# 财务下半年工作计划及思路 财务下半年工作计划(十三篇)

来源：网络 作者：诗酒琴音 更新时间：2025-04-16

*财务下半年工作计划及思路 财务下半年工作计划一20xx年下半年公司财务工作要重点抓好以下工作：xx矛盾是当前xx经营工作中最突出的问题，合理的xx是保证xx实现经营效益的前提，是公司发展的生命线。全面预算管理贯穿企业经营工作的始终，是实现企...*

**财务下半年工作计划及思路 财务下半年工作计划一**

20xx年下半年公司财务工作要重点抓好以下工作：

xx矛盾是当前xx经营工作中最突出的问题，合理的xx是保证xx实现经营效益的前提，是公司发展的生命线。

全面预算管理贯穿企业经营工作的始终，是实现企业经营目标最主要和最有效的控制机制。不但要抓发展更要考虑经济效益，要开源节流，挖掘内部潜力，控制投资和生产成本。公司系统要把降低成本作为加强公司经营管理的一项重要工作来抓，牢固树立成本管理理念，从严控制生产经营、项目建设和融资成本。

1、降低生产经营成本。要求各单位20xx年的成本费用必须控制在预算内，确保资产经营目标实现。

2、建立项目财务评价体系，防范投资风险。要建立健全投资项目（包括基建、技改、大修等）评价制度，包括建设前的财务预评估制度与项目投产后的后评估制度，提高项目投资经济效益。

3、加强资金管理，降低融资成本。进一步加强项目资金的`监管力度，完善资金流动计划管理，提高项目融资计划的准确性和可靠性，争取贷款优惠利率，优化债务结构，降低融资成本。

进一步发挥xx公司现金流量的优势，优化资金调度，在保证生产经营资金需求的前提下，加大资本运作力度，充分发挥xx财务公司xx业务部的融资理财功能，提高资金的效益。继续保持良好的银企合作关系，充分利用银行授信，选择灵活多样的融资方式，为xx建设提供财务支持。

认真研究财政部《关于xx企业重组工作中有关资产财务划分问题的通知》和其他国家有关政策，做好xx分开过程中xx企业资产财务划分及资产交接工作，理顺财务关系。对资产划转和交接中出现的财务问题，提出解决办法。要积极参与主辅分离研究，解决主辅分离过程中的相关财务问题。

20xx下半年项目计划要完成软件开发、系统初始数据的整理与录入、系统试运行等，并争取实现在线运行。公司各部门和xx局（试点单位）及各相关单位在今后的工作阶段中要配合项目实施，确保项目顺利完成。

今年将农网工程的竣工决算工作列入对xx局内部经营责任制的考核，我们要求各xx局采取措施，切实将城农网项目竣工决算工作抓紧做好。

我们要继续开展对代管xx企业财务调查，进一步摸清代管xx企业的财务情况以及存在问题，制定相应的管理办法，规范代管xx企业的财务管理行为。

积极实施财务人才工程，进一步完善各级财会人员知识结构，选拔培养一专多能、德才兼备富有创新精神和进取意识的复合型财会人才，为我公司实现现代化管理培养高素质的财务管理队伍。

**财务下半年工作计划及思路 财务下半年工作计划二**

财务下半年工作计划

今年下半年财务工作的指导思想是：认真落实年初确定的各项工作目标，以促改革，保增长，降成本，增效益为中心任务，按照动态管控、规范管理、精细化核算和财务队伍建设的要求，充分发挥财务管理的核心作用。

1、 实施动态的管控，促进企业良性发展。

（一）预算执行的分析。利用损益系统、财务分析系统对各专业实际发生的成本费用与预算数据进行比较，对预算偏离度大、数据异常的项目进行跟踪分析。通过与兄弟局预算执行情况比较分析，寻求成本费用管控的差距和结构调整和优化的方向。

（二）加强对县局绩效考评体系财务层面的相关指标进行分析。主要是盈利能力和资产运营能力的9个指标。

（三）提升管理手段，稳步推进信息化建设和应用。继续做好量收系统建设和应用工作，深入挖掘量收系统的管理和分析功能，充分利用量收管理系统加强收入管理、欠费管理、资费管理、业务稽核和经营分析等方面的工作。做好账务明细查询系统发票信息的查询工作，加强对各单位发票体的管控。

二、以规范的管理，保持企业健康发展。

（一）规范营销费用的使用和管理。为使营销费用政策既能有效的支撑业务发展，同时降低经营风险，减少违纪问题的发生，继续加强营销费用的使用和管理的规范性，杜绝二次分配或私设小金库。

（二）规范资金的归集和支付。加强营收资金源头管理，从源头上规范营收款上缴时限和上缴方式，确保营收资金及时足额归集上缴。

继续围绕业务发展，优化资源配置，加大财务的支撑力度。在成本安排上，配合专业化经营步伐，将有限的资金向重点业务和营销环节倾斜，以适应业务发展和市场竞争的需要。对业务宣传费和业务发展奖励继续实行集中归口管理，统筹安排，集中支付，确保资金使用效益和效果。

（三）规范欠费和存货的管理。按照市局要求，继续做好欠费与存货的管控工作，动态把控欠费与存货的实时变动情况。下一步工作重点主要集中在集邮库存的管控和分销的欠费上。欠费收入不配置营销费用，使用时按欠费额扣减营销费用。

三、以精细化的.核算，推动企业效益型发展。

（一）完善二级单位损益核算体系。对二级单位损益核算办法、年度预算的下达等方面与各单位进行沟通，上下联动，进一步优化损益系统的应用。强化对核算结果的分析和应用。逐步将损益核算分析制度化、常规化，明确各专业成本控制的重点，引导业务部门关注和应用损益核算成果。

（二）逐步推动全成本损益核算。20xx年度县局各单位将实行全成本核算，目前函件专业的电商小包业务已实行全成本核算，财务将逐步配合各经营单位做好全成本核算的准备工作。

（三）灵活运用政策，为提高职工效益出谋划策。在遵守政策法规的前提下，用好用足现有政策，合理安排成本空间，使职工收益逐年递增。

（四）加强基础管理工作，提升管理水平。

（1）在会计基础工作上，结合实际情况进一步明确和细化核算内容，规范收支核算，准确反映经营成果；

（2）加强会计检查，主要是加强对专业局用户欠费和营销费用的检查；

(3 )提高财务人员的素质，加强财务人员自学的意识，增强财务人员的理论知识和业务操作技能。强化监督机制，一方面强化财务人员的廉洁自律意识，增强自我约束能力；另一方面加强法制观念，自觉地学法、守法、用法。

四、全力以赴做好各专项工作

（一）做好房产系统的管控工作

（1）固定资产系统与nc固定资产原值、当年折旧、累计折旧数据核对；

（2）房产系统数据监控，包括房产系统列入租金收入的金额与nc列账核对，房产系统中账内房产价值与固定资产系统房产价值核对，无偿占用和被无偿占用房产数据维护是否准确、租给银行和租给速递的房产数据维护是否准确等

（二）理顺邮银经济关系，促进和谐发展。对涉及邮政与银行关联交易的结算数据进行清理，重点针对押抄寄库、线路租费、单册等具体项目展开，进一步理顺邮银经济关系。

**财务下半年工作计划及思路 财务下半年工作计划三**

财务部在公司领导的支持和帮助下，在其他部门的有效配合下，以企业效益为中心，围绕部门年度工作目标和重要任务，全体财务人员共同努力，力求做到及时准确完成核算工作，为公司经营发展做好监督服务；真实反映公司财务状况、经营成果，为领导经营决策提供依据。现就上半年度实际汇报如下：

一、认真做好20xx年年终决算工作。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构，为20xx年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务部将根据公司领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

二、多方协调及调整，科学编制20xx年财务经营预算。围绕公司年度经营目标，制定和下达年度财务预算，持续推进全面预算管理工作。

三、认真做好常规性财务工作。财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，满足了各部门对财务部的工作要求。对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务部成为公司的信息库。

四、认真完成公司日常各项财务核算工作，严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，严格按照公司有关规定程序和审批权

限办理。每月能按时按质完成凭证编制复核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。

五、防范经营风险，特别是防范税务风险，促进公司稳健经营。建立了良好的银企关系和税企关系；定期与国税地税业务沟通，认真听取对方意见和建议，使工作能更快速、更有效得完成。按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。

六、积极做好汇算清缴工作。在规定的时间内向税局报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。报送的资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

七、有效开展成本核算，加强了对各项业务的财务监督管理。对收入、成本、费用作专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支，以提高公司经济效益，加强经济活动分析，提供各种数据给领导参考决策，当好领导的参谋，为公司发展出谋献策。

八、加强应收账款的管理，协助客服部做好公司的资金回款，控制好费用，有效控制应收账款的增长。

九、完善财务部各工作。要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出计划。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

下半年工作计划：

鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点放在以下几个方面进行：

一、积极参与企业经营治理，搞好公司财产物资的清查与盘点。

随着公司的发展的蒸蒸日上，财务管理职能的日益显现，财务治理参与到企业治理的方方面面，使其更加符合财务制度规定，经得起各审计、税务部门的.财务检查。

二、不断学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识随着各项财务、税务的新规定不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。尤其增值税、企业所得税、个人所得税等，财务部应多加培训，进行学习、讨论，争取使企业利润最大化。将公司财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

三、迎接国税稽查的检查。7、8月份，国税稽查将按计划对公司20xx年财务工作进行审计，针对敏感问题我部门先进行自查自改，确保提供的数据合理化，统一口径，提升会计信息报告精细度，保证审计工作的顺利进行。

四、完成20xx年预算初稿编制工作。根据集团历年要求，在10、11月份会进行下一年度的预算初稿编制工作，根据公司的运行方式，结合生产实际，通过对公司的各项费用认真调研和测算做好初稿的编制工作。

最后，财务部的工作并非独立的，离不开各个部门的配合，希望在今后的工作中，大家互相支持，互相帮助，发扬兄弟人的精神，为完成下半年度的工作，为企业的经营目标的实现做出更大的贡献！

**财务下半年工作计划及思路 财务下半年工作计划四**

xx年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。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。特拟订xx年的工作计划。

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，但是xx年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：xx年财务上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部xx年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。

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。

**财务下半年工作计划及思路 财务下半年工作计划五**

集团公司财务部召开半年工作会议，总结上半年工作部署下半年工作。会议要求公司各级财务人员：

一要寻找差距，拾遗补漏，自查自纠，认真整改，不出问题;

二要加强财务基础工作，加强沟通，及时清理往来款项，做好财务档案整理工作;

三要及时反馈，不重不漏;

四要加强纪律，认真填写《工作考核手册》，记好日志;

五是在坚持财务制度的\'前提下，加强服务，保证财务工作高效有序，为单位经营决策当好参谋。

**财务下半年工作计划及思路 财务下半年工作计划六**

规范管理扎实工作半年来，我们在局党委的领导下，紧紧围绕如何又好又快地完成今年全市广播电视工作的目标任务，积极进取、扎实工作， 成效显着。现将上半年工作总结

1、明确分工，落实工作责任制。

为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，我们对科室人员进行了明确分工，落实工作责任制，实施百分考核，以制度凝聚人心，形成合力，激励和鞭策科室成员想干事、能干事、干成事、干大事；目标任务的分解，明确的分工，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

2、坚持学习，不断提高工作能力。

坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造【 欢迎您！】 浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立广电人的良好形象。

1、上半年财务收支情况

全系统实现收入2801.59万元，占年度预算58.03%，比上年增长12.15%；其中：局台收入966.39万元，占年度预算54.6%，比上年增长18.19%；广电站收入1835.2万元，占年度调整预算的60.6%，比去年同期增加9.26%。

全系统实现支出2366.69万元，占年度预算的58.67%，比上年同期增长11.87%；其中:局台支出947.22万元，占年度预算55.96%，比上年同期上升13.88%；广电站支出1419.47万元，占年度预算54.6%，比上年同期下降9.64%；

2、以农村广播电视事业10件实事为抓手，规范广电站财务管理。

一是多着并举规范财务管理，年初重新修订了广播电视站财务管理规定，为规范广电站财务管理提供了制度保证。通过年终考核、“进组入户”过堂督查逐站点评财务管理中的优缺点，有力地促进了广电站财务管理水平上台阶，不少站制订了增收节支措施，事业发展与经济效益并重的理念大大增强。从今年1月份起全面实施广电站人员医疗保险，解决了广电站人员医药费报支苦乐不均、规范了支出标准，调动了人员工作积极性。

二是组织债务清理、压缩债务。4月份制定落实了广电站清理减债方案、5至6月逐站进行资产核实、往来款项全面清理，基本理清了全市广电站的家底，规范了借款档案。

三是加强结报员队伍建设，组织结报员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，提高了结报员办公室自动化应用能力，提高了工作效力。根据工作需要调整了大营、安丰等站结报员。

四是在加强规划管理方面配合事业科对广电站的网络规划、实施的预算、决算进行全程跟踪，做好服务和监督，确保网络建设与经济效益的同步。陈堡、戴南、张郭、唐刘等站上半年做到每发展一个村组，投入回收率都不低于100%。

3、服务大局规范管理，局机关财务管理上台阶

一是合理调度资金，保证全局事业发展需要。根据年度预算和局事业发展需要，及时调度资金，保证了广电站年终考核奖励兑现、保证了全局人员省标工资调整到位、保证了1550工程和城网改造器材采购等资金供应。

二是做好服务理好财。认真做好广告、宣传、网络等创收部门的\'收款结报工作，保证收入及时入账；根据需要及时组织好工程、器材政府采购的报批工作，保证了事业需要；

对局固定资产进行了核查登记，对全局往来款进行了清查，完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查开好了头。修订完善了《经费支出和报销审批程序》和《基建、装修、网络工程、设备器材的管理规定》，规范了支出标准和审批制度，提高了资金使用效益。

三是全面实施电算化，提高工作效力。今年对局机关、经营科两套账全部实现了会计电算化，规范了管理，提高了工作效力，有线电视器材供应的核算工作前进了一大步。

四是积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服人手少、时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对1992年以来的会计档案进行整理归档，经过一个月的努力，完成了册会计档案归档工作。

1、以资产清查为抓手，核清家底。根据市政府的部署，在10月底前对局机关、广电站的资产进行全面清查，逐一登记，确保账账相符、账实相符，核清全系统资产家底。

2、实施广电站人员养老保险。在调研的基础上，制定

养老保险方案，确保年内实施，解决老有所养问题。

3、科学分类稳妥处理局与广电站往来款。对有线电视联网费、广电站借局往来、广电站呆滞账款进行分类处理。

4、对广电站进行半年经济效益分析，促财务管理与经济效益与事业发展的统一。

5、完成市局交办的其他中心工作。

广播电视局财务审计科

**财务下半年工作计划及思路 财务下半年工作计划七**

20xx年上半年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。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。特拟订20xx年下半年的工作计划。

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是20xx年x月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：xx年财务上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部20xx年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。 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。

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。

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。总之在下半年里，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，积极完成下半年的各项工作计划，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

**财务下半年工作计划及思路 财务下半年工作计划八**

在幼儿园的这段时间里，我每一天都会有所进步，刚刚步入社会两年，我个人的经验也有限，很感谢幼儿园愿意给我一个学习的机会，也愿意给我这样一个平台，让我可以站在财务这个岗位上继续奋进。这是我非常荣幸且自豪的事情，所以这两年我都在不断的进步，我知道只有自己持续不断的学习，未来才可能变得更好。所以接下来的工作当中，我会做好本身的工作，继而更加的学习向上，巩固自己的个人素养和能力。希望能够在新的一年创造一些新的火花，也希望能够在新的一年里能够把这份工作做到更加完美、精准无误。

在幼儿园里作一名财务，其实我平时是有很大的压力的。一是领导对我的器重，二是我知道作为一名幼儿园的\'财务，我更应该注重个人的职业素养。在个人品格和平时的习惯作风上都保持一个好的状态，只有这样我才不愧于这份职业，也才不愧于各位领导以及同事对我的信任和托付。这一点我是非常清楚的，我也把它彻底的印在了我的心底。将来一年我会谨记自己的标准和要求，在这条前行的道路上牢记初心，勇敢前行。

来到幼儿园的时间并不长，这一路上也犯过一些错误。尤其是今年年初的时候，可能那段时间状态不是很好，总会犯一些粗心的毛病。这一点对于一名财务来说是非常致命的，所以我在认识到了这个缺点之后用最快的方式改正过来了。后面几个月自己就没有那么粗心一些了。所以无论做什么我们首先都要从自己的身上去找到问题，然后解决问题，我们才有可能去正确的避免这些问题的发生。所以往后的工作生活中，我会努力发现问题并且解决问题，不让问题遗留，给今后的工作带来更大的困扰。在此我也想感谢这一年领导们对我的信任和期待，也很欣慰自己没有辜负你们的期望，接下来的一年里，我会表现更加出色，希望能够为自己谋取更多的荣耀！

5、财务人员个人工作计划

1、力求会计核算信息化，提高工作质量及效率

（1）确立财务核算软件。目前尚未实现在项目上进行账务处理。项目日常报销及付款等都是在公司进行，在一定程度上既不能保证财务核算的正确性，又增加了财务人员的工作量并且效率很低。建议项目部可以直接采用远程接入方式连接公司总部服务器，通过互联网进行账务处理。远程接入方式可以大大降低财务核算成本，采用连接客户端的方式间接访问服务器，的保证了数据的安全性，项目财务数据也能及时传达到公司总部。

（2）建立好重点核算的会计科目。生产成本、库存材料、应付账款等是本项目重点核算会计科目，需建立明细科目进行辅助核算，这样有利于项目全程跟踪管理，准确与供货商结算，提高核算质量。及时做好日常记账工作，报送财务报表。计划每月5日前将上月票据制单完毕，与关联单位核对清理往来明细，并报告相关领导决定后做账务处理。每月10日前，根据领导复核后的原始凭证及时结转当期损益编制财务报表。

2、积极协助项目经理，经营计划处制定产值确认单，项目资金计划等，并配合造价管理处做好造价预算工作，完善公司的预算控制体系。加强对项目部资金控制，严格做好日常资金使用的计划及审核工作

（1）资金计划申请。每月15日前，收集项目各部门经营计划处申请进行审核汇总，根据汇总资金需求量编制资金计划申请表，经项目经理审批后向总部报送申请，并及时跟踪总部审批情况。资金计划申请表上注明资金使用时间、金额、事由以及其他需要说明的事项。

（2）建立对外付款程序，做好资金使用审核。首先要根据合同约定严格审查是否具备付款条件，重点审核付款时间、付款金额。涉及支付进度款及尾款的，审核是否有相关支撑资料，如相关部门签字认可的进度报告或验收资料，项目部门相关责任人签收入库的厂家送货单、入库单；开具的发票是否合法合规；同时复核单证之间单价、数量、金额是否相符且计算无误。

（3）做好内部费用报销审核工作。项目人员报销费用时，严格按公司的相关费用报销规定审核，对报销类目严格把关，对不符合规定的或者不按相关程序的一律不予办理，并注意防范不必要浪费和舞弊。

3、认真管理项目合同

建立合同台账，对每份合同的信息（对方单位、合同金额、签订时间、付款条件、经办人）和履行状况（付款金额、结算金额、发票金额）详细记录及时更新，做到备案可查，并每月底向项目经理及总部报送最新合同台账。

4、参与库存管理

仔细查验前期已付材料款是否取得了发票，并及时索要。对于采购入库单必须有相关人员验收和入库，入库单上需注明送货单位，联系电话等。对于不符合规定的票据及时联系相关人员补办手续，编制库存材料情况表，及时登记月材料出库入库台账，每月底与库管人员盘点核对，做到帐实、帐帐相符。根据库存材料情况表合理建议领导严格控制存货库存量。库存只需保证正常生产经营所需要的合理存货储备量，避免因库存量过大，导致流动资金占用额高，给企业流动资金周转带来很大的困难。

5、保持与当地税务局沟通

掌握最新相关税收政策，保持与当地税务局沟通，充分了解当地的相关税收政策，并与税务局保持良好关系，在日后的正常生产建设中主动参与当地税务局的各项纳税培训，在税局要求时限内及时向当地税务机关申报纳税，将报税资料存底备查，尽量做到合理节税纳税，将项目税务风险降至最低。

6、保管好财务印章、票据

预留印鉴和银行票据必须放入保险柜中保管，以确保其安全。出纳员应对票据的申购、使用、作废以及剩余情况进行详细登记，会计应当经常性的进行监督检查。

7、严格遵守公司外派财务人员的办公管理公约

遵守保密、严格遵守公司外派财务人员的办公管理公约，遵守公司外派财务人员的办公管理公约要求，保持与总部工作联系顺畅。

8、加强自身学习能力

积极参与各类会计培训课程，并将理论结合实际，在工作中不断提高，夯实自己。

**财务下半年工作计划及思路 财务下半年工作计划九**

根据财务工作要求，结合我校的具体情况，规范学校的财务工作，提高资金使用效益，促进教育事业健康发展，严格按照财务法律、法规，加强财产管理，为学校的教育教学提供良好的物质保障。

（一）学校各类运维经费

根据学校的发展实际，既要总结分析上年度预算支出情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度其他因素对预算的\'影响（如疫情防疫物资购买），还要广泛征求各级部科室的意见，多次分析向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，本着精打细算，勤俭节约的原则，对学校各种资金的使用，进行合理的分配和有效的核算控制。通过记帐、算帐、报帐等一系列程序，反映资金的使用情况；完善财务规章制度，堵塞漏洞，严格监督资金的有效使用。对学校教育经费实行“分级管理，经费包干，超支不补，结余留用”的办法，做到量入为出、收支平衡。

加强过程管理，每周、每月、每季度统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，及时向领导汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向全体教职工汇报资金使用情况及大小工程建设情况，加强财务监督。

全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保实现收支平衡。

（二）奖助学金的评定及发放工作

1、宣传国家的各类奖助学金的发放工作

充分认识建立健全家庭经济困难学生资助政策体系的重大意义及时宣传国家对对农村义务教育阶段学生免除学杂费，免费提供教科书、寄宿生补助生活费；对学校家庭经济困难学生设立国家助学奖学金。

2、奖助学金及各种补助资金的评定工作

同教务、德育，宿管等科室不断健全家庭经济困难学生资助政策体系，尤其是乡镇学生家庭经济困难学生资助面偏窄、资助标准偏低的问题。由学校过会级部商议建立健全家庭经济困难学生资助评价体系，使家庭经济困难学生能够接受更好的教育。是实施科教兴国和人才强国战略，优化教育结构，促进教育公平和社会公正的有效手段；是切实履行公共财政职能，推进基本公共服务均等化的必然要求。这是继全部免除农村义务教育阶段学生学杂费之后，促进教育公平的又一件大事，具有重大意义。

3、奖助学金的发放工作

为确保下半年各级各类奖助学金资金落实及时发放。完善评价等级制度，确保助学金发放到位。要切实加强助学金发放，确保及时发放、专款专用。要加公示及自查，对于评价存在问题、弄虚作假套取资金等违法违规行为，及时反馈整改。

（三）固定资产管理：

1、加强资产总量管理，完善各各资产的分类及登记提高现有资产的利用率。

2、配合总务处定期对各级部各科室及实验室设备的使用、管理等情况进行检查，及时记录和处理。

3、加强财产管理，新购物品及时登记，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

（四）工资及社保福利等工作

1、认真做好每月工资申报工作，财务管理力求科学化，核算规范化，强化监督度，细化工作。

2、与社保局、医保局和住房公积金班对接完成每月社保申报及核对工作。

3、积极参加财会继续教育的培训工作，提高业务水平，做好财务年审工作。

4、积极参加报账员培训。

5、听取各校校长报账员对财务工作意见、建议。

6、分配取暖费及13月工资及年终考核奖金的发放。

7、配合教育局做好各类人员经费发放执行情况的检查。

8、编制财务决算年报及20\_年度预算及社保公积金测算任务。

财务办公室

20\_年8月15日

**财务下半年工作计划及思路 财务下半年工作计划篇十**

在金融危机的影响下，找到一份工作越发的困难了，就是找到了一份工作，工作起来也是困难重重，虽然我已经工作了不少年了，可是在金融危机的影响下，我感到了工作的吃力。

我是从事公司销售工作的，这在以前是一项很好的工作，可是现在公司产品面临着积压在仓库的风险，这是对公司极为不利的。我经过不断的思考后，写出了我的年度工作计划，新年度我拟定三方面的销售人员个人工作计划：

1、回访完毕电话跟踪，继续上门洽谈，做好成单、跟单工作。

2、学习招商资料，对3+2+3组合式营销模式领会透彻；抓好例会学习，取长补短，向出业绩的先进员工讨教，及时领会掌握运用别人的先进经验。

3、做好每天的工作日记，详细记录每天上市场情况

4、继续回访xx六县区酒水商，把年前限于时间关系没有回访的三个县区：xx市、x县、x县，回访完毕。在回访的同时，补充完善新的酒水商资料。

1、努力打造有竞争力的薪酬福利，根据本地社会发展、人才市场及同行业薪酬福利行情，结合公司具体情况，及时调整薪酬成本预算及控制。做好薪酬福利发放工作，及时为符合条件员工办理社会保险。

2、根据公司现在的人力资源管理情况，参考先进人力资源管理经验，推陈出新，建立健全公司新的更加适合于公司业务发展的人力资源管理体系，工作计划《下半年财务工作计划》。

3、做好公司20xx年人力资源部工作计划规划，协助各部门做好部门人力资源规划。

4、注重工作分析，强化对工作分析成果在实际工作当中的运用，适时作出工作设计，客观科学的设计出公司职位说明书。

5、公司兼职人员也要纳入公司的整体人力资源管理体系。

6、规范公司员工招聘与录用程序，多种途径进行员工招聘（人才市场、本地主流报纸、行业报刊、校园招聘、人才招聘网、本公司网站、内部选拔及介绍）；强调实用性，引入多种科学合理且易操作的\'员工筛选方法（筛选求职简历、专业笔试、结构性面试、半结构性面试、非结构化面试、心理测验、无领导小组讨论、角色扮演、文件筐作业、管理游戏）。

7、把绩效管理作为公司人力资源管理的重心，对绩效工作计划、绩效监控与辅导、绩效考核（目标管理法、平衡计分卡法、标杆超越法、kpi关键绩效指标法）、绩效反馈面谈、绩效改进（卓越绩效标准、六西格玛管理、iso质量管理体系、标杆超越）、绩效结果的运用（可应用于员工招聘、人员调配、奖金分配、员工培训与开发、员工职业生涯规划设计）进行全过程关注与跟踪。

8、将人力资源培训与开发提至公司的战略高度，高度重视培训与开发的决策分析，注重培训内容的实用化、本公司化，落实培训与开发的组织管理。

9、努力经营和谐的员工关系，善待员工，规划好员工在本企业的职业生涯发展。

1、与王经理分工协作，打招商电话。

2、准备到铁通公司市北分局开通800（400）免费电话[号码800（400）7100009]，年前已经交过订金300元（商客部曹经理代收）。

3、外协大厦物业管理，交电费、取邮件、咨询物业管理事宜等。

4、协助王经理做好办公室方面的工作。

5、确保电脑、打印复印一体机正常运行，注意日常操作。

6、为外出跑业务的市场拓展部各位经理搞好各类后勤保障（主要是协助王经理复印、传真、电话、文档输入电脑、报销、购物等）。

编辑

**财务下半年工作计划及思路 财务下半年工作计划篇十一**

20xx年是公司发展中的关键一年，集团公司成立后，一切都以崭新的面貌呈现。站在新的起点，财务部将一如既往地围绕公司的总体经营思路和发展规划， 认真贯彻执行公司财务预算，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，从严管理，积极为公司领导经营决策当好参谋，为完成公司经营目标作出应有的努力。现就目前情况，提出以下初步的工作计划：

按照国家局《五条纪律》要求，针对20xx年财经秩序专项整顿自查出来的薄弱环节，如扎账时间不规范、原始凭证不合法、资产管理不科学、财务收支不合规、核算不

实、手续不全等问题，积极进行整改和自查自纠，进一步深化会计基础，完善财务管理体制。明年的重点要放在区局和基层网点，要规范会计核算、原始记录、财产清查的操作、传递、交接手续，落实资金、商品、资产的管理责任，强化内部控制，使管钱管账管物严格分工，相互核对，相互监督，防止经营活动中的失误差错，保障各财务环节安全运转，全面推动财务管理规范运作，通过专项整顿建立起规范、守法、诚信的财经秩序，确保在明年二至五月的省局复查和五月以后的国家局重点检查中全面过关。

全省“集中财务、资金中心、>电子商务”三位一体的信

息管理系统应用软件已由省局项目组完成，明年一季度将正式运行。该系统将统一会计科目与科目级次，统一固定资产折旧年限、方法，统一存货分类与单据格式，实现省局对分、县公司会计业务的跨单位审核、联查，直接进行预算表单的审批，为适应省局新管理方法的要求，我们将对目前的核算流程进行重组，资金每日上划，费用按预算按月核拔，与省局、网点上下联网，会计报账一天一报，财务、资金数据及时上传，让资金流、商品流、信息流实现数据共亨，建立“集中财务、分级控制、全面预算、责任会计”的财务管理体系。

一是零资金运营，零运营资金并非真的零资金，而是用尽可能少的流动资金推动企业的生产经营运作。明年由于省局要搞全省资金中心，企业资金帐户开在省行，货款按合同合同执行划帐，留在企业周转的钱将非常少，我们将尽量利用各种应付款、应交款、预收款、未交税金、未交利润等负债资金进行负债经营，实现零资金成本。

二是零库存管理，对各单位实行库存定额，超定额的单位将按超出比例扣减其经营得分，反之则增加得分，让库存定额与工资挂钩，促进各单位勤进快销，加速资金周转。

1、搭建集团公司财务组织构架，明确岗位及职责。

岗位职责：

财务部长：对公司的财务管理负全面责任，拟定筹资，>投资方案，编制财务预算。 会计主管：记录经济业务，组织会计核算;登记帐簿;对帐，结帐;编制财务报表。 出纳：负责现金收讫，登记日记帐等。

库管员：管理财产物资，及时提供购销存情况。

2、健全和完善财务制度。

在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，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。

3、规范建立财务档案，提高档案管理质量。

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。

目前，财务部半数人员为新进人员，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，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。主要从下几方面入手：

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，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，为全公司的经营稳定打牢基础。

2、加强理论培训，增强财务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、加强企业经营财务分析培训。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、事中分析和基础财务分析工作。

4、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。

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。有条件时，首先实现电算化与手工记账同时进行，逐步实现计算机替代手工计账的财务管理模式，解决会计手工核算中的计账不规范和大量重复劳动极易产生的错记、漏计、错算等错误。大量的信息可以准确、及时的记录、汇总、分析、传送，从而使得这些信息快速地转变为能够预测前景的数据，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。

总之，财务部将严格遵守财经法律、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，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翔实信息，为领导决策提供可靠依据，当好领导的参谋。积极为公司发展献计献策。

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，为公司领导决策当好参谋，

2、积极争取政策支持。积极利用行业政策，想办法、找路子，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，引导财务人员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。加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

(一)首先在年初完成上年决算和审计工作，做好年度帐务结转工作。根据集团公司总体经营目标和任务做好当年财务预算，合理安排，实行科学预算，有效控制各项费用的不合理开支。为一年的\'工作打好基础。

(二)由于门票收入由景区调入集团，要同税务机关积极协调，做好帐务及企业所得税调整工作。由于已结束，在年末对全年已发生的业务进行调整难度非常大，有大量的业务需要从年初开始调整，我们决定先自行查账调整，待中介进入后，邀请国税、地税相关人员共同参与，一次完成此工作，以求调整后的帐目能满足审计、税务各方面的要求，经得起以后各相关部门的检查。

(三)在4-5月主要任务是作好的企业所得税汇算清缴工作，深入研究税收政策，加强税收法规的研究和学习，加强与税务部门的联系和协调，避免因政策法规理解不透给公司造成损失。

(四)在五月末完成新门票的印制工作，保证门票调价后的正常销售。此事已同安图邮政局一起与省地税相关部门进行了协调，省地税已承诺能够保证门票的印制和使用。

(五)在日常工作中要加强对各级库存票据、现金的核查清点，增加清查的次数和力度，以及时发现问题、堵塞漏洞、避免损失。在门票、发票的交接领用及销售环节，从严从细，完备交接领用手续，认真填制交接记录和门禁系统信息，杜绝漏洞，明晰各岗位责任。每天的销售票款等各项收入，要确保及时足额存入指定帐户，以保证资金安全。

(六)在年底之前要提前做好财务决算的准备工作，及时清理应收款项，盘点各项资产。提前同各部门协调，能在当年处理的费用一定要当年处理，在以免年终决算后影响当年的绩效考核和来年考核指标的确定。

(七)在年终决算后，协助集团领导和相关部门做好各子公司的经营业绩指标考核工作。

(八)加强资金管理，统一调配，根据集团总部及各公司的工作计划安排和财务预算，科学合理地调控使用好各项资金，充分发挥资金利用效率，保证集团各项工作的顺利进行。

(九)在会计人员管理方面，结合集团公司财务工作的实际，以更好的做好财务工作为目标，进一步明确各会计人员的岗位职责，真正发挥核算、监督、管理的职能。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，引导财务人员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，通过合理利用相关优惠政策为集团增加效益。

(十)在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善的内部财务规章制度，使财务工作有一个更加规范、完善的制度环境。加强对票务、现金的监管力度，堵住漏洞，保证资金安全，定期对各子公司各项财务工作进行自检，尽量减少财务工作的错误和漏洞，发现问题及时处理。

总之，财务中心将严格遵守财经法律、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，努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为领导及相关部门提供翔实信息，为领导决策提供可靠依据，为集团公司发展做出应有的贡献。

**财务下半年工作计划及思路 财务下半年工作计划篇十二**

为全面搞好xx年全面预算治理与财务治理工作，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，进一步搞好预算治理工作。

预算治理作为财务治理中的重要一环，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治理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算治理真正成为全员预算治理，让预算真正发挥其应有的作用。

（二）结合新会计准则的实施

当好领导的`参谋，确保完成上级下达的各项指标。随着公司逐步走上良性发展轨道，经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合绩效考核治理，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化责任制的制定与落实，在售电收入增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，围绕盘活资产，对现有闲置的资产进行盘点；加大电费回收力度，保证每月电费回收真正结零；减少资金占用率，提高企业资产周转速度。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

进一步搞好财会基础工作，提高治理水平。企业越发展进步，财务治理的作用就越突出。所着企业的不断发展壮大，对财务治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，提高中国电力资料网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，搞好会计的基础治理工作，为更好的参与企业的经营治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，按照支公司的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，做好xx年工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务治理在企业治理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

**财务下半年工作计划及思路 财务下半年工作计划篇十三**

上半年财务部门的工作，在总经理的正确领导下，将财务基础工作进一步拓展和细化，面对各种纷繁复杂的业务，不断创新、不断进步，围绕公司的经营目标，提高工作效率，转变观念，完成各方面的财务工作以及总部的安排各项工作任务。

严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，严格按照公司有关规定程序和审批权限办理。每月能按时按质完成凭证编制复核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况；采取有效措施，将管理费用和销售费用的实际发生额控制在预算额度内。配合股份公司推行的“加强事前预测、事中控制”的财务管理理念，积极创造条件拟订月度利润计划，并采取措施加强计划的日常控制。

建立了良好的银企关系和税企关系；定期与国税地税业务沟通，认真听取对方意见和建议，使工作能更快速、更有效得完成。按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款；

对收入、成本、费用作专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支，以提高公司经济效益，加强经济活动分析，提供各种数据给领导参考决策，当好领导的参谋，为公司发展出谋献策。

督促检查各部门数据录入情况，以及台帐的建立情况，并重点关注水电费、排污费、民工费、运输费、酒液采购与领用、仓损酒损、赔偿酒等项目，确保bi系统数据正常，进一步提高bi工作对企业经营管理的指导作用。

下半年工作计划：

以厂为家，树立员工的良好形象，遵守和执行各项劳动纪律，带领财务人员以饱满的工作热情投入到工作中去。

进一步提高财务人员的综合素质，继续推进岗位之间的交叉培训工作，增加相互工作的认知、理解程度，增强相互之间工作的有效配合，并增强部门员工责任感及企业归属感，保证财务人员队伍的稳定，使公司的财务核算水平进一步的提高。

对当月的生产成本指标进行分析，将各项能耗、物耗指标与股份公司下达的指标进行对比，对于超标的项目，要求生产部门进行分析，提出整改措施，并限期整改。并结合公司的能耗、物耗指标考核方案，落实成本考核的奖罚。

协助公司领导做好公司的资金回笼，根据公司要求合理调节折价比例，控制好费用，有效控制应收账款的增长。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！