

最新财务年工作计划 公司财务部年度工作计划(实用10篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。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。

财务年工作计划篇一

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。

我们将在20xx年制度建设的基础上, 进一步制定和完善一些校内财务规章制度, 诸如: 《清华大学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环境。

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。

从财务角度认真总结20xx年后勤改革的经验, 修订和完善后勤单位的经济管理办法, 使其在自我发展的轨道上实现良性循环; 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。

20xx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20xx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。

20xx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。

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),加强平日管理、检查、分析和控制工作。

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。

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。

财务年工作计划篇二

xx年是公司发展中的关键一年,集团公司成立后,一切都以崭新的面貌呈现。站在新的起点,财务部将一如既往地围绕公司的总体经营思路和发展规划,认真贯彻执行公司财务预算,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,从严管理,积极为公司领导经营决策当好参谋,为完成公司经营目标作出应有的努力。现就目前情况,提出以下初步构想:

按照国家局《五条纪律》要求,针对xx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”三位一体的信

息管理系统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，贷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。

财务年工作计划篇三

为搞好全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

1、根据上级公司下达的预算指导意见，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科室、站所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。

2、结合xx质量认证，当好领导的参谋，确保完成xx下达的各项指标。今年，公司已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合xx贯彻xx质量认证体系，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化两烟责任制的制定与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，认真研究搞好多种经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁；认真清理往来帐户，大力回收货款，减少资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。

3、继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好烟站的基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。所着企业的不断发展壮大，对财务管理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

财务年工作计划篇四

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

在经过两个月的用友erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了用友erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作；设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的

完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对20xx年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

财务部组织了二批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

根据20xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在20xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定20xx年度各单位的成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

20xx年，为实现本集团公司的全面预算管理和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

- 1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。
- 2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各单位的预算指标提出可行性措施或建议。
- 3、配合集团总部进行收入、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、加强资金管理，统一调配，根据集团总部资金部的工作计划安排，调控好各项经营用资金。

5、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。

6、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力。

财务年工作计划篇五

20__年是公司发展中的关键一年，集团公司成立后，一切都以崭新的面貌呈现。站在新的起点，财务部将一如既往地围绕公司的总体经营思路和发展规划，认真贯彻执行公司财务预算，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，从严管理，积极为公司领导经营决策当好参谋，为完成公司经营目标作出应有的努力。现就目前情况，提出以下初步构想：

一、理顺工作思路，做好财务基础工作。

1、搭建集团公司财务组织架构，明确岗位及职责。

岗位职责：

财务部长：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。

出纳：负责现金收讫，登记日记帐等。

库管员：管理财产物资，及时提供购销存情况。

2、健全和完善财务制度。

在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善内部财务规章制度，使会计工作有一个更加规范、完善的制度环境。

3、规范建立财务档案，提高档案管理质量。

收集整理好以前财务档案，进行合理分类，整齐化一，归档存查，确保会计核算资料的完整性、严密性，以便核查方便。

二、加强财务人员培训，提高财务人员素质。

目前，财务部半数人员为新进人员，必须规范人员管理，稳定财务队伍。以强化财务人员教育培养为基础，全面提高财务部人员整体素质，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。主要从以下几方面入手：

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，坚持“试用”观念，坚持选拔引纳优秀的会计人员加入财务队伍，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管理的事前预测、事中分析和基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。加强会计人员的业务培训,注重工作效率,提高会计人员的整体核算水平。

三、开展会计信息化建设,尽快实现会计电算化。

利用好电脑系统,开展网上数据报送,归集和整理会计数据,增强会计数据传递的时效性和准确性。有条件时,首先实现电算化与手工记账同时进行,逐步实现计算机替代手工记账的财务管理模式,解决会计手工核算中的记账不规范和大量重复劳动极易产生的错记、漏计、错算等错误。大量的信息可以准确、及时的记录、汇总、分析、传送,从而使得这些信息快速地转变为能够预测前景的数据,提高会计核算的质量,使公司会计核算工作更加正规化、科学化,现代化。

总之,财务部将严格遵守财经法律、法规和国家统一会计制度,遵守职业道德,树立良好的职业品质,严谨工作作风,严守工作纪律,坚持原则,秉公办事,当好家理好财,努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息,为领导决策提供可靠依据,当好领导的参谋。积极为公司发展献计献策。

四、充分发挥财务管理职能,做好财务本职工作。

2、积极争取政策支持。积极利用行业政策,想办法、找路子,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,引导财务人员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、搞好成本核算,合理调度资金完成年度预算。适应新形势,

进一步加强流动资金分析和管理工作，为公司谋求最大利益。

公司财务部工作计划经领导审批后，公司统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

财务年工作计划篇六

《公司财务科2018年年度工作计划》是由工作计划网财务工作计划栏目小编精心为大家准备的，欢迎大家阅读。

一、理顺工作思路，做好财务基础工作。

1、搭建集团公司财务组织架构，明确岗位及职责。

岗位职责：

财务部长：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。

出纳：负责现金收讫，登记日记帐等。

库管员：管理财产物资，及时提供购销存情况。

2、健全和完善财务制度。

在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善内部财务规章制度，使会计工作有一个更加规范、完善的制度环境。

3、规范建立财务档案，提高档案管理质量。

收集整理好以前财务档案，进行合理分类，整齐化一，归档存查，确保会计核算资料的完整性、严密性，以便核查方便。

二、加强财务人员培训，提高财务人员素质。

目前，财务部半数人员为新进人员，必须规范人员管理，稳定财务队伍。以强化财务人员教育培养为基础，全面提高财务部人员整体素质，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。主要从以下几方面入手：

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，坚持“试用”观念，坚持选拔引纳优秀的会计人员加入财务队伍，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、事中分析和基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。加强会计人员的业务培训，注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平。

三、开展会计信息化建设，尽快实现会计电算化。

利用好电脑系统，开展网上数据报送，归集和整理会计数据，增强会计数据传递的时效性和准确性。有条件时，首先实现电算化与手工记账同时进行，逐步实现计算机替代手工记账的财务管理模式，解决会计手工核算中的计账不规范和大量重复劳动极易产生的错记、漏计、错算等错误。大量的信息可以准确、及时的记录、汇总、分析、传送，从而使得这些

信息快速地转变为能够预测前景的数据，提高会计核算的质量，使公司会计核算工作更加正规化、科学化，现代化。

总之，财务部将严格遵守财经法律、法规和国家统一会计制度，遵守职业道德，树立良好的职业品质，严谨工作作风，严守工作纪律，坚持原则，秉公办事，当好家理好财，努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息，为领导决策提供可靠依据，当好领导的参谋。积极为公司发展献计献策。

四、充分发挥财务管理职能，做好财务本职工作。

2、积极争取政策支持。积极利用行业政策，想办法、找路子，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，引导财务人员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、搞好成本核算，合理调度资金完成年度预算。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。加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

五、参与企业管理，管好用好各项财务资金。

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，财务部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，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，严格审核报销凭证，坚持“一支笔”审批，有效控制各项费用开支。

1、业务招待费管理。采取行政负责、工会参与、部门监督的

原则管好用好业务招待费。

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。办公费管理坚持各科室列出计划，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，经公司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，专门部门负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

财务年工作计划篇七

20__年，在公司领导的正确领导和其他部门大力支持下，财务部全体工作人员紧紧围绕年度重点工作目标和目标责任书，按照公司年初工作会议要求，坚定信心，统一思想，团结协作，以饱满的工作热情，着力从工作的计划性、针对性和前瞻性入手，注重质量、讲求实效，努力完成年度各项工作任务，为了顺利开展工作，下面制定明年工作计划如下：

（一）全年重点工作目标计划

1、竣工决算报告编制及审计配合工作

按时完成项目竣工决算报告编制，并按审计安排积极做好__竣工决算审计配合工作。

2、继续做好强化资金计划管理

根据公司安排，继续做好资金管理及债务偿还工作，完善资金调度安排与编制项目建设所需资金（月度、季度）计划，偿债资金月度计划编制责任制度，保证公司资金使用计划性。

3、进一步完善公司日常费用预算管理工作

做好20__年度日常费用预算执行情况分析及20__年度日常费用预算编制、半年度预算执行情况分析、年度预算调整工作。

4、加强公司会计决算管理工作

做好20__年度公司个别财务决算报表及集团合并财务决算报表编报及软件的填制上报工作；完成20__年度经营业绩考核指标完成情况的自查报告；按照金融机构要求按时完成20__年度季度报表的编制及提交工作，同时配合融资部做好报表的解释说明工作。

5、“收支两条线”管理工作

继续按月度做好20__年度公租房租金预算“收支两条线”管理工作。

（二）其他方面的工作计划

1、继续做好财务日常工作、固定资产管理工作、税收管理工作、租金收入管理工作、资金管理及债务偿还工作以及20__年项目竣工财务决算工作。

2、根据公司业务内容不断健全财务核算与监督体系，进一步提高财务管理水平。

3、加强对子公司的财务管理工作。

4、加强与公司外部单位的联系，与银行、税收部门建立良好的合作，为公司带来更多的资源和优惠。

5、继续配合会计师事务所按时完成季度报表的编制及提交，做好资本市场信息披露工作；配合融资部填报与债务监测相关的各类报表；参与融资部牵头的各类金融机构（中介）的调研或访谈会议等。

6、加强团队建设，加强业务学习，提高专业知识水平、管理水平和团队战斗力。

财务年工作计划篇八

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06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□xx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07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。

1、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。

2、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。

3、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。

财务年工作计划篇九

(一)、根据集团年初下达预算指导意见，进一步加强深化预算管理工作，在第四季度的工作中，要进一步加强加强对科室、分厂的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析，分明和落实工作，建立绩效考核体系，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)、为了公司下达的生产经营各种指标，目前企业的资产结构，得到一定的改观，本着“严、深、细、实”的原则，千方百计研究节支渠道，力争稳定，持续完成内部下达的各项任务指标。

(三)、继续参加全年从业人员的培训教育工作，搞好基层预算的基础工作，提高管理水平，企业越发展进步，财务管理的作用就越突出，对财务管理的要求越来越高，为了造应这一要求，就必须不断加强全年从业人员的培训，来提高全年工作人员的水平，在提高全年人员水平的基础上，进一步加强检查督促和指导，搞好全年基础工作，为更好的参与公司的经营管理工作打下坚实的基础。

(四)、进一步深化建设绩效考核办法，虽然在现有市场经济环境下，公司无法实现利润，且呈下滑的趋势，但市场我们改变不了，公司只有通过精细管理，加强内部控制，根据内在潜力，通过降低生产、经营综合成本来减亏，只要是职工

本身作出的绩效，不管公司是否亏损，职工都应享受成绩的一部分，所以公司将尽快出台细化标准，实行付出就有回报的原则，将实行增加效益提取奖励奖金的办法，奖惩分明，改变原来用的奖励模式，将来实行各分厂，各部门单项考核办法，实行无功不受禄的奖励措施。

(五)、督促相关部门的内控制度的完善，根据内控制度加强各环节的批驳力，改善、强化企业内部管理，坚信管理出效益的理论，企业配合各相关机构落实管理措施，顺利度过市场环境造成的各种困难。

(六)、完善后勤保卫部门相应制度，逐步改善员工的生活环境，为了保护职工权益，保卫部采取相应措施，严格实行进出管理规则，杜绝外来干扰，并影响公司的生产经营和损害职工的权益的事件发生。

(七)、督促相关部门做好进出场物资的监管，核对工作，做到所有进出物资万物一失，维护公司利益，不固内外即人为因素影响，造成公司利益损害，发挥全员监督的精神，鼓励职工正确的维权行动，实行单项的奖励措施。

(八)、重视财产物资的实地盘存，做到生产经营数据反映的真实性，一贯性，为领导决策提供科学依据，为公司长期稳定发展做出努力。

财务年工作计划篇十

新年过后作为公司的财务工作人员又开始准备新的工作计划，以我熟悉的工作经验，面对公司年度工作目标，今年我要求自己做好以下几方面工作：

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，今年我将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。

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。

2019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，定将我公司的财务工作推向一个更高台阶。

在2019年的工作中，我将一如既往地做好公司日常财务核算工作，加强自身财务管理能力，积极推动规范管理和加强财务知识学习教育。努力使自己做到财务工作长计划，短安排。使公司2019年财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订本人2019年个人财务工作计划：

一、加强财务知识学习，在新的一年里，我要继续加强财务知识学习教育，了解财物新准则体系框架，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。并及时向领导汇报学习情况。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、我将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、我在做好本职工作的同时，要积极处理好与其他部门同事的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。我会按照财务制度，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、我会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、按照工作措施，使公司财务管理科学化，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。

总之在新的一年里，我会继续加强自身学习，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。