# 2024年财务部下半年度工作计划(十篇)

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2024-07-20

*时间流逝得如此之快，前方等待着我们的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。财务部下半年度工作计划篇一一、财务职能的完善与...*

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**财务部下半年度工作计划篇一**

一、财务职能的完善与扩展

由于xx公司是由20xx年8月份收购过来的，原有的财务核算及管理体系极不完善。在过去的上半年，财务部在整个财务职能上进行了积极的完善。

1、建立健全了财务各项会计核算账簿，对成本费用明细进行合理有效的分类，使成本费用核算口径一致。

2、建立和完善各项报销单据，为加强内部管理做好前期工作。

3、设置了资金计划表格及办法，为公司规范化管理、统筹及高效地运用资金、提高运营绩效、，铺下了良好的基础。公司实行资金计划管理，说明公司决策层对财务管理工作的重视，为使各部门管理人员充分地认识资金计划的重要性，财务亲自拟定了各项具体实施细则，同时在财务部例会上对全体财务人员提出做好基础工作的同时要提高管理及服务意识，要求财务人员在思想上要高度重视资金计划管理，按月做好资金计划的汇总与分析工作并及时上报公司决策层。

4、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致。

5、对财务报表体系的完善、对公司财务报表的格式及其内容进行再调整、增加了各项内部管理报表和财务分析报告，充分反映公司整体项目运营绩效情况、细致反映公司资金往来及成本费用等具体指标变动。其目的，一是要符合财务管理的要求;二是要满足管理层对项目运营情况的了解和分析。

6、为了使会计核算工作规范化，从基础工作、会计核算、日常管理三方面落实标准化。从小处着手，对财务档案进行系统化管理、科学分类归档、专人保管，对会计凭证要求及时装订、整洁整齐。

7、财务知识的培训，通过纳税及税务事务所的培训与交流，提高全体财务人员对新的税务政策和知识的了解和掌握。

二、具体职能管理

财务核算工作

财务核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能及时有效的完成。

1、财务审核财务审核分两个方面，一是对原始报销单据的审核、财务部严格按照公司有关制度规定执行审核、坚持原则、杜绝人情关。如对一些票据不完善、未列入资金计划内支出等坚决退回。二是对会计凭证的审核工作，重要的对会计分录的正确性、附件的有效及齐全进行审核把关。

2、成本核算随着公司xx项目进行，工程成本支出不断加大。在工程支出上财务部严格按照税务要求和工程部进度管理进行付款，对建设集团的工程款支付及时核算代扣代缴税款，并要求对方及时开具工程款项发票。这样有利于清晰及时的核算开发成本。

3、销售核算上半年公司累计推出x栋多层、共x户进行销售，在公司决策层的营销政策和营销部同仁的努力下销售势头良好，实现销售x户，销售额x万元。财务部在整个销售流程中积极做好认筹、大定、房款等收款工作、对销售单据按公司要求进行把关、对销售合同进行专人归档保管。按揭放款环节由财务部与销售部门进行积极沟通，并催促银行放款，保证资金及时到位。5月份公司加强了财务部销售核算力量，确定专人进行销售收款、与销售部门衔接，同时加强了对销售台帐的统计工作，做好财务销售明细的编制。财务部按月及时与销售部的销售提成表进行审查核对，保障销售数据的核对无误。

4、会计电算化20xx年10月份财务部采取用金蝶软件标准版进行账务处理，这样极大提高了工作效率和会计核算的准确性。但由于标准版的功能局限性，不能适应公司财务核算需要，财务部于6月份联系金蝶软件公司对财务软件进行专业升级。目前这一工作还在进行中。

5、合同管理财务部对存放的付款合同进行集中的归档管理，并建立合同台帐。按部门对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等做出详细准确的反映。

6、纳税申报由于房地产行业的特殊性，国家税务总局在税款征收上是按预售款来作为计税依据的的，1-6月公司应缴纳各项税收x万元左右，财务部在严格按照税法进行核算与申报的基础上，积极与税务部门沟通，采取缓缴的方式来减缓公司的资金支出。

回顾上半年虽然为公司项目营运做出积极的工作，但也存在一些不足，表现在部分财务人员的工作能力需要进一步提高，财务部分工作还需要进一步完善。

对于下半年，财务部做出以下计划和部署：

1、推进会计标准化工作，从基础核算到日常流程进行细则的规定、以形成统一标准。

2、加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

3、提高财务人员的核算水平和管理服务意识，加强财务人员的定期培训。

4、做好资金统筹计划，保障项目运营。

**财务部下半年度工作计划篇二**

一、增强财务监督职能。

在工作中，严格按照国家相关会计法规及公司财务管理制度的规定，对违法违规的活动进行制止，预防财务风险。在报销方面，加强内部监督，严格遵照相关财务管理制度执行，对不符合规定的单据一律予以退回，努力开源节流，使有限的经费发挥的作用。

二、科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。

1、加强并规范现金管理，做好日常核算，按照财务制度，办理现金收付和银行结算业务，强化资金使用的计划性、效率性和安全性，结合实际，重点加强对房地产项目投资的分析与管理，尽可能地规避因政策变化带来的资金风险。

2、加强与各开户行的合作，搭建安全、快捷的资金结算网络;通过内部管理控制，合理筹措、统筹安排运用资金。库存现金管理方面，除满足集团公司日常开支外，要继续和各开户行协调，解决大额现金支取难的问题，保障各个项目在下半年秋收季节的大量现金需求。

3、加强对公司资金需求及回笼情况的分析，积极与公司生产经营部门进行信息交流，掌握公司生产经营过程中存在的资金缺口，加大资金筹措力度，提高项目融资贷款能力。为此，下半年的工作中一方面要克服困难，做好老贷款的还旧续新;一方面要与银行方面保持积极沟通，争取更多条件优惠的贷款，降低融资费用。个人贷款方面，要及时支付到期本金及利息，维护公司信用，为进一步融资创造良好的平台。

三、加强会计核算工作。

目前财务部会计核算是在初步实现会计电算化的基础上进行的，已基本建立电算化为主、手工账为辅，电算化手工账相互印证的核算管理模式，较好的解决了手工核算中的计账不规范和大量重复劳动产生的错记、漏计、错算、重复等错误。下一步将继续加大财务基础工作建设，从票据粘贴、凭证装订、账证登录、报表出具等工作抓起，认真审核原始票据，细化账务处理流程，内控与内审结合，每月进行自查、自检，做到账目清楚，账证、账实、账表、账账相符，使财务基础工作更加规范化。为做好以上工作，要求全体财务人员在工作中认真学习，不断总结经验及教训，把财务核算工作做得更精细化，能够全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息，并要从单一的会计核算向前端的财务筹划、过程中的财务监督、事后的财务分析转移，为公司领导层决策提供可靠依据。

四、加强与银行、税务等有关部门的合作，积极研究税收政策，合法避税增加效益。在下半年的工作中，全体财务人员应加强税收政策法规的研究，加强与税务部门对各项工作的联系和协调，需特别关注的是省直地税上至局长下至专管员全部履新，税务方面的交流与沟通要重新开展。

五、组织全体人员积极参加各种形式的在岗培训。

财务部既是一个职能管理部门、同时更是一个信息部门，要求能够随时为公司的决策提供准确的参考信息和决策依据。在本职工作方面，全体财务人员兢兢业业，基本满足公司需求，但对比公司快速发展，还存在人员业务素质明显偏低、财务管理意识较为淡薄、执行公司高层决策不力、综合协调能力亟待提高等一系列问题。因此，全面深入的学习财务知识，开拓视野，改进工作方法，增强财务管理意识等对财务全体人员十分必要。综上，下半年将通过每周部门工作例会、平时专题探讨、中财讯会计人员培训等内外结合的方式对财务人员进行在岗培训。进一步完善财务人员知识结构，培养一专多能、德才兼备、富有创新精神和进取意识的复合型财会人才。

六、加强与公司其他部门之间的沟通，资源共享，积极参与公司的各项政策、经营方案的制定，做好参谋工作。

最后，我部门全体人员将紧紧跟随公司的发展步伐，坚持过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为公司全面完成下半年的目标任务而努力。

**财务部下半年度工作计划篇三**

1、实施动态的管控，促进企业良性发展。

(一)预算执行的分析。利用损益系统、财务分析系统对各专业实际发生的成本费用与预算数据进行比较，对预算偏离度大、数据异常的项目进行跟踪分析。通过与兄弟局预算执行情况比较分析，寻求成本费用管控的差距和结构调整和优化的方向。

(二)加强对县局绩效考评体系财务层面的相关指标进行分析。主要是盈利能力和资产运营能力的9个指标。

(三)提升管理手段，稳步推进信息化建设和应用。继续做好量收系统建设和应用工作，深入挖掘量收系统的管理和分析功能，充分利用量收管理系统加强收入管理、欠费管理、资费管理、业务稽核和经营分析等方面的工作。做好账务明细查询系统发票信息的查询工作，加强对各单位发票体的管控。

二、以规范的管理，保持企业健康发展。

(一)规范营销费用的使用和管理。为使营销费用政策既能有效的支撑业务发展，同时降低经营风险，减少违纪问题的发生，继续加强营销费用的使用和管理的规范性，杜绝二次分配或私设小金库。

(二)规范资金的归集和支付。加强营收资金源头管理，从源头上规范营收款上缴时限和上缴方式，确保营收资金及时足额归集上缴。

继续围绕业务发展，优化资源配置，加大财务的支撑力度。在成本安排上，配合专业化经营步伐，将有限的资金向重点业务和营销环节倾斜，以适应业务发展和市场竞争的需要。对业务宣传费和业务发展奖励继续实行集中归口管理，统筹安排，集中支付，确保资金使用效益和效果。

(三)规范欠费和存货的管理。按照市局要求，继续做好欠费与存货的管控工作，动态把控欠费与存货的实时变动情况。下一步工作重点主要集中在集邮库存的管控和分销的欠费上。欠费收入不配置营销费用，使用时按欠费额扣减营销费用。

三、以精细化的核算，推动企业效益型发展。

(一)完善二级单位损益核算体系。对二级单位损益核算办法、年度预算的下达等方面与各单位进行沟通，上下联动，进一步优化损益系统的应用。强化对核算结果的分析和应用。逐步将损益核算分析制度化、常规化，明确各专业成本控制的重点，引导业务部门关注和应用损益核算成果。

(二)逐步推动全成本损益核算。201x年度县局各单位将实行全成本核算，目前函件专业的电商小包业务已实行全成本核算，财务将逐步配合各经营单位做好全成本核算的准备工作。

(三)灵活运用政策，为提高职工效益出谋划策。在遵守政策法规的前提下，用好用足现有政策，合理安排成本空间，使职工收益逐年递增。

(四)加强基础管理工作，提升管理水平。

(1)在会计基础工作上，结合实际情况进一步明确和细化核算内容，规范收支核算，准确反映经营成果;

(2)加强会计检查，主要是加强对专业局用户欠费和营销费用的检查;

(3)提高财务人员的素质，加强财务人员自学的意识，增强财务人员的理论知识和业务操作技能。强化监督机制，一方面强化财务人员的廉洁自律意识，增强自我约束能力;另一方面加强法制观念，自觉地学法、守法、用法。

四、全力以赴做好各专项工作

(一)做好房产系统的管控工作

(1)固定资产系统与nc固定资产原值、当年折旧、累计折旧数据核对;

(2)房产系统数据监控，包括房产系统列入租金收入的金额与nc列账核对，房产系统中账内房产价值与固定资产系统房产价值核对，无偿占用和被无偿占用房产数据维护是否准确、租给银行和租给速递的房产数据维护是否准确等

(二)理顺邮银经济关系，促进和谐发展。对涉及邮政与银行关联交易的结算数据进行清理，重点针对押抄寄库、线路租费、单册等具体项目展开，进一步理顺邮银经济关系。

**财务部下半年度工作计划篇四**

今年下半年财务工作的指导思想是：认真落实年初确定的各项工作目标，以促改革，保增长，降成本，增效益为中心任务，按照动态管控、规范管理、精细化核算和财务队伍建设的要求，充分发挥财务管理的核心作用。

1、 实施动态的管控，促进企业良性发展。

(一)预算执行的分析。利用损益系统、财务分析系统对各专业实际发生的成本费用与预算数据进行比较，对预算偏离度大、数据异常的项目进行跟踪分析。通过与兄弟局预算执行情况比较分析，寻求成本费用管控的差距和结构调整和优化的方向。

(二)加强对县局绩效考评体系财务层面的相关指标进行分析。主要是盈利能力和资产运营能力的9个指标。

(三)提升管理手段，稳步推进信息化建设和应用。继续做好量收系统建设和应用工作，深入挖掘量收系统的管理和分析功能，充分利用量收管理系统加强收入管理、欠费管理、资费管理、业务稽核和经营分析等方面的工作。做好账务明细查询系统发票信息的查询工作，加强对各单位发票体的管控。

二、以规范的管理，保持企业健康发展。

(一)规范营销费用的使用和管理。为使营销费用政策既能有效的支撑业务发展，同时降低经营风险，减少违纪问题的发生，继续加强营销费用的使用和管理的规范性，杜绝二次分配或私设小金库。

(二)规范资金的归集和支付。加强营收资金源头管理，从源头上规范营收款上缴时限和上缴方式，确保营收资金及时足额归集上缴。

继续围绕业务发展，优化资源配置，加大财务的支撑力度。在成本安排上，配合专业化经营步伐，将有限的资金向重点业务和营销环节倾斜，以适应业务发展和市场竞争的需要。对业务宣传费和业务发展奖励继续实行集中归口管理，统筹安排，集中支付，确保资金使用效益和效果。

(三)规范欠费和存货的管理。按照市局要求，继续做好欠费与存货的管控工作，动态把控欠费与存货的实时变动情况。下一步工作重点主要集中在集邮库存的管控和分销的欠费上。欠费收入不配置营销费用，使用时按欠费额扣减营销费用。

三、以精细化的核算，推动企业效益型发展。

(一)完善二级单位损益核算体系。对二级单位损益核算办法、年度预算的下达等方面与各单位进行沟通，上下联动，进一步优化损益系统的应用。强化对核算结果的分析和应用。逐步将损益核算分析制度化、常规化，明确各专业成本控制的重点，引导业务部门关注和应用损益核算成果。

(二)逐步推动全成本损益核算。20xx年度县局各单位将实行全成本核算，目前函件专业的电商小包业务已实行全成本核算，财务将逐步配合各经营单位做好全成本核算的准备工作。

(三)灵活运用政策，为提高职工效益出谋划策。在遵守政策法规的前提下，用好用足现有政策，合理安排成本空间，使职工收益逐年递增。

(四)加强基础管理工作，提升管理水平。

(1)在会计基础工作上，结合实际情况进一步明确和细化核算内容，规范收支核算，准确反映经营成果;

(2)加强会计检查，主要是加强对专业局用户欠费和营销费用的检查;

(3 )提高财务人员的素质，加强财务人员自学的意识，增强财务人员的理论知识和业务操作技能。强化监督机制，一方面强化财务人员的廉洁自律意识，增强自我约束能力;另一方面加强法制观念，自觉地学法、守法、用法。

四、全力以赴做好各专项工作

(一)做好房产系统的管控工作

(1)固定资产系统与nc固定资产原值、当年折旧、累计折旧数据核对;

(2)房产系统数据监控，包括房产系统列入租金收入的金额与nc列账核对，房产系统中账内房产价值与固定资产系统房产价值核对，无偿占用和被无偿占用房产数据维护是否准确、租给银行和租给速递的房产数据维护是否准确等

(二)理顺邮银经济关系，促进和谐发展。对涉及邮政与银行关联交易的结算数据进行清理，重点针对押抄寄库、线路租费、单册等具体项目展开，进一步理顺邮银经济关系。

**财务部下半年度工作计划篇五**

转眼间已经到了20xx年的下半年了，为了在下半年有更好的发展，特做了以下的工作计划： xx年初，x有限公司正式进入项目运营，财务部在做好前期核算的基础上积极配合公司各部门的运营工作，从会计核算和财务管理两方面做好公司领导层的参谋。

随着公司推出财务资金计划管理，财务部为首的资金统筹工作正式开展起来;公司内部、对成本费用的核算与控制的要求不断提升、对各部门经济业务发生的准确反映和有效管控的要求也越来越高，公司外部、随着国家宏观经济政策的紧缩、国家税收政策调整及税务机关对房地产企业的重点检查、金融机构对房地产行业的贷款紧缩与重点监管，这些都是财务部工作的重中之重。在上半年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作努力做好，下面做具体的总结与汇报。

一、财务职能的完善与扩展

由于xx公司是由20xx年8月份收购过来的，原有的财务核算及管理体系极不完善。在过去的上半年，财务部在整个财务职能上进行了积极的完善。

1、建立健全了财务各项会计核算账簿，对成本费用明细进行合理有效的分类，使成本费用核算口径一致。

2、建立和完善各项报销单据，为加强内部管理做好前期工作。

3、设置了资金计划表格及办法，为公司规范化管理、统筹及高效地运用资金、提高运营绩效、，铺下了良好的基础。 公司实行资金计划管理，说明公司决策层对财务管理工作的重视，为使各部门管理人员充分地认识资金计划的重要性，财务亲自拟定了各项具体实施细则，同时在财务部例会上对全体财务人员提出做好基础工作的同时要提高管理及服务意识，要求财务人员在思想上要高度重视资金计划管理，按月做好资金计划的汇总与分析工作并及时上报公司决策层。

4、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致。

5、对财务报表体系的完善、对公司财务报表的格式及其内容进行再调整、增加了各项内部管理报表和财务分析报告，充分反映公司整体项目运营绩效情况、细致反映公司资金往来及成本费用等具体指标变动。其目的，一是要符合财务管理的要求;二是要满足管理层对项目运营情况的了解和分析。

6、为了使会计核算工作规范化，从基础工作、会计核算、日常管理三方面落实标准化。从小处着手，对财务档案进行系统化管理、科学分类归档、专人保管，对会计凭证要求及时装订、整洁整齐。

7、财务知识的培训，通过纳税及税务事务所的培训与交流，提高全体财务人员对新的税务政策和知识的了解和掌握。

二、具体职能管理

财务核算工作

财务核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能及时有效的完成。

1、财务审核 财务审核分两个方面，一是对原始报销单据的审核、财务部严格按照公司有关制度规定执行审核、坚持原则、杜绝人情关。 如对一些票据不完善、未列入资金计划内支出等坚决退回。二是对会计凭证的审核工作，重要的对会计分录的正确性、附件的有效及齐全进行审核把关。

2、成本核算 随着公司xx项目进行，工程成本支出不断加大。在工程支出上财务部严格按照税务要求和工程部进度管理进行付款，对建设集团的工程款支付及时核算代扣代缴税款，并要求对方及时开具工程款项发票。这样有利于清晰及时的核算开发成本。

3、销售核算 上半年公司累计推出x栋多层、共x户进行销售，在公司决策层的营销政策和营销部同仁的努力下销售势头良好，实现销售x户，销售额x万元。财务部在整个销售流程中积极做好认筹、大定、房款等收款工作、对销售单据按公司要求进行把关、对销售合同进行专人归档保管。按揭放款环节由财务部与销售部门进行积极沟通，并催促银行放款，保证资金及时到位。 5月份公司加强了财务部销售核算力量，确定专人进行销售收款、与销售部门衔接，同时加强了对销售台帐的统计工作，做好财务销售明细的编制。 财务部按月及时与销售部的销售提成表进行审查核对，保障销售数据的核对无误。

4、会计电算化 20xx年10月份财务部采取用金蝶软件标准版进行账务处理，这样极大提高了工作效率和会计核算的准确性。但由于标准版的功能局限性，不能适应公司财务核算需要，财务部于6月份联系金蝶软件公司对财务软件进行专业升级。目前这一工作还在进行中。

5、合同管理 财务部对存放的付款合同进行集中的归档管理，并建立合同台帐。按部门对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等做出详细准确的反映。

6、纳税申报 由于房地产行业的特殊性，国家税务总局在税款征收上是按预售款来作为计税依据的的，1-6月公司应缴纳各项税收 x万元左右，财务部在严格按照税法进行核算与申报的基础上，积极与税务部门沟通，采取缓缴的方式来减缓公司的资金支出。

回顾上半年虽然为公司项目营运做出积极的工作，但也存在一些不足，表现在部分财务人员的工作能力需要进一步提高，财务部分工作还需要进一步完善。

对于下半年，财务部做出以下计划和部署：

1、推进会计标准化工作，从基础核算到日常流程进行细则的规定、以形成统一标准。

2、加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

3、提高财务人员的核算水平和管理服务意识，加强财务人员的定期培训。

4、做好资金统筹计划，保障项目运营。

**财务部下半年度工作计划篇六**

一、以电价为突破口，解决经营中的主要矛盾

电价矛盾是当前电网经营工作中最突出的问题，合理的电价是保证电网实现经营效益的前提，诗司发展的生命线。

二、继续强化预算管理，确保资产经营目标的实现

全面预算管理贯穿企业经营工作的始终，是实现企业经营目标最主要和最有效的控制机制。不但要抓发展更要考虑经济效益，要开源节流，挖掘内部潜力，控制投资和生产成本。公司系统要把降低成本作为加强公司经营管理的一项重要工作来抓，牢固树立成本管理理念，从严控制生产经营、项目建设和融资成本。

1、降低生产经营成本。要求各单位201x年的成本费用必须控制在预算内，确保资产经营目标实现。

2、建立项目财务评价体系，防范投资风险。要建立健全投资项目(包括基建、技改、大修等)评价制度，包括建设前的财务预评估制度与项目投产后的后评估制度，提高项目投资经济效益。

3、加强资金管理，降低融资成本。进一步加强项目资金的监管力度，完善资金流动计划管理，提高项目融资计划的准确性和可靠性，争取贷款优惠利率，优化债务结构，降低融资成本。

三、加强资金管理和资本运作，提高资金效益，为电网建设提供财务支持。

进一步发挥电网公司现金流量的优势，优化资金调度，在保证生产经营资金需求的前提下，加大资本运作力度，充分发挥中国电力财务公司广西业务部的融资理财功能，提高资金的效益。继续保持良好的银企合作关系，充分利用银行授信，选择灵活多样的融资方式，为电网建设提供财务支持。

四、积极参与电力体制改革方案的实施，确保各项财务工作顺利进行。

认真研究财政部《关于电力企业重组工作中有关资产财务划分问题的通知》和其他国家有关政策，做好厂网分开过程中发电企业资产财务划分及资产交接工作，理顺财务关系。对资产划转和交接中出现的财务问题，提出解决办法。要积极参与主辅分离研究，解决主辅分离过程中的相关财务问题。

五、大力推进财务经营管理信息系统建设，推动财务管理现代化。

201x年项目计划要完成软件开发、系统初始数据的整理与录入、系统试运行等，并争取实现在线运行。公司各部门和南宁供电局(试点单位)及各相关单位在今后的工作阶段中要配合项目实施，确保项目顺利完成。

六、做好城农网工程的竣工决算工作

今年将农网工程的竣工决算工作列入对供电局内部经营责任制的考核，我们要求各供电局采取措施，切实将城农网项目竣工决算工作抓紧做好。

七、规范代管县供电企业的财务管理，提高管理水平

我们要继续开展对代管供电企业财务调查，进一步摸清代管供电企业的财务情况以及存在问题，制定相应的管理办法，规范代管供电企业的财务管理行为。

八、进一步加强财务监督，做好迎审工作

今年，受中共中央组织部委托，国家审计署将在电力系统进行20xx年财务收支和领导人任期经济责任审计。为了配合审计部门检查，公司对迎审工作进行了布置，各单位要认真配合审计部门做好检查工作。

九、进一步加强制度建设，实施财务人才工程，适应公司的发展要求。

积极实施财务人才工程，进一步完善各级财会人员知识结构，选拔培养一专多能、德才兼备富有创新精神和进取意识的复合型财会人才，为我公司实现现代化管理培养高素质的财务管理队伍。

**财务部下半年度工作计划篇七**

进过上半年的努力，酒店的生意越来越好，面对即将到来的下半年，我将对酒店财务的下半年工作计划如下：

一、抓好员工培训工作，努力使每位员工在业务上、在职业道德上有更大、更新的提高，主要方法是：

一、认真组织本部门员工积极参加酒店各阶段的主题培训，积极参与其他部门的培训和学习，

二、组织好每周一下午后台财务人员的集中学习和每月至少一次的收银员集中学习，学业务，学政策，使财务人员工作计划落实具体，并在学习中总结成绩，找差距。

三、开展技能比武，今年我们将开展珠算比赛、收银结帐速度比赛、点钞比赛、普通话比赛等一系列技能比武。

二、做好日常财务基础工作，确保酒店经营工作正常运转，我们的主要工作任务是：

一、搞好资金的收集和运用，确保资金安全完整。重点抓外结、抓清欠，加速资金回笼，\_确保外结资金回笼率为95%以上。

二、严格遵守会计制度，严格按《会计法》进行核算，严格做好收银稽核工作，按月及时编制好各类报表，搞好月度分析。

四、主动做好各部门间的协调工作，做到遇事有商量，有事不推诿。

五、积极搞好与财政、税务、银行等职能部门的关系，力争他们对酒店的最大支持。

三、加强财务管理，力争在成本费用管理上有新的突破，主要措施有：

一、在酒店财务工作计划中更严明一条：严肃财经纪律，坚持一支笔审批制度，加强成本费用控制，不断完善各项管理制度，做到大支出有计划，小开支有控制。

二、在尽量满足经营需求的情况下，降低整个酒店的存货量。目前，酒店存货达\_万元之高，其中有近二十多万元是酒店开业以来的积压工程配件和供货商赠送的酒水，针对这一现状，我们从四个方面着手。

第一，我们认真进行物品清理、分类，在半年内与工程部、采购部一起，采取充分利用或退货或变价处理的方式，共同处理好仓库的积压。

第二，我们根据酒店的经营需要，测算库存物资的最低库存限额，让我们的仓管人员有规可循。第三，我们的仓管人员在日常工作中一定做到勤清理、勤申报，严格控制，确保酒店存货最低限额存量。第四，我们严格遵守和完善货物出入库手续和仓储保管制度。每月月末对畅销商品和滞销商品有书面说明，认真分析，提出合理建议。总之为减少资金占用，为减少利息支出，为保障前台经营的需要做新我们的仓管工作。

三、我们及时掌握整个酒店的成本费用情况，对各部门原料及物料等耗用情况定期进行分析。今年着重做好餐饮部的毛利率、客房部的物耗、工程部的工程配件耗用的重点分析和专项分析，并将分析情况及时反馈到各部门及价格委员会，为酒店价格委员会提供真实的成本分析和价格信息，从而及时调整进货价格，减少成本费用支出，为酒店整个物耗成本下降x%及时提供准确、真实的财务依据和分析资料。

**财务部下半年度工作计划篇八**

很荣幸能有机会加入xx集团。虽入职时间较短，仍深深地感受到我司井然有序的管理秩序及我们部门充满朝气的团队氛围。在这个岗位上，我明\*临的机遇和挑战都是巨大的，外贸业务知识及经验的积累都需要自身不断的努力和学习。

在新的一年里，我对自己的工作情况计划如下：

首先，学习外贸知识、产品知识。对一名刚从英语系毕业一年半的外贸新手来说，我的外贸知识还有待于加强，需要在往后的工作中进一步积累。此外，刚刚接触 这个行业，对产品的认知我几乎是一片空白。因此，学习是我新年计划中的首要环节和重要任务。我会以一种积极的态度虚心向领导及各位同事请教。在我的个人观念里，态度决定成败，希望自己的努力会得到大家的肯定。

其次，学习缮制单据。在熟悉整套外贸流程理论知识之余，锻炼自己的实际操作能力。因为此前一年多的工作经验都只是局限于业务方面，重点在与客户的沟通上。单据的制作以及出口流程中跟银行、商检、海关、贸促会等相关部门的接触，都是我面临的新的工作。由此，我也体会到自己以前掌握的工作环节并不全面、完整。现在能从最基本的出口单证做起，对我来说是一个不可多得的学习机会。

第三，如有机会接触公司业务，我希望能尽快熟悉自己跟的每一个客户，总结并分析他们的新特点，以一颗热忱的心为客户服务，为公司创利!

第四，积极开拓新业务，充分利用网络资源为公司寻找目标客户。及时更新我司在阿里巴巴等相关网站上发布的供求信息，并持之以恒地跟踪，相信长久的付出总会有一定的成效。

第五，协助领导及同事做好两届展会及其它国外展会的前期准备工作。在展会结束后，协助参展人员做好后续的客户跟踪服务，以此巩固展会成果。

另有几条小小的建议：

一、因经理在业务洽谈方面会经常与客户进行电话沟通。为此提议是否可在电脑上安装skype软件，申请一个skype帐号，并向客户积极推荐这一网上及时沟通工具。其通话质量与手机差不多，还可节省双方的国际长途电话费用。

二、部门内部多开展一些活动，在活动中增强整个团队的凝聚力。

三、对新人多开设外贸知识及业务知识的内部培训课程。

最后，再次感谢领导对我的信任。相信在这个优秀的团队中，我将受益不少。同时，我也期待自身的不断完善能为公司的发展贡献一份力量!

**财务部下半年度工作计划篇九**

20--年，在局党组的正确领导下，在各科室的大力支持下，深入贯彻落实科学发展观，以部门预算为核心、以项目预算编制和资金监督管理为重点，较好地完成了各项目标任务，现将上半年工作完成情况汇报如下：

一、依法征管，严格执法，确保各项资金及时足额上缴。

加强收费入库管理。按国库集中支付制度要求，坚持“征收部门开票，银行代收，财政管理”，确保专项资金及时、就地、全额入库，提高入库率。截至6月底，共收取各项规费73.39万元，其中：采矿权价款43.97万元，地州级管理费17.51万元，土地出让金11.21万元，采矿权使用费0.7万元。

矿产资源补偿费征收管理不断规范，通过建立完善的征收制度和工作程序，确保了矿产资源补偿费的及时足额征收，截至6月底，共征收矿产资源补偿费1831.34万元，比上年同期增长42.7%(上年6月1283.25万元)。征收20--年-20--年煤炭资源开发特别调节费512.12万元，都按规定足额上缴自治区征收办，确保应收尽收，足额上缴，无截留、挪用、坐支现象。

二、加强对专项资金的监督管理、跟踪问效，提高资金的使用效率。

1、加强土地开发整理项目资金的使用管理，加大监管力度。20--年—20--年自治区共下达六县一市9个土地整理项目资金8924.17万元，项目资金严格按照《自治区土地开发整理项目资金使用管理暂行办法的通知》(新财建【20--】12号)文件执行，严格执行《基本建设资金的拨付程序》和专项资金管理各项规章制度，及时办理下拨专项资金，对项目资金实行全程管理和监督。在资金拨付上，对土地开发整理项目合同与项目预算进行核实确认，规范相关审批程序，按项目预算、施工合同和工程进度直接将款项拨付到工程施工单位，已按合同工期拨付六县一市9个土地整理项目资金，共计5697.12万元;资金拨付做到不耽误工期，不违反规定。

2、为确保重大项目征地工作顺利实施，自收到自治区拨付连霍国家高速公路阿克苏-喀什段、库阿高速公路、英买力潜山油藏地面工程等各项征地等补偿费，及时请示领导，在第一时间内全额拨付到各县(市)国土资源局，并要求各县(市)严格按照《国家重点项目补偿标准》落实各项补偿费，及时发放到农民手中，依法维护国家、集体和个人的切身利益，保障征地工作的顺利完成。

截至6月底，共拨付各项征地补偿费1.015亿元，拨付测量标志设置工作经费0.87万元，没有挤占、挪用、滞留资金的现象，保证了项目资金专款专用，确保资金和项目发挥正常效率。

三、严格遵守财务会计制度，认真履行职责，做好日常工作。

1、按时完成20--年度财政部门决算、土地开发整理收入支出财务决算，完成矿产资源补偿费专用票据和决算报表的编制、审核、汇总、上报工作。

2、按照财政部门预算、国库集中支付和“收支两条线”的要求，按时申报用款计划，及时掌握本局工作经费使用情况，安排好各项工作经费，每月与财政、银行及时对帐，并按项目支出进度合理使用资金。

3、完成土地整理项目资金、矿产资源补偿费征收、零余额和基本户、工会户四套账目的会计核算工作，按月装订成册。如实反映经费往来和收支情况，及时处理各类收入、支出，做到财务凭证合法合规、账务记载清晰，为领导决策提供真实、可靠的依据。

4、完成日常财务报销、工资以及各项津贴补贴的发放工作。定期对基本公用支出情况进行公示，做到财务支出公开透明、各项支出有依有据。

5、严格按照部门预算的管理原则，收入合法合规，支出安排体现厉行节约、反对浪费、勤俭办事的方针，做好年度历行节约上报工作。

6、按照要求完成了对新旧固定资产使用人的确认及固定资产卡片上报工作，提高了固定资产使用效益。

7、完成了收费许可证、组织机构代码证、开户许可证的年检换证工作;财政供养人员数据库录入、国有土地收支统计报表、行政事业单位公务用车能源消费、劳动工资、政府采购信息系统月报、季报等各项财务统计报表，确保数据的准确性和完整性。

8、为保证各项工作的正常运转及全局干部的切身利益，积极协调与社保局、住房公积金管理中心等相关单位的关系，完成了年度内住房公积金、社会保障费年基数、个人所得税的计算、变更调整和代扣补缴工作。及时办理综合医疗保险和团体意外伤害保险，调入、退休人员工资、公积金、社保费资金的转入、提取、合并、补缴手续，确保职工个人公积金、社保账户正常使用。

9、认真做好防治“小金库”长效机制日常管理工作。加大自查自纠力度;配合相关单位做好“治理小金库”专项检查工作。

10、加强与财政、国库、审计，以及各科室之间的沟通和协调，切实解决项目预算和财务管理过程中存在的问题，努力提高国土资源管理部门项目预算和财务管理工作水平。

11、积极完成领导交办的其他工作。

四、存在的不足，今后努力的方向

通过半年的努力，在局党组和同志们的关心指导下，虽然做了大量的工作，在思想认识上也都有了一定的提高，但在工作上还需要进一步的扩展，工作中时有浮燥情绪有待进一步提高和改进：

1、由于今年项目资金量大，对专项资金的监督力度还不够，有待进一步加强。

2、与其它科室的沟通和协作还不够。

五、下半年工作思路：

1、严格执行收费政策，确保各项收费应收尽收，按规定足额上缴。

2、严格财务管理，强化制约意识

一是认真编制和执行部门预算;二是严格按照资金的性质和用途对各类资金分类核算，并及时上缴下拨;三是加强专项资金的使用管理，确保专款专用，杜绝截留、挪用和挤占专项资金的行为。

3、按照会计制度的要求记账、报账，做到手续完备，日清月结，内容真实，数字准确，帐目清楚，编报及时。

4、加强外部联系，力争得到支持。为了保证我局各项工作的正常运转及全局干部的切身利益，积极做好协调工作，以保障干部职工应该享受的福利待遇能够得到保障。

5、继续做好定期财务公开工作，按时上报各类财务报表，做到数据真实、可靠。

6、认真做好20--年财政部门预算上报工作。

7、做好重大项目资金的绩效评价工作。

8、积极完成领导交办的其他工作。

**财务部下半年度工作计划篇十**

财务会计工作做到细致、快速、有效率是每个会计工作者的追求。完成会计工作，提高服务质量是使命。作为一名合作的会计人员，就要为自己制定一个详细的会计工作计划方案，以下是工作计划范文，请参考。

为更好地完成会计工作，增强服务意识，提高工作效率，特制定会计工作计划如下：

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。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找