

最新财务工作规划 财务工作计划(优质9篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

财务工作规划 财务工作计划篇一

1. 现金为王。资金犹如血液运行于企业的每一个层面，企业资金紧张尤其是资金链断裂就象人体失血，性命悠关。“巨人”型企业的破产倒闭让企业真正体会到资金是企业生命线的真正含义。在当前不良的经济环境下，随着销售压力的增大、资金链条的绷紧，企业材料采购的难度加大，保持企业生产经营活动的正常运营也面临着比以往更大的压力。加强现金管理更显得格外重要，做为资金管理的核心部门，如何筹集企业发展所需资金？如何有效运营企业资金？如何加强对下属企业资金的监管成为当前企业财务管理热点之一。

2. 加强成本控制。目前公司的生产经营还很粗放，员工成本观念不强，各个方面的浪费现象还很普遍。例如：停工待料的浪费、搬运的浪费、加工过程本身的浪费、库存的浪费、制造次品的浪费、生产过剩的浪费、重工的浪费，消耗品的浪费，我们必须学会精打细算，让花出去的每一分钱都产生其应有的价值，在这方面，我们公司还有很长的路要走。企业成本管理成为提升财务管理的重要领域之一。

3. 关联企业的管理。随着公司的不断壮大，关联企业之间经济业务日益频繁，内部管理和业务流程通常比单一企业来得更长、更复杂。这样关联企业之间很容易使得信息的传递容易失真和失灵。内部管理和业务信息的失真和失灵经常造成公司管理上的失控。尤其在当前不良的经济环境下，内部管

理运营效率的提高显得比以往任何时候都显得重要。对公司而言，关联企业的管控就成了公司财务管理绕不过去的核心内容之一。

4. 人才培养，公司要发展，人才是关键。财务部做为企业的重要管理部门之一，财务部门的力量相对比较薄弱，目前的财务人员技术水平还远远达不到公司的发展要求。财务核算、财务分析还有很大的拓展空间，如何培养人才，如何使用人才，也是下一步工作的重中之重。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战□xx年我们将加强财务精细化管理，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，充分发挥财务监督职能。

财务工作规划 财务工作计划篇二

第一章

2、请简述四项财务活动的内容。

企业活动是以现金收支为主的企业资金收支活动的总称。包括筹资、投资、经营、分配。

3、请简述七类财务关系的内容。

企业财务关系是指企业在组织财务活动过程中与各有关方面发生的经济业务。包括企业同其他所有者之间，同其债权人之间，同其被投资单位，同其债务人，内部各单位，与职工之间，与税务机关之间的财务关系。

4、请简述利润最大化目标的实质与缺点

实质：留存收益最大化，即盈余公积+未分配利润最大化

缺点：没有考虑利润实现的时间，没能有效的考虑风险问题，没有考虑利润和投入资本的关系，不能及时反应企业未来的盈利能力，不顾企业的长远发展，不反映企业的真实情况。

5、请简述股东财富最大化成为财务管理首要目标的原因。考虑了现金流量的时间价值和风险因素，克服企业在追求利润上的短期行为，反映了资本与收益之间的关系，判断企业财务决策是否正确的标准。

6、请简述股东与管理层利益冲突的解决措施

7、请简述股东与债权人利益冲突的表现

8、请简述企业组织的类型及特点

个人独资企业：优一手续简便、自负盈亏、税负轻、经营方式灵活，决策效率高、易保密。

9、请简述财务管理创造价值的过程 企业支付给债权人和股东的现金，大雨从金融市场上筹集到的资金，企业价值就得到了提升。

10、请简述构成利率各因素的含义。

纯利率：是指没有风险和没有通货膨胀情况下的均衡点利率
通货膨胀补偿：以提高利率水平以补偿其购买力的损失。

违约风险报酬：借款人无法按时支付利息或偿还本金而给投资人带来的风险补偿。流动性风险报酬：流动性强，变现能力好，风险小。

期限风险报酬：负债到期日越长，债权人承担的风险因素就越多。第二章

- 1、复利终值和复利现值的计算
- 2、年金终值和年金现值的计算
- 3、先付年金终值和现值的计算
- 4、递延年金现值的计算

08301-4-冯华玮

- 5、永续年金现值的计算
- 6、折现率计算（插值法）
- 7、计息期短于一年的终值和现值的计算
- 8、资本资产模型的应用
- 9、债券价值的计算
- 10、普通股价值的计算
- 12、债券投资和股票投资的优缺点分别是什么？

债券投资：优---本金安全性高，收入稳定，有较好的流动性

缺---普通股求偿权居最后，价格不稳定，收入不稳定

- 13、有效投资组合与最优投资组合的概念分别是什么？

有效投资组合：是指在任何既定的风险程度上，提供的预期收益率最高的投资组合，也可以是在任何既定的预期收益率水平上，带来的风险最低的投资组合 最后投资组合：资本市场线与有效投资组合曲线相切的切点即是，代表了投资者所能获得的最高满意程度。

第三章

1、市盈率=每股市价/每股利润

2、杜邦分析

3、营运能力

第四章

综合类型：扩张型、稳增型、防御型、收缩型

2、请简述财务战略选择的依据。

1) 必须与宏观周期相适应：在经济复苏阶段采取扩张型

在经济繁荣阶段先采取扩张型，再转为稳健型

在经济衰退阶段采取防御型

08301-4-冯华玮

稳定期现金股利政策，稳健型

3、请简述全面预算的概念与特点。概念：全面预算是企业根据战略规划、经营目标和资源情况，运用系统方法编制的企业经营、资本、财务等一系列业务管理标准和行动计划，据以进行控制、监督和考核、激励。包括：营业预算、财务预算、资本预算。

特点：以战略规划和经营目标为导向，以业务活动环节及部门为依托，以人财物等资源要素为基础，与管理控制相衔接。

4、请简述全面预算的作用。

用于落实企业长期战略目标规划。用于明确业务环节和部门的目标。用于协调业务环节和部门的行动。用于控制业务环节和部门的业务。用于考核业务环节和部门的业绩。

5、请简述筹资数量预测的基本依据。

法律方面的规定：注册资本限额的规定，企业负债限额的规定。企业经营和投资的规模。其他因素。

6、请简述企业财务结构的类型。

7、请简述利润预算的内容。

利润是企业一定时期经营成果的综合反映，构成内容复杂，利润预算主要包括：营业利润、利润总额、税后利润以及每股收益的预算。

第五章

1、长期筹资动机

扩张性筹资动机：企业因扩大生产经营规模或增加对外投资的需要而产生的追加筹资动机。调整性筹资动机：企业因调整现有资本结构的需要而产生的筹资动机。混合性筹资动机：同时既为扩张型筹资动机又为调整性筹资动机。

2、长期筹资渠道

3、长期筹资类型

4、股票的种类

按股东的权利和义务：普通股，优先股

按发行对象和上市地区分类□a股，b股，h股，n股

5、股票的发售方式 自销方式，非公开发行

承销方式：股票发行的包销，代销

6、普通股筹资的优缺点

08301-4-冯华玮

7、长期借款的种类

8、带有补偿性余额的银行借款实际利率的计算

9、长期借款筹资的优缺点

10、债券种类

11、债券发行价格的计算

12、债券筹资的优缺点

13、融资租赁的方式

直接租赁：最典型形式，售后租回：按协议卖出，再付租金租回，杠杆租赁：涉及承租人出租人贷款人三方面。

14、融资租赁的优缺点

优：能够迅速获得所需资产，限制条件较少，可免遭设备陈旧过时的风险，全部租金通常在整个租期内分期支付。

缺：成本较高，构成沉重负担，不能享有设备残值是种机会损失。

15、优先股的特点

优先分配固定的股利，优先分配公司剩余财产，股东一般无表决权，可由公司赎回。

16、优先股的种类

17、优先股的优缺点

优：没有固定的到期日，不用偿付本金。股利既有固定性又有一定的灵活性。保持普通股股东对公司的控制权。优先股股本属于股权资本，提高公司借款举债能力。缺：资本成本高于债券，制约因素较多，形成较重的财务负担。

18、可转债的优缺点

优：有利于降低资本成本，有利于筹集更多资本，有利于调整资本结构，有利于避免筹资损失。

缺：转股后失去利率较低的好处，持有人不愿转股公司承受偿债压力，转股时可能遭受筹资损失，回售条款可能使公司遭受损失。

19、认股权证的概念与种类 概念：是由股份有限公司发行的可认购其股票的一种买入期权，赋予持有者在一定期限内以事先约定的价格购买发行公司一定股份的权利。

08301-4-冯华玮

种类：长期和短期，单独发行和附带发行，备兑与配股权证

第六章

1、资本结构的概念与种类

按资本的期限结构——长期资本，短期资本

2、资本结构的价值基础

3、资本结构的意义

合理安排债务资本比例可以降低企业的综合资本成本率。合理安排债务资本比例可以获得财务杠杆利益。合理安排债务资本比例可以增加公司的价值。

4、资本成本的概念与作用，概念：是企业筹集和使用资本而成付的代价。从绝对量的构成来看，包括用资费用和筹资费用。用资费用是指企业在生产经营和对外投资活动中因使用资本而承付的费用。筹资费用是指企业在筹集资本活动中为获得资本而付出的费用。

作用：1) 资本成本是选择筹资方式，进行资本结构决策和选择追加筹资方案的依据。个别资本成本率是企业选择筹资方式的依据。综合资本成本率是企业进行资本结构决策的依据。边际资本成本率是比较选择追加筹资方案的依据。2) 资本成本是评价投资项目、比较投资方案和进行投资决策的经济标准。3) 资本成本可以作为评价企业整个经济业绩的基准。

5、个别资本成本率的测算

6、综合资本成本率的测算

7、筹资总额分界点的计算

8、营业杠杆、财务杠杆与联合杠杆的计算

9、资本结构决策的资本成本比较法

10、资本结构决策的筹资无差别点法

11、资本结构决策的公司价值比较法

第七章

1、投资的分类

直接投资与间接投资。长期投资与短期投资。对内投资和对外投资。初创投资和后续投资。独立项目投资、相关项目投资和互斥项目投资。常规项目投资和非常规项目投资。

2、投资现金流量的构成

初始现金流量，营业现金流量，终结现金流量

3、npv、pi、irr、pp、arr的计算

第八章

1、固定资产更新决策的差量分析法。

2、固定资产更新决策的年均净现值法（年均成本法）。

3、风险投资决策的按风险调整贴现率法（capm法）

08301-4-冯华玮

4、风险投资决策的按风险调整现金流量法（肯定当量法）

第九章

1、营运资本的概念

广义：是指总营运资本，指在生产经营活动中的短期资产。

狭义：是指经营营运资本，是短期资产减去短期负债的差额。

2、短期资产的概念与特征 概念：又称为流动资产，是指可以在1年以内或超过1年的一个营业周期内变现或运用的资产。

特点：周转速度快，变现能力强，财务风险小。

3、现金的概念与持有动机

概念：是指企业以各种货币形态占用的资产，包括库存现金、银行存款及其他货币资金。动机：交易动机，补偿动机，谨慎动机，投资动机。

4、现金持有量决策的成本分析法

5、现金持有量决策的存货模型

持有成本=机会成本，转换成本=交易成本

6、请简述应收账款的功能和成本

7、请简述信用政策

应收账款政策又称信用政策，是企业财务政策的一个重要组成部分。企业要管好用好应收账款，必须事先制定合理的信用政策，主要包括信用标准，信用条件和收账政策三部分。信用标准是企业同意向顾客提供商业信用而提出的基本要求。通常以预期的坏账损失率作为判别标准。

信用条件是指企业要求顾客支付赊销款项的条件，包括信用期限、折扣期限和现金折扣。收账政策是指信用条件被违反时，企业所采取的收账策略。

8、应收账款平均账龄的计算

9、请简述存货的概念和功能

概念：包括各类材料、商品、在产品、半产品等，可以分为三大类：原材料存货、在产品存货和产成品存货。

功能：储存必要的原材料和在产品，可以保证生产正常进行。

储备必要的产成品，有利于销售。

适当储存原材料和产成品，便于组织均衡生产，降低产品成本。

留有各种存货的保险储备，可以防止意外事件造成的损失。

10、存货经济批量、再订货点、保险储备的计算

第十章

1、放弃现金折扣机会成本的计算

2、商业信用筹资的优缺点

优：使用方便，成本低，限制少。

缺：商业信用时间短，付款时间短，较高的资金成本，影响资金运转。

3、短期借款的种类

08301-4-冯华玮

3) 票据贴现

4、短期借款筹资的优缺点

优：银行资金充足，实力雄厚，能随时为企业提供更多的短期贷款。具有较好的弹性，可在资金需要增加时借款，在资金需要减少时还款。缺：资金成本较高，限制较多。

5、短期融资券的种类

6、短期融资券资金成本的计算

7、短期融资券筹资的优缺点

第十一章

1、利润分配的程序

弥补以前亏损，提取法定公积金，提取任意公积金，向股东分配股利

2、现金股利与股票股利对于所有者权益影响的计算

3、股利的发放程序

宣告日，股权登记，除息日，股利发放

4、股利政策的内容

4) 股利分配的时间，即何时分配和多长时间分配一次

5、股利政策的类型

1) 剩余股利政策：在公司确定的最佳资本结构下，税后净利润首先要满足项目投资所需要的股权资本，然后若有剩余才用于分配现金股利。

2) 固定股利政策：是指公司在较长时间内，每股支付固定股利额的股利政策。

3) 稳定增长股利政策：是指在一定的时期内，保持公司的每股股利额稳定增长的股利政策。4) 固定股利支付率股利政策：是一种变动的股利政策，公司每年都从净利润中按固定的股利支付率发放现金股利。

6、股利政策制定的程序

7、股票回购的方式

公开市场回购，要约回购，协议回购，转换回购

08301-4-冯华玮 7

财务工作规划 财务工作计划篇三

“xx”期间，我市水利得到了全面快速发展，水利投资规模再创新高，水利基础设施保障能力全面提升，民生水利建设取得重大进展，有力保障了防洪安全、供水安全和生态安全。我市抓住国家政策支撑和加大水利投入的机遇，在治淮重点水利工程建设、防汛抗旱排涝灌溉、水功能区划与水资源管理、水环境保护与水质监测调度、农田水利基本建设、农村饮水安全民生工程、水行政执法与水规费征收管理、水利工程管理体制改革与“两费”保障、水利前期工作、水利管理与改革、水法规政策及制度建设等各项水利事业方面，同心协力，开拓进取，水利发展取得了突出成就，水利事业取得了长足发展，在阜阳加速崛起进程中发挥了重要的保障作用。

五年来，高强度的水利投入，水利建设、管理与改革的全面协调快速发展，我市水利财务工作，在省水利厅财务处的业务指导和局党组的正确领导下，争取各级财政、审计、物价等部门大力支持，坚持科学发展观，努力践行党中央新时期的治水方针和可持续发展治水思路，坚持国家财经法规政策制度，建立健全水利财务制度，规范财务会计行为，主动协调配合有关部门，及时适应新形势、新任务，在各项水利工作中取得了较大成绩。

一、主要做法和体会

五年来，各级对我市水利基本建设投资达20亿元，其中我市

作项目法人累计完成治淮投资15亿元，全市治淮建设取得重大突破，水利基础设施保障能力全面提升。

沙颍河近期治理工程□xx年灾后重建工程、汾泉河近期治理工程、临淮岗北副坝及淹没影响处理工程等全面完成，行蓄洪区安全建设、农村饮水安全民生工程等完成阶段性目标。治淮新三项中的重点平原洼地治理4亿元的外资项目、1.2亿元的中小河流治理项目(我市已有5条列入财政部、水利部重点中小河流)□xx年开工实施。为确保各项治淮重点水利工程建设项目的顺利实施，及时建立健全各项基建财务管理制度，水利财务部门加班加点做好基建资金的调度、拨付、结算、核算和财务管理等大量的基础性工作，积极争取治淮配套资金到位，保障了我市治淮工程项目的顺利实施和及时完成任务。

提高资金保障能力是水利财务工作的首要任务。进一步深化财政体制、部门综合预算、国库集中支付、政府采购、非税管理、行政事业资产管理等各项财政体制改革，在各级财政部门的大力支持下，积极推进部门综合预算、水管体制等管理体制的改革，结合水利部门实际，主动做好各项预算编制的基础性工作，把握基本支出和项目支出规律和比例，严格定额测算和管理，紧紧围绕水利中心工作，积极争取财政、非税、审计等部门的支持，使我市水利事业发展的资金保障能力得到了显著提高。

1、准确掌握水利单位基本情况，认真做好各项基础性工作，按政策和定额标准足额保障基本支出预算。做好部门预算编制和预算调整的基础性工作，是争取财政资金长期稳定投入、保证经费规范使用的重要工具。切实加强对基本支出中的人员经费和定额公用经费的计算、申报和管理，严格执行有关工资政策和各项经费定额标准制度，确保水利单位人员福利和日常工作开展。五年来，全市水利单位累计财政供给人员机构基本支出35,527万元、项目支出23,497万元，取得了财政等部门的大力支持。

2、积极争取项目经费，科学规范项目支出管理。注重提高水利项目预算安排的科学性、公正性，增强项目预算的约束力。项目支出预算的编制、执行与年度项目工作计划紧密结合，实现思想观念、工作思路、资金运转方式、领导决策方式等方面的转变，强化预算管理，逐步规范防汛、抗旱、农田水利、水利工程运行与维护、水资源管理与保护、水利执法监督、水质监测、水利前期工作、水利工程建设、水利技术推广与培训、水利行业业务管理等项目支出程序，严格按照规定的使用范围加强项目资金管理，节约项目经费，充分发挥项目资金的使用效益。

3、依法征收水规费，保障水利工程良性运行。加大水法规宣传力度，统一协调管理，严格执法，努力依法足额征收各项水规费，规范纳入非税和综合预算管理。主动协调回报，积极争取水规费使用量，提高使用效率，为水资源管理和水利工程管理体制改革奠定了经济基础，保障了水利工程的良性运行，提高了水利工程的修建维护管理能力。五年来，累计征收各项水规费9,767万元，按时完成了省厅下达的非税征收和上缴目标任务。

财务工作规划 财务工作计划篇四

工作计划网真诚提供一些财务部工作计划范文，欢迎阅读。

财务工作计划(一)

2、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，对违规违纪行为起到监督智能。

3、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管会计的职责，制定相应的制度，如对应收款的监督，应制定相应的规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售责任

人都应有相应的监督，加大财务监督力度。

4、在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的能力去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。

5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。

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、车间检修估算等等；做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确；积极配合公司其他部门接受集团公司的考核及检查。

在新的一年里，力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，用最优的人力配置争取最大的经济效益，以节约成本为思路提高资金使用价值；以提高员工素质、工作效率为工作目标，从思想上抓紧、行动上落实、制定完整的工作计划，学习好的工作经验和精神，落实各项规章制度，努力做好财务工作。为公司的美好发展尽到最大的职责。

财务工作计划(二)

6, 在完善财务管理制度基础上, 进一步抓好岗责体系建设.

7, 做好二季度, 三季度经费收支的分析工作.

8, 想办法出注意, 提出增收节支措施.

11, 局领导交办的其他工作. 市局财务审计处

财务工作计划(三)

(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，可以进一步走优化资本结构。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，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。

(四)会计核算要更落实。一是摸清“家底”，开展全系统的“清仓、清产、清资、清债”活动，对现有资产存量进行认真细致的分析，找出潜在薄弱环节，组织整理各部门历年的会计档案，促进公司的会计基础工作更上一层楼。二是科学理财，学习聚财、生财、用财之道，在深度上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理会计上来，在广度上把会计核算和财务管理职能渗透到商品的进销存诸环节，推进会计电算化用帐验收达标，使会计信息更加具有时效性和真实性。

(五)审计监督要更加严格。加强审计监督，审查公司的资金、商品、财产、损益、收支是否真实合法，公正客观的评价各部门经营业绩，严格考核管理，严肃查处小金库、赊销挪用、潜亏挂帐、虚开发票等违规违纪行为，坚决抵制假凭证、假规范、假审计弄虚作假的作法，推动审计监督进一步规范化、制度化、透明化。

(六)不断提高人员素质

在思想素质上，通过学习《会计法》、《审计法》，强化会计人员实事求是，如实反映的工作作风，学习“两个务必”，加强会计人员艰苦奋斗、勤俭节约的理财作风；在业务素质上，学习财务、审计准则制度，税收法律法规，保证知法、懂法、用法、护法，学习行业、省局有关规定，保证依法理财、依法监督、依法审计，学习新的财务会计管理方法、微机操作技术，适应企业管理新形势发展要求，并定期对会计人员进行检查、考核、评比，评“理财能手”，全面提高会计人员素质。

总之，来年的任务更重，压力更大，我们财务科全体成员在ceo的支持与帮助下，在各部门的配合下，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。

20xx年在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。特拟订20xx的工作计划。

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。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。

财务工作规划 财务工作计划篇五

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计划，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，为全面完成新一一年度的财务预算目标任务而努力奋斗。搞好会计核算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。

财务工作规划 财务工作计划篇六

本学期以“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》，抓好后勤工作，保障供给，做到职责明确，分工到人，切实做好卫生保健、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境的绿化管理工作等。

要求计划中的重点工作：

- 1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。
- 2、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。
- 3、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。
- 4、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情景，合理安排资金。

（二）事务工作方面：

- 1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料。
- 2、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。
- 3、做好幼儿园的卫生保健工作，不管是带班教师还是保健教师都必须有明确的工作计划，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消毒。并做到消毒有记录。各班教师要配合保健教师做好

工作。

4、关心幼儿生活，办好食堂。

(1) 要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。

(2) 幼儿每一天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

(3) 做好开水的供应工作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。

(4) 搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

(三) 搞好园舍建设，创设优美环境：

1、管理好花木、草坪、果园。在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥，增加部分花木，做到四季常青，四季花香，美化学校。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做到美化、绿化、净化，富有童趣。

2、加强幼儿园的卫生环境管理。整个学校内外分工到人，各活动室由班主任教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

财务工作规划 财务工作计划篇七

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。

1. 继续做好日常工作，快速、准确、有效的完成领导交代的工作

2. 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，要分工明确并相互协作补充，在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把关作用。3加强对应收账款的催收力度。4继续做好年末预算、审计、建账工作。5严格按照的各种规章制度和财务制度执行。

1建立健全财务制度，制定一套完整的财务制度实行方案，对前期的制度方案切合实际情况进行修改，以及对已经过期和不符合所使用的文件重新修改和制定新的文件。

2对其他各部门所发布的文件的漏洞和合理性进行审查

3对一些重大合同的签订进行审查和复核。

5对一些资产管理的重大部门（吧台、库房、前台等）的账务进行定期和不定期的抽查。

6每年二次，即6月份和12月份对的各部门固定资产、低值易耗品、办公用品进行实地盘点，并对其中的损耗追查原因，对过期的货物追查相关责任人的责任。7实行奖罚分明的规章制度，对作出重大贡献的员工进行奖励，对因个人失误给造成损失的进行处罚，当然罚款不是目的，是为了让其他人员能认识到自己工作和责任的重要性。

1、组织财务部各员工对国家有关法律法规、会计制度、安全法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习。

2、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，对违规违纪行为起到监督智能。

3、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管会计的职责，制定相应的制度，如对应收款的监督，应制定相应的规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度。

4、在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的能力去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。

5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。

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、车间检修估算等等；做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确；积极配合公司其他部门接受集团公司的考核及检查。

在新的一年里，力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，用最优的人力配置争取最大的经济效益，以节约成本为思路提高资金使用价值；以提高员工素质、工作效率为工作目标，从思想上抓紧、行动上落实、制定完整的工作计划，学习好的工作经验和精神，落实各项规章制度，努力做好财务工作。为公司的美好发展尽到最大的职责。

财务工作规划 财务工作计划篇八

一、xx年的全面财务预算。也就是把xx年全年的客流量，销售收入，各项成本，费用，利润总额等全部做一个初步的预算，并对xx年全年的各类资产购置，材料采购（分具体的品种明细）进行初步预算。这样，在年初就可以预知xx年得大致经营情况。

规定完成日期□xx月20日前（预算表格“份”）

二、xx年的全年资金计划。在全年预算的基础上，对xx年全年的资金收支情况进行预测，做出xx年的资金计划，为xx年总体的资金调度和安排提供参考依据。

规定完成日期□xx月20日前（资金计划表格“份”）

注：公司目前暂时不考虑现金流量的问题。

规定完成日期□xx月20日前

三、对所有的.资产进行全面的盘点。要求财务部组织对公司全部进行年终盘点，并与xx年的年终全面盘点进行比较分析，找出资产增减的原因。

四、对xx年全年的经营情况做进行全面的总结分析。

1、对公司xx年全年的经营情况进行总结，包括收入，客流，成本，费用，利润，资金实际收支，资产和负债的增减变动等；（附表格“份”）

2、与xx年全年的经营情况做对比个分析总结；（附表格“份”）

3、对xx年得任务指标完成情况进行分析总结。（附表格“份”）

规定完成日期□xx月20日前

五、做全年的工作总结报告。要求所有从事财务工作的人员，从经理到库管都要做一个全年的工作总结。

规定完成日期□xx月20日前

六、年终评优。对财务系统的每个岗位都评选出一个先进来，具体评选办法另发。

七、召开工作总结表彰大会。计划在春节前，在全公司召开一个所有财务人员都参加的“年终财务工作总结大会”，并现场评选出来的先进进行表彰。

财务工作规划 财务工作计划篇九

为加强财务工作进度，以便在特定时间内完成月度财务工作，特制定本计划。

1、根据上月录入微机的记账凭证，先编制项目报告，分别上报给项目负责人。然后准备所有的项目报告，最后准备公司报告，最后将公司报告上报总经理参考并妥善保存所有报告（包括上报给项目领导的项目报告）。

2、进行上月的工资核算。

3、进行银行对账。

4、与代理记账沟通，如何向税务局报税。

5、与辖区内的税务局联系和沟通。

1、每月11—12日，督促各项目财务部在15日前整理好原始票据，并将符合报销手续的原始票据交回公司财务部，以便公司财务部有足够的时间将各项目原始票据输入微机并制作记账凭证。

2、原始凭证输入微机后，打印出记账凭证，并与相应的原始凭证一一粘贴。

3、支付上个月的工资。

1、每月25—26日，督促各项目财务部在28日前对原始票据进行整理，并将符合报销手续的原始票据退回公司财务部，以便公司财务部在30日前完成本月各项目原始票据的录入并制作凭证。

2、为这个月的工资做准备。

3、本月计提固定资产折旧。

4、最终成本收入的结转。

5、凭证的整理、装订和归档。

6、配合相关部门做好工作。