

# 最新财务人员年度总结及计划 财务人员 年度工作计划(优秀8篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。我们该怎么拟定计划呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 财务人员年度总结及计划篇一

xx年，公司财务科在供电公司财务部□xxxx公司党政班子的正确领导和全体财务人员的共同努力下，认真贯彻执行公司财务预算，紧紧围绕公司“四型一流”发展规划，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，以利润最大化为目标，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，为完成xx年各项经营工作目标作出了应有的贡献。在新的一年里，财务科将一如既往的紧紧围绕公司的总体经营思路，从严管理，积极为公司领导经营决策当好参谋，具体有以下财务工作计划安排。

年初财务预算，是通过公司职代会集体意见表决制订的，它反映了公司新的一年总体经营目标和任务。财务科全体人员要端正态度，积极发挥主观能动性，时刻坚持以公司大局为重，不折不扣的完成公司安排的各项工作任务。

- 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。平时要积极提供全面、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。积极利用行业政策，动脑筋、想办法、争

取银行等相关部门优惠政策，为公司谋取最大经济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年，全体财务人员应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、搞好电费清收核算，合理调度资金完成年度预算。近年来电费回收程序逐步规范，高耗能企业市场回暖，电费回收成绩显著，给企业现金流量带来积极有利影响，同时也给财务流动资金管理提出了更高要求。xx年，我们应适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为公司谋求最大利益。

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

管理是生产力，是企业正常运行的保证，管理是提高企业核心竞争力的关键环节，建立创新的机制，必须靠管理来保证，管理对企业来说是永恒的。为此，财务科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，实行全面预算管理，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，做到全年生产、开支有预算，有计划，使企业资金得到有效合理的发挥效益。同时财务工作计划中对于机关科室和各站所的费用，实行科学预算，包干使用，并纳入年底对各单位的考核，有效控制各项费用的不合理开支。

1、业务招待费管理。xx年我们对业务招待费的管理办法依然采取行政负责、工会参与、纪委监督、包干使用、超支不补、节约归公的原则管好用好业务招待费。严格执行“就餐代金券制”。

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《关于加强差旅费和职工借款管理的通知》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。办公费管理要按照年初各科室列出计划，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，经分管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，车辆服务中心负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

财务科作为公司的一个对外窗口科室，我们将认真落实国网公司供电服务“十项承诺”，提高服务水平，让“优质、方便、规范、真诚”的服务方针在财务科得到充分体现，做到内让公司全体干群称心，外让社会各相关人员及部门满意。财务科倡导“会计为生产经营一线服务、上一流程为下一流程服务、全员为客户服务，每个岗位相互服务”的意识，切实抓好财务行风建设。

xx年度我们财务工作将继续以稳定增强财务队伍为主，通过集中培训与岗位培训相结合的会计业务培训和规范供电所财务管理为主要内容，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。我们具体从以下几方面入手：

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，同时选拔引纳相对优秀、有会计基础的人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强公司财务队伍的實力，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管理的事前预测、事中分析和站所基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。注重工作效率，以推行财务会计电算化核算为目标，全面提高财务人员素质。

总之，我们将以现在拟定的财务工作计划范文为宗旨，在今后的财务工作中，我们财务科的奋斗目标是：在省市公司财务部门和公司领导的大力关心领导下，在各相关部门和科室的积极配合支持下，逐渐培养出一支以规范化流程、精细化核算、数据化考核为基础的科学管理型财务队伍；在今后的经营管理中，紧紧围绕公司“四型一流”发展规划，时刻坚持科学性预测、过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为全面完成新一年度的财务预算目标任务而努力奋斗。

## 财务人员年度总结及计划篇二

财务人员半年度总结，时光流逝，不知不觉间，今年已经过去一半，你的半年度总结写了吗?下面就是相关的财务部半年度总结范文哦!

在公司各部门领导和负责人的配合下，财务部认真完成所有财务核算及收支工作，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。

在编制报表、资金安排上做到量入为出，以下是我所总结的11年上半年财务工作总结：

### 一、重点工作

- 1、顺利的完成了20xx年年度审计工作，为公司以后的招投标奠定了坚实的基础
- 2、成功的通过了20xx年全国税务重点抽查工作
- 3、办理了安都数控地址变更工作
- 4、安都成立发展办公室----自己的公司自己当家做主
- 5、配合公司进行iso9001管理体系认证工作(“两学一做”学习活动总结)

## 二、日常工作

- 1、坚持学习，不断提高工作能力。

定期请老师来公司指导讲解疑难问题

- 2、明确分工，落实工作责任制。

(李丹、钱佳佳负责安都机电，王亚男负责安都数控，陈杰负责外勤)

## 三、管理工作

- 1、人员结构:由于某些原因，钱佳佳和陈杰辞职，财务工作进入紧张工作阶段(在此特别表扬李丹，积极工作，发扬了不怕苦的精神)，6月初李琳琳加入财务部，为财务工作的展开提供了马力。

- 2、招聘:陆续在网上发布招聘信息，面试一些应聘者(发现问题:网上的简历水分太大，说的那些工作经历，还不如李丹会的多，张嘴就要5000元.....)，下一步将继续招聘，暂时计划招聘会计一名，出纳五名。

3、财务管理工作:所有，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据。

其他:

- 1、往来款日常审核办理工作
- 2、各种凭证及时录入工作
- 3、办理网上银行对账工作
- 4、统计申报工作
- 5、每月税务申报授权工作
- 6、财务公司及售后公司核名工作
- 7、学习驾照(个人)

回顾上半年虽然为公司营运做出积极的工作，但也存在一些不足，表现在财务人员的工作能力需要进一步提高，财务人员结构还要进一步调整，财务部分工作还需要进一步完善。

下半年我们将一如既往的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。

使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好的发挥作用，特拟定20xx年公司财务计划:

#### 一、日常核算

- 1、根据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，编制各种会计财务报表，严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

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、管理工作

1、更换用友软件

2、办理代理记账许可证

3、办理会计公司和售后公司的注册工作

4、各部门、模拟分公司的`单独核算工作

5、部门内部考核工作

6、岗位增员工作

总之，在20xx年下半年里，我们将继续加大财务管理力度，不断提高财务人员业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，完成各项计划内容。

20\*\*年上半年，面对资金紧缺的严峻的形势，在局财务部和

公司领导领导下，财务部全体工作人员，紧紧围绕公司及部门全年各项工作目标，按照公司年初工作会议认真践行“价值管理”理念，以精细化管理为主题、以资金管理为中心、以风险管理为主线的要求，统一思想，提振信心，增强服务意识，全面履行职责，努力完成阶段性各项工作任务。

## 一、 全年量化指标完成情况

1、 资金上存率xx%以上;完成，达到xx%□

2、 年末货币资金余额xxxxx万元以上，其中公司本级xxxx万;上半年期末货币资金仅仅xxxx万元，总部约为xxx万元，离指标差距很大。

3、 总部费用支出控制xxxx万元以内：上半年实际发生xxx万元，由于有大约xx万元左右的职员费用，另外办公楼租赁费xx万未计算，半年绩效考核估计大概有xx万元左右，加上上述费用预计上半年实际发生费用xxx万元，在预算控制之内。

4、 全年收取司属单位上交款项xxxxx万元;已收xxxx万元，完成年度计划的xx%□

5、 新开项目资金策划率100%;新开项目x个，均做了资金策划。

(xx两个□xx一个)。

6、 全司利润总额xxxxx万元;上半年完成利润xxxx万元，完成xx%□

7、 办理资金信贷类业务，投诉率为0;完成。

上半年未发生投诉。



## 二、 主要经济指标分析

上半年累计完成产值xx亿元， 占局下达指标的xx%□实现利润xxx万元， 占局下达指标的xx%□

从各分公司情况来看， 隧道公司完成xxxx万， 占年度指标的xx%□

xx公司年度计划指标为xxxx万元， 实际完成xxx万元， 仅完成xx%□下半年需要完成xxxx万元□xx项目部计划完成xxxx万元， 实际亏损xxx万元， 下半年要完成指标需要xxxx万元， 从目前情况来看□xx公司和xx经营部要完成年度指标已经不可能。

### 2、 上缴货币资金情况

上半年公司累计上交局货币资金xxxx万元(含xx公司的xxx万元)， 完成局下达指标xxxx万元的xx%□各单位如果按照公司本年度新的收款办法(收款比例+利润比例)应收款xxxx万元， 实际收款xxxx万元(含xx公司算抵扣局上交的xxxx万元)， 超收xxx万元。

其中xx公司超收xxx万元□xx公司超收xxx万元□xx公司少收xxx万元。

但从完成年度计划来看□xx公司完成年度计划的xx%□xx公司完成年度计划的xx%□而xx公司仅仅完成年度计划的xx%□尚差xxxx万元。

三、 上半年所作的主要工作： 2011年上半年， 我们主要围绕以下几个方面展开财务工作。

1、 认真做好财务的日常工作。

上半年我们按照公司统一部署，完成年度的结账、过账工作，做好日常财务账务处理工作，季度做好公司财务分析工作以及公司月度财务快报、清欠报表、亿元项目分析报告、季报和年度报表工作，每月向公司总经理、总会计师填报《财务部工作月报》等主要指标情况，建立会计档案室，对公司直管已完工项目进行会计档案清理，及时将档案运回公司总部归档管理。

每月末对公司各部门职工备用金进行催报，在6月底基本完成备用金的清理工作。

2、按照“预算前找标准、使用前看预算、开支前走程序、开支后有分析、分析后有考核”的原则，做好企业费用预算管理，费用预算工作。

财务部及时组织编制公司机关年度费用预算并分解到部门和具体责任人，对各个分公司费用预算进行审核并报公司领导审批，按人头建立费用预算实际发生台账，每季度及时向各个部门反馈费用使用情况并报公司领导。

每季度末公司总部及分公司进行预算分析并形成分析报告，作好事中费用控制和总结。

截止上半年公司总部管理费用xxx万元，加上上半年尚未入账的办公楼租金xx万元，以及公司上半年绩效考核及6月工资估计约xx万元，补助约xx万元共计约xxx万元未入账，上半年总部管理费用约为xxx万元，在年度控制目标xxxx万元的一半之内。

3、积极稳妥组织资源，做好公司资金的调度工作。

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

二是建立全公司银行账户台账，及时掌控各账户资金情况。

三是通过每月铁路项目资金收支计划预算，严格控制铁路项目资金使用按公司审批意见执行，加强对铁路项目等游离于局体系外的资金使用情况检查监督力度，落实资金计划和公司财务制度的执行情况。

四是每月末对本月资金集中情况进行统计汇报，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。

五是合理布局存量资金结构，提高存量资金的综合效益，减少在途资金占用，尽量用银行承兑等保理业务方式支付，减少或延迟现金流出。

全年累计使用承兑xxxx多万元，

六是积极与上级对接借款和缓缴上缴款项，全年共计为公司各单位投标履约向局借款xxxxx万元，有效缓解公司资金压力，为公司对接市场提供有力的资金保证。

七是积极筹措资金为公司购置设备，为海外市场开拓提供资金保证，上半年公司共计支付各类购置设备款项xxxx多万元，为刚果项目部提供资金支持xxx多万元。

4、加强内部借款回收力度，进一步降低借款融资总量，降低财务费用，合理调剂内部存量资金，进一步完善内部融资管理的制度建设。

5、财务管理制度修订工作。

一是按经济业务性质完善经济合同台账，财务往来台帐、项目管理台帐、营销费用台账和资金和承兑汇票、保证金类台账等四类台账。

二是进一步完善财务预警系统。

加强对合同额、营业额、利润、现金流量和应收款项指标财务信息的搜集、分析、评价，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。

三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。

四是完善公司直管项目财务收支审批程序。

## 5、加强清欠和审计工作

一是财务部积极参与对新开工项目进行项目综合考核指标制定，参与亿元大项目成本分析和稽核。

二是对哈大项目进行审计监察和对武黄项目进行项目综合效益和财务收支情况审计，通过审计和监察工作及时向公司领导汇报项目存在的问题。

三是积极开展财务半年度检查工作，通过检查发现财务工作中好的典型拟在今后公司财务工作中进行推广，对发现的问题提出整改意见督促各单位认真整改。

四是根据每月清欠月度报表，建立全公司所有项目清欠台账，动态掌握公司各项目拖欠情况和清欠进度，及时分析公司应收款项回收指标完成情况，指导分公司和重大项目清欠工作。

## 四、上半年工作中存在的问题：

一是财务部深入一线的决心不是很坚定，除对铁路项目的财务工作直接管理较多外，其他项目基本处在统计资料阶段，未深入项目了解情况作出分析提出财务管理的指导意见。

二是公司财务部总部对分公司和项目的调控能力不强。

三是资金的管理措施、方法有待改进和提高，

五是内部借款回收力度不大，借款融资总量增加，财务费用增多。

## 五、下半年工作安排

1、加强资金管理，保证生产经营活动最低现金流量。

下半年公司需要向局上缴xxxx万元，需要归还局借款xxxxx万元，需要支付两级管理费xxxx万元，需要支付拖欠设备款xxx多万元，另外我们投标需要资金，以上共计需资金x.x亿元，公司资金极度紧张，如果不加以疏导和分析，公司资金有断链的危险，因此资金的分析和管理将会是下半年财务工作的重中之重，我们要坚持每季度召开一次全公司资金分析会，积极查找问题，弥补漏洞。

此外要加大内部借款回收力度，要积极督促石武项目和安徽中烟项目在年内归还局借款。

保证各单位及时上缴。

2、加强对项目现场经费和核算和控制，尤其要在项目中推广项目年度现场经费预算制度，通过制定预算加强对项目间接费用的控制。

3、加强对铁路项目固定资产管理，尽可能的将项目的折旧费和资产使用费800多万回收公司。

4、进一步加强对项目的审计，及时发现问题进行整改。

5、加强财务人员跨专业知识的学习了解，尤其是要加强财务人员商务合约方面专业知识的学习，便于在今后的项目财务管理中更好的沟通和配合，有效地发挥财务在项目管理中的作用。

# 财务人员年度总结及计划篇三

20xx年度，财务部在公司领导的正确指导和各部门的大力支持下，财务工作取得了一定的进展。

众所周知，会计核算财务部最基础也是最重要的工作，是各项财务工作的基石和根源。

随着公司业务不断扩张，如何加强会计核算工作的标准化、科学性和合理性，成为我们财务工作的新课题。

为努力实现这一目标，财务部主要开展了以下工作：

1、建立会计核算标准规范，实现会计核算的标准化、管理。

财务部根据路桥工程项目核算的需要、根据纳税申报的需要、根据资金预算的需要，设立会计科目，制定了详细的二级和多级明细，并且对各个科目的核算范围进行了明确规定。

(1)、规范记账、算账、报账等日常会计处理工作，做到手续完备、数字准确、账目清晰，按月编制会计报表、会计分析报告。

(2)、定期与项目部会计核对现金、银行存款以及原辅材料、低值易耗品、备品配件的入库、领用、报废。

(3)、准确及时登记各种账簿，并做到账账相符。

及时准确提供各方所需数据，严格按照财务管理制度工作流程进行工作。

2、引入用友网络版财务软件，全面实施会计电算化。

经过前期加班加点数据初始化，终于将财务数据系统建立起

来。

财务部各个岗位基本掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。

大大地提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

3、重新对原有的会计核算流程进行了梳理和制定，现在的财务部内部会计核算流程更加突出了内部控制，明确了各个流程所占用的时间，对什么时候报账、出什么表、提供哪些单据，凭证如何传输都做出了明确清晰的规定。

保证了财务信息能有序地、按时、按质地提供出来。

采用新的工作流程后，工作效率提高了，各岗位的矛盾和扯皮现象减少了，财务报告的及时性得到了有效地保障。

4、加强各业务单位及往来单位帐目的清理核对工作，定时与各单位打电话或亲自上门清理核对帐目，使得我公司与上下游往来账目清晰准确。

同时加强应收工程款的追讨，如省路桥公司、环安公司和新疆、宿州的款项。

财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。

一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的服务，基本上满足了各部门对财务的要求。

公司资金流量一直很大，尤其是在年底春节前，在回收工程款和结算支付材料、工程款、工资等工作中，现金流量巨大，财务部本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时。

在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

1、建立了出纳通核算系统，各项目部会计在经济业务发生当日及时登账，真正做到日清日结，便于公司统一控制，为公司统一筹划资金和控制费用提供了最快捷有效的第一手资料。

2、建立了材料核算系统，各项目部在当天材料出入库时，及时将出库材料和入库材料登入系统，便于总部动态掌握各项目的材料使用情况及库存数，做到周转快，库存少，尽量少占用资金。

3、财务部全体人员通过学习公司财务流程及支付管理办法，大大地增长了业务知识，有效地改善了前期支付劳务、租赁、工程款手续有时不齐全也付款的'情况，以便条代票，以单代账，财务只是被动付款等等不规范行为。

同时实现了收支同步、债权债务关系及时反映并能分项目及及时正确核算成本费用，同步做出报表上报公司领导。

4、开展有多部门参与的资产清查工作，与资产管理部门密切配合，将财务账面资产与现有资产核对开展实地清查。

使公司资产利用率得到提高，有效地盘活了资产，并合理地做出折旧方案，合理地计算经营成本。

在内控方面，财务部相继提出了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的合理建议。

为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

1、财务部除了负责处理公司内部财务关系外，为达成公司的目标任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。



20xx年度我们相继和多家担保公司合作，建立了良好的合作伙伴关系。

2、与税务部门建立了良好的税企关系，并圆满完成了对税务、银行、统计局、街道、建委等相关部门所需资料的申报。

3、在日常资金管理上，财务部重点加强了以下工作：

通过这一系列的工作，使得公司资金的收取和使用上的准确性及安全性大大提高，使财务部在资金管理的规范化方面上了一个新的台阶。

各科室：

20xx年是××大学的开局之年，也是财务处开拓创新的一年。

回首20xx年，在学校党委和校长的正确领导下，在全校各部门的大力支持以及财务处全体人员的共同努力下，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指南，团结一致，奋力拼搏，较好地完成了各项工作任务，为学校合并初期各项工作的平稳过渡作出了应有的贡献。

1、认真搞好保持共产党员先进性教育，努力发挥党员先锋模范作用。

根据学校党委统一部署和要求，财务处党支部积极开展了以实践“三个代表”重要思想为主要内容的保持共产党员先进性教育活动，紧紧围绕全面实践“三个代表”这个主题，组织党员认真学习，深刻领会新时期开展保持共产党员先进性教育活动的重要性和必要性，努力提高思想认识。

同时结合先进性教育要求，财务处支部组织科以上党员干部到各校区召开座谈会，广泛听取意见，并针对意见认真研究、积极整改。

通过先进性教育活动，财务处全体党员的理想信念进一步坚定，对新时期保持共产党员先进性的要求进一步明确，为人民服务的宗旨意识进一步牢固，党性观念进一步增强，团结的气氛进一步浓厚，思想作风、工作作风得到进一步改进，总之，党员的先锋模范作用得到进一步发挥。

## 2、完成了会计人员年度继续教育教育工作。

为拓宽知识面，不断提高会计人员的业务能力，组织全处人员分批分期参加了××市会计人员继续教育培训与考试；同时通过举办江苏省教育会计学会，组织财务人员撰写论文参加会议交流与学习。

另外，还派人参加了全国高等师范院校财务会计研究会举办的财务管理培训班。

## 3、实施“统一领导，集中管理”的财务管理体制。

为加快推进××大学原三校在真正意义上的合并与实质性的融合，财务处在调查研究的基础上，结合学校实际情况，及时制订并出台了《××大学财务管理暂行办法》、《××大学经费开支暂行规定》、《××大学有偿服务收入管理暂行办法》等规章制度，并从20xx年1月1日起正式实施三校并账，彻底打破原三校财务管理与会计核算的界限，建立健全××大学财务管理体制与会计核算体系，为并校初期学校稳定起到了积极的推动和保证作用。

## 4、合理编制财务预算，科学构建预算管理体系。

20xx年是三校合并组建×大学后的第一个财务预算年度，编制好本年度财务预算事关学校事业发展与稳定大局。

为合理配置学校财力资源，努力构建适合我校事业发展的财务预算体系，在借鉴省内外综合性大学财务预算成功经验的

基础上，兼顾原三校财务预算编制模式，结合本校实际情况，采取“条块结合，分步预算”的方法，顺利完成了20xx年校级财务预算的编制工作。

同时，为加强预算控制和经费宏观管理，在没有先例的情况下，大胆探索，积极创新，根据预算分类细化，合理设置经费项目，并通过会计电算化网络和预算管理系统，较好地实施四校区预算控制。

下半年还完成了2006年度省级部门预算的编制与上报工作。

#### 5、彻底清理银行账户，实行资金集中、统一管理。

根据学校财务管理的需要，及时对原三校的所有银行账户进行彻底清理，撤并银行账户30多个，全校所有资金纳入财务处资金结算中心统一开户，集中管理，进一步增强学校现实支付能力和资金调控能力。

#### 6、加强国有资产管理，认真搞好资产清查。

针对××大学合并过程中出现的情况，及时提出开展全校性资产清查建议，起草制定了《××大学20xx年资产清查工作方案》，并牵头组织全校开展资产清查工作。

配合资产管理部门完成了新校区设备资产的入账与清查。

通过清查，一方面摸清了学校家底，同时也发现了资产管理中存在的问题，为学校今后进一步规范国有资产管理，建立健全学校资产管理体制和规章制度，合理配置学校资源，提高资源使用效益打下良好的基础。

#### 7、积极筹措与运作资金，努力确保学校教学、科研、基本建设等工作正常运转。

众所周知，资金是学校经济活动的血脉。

## 财务人员年度总结及计划篇四

尊敬的领导：

我于20xx年8月7日成为公司的试用员工，到今天3个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

我毕业于大学，主修建筑工程技术专业。在校期间，系统学习了cad制图、房屋建筑学、材料学、建筑制图、工程力学、建筑施工技术、地基与基础、钢结构、工程测量学、材料力学、结构力学、施工技术、工程预算等专业课程。作为一名刚参加工作的毕业生，初来公司，曾经不知该怎么与人共事，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从普通职员向高效职员的转变。

在岗试用期间，我在预算部学习工作。这个部门的业务虽然是我以前从未接触过的，但和我的专业知识具有一定联系，因此对其具备基本的理论基础。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。三个月里，我跟随领导同事先后完成等多个工程的测量计算及绘图工作，从中学习到很多。初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

这是我的第一份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

## 财务试用期转正工作总结

### 第一部分个人总结部分

#### 一、完成的主要工作

1、以认真的工作的态度及时准确的完成各月开票、认证、记帐、结帐和账务处理工作，及时准确的填报各类月度、季度、年终账务报表、并按时向各部门报送，及时准确的完成了税务的申报与缴纳，及时且顺利的完成了今年280万的退税工作。以及对各类会计档案进行了分类、装订、归档。

2、以严谨的工作态度及时准确的核签公司日常各类支出，并进行费用明细分类。及时准确的根据公司的资金情况和经营情况进行资金预算并提出合理的建议，以便让上层管理者能够及时的了解公司的资金情况并采取相对应的措施。

3、对公司各种证件的变更及年检负责，由于公司正处于发展初期，加上经营地址的变更，导致公司的各类证件需要发生相应的变更，除了今年4月份由于本人工作上的疏忽对海关部门没有及时进行变更，导致212单的报关没能按照正常的报关程序进行，好在刘总通过自己的人脉关系及时采用了其它的报关渠道才没有造成不必要的损失，在此做自我检讨，希望自己在以后的工作中能够更加严谨以杜绝类似的情况发生。除此以外其它相关部门的各类证件都做到了及时变更和顺利年检。

4、对于上级领导交待的其它临时工作能够及时的完成。

## 二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉按照国家的财经政策和程序办事。始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地的工作。

3、努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，让自己在工作中学习，在学习中工作，使自身综合能力不断得到提高。

## 三、个人工作中存在的不足

尽管自己顺利的完成了今年的各项工作任务，但在工作还是有不足之处：谦于财会工作的繁与杂，日常忙于应付事务性的工作较多，而深入的探讨、思考、研究财务管理的办法和工作制度较少，导致在工作上广度有余，而深度不足。加之财务部门人员的不稳定，以致自己对于整个财务部没有起到很好的统领作用。

## 四、明年的工作构想及要点

希望自己在新的的一年里，逐步学习运用科学的方法，加强对本部门的管理，提高本部门的工作效率，以达到事半功倍的效果。主要有以下三点：一是加强本部门的成本核算与管理，二是加强与各部门的工作，包括收汇管理，应付管理，进出仓跟进等，最大限度地发挥财务部门的职能。三是是准确做好各项财务测算，为上级领导的决策提供依据。

## 第二部分财务部门的总结

1、出纳岗位：人员已稳定，除了日常按时准确的付款/及时的登账/和日清月结外，还建立了按月费用支出的分类归集表，按月收汇明细表及汇总表，及时了解收汇情况并对差异进行备注。

2、成本岗位：这是本年新增的一个岗位，目前主要是成本审核、核算、及控制工作，实行按订单号乃至套件号进行成本台帐的核算与控制，对各订单的实际成本负责，为相关部门提供及时有用的信息，这也是一个同时要与各部门的岗位，新增这一个岗位后，建立了各供应商应付账款台帐和每月的供应商对账表，使得今年在业务量番一翻的情况下仍能很好的完成各应付账款所需的数据及发票跟踪到位的情况，但也许是由于各种因素的存在，导致今年的成本核算没能达到预计的效果，希望在新的一年里各部门能够积极的配合财务部门成本核算的工作，共同为成本所反映的真实性及时性出一份力，同时作为成本岗位的核算者也应该不断地鞭策自己，加强学习，从而达到一个企业成本核算的真正意义。

3、总账岗位：在前面的个人总结里已做总结，再此处就不再赘诉。

4、财务部门：总的来说本年度财务部门算是友好妥善了地处理对内对外的各项工作，包括与工商/税务/银行等外围部门都建立了良好的关系。

总之，今年的工作即将转瞬成为历史。也希望财务部那些应做而未做、应做好而未做好的工作也随着xx年的逝去而成为历史，在新的一年xx到来之际，让我们为自己加油，为部门加油，为公司加油，共同进步，共同成长。

最后，我再一次衷心感谢身边的每一位同事，有了你们这样好的同事，我相信我们的公司明天会更好！再一次衷心感谢公司，在这片热土上，我们将收获无限的希望！

文档为doc格式

## 财务人员年度总结及计划篇五

20\_\_年即将过去与20\_\_就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意！自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

### 一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。

服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

### 二、加强政治学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知



识和x的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。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与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

### 三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列x业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

### 四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

### 五、科学调度，厉行节约

本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得最佳效果。

总之在20\_\_年的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我x局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

## 财务人员年度总结及计划篇六

- 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、本年主要经济指标预测。各部分分别叙述

### 1、会计电算化。

会计电算化是搞好我部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。因此，在传统手工帐的基础上，

逐步过渡到会计电算化。运用金蝶系统进行会计核算并生成报表和进行信息分析。

## 2、会计报表体系

我部目前的会计报表体系主要包括

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

日报和月报通过金蝶系统生成，并进行必要的检验。年报用传统的手工方式进行，并与金蝶系统生成的报表进行对照检查。

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。

### 1、资金管理

从工作内容分包括：资金的筹集(回款回笼及融资)和资金的运用；

从资金所处形态分包括：批发系统资金和零售系统资金。

目标：通过与银行的合作，搭建安全、快捷的资金结算网络。

通过内部管理控制，合理筹措、统筹安排运用资金。

先谈批发；

从批发系统看，资金管理主要包括：存货的管理、应收帐款的管理、在途资金的管理三个方面。

存货的管理包括两个内容：存货的安全性、存货的合理性。存货的安全通过规范商品进出库流程，严格出货管理制度，加强仓库安全设施等手段从根本上来保证。作为必要的辅助措施商品运输保险和仓储保险工作不可不做。存货的合理性我部主要是通过合理的定货计划和合理的分货计划来保证。但作为一个电子制造公司，迫于种种原因，在一定时期会存在库存的不合理，这方面我部能做的就是进一步增加融资渠道，确保资金能够满足库存需求。另一方面可以考虑加强与供应商的沟通，尽量减少不合理的库存压力，并尽量争取适量的信用额度。

应收帐款的管理，我部已经有一个专门的信用政策。财务部在第九年的信用管理方面的工作起到了应有的作用。在第九年将根据公司实际发展状况，进一步完善信用政策，并采取更有力的手段减少应收帐款，加快应收帐款的回笼，降低经营风险。比如现金折扣政策的运用等，我们要再进行认真测算，决定受否采用，比率多少等等。

在途资金的管理也就是结算手段不断改善的过程。确定了主要合作银行以后，客户的结算问题，包括银行帐户的结算、存折的结算、现金结算等等。在选取结算方式时财务部的原则是：资金的安全性第一、结算的快捷性服从于安全性。这方面的工作，我从同行业先进单位取得一些经验，今后还要继续摸索完善。

## 2、财务预算

按照财务人力架构，将设置一财务主管职位，其主要职能就是负责财务预算、资金调度和协助融资工作。预算包括：商

品销售预算、商品订购预算、费用预算、应收帐款预算、应付帐款预算、现金(货币资金)预算、其他收支预算等。在本月财务部针对费用预算工作已经着手布置到各部门。财务部将会对所有预算工作进行督导和跟踪，以配合公司本年的工作计划。

其他有关预算的具体规定，在第九年11月之中财务部陆续下达，作为年度预算我们不可能作的十分准确，在第九年末已把预算的制度真正建立起来，预算的工作程序明确，各部门和下属公司的预算工作任务清楚，为以后的预算工作顺利开展奠定基础。

### 3、费用管理

在财务预算工作中包含了费用预算的工作，但费用管理不仅仅是通过一个预算就可以达到预定目标。这里主要原因是对非常规的费用如何管理、对超预算的费用通过什么程序和方式审批、如业务招待费管理等。财务部已经有一些不成熟的想法，基本原则是：公平性、公开性、可操作性和程序简单化。方案草稿将在近期提报给有关部门和人员，征求多方面的意见，形成尽可能合理并可行的方案，为本公司总体目标服务。

财务总监

会计主管 出纳 审计

会计员(若干)

岗位职责：财务总监：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。

## 财务人员年度总结及计划篇七

x年在一如既往地做好本人在x公司的日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育，财务核算工作计划。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。特拟订x的工作计划。

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。

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，工作计划《财务核算工作计划》。

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。

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。

## 财务人员年度总结及计划篇八

树立为教育教学服务的思想，本学期财务工作将根据《学校财务管理实施细则》的要求和上级主管部门有关《进一步加强学校财力管理》的若干规定，提高资金使用效率，为全面提高教育教学水平，创造良好的办学条件和办学环境。

1、加强收费管理。认真学习上级关于收费的文件精神，严格按照上级文件规定的收费项目和标准收费。认真做好低保对象学生，特困生的减免和午餐资助工作。为贫困生排忧解难，为学校完成任务创造条件。

2、加强预算资金管理。严格实行“收支两条线”，严格按上级文件规定开支经费，不乱开支、乱发资金、补贴。认真编制学校经费预算，根据预算理支，坚持“统筹兼顾”，保证重点“量入而出，保持平衡”的原则，决不编制赤字预算，消赤保平努力遏制学校负债的增长，实行民主理财，人人参与管理，增加经费收支透明度，实施“阳光工程”定期在校务公开栏里公布资产负债表，收入、支出财务报表，定期公开主要领导公务经费使用情况及学校大宗物品采购，大中型维修支出，分发挥学校纪律作用，在纪检人员的严格监督下，提出不合理收支和审核意见，公布与众。坚持勤俭办学方针，切实加强支出管理，学校一切支出做到票据齐全，有经办、领导签字、主任审批签字，手续规范，报销合理。同时，要人人严格控制日常水电费、电话费、差旅费、招待费等一切非建设性开支。

3、重视食堂管理。食堂工作人员要持证上岗，食堂要严格执行有关卫生制度，消灭四害、生熟器具分开。做好清洗、消毒。饭菜要新鲜卫生。杜绝假冒伪劣、腐烂、变质或超过保质期及“三无”食品进入食堂，确保广大师生用膳安全。杜绝发生食物中毒。

4、加强学习。经常组织学习有关财务工作的文件资料，以提

高管理水平、业务水平。经常组织财会人员学习财经法规，树立正确的人生观、价值观，提高思想政治素质，在与钱、物打交道时，要做到“常在河边走，就是不湿鞋。”认真学习《学校财务管理制度》，不断明确职责和提高管理水平，掌握科学的管理知识，端正服务态度，树立服务育人的观点，做到以身作则，厉行节约，坚持原则，推动学校的整体工作。

5、切实落实学校安全保卫工作。加强对学校教学楼和教师宿舍的电线、玻璃、瓦片、人字架进行检查、维修。把安全隐患消灭在萌芽状态之中。按时开门，按时关门。节假日安排教师护校，加强防盗、防火工作，保护好学校的财产，重点保护好多媒体教室各科室的贵重物品。

6、加强学校固定资产管理，克服重钱轻物的现象。严格执行教育局《关于进一步加强学校财务管理的若干规定》，凡购置价值在500元以上的一般设备和价值在xx元以上的专用设备都要列入学校固定资产帐，全面建立完善的固定资产帐目，做到不漏登，不错登，帐物相符，克服重“钱”轻“物”的思想。并进行定期的清查、盘点，及时做好固定资产的报废和转让工作，确保学校财产不流失。不断完善学校校产管理制度，严格学校财产出借，回收手续，加强维修，充分发挥固定资产的效益，不浪费教育资源。

1、学校经费收入，应交出纳员开具收据，由学校统一收入金额并解缴财政结算中心，不得公款私存，设立“小金库”。

2、出纳人员在规定的范围数额内收付现金，定期向财政结算中心教育分中心报帐结算支出。

3、严格实行校长一支笔审批制度，出纳按规定手续收付现金。学校财务要做好校长的参谋，把好学校经济关。校内要经常开展集体会审制度，发现问题，及时反馈，及时纠正。

4、学校公款一律不得出借。



二、三月份：认真实施规范收费的有关规定，规范收费管理，所收款项及时解缴财政结算中心；规范学校财务管理，对经费使用情况及收支情况进行月查，审计开支是否正常合理。发现问题，及时纠正；四、五、六月份：规范学校财务管理，对经费使用情况及食堂的收支情况，进行进行月查，审计开支是否正常合理。发现问题，及时纠正；做好年度结帐工作。