

2023年财务主管计划及工作总结 财务主管工作总结与计划(通用8篇)

教研是教师专业成长的必经之路，可以提高教育教学质量。下面是一份经过认真整理的服务月总结报告，希望能对大家有所启发和帮助。

财务主管计划及工作总结篇一

__年，是我在_工作的第一年，在各级领导指导带领下，面对财务工作复杂的问题，不断创新、不断改进，基本上完成了各项工作任务，现将这一年工作做一个简要总结。

一、修正了财务管理理念

在未加入_之前，我所认为的财务管理概念是比较模糊，财务工作也一直是属于算账型的，缺少经营管理的概念和意识，加入燕之坊后，特别是每次财务会议都让我增加了很多的财管知识，提升了我对财务管理更加细致的理解，特别是财务分析，让我深刻体会到合理分析是企业管理的重要途径之一，是战略决策的重要依据，促使我从一个算帐型的财务逐渐向管理型转变，向理性数据转变，为我后期的财务工作指明了方向。

二、严守财经制度、认真履行职责，按月提报报表

在这半年以来，作为财务部负责人，我本着客观、严谨、细致的工作态度，复核各项会计凭证和原始单据，对不真实、不合理、不合程序的资金支出，坚决不予结算，努力加强控制预算额度，严格遵循资金审批权限及程序，保证了资金支出手续齐全完整；每月按照燕之坊要求，准时出具数据报表，对收入、成本、毛利异常的深入调查并追究，从而保证了收入、利润核算的正确性。

三、防范税务风险

为了公司稳健经营发展，在税务方面适当进行税务筹划以及会计处理，主要将上半年流转税税负由原来的每月.2%提升至下半年每月1%，将原先的增值税专用发票数量由34份增加至7份，弥补了收入无法开票结算的问题，为了解决税负存在的风险，定期与税务科长电话沟通，认真仔细听取税务意见并改进，使财务核算更加有效的完成使公司规避税务风险，使我们建立了良好的税企关系。

四、建立健全财务管理，实施有效财务监控，减少资金流失

刚担任我区财务负责人时，核查中发现各部门流程存在很多漏洞，从而导致财务核算工作的难度，无法从财务角度规避亏损风险，为了加强整个业务流程中财务控制，使财务管理工作更加正规化，针对财务管理中的薄弱环节提出改进意见，并最终出具《财务管理制度》，为公司提高经济效益。

1. 采购环节：

为了规避采购环节带来的风险，我财务部要求采购部必须做好以下几点：

(1)淘汰不合格供应商，建立长期合作，主要为了货款结算，争取有利于我区的方式，保证合法开票、质量安全，货款有保障。通过这个方式，半年以来，采购共淘汰不合格供应商近1家左右，取得供应商返利85元，直接为公司创造近万元的净利润。

(2)必须开具符合政策规定的有效发票。在这以前，我区采购存在大量代开票情况，直接给公司带来较大税务风险，通过淘汰不合格供应商，按照财务要求的手续，开具发票，直接解决了乱票、多票行为，保证了会计核算的有效性。

(3)调整货款支付时间，我财务部要求采购货款必须到货延后一月至两月支付，且全部对公结算，主要是为了规避采购环节存在的不确定性因素带来的损失，确保货物质量有保障，也同时起到占用供应商资金达到融资的效果。

2. 销售环节：

企业的可持续发展必须靠盈利来支撑，而盈利主要来自于收入，为此销售环节的财务管控非常重要，为了使销售环节实施有效监控，保证最终利润的实现，我财务主要在对外价格流程上加强管控，上半年我区购销外卖单品亏损严重，导致整体毛利率下降，为此下半年我财务部在购销价格方面提出要求，必须填制购销外卖申请单，先由财务审核毛利，正常的财务批准即可发货，非正常毛利的由我区总经理批准后在发货，并且财务部在每月月底制定购销外卖价格表，虽然不能完全为市场提供全方位的指导，但是基本上提高了购销毛利率1%，从而做到了事先指导的作用，确保了经济效益完成。

3. 仓库管理

仓库是存货管理的主要部门，资金占用，部门职能在经营管理中职责是重中之重，因此在仓库管理方面作了以下调整：

内部控制上，制单和审核分开，制单员的部分职能直接划入财务部管理，其中：在制单流程上，购销外卖单据必须见到财务部主管审核签字的申请单方可制单，从而起到了避免购销外卖负毛利的效果；在物流开单上，运费单位价格按照财务主管与物流事先确定的价格执行，且必须按照财务主管要求的方式登记明细表，方便核查，从而达到物流费用监控效果。

仓库收货环节：为了规避地采货物质量的风险，我财务要求采购、仓库、品管在收货环节必须检测货物质量与数量，且检测安全后在单据上签字，无品管签字的入库单，一律不予支付货款，从而做到事先控制质量风险。

仓库日常管理上：结合我区内部的情况，仓库日常管理一直较差，为了改善这种状况，我对仓库管理调整了作业方式，实行“小分工、大合作”，对仓库卫生、码放分区分个人管理，由仓库主管统一指挥，发货、配货工作团结完成，日常管理每2天整理一次，截止到_月_日，因仓库人员变动波动较大，虽然在管理上未能做到制度规定要求，相比上半年，有所好转，我坚信，只要适当调整考核力度及标准，一定可改善仓库管理水平。

仓库盘点上实行月底大盘，平时星期日抽盘几个变动较大的货物，虽然改进了方式，但是仓库依然存在较多损耗，相比上半年，损耗明显降低。

4. 资产管理。

资产监管是财务管理中重要职责之一，为了确保公司资产安全完整，我财务部作了以下方面调整：一是资产增加，必须事先申请，且采取以旧换新方式，使公司尽量减少资金流，对新增加的固定资产，及时更新卡片；二是资产盘点中，对于未入账的资产单独表外登记，从而确保了公司资产安全完整。

5. 应收账款管理

应收账款是营运资金指标科目之一，在__年出现过3万元坏账，经我多次强烈向我区总经理发出催款函，必须解决坏账现象，谁经办谁负责，并提供解决办法，截止到__年12月31日，所有坏账损失可能性消失，从而为公司挽回了损失，预计在20__年2月收回所有坏账。

五、综述

虽然在公司经营业务环节作了一些调整，起到管控的效果，但是因各部门个人能力水平及责任心问题，无法解决全部问题，需要在20__年继续努力完成完善财务管理，__年度财务存

在问题：

(1) 报表上，存货占用资金太大，部份销售成本一直未确认，应收债权比重太小，存在近千万元收入未确认。

(2) 会计核算上：我区财务部虽然编制3人，但是整体专业知识在有些方面不够专业，需要待提高。

(3) 税务风险上：流转税税负偏低，截止达__年12月，税负. 7%，存在一定的税务风险。

(4) 财务分析上：__年因部份财务数据不全，导致财务分析不够全面，其次分析项目不够完整，未能明显未经营管理提供指导性意见。

针对以上问题，我财务部会在新的年度加强专业学习，钻研财务管理细节，主要加强销售额与回款核查环节、仓库物流、费用控制、资产调入调出、存货出入库上财务管理，使财务部门成为真正的创造效益部门。

财务主管计划及工作总结篇二

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过积极参加“争先创优”、“热爱伟大祖国，建设美好家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念更也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识

加强理论学习的重要性的必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情况

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总表

账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

财务主管计划及工作总结篇三

自xx年7月16日入职公司至今已经六年多了，从管理处的财务助理到公司总部出纳、总部会计，无论是做事、还是做人我都从金网络这个温暖的大家庭学到了很多很多受人之托，终人之事我做到了。展望未来，我对公司的发展和今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来的情况总结如下：

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，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。

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。

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。

在今年的财务管理工作中，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。

四、积极参与企业经营管理，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，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。

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，特别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。响工作。

财务主管计划及工作总结篇四

x年，是我在工作的第一年，在各级领导指导带领下，面对财务工作复杂的问题，不断创新、不断改进，基本上完成了各项工作任务，现将这一年工作做一个简要总结。

一、修正了财务管理理念

在未加入之前，我所认为的财务管理概念是比较模糊，财务工作也一直是属于算账型的，缺少经营管理的概念和意识，加入燕之坊后，特别是每次财务会议都让我增加了很多的财管知识，提升了我对财务管理更加细致的理解，特别是财务分析，让我深刻体会到合理分析是企业的重要途径之一，是战略决策的重要依据，促使我从一个算帐型的财务逐渐向管理型转变，向理性数据转变，为我后期的财务工作指明了方向。

二、严守财经制度、认真履行职责，按月提报报表

在这半年以来，作为财务部负责人，我本着客观、严谨、细致的工作态度，复核各项会计凭证和原始单据，对不真实、不合理、不合程序的资金支出，坚决不予结算，努力加强控制预算额度，严格遵循资金审批权限及程序，保证了资金支出手续齐全完整；每月按照燕之坊要求，准时出具数据报表，对收入、成本、毛利异常的深入调查并追究，从而保证了收入、利润核算的正确性。

三、防范税务风险

为了公司稳健经营发展，在税务方面适当进行税务筹划以及会计处理，主要将上半年流转税税负由原来的每月.2%提升至下半年每月1%，将原先的增值税专用发票数量由34份增加至7

份，弥补了收入无法开票结算的问题，为了解决税负存在的风险，定期与税务科长电话沟通，认真仔细听取税务意见并改进，使财务核算更加有效的完成使公司规避税务风险，使我们建立了良好的税企关系。

四、建立健全财务管理，实施有效财务监控，减少资金流失

刚担任我区财务负责人时，核查中发现各部门流程存在很多漏洞，从而导致财务核算工作的难度，无法从财务角度规避亏损风险，为了加强整个业务流程中财务控制，使财务管理工作更加正规化，针对财务管理中的薄弱环节提出改进意见，并最终出具《财务管理制度》，为公司提高经济效益。

1. 采购环节：

为了规避采购环节带来的风险，我财务部要求采购部必须做好以下几点：

(1) 淘汰不合格供应商，建立长期合作，主要为了货款结算，争取有利于我区的方式，保证合法开票、质量安全，货款有保障。通过这个方式，半年以来，采购共淘汰不合格供应商近1家左右，取得供应商返利85元，直接为公司创造近万元的净利润。

(2) 必须开具符合政策规定的有效发票。在这以前，我区采购存在大量代开票情况，直接给公司带来较大税务风险，通过淘汰不合格供应商，按照财务要求的手续，开具发票，直接解决了乱票、多票行为，保证了会计核算的有效性。

(3) 调整货款支付时间，我财务部要求采购货款必须到货延后一月至两月支付，且全部对公结算，主要是为了规避采购环节存在的不确定性因素带来的损失，确保货物质量有保障，也同时起到占用供应商资金达到融资的效果。

2. 销售环节：

企业的可持续发展必须靠盈利来支撑，而盈利主要来自于收入，为此销售环节的财务管控非常重要，为了使销售环节实施有效监控，保证最终利润的实现，我财务主要在对外价格流程上加强管控，上半年我区购销外卖单品亏损严重，导致整体毛利率下降，为此下半年我财务部在购销价格方面提出要求，必须填制购销外卖申请单，先由财务审核毛利，正常的财务批准即可发货，非正常毛利的由我区总经理批准后在发货，并且财务部在每月月底制定购销外卖价格表，虽然不能完全为市场提供全方位的指导，但是基本上提高了购销毛利率1%，从而做到了事先指导的作用，确保了经济效益完成。

3. 仓库管理

仓库是存货管理的主要部门，资金占用，部门职能在经营管理中职责是重中之重，因此在仓库管理方面作了以下调整：

内部控制上，制单和审核分开，制单员的部分职能直接划入财务部管理，其中：在制单流程上，购销外卖单据必须见到财务部主管审核签字的申请单方可制单，从而起到了避免购销外卖负毛利的效果；在物流开单上，运费单位价格按照财务主管与物流事先确定的价格执行，且必须按照财务主管要求的方式登记明细表，方便核查，从而达到物流费用监控效果。

仓库收货环节：为了规避地采货物质量的风险，我财务要求采购、仓库、品管在收货环节必须检测货物质量与数量，且检测安全后在单据上签字，无品管签字的入库单，一律不予支付货款，从而做到事先控制质量风险。

仓库日常管理上：结合我区内部的情况，仓库日常管理一直较差，为了改善这种状况，我对仓库管理调整了作业方式，实行“小分工、大合作”，对仓库卫生、码放分区分个人管理，由仓库主管统一指挥，发货、配货工作团结完成，日常

管理每2天整理一次，截止到xx月xx日，因仓库人员变动波动较大，虽然在管理上未能做到制度规定要求，相比上半年，有所好转，我坚信，只要适当调整考核力度及标准，一定可改善仓库管理水平。

仓库盘点上实行月底大盘，平时星期日抽盘几个变动较大的货物，虽然改进了方式，但是仓库依然存在较多损耗，相比上半年，损耗明显降低。

4. 资产管理。

资产监管是财务管理中重要职责之一，为了确保公司资产安全完整，我财务部作了以下方面调整：一是资产增加，必须事先申请，且采取以旧换新方式，使公司尽量减少资金流，对新增加的固定资产，及时更新卡片；二是资产盘点中，对于未入账的资产单独表外登记，从而确保了公司资产安全完整。

5. 应收账款管理

应收账款是营运资金指标科目之一，在x年出现过3万元坏账，经我多次强烈向我区总经理发出催款函，必须解决坏账现象，谁经办谁负责，并提供解决办法，截止到x年12月31日，所有坏账损失可能性消失，从而为公司挽回了损失，预计在20xx年2月收回所有坏账。

五、综述

虽然在公司经营业务环节作了一些调整，起到管控的效果，但是因各部门个人能力水平及责任心问题，无法解决全部问题，需要在20xx年继续努力完成完善财务管理□x年度财务存在问题：

(1)报表上，存货占用资金太大，部份销售成本一直未确认，应收债权比重太小，存在近千万元收入未确认。

(2)会计核算上：我区财务部虽然编制3人，但是整体专业知识在有些方面不够专业，需要待提高。

(3)税务风险上：流转税税负偏低，截止达x年12月，税负.7%，存在一定的税务风险。

(4)财务分析上□x年因部份财务数据不全，导致财务分析不够全面，其次分析项目不够完整，未能明显未经营管理提供指导性意见。

针对以上问题，我财务部会在新的年度加强专业学习，钻研财务管理细节，主要加强销售额与回款核查环节、仓库物流、费用控制、资产调入调出、存货出入库上财务管理，使财务部门成为真正的创造效益部门。

财务主管计划及工作总结篇五

时间如白驹过隙□201x年已离我们远往。在本年度的工作当中，我依照公司的精益管理高标准严格要求自己，学习先进理念，加强团队管理，与各级领导和各个部分做好沟通工作，加强公司管理、规范经济行为、进步公司的竞争力，较好的完成了公司各项财务工作。现将本年度工作情况总结汇报以下：

一、完善公司内部管理制度；部分责任领导明确分工的职责，加强责任考核。

内部管理制度通过将近一年多来的实施，依然有很多分歧理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合团体管理的要求，与有关部分进行修正。

部分责任领导之间明确分工职责，依照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推委， 弄好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

二、针对此次突击检查与仓库业务理论考试，公道调剂组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监视力度。

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部分的气力相对照较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库突击考试，我们将根据库房各位管理职员的特点，一方面将对职员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另外一方面继续加强培训，让每位仓库管理职员都要做到对各库的业务熟习，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的进步，电脑操纵水平还有待于进一步进步，我们将在这方面加强培训，使每位管理职员都能熟习电脑、把握电脑操纵，扎扎实实进步每一个业务管理水平，会议以后我们将严格对仓库实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监视力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

三、加强团队建设，充分发挥财务职能部分的作用。

作为财务部的责任领导，既是一位财务工作职员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线职员要积极引导，做到言传身教，帮助条线职员解决题目，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开比赛活动，发挥团队的气力，拧成一股绳，劲往一处使；在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部分主管领导满意”，二个放心是“让团体公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”。

四、加大各项用度控制力度，充分发挥财务的核算与监视职能。

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项用度的控制，行使财务监视职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每笔业务。

五、搞好财务分析，为领导提供有效的参考根据。

我知道公道高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平进步的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业本钱分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与范围效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业整体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持。

六、加强应收款催收管理力度，控制好库存材料与产品，进步资金的运行质量，公道控制资金的使用。

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的题目，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物质采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，紧缩库存，公道生产，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤其紧张的情况下，财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作。

七、继续做好各部分工资奖金的核算工作。

今年公司对各部分都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地依照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放；以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与团体搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神群策群力，财务条线所有职员重点思考如何在管理上创新，如何在实施本钱控制上做文章。

以上就是本年度个人工作总结报告，不当的地方还请上级领

导批评指正。在以后的工作中，我会不断进步本身的素质水平、思想政治素质和综合素质，以适应公司的进步和发展，争取为公司做出更大的贡献！

财务主管计划及工作总结篇六

尊敬的院长及各位领导、评委：

大家好！

感谢院长及各位领导给予我这次竞聘的机会，今天我要竞聘的职位是财务主管一职，希望我的竞聘能实现我的理想。

近阶段的财务管理工作将紧紧围绕全面预算管理这个主题来深入开展。如果这次我能竞聘财务主管，我将虚心学习，尽自己的一切力量协助经理做好该项工作。下面我就如何做好全面预算管理这个主题谈谈我的一些意见和建议，以及如果我能竞争上这个岗位，在经理的指导下，开展工作的一些思路和设想：

- 1、协助经理，把握全面预算管理内涵。思想是行动的指南，是指导实践，推动工作的出发点和立足点。紧紧抓住全面预算管理这一主题，在制度上、流程上、技术上、人力资源上加以保证和落实，是我们企业现阶段精细管理再上台阶的又一举措。为此，我将不断地学习科学的预算管理方法，结合自己的专业知识以及两年来在预算管理试行中所积累的经验，全身心的做好这一管理平台的建设和完善，达到全面、全员、全过程的精细化标准，持续促进获得生产率和成本控制率的动态发展目标。

- 2、协助经理，财务主管，参与全面预算管理推进。积极推行全面预算管理制度，严格按照现代企业制定的发展战略目标，落实好四个环节。即预算的编制、执行、控制和协调。预算的编制，是以集团年度工作目标为导向，协助经理进行分解、

剖析，并以所有支出项费用为主线，客观有据的确定各责任主体不同时期、不同环境条件下的预算管理指标；预算的执行，使预算能够真正落到实处，努力做到全面、全员、全过程的责任化和自主化，形成各实际执行者来自觉地实施相应的预算管理；预算的控制，配合经理分析确认月度各责任主体预算执行的效率，记录每阶段执行的过程，客观地评估业绩。预算的协调，能够适时地掌握和控制整个企业预算执行的情况和各个责任单位的责任预算的履行情况，及时发现预算执行偏差，主动分析其产生的原因，并针对原因自行找出解决问题的措施，并付诸实施，保证责任预算的最终完成。

3、协助经理，提高全面预算管理实效。推行全面预算管理，是一个循序渐进和融会贯通的过程，也是企业提高管理水平的必然选择。如何把数年数据累积和相关经验来指导实践，投入实效，我觉的要做到三个结合：一是要把科学的预算标准与经营方针、工作目标相结合起来；二是要把科学的预算标准与各个经济单位经营指标相结合起来；三是要把科学的预算标准与各个执行主体的考核机制相结合起来。

4、协助经理，投身企业改革浪潮。时值集团改革的深入发展之际，陈董事长已经在20xx年经营工作会议上的讲话中明确作出了“改革促发展”的工作方针。因此，我将积极配合经理，紧跟集团改制的步伐，以科学的发展观、改革的精神、改革的思路、改革的办法做好各项工作，确保改革的稳步推进。

财务主管一职无论竞选是否成功，我都将一如既往的工作，不断学习，不断提高，适应时代的进步和社会的发展。

谢谢大家！

财务主管计划及工作总结篇七

1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基矗今年我

根据业务发展变化和治理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用，财务主管年度工作总结。非凡是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“制度”，有效地遏制了风险的蔓延。

2、加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

(1) 主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；

(3) 坚持考核与经济效益指标挂钩；

(4) 成立了以骨干为主的结算小组；

(5) 积极地组织柜员上岗考试；

(6) 培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯；

(7) 开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率，。

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行具体地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、

长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项治理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得最大利润。xx年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%；实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的治理上，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导把握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

我在抓好治理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐·败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，非凡是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本治理，减少成本性资金流失。二是加强结算治理，最大限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做

好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强治理，加快工作的效率

财务主管年度工作总结在年底带来福音了吗？希望有帮到你哦。

财务主管计划及工作总结篇八

一份耕耘一份收获，没有辜负老板的期望”。然而，近阶段的工作的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主管会计，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司现阶段的管理要求，调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处。

这段时间财务部做了如下工作：

二、税务报表与实际状况不挂钩的四十多万货币资金重新调整；

四、将原来和税务部门的一种不和谐关系进行了协调，并建立了一种比较比较友好的关系；

五、合理处理了属于本期应该处理的所有相关会计事项。