

财务个人工作计划和目标(通用10篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

财务个人工作计划和目标篇一

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。

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。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。

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[]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。

4、日常工作

(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。

20xx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。

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。

6、坚决贯彻执行“收支两条线”原则，一方面保持学生学费、住宿费等收入的收缴力度，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20xx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。

财务个人工作计划和目标篇二

20xx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[]20xx年里，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。

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13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：14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14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、个人见意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。

20xx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。

[]

财务个人工作计划和目标篇三

回顾过去，展望未来[]xx房地产公司在恢复中逐渐步入欣欣向荣，新的20xx[]财务部在保证工作顺利进展并取得长足的进步的同时，更要戒骄戒躁，继续保持20xx年的昂扬斗志，同时不断的发现并弥补工作中的不足，在保证作为公司核心的财务机构正常运作的前提下，将财务的管理提高到一个新的层次!因此，财务部对充满激情的20xx年作出了如下的展望和规划:

严格控制借支的审批流程，层层把关，当然，这个工作与各个部门的直接分管经理的管理是分不开的;同时，财务部将加强对新职工的成本费用报销和控制的宣传，老职工带新职工，把xx严格借支，节约费用，7天冲账的优良作风延续下去;对于项目的请款严格审批制度，经理一支笔制度，对项目的冲账报销严格按照借支明细审批，超出借支范围的请款除特别批准外，财务一律不得核销负责人借支，并按公司规定收回借款或从工资扣除。

需要各项目总监极力配合财务的此项工作，对各个项目的正常回款，按照公司财务部制定的佣金结精精算管理办法严格要求各项目销售秘书按时报交销售报表和佣金结算表，除法定节假日外，财务部每月5日左右对各项目所报数据归总，向董事办上报当月资金收付规划。

财务部工作量日渐加强，鉴于目前财务工作在运作尚好，本着为公司节约人力资源成本的原则，财务建议至少增加一名主管会计，负责日常账务处理及成本费用报销审核把控，出纳除负责日常收支及资金收付规划外，加强往来款项的催要工作，成本会计负责按照公司的绩效考核方案进行公司人力资源成本提成的核算，另协助往来款项的清欠工作。

至少配备三个财务软件端口，董事办一个端口，主管会计一个端口，出纳一个端口，各负其职，出纳负责现金银行流水账记账核查兼负凭证审核，会计负责收、付、转全盘内、外账务处理，董事办设置查询功能，实时进入账务系统，进行现金银行查询，这样就必须具备一个条件，所有收支发生时，由经手人将手续完备的单据直接传递给会计、出纳同时记账，这样就均衡了平时的日常工作量，不会出现平时出纳忙，月底会计忙，并且会计出纳同时做了相当一部分重复工作，月底核对账务也很繁琐费时的情况，工作起来更加高效，有序，时效性和监控性更强。由此，财务管理更加规范，流水化，分工明确，并且董事办通过自己的查询端口可以随时了解公司资金状况，便于董事长统筹安排和临时资金调精精配。

认真完成每月原始凭证审核、纳税申报，凭证装订和财务档案、代理策划等合同管理，现金银行收支，提成核算发放，账务核对和往来款项催收等日常工作，保证不出差错，做好资金安排，保证公司资金正常运作。

配合其他部门完成公司交给的其他工作。

财务个人工作计划和目标篇四

由于前段时间的财务工作出现纰漏导致很多地方的努力都白白浪费，实际上出现这种状况也是由于年初制定财务工作计划的时候没有认真对待导致的，所以尽管面对明年的任务略感紧张却也要吸取以往工作中的教训才行，在这种情况下我制定了20xx年的企业财务个人工作计划并希望自身能力有所

进步。

妥善管理公司资产并对财务方面的调配进行严格的监督，实际上以往财务工作出现账目模糊的缘故正是因为这方面的事务没能处理好，因此对于企业财务的调配要做好严格的监督才能够确保账目明细有着相应的备份，否则的话即便努力完成当天的财务工作也会在年终之际出现难以解决的问题，因此对于公司的资金做好相应的管理也是作为财务工作人员的职责所在，尽管这样做显得财务部门有些不通人情却也是为了后续报表整理工作做好相应的准备，因此在明年的工作中自己应该对账单之类的凭证保持相当高的敏感度才能够提前发现问题所在。

根据财务支出方面的费用制作相应的凭证并列举出详细的清单，根据这方面的财务工作可以得知以往自己仅仅是掌握了部分财务支出的数据，因此在20xx年需要根据财务部的每笔支出做好详细的记录才行，这样的话纵使出现账目不清晰的情况也能根据事先预存的清单进行对照，这种一目了然的账目记录方式自然能够为明年的财务工作带来很大的便利，因此我在工作之余的时候也应该思考最近财务支出的合理性并确保能够获得部门领导的认可，若非以往的财务工作中出现误差的话也许自己也不会意识到制定合理计划的必要性吧。

根据每个季度的收支状况制定相应的财务计划并做好相应的监督，虽然资金管理方面的工作并未出现问题却也要提前排除可能存在的隐患才行，因此在明年的财务工作中应该对公司的收支状况进行详细的分析并找出产生波动的原因，尽管可能是部分活动经费超支或者没有起到效果所导致的，却要实现考虑到相应的因素并制定出更加合理的财务计划才能获得领导的认可，既然以往的财务工作中没有做好这点就应该重拾信心以后面对新一轮的挑战。

虽然只是大致的计划缺有效地弥补了过去在财务工作中的遗憾，而且根据以往的经验可以得知财务工作中的心态对于个

人能力的提升也是很有效的，因此我在做好计划的同时也不能盲目相信其中的条款并需要考虑到意外事故发生的可能性。

财务个人工作计划和目标篇五

20xx年我司各部门都取得了可喜的成绩，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在过去的`一年里在不断改善工作方式方法的同时，认真学习掌握财务知识，顺利完成如下工作：

在本年度工作中的经验和教训

1、严格执行现金管理和结算制度，每日认真核对现金与日记账账目，发现现金金额不符，做到及时查询及时处理，每月按银行对账单做好对账工作认真做好未达账项调节表。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金现象。

3、根据会计提供的依据，及时发放职工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不予付款。

5、为配合公司发展需用，协同本部门主管一同完成了，银行还贷工作，以及开立银行承兑汇票账户及保证金账户等。

随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。我的工作可以说既简单又繁琐。例如登账，全公司的现金日记账及银行存款日记账都由我来逐笔登记汇总。庞大的工作量、准确无误的帐务要求，使我必须细心、耐心的操作。

随着公司不断的发展壮大，学习新的知识早已经显得十分重

要。出纳工作总结及20xx年工作计划：

3. 根据记账凭证，逐笔收付后在记账凭证签章，并加盖“收讫”或“付讫”戳记，做到合法准确、手续完备、单证齐全。
5. 按规定填制各种支票、授权支付凭证等银行结算凭证，数字准确；
6. 妥善保管有关印章、票据等，做好有关单据、账册、报表等会计资料的整理、归档；
7. 定期和不定期向财务部经理报告工作；
9. 完成财务部经理临时交办的其他各项工作任务。

财务个人工作计划和目标篇六

无论是单位还是个人，无论办什么事情，事先都应有个打算和安排。有了工作计划，工作就有了明确的目标和具体的步骤，就可以协调大家的行动，增强工作的主动性，减少盲目性，使工作有条不紊地进行。

时间如流水，眨眼间我们就告别了忙碌的20xx[]迎来了崭新的20xx.在20xx年的工作中，我们有付出也有收获。在工作岗位中，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订20xx工作计划。

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。

- 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、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

4、完成领导临时交办的其他工作。

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。总的来说，在新的一年里，我会在提高自身业务操作能力的同时，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。

财务个人工作计划和目标篇七

为全面搞好20__年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：

（一）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。

（二）结合iso9000质量认证，当好领导的参谋，确保完成上级局（公司）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。结合市局（公司）贯彻9000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。

（三）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。随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。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和基层站所的配合下，按照党委的部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务更重，压力更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献。

财务个人工作计划和目标篇八

20__年某月，根据轮岗安排，我从零售开票岗调到现金出纳岗、这一年来，在部门领导的指导和关怀下，我较圆满地完成了本职工作和各项临时工作，取得了不少进步、现将20__年工作情况和20__年工作计划安排总结如下：

第一部分 工作基本情况

1、每日根据审核后的现金收付凭证完成现金业务的收支工作，做好流水账登记、当日下班前查询pos机余额、盘点库存现金，

并与流水账核对、找出差异，确保账实相符、根据需求，及时与银行联络购买外币。

2、1—10月，积极与外汇管理局联系，完成进口付汇核销历史业务清理。

3、每月末完成现金盘存工作（本、外币），并制作现金盘点表、一年来，现金收付未出现异常盘盈或盘亏。

4、每月根据银行对账单和日记账，制作外币银行余额调节表、3月份，通过查询历年日元存款对账单和日记账，解决了历史遗留的对账不平问题，为以后的对账工作奠定了基础。

5、每月按时完成外币及现金收付款的凭证装订工作。

6、根据安排，完成财务部七个调整总结，季度、半年度、年度工作总结，深入贯彻落实四季度中干大会会议精神情况汇报，财务盈利与成本子文化理念等相关文稿的撰写。

第二部分 经验和教训

1、进口付汇核销清理、由于数量多、时间久远、资料不齐全，再加之对工作的不熟悉，在清理工作的前期遇到了巨大的困难、为了在11月之前顺利完成核销清理，我花了大量时间从网络检索相关文件，试图找到适合我公司的特殊处理办法，事实证明一切都是徒劳、后来在时间紧迫的情况下，在中国电子口岸查询了数千条的进口数据，一一查看是否能为核销所用、最后终于在10月份完成了清理工作、通过这件事情，我得到了不少教训和经验、教训是处理工作之前一定要对工作十分熟悉、了解，只有理解了才能杜绝做无用功、提高工作效率、经验是世上无难事，办法是想出来的，只要肯下功夫，再困难的事也能得到解决。

2、今年3月的一天，因下班时行走匆忙，有几千元的人民币

和日圆没有放进保险箱、当晚，系长和保安系领导专程从家里赶回公司处理此事，给他们造成了很大的麻烦、虽然没有造成损失，但教训是深刻的，因为这样的行为违背了公司现金管理条例，是对公司财产安全的巨大隐患。

3、自主学习、现金出纳工作比较清闲，有大量的时间可供自主学习、我在工作完成之余，学习了部分财务分析方面的知识，例如三大报表分析、应收账款分析、资金预算等方面的知识，这些知识都是我所欠缺的、虽然理论知识学习很有限，但至少也是个自我提升的一个开始，希望今后能有机会将所学付诸实践、今年报考了注册会计师考试，准备了一两个月时间、但是由于畏难情绪严重，在考试一两个月前就停止了备考，最终因信心不足和准备不充分，放弃了参考，不能不说是个遗憾、毕业至今，认认真真准备过的考试也就只有09年的从业资格考试和去年注会的税法了、时间是有的，学习氛围不浓也是借口，今日懒散的心态只是源于自身恒心和毅力的缺乏、明年必将有所改变。

第三部分 20__年工作计划

1、加强学习财务预算和分析方面的知识，同时学习各种账务的处理，提高工作效率，保质保量完成工作任务、争取到新的岗位得到更多锻炼。

2、进一步熟悉工作流程，学习财务规章制度、虽然从事工作已整整两年，但对我们公司甚至对部门的很多工作流程都不了解、究其原因，一是日常工作接触太少，二是学习能力不强，缺乏好问精神、在新的一年里，我将加强与领导和同事的交流沟通，不懂就问，熟悉更多的业务流程，以便更好地开展本职工作。

3、每日做好工作和学习计划，按照工作的重要性和紧急性对当天的工作进行排序，做到日事日毕、日清日结、20__年度，我的工作内容较少而自身的提高有限，很大方面跟自己的时

间管理水平低下有关系、学习没有目的性和计划性，习惯拖沓不重要的工作，浪费了很多时间、20__年度开始，我将制定完整的、切实可行的工作计划和学习计划，利用一切可以利用的时间加强理论知识的学习、锻炼实际业务处理能力。

4、积极准备注册会计师考试、中级会计师考试和税务筹划等各种专业考试、虽然证书的有无跟工作能力关系不大，但是准备考试的过程是学习的过程、通过备考，能不断最新和完善现有的会计、税务理论知识体系、若能早日考取证书，自信心也会得到很好的提高。

5、争取机会参加财会知识培训、一般说来，培训讲师都具有深厚的理论功底和丰富的实践经验，通过培训，能学习他人的先进经验，使自己在具体工作的处理上乃至今后的职业发展少走弯路。

20__年即将结束，这一年的成绩也好，教训也罢，都将成为历史、我相信，在新的一年里，我的工作和生活都会有所改变而且会越来越越好、在此真诚感谢领导在过去的一年里对我的指导，工作言行有不恰当的地方，还请批评指正。

财务个人工作计划和目标篇九

展望20xx年度我们将继续在处领导和关怀下做好财务收支核算工作和财务管理工作，具体如下：

一、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》并参加区里组织的法律知识的培训和考试。

二、做好财务计划管理，加强财务计划执行情况分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

三、加强会计的核算和工作认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析。

四、继续催交20xx年度各部门未交纳社会保险工作。

五、继续与财政局、税务局协调20xx年财政拨款事宜和社会保险“五险”，以及残疾人保证金交纳工作。

六、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

七、在对各项目和专款的使用中，要严格按照“专款专用”的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

八、认真完成领导和管理处和上级部门布置的各项工作任务。

总之，在过去的一年里，我们虽然取得了一些成绩，但财务分析、沟通协调能力，距离上级业务主管部门、管理处领导以及职工对我们的要求，还有一定距离，工作缺乏创新精神□20xx年度要进一步加以改进工作。

财务个人工作计划和目标篇十

会借改革契机，总之在新的一年里，继续加大现金管理力度，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。

加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到财务工作长计划，xx年在一如既往地做好日常财务核算工作。短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地

发挥作用。特拟订xx年的财务出纳人员个人工作计划：

一、参与财务人员继续教育每年财务人员都要参与财政局组织的财务人员继续教育。

解新准则体系框架, 首先参与财务人员继续教育. 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, 进行帐务处置和财务相关报表、表格的编制。参与继续教育后, 汇报学习情况演讲。

二、加强规范现金管理.

1进行业务核算, 根据新的制度与准则结合实际情况. 做好财务工作。

2处置好同其他部门的协调关系做好本职工作的同时..

3料理现金的收付和银行结算业务, 做好正常出纳核算工作。依照财务制度. 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徇私办事, 财务人员必需按岗位责任制坚持原则. 做出表率。

5完成领导临时交办的其他工作。