# 2024年财务科工作计划(十二篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-06-16

*时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!财务科工作计划篇一一、参加财务...*

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

**财务科工作计划篇一**

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。

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。

二、加强规范现金管理，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。

三、个人见意措施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，继续加大现金管理力度，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。

**财务科工作计划篇二**

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

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。

**财务科工作计划篇三**

20xx年我院将继续以“三个代表”重要思想为指导思想，继续深入学习和贯彻党的十\*大六中全会的方针政策，与时俱进，认真完成上级部门下达的各项任务，继续发扬我院治病救人、救死扶伤的人道主义精神。今年我院将围绕狠抓医疗服务质量、加强疾病的控制和防疫、强化社区卫生服务、添置更新设施设备等方面为重点来开展工作，现将20xx年工作作如下安排：

一、加强医政管理，提高医疗服务质量，降低医疗事故的发生

质量是效益的根本。20xx年我院将狠抓医疗服务质量，建立医疗质量管理委员会，在院内开展医疗质量评比，并定期将评比结果公示上墙，接受全院的监督，加强“三基”“三严”培训，加强《职业医师法》、《医疗事故处理条理》的学习，树立医务人员的责任感，不断地提高医疗技术，完善自我;继续推进“放心药房”工程;加大力度宣传我院特色中医科，充分发挥名老中医的作用。加强医务人员的业务水平，病历书写质量，对每台手术都要做到术前讨论、术中配合、术后总结，杜绝医疗责任事故的发生;加强医院感染管理工作，建立重大医疗过失行为报告制度，完善医疗纠纷、医疗投诉处理办法，减少医疗纠纷、医疗事故的发生。

二、加强疾病的防疫，抓好传染病的防治管理

1、疾病的预防保健，特别是妇幼卫生保健对非传染慢性疾病如心脑血管疾病，恶性肿瘤等要以预防为主，防治为辅，大力加强非传染慢性疾病的预防、治疗及患者在日常生活中的保健。我院的妇幼卫生工作仍坚持以保健为中心，以保障生殖健康为目的的工作方针，认真贯彻实施《母婴保健法》全面实施《两纲》，围绕降低孕产妇死亡和5岁以下儿童死亡为今年妇幼卫生工作重点，继续加强孕产妇的系统管理和儿童的系统管理，全面普及新法接生，提高住院分娩率，减少产后出血，高褥热及新生儿破伤风，新生儿死亡率的发生，确保\*平安，促进母乳喂养，使四个月内婴儿纯母乳喂养率达到98%以上。今年我院将继续对辖区内15—49岁育龄妇女分批进行普查普治，为广大妇女做好生殖保健服务。

2、继续推进计划生育工作我院将继续贯彻实施《中华人民共和国人口与计划生育法》及《重庆市生育条例》，坚持有证检查、有证生育、有证手术，严格执行手术常规，提高计划生育手术的质量，减少结育手术并发症，严格禁止出假手术、假证明，做到计划生育宣传上墙服务。

3、加强计划免疫工作，创建预防接种示范门诊继续深入学习“三个代表”和党的xx届六中全会精神，规范免疫接种门诊，提高计划免疫接种质量和接种率，继续加强预防接种管理制度，对接种儿童进行仔细询问核对，严格掌握疫苗的禁忌症，对不符合接种的儿童进行缓种，加强生物制品的管理，做好各类疫苗的领、用、存记录做到帐苗相符，严格掌握各疫苗存放的温度，坚持每日实事求是填写冰箱温度记录，严格执行安全注射操作规程，对各种疫苗实行分室接种，杜绝错种、漏种、重种，避免接种反应的发生。今年我院预防接种门诊不再限于每月的15—20日，只要在工作时间内，随时可以进行预防接种，这样将极大的方便广大父母和儿童。我们将不断提(企业财务部门工作计划)高服务质量，完善各项设施，克服一切困难，争创重庆市预防接种示范门诊。

4、加强传染病的预防管理今年我院将认真贯彻执行党的工作方针政策，主动开展传染病工作，完善传染病制度建设，进一步落实防治非典范肺炎的各项有效措施，规范我院的发热门诊，严防非典疫情的再次流行。进一步完善爱滋病防治机制，建立以院长为核心的爱滋病防治领导小组，将爱滋病的传播途径、防治方法等知识粘贴上墙，全院加强爱滋病疫情监控报告，切实做好爱滋病防治工作。继续认真学习《南川市突发人间禽流感疫情应急处理(预案)》、《霍乱防治手册》，加强对重大传染病的监控、预防、控制，防止其传播。做好结核病的归口管理。乙型肝炎、乙型脑膜炎等要及时建卡、报卡，避免漏报、迟报。

三、强化社区卫生服务建设

社区卫生服务继续坚持以健康为中心，家庭为单位，社区为范围，要求为导向;继续坚持以妇女、儿童、老年人、慢性病人、残疾人等为重点。今年将进一步加强社区卫生服务建设工作，切实做好社区居民的预防、医疗、保健、康复、健康教育、计划生育技术的“六位一体”的基层卫生服务。加强社区医务人员队伍的培训，不断提高医务人员的医疗服务水平，努力达到全科医生的要求，使社区医疗服务中心真正成为辖区居民的“110”。今年我院将主动做好两个社区服务站的验收工作。

四、加强职业道德建设，抵制医疗服务中的不正之风

坚决反对医疗过程中的开单提成，收受药品回扣，做到不收受红包，不开搭车药，不推委病人，不开大处方，不吃拿卡要。

五、深化人事制度和分配制度改革

今年我院将推行以聘用制为核心的人事制度和分配制度的改革，实行定员定岗，全院聘用上岗，中层以上竞争上岗，向优秀人才和关键岗位倾斜，逐步形成绩效工资制，调动全院的主动性创造性。

**财务科工作计划篇四**

一、制定岗位职责、完善业务操作规程、加强各项制度落实工作

1、制定信用社会计、出纳、储蓄操作规程

今年，我们财务科将按照新编财务制度和信用社日常会计、出纳工作实际，结合省联社下发的各项制度文件，制定出适用于我辖的会计、出纳、储蓄日常操作流程。在财务管理和支付结算上，优化会计、出纳操作的各个环节，使各项操作统一口径，统一标准，让信用社会计、出纳工作真正步入规范化的渠道，切实杜绝盲目操作和操作方式多样化这一现况。

另外，我们还着重抓一个试范点，由我们财务科牵头，现场指导，及时解决信用社在运行过程中的实际问题，待规范化之后，再组织信用社会计、出纳人员进行学习和交流，从而，彻底统一会计、出纳操作流程，使信用社会计、出纳工作逐步向高效科学的方向发展。

2、建立信用社业务操作考核办法，完善奖罚制度

为进一步加强信用社措施落实力度，提高内勤员工业务操作能力，切实促进员工按操作规程办理业务，今年，我们财务科将全面建立、健全信用社业务操作考核办法，将日常业务和微机处理充分结合，加强内勤员工在制度落实上的考核力度，制定出详细的奖罚办法，以此来有效提高员工按规程进行业务操作意识，确保我辖各项业务的正常运转和全年业务操作安全无事故，促进我县年底各项财务管理制度的全面落实。

3、建立信用社内勤各岗位职责

为了使信用社财务管理工作更加规范、财会人员岗位职责更加明确，今年，我们财务科将依照市办精神，制定出《××县农村信用社内勤员工岗位职责》，职责中，对会计、储蓄、微机、出纳等内勤岗位制定出明确的权责范围，规定出各岗位的业务范围，同时在岗位职责中对各岗位的协同操作提出要求，以此，进一步规范了会计操作、统一了操作口径；提高员工的职责意识和思想觉悟，指导员工按权操作、按规定办理业务，提高了内勤员工的自律性

二、搞好信用社费用核定，继续做好信用社各项常规检查

1、科学核定信用社财务费用

信用社费用指标及各项财务经营指标核定是否科学、合理，直接关系到信用社全年目标计划的完成。今年，我们将按照上级行和联社办公会要求，认真测定、科学核算各项财务费用指标。为此，我们财务科将着重从三方面入手：

（1）以年终决算报表数字为基础，认真分析上年财务数据，合理核定当年各单位费用支出。

（2）组织信用社进行一次全年经营情况预测，并结合有关金融政策和本年工作需要，认真编制20xx年度财务收支计划，特别是对营业费用支出，要对每项支出写出充分的理由，经联社审查批准后，按计划执行。

（3）根据年初上级行对我辖的费用及财务指标的核定数额，合理调整各社全年费用总额。这样一方面能使信用社在年初便建立一个较科学的约束机制，另一方面我们在全辖的财务费用核定上也有了一定依据，以此为信用社的全年财务计划的制定和财务工作的开展打下基础。

2、搞好信用社财务常规检查工作

为确保信用社每笔费用支出的合法、合规，执行好全年费用核定限额，防止信用社各种超费用、绕费用开支现象。今年，我们财务科将加大对财务开支的检查力度。

一方面财务科将开展常规费用开支检查，另一方面进行不定期的检查，并还将在20xx年试行把信用社数据盘和原始凭证抽到联社进行异地非现场检查，最终目的就是要让信用社的每笔费用开支合法、合规，以此逐步增强联社对信用社费用开支的现场和非现场监管力度，为20xx年全面完成各项财务指标打下基础。

3、继续做好信用社重要空白凭证管理工作

在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，提高管理水平，由于20xx年我辖将计划新设立46个分社，重要凭证和的管理更显重要，特别是对主社、分社及储蓄所重要空白凭证的分级统一管理方面，除要求进行实地检查外，还要求信用社内勤主任每月必须对主社、分社及储蓄所的重要空白凭证进行一次全面检查，信用社每月必须指定专人对所辖办公网点重要空白凭证进行一次检查，对检查情况还要如实填写检查登记薄和工作情况表，今年财务科将力争使重要凭证管理工作再上新台阶。

4、加强信用社往来帐管理，做好金融安全防范工作

近年来，越来越多的金融案件都发生于银企、行与行之间结算资金的往来过程中，对银行间在途资金的管理显的越来越重要。鉴于此情况，为了防患于未然，今年我们财务科将在往年的基础上进一步加强往来帐管理，确保信用社业务的安全无事故。

在往来账务管理上，我们财务科将一方面及时印发关于加强信用社行社往来管理方面的相关文件；另一方面指定一名非联行记账人员负责对行社往来帐的勾对工作，对社内及银企对帐也明确了对帐单的打印及收回时间；三是为确保这项制度的贯彻落实，20xx年，财务科继续要求信用社在每月15日前收回对账单，每月全面对行社、行内对帐单进行认真勾对，并对对帐情况做好记录，责权分明；同时加强银企对帐，要求信用社一季度必须进行一次全面对帐，下月按账号排列顺序装订入档，确保银企间业务往来安全无事故。

三、搞好业务培训、提高员工素质，将优质文明服务工作常抓不懈

1、搞好信用社业务培训工作，做好信用社技能比赛工作

信用社内勤人员负责全辖的支付结算和会计核算的重任，素质的高低直接影响信用社的办公效率和核算水平，为此，内勤业务培训和技能比赛就成为财务科每年工作中不可缺少的一部分，今年我们将通过以下几方面提高全辖员工的素质。

（1）对全辖内勤员工进行业务操作培训

今年我们财务科将制定信用社会计、出纳、储蓄操作规程，为了使信用社员工真正将操作规程较好地运用于实际，20xx年我们将开展一次针对新业务操作规程的培训工作，通过此项培训使员工将各项业务操作要点全面接受，使制定的操作规程起到应有的效用。

（2）搞好信用社储蓄所微机建设培训工作

20xx年度，我辖将计划设立46个新的储蓄分社，实现储蓄办公的微机化是必然，上点工作要求时间紧、任务重，如何高效、稳妥地做好上点工作是我们需要解决的问题，为此，我们将首先由财务科制定出《xx县联社储蓄所上点方案》，对储蓄、对公系统的上点工作进行一个总体部署，然后从每个信用社抽调一名微机技术能手，对上点方案进行培训，对日常办公程序使用过程中经常出现的问题和基本的操作步骤，进行集中全面的培训，尤其是对对公、储蓄系统移植操作流程和注意事项的讲解，经过组织培训来不断提高信用社员工的微机操作能力和一般性问题的解决能力，最终一方面高效、稳妥地完成新储蓄所的上点工作；另一方面让每个信用社微机管理员的微机操作水平真正上一个新台阶。

（3）继续搞好业务技能比赛工作

没有比赛就没有竞争，没有竞争就不能进步，所以，技能比赛我们将继续组织下去，并要根据实际对考核内容进行改革，把日常工作中切实需要提高和掌握的技能作为考试中的重点。

2、继续做好信用社优质文明服务工作

随着金融部门间竞争的日益加大和人们思想观念的不断转变，服务质量和企业形象好坏在经营管理中显的越来越重要，而对外礼仪则是影响服务质量和树立企业形象的一个主要因素，而且礼仪培训又是我辖在内勤人员培训中的一个空白，所以，在今年我们将伙同有关专门礼仪机构，举办一期信用社临柜人员礼仪培训，志在以此促进全辖对外服务质量跟上时代发展要求，也可为信用社吸引的客户，从而促进整体业务的发展。

四、加强微机管理，搞好电子化建设，确保微机运行安全无事故

靠科技提高竞争能力，以电子化建设促进业务发展是省联社及新型金融机构的微机建设目标，在当前形势下符合信合系统的迫切要求，我们财务科是全辖微机管理和技术核心，掌握着信用社电子化建设的脉搏，所以在今年乃至以后，我们都将把“科技兴社，创新电子化建设，全面实现联网化办公”作为财务工作中的重点。

1、进一步规范计算机档案管理，加强信用社微机安全管理

档案是信用社需要严格保管的重要资料，在保管方式、保管期限及调阅权限等方面都有较严格的要求，随着信用社电子化不断深入，会计档案正在由手工模式向电子化模式过度，原有的档案管理办法需要进一步地进行修订。

为此，我们财务科将结合省联社相关文件，结合全辖档案管理工作中的实际，制定出《××县联社电子化档案管理办法》，明确电子档案的保管方式和保管基础及权限设置，确保会计档案的完整性和真实性，并使我辖的档案管理向规范化、制度化方向发展。

2、做好全省微机联网前的准备和联网实施工作

我辖由于全部网点已经实现微机化办公，上机率达到100%，所以被省联社列为第一批参加全省联网的联社，为了确保联社下属网点在今年首批顺利联入省网，我们财务科将做好以下几方面的工作：

（1）搞好网点的数据统计工作，紧密围绕省联社的要求，完成联网前各项数据的统计上报工作；

（2）做好辖内微机网点的系统维护和检测工作，确保联网前各网点的微机数据逻辑性、总分平衡性、交叉校验完全一致；

（3）密切配合省联社完成网点联网实施工作，确保我辖网点及时联网，尽能力减少数据导入导出时间和移植程序；

（4）待联网结束，搞好辖内联网网点人员的培训工作，分批、分岗位、分权限进行新业务系统的培训，使联网系统在全辖顺利安全运行。

3、做好全辖信用站撤退并分社的电子化建设工作

根据省联社统一安排部署，20xx年将对全辖信用站网点进行撤并，共需要成立46个储蓄所。为此，我们财务科将全面负责搞好储蓄所的电子化建设工作，高效率完成数据移植、人员培训、对外办公等各项工作，提高储蓄所办公效率和对外服务形象。

4、全面开通全辖大、小额支付系统，畅通结算渠道

去年，联社营业部成功开通了大额支付系统，辖内结算渠道得到改善，支付形势得到改观。今年，根据省联社相关文件精神，将在上半年开通小额支付，为此，我们财务科将抓住这个时机，在全辖各个信用社全部开通大、小额支付系统，从根本上改变信用社结算不畅的现状，彻底提高辖内信用社支付结算的效率，不断缩小与其它行的差距，提高信用社的竞争力。

5、搞好信用社微机专项检查工作

在微机管理方面，我们财务科均在以前制定出了较完善的管理办法，并被信用社所接受，但好的制度、措施只有被落实才能发挥其作用。

所以，今年财务科将把侧重点放在对全辖微机制度和办法实施情况的检查和监督上，通过定期和不定期的微机检查，切实使各项微机操作规程服务于信用社，各项微机管理办法制约到信用社，同时设计出相关的登记薄及检查记录表，将每次的检查结果和检查项目明确化、规范化，并记录在案，作为年底信用社微机管理评先的重要依据。

6、搞好信用社软、硬件清理、检修、整理、购置管理工作

今年我们财务科将下大力气，做好信用社微机的日常维护工作，随着信用社用软件系统和硬件设备的日益增多，对财务科在微机日常维护上有了更高的要求，在以后的工作中，一方面我们将做好信用社的日常维护工作，保证信用社的微机运行安全无事故，另一方面将做好微机相关登记工作，及时解决信用社微机应用中出现的任何问题。切实做到“急信用社所急、办信用社所办”，我们财务科将始终坚持业务指导和后勤服务并重的原则，充分发挥工作效率，提倡维护服务，帮助信用社解决问题。

在信用社电脑设备报损方面严把关，联社能修复的自己修复，不能自行修复，要通过仔细检测确定设备损坏的部件和程度，尽量做好信用社电脑设备维修和维护开支的节约；对需要集中购置的设备或软件，要通过集体认真研究，选配的性价比和服务质量力争；对信用社出现的软件故障，要确保由联社专门技术人员来解决，并要有信用社内勤主任和程序管理员在场，做好相关登记，搞好办公系统数据的安全、保密。

五、充分利用改制优惠政策，搞好增收节支活动，不断壮大资金实力

合理运用政府扶持政策部署今年财务工作，确保所辖信用社从扶持政策中得到利益，将当前改革形式下意义深远。为此，今年我们将重点做好以下工作：

1、继续搞好所得税退税工作

为用足用好税收优惠政策，即从20xx年1月前到20xx年底，企业所得税的减半征收，我们财务科将积极组织各社结合本单位实际情况抓住机遇，做好税收申报工作，同时与政府有关部门搞好协调，确保所得税退税这项扶持政策在全辖农村信用社全面贯彻落实。

2、充分利用国家扶持政策，完成保值贴补息工作。

去年年底保值贴补息已到帐624.14万元，用于了弥补历年亏损，根据国家相关政策规定，对于1994—1997年连续亏损的信用社实付的保值利息，国家财政给予贴补，据此计算还有1200万元需要财政贴补。为了争取这部分资金的如数到位，今年，我们财务科将继续组织内勤主任、主管会计会议，学习有关文件，安排布置这项工作。以确保如期完成各项报表、材料，并通过财政部验收，使兑付政策落到实处。

六、做好其它各项财务工作

1、搞好会计报表、项目电报和财务小表的汇总上报工作。

2、做好重要空白凭证订购、保管、分发等管理工作。

3、认真搞好全年各项财务制度和政策文件的上传下达。

4、做好信用社业务和微机操作的日常指导。

5、继续执行技能考核汇报制度。

6、保证信用社日常会计核算的正确无误等各项工作。

7、认真编写财务分析和项目电报分析。

8、加强信用社无息资金管理。

9、继续做好信用社帐户、现金、大额支取方面的管理工作。

总之，在新的一年里，我们财务科将借改革契机，继续加大财务管理力度，提高员工业务操作能力，充分发挥财务科的职能作用，积极完成全年各项计划任务，以限度地服务于信用社，为我辖农村信用社的稳键发展而做出更大的贡献！

**财务科工作计划篇五**

20xx年财务科在院领导的直接领导和其他相关部门、相关人员的帮助、指导、协调下，在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到院领导和上级有关部门领导的肯定。但也存在一些不足之处，现结合20xx年财务工作，拟定20xx年财务科工作计划如下：

第一、在条件允许的情况下，增加会计人员1至2人，加强力量，增强院财务计划执行情况的控制分析力量，进一步加强院的财务、会计核算工作，将院的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供可靠的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从全院的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证院财务工作的真实、完整，维护我院的整体利益。

第四、进一步加强与银行及其他相关单位的沟通、交往，在院领导的直接领导和关心、帮助下，力争开辟新的资金来源渠道，保证我院资金需要。

第五、进一步加强与财政、物价等相关主管部门的沟通、联系，为院争取更多的优惠政策，为院的发展争取更多的资金，力争我院利益最大化。

第六、坚持“财务收支两条线”，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作并严格执行年度财务收支计划。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好有限的资金，使院的每一分资金都发挥最大的财务效益。

第七、进一步加强院内部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧、解难。

第八、加强学习，提高财务人员素质，做好勤俭节约、增收节支的宣传，进一步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动院整体财务工作再上新台阶。

第九、做好日常的会计核算、会计监督、会计报告和其他相关财务管理信息的核算工作，努力做到不出差错。做好与财政、物价等有关部门的联系、沟通工作。

第十、进一步处理好医院历史遗留的财务事项，完成好领导交办的其他相关工作。

**财务科工作计划篇六**

20xx年财务科工作计划：

第一、增强我院财务计划执行情况的控制分析力量，进一步加强我院的财务、会计核算工作，将我院的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供可靠的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从全院的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证院财务工作的真实、完整，维护我院的整体利益。

第四、进一步加强与财政、物价等相关主管部门的沟通、联系，为院争取更多的优惠政策，为院的发展争取更多的资金，力争我院利益最大化。

第五、坚持“财务收支两条线”，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作并严格执行年度财务收支计划。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好有限的资金，使院的每一分资金都发挥最大的财务效益。 第六、进一步加强院内部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧、解难。

第七、加强学习，提高财务人员素质，做好勤俭节约、增收节支的宣传，进一步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动院整体财务工作再上新台阶。

第八、做好日常的会计核算、会计监督、会计报告和其他相关财务管理信息的核算工作，努力做到不出差错。

第九、进一步处理好医院的绩效工作考核工作，能够充分调动广大员工的工作极积性。

第十、做好医院20xx年的预算工作，以预算制度来控制成本。

**财务科工作计划篇七**

某某年财务科在院领导的直接领导和其他相关部门、相关人员的帮助、指导、协调下，在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到院领导和上级有关部门领导的肯定。但也存在一些不足之处，现结合某某年财务工作，拟定20\_\_年财务科工作计划如下：

第一、在条件允许的情况下，增加会计人员1至2人，加强力量，增强院财务计划执行情况的控制分析力量，进一步加强院的财务、会计核算工作，将院的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供可靠的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从全院的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证院财务工作的真实、完整，维护我院的整体利益。

第四、进一步加强与银行及其他相关单位的沟通、交往，在院领导的直接领导和关心、帮助下，力争开辟新的资金来源渠道，保证我院资金需要。

第五、进一步加强与财政、物价等相关主管部门的沟通、联系，为院争取更多的优惠政策，为院的发展争取更多的资金，力争我院利益化。

第六、坚持“财务收支两条线”，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作并严格执行年度财务收支计划。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好有限的资金，使院的每一分资金都发挥的财务效益。

第七、进一步加强院内部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧、解难。

第八、加强学习，提高财务人员素质，做好勤俭节约、增收节支的宣传，进一步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动院整体财务工作再上新台阶。

第九、做好日常的会计核算、会计监督、会计报告和其他相关财务管理信息的核算工作，努力做到不出差错。做好与财政、物价等有关部门的联系、沟通工作。

第十、进一步处理好医院历史遗留的财务事项，完成好领导交办的其他相关工作。

**财务科工作计划篇八**

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：

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。

**财务科工作计划篇九**

一、20xx年度主要工作回顾

1、资金科学运行工作：资金科学运行工作是财务科最的一项工作。为：“轻、重、缓、急”的原则，科学安排资金，保障医疗活动日常运行，保障每月人员经费的按时发放;有约付款，对药品、卫生材料等应付款推迟2-3个月付款，一医院支付，另一方空间期内银行理财产品特性，理财产品多为医院获取银行利息，为医院的收益;当月要支付的，与其友好协商，以银行一年期贷款率的利息贴付医院，从而使医院又的收益。

2、预算管理工作更趋于科学化：市财政局编制度文件精神和医院总体工作，分别采用5种预算编制方法编制医院年度收支预算和每月预算。预算编制更趋于科学化，在整个医院经济运行中是在控制支出费用中了的作用。总收支预算符合率预期的工作。

3、起草综合责任工作：医院综合责任方案实施细则自实施已有3个年头，很有必要作的。，院务委员会决定对医院综合责任制实施细则修改。财务科院务委员会的要求，对开始的《医院综合实施方案细则》了工作，该项工作已起草完毕，待医院院务委员会后付诸实施。

4、按三甲医院标准撰写财务报告：浙江省医院评审标准要求，撰写每季的财务与预算情况分析报告范文九九网，增减原因的查找原因并分析，并的措施与建议供参考。依据变动因素支出科目还了专题分析报告。如医院管理费用、百元卫材消耗专题分析报告。整改意见供决策依据。所撰写的财务与预算分析报告符合省医院评审标准要求。

5、依据财政法规会计核算工作：《会计法》、《医院财务制度》、《医院会计制度》等法律法规和医院财务管理制度，会计核算与会计监督工作，按主管规定的要求全年会计核算工作任务。财务科考核每季度考核结果看，使用会计科目率符合规定要求。

6、依据资金结算法规资金出纳工作：依据《现金管理暂行条例》、《银行结算制度》和医院财务管理制度，地全年所有货币资金收付出纳工作，财务科考核季度考核结果看，所办理资金收付手续的符合规定的要求。

7、全年绩效工资核算和成本效益分析工作：依据医院分配方案全年全员绩效工资核算任务。内控要求，计算资料翔实，计算无误，符合管理要求。每季度撰写《成本效益分析》报告，从中找出管理中的之处，成本支出的建议;编制核算科室同比收支结余对比分析报告供院周会上通报，使核算科室心里有数，为核算科室增收节支工作了翔实的信息。

8、财务人员培训工作综合素质：本年度在院的下，财务科参加省卫生厅举办的《医院管理培训班》两次;全体财务人员参加了市财政局举办的《财务人员教育培训班》一次;财务科本级举办了《内部控制管理》、《财务人员职业道德教育》两期学习班，培训的学习，财务人员素质，了财务人员的职业道德，医院的内控制度的。

19、撰写论文：本年度财务科医院财务管理内控制度的，善于总结管理经验，撰写了《医疗机构全成本核算中的问题与对策》、《医院预算的方法与体会》、《绩效评价法律法规建设的思考》等3篇论文在省级财会、经济管理杂志上发表。总结撰写论文，一写作理论;一了会计核算、会计内控专业，并逐一善于总结综合

10、内部考核工作：依据医院财务管理制度和考核职责，财务科考核每季度不对属下各岗位职责考核。从考核结果看，各岗位人员责任性更强、岗位职责更到位，医院财务管理制度的，财务内控管理工作又上了新台阶。

11、临时交办工作任务：

(1)申报成立城区医院和城区综合病房楼项目资金。从农历年初五起，在施院长带领下，早上班迟下班，每天工作加班加点，与基建科同志一起协助院长到市、城区职能申报城区医院的;城区综合病房大楼项目资金，共资金元。

(2)受院长委托向中级法院申诉工作。财务科从判决书中找疑点，向施院长作了汇报后。施院长指示财务科向中级法院起诉。起诉以：一审判决依据的《监定报告》是监定，不具法律效力，定案依据;一审判决适用法律不当;

二、财务科本级内部考核工作有待：内部考核工作一年比一年，所考核的内容、涉及面小。拟在新的一年里财务科本及考核内容方法，使考核工作又上台阶。

**财务科工作计划篇十**

今年以来，在市委办公室的正确领导和市直机关工委的精心指导下，市委办机关党委坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入学习贯彻党的十九大、省委xx届x次、市委x届x次全会精神，全面落实全市党委系统办公室工作会议和市直机关党建工作会议精神，围绕加强党的执政能力建设、先进性和纯洁性建设主线，牢牢把握“服务中心、建设队伍”两大核心任务，突出作风建设这个重点，以“创先争优”活动为抓手，以“学党章、强党性、转作风、作表率”党建主题活动为载体，不断深化“争当时代先锋、建设幸福商洛”活动提高服务水平，确保党的路线方针政策和上级党委决策部署的全，扎实开展了党的群众路线教育实践活动，以提供优质服务，面落实为目标，改革创新，攻坚克难，有效地发挥了机关党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，为提升办公室工作水平提供了坚实的政治保证。

一、以建设学习型党组织为重点，加强思想建设

坚持把建设学习型党组织作为加强思想政治建设的重要任务，努力提高办公室党员的政治理论素养和综合素质水平。年初制订了机关党委工作要点，明确规定了学习内容和要求。按照办公室制定的学习宣传贯彻《实施方案》，组织广大党员干部深入学习贯彻党的十九大精神，全面领会精神实质，特别是办公室班子各位成员都能带头学习十九大报告、新《党章》、中央政治局八项规定以及总书记的一系列重要讲话，带头深入基层、深入群众宣讲十九大精神，为办公室全体党员作出了表率。半年来，共组织集体学习6次，党员干部人均记学习笔记1万字以上。撰写心得体会2篇以上，干部职工的理论水平和思想政治素质明显提高。

二、以造就高素质党员干部队伍为重点，加强组织建设

坚持把造就高素质党员干部队伍，作为加强组织建设的核心内容。严格按照党章和新颁布的基层组织工作条例，切实加强党委班子建设，认真执行党委议事规则，模范执行民-主集中制，进一步提升党委民-主决策、科学决策能力。党委一班人认真贯彻党的路线、方针、政策和上级党组织的决策部署，带头落实办务会议决定事项，真正做到了办公室倡导的，党委委员首先做到，办公室反对的，党委委员带头令行禁止。创新党建品牌，认真开展了“学党章、强党性、转作风、作表率”党建主题活动，通过开展一系列活动，切实增强广大党员的党性观念，充分发挥机关党组织和党员“走前头、作表率”作用。坚持把加强对入党积极分子的培养作为发展党员的重中之重，认真贯彻市直机关工委印发的《商洛市直属机关发展党员工作推优、公示、预审、票决和责任追究等五项暂行制度》的通知，注重从思想上培养，在实践中锻炼，真正把办公室各项工作中的业务骨干、先进分子吸收为党员，确保党员队伍的纯洁性、先进性，半年来，经支部推荐，党委审查，一名同志参加了机关党委入党积极分子培训班。严格按照管理规定，做好党费收缴工作。今年4月份，按照市市直工委要求，对我办20xx、20xx年度党费收缴、使用和管理情况进行了自查并报告工委。

三、以开展群众路线教育实践活动为重点，加强作风建设

坚持把作风建设作为机关党建工作的硬任务，大力弘扬艰苦创业、求真务实精神，增强责任意识，公仆意识和服务意识，牢固树立群众观念、大力弘扬密切联系群众、服务群众思想。不断增强责任意识，公仆意识和服务意识，切实转变机关党员的工作作风。全面贯彻落实中央《八项规定》和市委《实施办法》，开展“庸懒散奢”整治活动，进一步推进机关效能建设，带头厉行节约、廉洁从政，努力使办公室机关精神面貌大改观、作风纪律大转变、服务效能大提升。认真开展了以“为民、务实、清廉”为主要内容的群众路线教育实践活动，结合扶贫包村和党建联系点等工作，组织机关党员干部深入农户、田间地头，深入学校、企业，了解群众疾苦，联系协调村镇及相关部门为群众解决一些实实在在的事，切实做到了“六进”，达到了“三个全覆盖”。不断深化“双联双建”党建主题活动，年初，组织党员到包扶村进行春节慰问，送去了米面油等群众急需品，4月份组织组织医疗专家到包扶村开展了“送医下乡”活动，受到了广大群众的一致好评。

四、以健全民-主集中制为重点，加强制度建设

坚持把扩大党内民-主作为加强制度建设的突出任务，通过推进党内民-主建设，凝聚共识，增进团结，构建和-谐，提升战斗力。进一步夯实了“书记抓、抓书记”党建工作责任制，完善党建工作“联述联评联考”制度，不断强化党建工作责任，健全“用责任制管责任人，用责任人带一班人”的工作机制。认真落实组织生活、民-主评议等制度，完善党内激励、关怀、帮扶措施，推动党员发展、教育、管理和服务工作的规范化、制度化。根据新形势、新要求，编制了《市委办工作规范》，完善了党委议事规则和支部工作规范，进一步修订和完善党组织的学习、“一课三会”、党员发展、党风廉政建设等制度，形成了用制度管人管事、开展工作的良好局面。

五、以完善惩治和预防腐朽体系为重点，加强反腐倡廉建设

坚持惩防并举、突出预防的方针，开展了多层次的党内法纪条规和警示教育。认真学习贯彻落实中省纪委xx届x次会议和市纪委x届x次会议精神，着眼“四大考验”、“四大危险”，加强党性党风党纪教育，保持党的纯洁性和共产党员的政治本色;严明政治纪律，积极开展干部职工纪律作风学习教育活动;认真落实“一岗双责三同步”和“五个一”制度，办公室与各科室单位逐级签订了党风廉政建设目标责任书，把任务和责任落实到具体的支部和党员个人，进一步增强了党员廉洁自律、拒腐防变的意识。积极发挥了机关党委纪委的职能作用，努力推进党风廉政建设的关口前移，真正做到了对党员的思想动态、生活情趣、社会交友等都能及时掌握，真正使党风廉政建设成为爱护关心干部健康成长的入心贴心工程。今年以来，全办没有发生一起违反廉政规定的人和事。

六、以构建文明和-谐机关为重点，加强文化建设

坚持构建和-谐机关氛围，激发广大干部职工的干事热情，发扬团结友爱的精神风尚。认真贯彻落实市直机关工委《关于加强市直机关文化建设的实施意见》精神，大力开展机关文化建设活动，着力构建“五位一体”(精神文化、行政文化、学习文化、廉政文化、创新文化)机关文化建设新格局。今年以来，我办在市妇联组织的“庆三八”主题演讲比赛，全市组织的保密和十九大及党章知识竞赛中都获得了一等奖的好成绩。通过开展和参与活动，充分展示办公室党员干部的精神风貌，培养广大党员干部健康向上的精神追求和生活情趣，营造浓厚的机关文化氛围，激发党员的工作积极性和创造性。

**财务科工作计划篇十一**

新年伊始，结合当前形势，制订今年工作计划：

1、加强制度建设，规范痕迹管理

加强科室核心制度的建设，规范痕迹管理，对原有的医院财务管理制度进行丰富和完善，进一步完善会计法、财经纪律、财务纪律的内容，并定期检查落实，增加医疗收费公示制度、医疗收费查询制度、医疗收费清单制度、医疗费用投诉制度。

2、加强医院成本核算工作

积极探索医院成本核算的路子，向兄弟单位学习，借鉴学习医院成本核算的成功经验，切实做好医院成本核算工作。以全成本核算为基础，以效率指标为前提、质量指标为核心、行为指标为标志、经济指标为杠杆，对各临床专科、医技科室、机关职能部门和后勤组进行全面综合考核，实施院、科二级全成本核算，增收节支、降本增效，使各临床、医技科室通过加强本科室成本管理和提高科室的两个效益，从而优质、高效、低耗地完成医院各项任务。

3、进一步加强收费管理工作

加强对医院收费项目和价格的管理。收费项目和收费价格，必须按照国家物价政策执行并派专人管理，加强物价管理和监督，严格执行国家的物价政策，依法收费。提高对价格收费工作的认识，加强督促检查，定期不定期深入科室了解医院医疗服务收费情况，及时解决收费中出现的问题。对高额医疗费用打出清单，考察其合理性，对不合理收费及时纠正，确保合理收费，降低医疗费用。

4、建立固定资产管理体系。

凡是资产都应该为医院带来效益。20\_\_1年，根据新会计制度要求我们应加强闲置资产、报废资产处置工作，针对医院实际,制定切实可行的固定资产管理制度,和资产报废制度。财务部门与相关部门密切配合,协助设备科建立健全资产管理制度,定期清查,防止设备的闲置，加强设备验收和后续检查工作,确保设备出入库的质和数量真实,完整。建立盘点清查制度,做到账账相符,账卡相符,账实相符,保证资产的安全完整,堵塞漏洞,有效防止医院固定资产的流失。

5、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。切实抓好财务行风建设。继续加强会计从业人员业务培训，使本院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为主要内容，扎扎实实的把医院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、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，增强医院财务队伍的实力，为医院的经营稳定打牢基础。

2、加强理论培训，增强财务人员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、加强医院经营财务分析培训。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。

6、做好内部财务预算

建立资金管理体系,通过全面预算,充分考虑货币资金的时间价值,实现对资金流量的严格控制。实现审批一支笔,严控收支两条线,提高医院经济效益,各部门、各渠道的资金收入全部纳入财务预算统一管理,统一调配,统一使用,所有经济实体都要接受财务部门的监督检查,所有资金由财务部门集中收入,调剂使用,以确保医疗、药剂、基建,后勤资金的需求。内部财务预算是医院对有计划的经济往来实施财务监督的基础和依据,单位内部预算不仅仅是医院

财务管理工作的具体表现形式,而且在一定程度上也体现了单位对整体工作的安排。正确编制预算和财务预算管理是医院进行各项财务活动的前提和依据,是医院在年度内所要完成的事业计划工作任务的货币表现,是医院组织收入和控制支出的依据。

7、正确预测各项收入

及时了解医疗市场动态,正确预测各项收入。收入是支出的

保证“量入为出”是预算的基本原则。要想把预算作得科学、准确、切合实际,就要对医疗市场行情、动态进行充分的了解、预测。特别是对国家的方针、政策精神要吃透、弄清,正确估计市场形势,除国家方针政策对医院的影响外,市场动态、行情、过去的经验、医院开展的新项目、新技术、设备增加带来的效益等,都要记入财务预测中,进行预测、分析,尽量把各项收入算准、算细。只有可靠稳定的收入来源,才能保证支出的落实,否则,所谓的预算将成为一纸空文,毫无价值,不切实际的预算及预算的失误会影响医院整个经济计划的落实,因此,高质、合理的做好预算,准确预测资金收入,对合理运用、安排有效资金的实施、运用,具有非常重要的意义。

全面了解医院工作,尽可能把预算做到项目上,按照医院年度工作计划对一些大项支出做精心安排,确实无法得到落实的要向领导说明资金的筹措方式或建议不安排。非安排不可的建议减少其他项目开支。预算的制定者要对医院需办的事情做到心中有数。编制预算的目的是控制支出,随着预算指标的下达,各部门必须严格执行预算,改变不顾资金供给情况,随意向财务部门伸手要钱的局面。在编制预算前,各科室要根据年度的工作任务、人员编制的增减、开支标准,以及年度的门诊、住院部预算工作量,新开展的医疗项目,根据国家的政策调整因素、医疗收费标准以及药品价格变动的情况,

编制收入与支出的概算。最后由财务部门汇总测算,编制总的收入支出预算。并按两个层次划分:①医院正常运行费用;即人员经费、药品、卫生材料及其他材料费用、水电费、电话费、办公费、差旅费等;②专用费用:即有关的医疗器械,设备的购置及基础设施等公用经费。对不合理的支出结构要进行调整,实现医疗资源的科学配置,促进医院健康有序的发展。

8、加强和完善医院内控制度

建立完善的内部会计管理体系,界定会计人员的职责、权限,确定会计部门与其他职能部门的关系,财会核算的组织形式等,建立内部牵制制度。根据岗位分工,界定各岗位的职责,利用内部分工而产生相互关系,相互制约,从而形成一个严密的内部控制机制,内部控制机制作为现代化管理的精髓,是医院减少差错、预防舞弊现象的有效手段。财务管理涉及医院经营活动的各个环节,内部控制则应贯穿于每项经济活动之中。通过科学、严密、有效的内部控制制度建设,可大大加强会计人员之间的相互制约和监督。提高会计核算工作的质量,避免和防止会计事务处理中发生差错及舞弊行为,遏制单位内部人员的经济犯罪,对促进医院经济的健康发展,具有十分重要的意义。

9、加强医院成本管理与控制

随着医疗体制的改革,医院在国家拨款补助相对下降、人员工资、管理费用和医用材料价格不断上涨的情况下发展,医院的经营面临着资金短缺、效率平平、效益低下等问题。另外,随着国家药品收入机制的改革,药品价格不断下调,也直接影响到医院的收入。医院的积累来自收支差额,即收支后的净结余。因此在医院经营管理中,必须高度重视开源节流、增加收入,严格控制各项支出,不断降低成本,以尽可能少的投入取得尽可能多的效益产出,以获得最好的经济效益。有了资金积累,才能谈医院的建设和发展。只有医院的不断发展,职工的收入才能逐步增加。

有效降低医院成本费用,是医院发展的一个有效渠道,目前,整个社会对医疗服务质量的要求越来越高,医疗服务质量直接影响到医疗服务成本。建立健全医疗成本控制制度。实行全过程全方位医疗成本的管理和控制。①人员费用的控制:根据医院发展的需要,定岗、定编。

降低人员费用。②各种卫生材料、一次性医疗用品等耗材的控制:医院要遵照合理用药、合理用材料,因病施治的方法,做好收入的控制,从而降低病人费用,减轻病人负担,吸引更多病人,提高医院效益。③水、电、气及日常消耗品控制:医院各科室要加强管理,树立节约意识,并要落实到人,责任到人,制订细则管理办法。④加强对管理费用的控制:管理费用是各核算科室的一种隐形支出,要有严格的控制比例和措施。只有强化医院成本管理,才能在新形势下求得生存和发展,增强医院员工的成本意识,实现医疗服务成本最低,服务质量和工作效率最高的目标,走低成本,高效率、优质、低耗的可持续发展道路。

10、作好财务分析

作好财务分析,为领导决策提供真实的财务信息,各期的财务分析是一种帮助领导了解医院当前财力状况比较理想的上报方式。在财务分析中,财会人员不能只报喜不报忧,应实事求是地反映当期财务状况,并根据自己的经验向领导提出合理建议和看法,供领导决策和参考。一个好的财务分析对医院的财务管理十分有益,它不仅为领导在加强财务管理方面提供了可靠信息,而且也是对医院财务管理的一种间接的监督。

医院财务管理工作的创新,是一个系统工程,需要各方面长期不懈的努力,很多方面都还有待于我们去探索,去完善。医院财务管理的创新,是医院成功理财的必然选择,是为医院提供持续利润增长的有力基础和手段。

总之，在今后的财务工作中，我们财务科的奋斗目标是：在院长领导下，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工作而努力奋斗。

**财务科工作计划篇十二**

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：

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。

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