

2023年财务工作计划总结 财务工作计划 财务个人工作计划(模板7篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？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。

财务工作计划总结 财务工作计划财务个人工作计划 篇一

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：今年财务上将有大变动，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。

【2018财务工作计划二】

一、xx年工作总结

xx年在局党组的正确领导下，财务科紧紧围绕商务中心工作，强化服务意识，努力提高有限行政经费的使用效率，为我局各项工作的正常运转提供了资金保障，克服了人员少、工作量大的困难，圆满地完成了各项工作任务。现将一年来的工作总结如下。

1、完成了xx年度财务决算编制和xx年度预算编制上报工作。去年底，财务科接受了xx年度财务决算软件培训，全面梳理xx年度财务工作，今年1月份顺利完成了xx年度财务决算报表编制工作，为xx年财务工作的全面开展打下了良好的基础。

2、完成了财政供养人员情况填报工作。2月份，财务科开始填报财政供养人员情况信息表。财政供养人员情况信息表是市财政拨款付我局人员经费的依据，其数据的正确与否直接关系到我局人员的工资福利待遇。同时为我局公用经费的报批提供了直接的数据依据。

3、协助分管局领导积极加强与市财政局的沟通联系，协调解决九00饲料厂土地出让金返回款2832.75万元的拨付到账工作。为争取此笔资金全额返回我局，主管领导刘组长亲自多次找市领导、市财政局、市国资委等部门，汇报情况，协调关系，密切跟踪各个审批环节，本应按政策规定要扣除40%计1133.1万元留归财政，由于是通过刘组长等局领导卓有成效的积极争取，实际只扣了83万元，占3%还不到，为我局多争取到资金1050万元，这将大大有利于我局今后的工作开展。财务科在此项工作中，根据领导的指示，认真负责地办好了各个环节的工作手续，保证了资金的及时到账。

4、与外贸科共同完成了xx年度及xx年第一批我市中小企业国际市场开拓资金的审核申报及资金拨付工作。其中拨付去年第一批中小开资金59万元，第二批中小开资金14.83万元，合计73.83万元。审核申报今年第一批中小开资金40万元。

5、强化资金监管，做到安全高效。为支付职工团购房款3830万元给房地产公司，在保证资金的安全性上，在调集四家银行资金的处理方法上做了大量细致的工作，确保了资金的安全、完整支付，加强了资金的监管。

6、与人事科共同完成了对后勤服务中心和离退办津补贴清理核查及绩效工资的实施工作。

7、迎检市纪委、市财政局等单位对“三公”经费、会计人员从业资格及资产清查等工作的检查。

8、打造财务监督和服务并重的工作理念。完成了第七届“中博会”，全市扩大开放暨商务工作会等会议经费的`预算、报批、结算和相关会务工作。为了做好两次大会的会务工作，我科做了大量细致的前期准备，特别是“中博会”，在分管领导刘组长的带领下，多次去长沙联系住宿酒店，对所入住的酒店在其地理位置、服务质量、配套设施、住宿餐饮价格、会议室场租等多方面考察比较，秉着既满足会议需要又节约经费开支的原则，最大限度地节约了会议成本，真正做到了既经济又实惠，圆满地完成了“中博会”客人的接待任务。

9、与市场办共同完成了对老旧汽车272台的更新补助资金265.1万元的支付工作。

10、进一步加大了对公务卡使用的宣传力度，使我局的干部职工能逐渐按财政要求执行公务卡报账制度。

11、加强了财务知识的学习，提高了业务水平。今年初步学会了用电脑编制会计凭证、登记会计账簿、产生会计报表等一系列操作流程，大大提高了工作效率，为今后的工作奠定了快速、准确、高效的好基础。

12、加强了对我局企业改制办、市病害牲畜无害化处理中心的财务核算和基建财务管理。为便于改制专项资金的管理与

核算，开设了一个新的银行账户，先后多次跑市财政、市人民银行及专业银行，用时一个多月。为了兑付原市肉联厂86年-88年的国债14960元，在原有国债凭证丢失的情况下，先后跑市国企办、市人民银行十余次，写报告、写情况说明等，最终兑现，增加了机关收入。

13、在相关科室的配合下，完成了资产清查工作，上报了自查工作总结报告，对自查结果进行了公示，对固定资产账务处理向市财政提交了报批报告。

14、加强了信息采集上报工作。从前段公布的发布信息数据看，我科为局机关科室信息发布量第2名，从而使我科的信息采集上报工作有了大幅度的提高。

二、明年的工作思路

1、做好xx年部门决算编制工作。

2、进一步加强财务管理，提高财务核算，严格控制费用支出，严格遵守财经纪律，确保财务数据及时、准确、完整，努力做好机关经费的开源节流工作。

3、认真抓好财务基础工作，严格按照市财政局的考核要求做好财务基础工作。

4、进一步做好职工住房财务与改制财务的管理和核算工作。去市住房公积金管理中心联系了解有关贷款政策，争取让职工得到的经济实惠。

5、加强对二级机构的财务指导。

6、加强学习，熟练操作电脑做账等，提高财务会计信息化水平，不断提高工作效率，为局商务中心工作提供更好的财务后勤保障。

四、搞好财务分析, 为领导提供有效的参考依据;

我知道合理高效的财务分析思路与方法,

六、继续做好各部门工资奖金的核算工作:

最后祝公司兴旺发达, 蒸蒸日上!

1. 财务个人工作计划2018

2. 财务工作计划范文2018

3. 2018财务工作计划范文

6. 酒店财务2018工作计划

财务工作计划总结 财务工作计划财务个人工作计划 篇二

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, 节约归己、超支自负, 培养了职工的节约意识, 财务工作总结《烟草公司财务科工作总结和工作计划》。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

发生的积极作用。

通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。

计划，有步骤有目的的的培训，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》。通过学习，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积极性。

同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员积极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。积极进取，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，为干好工作提供了素质保证。

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）为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。

在今年的财务管理工作中，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。通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。并顺利通过每年一次的国税、地税关于纳税情况的检查。

财务工作计划总结 财务工作计划财务个人工作计划 篇三

1、认真完成全局日常各项财务核算工作，严格遵守财务会计制度，认真履行职责，严格按照文物局有关规定程序和审批权限办理，每月能按时、按质量完成凭证编制复核，按时编制财务报表，及时反映全局财务况。

2、做到防范管理风险，特别是防范大额划款风险，促进单位稳健管理，建立了良好的银行和单位关系，每天核对库存现金，保证全局资金安全。

3、认真做好工程项目核算和核对工作，及时准确的与相关部门对账，能够及时与财政协调沟通，做好工程项目资金准确度。

4、认真梳理往来款项清理工作，保证资金回收，每一笔业务，每一项资金的流动及确认，都是在反复核对之后进行拨付。

5、在完成上级有关部门安排的各项审计工作上，财务部做到了不等、不观、不靠、积极主动保质保量的完成。在四月份巡查组来我单位进行审计时，财务人员积极配合检查人员，使单位财务顺利通过检查；七月份省审计组来审计市政府，我单位作为延伸单位我们积极参与其中，翻阅原始凭证，提供资料，为市政府顺利通过审计了奠定基础；在九月份文物保护专家来我单位进行检查，时间紧任务重，加班加点工作，文物专家评审专项时，对财务管理很满意给以很好评价。

6、财务管理虽然取得了一些成绩，但也存在着一些问题，具

体表现在：一是财务人员的业务素质有待提高，财务业务培训还有待加强，我们将结合各种举办培训班加强业务学习，组织财务人员集中业务学习，提高业务水平。20xx年度的工作我们始终遵循着一个原则，加强财务部的自身建设，全面提高财务人员的综合素质。财务核算的主要职能就是正确处理好工作中的具体业务，而财务核算是企业各项规章制度在执行中体现的主体，首先严格财务审核制度，报销原始票据，必须财务审核后，方可履行有关手续再按规定程序报销，我们细致、有效的扼制了不合理的支出，为领导的决策及时当好参谋。

要认真分析全局的实际情况，加强和细化预算管理工作，强化制度建设，夯实财务基础工作。加强会计基础规范化工作，做实做好规范管理工作。

1、加强和细化预算管理工作，尽量减少预算与实际差异，各指标严格按月分解预算执行；全局各部门要全面做好预算管理工作，重点做好资本性支出预算和现金流量预算，严格控制可控费用支出，坚持目标控制，讲求效益原则，确保全面完成全局各项工作指标。

3、继续加强规范会计基础工作，要重点检查会计科目使用、自制原始凭证填制、往来款项的清理、等业务是否规范。

财务工作计划总结 财务工作计划财务个人工作计划 篇四

一、会计工作质量

1、根据会计核算的统一要求，坚持每日、每周、每旬、每月、半年的检查工作，按照检查计划和上级行的检查要求，认真履行会计基础规范常规检查职责，做好内控自查，对支行的重要物品管理、印章管理、查库情况、录音电话管理、会计档案管理、单位账户资料、个人开销户资料、查询查复、挂

失业务、网银业务、托收业务、假币收缴、各类资料打印情况、个人存款证明、询证函、单位资信证明、代发业务、理财业务、大额款项支付核实制度执行、反洗钱工作进行了全面的检查和梳理，对检查出的问题坚决予以整改，督促柜员养成良好的柜面操作习惯。

2、提高会计核算质量。现前台柜面共有柜员5名，其中柜员吉安东10月底刚刚上岗。在工作中我采取前期抽出老柜员帮新柜员进行专职辅导，后期业务较熟悉后，新柜员之间互相查看传票，这样不仅降低了差错率，同时也从他人的传票中学习到了新业务。在第四季度核算中有3名柜员差错为0，大大提高了柜员的核算质量，保障支行业务的健康发展。

二、员工管理及培训

1、在10月份，新浦支行对员工直行了一系列的调整对柜员的心理影响较大，情绪波动不稳定。针对这种情况，我及时与柜员逐个进行沟通，经过大家的共同努力，柜员已能熟练掌握所在岗位的技能，实现了业务的平稳过渡。

2、由于有几名柜员从业时间不长，他们的操作风险意识较淡薄，我利用班后时间举行业务培训，利用班前晨会和每周例会带领柜员采用领讲、讨论、提问等多种形式学习上级行制定的各项会计结算制度，会计风险管理及相关操作流程要求，并重点学习《深山市行柜面操作风险管理工作指引》以及柜面操作风险题库等内容，对员工进行了操作风险防范的宣贯，使柜员的操作风险意识有了一个较大的提高。

3、在业务培训方面，我积极组织前台柜员开展业务知识学习，在内部举行业务练兵活动，积极调动大家的主观能动性，认真组织柜员进行新业务的演练，柜员能熟练的操作，使新的操作系统按时对外办理业务。

三、反洗钱工作

1、加强反洗钱内控管理。从反洗钱内控制度建设、尽职调查、数据的上报质量、客户资料及交易记录保存、培训制度及宣传各个方面进行严格要求。

2、指定专人负责个人开户资料的保管整理工作，按时将个人批量开户风险等级评定单独专夹保管，作为反洗钱资料。做好临时身份证及即将到期身份证管理，编制临时身份证及即将到期身份证表格，及时联系客户，完善后续手续。

3、按时向支行反洗钱工作办公室报送2014年度客户洗钱风险等级划分报告和非现场监管分析报告，识别对公新客户57家，对私新客户3579户。

四、其他主要工作

1、补充制定海昌南路支行前台业务柜员绩效考核实施细则。

2、按时准确报送支行各项报表。

3、配合会计部门进行各季度会计检查，及时上报整改报告。

4、组织召开支行季度风险分析会议并上报风险分析报告。

5、配合上级行各管理部门进行检查。

五、存在的问题

首先是管理水平有待进一步提高，要转换视角，以一个基层管理人员的角度看待问题和解决问题；再者业务水平需要进一步的提高，会计主管需要掌握更加全面更加细致的业务知识。

这些都需要我在以后的工作中多学、多问、多总结，认真加以改进和完善，按照上级行要求及委派会计主管的职权范围，严格履行岗位职责，努力做好分支行交办的各项工作任务。

六、下一步工作计划

- 1、进一步梳理、规范会计基础管理工作，为支行会计管理打下坚实基础。
- 2、按时做好会计主管日常检查工作，对于工作中存在的问题要做到早发现、早整改。
- 3、加强人员管理，继续加强柜员培训，结合上级行各项规章制度、操作流程等对柜员开展会计基础培训，进一步提高柜员的工作效率和业务素养，积极为大家创造一个良好的工作氛围。
- 4、加强柜员的道德风险警示教育，使每一位柜员都紧绷风险这根弦，时刻不松懈，杜绝风险隐患。

财务工作计划总结 财务工作计划财务个人工作计划 篇五

一、以质量贯标为契机，不断增强全员的预算管理意识，烟草公司年财务科工作总结和年工作计划。

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，工作计划《烟草公司年财务科工作总结和年工作计划》。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，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。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，避免呆帐发生的积极作用。

通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）一直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，因此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》。通过学习，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积极性。

财务工作计划总结 财务工作计划财务个人工作计划 篇六

- 1、根据公司核算要求和各部门的实际情况，按照会计法和企业会计制度的要求，做好财务软件的初始化工作 。
- 2、配合会计师事务所对公司第七年度的年终会计报表进行审计，并按有关部门的要求，完成会计报表的汇总和上报工作 。
- 3、配合外部审计机构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 。

4、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，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

5、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，及时报送税务等部门；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。

6、配合销售部了解货款回收情况，做好货款回收工作。

7、积极筹措资金，从多方面保证公司资金运营的流畅。

8、努力加大新业务开拓力度，实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在新业务领域，务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫，花大力气，力争使在较短时间内投资、发展新业务，走在同业前面，占领市场。

9、完成公司董事会及ceo临时交办的其他工作。

1、货币资金安全。定期检查现金提取、送存过程中的安全问题，检查现金是否超库存存放；对有关设备的完好性进行检查，若有隐患，及时处理并向上反映；及时加以整改。

2、票证管理安全。做好现金、收据、发票、各种有价票证的管理工作以及安全防范工作，确保不漏不遗不缺。

3、负责防火安全。严格执行用电管理规定并保证每日下班时切断主电源；对办公室吸烟进行严格管理，采取有效措施保证地上不乱扔烟头。

财务工作计划总结 财务工作计划财务个人工作计划 篇七

一、认真做好20xx年年终决算工作。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构，为20xx年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务部将根据公司领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

二、多方协调及调整，科学编制20xx年财务经营预算。围绕公司年度经营目标，制定和下达年度财务预算，持续推进全面预算管理工作。

三、认真做好常规性财务工作。财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，满足了各部门对财务部的工作要求。对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务部成为公司的信息库。

限办理。每月能按时按质完成凭证编制复核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。

五、防范经营风险，特别是防范税务风险，促进公司稳健经营。建立了良好的银企关系和税企关系；定期与国税地税业务沟通，认真听取对方意见和建议，使工作能更快速、更有效得完成。按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。

六、积极做好汇算清缴工作。在规定的时间内向税局报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。

报送的资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

七、有效开展成本核算，加强了对各项业务的财务监督管理。对收入、成本、费用作专项检查，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，以提高公司经济效益，加强经济活动分析，提供各种数据给领导参考决策，当好领导的参谋，为公司发展出谋献策。

八、加强应收账款的管理，协助客服部做好公司的资金回款，控制好费用，有效控制应收账款的增长。

九、完善财务部各工作岗位职责。要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出计划。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点放在以下几个方面进行：

一、积极参与企业经营治理，搞好公司财产物资的清查与盘点。

随着公司的发展蒸蒸日上，财务管理职能的日益显现，财务治理参与到企业治理的方方面面，使其更加符合财务制度规定，经得起各审计、税务部门的财务检查。

二、不断学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识 随着各项财务、税务的新规定不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。尤其增值税、企业所得税、个人所得税等，财务部应多加培训，进行学习、讨论，争取使企业利润最大化。将公司财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解

决问题的能力。

三、迎接国税稽查的检查。7、8月份，国税稽查将按计划对公司20xx年财务工作进行审计，针对敏感问题我部门先进行自查自改，确保提供的数据合理化，统一口径，提升会计信息报告精细度，保证审计工作的顺利进行。

四、完成20xx年预算初稿编制工作。根据集团历年要求，在10、11月份会进行下一年度的预算初稿编制工作，根据公司的运行方式，结合生产实际，通过对公司的各项费用认真调研和测算做好初稿的编制工作。

最后，财务部的工作并非独立的，离不开各个部门的配合，希望在今后的工作中，大家互相支持，互相帮助，发扬兄弟人的精神，为完成下半年度的工作，为企业的经营目标的实现做出更大的贡献！