

2023年财务主管工作总结与计划 公司财务主管的个人工作计划(模板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。什么样的计划才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

财务主管工作总结与计划篇一

2. 指导并协调财务稽核、审计、会计的工作并监督其执行；
3. 制定、维护、改进公司财务管理程序和政策，制定年度、季度财务计划；
4. 向公司管理层提供各项财务报告和必要的财务分析；
6. 负责员工报销费用的审核、凭证的编制和登帐；
7. 对已审核的原始凭证及时填制记帐；
8. 准备、分析、核对税务相关问题；审计合同、制作帐目表格。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

搜索文档

财务主管工作总结与计划篇二

1)通过沟通领悟公司高层对财务部的期望，以作为日后工作关注重点。

2)通过公司制定的《岗位职责说明书》来了解工作目标、范围、职责。

二、了解下属工作目标、范围、职责

1)采用单个约谈方式，了解每一个下属的具体分工和工作内容和流程。并要求其在近期内提供一份书面的岗位分工操作流程。

2)通过公司制定的《岗位职责说明书》来了解工作目标、范围、职责。

3)通过约谈和观察了解下属的工作状态和思想情绪问题。

三、了解公司和本部门相关业务

1)了解公司的组织架构。

2)了解公司的财务制度和公司、部门的工作流程。

3)了解公司经营状况、财务核算制度、账务处理、成本核算方法。

4)了解公司的产品、设备、工艺流程。

四、阶段性日常工作安排

- 1) 在了解公司和部门基本情况的同时，还需要迅速开展起部门的日常工作，监督日常工作的有效开展。
- 2) 稳定现有财务团队，保证日常工作开展。
- 3) 依据公司高层要求或配合其它部门处理相关工作。
- 4) 定期召开部门周例会，在会议上了解更多的信息，解决急需解决的问题。
- 5) 加强与下属间的交流和沟通，增强部门的凝聚力，提高团队合作能力。
- 6) 定期将近期工作情况向直属上司汇报，争取公司高层更多的资源和支持。通过前期对公司内部控制、业务流程、组织架构、人员等情况的调研，形成前期调查报告向直属上司汇报。

五、后续工作计划开展

通过阶段性工作状况的分析，进行合理资源整合，开展工作计划如下：

- 1) 依据需求重新梳理财务组织架构、业务流程、人员分工。
- 2) 依据需求制定和完善《内部控制制度》和 workflows，规避经营和税务风险。包括货币资金、销售与收款、采购与付款、存货管理、筹资、成本费用等。
- 3) 依据需求制定和完善适应本企业的会计核算制度。包括会计科目的设置、会计报表的编制和分析。
- 4) 建立财务报表体系(包括财务报表、成本费用报表以及各种供财务分析的辅助报表)，制定和下发财务分析报告撰写规定或者说经营活动分析撰写规定。

5) 依据需求制定和完善人员考核和激励机制，帮助职员建立职业生涯规划。

6) 依据需求制定和完善人才培养机制，制定培训计划并按期开展培训课程。

7) 依据需求制定和完善部门月度、年度工作计划。

六、财务主管工作职责

1、在总经理的领导下，全面主持财务工作，对总经理负责。

2、协助搞好公司财务人员系统业务培训工作，提高财务人员素质。

3、定期检查固定资产和流动资金，协助搞好物资盘点工作，负责经济核算，对帐目做到日清月洁。

4、负责编制公司财务报表，审查各种费用开支，各种收入及时入帐，定期清查各种支出情况。

5、杜绝铺张浪费，坚持勤俭办企业。

6、组织编制公司年、季、月度财务计划，并负责落实完成计划的措施，对执行中发生的问题及时提出改进意见。

7、负责资金筹集，管好用好各项资金，提高资金利用率，及时督促交纳利税和其它上交款项。

8、完成公司领导交办的其它工作。

财务主管工作总结与计划篇三

我们社开展了引深“求和、树形象创佳绩”主题竞赛活动和

引深案件专项治理“回头看”深度排查活动，在这两项活动当中，处处离不开柜台操作和柜台服务。我作为一名主管会计，主要负责本网点的财务管理工作，行使会计的管理和监督职能，为了更好地完成今年联社下达的各项指标任务，努力践行理事长“夯实基储规范经营、创新机制、稳健运行、努力推进平定xx事业”的讲话精神，特作出如下工作计划：

一、健全内部管理制度，加强内控建设，做到依法核算、合规经营，堵塞经济案件的发生。

为了进一步规范我社的业务操作，严格执行各项内控制度，强化内部管理，促进各网点依法合规经营，防止各类案件的发生，我制定了《xx违反业务管理规定和业务操作规程处罚办法》，把安全保卫、操作流程、柜台服务、仪表、出勤五项内容纳入内控制度考核范围，详细、完整地制定了各项处罚办法，以处罚为手段，有效地规范了各项业务操作，提高了全体员工的业务素质，加强了风险防范，防止违规行为的发生。

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个方面做起：

- 1、会计基本规定；
- 2、会计报表质量；
- 3、计算机管理；
- 4、联行结算管理；
- 5、会计档案管理；

6、网点管理；

7、会计经营管理。

二、加强业务监督、检查力度。

从历年来各金融机构发生的案件情况来看，最主要的原因就是监督检查力度不大，检查流于形式，检查范围广，但不深入，检查声势大，但不扎实，没有真正起到监督检查的作用。吸取历年案发经验，风险源主要集中在重要空白凭证、库存现金、帐户和止付挂失等方面，我今年计划加强重要空白凭证、库存现金、帐户管理，加大对存单、存折止付和挂失手续监督检查力度，采用定期和不定期检查两种方式进行检查。

1、重要空白凭证方面：

检查重要空白凭证是否实行专人、专库管理，是否按要求领用、使用、结存、销号，登记是否准确、完整、及时，作废凭证是否按要求管理。重要空白凭证核算是否正确，是否做到了帐实、帐簿、帐表“三相符”，从根本上杜绝重要空白凭证上的案件隐患。

2、库存现金方面：

及时对库存现金进行检查，严格控制超库存现象，使现金管理达到规范化，一方面杜绝了白条顶库、挪用库款、库款不符等现象，另一方面还最大限度地降低了非生息资金的占用。

3、英押、证方面：

检查英押、证是否做到了三分管，是否实行了ab角管理制，交接是否有记录。

4、帐户方面：

是否建立对帐制度，对帐岗、记帐岗、复核岗是否实行三分离制度，对帐是否及时，同业款项是否逐笔勾对，企业存款是否核对发生额，对帐率是否达到规定要求，是否设立对帐台帐，台帐记录是否与实际对帐情况相符，对帐单印章是否与预留印鉴核对一致。

三、加强柜台人员业务培训，组织技术练兵、努力提高业务人员素质。

针对各网点柜台工作人员知识结构和层次不同等现象，按照缺什么补什么的原则，向他们讲解各类业务操作流程、金融法律法规、新财务制度等方面的知识，用知识武装头脑，培养他们“干一行、爱一行、专一行”，“学一行、会一行、懂一行”的意识，每季度组织一次技术比武，将比武成绩纳入年终考核，从而提高他们的学习积极性，高质量、高效率地为客户服务。

回顾20xx年的工作，自己感到有许多不足之处：

一是业务素质提高不快，对新的业务知识学习不够不透；

二是本职工作与其他同行相比，还有差距，创新意识不强；三是只满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等。

在新的一年里，我针对平时的工作要求，结合我社的实际，对柜台工作人员的岗位进行重新分工，对各岗的职责重新进行了明确，将“求树创”活动的目标作为我们的奋斗目标，截止目前，我社各项存款较年初净增xx余万元，各项收入已实现xx万元。

财务主管工作总结与计划篇四

尊敬的领导：

您好！

时光荏苒，回溯过往的一年，感触颇深。又是繁忙而收获的一年，财务部在公司领导的正确指引下，认真贯彻落实了公司的各项政策方针，在各职能部分的大力协助下，牢牢围绕公司整体部署和工作重点，正确处理各种财务核算业务，认真进行财务监视，充分完成了公司领导交办的各项任务。现将这一年的工作述职如下：

一、德：具备良好的政治素质和道德品质

作为一名合格的党员，我无论从思想上、行动上，时刻都与党保持一致。严以律己，正直真诚，积极乐观，待人热忱，友爱同事，团结集体。

二、能：具备良好的岗位技能和职业素养

财务部的工作如百年树木年轮，一圈环绕一圈，循环并扩大，厚实而累积。一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，但是做为企事业正常运转的命脉，我深刻明白身为财务部一员——自己岗位的价值。我热爱本职工作，爱岗敬业，廉洁奉公，恪尽职守，办理会计业务时遵循实事求是、客观公正原则；严格执行会计制度和会计法规，积极的完成了上级交给的各项财务任务。

三、勤：系统的文化知识和良好的专业能力

加强自身学习，明确岗位职责，不断提高自身综合素质。坚持参加公司组织的学习，积极向同行前辈和同事学习，加强自己的业务水平和治理能力。已具备中级会计师和助理会计师职称，现备考注册税务师。

四、得：取人之长、补己之短

1、切实加强财务核算。严格执行企业会计制度，遵从公司领导指示规范财务治

理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部分，更好地参与企业治理的要求，经过高效的制度组织，分清工作的轻重缓急，妥善处理好各项工作。

2、我懂得了“取人之长、补己之短”，在处理某些问题时，我开始从多个角度

去考虑，学会了换位思考，更多的站在别人的角度去看待自己处理问题的方式方法。

企业的最终目标是体现在效益上。我司作为现代企业，财务中心必然成为企业治理的核心部分，发挥财务板块的重要作用，为企业领导提供及时的、真实的财务信息，为其良好决策作好保障。新的一年，新的机遇，新的挑战，我相信竞争更加激烈的一年，机遇和挑战共存将进一步激发我的斗志和工作热情。

今后，我将工作基点放在服务、规范、创新上，清醒地认识到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险，只有推进创新才能有所作为；确立以优质服务为先，以制度建设为本的工作理念；立足于做好常规工作，着眼于推进重点工作。

财务主管工作总结与计划篇五

抓财务现场安全：大力加强资金资产的现场管理力度，运用稽查、清算、预案和考核等多种手段，逐步实现数据安全到现场安全再到本质安全的转变，同时通过进一步加大内控执行力度，实现人、财、物和管理的安全。

抓信息：重点要抓好网上报销系统、定额管理系统、资金管

理系统、财务7.0系统和财务人员信息系统的推广和使用,以信息系统为纽带,实现信息资源的共享,实现综合流程的优化,进一步提高劳动效率。

抓核算:要依托财务7.0系统上线的契机,继续修订和完善费用核算手册等各项规章制度,进一步规范会计核算、明确统一非油业务、融资租赁等特殊事项处理的方式方法,加强稽核力度,严肃执行新会计准则,严肃财经纪律,规避会计风险。

抓队伍:重点要加强库、站两个层面财务队伍的培养,运用技能培训、职业规划、晋级制度、职业道德教育机制和帮扶共建等多种手段,不断提高基层队伍的凝聚力和执行力。同时要加强总会计师工作能力和职业操守的培养,促进总会计师综合素质的提高。

抓发展:未来两至三年,财务工作要全面实现责权明晰、管理统一、运行高效、执行有序和环境和谐的目标,要求我们从现在起必须做好规划,为未来财务工作的和谐、健康发展奠定基础。首先,要积极推进财务“三统一”建设,实现组织、制度和流程的统一;其次,要优化财务环境,对上要与集团公司、股份公司和板块建立良好的沟通机制,对内要全力以赴为相关部门提供优质的服务,对下要确保受控运行、令行禁止,对外要与银行、税务和财政等职能部门建立长期稳定、和谐的工作关系;另外要根据公司整体战略的变化适时调整发展思路,实现与公司整体战略目标的协调统一。