

财务工作目标和计划 财务工作计划(实用8篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。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。

财务工作目标和计划 财务工作计划篇一

一、继续推进义务教育经费保障机制改革工作

强化市、县（区）两级责任，进一步落实以县为主原则，以建立健全规范的农村中小学预算制度为重点，切实加强农村中小学校的财务管理，全面提高农村中小学财务管理水平，确保资金拨付渠道畅通，管理使用规范。高度关注城市中小学资金运行状况，及时反映和处理改革过程中出现的问题，确保城市免杂费工作的健康顺利开展。同时，进一步规范城乡义务教育学校办学行为，坚决制止教育乱收费。

二、切实做好校舍普查和农村中小学校舍维修改造实施工作

按省教育厅要求完成城乡各类校舍的普查汇总，通过认真分析对现有校舍的基本情况做到心中有数。重视校舍安全，落实目标责任，切实加强对校舍日常安全检查，发现险情及时处理，杜绝安全事故的发生。按照统筹规划、分批实施的原则和《政府采购法》、《招标投标法》的有关规定，合理安排好xx年校舍维修改造项目，做到程序合法，工程合格。积极配合审计部门对全市20*年度农村中小学校舍维修改造项目进行专项审计调查。

根据“总体规划，分步推进，突出重点，集中投入”的原则，

继续实施农村初中改造工程，按规划完成改造任务。分别按5000元一所小学、30万元一所初中的标准，再为240所成建制农村小学添置体育器材，为8所农村初中改水、改厕、建沼气，进一步改善农村中小学办学条件和校园环境。督促尉氏县按期完成20*年规划实施的20所初中卫生新校园建设任务。

以贯彻落实市教育局《中小学校园环境管理十项规定》为重点，通过开展各级各类学校环境建设、管理的检查评比活动，强力推进城乡中小学校园环境建设和管理工作，有效改善中小学校园环境面貌，促进师生文明卫生习惯的养成，为新农村建设做出教育部门应有的贡献。

农村义务教育“普九”债务是一个历史遗留问题，经过前一阶段深入细致的工作，对农村普九债务已全部锁定，区县教育部门要按照区县政府实施方案，配合财政部门分批偿还。加强对局属单位的财务监管，配合有关部门核查锁定债务，制定和落实还款计划。同时，要按照“收支平衡、略有结余”的原则，安排经费预算，严防新债务的发生。特别是对今后所实施的中小学各类建设工程，要坚持“实事求是、量力而行”的原则，切实落实本级政府应有的投入，不得搞缺口预算，不许搞虚假配套或超标准建设，形成新的债务。

要认真贯彻落实省教育厅、财政厅、地税局去年下发的《关于进一步加强我省教育费附加征收管理工作的通知》精神，积极主动地协调财政、税务部门，对教育费附加做到应征尽征、足额拨付、规范使用。切实加强对教育费附加的监管，严禁截留、挪用和其他违规使用。会同有关部门对区、县教育费附加征收、管理和使用情况开展专项检查。

进一步建立和完善中等职业学校资助体系，认真做好中等职业学校在校生动态管理，协调有关部门按国家规定落实助学金配套资金，督促县区足额及时发放国家助学金。配合职业教育攻坚计划的实施，整合现有职业教育资源，启动*市职业教育园区建设。

八、积极探索新时期教育事业计划统计管理模式，紧紧围绕各级政府和教育行政部门的中心工作，通过开展统计调查和分析研究，掌握真实数据，为教育改革和发展决策提供可靠的依据。

财务工作目标和计划 财务工作计划篇二

去年一整年的锻炼让我对财务知识更进一步的提高，现在已经成为财务方面的管理者。今年，我将继续我的财务工作，加强财务方面的知识学习及教育。使财务工作在我的管理及大家的共同努力下更加规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。以下是我就财务人员工作计划的详细内容。

今年工作计划中我共拟定了三方面的内容：

第一、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，但是去年年底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：今年财务上将有很大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部今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，把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。

第二、加强规范现金治理，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。

第三、个人意见措施

要求财务治理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务治理的作用。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，继续加大现金治理力度，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。

今年，我的个人工作计划已详细分明。我深知，想把财务工作做好不是件容易的事，但若把财务人员合理安排，共同努力，定将我司的财务工作推向一个更高台阶。

财务工作目标和计划 财务工作计划篇三

1、根据公司核算要求和各部门的'实际情况，按照会计法和企业会计制度的要求，做好财务软件的初始化工作。

2、配合会计师事务所对公司第七年度的年终会计报表进行审计，并按有关部门的要求，完成会计报表的汇总和上报工作。

3、配合外部审计机构对总公司上一年度财务收支情况进行审计，提高资金使用效益。

4、配合公司领导完成各责任中心经济责任指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

5、做好日常会计核算工作。

按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

6、配合销售部了解货款回收情况，做好货款回收工作。

7、积极筹措资金，从多方面保证公司资金运营的流畅。

8、努力加大新业务开拓力度，实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在新业务领域，务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫，花大力气，力争使在较短时间内投资、发展新业务，走在同业前面，占领市场。

9、完成公司董事会及ceo临时交办的其他工作。

1、货币资金安全。定期检查现金提取、送存过程中的安全问题，检查现金是否超库存存放；对有关设备的完好性进行检查，若有隐患，及时处理并向上反映；及时加以整改。

2、票证管理安全。做好现金、收据、发票、各种有价票证的管理工作以及安全防范工作，确保不漏不遗不缺。

3、负责防火安全。严格执行用电管理规定并保证每日下班时切断主电源；对办公室吸烟进行严格管理，采取有效措施保证地上不乱扔烟头。

4、负责防盗安全。定期检查安全措施完好性，发现问题及时处理并向上汇报。

1、严格遵守《会计人员职业道德》和有关规定，对违反规定的人员提出处理意见。

2、严格进行考勤工作。严格执行上下班制度，保证每日工作的正常进行。

3、要建立和健全各项管理基础工作制度，促进企业管理整体水平提高。

企业内部各项管理基础工作制度，包括：财务管理制度、财产物资管理及清查盘点制度、行政管理制度，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位责任制，规定每个员工必须做什么、什么时候做、在什么情况下应怎么做，以及什么不能做，做错了怎么办等细则。这样，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。

4、建立和健全自我约束的企业机制，确保企业持续、稳定、协调发展，严格审核费用开支，控制预算，加强资金日常调度与控制，落实内部各层次、各部门的资金管理责任制。尽量避免无计划、无定额使用资金。

四、加强素质养成、推进队伍建设

随着后勤集团的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、企业财务管理制度、工业企业会计制度和有关的财务制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。

定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。

学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过撰写论文，可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作能力和口述能力。

通过对会计人员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司和各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

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、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益□20xx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。

要加强管理，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，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。同时中对于机关科室和本站所的费用，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□20xx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、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。

4、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。

要明确责任，从严要求，积极抓好会计从业人员职业道德素质培训，提高服务水平。

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。

要稳定财务队伍，继续加强会计从业人员业务培训，规范供电所财务管理，使全公司财务会计工作再上新台阶。

- 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，为全面完成新一年的财务预算目标任务而努力奋斗。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。

财务工作目标和计划 财务工作计划篇四

20xx年，全市财务管理工作的总体思路是：坚决贯彻执行中央八项规定精神、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等各项制度要求，紧紧围绕夯实征管基础和强化队伍建设这两条主线，牢固树立大局意识，坚持严格执行国家有关法律、法规和财务规章制度，规范财务管理，提升工作绩效，为我市国税事业的科学发展提供强有力的物质保障。

大力压缩“三公”经费，把厉行节约反对浪费的精神和要求落到实处，贯穿于财务工作的各个环节。资产方面。规范固定资产的购置程序，加强固定资产处置审批，认真核实房屋、土地类不动产情况，继续做好两证补办工作，严格控制公务用车配备标准和数量，规范公务用车采购、使用和处置管理。基建方面。

严格按照《中共中央办公厅、国务院办公厅关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》要求，进一步加强全市国税系统基本建设管理。采购方面。严格按照“两个目录”规定范围，努力做到应采尽采，严格执行协议供货制度和分散采购限额标准，推进批量采购，提高工作效率和资金使用效率，科学编报政府采购计划和信息统计。

提供有力保障，服务税收事业发展，是财务工作的根本职责。明年市局财务管理科将围绕这一根本职责，针对省市局安排部署的工作，加强督导，立足大局，确保各项工作保质保量完成。一是强化观念，提高意识抓督办。

围绕服务税收现代化建设这一主线，不断增强全体财务人员大局意识，树立一盘棋思想，上下联动，形成合力，形成上级有部署、基层得落实、督促有成效、办理有结果的工作格局。二是明确重点，积极作为抓督办。

重点围绕两项工作抓好督办，第一项是全系统预算执行进度进行定期督促提醒，确保达到考核要求的进度。第二项是对基建维修项目进行督促指导，做到早开工、早竣工、保质量、快支付。另外对于基建、资产、采购等各项财务工作，也要明确专人负责，从政策传达和业务辅导两个角度强化对基层单位工作的督导，指导基层预算单位编制季度会计报表及年度经费会计决算报表、全国政府采购信息统计年报等报表，认真做好年终财务决算分析等工作，提高整体财务工作水平。三是加强培训，提高素质抓督办。

实行奖优罚劣，促进工作落实，通过工作机制的不断完善，管理方式的持续改进和优化，解决目前工作中存在的各种问题，实现财务工作的高效率、高质量。

一是财务支出检查。通过检查基层单位的现金支出情况、公务卡使用情况和查阅原始凭证，有效遏制违规现金支出和报销程序不规范现象，检查会议费、培训费、差旅费等制度规定的落实情况，预计检查面为100%。二是基建巡查。对在建设项目进行现场巡查，严格执行维修改造标准，重点加强对变更项目的监管，杜绝超预算、超标准问题的发生，检查面为100%。三是政府采购检查和考核。组织开展政府采购检查工作，对政府采购执行情况，以及政府采购活动的各个环节开展检查，确保做到依法采购、依预算采购、依目录采购、依程序采购、依政策采购，促进政府采购工作水平的不断提高。四是资产管理检查。做好资产清查盘点，从资产的购置、处置，房屋、土地类资产处置和补偿情况等方面开展检查，保证国有资产管理制度的健全，落实到位。五是“三清”工作检查。对照中央最新出台的行政单位办公用房标准和总局省局的要求，结合地方规定，对基层单位的办公用房进行全面

检查，巩固基建和车辆的清查工作成果，确保各项规定落实到位。

按照财务工作五年规划的既定目标，财务科将牢固树立群众观点，妥善处理好严格执行财经纪律与解决基层实际困难的关系。一是在压缩市局机关基本经费预算，提高基层单位的人均公用经费水平。二是在基建立项方面向基层倾斜，急基层之所急，对于基层维修、修缮等方面的立项需求予以优先考虑。三是在条件允许的情况下，积极向省局争取补助经费，用于更新基层办公设备、改善基层办公条件和优化基层办税环境。

财务工作目标和计划 财务工作计划篇五

在去年会计工作规范管理的基础上，新的一年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。

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。

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，我们要组织人员对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。

以上就是我在新的一年的财务工作计划。在新的一年里，我相信自己能够做的更好，积极创新。

财务工作目标和计划 财务工作计划篇六

“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。

财务工作目标和计划 财务工作计划篇七

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xxxx年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告□xxxx年财务上将有大变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部xxxx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。

- 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。
- 2、全面负责公司内部的办公行政管理工作，协调公司各部门间各项协作事。
 - 3、完善公司各项管理规章制度，定期或不定期对各部门的制

度执行情况进行检查，保证公司的管理规章制度切实可行。

4、根据今年的具体实际情况，进一步完善考评制度，对员工业绩考评，及时汇报上级，将结果及时反馈给员工，帮助员工更好地工作，最重要的是加强员工的工作积极性。

5、根据实际情况，加强公司人员的培训工作，基本思路和去年一样，力求形象多样化，增强趣味性。

6、及时按实登好各类台账，做好各项目的成本核算，以及各种材料的购买、使用情况，正确节约各项开支。

7、协助各项目经理及时做好应收、应付款项的工作。

财务工作目标和计划 财务工作计划篇八

在每一年的新开始，我们都应该做好工作计划，这样我们的工作就会有方法，我们的人生就不会迷茫!以下是小编为大家整理好的财务工作计划书模板，大家一起学习如何写好一份工作计划吧!

为了使财务工作更好地为统计事业的发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，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。

特拟定2017年财务工作计划。

一、指导思想

坚持党的各项方针政策，遵守财经纪律和各项规章制度，根据本单位的实际，不断完善各项管理制度，加强财务管理，努力开源节流，使有限的经费发挥真正的作用，为统计工作提供财力物力上的保证。

二、目标任务

- 1、认真贯彻省统计局2015年财务工作要点，并将精神在全市统计系统的财务工作中认真贯彻执行。
- 2、按省财基处和市财政局的要求，按时上报全市统计系统和行政经费财务月、季度财务报表，作到账表一致。
- 3、按省统计局、市财政局的要求，认真搞好2014年地方经费和统计事业费的年度预决算工作。
- 4、深入基层指导县区统计局中央统计事业费的财务管理工作，开展内审及离任审计。
- 5、加强财务管理、完善财务管理制度，努力开源节流，为统计工作和普查工作的正常开展提供财务保证。
- 6、管好用好全市各项普查工作经费，做到专款专用，不挤占挪用。
- 7、加强财务基础工作，认真学习《会计法》和财务电算化知识，做到会计业务精、电算化处理帐务技术熟练。
- 8、加强对各种费用开支的核算，按机关管理制度的规定，按月落实到科室，定期公布。
- 9、积极为领导出谋划策，在财务管理工作中起到助手和参谋的作用。

三、措施

分管财务的领导审批，大额开支由集体讨论决定，做到民主理财、财务公开。

- 2、财务人员必须按岗位责任制，坚持原则，秉公办事，做出

表率。

3、充实完善的财务管理制度，在反复征求职工意见的基础上，由局党组决定后，坚决执行，不能走样。

4、财务人员必须认真学习财务管理的有关规定，在财务活动中认真执行。

5、搞好财务基础工作，做到帐目清楚，帐证、帐实、帐表、帐帐相符。

6、搞好县区电算化培训，今年举办一期培训班，争取年底能计算机处理年报。

7、加强党风廉政建设，有良好的职业道德，发扬勤俭节约的精神，当好家理好财。

四、考核办法

(一)、市局财务人员年度考核严格按局机关管理办法执行。

(二)、对县区的财务工作，按以下考核办法执行。

1、每季度报送财务报表作好记录，定期公布。

2、年报必须在规定的时间内报送，凡不在规定时间报送的一律视为迟报，并按考核办法扣分。

3、在内审、财务检查中，发现财务基础工作不扎实，帐务处理不规范的县区，按考核办法扣分。

xx年初□xxxx有限公司正式进入项目运营，财务部在做好前期核算的基础上积极配合公司各部门的运营工作，从会计核算和财务管理两方面做好公司领导层的参谋。

随着公司推出财务资金计划管理，财务部为首的资金统筹工作正式开展起来；公司内部、对成本费用的核算与控制的要求不断提升、对各部门经济业务发生的准确反映和有效管控的要求也越来越高，公司外部、随着国家宏观经济政策的紧缩、国家税收政策调整及税务机关对房地产企业的重点检查、金融机构对房地产行业的贷款紧缩与重点监管，这些都是财务部工作的重中之重。

在上半年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作努力做好，下面做具体的总结与汇报。

一、财务职能的完善与扩展

由于xx公司是由20xx年8月份收购过来的，原有的财务核算及管理体系极不完善。

在过去的上半年，财务部在整个财务职能上进行了积极的完善。

- 1、建立健全了财务各项会计核算账簿，对成本费用明细进行合理有效的分类，使成本费用核算口径一致。
- 2、建立和完善各项报销单据，为加强内部管理做好前期工作。
- 3、设置了资金计划表格及办法，为公司规范化管理、统筹及高效地运用资金、提高运营绩效，铺下了良好的基础。

公司实行资金计划管理，说明公司决策层对财务管理工作的重视，为使各部门管理人员充分地认识资金计划的重要性，财务亲自拟定了各项具体实施细则，同时在财务部例会上对全体财务人员提出做好基础工作的同时要提高管理及服务意识，要求财务人员在思想上要高度重视资金计划管理，按月做好资金计划的汇总与分析工作并及时上报公司决策层。

4、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致。

5、对财务报表体系的完善、对公司财务报表的格式及其内容进行再调整、增加了各项内部管理报表和财务分析报告，充分反映公司整体项目运营绩效情况、细致反映公司资金往来及成本费用等具体指标变动。

其目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足管理层对项目运营情况的了解和分析。

6、为了使会计核算工作规范化，从基础工作、会计核算、日常管理三方面落实标准化。

从小处着手，对财务档案进行系统化管理、科学分类归档、专人保管，对会计凭证要求及时装订、整洁整齐。

7、财务知识的培训，通过纳税xxxx及xxxx税务事务所的培训与交流，提高全体财务人员对新的税务政策和知识的了解和掌握。

二、具体职能管理

(一) 财务核算工作

财务核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能及时有效的完成，这是财务下半年工作计划。

1、财务审核

财务审核分两个方面，一是对原始报销单据的审核、财务部

严格按照公司有关制度规定执行审核、坚持原则、杜绝人情关。

如对一些票据不完善、未列入资金计划内支出等坚决退回。

二是对会计凭证的审核工作，重要的对会计分录的正确性、附件的有效及齐全进行审核把关。

2、成本核算

随着公司xx项目进行，工程成本支出不断加大。

在工程支出上财务部严格按照税务要求和工程部进度管理进行付款，对xxxxx建设集团的工程款支付及时核算代扣代缴税款，并要求对方及时开具工程款项发票。

这样有利于清晰及时的核算开发成本。

3、销售核算

上半年公司累计推出x栋多层、共x户进行销售，在公司决策层的营销政策和营销部同仁的努力下销售势头良好，实现销售x户，销售额x万元。

财务部在整个销售流程中积极做好认筹、大定、房款等收款工作、对销售单据按公司要求进行把关、对销售合同进行专人归档保管。

按揭放款环节由财务部与销售部门进行积极沟通，并催促银行放款，保证资金及时到位。

5月份公司加强了财务部销售核算力量，确定专人进行销售收款、与销售部门衔接，同时加强了对销售台帐的统计工作，做好财务销售明细的编制。

财务部按月及时与销售部的销售提成表进行审查核对，保障销售数据的核对无误。

4、会计电算化

20xx年10月份财务部采取用金蝶软件标准版进行账务处理，这样极大提高了工作效率和会计核算的准确性。

但由于标准版的. 功能局限性，不能适应公司财务核算需要，财务部于6月份联系金蝶软件公司对财务软件进行专业升级。

目前这一工作还在进行中。

5、合同管理

财务部对存放的付款合同进行集中的归档管理，并建立合同台帐。

按部门对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等做出详细准确的反映。

6、纳税申报

由于房地产行业的特殊性，国家税务总局在税款征收上是按预售款来作为计税依据的，1-6月公司应缴纳各项税收 x万元左右，财务部在严格按照税法进行核算与申报的基础上，积极与税务部门沟通，采取缓缴的方式来减缓公司的资金支出。

回顾上半年虽然为公司项目营运做出积极的工作，但也存在一些不足，表现在部分财务人员的工作能力需要进一步提高，财务部分工作还需要进一步完善。

对于下半年，财务部做出以下计划和部署：

1、推进会计标准化工作，从基础核算到日常流程进行细则的规定、以形成统一标准。

2、加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

3、提高财务人员的核算水平和管理服务意识，加强财务人员的定期培训。

4、做好资金统筹计划，保障项目运营。

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、个人见意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。