# 公司财务工作计划 公司财务总结及工作计划(十二篇)

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2024-06-26

*做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。公司财务工作计划 公司财务总结及工作计划篇一年初财务预算，是...*

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**公司财务工作计划 公司财务总结及工作计划篇一**

年初财务预算，是经过公司职代会团体意见表决制订的，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。平时要积极供给全面、准确的经济分析和提议，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，经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，电费回收成绩显著，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。凡是资产都应当为企业带来效益。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。

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。20xx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、节俭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。

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\"，提高服务水平，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。

xx年度我们财务工作将继续以稳定增强财务队伍为主，经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资料，扎扎实实的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，我们将以此刻拟定的财务为宗旨，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。

**公司财务工作计划 公司财务总结及工作计划篇二**

不论在单位还是企业中，财务部门都是一个非常重要的部门，因此搞好财务工作是非常重要的，那在做财务工作之前，一定要切实做好财务工作计划。现总结财务工作计划有如下几点：

按照国家局《五条纪律》要求，针对xx年年财经秩序专项整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，通过专项整顿建立起规范、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。

全省“集中财务、资金中心、电子商务”三位一体的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。

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。

二是零库存管理，对各单位实行库存定额，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,让库存定额与工资挂钩，促进各单位勤进快销，加速资金周转。

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。

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，组织整理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。

二是科学理财，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。

结合财经秩序专项整顿要求，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，严肃查处小金库、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。

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、勤俭节约的理财作风;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，保证依法理财、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。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，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。但是，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，积极进取，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!

**公司财务工作计划 公司财务总结及工作计划篇三**

在以前的工作中，由于年终盘点，年货问题，而没分清主次，同时没有做好时间安排，造成成本控管工作不及时，反应不到位。书面性汇报也没有做，同时做了好多无用功，造成大量工作时间的浪费。在保密工作当中，由于自己的刚刚踏入财务，对工作数据的保密意识不强，所以后我将三思而后行。在工作认真考虑后再去做，把工作时间安排好，以免做太多的无用功。20xx年具体工作计划如下：

1、严格执行现金管理和结算制度，每日认真核对现金与日记账账目，发现现金金额不符，做到及时查询及时处理，每月按银行对账单做好对账工作认真做好未达账项调节表。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金现象。

3、根据会计提供的依据，及时发放职工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人，验收人，审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不予付款。

5、为配合公司发展需用，协同本部门主管一同完成了，银行还货工作，以及开立银行承兑汇票账户及保证金账户等。

1、掌握“现金管理条例”，“银行结算制度”，严格执行“现金管理条例”，“银行结算制度”和公司的费用报销规定等，负责办理借款和各项费用的报销，应付款项的支付。在资金紧张的情况下，有权分轻重缓急支付各项支出。

2、管好库存现金，不得坐支，不得白条抵库，不得擅自挪用库存现金，不得浮存账外现金。

3、根据记账凭证，逐笔收付后在记账凭证签章，并加盖“收讫”或“付讫”戳记，做到合法准确，手续完备，单证齐全。

4、逐笔序时登记现金日记账，银行存款日记账，做到日清月结，并与库存现金相核对，发现错误及时查找原因，并向领导及时汇报。每日终了，登记“货币资金变动情况日报表”，每月终了出具“货币资金变动情况月汇总表”。

5、按规定填制各种支票，授权支付凭证等银行结算凭证，数字准确。

6、妥善保管有关印章，票据等，做好有关单据，账册，报表等会计资料的整理，归档。

7、定期和不定期向财务部经理报告工作。

8、协助人力资源部经理和部门经理做好本岗位岗位说明书的编制与修订，及本岗位人员的招聘，培训和绩效考核工作。

9、完成财务部经理临时交办的其他各项工作任务。

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、销售核算

在整个销售流程中积极做好认筹、大定、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。同时需加强对销售台帐的统计工作，做好财务销售明细的编制。

以上就是本人的工作计划，希望在新的一年财务部能够再创佳绩!

**公司财务工作计划 公司财务总结及工作计划篇四**

五月份，我们财务部得主要工作安排：

1、做好本月财务核算和内部审计工作。

2、做好本月税款的计算和缴纳工作。

3、做好工程费用决算和收入决算的审核工作。

4、做好各项资金的支付、管理工作。

5、协助有关部门进行工程欠款和水费欠款的清缴工作。

6、做好办公安全和财务数据备份工作。

7、做好水费销售量的系统核对工作。

8、做好发票的管理工作。

9、做好部门人员业务的调整和交接工作。

10、继续做好xx工程的资金的拨付申请工作。

11、继续做好国债资金的申请拨付工作。

12、完成公司领导交办及其他临时性工作。

**公司财务工作计划 公司财务总结及工作计划篇五**

20xx年全市卫生系统规划财务工作的指导思想是，以推进和保障医药卫生体制改革作为主要工作目标任务，强化规划财务管理，强力推进基本建设项目管理，以“保吃饭、保平衡”为原则，保证单位在职职工以及离退休职工的工资和津补贴足额、及时发放，保证重点工程建设及各项卫生业务必需的经费;坚持严格的计划管理，坚持量入为出，厉行节约，确保收支平衡，略有结余，确保卫生事业可持续发展。主要工作任务是：

1、积极开展xx市卫生事业发展“xx”规划思路和重大课题研究，完成《xx市卫生事业发展“xx”规划》编制工作。

2、积极配合市规划局、市规划设计研究院，完成《xx市20××-20xx年医疗卫生用地规划》的`编制工作。

3、进一步完善xx市15个“中心镇、小城镇、特色镇”二级综合医院建设规划。

1、进一步加强市直医疗卫生单位的财务预算和财务收支管理。

继续对局直各单位财务收支实行预算管理，并对各单位财务收支年度预算、经管核算方案、基本建设计划、设备购置和大型维修计划进行审核批复，并对局直医疗卫生单位的基建维修、设备采购进行严格的计划管理。

2、进一步严格控制四项费用开支。

认真贯彻落实中央八项制度规定、省委九项规定、市委“两规定一办法”以及厉行勤俭节约、反对铺张浪费等各项制度规定，严格控制“招待费、会议费、差旅费、交通费”等四项费用的开支，进一步加大对局直医疗卫生单位“四项费用”监督检查的力度，严肃制度、严明纪律。

3、继续严格执行内部审计制度。

一是建立完善公立医疗卫生机构注册会计师审计制度，开展市属公立医院年度财务收支、年度财务报告(会计年报、会计报表附注及财务情况说明)的审计。

二是继续实行局直医疗卫生单位基本建设和基建维修的三级审核制度。

4、继续加强区、县(市)卫生局财务管理。

一是继续巩固和加强区、县(市)卫生局会计核算中心的能力建设。

二是对中央、省、市下拨的各类专项经费的下拨和使用情况以及区、县(市)财政各类配套经费是否足额到位情况进行专项检查。

5、继续加强局直单位经济运行情况分析。

继续开展市直单位经济运行情况分析讲评活动。每季度召开市直医疗卫生单位经济管理运行分析会，详细通报各项业务工作量指标完成情况、财务收支情况、预算执行情况、病人医药费用负担情况等，认真分析局直各单位经济运行质量、分析财务运行特征。

7、继续加强区、县(市)卫生局财务管理以及财务人员业务培训。

一是进一步加强全市卫生系统财会人员的业务培训，重点培训“医院全面预算管理”、“医院全成本核算”、“经济运行、预算执行及财务分析评价”等专业知识。

二是在局直三级医院建立总会计师制度。

充分利用我市医药卫生体制改革政策和医疗卫生体制改革不断深入的良好氛围，积极争取财政对医疗卫生体制改革和卫生事业发展的投入。

积极落实市xx对我市农村乡镇卫生院周转宿舍建设专项补助经费，积极争取市财政20xx年市级公立医院改革试点单位财政补偿经费以及医疗卫生体制改革的各项重点医改项目经费。

1、继续强化对局直医疗卫生单位项目建设的管理，确保20xx年局直单位重大项目按时完成年度目标任务。

20xx年我局直属医疗卫生单位申报xx市重大项目共12个，计划总投资40.66亿元，计划建筑面积65.7万平方米，其中续建及新建项目7个，计划总投资25.39亿元，计划建筑面积449134平方米;预备项目5个，计划总投资15.27亿元，计划建筑面积207900平方米。

具体目标任务：

市中心医院胸科中心综合楼及附楼新建项目年底前竣工，年度计划投资完成额4825万元;

市四医院门急诊楼住院楼维修改造项目年底完工，年度计划投资完成额3100万元;

市中心医院医疗综合楼(含全科医生培训基地)新建项目底前完成土方及基坑支护工程，完成投资额800万元;

市儿童医学中心建设项目底前完成土方和基坑支护工程，完成投资额15000万元;

市四医院xx医院新建项目年底前开工建设，年度计划投资完成额5000万元;

xx医院名老中医馆改扩建项目年底前开工建设，年度计划投资完成额700万元;

市一医院新建住院大楼建设项目年度启动征收拆迁等前期工作;

xx卫生职院择址新建项目完成完成规划选址和土地使用证的办理、环评和节能审查;

xx市口腔医院门诊大楼维修项目年底前完成可研批复、概算批复、初步设计审查、概算审查;

xx市口腔医院院科教楼项目年度前完成完成可研批复、概算批复、初步设计审查、概算审查。

2、继续积极推进基层医疗卫生机构标准化建设三年行动20xx年乡镇卫生院、村卫生室的项目建设。确保年底前完成20所乡镇卫生院(分院)、160所村卫生室的建设改造任务。

3、继续做好20xx-20xx年中央预算内投资卫生服务体系建设项目的管理。

20xx年中央共下达建设项目92个，计划投资21626万元(中中央投资5935万元，地方配套15691万元)，计划建设面积4.98万平方米。20xx年中央共下达建设项目101个，计划投资4808万元，计划建设面积19972万平方米。

4、积极开展全市乡镇卫生院医务人员周转宿舍建设工作。20xx年力争启动全市1430套乡镇卫生院医务人员周转宿舍建设工作。

继续加强监管，进一步规范医疗卫生机构收费行为，督促市属公立医院认真执行医疗服务价格公示、明码标价、“一日清单”、临床路径单病种包干收费等制度。继续加强全市公立医疗卫生机构的费用控制。

按照《xx市卫生局关于严格控制病人医药费用，进一步降低患者平均负担水平的通知》要求，对局直属三级公立医院、区、县(市)二级公立医院以及基层医疗卫生机构的病人医药费用负担指标(平均门诊人次费用、出院病人次均费用、药占比)按月进行监测，并定期进行通报，强化物价管理措施，努力控制医药费用的不合理增长。

继续积极推进以省为平台的药品、高值医用耗材网上集中招标采购工作。继续巩固以市级平台的普通医用耗材及检验试剂的网上集中招标采购工作。努力完成“1199”目标。

以省卫生厅市属医院乙类大型医用设备配置审批权限下发为契机，按照《xx市区域卫生规划(20cc-20xx年)》和全市卫生事业改革发展的趋势，制定下发《xx市乙类大型医用设备配置与使用管理办法实施细则》，严格加强乙类大型医用设备配置的审核和管理。

**公司财务工作计划 公司财务总结及工作计划篇六**

时光飞逝，转瞬间已进入xx年7月份，回顾上半年，财务部全体人员对待工作兢兢业业，较为圆满的完成了公司赋予的各项任务。根据上半年工作完成情况，现对xx年度下半年的工作作出如下计划：

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，使有限的经费发挥最大的作用。

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，提高项目融资能力。为此，下半年的工作中一方面要克服困难，做好老的还旧续新;一方面要与银行方面保持积极沟通，争取更多条件优惠的，降低融资费用。个人方面，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

下半年，为完成集团公司本年度目标任务，财务部的\'工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、做好下半年集团公司及四个子公司营业税、所得税的纳税申报及汇算清缴工作，合理降低各项税务风险。

2、加强公司投标保证金管理，建立投标保证金统计档案，对每一笔投标保证金的收取、支付、退回都详细登记，做到有案可查，变混乱为清晰、变被动为主动。

3、领导带头、全员参与，坚信\"办法总比困难多\"，通过各种途径加大收集材料发票力度，搞好集团公司成本核算，做好第四季度税务稽查的准备工作。这是财务部下半年的工作重点也是难点。

4、在上半年的对账工作基础上，将继续分施工项目、分负责人、按照日期分别统计公司开具的每一张发票及甲方支付的每一笔款项，遵循\"先内部、后甲方\"的对账原则，分别与项目经理、建设单位核对工程款往来账项，重点关注甲方代扣代缴、甲供材及实物抵扣工程款等问题，争取每对一次账都有结果形成并存档，切实维护公司及项目经理的经济利益。

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。

**公司财务工作计划 公司财务总结及工作计划篇七**

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务公司是财务科应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高公司效益等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的学习与总结，管理工作才能得到提高，鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点应在以下几个方面进行：

随着公司管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。加强管理的重点是实行岗位责任制，岗位责任制的优点是责，权、利的统一原则，这样有利于调动财务部员工的主动性，要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有准备、事中有协调、事后有汇报。将内控与岗位考核结合，每月都进行自查、自检工作，逐步完善公司的财务治理体系。

随着公司发展的蒸蒸日上，财务管理职能的日益显现，财务管理参与到公司管理的方方面面。

根据审计局的要求及工作计划，针对敏感问题先进行自查自改，本着责任心，用会计的敏感度，认真配合审计工作，及时完整的提交审计资料，确保提供的数据合理化，保证审计工作的顺利进行。

坚持费用预算管理算、控、降三字诀，在本质上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理上来，进一步细化了成本的责任单元和成本要素，规范成本费用归集管理流程，充分发挥预算的指导和控制作用。

持续不断改进财务管理工作，做好财务工作。

**公司财务工作计划 公司财务总结及工作计划篇八**

在20xx，一如既往的做好日常财务核算，加强财务管理，推进规范化管理，加强财务知识的学习和教育。做好财务工作的长计划和短安排。让财务工作在规范化、制度化的环境中发挥更好的作用。专门制定了20xx的工作计划。

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。然而，20xx年11月底，继续教育的教材发生了彻底的变化。作为国家财政部最新公告：20xx年财政将有较大变化，《新会计准则》 《新科目》将实施，可以说20xx年财政部的工作将围绕这一改革展开。唯一重要的是，这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。一、参加财务人员继续教育，了解新标准体系的框架，掌握和理解新标准的内容、重点和本质。全面按照新标准的规范要求，熟练运用新标准等。并进行会计处理和编制财务相关报表和表格。参加继续教育后，汇报学习情况。

1 、根据新的制度和标准结合实际情况，核算业务，做好财务工作。

2 、做好工作的同时，处理好与其他部门的协调关系。

3。做好正常出纳会计。按照财务制度，办理现金收付和银行结算业务，努力开拓新的来源和结算，使有限的资金发挥真正的作用，为公司提供财务保障。加强各项费用的核算。及时记账，编制出纳日报表和汇总表，在月初前提交总经理留存。严格办理收票手续，按要求开具现金票和转账支票。

4 、财务人员必须坚持岗位责任制原则，秉公办事，以身作则。

5 、完成领导临时交办的其他工作。

要求财务管理科学化，会计核算规范化，成本控制完全物化，强化监督，细化工作，切实体现财务管理职能。使财务运作更趋于理性健康，更符合公司的发展步伐。总之，在新的一年里，我会以改革为契机，继续加强现金管理，提高业务运营能力，充分发挥财务职能，积极完成全年各项工作计划，最大限度地为公司服务。为公司的稳步发展做出更大的贡献。

**公司财务工作计划 公司财务总结及工作计划篇九**

xx年过去了，在这一年的工作中，我得到了公司各位领导和诸多同事的关心和帮助，使我顺利完成了工作，学习到了很多的新知识和技能，在能力上有了很大的提高。同时在工作中，我也清楚的认识到自己的不足。以下是我工作方面的一些认识和总结：

1、严格执行公司财务审批与签字制度。在工作中，作为财务人员，我坚持支付每一笔款项，不论金额大小，都应当严格执行公司相关的制度，执行审批与签字流程，确保款项支出必须由总经理签字、财务经理与经办人签字。

2、做好现金核对，将财务工作落实到每日、每月。在工作中，为了能保证财务数据的准确性，确保公司的现金额满足公司各个层面的要求，我坚持做到每日核对现金库存，积极认真的填报资金日报表，严格执行日清月结、每日结算、账款相符，并进行定期盘算。

3、票据管理及收付业务零容错。票据，是公司财务运营的重要资料，因此我坚持责任到人的要求，严格管理相关票据，未出现任何票据错误等现象，从而保证了公司收付业务的及时开展。

4、确保原始凭证的完整性。原始凭证，不仅能用来记录经济业务发生或完成情况，还可以明确经济责任，是进行会计核算工作的原始资料和重要依据。因此，在走账方面，我坚持做到原始凭证不丢失，务必确保原始凭证的完整性。

5、银行转账准确、无误。为了确保公司财产安全，以及财务往来的流畅性，在工作中，我坚持做到银行转账业务务必准确、无误。

出纳工作决不能用轻松来形容，绝非雕虫小计，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要位置，要做到以上几点必须要细心、专心。

xx转眼就来了，虽然现在还没有具体的工作，但是我会尽快投入到工作的，吸取16年的遗憾与不足及收获的经验，进一步完善自己的工作，不断提高自己的业务水平和知识技能，完成领导交办的工作。

**公司财务工作计划 公司财务总结及工作计划篇十**

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务公司是财务科应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高公司效益等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的学习与总结，管理工作才能得到提高，鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点应在以下几个方面进行：

1、加强基础工作建设及管理。随着公司管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。加强管理的重点是实行岗位责任制，岗位责任制的优点是责，权、利的统一原则，这样有利于调动财务部员工的主动性，要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有准备、事中有协调、事后有汇报。将内控与岗位考核结合，每月都进行自查、自检工作，逐步完善公司的财务治理体系。

2、主动参与公司经营管理，搞好公司财产物资的清查与盘点。随着公司发展的蒸蒸日上，财务管理职能的日益显现，财务管理参与到公司管理的方方面面。

3、迎接市审计局的经济责任审计。根据审计局的要求及工作计划，针对敏感问题先进行自查自改，本着责任心，用会计的敏感度，认真配合审计工作，及时完整的提交审计资料，确保提供的数据合理化，保证审计工作的顺利进行。

3、加强预算管理，坚持费用预算管理算、控、降三字诀，在本质上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理上来，进一步细化了成本的责任单元和成本要素，规范成本费用归集管理流程，充分发挥预算的指导和控制作用。

4、健全和完善各项财务制度，持续不断改进财务管理工作，做好财务工作。

通过对这半年来的工作思考，有以下感触：

一、荣誉感、责任感、归属感是打造一个业务全面、工作热度高涨的团队的基本条件。

二、责任心是作为财务人员最基本、最重要的职业素质之一。

这一年上半年财务科的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。上半年全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，下半年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将以主动进取的态度、开拓创新的精神，完成下半年度的工作。为公司的经营目标的完成做出更大的贡献!

**公司财务工作计划 公司财务总结及工作计划篇十一**

我做财务工作已经好几年时间了，深知财务个人工作计划对加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育，有着十分重要的作用。为了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。特拟订了明年的财务个人工作计划。

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育。首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则资料，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，汇报学习情景报告。

1、根据新的制度与准则结合实际情景，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，为公司供给财力上的保证。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职责制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

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，更能贴合公司发展的步伐。

总之在下一年度里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作本事，充分发挥财务的职能作用，进取完成财务工作计划的各项任务，以最大限度地回报于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

**公司财务工作计划 公司财务总结及工作计划篇十二**

1、根据公司核算要求和各部门的实际状况，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状况进行审计，提高资金使用效益。

4、配合公司领导完成各职责中心经济职责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状况，做好货款回收工作。

7、用心筹措资金，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无乱扔烟头。

4、负责防盗安全。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。

1、严格遵守《会计人员职业道德》和有关规定，对违反规定的人员提来源理意见。

2、严格进行考勤工作。严格执行上下班制度，保证每日工作的正常进行。

3、要建立和健全各项管理基础工作制度，促进企业管理整体水平提高。企业内部各项管理基础工作制度，包括：财务管理制度、财产物资管理及清查盘点制度、行政管理制度，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位职责制，规定每个员工务必做什么、什么时候做、在什么状况下应怎样做，以及什么不能做，做错了怎样办等细则。这样，每个岗位的每个职责者对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。透过实施这些制度，进一步提高企业管理整体水平。

4、建立和健全自我约束的企业机制，确保企业持续、稳定、协调发展，严格审核费用开支，控制预算，加强资金日常调度与控制，落实内部各层次、各部门的资金管理职责制。尽量避免无计划、无定额使用资金。

随着后勤集团的不断壮大，应对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、企业财务管理制度、工业企业会计制度和有关的财务制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。透过撰写论文，可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作潜力和口述潜力。透过对会计人员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司和各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

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