

2023年财务年度工作计划及目标(汇总8篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

财务年度工作计划及目标篇一

一是各单位要按财政规定做好财务决算和财务预算工作，要吸取20xx年财务决算和预算工作的经验，改进不足，少走弯路，多和财政部门联系，密切关注中央要求的财政预算改革，做好今年的财务决算和明年的财务预算工作。二是局财务科2月末制定下发全局财务收支计划，各单位必须严格执行工资、社保等刚性支出，不允许有挪用工资、社保资金等行为，专项支出、特殊支出采取一事一议办法制定。三是依七处要强化征收管理，采取多种手段，有效遏制擅自免费、恶性逃费行为，增加车辆通行费收入，争取完成20xx年征收指标；公路处、公路站要进一步加强公路路政管理，在保证路产路权不受侵犯及按照省、市要求做好治理超载超限工作基础上，争取在损坏公路附属设施赔偿款、路政罚没款方面较上年有所突破；做好通行费及罚没款的上缴工作，局财务科将密切联系财政局做好款项回拨工作。四是各单位要按时上报月度财务报表和年度财务报表，局财务科根据各单位的财务收支计划及财务报表，对各单位进行半年和全年的财务收支检查，并进行财务工作总结。

（四）落实完成全年重点工作

一是在20xx年年末未完成的全系统资产清查工作基础上，根据根据社会中介机构出具的资产清查工作报告，报送财政、

国资部门进行资产核实批复并及时进行账务处理，完善相关资产处置手续。对长期闲置、低效运行和超标资产统筹调配，避免重复建设、重复购置造成损失浪费。摸清现有企业经营情况，科学分析企业的经营前景，梳理债权债务，积极探索对无经营前景及长期亏损企业依法进行资源整合，扶持和打造有发展潜力的企业。加强对国有企业投资管理，对国有投资企业进行跟踪问效，奖优罚劣，促进企业的良性发展，避免造成不必要的投资损失。二是协助、配合公路建设指挥部完成依七高速公路、饶盖公路的竣工决算审计工作。三是根据市财政局要求，进一步做好20xx年的部门预算和决算公开工作。四是根据市政府20xx年第40次专题会议精神，为支持xx市区农村信用合作社的改制工作。我局已结清历史遗留贷款问题，下一步还可以利用市政府给农信社改制出台政策的机会争取把全系统无房产证、土地使用证的办公用房都办理完产权证。五是要逐步解决历史遗留问题。开展往来账款清理工作，按照省厅财务处要求，当年往来账款全部收回，3年内往来账款收回65%以上，3年以上往来账款收回35%以上原则清收。对账实不符的资产要查明原因，完善相关资料，逐步消化解决。六是要加强交通债务管理，提前做好偿债预警，有效防范发生区域性、行业性债务风险。进行有效的债务风险防范措施，做好依七高速公路项目银团贷款本息偿还工作，我局提前向政府报告偿债计划，积极请示政府落实还贷资金，并及时向省交通厅汇报相关情况。七是要积极争取本级政府支持，力争在二级路配套资金和项目资本金补贴及财政借款上获得更大支持，密切与金融机构合作，探索新的融资方式以缓解依七高速银团贷款还本付息的压力，提高资金保障能力。八是要加强债务管理，利用好国家取消二级公路收费还贷资金，探索研究新的使用途径，今年争取与市农业银行就七宝公路22325万元贷款本金及利息进行协商，利用国家相关金融政策化解此笔债务，把运管处原在农行的560万元贷款本金及利息一并打包解决。

（一）要切实加强会计基础工作。各单位 领导要充分认识会

计基础工作的重要性，创造必要的条件加强财务人员的培养及队伍建设，以解决我局目前会计人员青黄不接的问题。

（二）抓好常规工作。财务的常规工作是基础，是基石，只有把常规性工作做好了，才能保障重点工作的落实和完成。

（三）突出重点工作。在做好常规性工作的基础上，加强与本市相关单位及省级主管部门的沟通和联系，有效推进工作进程，保障全年的重点工作保质保量完成。

为了遵守财务制度，结合xx有限公司自身特色，制定本年度出纳工作计划。

1. 出纳工作是财务工作中重要的对外服务窗口，是整个财务的前台反应，小出纳，大服务□xx年要使服务更上一个台阶。

2. 搞好资金收支，资金是保证一个公司运行的新鲜血液，在银行不允许借贷的情况下保证足够的资金是尤其重要的，要根据科学的指标测算出合理的资金留存数，做到既不耽误生产，又使多余的资金保值增值。

3. 现金和银行存款日记账序时登记，日清月结。逐笔序时登记现金和银行日记账，保证反应及时，不透支，银企相符。同时建立电子档一份。

4. 做到网上银行及时查账，早上上下班及下午上下班各一次，及时去银行提取回单，保持与银行正常沟通。

5. 做到大额资金使用时心中有数，搞清资金使用去向及原委，现金提前预约，转账支付正确，费用最小化，支付及时化。

财务年度工作计划及目标篇二

作为会计负责人，我把贯彻落实会计基础管理工作会议精神作为首要任务和工作切入点，并从以下几个方面开展了工作：

1、坚持按季组织开展监管检查工作，促进会计内控管理水平逐步提高。会计监管是内控管理的重要组成部分和操作风险的重要防线。对这一块工作的重视我一刻也没有放松过，尽管面临这样或那样的困难，我还是坚持按计划、按程序每季度对支行各经营机构组织开展一次认真细致的检查。做到每次检查都有方案、有通知、有记录、有整改、对责任人有处理。监管的内容也严格按照会计监管制度的规定和案件专项治理的要求逐条细化，不敢有丝毫的马虎。把实质重于形式作为监管的重要原则，通过持续、认真细致的监管，我们的会计内控管理水平有了明显的进步。

2、坚持值班制度，提高预警信息核销的及时性和真实性，充分发挥会计监控系统的监督作用。

按照上级要求，我对会计监管系统的在线值班非常重视，明确责任到人并严格执行值班员每日在线值班监控预警信息，督促网点机构会计主管按时核销预警信息。对督办信息及时分配给包片监管员进行核实回复。节假日轮流值班，值班员轮班或休假交接时，通过值班交接功能进行交接。值班工作的加强，直接促进了我行预警信息核销效率的提高，更重要的是对会计人员产生了一种持续的强大的监督和震慑作用。

财务年度工作计划及目标篇三

新的一年，医院财务组结合被金融海啸影响的当今经济状况，将新年度的经济进行一个改革，年度医院财务组工作计划。以下是医院财务组工作计划：

一、医院总业务量大致恒定（指医保总量恒定）的情况下，

财务赢利结构显得成为重要，我院主要是医、药的比例结构，以去年为例，这些指纯业务比例，药品收入、医疗为分别65%与35%，而药品收入成本占74%，另加上交药品收入的5%，共计79%，而医疗收入成本占10%，且全年计提超劳务都在这一块，由此得出1%，即37.1万，如是增医疗收入1%，成本仅3.71万，赢利7.8万，两者相差25.6万，同样以去年为例，药品收入一季度、二季度、三季度、四季度分别为62%、61%、65%、74%，去年一季度是比较正常的，二季度为非典期，三季度过渡期，四季度追医保数，因此二、三、四季度均列为不正常，因此说今年医、药比例定为38：62是可信的，我也希望通过领导能调节到这个比例，我希望在比例结构达到目标时，每月能超计划数5%，这样今年预计超180万左右，在最后两个月适当控制药品处方，此时，医、药比例将更佳，而医院年度业务发展工作计划数呈略超状态，医、药比例希望达31：69，此时将贡献利润100左右，我将每月结果报告领导，借领导掌握来实现。

二、收款、挂号进后勤服务中心马上实施，真正改革到谁的头上，各种思想都会涌现，发牢骚也是难免的，我作为财务组长，应配合领导作好工作，受点气，委屈点是正常的，权当是为改革做点贡献。

1、进中心人员有顾虑，怕经济上吃亏，财务组配合领导，把改革意义讲透，主要是已有人员编制不动，改革是引入机制，并非侵害他们的利益。

2、人员进入中心之后，会出现管理上的衔接问题，我们财务组多与中心工作人员联络，同时充分发挥管理员曹娟的管理职能，倾听他们的意见，配合医院领导完成开展的各项工作，在工作过程中，发现问题，随时解决，并按要求每月对托管人员评定优劣而打分向中心汇报，财务组在业务上多指导，使这一工作平稳过渡。

三、去年，我院治疗项目电脑化管理，基本铺开，再院本部、

川北两大块都实施，且运行效果不错，完全达到了物价局提出的明细化要求，我们采取的是先在院本部开展，在运行中发现问题，随时解决，逐步巩固、熟练，再在川北实施，逐个展开，稳步推进，今年同样采取这一方法：本文由为您搜集。整理~，预备先后在东苑、广粤、长春等各点推广，推进一个，成熟一个，预计全部实行医疗项目电脑管理。

四、 去年我院制订了每季、每月计划医保用量，虽然，以后在实施中偏离较大，应了古俗言“人算不如天算”，主要是不可抗力的“非典”事件影响，在最后一季度中，准备抓回计划量的，医保局又出台了一个“乙类药”自负10%的政策，干扰了工作计划的实施，但通过年初制订这一计划，大致上能做到胸中有数，而不是无轨电车，开到哪里是哪里的计划用医保量，一旦医保局下达到我院全年医保用量，我们财务组将在医院领导指导下，制订一个较为详尽的各部门按时间的计划用量，做到胸中有数。

财务年度工作计划及目标篇四

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本计划控制，各部门的费用支出，在领导的监督下财务部工作人员应合理的调节各项费用支出，使财务工作在规范化，制度化的良好环境中更好的发挥作用，从而谋取利润最大化。

一、加强规范管理，做好日常核算工作

1. 作为非盈利部门，合理控制成本，有效发挥企业内部监督职能是财务部门工作的重中之重，为此，财务部要根据领导的旨意，加强了各项数据统计的真实性，给公司今后的发展提供了可靠的依据。 进一步加强会计核算工作，完善财务制度建设。

2. 制度属于企业的硬性管理,任何企业都有严格的规章制度 财务部必须制定了各岗位工作职责分工,明确了各岗位工作职

责和权限。(备有附件, 已交人事部)

3. 在应收账款上财务部起到了一个有效地监督作用, 在实际工作中做到每周出具应收账款报表, 加大应收账款的管理, 提高资金的运行质量。做好财务档案管理。

4. 各项收支做到账账相符, 账实相符, 做到了出有凭, 入有据, 在实际工作中报销金额与票据相符, 做好重要空白凭证订购, 保管, 等管理工作, 起到财务部门的一个监督作用。

5. 严格遵守财务会计制度和税收法则, 认真履行职责, 顺利完成并通过各种年审工作。

二. 财务部工作计划。

1. 为全面响应公司五年发展规划, 做好搞好固定资产预算治理工作, 进一步做好费用预算指导与预算治理, 认真做好预算的分析. 分解和落实工作. 让预算真正发挥应有的作用。

2. 加强各项费用的控制, 采取集中控制与分散控制的原则, 集中控制是在分管领导的领导下, 指导财务部门统一控制, 统一核算, 分散控制是有各个部门根据本部门职责分工, 对应付的成本费用进行控制, 采取行政负责, 部门监督的原则, 控制好业务招待费用的使用。

3. 搞好固定资产, 流动资产(库存资产)的管理, (每月应对库存产品进行盘点, 账卡物必须做到统一标识,)凡是资产都应该为企业带来效益, 提高资产利润率。

4. 对于各项费用的开支(汽油费, 运输费, 差旅费等)实行预算管理, 总额控制, 分层量化, 责权明晰。

5. 遵照领导旨意, 2018年各项财务数据采集完成, 已上报总经理。

6. 固定资产盘点在进行中，存货盘点将在月底进行，31日结束。

作为财务部的责任人深入研究税收政策，合理避税增收益，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收益发扬团队精神，公司利益不是个人行为，一个人能力毕竟有限，提到整体素质，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业发展壮大做出更新的贡献！

2018财务年度工作计划【二】

xx年财务科在公司领导的正确指导下，一丝不苟地开展工作，以高度的责任感做好公司的财务统计工作，下面是我们一年来的工作情况总结：

一、以质量贯标为契机，不断增强全员的预算管理意识。

今年市局(公司)将我公司列为第一批质量认证达标单位，职工的质量规范意识明显增强。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了局(公司)《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，一是采取定额包干的方式，将手机、座机费、办公费、油料费定额控制，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。

二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针目标，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识

进一步增强，促进了各项工作的开展。

二、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

几年来，市局(公司)一直把人员培训视为企业发展，增强企业竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要素质较高的会计从业人员，因此我们根据实际工作的要求，年初就制定了基层会计人员培训计划，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟站财务管理核算办法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核办法》。通过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与积极性。

同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员积极参加各种形式的学习，努力提高业务水平，在市局组织的大比武中取得了较好的成绩，同时在财政局组织的财务基础工作检查中，得到好评。财务科成员更是把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事来做。积极进取，努力学习，今年先后有三人参加了全国会计中级职称考试，二人参加了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人报名参加了全国会计初级考试。局(公司)全体财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作提供了素质保证。

三、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，市局(公司)为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。

工作中，最重要的一点就是借市局(公司)的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。制定了烟站会计、保管方针目标工作质量考核标准，将科室费用预算、职工借款写入方针目标。通过月份考核与工资挂钩，季度与奖金挂钩等兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提高财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的国税、地税关于纳税情况的检查。

这就强化了财务的监督管理职能，规范了各站所经营行为，有力保证了各项工作的顺利进行。

四、积极参与企业经营管理，搞好公司财产物资的清查与盘点

随着企业的不断发展，财务的管理职能日益显现。财务管理参与到企业管理的方方面面，从物资采购中的比价采购小组到基建的招投标，再到废旧物资的处理等等，财务科都参与其中，起到了其应有的作用。

为加强对基层站所各项财产物资的管理，迎接各级的指导和检查，通过现场清查，由物流服务中心建立了烟站、管销所的固定资产、低值易耗品登记台帐。今年6月份，财务科全体成员利用晚上的时间，加班加点对各烟站烟用物资的扶持兑现情况进行了核查，通过核查，提高了基层会计、保管的责任心，规范了烟站的会计基础工作，有效的防止了错误的出现。这就加强了管理，确保了财产物资的帐帐、帐实相符，提高了财产物资的利用效能。

五、搞好财经秩序整顿工作，全面做好迎接审计的准备

根据上级局(公司)关于财经秩序整顿工作的要求，结合我公司自身的实际，认真搞好自查与整顿，特别是把整顿工作视为规范企业经营行为的良机。首先，对xx年以来的卷烟购、

销、存业务认真检查，并与烟厂核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量。其次，对基层站所进行全面审计，加强对金曾会计人员的指导。从会计基础工作导演用物资的扶持兑现，再到烟叶收购中涉及到的财务工作，财务科人员都一一指导到位，规范了会计的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准备。

六、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率

年初，我公司资产负债率高达，为了切实降低资产负债率，从点滴做起，控制资金占用，提高资金使用效率，首先对欠款情况进行了分析，会同各业务科室积极回收货款。其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金结算中心的管理规定，从严控制烟站资金占用，将物资销售款及时要求上划。从而减少了资金占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

七、20xx年财务工作计划

为全面搞好20xx年全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

(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。随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，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。

财务年度工作计划及目标篇五

回顾过去，展望未来，学社联在改革中逐渐步入欣欣向荣，新的一年，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，继续保持前年的昂扬斗志，同时不断的发现并弥补工作中的不足，在保证作为学社联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一年作出了如下的展望和规划：

- 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。积极提供全面、准确的经济分析和建议，为院领导决策当好参谋。

2、新的一年，引导财务人员加强研究和学习，加强与各部门各项工作的联系和协调，通过合理支出为学社联增加效益。

3、搞好成本核算，合理调度资金完成年度预算。适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为学社联谋求最大利益。

1、健全和完善财务核算制度。

在原有财务核算的基础上，根据公司财务核算的新要求，明确核算个体的范围，同时进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善内部财务规章制度，使会计工作有一个更加规范、完善的制度环境。

2、规范建立财务档案，提高档案管管理质量。

收集整理好以前财务档案，进行合理分类，整齐化一，归档存查，确保会计核算资料的完整性、严密性，以便核查方便。

利用好电脑系统，开展网上数据报送，归集和整理会计数据，增强会计数据传递的时效性和准确性。争取早日实现会计核算的电算化，从而提高会计核算的质量，使公司会计核算工作更加正规化、科学化，现代化。

“成亦萧何、败亦萧何”，所有的工作成败的关键还是在于人。财务部发展到一定程度，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。20xx下半年财务部在人才的招聘、培训方面要下更大的力气。最关键的是使每个员工在工作时有一定的压力，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。

在20xx下半年招收新的成员，必须规范人员管理，稳定财务队伍。以强化财务人员教育培养为基础，全面提高财务部人

员整体素质，扎扎实实的把学社联的财务工作推上一个新台阶。

主要从以下几方面入手：

1、稳定增强财务队伍。对现有财务人员进行考核，坚持“试用”观念，坚持选拔引纳优秀的会计人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强公司财务队伍的实力。

2、加强理论培训，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、加强会计实务培训。加强会计人员的业务培训，注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平。

1、通过会计集中核算系统的实施，提高工作效率，逐步缩短财务报表完成时间。

2、加强与院领导、各协会间的沟通交流，确保各项工作顺利开展。

认真完成每月原始凭证审核、支出申报，凭证装订和财务档案等合同管理，账务核对和财务报表催收等日常工作，保证不出差错，做好资金安排，保证学社联和协会资金正常运作。

在今后的工作中，我们将不断地总结经验教训，进一步加强财务综合管理能力，努力实现财务管理科学化、会计核算规范化和费用控制合理化，强化监督力度，细化服务深度，切实执行财务管理职能，与学社联共同进步。

财务年度工作计划及目标篇六

财务年度工作计划范文精选如下，快随小编一起来了解下。

财务年度工作计划范文精选【一】

新的一年已开始，财务部要对过去工作中存在不足的地方进行完善管理，对做得好的方面需要把工作做得更好，加强财务管理，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。

6、配合销售部了解货款回收情况，做好货款回收工作。

8、加强素质养成、推进队伍建设。随着公司业务不断壮大，面对日趋复杂的市场，提高财务人员素质日显重要。努力学习会计法、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。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。

9、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。

在新的一年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展！

财务年度工作计划范文精选【二】

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本计划控制，各部门的费用支出，在领导的监督下财务部工作人员应合理的调节各项费用支出，使财务工作在规范化，制度化的良好环境中更好的发挥作用，从而谋取利润最大化。

加强规范管理，做好日常核算工作

1. 作为非盈利部门，合理控制成本，有效发挥企业内部监督职能是财务部门工作的重中之重，为此，财务部要根据领导的旨意，加强了各项数据统计的真实性，给公司今后的发展提供了可靠的依据。

进一步加强会计核算工作，完善财务制度建设

2. 制度属于企业的硬性管理，任何企业都有严格的规章制度财务部必须制定了各岗位工作职责分工，明确了各岗位工作职责和权限。（备有附件，已交人事部）

3. 在应收账款上财务部起到了一个有效地监督作用，在实际工作中做到每周出具应收账款报表，加大应收账款的管理，提高资金的运行质量。

做好财务档案管理

4. 各项收支做到账账相符，账实相符，做到了出有凭，入有据，在实际工作中报销金额与票据相符，做好重要空白凭证订购，保管，等管理工作，起到财务部门的一个监督作用。

5. 严格遵守财务会计制度和税收法则，认真履行职责，顺利完成并通过各种年审工作。

二. 财务部工作计划。

1. 为全面响应公司五年发展规划，做好搞好固定资产预算治理工作，进一步做好费用预算指导与预算治理，认真做好预算的分析. 分解和落实工作. 让预算真正发挥应有的作用。

2. 加强各项费用的控制，采取集中控制与分散控制的原则，集中控制是在分管领导的领导下，指导财务部门统一控制，

统一核算，分散控制是有各个部门根据本部门职责分工，对应付的成本费用进行控制，采取行政负责，部门监督的原则，控制好业务招待费用的使用。

3. 搞好固定资产，流动资产(库存资产)的管理，(每月应对库存产品进行盘点，账卡物必须做到统一标识，)凡是资产都应该为企业带来效益，提高资产利润率。

4. 对于各项费用的开支(汽油费，运输费，差旅费等)实行预算管理，总额控制，分层量化，责权明晰。

5. 遵照领导旨意，2018年各项财务数据采集完成，已上报总经理。

6. 固定资产盘点在进行中，存货盘点将在月底进行，31日结束。

作为财务部的责任人深入研究税收政策，合理避税增收益，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收益发扬团队精神，公司利益不是个人行为，一个人能力毕竟有限，提到整体素质，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业发展壮大做出更新的贡献!

财务年度工作计划范文精选【三】

岁月如梭，光阴似箭，2018年已经过去，崭新的2018已经到来，回顾过去，在公司领导无微不至的关怀下、及各部门的协同努力下，我们克服了一切不利因素，共同完成了彬县达伦开元大酒店有限公司的财务工作。虽然公司目前没有盈利，但我相信通过我们大家的共同努力，公司明日的辉煌就在不久的将来!我来到公司已经快两年了，在这两年里我对公司的财务工作已逐步了解，并比较顺利地接受了大部分工作，在这里我就2018年度财务部工作汇报如下：

一、2018年度工作总结

一、公司运营状况

(一)2018年度公司主要经济指标完成情况

营业收入：全年累计实现700.72万元，其中：**收入307.70万元；**部收入324.72万元；***收入68.3万元。

(二)2018年度公司经营成果指标完成情况

1、营业收入：700.72万元，营业成本202.42万元，营业费用565.05万元，管理费用178.13万元，财务费用-2.93万元，营业外收入1.87万元，营业外支出1.81万元；净利润-272.9万元。

2、全年度向税务局缴纳税款共计25.48万元。

3、2018年**人(系统上)，**部出租率53%(系统上)平均*187.29元。*人次，*毛利率50%。平均**112.2元。

4全年公司从**有限公司(简称总公司)借款共计236万元，主要用于公司员工工资的发放。

(三)财务工作

1日常会计核算工作。包括审核原始凭证、收付每笔款项、录入会计记账凭证，装订保存凭证、核对现金银行存款账目、合同的整理和及时准确的申报缴纳各项税款工作等。

3每月核对往来款项。配合销售部对酒店的协议单位的应收账款进行及时的催收。同时和酒店的供应商进行应付账款的对账及结账工作。

4poss机安装、税务管理工作。2.17日公司联系**县工商银行

完成了酒店3台poss机的安装工作，基本满足了酒店客户的需求和酒店财务工作的顺利进行。完成了发票数量的增额工作(由原来的200份发票增加到400份)同时对单张发票的开票额度进行了提升(由原来的50,000元申请增加到100,000元)

5与**真实信息技术有限公司(中软公司)进行了联系对酒店管理系统进行了维护及一些项目进行了严格的要求设置。

6. 2018年11月份完成了酒店2018年预算工作。由各部门配合完成2018年度预算工作(营业额为950万)，按时向公司领导(原总经理**)上报公司财务预算报表。

(四) 成本核算工作

1日常成本核算工作。目前成本核算只是停留在一些基础性的工作上，每日审核各部门操作、各部门上报成本日报表，审核出入库单据、单据录入到系统中、核对**日报表，并计算月底**库存成本;月底对**、**部、**进行盘点;依据试算平衡报表，盘点情况分析成本率及毛利率等指标。后续的成本核算分析还有待明年加强。

(五) 资产管理工作的

1对各部门的固定资产下发了登记表。

2制作了**固定资产卡片，要求各部门做好自己部门内资产的管理登记工作。

(六) 人员培训、公司活动

11月份配合人力资源部和安全部参加了公司店组织的消防演练工作，积极参与公司组织的员工生日聚会、春节员工聚会等工作。

在行政部的组织下，配合了***部门2018年度大型宴会工作由于人员紧缺进行了帮忙工作。

二、工作中存在的不足及改进

(一)部门之间存在信息不对称，相互沟通不够。财务部每个员工的工作能否顺利开展，离不开各部门的支持和配合。在今后的工作中，需要多听取其他部门意见和建议，寻求多方支持，并加强与其他部门的交流和沟通，大家携手促进工作的协调和稳步发展。

(二)有关制度和规定执行力度不够。公司的`各种规章制度和财务制度，需要花更多的时间研究和学习并贯彻执行。建议各部门在一起定期召开工作讨论会，分析工作配合中存在的问题，及一些活动的实施配合的紧密性和困难的存在，全方面的站在公司的利益上考虑问题减少不必要损失的出现。(例如：1、2018年10月22日对中软系统的暂停，对公司业务人员的操作和财务后台帐造成了严重的混乱，对对账工作产生了不必要的麻烦。2、***的欠款，达到16,123.00元。

3、销售部人员****所担保的协议单位的挂账问题，未能及时的按照公司所规定的制度进行操作，也未能及时的办理离职交接手续，给后续的财务工作和销售工作带来了严重的负面影响。)

三、2018年工作计划

(一)财务工作

1.继续做好日常工作，快速、准确、有效的完成领导交代的工作。

2.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，要分工明确并相互协作补充，在相互配合的工作

中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督把关作用。3加强对应收账款的催收力度。4继续做好年末预算、审计、建账工作。5严格按照公司的各种规章制度和财务制度执行。

(二) 财务制度及监管

1建立健全财务制度，制定一套完整的公司财务制度实行方案，对前期的制度方案切合酒店实际情况进行修改，以及对已经过期和不符合公司所使用的文件重新修改和制定新的文件。2对其他各部门所发布的文件的漏洞和合理性进行审查，3对公司一些重大合同的签订进行审查和复核。4深入一线部门去对工作中存在的问题进行纠正和要求，严格的按照公司所规定的规章制度进行操作5对一些资产管理的重大部门(吧台、库房、前台等)的账务进行定期和不定期的抽查。6每年二次，即6月份和12月份对酒店公司的各部门固定资产、低值易耗品、办公用品进行实地盘点，并对其中的损耗追查原因，对过期的货物追查相关责任人的责任。7实行奖罚分明的规章制度，对公司作出重大贡献的员工进行奖励，对因个人失误给公司造成损失的进行处罚，当然罚款不是目的，是为了让其他人员能认识到自己工作和责任的重要性。

四、建议及意见

1根据季节和气候变化，适时的调节和修正各种技术参数，在保证满足**需求的基础上，降低损耗，尽量节省能源，使成本消耗减至最低程度。

2公司要重视营销工作，不断壮大营销力量，销售部要联合**部、**部、**所及厨房做好公司“团队会议、零点散客、宴会接待”三大块的营销工作，打好公司的营销牌，做好公司的营销工作。建立健全vip档案，提高酒店的知名度和美誉度。

3丰富员工文化生活，员工是企业的宝贵财富，是推动企业发

展的源动力。重视员工在企业中的核心作用，创造各种条件改善员工生活、丰富员工文化，提高员工对公司的归属感，对员工工作中和生活中提出意见和诉求并尽力解决。评选年终优秀员和季度优秀员工，实行奖罚分明的公司制度。

总之在2018年里，我们在做好本职工作同时，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2018年公司战略目标的各项任务，以最大限度地回报于公司，为我们公司的稳健发展而做出更大的贡献。

财务年度工作计划及目标篇七

搞好大学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。

我们将在xx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大学。

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。

从财务角度认真总结xx年后勤改革的经验，修订和完善后勤单位的经济管理办法，使其在自我发展的大学上实现良性循环；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。

20xx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20xx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。

20xx年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。

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。

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。

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理发放，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20xx年学生学费收取工作的基础上，进一步做好xx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□xx年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。

财务年度工作计划及目标篇八

搞好大学核算是做好学校财务工作的'基础, 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。

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大学。

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。

从财务角度认真总结xx年后勤改革的经验, 修订和完善后勤单位的经济管理办法, 使其在自我发展的大学上实现良性循环; 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。

xx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xx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。

xx年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。

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。

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。

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理发放,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xx年学生学费收取工作的基础上,进一步做好xx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,xx年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。