

最新竞聘财务岗位工作规划 财务工作计划 (模板6篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。相信许多人会觉得计划很难写？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。

竞聘财务岗位工作规划 财务工作计划篇一

随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及，企业的财务管理对财会人员的素质提出了越来越高的要求，在新的一年里在，我将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求，特别要积极参加公司组织的各项业务培训，还要参加一些重要的会计培训部门组织的专家培训，使自己的财务业务水平更上一个新的台阶。

在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，银行划款复核(资金划转、新股申购、债券买卖、基金申购、回购、定期及通知存款资金划转)前台交易系统复核(资金增减、债券兑息兑付、定期存款确认、定期存款到期确认)中央国债系统复核(债券买卖、债券回购、收款付款确认□dvp交易资金划转)，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

重大经营项目事关企业今后的发展，资金安全性与项目投资的可行性以及企业发展的后续性息息相关，特别是xx年两个债权项目的投资核算、付息等工作，要保证时间性和规范性。我将大力加强与托管银行的沟通和协调，不断探索和总结合

作和业务联系的新方法和途径，保证各方合作程序和业务往来的顺畅。在华发项目上，除要做一些资金管理的基础工作以外，还在xx年召开受益人大会以后，时行资金建帐，并做好ta系统的操作工作，保障业务系统的正常运作。

我们虽然在xx年对会计档案管理工作进行了规范严格的整理，在xx年，我将在xx年的基础上，严格按照国家一级档案管理的要求进一步完善和规范，要保证目录、各项帐本的存放等都高度的一致性，特别是一些重要帐户和原始凭证等业务帐本都要严格备案登记存查。

通过沟通和交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

资金管理难免会出现一些意想不到的突发事件，这对于财务管理来说是一个大忌，甚至会影响到企业整个资金链的管理，所以就加强应急管理的研究，积极出一些财务资金管理的应急预案，确保发生突发事件时能紧急启对应急预案，保障企业财务管理的正常进行。

应抓好“节支”工作，采取具体措施，抓住关键环节，针对资金周转过程中的每个关键点和关键程序，建立相应的制度，严格控制各项支出，切实提高资金的使用效益。首先，要制定科学合理的定员、定额费用标准，将单位的各项财务收支活动全部纳入预算管理范围，提高预算的编制水平。财务预算的编制要体现在对重点工作的资金保障上，同时也要体现在对资金的节约上；其次，在预算执行中，要建立健全各项财务支出控制制度，并结合单位事业发展的实际情况，提出减少费用支出的各项措施，努力把各项费用支出控制在预算范围之内；第三，建立和完善资金使用的绩效考核制度，对各项财务支出事项要追踪问效，要充分发挥财务部门在建设节约型行业中的作用。第四，要大力压缩非生产性开支，促进全行业节约活动的开展，形成“节约光荣，浪费可耻”的行业

氛围。

竞聘财务岗位工作规划 财务工作计划篇二

一、在学生会内部建立学生会成员档案，记录学生会成员成长情况，及时对学生会成员工作过程进行记录、汇总，使学生会工作进一步完善制度化。建立学生会成员档案，既是对学生会工作的监督，能够及时掌握学生发展情况，同时也是学生毕业时对学生社团工作的反馈，能够对学生的未来发展起到一定的帮助作用。

二、从大一建立学生会成员的职业规划，在学生会成长过程中逐步建立学生会成员对未来的职业规划，并在学生会的锻炼之中有所侧重的去培养职业能力，使学生能够得到切实的锻炼，对学生的未来发展发挥辅助作用。

三、发挥六十年校庆的积极作用，建立、完善校友录，加强与校友之间的沟通联系，树立学生学校自豪感，激励学生的进取精神，为全校学生的未来发展树立榜样目标，同时也为学生扩展接触社会的机会，争取为学生未来的职业发展有所帮助。

四、在学校内部，加强各学院之间的沟通联系，校学生会起到的是沟通、联系、整合的作用，因此校学生会必须充分发挥其作用，使各院学生会能够充分发挥其学科专业优势，在学生活动中既能形成活动亮点，发挥优势作用，同时又能促进学院学生学习专业的积极性，发挥双向作用，将学生活动与专业学习紧密联系。

五、在学校外部，积极参与各高校之间的交流活动，加强与高校之间的沟通联系，加强活动合作，不断抬升我校在其他高校中的威望。在日常工作中，形成与其他高校的沟通联系，积极掌握其他高校的学生动向，保持稳定的沟通交流，吸收优秀经验，取其精华，同时避免其他高校在一些方面所出现

的问题。

六、将学生会活动进行归纳总结，构建系列活动，既能够形成活动的连贯性，在活动控制上更能提高掌控力，控制活动节奏，同时又能够打造学生活动的品牌形象。

七、加强学生会内部交流，明确分工，及时统一。定期开展学生会内部活动，加强学生会内部的沟通联系，打破部门之间分化，建立学生会全部同学之间的信任感，建立学生会成员友谊的同时，更能提高平时的工作效率。明确各部门之间的分工，形成负责制，以确保本环节工作的顺利进行。在分工的同时适时沟通，统一思想，确保全部工作的流程进行。

八、在秘书处增设职能，主要负责与全校同学的沟通联系，能够使学生会成为学生与学生沟通的窗口，充分发挥学生会是学生自治组织的作用，能够急学生之所急，切实为全校学生的发展服务。

九、充分发挥学习部的作用，开展针对各学院的专业特色的活动，激发学生对专业学习的积极性，使学生会活动能够促进学生的学习发展。

十、强化学生会服务意识，发挥体育部的职能，切实为学生的体质发展服务。体育部可充分利用自己现有的物资，在学生进行体育锻炼时，能够为其提供运动器材，或是一些运动知识上的指导。

竞聘财务岗位工作规划 财务工作计划篇三

x年是我县农村信用社深化改革关键之年，各项工作的开展直接关系到统一法人的进程和专项票据的兑付。根据联社的统一安排，结合我县信用社财务管理工作的实际，在上年度财务管理工作经验的基础上，细致分析信用社以后发展形势，x年度联社财务科的工作思路是“以深化农信社改革为中

心；以提高全辖经济效益为目标。紧紧围绕统一法人和专项票据兑付工作，强化财务管理，狠抓制度落实，防范各种操作风险，全面完成各项目标任务”。

在去年会计工作规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水平，防范和化解操作风险。具体从8个方面抓起：会计基本规定；会计核算质量；会计报表质量；计算机管理；联行结算管理；会计档案管理；信用社网点管理及其它；会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类整理，需要进一步规范。

紧紧抓住增收、节支两个环节，外抓收入，内抓管理，力争全年实现在足额提取应付利息，提高拨备水平的前提下，实现利润xxx万元，确保社社盈余和专项票据兑付全县信用社资产利润率逐年上升的目标。针对目标，制定出台《xx县农村信用社20xx年增盈创利实施方案》，围绕增收、节支两个环节进行了安排。外抓信贷质量管理，积极盘活存量优化增量，拓宽增收渠道，千方百计应收尽收。内抓财务管理，降低经营成本，特别要加强营业费用的管理，在确保个人费用的前提下，压缩公费用，确保专项票据兑付全县信用社资产费用率逐年下降目标。具体抓好五项操作：一是财务开支操作：对营业费用实行费用额和费用率控制，严格实行了“以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负”的费用计提开支原则，将费用控制在核定比例之内。二是比例操作：即在费用开支方面针对国家有关政策规定，对职工福利费，工会经费，养老保险，待业保险金等按比例准确计提。对招待费、宣传费等要在规定比例之内节约使用。三是预算操作：对培训费、会议费、修理费、电子设备费购置及运转费实行了预算制，做到了在具体操作中严格按照预算控制支出。四是包干操作：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们结合区域实际和市场物价情况合理制定包干使用办法，无正当理由超出包干限额的社，其超额部分扣减个

人费用。五是成本操作：严格加强了其他成本项目和营业外支出的管理，坚持按月监控，防止以其他名义列支。

竞聘财务岗位工作规划 财务工作计划篇四

2018财务工作计划精选范文来啦，希望对您有所帮助。

2018财务工作计划精选【一】

xx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：

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xx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：09年财务上将有的变动，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，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、个人意见建议要求

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。

2018财务工作计划精选【二】

1. 严格贯彻一费制制度，开学初公示收费标准，让每位家长明明白白缴费。

2. 开好票据，与银行做好协调工作，将每笔款项进入相应专

户。

3. 按时完成在职教师及退休教师的每月工资报表，及时调整、变动相关工资，完成各类工资表格。
4. 做好每季度退休教师的医药费发放工作，服务到位，让每位退休教师满意。
5. 做好在职教师及子女医药费的发放工作。
6. 与校领导商议，做好20xx年度学校收支预算，努力做到科学、合理、节约、务实。
7. 与总务主任合作，做好一学期社会实践活动费、作业本费的退费工作，做到实事求是、丝毫不差。
8. 配合区财政局，做好各种报表的填写工作。
9. 和班主任老师密切配合，做好20xx年度少儿医疗保险的申报工作，为家长、为社会做实事。
10. 每月月底完成学校财务的月报工作，及时汇报学校财务状况。
11. 积极配合学校，完成学校各种应急任务。

2018财务工作计划精选【三】

一、加强财务知识学习，在新的一年里，我要继续加强财务知识学习教育，了解财物新准则体系框架，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。并及时向领导汇报学习情况。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、我将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、我在做好本职工作的同时，要积极处理好与其他部门同事的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。我会按照财务制度，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、我会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

三、按照工作措施，使公司财务管理科学化，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。

总之在新的一年里，我会继续加强自身学习，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。

竞聘财务岗位工作规划 财务工作计划篇五

1)通过沟通领悟公司高层对财务部的期望，以作为日后工作关注重点。

2)通过公司制定的《岗位职责说明书》来了解工作目标、范围、职责。

1)采用单个约谈方式，了解每一个下属的具体分工和工作内容和流程。并要求其在近期内提供一份书面的岗位分工操作流程。

2)通过公司制定的《岗位职责说明书》来了解工作目标、范围、职责。

3)通过约谈和观察了解下属的工作状态和思想情绪问题。

1)了解公司的组织架构。

3)了解公司经营状况、财务核算制度、账务处理、成本核算方法。

4)了解公司的产品、设备、工艺流程。

1)在了解公司和部门基本情况的同时，还需要迅速开展起部门的日常工作，监督日常工作的有效开展。

2)稳定现有财务团队，保证日常工作开展。

3)依据公司高层要求或配合其它部门处理相关工作。

4)定期召开部门周例会，在会议上了解更多的信息，解决急需解决的问题。

5)加强与下属间的交流和沟通，增强部门的凝聚力，提高团队合作能力。

6)定期将近期工作情况向直属上司汇报，争取公司高层更多的资源和支持。通过前期对公司内部控制、业务流程、组织架构、人员等情况的调研，形成前期调查报告向直属上司汇

报。

通过阶段性工作状况的分析，进行合理资源整合，开展工作计划如下：

- 1) 依据需求重新梳理财务组织架构、业务流程、人员分工。
 - 2) 依据需求制定和完善《内部控制制度》和 workflows，规避经营和税务风险。包括货币资金、销售与收款、采购与付款、存货管理、筹资、成本费用等。
 - 3) 依据需求制定和完善适应本企业的会计核算制度。包括会计科目的设置、会计报表的编制和分析。
 - 4) 建立财务报表体系(包括财务报表、成本费用报表以及各种供财务分析的辅助报表)，制定和下发财务分析报告撰写规定或者说经营活动分析撰写规定。
 - 6) 依据需求制定和完善人才培养机制，制定培训计划并按期开展培训课程。
 - 7) 依据需求制定和完善部门月度、年度工作计划。
- 1、在总经理的领导下，全面主持财务工作，对总经理负责。
 - 2、协助搞好公司财务人员系统业务培训工作，提高财务人员素质。
 - 3、定期检查固定资产和流动资金，协助搞好物资盘点工作，负责经济核算，对帐目做到日清月洁。
 - 4、负责编制公司财务报表，审查各种费用开支，各种收入及时入帐，定期清查各种支出情况。
 - 5、杜绝铺张浪费，坚持勤俭办企业。

6、组织编制公司年、季、月度财务计划，并负责落实完成计划的措施，对执行中发生的问题及时提出改进意见。

7、负责资金筹集，管好用好各项资金，提高资金利用率，及时督促交纳利税和其它上交款项。

8、完成公司领导交办的其它工作。

职 位：财务主管

直接上司：财务总监

直接下属：成本主管、电脑维护、收银主管、审计主管、总帐主管

所属级别：

job description 工作描述

知识及能力要求

1. 具有会计学、统计学、财务管理、国际金融等方面的专业知识，具有大专以上学历和会计师职称；从事会计工作多年，并有丰富的财务会计管理经验。
2. 具有公司管理基础知识和经济核算方面的知识，能组织公司的全面经济核算，制订公司财务管理制度和各项工作程序与标准。
4. 具有较强的组织领导能力，能正确处理财务会计管理中的各种问题。
5. 掌握国家的有关政策、法规并在工作中正确贯彻执行，坚持原则，维护酒店和国家的经济利益。

6. 有协调工作能力，有培训能力，有一定的英语听说能力，有电脑操作能力。

职责

1. 协助财务总监编制公司各项财务报表，财务计划，编制财务预算；负责处理财务会计工作，督导执行财务计划的实施，及时了解计划执行中的问题并解决实际困难。

3. 建立公司财政、税务、银贷、工商、统计对外良好关系；做好公司税务筹划，争取税务优惠，合理避税；负责财务会计年审工作。

4. 负责公司各种财务专用章、财务负责人专用章、法人章、税务专用章、税务登记、银行贷款卡、银行开户协议、银行印鉴等重要财务资料与物件的安全保管。

5. 负责公司所有资产、存货、资金、收入的安全，合理利用资金。

6. 负责公司保险业务，按政策做好续保、承付保险费及索赔工作。

7. 负责编制统计资料报表，为每月财务报表提供必要资料。

8. 按时编制每月经营预测、每月财务报告及每月财务经营状况完成情况报表；按时编制每月现金流量表，并按时向上级部门呈报财务报表。

9. 负责编制审核预提费用的记账凭证和预提费用一览表；审核督促并及时调整预提费用与实际费用之间的差额。

10. 督导各项财务制度、财经纪律和财金规则执行情况，并根据酒店实际情况，制定有关财务管理制度和实施细则。

11. 负责编制月工资工时分析一览表、财务成果报告、经营情况分析比较表、全年预算表、库存周转报表等并报财务总监、总经理。
12. 审核采购招标合同协议，监督合同执行情况；督导成本控制工作，根据公司经营情况完善成本费用控制程序。
13. 审核应付账款的所有入账凭证和所附原始凭证，并核对应付账款报表是否与总账一致；根据公司资金状况安排款项支付。
14. 监控公司管理人员在店内就餐的签单；监控公司高层管理人员折扣权限执行情况。
15. 负责审核总帐主管所编制之凭证；负责总账的月底结账和每月的调账对账工作；负责审核总帐出具之纳税报表、财务报表、财务分析等。
16. 负责公司外籍员工和本地员工工资报表的制作和审核。
17. 监督应收款回收情况；审核应收款帐龄分析表；监督管理层、销售部门担保情况；审核前台抵减收入的各项凭证，并及时将情况与日审、夜审、信贷应收员等岗位沟通，确保收入及时进账。

竞聘财务岗位工作规划 财务工作计划篇六

一、医院总业务量大致恒定(指医保总量恒定)的情况下，财务赢利结构显得成为重要，我院主要是医药的比例结构，以去年为例，这些指纯业务比例，药品收入、医疗为分别65%与35%，而药品收入成本占74%，另加上交药品收入的5%，共计79%，而医疗收入成本占10%，且全年计提超劳务都在这一块，由此得出1%，即37.1万，如是增医疗收入1%，成本仅3.71万，赢利7.8万，两者相差25.6万，同样以去年为例，

药品收入一季度、二季度、三季度、四季度分别为62%、61%、65%、74%，去年一季度是比较正常的，二季度为非典期，三季度过渡期，四季度追医保数，因此二、三、四季度均列为不正常，因此说今年医、药比例定为38:62是可信的，我也希望通过领导能调节到这个比例，我希望在比例结构达到目标时，每月能超计划数5%，这样今年预计超180万左右，在最后两个月适当控制药品处方，此时，医、药比例将更佳，而今年计划数呈略超状态，医、药比例希望达31:69，此时将贡献利润100左右，我将每月结果报告领导，借领导掌握来实现之。

二、收款、挂号进后勤服务中心马上实施，真正改革到谁的头上，各种思想都会涌现，发牢骚也是难免的，我作为财务组长，应配合领导作好工作，受点气，委屈点是正常的，权当是为改革做点贡献。

1、进中心人员有顾虑，怕经济上吃亏，财务组配合领导，把改革意义讲透，主要是已有人员编制不动，改革是引入机制，并非侵害他们的利益。

2、人员进入中心之后，会出现管理上的衔接问题，我们财务组多与中心工作人员联络，同时充分发挥管理员曹娟的管理职能，倾听他们的意见，配合医院领导完成开展的各项工作，在工作过程当中，发现问题，随时解决，并按要求每月对托管人员评定优劣而打分向中心汇报，财务组在业务上多指导，使这一工作平稳过渡。

三、去年，我院治疗项目电脑化管理，基本铺开，再院本部、川北两大块都实施，且运行效果不错，完全达到了物价局提出的明细化要求，我们采取的是先在院本部开展，在运行中发现问题，随时解决，逐步巩固、熟练，再在川北实施，逐个展开，稳步推进，今年同样采取这一方法，预备先后在东苑、广粤、长春等各点推广，推进一个，成熟一个，预计全部实行医疗项目电脑管理。

四、去年我院制订了每季、每月计划医保用量，虽然，以后在实施中偏离较大，应了古俗言“人算不如天算”，主要是不可抗力的“非典”事件影响，在最后一季度中，准备抓回计划量的，医保局又出台了一个“乙类药”自负10%的政策，干扰了计划的实施，但通过年初制订这一计划，大致上能做到胸中有数，而不是无轨电车，开到哪里是哪里的计划用医保量，一旦医保局下达到我院全年医保用量，我们财务组将在医院领导指导下，制订一个较为详尽的各部门按时间的计划用量，做到胸中有数。