

财务部工作计划和目标(优质6篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。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。

财务部工作计划和目标篇一

在院团委的领导下，社联走过了20xx年，取得了辉煌的成就，社联也越来越完善。迈入了新的一学期，在社联主席团的领导和指挥下，社联财务部的工作积极的筹划着，干部、干事也将各司其职，开始新的一年的工作。财务部工作计划如下：

- 1、财务部将以“服务社团，服务同学”为宗旨，一切工作服务于社团并且充分维护社团各会员的利益，并严格执行社联有关的财务制度和财务纪律。
- 2、财务部将继续开展统一管理社联以及各社团的各项财务工作，协助各社团以及社联其他部门顺利的开展各项活动，丰富同学们的课余生活。
- 3、财务部将坚持开展监督各社团的日常财务情况，审查其财务年度状况，并针对各社团不同的情况提出具体指导意见。
- 4、对各个社团的财务负责人，加强财务上的培训、指导和帮助，为以后在社团财务上的工作，取得良好的效率打下基础；正确处理社联与各社团的关系，为社联和各社团活动提供有力保障。
- 5、加强财务部与各社团的交流与沟通，交流在财务上的工作经验，认真听取各社团对财务上提出的合理性的建议，为以后的工作积累经验，并加以改进；对于社团反映的问题及时上

报，使之得到妥善的解决。

6、合理的给副部及干事分配工作，积极培养和锻炼财务部的新人，为社联在以后的工作中培养人才；强化新人的创新意识，对财务工作的不断改进，使财务机制更加的完善。加强财务部成员之间的相互沟通、了解、信任，强化团队意识。

7、定期对各社团上交的财务报表做好登记，并进行公示，每学期期末进行财务总核算。协调好各社团的财务工作，不定时的抽查各社团的账本。

8、协助社联各部门顺利开展各项工作，积极完成上级分配的其他任务。

以上就是财务部的工作展望，相信在主席团的正确领导下、在社联各部门的竭力合作下、在财务部成员的共同努力下，这一届的工作将取得丰厚的成果；社联是个大家庭，各个部门就是小家庭，小家不和难以成大家，让我们携手共创社联美好的明天！

财务部工作计划和目标篇二

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无乱扔烟头。

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，每个岗位的员工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。

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，贯彻执行党的方针政策，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，认真学习些税务、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。

财务部工作计划和目标篇三

在公司各位领导的正确领导和大力支持下,**公司财务部在本年度的工作中认真执行公司制定的方针政策及战略计划、严格按照国家的法律法规和各项规章制度的要求进行资金及各项财产物资的收支核算,并积极支持配合其他各部门的工作。

(一)、主要财务指标完成情况

全年完成营业收入**万元,营业税及附加**万元,管理费用**万元,财务费用**万元,实现利润总额**万元,所得税支出**万元,实现净利润**万元。年末资产总额**亿元,负债总额**亿元,净资产总额**万元,净资产负债率**%。

(二) 财务管理工作开展情况

20xx年财务部在做好日常资金收付、核算等工作的基础上,重点做了以下几方面工作。

1、债权债务清理工作:在公司领导的大力支持帮助和各部门的积极配合下,财务部与**公司就**项目的债权债务情况进行核对协商,成功的签订了借款协议,计提相关利息,大幅度降低了我公司的财务费用支出,也缓解了我公司近几年面临**收入不足的困境。

1、财务决算及年报审计工作:及时完成了**年财务决算及年

报审计工作，及时与会计师事务所协商沟通，防范了审计风险。并及时完成了**决算报表及**决算报表的编制和上报工作。

2、税务工作：本年在处理日常税务工作的基础上，财务部迎接了**税局对我公司**~**年的税务稽查局检查。在检查过程中，财务部积极与其进行沟通协调，对发现问题及时沟通、妥善处理，目前该次税务检查已顺利完成。

3、自查自纠工作：借着**年市委第三轮巡视组巡查的契机，我部门组织完成了内部交叉审计工作，积极的自查自纠，对发现的潜在问题及时向领导反映，妥善的进行整改。按照上级单位的要求，规范了各种会计档案账簿的要求，在有效防范财务风险的同时，提高了我部门财务工作的整体业务水平。

4、融资工作：过去的20xx年，融资工作愈加困难，在公司领导的帮助支持下，我部门积极与相关金融机构沟通协调，及时做好融资规划，在保证工程项目顺利实施的同时，成功维持了公司的正常运营□20xx年初贷款余额**亿元，本年归还**亿元，续贷**亿元，年末贷款余额**亿元。一方面保证原有流动资金贷款全部顺利续贷；另一方面，为了归还本年到期的农行**亿元贷款，新增了**银行贷款**亿元，**银行贷款**万元，**银行贷款**亿元。极大地缓解了我公司本年的资金压力。

结合20xx年的财务工作情况□20xx年财务部门除了日常资金收付、核算等工作的基础上，将把重点放在以下几个方面：

的银行信用评级的下调，明年的融资工作无疑将会是更大的挑战，面对严峻的融资工作形势，财务部在20xx年将加大融资工作力度，拓宽融资渠道，努力维持公司的资金需求。

2、制度建设工作的：由于**市国资委对**的监督检查力度逐年加大，**对经营管理制度方面的建设要求也越来越精细，尤

其是在财务管理方面，**成立了财务中心加强对各级子公司财务融资工作的进一步管理。为了适应**的全新模式和十三五新常态下的经济形势，我对有关财务制度建设的紧迫性也日益突出，财务部在20xx年将及时调整有关制度，及时跟进**管理制度建设的步伐。

3、审计检查工作：自20xx年年报审计开始，应**财务中心的安排，我公司的审计事务所由原来的**事务所变更为**会计师事务所，由于新的事务所对我公司主要业务的不熟悉□20xx年财务部要对审计检查工作高度重视，及时与事务所协调沟通，高质量的完成20xx年度**决算报表及**决算报表的编制和上报工作。

4、税务工作：随着gdp增速的下调，税务部门必将会更多的增加税务检查、稽查的力度来保证税收增长□20xx年，财务部在做好日常纳税申报等工作的同时，要进一步梳理各项业务，及时发现并处理潜在税务风险。

5、进一加强预算管理：伴随着**国资委对预算管理的进一步重视加强，我部门将与各部室更好的配合，通过细化管理费用、落实收入来源、及时调整全年预算指标等措施，加强成本费用控制，节约支出，以提高预算工作的准确性。

6、加强业务培训，提高财务人员业务水平：当前，国有企业改革力度不断深化，国资委、财政局、审计局等政府部门对国有企业的监管、审计力度越来越大，要求也越来越高□20xx年财务部将加强本部门的技术培训工作，进一步提升部门员工的专业技能，以更好的完成财务部门的各项工作，适应公司今后发展改革战略的`严格要求。

财务部工作计划和目标篇四

“凡事预则立，不预则废”，在市场日趋激烈的今天，良好

的计划是成功的开端。在今后的计划财务部工作中，我会做一个有计划的人，有计划的每天学习财务知识，有计划的推动自身业务素质的提升，有计划的完成部门交给我的工作。力争将自己掌握的理论知识与行里的业务实际相结合，不断学习，不断进步。

时光飞逝，岁月如梭。20xx年我收获了很多，也学习了很多。20xx年对我来说是经历最多的一年，从省联社新核心项目组到回到行里从事金融市场业务，到后来转岗计划财务部，这一路走来，有坎坷，有荆棘，但也有收获与喜悦。在领导的正确领导下，在同事的帮助下，无论是借调新核心项目组还是转岗计划财务部我都取得了很大的进步，也学会了很多新的知识，为自己的职业生涯又增添了一抹色彩。

借调新核心项目组时，我主要负责资金业务系统的需求说明书编写，以及相关测试案例的编写，通过与开发人员的沟通，让我从原来的只是表面会操作资金系统到学习了更多的系统原理，也让我对这个系统有了更全面的认识。

转岗计划财务部从事财务管理岗，经过一个多月的工作与学习，我对财务部工作有了更深刻的认识，也更加强化了自身的责任感。虽然大学学习的是财务管理专业，我也一直觉得自己财务基础知识学的不错，但真正从事这个岗位之后才明白很多原理和实践是有区别的，日常财务工作中除了要细心严谨，还应当了解最新的税法相关知识。

日常工作中我主要的工作是负责将报销的账务在财管系统中记账，并将款项通过网银汇给报销人，虽然这项工作看起来很简单，但是却容不得一丝差错，在工作中必须要细心，要严谨，因为我接触的就是最直接的资金，它不在是一个虚拟的数字，而是真真切切存在的，是要从我行账户上划款出去的，所以不能有丝毫差错。每次汇款的时候我都仔细核对账号和收款人，从开始接触业务的紧张和不知所措到现在能够轻松应对每一笔业务，我在历练中不断成长，心智也越来越

成熟。

作为一名新进入计划财务部的员工，我还有很多不足之处，相对于其他老员工来说，我在业务上还有很大的差距，对我行相关费用处理不够熟悉。对现行的财务法规了解的也不是很透彻，但是有问题不可怕，有问题说明我还有进步的空间，相信经过时间和实践的历练，我在业务上会有很大的提升。

“凡事预则立，不预则废”，在市场日趋激烈的今天，良好的计划是成功的开端。在今后的计划财务部工作中，我会做一个有计划的人，有计划的每天学习财务知识，有计划的推动自身业务素质的提升，有计划的完成部门交给我的工作。力争将自己掌握的理论知识与行里的’业务实际相结合，不断学习，不断进步。

财务部工作计划和目标篇五

在领导的监督下财务部工作人员应合理的调节各项费用支出，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，从而谋取利润最大化。

1. 作为非盈利部门，合理控制成本，有效发挥企业内部监督职能是财务部门工作的重中之重，为此，财务部要根据领导的旨意，加强了各项数据统计的真实性，给公司今后的发展提供了可靠的依据。进一步加强会计核算工作，完善财务制度建设。

2. 制度属于企业的硬性管理,任何企业都有严格的规章制度财务部必须制定了各岗位工作职责分工,明确了各岗位工作职责和权限。(备有附件，已交人事部)

3. 在应收账款上财务部起到了一个有效地监督作用，在实际工作中做到每周出具应收账款报表，加大应收账款的管理，提高资金的运行质量。做好财务档案管理。

4. 各项收支做到账账相符，账实相符，做到了出有凭，入有据，在实际工作中报销金额与票据相符，做好重要空白凭证订购，保管，等管理工作，起到财务部门的一个监督作用。

5. 严格遵守财务会计制度和税收法则，认真履行职责，顺利完成并通过各种年审工作。

1. 为全面响应公司五年发展规划，做好搞好固定资产预算治理工作，进一步做好费用预算指导与预算治理，认真做好预算的分析. 分解和落实工作. 让预算真正发挥应有的作用。

2. 加强各项费用的控制，采取集中控制与分散控制的原则，集中控制是在分管领导的领导下，指导财务部门统一控制，统一核算，分散控制是有各个部门根据本部门职责分工，对应付的成本费用进行控制，采取行政负责，部门监督的原则，控制好业务招待费用的使用。

3. 搞好固定资产，流动资产(库存资产)的管理，(每月应对库存产品进行盘点，账卡物必须做到统一标识，)凡是资产都应该为企业带来效益，提高资产利润率。

4. 对于各项费用的开支(汽油费，运输费，差旅费等)实行预算管理，总额控制，分层量化，责权明晰。

5. 遵照领导旨意□20xx年各项财务数据采集完成，已上报总经理。

6. 固定资产盘点在进行中，存货盘点将在月底进行，31日结束。

作为财务部的责任人深入研究税收政策，合理避税增收益，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收益发扬团队精神，公司利益不是个人行为，一个人能力毕竟有限，提到整体素质，充分发挥财务管理在企业管

理中的核心作用，为企业发展壮大做出更新的贡献！

财务部工作计划和目标篇六

搞好大学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。

2、完善财务制度建设

非贸易非经营性外汇财务管理办法》、《清华大学二级核算单位会计工作制度》等，使会计工作有一个更加完善的制度大学。

3、进一步加强财务系统信息化建设

我们将进一步开发财务专网在财务管理和会计核算中的作用；进一步加强财务处网页建设，做好财务信息的日常发布工作，方便教师查询，提高办公效率；完善内部报表制度，开发财务分析系统，为决策提供科学依据。

4、配合后勤部门做好社会化改革工作

从财务角度认真总结xx年后勤改革的经验，修订和完善后勤单位的经济管理办法，使其在自我发展的大学上实现良性循环；设立后勤专管员了解后勤财务状况，帮助主管校长进行后勤理财；扩大后勤改革的范围，制定饮食服务中心、接待服务中心等部门的管理办法，配合后勤部门把后勤改革推向深入。

5、加强会计人员的业务培训，提高会计人员的整体核算水

xx年将定期对会计核算和使用天财财务软件过程出现的问题对会计人员进行业务培训。结合xx年的决算和总复核中发现

的问题，有针对地对一些重点科目进行讲解。

6、拓宽、完善天财软件在管理上的应用

xx年将重点开发为各系财务负责人和系会计人员使用的财务报表分析系统以及开发离任审计的财务指标评价系统。

7、管好、用好各种专项经费

做好“211”工程的验收检查及财务文件的归档以及财务数据和财务统计分析工作。掌握“985”经费的使用计划(规划),加强日管理、检查、分析和控制工作。

8、清理会计档案库,开发票据管理软件

对所有的会计档案进行整理、清查和分类,开发票据管理软件,加强票据的管理和监督。

9、完成助学金一级核算工作

在工资实现一级核算之后,完成助学金一级核算的动员、说服、组织、协调以及数据的采集、核算、岗位责任方面的工作,实现助学金的银行代发,从而提高助学金管理的运行效率。

10、加强安互助基金、住房公积金的管理及核算工作

进一步加强安互助基金的管理,落实财务处、校医院和工会三方面的责任,建立科学、现代化的安互助基金管理体系。

11、拓宽结算中心业务,实现金融创新

恢复结算中心对公(主要指后勤资金)部分核算业务;配合校园卡工程,研究落实校园卡“小钱包”结算功能方案;研究资金增值方案及方式;参与全国结算中心工作的研究;在总结xx年学

生学费收取工作的基础上,进一步做好xx年的收费工作。

12、进一步做好部门预算工作,探索基层单位预算管理规律

按照教育部、财政部的要求,总结“大口径”预算工作的规律,提高预算工作的预见性、民主性和科学性,做好学校部门预算的编制和落实工作。在试点的基础上,探索院系等基层单位预算管理的规律,促进资源配置优化和基层管理水平的提高。

13、加强财务管理体制和会计委派制的研究、落实工作

鉴于天财财务软件适于规模化、分工流水作业的特点,xx年将着力研究办公地点比较近的院一级财务的实质性合并工作,合理调配校内资源,实现资源共享,为进一步实现财务分区办公服务和会计人员委派制打好基础。