

# 最新财务工作规范化管理 财务工作计划(实用8篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。什么样的计划才是有效的呢?那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好,我们一起来看一看吧。

## 财务工作规范化管理 财务工作计划篇一

1. 现金为王。资金犹如血液运行于企业的每一个层面,企业资金紧张尤其是资金链断裂就象人体失血,性命悠关。“巨人”型企业的破产倒闭让企业真正体会到资金是企业生命线的真正含义。在当前不良的经济环境下,随着销售压力的增大、资金链条的绷紧,企业材料采购的难度加大,保持企业生产经营活动的正常运营也面临着比以往更大的压力。加强现金管理更显得格外重要,做为资金管理的核心部门,如何筹集企业发展所需资金?如何有效运营企业资金?如何加强对下属企业资金的监管成为当前企业财务管理热点之一。

2. 加强成本控制。目前公司的生产经营还很粗放,员工成本观念不强,各个方面的浪费现象还很普遍。例如:停工待料的浪费、搬运的浪费、加工过程本身的浪费、库存的浪费、制造次品的浪费、生产过剩的浪费、重工的浪费,消耗品的浪费,我们必须学会精打细算,让花出去的每一分钱都产生其应有的价值,在这方面,我们公司还有很长的路要走。企业成本管理成为提升财务管理的重要领域之一。

3. 关联企业的管理。随着公司的不断壮大,关联企业之间经济业务日益频繁,内部管理和业务流程通常比单一企业来得更长、更复杂。这样关联企业之间很容易使得信息的传递容易失真和失灵。内部管理和业务信息的失真和失灵经常造成公司管理上的失控。尤其在当前不良的经济环境下,内部管

理运营效率的提高显得比以往任何时候都显得重要。对公司而言，关联企业的管控就成了公司财务管理绕不过去的核心内容之一。

4. 人才培养，公司要发展，人才是关键。财务部做为企业的重要管理部门之一，财务部门的力量相对比较薄弱，目前的财务人员技术水平还远远达不到公司的发展要求。财务核算、财务分析还有很大的拓展空间，如何培养人才，如何使用人才，也是下一步工作的重中之重。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战□xx年我们将加强财务精细化管理，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，充分发挥财务监督职能。

## 财务工作规范化管理 财务工作计划篇二

20xx年，各个行业在受到金融危机的侵袭时经济都相对下滑，而且来势凶狠，在人们没有任何准备的情况下我们所在的房地产行业也不例外□20xx年，我们已做好对应措施，将财务的收入和支出成正比。以下是房地产财务工作计划□xx房地产个人工作计划首先成了每名员工的必做之事。

加强管理，研究创新，扩大营业额，控制成本，创造利润；加强业务学习，坚持员工技能培训，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合，开拓视野，丰富知识，全面提升整体素质、管理水平；建立办事高效，运作协调，行为规范的管理机制，开拓新业务，再上新水平，努力开创各项工作的新局面。

1、主营业务收入全年净增xx万元，其中每月均增加xx万元；其它业务收入全年净增xx万元，每月均增加xx万元。

2、客户流失率为总客户的xx%其中：人为客户流失力争降低为零、坏帐回收率为总客户的xx%

3、全年完成业务总收入xx万元，占应收款xx%

4、实现净利润xx万元。

5、委托银行扣款成功率达xx%

1. 捕捉信息，开拓市场，争当业绩顶尖人。面向市场，扩展团队队伍，广泛招纳能人之志为我所用。让安居的业务铺遍全国，独占鳌头。

3. 加强坏帐清收组织管理工作，继续做好呆帐回收及核销工作。

4. 适应营销新形势，构建新型的客户管理模式。一是要实行客户分类管理，提供差别化、个性化服务；二是对重点客户进行重点管理，尤其要做好重点客户的后续服务工作。

## 财务工作规范化管理 财务工作计划篇三

“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。

## 财务工作规范化管理 财务工作计划篇四

1. 根据油库经营管理的需要，结合本油库的实际情况，对国家颁布的各项财务会计制度等法规认真遵守，先后完善了油库有关财务制度，并根据每周制定的工作计划来完成各项工作。

2. 为了更好地加强内部管理，本班组的每位员工都能明确职责范围，密切协作，各司其职，能有效地防止和制止财务弊病的发生，确保核算工作规范化，并能积极配合有关班组做好各项工作。

3. 在日常费用报销以及各项费用的收取工作中，热情周到，准确无误，做到各项费用的规范化，细节化，配合相关班组做好费用资金的申请工作。

4. 每月的工资认真审核，及时上传工资账单让每一位员工都能清楚的看到自己的工资明细。

5. 在生活上，每天做好员工的伙食，保证大家在工作中的。

1. 能及时办理新进商家的营业执照和税务登记证。

2. 做好商家国地税代征工作，每月及时收征申报，做好税务和商家之间的协调起到桥梁作用。

3. 为解决商家融资困难，积极和银行协调争取尽快落实联保联贷业务，为商家构建良好的融资平台。

随着公司不断发展，财务会计的侧重点和基本点也在改变，因此财务会计工作不能停留在简单的算帐、报帐等会计核算，应不断更新财务知识，不断提高理论水平。结合本行业财务的特点，认真进行工作总结，吸取经验、查处不足，保证财务基础工作准确、及时、完整，为领导及时提供准确有效完

整的信息。

1. 加强财务基础工作的建设。从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报帐流程，将内控与内审相结合，每月都进行自查、自检工作。
2. 对公司的应收款要及时细化管理、有效监督。做好应收款的各项台帐，数据准确及时，给领导及有关部门提供及时有效的数据，定时对内外场资源的盘点、抽查，起到监督职能。
3. 对公司各项材料物资的管理。通过现场清查、入库和领料单，建立完善固定资产、低值易耗品的登记台帐，提高各项材料物资的利用效能。

继续为商家做好办理证照服务，做到一店一照，亮照经营，为商场四统一做好基础配合工作，做好市场开票代征税和结报工作，做好搭建银企业融资平台，提升商场的服务功能。

总之在新的一年里，我部门会继续提高自身业务素质，充分发挥财务的职能和主观能动性，积极完成全年的各项工作计划，为公司的稳健发展做出更大的贡献。

## 财务工作规范化管理 财务工作计划篇五

本学期财务后勤工作的基本思路是：围绕一个中心，搞好两个服务，抓好两项学习，全面开展五讲。围绕一个中心，即后勤工作要始终围绕教学这个中心。

搞好两个服务，一是搞好为教育教学的服务，为教育教学创造良好的条件；二是搞好为师生生活的服务，解决师生的后顾之忧，让师生们以旺盛的精力和充沛的体力投入到教学活动中去，为全面提高我校的教育教学质量而努力奋斗。抓好两项学习，即政治理论学习和学校各项规章制度的学习。全面开展五讲，即讲大局，讲团结，讲奉献，讲文明，讲实干。

本学期后勤财务工作的总体目标是：做到三个确保、三个力争。三个确保是：确保校园环境建设及教育教学、办公生活用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位；确保学校财务管理规范、精细，帐物相符；确保学校师生饮食安全。

三个力争是：力争进一步完善服务设施；力争进一步提高服务质量；力争进一步提高服务效益。

1. 加强思想建设，树立管理育人，服务育人的思想。

(1) 认真学习和贯彻落实教职工例会对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

(2) 认真学习学校的各项规章制度，提高自身修养，爱岗敬业，吃苦耐劳。树立为师生服务的思想，不断提高职业道德水准。

(3) 认真落实精细化管理的各项要求，为教育教学创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

2. 加强校产管理。定期对固定资产进行清查盘点，做到帐物相符。对班级财产每学期开学和期末检查、对各室室和教师住宿的财产每学期检查一次，发现人为损坏按《学校财产管理办法》处理，自然损坏的要及时维修。

3. 做好后勤常规服务工作。

(1) 开学初工作。做好书本的提取和发放，卫生工具的采购和发放，教室的调整，各班桌凳的配备，各室位照明设施检查维修等。

(2) 教学物品供应工作。认真做好校园环境建设及教育教学、办公生活用品的维护、维修、采购、保管、供应工作，确保教学供应及时到位。

(3)管理和使用好水电，把节水节电放在后勤工作的首位，教育和引导全校师生养成自觉节水节电的良好习惯，杜绝长流水和长明灯，校内不能使用大功率用电器。定期检查各部位的违规用电情况，并做出相应的考核或。要及时更换损坏的水设施，防止跑水和漏水。

4. 强化食堂管理，认真做好营养改善计划实施工作。严格执行上级有关制度，坚持索证索票和学校老师陪餐制度，认真做好食品采购、入库、储存、出库、加工、食用、留样等环节的监管工作，搞好学校食堂卫生，加大防蝇、防鼠措施，严防食物中毒和传染病的发生，工作人员必须做到持健康证上岗，搞好个人卫生。要认真做好成本合算，强化饭菜质量监督，充分发挥膳委会的职能，及时听取师生意见，尽最大努力让师生吃饱、吃好，确保师生饮食安全。

5、修订完善财务后勤管理制度，严格后勤平时管理工作。结合上级主管部门新的工作要求及实际工作需求，今年要继续制定和修订完善学校财务后勤管理制度，不断提升后勤管理水平，提高服务质量和师生的满意率。

6. 积极完成学校安排的一些临时性工作。

总之，在本学期的工作中，将本着服务于教育教学、服务于师生的思想，以人为本，从每一件小事做起，踏踏实实地做好份内工作。

## **财务工作规范化管理 财务工作计划篇六**

### **一、指导思想**

根据财务工作要求，结合我校的实际情况，严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的争取资金，改善办学条件，使之达到更好的办学标准，为学校的教育教学提供更好的物质保障。

## 二、常规工作

### （一）财务管理

1、认真仔细做好经费预算，根据预算指标计划用款：每月底计划好下月用款，做到用款有计划，严格按照文件精神执行相关用款计划，保证经费使用的合理性和合法性。年终学校要全面做好决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保实现收支平衡。

2、加强教育经费过程管理，坚决贯彻并执行上级精神，做到严、实、细，当好校长参谋。及时统计经费使用情况，做到底数清楚，信息准确，并每月向校长汇报，为学校合理使用资金提供必要的依据。同时，定期向教职员公布学校的经济事项，增强民主意识，增强学校财务收支的透明度。

3、财务人员必须严格按照要求进行记账、报账，严格执行财务制 1

度，做到监督严格，检查及时。每学期至少进行一次财务核查，并张榜公布，同时每学期期末完要及时对账并进行小结。

4、做好教师每月工资发放、绩效工资发、一年一度的人员变动、工资调整和公积金、医保、失保等调整工作，做到准确无误，确保教师工资足额、按时发放。

5、积极向上级争取基建补助资金，搞好学校教学配套设施建设，管好、用好各种专项经费。

6、规范学校收费，增加收费工作透明度，严格执行收费项目与标准，并向社会公示，做到收费有依据，主动接受学生、家长和社会监督。同时按照规定做好贫困寄宿生补助工作。

7、严格遵守和维护财经纪律，严格上级规定的开支范围，操

作规范，如实反应学校资金的使用情况，堵塞漏洞，做到量入为出、收支平衡，努力完善相关制度。

8、加强财务人员的业务培训,提高财务人员的整体水平。

## （二）资产管理

1、加强学校固定资产管理，克服重钱轻物的现象。凡购置价值在500元以上的一般设备和价值在800元以上的专用设备都要列入学校固定资产帐，全面建立完善的固定资产帐目，做到不漏登，不错登，帐物相符，克服重“钱”轻“物”的思想。

2、定期进行固定资产的清查、盘点，及时做好固定资产的报废和转让工作，确保学校财产不流失。

3、不断完善学校校产管理制度，严格学校财产出借，回收手续，加强维修，充分发挥固定资产的效益。

## 三、其他工作：

1、建立健全财务规章制度。

2、积极配合学校搞好各项工作。

二〇一一年九月十五日

## \*\*\* 报 账 制 度 \*\*\*

一、拟报计划（每月末26日—30日）

1、学校合理预算下月用款，细化各项支出；

2、用款计划须经校长审核同意，签字盖章。

## 二、票据收缴（每月1日—5日）

- 1、学校需对上交票据进行认真审查核实；
- 2、学校根据所交票据填写报账清单，该清单必须由领导审批同意，签字盖章。

## 三、划拨款项（每月11日—15日）

- 1、各校根据划拨款项及时上账，按时发放。

黄杨镇黄杨中心学校

二〇一一年九月十五日

### \*\*\* 学校设备采购制度 \*\*\*

固定资产是指一般设备单位价值在500元以上、专用设备单位价值在800元以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物质，作为固定资产。

设备采购审批程序：

- 1、学校须根据实际认真编制预算，将所需添置设备纳入明年预算范畴；
- 2、根据预算，须向镇中心学校提交设备采购报告，镇中心学校统一向县教育局、县财政局、镇党委政府提交设备采购报告，请求审批。
- 3、报告批准后，由镇中心学校、镇财政所、镇党委政府等多家单位组织集体采购。

黄杨镇黄杨中心学校

二〇一一年九月十五日

**\*\*\* 学校固定资产管理制度 \*\*\***

为了加强学校固定资产的管理，做到合理使用，杜绝流失，减少浪费，制定以下管理制度。

持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物质，作为固定资产。经过验收，登记造册，入固定资产帐目。固定资产须统一管理，由专人负责。

二、凡是学校的国家财产，必须登记，按上级有关财产规定进行管理，经登记上册后才能使用。

三、自然损坏和损耗须报损的物品，由使用管理人员填写报损申报表，经签字证明后报校长审批，已报损的物品由学校统一处理。属人为损坏或因保管不善而损坏或丢失者，根据情况由责任人赔偿。

四、凡是领取物品和借用学校财物，必须登记或填写借条，办领取手续，学期结束交还。凡丢失或损坏固定资产者要赔偿。

五、每学期结束前一周，对固定资产的数量，质量和设备配件进行全面清查，对于损坏、报废和盘亏的固定资产应查明原因，分清责任，使购进和保存帐物相符。

六、经管固定资产帐目的账务员、保管人员和使用责任人，调离工作岗位或暂时离职时，必须办理交接手续。

黄杨镇黄杨中心学校

二〇一一年九月十五日

# 财务工作规范化管理 财务工作计划篇七

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。

## 财务工作规范化管理 财务工作计划篇八

xx年，公司财务科在\*\*供电公司 财务部、\*\*公司 党政班子的正确领导和全体财务 人员的共同努力下，认真贯彻执行公司财务预算，紧紧围绕公司“四型一流”发展规划，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，为完成xx年各项经营工作目标作出了应有的贡献。在新的一年里，财务科将一如既往的紧紧围绕公司的总体经营思路，从严管理，积极为公司领导经营决策当好参谋，具体有以下财务工作计划安排。

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。

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、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年，全体财务人员应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、搞好电费清收核算，合理调度资金完成年度预算。近年来电费回收程序逐步规范，高耗能企业市场回暖，电费回收成绩显著，给企业现金流量带来积极有利影响，同时也给财务流动资金管理提出了更高要求。xx年，我们应适应新形势，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。xx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。

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。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考核，有效控制各项费用的不合理开支。

1、业务招待费管理。xx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、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。

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。

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。

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、事中和事后基础财务分析工作。

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财务工作计划 范文为 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 态度，为全面完成新一年度的财务预算目标任务而努力奋斗。