

# 最新财务核算年度工作计划和目标 年度 财务工作计划(通用8篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。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。

## 财务核算年度工作计划和目标 年度财务工作计划篇 一

20xx年是我校后勤社会化改革的第五年度，在学校财务处、审计处、后勤公司及有关部门的指导和支持下，后勤财务部基本上形成了一个较为规范的`后勤服务格局，树立起了后勤财务管理服务的良好形象。回顾这些年来的发展历程，随着公司业务量的增大，后勤公司财务部全体员工付出了艰辛的劳动，有成绩也存在着不足[]20xx年财务部全体工作人员将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的要求，全面履行职责，努力从以下四方面来完成20xx年各项工作任务。

由于学校在发展，公司的事业也在不断地发展，很多制度可能随着时间的变化不符合形势发展的要求，需要适时修改，这就要求我们充分的调研论证，适时修改不适时的规章制度，不断完善制度，处理好制度制定、修订和执行之间的关系。

后勤公司财务管理人员承担了两方面的责任，一方面的责任是为学校的发展，为公司的发展提供优质的服务。另一个方面的责任就是管理功能[]20xx年我们会努力处理好管理与服务之间的关系。财务部人员必须树立提供高效服务的思想，努力提高业务素质，提供高质量的会计信息。推行首问接待服

务、现时办结服务、微笑规范服务，同时要求会计人员严格自律，坚持原则，促进后勤公司工作顺利开展。表彰先进个人，树立典型的模范带头作用。

制度建设是提高财务管理水平的一个方面，财务队伍素质的提高也是很重要的。队伍素质的提高最根本还是个人素质的提高，包括个人的业务素质及思想素质。

(1) 加强业务培训和学习。坚持参加每年的业务培训，学习是提高队伍素质的好方式。

(2) 加强交流。提高素质除了学习及培训外，还有一个很好的途径就是交流。充分运用江苏省高校后勤财务专业委员会网上交流平台进行相互间的学习，我们可以从别人获得成功的经验以及失败的教训中得到启发，有所收获。

(3) 不断学习新的技术手段□20xx年我们计划要进行有针对性的技术培训，要认真研究财务电算化如何跟上新技术手段的发展，通过新技术手段来提高财务管理的效率和效益。

(4) 随着公司业务不断扩大，对会计人员要求越来越高。目前后勤总公司财务部，共有财务人员5名，中级职称1名，技师1名，高级工1名，2名大学毕业生，会计人员的分布、层次、结构还需进一步向合理方向努力□20xx年将继续鼓励会计人员进修学习，争取个人职称、业务能力和公司发展共同进步。

(1) 及时完成20xx年会计报表的汇总和上报工作。配合学校审计部门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。根据公司核算要求和各部门的实际情况，按照事业会计制度的要求，做好财务软件的初始化工作。

(2) 年初完成20xx年的收支预算。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。

(3) 配合20xx年后勤深化改革研讨会的召开，提供相应的财务数据。

□4□20xx年财务账面应收款较往年有所增加□20xx年要开动脑筋配合中心想办法如何及时加强应收款的回收。

(5) 加强采购管理的监督，配合新成立的采供部的工作，使每项采购工作都有章可循。

(6) 继续每月提供水电的财务报表，配合水电管理部门加强水电的管理，为水电管理部门制定新的水电管理办法提供财务数据参考。

(7) 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，及时报送相关部门；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。配合各中心了解资金的回收情况，从多方面保证公司资金运营的流畅。

(8) 加强基础防范、做好安全工作。保证货币资金及票证的安全，定期检查，确保不漏不遗不缺。负责防火、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。

(9) 完成领导交办的其他任务。完成学校水电费收支代管核算；

完成全校医药费的审核、报销核算；完成出租门面房租代收及税金代缴；完成医院处置、挂号费收入、分配、支出核算等等。

# 财务核算年度工作计划和目标 年度财务工作计划篇二

按照国家局《五条纪律》要求，针对20xx年年财经秩序专项整顿自查出来的薄弱环节，如扎账时间不规范、原始凭证不合法、资产管理不科学、财务收支不合规、核算不实、手续不全等问题，积极进行整改和自查自纠，进一步深化会计基础，完善财务管理体系。

明年的重点要放在区局和基层网点，要规范会计核算、原始记录、财产清查的操作、传递、交接手续，落实资金、商品、资产的管理责任，强化内部控制，使管钱管账管物严格分工，相互核对，相互监督，防止经营活动中的失误差错，保障各财务环节安全运转，全面推动财务管理规范运作，通过专项整顿建立起规范、守法、诚信的财经秩序，确保在明年二至五月的省局复查和五月以后的国家局重点检查中全面过关。

全省“集中财务、资金中心、电子商务”三位一体的应用软件已由省局项目组完成，明年一季度将正式运行。该系统将统一会计科目与科目级次，统一固定资产折旧年限、方法，统一存货分类与单据格式，实现省局对分、县公司会计业务的跨单位审核、联查，直接进行预算表单的审批，为适应省局新管理方法的要求，我们将对目前的核算流程进行重组，资金每日上划，费用按预算按月核拔，与省局、网点上下联网，会计报账一天一报，财务、资金数据及时上传，让资金流、商品流、信息流实现数据共享，建立“集中财务、分级控制、全面预算、责任会计”的财务管理体系。

一是零资金运营，零运营资金并非真的零资金，而是用尽可能少的流动资金推动企业的生产经营运作。明年由于省局要搞全省资金中心，企业资金帐户开在省行，货款按合同合同执行划帐，留在企业周转的钱将非常少，我们将尽量利用各种应付款、应交款、预收款、未交税金、未交利润等负债资

金进行负债经营，实现零资金成本。

二是零库存管理，对各单位实行库存定额，超定额的单位将按超出比例扣减其经营得分，反之则增加得分，让库存定额与工资挂钩，促进各单位勤进快销，加速资金周转。

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单位、各科室，按销量制定单箱卷烟的费用定额标准，销多少烟给多少费用。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。降是按上年实际费用，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，将费用与同期、与定额、与先进单位对比，通过分工明确，层层把关，促使各单位挖潜节支、堵塞漏洞。

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，组织整理各单位历年的会计档案，指导各网点会计基础达标，促进分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，推进会计电算化甩帐验收达标，使会计信息更加具有时效性和真实性。

结合财经秩序专项整顿要求，加强审计监督，审查各单位的资金、商品、财产、损益、收支是否真实合法，计算国有资产管理是否保值增值，审定各单位负责人的任期和介中完成的主要财务指标和经营成果，公正客观的评价各单位经营业绩，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。

## 财务核算年度工作计划和目标 年度财务工作计划篇三

按照国家统一的财经制度，认真贯彻执行《会计法》、《企业会计制度》及《会计基础工作规范》等各项财经法规和会计制度，根据《新疆邮政企业会计基础工作达标考核计分标准》的有关要求，在全地区开展会计基础规范达标工作，使会计工作秩序规范有序，会计基础工作更加规范。

对以往年度相关统计指标进行原始记录和台账的修订。在产品量结算单价的测定、干线运费结算、损益核算等方面充分利用统计指标，建立成本计算模型，为成本定价和经营决策服务。

继续做好量收系统建设和应用工作，深入挖掘量收系统的管理和分析功能，充分利用量收管理系统加强收入管理、欠费管理、资费管理、业务稽核和经营分析等方面的工作。

在成本安排上，配合专业化经营步伐，将有限的资金向重点业务和营销环节倾斜，以适应业务发展和市场竞争的需要。对业务宣传费和业务发展奖励继续实行集中归口管理，统筹安排，集中支付，确保资金使用效益和效果。在投资建设上，以提高重点业务发展能力为核心，有效益的追加增量资产。继续加强信息化建设、局所改造、营投终端以及干线项目建设，尽快形成生成能力，并转化为增收优势。集中采购工作在现有邮政业务用品、信息化项目经验积累的基础上，考虑进一步尝试采用多种方式进行，妥善解决好缓解资金紧张与业务发展实际需要的矛盾，并逐步扩大集中采购范围。

损益核算工作要在进一步夯实基础工作，细化核算的基础上，强化对核算结果的分析和应用。逐步将损益核算分析制度化、常规化，明确各专业成本控制的重点，引导业务部门关注和

应用损益核算成果;在专业考核中逐步采用损益核算数据进行成本收入率等指标考核,提高专业考核的科学性;通过对营投、网运、综合管理等环节进行损益核算,为优化资源配置提供依据。

对重点成本项目继续加强管控力度,实时监控,严格考核。

在不断的发展中,我们得到了更多的进步,在以后的路上,我们邮政局全体员工将会继续不断的努力,相信我们邮政局的财务工作在xxxx年一定能够做的更好,相信我们一直会走到!

## 财务核算年度工作计划和目标 年度财务工作计划篇四

为此,增设“管理费用”科目,并改革原“药品支出”科目,即医疗支出、药品支出、管理费用三个科目的明细设置基本一致。先设“人员支出”、“日常公用支出”、“对个人与家庭补助”三个明细,“人员支出”、“对个人与家庭补助”下三级科目不变,“日常公用支出”下设办公费、水电费、印刷费、电话费、物业管理费、交通费、差旅费、购置费、修缮费、会议费、业务招待费、福利费、其他费用等三级明细。月末将管理费用按人数比例分摊至医疗支出与药品支出。但给主任的报表中,应当分开列支。

为此,应在“其他应付款”下设“服务站往来款”明细,该明细科目下再按服务站名称设置三级科目。操作如下。

(1) 收到汇入款,借记“银行存款——服务站汇入专户”科目,贷记“其他应付款——服务站往来款”科目。

(2) 扣除的管理费应转入基本账户,借记“其他应付款——服务站往来款”科目,贷记“专用基金——服务站管理费”科目,同时借记“银行存款——基本

户”，贷记“银行存款——服务站汇入专户”。

(3) 款项汇回服务站时，借记“其他应付款——服务站往来款”，贷记“银行存款——服务站汇入专户”。

(4) 使用管理费时，借记“专用基金——服务站管理费”，贷记“银行存款——基本户”。

(1) 借：收支结余。

贷：结余分配。

(2) 借：结余分配。

贷：事业基金——一般基金。

针对这次会议的主题，我从小处谈，对自己进行一次剖析。我是从外地来到上海寻求发展，之所以来，就是在当地有一种强烈的危机感，由于当地经济的落后，不知自己的前途在哪里。自从来到大华，依靠大华的飞速发展，我也成了一个新上海人。由于房产行业的升温和发展，公司又做得如此成功，让我感到一种相对的稳定。自己内心的那种紧迫感和奋发向上的精神在一点点的消褪。公司领导的这次会议主题很及时，让自己又一次认识到自身在工作中、在意识上都存在许多不足。基于这个目的，回想这一阶段工作，再和其他财务经理相比，还存在许多的问题，希望在xx年的工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适岗。

6. 会计核算工作计划

8. 会计核算工作计划范文



## 财务核算年度工作计划和目标 年度财务工作计划篇五

1、坚持按季组织开展监管检查工作，促进会计内控管理水平逐步提高。会计监管是内控管理的重要组成部分和操作风险的重要防线。对这一块工作的重视我一刻也没有放松过，尽管面临这样或那样的困难，我还是坚持按计划、按程序每季度对支行各经营机构组织开展一次认真细致的检查。做到每次检查都有方案、有通知、有记录、有整改、对责任人进行处理。监管的内容也严格按照会计监管制度的规定和案件专项治理的要求逐条细化，不敢有丝毫的马虎。把实质重于形式作为监管的重要原则，通过持续、认真细致的监管，我们的会计内控管理水平有了明显的进步。

2、坚持值班制度，提高预警信息核销的及时性和真实性，充分发挥会计监控系统的监督作用。

按照上级要求，我对会计监管系统的在线值班非常重视，明确责任到人并严格执行值班员每日在线值班监控预警信息，督促网点机构会计主管按时核销预警信息。对督办信息及时分配给包片监管员进行核实回复。节假日轮流值班，值班员轮班或休假交接时，通过值班交接功能进行交接。值班工作的加强，直接促进了我行预警信息核销效率的提高，更重要的是对会计人员产生了一种持续的强大的监督和震慑作用。

## 财务核算年度工作计划和目标 年度财务工作计划篇六

20\_年是我校后勤社会化改革的第五年度，在学校财务处、审计处、后勤公司及有关部门的指导和支持下，后勤财务部基本上形成了一个较为规范的后勤服务格局，树立起了后勤财务管理服务的良好形象。回顾这些年来的发展历程，随着公司业务量的增大，后勤公司财务部全体员工付出了艰辛的劳

动，有成绩也存在着不足，20\_年财务部全体工作人员将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的要求，全面履行职责，努力从以下四方面来完成20\_年各项工作任务。

### 1、加强制度建设，提高管理水平。

由于学校在发展，公司的事业也在不断地发展，很多制度可能随着时间的变化不符合形势发展的要求，需要适时修改，这就要求我们充分的调研论证，适时修改不适时的规章制度，不断完善制度，处理好制度制定、修订和执行之间的关系。

### 2、强化规范服务，提高服务质量，建立部门考核办法。

后勤公司财务管理人员承担了两方面的责任，一方面的责任是为学校的发展，为公司的发展提供优质的服务。另一个方面的责任就是管理功能。20\_年我们会努力处理好管理与服务之间的关系。财务部人员必须树立提供高效服务的思想，努力提高业务素质，提供高质量的会计信息。推行首问接待服务、现时办结服务、微笑规范服务，同时要求会计人员严格自律，坚持原则，促进后勤公司工作顺利开展。表彰先进个人，树立典型的模范带头作用。

### 3、不断提高财务队伍的素质，加强队伍建设

制度建设是提高财务管理水平的一个方面，财务队伍素质的提高也是很重要的。队伍素质的提高最根本还是个人素质的提高，包括个人的业务素质及思想素质。(1)加强业务培训和学习。坚持参加每年的业务培训，学习是提高队伍素质的好方式。(2)加强交流。提高素质除了学习及培训外，还有一个很好的途径就是交流。充分运用江苏省高校后勤财务专业委员会网上交流平台进行相互间的学习，我们可以从别人获得成功的经验以及失败的教训中得到启发，有所收获。(3)不断学习新的技术手段。20\_年我们计划要进行有针对性的技术培

训，要认真研究财务电算化如何跟上新技术手段的发展，通过新技术手段来提高财务管理的效率和效益。(4)随着公司业务不断扩大，对会计人员要求越来越高。目前后勤总公司财务部，共有财务人员5名，中级职称1名，技师1名，高级工1名，2名大学毕业生，会计人员的分布、层次、结构还需进一步向合理方向努力，20\_年将继续鼓励会计人员进修学习，争取个人职称、业务能力和公司发展共同进步。

#### 4、日常工作

(1)及时完成20\_年会计报表的汇总和上报工作。配合学校审计部门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。根据公司核算要求和各部门的实际情况，按照事业会计制度的要求，做好财务软件的初始化工作。

(2)年初完成20\_年的收支预算。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。

(3)配合20\_年后勤深化改革研讨会的召开，提供相应的财务数据。

(4)20\_年财务账面应收款较往年有所增加，20\_年要开动脑筋配合中心想办法如何及时加强应收款的回收。

(5)加强采购管理的监督，配合新成立的采供部的工作，使每项采购工作都有章可循。

(6)继续每月提供水电的财务报表，配合水电管理部门加强水电的管理，为水电管理部门制定新的水电管理办法提供财务数据参考。

(7)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

时报送相关部门;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。配合各中心了解资金的回收情况,从多方面保证公司资金运营的流畅。

(8)加强基础防范、做好安全工作。保证货币资金及票证的安全,定期检查,确保不漏不遗不缺。负责防火、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。

(9)完成领导交办的其他任务。完成学校水电费收支代管核算;

完成全校医药费的审核、报销核算;完成出租门面房租代收及税金代缴;完成医院处置、挂号费收入、分配、支出核算等等。

20\_年学校的财务工作将认真贯彻落实第十次精神,注重内涵发展,突出重点工作,加强预算管理,完善财务制度,为学校各项事业发展提供有力保障。

## 一、重点工作

1、深化校院两级财务预算管理改革,进一步增强学院对各类经费使用的统筹能力和自主权。

2、强化校内零基预算的严肃性,促进预算经费和工作任务相匹配。加强预算执行的绩效考核。

3、全面完善财务管理制度。

4、开展“财务质量年”活动,会同学校审计处,利用暑期进行全校的财务大检查。

5、深入学院广泛宣传财务业务知识。

## 二、常规工作

6、坚决贯彻执行“收支两条线”原则，一方面保持学生学费、住宿费收入的收缴力度，及时做好非税收入上交工作；另一方面严格执行年度财务收支计划，加强财务支出的审核工作，严格预算的执行，控制、使用好学校资金。

7、加强财务软件的升级改造工作。继续优化网上报销程序，进一步完善银校直联系统等，提高工作效率。

8、加大合理理财力度。

9、提前谋划，认真做好校院两级的20\_年财务预算工作。

10、加强队伍建设，结合开展会计人员继续教育工作，加大财会人员的培训力度。

20\_年我县财政工作的指导思想是：全面贯彻党的\_全会和中央、省委、市委经济工作会议精神，坚持稳中求进工作总基调，突出财源建设主旋律，着力构建现代财政制度，支持转方式调结构，提升基本公共服务水平，提高财政资金使用绩效，努力增加人民福祉，推进全县经济健康发展、社会和谐稳定。根据上述指导思想，结合我县财政工作实际，20\_年，我们将扎实抓好以下几个方面的工作。

## 一、对应新常态

我国经济已进入由高速增长转为中低速增长的新常态，因此，我们要把安仁的情况放到全市、全省、全国的平台上去比对、分析、研判，既要看到经济运行中的问题和困难，也要看到我们发展的潜力和空间，财政部门在新常态下要充分发挥保障职能和发展引擎的作用。

1、严格贯彻执行新《预算法》。一是突出全口径预算，规范和明晰部门预算的口径，确保部门预算与公共财政预算衔接。二是突出地方债务预算，债务规模实行限额管理，进一步规范举债融资机制，推广使用政府与社会资本合作模式。三是突出社会保险基金预算，按照统筹层次和社会保险项目分别编制，确保收支平衡。四是推行预算公开，实现透明预算。推行政府、部门预决算公开和“三公”经费公开，建立跨年度预算平衡机制，实行流动平衡。五是加强预算执行管理，支出必预算，预算必见效，提高财政支出绩效。

2、充分发挥融资效力。一是妥善做好存量债务清理甄别和在建项目后续融资工作。二是规范举债融资机制。推行使用ppp(政府与社会合作)模式，鼓励社会资本通过特许经营等方式，参与城市基础设施等有一定收益的公益性事业投资和运营。三是对债务实行规模控制和预算管理。四是建立债务风险预警及化解机制。

3、着力完善征管措施，在挖潜增收上下功夫。一是以实现应收尽收为目标，加强非税收入征收管理；二是以新《预算法》实施为支撑，不继完善非税收入预算管理；三是以坚持源头控管为手段，全面推广电子收缴财政票据管理；四是以落实《办法》规定为重点，创新稽查方式，重点查处非税收入执收工作中的乱作为和不作为，实现以查促管。

4、科学理财，充分发挥财政的保障职能。一是建立“保工资”、“保运转”的支出标准体系。完善单位支出标准体系和管控机制。根据实际工作任务的合理需要，健全单位基本支出定额标准，建立分类分项的项目支出定额标准体系。盘活存量、管好增量，优化资产配置和支出结构，提高财政资金使用效益。二是优先保障民生重点支出。对文化、教育、科技、环保、卫生、社保、农业等重点民生支出，根据中长期事业和财政发展规划以及财力，予以优先保障。三是根据保障政权运转需要，加大公共安全投入，支持“平安安仁”创建，维护社会稳定，创造良好的生活环境。

5、着力清理税收优惠政策，充分发挥市场公平机制的效能。以税收等优惠政策管理制度化、规范化、程序化为目标，通过摸底排查、分类清理，对违法违规的优惠政策停止执行，逐步建立健全税收等优惠政策管理的长效机制，实现对税收等优惠政策的统一管理和全过程管理。

## 二、把握新机遇

1、着力研究财政新政策，在争资立项上下功夫。一是动员所有部门用好罗霄山片区扶贫开发的系列政策，尽力争取可能争取到的项目，以项目建设带动全县经济社会发展。二是深入开展金融扶贫试点工作。完善农村金融服务体系，创新金融服务方式，努力满足多层次、多元化的金融服务需求，并指导各乡镇设立农村金融服务中心、服务站，完善农村金融服务体系。三是要力争进入国家级重点生态功能区规划，获取重点生态功能区转移支付。四是抓住“十二五”收官扫尾和“十三五”谋篇布局的机会，争取上级新的更多的支持。

2、大力发展产业经济，做强做优主体财源。一是加快推进县工业集中区建设。促成已建成的企业全面投产、在建企业抓紧完工投产，使工业集中区真正成为县域经济发展支撑点和财政增长核心极。二是加强基础设施建设。通过完善基础设施，推动新型工业化和城镇化。三是继续做好“山(熊峰山)、水(永乐江)、殿(神农殿)、园(稻田公园)”文章。继续打造“天下第一福地、神农故郡安仁”文化旅游品牌，增强“文化\_县”的核心发展力。

## 三、促进新发展

发展是硬道理，也是硬要求，要把财源建设作为经济工作的重中之重来抓。一要重点支持烟叶、茶叶和中药材等产业发展，促进我县农业增效、农民增收和农村经济发展。二要促使工业项目向成熟财源转变。对已享受优惠政策的工业项目，要下达税收计划。同时，进一步推进大金山精细化工园建设，

重点抓好园区基础设施和招商入园企业建设。

## 财务核算年度工作计划和目标 年度财务工作计划篇七

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2018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2018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。

## 财务核算年度工作计划和目标 年度财务工作计划篇八

财务核算人要做好正常出纳核算工作，那在年底要怎么写年度总结呢？以下是小编为您整理的财务核算年度总结相关资料，欢迎阅读！

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，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以，做到有令即行、有禁即止。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就务必不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，用心参加各项培训和学习。

认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善务必手续。发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁贴合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数

字准确、报送及时。

理解公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。2-5月份兼做了xx地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。9-12月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

总之在20xx年的工作中，自我的努力和各位同事的帮忙是分不开的。在新的一年里，我将一如既往，更加努力工作，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。为公司的发展贡献自我的力量。

为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面规范会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作。

一是认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。二是按会计档案管理的要求及时进行会计档案的整理、归档工作，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用。三是积极与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，最大限度的利用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司节约每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。四是在做好自己本职工作的同时，我们财务部坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用财务部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的发展做出我们应尽的努力。

我们财务部根据公司实际制订各项财务成本计划，严格控制成本费用，为增加公司经济效益，从产量、成本和收入三者

的关系来控制成本。同时，把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、节约的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。通过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从基础工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司创造价值。

为了保证有限的资金能满足公司正常生产与日常开支需要，为此，我们财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓。另一方面，根据公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，选择相对利率较低的银行去贷款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了公司生产经营发展的有序进行，今年我公司负责xx项目，该项目计划投资1.8亿目前已投资三千五百万元已预收房款近5000万元本年贷款1500万元。

我们财务部加强财务会计制度建设，用制度规范财务工作，严格落实到实际财务工作中。同时切实提高会计信息的质量，要求会计报表报送时间必须及时，做到数据准确、报表格式规范、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

虽然我们财务部只有4名工作人员，但每个人都能明确自己的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，从而认真做好工作。同时要求他们进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

搞好财务工作，团队建设是根本。我们财务部要求每个会计人员牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自己的

综合素质，充分调动工作积极性，团结一致，齐心协力，把各项财务工作搞好。同时要在财务工作岗位上，做好服务工作，把自己看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升财务工作质量。

20xx年，我们财务部要在公司的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，在现有工作的基础上，再接再厉，继续发挥整个财务群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使公司的整体财务工作再上新台阶。

- 1、继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。按时完成有关会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关的部门和有关领导，确保准确无误。
- 2、加强资金管理，做好资金调拨工作。要根据公司生产经营与日常开支需要制定资金使用计划，严格按计划执行，确保公司生产经营工作能正常开展。
- 3、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。配合公司进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。
- 4、继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、物价、税务事宜。继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较紧的情况下，争取银行对公司的资金支持有新的再投入，为公司的发展和生产经营工作筹措需要的资金，确保公司发展与建设资金的需求。
- 5、继续进行学习型组织的创建工作，做好会计人员队伍的建设

设，在充分保障日常工作正常开展的情况下，加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，特别是对会计电算化的学习，并结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力，以便更好的适应公司发展的要求，全力做好公司的财务、核算等相关工作。

6、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，清理、完善公司的财务核算，财务管理制度，使财务工作做到照章办事。

20xx年，我们财务部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。今后，我们财务部要进一步加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。