# 2024年企业财务工作计划和目标(6篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-10-05

*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！计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!企业财务工作计划及目标企业...*

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！计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

**企业财务工作计划及目标企业财务工作计划结算率篇一**

;

[摘 要] 文章主要论述了企业财务管理目标的特点，分析财务管理中普遍存在的问题，并提出具体的财务管理措施。

中图分类号：f275 文献标识码：a

财务管理工作是新时期企业的重点工作内容，特别是集团化企业，本身经营范围较多，下属子公司较多，涉及到的财务工作事项十分复杂，给财务管理增加了难度。而在激烈的市场竞争环境下，良好的财务管理工作可以提高集团化企业的竞争实力，控制发展成本，理清财务问题，进而推动企业的良好发展。

一、企业财务管理目标的主要特点

企业财务管理目标表现出三个特点，一是可操作性，目标设置需要保证可以控制、追溯和计量等，可以使企业依据管理成效对比目标达成的结果，对企业运营工作进行评估，同时据此进行科学的绩效管理，提高经营水平。二是相对稳定性，企业的发展历程本身比较稳定，而财务目标是具体经营目标的概括，所以也表现出相对稳定性。三是层次性，因为财务工作比较复杂，进行财务管理的目标并不是单一的，而是有多项目标，打造成目标网络，反映出各个目标之间的内在联系。而这种层次性是因为企业进行财务管理的方法比较多样，而且财务管理内容十分多样，所以出现多样化的目标架构[1]。

二、集团化企业财务管理中普遍存在的问题

（一）财务信息获取不准确、及时

进行财务管理工作的基础是获得准确的财务信息，而对于集团化企业来说，因为下属企业和业务项目较多，所以开展财务工作需要保证财务信息的格式、编制等都是统一的。但实际运营中，企业的组织结构比较复杂，子企业之间联系不密切，各自进行财务工作，导致财务报表格式不统一、会计政策也不统一，数据整理的口径也存在一定差异，再加上财务人员的业务能力也存在个体差异，而且信息传输速度和手段存在很大不同，这些意味着财务信息不能准确和及时获取。

（二）预算管理不切合实际

全面预算管理是企业发展中财务工作的重点，但是在实际工作中，企业制定的预算目标不科学，针对企业运营的考核指标不全面，主观性强，所以进行预算工作难以保证指标的刚性。在考核时，企业存在针对不能按期完成预算指标，但一味强调客观因素对工作影响以及回避主观因素带来的影响的情况，这些因素导致企业整体的预算工作成效不高，预算编制落为空谈，起不到指导和监督运营工作的作用。财务目标的约束力不强，对子企业和员工产生的规范作用不强，预算管理与企业经营实际呈现“两张皮”问题，导致财务目标作用无法发挥。

（三）财务管理监控力度较差

企业的财务管理工作，发挥着筹资、调节、分配、监督、决策、财务计划和控制等职能，这些职能的发挥是保证财务工作促进企业发展的基础。但在实际工作中，企业的财务管理机制不完善，财务人员在工作过程中更关注进行财务核算，忽视了其他财务职能的发挥和实现，只开展重复性高的工作，没有发挥财务管理指导决策的作用，导致职能缺失。财务控制虽然覆盖面广泛，但没有深入贯穿于整个企业及下级企业的生产经营全过程，往往在事前缺乏计划，事中缺乏监控，事后缺乏控制。各下级企业的财务状况无法随时掌握，只能通过账务报表了解，财务监控和管理无法达到预期。各下级企业之间对于财务规范的执行力度、核算口径、财务工作效率等方面，存在很大的不同，使得财务目标管理与财务风险控制的力度和有效性不高，存在很大的风险隐患。

（四）资金管理比较松散

因为集团化企业有很多下属企业，而按照过去的财务工作规定，每个子企业都要有自己的账户，独立于总公司账户而存在，这意味着子企业出现可以自己控制账户的资金动向，存在造假问题，总公司对子企业的资金监管不到位，使得下属企业中资金的不规范流通行为难以杜绝。比如一些子企业发展稳定，有存余的资金，带来大量低收益存款；

而另外一部分子企业，虽然有发现前景广阔的投资项目，需求的资金较多，但自身的资金缺口比较严重，形成大量的成本贷款。所以从整体上说，集团化企业存在存贷双高的问题。各个子企业不能统一融资，各自的信誉不高，所以获取融资比较困难，而且获得的融资资金又独自进行投资，利用率不高，很容易出现资金风险。如果决策层不能掌握企业的资金动向，包括资金的存量、流量和流向，这会导致出现很多造假、贪污、腐败等问题，降低资金利用率，还会给整个企业带来财务风险。

三、集团化企业财务管理的实施措施

（一）健全财务管理机制

财务管理工作涉及的内容比较广泛，而且比较细致，如果其中一个小细节出现问题，很可能影响到企业的整个财务工作开展，带来极大的经济损失。所以企业需要健全财务管理机制，从本企业的运营情况出发，全方位分析财务管理的细节内容，落实精细化管理；

针对预算、资金、内部审计、内部控制等方面，建立完善的管理制度，严格制度的落实，起到对财务工作和财务人员的规范和约束作用。尤其是预算工作，要提高重视，优化预算管理体系，收集以往预算工作经验，根据时代和市场经济的发展形势编制预算规划，制定可行性高的预算管理方案，强制要求预算目标的执行。企业还要提高对信息化建设的重视，实现财务信息化管理，保证财务信息的收集、整理、传输和分析效率提升，尽量减少人为因素的影响[2]。

（二）创新管理方法

新時期企业要加强对信息技术的应用，提高财务信息化水平，加强企业内部各个部门之间的联系，实现高水平的信息共享，掌握财务管理工作现状，实现对财务信息的实时监督。财务部门要积极与其他部门之间进行良好沟通，获得实时的财务信息，主动进行信息的获取，保证财务信息的全面性、完整性和及时性。在信息时代下，企业可以打造信息化平台，为财务管理设置专门的模块，建立互动式交流机制，允许财务人员和其他部门的人员在平台上相互交流，实现财务信息共享。对于每次的财务工作开展，做好详细的记录，建立台账，方便后期查询。对企业内部的一些财务工作建立数据库，收集全面的信息，建立动态更新机制，在其中的一些财务信息出现变更时给出提示，方便财务人员关注。企业还可以定期组织各部门开展交流探讨会，对财务工作中遇到的问题进行分析和探讨，相互交流，解决存在的信息传递不及时和失误问题，并共同对财务工作的开展提出创新性建议。

（三）集中进行资金管理

财务集中管理是一些大型公司常用的管理方式，一般要求企业统一制定会计记账科目、财务报表、核算和预算等标准，对企业内部的流动资金实行集中统一的管理，有效防范企业中的资金风险。企业要加强资金监管机制，加强对资金动向的监督和管理，安排专业人士密切监督资金的流动情况，总结资金的使用情况。同时，考虑部分企业可能遇到流动资金不足的问题，所以要指导下属企业进行集中融资，并将筹措的资金进行集中管理和使用，提高利用率，保证企业进行重大发展战略决策有足够的资金保障。企业决策层要实时掌控整个企业的资金动态，对于资金的存量、流量和流向等信息掌握全面且详细，集中进行资金管理，避免财务风险的出现。另外，在资金使用过程中，企业需要重视对投资项目进行可行性分析，从资金、资源、人员、管理等方面进行综合分析，重点关注项目的投资回报率，以此为基础进行决策。通过信息化分析和评估，监控资金动向，保证敏锐和理性的投资眼光，尽量消除投资风险，提高资金的利用率。

（四）提升工作人员的综合素质

企业需要优化财务会计管理结构，指导财务人员树立正确的财务管理理念，强化对财务工作所有环节的关注，强化财务人员的职责发挥，准确分析财务工作期间遇到的风险问题，为企业内部决策的制定提供依据。建立专业的财务人员队伍，面向社会招聘专业人才，保持财务管理队伍的新鲜性和活力；

加强对财务人员的专题培训，提升财务相关新方法和新技术等的应用，提升专业能力；

加强与高校和科研院所的合作，建立一体化的人才培养体系，为后续企业财务管理工作的发展奠定人才基础。

四、结语

财务目标的达成是集团化企业运营发展的一项重点内容，有一定的必要性和复杂性，对财务管理工作也是一项巨大的挑战。因此企业需要抓住财务管理的关键点，规范财务数据获取，统一资金管理，创新管理方法，完善管理体系等，做好财务计划，保持敏锐和理性的投资眼光。

参考文献：

相关热词搜索：;[\_TAG\_h3]企业财务工作计划及目标企业财务工作计划结算率篇二

1、变动成本的稽核。联合仓库、生产、技术三大部门确认单一产品的实际成本及损耗;2、应收款的管控。联合业务部门确认每家客户的信用额度，控制发货以敦促货款的及时回收;3、应付款的统一安排。联合采购部门确认各供应商的付款周期，除现款现货外，必须于每月日前列出付款申请计划(与供应商对账无误后)，并结合仓库库存量及生产部门计划，统一安排;4、联合生产部门进行生产量的统计，以确认各单位的产能及效率。

5、控制增值税税负、所得税税负率在0.85%左右。 6、按月统计费用，做利润演算。

7、做好“研发费用”的单独建账，以备备案做加计扣除。

二、其他工作目标与计划

及天津同时着手，咨询费用及流程，进行“投切开关”行标的申请制定

1)招待费：抓紧销售收入的0.83%之最佳临界点来入账，要求尽量多开住宿、通信、车马交通、办公用品、汽车加油、过路费、停车费、保养维修费、运输费等项目。

1)原材入库单：改五联单，一联存根，一联财务，一联采购，两联交客户(一联存根，一联对账)。供应商申请付款的，需先凭其对账联与本公司采购对账无误后交财务安排付款。

2)出库单：因已有业务之送货单，三联即可，一联存根，一联财务，一联业务。

3)4)成品入库单：从原材仓领料生产的成品需办理此项手续，可三联，一联存根，一联财务，一联生产，然后对照领料单，核算损耗。5)客户退货、厂内不良、暂借等相关单据，需有一联及时到财务。

3、增值税发票统一单独快递，无论金额大小。随票附签收回单，由业务快递并跟催回签。

为规范公司财务行为，提高财务人员综合素质，发挥财务在经营管理中的作用，完成公司交给的任务。财务工作要实现下列目标： 1、制定完善的财务管理制度，制定各财务会计岗位的工作职责，制定各岗位的考核标准。做到制度健全、完善、务实。

2、建设科学规范的会计核算体系，设立简捷、实用的核算流程。正确反映、监督企业的财务行为。

3、及时、准确提供各项财务资料，为生产经营提供会计体系的信息。

4、做好资金的融入和使用计划，合理调度资金使用。确保资金使用的效益最大化。

5、加强生产成本控制，按照定额管理制度原则，确保公司成本控制在计划指标内。

6、加强资产保全，确保公司各项资产完整，无人为流失、损坏。 7、按照国家规定交纳各项税费，遵纪守法、维护企业良好形象。

8、加强会计资料档案管理，保守公司机密。不因会计人员不良行为给公司带来损失。

9、尽快实现会计核算电算化。财务部工作目标10、配合其他部门做好公司工作。

财务管理要求

为规范公司财务行为，提高财务人员综合素质，发挥财务在经营管理中的作用，完成公司交给的任务。财务工作要达到以下要求： 1、遵守《会计法》和国家有关法律法规、遵守公司的各项管理制度。依法办事，加强财务人员的职业道德建设，使每位财务人员思想上与公司保持一致。

3、财务人员要认真学习专业知识，持证上岗。各岗位人员要熟知其岗位职责和考核标准，具备履岗技能。

4、按照四定四清晰的原则，进行日常事务工作的安排和考核，每月一

总结

，促进财务人员共同进步。

5、严格遵守公司的财经纪律，维护财经纪律的严肃性，不妥协、不徇私、不舞弊、不做有损公司的事，廉洁奉公。

6、坚持一支笔审批制度，保障各项开支手续齐全，有章可依。 7、按照财务核算的要求，建立、健全各类账簿、账册、台账，做到账账相符。账实相符。

8、财务人员要深入生产一线，熟悉公司的生产工艺和流程。熟悉各类机器设备、熟悉原材料、在产品、产成品性能。为正确核算产品成本打下坚实基础。

9、建立内部稽核机制。加强内部审计，确保财务行为的合法性。10、提供的各项会计资料要真实、可靠、不虚报、瞒报、漏报数字。

为加强公司仓储管理，保证供应及时，出货迅速，收发准确、保障有力，更好的为生产和经营服务、仓储管理工作要实现下列目标。1、制定完善的仓储管理制度，制定各仓储管理人员的岗位职责，制定各岗位的履职考核标准，做到制度健全、完善。

2、按照公司收发料的要求，办理出入库手续，收发准确，出货迅速，按时完成任务。

3、加强库内物资、库外物资、成品物资、危险品物资的管理、不因人为因素发生毁损、丢失。

4、加强废旧物资管理，充分用旧利废,降低公司物资使用成本。 5、按材料使用计划，组织申报材料采购，保证满足供应。6、跟踪领用出库物资的使用，确保出库材料按领用范围使用，不浪费、不损失、不外流。

7、及时盘点、报账、做到账账相符、账实相符。 8、实现仓储管理电子化。

为加强公司仓储管理，保证供应及时，出货迅速，收发准确、保障有力，更好的为生产和经营服务。仓储管理工作要达到以下要求： 1、仓储人员，要认真遵守公司各项规章制度，坚守工作岗位，按照四定四清晰的工作要求完成每日工作任务。

2、仓储人员要认真学习专业知识，对所保管的物资，要了解其

性能、用途、分类，做到收发迅速、准确。

3、严格按照公司物资管理规定办理物品出入库手续，要求所有手续齐全、清晰、不准私自发货。

4、不徇私情、不越权办理业务，不得私自外借公司物资。 5、对所保管物资，要按规定排列整齐，不得紊乱。分类挂牌，每天巡视。

6、严格执行安全工作规定，做好防火、防盗工作，保证财务安全。

7、按时盘点，做好材料申购工作。 8、按时记账，做到账账相符、账实相符。

针对这次会议的主题，我从小处谈，对自己进行一次剖析。我是从外地来到上海寻求发展，之所以来，就是在当地有一种强烈的危机感，由于当地经济的落后，不知自己的前途在哪里。自从来到大华，依靠大华的飞速发展，我也成了一个新上海人。由于房产行业的升温和发展，公司又做得如此成功，让我感到一种相对的稳定。自己内心的那种紧迫感和奋发向上的精神在一点点的消褪。

公司领导的这次会议主题很及时，让自己又一次认识到自身在工作中、在意识上都存在许多不足。基于这个目的，回想这一阶段工作，再和其他财务经理相比，还存在许多的问题，希望在xx年的工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适岗。

阳城的财务工作更多的还是会计工作，仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然;另外，作为财务负责人对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

第二.会计工作中仍有许多待改进之处

去年集团公司财务管理部下发了《大华集团财务管理制度》以及组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》，对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被财务工作总结与计划动。

按照财政部《会计工作基础规范》和《大华集团财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的。

文章仅作为参考使用，请依据实情需要另行修改编辑（2024年2月22日星期六）

**企业财务工作计划及目标企业财务工作计划结算率篇三**

企业财务管理目标是企业财务管理活动所希望实现的结果。那么，下面是小编为大家整理的企业财务管理目标基本策略，欢迎大家阅读浏览。

企业的每一项经济活动都是由人发起、操作和管理的，因此，重视人的发展与管理就是基本趋势和客观需求，我们应创立新的企业财务管理模式与理论，以适应人本化理财的要求，协调好利益相关者之间的财务关系。一般认为，对核心层企业宜采用集中财务体制，对紧密层企业宜采用管理的分散的财务体制，即由集团总部做出重大财务决策，由紧密层企业做出次要的财务决策及执行总部决策，对半紧密层企业宜采用受控制的分散的\'财务体制，即总部通过内部制度来间接影响或控制下属企业的财务决策;对松散层，协作层企业则采用完全分散的财务体制。也就是我国现今执行的财务核算管理委派制度，且要层层监控，以便使财务管理目标顺利实现。

将公司财务的整个过程进行规范，在符合企业会计准则和企业会汁制度的前提下，形成具有自身特点的标准财务信息系统。只有在统一标准下产生的信息，才可以被更快捷地汇总，并具有更高的可比性，使信息达到充分地共享和有效地利用，帮助决策者了解、管理公司，做出合理的决策，优化企业资源配置。同时财务决策需收集大量数据，如历史数据，政策法规、市场动态和前瞻性信息，光靠手工去统计、整理、分析这些信息，显然费时费力，容易出错。利用现代技术收集决策信息，可以大大提高工作效率，节约了时间和人工成本，信息得以最快捷的通道反映。信息因为及时准确成为真正有效的信息，公司和公司管理者成为最大的受益人。所以必须借助计算机技术，建立相应的数学模型，以提高准确度和效率。

在财务管理中不能就资金论资金，不能只注重质量和成本的管理，而应从更大范围上着手，不能仅仅停留在融资和资本分配的表层状态下，目前还应做好人力资源的管理，企业品牌的管理等。在企业的各种资源中，人力资源最为重要，尤其是在知识经济时代。因此，在企业资源计划系统中，人力资源管理子系统很重要。但是，在传统预算下，人力资源只能转化为直接人工小时而编制直接人工预算和费用预算。这充其量不过是人力资源费用的预算而已，不利于企业的人力资源管理配置，使人力资源管理系统与会计信息系统存在相当大程度的脱节。因此，企业需建立吸引、培养、留住人才的报酬机制，在注重有形资产管理的同时，注重无形资产的创建和管理。以品牌为先导，在优秀人才的努力下，通过优质服务，开拓企业特色的目标市场和消费群体，使得会计信息系统突破“物尽其用”的局限，将视野拓展和延伸到如何使企业“人尽其才，事得其人，人事相宜”的领域，把“物尽其用”置于“人尽其才”的基础上，全方位地为企业经营管理提供相关信息，从根本上解决企业长期生存和发展问题。

财务监管体制应涉及到企业资金的筹措、成本、费用、开支标准和控制、债权、债务管理，财务收支计划、财产、物资的管理、工资的管理、利润的计算和分配、内部审计稽核、等，从而使企业财务管理正规化。建立有效的财务监管体系能使财务监管工作有章可循，为财务监测的顺利进行提供依据。为此，企业应配备高素质的人才，建立相应的内部控制制度，对企业经营全过程进行财务监管，如对资本的结构及增减、对外长期投资及时资本性投资事项，对外担保事项，关键设备物的抵押、年度财务预算、工资及利润分配方案、经营业绩考核及奖励、成本计划及控制、价格的确定及调整、贷款回收政策、货物采购计划等进行全过程、全方位的财务监管，以保证企业资产的保值增值。

实施企业风险管理是针对内部控制制度的执行情况进行再监督，以便及时发现并消除风险点，把风险损失控制在最低限度，与此同时，能够通过对内部控制制度的健全性和符合性测试发现内控制度的不足之处，并提出改进意见，进一步修订和完善内部控制制度;实施企业风险管理还能起到预防风险与警示的作用，企业结合实际情况制定具体的内控制度，由相关部门或人员具体实施，事先控制可能出现的风险，把风险消灭在发生之前或萌芽状态，而当风险产生并造成损失时，分析原因，总结经验教训，采取相应措施，发挥风险管理的警示作用;企业风险管理的开展还有助于提高外部审计质量和效率，一方面将有限的资源用于高风险领域，另一方面，降低外部成本，提高效率。

**企业财务工作计划及目标企业财务工作计划结算率篇四**

作为一名财务人员要具备良好的人际交往能力，财务工作是企业的核心工作，企业必须重视财务部门的工作，而且要积极配合。你是否在找正准备撰写“中小企业财务工作计划及目标”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

一、增强财务、审计人员业务培训学习，尽力进步财务、审计人员业务素质

为了进步财务、审计人员业务程度、综合素质，多次组织财务审计人员进行业务培训学习。20\_\_年6月、11月专门组织总场及各林场财务审计人员，分两批参加了山东省内部审计协会举办的内部审计业务培训班;20\_\_年8月至10月又多次组织各场场长、书记、财务审计人员进行内控业务、内节制度的学习;20\_\_年11月至12月又组织各林场财务人员在网上进行管帐人员继承学习。通过学习，全场财务、审计人员的综合素质、业务程度都有了较大的进步。

为深入贯彻落实中央八项规定精神，进一步严肃财经规律，更新理财看念，完善治理机制，健全规章制度，夯实根基工作，增强步队扶植、落实监管步伐，实现治理机制科学化、根基工作精细化、财务步队专业化、财务出入规范化，全面晋升全场财务治理程度。我们依据费办发(20\_\_)2号文《县委办公室 县府办公室关于印发(全县行政事业单位财务治理规范晋升年运动实施规划)的看护》的文件要求，结合林场实际环境，先后制订了《费县国有林场财务治理规范晋升年运动实施规划》及《费县国有林场财务治理制度》。财务治理规范晋升实施规划及财务制度的树立及实施以及四级连签制度(包揽人、业务分管负责人、财务分管负责人、主要负责人四级连签)的实行，使林场的管帐工作有章可循、有法可依，让制度管人、管事，财务审计工作上了一个新台阶。

三、实行出入两条线，强化预算约束

国有林场依照预算法的要求，严格实行出入两条线制度，对各场依法取得的各项收入，实时足额上缴财政专户、实时入账，不得坐收坐支，更不得设置小金库或帐外帐。实行了月初编制用款计划，月末对比执行，树立重大资金支出书面申报审批制度。严格节制“三公”经费，公用经费支出严格依照预算执行。理顺了管帐核算法度模范，管帐工作重要有序开展，为林场各项事业成长提供了有力的保障。

四、增强专项资金治理，确保专款专用

随着国家对生态情况扶植越来越看重，各级财政对林业的投资越来越多。为了管好、用好这些资金，让其施展应有的效益，对付各项资金的治理，继承严格执行国家专项资金治理规定及总场依据相关司法律例及实际环境订定的《费县国有林场专项资金治理法子》。依据专项资金实施规划，采取事前计划、事中监督，过后验收的治理模式。属于当局采购的项目，严格按规定解决当局采购手续。树立追踪问效考评机制，任何人不得扣留、调用专项资金，使有限的资金施展应有的效益。

五、做好领导支配的其他工作

各林场今年根基设施扶植对照多，此中上半年扶贫资金项目共150万元，包括青山林场良种基地管护房、生财产务用房两处，涉及资金 50万元，塔山林场牛岚护林房一处，涉及资金100万元，现工程已全部完工验收，并已审计结算完毕;下半年扶贫资金项目共120万元，此中许家崖林场80万元、山君山林场40万元，共建护林房6处，已完成设计、预算、招标、签订等工作，现工程正在施工扶植中;省级革新资金扶植项目共136.4万元，共扶植完成护林房六处，水电项目三处，为监督扶贫资金及专用资金的使用，总场财务审计人员先后介入了项目扶植的监督及审计结算工作。

为了更好地做好防火工作，总场组织人员成立了防火督导巡查组，财务审计科人员依照领导的要求，积极做好塔山林场、青山林场、许家崖林场的防火巡查督导工作。

20\_\_年：

一、继承做好国有林场根基设施扶植工作监督介入工作，共同各林场依照当局采购法度模范，做好工程设计、预算、招标、验收、决算工作，把有限的资金用在最必要的地方，施展资金的最大效益。

三、继承增强财务审计人员的学习、培训工作，进一步进步管帐审计人员思想素质、业务素质。

四、继承做好总场的收入、支出及财务治理工作，做好总场及各林场支出报销单据的审核工作。

六、做好总场及各林场20\_\_年度决算和20\_\_年度预算工作。

七、做好领导支配的其他工作。

(一)根据上级公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强对科室、站所的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合iso9000质量认证，当好领导的参谋，确保完成上级局(公司)下达的各项指标。今年，公司已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合市局(公司)贯彻9000质量认证体系，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化两烟责任制的制定与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，认真研究搞好多种经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁;认真清理往来帐户，大力回收货款，减少资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。

(三)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好烟站的基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。所着企业的不断发展壮大，对财务管理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，在十月份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!

今年是公司飞速发展的一年，结合公司的实际情况，公司财务部将一如既往地做好日常会计核算工作、提供优质服务的同时，将着力做好完善财务制度、推进规范管理，为本公司的做大、做强提供优质、高效的保障和服务。

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，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。特拟定以下财务工作计划。

一、指导思想

财务会计工作应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理者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。

财务部是企业财务工作的管理、核算、监督指导部门、其管理职能是根据企业发展规划编制和下达企业财务预算，并对预算的实施情况进行管理，其核算职能是对公司的生产经营、资金运行情况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总经理反馈公司资金的营运预警和提示。

切实做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务分析五项工作，提高公司的经济效益。

二、目标和任务

1.严格遵守《会计法》、《企业会计制度》等有关会计法律法规进行会计核算和会计管理工作，完善公司内部会计管理与控制制度、内部审计制度和会计核算制度与方法。

2.完成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。

3.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，细化成本核算，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。

4.做好会计档案的管理工作。

(二)加强公司的资金管理

1.拟定公司的年度资金预算并提交公司董事会审批。

2.拟定公司的资金筹集方案并提交公司董事会审批。

3.调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金的集中使用。

4.加强公司的存货管理、应收帐款管理。

(三)制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策

1.制定全面预算，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.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。

1.严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。

2.实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

(五)财务分析

及时利用财务业务、会计、统计、市场等信息资料，采用科学的分析方法，对公司的财务状况、营运能力和财务成果进行分析，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，正确预测财务发展的未来。

三、加强素质养成、推进队伍建设

随着公司的不断壮大，面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、财务管理制度，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。通过交流可促进理论知识,有利于总结工作中的经验,提高业务水平,还能提高写作能力和口述能力。通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,确保公司各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

四、工作重点与难点

增加资金投入：资金需求计划和融资计划。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\_\_年总目能否实现的关键。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。

五、建议和措施

1、重大发生费用支出应报财务部备案，以使有计划地摊销支付(如销售返利)。

2、加大新药产品的开发力度，改善产品结构。

3、做好原料定价采购工作，控制采购成本升高，努力降低采购成本，增加产品毛利率。

4、扩大产品销售范围，增加销售收入。

5、量入而出，控制费用支出：

(1)要控制推销费用支出，制定促销费支出，要量入而出。

(2)期间费用(管理费用等)要制定一定措施，要有一套严谨的报销制度，而且要加强管理、监督、用较少钱办更多事。

6、其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

一、20\_\_年的全面财务预算。也就是要把20\_\_年全年的客流量、销售收入、各项成本、费用、利润总额等全部做一个初步的预算，并对20\_\_年全年的各类资产购置、材料采购(分具体的品种明细)进行初步预算。这样，在年初就能够预知20\_\_年全年的大致经营情景。

规定完成日期：12月20日前。(附：预算表格\_\_份)

二、20\_\_年全年的资金计划。在全年预算的基础上，对20\_\_年全年的资金收支情景进行预测，做出20\_\_年的资金计划，为20\_\_年总体的资金调度和安排供给参考依据。

规定完成日期：12月20日前。(附：资金计划表格\_\_份)

注：公司目前暂时不研究现金流量的问题。

三、对所有的资产进行全面盘点。要求财务部组织对公司全部资产进行年终全面盘点，并与20\_\_年的年终全面盘点进行比较分析，找出资产增减的原因。

规定完成日期：20\_\_年1月5日前。

四、对20\_\_年全年的经营情景做进行全面的总结分析。

1.对公司20\_\_年全年的经营情景进行总结：包括收入、客流、成本、费用、利润、资金实际收支、资产和负债的增减变动等;(附表格\_\_份)

2.与20\_\_年全年的经营情景做比较分析总结;(附表格\_\_份)

3.对20\_\_年的任务指标完成情景进行分析总结。(附表格\_\_份)

规定完成日期：20\_\_年1月15日前。

五、做全年的工作总结报告。要求所有从事财务工作的人员，从经理到库管员都要做一个全年的工作总结。

规定完成日期：20\_\_年1月15日前。

六、年终评优。对财务系统的每个岗位都评选出一个先进来，具体评选办法另发。

七、召开年终工作总结表彰大会。计划在春节前，在全公司召开一个所有财务人员都参加的“年终财务工作总结大会”，并现场对评选出来的先进进行表彰。

1、进一步巩固会计核算改革工作

搞好会计核算是做好学校财务工作的基础,因此,必须在巩固会计核算改革的基础上,进一步规范会计基础工作,提高会计核算的水平。

2、完善财务制度建设

我们将在\_\_年制度建设的基础上，进一步制定和完善一些校内财务规章制度，诸如：《清华大学非贸易非经营性外汇财务管理办法》、《清华大学二级核算单位会计工作制度》等，使会计工作有一个更加完善的制度环境。

我们将进一步开发财务专网在财务管理和会计核算中的作用;进一步加强财务处网页建设，做好财务信息的日常发布工作，方便教师查询，提高办公效率;完善内部报表制度，开发财务分析系统，为决策提供科学依据。

4、配合后勤部门做好社会化改革工作

从财务角度认真20\_\_年财务工作总结\_\_年后勤改革的经验，修订和完善后勤单位的经济管理办法，使其在自我发展的轨道上实现良性循环;设立后勤专管员了解后勤财务状况，帮助主管校长进行后勤理财;扩大后勤改革的范围，制定饮食服务中心、接待服务中心等部门的管理办法，配合后勤部门把后勤改革推向深入。

\_\_年将定期对会计核算和使用天财财务软件过程出现的问题对会计人员进行业务培训。结合\_\_年的决算和总复核中发现的问题，有针对地对一些重点科目进行讲解。

6、拓宽、完善天财软件在管理上的应用

十月份，将重点开发为各系财务负责人和系会计人员使用的财务报表分析系统以及开发离任审计的财务指标评价系统。

7、管好、用好各种专项经费

做好211工程的验收检查及财务文件的归档以及财务数据和财务统计分析工作。掌握985经费的使用计划(规划),加强平日管理、检查、分析和控制工作。

8、清理会计档案库,开发票据管理软件

对所有的会计档案进行整理、清查和分类,开发票据管理软件,加强票据的管理和监督。

9、完成助学金一级核算工作

在工资实现一级核算之后，完成助学金一级核算的动员、说服、组织、协调以及数据的采集、核算、岗位责任方面的工作,实现助学金的银行代发,从而提高助学金管理的运行效率。

进一步加强平安互助基金的管理,落实财务处、校医院和工会三方面的责任,建立科学、现代化的平安互助基金管理体系。

恢复结算中心对公(主要指后勤资金)部分核算业务;配合校园卡工程,研究落实校园卡小钱包结算功能方案;研究资金增值方案及方式;参与全国结算中心工作的研究;在总结\_\_年学生学费收取工作的基础上,进一步做好\_\_年的收费工作。

按照教育部、财政部的要求，总结大口径预算工作的规律，提高预算工作的预见性、民主性和科学性，做好学校部门预算的编制和落实工作。在试点的基础上，探索院系等基层单位预算管理的规律，促进资源配置优化和基层管理水平的提高。

鉴于天财财务软件适于规模化、分工流水作业的特点,十月份将着力研究办公地点比较近的院一级财务的实质性合并工作,合理调配校内资源,实现资源共享,为进一步实现财务分区办公服务和会计人员委派制打好基础。

**企业财务工作计划及目标企业财务工作计划结算率篇五**

在过去的工作中，我公司财务科在公司领导的正确带领和全体财务人员的共同努力下，在以为不浪费公司一分钱为宗旨的理念下，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，具体有以下财务科工作计划和安排。

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，全体财务人员工作计划明确，在工作中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。2024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。2024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。以下几项是2024年财务工作计划中的重点管理项目。

1、业务招待费管理。2024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。

**企业财务工作计划及目标企业财务工作计划结算率篇六**

一、加强财务知识学习

在新的一年里，我要继续加强财务知识学习教育，了解财物新准则体系框架，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。并及时向领导汇报学习情况。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、我将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、我在做好本职工作的同时，要积极处理好与其他部门同事的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。我会按照财务制度，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、我会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、按照工作措施，改进工作

使公司财务管理科学化，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，我会继续加强自身学习，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。

将是我公司经营发展新的历史时期，也是新的关键阶段，作公司一名财务系统的工作人员，应该有自己责任感、使命感和紧迫感，努力做好工作。因此，我对自己在xx年的工作进行了认直仔细的规划，我将在上级的正确领导下，在同事的帮助协作下，创新性的做好财务资金监督管理工作，为企业的持续健康发展做出更大的贡献，具体的工作计划及建议如下：

一是加强学习，提高自己的业务素质和综合能力。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及，企业的财务管理对财会人员的素质提出了越来越高的要求，在新的一年，我将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求，特别要积极参加公司组织的各项业务培训，还要参加一些重要的会计培训部门组织的专家培训，使自己的财务业务水平更上一个新的台阶。

二是更加认真负责的做好自己的本职工作，在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，银行划款复核(资金划转、新股申购、债券买卖、基金申购、回购、定期及通知存款资金划转)前台交易系统复核(资金增减、债券兑息兑付、定期存款确认、定期存款到期确认)中央国债系统复核(债券买卖、债券回购、收款付款确认、dvp交易资金划转)，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

三是做好一些重大项目的投资核算。重大经营项目事关企业今后的发展，资金安全性与项目投资的可行性以及企业发展的后续性息息相关，特别是xx年两个债权项目的投资核算、付息等工作，要保证时间性和规范性。我将大力加强与托管银行的沟通和协调，不断探索和总结合作和业务联系的新方法和途径，保证各方合作程序和业务往来的顺畅。在华发项目上，除要做一些资金管理的基础工作以外，还在xx年召开受益人大会以后，时行资金建帐，并做好ta系统的操作工作，保障业务系统的正常运作。

四是加强会计档案的管理工作。我们虽然在xx年对会计档案管理工作进行了规范严格的整理，在xx年，我将在xx年的基础上，严格按照国家一级档案管理的要求进一步完善和规范，要保证目录、各项帐本的存放等都高度的一致性，特别是一些重要帐户和原始凭证等业务帐本都要严格备案登记存查。

五是加强与公司各部门的沟通协作，通过沟通和交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

六是加强应急管理的研究和分析。资金管理难免会出现一些意想不到的突发事件，这对于财务管理来说是一个大忌，甚至会影响到企业整个资金链的管理，所以就加强应急管理的研究，积极出一些财务资金管理的应急预案，确保发生突发事件时能紧急启对应急预案，保障企业财务管理的正常进行。

七是一些建议：应抓好\"节支\"工作，采取具体措施，抓住关键环节，针对资金周转过程中的每个关键点和关键程序，建立相应的制度，严格控制各项支出，切实提高资金的使用效益。首先，要制定科学合理的定员、定额费用标准，将单位的各项财务收支活动全部纳入预算管理范围，提高预算的编制水平。财务预算的编制要体现在对重点工作的资金保障上，同时也要体现在对资金的节约上;其次，在预算执行中，要建立健全各项财务支出控制制度，并结合单位事业发展的实际情况，提出减少费用支出的各项措施，努力把各项费用支出控制在预算范围之内;第三，建立和完善资金使用的绩效考核制度，对各项财务支出事项要追踪问效，要充分发挥财务部门在建设节约型行业中的作用。

四、要大力压缩非生产性开支，促进全行业节约活动的开展，形成\"节约光荣，浪费可耻\"的行业氛围

本年度，机遇与挑战并存。在新的一年里，我们财务部门力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，用的人力配置争取的经济效益，以节约成本为思路提高资金使用价值;以提高员工素质、工作效率为工作目标，从思想上抓紧、行动上落实、制定完整的工作计划，学习好的工作经验和精神，落实各项规章制度，努力做好财务工作。为更好的达成财务目标，财务部工作人员应在厂领导的正确领导下制定对全厂其他部门的考核制度或者相关办法，在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下考核制度：

1、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结;做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项、车间检修估算等等;做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确;积极配合公司其他部门接受集团公司的考核及检查。

2、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴的严密保管;对外的保护保密措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

3、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管会计的职责，制定相应的制度，如对应收款的监督，应制定相应的规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度。

4、在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的能力去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。

5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。

6、组织财务部各员工对国家有关法律法规、会计制度、安全法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习。

7、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督智能。

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