管理工作

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算

及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

五、加强配套费核算的管理工作

认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。

同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

六、做好年度预算及年终决算工作

结合我局20xx年的部门财政预算，根据我局的发展实际需要，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了2011年部门财政预算的编制工作。

使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。

本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。

是一项比较复杂和繁重的工作。

年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需要总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算提供依据。

七、认真做好会计档案的整理和归档工作

对各类会计档案进行分门别类的整理。

将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。

八、及时进行固定资产的报废清理工作

根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整和有次使用。

九、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题和财政的新要求，对下一步“公务卡的使用和结报”制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。

十、建立健全我局工会的财务制度及电算化的账务处理 根据青岛市总工会关于建立全市工会会计预审制度的通知，取消我局工会的手工账，建立电子账，并将20xx年工会发生的各项业务及时的进行电子账务处理。

十一、积极配合其他部门的相关工作

为配合我局跟建委成立的“配套费清理工作小组”关于对我局配套费进行清理的需要。

积极的跟国库支付局领导联系，将我局管理的200多个配套项目，在最短的时间内将各项资料打印出来并准备好，为清理小组的工作开展作好基础准备工作。

总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的

支持和帮助，让我在融入我局的这个大家庭中，并在其中成长和进步。

我知道在一些方面还存在关不足，工作中还有待改进。

在新的一年里但我会将更加努力做好财务工作，发挥自己的特长，不断的鞭策自己，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我局的建设和发展贡献自己的微薄之力。

20xx年是我所转型为市政监理所多职能管理的重要一年，也是财务部门创新思路、规范管理的一年。

财务部门坚持“以收支两条线”财政收费要求，完成了部门职责和领导交办的任务，取得一定的成绩。

作为财务部门负责人，我在工作中认真履行岗位职责，努力提高工作质量和效率，做好每一项工作。

现将本年度的财务工作总结如下：

一、遵守会计法律法规和财务管理制度

健全的财务管理制度，规范会计行为，能够有效地促进会计工作的管理效率。

本所财务人员遵从财务管理制度，会计法律法规，定期组织财务人员学习，严格执行各项制度。

保证会计凭证的真实性与合法性，认真执行财务预算，规范管理各项占、掘、损收入，严格执行收支两条线标准，按照会计制度规定进行账务处理，规范核算办法，加强三公经费支出监管，提高事业支出信息的透明度。

二、认真做好本职工作

(一) 税务申报缴纳工作。

税收申报服从法规政策，不违法、不偷欠，报税时做到完整、及时、无误。

每期将个税，通过网络和窗口两种方式进行申报。

按《税收征管法》的要求，每月七号前完成税务申报缴纳工作。

(二) 加强天津市财政局行政事业性收费统一票证的管理。

认真审核票证开具的规范性。

认真审核开具票证的收费项目，是否与文件收费标准相统一，通过学习《中华人民共和国发票管理办法》《市政公路管理规费【】19号》、《市政公路管理规费【】407号》《市政公路管理规费【】119号》收费依据文件等，督促财务认真学习，严格按照文件要求对票证的开具及收费标准进行管理。

(三) 账务处理、核算工作。

在填制原始凭证时，做到记录真实、内容完整、填制及时，做到原始凭证及时传递，保证凭证审核、装订、存档等后续工作。

凭证装订工作，按照上级机关对凭证的管理规范要求，做到凭证装订信息的规范性、完整性，有序性。

配合做好各项审计监督工作，提供所内真实数据资料，对审计监督工作中遇到的问题及时提供帮助，加强沟通，保证审计监督工作顺利进行。

(三) 明年在做好本职财务工作的基础上积极配合内业人员做好本所市政产权道路、街坊路的电子版cad的整理工作，整理

好电子版内业台账资料，并积极做好的档案收集、整理工作并做好档案目录的微机录入工作为早日达到档案达标做好准备。

(四)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高治理水平。

随着市政监理所不断发展壮大，对财务治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，提高财会人员的水平。

在提高财会人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础治理工作，更好的为本所服务。

总之，今年财务部门的工作在各位领导的支持与帮助下，在各队室的配合下，按照所支部的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。

但是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务部门全体成员将变压力为动力，做好工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务部门的作用，为市政监理所的发展壮大做出新的更大的贡献！

(四)财务管理工作上，严格遵照预算计划执行，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。

随着本所收费职能的不断增多，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。

为了适应这一变化我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

(1)严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，为本所增收节支。

在实际工作中做到各类流水帐目日清月结，与一线收费人员紧密配合，对占路、掘路等收费项目积极核对做到应收尽收万无一失。

(2)各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。

在实际工作中，对于三公经费支出做到，严格按照三公经费预算标准执行，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

(五)加强学习，提高工作水平。

规范会计工作，保证原始凭证完整性和填制凭证规范性、提供科学决策数据的及时性和准确性，通过实施信息化，有效提高财务工作效率；学习新会计准则，配合做好新会计准则的顺利实施；学习税法知识，关注新政策的出台，及时调整税收管理办法。

参加会计继续教育和相关部门组织的业务技能培训，保证财务知识不断更新，提高自己的工作水平。

四、爱岗敬业，提高思想觉悟积极参加机关党委组织的各种先进性教育学习和公益活动，积极讨论，认真总结，努力提高自身的思想素质。

本人在日常工作中做到爱岗敬业，不迟到，不早退，不无故缺勤，完成本职工作。

五、配合做好所领导临时交办的其他事项

财务部门人员年龄结构年轻精力旺盛，在完成本职财务工作的同时财务部门又积极完成所领导交给的河北区市政产权道路汇总、河北区非市政产权道路汇总、河北区市政产权里巷道路汇总、河北区非市政产权里巷道路汇总、和市局交予的河北区路井调查汇总、并参与河北区区管道路、小区里巷道路的cad电子台账制作，与此同时还负责本所的档案工作，对档案进行分类、编号、整理、做卷、归档，并对的归档材料进行收集整理工作。

六、总结工作经验，对工作的几点思考

为全面搞好全面预算治理与财务治理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

(一)根据所领导的预算指导意见，进一步搞好预算治理工作。

预算治理作为财务治理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。

在明年的工作当中，要进一步加强对三公经费预算指导与预算治理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。

根据上级机关政府采购要求，进一步健全政府采购制度，使政府采购得到其应有的效果。