

# 2023 年财务部门工作计划 15 篇

## 财务部门工作计划 1

本工作计划主要分以下几个部分;1、财务核算 2、财务管理与监督 3、组织架构与岗位职责 4、财务培训计划 5、工作重点和难点 6、主要经济指标预测。各部分分别叙述如下:

### 一、 财务核算工作

#### 1、 会计电算化。

会计电算化是搞好我司财务工作的必要前提之一。为了保证会计信息的快速准确,靠传统的手工来记帐、汇总、分析数据,满足不了公司的发展需求。财务部门既是一个职能管理部门、同时更是一个信息部门,要求随时为公司的决策提供准确的参考信息或决策依据。在年初我司财务部已经着手会计电算化的工作,各方面的基础工作均已具备,但由于合作单位浪潮国强软件公司的不合作,使此项工作进程耽搁较久。

针对浪潮国强不合作现状,我司计划重新寻找合作软件商,初步确定为金蝶或用友软件。目前正在洽谈和比价之中,预计 11 月可以确定软件商和软件版本,从 12 月总公司财务部着手财务软件的切换工作, 1 月开始在部分分(子)公司推广,在 6 月份之前,所有下属公司实现会计电算化。

#### 2、 会计报表体系

我司目前的会计报表体系主要包括(总公司和分公司一致):

日报: 资金日报表、应收帐款日报表、在途资金日报表

月报: 资产负债表、损益表、费用预算表、实际费用汇总表、往

来明细表

年报：资产负债表、损益表、现金流量表、费用预算表、实际费

用汇总表、往来明细表

初步计划是在增加一个报表，即商品销售利润明细表，该表要求各下属公司对不同商品的销售收入、销售成本、销售费用、销售利润等要素的计算分析，按月上报。总公司财务部需要同样进行此项工作，然后按月将所有下属公司及总公司的销售利润明细表合并调整，从而对我司所有销售商品的销售利润状况有一个准确的了解。此项工作量非常大，在下属公司实现电算化后，可以交好的完成。

第二个计划是在的财务人员考核中增加一个项目，即会计报表数据准确性的考核。并以此作为衡量其工作质量的一个重要指标。对工作质量较差者实行淘汰，比如末位淘汰制，以促进财务工作质量的提高。

### 3、 下属公司财务信息监控

下属公司均在深圳以外的地区，总公司对下属公司财务状况需要及时准确的

## 财务部门工作计划 2

### 一、\_\_年工作总结

\_\_年在局党组的正确领导下，财务科紧紧围绕商务中心工作，强化服务意识，努力提高有限行政经费的使用效率，为我局各项工作的正常运转提供了资金保障，克服了人员少、工作量大的困难，圆满地完成了各项工作任务。现将一年来的工作总结如下。

1、完成了\_\_年度财务决算编制和\_\_年度预算编制上报工作。去年底，财务科接受了\_\_年度财务决算软件培训，全面梳理\_\_年度财务工作，今年1月份顺利完成了\_\_年度财务决算报表编制工作，为\_\_年财务工作的全面开展打下了良好的基础。

2、完成了财政供养人员情况填报工作。2月份，财务科开始填报财政供养人员情况信息表。财政供养人员情况信息表是市财政拨款我局人员经费的依据，其数据的正确与否直接关系到我局人员的工资福利待遇。同时为我局公用经费的报批提供了直接的数据依据。

3、协助分管局领导积极加强与市财政局的沟通联系，协调解决九00饲料厂土地出让金返回款2832.75万元的拨付到账工作。为争取此笔资金全额返回我局，主管领导刘组长亲自多次找市领导、市财政局、市国资委等部门，汇报情况，协调关系，密切跟踪各个审批环节，本应按政策规定要扣除40%计1133.1万元留归财政，由于是通过刘组长等局领导卓有成效的积极争取，实际只扣了83万元，占3%还不到，为我局多争取到资金1050万元，这将大大有利于我局今后的工作开展。财务科在此项工作中，根据领导的指示，认真负责地办好了各个环节的工作手续，保证了资金的及时到账。

4、与外贸科共同完成了\_\_年度及\_\_年第一批我市中小企业国际市场开拓资金的审核申报及资金拨付工作。其中拨付去年第一批中小开资金59万元，第二批中小开资金14.83万元，合计73.83万元。审核申报今年第一批中小开资金40万元。

5、强化资金监管，做到安全高效。为支付职工团购房款3830万元给房地产公司，在保证资金的安全性上，在调集四家银行资金的处理方法上做了大量细致的工作，确保了资金的安全、完整支付，加强了资金的监管。

6、与人事科共同完成了对后勤服务中心和离退办津补贴清理核查及绩效工资的实施工作。

7、迎检市纪委、市财政局等单位对“三公”经费、会计人员从业资格及资产清查等工作的检查。

8、打造财务监督和服务并重的工作理念。完成了第七届“中博会”，全市扩大开放暨商务工作会等会议经费的预算、报批、结算和相关会务工作。为了做

好两次大会的会务工作，我科做了大量细致的前期准备，特别是“中博会”，在分管领导刘组长的带领下，多次去长沙联系住宿酒店，对所入住的酒店在其地理位置、服务质量、配套设施、住宿餐饮价格、会议室场租等多方面考察比较，本着既满足会议需要又节约经费开支的原则，最大限度地节约了会议成本，真正做到了既经济又实惠，圆满地完成了“中博会”客人的接待任务。

9、与市场办共同完成了对老旧汽车 272 台的更新补助资金 265.1 万元的支付工作。

10、进一步加大了对公务卡使用的宣传力度，使我局的干部职工能逐渐按财政要求执行公务卡报账制度。

11、加强了财务知识的学习，提高了业务水平。今年初步学会了用电脑编制会计凭证、登记会计账簿、产生会计报表等一系列操作流程，大大提高了工作效率，为今后的工作奠定了快速、准确、高效的好基础。

12、加强了对我局企业改制办、市病害牲畜无害化处理中心的财务核算和基建财务管理。为便于改制专项资金的管理与核算，开设了一个新的银行账户，先后多次跑市财政、市人民银行及专业银行，用时一个多月。为了兑付原市肉联厂 86 年-88 年的国债 14960 元，在原有国债凭证丢失的情况下，先后跑市国企办、市人民银行十余次，写报告、写情况说明等，最终兑现，增加了机关收入。

13、在相关科室的配合下，完成了资产清查工作，上报了自查工作总结报告，对自查结果进行了公示，对固定资产账务处理向市财政提交了报批报告。

14、加强了信息采集上报工作。从前段公布的发布信息数据看，我科为局机关科室信息发布量第 2 名，从而使我科的信息采集上报工作有了大幅度的提高。

## 二、明年的工作思路

1、做好\_\_年部门决算编制工作。

2、进一步加强财务管理，提高财务核算，严格控制费用支出，严格遵守财经纪律，确保财务数据及时、准确、完整，努力做好机关经费的开源节流工作。

3、认真抓好财务基础工作，严格按照市财政局的考核要求做好财务基础工作。

4、进一步做好职工住房财务与改制财务的管理和核算工作。去市住房公积金管理中心联系了解有关贷款政策，争取让职工得到的经济实惠。

5、加强对二级机构的财务指导。

6、加强学习，熟练操作电脑做账等，提高财务会计信息化水平，不断提高工作效率，为局商务中心工作提供更好的财务后勤保障。

7、完成领导交办的其他工作任务。四、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用：

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，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，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，发挥团队的力量，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、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”；

三、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能；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费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务；

四、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据；

我知道合理高效的财务分析思路与方法，

是企业管理和决策水平提高的重要途径,并将使我们的工作事半功倍,在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习,为企业的生产经营销售,做好保本点与规模效益、销售定价分析等等,量化分析具体的财务数据,并结合企业总体战略,为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;

五、加强应收款催收管理力度,控制好库存材料与产品,提高资金的运行质量,合理控制资金的使用:

公司发展至今,生产资金的筹集,一直是个头痛的问题,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资采购量大、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,压缩库存,合理生产,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,在资金尤为紧张的情况下,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;

六、继续做好各部门工资奖金的核算工作:

今年公司对各部门都签订了责任合同,我财务部将继续严谨细致而认真地按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,还有与集团搞好过渡衔接、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

最后祝公司兴旺发达,蒸蒸日上!

### 财务部门工作计划 3

,校领导对我们财务部下达了新的任务,明确要求我们勤俭节约、合理利用和分配资金,做到收支平衡,现将工作计划展开如下:

一、学校财务工作任务

认真贯彻执行上级财政制度和财经纪律，本着精打细算，勤俭节约的原则，对学校各种资金的使用，进行合理的分配和有效的核算控制。通过记帐、算帐、报帐等一系列程序，反映资金的使用情况；完善财务规章制度，堵塞漏洞，严格监督资金的有效使用。对学校教育经费实行“分级管理，经费包干，超支不补，结余留用”的办法，做到量入为出、收支平衡。

## 二、加强经费使用管理

1、费用报销一律先由科室负责人签字后校长审批，然后到财务室报销。

2、预算外的各项经费，应严格按照财务制度规定，在领导审核批准的项目和限额内开支使用。

3、教职工因公出差借款，由校长批签。

4、物资采购人员为各部门购物借款，由总务部门根据使用部门提供的采购计划数拟出借款金额，经总务部门负责人批签后，采购人员方可到财务部门办理借款手续。

5、任何人不得因私借用公款。

## 三、计凭证、帐票、报表以及会计档案管理

1、学校财务部门应按照财务制度和学校的有关规定，认真审核各项原始凭证。符合财务规定的开支单据给予报销，不符合规定的单据，不予报销。否则，追究当事人责任。

2、学校财务部门，应按会计制度对各类经济业务事项，通过会计凭证及时记帐、算帐。做到日清月结，手续完备，内容真实，帐目清楚，数字准确，资料齐全。

3、财务部门各经办人员，应按岗位要求，按时向主办会计提供各项经费开支的明细科目余额表，供主办会计编造会计月报、季报、年度决算报表。编造的各种报表，经主管校领导审阅同意后，报上级主管部门。

4、财务部门各岗位经办人员，应按财务档案管理要求，将会计凭证、帐簿、财务计划、会计报表，以及有关开支的经济文件资料，分类整理、装订、编号、造清单送交主办会计汇总，编造移交清册，送交学校档案管理。

5、财务部门除向上级报送财会报表外，及时向领导反映不合理开支和超支的情况，协助领导管好、用好资金。

作为学校的一名财务人员，应认真执行财务制度，维护财经纪律，以保证学校财务计划和财务制度的正确贯彻执行。

#### 财务部门工作计划 4

是公司发展中的关键一年，集团公司成立后，一切都以崭新的面貌呈现。站在新的起点，财务部将一如既往地围绕公司的总体经营思路和发展规划，认真贯彻执行公司财务预算，以加强财务核算、提高会计素质为主要工作资料，以精细化核算、数量化考核为工作方法，以利润最大化为目标，以资产经营职责为主线，全面推行制度化、标准化、程序化、信息化的财务管理模式，加强成本核算，实行全员、全过程的财务管理策略，从严管理，进取为公司领导经营决策当好参谋，为完成公司经营目标作出应有的努力。现就目前情景，提出以下初步构想：

##### 一、理顺工作思路，做好财务基础工作

##### 1、搭建集团公司财务组织架构，明确岗位及职责。

2、健全和完善财务制度。在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善内部财务规章制度，使会计工作有一个更加规范、完善的制度环境。



3、规范建立财务档案，提高档案管理质量。收集整理好以前财务档案，进行合理分类，整齐化一，归档存查，确保会计核算资料的完整性、严密性，以便核查方便。

## 二、加强财务人员培训，提高财务人员素质

目前，财务部半数人员为新进人员，必须规范人员管理，稳定财务队伍。以强化财务人员教育培养为基础，全面提高财务队伍素质，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。主要从以下几方面入手

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，坚持“试用”观念，坚持选拔引纳优秀的会计人员加入财务队伍，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、事中和基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。加强会计人员的业务培训，注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平。

## 三、开展会计信息化建设，尽快实现会计电算化

利用好电脑系统，开展网上数据报送，归集和整理会计数据，增强会计数据传递的时效性和准确性。有条件时，首先实现电算化与手工记账同时进行，逐步实现计算机替代手工记账的财务管理模式，解决会计手工核算中的记账不规范和很多重复劳动极易产生的错记、漏记、错算等错误。很多的信息能够准确、及时的记录、汇总、分析、传送，从而使得这些信息快速地转变为能够预测前景的数据，提高会计核算的质量，使公司会计核算工作更加正规化、科学化，现代化。

总之，遵守职业道德，树立良好的职业品质，严谨工作作风，严守工作纪律，坚持原则，秉公办事，当好家理好财，努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为公司及相关部门供给翔实信息，为领导决策供给可靠依据，当好领导的参谋。进取为公司发展献计献策。

#### 四、充分发挥财务管理职能，做好财务本职工作

1、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。进取供给全面、准确的经济分析和提议，为公司领导决策当好参谋。

5、搞好成本核算，合理调度资金完成年度预算。适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为公司谋求最大利益。

3、搞好固定资产管理。凡是资产都应当为企业带来效益。加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

#### 五、参与企业管理，管好用好各项财务资金

挖潜增效，为生产经营目标的实现和效益的增长服务。管理是生产力，财务部将加强内部管理列入工作重点，即进一步加强财务管理，降低财务费用，控制生产成本，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，严格审核报销凭证，坚持“一支笔”审批，有效控制各项费用开支。

1、业务招待费管理。采取行政负责、工会参与、部门监督的原则管好用好业务招待费。

2、差旅费管理。严格规范差旅费报销程序和职工借款的还款时限，坚持按照公司制度执行。做到坚持原则，一事同人，杜绝虚报冒领，借款长期不还，占有公司资金挪作它用的现象发生。

3、电话费管理。严格预算控制，电话费预算按科室为单位包干到位，努力降低话费开支。

4、办公费管理。办公费管理坚持各科室列出计划，经领导审批后，公司统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

5、车辆费用管理。严格执行公司制订的相关车辆费用管理办法，从严从细加强管理。车辆维修必须先有计划，经公司领导审核批准后进行维修，车辆用油由财务科负责采购、结算，专门部门负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

5

2\_\_年是公司发展中的关键一年，集团公司成立后，一切都以崭新的面貌呈现。站在新的起点，财务部将一如既往地围绕公司的总体经营思路和发展规划，认真贯彻执行公司财务预算，以加强财务核算、提高会计素质为主要工作内容，以精细化核算、数量化考核为工作方法，以利润化为目标，以资产经营责任为主线，全面推行制度化、标准化、程序化、信息化的财务管理模式，加强成本核算，实行全员、全过程的财务管理策略，从严管理，积极为公司领导经营决策当好参谋，为完成公司经营目标作出应有的努力。现就目前情况，提出以下初步构想：

#### 1、财经整顿贯彻一个“实”字

按照国家局《五条纪律》要求，针对2\_\_年财经秩序专项整顿自查出来的薄弱环节，如扎账时间不规范、原始凭证不合法、资产管理不科学、财务收支不合规、核算不实、手续不全等问题，积极进行整改和自查自纠，进一步深化会计基础，完善财务管理体制。明年的重点要放在区局和基层网点，要规范会计核算、原始记录、财产清查的操作、传递、交接手续，落实资金、商品、资产的管理责任，强化内部控制，使管钱管账管物严格分工，相互核对，相互监督，防止经营活动中的失误差错，保障各财务环节安全运转，全面推动财务管理规范运作，通过专项整顿建立起规范、守法、诚信的财经秩序，确保在明年二至五月的省局复查和五月以后的国家局重点检查中全面过关。

## 2、财务集中实现一个“流”字

全省“集中财务、资金中心、电子商务”三位一体的信

息管理系统应用软件已由省局项目组完成，明年一季度将正式运行。该系统将统一会计科目与科目级次，统一固定资产折旧年限、方法，统一存货分类与单据格式，实现省局对分、县公司会计业务的跨单位审核、联查，直接进行预算表单的审批，为适应省局新管理方法的要求，我们将对目前的核算流程进行重组，资金每日上划，费用按预算按月核拔，与省局、网点上下联网，会计报账一天一报，财务、资金数据及时上传，让资金流、商品流、信息流实现数据共享，建立“集中财务、分级控制、全面预算、责任会计”的财务管理体系。

## 3、资金管理突出一个“零”字

一是零资金运营，零运营资金并非真的零资金，而是用尽可能少的流动资金推动企业的生产经营运作。明年由于省局要搞全省资金中心，企业资金帐户开在省行，贷款按合同合同执行划帐，留在企业周转的钱将非常少，我们将尽量利用各种应付款、应交款、预收款、未交税金、未交利润等负债资金进行负债经营，实现零资金成本。

二是零库存管理，对各单位实行库存定额，超定额的单位将按超出比例扣减其经营得分，反之则增加得分，让库存定额与工资挂钩，促进各单位勤进快销，加速资金周转。

### 一、理顺工作思路，做好财务基础工作。

#### 1、搭建集团公司财务组织架构，明确岗位及职责。

岗位职责：

财务部长：对公司的财务管理负全面责任，拟定筹资，投资方案，编制财务预算。

会计主管：记录经济业务，组织会计核算；登记帐簿；对帐，结帐；编制财务报表。

出纳：负责现金收讫，登记日记帐等。

库管员：管理财产物资，及时提供购销存情况。

## 2、健全和完善财务制度。

在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善内部财务规章制度，使会计工作有一个更加规范、完善的制度环境。

## 3、规范建立财务档案，提高档案管理质量。

收集整理好以前财务档案，进行合理分类，整齐化一，归档存查，确保会计核算资料的完整性、严密性，以便核查方便。

## 二、加强财务人员培训，提高财务人员素质。

目前，财务部半数人员为新进人员，必须规范人员管理，稳定财务队伍。以强化财务人员教育培养为基础，全面提高财务部人员整体素质，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。主要从以下几方面入手：

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，坚持“试用”观念，坚持选拔引纳优秀的会计人员加入财务队伍，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、事中分析和基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。加强会计人员的业务培训，注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平。

### 三、开展会计信息化建设，尽快实现会计电算化。

利用好电脑系统，开展网上数据报送，归集和整理会计数据，增强会计数据传递的时效性和准确性。有条件时，首先实现电算化与手工记账同时进行，逐步实现计算机替代手工记账的财务管理模式，解决会计手工核算中的记账不规范和大量重复劳动极易产生的错记、漏记、错算等错误。大量的信息可以准确、及时的记录、汇总、分析、传送，从而使得这些信息快速地转变为能够预测前景的数据，提高会计核算的质量，使公司会计核算工作更加规范化、科学化、现代化。

总之，财务部将严格遵守财经法律、法规和国家统一会计制度，遵守职业道德，树立正确的职业品质，严谨工作作风，严守工作纪律，坚持原则，秉公办事，当好家理好财，努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息，为领导决策提供可靠依据，当好领导的参谋。积极为公司发展献计献策。

### 四、充分发挥财务管理职能，做好财务本职工作。

1、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。积极提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋，

2、积极争取政策支持。积极利用行业政策，想办法、找路子，争取银行等相关部门优惠政策，为公司谋取经济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的年里，引导财务人员加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加效益。

4、搞好成本核算，合理调度资金完成年度预算。适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为公司谋求利益。

5、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益。加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

6

### 一、指导思想：

按照邓局工作报告中提出的“创新稳健理财手段”的要求和六条理财原则，加强管理，研究创新，扩大营业额，控制成本和管理费用，创造利润，合理安排资金，加强资金积累，加强业务学习，坚持员工技能培训，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合，开拓视野，丰富知识，全面提升整体素质、管理水平；建立办事高效，运作协调，行为规范的财务管理机制。

### 二、主要经营指标：

1、在主营业务收入全年达到 40 亿元的前提下，确保利润总额 8500 万元；

2、确保各分公司按下达指标上缴 8500 万元货币资金，其中隧道公司 4500 万元，铁路公司 3000 万元，安徽分公司\_\_00 万元；

3、全年公司管理费用控制在 1400 万元以内；

4、全年业务费控制在 186 万元以内；

### 三、工作措施

为了实现上述年度目标，财务部要以实施创新稳健理财手段为契机，规范各项财务基础工作，建立和健全公司财务管理管理制度，以狠抓管理制度落实来带动企业管理水平的提高。

1、进一步健全和完善各项财务管理基础工作制度，制定较为完善可行的《财务管理手册》，促进公司财务管理整体水平提高：

一是按经济业务性质完善四类台账：

①、经济合同类，包括公司签定的总包合同，分包合同，买卖合同、借款合同、融资租赁合同、担保合同全部要建立台账；

②、建立往来帐项类台账，对客户按交易金额、信用状况、帐龄等建档、分类排队，并定期通过函证等方法进行对接。

③、建立项目类台账：对公司所有在施项目建立项目档案，对亏损项目剖析原因，分清责任，寻求解决途径，并经常逐项地进行跟踪管理。

④、资金和承兑汇票、保证金类台账。

二是以局对公司财务分析评价系统为蓝本完善公司对分公司和项目的财务分析评价系统。通过对记录的财务信息进行全面的比较、综合分析企业理财和经营成果的实现状况，预测公司未来盈余、财务状况、现金流量、财务风险等，为公司领导经营管理提供更加直观、具体的信息。扩大信息\_\_\_\_\_，尽可能多地准确掌握信息，做到历史信息和统计信息相结合、公司信息和总公司、局内部其他同类单位信息相结合、会计信息和非会计信息相结合、企业整体信息和分公司信息相结合，以利于揭示现状和问题的实质。

三是进一步完善财务预警系统。今年要加强对合同额、营业额、利润、现金流量等指标财务信息的搜集、分析、评价，连续地反映公司经济运行质量的动态趋势，对照财务指标的标准值、历史值、同行值、预算值等，及时发出预警信号，遵循严格事前、控制事中、防患未然的原则，提出财务建议。

四是通过完善财务管理手册来完善内部控制制度，有效进行，防止、发现、纠正各方面的偏差与弊端，具体包括公司财务管理体制、财务人员岗位责任制、各项财务管理活动的程序和权限等，使公司经营管理活动有章可循，从而实现对公司各个环节、各个部门有效的规范和控制，确保“管理链”不松动、不中断，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位责任制，每个岗位的每个责任者对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。通过实施这些制度，进



一步提高企业管理整体水平。从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者入行财务分析提供了可靠、有用的信息。

## 2、进一步完善健全费用资金的预算制度，确保企业持续、稳定、协调发展：

一是今年要在去年实施的预算管理的基础上，以公司年初计划和局下达的经济指标为出发点，对相关经济责任指标入行了分解，统一了成本和费用支出的核算标准，制定\_\_年度各单位成本费用预算、收入预算、人员预算、目标利润预算，费用预算等一系列预算指标，并监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时向公司领导提供预算执行情况的汇总分析，借以反映公司的经营管理活动。

二是以完善制度、细化流程、精细纠粗每一个核心控制点为切入点，逐步建立用数字说话，用流程办事，靠制度管人的预算管理理念。采取理论先行、操作跟进、逐步完善、总结提高的科学方法，积极主动地开展、引导挖潜增效。完善预算管理的相关制度来提高公司经济效益。

三是以资金流为焦点，采用价值管理为定量描述手段在项目施工前就要建立项目资金策划。

## 3、进一步加强资金调控，合理控制公司总体资金规模：

一是进一步做好现有银行账户清理及新成立项目经理部账户跟进管理工作，力争资金管理系统覆盖全公司（不含铁路公司）所有银行账户；

二是加强对铁路公司等游离于局体系外的资金加大检查监督力度，确保项目合理上交。

三是大力推行“零余额”管理，对公司属各单位按既有文件规定除必须的预留资金外，超过部分全部集中，对部分外部干扰和阻力严重的项目，除加强沟通争取理解和支持外，要采用非常规的措施和手段，如以缴纳函证现金保证金，委托支付“材料款”、“设备租赁”费、超短期票据背书、支付上管费等方式，转

存项目资金，达到有效提高集中资金的目的，确保实现年度资金集中度达到 95% 以上；

三是定期和不定期对所属单位资金集中情况和银行外部账户进行检查。狠抓公司有关制度落实工作，加大对各单位制度落实情况的检查力度。对于那些文件执行不到位的单位下达整改通知书，限期整改，逾期不改的，给予通报批评，保障制度执行的严肃性。

四是合理布局存量资金结构，提高资金收益水平，随着生产规模的进一步扩大和铁路项目价格的理性回归，预计公司存量资金较上年将有一定幅度的提高。存量资金增收又提出了新要求，新挑战：一是灵活务实安排协定存款、通知存款和定期存款，最大限度增加利息收入；二是积极利用存量资金，提高存量资金的综合效益；使用快速、便捷的结算方式，减少在途资金占用，延迟资金流出。

五是加强内部借款回收力度，进一步降低借款融资总量进一步完善内部融资管理的制度建设。加强内部融资资金的过程监控力度。定期（按季）收集各单位财务及资金方面有关信息，对单项金额较大的融资以及逾期不还的融资要加大监控力度；

总之，\_\_年要通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个公司生产经营发展的有序进行。

4、严格执行企业内部财务管理和会计监督，落实公司内部责任。建立内部责任会计制度，对各部门和各单位的经营收益、成本费用、部门利润进行分别核算。使各部门对自己的任务、目标做到心中有数。这对于调动各部门的积极性，节约费用开支是有促进作用的；做到分级负责、职责分明、相互制约。不仅仅要加强对一般费用报销的审查，同时要从公司整体的经营资金筹集、资金运用、费用开支、收入实现，一直到财务成果的产生均严格按照公司制度办事，正确核算，如实反映公司财务状况和经营成果，强化会计监督职能，保证制度的落实和有效执行。

5、进一步提高财务人员的执行力：针对各个财务部门和财务人员，设立清晰的目标和实现目标的进度表：这个目标一定要可衡量、可检查，不能模棱两可。目标一旦确定，层层分解落实。今年主要要建立的目标要包括：上交资金的进度落实，利润指标的进度及其落实，清欠指标的落实，应收款项的回收率等都要落实到具体的责任人。

6、开展以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动，降低涉税风险：今年财务部计划组织在公司内的终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的分包单位款项及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动，对自查中发现的问题及时进行整改，降低了涉税风险。

7、组织财务人员培训，提高团队凝聚力：今年财务部要通过会计人员继续教育培训和参加社会专业执业资格考试等办法，系统组织财务人员培训，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，及时解决实际工作中存的问题，组织财务人员对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富财务人员税务知识的理解，通过财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力。 财务部工作目标分解表

时间	序号	工作内容	主管领导	审核	责任人	完成时间
一月						
	1、	编制财务决算报告	谢飞	谭恒远	詹静	2月
	2、	机关度建帐工作、度结账转账工作	谢飞	谭恒远	肖映芳	1月
	3、	编制度机关费用预算及组织分公司作好费用预算	邓尤东、谢飞	谢飞	谭恒远	2月
	4、	度财务分析	谢飞	谢飞	谭恒远	2月

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/167125153101006035>