

年财务工作计划（31 篇）

年财务工作计划（31 篇）

年财务工作计划 篇1 xx 年财务科在院领导的直接领导和其他相关部门、相关人员的帮助、指导、协调下，在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到院领导和上级有关部门领导的肯定。但也存在一些不足之处，现结合 xx 年财务工作，拟定 XX2 年财务科工作计划

第一、在条件允许的情况下，增加会计人员 1 至 2 人，加强力量，增强院财务计划执行情况的控制分析力量，进一步加强院的财务、会计核算工作，将院的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供可靠的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从全院的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证院财务工作的真实、完整，维护我院的整体利益。

第四、进一步加强与银行及其他相关单位的沟通、交往，在院领导的直接领导和关心、帮助下，力争开辟新的资金。

年财务工作计划 篇2 一、继续教育

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。

二、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。

三、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 20xx 年里，继续加大现金管理力度，提高公司财务人员操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成 20xx 年工作计划的各项任务，为 xx 公司的稳健发展做出更大的贡献。

年财务工作计划 篇 3 20xx 年我们财务室人员应一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。因此特拟订*年的工作计划如下：

一、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。

二、新年度，财务室将从：财务会计工作、惠民专项资金方面、信息统计方面和固定资产医疗设备管理方面入手做好各项工作。

1、做好财务基础及核算工作，同时加强财务室与各科室之间的沟通联系工作，积极参与到医院的经营活动中去，做到事前了解、事后分析，加强财务数据预测和分析工作，发现问题及差异时及时与各科室沟通并查明原因予以纠

正。

2、创新思路，加强财务管理和监督工作，查疏堵漏，把工作做深做细，加强财务收支监管力度，确保医院收入不外流，医院资金能够合理有效的运转使用，使医院效益最大化。

3、不断加强自身学习，提高自身业务水平，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，提高自身业务管理水平，力求为领导管理决策提供切实可靠的财务依据，能够真正发挥财务人员应有的作用。

4、加强基本公共卫生补助资金、基本药物补助资金和村医补助等惠民专项资金的'管理和合理使用，按照现行财政管理体制，各项经费收支均依照《事业单位财务制度及其会计制度》及院内财务管理制度进行管理，**年政府收支分类科目依照《事业单位财务制度及其会计制度》进行明细分类核算。

5、对各个部门需要采集单位和个人的信息，要及时配合和完善好工作;劳动工资统计工作也要认真、仔细，做好台账和季度、年度的统计工作，确保上报统计数据真实、准确。

6、加强固定资产、医疗设备的管理：加强配合医院领导的决策，对固定资产的结构进行有效的分类、整理，建立新增新建购置资产的审批制度,,建立报废及转移资产的交接手续，对资产建卡建档的管理体制，确保资产的合理配量，高效运作。每年进行一到两次固定资产的盘点清查。医用物资及药品：积极与药房和物资管理部门进行对账，确保账目与实际库存物资一直，每年进行库存物资的盘点清查。

三、加强医院财务管理制度

严格执行医院财务管理制度，落实固定资产购置处理、开支审批等制度，确保医院财务管理工作严格规范。

做好财务分析：为领导决策提供真实的财务信息，各期的财务分析是一种帮助领导了解医院当前财力状况比较理想的上报方式。在财务分析中，财务人员不能只报喜不报忧，应实事求是地反应当期财务状况，并根据自己的经验向领导提出合理的建议和看法，供领导决策和参考。

四、加强对出纳工作的指导和监督。

1、指导出纳做好银行存款和现金日记账，加强现金的收付和银行结算的管理。

2、督促出纳做好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;严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

五、在业务知识和管理经验上与自己的本职工作要求还存有一定的差距。

开展工作的思路还不够宽广，缺乏创新精神。日常工作中有些做的不够细致、深化，管理只停留在表面，没有起到真正的作用，针对这种情况以后如何将工作做细做深，加强财务监督管理职能，应是我今后工作中的重点。所以在20xx年及以后的工作中财务人员应该加强学习，才能更好的完成自身的业务工作。

最后，希望在新的一年里，我能够立足岗位，尽职尽责把财务工作做好。同时，我会不断提高自己的业务能力，做到事无巨细，把财务职能作用发挥出来。祝愿大家新的一年，工作顺利，心想事成！

年财务工作计划 篇4 2023年，我们要对过去工作中不足的地方进行完善管理，对做得好的我们需要把工作做得更好，加强财务管理，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

1、响应公司工作会议精神，围绕公司资产经营考核目标，开源节流，增收节支，强化成本控制，从每一件小事做起，为公司真正的开源节流；

2、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、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，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;

3、在新的一年里，财务部工作人员应在领导的正确领导下制定对全公司其他部门的考核制度或者相关办法;

4、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;

5、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各岗位的职责，对应收款的监督，对工程款回收的期限把握、回款具体事宜、相关责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度；

6、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，其中包括对应付款项、应收款项等等；做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确；

7、其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

在新的一年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展！

年财务工作计划 篇5 财管中心紧紧围绕集团公司的发展方向，以服务全集团为宗旨，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。从财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务管理水平和服务质量。为了更好的开展财务管理工作，科学、高效服务于企业生产、经营、管理，下面对2023年财务工作计划作如下安排：

一、财务基础工作

（一）制定财务制度及相关流程执行标准。

1、从公司实际出发依据《企业会计准则》制定公司财务制度。

2、制定各项财务工作的执行流程及规范标准。

3、寻求创新和突破，细化和改善财务管理工作中各环节的监督、管理职能。

4、完善内部控制，不断查找财务工作中存在的漏洞，对发现的问题及时上报总裁并对应完善相关制度。

（二）拟定财务人员配置及岗位职责

1、根据公司发展需要，拟定财管中心岗位及岗位人员配置，制定岗位职责、工作标准、考核制度。

2、按照规范、精细、科学的标准提升会计人员综合素质和强调工作的主动性，以提升财务部整体工作水平。

3、以培训带动基础工作的落实，2023 年有目的、有步骤的对全体财务人员进行基础工作的培训，预计在 7、8 月份在网上进行了会计人员的后续教育培训，主要选取会计基础工作方面的内容加以学习，使会计人员认识到会计基础工作的重要性，能够更好地开展会计工作。

（三）会计核算管理

1、进一步规范会计科目运用，按照公司业务的具体需求，依据《企业会计准则》科学合理地对会计科目进行归类，规范会计科目的设置、使用，从而使会计科目更具有科学性、一致性。

2、理顺资金收支、货款结算流程，为保证资金收支的安全性、合理性，避免在支付资金环节出现漏洞，规定经办人员必须填写资金、费用支付单据，写明支付原由，并按程序履行完相关理签字手续，财管中心方可支付。对资金应按标准管理，做到有据可查，避免收付风险。货款结算方面，对商品结算单据进行细致审核。

3、加强财务指标分析力度

（1）按时完成月度、季度、年度的财务分析报表，上报数字做到零差错。

（2）2023 年重点针对销售额、费用额、利润额三项指标着重进行分析，为公司经营决策提供依据，为公司的战略调整提供参考。（3）加强客户信息管理，对客户信用、区域等进行分析管理，为下一步产品销售提供决策依据。

（4）通过高质量的财务分析为企业未来经营发展和战略决策提供重要依据。

4、落实会计档案管理制度，制定执行会计档案管理制度，将会计档案分别归类、按序存放，严格履行会计档案的立卷、归档、保管、查阅和销毁等管理制度，并注意防火、防潮、防盗等。

二、财务管理工作

（一）强化财务监管职能

1、加强对存货的监管，存货是企业正常经营的基本保证，尤其是对于我公司来说库存占有较大的份额，存在品种繁多、销售状况参差不齐的状况，为保证存货信息的准确性，财管中心每月对各类别的库存盘点结果进行抽查，对有

问题商品及时发现、及时督促相关部门予以整改，并对产生问题的部门进行考核，通过考核与监督降低问题商品的数量，努力提高存货周转率，减少存货风险。

2、挖潜创新、开源节流。加强对市场销售、成本费用的监管

(1) 在挖潜增效方面积极将好的建议、意见上报总裁。

(2) 对经营中存在的不合理费用支出及时做出统计并上报总裁，力争费用支出的合理性。

(3) 加强债权债务管理工作，积极配合清欠部门对债权的清理工作，加速资金回拢，缓解资金压力；科学合理运用负债经营理念，维护公司形象适时进行债务清理。

3、加强对人员调动和工作交接的监督，针对各岗位工作的特殊性，相关人员如果变动，必须履行严格的工作交接手续，列清移交事项，交清钱、物、资料，并由主管领导监交，避免钱、物、资料损失及责任不清风险。

(二) 加强安全管理，杜绝安全隐患。

安全是企业正常经营的前提和重要保障，安全工作应常抓不懈作为资金的管理部门，进一步建立健全安全管理体系，使安全管理完全纳入制度化、规范化的管理之中。

1、增强全员的安全防范意识，宣贯公司各项安全管理制度，积极参加公司举办的各类安全知识讲座熟练掌握安全器具，进行安全隐患排查，杜绝隐患发生。

2、保证资金、系统、有价票据、印鉴、发票、网银电子钥匙等安全。

3、每日对电源、门锁、系统开关等进行检查消除各类安全隐患。

三、税务筹划工作

财管中心要主动和税务机构加强沟通和协调，创造和谐的税企关系，及早化解涉税风险。

1、要慎重选择商业合作伙伴，尽量与那些规模大，经营时间长，信誉好的企业合作，从源头上控制发票等涉税风险；取得发票时一律验证发票真伪，发现假的发票提出警告并退回，各单位应加大日常控制力度。各公司遇到棘手的涉税问题要及时向集团财管中心反映，以便共同研究解决。

2、严格按照会计法规及税法要求，准确及时进行账务处理；每笔业务的发生必须手续齐全，资料完整，需相关单位出具手续的，及时索取；进行科目调整，确保相关费用科目的税前扣除指标合理化，并对税前扣除项目进行实时监控，做到科学纳税，合理避税。

3、重点关注行业综合税赋指标，对偏离较大的，应及时调整，保持合理税赋，维持良好的税企关系。所得税按照税局要求季度依据确定收入*1%*25%预缴，年度汇缴清算；增值税税负行业平均标准 1%左右。

4、在规定时间内做好去年企业所得税汇缴清算工作。

四、资金管理工作

2023 年继续深化资金集中管理，进一步健全资金管理体系，发挥资金管理的核心作用

1、制定资金集中管理办法，明确了集团、子公司的责任和义务，细化资金计划管理。

2、加强资金集中管理和控制，推行资金计划由总裁办公会议研究决定的制度，全面落实已出台的各项资金管理办法，强化制度的执行力。

3、加强资金监管，严格各子公司资金管理制度，建立资金预警制度，推行子公司资金计划管理和过程控制，紧密结合生产经营，做好月度资金计划，合理使用和调配资金。对各单位资金收支进行动态管理，适时监控，对于那些在资金计划执行过程中发生偏离的单位给予预警，督促整改，促进各单位严格执行资金计划，维护集团资金计划的严肃性。

4、进一步完善资金集中管理平台，提高资金管理效率。

5、研究“内保外贷”业务的办理程序、方法。

6、积极探索与进出口贸易相关的资金模式、账务处理，为集团大贸易板块提供业务支持。

五、团队建设

团队管理的核心在于制定共同的目标和达成目标的路径，调动团队内部成员的积极性，挖掘团队成员的潜力，促进团队成员的成长。财务团队的特性决定了财务人员必须根据政策法规的变化和企业的发展不断学习成长，制定科学合

理激励考核制度，创造良好的内外部学习与分享的机会，同时挖掘潜在的后继者。

1、加强沟通，构建学习型团队。建立起集团、各子公司财务成员之间的定期沟通机制；定期系统有机地培训团队成员，不断更新知识，带领团队学习不断完善的国家法律法规及税务政策，适应不断发展变化的信息系统建设的科学技术，与时俱进，并将其更好的应用到财务领域中去，为企业发展壮大服务。

2、统一思想、勇于奉献。各成员要有认同的理念，要有大我精神。有大我存在和大我的利益，才有小我的存在和利益。所谓大我，就是把财务部门当作一个整体；而小我，就是组成这个团队的每个组成员。没有缺点的人是没有，没有缺点的团队是可以有的，因为他们之间进行有效的互补，团队成员应勇于奉献、勇于担当，团队胜利，也就意味着个人胜利。每个人做好个人工作，就是配合他人完成工作，整个部门的效率就会大大提高。

3、指挥协同作战，调动成员积极配合。团队成员应具备认同的统一理念，根据成员特点把各人安排到相应合适的岗位上，相互配合、相互交流。团队成员相互配合，难免有摩擦和纷争；财管中心作为一个整体，与其他部门配合，部门之间合作，也会有冲突和矛盾，导致偏离目标轨道。团队领导应采用行之有效措施和沟通艺术，来融洽成员之间、部门之间关系，消除误会，化解矛盾，随时随地改错纠偏，把好方向。

4、加强引导，提升团队执行力。培养团队成员要具有强烈的责任心和事业心，对于财管中心精心制定的工作计划、制度要在理解、把握、吃透的基础上不折不扣、坚定不移地贯彻执行下去，对于过程中的每一个运作细节和每一个项目流程都要落到实处。有强的执行力才有强的战斗力。

5、建立互动平台，培养后续人才。一个季度组织一次财管团队的集体活动，以增进了解、加强互信，定期的组织人员参加中国税网财税培训等相关社会培训，建立培训知识内部共享制；建立公平、合理考评机制，确保人才晋升通道的畅通，促进财务管理团队的健康成长。

年财务工作计划 篇6 一、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。

二、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 20__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。

三、继续做好信用社重要空白凭证管理工作，确保安全无事故

在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，近年来，通过每年的序时检查，使得各营业网点对重要凭证使用，管理达到了加强，但此项工作不敢懈怠，_年_月份我们要组织人员对 20__年_月至 20__年_月的重要空白凭证领用进行了专项序时检查。从联社领回开始一直查到各社使用，逐项逐类凭证跟踪进行检查。同时要求信用社主管会计每月对所辖网点的重要空白凭证检查一次，每次检查认真登记《重要空白凭证检查登记簿》，责任明确。

年财务工作计划 篇7 一、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，但是 201x 年 11 月底，继续教育教材全变，由于国家财务部发布公告：2023 年财务上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部 2023 年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。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。

二、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。

三、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。

四、工作目标及希望

望在 2023 年做好出纳本职工作外，在不影响其他人员的工作前提下，能接触月度、季度、年终财务报表、统计报告等。虽然现在的能力水平可以编制资产负债表、损益表等，但只有理论知识，没有实践经验，因此想多学习一些财务的实操操作技能，希望以后能对公司的工作有所帮助。

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。

年财务工作计划 篇 8

20 某年是公司发展的关键一年，也是财务工作适应新形势、促进新发展的关键一年，我们根据集团公司、股份公司和板块的整体部署，结合公司的发展战略，提出了 20 某年工作思路，即：“以集团公司、股份公司财务工作部署为导向，紧紧围绕公司发展战略，切实履行各级财务机构和财务队伍的职责，狠抓财务现场管理和信息化建设，确保财务安全，进一步提高核算质量，努力建设高素质财务队伍，促进财务工作的和谐、健康发展，追求卓越业绩，为实现公司效益最大化努力奋斗。”概括起来讲为“六抓”、“两创”。

一是抓财务现场安全：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。

抓责任：要充分履行财务工作“监督、反映、服务”三种职能，明确各级财务机构维护资金安全、确保本级机构平稳运行的职责，引导财务人员树立大局意识、发扬优良传统、提高执行力，切实肩负起应尽的义务，承担相应的责任。

创效益：首先要从直接效益出发，做好资金的运行管理和成本费用的监控，着力于降低财务费用等各项可控费用；其次，要从确保预算的受控运行入手，加强分析和监控，做好量、本、利的测算，为相关部门的决策提供支持，创造间接的管理效益。

公司 20__年工作计划范文：公司人事行政工作计划

目前一年的工作已经结束了，当前最为重要的就是对接下来一年的工作情况要有一定的想法与计划，这样才能够在新年开始的时候有计划的去行事，才能真正的促成自己与公司更好的发展与成长。

一、人员招聘工作

在进行招聘之前要对各部门的现状有清楚的了解，更是要明确各部门对于各方面需求的计划，如此才去真正的进行实施。当然还有对于各位员工各方面的考核，以更加严格的标准来考核每一位员工，这样才能够更好的明确每一位员工的工作，便于对内部员工的提拔与调配。对于人员招聘方面更是要有计划的进行，包括时间的把控，资金的准备等各方面都是提前有一个简单的计划，这样才能更好的去行事。

二、员工的培训工作

在平时加强对员工的考核，更是从更深的角度去明白公司对于各位员工的技能方面的要求，这样才在安排培训工作的时候更有针对性，这样才能够真正的将这份工作完成好。培训工作是一件非常重要的事项，一方面是让新晋员工对整个公司有更为深刻的了解，如此便能够更好的展开工作，另一方面便是让员工在自己的工作上对个人的缺点不足之处有一定的提升，以此促成员工的成长与改变。不管从哪一方面来考虑都是必须要摆正自己的心态，在自己的工作岗位上去做好个人的工作，才能够真正的从工作中收获到成长。

三、个人的情况

对于下一年的工作，我会努力的改变自己，争取让自己收获到更好的成长，也期待着自己能够在这样的方式下得到更大的成长与改变。经过我这一年对自己的反思，也是知晓自己在工作上确实是没有非常的用心，所以对于下一年的工作我必须要将自己全部的心思都放在工作上，同时以个人的能力来促成自己更好的发展。对于下一年我也是会努力的提升个人的能力，争取让自己能够有更大的成长，在自己的岗位上更好的完成自己的工作。当然在自己的工作过程中也是及时的对自己进行反思，争取让自己能够有更好的成长，以如此的方式来促成自己的进步。

在下一年中我也是会改变自己的不足，以更加正确的心态来面对每天的工作，同时增强个人的能力，这样便是能够促成自己更好的发展，在工作中闯出一片更棒的天地。我相信未来的时光都是掌握在自己的手中，所以以后的每一天也是会有更好的成长，更棒的收获。

年财务工作计划 篇9 一、工作目标

以地、县有关布局调整精神为指导，依据县物价局、财政局、教育局以及相关主管部门财经规定，严格执行相关的收费规定，严守财务纪律，开源节流，做到财务服务于教学，服务于师生，财务公开化，打足收入，压缩支出，把资金用在刀刃上，为全面提升本校的办学水平和办学层次，打造一流的品牌学校。

二、认真抓好常规工作

(一)财务工作

1、根据年初财务工作计划要求，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保学校教育教学正常发展。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到财务底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、支持财会人员的继续培训工作，提高财会人员业务水平，做好财务年审。

4、要求出纳人员严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。

5、加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

(二)确实抓好修缮工作，保证教育教学顺利进行

学期初对已损坏的桌凳进行修复或报损，清查学校的固定财产并且进行统计。

三、抓住重点力求创新

1、严格财务制度，加大经费使用透明度，合理使用经费，1000 元以上的开支，须以职代会讨论通过，领导班子研究决定，方可开支，自觉接受教师和职代会的监督。出纳要按月进行帐目公布，建立财务公开制度。

2、帐目要做到日清月结，记帐清楚，帐目相符，严禁挪用学校经费。对确有困难需要借款的教师，只能借用当月的工资，且当月借用，下月归还。

3、配合学校搞好学生的教育工作，完成各项临时性和计划外工作。

四、具体措施

1、财务工作要做到全心全意为教育教学工作服务，为全体师生服务，做到急教育工作之急，需教育工作之需。在服务中要不断提高服务质量和服务水平，使财务工作真正服务于教育，服务于师生。

2、认真学习并自觉执行地区、县教育收费文件和法规，深入领会中心校行政办的各种财务制度精神实质，努力促进校内财务工作规范化、制度化，做到依法理财。

3、严格落实县物价局、财政局和教育局的要求规范收费，开出统一票据，决不搭车收费、违规收费。

4、有计划性、统筹性地使用资金。严格执行支出预算制度。校内各项必须支出实行先预算、再审批、后办理制度，坚决杜绝资金支出的随意性和盲目性，减少一切不必要的开支。

5、严格实行财务审批一支笔制度。对欲报销的发票必须有经办人和审核人的签字，然后方可连同预算单一并报销入帐。

6、建立规范的固定资产台帐，加强对校内各种教育教学设施的管理。对校内资产进行逐一清理登记，并建立资产管理明细帐。实行物资使用、保管责任制，谁使用谁负责，无故损坏或遗失者，由责任人承担相应的责任。

7、经常总结，不断提高。自觉主动接受全校职工和学生家长、社会的监督，认真听取他们的宝贵意见，不断改进工作，提升服务质量。

年财务工作计划 篇 10

1、依据团体年终下达估算指点定见，进一步增强深入估算办理任务，正在第四时度的任务中，要进一步增强对于科室、分厂的用度估算指点与估算办理，仔细做好估算的剖析，清楚以及落实任务，树立绩效查核系统，使片面估算办理真正成为全员估算办理，让估算真正发扬其应有的感化。

2、为了公司下达的消费运营各类目标，今朝企业的资产构造，失掉必定的变动，本着“严、深、细、实”的准绳，想方设法研讨节支渠道，力图波动，继续实现外部下达的各项义务目标。

3、持续参与整年从业职员的培训任务，搞好下层估算的根底任务，进步办理程度，企业更加展提高，财政办理的感化就越凸起，对于财政办理的请求愈来愈高，为了造应这一请求，就必需不时增强整年从业职员的培训，来进步整年任务职员的程度，正在进步整年职员程度的根底上，进一步增强反省催促以及指点，搞好整年根底任务，为更好的到场公司的运营办理任务打下坚固的根底。

4、进一步深入建立绩效查核方法，固然正在现有市场经济情况下，公司没法完成利润，且呈下滑的趋向，但市场咱们改动没有了，公司只要经过精密办理，增强外部把持，依据内涵后劲，经过低落消费、运营综分解原本减亏，只需是职工自身作出的绩效，不论公司能否盈余，职工都应享用成果的一局部，以是公司将尽快出台细化规范，履行支出就有报答的准绳，将履行添加效益提取嘉奖奖金的方法，赏罚清楚，改动本来用的嘉奖形式，未来履行各分厂，各部分单项查核方法，履行无功没有受禄的嘉奖办法。

5、催促相干部分的内把持度的美满，依据内把持度增强各关键的驳斥力，改进、强化企业外部办理，深信办理出效益的实际，企业共同各相干机构落实办理办法，顺遂渡过市场情况形成的各类坚苦。

6、美满后勤捍卫部分响应轨制，逐渐改进员工的糊口情况，为了维护职工权柄，捍卫部采纳响应办法，严厉履行收支门办理划定规矩，根绝外来搅扰，并影响公司的消费运营以及侵害职工的权柄的事情发作。

7、催促相干部分做好收支场物质的羈系，查对任务，做到一切收支物质万物一失，保护公司好处，没有固表里即报酬要素影响，形成公司好处侵害，发扬全员监视的肉体，鼓舞职工精确的维权举动，履行单项的嘉奖办法。

8、注重财富物质的实地皮存，做到消费运营数据反应的实在性，一向性，为指导决议计划供给迷信根据，为公司临时波动开展做出积极。

年财务工作计划 篇 11 财务计划是财务预测所确定的经营目标的系统化和具体化，又是控制财务收支活动、分析经营成果的依据。财务计划工作的本身就是运用科学的技术手段和数学方法，对目标进行综合平衡，制定主要计划指标，拟订增产节约措施，协调各项计划指标。它是落实酒店奋斗目标和保证措施的必要环节。

酒店编制的财务计划主要包括：筹资计划、固定资产增减和折旧计划、流动资产及其周转计划、成本费用计划、利润及利润分配计划、对外投资计划等。每项计划均由许多财务指标构成，财务计划指标是计划期各项财务活动的奋斗目标，为了实现这些目标，财务计划还必须列出保证计划完成的主要经营管理措施。

一、分析主客观原因，全面安排计划指标

审视当年的经营情况，分析整个经营条件和目前的竞争形势等与所确定的经营目标有关的各种因素，按照酒店总体经济效益的原则，制定出主要的计划指标。

二、协调人力、物力、财力，落实增产节约措施

要合理安排人力、物力、财力，使之与经营目标的要求相适应；

在财力平衡方面，要组织资金运用同资金来源的平衡、财务支出同财务收入的平衡等。还要努力挖掘酒店内部潜力，从提高经济效益出发，对酒店各部门经营活动提出要求，制定出各部门的增产节约措施，制定和修订各项定额，以保证计划指标的落实。

三、编制计划表格，协调各项计划指标

以经营目标为核心，以平均先进定额为基础，计算酒店计划期内资金占用、成本、费用、利润等各项计划指标，编制出财务计划表，并检查、核对各项有

关计划指标是否密切衔接、协调平衡。

20xx 年即将开始，在上年财务管理工作经验的基础上，细致分析我校以后发展形势，制定财务工作计划如下：

1、进一步巩固会计核算改革工作。搞好会计核算是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；

2、进一步加强财务系统信息化建设。去年年底陆续上了单位工资、财政供养人员信息及年初上了单位预算编制系统软件，因此要加强财务人员计算机操作水平，加强财务系统信息化建设；

3、加强会计人员的业务培训，提高会计人员的整体核算水平；

4、管好、用好各种经费，尤其管好、用好中央下拨的义务教育保障经费，严格按照文件精神执行，不得用于人员支出、项目支出、以及偿还债务等；

5、做好收费工作，做好两学期的学生收费工作，严格按照一费制收费标准收费，做到收费标准公开公示，接受社会监督；

6、增强学校财务收支的透明度。

每季度公示一次，让每一位教职工心里有数。并在教代会上作财务工作报告，接受全体教职工的监督。

年财务工作计划 篇 12 XX 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情况总结：

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,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》、《烟草财务管理核算办法》、《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。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，迎接各级的指导与检查，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。

七、财务工作计划

为搞好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，全面强化两烟责任制的制定与落实，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。所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，就必须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助下，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，积极进取，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。

xx 年，我们要对过去工作中不足的地方进行完善管理，对做得好的我们需要把工作做得更好，加强财务管理，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

1、响应公司工作会议精神，围绕公司资产经营考核目标，开源节流，增收节支，强化成本控制，从每一件小事做起，为公司真正的开源节流；

2、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、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，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；

3、在新的一年里，财务部工作人员应在领导的正确领导下制定对全公司其他部门的考核制度或者相关办法；

4、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；

5、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各岗位的职责，对应收款的监督，对工程款回收的期限把握、回款具体事宜、相关责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度；

6、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，其中包括对应付款项、应收款项等等；做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确；

7、其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

在新的一年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展！

年财务工作计划 篇 13 为全面搞好 2023 年全面预算管理与财务管理工作，
2023 年里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，全面强化两烟责任制的制定与落实，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。所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，就必须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助下，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，积极进取，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！

年财务工作计划 篇 14 下面是我个人 20xx 年工作计划：

一、指导思想

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/586043024132011003>