

2023年财务预算规划 财务预算(六篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

2023年财务预算规划 财务预算(六篇)篇一

xx年 参加天公司财务工作以来，力争对工作一丝不苟，对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。

一、会计基础工作

(一)认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的知道，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(二)按规定时间编制本公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各种税金。在财政税务的槛车中，积极配合相关人员工作。

3. 只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

4. 只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

5. 只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

二、确立工作目标，加强协作。

(一)以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与管理处沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

(二)实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账，保全管理处的经营成果。

(三)积极参预，配合管理处开拓新的经济增长点。立足于本职工作，兢兢业业，不断深化自己的理论学习和提高自己的实践能力。

(四)在经过两个月会计决算报告的编制后，财务部按新企业会计制度的要求着手进行了新的工作。对会计科目、核算项目、部门的设置，会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定，并针对平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善。如设置“制造费用”明细科目，并按该科目的费用项目进行了明细核算、归集和分配，费用的具体开支情况现已一目了然；规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、个人所得税的科目统一、现金流量项目的规范化；在配合固定资产实物管理部门对固定资产进行全面清理的基础上，按照《固定资产分类与代码》对固定资产编制了固定资产卡片类别代码，并在此基础上，完成了新中大固定资产管理模块的初始化工作。

三、通过多个项目的磨炼和努力，我经逐渐成长起来，业务能力也大大提高了。能够熟练掌握很多工作要领，积累了一定的经验。

(一)在清产核资工作中，在总会计师的悉心指导下，认真学习了清产核资文件，积极组织相关部门及人员对公司的资产进行了一次全面的清查，账实相对、账账核对，优质高效地完成了清产核资任务要求。

(二)刻苦钻研业务，运用其掌握的专业知识，科学分析，把工作做细。主动与审计人员沟通，以积极努力的态度应对审计。谦虚谨慎，在报表编制工作上，力求全面、细致，及时、准确。面对繁重的工作任务，任劳任怨，以始终如一的负责态度，认真谨慎的对待每一项工作，把每一项工作做得精益求精。

(三)收入结算和应收账款管理工作。完善了应收账款台账工作，做到对每笔账款从开账、送达、催讨和回收、拒付处理等全过程的跟踪记录。制定了应收账款管理制度和考核办法，对公司收费数据整理和报送、台账、应收款管理流程、问题账款处理等情况逐月进行考评；加强公司应收账款管理。应收账款管理是实现公司收入的关键环节，也是公司风险管理的重要组成部分，通过划分公司财务部门与业务部门在应收账款管理的职责界面，规范收入管理，主要包括应收账款开账、收款、核销流程以及坏账准备的台账记录，资金回笼控制，基础收费数据审核和对收费基础数据源的管理。在应收账款的日常管理中，主动提出设立应收账款月例会制度，并在年度中期和期末，对公司应收账款的管理状况进行全面地回顾和总结，并提出相应的解决方案。

(四)资金管理常抓不懈。重点监控货币资金管理的关键环节，重视有价票据和银行印鉴章管理，坚持每年对分公司突击检查保险箱制度。强化大额资金支付的管理，在《付款及报销制度》、《合同付款的工作指引》的内控框架下，明确财务内部职责，规范财务支付的审核流程，严格防范现金管理风险。

四、在财务总监的带领下进行会计控制方面的工作

(二)在成本控制方面，办公用品采取集中采购后，当年办公用品开支下降了。数额不大，但是重在树立利用规模控制成本的意识，同时为其他项目的成本控制提供了控制方法。

(三)在内部结算方面，下发了《资源内部结算管理规定(暂行)》及操作细则。针对公司业务环节的特点，重新按成本项目编制统收收入的划分方案，以合理地反映各服务项目的真实成本和收入水平，使内部结算工作形成一个体系，真正反映基层各单位的实际经营水平，也为以后的收费标准制定提供可靠的成本依据。

(四)推动公司的财务预算管理工作。预算管理工作是公司的一项重要内部控制制度，它是实现公司战略、经营目标的重要手段。为加强预算管理工作，根据公司预算实施状况，颁布了公司《财务预算管理办法及实施细则》，明确了各部门的预算职责及工作流程，促进预算管理的规范化、制度化。根据财务预算管理办法，成立财务预算管理组织机构，就有关职责划分、工作分工、议事规则和制度等提出实施方案。

(五)根据公司战略目标和绩效考核要求，形成规章制度制定和执行情况的初步调研报告，整理了现行文件制度，完成现行《公司规范性文件汇编》的编制工作。

(六)审核公司本部对外签订的日常经济合同，参与合同履行过程中的检查和监督，并及时向有关部门提示履约过程中存在的法律风险，为公司政策制定和经营决策提供法律论证和法律咨询意见。

(七)完善管理体制，加强财务管理，严格控制成本费用，树立勤俭节约意识等审计意见。协助总会计师对存在应收账款较多的单位提出加强应收账款管理的意见。分析了原因，提出了加强应收账款管理的若干意见，引起了集团领导的高度重视，并责成相关部门认真研究，采取相应的措施，切实做好应收账款的催收工作。

以上是我从事技术工作的简要情况，通过从书本上学习、从实践中学习、从他人那里学习，再加之自己的分析和思考，确实有了较大的收获和进步。但是，成绩和不足是同时存在

的，经验和教训也是相伴而行的。克服不足，学无止境。今后，我将一如既往地继续在工作中尽心尽力，不断学习，努力进取，不断提高自身的业务素质，锻炼自己的工作能力，总结经验，吸取教训，把自己的工作做的更好，报效单位对我的培养和关怀，为单位事业贡献我的全部精力。

2023年财务预算规划 财务预算(六篇)篇二

1、负责日常账务记录、票据审核及现金出纳、资金预算与控制；

2、负责有关印章、支票、库存现金和各种有价证券的安全与完整；

3、负责税务策划与交纳审核；

4、其他一切与出纳有关的业务处理

5、上级交办的其他事宜岗位职责职位要求条件

2、岗位职责职位要求条件

1、全日制本科及以上学历，具有学士及以上学位；

2、会计学、统计学、审计学、财务管理等财务相关专业。

3、简历投递时间：20__年9月6日—20__年9月12日

4、联系人：刘杨 _____

王志明_____

岗位要求：

学历要求：本科

语言要求：不限

年龄要求：不限

工作年限：经验不限

2023年财务预算规划 财务预算(六篇)篇三

1. 协助完成银行日常税务申报工作底稿，包括营业税、企业所得税、个人所得税以及各类代扣代缴税款等。
2. 协助各项税收优惠申请和税务备案申报。
3. 协助按照税务局和管理层的要求编制各类税务报表和报告。
4. 配合各项税务监管检查的资料需求，按照税务机关要求进行税务自查，配合完成税务稽查，查缺补漏，确保银行的税收执行情况符合现行税法的规定。
5. 协助核对增值税进项认证和账面金额的核对，协助优惠免税相关明细交易核对。
6. 协助发票管理、抄报税和发票购买等事宜。
7. 协助税务系统开发上线前的测试和税务流程梳理。
8. 完成领导交办的其它工作事项。

2023年财务预算规划 财务预算(六篇)篇四

所以在开始的两天我所做的工作几乎没有进展，心里觉得很失落，因为自己的失误导致整体工作的延误，使得整个科室遭到了总部的点名批评，心里充满了愧疚，甚至对工作产生了强烈的抵触情绪。然而，同事告诉我说，人都会犯错误，尤

其是像我们这样刚出社会没有工作经验犯错误是在所难免的，重要的是犯了错误要能够进行总结，避免再犯同样类型的错误，这才是最重要的。于是，在同事的指点之下，我将这两天在预算统计方面遇到的问题进行了系统的总结，罗列下来，在下午上班之前去总部的财务部进行了一一的咨询，并详细的记录下来。然后回到研究院后，我先是编制了我们研究院研发管理部的预算，然后上交给总部财务进行审查，总部财务对我的认真负责的态度进行了表扬，同时也指出了其中的问题让我进行改正。在经过这样一个过程之后，再与各事业部产研所进行交流的时候，变得容易了很多。

二、 实习体会

另外，从研究院一季度预算执行的情况，存在大量节支和超支过多的情况在可见公司只注重预算的编制，而轻视预算执行过程中的管理，尤其是对预算执行中监控的忽视，导致预算管理体系不能很好的发挥它的功能。这也与公司各事业部财务部门只行使确认、计量、计量和报告的职责，而不对成本费用发生过程进行监督控制，从而造成资金的占有浪费，无法充分发挥资金的效力。针对预算的编制，首先要保证与年度预算的相互吻合，保证费用化和资本化的资金的比例，职工薪酬需要与人力资源的政策相对接。另外，根据实际情况，可能要进行预算的调整，对于需要调整的预算，一定要加强审核和监督，视其重要程度和可实施性，经批准方可实行。

从我自身的实习体验而言，在这次的实习过程中，认识到了自身的诸多不足，例如沟通不畅，执行力不强，在自己还没有把问题搞清楚之前就下达任务而造成问题的堆积，这些都是影响工作效率的重要因素。

短暂的实习又告一段落，虽然每个部门，每个岗位只是简单的进行了了解，但是不得不说的是自己在经历了这一个月实习之后，有了很多的总结和感悟，不管是为人还是处事，

以及对今后的工作规划，都有了不一样的认识和感想。也对七月的正式入职充满了期待。

2023年财务预算规划 财务预算(六篇)篇五

我受公司董事会的委托，向大会作××××年度财务工作决算与××××年度财务预算报告，请审议。报告共分两部分。

一、××××年度财务工作决算

一年来，公司的财务工作在公司董事会的领导下，认真贯彻上届股东大会关于财务工作的决议，做了大量工作。公司按照去年股东大会通过的预算，遵照国家有关法律法规的规定，做到统筹安排，合理使用，量入为出，留有余地。年末编报财务决算，总结经验教训，提高了公司财务工作的管理水平。公司对财务工作中的重大问题和重大开支项目，都经过董事会、监事会集体讨论决定，坚持严格的经费审查、审批制度，保证财务工作正常、有秩序地进行。下面我具体向代表们汇报各项经费的收支情况。

(一) 预算执行情况

1. 收入情况

一年来，公司总收入为××万元。其中：主营收入为××万元、副营收入为××万元、营业外收入为××万元、投资收益为××万元。

2. 支出情况

一年来，公司总支出××万元。主要用于以下几个方面：

(1) 进货成本××万元

(2) 管理费用××万元

(3) 财务费用××万元

(4) 销售费用××万元

(5) 投资支出××万元

.....

一年来，公司财务工作做到了盈利××万元。

(二) 职工困难补助费使用情况(略)

(三) 劳动保险费用使用情况(略)

二、××××年财务预算

(一) 编制公司财务预算的原则

我们根据国家有关法规之规定，参照本公司××年度的销售、成本、利润等指标，本着厉行节约、量入为出的原则。

(二) 公司收入预算

1. 主营收入

××××年公司主营预算收入××万元。根据公司各产品结构进行分配。

2. 附营收入

××××年附营收入预算为××万元。

3. 投资收益

××××年度对外投资预算为××万元。其中短期收益为××万元，长期收益为××万元。

4. 其他收入，预算××万元。

以上全年收入预算总金额为××万元。

(三) 公司支出预算(略) 范文top100

以上各项，全年预算总支出为××万元。

股东会、各位代表，以上是我代表董事会所作的财务工作报告，提请大会审议。

×××

××××年×月××日

2023年财务预算规划 财务预算(六篇) 篇六

为加强学校财务管理，本着量入为出，事前控制的原则，有计划的调配使用教育资金，合理配置办学资源，安排好费用支出，保障和促进学校教育教学工作，结合学校实际，特制定本制度。

1、学校预算实行“统一领导，分级管理，权责结合”的管理体制。学校预算编制要遵循“量入为出，收支平衡”的总原则，根据学校事业发展规划和预算年度学校可能组织的收入情况，统筹合理安排支出项目，不搞赤字预算。

2、财务预算是根据学校教育事业发展规划和工作任务编制的财务收支计划、固定资产设备购置计划、资金使用计划、根据学校的发展需要和财力结合单位工作任务安排所需资金，是学校筹集、分配、运用、控制资金的依据。

3、做好预算编制前期准备工作。要分析上年度预算执行情况，通过实际情况与预算的对比，摸索收支规律，为本年度的预算编制打下基础；要了解和掌握预算年度事业发展计划及其资金供需情况，以便安排支出预算时做到保证重点，兼顾一般。

4、总务部门是做好财务预算的根本保障，各部门有义务向财务部门提供其职责范围内的数据资料，并对所提供的基础信息负责，对于重大数据差错，要追究其责任。

5、预算的编制要坚持稳健的原则，尽可能排除收入的不确定因素，不将上年非经常性的收入作为预算年度的收入依据。收入预算的编制按来源测算：在编制财政补助收入时应根据有关政策法规、人员工资标准及抚顺市公用经费定额标准编列；在编制预算外资金收入时，应根据具体的收费项目确定，准计算编列。

6、预算的编制要坚持统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。

7、支出预算分为基本支出预算和项目支出预算两部分，支出预算首先要保证基本支出。

8、编制基本支出时，应分为人员支出、日常公用支出；公用支出有支出定额的，要按定额计算编列，无支出定额的，要根据实际情况测算编列。

9、项目支出的预算要与学校发展规划相结合，其安排要做到“量力而行”，对于不能短期完成的项目要制定项目规划，分步实施。在编制项目支出预算时，应分为“基本建设项目支出”、“行政事业性项目支出”和“其他项目支出”，在对申报项目进行充分的可行性论证和严格审核的基础上，按照轻重缓急进行排序，并及时上报教委计划财务科。项目支出实行项目管理，要有执行项目完成情况报告、招投标制度、重大项目审核制度和绩效考评制度。

10、各学校应在每年11月31日前向财务部门报送本学校下年度预算草案。总校财务部门根据各学校下年度的事业发展规划和单位收支计划，汇总编制预算方案。

11、学校财务预算一经批准实施必须确保预算的严肃性和权威性。各学校应严格按预算进度执行，严格控制超过预算及无预算开支情况，非经规定程序，不得随意更改和突破。

12、凡是未报预算或未经批准执行的预算项目，所需支出必须写出书面报告，经总校主管领导批准、审定、校长批准后方可执行。