

# 财务工作总结和工作计划的区别(模板6篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 财务工作总结和工作计划的区别篇一

营业收入：全年累计实现700.72万元，其中：中餐厅收入307.70万元；客房部收入324.72万元；开元会所收入68.3万元。

### (二)20xx年度酒店经营成果指标完成情况

1、营业收入：700.72万元，营业成本202.42万元，营业费用565.05万元，管理费用178.14万元，财务费用-2.93万元，营业外收入1.87万元，营业外支出1.81万元；净利润-272.9万元。

2、全年度向税务局缴纳税款共计25.48万元。

3□20xx年客房共接待人数17,474人(系统上)，客房部出租率53%(系统上)平均房价为187.29元。中餐厅接待人数27,424人，餐饮毛利息50%。平均餐费112.2元。

4全年酒店从陕西达伦石化科技发展有限公司(简称总公司)借款共计236万元，主要用于酒店员工工资的发放。

### (三)财务工作

1日常会计核算工作。包括审核原始凭证、收付每笔款项、录

入会计记账凭证，装订保存凭证、核对现金银行储蓄账目、合同的整理和及时准确的申报缴纳各项税款工作等。

3每月核对往来款项。配合销售部对酒店的协议单位的应收账款进行及时的催收。同时和酒店的供应商进行应付账款的对账及结账工作。

4poss机安装、税务管理工作。2.17日酒店联系彬县工商银行完成了酒店3台poss机的安装工作，基本满足了酒店客户的需求和酒店财务工作的顺利进行。完成了发票数量的增额工作(由原来的200份发票增加到400份)同时对单张发票的开票额度进行了提升(由原来的50,000元申请增加到100,000元)

5与西安真实信息技术有限公司(中软公司)进行了联系对酒店管理系统进行了维护及一些项目进行了严格的要求设置。

620xx年11月份完成了酒店20xx年预算工作。由各部门配合完成20xx年度预算工作(营业额为950万)，按时向公司领导(原负责人杜克科)上报酒店财务预算报表。

#### (四)成本核算工作

1日常成本核算工作。目前成本核算只是停留在一些基础性的工作上，每日审核各部门操作、各部门上报成本日报表，审核出入库单据、单据录入到系统中、核对餐饮酒水日报表，并计算月底酒水库存成本;月底对后厨、客房部、吧台进行盘点;依据试算平衡报表，盘点情况分析成本率及毛利息等指标。后续的成本核算分析还有待明年加强。

#### (五)资产管理

1对各部门的固定资产下发了登记表。

2制作了酒店固定资产卡片，要求各部门做好自己部门内资产

的管理登记工作。

## (六) 人员培训、酒店活动

11月份配合人力资源部和安全部参加了酒店组织的消防演练工作，主动参与公司组织的员工生日聚会、春节员工聚会等工作。

在行政部的组织下，配合了中餐厅对酒店20xx年度大型宴会工作由于人员紧缺进行了帮忙工作。

## 财务工作总结和工作计划的区别篇二

为认真贯彻落实教育部、国务院纠风办《关于进一步做好治理中小学乱收费工作的紧急通知》精神，切实做好治理中小学乱收费工作，4月份，我们邀请了市物价局有关专家对教育系统300余名在岗会计人员进行了教育收费培训，使我市教育系统财会人员的收费业务水平有了明显提高，收费管理工作日趋规范。

8月份，我们下发了《关于进一步规范教育收费管理工作意见》（即教体字[20xx]131号）和《关于进一步规范普通高中择校生招生收费工作的通知》对我市教育收费项目、标准和范围做了进一步强调。要求所有单位收费都要实行“两证、一卡、两公开、四统一”的管理办法、收费内容公示完整、及时、不随意降低收费标准。9月份，即墨市监察局、财政局、审计局、教体局组成联合检查组对我市学校的教育收费情况进行了专项检查，对教育收费管理工作给予了充分肯定。特别是，通过对普通高中择校生实行“三限”原则和收费程序的监督，有效地杜绝了“人情费”和“关系费”，使学校预算外收入超年初预算1200余万元。

同时，我们对特困学生的家庭经济情况进行了详细调查，继续做好三个5%减免工作，保证了每一名学生不因经济困难而

辍学□20xx年共为16520名学生减免了学杂费，金额达153万元。

## 财务工作总结和工作计划的区别篇三

岁月如梭，光阴似箭□20xx年已经过去，崭新的20xx已经到来，回顾过去，在公司领导无微不至的关怀下、及各部门的协同努力下，我们克服了一切不利因素，共同完成了彬县达伦开元大酒店有限公司的财务工作。虽然公司目前没有盈利，但我相信通过我们大家的共同努力，公司明日的辉煌就在不久的将来!我来到公司已经快两年了，在这两年里我对公司的财务工作已逐步了解，并比较顺利地接受了大部分工作，在这里我就20xx年度财务部工作汇报如下：

## 财务工作总结和工作计划的区别篇四

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。

## 财务工作总结和工作计划的区别篇五

为深入贯彻落实中央八项规定精神，进一步严肃财经规律，更新理财观念，完善治理机制，健全规章制度，夯实根基工作，增强步队扶植、落实监管步伐，实现治理机制科学化、根基工作精细化、财务步队专业化、财务出入规范化，全面晋升全场财务治理程度。我们依据费办发[]20xx[]2号文《县委办公室县府办公室关于印发（全县行政事业单位财务治理规范晋升年运动实施规划）的看护》的文件要求，结合林场实际环境，先后制订了《费县国有林场财务治理规范晋升年运动实施规划》及《费县国有林场财务治理制度》。财务治

理规范晋升实施规划及财务制度的树立及实施以及四级连签制度（包揽人、业务分管负责人、财务分管负责人、主要负责人四级连签）的实行，使林场的管帐工作有章可循、有法可依，让制度管人、管事，财务审计工作上了一个新台阶。

### 三、实行出入

## 财务工作总结和工作计划的区别篇六

条线，强化预算约束

国有林场依照预算法的要求，严格实行出入两条线制度，对各场依法取得的各项收入，实时足额上缴财政专户、实时入账，不得坐收坐支，更不得设置小金库或帐外帐。实行了月初编制用款计划，月末对比执行，树立重大资金支出书面申报审批制度。严格节制“三公”经费，公用经费支出严格依照预算执行。理顺了管帐核算法度模范，管帐工作重要有序开展，为林场各项事业成长提供了有力的保障。