

最新公司财务部工作计划 公司财务工作计划(实用9篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。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。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

公司财务部工作计划篇一

__年财务科在公司领导的正确指导下，一丝不苟地开展各项工作，以高度的责任感做好公司的财务统计工作，下头是我们一年来的工作情景总结：

一、以质量贯标为契机，不断增强全员的预算管理意识。

今年市局(公司)将我公司列为第一批质量认证达标单位，职工的质量规范意识明显增强。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了局(公司)《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，一是采取定额包干的方式，将手机、座机费、办公费、油料费定额控制，节俭归己、超支自负，培养了职工的节俭意识。

二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针目标，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的进取

作用。经过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

二、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

几年来，市局(公司)一向把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，所以我们根据实际工作的要求，年初就制定了基层会计人员培训计划，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟站财务管理核算办法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核办法》。经过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与进取性。

同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员进取参加各种形式的学习，努力提高业务水平，在市局组织的大比武中取得了较好的成绩，同时在财政局组织的财务基础工作检查中，得到好评。财务科成员更是把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事来做。进取进取，努力学习，今年先后有三人参加了全国会计中级职称考试，二人参加了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人报名参加了全国会计初级考试。局(公司)全体财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作供给了素质保证。

三、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，市局(公司)为加大职责制考核力度，保证职责制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一齐进取参与考核，严格按职责制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了职责制的严肃性与公正性。工作中，最重

要的一点就是借市局(公司)的考核体系,采取了工作质量与方针目标的考核机制,将管理的要求与重点,纳入工作质量与方针目标考核。制定了烟站会计、保管方针目标工作质量考核标准,将科室费用预算、职工借款写入方针目标。经过月份考核与工资挂钩,季度与奖金挂钩等兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求,全面提高财务核算质量,实事求是的体现财务经营成果,做诚信纳税单位。并顺利经过每年一次的国税、地税关于纳税情景的检查。

这就强化了财务的监督管理职能,规范了各站所经营行为,有力保证了各项工作的顺利进行。

四、进取参与企业经营管理,搞好公司财产物资的清查与盘点

随着企业的不断发展,财务的管理职能日益显现。财务管理参与到企业管理的方方面面,从物资采购中的比价采购小组到基建的招投标,再到废旧物资的处理等等,财务科都参与其中,起到了其应有的作用。

为加强对基层站所各项财产物资的管理,迎接各级的指导和检查,经过现场清查,由物流服务中心建立了烟站、管销所的固定资产、低值易耗品登记台帐。今年6月份,财务科全体成员利用晚上的时间,加班加点对各烟站烟用物资的扶持兑现情景进行了核查,经过核查,提高了基层会计、保管的责任心,规范了烟站的会计基础工作,有效的防止了错误的出现。这就加强了管理,确保了财产物资的帐帐、帐实相符,提高了财产物资的利用效能。

五、搞好财经秩序整顿工作,全面做好迎接审计的准备

根据上级局(公司)关于财经秩序整顿工作的要求,结合我公司自身的实际,认真搞好自查与整顿,异常是把整顿工作视为规范企业经营行为的良机。首先,对__年以来的卷烟购、

销、存业务认真检查，并与烟厂核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量。其次，对基层站所进行全面审计，加强对金曾会计人员的指导。从会计基础工作导演用物资的扶持兑现，再到烟叶收购中涉及到的财务工作，财务科人员都一一指导到位，规范了会计的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准备。

六、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率

年初，我公司资产负债率高达，为了切实降低资产负债率，从点滴做起，控制资金占用，提高资金使用效率，首先对欠款情景进行了分析，会同各业务科室进取回收货款。其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金结算中心的管理规定，从严控制烟站资金占用，将物资销售款及时要求上划。从而减少了资金占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

七、财务工作计划

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：

(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。

(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，全面强化两烟职责制的制

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。企业越发展提高，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忙下，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。可是，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，进取进取，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。

公司财务部工作计划篇二

20xx年度即将结束，为了更好地开展新年的工作，根据总经办的要求并结合20xx年度的实际情况做了20xx年度的财务部门的工作计划。

总体来说20xx年度的财务工作基本满足了公司内外的需求，但是存在很多问题，有很多可以提升和改善的空间。

6、财务部门的人员素质不能满足未来的财务管理需要，人员结构有待优化；

7 ERP系统的使用及利用能力不足。

1) 优势：

a 公司领导重视财务工作为财务发挥更大的作用提供了宝贵的平台；

c 现有财务人员的稳定性为后续的能力及素养的提升及补充新鲜血液提供了良好的基础；

e 国际整体经济环境趋好的态势为财务工作提供有利的外部环境。

2) 劣势：

a 公司成立时间不长需要时间来积淀，还需要摸索更适合公司发展需要的管理模式；

c 财务/仓库人员对业务参与程度不高，不能有效地处理一些跨部门的业务；

3) 机遇：

b 极大提升公司整体竞争力、市场占有率、供应链整合能力、品牌吸引力；

c 极大提高公司的管理水平，建立梯队管理团队，打造安防领域高效生产基地。

4) 威胁：

c 采取新的销售方式可能增加回款的难度，逾期回款增加资金压力并可能增加呆坏账的产生。

1) 财务目标:

财务部目标: 组建7个人的财务团队、提升个人素质, 提高会计核算的准确性、及时性, 提高财务管理的水平, 提高资源的使用效率, 保证收支平衡, 建立财务风险管控体系, 提高财务对公司决策的支撑力度, 提高财务对内对外的服务水平。

仓储部目标: 基本保持现有人员结构, 根据业务需要适当增加搬运人员, 提高现有人员对仓库基本数据、业务的把控能力, 提高进销存的及时性、准确性、完整性, 保证安全库存及资产安全, 加强对物料的分析管理能力, 加强对异常业务及不良品的处理, 提高对生产的支持力度及部门之间的配合度。

内控部目标: 拟增加1名内控专员, 落实内控相关制度, 检查和监督内控制度的执行情况, 建立定期信息安全检查及反舞弊的机制。

2) 20xx年度财务部组织架构

3) 20xx年度工作规划

1、进一步巩固会计核算改革工作

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。

2、完善财务制度建设

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。

3、进一步加强财务系统信息化建设

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。

4、配合后勤部门做好社会化改革工作

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。

5、加强会计人员的业务培训,提高会计人员的整体核算水平

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。

6、拓宽、完善天财软件在管理上的应用

xx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。

7、管好、用好各种专项经费

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。

8、清理会计档案库,开发票据管理软件

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。

9、完成助学金一级核算工作

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,实现助学金的银行代发,从而提高助学金管理的运行效率。

10、加强平安互助基金、住房公积金的管理及核算工作

进一步加强平安互助基金的管理,落实财务处、校医院和工会三方面的责任,建立科学、现代化的平安互助基金管理体系。

11、拓宽结算中心业务,实现金融创新

恢复结算中心对公(主要指后勤资金)部分核算业务;配合校园卡工程,研究落实校园卡“小钱包”结算功能方案;研究资金增值方案及方式;参与全国结算中心工作的研究;在总结20xx年学生学费收取工作的基础上,进一步做好20xx年的收费工作。

12、进一步做好部门预算工作,探索基层单位预算管理规律

按照教育部、财政部的要求,总结“大口径”预算工作的规律,提高预算工作的预见性、民主性和科学性,做好学校部门预算的编制和落实工作。在试点的基础上,探索院系等基层单位预算管理的规律,促进资源配置优化和基层管理水平的提高。

13、加强财务管理体制和会计委派制的研究、落实工作

鉴于天财财务软件适于规模化、分工流水作业的特点,20xx年将着力研究办公地点比较近的院一级财务的实质性合并工作,合理调配校内资源,实现资源共享,为进一步实现财务分区办

公服务和会计人员委派制打好基础。

公司财务部工作计划篇三

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。以下是我就财务人员工作计划的详细内容。

20xx年工作计划中我共拟定了三方面的内容：

但是12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：12年财务上将有的大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部12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。

- 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。

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。

公司财务部工作计划篇四

4、培训学习。财务部人员将参加集团、股份公司组织的集体培训、会计人员继续教育，另外还将有针对性的自我组织部门学习，以应对工作上的新挑战。

1、考核制度建立。以“多鼓励”而非约束的原则，制定财务人员考核标准；

3、以xxxxx为整体考虑问题，配合各关联企业的共同目标与行动；

4、一人多责。这一点在目前公司人员不充足分工不明细的情况下尤其重要。财务人员要勇于担当，配合收购、生产、销售等一连贯的工作。

xxxx财务部

xx年12月25日

公司财务部工作计划篇五

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，2009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。

公司财务部工作计划篇六

划作为一名公司的财务人员，我手中掌握的财务情况是公司最需要的。因为万事离不开钱，财务部门永远是每一个公司最重要的部门，没有财务的良好运转，任何公司都是举步维艰，不可能有大的作为，这就是财务部门的重要性。

我也深知我自己的责任重大，所以在公司的几年工作时间内，一直努力工作，将属于自己的财务状况处理的十分良好，没有任何假账、漏帐、死账，我会一直将这种良好的表现继续下去。

在一如既往地做好日常财务核算工作，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。特拟订的下半年工作计划。

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。在新的一年里，我会借改革契机，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。

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09年月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布

公告：09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09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，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、做好日常核算、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。

总之在下半年的工作里，我会借改革契机，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。

公司财务部工作计划篇七

在原有的基础上，修订各部门的工作手册，规范工作流程，

严格按照工作制度执行，加强制度执行，使管理工作有证据可依。规范管理，完善各种档案，以标准表记录为重点，全面、详细。

以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确各级工作职责，对人负责。通过检查考核，真正奖勤罚懒，提高员工工作积极性，促进工作有效完成。

根据公司培训政策，制定培训计划，提高服务意识和业务水平。开展有针对性的岗位素质教育，促进员工爱岗敬业、服务意识等综合素质的提高。反复加强员工服务意识、礼仪礼貌、专业知识、应对能力、沟通能力、自律等方面的培训，检查实施情况，提高管理服务水平和服务质量，提高员工的综合素质，为公司的发展储备人力资源。

从制度规范入手，对人负责，规范监督执行，结合绩效考核加强队伍建设，加强社区居民安全知识宣传，开启联合防治局面。

规范日常工作管理，完善社区建筑、消防、公共设施的维护，满足居民，大力开展家庭清洁、花园维护、水电维护等有偿服务，为业主提供优质服务。

根据年度工作计划，近期工作重点是：

1. 根据运营中心发布的《设备/设施规范管理制度》、《电梯安全管理程序》、《工作计划管理制度》等制度规范，严格执行，逐项整改完善，按实施日期到位。
2. 组织各部门员工按照《绩效考核制度》中的日常工作考核标准进行培训学习，明确岗位工作要求。
3. 制定车辆临停收费可行性方案。

4. 配合运营中心“温馨社区生活剪影”开展社区文化活动，组织有关部门做好准备。

5. 按部门计划完成当月培训。

公司财务部工作计划篇八

现行的社会养老保险是统帐结合，新人养旧人、后人养前人的非积累方式的现收现支的保险制度，这种制度靠“新人”、“中人”的就业（单位、个人）的缴费维持庞大的“老人”养老待遇的支付。现行的社会保险制度是分散的、零碎的，同一险种，不同的人群或同一人群，随之建立多种保险制度与之相适应。但这种现状与社会保险大社会的大数法则不相适应，弱化了基金的支撑和抗风险能力。需过渡到真正意义的集中与统一。

现行的社会养老保险制度改革面临着诸多两为其难的选择，但必须科学地、客观地去面对。在改革、创新层面上，应做到几个考虑：既要调整原有的制度结构，又要建立新的制度体系；既要考虑利益统筹和制度统一，又要考虑制度条件中的种。种不平衡；既要考虑现实可行性，又要估量未来趋势；既要考虑国家的意志（政策），又要考虑民众的感受；既要考虑制度的持续性，又要考虑对象的承受力。破与立、统与分、现实与理想、公平与差别，这些矛盾，既有政策层面的，又有技术层面的，该如何选择，在设计未来时，既要以科学的态度，又要以求实的精神进行改革与创新。

（一）解决历史遗留问题，参照国有集体“早离”人员的补缴办法，研究加快出台地方政策，解决乡镇企业、机关事业单位的“早离”人员、没有养老保险的城镇居民，以及不符合养老条件的参保人的养老保险问题，解其老有所养，促进社会和谐。

（二）研究加快建立全市统一的农村养老保险制度，条件具

备时向城乡一体化过渡，此前可把多元化养老保险相应并入农村、或城镇的保险制度，以增强基金后劲。

（三）研究出台办法，各险种实现真正意义的市级统筹，实施六个统一，可从全市统筹时点起，实现基金统一筹集上划，统一调剂使用，以缓解基金支付风险。

（四）究加快整合城乡居民医疗保险政策，并轨相关制度，全面推进全市统一的城乡居民基本医疗保险制度城乡一体化进程。

（五）加快对各险种市级统筹的基金管理（操作）办法的研究制定，实行统一的规范管理。

（六）加大推进离退休人员社区管理工作力度，原政策可作适当修改、完善，进入门槛可适当降低，并争取财政的适当投入支持。

（七）加大扩面征缴工作力度，联系地税、工商等部门，发挥原行之有效办法和联动机制，调动职能部门积极性，并应争取财政部门对社保基金的预算投入，以实现全市的统筹基金的当期平衡。

（八）尽快研究社保内设机构的配置，按程序选配好熟悉业务、能力强、干部群众公认的科级干部，以便开展相关工作。

社保经办机构经办业务工作，要做好执法、做好经办、做好管理、做好服务为主责。要加强经办能力建设，加强机关作风建设，进一步提高办事质量和办事效率。

（一）基金管理科除了办理好正常业务外，要确保地税征收、社保经办的待遇支付、财政部门的专户管理的整个环节的顺畅，要数据准确、及时报帐、定期对帐、真实核算，做到帐帐相符、帐款相符、帐实相符，确保基金在整个运作过程的

安全和完整；要尽快研究制定出台各险种市级统筹的基金管理（操作）办法，并组织实施；要配合做好各险种改革完善的相关测算工作；要配合做好扩面征收的有关测算和进度的申报工作；研究构建基金管理上移、服务下沉和市级统筹后的基金征收、支付、结算平台。

（二）征管科除了办理好正常业务外，要加大对历史数据的清理力度，做好经常性补缺、补漏、缺什么、补什么，错什么、纠正什么，确保数据的准确、完整、安全、适时，提高数据质量；会同相关科室研究社会保障卡的内涵和应用，市直机关公务员参保对帐折要尽快完成。

（三）养老待遇科除办理好正常业务外，要配合做好退休人员社区管理服务等工作，做好退休待遇的年度调整工作，研究提出退休待遇的公平差异的相关问题，完善政策的建议意见报上级决策。

（四）综合调研科除了做好正常业务工作外，要及时处理好参保人信件和上访工作，做好社保内部控制和稽核工作。社保相关的问题、改革、创新的综合调研。

（五）视同缴费年限审核组要加快原固定工视同缴费年限的审核和“早离”人员的补缴审核办理工作，争取年底前基本完成。要研究提出遗失档案人员的解决办法，做好乡镇企业、机关事业单位“早离”人员等的补缴费的审核办理工作。

（六）蓬江分局、江海分局以及各业务科室要研究提出和办理两区“经办服务下沉，基金管理上移”的相关工作。

（七）拟新成立的社保内设三个科，按照职能、将迅速开展工作。另外围绕省局要求，社保档案管理明年要市级上省特级，县（市）区级上省一级的达标任务开展工作。

公司财务部工作计划篇九

20xx年财务工作计划20xx年在一如既往地做好日常财务核算工作，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年公司财务工作计划：

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育

- 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。