

2023 月度财务工作计划（16 篇）

2023 月度财务工作计划（精选 16 篇）

2023 月度财务工作计划 篇 1

财务月工作计划为了加强财务工作进度，以便在特定的时间内完成月财务工作，特制定本计划。

一、月初安排（每月 1 日-10 日）

1. 根据上月已录入微机中的记账凭证，首先编制出各工程项目报表，分别上报给各项目负责人。然后编制出所有工程项目报表，最后编制公司报表，最终将公司报表上报给总经理查阅并将所有报表（包括上报给各项目负责人的项目报表）妥善保管。

2. 进行上月工资核算。

3. 进行各银行对账工作。

4. 与代理记账人员进行沟通，如何向税务局报税。

5. 与管辖区税务所进行联系和沟通。

6. 对部分报销人员票据的审核。

二、月中安排（每月 11-20 日）

1、每月 11-12 日督促各项目财务务必在 15 日前进行原始票据的整理，并将符合报销程序的原始票据返回公司财务，以便公司财务有足够的时间将各项目原始票据录入微机并作出记账凭证。

2、原始凭证输入微机后，将记账凭证打印出来并一一与相应的原始凭证进行粘贴。

3、上月工资的发放。

三、月末安排（每月 20-30 日）

1、每月 25-26 日督促各项目财务务必 28 日前进行原始票据的整理，并将符合报销程序的原始票据返回公司财务，以便公司财务在 30 日前将本月各项目原始票据录入完毕并作出与凭证。

2、进行本月工资的计提。

3、进行本月固定资产折旧的计提。

4、期末成本收入的结转。

5、凭证的整理、装订与归档。

6、配合相关部门做好工作。

2023 月度财务工作计划 篇 2

1、协调避风港改建项目省补助资金 100 万元。

2、完成会计核算、资金管理及会计资料整理报送工作。

3、协调一月份人员经费和专项资金到位，满足春节前后资金支付需要。

4、完成财政局规定的年度财务决算报表报送。

5、完成单位内部资产清查。

2023 月度财务工作计划 篇 3

这个月的工作又过去了大半，看着近期财务部的工作情况，我既为大家工作的准确和平稳感到安心，却又忍不住为近期工作没能有什么提升而感到担忧。随着公司的完全复工，在工作中可谓是一天比一天压力大。但是面对这样的情况，财务部不少的同事还没能完全的适应。尽管近期还没能出现明显的问题，但随着之后公司的项目开始，工作会变得更加困难。

为了能更好的管理好财务部各员工的工作态度，也为了能改进我近期有些懈怠的工作，我在此对自己下个月的工作做个人计划如下：

一、个人的提升要求

管人先要管己，作为财务部的主管，这些年来，我一直尊崇着先管理好自己再管理好员工的想法。

面对近期来自自己在工作上的下降，我首先要从思想上管理自己。好好反思公司的工作目标和工作守则，回想自己的工作信念，并且在工作中严格的管理自己，调整自己在工作中的态度和想法，更好的去完成作为财务主管的工作。

二、以身作则

在下个月的工作中，我要强将教导，并在工作中“以身作则”的严格要就自己，变教导员工，管理员工，边以严格的工作方式去面对工作。尤其是在对新员工的管理上，我更会亲自去教导，

去指点，并带动老员工们，一起积极的面对财务部的工作！

三、加强管理，严格要求

除了自身的教导和管理，对于财务部的规定我也要更新，加强员工的自我管理能力和适当的做出惩罚。当然，对于严格遵守规定并表现出色的员工，也不乏给予奖励。

在提出这个规定的同时，我要先对部门近期的情况召开会议，先让员工进行自我反省，对比过去和现在的情况！让员工们认识到自己的下降。并激励各位同事，一同努力，积极的去改善我们的工作。

四、下个月的安排

_月份的工作随着__部项目的召开必然会更加忙碌。对于架起那个管理的计划，我也要尽早的做好安排，让大家能顺利的过度到严格要求的上升阶段，让我们财务部的整体工作能力能有显著的提高。

在这个计划开始前，我必须做好严格的心理准备，不能半途而废，更不能因为自己的松懈导致大家丢了信心！相信在努力之后，我们财务部就能更加的优秀！

2023 月度财务工作计划 篇 4

20__年，对于__集团公司来说，面对各项事业的大发展，会有许多机遇或挑战。各部门、各成员企业，都必须自加压力、大

干快上，使各项生产经营及管理工作都迈上新台阶，才能赶上时势的发展。

20__年的财务会计管理工作，一定要紧跟集团公司产业调整和管理体制、机制及管理模块的整合步伐，围绕着中心工作全面加强财会管理。为集团各项事业发展决策提供真实可靠的财会信息，提供保障有力的资金支持，使各项人、财、物形成科学、合理和有效的配置，使财会管理工作真正成为集团整体运营的中心保障线。为此，20__年度必须做好以下几项工作：

1、整合组织职能，梳理组织机构，理顺管理机制。集团公司总部成立财务管理中心，下设预算编制部、金融结算部、商务审核部、资产管理部和审计办，与集团原有的财务部，股份公司财务部和基础产业财务部，紧密配合，连结生态产业，房产路桥产业，精细化工产业，中医药现代化产业，中关村证券产业等事业板块及所属各成员企业，形成整体的，有机结合的财会管理网络体系。使财会管理工作在组织结构上得到保障，在管理机制运行上顺畅无阻。

2、进一步健全完善财会管理制度。20__年度财会管理制度建设，要以内控制度为主线，将财务预算管理，货币资金管理、存货管理，固定资产管理、采购业务管理、销售业务管理，应收应付账款管理，计提资产减值准备和核销资产管理、资金结算管理，

信誉管理和合同管理等规章制度,进行认真梳理整合,修订完善,使之形成一套科学合理,有机融合,便于执行操作的规章制度。彻底清除过去存在的部分规章制度分散,相互不衔接,甚至是出现冲突的现象。

3、强化培训,不断提高财会人员整体素质和工作能力。20__年度,针对国家有关政策法规修订变化,集团公司产业调整和管理体制、机制及管理模块的整合,以及部分规章制度修改完善等情况,必须强化对各级财会人员的培训。全年力争开办各种业务培训班__期、培训人员__人次,举办各种业务座谈讨论会__次,参加人员达__人次。使全体财会人员的整体素质和工作能力提高一个新档次。

财务会计工作计划具体措施:

4、加强基础管理工作,全面推进财务预算管理。20__年,要彻底扭转以资金调度会解决一切问题的事后控制局面。要实行“量入为出”以资金平衡为主线的财务策略,特别是对新产品开发,技术改造等一系列的新上工程项目,一定要遵循“先预算,后上马”的原则,防止资金链条断裂,影响正常的生产经营。同时要重点在管理的模式化,实现流程再造,对敏感性指标控制、执行、考核及信息反馈等方面做好基础管理工作。

5、加大筹融资力度,保障资金供应。20__年,对于集团财务

中心来说，筹融资压力和难度是比较大的，但要树立信心，克服一切困难，完成任务。全年自筹资金达亿元，其中信贷资金亿元，无偿投资__万元。为了顺利完成任务，要积极拓展融资渠道。介入地方商业银行和民营银行的控股、参股组建工作，同时相应建立信用担保公司，典当公司等金融企业。

6、管好用好资金，充分发挥资金效益。20__年度要完成新产品和新项目开发建设资金亿元，分配使用生产经营资金亿，用于购置更新固定资产设备投资亿元，继续发扬“精打细算，增收节支”的优良传统，认真学习研究有关政策法规，确实搞好财务策划和税务筹划等工作，科学合理的节约各项费用开支。

进一步切实做好各类资产管理工作，特别是对于“关停并转”的企业，加大力度做好清算和闲置资产处置和清理清收工作。

7、提高信誉度，塑造良好的企业形象。一个企业的信誉怎么样，是关系到企业外部环境好坏，内部人心凝聚，还是涣散的大事，从财会管理的角度出发，进一步理顺企业与客户、企业与员工、企业与社会等方面的关系，充分培养和提升信誉关系。20__年度集团公司及各事业板块，要全面开展商务审核业务，从法律事务方面着手，把好合同签订关口，要及时合理的建立各类客户信誉评价体系及档案资料、严格遵守信誉评价体系确立的支付货款顺序，确保诚信经营。

20__年，在全面提高资金周转率的基础上，合理确定各大商业银行的现金流量、确保贷款及时到位，全年压缩贷规模亿元，使集团公司资产负债率下降到%，股份公司力争股东分红达到%。

“说到做到”是信誉良好的基础，办任何事情都应该说到做到，绝不食言。20__年在确保员工薪酬、社会保险及各项福利待遇都有不同程度提高的基础上，保证及时办理和发放到位。

8、兼顾各项工作，全面完成任务。20__年，财务中心要在加大资本动作力度，搞好资源资本化、购并重组和重点保障股票增发等方面，做好各项配合与协助性工作。

强化信息化管理。财务管理尽快全面实施 ERP，充分利用 ERP 建设对财会工作的促进作用，做好财会信息收集、整理、分析、评价及对内外提供财会信息服务。

充分发挥内部审计职能，增强审计职责、全面开展各项审计工作，20__年要完成经济绩效审计__项，离职审计__项，专项审计__项。认真查处各类违法乱纪行为。避免或挽回经济损失，提高各级人员遵纪守法、廉洁奉公意识(以上各项工作安排详细情况和数据，请参看 20__年相关的生产经营计划，财务收支与计划及预算，资产更新计划等表格及编制计划和预算说明)。

20__年，是我们集团各项事业整体上不断快速发展，企业全面迈向新阶段的一年，我们各级领导和全体员工，必须共同携起

手来，脚踏实地做好各项工作，全面完成当年的各项生产经营等工作任务，用丰盛的成果，迎接集团发展的辉煌。

2023 月度财务工作计划 篇 5

根据公司发展规划，结合我司财务实际工作，制定公司财务未来三年发展方向、预期目标和措施，引领我司财务持续健康发展，为公司的发展做出新的更大的贡献。

一、目前财务的基本情况

近年来，财务部在公司党委总经理室的正确领导下，本着打造“精品公司、效益公司、和谐公司”的发展目标，坚持效益优先，强化风险防范，规范基础工作。通过大家的共同努力，各项工作取得了一定的进展和。

1、会计基础工作有了明显进步。自公司股改上市以来，财务按照 404 检查要求，对财务各项工作流程进行了重新梳理，编写出与现实操作相符的操作流程，并按 404 要求进行对照检查、整改，同时以公司开展的治本抓源头为契机，组织部门员工排查风险点，《治制定本抓源头责任制岗位责任》，通过以上两项工作，财务质量较以前有了明显进步。

2、管控风险的能力得到进一步加强。上市以来，公司非常重视依法合规经营，不断加强风险意识教育，财务部门作为风险监督部门，非常重视防范风险，通过制定和完善相关制度加强风险

控制，几年来管控风险的能力有了明显提高。

3、财务预算意识有了进一步改善。近年来，通过财务人员的不断宣传，全辖员工的财务预算意识有了明显提高，逐步按计划开支费用。

4、资产集中管理的力度明显加强。按照上级公司的“管理集中，服务延伸”和精神，资金、资产从股改以来逐步集中到市公司管理，通过这几年的努力，资源得到了优化统一调配，节约了大量人力、物力成本。

二、存在问题

自财务地市级集中以来，特别是股改后，由于事多人少，再加上培训没有及时跟上，人员技能得不到有效改善，造成会计基础工作不扎实，管理能力跟不上业务发展等问题。

三、未来三年财务工作规划

针对上述问题，在进行财务未来三年工作规划思考时，作重以下几个方面开展：

- 1、顺利通过财务省级集中，未出现重大问题。
- 2、会计基础工作进一步提高，会计核算工作日趋规范。
- 3、税务管理工作进一步提高，防范和避免税收风险。
- 4、严格费用预算制管理，费用不得超支。
- 5、加强财会队伍建设，不断提高财务人员业务技能和管理水

平。

四、措施为了达到以上目标，将采取以下措施：

1、为保证省级集中管理方案的实施，成立财务管理中心工作小组，以确保省级集中管理工作的顺利进行。认真准备上交省公司的各项财务资料，对现有岗位进行重新梳理、整合，制定岗位责任制。

2、按照《会计基础工作规范》，结合岗位责任制，制定财会质量考核办法，通过考核提高会计人员的工作责任心，保证会计工作质量，提高基础工作水平。

3、加强与税务部门的沟通工作，及时掌握税收政策的变化，按时纳税，避免税务风险。

4、进一步加大费用预算制宣传工作，严格按预算报销费用，没有预算的费用不予开支。

5、加强财会队伍建设，首先是选配好会计人员，其次是加强财务基础知识、营业费用预算和财务分析应用等培训，通过岗位练兵、专业知识考试等形式，提高财会人员的专业技能。

2023 月度财务工作计划 篇 6

一、个人意见措施

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。在新的一年里，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，积极完成各项工作计划，以最大限度地报务于学校。

二、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，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。

三、加强规范

现金管理，做好日常核算、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。做好本职工作的同时，处理好与同事关系。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。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率，完成领导临时交办的其他工作。

在 20__年里，我会谨记财务人员的职业道德和工作人员的职业道德操守，严格保守公司的账目秘密。在自己的工作领域里认真工作，实现我在学校中工作的价值。

2023 月度财务工作计划 篇 7

为全面搞好二 0一一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)根据公司目标，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生产，采购，销售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)认真研究市场，结合开发产品和市场的需求，搞好 ISO9000, ISO14000 质量认证。公司已走上了良性发展的快车道，产品经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合，可以进一步优化资本结构。从我们公司的第七年末资产负债表可以看出，其资产负债率在 36.52%，对于一个制造业企业来说，是一个负债偏低的结构，这证明该公司偿债能力较强，未来盈利空间较大。

再从其负债结构分析，流动负债 910 万元，占负债总额的 39.06%，长期负债 1420 万元，占负债总额的 60.94%。由此可以看出，公司较多的选择了低风险的融资决策，虽然长期负债能带来较低财务风险的财务杠杆利益，但其融资成本比短期负债高。如果公司高层有足够能力筹集短期负债，并且能够循环使用短期负

债或者能用新债偿还旧债的话，那么，较多的使用短期负债能够提升公司价值。对于一个公司来讲，短期负债和长期负债应该保持一个适当的比例，过多的短期负债或长期负债对公司的经营都会产生不利影响。所以，公司在以后的一年发展里，准备适当的提高短期负债的比例，增加短期借款来筹措资金，实现充分利用到短期负债和长期负债的好处，扬长避短。

(三)减少费用开支。坚持费用管理“算、控、降”三字诀，算是全面预算，将费用按预算分解到各部门。控是严格预算管理，超过预算的一律从个人月奖中扣回，实行“定额包干、责任到人、超支自付、节约奖励”的管理办法。降是按上年实际费用，每年下浮一定比例确定费用总额，进一步完善财务公开制度，逐项剖析费用成因，通过分工明确，层层把关，促使各总站挖潜节支、堵塞漏洞。

2023 月度财务工作计划 篇 8

一、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

二、个人意见措施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。

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作计划的配合与工作总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全；服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

三、继续开展会计规范化管理工作，防范和化解操作风险

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个方面抓起：会计基本规定；会计核算质量；会计报表质量；计算机管理；联行结算管理；会计档案管理；信用社网点管理及其它；会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类整理，需要进一步规范。

四、继续抓好增收、节支，进一步提升增盈创利水平

紧紧抓住增收、节支两个环节，外抓收入，内抓管理，力争全年实现在足额提取应付利息，提高拨备水平的前提下，实现利润_万元，确保社社盈余和专项票据兑付全县信用社资产利润率逐年上升的目标。针对目标，制定出台《__县农村信用社_年增盈创利实施方案》，围绕增收、节支两个环节进行了安排。外抓信贷质量管理，积极盘活存量优化增量，拓宽增收渠道，千方百计应收尽收。内抓财务管理，降低经营成本，特别要加强营业费用的管理，在确保个人费用的前提下，压缩公费用，确保专项票据兑付全县信用社资产费用率逐年下降目标。

具体抓好五项操作：

一是财务开支操作：对营业费用实行费用额和费用率控制，

严格实行了“以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负”的费用计提开支原则，将费用控制在核定比例之内。

二是比例操作：即在费用开支方面针对国家有关政策规定，对职工福利费，工会经费，养老保险，待业保险金等按比例准确计提。对招待费、宣传费等要在规定比例之内节约使用。

三是预算操作：对培训费、会议费、修理费、电子设备费购置及运转费实行了预算制，做到了在具体操作中严格按照预算控制支出。

四是包干操作：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们结合区域实际和市场物价情况合理制定包干使用办法，无正当理由超出包干限额的社，其超额部分扣减个人费用。

五是成本操作：严格加强了其他成本项目和营业外支出的管理，坚持按月监控，防止以其他名义列支。

2023 月度财务工作计划 篇 9

为了适应项目财务工作的需要，提前做好准备工作，现对 20__ 年财务工作做如下计划：

1、力求会计核算信息化，提高工作质量及效率。

(1) 确立财务核算软件。目前尚未实现在项目上进行账务处理。项目日常报销及付款等都是在公司进行，在一定程度上既不

能保证财务核算的正确性，又增加了财务人员的工作量并且效率很低。建议项目部可以直接采用远程接入方式连接公司总部服务器，通过互联网进行账务处理。远程接入方式可以大大降低财务核算成本，采用连接客户端的方式间接访问服务器，最大的保证了数据的安全性，项目财务数据也能及时传达到公司总部。

(2) 建立好重点核算的会计科目。生产成本、库存材料、应付账款等是本项目重点核算会计科目，需建立明细科目进行辅助核算，这样有利于项目全程跟踪管理，准确与供货商结算，提高核算质量。及时做好日常记账工作，报送财务报表。计划每月 5 日前将上月票据制单完毕，与关联单位核对清理往来明细，并报告相关领导决定后做账务处理。每月 10 日前，根据领导复核后的原始凭证及时结转当期损益编制财务报表。

2、积极协助项目经理。

经营计划处制定产值确认单，项目资金计划等，并配合造价管理处做好造价预算工作，完善公司的预算控制体系。加强对项目部资金控制，严格做好日常资金使用的计划及审核工作。

(1) 资金计划申请。每月 15 日前，收集项目各部门经营计划处申请进行审核汇总，根据汇总资金需求量编制资金计划申请表，经项目经理审批后向总部报送申请，并及时跟踪总部审批情况。资金计划申请表上注明资金使用时间、金额、事由以及其他需要

说明的事项。

(2) 建立对外付款程序，做好资金使用审核。首先要根据合同约定严格审查是否具备付款条件，重点审核付款时间、付款金额。涉及支付进度款及尾款的，审核是否有相关支撑资料，如相关部门签字认可的进度报告或验收资料，项目部门相关责任人签收入库的厂家送货单、入库单；开具的发票是否合法合规；同时复核单证之间单价、数量、金额是否相符且计算无误。

(3) 做好内部费用报销审核工作。项目人员报销费用时，严格按公司的相关费用报销规定审核，对报销类目严格把关，对不符合规定的或者不按相关程序的一律不予办理，并注意防范不必要浪费和舞弊。

3、认真管理项目合同。

建立合同台账，对每份合同的信息（对方单位、合同金额、签订时间、付款条件、经办人）和履行状况（付款金额、结算金额、发票金额）详细记录及时更新，做到备案可查，并每月底向项目经理及总部报送最新合同台账。

4、参与库存管理。

仔细查验前期已付材料款是否取得了发票，并及时索要。对于采购入库单必须有相关人员验收和入库，入库单上需注明送货单位，联系电话等。对于不符合规定的票据及时联系相关人员补

办手续，编制库存材料情况表，及时登记月材料出库入库台账，每月底与库管人员盘点核对，做到帐实、帐帐相符。根据库存材料情况表合理建议领导严格控制存货库存量。库存只需保证正常生产经营所需要的合理存货储备量，避免因库存量过大，导致流动资金占用额高，给企业流动资金周转带来很大的困难。

5、保持与当地税务局沟通。

掌握最新相关税收政策，保持与当地税务局沟通，充分了解当地的相关税收政策，并与税务局保持良好关系，在日后的正常生产建设中主动参与当地税务局的各项纳税培训，在税局要求时限内及时向当地税务机关申报纳税，将报税资料存底备查，尽量做到合理节税纳税，将项目税务风险降至最低。

6、保管好财务印章、票据。

预留印鉴和银行票据必须放入保险柜中保管，以确保其安全。出纳员应对票据的申购、使用、作废以及剩余情况进行详细登记，会计应当经常性的进行监督检查。

7、严格遵守公司外派财务人员的办公管理公约。

遵守保密、严格遵守公司外派财务人员的办公管理公约，遵守公司外派财务人员的办公管理公约要求，保持与总部工作联系顺畅。

2023 月度财务工作计划 篇 10

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/108035130017007002>