

## 2023 年公司财务部门述职报告(14 篇)

### 公司财务部门述职报告 1

行进在伊始的步履中，回顾的工作。年初由于公司分销系统与 NC 财务系统升级，财务工作大都是手工，很是繁重。是匆匆忙忙中兢兢业业！年中通过分仓，长春陆续并入。库房转物流等很是繁琐。工作慢慢的跟进流畅！年末入驻家乐福，造化四分体等又很是忙忙碌碌！真的是转瞬即逝，有繁忙也有收获！每一天都勤勤恳恳，踏踏实实！下面就我近一年的工作情况向领导做简要汇报：

1、每日审核销售出库单，导出 NC 关联销售凭证并打印。

2、每日做好销售分析、销售及货款、应收账款、资金日报表上公司。

3、月末验收差异单，其他出库单，调拨单输入凭证。

4、月末核对入库发票与库管入库单的商品明细数量金额后，输入库凭证及暂估凭证。

5、月末结转成本后，核对库房的实际数量与账上数量，并作出相应的调整。

6、每月结账日的最后一天或下月第一天与库管到物流实地盘点库存。核对库存商品实数、NC 分销、日报表数量。

7、每月 10 日前做库存盘点表及报告并上报公司。

月初与各公司核对往来账。上月结账后与同事整理装订凭证。做好领导安排的其他工作并积极配合相关人员工作。新的一年意味着新起点、新气象！对日常工作在原有的基础上，更加认真仔细，尤其是手工部分要反复检查再检查！还要多了解公司业务的发展，公司产品的名称价格更新。多关注库存商品的日期，质

量和相关人员及时沟通处理。力争今天事情今天完毕，不拖拉，做到解决问题并不留问题。要紧跟公司步伐！严格履行岗位职责，务实工作。

财务人员的工作如百年树木年轮，一圈环绕一圈，循环并扩大，厚实而累积。一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢热爱我的工作，虽然繁杂、琐碎，但是做为企业正常运转的命脉，我深刻明白身为财务部一员——自己岗位的价值。

由于自身理论知识不够，希望在多学习财务知识，挤出时间参加一些财务培训，提高自身业务素质与工作能力。对自己要求更加严谨、自律！进一步熟练掌握财务工作流程，做到条理清晰，帐实相符，做到了全面、及时、准确的反映。工作中积极主动，以高度的热情 and 责任感用心的完成各项工作！

以上个人工作述职，恳请领导给予指导，并加以监督！

## 公司财务部门述职报告 2

尊敬的领导：

转眼间我已经来到\_\_\_\_有\_\_个月的时间了，\_\_个月里，我学到了太多学校书本里不曾涉及的知识和技能，这些东西对我来说都是弥足珍贵的。

由于工作时间短，对很多会计工作熟练度不够，所以并无多少固定性的工作，大部分时间则是协助其他会计人员完成工作，现将在这四个月时间里的工作情况汇报如下。

### 一、本职工作完成情况

1、与审计部、企管科相关人员一同，多次参与建筑公司、食品厂、钙厂、阻燃剂等的废品处理工作。

2、与审计部、人力资源部、企管科一同到西盐场和西盐场新建滩、新建滩五工区、六工区、项目等进行对二茬盐的密度、高度、长度、宽度进行测量。

3、登记发票抵扣联传递明细表，记录发票号、单位、金额、日期。

4、多次与其他会计人员一同到西盐场的一厂、二厂、三厂和新建滩、宏宇等厂参与本年度零工工资的发放工作，并顺利完成。

5、到供应部门参与钢材等的招标工作，了解了招标的具体流程，并收取押金。

6、在\_\_的帮助下，大体掌握了总部凭证的录入、当期汇兑损益的结转、应交税费明细表、费用明细表的填列等工作，对账务处理有了初步的了解。

7、协助其他会计人员复印所需要的发票、生产材料汇总表、不同年度审计报告、公司制度章程、进出口单据、职工工资发放表、承兑发票等资料。

8、协助其他会计人员粘贴相关凭证附件，与其他会计人员一同完成\_\_\_\_总部\_\_月份的凭证的缝线、装订等整理工作。

9、在\_\_的帮助下，学会记食品厂、冷藏厂的明细账。

10、与\_\_\_\_一同完成\_\_\_\_总部\_\_月份、\_\_月份附件章的盖章工作。

11、在\_\_\_\_的帮助下，学会\_\_\_\_有限公司内部转账单的一部分工作，在\_\_\_\_的帮助下，学会了开具明帅化工厂的部分记账凭证、科目汇总表的登记等工作。

12、按照财务部门安排到四号站和二虾厂完成收白蛤等工作。

13、参加\_\_国家会计学院的高级管理培训项目，主要学习了中注协税收法规与纳税筹划方面的知识，通过学习了解当前税制改革和税收发展动向，开阔了自己的视野，受益匪浅。

14、学会发票的认证。

## 二、工作中的主要成绩

认真完成上级领导安排的各项工作，并未出现大的会计失误，在工作过程中虚心向其他会计前辈们请教和学习，自己的业务能力有了很大的提高，不论是附件的粘贴还是凭证的录入，每个方面都尽量做到细心认真。

## 三、工作中的不足与问题

1、在参加工作的这段时间里，我发现无论多大或多小的工作都需要细心和谨慎，这是作为一个会计人员所必须的职业素质，而有些时候，我恰恰在这一方面表现出了些许不足，比如在凭证的录入过程中出现的借贷科目明细的错误、金额的输入错误等方面，自己的小小失误就可能对其他会计人员的工作带来极大的困扰，今后一定要做到检查多次，不放过任何一个细节；还有就是凭证附件的粘贴也是有大学问的，之前自己做的太过马虎，没有做到整齐、美观与方便，需要不断改进。

2、由于参加工作的时间比较短，对公司的财务工作流程还未渗透了解，很多单据的填写，传递的流程等不是很清楚，只能针对自己负责的部分就事论事的做工作，不能做到系统全面的把握整个过程，在以后的工作中，应该多学多观察，不断提高自己，多接触不同的职位的工作，争取尽自己的一份力，为公司多做贡献。

## 四、下一步工作计划

尽职尽责的完成自己的本职工作，及时完成领导分配的任务，不拖沓，做到当日的工作当日完成。不断向财务部门的领导和前辈多多学习，接触不曾接触过的工作，解决之前搞不清楚的地方，彻底把问题弄明白，不能得过且过，这不仅是对自己负责、对大家负责也是对公司负责。

由于篇幅有限，很多细小的工作并未一一陈述，在工作过程中的诸多不足还请大家多多指正，本人一定悉心听取大家的意见和建议，不断更正，在大家的帮

助下共同前进和进步，更上一层楼，我也希望尽自己的绵薄之力，为公司创造更好的经济效益。

此致

敬礼！

述职人：\_\_\_\_\_

\_\_月\_\_日

### 公司财务部门述职报告 3

你们好！很快过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。出纳工作 x 年来，我总免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点，这也是对自己的一种鞭策吧。

财务部门是学校的关键部门之一，它对学校的教育教学提供保障和支持，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对审计及财政等机关的各项检查。在这一年里我任劳任怨，和中心学校会计一起齐心协力把各项工作都扛下来了。财务工作能力相比又迈进了一步，在区教育局、财政局组织的年度检查中获得\_\_分。为了总结经验，克服不足，现将的工作做如下简要回顾，不足之处恳请大家批评指正！

#### 一、经费管理

作为学校的财务人员，深知学校财务状况的窘迫。我严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。坚持财务手续，严格审核（发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。面对每一笔开支，我都会细心地核对，以保障学校财务收支准确无误。在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，

顺利地完成了各项日常工作。一是做好文件规定的收费，事先公示收费标准，及时发放收费票据，保障经费及时归拢到位。二是与保险公司办理好了对全体学生的校园责任险的投保工作。

## 二、其他工作

1、今年x月，迎接了省对我区的检查工作，对检查中可能出现的问题做好准备，最后终于顺利的通过了检查。

2、根据上级拨付的款项，及时发放各项应发经费和补贴。

3、认真及时地收取各项经费，保障经费按时到位。

4、及时上介各种款项到中心学校。

5、认真完成上级各部门安排的各项统计。主要有：教育局布置的基础教育年报和校舍、经费年报；统计局布置的劳动情况年报等。在填写报表时，做到了数据的真实、准确，上交报表及时，不拖沓，并且还备份存档。

6、对帐务进行认真整理，迎接各项的检查。

7、为了更好的胜任工作，还参加了各级组织的业务知识培训。

## 三、不足及打算

1、财务专业知识还不高，需努力学习。

2、有时候存在懈怠现象，导致帐务处理不及时，以后需要改进。

3、争取安装财务软件，实现财务电算化，跟上时代发展的步伐，减轻帐务工作的负担。

各位老师，新生小学的发展还需要一个漫长的过程。各位老师都为之付出了巨大的努力。正是有了你们的关心、帮助、理解和支持，我才能顺利的开展工作，在此，真诚的谢谢大家！

## 公司财务部门述职报告 4

岁月如梭，光阴似箭，又到一年金秋季节。一年时间对人类历史而言，只是一瞬，但对一个人的一生而言却不算短，特别是当年富力强的时候，更具有十分重要的意义。过去的一年，是我走上新的领导岗位的第一年，更是我人生的一个转折点。在厂行政领导分工中，安排我分管经营工作，主管财务、劳动工资培训、公安、福利等科室。面对比较陌生的业务，我边学习边工作，边工作边学习，一年多的工作中，既有苦，也有乐；既有成绩，也有不尽人意之处。我非常重视组织给予的机会，竭尽全力，兢兢业业地工作，以回报组织和广大职工对我的信任。在全厂经营形势非常困难的情况下，也较好地完成了公司下达的经营指标。现就自己一年多来的学习、工作等情况做以和剖析，向在坐的各位领导和同志们做以汇报：

一、财务管理是企业管理的一部分，是有关资金的获得和使用的管理工作，关系到企业的生存和发展

所以，上任伊始，我就抓紧学习财务知识，寻找内部控制的薄弱环节，堵绝各种漏洞。先后多次带队对各车间的库存进行了盘查，摸清家底，进行目标成本管理，10月，组织人员深入实际，收集资料，历经一月，编制了加工车间主要产品的目标成本，以此，对生产成本进行控制。12月份，今年8月份两次带队对各单位帐务进行了检查，对存在的问题进行纠正，年初亲自起草制定了《关于现金管理的办法》，堵决了小金库的存在。严格执行差旅费、材料费用等的报销制度，堵决弄虚作假。今年6月份，安排重新对全厂的固定资产进行了认真核查，规范了管理。通过以上等方面的努力，使我厂的内部控制工作更加有效，财务核算工作更加合理、真实、可靠。

二、受委托，从年8月份开始，对“三项制度改革”进行调研，先后带队考察了公司内外改革、改制多家单位，组织人员起草了《改革实施方案》。

按照公司十届三次职代会精神，今年2、3月份与公司相关处室共同协商，完善了该方案，并获得批准。7月份率先对进行了改革。由于精心安排，周密部署，取得了较好的结果。

### 三、今年元月份，主持制定了《经营责任制实施办法》

进一步完善了以经营责任制为中心，责、权、利相结合，按劳分配，绩效优先，兼顾公平的经营责任制考核体系，有效发挥了经营责任制的杠杆作用。

### 四、重视职工技能培训

从年8月到今年8月，共组织举办了电工、管工、焊工、司炉工、锻工、泵工、化验工、铸造工等培训班，培训人员人，奖励人，降岗人，促进了技术工人技能的提高。而且我厂也荣获了职工培训先进单位称号。

五、今年4月份，在“非典”肆虐时期，按公司要求，及时组织抽调人员，设立检查站保护水源、并经常检查督促此项工作，圆满完成了任务

### 六、协助开展户搬迁和周转房、腾空房处置等工作，并负主要责任

此项工作时间长，任务重，焦点多，矛盾大。为了搞好这项工作，近一年来，多次召开专题会议进行研究部署，经常深入车间、单身楼、家属区了解情况，解决问题，平息矛盾，克服了诸多困难，使我厂此项工作开展的比较顺利。

### 七、加强劳动纪律管理

从年7月份开始，全厂干部、职工实行挂牌上岗，并制定了《劳动纪律管理办法》，并不定期对各单位进行检查，极大地改变了干部、职工的工作作风。

工作剖析和自身剖析在一年的任职经历中，虽说尽心尽力，但也有许多不尽人意的地方值的我去反思，去不断地改进。

1、亏损，虽说是由原材料质量问题引起，但我在查库工作中没有及时发现，特别是去年的潜亏转移到今年，给今年的经营工作带来了很大的负面影响。我应负很大责任。

2、《经营责任制实施方案》由于考虑市场变化及其他不确定因素较少，因而造成一些车间的经营情况与预期的结果出人较大。

3、职工培训投入大，效果不很明显，投入与结果不对等。虽说与大环境有关系，但主要与培训缺乏创新，方法单一有关，需要下大力气进行改进。

4、改革后，没有及时抓劳动纪律，最近，全厂劳动纪律有所退步。

自身剖析我分管经营工作，管钱、管人、管事。可以说利在手中，但我深知“贪欲一开始，就意味着要在牢狱中去终”。所以，我时刻严格要求自己，管住自己的手，管住自己的口，管住自己的腿。廉洁自律，秉公办事。自身不断加强学习，以提高管理能力，业务水平，能紧密联系群众。深入实际，大胆工作。但“金无赤金，人无完人”，我自身还有许多缺点，需要在以后的工作加以克服，不断提高自己的素质和能力，更加自如地干好本职工作，使的经营工作上台阶。

第三部分 建议、意见和今后工作努力的方向建议、意见在改革过程中，我们也听到了不同的声音，我认为这很正常，改革就是破旧立新，就是要改掉束缚生产力发展的生产关系，树必要打破旧的思想观念，旧的利益关系。市场经济日益趋于成熟，而我们的观念不改变，我们的机制、体制不创新，只能生存于一时，不能生存于长久。改革是大势所趋，时代所迫。为了机电修配厂的生存，发展，各项改革应稳步向前推进。

今后努力的方向继续加强学习，提高自身素质，不断适应环境的变化。加强道德修养，拒腐防变。踏实干事，老实做人，努力做到让组织放心、职工满意、自己心中无愧。在其岗，谋其事。干好本职工作。谋求经营工作的健康，稳步，有效开展。

尊敬的领导：

转眼间我已经来到\_\_有 x 个月的时间了，四个月里，我学到了太多学校书本里不曾涉及的知识和技能，这些东西对我来说都是弥足珍贵的。

由于工作时间短，对很多会计工作熟练度不够，所以并无多少固定性的工作，大部分时间则是协助其他会计人员完成工作，现将在这 x 个月时间里的工作情况汇报如下。

### 一、本职工作完成情况

1、与审计部、企管科相关人员一同，多次参与\_\_公司、\_\_厂、\_\_厂、\_\_x 等的\_\_处理工作。

2、与审计部、人力资源部、企管科一同到\_\_x 和\_\_\_\_、\_\_工区、\_\_工区、项目等进行对\_\_\_\_、\_\_、\_\_、\_\_等进行测量。

3、登记发票抵扣联传递明细表，记录发票号、单位、金额、日期。

4、多次与其他会计人员一同到\_\_\_\_的一厂、二厂、三厂和\_\_\_\_、\_\_\_\_等厂参与本年度零工工资的发放工作，并顺利完成。

5、到供应部门参与钢材等的招标工作，了解了招标的具体流程，并收取押金。

6、在 x 的帮助下，大体掌握了总部凭证的录入、当期汇兑损益的结转、应交税费明细表、费用明细表的填列等工作，对账务处理有了初步的了解。

7、协助其他会计人员复印所需要的发票、生产材料汇总表、不同年度审计报告、公司制度章程、进出口单据、职工工资发放表、承兑发票等资料。

8、协助其他会计人员粘贴相关凭证附件，与其他会计人员一同完成龙威总部 x 月份的凭证的缝线、装订等整理工作。

9、在 x 的帮助下，学会记食品厂、冷藏厂的明细账。

10、与\_\_一同完成\_\_总部 x 月份、x 月份附件章的盖章工作。

11、在\_\_的帮助下，学会\_\_有限公司内部转账单的一部分工作，在\_\_的帮助下，学会了开具明帅化工厂的部分记账凭证、科目汇总表的登记等工作。

12、按照财务部门安排到 x 号站和\_\_厂完成收\_\_等工作。

13、参加 x 国家会计学院的高级管理培训项目，主要学习了中注协税收法规与纳税筹划方面的知识，通过学习了解当前税制改革和税收发展动向，开阔了自己的视野，受益匪浅。

14、学会发票的认证。

## 二、工作中的主要成绩

认真完成上级领导安排的各项工 作，并未出现大的会计失误，在工作过程中虚心向其他会计前辈们请教和学习，自己的业务能力有了很大的提高，不论是附件的粘贴还是凭证的录入，每个方面都尽量做到细心认真。

## 三、工作中的不足与问题

1、在参加工作的这段时间里，我发现无论多大或多小的工作都需要细心和谨慎，这是作为一个会计人员所必须的职业素质，而有些时候，我恰恰在这一方面表现出了些许不足，比如在凭证的录入过程中出现的借贷科目明细的错误、金额的输入错误等方面，自己的小小失误就可能对其他会计人员的工作带来极大的困扰，今后一定要做到检查多次，不放过任何一个细节；还有就是凭证附件的粘贴也是有大学问的，之前自己做的太过马虎，没有做到整齐、美观与方便，需要不断改进。

2、由于参加工作的时间比较短，对公司的财务工作流程还未渗透了解，很多单据的填写，传递的流程等不是很清楚，只能针对自己负责的部分就事论事的做工作，不能做到系统全面的把握整个过程，在以后的工作中，应该多学多观察，不断提高自己，多接触不同的职位的工作，争取尽自己的一份力，为公司多做贡献。

#### 四、下一步工作计划

尽职尽责的完成自己的本职工作，及时完成领导分配的任务，不拖沓，做到当日的工作当日完成。不断向财务部门的领导和前辈多多学习，接触不曾接触过的工作，解决之前搞不清楚的地方，彻底把问题弄明白，不能得过且过，这不仅是对自己负责、对大家负责也是对公司负责。

由于篇幅有限，很多细小的工作并未一一陈述，在工作过程中的诸多不足还请大家多多指正，本人一定悉心听取大家的意见和建议，不断更正，在大家的帮助下共同前进和进步，更上一层楼，我也希望尽自己的绵薄之力，为公司创造更好的经济效益。

此致

敬礼！

述职人：\_\_x

x月x日

计划财务工作围绕公司的总体工作目标，组织和指导全省计划财务工作做好公司的理财活动，落实节支措施，改善支出结构，合理配置财力资源，计划财务

计划财务工作得到公司各级领导、部门的大力支持，在筹资、投资、管理创新和服务效率等方面，取得了进展。

作为部门负责人与计财部班子成员一道始终把工作基点放在服务、规范、创新上，清醒地认识到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险，只有推进创新才能有所作为；确立以服务为先，以制度建设为本，以例外管理为主，以财务公开为重的工作理念；立足于做好常规工作，着眼于推进重点工作。

## 一、重点工作

### （一）以财务保障为目标，积极筹措资金

公司目前处在成本递增的运行阶段，加之我公司正处在发展的特殊时期，公司的发展需要与财力可能之间的矛盾仍然比较突出，平衡预算的压力增大。计财部坚持以为公司发展需要提供财务保障为己任，多渠道筹措资金。

#### 1、努力争取从总部筹集资金

积极向总部反映公司建设与发展过程中的资金紧张状况，争取总部的资金支持。利用总部下拨资金偿还到期贷款 36000 万元，年末贷款余额从年初 134600 万元降至 76600 万元，度上市公司财务费用比度减少 3108 万元，为保证公司实现总部核定的目标利润创造了利润空间。

#### 2、积极组织公司营收资金及时回笼

着力做好各地市代收费帐户资金按时上划全省网上银行系统，加快资金周转，降低财务成本。

#### 3、采用票据结算业务缓解资金压力

联通有限和新时空公司共计出具商票 9025 万元，用于支付工程款项，厂商贴现为公司节省财务费用 179.75 万元，通过票据结算方式，缓解公司即时的付款压力。

## （二）以预算管理为龙头，确保重点支出

预算管理是公司计划财务管理的主要特征。在年度预算安排上，坚持“有所为有所不为”的指导思想，服从服务于公司总体目标的发展要求。

1、预算编制原则必需的业务需求支出优先安排，建设项目投资适度超前，重点保证有市场需求的项目投资；经营成本的支出坚持以收定支、量入为出为原则，努力减低成本支出。

2、预算执行过程项目化管理，引导各现业公司更多地关注资金使用效益，优化支出结构。

## （三）以制度建设为抓手，拓宽制度约束的覆盖面

，把制度建设摆在更加突出的位置，以制度规范公司的经济行为，以便减少个案处理和非程序化操作。

### 1、制定计划财务各项管理制度及办法

作为公司运营管理过程中的配套措施，我部制定了《中国联通吉林分公司计划财务部岗位说明》、《中国联通吉林分公司成本费用开支指导意见》、《中国联通吉林分公司代理佣金内部控制管理办法》、《中国联通吉林分公司 CDM 终端补贴与风险控制的指导意见》、《中国联通吉林分公司通信工程项目管理办法》、《中国联通吉林分公司财务制度》、《中国联通吉林分公司财务管理规范》、《中国联通吉林分公司资金管理办法》、《中国联通吉林分公司专业核算办法》、《中国联通吉林分公司县级分公司财务管理和会计核算办法》、《中国联通吉林分公司差旅费管理办法》等规章制度，以便加强和规范公司的计划财务工作。

### 2、定期汇编计划财经制度

本年度已准备编印《中国联通吉林分公司年度计划财务文件汇编（第一辑）》。

## （四）以财务公开为手段，加快全员理财进程

通过公司月度的经济活动分析，介绍公司的经营财务情况：资产负债规模、收入完成、成本开支水平、现金流入流出等，分别从公司的投资活动、经营活动、筹资活动中发现问题、分析问题，与相关部门沟通，共同提出解决问题的办法。达到全员理财的目的，发挥全员理财的效果。

#### （五）以队伍建设为基础，拓展服务功能

随着公司的发展，经济活动日趋复杂，计划财务运行规模持续扩大，这不仅对计划财务工作提出了新任务、新要求，而且随着资金运作总量的增加，计财人员队伍建设显得尤为重要和迫切。

1、增强责任意识。努力营造积极向上、奋发有为、积极做事的良好氛围。

2、增强业务操作技能。不断提高业务素质，推进计财人员业务操作技能。

3、提高政策水平。统一组织全公司计财人员的继续教育活动，积极鼓励进行课题研究。

4、提高办事效率。深化优质服务活动，加强工作效能建设，提升队伍整体形象。

#### （六）初步建立管理会计体系，为公司决策提供内部管理经营财务信息。

此外，的重要工作还有：

召开了一次重要会议。

3月份召开全公司计划财务工作会议，由各市分总经理和计财部经理参加。会议分析了计划财务管理面临的情况和问题，研讨了计财工作的思路 and 办法，为全年计划财务工作明确了指导思想。

接受了六次税收检查。根据我部税收筹划工作的安排，详细介绍全公司的纳税情况，圆满完成各项检查工作。

总之，在公司领导的重视、各部门支持、计财人员的共同努力下，顺利地完成了年初制订的工作计划。在此，我谨代表计财部对各位领导及部门给予计划财务工作的关心、支持和帮助表示感谢。

## 二、存在的主要问题

组织理论业务学习的密度比较低，学得不深不透，实用主义比较明显；

疲于应付日常事务，前瞻性、系统性研究比较欠缺，计划财务管理关口前移的速度缓慢；

财务分析、预测水平有待提高，财务信息的决策有用性亟待增强；

管理上粗放，对项目管理、经营财务管理的跟踪问效缺乏；

## 三、工作思路

以公司的总体工作目标为重要指导思想，紧紧围绕公司效益为先发展这一主题，加快计划财务工作转型，继续搞好服务，努力坚持规范，着力推进创新，积极探索解决新形势下计划财务工作面临的新情况新问题，逐步把计财部建设成为学习型、服务型、创新型组织，为公司的快速发展理好财，服好务，办好事。

（一）大力加强财务预测和财务分析，试编财务规划。根据公司的中长期规划以及各部门的发展规划，完成财务规划的编制。

（二）通过信息化手段，初步建立起全面预算管理机制，充分发挥预算管理的牵引作用。

（三）继续推动计划财务管理关口的前移，做到预算执行的事前管理，实现财务行为与业务行为的紧密结合。

（四）积极稳妥地开通县级网上银行，纳入全省统一的重要客服系统内，全面推行财务收支事项的非现金结算方式。

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/848023127025006127>