# 2024年财务年度工作计划总结(十二篇)

来源：网络 作者：雨后彩虹 更新时间：2024-10-04

*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。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。财务年度工作计划总结篇一1、加强制度建设，提高管理水平。由于学校在发展，公司的...*

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。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

**财务年度工作计划总结篇一**

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。20\_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。20\_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，20\_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20\_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20\_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20\_年后勤深化改革研讨会的召开，提供相应的财务数据。

(4)20\_年财务账面应收款较往年有所增加，20\_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，定期检查安全措施的完好性，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。

20\_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。

一、重点工作

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。

二、常规工作

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20\_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。

20\_年我县财政工作的指导思想是：全面贯彻党的\_全会和中央、省委、市委经济工作会议精神，坚持稳中求进工作总基调，突出财源建设主旋律，着力构建现代财政制度，支持转方式调结构，提升基本公共服务水平，提高财政资金使用绩效，努力增加人民福祉，推进全县经济健康发展、社会和谐稳定。根据上述指导思想，结合我县财政工作实际，20\_年，我们将扎实抓好以下几个方面的工作。

一、对应新常态

我国经济已进入由高速增长转为中低速增长的新常态，因此，我们要把安仁的情况放到全市、全省、全国的平台上去比对、分析、研判，既要看到经济运行中的问题和困难，也要看到我们发展的潜力和空间，财政部门在新常态下要充分发挥保障职能和发展引擎的作用。

1、严格贯彻执行新《预算法》。一是突出全口径预算，规范和明晰部门预算的口径，确保部门预算与公共财政预算衔接。二是突出地方债务预算，债务规模实行限额管理，进一步规范举债融资机制，推广使用政府与社会资本合作模式。三是突出社会保险基金预算，按照统筹层次和社会保险项目分别编制，确保收支平衡。四是推行预算公开，实现透明预算。推行政府、部门预决算公开和“三公”经费公开，建立跨年度预算平衡机制，实行流动平衡。五是加强预算执行管理，支出必预算，预算必见效，提高财政支出绩效。

2、充分发挥融资效力。一是妥善做好存量债务清理甄别和在建项目后续融资工作。二是规范举债融资机制。推行使用ppp(政府与社会合作)模式，鼓励社会资本通过特许经营等方式，参与城市基础设施等有一定收益的公益性事业投资和运营。三是对债务实行规模控制和预算管理。四是建立债务风险预警及化解机制。

3、着力完善征管措施，在挖潜增收上下功夫。一是以实现应收尽收为目标，加强非税收入征收管理;二是以新《预算法》实施为支撑，不继完善非税收入预算管理;三是以坚持源头控管为手段，全面推广电子收缴财政票据管理;四是以落实《办法》规定为重点，创新稽查方式，重点查处非税收入执收工作中的乱作为和不作为，实现以查促管。

4、科学理财，充分发挥财政的保障职能。一是建立“保工资”、“保运转”的支出标准体系。完善单位支出标准体系和管控机制。根据实际工作任务的合理需要，健全单位基本支出定额标准，建立分类分项的项目支出定额标准体系。盘活存量、管好增量，优化资产配置和支出结构，提高财政资金使用效益。二是优先保障民生重点支出。对文化、教育、科技、环保、卫生、社保、农业等重点民生支出，根据中长期事业和财政发展规划以及财力，予以优先保障。三是根据保障政权运转需要，加大公共安全投入，支持“平安安仁”创建，维护社会稳定，创造良好的生活环境。

5、着力清理税收优惠政策，充分发挥市场公平机制的效能。以税收等优惠政策管理制度化、规范化、程序化为目标，通过摸底排查、分类清理，对违法违规的优惠政策停止执行，逐步建立健全税收等优惠政策管理的长效机制，实现对税收等优惠政策的统一管理和全过程管理。

二、把握新机遇

1、着力研究财政新政策，在争资立项上下功夫。一是动员所有部门用好罗霄山片区扶贫开发的系列政策，尽力争取可能争取到的项目，以项目建设带动全县经济社会发展。二是深入开展金融扶贫试点工作。完善农村金融服务体系，创新金融服务方式，努力满足多层次、多元化的金融服务需求，并指导各乡镇设立农村金融服务中心、服务站，完善农村金融服务体系。三是要力争进入国家级重点生态功能区规划，获取重点生态功能区转移支付。四是抓住“十二五”收官扫尾和“十三五”谋篇布局的机会，争取上级新的更多的支持。

2、大力发展产业经济，做强做优主体财源。一是加快推进县工业集中区建设。促成已建成的企业全面投产、在建企业抓紧完工投产，使工业集中区真正成为县域经济发展支撑点和财政增长核心极。二是加强基础设施建设。通过完善基础设施，推动新型工业化和城镇化。三是继续做好“山(熊峰山)、水(永乐江)、殿(神农殿)、园(稻田公园)”文章。继续打造“天下第一福地、神农故郡安仁”文化旅游品牌，增强“文化\_县”的核心发展力。

三、促进新发展

发展是硬道理，也是硬要求，要把财源建设作为经济工作的重中之重来抓。一要重点支持烟叶、茶叶和中药材等产业发展，促进我县农业增效、农民增收和农村经济发展。二要促使工业项目向成熟财源转变。对已享受优惠政策的工业项目，要下达税收计划。同时，进一步推进大金山精细化工园建设，重点抓好园区基础设施和招商入园企业建设。

**财务年度工作计划总结篇二**

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，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。特拟定年财务工作计划。

一、20xx年计划指导思想

1、财务会计应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理及公司外部会计信息使用者提供及时、真实、可靠的会计信息。

2、秉承“企业价值最大化”的理财观念，不断加强公司的财务管理工作，切实做好财务预测，财务预算、财务控制和财务分析等工作。

二、目标和任务

1、按时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率

2、帐务初始化工作：根据公司实际情况，20xx年要求做好财务软件的初始化工作，建立桂林蓝溪谷旅游开发有限公司以及其他各公司的财务帐套。

3、做好日常会计核算。做到及时编制有关会计凭证及报表，及时报送税务局;及时装订会计凭证;及时清理往来款项。

4、财务分析：及时利用财务业务，会计统计、市场等信息资料，对公司的财务状况和经营成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行。

5、不断提高自身从业素质，明确自身的工作职责。

6、加强财务部内部及与公司其他部门的沟通合作

7、措施：

7.1做到岗位职责制，坚持原则，秉公办事，做出表率。

7.2制定并完善财务管理制度。

7.3明确财务管理的有关规定，在财务活动中认真执行。

7.4搞好财务基础工作，做到账目清楚，账证、账实、帐表、账账相符。使财务基础工作在规范化中达到升级。

7.5培训财务软件，加强产品知识。

三、需求

需各部门的配合及支持。

**财务年度工作计划总结篇三**

一、树立正确服务思想：

结合我校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障，小学学校财务工作计划。后勤全体人员本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为学校广大师生服务。

二、认真抓好常规工作：

(一)财务工作：

1、根据延庆县财政局、延庆县教委关于下达的20\_\_年预算标准的通知，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保实现三个增长。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，

信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、支持财会人员的继续培训工作，提高财会人员业务水平，做好财务年审、换证工作。

4、协同教导处搞好助学金、减免教科书费的工作。

5、要求会计、出纳人员严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。

6、做好职工公费医疗工作，按时发放门诊费。

(二)设施设备的管理及使用：

1、执行延庆县教育局资产报损管理办法，加强资产总量管理，完善各专室借阅、使用制度规则，提高现有仪器设备的利用率，实验开出率。

2、定期对各专室设备使用、管理等情况进行检查，及时记录和处理，工作计划《小学学校财务工作计划》。

3、做好设备购置可行报告，立项书上报计财科，争取增加设备，使之达到新的办学标准。

4、加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

(三)确实抓好修缮工作，保证教育教学顺利进行。

1、落实教育大会要求，加强农村基础教育工作，解决红寺学校粉刷教室、办公室和改善门窗的工作;解决大营满族小学27间教室漏雨问题，满足教育教学需要。需投入18。3万元。

2、中心校没有主席台，体育设备存放在教室，操场不平，影响学生上操和室外活动，需增加设施和进行休整，以便更好地开展教育教学活动。中心校建主席台一个，房屋4间;规划操场560平方米;北墙裂缝，重建90米。需投入30万元。

3、配备新锅炉，建3间锅炉房。需投入15万元。

(四)教育信息化建设：

1、协同教导处加强培训教师队伍，以信息化带动教育现代化。

2、管好现有设备，保证设备正常运转。

3、根据延庆县财政局金财网的建设实施，认真做好配合工作，确保金财网的顺利实施和使用。

(五)学校食堂工作：

1、食堂管理员和炊事员，从购买、食品与菜搭配、食品存放、卫生等严格按要求做，解决好教职工午饭问题，严防食物中毒。

2、完善食堂的设施配备，购买蒸饭车、消毒柜、冰箱。

(六)落实安全工作，严防事故的发生：

1、要求司机注意行车安全，提高防患意识，随时注意车况，及时保养维修，定期进行车辆检查，积极参加学习，做好记录，结合上级要求和学校具体活动定期对有本的教师进行安全教育并记录。

2、每学期在开学前对学校建筑、锅炉、电线、专室进行全面安全检查，把发现的。隐患及时上报校长和教委。

3、做好学校的防汛工作，成立以校长为首的领导小组，安排防汛值班人员和成立抢险队伍，并在汛期前进行大检查，做到有备无患。

4、做好假期的值班安排工作，以防学校被盗。

5、与后勤人员签订安全责任书，使之后勤人员人人参与安全管理。

(七)做好学校的绿化美化工作，使学校变的越来越美好。

1、作好对花草树木进行全面修剪，浇返青水等工作。

2、对不利于花草生长的花池土壤进行换土、实施底肥。

3、对死的月季花、龙爪槐、爬山虎进行补种。

4、协同德育主任抓好环境卫生工作。

三、抓住重点力求创新：

1、抓好队伍建设，提高业务素质，为各项工作的开展提供可靠保障，积极参加计财科组织的后勤主任和保管员的培训。

2、结合新的办学标准，发挥管理系统的使用提高后勤管理水平。

3、定期主动召开教职工会议，虚心听取建议，提高后勤人员的服务意识和服务质量。

4、组织后勤人员学习文化知识，丰富头脑;创造机会，走入课堂，了解现代教育教学，更快地提高服务水平和服务技能。

四、其他工作：

1、配合学校搞好人防、技防、物防工作。

2、配合学校搞好学生的教育工作。

**财务年度工作计划总结篇四**

7年工作目标：立足基础工作，深化工作细节;提高人员素质，追求工作质量

第一部分 财务工作

一、财务基础工作

(一)、制定财务制度及相关流程执行标准。

1、从公司实际出发依据《企业会计准则》制定公司财务制度。

2、制定各项财务工作的执行流程及规范标准。

3、寻求创新和突破，细化和改善财务管理工作中各环节的监督、管理职能。

4、完善内部控制，不断查找财务工作中存在的漏洞，对发现的问题及时上报总经理，并对应完善相关制度。

(二)、拟定财务人员配置及岗位职责

1、根据公司发展需要，拟定财务部岗位及岗位人员配置，制定岗位职责、工作标准、考核制度。

2、按照规范、精细、科学的标准，提升会计人员综合素质和强调工作的主动性，以提升财务部整体工作水平。

3、以培训带动基础工作的落实

年，有目的、有步骤的对全体财务人员进行基础工作的培训，预计在7、8月份在网上进行了会计人员的后续教育培训，主要选取会计基础工作方面的内容加以学习，使会计人员认识到会计基础工作的重要性，能够更好地开展会计工作。

(三)、会计核算管理

1、进一步规范会计科目

按照公司业务的具体需求，依据《企业会计准则》科学合理地对会计科目进行归类，规范会计科目的使用方法，从而使会计科目更具有科学性、一致性。

2、理顺现金收支、货款结算流程

为保证现金收支的安全性、合理性，避免在支付现金环节出现漏洞，规定经办人员必须填写现金、费用支付单据，写明支付原由，并必须经总经理签字，方可支付，使现金按标准管理，做到有据可查，避免收付风险。

货款结算方面，对商场结算单据进行细致审核，对其取的各项费用做到严格审核，不错交一笔费用。

3、加强财务指标分析力度

① 按时完成月度、季度、年度的财务分析报表，上报数字做到零差错。

② 7年重点针对销售额、费用额、利润额三项指标着重进行分析。

③ 对品牌促销推广活动的投入、产出及其实施效果进行分析，重点关注影响各项指标的相关因素，提出促销推广中存在的问题。

④ 通过高质量的财务分析为企业未来经营发展和战略决策提供重要依据。

4、落实会计档案管理制度

至7年我公司成立已3年，所涉及的会计档案累积增多，必须制定执行会计档案管理制度，将会计档案分别归类，按序存放，严格履行会计档案的立卷、归档、保管、查阅和销毁等管理制度，并注意防火、防潮、防盗等;

二、财务管理工作

(一)、强化财务监管职能

1、加强对存货的监管

存货是企业正常经营的基本保证，尤其是对于我公司来说库存商品占有较大的份额，存在品种繁多，销售状况参差不齐的状况，为保证库存商品的准确性，财务部每月对各品牌的库存盘点结果进行抽查，对有问题商品，及时发现，及时督促相关部门予以整改，并对产生问题的部门进行考核，通过考核与监督，降低问题商品的数量，努力提高存货周转率，减少存货损失。

2、挖潜创新、开源节流，加强对销售、费用的监管

① 在挖潜增效方面，积极地将好的建议、意见上报总经理;

② 对经营中存在的不合理费用支出及时做出统计，并上报总经理，力争费用支出的合理性;

③ 监督终端店销售情况，查找销售中存在的漏洞，避免收入损失风险。

3、加强对人员调动和工作交接的监督

针对各岗位工作的特殊性，相关人员如果变动，必须履行严格的工作交接手续，列清移交事项，交清货品、钱、物，并由主管领导监交，避免货品、钱、物损失风险。

(二)加强安全管理，杜绝安全隐患

安全是企业正常经营的前提和重要保障，安全工作应常抓不懈，作为资金的管理部门，进一步建立健全安全管理体系，使安全管理完全纳入制度化、规范化的管理之中;

1、增强全员的安全防范意识;宣贯公司各项安全管理制度，积极参加公司举办的各类安全知识讲座，熟练掌握安全器具，进行安全隐患排查，杜绝隐患发生;

2、保证资金、系统、有价票据、印鉴、发票等安全;

3、每日对电源、门锁、系统开关等进行检查，消除各类安全隐患;

第二部分：其他工作

一、完成领导布置的其他工作。

二、配合其他部门完成指定工作。

三、从公司发展的角度考虑问题，勇于创新。

**财务年度工作计划总结篇五**

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本计划控制，各部门的费用支出，在领导的监督下财务部工作人员应合理的调节各项费用支出，使财务工作在规范化，制度化的良好环境中更好的发挥作用，从而谋取利润最大化。

一、加强规范管理，做好日常核算工作

1.作为非盈利部门，合理控制成本，有效发挥企业内部监督职能是财务部门工作的重中之重，为此，财务部要根据领导的旨意，加强了各项数据统计的真实性，给公司今后的发展提供了可靠的依据。

进一步加强会计核算工作，完善财务制度建设

2.制度属于企业的硬性管理,任何企业都有严格的规章制度财务部必须制定了各岗位工作职责分工,明确了各岗位工作职责和权限。(备有附件，已交人事部)

3.在应收账款上财务部起到了一个有效地监督作用，在实际工作中做到每周出具应收账款报表，加大应收账款的管理，提高资金的运行质量。

做好财务档案管理

4.各项收支做到账账相符，账实相符，做到了出有凭，入有据，在实际工作中报销金额与票据相符，做好重要空白凭证订购，保管，等管理工作，起到财务部门的一个监督作用。

5.严格遵守财务会计制度和税收法则，认真履行职责，顺利完成并通过各种年审工作。

二.财务部工作计划。

1.为全面响应公司五年发展规划，做好搞好固定资产预算治理工作，进一步做好费用预算指导与预算治理，认真做好预算的分析.分解和落实工作.让预算真正发挥应有的作用。

2.加强各项费用的控制，采取集中控制与分散控制的原则，集中控制是在分管领导的领导下，指导财务部门统一控制，统一核算，分散控制是有各个部门根据本部门职责分工，对应付的成本费用进行控制，采取行政负责，部门监督的原则，控制好业务招待费用的使用。

3.搞好固定资产，流动资产(库存资产)的管理，(每月应对库存产品进行盘点，账卡物必须做到统一标识，)凡是资产都应该为企业带来效益，提高资产利润率。

4.对于各项费用的开支(汽油费，运输费，差旅费等)实行预算管理，总额控制，分层量化，责权明晰。

5.遵照领导旨意，20\_年各项财务数据采集完成，已上报总经理。

6.固定资产盘点在进行中，存货盘点将在月底进行，31日结束。

作为财务部的责任人深入研究税收政策，合理避税增收益，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加收益发扬团队精神，公司利益不是个人行为，一个人能力毕竟有限，提到整体素质，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业发展壮大做出更新的贡献!

财务部

**财务年度工作计划总结篇六**

1、财经理顿贯彻一个“实”字

按照国家局《五条纪律》要求，针对20\_年财经秩序专项.顿自查出来的薄弱环节，如扎账时间不规范、原始凭证不合法、资产管理不科学、财务收支不合规、核算不实、手续不全等问题，积极进行整改和自查自纠，进一步深化会计基础，完善财务管理体制。明年的重点要放在区局和基层网点，要规范会计核算、原始记录、财产清查的操作、传递、交接手续，落实资金、商品、资产的管理责任，强化内部控制，使管钱管账管物严格分工，相互核对，相互监督，防止经营活动中的失误差错，保障各财务环节安全运转，全面推动财务管理规范运作，通过专项.顿建立起规范、守法、诚信的财经秩序，确保在明年二至五月的省局复查和五月以后的国家局重点检查中全面过关。

2、财务集中实现]一个“流”字

全省“集中财务、资金中心、电子商务”三位一体的信息管理系统应用软件已由省局项目组完成，明年一季度将正式运行。该系统将统一会计科目与科目级次，统一固定资产折旧年限、方法，统一存货分类与单据格式，实现]省局对分、县公司会计业务的跨单位审核、联查，直接进行预算表单的审批，为适应省局新管理方法的要求，我们将对目前的核算流程进行重组，资金每日上划，费用按预算按月核拔，与省局、网点上下联网，会计报账一天一报，财务、资金数据及时上传，让资金流、商品流、信息流实现]数据共亨，建立“集中财务、分级控制、全面预算、责任会计”的财务管理体系。

3、资金管理突出一个“零”字

一是零资金运营，零运营资金并非真的零资金，而是用尽可能少的流动资金推动企业的生产经营运作。明年由于省局要搞全省资金中心，企业资金帐户开在省行，货款按合同合同执行划帐，留在企业周转的钱将非常少，我们将尽量利用各种应付款、应交款、预收款、未交税金、未交利润等负债资金进行负债经营，实现]零资金成本。

二是零储存管理，对各单位实行储存定额，超定额的单位将按超出比例扣减其经营得分，反之则增加得分,让储存定额与工资挂钩，促进各单位勤进快销，加速资金周转。

4、费用开支坚持一个“降”字

坚持费用管理“算、控、降”三字诀，算是全面预算，将费用按预算分解到各单位、各科室，按销量制定单箱卷烟的费用定额标准，销多少烟给多少费用。控是严格预算管理，超过预算的一律从个人月奖中扣回，实行“定额包干、责任到人、超支自付、节约奖励”的管理办法。降是按上年实际费用，每年下浮一定比例确定费用总额，进一步完善财务公开制度，逐项剖析费用成因，将费用与同期、与定额、与先进单位对比，通过分工明确，层层把关，促使各单位挖潜节支、堵塞漏洞。

5、会计核算落实一个“真”字

一是摸清“家底”，开展全系统的“清仓、清产、清资、清债”活动，对现有资产存量进行认真细致的分析，找出潜在薄弱环节，组织..各单位历年的会计档案，指导各网点会计基础达标，促进分公司的会计基础工作更上一层楼。

二是科学.财，学习聚财、生财、用财之道，在深度上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理会计上来，在广度上把会计核算和财务管理职能渗透到商品的进销存诸环节，推进会计电算化甩帐验收达标，使会计信息更加具有时效性和真实性。

6、审计监督强化一个“严”字

结合财经秩序专项.顿要求，加强审计监督，审查各单位的资金、商品、财产、损益、收支是否真实合法，计算国有资产管理是否保值增值，审定各单位负责人的任期和介中完成的主要财务指标和经营成果，公正客观的\'评价各单位经营业绩，严格考核管理，严肃查处小金.、赊销挪用、潜亏挂帐、虚开发票等违规违纪行为，坚决抵制假凭证、假规范、假审计弄虚作假的作法，推动审计监督进一步规范化、制度化、透明化。

7、人员素质保证一个“高”字

在思想素质上，通过学习《会计法》、《审计法》，强化会计人员实事求是，如实反映的工作作风，学习“两个务必”，加强会计人员艰苦奋斗、勤俭节约的.财作风;在业务素质上，学习财务、审计准则制度，税收法律法规，保证知法、懂法、用法、护法，学习行业、省局有关规定，保证依法.财、依法监督、依法审计，学习新的财务会计管理方法、微机操作技术，适应企业管理新形势发展要求，并定期对会计人员进行检查、考核、评比，评“理财能手”，全面提高会计人员素质。

**财务年度工作计划总结篇七**

新年度，医院方面将财务工作要求十分严格，而财务部门也将从：财务会计工作、价格管理方面、信息与统计方面和固定资产医疗设备方面入手。

一、医院财务工作计划与目标管理

1、在财务会计核算上：

a、完善收入，费用支出及退费以及代金券发放回收核算的各项制度，加强监督。

b、完善利润预测，资金预算的准确性，形成预算体制下的财务运作及分析体系。

2、在管理会计核算上：

a、加强物流周转次数，有效控制资金利用率，实行物资安全库存量管理，科室限量备用及领用制度，提倡节约使用减少损耗，利用电脑信息系统建立安全库存量预警提示。

b、加强进货成本的监督，完善进货(包括新产品、新物质)的报批程序及合同管理。

c、加强各项售价(包括产品、物质)的报批程序及信息系统管理，制定最低售价的信息预警提示。

d、加强广告费用的预算及执行的报批程序及合同管理，加强预决算的分析及有效广告投放如：(版面的合理分布等)的统计分析体系，配合营销策划部提供有效的统计数据以供领导决策。

e、细化收入与成本的配比结构，建立收入与成本对接的电脑信息系统，实现毛利在信息上的及时反映，完善实现收入制及收款制两种不同核算体系共存的信息披露系统。

3、税收策划上：

a、配合总部的管理要求，做好本院在税收工作上的合理性安排，加强完善各项帐证管理，做好各项税种的预算及核算工作。

b、实现柜员机，pos机、现金交款共存的局面为医院的收入管理创造良好的环境。

二、医院财务人员工作计划：

在收入与成本的关系上进行理顺，做到配比的合理性。

收入上分成：分手术

分项目分分部门核算

材料

销售 药品销售

整形美容中心

细目核算

分治疗细目核算

皮肤美容中心 分病种细目统计、

两者共存的体系

分治疗

生活美容中心

细目核算

成本上按收入的配比原则进行完善细化进行分类，区分好手术中材料领用，销售类的物资发出特别对科室领用，免费领用等加强监督。

三、价格管理：

1、医院物资(包括假体材料)进货上加强合同管理体制，对新产品新物资严格把关，配合领导层对医院使用物资，销售产品结构合理开发等的决策提供准确的数据依据，对药品，零星的医用物资等实行不定期的价格询查制度。

2、营销策划部实现大小开支项目在统一预算报批的情况下执行，按项目开支明细核定价格进行报销核算。

3、对医院的各手术、治疗项目的收费价格按照部门提议，财务测算成本后报批的程序进行，并逐步完善电脑信息系统的最低限价录入，实现底价预警提示。

四、信息与统计：

目前信息系统存在以下几大问题：

1、收入上只实现收入实现制的核算模式，不能同步以收款核算制的模式进行统计分析

2、收入与药品的发出已实现对接，但收入与所有的物资发出实现对接无法实现，同时制约了收入与成本配比进行毛利及时分析的功能无法实现

3、本套系统在多级别、多部门、多种统计核算的方式下没有开放足够的空间，造成核算上的很大局限性，而且在系统的安全性、连续性上的统一协调很难完成，留下很多隐患

4、本套系统在财务核算、档案管理、经营管理上三者难以形成有效的资源共享，造成无法进行信息统一披露及联查的体系。

要实现以上以收入实现制及收款核算制共存的模式进行统计信息披露，以及实现收款与物资发出相互联连、相互联动，实现毛利及时分析的功能，必须寻求新的系统软件或按本院的管理模式请求软件开发。

五、固定资产、医疗设备：

加强配合医院领导的决策，对固定资产的结构进行有效的分类、整理出重复可退出的设备进行清理，建立新增新建购置资产的审批制度，建立日常维修保养及定期检修制度，建立报废及转移资产的交接手续，对资产建卡建档的管理体制，确保资产的合理配量，高效运作。

假体：假体存货量已进行品种、规格、结构上的安全库存量设置，目前库存量已大部分超出安全库存数，只能继续消耗，少进多出的原则逐步加速存货周转，并进行换货处理，目前只余下麦格的假体在换货上存在很大难度。

医用物资及药品：目前药品已实现科室备用，科室领用在发货上进行限量控制以促进节约及减少损耗，如实行定额定量或与实现收入挂钩的原则，尚难于操作，医用物资及药品目前已进行合理归类但未进行安全库存量的设置。

化妆品：目前品种构成上较为简单难以树立本院独有的品牌概念，特别是配合生活美容部在护理用品、收费项目设置上难以体现层次感，销售的化妆品特别是雅漾产品毛利低，却又是本院的主销产品，产品品种构成上无法突出主次项目，制约本院的营利性收入。

目前对物资的采购仅化妆品在合同管理上已逐步进行，但并未真正完善及落实体现合同制管理的原则，其他医用物资、假体由于有稳定的供应商运作，或是零星临时采购均未实现合同制管理，在换货、退货及结算上特别是化妆品有效期限管理上存在很大的被动局面，不利于物流周转的监督与控制。

1、了解厨房所使用原材料的涨发率及净料率，同时了解原材料在厨房的使用情况。做好购进原料的质量验收与督促工作，保证食品原料的质量。

2。不定时的，对厨房食品原料使用情况进行调查。并抽查干货原材料的净料率或涨发率，做到算得出，管得住。以防由于厨房人员技术不同而造成食品原的出品率过低，影响酒店的利益。

3。做好日常酒店菜品价格巡查工作，发现菜品价格问题及时做出书面汇报，并计算出毛利率!以保证餐饮产品的毛利率不低于50%。

**财务年度工作计划总结篇八**

20\_年已经过去，20\_年的春天已经来临。俗语说得好“一天之计在于晨，一年之计在于春”。在新的一年里，我们财务部将紧紧围绕广播电视工作的大局，树立强烈的事业心和责任感，激发信心，负重奋进，整合资源，挖掘潜力，统筹资金，确保重点，加强财务管理，理顺财务关系，强化服务意识，提高服务质量，充分发挥财务核算和服务职能，为领导班子及时提供决策信息，当好局领导的参谋，为全局各项工作的正常开展提供有力保障，全年要着重做好以下八个方面的工作：

1、认真贯彻执行财务管理制度。

我局在20\_年制度建设的基础上，进一步制定并完善《县广播电视局财务管理制度》，要实现规范化的财务管理目标，关键在于认真执行《会计法》，全面贯彻落实《县广播电视局财务管理制度》，我们将严格执行收视费收缴、票据管理、备付金管理、招待费管理规定，同时加强对办公费、差旅费、补助费、托儿费等费用的管理。坚决杜绝坐收坐支，铺张浪费等现象的发生。

2、进一步加强财务管理的日常监督，做好基层广播电视站财务管理制度执行情况的监督和指导工作，从全局的每笔收支入手，严格执行国家相关的财经政策，保证全局财务信息的真实、完整，为领导决策提供有用的决策信息。

3、坚持“财务收支两条线”，从源头上加强对各种收入的管理，确保收视费、安装费、广告费的及时上缴入库。进一步加强财务支出的审核工作，认真审核各种支出项目，及时发现并堵塞财务支出管理上的漏洞。按以收定支，力行节约的原则控制、使用好全局有限的资金，使每一分资金都发挥最大的财务效益。

4、做好日常的会计核算、会计监督、会计月报表和其他相关财务管理信息的核算、监督、报告工作，做到帐目明晰，日清月结，准确无误，计划在20\_年每季度集中对各广播站进行一次财务检查，及时将各站的收视费收缴、费用支出、票据管理情况反映给局领导，同时对财务管理上存在的问题提出合理化建议，为领导班子决策提供参考。

5、做好全局职工的工资、补助的统计汇总，做好工资、补助的发放工作。

6、进一步加强外部的沟通、内部的协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作;同时，做好与税务、财政、物价等有关部门的联系、沟通工作，为领导分忧。

7、进一步办理历史遗留的财务事项，完成好领导交办的其他相关工作。

8、进一步提高财务人员的政治和业务素质，加强全体财务人员的思想政治、业务理论学习。利用政治学习时间，集中学习政治理论和财务管理知识，努力提高财务人员的政治素质和业务水平，以适应广播电视工作的需要。

**财务年度工作计划总结篇九**

一、财务工作计划要顾全大局，服从领导，坚定目标不动摇。 年初财务预算，是通过领导的英明策略制订的，它反映了单位新的一年总体经营目标和任务。财务人员要端正态度，积极发挥主观能动性，时刻坚持以单位大局为重，不折不扣的完成单位安排的各项工作任务。

1、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。平时要积极提供全面、准确的经济分析和建议，为中心领导决策当好参谋，

2、积极争取政策。积极利用行业政策，动脑筋、想办法、争取银行等相关部门优惠政策，为单位谋取最大经济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年里，全体财务人员应加强税收政策法规的研究和学习，

二、财务工作计划要加强管理，提高工作效率。

管理是生产力，是建立创新的机制，必须靠管理来保证，管理对企业来说是永恒的。为此，财务科将加强内部管理列入工作重点，即进一步加强财务管理，降低财务费用，控制成本，实行全面预算管理，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，做到全年开支有预算，有计划，使单位资金得到有效合理的发挥效益。

1、业务招待费管理。\_\_年我们对业务招待费的管理办法依然采取行政负责、工会参与、纪委监督、包干使用、超支不补、节约归公的原则管好用好业务招待费。严格执行“就餐代金券制”。

2、差旅费管理。严格规范差旅费报销程序和职工借款的还款时限，坚持按照公司《关于加强差旅费和职工借款管理的通知》制度执行。做到坚持原则，一事同人，杜绝虚报冒领，借款长期不还，占有公司资金挪作它用的现象发生。

3、电话费管理。严格预算控制，电话费预算按科室为单位包干到位，努力降低话费开支。

4、办公费管理。办公费管理要按照年初各科室列出计划，经领导审批后，公司统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

5、车辆费用管理。严格执行公司制订的相关车辆费用管理办法，从严从细加强管理。车辆维修必须先有计划，经分管领导审核批准后进行维修;车辆用油由财务科负责采购、结算，车辆服务中心负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

三、财务工作计划要明确责任，从严要求，积极抓好会计从业人员职业道德素质培训，提高服务水平。

财务科作为单位的服务科室，让“优质、方便、规范、真诚”的服务方针在财务科得到充分体现，做到内让公司单位干群称心，外让社会各相关人员及部门满意。财务科倡导“会计为全员客户服务，每个岗位相互服务”的意识，切实抓好财务行风建设。

四、财务工作计划要稳定财务队伍，继续加强会计从业人员业务培训，规范财务管理，使单位财务会计工作再上新台阶。

通过集中培训与岗位培训相结合的会计业务培训和规范供电所财务管理为主要内容，扎扎实实的把单位的财务工作推上一个新台阶。我们具体从以下几方面入手：

1、加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

2、加强企业经营财务分析培训。以推行全面预算管理为目标，培养会计从业人员企业经营管理的事前预测、事中分析和站所基础财务分析工作。

3、加强会计实务培训。注重工作效率，全面提高财务人员素质。 总之，我们将以现在拟定的财务工作计划范文为宗旨，在今后的财务工作中，我们财务科的奋斗目标是：在中心领导的大力关心领导下，在各相关部门和科室的积极配合支持下，实现以规范化流程、精细化核算、数据化考核为基础的科学管理型财务队伍;在今后的财务管理中，紧紧围绕中心发展规划，时刻坚持科学性预测、过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为全面完成新一年度的财务预算目标任务而努力奋斗。

**财务年度工作计划总结篇十**

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，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。特拟定20\_\_年财务工作计划。

一、20\_\_年计划指导思想

1、财务会计应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理及公司外部会计信息使用者提供及时、真实、可靠的会计信息。

2、秉承“企业价值最大化”的理财观念，不断加强公司的财务管理工作，切实做好财务预测，财务预算、财务控制和财务分析等工作。

二、目标和任务

1、按时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率

2、帐务初始化工作：根据公司实际情况，20\_\_年要求做好财务软件的初始化工作，建立桂林蓝溪谷旅游开发有限公司以及其他各公司的财务帐套。

3、做好日常会计核算。做到及时编制有关会计凭证及报表，及时报送税务局;及时装订会计凭证;及时清理往来款项。

4、财务分析：及时利用财务业务，会计统计、市场等信息资料，对公司的财务状况和经营成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行。

5、不断提高自身从业素质，明确自身的工作职责。

6、加强财务部内部及与公司其他部门的沟通合作

7、措施：

7.1做到岗位职责制，坚持原则，秉公办事，做出表率。

7.2制定并完善财务管理制度。

7.3明确财务管理的有关规定，在财务活动中认真执行。

7.4搞好财务基础工作，做到账目清楚，账证、账实、帐表、账账相符。使财务基础工作在规范化中达到升级。

7.5培训财务软件，加强产品知识。

三、需求

需各部门的配合及支持。

**财务年度工作计划总结篇十一**

做好公司的财务工作是财务人员的工作宗旨。为弥补之前工作的不足，发扬优秀工作态度，现将新的财务工作计划向大家汇报：

xx年，公司财务科在供电公司财务部、\*\*公司党政班子的正确领导和全体财务人员的共同努力下，认真贯彻执行公司财务预算，紧紧围绕公司“四型一流”发展规划，以加强财务核算、提高会计素质为主要工作内容，以精细化核算、数量化考核为工作方法，以利润最大化为目标，以资产经营责任为主线，全面推行制度化、标准化、程序化、信息化的财务管理模式，加强成本核算，实行全员、全过程的财务管理策略，为完成xx年各项经营工作目标作出了应有的贡献。在新的一年里，财务科将一如既往的紧紧围绕公司的总体经营思路，从严管理，积极为公司领导经营决策当好参谋，具体有以下财务工作计划安排。

一、财务工作计划要顾全大局，服从领导，坚定目标不动摇。

年初财务预算，是通过公司职代会集体意见表决制订的，它反映了公司新的一年总体经营目标和任务。财务科全体人员要端正态度，积极发挥主观能动性，时刻坚持以公司大局为重，不折不扣的完成公司安排的各项工作任务。

1、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。平时要积极提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋，

2、积极争取政策。积极利用行业政策，动脑筋、想办法、争取银行等相关部门优惠政策，为公司谋取最大经济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年里，全体财务人员应加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加效益。

4、搞好电费清收核算，合理调度资金完成年度预算。近年来电费回收程序逐步规范，高耗能企业市场回暖，电费回收成绩显着，给企业现金流量带来积极有利影响，同时也给财务流动资金管理提出了更高要求。xx年，我们应适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为公司谋求最大利益。

5、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益。xx年，我们应加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

二、财务工作计划要加强管理，挖潜增效，为生产经营目标的实现和效益的增长服务。

管理是生产力，是企业正常运行的保证，管理是提高企业核心竞争力的关键环节，建立创新的机制，必须靠管理来保证，管理对企业来说是永恒的。为此，财务科将加强内部管理列入工作重点，即进一步加强财务管理，降低财务费用，控制生产成本，实行全面预算管理，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，做到全年生产、开支有预算，有计划，使企业资金得到有效合理的发挥效益。同时财务工作计划中对于机关科室和各站所的费用，实行科学预算，包干使用，并纳入年底对各单位的考核，有效控制各项费用的不合理开支。

1、业务招待费管理。xx年我们对业务招待费的管理办法依然采取行政负责、工会参与、纪委监督、包干使用、超支不补、节约归公的原则管好用好业务招待费。严格执行“就餐代金券制”。

2、差旅费管理。严格规范差旅费报销程序和职工借款的还款时限，坚持按照公司《关于加强差旅费和职工借款管理的通知》制度执行。做到坚持原则，一事同人，杜绝虚报冒领，借款长期不还，占有公司资金挪作它用的现象发生。

3、电话费管理。严格预算控制，电话费预算按科室为单位包干到位，努力降低话费开支。

4、办公费管理。办公费管理要按照年初各科室列出计划，经领导审批后，公司统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

5、车辆费用管理。严格执行公司制订的相关车辆费用管理办法，从严从细加强管理。车辆维修必须先有计划，经分管领导审核批准后进行维修;车辆用油由财务科负责采购、结算，车辆服务中心负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

三、财务工作计划要明确责任，从严要求，积极抓好会计从业人员职业道德素质培训，提高服务水平。

财务科作为公司的一个对外窗口科室，我们将认真落实国网公司供电服务“十项承诺”“优质、方便、规范、真诚”的服务方针在财务科得到充分体现，做到内让公司全体干群称心，外让社会各相关人员及部门满意。财务科倡导“会计为生产经营一线服务、上一流程为下一流程服务、全员为客户服务，每个岗位相互服务”的意识，切实抓好财务行风建设。

四、财务工作计划要稳定财务队伍，继续加强会计从业人员业务培训，规范供电所财务管理，使全公司财务会计工作再上新台阶。

xx年度我们财务工作将继续以稳定增强财务队伍为主，通过集中培训与岗位培训相结合的会计业务培训和规范供电所财务管理为主要内容，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。我们具体从以下几方面入手：

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，同时选拔引纳相对优秀、有会计基础的人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强公司财务队伍的实力，为全公司的经营稳定打牢基础。

2、加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

3、加强企业经营财务分析培训。以推行全面预算管理为目标，培养会计从业人员企业经营管理的事前预测、事中分析和站所基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。注重工作效率，以推行财务会计电算化核算为目标，全面提高财务人员素质。

总之，我们将以现在拟定的财务工作计划范文为宗旨，在今后的财务工作中，我们财务科的奋斗目标是：在省市公司财务部门和公司领导的大力关心领导下，在各相关部门和科室的积极配合支持下，逐渐培养出一支以规范化流程、精细化核算、数据化考核为基础的科学管理型财务队伍;在今后的经营管理中，紧紧围绕公司“四型一流”发展规划，时刻坚持科学性预测、过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为全面完成新一年度的财务预算目标任务而努力奋斗。

**财务年度工作计划总结篇十二**

一、财务工作计划要顾全大局，服从领导，坚定目标不动摇。 年初财务预算，是通过领导的英明策略制订的，它反映了单位新的一年总体经营目标和任务。财务人员要端正态度，积极发挥主观能动性，时刻坚持以单位大局为重，不折不扣的完成单位安排的各项工作任务。

1、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。平时要积极提供全面、准确的经济分析和建议，为中心领导决策当好参谋，

2、积极争取政策。积极利用行业政策，动脑筋、想办法、争取银行等相关部门优惠政策，为单位谋取最大经济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年里，全体财务人员应加强税收政策法规的研究和学习，

二、财务工作计划要加强管理，提高工作效率。

管理是生产力，是建立创新的机制，必须靠管理来保证，管理对企业来说是永恒的。为此，财务科将加强内部管理列入工作重点，即进一步加强财务管理，降低财务费用，控制成本，实行全面预算管理，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，做到全年开支有预算，有计划，使单位资金得到有效合理的发挥效益。

1、业务招待费管理。xx年我们对业务招待费的管理办法依然采取行政负责、工会参与、纪委监督、包干使用、超支不补、节约归公的原则管好用好业务招待费。严格执行“就餐代金券制”。

2、差旅费管理。严格规范差旅费报销程序和职工借款的还款时限，坚持按照公司《关于加强差旅费和职工借款管理的通知》制度执行。做到坚持原则，一事同人，杜绝虚报冒领，借款长期不还，占有公司资金挪作它用的现象发生。

3、电话费管理。严格预算控制，电话费预算按科室为单位包干到位，努力降低话费开支。

4、办公费管理。办公费管理要按照年初各科室列出计划，经领导审批后，公司统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

5、车辆费用管理。严格执行公司制订的相关车辆费用管理办法，从严从细加强管理。车辆维修必须先有计划，经分管领导审核批准后进行维修;车辆用油由财务科负责采购、结算，车辆服务中心负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

三、财务工作计划要明确责任，从严要求，积极抓好会计从业人员职业道德素质培训，提高服务水平。

财务科作为单位的服务科室，让“优质、方便、规范、真诚”的服务方针在财务科得到充分体现，做到内让公司单位干群称心，外让社会各相关人员及部门满意。财务科倡导“会计为全员客户服务，每个岗位相互服务”的意识，切实抓好财务行风建设。

四、财务工作计划要稳定财务队伍，继续加强会计从业人员业务培训，规范财务管理，使单位财务会计工作再上新台阶。

通过集中培训与岗位培训相结合的会计业务培训和规范供电所财务管理为主要内容，扎扎实实的把单位的财务工作推上一个新台阶。我们具体从以下几方面入手：

1、加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

2、加强企业经营财务分析培训。以推行全面预算管理为目标，培养会计从业人员企业经营管理的事前预测、事中分析和站所基础财务分析工作。

3、加强会计实务培训。注重工作效率，全面提高财务人员素质。 总之，我们将以现在拟定的财务工作计划范文为宗旨，在今后的财务工作中，我们财务科的奋斗目标是：在中心领导的大力关心领导下，在各相关部门和科室的积极配合支持下，实现以规范化流程、精细化核算、数据化考核为基础的科学管理型财务队伍;在今后的财务管理中，紧紧围绕中心发展规划，时刻坚持科学性预测、过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为全面完成新一年度的财务预算目标任务而努力奋斗。

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