# 财务部工作计划及目标(五篇)

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2024-08-17

*时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。财务部工作计划及目标篇一财务会计工作应充分发挥“企业信息系统”的作用，及...*

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

**财务部工作计划及目标篇一**

财务会计工作应充分发挥“企业信息系统”的作用，及时提供、做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务分析，提高公司经济效益。

二、目标和任务

(一)按时完成日常会计记录和会计工作，提高工作效率

1、严格遵守《会计法》、《企业会计制度》等相关会计法律法规进行会计核算和会计管理，完善公司内部会计管理和控制制度、内部审计制度和会计制度及方法。

2、完成目标预算和制定，做好公司财务管理制度起草工作，加强财务制度建设。

3、做好日常核算。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核各原始凭证，正确使用会计科目，细化成本核算，编制会计凭证，记账。做到“三及时”:即及时编制相关会计报表，及时报送税务部门；及时装订会计凭证；及时结清往来账款。出纳人员应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；及时准确的登记银行和现金账，从而实现日清月结；严格的支票接收程序，按要求签发现金支票和转账支票。

4、做好会计档案管理。

(二)加强公司资金管理

1、拟定公司年度资本预算，并提交董事会批准。

2、拟定公司的筹资计划，并提交董事会批准。

3、调度公司资金，保证公司正常生产经营所需资金的集中使用。

4、加强公司的库存管理和应收账款管理。

(三)制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策

1、做好全面预算，提供全面准确的经济分析和建议，做好公司领导决策的参谋。

2、根据财务预算，科学合理地安排调度资金，充分利用调度资金

**财务部工作计划及目标篇二**

20\_\_年财务部工作计划本工作计划主要分以下几个部分：

1、财务核算

2、财务管理与监督

3、组织架构与岗位职责

4、财务培训计划

5、工作重点和难点

6、20\_\_年主要经济指标预测。

各部分分别叙述如下：

一、财务核算工作

1、会计电算化。

会计电算化是搞好我司财务工作的必要前提之一。为了保证会计信息的快速准确，靠传统的手工来记帐、汇总、分析数据，满足不了公司的发展需求。财务部门既是一个职能管理部门、同时更是一个信息部门，要求随时为公司的决策提供准确的参考信息或决策依据。在20\_\_年年初我司财务部已经着手会计电算化的工作，各方面的基础工作均已具备，但由于合作单位浪潮国强软件公司的不合作，使此项工作进程耽搁较久。

针对浪潮国强不合作现状，我司计划重新寻找合作软件商，初步确定为金蝶或用友软件。目前正在洽谈和比价之中，预计20\_\_年11从月可以确定软件商和软件版本，20\_\_年12月总公司财务部着手财务软件的切换工作，20\_\_年1月开始在部分分（子）公司推广，在20\_\_年6月份之前，所有下属公司实现会计电算化。

2、会计报表体系

1：我司目前的会计报表体系主要包括（总公司和分公司一致）

日报：资金日报表、应收帐款日报表、在途资金日报表

月报：资产负债表、损益表、费用预算表、实际费用汇总表、往来明细表

年报：资产负债表、损益表、现金流量表、费用预算表、实际费用汇总表、往来明细表

初步计划是在20\_\_年增加一个报表，即“商品销售利润明细，该表要求各下属公司对不同商品的销售收入、销售成本、销表”售费用、销售利润等要素的计算分析，按月上报。总公司财务部需要同样进行此项工作，然后按月将所有下属公司及总公司的销售利润明细表合并调整，从而对我司所有销售商品的销售利润状况有一个准确的了解。此项工作量非常大，在下属公司实现电算化后，可以交好的完成。

第二个计划是在20\_\_年的财务人员考核中增加一个项目，即会计报表数据准确性的考核。并以此作为衡量其工作质量的一个重要指标。对工作质量较差者实行淘汰，比如末位淘汰制，以促进财务工作质量的提高。

3、下属公司财务信息监控下属公司均在深圳以外的地区，总公司对下属公司财务状况需要及时准确的掌握。随着下属公司的增加，这项工作的必要性和难度日益突出，如何更好地解好该问题，是财务部当前的工作“重中之重”。主要方式有以下几点：

第一、上述的报表体系是总公司与下属公司沟通的途径之一，毫无疑问，报表体系的不断完善和准确十分重要。

第二、借助银行的结算网络，加强我司资金的管理和控制。目前总公司财务部已经和深圳的工行、建行、招行分别商谈。从我们的要求有以下几点：

1、深圳总公司和全国的下属公司均在同一家银行系统开户结算，那么要求深圳该行能为我司提供较大的资金支持；

2、该深圳银行需要和我司下属公司所在地的开户行协调，解决定向汇款、定时汇款的问题；

3、总公司能够通过电脑系统（以某中方式与银行部分信息系统对接）借助银行的信息，实现对全国下属公司资金的实时监控。从接触的几家银行看，目前招行的“网上银行”系统结算、监控均不错，但其资金实力不够强，且部分下属公司所在地招行没有网点，已基本否定。工行和建行资金实力不错，但目前尚没有开通“网上银行”，无法对下属公司进行实时监控。天音与工行正在开始合作，我司计划视天音的合作效果选取合作银行。

第三、实行分级工作报告制度。按照财务部的人力架构计划，20\_\_年设置区域财务经理，每个区域财务经理协助总公司财务经理分管3—5个下属公司。要求下属公司财务负责人定期向区域财务经理书面报告，区域财务经理定期向总公司财务经理书面报告。作为一项制度，每月至少一次。除了定期汇报，区域财务经理也可以不定期向总公司财务经理随时汇报工作情况，以保证上下信息的沟通流畅。如果总公司财务经理一人面向所有下属公司财务负责人，从个人精力和能力均无法保证把工作做好。

二、财务管理与监督

1、资金管理从工作对象分包括：下属公司的资金管理和总公司的资金管理从工作内容分包括：资金的筹集（回款回笼及融资）和资金的运用；

从资金所处形态分包括：批发系统资金和零售系统资金。

目标：通过与银行的合作，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。

先谈批发；从批发系统看，资金管理主要包括：存货的管理、应收帐款的管理、在途资金的管理三个方面。

存货的管理包括两个内容：存货的安全性、存货的合理性。存货的安全通过规范商品进出库流程，严格出货管理制度，加强仓库安全设施等手段从根本上来保证。作为必要的辅助措施商品运输保险和仓储保险工作不可不做。存货的合理性我司主要是通过合理的定货计划急合理的分货计划来保证。但作为一个全国的手机代理商，迫于种种原因，在一定时期会存在库存的不合理，这方面我司能做的就是进一步增加融资渠道，确保资金能够满足库存需求。另方面可以考虑加强与供应商的沟通，尽量减少不合理的库存压力，并尽量争取适量的信用额度。

应收帐款的管理，我司已经有一个专门的信用政策。财务部在20\_\_年的信用管理方面的工作起到了应有的作用。在20\_\_年将根据4公司实际发展状况，进一步完善信用政策，并采取更有力的手段减少应收帐款，降低经营风险。比如现金折扣政策的运用等，我们要再进行认真测算，决定受否采用，比率多少等等。在途资金的管理也就是结算手段不断改善的过程。确定了主要合作银行以后，对下属公司的开户行会基本统一。那么关键的问题就是下属公司与客户的结算问题，包括银行帐户的结算、存折的结算、现金结算等等。在选取结算方式时财务部的原则是：资金的安全性第一、结算的快捷性服从于安全性。这方面的工作，我从同行业先进单位取得一些经验，今后还要继续摸索完善。

零售：零售的资金管理的重点两个：一是自营店的管理、二是加盟零售店的资金结算方式（安全性、快捷性），包括加盟费的收取和货款的回笼。这里的难点是加盟零售店的货款结算，由于各地银行结算手段的不同，需要根据当地银行系统的先进与否，采取不同的结算方式。在这个方面我们没有经验，也没有现成的经验可以借鉴，仍是需要在时间中逐步学习和总结。

2、财务预算按照财务人力架构，将设置一财务主管职位，其主要职能就是负责财务预算、资金调度和协助融资工作。预算包括：商品销售预算、商品订购预算、费用预算、应收帐款预算、应付帐款预算、现金（货币资金）预算、其他收支预算等。在本月财务部针对费用预算工作已在经着手布置到各部门和下属公司。20\_\_年11月财务部将会对所有预算工作进行督导和跟踪，以配合总公司20\_\_年的工作计划。

在其他有关预算的具体规定，20\_\_年11月之中财务部陆续下达，作为年度预算我们不可能作的十分准确，但要在20\_\_年11月中，把预算的的制度真正建立起来，预算的工作程序明确，各部门和下属公司的预算工作任务清楚，为以后的预算工作顺利开展奠定基础。

3、费用管理在财务预算工作中包含了费用预算的工作，但费用管理不仅仅是通过一个预算就可以达到预定目标。这里主要原因是对非常规的费用如何管理、对超预算的费用通过什么程序和方式审批、对分（子）公司的业务招待费管理等等。财务部已经有一些不成熟的想法，基本原则是：公平性、公开性、可操作性和程序简单化。方案草稿将在近期提报给有关部门和人员，征求多方面的意见，形成尽可能合理并可行的方案，为20\_\_年公司总体目标服务。

三、组织机构与部门、岗位职责

财务部20\_\_年架构：见附表16

本架构与现行架构的区别主要在于增加了区域财务经理的岗位，这也是公司发展客观需要。对区域财务经理的岗位职责财务部也有一个初步的想法，但有一个如何授权的问题，尚没有成熟的做法。一方面在实践工作中总结，另方面和人力资源部共同探讨，给予适当的责、权、利，是区域财务经理顺利开展工作的必要前提。

区域财务经理计划20\_\_年3月份以前配置齐全，基本考虑从优秀的子公司财务经理之中提升。内部提升最大的好处在于熟悉公司内部的运做，可以较快的进入工作角色，并且对公司所有其他财务人员也是一个激励。

在架构中另外一个小的区别是，原来财务部副经理将专心承担零售连锁加盟的财务重担，总公司财务部计划招聘一名经理助理，协助财务经理的工作。在20\_\_年11月分财务部需要配置的人员主要有：经理助理（补、会计主管（一直空缺）缺）、以及石家庄子公司财务负责人。由于财务工作的特殊性，上述人员的重要性，人员较难到位。财务部的原则是宁缺毋滥，也希望人力资源部协助财务部多方面想想办法，财务人员尽快到位，保证我司20\_\_年财务工作顺利开展。

财务部部门、岗位职责，主要包括以下内容：财务部部门职责、总公司财务部岗位职责、区域财务经理职责、下属公司财务部岗位职责。

四、财务培训计划

财务部20\_\_年培训计划主要包括以下几个方面；

1、新入职员工培训。此项培训工作是一个制度性的常规培训。所有新入职财务人员必须按照财务部制订的培训计划进行学《财务部新员工岗前见习规定》习培训。具体见附件2：

2、相关部门财务知识培训。由于财务工作涉及到公司所有部门方方面面，财务工作要想做好必须得到公司各部门全体人员的支持和合作。财务部对相关部门人员的财务知识培训十分，见重要。在这方面财务部制定了一个《财务制度培训纲要》附件3，可以作为今后财务知识培训的基本内容。

3、财务人员在岗培训。主要采取内部人员讲座和外部人员讲座两种方式。内部培训一般结合公司实际情况选取课题，如：销售收入的确认、销售折扣的帐务处理、费用管理的细化（分项目、分单位部门等），采取培训和探讨结合的方式，计划20\_\_年每二个月进行一次这样的培训。外部培训主要是请外部专家进行专项培训，比如有关税务风险防范培训、有关新会计准则培训等计划20\_\_年每季度一次。

4、财务人员外部培训。采取送到天音公司财务部或其他培训机构学习的方式进行培训，视具体情况而定。

5、巡回指导。这项工作包括几个方面：一是总公司财务部人员的巡回培训，计划在一季度对下属公司电算化进行一次巡回培训。二、财务经理巡回检查工作的同时进行培训；三、重点是区域财务经理对下属公司的经常性巡回培训

6、财务例会。每周一次，总结工作、计划工作、同时也是一次学习和提高。

五、工作重点与难点：

1、增加资金投入：资金需求计划和融资计划在后面20\_\_年主要财务指标预测中有具体数据。根据我司20\_\_年的销售计划，资金缺口比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司20\_\_年总体目标能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力特别大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是财务部的工作重点和难点。

2、招聘、培训并吸引优秀人才。“成亦萧何、败亦萧何”，所有的工作成败的关键还是在于人。公司发展到一定程度，所有的工作必须纳入整体系统运做之中。一个系统的运做靠个别人是不可能有任何作为的，使系统发挥最大作用就需要一大批优秀的人才。财务工作也是如此，当前最缺的是优秀的人才。20\_\_年度财务部在人才的招聘、培训方面要下更大的力气。如何留住优秀的人才，需要公司高层领导进行方向的指导，需要人力资源部对公司员工的职业生涯进行规划，对员工的激励机制更加得力。最关键的是使每个员工在爱施德工作有一定的压力引导其不断进进取，同时也有一定的安定感、归宿感，甚至更高层面的成就感。

六、20\_\_年主要财务指标预测

20\_\_年主要财务指标预测包括以下几个方面：

1、20001年费用预算

2、20\_\_年销售收入及成本预算

3、20\_\_年固定资产预算

4、20\_\_年低值易耗品预算

5、20\_\_年其他现金预算

6、20\_\_年现金预算

7、20\_\_年预计损益表

8、20\_\_年12月预算资产负债状况

20\_\_年是\_\_市盐业公司深化改革的关键之年，也是盐行业应对体制改革、务实工作基础的重要一年。根据局党委统一安排部署，我科室结合财务管理工作中的实际，细致分析财务工作以后发展形势，狠抓制度落实工作，强化财务管理，增强责任意识、服务意识、并充分认识和扎实地做好财务工作，现将20\_\_年财务工作计划安排如下。

一、严格遵守财经等法律、法规和国家统一会计制度，遵守职业道德，树立良好的职业品质，严谨工作作风，严守工作纪律，坚持原则，秉公办事，当好家、理好财，更好的服务企业，是我们财务部门应尽的职责。努力提高工作效率和工作质量。全面细致、及时地为公司及相关部门提供祥实信息，为领导决策提供可靠依据，当好领导参谋。

二、积极参与企业管理。随着财务管理职能的日益显现，财务管理应参与企业管理的逐个环节，为总体规划制定提供依据，为落实各项工作进行监督，为准确考核工作提供结果。

三、随着单位精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求，根据财务管理的特点以及财务管理的要求，我们要进一步做好日常工作。

1、加强规范现金管理，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、预算性、效率性和安全性，尽可能地规避资金风险。

2、努力开源节流，使有限的资金发挥最大的作用，为公司提供财力上的保证。在费用控制方面，严格按费用审批制度执行。加强艰苦奋斗、勤俭节约的理财作风，将各项费用压到最低限度，倡导人人提高节约的意识。

3、在借款、费用报销、审核、收付款等环节，我们坚持原则、严格遵守公司的财务制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

4、加大财务基础工作建设环节，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。内控与内审结合，每年进行自查、自检工作。做到账目清楚，帐证、帐实、账表、账账相符，使财务基础工作规范化。

5、加强国税、地税、审计、财政、银行各部门业务联系，及时掌握相关法律、法规政策，为企业挽回不必要的损失。

6、更进一步配合好相关科室各项工作，多沟通、协调，确保各项工作精准无差错。及时按期上报各项报表。

7、积极与陕西省盐业公司保持常联系、多沟通、按月对账，做到往来账务结算及时，账账相符，准确无误。

四、加强会计电算化的应用与管理，做好会计管理基础工作，加强会计信息系统的安全与保密，做好电算化会计档案管理。

五、积极整理会计档案，规范会计档案管理。

六、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台账登记工作

七、加强财务人员每年一度的培训教育，了解新准则体系框架，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，进行账务处理。全面深入的学习财务知识、开拓视野、丰富知识、学好聚财、生财、用财之道，积极实施财务人才工程，进一步完善财务人员知识结构，及早成为一专多用，德才兼备，富有创新精神和进取意识的复合型财会人才，强化财务管理的整体素质。

八、积极争取资金，搞好资金回笼监督管理，推动国有资产合理流动和优化配合，促进行业改革。与各县区盐业公司搞好业务往来结算，及时清收往来欠款。

九、我科继续保持精诚团结、不怕艰苦、不怕累的工作干劲。一切以工作为重，严格遵守公司的上下班、请销假等各项制度。爱岗敬业、提高效率、热情服务。要主动加班加点，任务难不扯皮，任务累不拖诿，甘于奉献，尽职尽责。

十、搞好财务分析、为领导决策提供有效的参考数据。

十一、圆满完成局司领导交办的其他工作任务。

1、多汇报、多请示、多沟通，认真领会上级精神，科学规划，科学组织税收收入。落实组织收入原则，按照科学化、精细化管理要求，科学分配年度收入计划，加强对20\_\_年税收收入预测工作，及时掌握各分局的税收收入进展情况，努力降低全局收入预测差错率，力争完成税收收入任务。

2、抓好日常财务管理工作，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。做好基建维修项目的资金概算、审核、立项呈报手续。

3、进一步加强固定资产管理。将会同有关科室对我局固定资产进行更深层次的管理，保障固定资产的安全和完整。做到账实相符。对发生的固定资产盘盈、毁损、报废及盘亏，经审批后进行账务处理。

4、加强财务人员的业务知识、会计制度和国家有关财经法规的学习，提高财务人员的专业知识、技能和判断能力。5、突出税收票证、税收账户、收入工作纪律三个安全点的监控。严格税收票款结报手续，杜绝压库、挪用税款现象。定期不定期的对大厅税收征收人员票款进行检查，及时监督大厅税款结报、解缴情况，杜绝违规违纪现象发生。

6、做好本职工作的同时，完成领导交办的其他任务并处理好同其他部门的协调关系。

**财务部工作计划及目标篇三**

回顾过去，展望未来，\_\_房地产公司在恢复中逐渐步入欣欣向荣，新的20\_\_，财务部在保证工作顺利进展并取得长足的进步的同时，更要戒骄戒躁，继续保持20\_\_年的昂扬斗志，同时不断的发现并弥补工作中的不足，在保证作为公司核心的财务机构正常运作的前提下，将财务的管理提高到一个新的层次！因此，财务部对充满激情的20\_\_年作出了如下的展望和规划：

一、进一步加强员工的成本控制意识：

严格控制借支的审批流程，层层把关，当然，这个工作与各个部门的直接分管经理的管理是分不开的；同时，财务部将加强对新职工的成本费用报销和控制的宣传，老职工带新职工，把\_\_严格借支，节约费用，7天冲账的优良作风延续下去；对于项目的请款严格审批制度，经理一支笔制度，对项目的冲账报销严格按照借支明细审批，超出借支范围的请款除特别批准外，财务一律不得核销负责人借支，并按公司规定收回借款或从工资扣除。

二、加强往来款项的催收力度：

需要各项目总监极力配合财务的此项工作，对各个项目的正常回款，按照公司财务部制定的佣金结精精算管理办法严格要求各项目部销售秘书按时报交销售报表和佣金结算表，除法定节假日外，财务部每月5日左右对各项目所报数据归总，向董事办上报当月资金收付计划。

三、配备财务人员：

财务部工作量日渐加强，鉴于目前财务工作在运作尚好，本着为公司节约人力资源成本的原则，财务建议至少增加一名主管会计，负责日常账务处理及成本费用报销审核把控，出纳除负责日常收支及资金收付计划外，加强往来款项的催要工作，成本会计负责按照公司的绩效考核方案进行公司人力资源成本提成的核算，另协助往来款项的清欠工作。

四、配备金蝶升级版财务软件及多端口：

至少配备三个财务软件端口，董事办一个端口，主管会计一个端口，出纳一个端口，各负其职，出纳负责现金银行流水账记账核查兼负凭证审核，会计负责收、付、转全盘内、外账务处理，董事办设置查询功能，实时进入账务系统，进行现金银行查询，这样就必须具备一个条件，所有收支发生时，由经手人将手续完备的单据直接传递给会计、出纳同时记账，这样就均衡了平时的日常工作量，不会出现平时出纳忙，月底会计忙，并且会计出纳同时做了相当一部分重复工作，月底核对账务也很繁琐费时的情况，工作起来更加高效，有序，时效性和监控性更强。由此，财务管理更加规范，流水化，分工明确，并且董事办通过自己的查询端口可以随时了解公司资金状况，便于董事长统筹安排和临时资金调精精配。

五、日常工作：

认真完成每月原始凭证审核、纳税申报，凭证装订和财务档案、代理策划等合同管理，现金银行收支，提成核算发放，账务核对和往来款项催收等日常工作，保证不出差错，做好资金安排，保证公司资金正常运作。

六、其他：

配合其他部门完成公司交给的其他工作。

**财务部工作计划及目标篇四**

一、指导思想：

按照邓局工作报告中提出的“创新稳健理财手段”的要求和六条理财原则，加强管理，研究创新，扩大营业额，控制成本和管理费用，创造利润，合理安排资金，加强资金积累，加强业务学习，坚持员工技能培训，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合，开拓视野，丰富知识，全面提升整体素质、管理水平；建立办事高效，运作协调，行为规范的财务管理机制。

二、主要经营指标：

1、在主营业务收入全年达到40亿元的前提下，确保利润总额8500万元；

2、确保各分公司按下达指标上缴8500万元货币资金，其中隧道公司4500万元，铁路公司3000万元，安徽分公司\_\_万元；

3、全年公司管理费用控制在1400万元以内；

4、全年业务费控制在186万元以内；

三、工作措施

为了实现上述年度目标，财务部要以实施创新稳健理财手段为契机，规范各项财务基础工作用，建立和健全公司财务管理管理制度，以狠抓管理制度落实来带动企业管理水平的提高。

1、进一步健全和完善各项财务管理基础工作制度，制定较为完善可行的《财务管理手册》，促进公司财务管理整体水平提高：

一是按经济业务性质完善四类台账：

①经济合同类，包括公司签定的总包合同，分包合同，买卖合同、借款合同、融资租赁台同、担保合同全部要建立台账；

②建立往来帐项类台账，对客户按交易金额、信用状况、帐龄等建档、分类排队，并定期通过函证等方法进行接对。

③建立项目类台账：对公司所有在施项目建立项目档案，对亏损项目剖析原因，分清责任，寻求解决途径，并经常逐项地进行跟踪管理。

④资金和承兑汇票、保证金类台账。

二是以局对公司财务分析评价系统为蓝本完善公司对分公司和项目的财务分析评价系统。通过对记录的财务信息进行全面的比较、综合分析企业理财和经营成果的实现状况，预测公司未来盈余、财务状况、现金流量、财务风险等，为公司领导经营管理提供更加直观、具体的信息。扩大信息来源，尽可能多地准确掌握信息，做到历史信息和统计信息相结合、公司信息和总公司、局内部其他同类单位信息相结合、会计信息和非会计信息相结合、企业整体信息和分公司信息相结合，以利于揭示现状和问题的实质。

三是进一步完善财务预警系统。今年要加强对合同额、营业额、利润、现金流量等指标财务信息的搜集、分析、评价，连续地反映公司经济运行质量的动态趋势，对照财务指标的标准值、历史值、同行值、预算值等，及时发出预警信号，遵循严格事前、控制事中、防患未然的原则，提出财务建议。

四是通过完善财务管理手册来完善内部控制制度，有效进行，防止、发现、纠正各方面的偏差与弊端，具体包括公司财务管理体制、财务人员岗位责任制、各项财务管理括动的程序和权限等，使公司经营管理活动有章可循，从而实现对公司各个环节、各个部门有效的规范和控制，确保“管理链”不松动、不中断，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位责任制，每个岗位的每个责任者对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。通过实施这些制度，进一步提高企业管理整体水平。从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者入行财务分析提供了可靠、有用的信息。

2、进一步完善健全费用资金的预算制度，确保企业持续、稳定、协调发展：

一是今年要在去年实施的预算管理的基础上，以公司年初计划和局下达的经济指标为出发点，对相关经济责任指标入行了分解，统一了成本和费用支出的核算标准，制定\_\_年度各单位的成本费用预算、收入预算、人员预算、目标利润预算，费用预算等一系列预算指标，并监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时向公司领导提供预算执行情况的汇总分析，借以反映公司20\_\_年的经营管理活动。

二是以完善制度、细化流程、精细纠粗每一个核心控制点为切入点，逐步建立\"用数字说话，用流程办事，靠制度管人\"的预算管理理念。采取\"理论先行、操作跟进、逐步完善、总结提高\"的科学方法，积极主动地开展、引导挖潜增效。完善预算管理的相关制度来提高公司经济效益。

三是以资金流为焦点，采用价值管理为定量描述手段在项目施工前就要建立项目资金策划。

3、进一步加强资金调控，合理控制公司总体资金规模：

一是进一步做好现有银行账户清理及新成立项目经理部账户跟进管理工作，力争资金管理系统覆盖全公司（不含铁路公司）所有银行账户；

二是加强对铁路公司等游离于局体系外的资金加大检查监督力度，确保项目合理上交。

三是大力推行“零余额”管理，对公司属各单位按既有文件规定除必须的预留资金外，超过部分全部集中，对部分外部干扰和阻力严重的项目，除加强沟通争取理解和支持外，要采用非常规的措施和手段，如以缴纳函证现金保证金，委托支付“材料款”、“设备租赁”费、超短期票据背书、支付上管费等方式，转存项目资金，达到有效提高集中资金的目的，确保实现年度资金集中度达到95%以上；

三是是定期和不定期对所属单位资金集中情况和银行外部账户进行检查。狠抓公司有关制度落实工作，加大对各单位制度落实情况的检查力度。对于那些文件执行不到位的单位下达整改通知书，限期整改，逾期不改的，给予通报批评，保障制度执行的严肃性。

四是合理布局存量资金结构，提高资金收益水平，随着生产规模的进一步扩大和铁路项目价格的理性回归，预计20\_\_年公司存量资金较上年将有一定幅度的提高。存量资金增收又提出了新要求，新挑战：一是灵活务实安排协定存款、通知存款和定期存款，最大限度增加利息收入；三是积极利用存量资金，提高存量资金的综合效益；使用快速、便捷的结算方式，减少在途资金占用，延迟资金流出。

五是加强内部借款回收力度，进一步降低借款融资总量进一步完善内部融资管理的制度建设。加强内部融资资金的过程监控力度。定期（按季）收集各单位财务及资金方面有关信息，对单项金额较大的融资以及逾期不还的融资要加大监控力度；

总之，\_\_年要通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个公司生产经营发展的有序进行。

4、严格执行企业内部财务管理和会计监督，落实公司内部责任：

建立内部责任会计制度，对各部门和各单位的经营收益、成本费用、部门利润进行分别核算。使各部门对自己的任务、目标做到心中有数。这对于调动各部门的积极性，节约费用开支是有促进作用的；做到分级负责、职责分明、相互制约。不仅仅要加强对一般费用报销的审查，同时要从公司整体的经营资金筹集、资金运用、费用开支、收入实现，一直到财务成果的产生均严格按照公司制度办事，正确核算，如实反映公司财务状况和经营成果，强化会计监督职能，保证制度的落实和有效执行。

5、进一步提高财务人员的执行力：

针对各个财务部门和财务人员，设立清晰的目标和实现目标的进度表：这个目标一定要可衡量、可检查，不能模棱两可。目标一旦确定，层层分解落实。今年主要要建立的目标要包括：上交资金的进度落实，利润指标的进度及其落实，清欠指标的落实，应收款项的回收率等都要落实到具体的责任人。

6、开展以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动，降低涉税风险：

今年财务部计划组织在公司内的20\_\_年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的分包单位款项及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动，对自查中发现的问题及时进行整改，降低了涉税风险。

7、组织财务人员培训，提高团队凝聚力：

今年财务部要通过会计人员继续教育培训和参加社会专业执业资格考试等办法，系统组织财务人员培训，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，及时解决实际工作中存的问题，组织财务人员对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富财务人员税务知识的理解，通过财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力。

**财务部工作计划及目标篇五**

(一)做好财产和财务管理工作：

1、坚持勤俭节约的原则，合理使用有限的资金，为幼儿园办实事，办好事。

2、做好学年预决算的审计、检查和监督工作，严格执行财务制度和财务制度。

3、财务制度严格，分工明确，所有财务支出必须在主任的统一安排下进行，每张发票必须由主任签字，财务账目每学期审核一次。

4、会计坚持每月提交结算单，让总监掌握资金情况，合理安排资金。

(二)业务工作：

1、及时采购和更新教学用品、办公用品和教学玩具，并根据园区特点为每个班级准备教学用品和环境布置材料。

2、做好幼儿园维护工作，经常检查大、中、小玩具，消除不安全因素，及时修理门窗、玻璃、自来水等。

3、做好幼儿园的保健工作，无论是轮班老师还是保健老师，都必须有明确的工作计划，经常给孩子的玩具、被子、宿舍消毒。并做好消毒记录。各班老师要配合保健老师做好工作。

4、关心孩子生活，办食堂。

(1)经常深入食堂检查工作，严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。

(2)每天中午孩子热饭，让孩子享受营养，便宜又好吃，让孩子吃好，让父母放心。

(3)做好开水供应，充分利用每节课的茶桶，让孩子随时喝水。

(4)搞好食堂卫生，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养孩子良好的饮食习惯。

(三)搞好园林建设，创造优美环境；

1、管理花木、草坪、果园。草坪生长期，要保护好草坪，让它长好。同时要加强施肥，增加一些花草树木，使四季常绿芬芳，美化学校。教育孩子照顾好幼儿园里的每一株植物和每一棵树。公园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，美化绿化，净化空气，充满童趣。

2、加强幼儿园的卫生和环境管理。全校内外分工定人，各活动室由班主任负责，做到每天小扫一次，每周大扫一次，保证整洁，窗户干净，内外无纸屑、无痰、无杂物，各种用具摆放整齐，清洁区无杂草。

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