

财务部月度总结与工作计划 财务部工作计划月度(模板9篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。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。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

财务部月度总结与工作计划篇一

根据本所行政财务部目前工作情况与不足之处，结合所发展状况和今后趋势，行政财务部计划从以下几个方面开展20xx年最后一个月的工作：

- 1、进一步完善所《员工手册》，确定规章制度的各项内容，争取做到各项制度的科学适用，保证所在既有的规范中顺利运行。
- 2、完成各部门各岗位的工作分析，为年终评选及绩效考核提供科学依据。
- 3、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，增强企业凝聚力。
- 4、完善本部门组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成，提高部门工作质量要求，圆满完成所交给的各项工作任务。

(一)规章制度的完善

规章制度引导员工工作规范，是处理日常工作中各项事务的依据，在一定程度上影响着企业的正常运行。然，本所迄今

为止的规章制度严格来说是不完备的。鉴于此，行政财务部基于稳定、合理、健全的原则，在20xx年底首先应完成所规章制度的完善。

- 1、月中前完成对《员工手册》的初步修改，更新所有工作规范及岗位职责；
- 2、月报请主任律师审阅修改；
- 3、月份最终定稿。

规章制度的制定应本着简洁、科学、务实的方针，注重可行性及可操作性。

- 1、需各部门提供最新版本的服务规范；
- 2、制度修订后需请各部门审阅、提出宝贵意见并须经主任律师最终裁定。

(二)各岗位工作分析

通过岗位分析既可以了解公司各部门各岗位的任职资格、工作内容，从而使公司各部门的工作分配、工作衔接更加精确，也有助于对每个岗位的工作量、贡献值、责任程度等方面进行综合考量，以便为制定科学合理的年终优秀职员评选奠定良好的基础。详细的岗位分析还给行政配置、招聘和为各部门员工提供方向性的培训提供依据。

- 1、月初拟定所年终优秀职员评选文件，报主任律师审阅后备案；
- 3、月底在主任律师的指导下确定各岗位综合考评依据，评选出所优秀职员。

在信息搜集过程中要力求翔实准确，整理后的岗位分析按部门进行分类，以便日后工作中查询。

- 1、需参考各员工完整的岗位职责；
- 2、优秀职员评选依据及岗位分析资料须经主任律师最终裁定。

(三) 员工福利与激励

做好员工激励工作，有助于从根本上解决企业员工工作积极性、主动性、稳定性、向心力、凝聚力及对企业的忠诚度等问题。行政财务部在20xx年底亦须一以贯之地做好员工激励，确保公司内部士气高昂，工作氛围良好。

- 2、计划激励政策：进行年度优秀职员评选表彰、员工合理化建议奖励等；
- 3、组织员工团体活动：中旬组织一次爬山、安排员工聚餐等。

员工福利和激励是相辅相承的关系，行政财务部应站在长远利益的立场上，做好员工福利与激励工作。

- 2、福利与激励政策一旦确定，行政财务部应配合做好后勤保障；
- 3、各部门负责人同样肩负激励责任，日常工作中对员工的关心和精神激励需各主管以上管理人员配合共同做好。

(四) 本部门组织机能完善

行政财务工作作为企业各项工作开展的动力及保障，自身的规范化建设也十分重要。因此，从本月开始，行政财务部将大力加强本部门的内部管理和规范，严格按照现代化企业行政工作要求，力求将行政财务部提升到战略性行政管理的层

次。

3、提升本部门工作人员的专业水平:安排部门成员积极参加业务学习，进行礼仪培训，着手提高部门人员的综合素质和工作能力。

行政财务部的自身建设关系到企业长远发展的方向和后劲，因此应着眼于未来发展，尽可能地将本部门建设做到公司发展的前面。树立危机意识，把工作做细做实。

1、行政档案的建立需所有员工的配合；

2、员工学习所需书籍材料需要经所批准后购买。

财务部月度总结与工作计划篇二

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。

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

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。

将是我公司经营发展新的历史时期，也是新的关键阶段，作公司一名财务系统的工作人员，应该有责任心、使命感和紧迫感，努力做好工作。因此，我对自己在xxxx年的工作进行了认真仔细的规划，我将在上级的正确领导下，在同事的帮助协作下，创新性的做好财务资金监督管理工作，为企业的持续健康发展做出更大的贡献，具体的工作计划及建议如下：

一是加强学习，提高自己的业务素质和综合能力。随着社会的不断发展，审核的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及，企业的财务管理对财会人员的素质提出了越来越高的要求，在新的一年里在，我将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求，特别要积极参加公司组织的各项业务培训，还要参加一些重要的审核培训部门组织的专家培训，使自己的财务业务水平更上一个新的台阶。

二是更加认真负责的做好自己的本职工作，在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏

忽和大意，银行划款复核(资金划转、新股申购、债券买卖、基金申购、回购、定期及通知存款资金划转)前台交易系统复核(资金增减、债券兑息兑付、定期存款确认、定期存款到期确认)中央国债系统复核(债券买卖、债券回购、收款付款确认□dvp交易资金划转)，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

三是做好一些重大项目的投资核算。重大经营项目事关企业今后的发展，资金安全性与项目投资的可行性以及企业发展的后续性息息相关，特别是xxxx年两个债权项目的投资核算、付息等工作，要保证时间性和规范性。我将大力加强与托管银行的沟通和协调，不断探索和总结合作和业务联系的新方法和途径，保证各方合作程序和业务往来的顺畅。在华发项目上，除要做一些资金管理的基础工作以外，还在xxxx年召开受益人大会以后，时行资金建帐，并做好ta系统的操作工作，保障业务系统的正常运作。

四是加强审核档案的管理工作。我们虽然在xxxx年对审核档案管理工作进行了规范严格的整理，在xxxx年，我将在xxxx年的基础上，严格按照国家一级档案管理的要求进一步完善和规范，要保证目录、各项帐本的存放等都高度的一致性，特别是一些重要帐户和原始凭证等业务帐本都要严格备案登记存查。

五是加强与公司各部门的沟通协作，通过沟通和交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

六是加强应急管理的研究和分析。资金管理难免会出现一些意想不到的突发事件，这对于财务管理来说是一个大忌，甚至会影响到企业整个资金链的管理，所以就加强应急管理的研究，积极出一些财务资金管理的应急预案，确保发生突发事件时能紧急启对应急预案，保障企业财务管理的正常进行。

七是一些建议：应抓好“节支”工作，采取具体措施，抓住关键环节，针对资金周转过程中的每个关键点和关键程序，建立相应的制度，严格控制各项支出，切实提高资金的使用效益。首先，要制定科学合理的定员、定额费用标准，将单位的各项财务收支活动全部纳入预算管理范围，提高预算的编制水平。财务预算的编制要体现在对重点工作的资金保障上，同时也要体现在对资金的节约上；其次，在预算执行中，要建立健全各项财务支出控制制度，并结合单位事业发展的实际情况，提出减少费用支出的各项措施，努力把各项费用支出控制在预算范围之内；第三，建立和完善资金使用的绩效考核制度，对各项财务支出事项要追踪问效，要充分发挥财务部门在建设节约型行业中的作用。

第四，要大力压缩非生产性开支，促进全行业节约活动的开展，形成“节约光荣，浪费可耻”的行业氛围。

本年度，机遇与挑战并存。在新的一年里，我们财务部门力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，用的人力配置争取的经济效益，以节约成本为思路提高资金使用价值；以提高员工素质、工作效率为工作目标，从思想上抓紧、行动上落实、制定完整的工作计划，学习好的工作经验和精神，落实各项规章制度，努力做好财务工作。为更好的达成财务目标，财务部工作人员应在厂领导的正确领导下制定对全厂其他部门的考核制度或者相关办法，在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下考核制度：

- 1、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结；做好资金预算工作，其中包括对对应付款项、应收款项、车间检修估算等等；做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确；积极配合公司其他部门接受集团公司的考核及检查。

- 2、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴的严密保管；对外的保护保密措施，维护个人安全和

公司的利益不受到损失。

3、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管审核的职责，制定相应的制度，如对应收款的监督，应制定相应的规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度。

4、在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的能力去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。

5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。

6、组织财务部各员工对国家有关法律法规、审核制度、安全法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习。

7、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门之间的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督智能。

财务部月度总结与工作计划篇三

1、配合民主理财小组完成各类费用的审核报销工作。

2、完成职工差旅费的登记及发放工作。

3、按时完成各类帐目财务凭证编制、帐务资料及时登记工作。

4、及时办理职工20xx年度大病医疗保险收缴工作。

- 5、及时编制已完项目财务决算，参与工程验收工作。
- 6、按时完成各类财务报表的编制上报工作。
- 7、及时整理各类财务档案资料并做好档案的.移交管理工作。
- 8、配合省资金评审中心完成张庄项目资金评审工作。
- 9、完成单位安排的其它各项工作。

财务部月度总结与工作计划篇四

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
一年来的工作总结：

一、以质量贯标为契机，不断增强全员的预算管理意识。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，务必先层层
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，规定了借款务必于出发后xx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，避免呆帐发生的用心作用。透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。

二、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

几年来，市局(公司)一向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》。

透过学习，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用心性。

同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员用心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。

用心进取，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，为干好工作带给了素质保证。

三、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高。

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齐用心参与考核，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。透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。并顺利透过每年一次的国税、地税关于纳税状况的检查。

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。

四、用心参与企业经营管理，搞好公司财产物资的清查与盘点

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，透过现场清查，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状况进行了核查，透过核查，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。

五、搞好财经秩序整顿工作，全面做好迎接审计的准备

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，个性是把整顿工作视为规范企业经营行为的良机。首先，对xx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。

六、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率

年初，我公司资产负债率高达，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，首先对欠款状况进行了分析，会同各业务科室用心回收货款。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。

七、20xx年财务工作计划

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，全面强化两烟职责制的制定与落实，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，就务必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忙下，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，用心进取，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。

财务部月度总结与工作计划篇五

20xx年度我们财务工作将继续以稳定增强财务队伍为主，通过集中培训与岗位培训相结合的会计业务培训和规范供电所财务管理为主要内容，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。我们具体从以下几方面入手：

- 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和态度，为全面完成新一年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。

财务部月度总结与工作计划篇六

- 1、配合民主理财小组完成各类费用的. 审核报销工作。
- 2、完成职工差旅费的登记及发放工作。
- 3、按时完成各类帐目财务凭证编制、帐务资料及时登记工作。
- 4、及时办理职工20xx年度大病医疗保险收缴工作。
- 5、及时编制已完项目财务决算，参与工程验收工作。
- 6、按时完成各类财务报表的编制上报工作。
- 7、及时整理各类财务档案资料并做好档案的移交管理工作。
- 8、配合省资金评审中心完成张庄项目资金评审工作。
- 9、完成单位安排的其它各项工作。

财务部月度总结与工作计划篇七

根据领导的分工安排，本人在公司负责本部财务工作，同时，兼任工会的财务工作。多年来，工作上本人坚决服从公司的管理与安排，勤勤恳恳、任劳任怨，认真做好领导交办的各项工作。身为财务人员，能严格按照财务制度认真、规范做好财务工作，工作一丝不苟，兢兢业业，从未有因工作失误而造成不良事件的发生，受到广大领导同事的一致好评。现将个人事迹简要汇报如下：

一、加强政治、业务学习，努力提高思想素质与业务水平。

本人能够长期坚持系统认真学习和领会“三个代表”、科学发展观等重要思想的精神实质与科学内涵，确保思想和行动

上能与上级领导要求始终保持一致。同时积极主动参加财务的各项业务培训，努力提高自身会计业务水平。工作中，做到活学活用所学知识，解决实际工作中遇到的思想问题和业务问题，在日常工作中自觉树立全局意识、服务意识，当好公仆，树立良好的职业道德，做到能办的事情尽快办，无法办的事情耐心解释。

二、爱岗敬业，热情服务，在本职岗位上发挥应有的作用。

日常工作中，本人能够团结同志，爱岗敬业，遵守单位的规章制度，工作关系融洽，较好地推动本职工作的开展。

一是做好机关财务日常工作。能够认真学习、贯彻执行公司对财务的有关规定，熟悉各项财经管理制度，业务知识基础扎实，能熟练办理各项现金收付和银行结算业务，熟练掌握使用计算机管理财务。日常中，定期核对帐目，做好帐证、帐帐相符，做好账务处理。对于机关工作人员的日常开支，差旅费报销等，做到严格依照财务制度，认真操作，严格管理，对不符合规定的坚决予以退回。

二是认真做好工会财务工作。担任工会会计以来，能够认真学习《工会法》及相关的政策法规，虚心向领导同事请教工会有关业务知识，使自身在综合业务、管理分析、协调办事、文字语言表达能力等方面都得到了较好的锻炼，自身的业务水平及综合素质得到了加强。在切实提高自身业务水平的同时，本人认真履行岗位职责，严格执行工会会计制度，能够及时足额上缴工会经费，按时完成省直工会布置的各项任务。

三、坚持原则，廉洁自律，自觉做到防患于未然。

作为一名财务人员，本人严于律己，自觉执行公司的各项规章制度，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务做到事实求是，细心审核，加强监督。能够做到自重、自律、自省，尊重领导，团结同志。注意防微杜渐，不假公济私，

不损公利己，对待每个人、每件事都能做到一视同仁，受到了上级领导的一致好评和认可。

财务部月度总结与工作计划篇八

是公司有史以来在建船舶最多、交船最为集中的一年，时间紧、任务重。财务管理部以利润最大化为财务管理导向，牢固树立“以完善制度为前提，以业务为抓手，以资金和全面预算为主线，以资产管理为重点，以信息化建设为支撑”的财务管理理念，在公司领导的直接领导下，按照各项工作部署，制订有针对性的工作安排：加强制度建设；面对新开工项目所需大量现金流，加强与银行的沟通，搞好融资工作，加强企业现金流管理工作，合理使用与调配资金；以预算管理为主线加强成本控制，降本增效。

在这一年里，在各部门的共同配合下，通过全体财务人员的共同努力，主要完成了以下一些工作：

一、健全财务内控制度，进一步规范各项会计工作

1. 实施《新企业会计准则》

根据省国资委、集团公司、公司董事会的要求，我司于__年全面施行新准则。财务部按照新准则的要求，对会计科目、辅助核算项目、成本费用项目、预算项目、会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定和平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善，如规范应付职工薪酬明细核算科目、现金流量增加了材料现金流的分船录入。经济业务的内部财务管理流程也进行相应调整，保证对经济业务的核算确实按照准则要求。今年年初顺利完成了用友财务会计模块的初始化工作和新旧准则账务衔接，起草了新会计准则下公司的《财务会计核算制度》，确保公司按时按新准则要求进行规范的账务处理。

2. 财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了差旅费报销管理规定，细则中对开销范围、费用报销标准、报销流程等工作程序作了详实的解释。同时联合总经办对招待用酒、茶叶的报销手续进行梳理和规范。

3、加强资产管理

与信息室对u盘、电脑配件等的领用及领用后的管理进行沟通、梳理、完善；协助行政室拟定药品管理规定、对低值易耗品的管理进行沟通、梳理和完善；督促规划设备部加强对固定资产跨部门移交的手续管理。

4. 加强成本管理、出台成本管理办办法

针对公司造船成本管理薄弱的情况，年底与相关部门配合，组织制定公司的《成本管理办法》，明确了各部门的成本管理职责，从成本预测、成本决策、成本计划、成本控制、成本核算、成本报告成本分析以及成本监督方面都进行了详尽的规定，有利于进一步完善公司的成本控制体系，加强造船成本管理，提高公司经济效益。

财务部月度总结与工作计划篇九

二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了财务管理人员的业务培训，财务部门年终工作总结。

三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部

门作为单位的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财”是我财务部门应尽的职责。在单位加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！