# 新年度财务重点工作计划(合集29篇)

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-03-02

*新年度财务重点工作计划120--年就要过去了，--置业有限公司也即将进入成立以来的第四个年头。在这一年的时间里，我们的企业在董事会的正确领导下，在每一位员工的勤奋努力下，稳步发展，勇于创新，经受了市场硝烟的洗礼，在残酷的竞争中逐渐成熟起来了...*

**新年度财务重点工作计划1**

20--年就要过去了，--置业有限公司也即将进入成立以来的第四个年头。在这一年的时间里，我们的企业在董事会的正确领导下，在每一位员工的勤奋努力下，稳步发展，勇于创新，经受了市场硝烟的洗礼，在残酷的竞争中逐渐成熟起来了。我作为公司财务部的一员，也与公司一起经历了不平凡的一年。现就我一年的工作简单总结一下，请领导和同事们指正。

一、牢记责任，忠于职守

在一个企业中，出纳的工作看似简单而又平凡，但我深知这个岗位包含着多少领导的信任和期望，我的职责是要看好钱袋子，记好帐本子，紧把收付关，责任重于泰山。在日常工作中，注意和主管会计密切配合，有条不紊的开展业务。银行和现金的收支是我的主要业务内容，随时掌握银行存款余额，定时上报数据，及时为领导提供决策依据;保证经营用现金的支出，跑银行不怕苦累，风雨无阻;对待购房客户不烦不燥，耐心接待，即使加班也要保证售房款的收账。我们计财部虽然忙碌但很充实，节奏紧张但很团结，我体会到工作的快乐。

二、加强财务管理，积极接受审计监督

为了保证企业资产的保值增值，公司审计部门在每个季度末对各公司财务进行审计检查。对审计组提出的意见和疑问，我们都及时更正，详细解答。遇到不能确定的业务问题虚心请教，在保证帐务核算正确的同时也提高了自己的业务水平。

三、维护企业利益，做企业的”经济卫士”和领导的”参谋助手”

作为一个财务人员，必须时刻牢记自己的天职，那就是管好企业资产，维护企业利益。在工作中为领导决策提供信息，要积极稳妥，防范风险，敢于进言。在最近有一个单位向我公司要求借款，根据我公司和对方的具体情况，出于我作为一个会计人员的责任，大胆提出反对意见，受到领导的重视，并采纳了我们的意见。事后我们的做法受到了公司领导的肯定和赞许。从这一件事上，我更加感受到我的工作的重要性和责任的重大，认识到企业利益高于一切。

四、加强业务学习，不断完善自我，紧跟企业发展的步伐

企业在发展壮大，对人员的需求标准也在不断提高。自从--置业公司改制成立三年来，我深深感受到了这一点。为提高自己的业务素质，我积极参加各种业务培训，强化业务技能。经过两年的努力，在20--年我顺利通过了会计职称资格考试，取得了会计师中级职称。但这只是我工作中的一个阶段性目标，在以后的学习中我还将以”思想领先，业务过硬，技能娴熟，务实高效”的工作高手的目标而努力。

五、提高认识，改正错误，弥补不足

在公司里，我既是一名普通员工，又是一名股东，这种双重身份就决定我要用更高的标准要求自己。”不以善小而不为，不以恶小而为之”。过去我对自己要求不严，在一些小节上不注意约束自己，容易犯自由散漫的毛病，这一点公司领导和同事们都曾经批评和提醒过我，我虚心接受。在以后的工作中，我会时刻提醒自己，严守纪律，遵守公司制度，团结同事，争取工作再上新台阶。

六、总结经验，查找不足，努力工作，坚定信念

我们的企业在发展，在壮大，但要想在市场竞争中永远立于不败之地，就要经常反省自己的经验和教训，不盲目，企业才能进步。现在我提一点建议，仅供参考。一是加强交流，包括上下级之间，各部门之间，部门内部之间的交流，以免信息不通的情况发生，市场瞬息万变，商机稍纵即逝，不要因我们内部沟通不够而误事。二是要稳定职工队伍，网罗人才，留住人才，提高员工的使命感，增加每位员工的归宿感，同时也就增强了工作人员的责任心。以上是我的一点想法。

我们即将迎来新的一年，面临新的挑战，同时也有许许多多的机会在等着我们。我相信只要我们努力工作，抓住机遇，稳扎稳打，企业就会越做越强，我们的明天也会更美好。

**新年度财务重点工作计划2**

一、以客户为中心，做好结算服务工作。客户是我们的生存之源，作为营业部又是对外的窗口，服务的好坏直接影响到我行的信誉

1、我行一直提倡的“首问责任制”、“满时点服务”、“站立服务”、“三声服务”我们将继续执行，并做到每个员工能耐心对待每个顾客，让客户满意。

2、随着金融业之间的竞争加剧，客户对银行的服务规定越来越高，不单单在临柜服务中更体现在我行的服务品种上，除了继续做好公用事业费、税款、财政性收费、交通罚没款、bsp航空代理等代理结算外，更要做好明年开通的高速公路联网收费业务、开放式基金收购业务、证券业务等多种服务品种，提高我行的竞争能力。

3、主动加强与个人业务的联系，参与个人业务、熟悉个人业务以更好为客户服务。虽然已经上了综合业务系统，但因为各种各样的缘故还没有能做到真正的综合，是我营业部工作的一个欠缺。

4、以银做法课堂，明年我们将举办更多的银行结算办法讲座，增加人们的金融知识，让客户多了解银行，贴近银行从而融入到我行业务中。

5、继续做好电话银行、自助银行和网上银行的工作，并向优质客户推广使用网上银行业务。

二、强内控制度管理，防范风险，保证工作品质。随着近年来金融犯罪案件的增多，促使我们对操作的规范、制度的执行有了更高的规定

1、督促科技部门对我营业部的电脑接口尽快更换，然后严格按照综合业务系统的规定实施事权划分，一岗一卡，一人一卡，增强制度执行的钢性，提高约束力。

2、进一步强化重要环节和重要岗位的内控外防，着重加强帐户管理(确保我行开户企业的品质)和上门服务。

3、进一步加强会计出纳制度，严格会计出纳制度的执行与检查，规范会计印章和空白重要凭证的使用和保管。

4、重点推行支付密码器的出售工作，保证银企结算资金的安全，进一步提高我行防范外来结算风险的手段。

5、规范业务操作流程，强化总会计日常检查制度以及时发现隐患，减少差错杜绝结算事故。

6、切实履行对分理处的业务指导与检查。

7、做好会计核算品质的定期检测工作。

三、以人为本提高员工的全面素质。员工的素质如何是银行能否成长的根本，在目前人员流动频繁的情况下我营业部急需要有一支高素质的队伍

1、把好进人用人关。银行业听着很美，其实充满竞争和风险，所以到我营业部需要有一定的心理素质和文化修养。在用人上以员工的能力且要能发挥员工潜能来确定适合的岗位，从而提高员工的积极性。

2、加强业务培训，这也是明年最紧迫的，现已将培训计划上报人事部门，准备对出纳制度、支付结算办法、综合业务系统会计制度、新会计科目等基础知识以及各种新兴业务开展培训。

3、在人员紧张的情况下仍要加强岗位练兵，除了参加明年的技术比武更为了提高员工的业务水平。

4、勤做员工的思想工作，关心鼓励员工，强化员工的心理素质。

5、有计划、有目的地开展岗位轮换，培养每一个员工从单一的操作向混合多能转变。

**新年度财务重点工作计划3**

20XX年，规划财务工作要按照“保障为主题、管理为主线，服务为抓手”这一总体工作思路的要求，进一步更新观念、创新思路，突出重点谋大局，加强配合求发展，围绕中心争资金，科学理财出效益。继续围绕“三保一增”，即：保重点、保运转、保待遇，财政投入增长15%的工作目标，充分发挥服务、保障、协调和\*\*的职能作用，做好以下几项工作：

>一、突出重点，做好预算管理和统计工作

1、加大力度争取财政投入，提升预算管理水\*

一是加大民政事业经费争取力度。科学编制部门预算，挖掘\*\*依据，争取资金超额到位，确保传统项目经费的递增和新增项目经费的落实，重点争取解决民政工作经费，确保单位人员经费和正常运转。同时，积极配合相关科室和二级单位，做好各项专项资金和项目资金的争取、分配和拨付工作。

二是提升预算管理水\*。要加强预算实施管理，确保预算执行进度。按部门预算执行进度严格资金划拨、发放程序，增强预算执行的时效性和均衡性。预算执行中要进一步加强会计核算和财务管理基础工作，强化预算执行分析，积极开展支出绩效评价工作，促进支出结构优化，提高预算管理和决策水\*，通过加大治理“三公”经费支出力度等措施，努力降低行政成本，提高预算执行率和资金使用效益。

2、高标准起步，全面提升民政统计质量

加强对基层民政统计人员的培训。进一步修订完善《黄冈市民政统计工作评价办法》，将财务统计工作纳入全市民政工作先进单位的重要考核指标。创新统计日常工作管理机制，加强民政统计分析，不断提高统计数据质量。

>二、把握要点，做好民政经费管理工作

认真贯彻落实省厅x年10月下发的《关于进一步加强全省的民政专项资金管理的意见》，进一步细化措施，从建立健全\*\*机制、落实专项资金分配管理\*\*、加大审计监管和责任追究的力度等方面入手加强\*\*检查力度，为迎接20xx年全省专项资金和低保等重点资金审计检查做好准备。

1、抓建章立制，规范各项民政资金管理。

从\*\*上、程序上规范各项民政资金的管理、使用和发放。进一步健全完善机关财务管理\*\*，加大对各项\*\*的执行力度，以\*\*管人管事。

2、抓指导培训，提高基层财务管理水\*。

采取以会代训，现场培训的方式加强对二级单位财务人员以及县市和基层财务人员的业务培训和指导。

3、抓\*\*检查，确保专项资金合法使用。

加强民政专项资金在分配、使用和发放环节的管理与\*\*，加强对二级单位财务管理的指导、\*\*和年度审计。结合省厅20xx年的审计检查的要求和安排，加大对基层民政专项资金\*\*检查力度。主要是对20XX年省厅安排的202\_万元民政专项工作经费使用情况进行检查;对优抚资金及大病医疗救助资金审计整改情况进行“回头看”;做好低保资金专项审计前的自查自纠工作，发现问题及时整改。

>三、突破难点，做好规划及项目的管理和服务工作

规划工作是计财的一项新的工作任务，随着国家对项目的投入日益加大，规划财务部门的建设项目管理任务也越来越重，从编制规划到项目的上报和具体实施，财务部门都要全程参与，做好管理和服务工作。所以，这项工作是我们需要突破和加强的一项工作。要以落实和启动“十三五”民政事业发展规划项目为契机，以项目建设为抓手，以吸纳资金为保障，上下联动，密切配合，充分发挥规划财务部门的主导作用。

1、推动规划项目落实

。按照“十三五” 规划关于民政基本公共服务设施确定的建设任务和目标、进度，稳步推进项目建设。加强与\*在项目立项、审批方面的联系与沟通，加强项目资金的管理，指导做好项目前期工作。

2、加强在建项目\*\*管理。

加强项目管理的\*\*和业务知识的学习，\*\*开展\*\*项目实施、进行项目监管及项目评估等方面的培训。建立切合实际的项目管理模式，推进项目管理规范化、\*\*化。

3、健全完善项目储备库。

项目数据库的建设和项目集中储备，是项目申报和项目实施的一项重要基础工作。要做好民政公共服务设施建设项目储备库数据的录入工作，及时申报民政公共服务设施建设储备项目，并于省厅规划项目储备库实现了有效对接，为有效争取民政项目打下了较好的基础。

**新年度财务重点工作计划4**

20xx年，邮政局的工作将一如既往的紧张忙碌。作为国家信息传递的重要方式，邮政局的工作将在很长的时间内保持有效的运作。

既然是国家很重要的部门，所以邮政局的财务部门也是很重要的存在的，邮政局的财务工作计划十分重要，所以我们才在xxxxx年专门制定了邮政局财务工作计划：

>一、强化会计基础工作，确保收支核算真实性。

按照国家\*\*的财经\*\*，认真贯彻执行《会计法》、《企业会计\*\*》及《会计基础工作规范》等各项财经法规和会计\*\*，根据《新疆邮政企业会计基础工作达标考核计分标准》的有关要求，在全地区开展会计基础规范达标工作，使会计工作秩序规范有序，会计基础工作更加规范。

>二、继续发挥统计优势，为邮政实行产品量核算提供依据。

对以往年度相关统计指标进行原始记录和台账的修订。在产品量结算单价的测定、干线运费结算、损益核算等方面充分利用统计指标，建立成本计算模型，为成本定价和经营决策服务。

>三、提升管理\*\*，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。

>四、继续围绕业务发展，优化资源配置，加大计财支撑力度。

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。在投资建设上，以提高重点业务发展能力为核心，有效益的追加增量资产。继续加强信息化建设、局所改造、营投终端以及干线项目建设，尽快形成生成能力，并转化为增收优势。集中采购工作在现有邮政业务用品、信息化项目经验积累的基础上，考虑进一步尝试采用多种方式进行，妥善解决好缓解资金紧张与业务发展实际需要的矛盾，并逐步扩大集中采购范围。

>五、继续配合专业化经营，强化损益核算应用。

损益核算工作要在进一步夯实基础工作，细化核算的基础上，强化对核算结果的分析和应用。逐步将损益核算分析\*\*化、常规化，明确各专业成本\*\*的重点，引导业务部门关注和应用损益核算成果；在专业考核中逐步采用损益核算数据进行成本收入率等指标考核，提高专业考核的科学性；通过对营投、网运、综合管理等环节进行损益核算，为优化资源配置提供依据。

>六、以预算管理精细化为目标，提高经济发展质量。

对重点成本项目继续加强管控力度，实时\*\*，严格考核。

在不断的发展中，我们得到了更多的进步，在以后的路上，我们邮政局全体员工将会继续不断的努力，相信我们邮政局的财务工作在xxxxx年一定能够做的更好，相信我们一直会走到最好！

**新年度财务重点工作计划5**

>一、树立正确服务思想：

根据延庆县教育委员会财务科20xx年的工作计划，结合我校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障。后勤全体人员本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为学校广大师生服务。

>二、认真抓好常规工作：

(一)财务工作：

1、根据延庆县财政局、延庆县教委关于下达的20\_年预算标准的通知，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。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，确保实现三个增长。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为\*\*合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务\*\*。

3、\*\*财会人员的继续培训工作，提高财会人员业务水\*，做好财务年审、换证工作。

4、协同教导处搞好助学金、减免教科书费的工作。

5、要求会计、出纳人员严格执行财务\*\*，遵守岗位职责，按时上报各种资料。

6、做好职工公费医疗工作，按时发放门诊费。

(二)设施设备的管理及使用：

1、执行?延庆县教育局资产报损管理办法?，加强资产总量管理，完善各专室借阅、使用\*\*规则，提高现有仪器设备的利用率，实验开出率。

2、定期对各专室设备使用、管理等情况进行检查，及时记录和处理。

3、做好设备购置可行报告，立项书上报计财科，争取增加设备，使之达到新的办学标准。

4、加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

(三)确实抓好修缮工作，保证教育教学顺利进行。

1、落实教育大会要求，加强农村基础教育工作，解决红寺学校粉刷教室、办公室和改善门窗的工作;解决大营\*\*小学27间教室漏雨问题，满足教育教学需要。需投入万元。

2、中心校没有\*台，体育设备存放在教室，操场不\*，影响学生上操和室外活动，需增加设施和进行休整，以便更好地开展教育教学活动。中心校建\*台一个，房屋4间;规划操场560\*方米;北墙裂缝，重建90米。需投入30万元。

3、配备新锅炉，建3间锅炉房。需投入15万元。

(四)教育信息化建设：

1、协同教导处加强培训教师队伍，以信息化带动教育现代化。

2、管好现有设备，保证设备正常运转。

3、根据延庆县财政局金财网的建设实施，认真做好配合工作，确保金财网的顺利实施和使用。

(五)学校食堂工作：

1、食堂管理员和炊事员，从购买、食品与菜搭配、食品存放、卫生等严格按要求做，解决好教职工午饭问题，严防食物中毒。

2、完善食堂的设施配备，购买蒸饭车、消毒柜、冰箱。

(六)落实安全工作，严防事故的发生：

1、要求司机注意行车安全，提高防患意识，随时注意车况，及时保养维修，定期进行车辆检查，积极参加学习，做好记录，结合上级要求和学校具体活动定期对有本的教师进行安全教育并记录。

2、每学期在开学前对学校建筑、锅炉、电线、专室进行全面安全检查，把发现的隐患及时上报校长和教委。

3、做好学校的防汛工作，成立以校长为首的\*\*小组，安排防汛值班人员和成立抢险队伍，并在汛期前进行大检查，做到有备无患。

4、做好假期的值班安排工作，以防学校被盗。

5、与后勤人员签订安全责任书，使之后勤人员人人参与安全管理。

(七)做好学校的绿化美化工作，使学校变的越来越美好。

1、作好对花草树木进行全面修剪，浇返青水等工作。

2、对不利于花草生长的花池土壤进行换土、实施底肥。

3、对死的月季花、龙爪槐、爬山虎进行补种。

4、协同德育\*\*抓好环境卫生工作。

>三、抓住重点力求创新：

1、抓好队伍建设，提高业务素质，为各项工作的开展提供可靠保障，积极参加计财科\*\*的后勤\*\*和保管员的培训。

2、结合新的办学标准，发挥?管理系统的使用?提高后勤管理水\*。

3、定期主动召开教职\*\*议，虚心听取建议，提高后勤人员的服务意识和服务质量。

4、\*\*后勤人员学习文化知识，丰富头脑;创造机会，走入课堂，了解现代教育教学，更快地提高服务水\*和服务技能。

>四、其他工作：

1、配合学校搞好人防、技防、物防工作。

2、配合学校搞好学生的教育工作。

**新年度财务重点工作计划6**

新的一年，对于我们学校来说又将面临一个新的挑战，一个新的开端。在财务工作方面，根据上级财务工作管理规定和学校工作计划，以不浪费一分钱的理念制定学校财务工作计划：

>1、进一步加强会计核算\*\*、学校内部经核工作

搞好会计核算、\*\*是做好学校财务工作的基础，因此，必须进一步规范会计基础工作，提高会计核算的水\*。定期开展学校财务内部监审，成立由负责校务公开的\*\*\*为组长，教师\*\*、部门\*\*为成员的学校财务内部经核小组，每季度集中会审收支情况，并向教职工按时\*\*。

>2、完善财务\*\*建设

要根据县教育局财务管理规定，进一步修订完善我校财务管理实施细则、公共财产管理\*\*、水电管理\*\*，制定切合实际的总务\*\*、会计、出纳岗位职责，力求使学校的财务工作有章可依，职责分明，规范操作。进一步落实财务内\*\*\*、大额支出会审\*\*和申报\*\*，使财务工作有一个更加完善的\*\*环境。

>3、加强财务人员的业务培训，提高财务人员的整体核算水\*

本年将定期对财务人员进行业务培训，结合往年发现的问题，有针对地对一些重点科目进行讲解。如开展电脑培训、网络应用培训、财务软件培训、预算编制培训、财产管理培训，力求使全体工作人员逐步掌握相关的业务知识，提高操作技能。

>4、履行勤俭节约，统筹兼顾，科学合理的理财。

年初，要在广泛征求意见的基础上，编制科学合理切合实际的年度预算，本年内要严格按照预算\*\*各项支出。\*时要教育全体师生切实履行勤俭节约，反对铺张浪费，节约每一滴水、每一度电、每一张纸、每一顿饭。严格\*\*出差办公乘坐出租车，\*\*会议费标准，办公用品采购要货比三家，做到物美价廉。修建工程要严把质量关，严格验收核算审计。严禁将公用经费用于乱发补助等人员经费。总之要使有限的资金用于正常的办公运转，好刚用在刀刃上，最大限度发挥资源效益。

>5、加强专项资金的管理

严格按照上级要求，作好补助贫困寄宿生生活费、贫困生救助金等专项资金的管理，做到专款专用，不截留不挪用，及时兑现到位。并且要建立规范的档案，以备查验。

>6、作好学校财产的管理

总务处每期要进行一次全面的财产清查，形成\*\*并及时处理清查中发现的问题，做到公共财产损坏、丢失赔偿兑现到位，各类财产心中有数。及时维护维修更新破损校产，及时检查维护校舍、用电线路、用水管道，减少不必要的损失。要教育全体师生爱护公共财产，把公共财产管理使用情况纳入班级量化考核、教职工绩效工资考核兑现，努力形\*\*人爱护公物的良好氛围。

>7、加强财务公开，实行\*\*理财

积极实施实行大额财务支出公示、会审\*\*。大型采购、校建工程、每月财务收支都要及时公示，广泛接受教职工\*\*，增强财务工作的透明度，从而有效保证财务工作合理合法开展，调动广大教职工参与、\*\*财务工作。

**新年度财务重点工作计划7**

在弘润华夏酒店财务，工作的这段时间里。刚开始工作比较上进，并且能快速的发现问题并反应问题，同时做出书面性的工作汇报。并且也解决了一些实际问题。但是到最近半个月来，由于年终盘点，年货问题，而没分清主次，同时没有做好时间安排。造成成本控管工作不及时，反应不到位。书面性汇报也没有做，同时做了好多无用功，造成大量工作时间的浪费。在保密工作当中，由于自己的刚刚踏入财务，对工作数据的保密意识不强，以后我将三思而后行。在工作认真考虑后再去做，把工作时间安排好，以免做太多的无用功。在工作当中应做到，工作效率的最大化以防止效率过低！工作问题主要存在：没有分清工作重点，没有理顺工作环节。而造成以上问题的发生，为防止以上问题从复发生，做出下一步工作计划如下：

迎新年，工作计划如下：

1、安排好工作时间，做好日常工作。根据每天的工作情制定工作计划，以防为找事情做而找事的事情发生。

2、一周一书面汇报，做到不漏报不\*\*。并且对汇报内容就行详细数据分析，以便于更好的为下一步工作打好基础。同时留底以便于备忘，为以后的工作开展作好准备！

3、对厨房原料有针对性地盘点，特别是海鲜干货制品，做到一周一盘点，并且生成表格。对于一般原料注意其使用情况，发现问题及时上报。并且做出相应的答复，以保证原料的正常使用。对每天的工作做出小结，并留待好第二天工作的衔接。

4、针对原料的购进与售出，存在若干品种可以论件计算，也就是整进整出。在整进整出的原料品种方面，准备制订出每日售卖盘存表。以便于更准确地了解厨房的成本及其损耗。

5、当月计划如下，做好年货装箱工作，以保证年货准时出库。同时做好高档原材料的盘存工作，以\*\*厨房物料使用情。防止原料的不正常损失，截流成本降低内部损耗。从而提高酒店餐饮毛利，实现原材料价值的最大化。

**新年度财务重点工作计划8**

20xx年工作计划中我共拟定了三方面的内容：

>第一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局\*\*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\*\*：xx年财务\*\*有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范\*\*》，可以说财务部xx年的工作将一切围绕这次\*\*展开工作，由唯重要的是这次\*\*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，把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。

>第二、加强规范现金治理，做好日常核算

1、根据新的\*\*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\*\*，办理现金的收付和银行结算业业务，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\*\*临时交办的其他工作。

>第三、个人见意措施要求财务治理科学化，核算规范化，费用\*\*全理化，强化\*\*度

细化工作，切实体现财务治理的作用。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\*\*契机，继续加大现金治理力度，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。

20xx年，我的个人工作计划已详细分明。我深知，想把财务工作做好不是件容易的事，但若把财务人员合理安排，共同努力，定将我司的财务工作推向一个更高台阶。

**新年度财务重点工作计划9**

1、员工

《员工手册》初稿已完成，员工队伍正在建立中。

2、宿舍

卫生和纪律的制度制订出台，公司人员要支持与配合，坚持执行。

3、食堂

相关食堂管理制度出台，尽力提高饭菜卫生、质量。根据就餐人数，定出一个标准，决定伙食费用的多少。同时根据厨房所用原料的市场行情，灵活调整。

总之，企业要想强化执行力，必须在每个方案出台时引起管理者的高度重视，凡是牵扯到管理者的方面一定要率先示范，做出表率。上面就是人事部在新的一年里所做的工作计划，争取在新的一年中有所突破。

**新年度财务重点工作计划10**

为了使财务工作服务于教育教学第一线，服务于全体师生，更好的为教学作贡献，特制定如下工作计划。

>一、工作目标：

以省、市、县有关布局调整精神为指导，依据县物价局、财政局、教育局以及相关主管部门财经规定，严格执行相关的价格规定和收费规定，严守财务纪律，开源节流，做到财务服务于教学，服务于师生，财务公开化，开源节流，打足收入，压缩支出，把资金用在刀口上，为全力提升本校的办学水平和办学层次，打造一流的教学品牌服务。

>二、具体措施：

1、财务工作要做到全心全意为教育教学工作服务，为全体师生服务，做到急教育工作之急，需教育工作之需。在服务中要不断提高服务质量和服务水平，使财务工作真正服务于教育，服务于师生。

2、认真学习并自觉执行省，市、县教育收费文件和法规，深入领会主管部门的\'各种财务制度精神实质，坚决实行教育“报账制”管理，努力促进校内财务工作规范化、制度化，做到依法理财，依法收费。

3、严格落实县物价局、财政局、教育局、中心小学的要求，决不搭车收费、违规收费。

4、有计划性、统筹性地使用资金。严格执行支出预算制度。校内各项必须支出实行先预算、再审批、后办理制度，坚决杜绝资金支出的随意性和盲目性，减少一切不必要的开支。

5、逐步改善校内硬件设施和软件设施，有计划的添置教育教学资料，加快校园内教育现代化的步伐，加强师资队伍培训工作，为保持本校事业长期、稳定的发展创造良好的环境，打下坚实的基础。

6、严格实行财务审批一支笔制度。对欲报销的发票必须有经办人、证明人和审核人的签字，然后方可连同预算单一并报销入帐。

7、建立规范的固定资产台帐，加强对校内各种教育教学设施的管理。对校内资产进行逐一清理登记，并建立资产管理明细帐。实行物资使用、保管责任制，谁使用谁负责，无故损坏或遗失者，由责任人承担相应的责任。

8、经常总结，不断提高。自觉主动接受全校职工和学生家长、社会的监督，认真听取他们的宝贵意见，不断改进工作，提升服务质量。

**新年度财务重点工作计划11**

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划\*\*、各部门的费用支出、以及对销售工作计划的配合与工作总结等工作任务，在\*\*的\*\*下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全；服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

20××年全球金融危机时刻警示着我们，在新的一年里，财务部工作人员应在厂\*\*的正确\*\*下制定对全厂其他部门的考核\*\*或者相关办法。我做财务工作已经好多年，深知20××年公司财务部财务工作计划对加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育，有着非常重要的作用。为了做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、\*\*化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订了20××年财务工作计划。在国家各项财务法律、法规的\*\*下制定如下考核\*\*：

>一、继续开展会计规范化管理工作，防范和化解操作风险。

在去年会计工作规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水\*，防范和化解操作风险。具体从8个方面抓起：会计基本规定；会计核算质量；会计报表质量；计算机管理；联行结算管理；会计档案管理；信用社网点管理及其它；会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类整理，需要进一步规范。

>二、继续抓好增收、节支，进一步提升增盈创利水\*。

紧紧抓住增收、节支两个环节，外抓收入，内抓管理，力争全年实现在足额提取应付利息，提高拨备水\*的前提下，实现利润××万元，确保社社盈余和专项票据兑付全县信用社资产利润率逐年上升的目标。针对目标，制定出台《县农村信用社20××年增盈创利实施方案》，围绕增收、节支两个环节进行了安排。外抓信贷质量管理，积极盘活存量优化增量，拓宽增收渠道，千方百计应收尽收。内抓财务管理，降低经营成本，特别要加强营业费用的管理，在确保个人费用的前提下，压缩公费用，确保专项票据兑付全县信用社资产费用率逐年下降目标。

具体抓好五项操作：

一是财务开支操作：对营业费用实行费用额和费用率\*\*，严格实行了“以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负”的费用计提开支原则，将费用\*\*在核定比例之内。

二是比例操作：即在费用开支方面针对国家有关\*\*规定，对职工福利费，\*\*经费，养老保险，待业保险金等按比例准确计提。对招待费、宣传费等要在规定比例之内节约使用。

三是预算操作：对培训费、会议费、修理费、电子设备费购置及运转费实行了预算制，做到了在具体操作中严格按照预算\*\*支出。

四是包干操作：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们结合区域实际和市场物价情况合理制定包干使用办法，无正当理由超出包干限额的社，其超额部分扣减个人费用。五是成本操作：严格加强了其他成本项目和营业外支出的管理，坚持按月\*\*，防止以其他名义列支。

>三、继续做好信用社重要空白凭证管理工作，确保安全无事故。

在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，\*\*来，通过每年的序时检查，使得各营业网点对重要凭证使用，管理达到了加强，但此项工作不敢懈怠，××年5月份我们要\*\*人员对20××年5月至20××年4月的重要空白凭证领用进行了专项序时检查。从联社领回开始一直查到各社使用，逐项逐类凭证跟踪进行检查。同时要求信用社主管会计每月对所辖网点的重要空白凭证检查一次，每次检查认真登记《重要空白凭证检查登记簿》，责任明确。

>四、继续规范股金，大力开展增资扩股工作。

去年12月份，市银监局分局批复我县信用社自然人股入股起点为××元，法人股入股起点为××元，投资股比例××%。入股起点的提高，给规范股本金带来了巨大困难，20××年虽然开展了此项工作，但离票据兑付要求还有差距，需要进一步规范。××年底投资股比例××%，还差××个百分点，需在一季内达到比例。20××年要大力开展增资扩股工作，虽然××年底县信用社的资本充足率已达到××%，但如果按票据兑付考核办法，我县信用社的资本充足率还不足以兑付专项票据，还需进一步加大增资扩股的力度，确保专项票据兑付时不受影响。

>五、按标准开展信息披露工作。

信息披露工作直接影响到专项票据兑付工作，今年3月份之前，要\*\*信用社按专项票据兑付标准认真开展信息披露，具体对20××年度的各项经营指标完成情况、股金分红情况、“三会”召开情况、利润分配情况等进行披露，将信息披露报告和信息披露表放于相关场合，以便广大社员和利益相关者能真实准确地了解我县农村社各项业务经营的真实情况。

>六、配合职能科室，搞好\*\*法人工作。

>七、开展新财务\*\*的培训工作。

>八、做好其它各项财务工作。

1、搞好会计报表、项目电报的汇总上报工作。

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\*\*和\*\*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、保证信用社日常会计核算的正确无误等各项工作。

6、认真编写财务分析和项目电报分析。

7、加强信用社无息资金管理。

8、继续做好信用社帐户、现金、大额支取方面的\'安全管理工作。

**新年度财务重点工作计划12**

回顾过去，展望未来，学社联在\*\*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：

>一、充分发挥财务管理职能，做好财务本职工作。

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\*\*决策当好参谋。

2、新的一年里，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。

>二、不断改进，适应学社联发展需要。

1、健全和完善财务核算\*\*。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\*\*，严格财务人员核算管理，制定完善内部财务规章\*\*，使会计工作有一个更加规范、完善的\*\*环境。

2、规范建立财务档案，提高档案管理质量。

>三、加快会计信息化建设，尽快实现会计电算化。

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。

>四、招聘、吸引优秀人才。

“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。

>五、加强财务人员培训，提高财务人员素质。

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\*。

>六、转变工作方式，提高工作效率，提高业务素质，打造专业化的财务管理团队。

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\*\*、各协会间的沟通交流，确保各项工作顺利开展。

>七、日常工作

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\*\*合理化，强化\*\*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。

**新年度财务重点工作计划13**

为全面搞好新一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\*。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\*。在提高会计人员水\*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。

**新年度财务重点工作计划14**

20xx年度，规划财务工作在局\*组的\*\*下，在机关各科室和二级单位的\*\*配合下，紧紧围绕局中心工作，充分发挥服务、保障、协调和\*\*的职能作用，做了一些工作，也得到了上级和相关部门的充分肯定。今年，被省厅评为全省财务统计工作一等奖，被市财政局表彰为全市财会工作先进单位，被市审计局表彰为内部审计工作先进单位。20xx年的规划财务工作主要是围绕以下四个方面来开展工作。

>一、围绕一条主线，切实做好规划财务工作

围绕“三保一增”(即：保重点、保运转、保待遇，预算经费递增)的目标，以“十三五规划”编制为引领，以争取资金为重点，以项目建设为基础，不断强化财务和项目管理，推动各项工作取得新进展。

>二、做好两项基础工作，提高服务保障能力

一是加强沟通协调，做好预算经费的争取工作。积极争取各项民政资金，挖掘\*\*依据，科学编制部门预算，争取资金超额到位，确保传统项目经费的递增和新增项目经费的落实。20xx年全市争取各类民政资金亿元，占全省民政资金的七分之一强，20xx年市级财政安排市直民政系统预算资金和项目资金达1566万元，局机关落实预算440万元，较上年增加22%。另外，年中和年底争取调剂和增加各项工作经费76万元，争取上级民政部门补助资金20多万元。确保了单位人员经费和正常运转。同时，加强预算实施管理，确保预算执行进度。积极配合相关科室和二级单位，做好各项专项指标和项目资金的争取、分配和拨付工作，全年市本级分配拨付各类民政资金3700万元。同时，进一步加强预算资金的会计核算和财务管理基础工作，强化预算执行分析，促进支出结构优化，提高预算管理和决策水\*，通过加大治理“三公”经费支出力度等措施，努力降低行政成本，提高预算执行率和资金使用效益。

二是强化考核，做好民政统计工作。修订完善了《黄冈市民政统计工作评价办法》，将财务统计工作纳入全市民政工作先进单位的重要考核指标。创新统计日常工作管理机制，加强民政统计分析，不断提高统计数据质量。民政统计报表质量一直位居全省前列，xx年市局持续保持全省一等奖。为民政事业发展和\*\*决策提供了科学的依据。同时积极完成好\_布置的各项统计工作任务，特别是今年较好的\*\*和完成了全市文化及相关产业数据的汇总和上报，共核实上报104个单位，涉及金额亿元。

>三、把握“三个环节”，发挥规划龙头作用

规划工作是规划财务工作的一项新职能，特别是随着国家对民生项目突入的增加，这项工作显得尤为重要。所以，我们在做好常规性的预算财务和统计工作的同时，更加重视规划编制工作以及民政项目建设工作。在项目规划工作中，有效抓住规划、建设和储备三个环节，努力做好服务和管理工作。

一是做到规划一批，规划编制工作衔接有序，上下联动，进展顺利。按照“项目支撑规划”的总体要求，在全面总结、评估“xx”规划的基础上，做好“十三五”规划的策划和编制工作。市局经过深入调研、反复论证，历时一年多，完成了《XX民政事业发展“十三五”规划》编制工作，作为xx市25个专项规划之一，在xx市人民\*\*\*\*站上发布，并收入《跨越式发展的蓝图——黄冈“十三五”发展规划》一书。各县市的规划也进展顺利。所有县市都已经完成“十三五”民政事业发展规划文本编制工作，其中7个县市已正式发布，3个县市正在报批。全市共规划项目105个，总投资亿。

二是建设一批，规划项目建设有序推进。今年既是“十三五”规划的发布年，也是开局年我们在做好项目策划的同时，早动手，早部署，积极做好“十三五”规划项目的启动实施工作。“十三五”规划中，市局精心策划项目9个，目前，已有7个项目在逐步启动。县市20xx年在建项目114个，投资亿(争取上级亿)，其中民政系统的建设项目23个，投入资金亿元;同时，积极与省厅和发改部门联系，以争项目为抓手，广泛吸纳民政建设资金，做好民政项目的争取、编制和上报工作。先后完成了市优抚医院精神卫生服务机构建设项目建议方案和20xx年社会养老服务体系建设试点和市福利中心光荣院项目等7个项目的编制上报工作，上报项目资金3900万元，到位2450万元。

三是做到储备一批，全市民政规划储备库建立完善。做好民政公共服务设施建设项目储备库数据的录入工作，申报了涵盖城市养老、农村养老、社区养老、荣军养老、社区、救灾设施、精神卫生、流浪儿童保护、军供、军休、残疾康复、烈士陵园、婚姻、殡葬等17个类别的民政公共服务设施建设储备项目。经过审核，全市共有108个项目最终入库，并于省厅规划项目储备库实现了有效对接，为有效争取民政项目打下了较好的基础。项目库建设成为指导我市民政工作、引导事业发展、落实国家项目\*\*的.重要\*台。

>四、突出“四抓”，规范民政资金管理使用

进一步在全市民政系统开展以“\*\*健全、预算科学、统计完善、管理严格”为主要内容的财务统计工作规范化管理活动，全面提升聚财、管财、理财、用财能力。

一是抓建章立制促规范。从\*\*上、程序上规范各项民政资金的管理、使用和发放。进一步健全完善机关财务管理\*\*，加大对各项\*\*的执行力度，以\*\*管人管事。协助机关管理，制定出台了《机关事务管理补充规定》，对机关接待\*\*、物资采购及财产管理\*\*、车辆\*\*进行了进一步的修改完善。

二是抓培训指导上水\*。采取以会代训，现场培训的方式加强对县市及二级单位财务统计人员的业务培训和指导，不断提高财务人员的业务水\*、提升工作质量和工作效率。机关和二级单位有2人参加了省厅\*\*的统计业务培训，3人参加了会计从业资格培训。各县市也把基层财务规范化管理放在重要地位，加强了对乡镇民政办、乡镇福利院会计的业务培训和指导，使基层民政工作人员的财务管理水\*有了较大提高。

三是抓检查整改强质效。加强民政专项资金在分配、使用和发放环节的管理与\*\*，加强对二级单位财务管理的指导、\*\*和年度审计，加大对项目建设的管理和资金使用情况的\*\*，管好用好每一笔资金、每一个项目。年初，对局属9个二级单位进行了财务审计。在全市布置并开展了20xx-20xx年福彩公益金的管理和使用情况的自查工作。5月底-6月初，按照黄纪办【20xx】5号文件的要求，结合机关民政对象大走访活动，对各县市对各项惠农\*\*和资金落实情况开展拉网式检查工作进行了布置。在全市广泛开展了救灾、低保资金管理使用情况专项检查。全面开展了“\*\*\*”治理工作回头看等。四是抓项目监管保安全。\*\*\*\*项目建设及资金的管理，积极做好项目资金筹措和使用以及项目实施的服务和监管工作，健全\*\*、规范管理，切实做到完备审核手续，严把招投标关口，从而确保了工程质量优良、资金安全运行。

**新年度财务重点工作计划15**

XX年全球金融危机时刻警示着我们，在新的一年里，财务部工作人员应在厂\*\*的正确\*\*下制定对全厂其他部门的考核\*\*或者相关办法。我做财务工作已经好多年，深知XXx年财务工作计划对加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育，有着非常重要的作用。为了做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、\*\*化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订了20xx年财务工作计划。在国家各项财务法律、法规的\*\*下制定如下考核\*\*：

一、继续开展会计规范化管理工作，防范和化解操作风险。

在去年会计工作规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水\*，防范和化解操作风险。具体从8个方面抓起：会计基本规定;会计核算质量;会计报表质量;计算机管理;联行结算管理;会计档案管理;信用社网点管理及其它;会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类整理，需要进一步规范。

二、继续抓好增收、节支，进一步提升增盈创利水\*。

紧紧抓住增收、节支两个环节，外抓收入，内抓管理，力争全年实现在足额提取应付利息，提高拨备水\*的前提下，实现利润xxx万元，确保社社盈余和专项票据兑付全县信用社资产利润率逐年上升的目标。针对目标，制定出台《xx县农村信用社20xx年增盈创利实施方案》，围绕增收、节支两个环节进行了安排。外抓信贷质量管理，积极盘活存量优化增量，拓宽增收渠道，千方百计应收尽收。内抓财务管理，降低经营成本，特别要加强营业费用的管理，在确保个人费用的前提下，压缩公费用，确保专项票据兑付全县信用社资产费用率逐年下降目标。具体抓好五项操作：一是财务开支操作：对营业费用实行费用额和费用率\*\*，严格实行了“ 以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负”的费用计提开支原则，将费用\*\*在核定比例之内。二是比例操作：即在费用开支方面针对国家有关\*\*规定，对职工福利费，\*\*经费，养老保险，待业保险金等按比例准确计提。对招待费、宣传费等要在规定比例之内节约使用。三是预算操作：对培训费、会议费、修理费、电子设备费购置及运转费实行了预算制，做到了在具体操作中严格按照预算\*\*支出。四是包干操作：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们结合区域实际和市场物价情况合理制定包干使用办法，无正当理由超出包干限额的社，其超额部分扣减个人费用。五是成本操作：严格加强了其他成本项目和营业外支出的管理，坚持按月\*\*，防止以其他名义列支。

三、继续做好信用社重要空白凭证管理工作，确保安全无事故。

在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，\*\*来，通过每年的序时检查，使得各营业网点对重要凭证使用，管理达到了加强，但此项工作不敢懈怠，XX年5月份我们要\*\*人员对20xx年5月至20xx年4月的重要空白凭证领用进行了专项序时检查。从联社领回开始一直查到各社使用，逐项逐类凭证跟踪进行检查。同时要求信用社主管会计每月对所辖网点的重要空白凭证检查一次，每次检查认真登记《重要空白凭证检查登记簿》，责任明确。

四、继续规范股金，大力开展增资扩股工作。

去年12月份，市银监局分局批复我县信用社自然人股入股起点为xxx元，法人股入股起点为xxxx元，投资股比例xxx%。入股起点的提高，给规范股本金带来了巨大困难，20xx年虽然开展了此项工作，但离票据兑付要求还有差距，需要进一步规范。09年底投资股比例xxx%,还差xx个百分点, 需在一季内达到比例。20xx年要大力开展增资扩股工作，虽然09年底县信用社的资本充足率已达到xxx%,但如果按票据兑付考核办法,我县信用社的资本充足率还不足以兑付专项票据, 还需进一步加大增资扩股的力度,确保专项票据兑付时不受影响。

五、按标准开展信息披露工作。

信息披露工作直接影响到专项票据兑付工作，今年3月份之前，要\*\*信用社按专项票据兑付标准认真开展信息披露，具体对20xx年度的各项经营指标完成情况、股金分红情况、“三会”召开情况、利润分配情况等进行披露，将信息披露报告和信息披露表放放于相关场合，以便广大社员和利益相关者能真实准确地了解我县农村社各项业务经营的真实情况。

六、配合职能科室，搞好\*\*法人工作。

七、开展新财务\*\*的培训工作。

八、做好其它各项财务工作。

1、搞好会计报表、项目电报的汇总上报工作。

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\*\*和\*\*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、保证信用社日常会计核算的正确无误等各项工作。

6、认真编写财务分析和项目电报分析。

7、加强信用社无息资金管理。

8、继续做好信用社帐户、现金、大额支取方面的管理工作。

**新年度财务重点工作计划16**

>一、医院财务工作计划

1、在财务会计核算上：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\*\*，加强\*\*；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：加强物流周转次数，有效\*\*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\*\*，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；加强进货成本的\*\*，完善进货（包括新产品、新物质）的报批程序及合同管理；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；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\*\*决策；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：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；实现柜员机，刷卡机、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、医院财务人员目标管理

在收入与成本的关系上进行理顺，做到配比的合理性。分项目分分部门核算材料。成本上按收入的配比原则进行完善细化进行分类，区分好手术中材料领用，销售类的物资发出特别对科室领用，免费领用等加强\*\*。

>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\*\*\*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\*\*。

2、营销策划部实现大小开支项目在\*\*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。

20xx年，院\*\*对我们财务部明确了要求，每个人都责任重大，为了完成工作任务，特制定计划如下：

>一、加强固定资产、医疗设备管理

加强配合医院\*\*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\*\*，建立日常维修保养及定期检修\*\*，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\*\*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\*\*与\*\*。

>二、日常工作管理

1、严格执行现金管理和结算\*\*，每日认真核对现金与日记账账目，发现现金金额不符，做到及时查询及时处理，每月按银行对账单做好对账工作认真做好未达账项调节表。

2、及时收回医院各项收入，开出收据，大额现金及时存入银行，存在坐支现金现象。

3、根据会计提供的依据，及时发放职工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算（\*\*上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐），对不符手续的\*\*不予付款。

5、为配合医院发展需用，协同本部门主管一同完成公户银行工作事宜，以及开立银行承兑汇票账户等。

随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的`理解，相信在新的一年里可以更加出色的完成工作任务。

**新年度财务重点工作计划17**

新年新风景，这是好的开端，代表我的工作也将进入到新的阶段。自20xx年8月入职以来，在领导的关怀和指导下，在各位同仁的大力帮助下，我的工作能力和业务水\*都有了很大程度的提高。xxx年是个人转型发展、稳定发展的起步之年，是坚持加快熟悉业务工作，认真履行岗位职能，积累基层工作经验，努力推进创新的关键一年。为确保各项工作有序开展，在回顾过去、总结经验、联系实际、分析形势、展望未来的基础上，特制定我今年的工作计划：

一、办公室工作方面

树立办公室工作无小事的意识，真心务、为部门服务、为群众服务。在完成领导交予的任务时要分清轻重缓急，理清思路，不漏办、不误办、不错办，对领导安排的工作一旦接受，即排除一切干扰，全身心地投入，高质量地完成任务，高效率地办好每件事情，力求完美。在工作中时刻强化细节决定成败的意识，要从细小的事抓起，面对每一件大小事情，坚持认真再认真，细致再细致的原则。

作为宣传干事，我将从以下方面全力：

1、多学习，提高写作能力。养成读书的好习惯，系统的学习有关政治理论知识，打好理论功底，勤奋的进行资料积累和思想积累，开拓自己的视野，优化知识结构。在日常写作中，要字斟句酌，坚持一丝不苟的写作原则。

2、勤调研，发掘新闻素材。在平时的工作中，要用心观察领导动态，深入群众生活，遇事多思考，培养善于发现和鉴别具有新闻价值的能力。

3、快行动，及时上报信息。新闻和信息具有时效性，在得到新闻和信息素材的第一时间，要即时行动，尽早将其报送至电视台或县委、县\*信息科，保证信息的及时上传与发布。

二、管区工作方面

1、加强学习，提高自身综合素质。由于自己参见工作时间比较短，自身经验和处事能力、人际关系方面都需要全面提高。一方面，自己认真努力完成工作，并对自己的工作进行自查，自我监督。另一方面，离不开领导的关怀指导和同事的帮助。我会虚心向领导和各位同事请教相关问题。另外，驻村过程本身就是一个学习的过程，还要向农村基层干部学习，向农民学习，不断从基层汲取知识和营养，丰富自己的思想和阅历。

2、开拓思路，完成年度任务目标。作为一名包村干部，将上级的惠民政策、制度规章传达给基层村组织并且保证其顺利实施为主要工作目标。在驻村工作中，我要坚持各项工作与党委\*的思想保持高度一致，努力将党委\*交予的任务圆满完成，，使基层村民切实得到惠民利益，了解新农村建设的各项制度。

3、深入调研，倾听老百姓的呼声。在工作中，除了多与村干部沟通，更要自己走出去，深入到群众中，多与他们谈心，切实了解群众在工作中遇到的困难和不便，在自己力所能及

的情况下尽量解决，解决不了的上报上级领导，切实民办事。

4、化解矛盾，维护农村社会稳定。要时刻以维护农村社会稳定为己任，进积极排查和调解村民的矛盾纠纷，协助。对各种社会、家庭、邻里矛盾，以法以情以理致的思想工作，尽量村，大事不出镇。

另外，在日常工作中，要注意协调办公室工作与管区工作的关系，坚持以大局为重，争取工作都有条不紊的\'进行。

总之，新的一年我会继续加强学习，用高标准要求自己，积极为百姓办实事，为社会建设贡献自己的微薄力量。

**新年度财务重点工作计划18**

工作出色，为公司的发展做出自己应有的贡献，销售工作计划书。否则，哪一个公司也不会要一名白拿工资不干活的员工。我毕业之后就来到了公司工作，我相信自己能够在公司里发挥更大的作用。现在的我已经在公司销售部门工作有一年的时间了，可以说自己已经很好的熟悉了公司目前的工作了，也拟定了20xx年销售工作计划，我相信在以后的工作中我还是会做的更好！

在20xx年刚接触这个行业时,在选择顾客的问题上走过不少弯路,那是因为对这个行业还不太熟悉,总是选择一些食品行业,但这些企业往往对标签的价格是非常注重的.所以今年不要在选一些只看价格,对质量没要求的顾客.没有要求的顾客不是好顾客。

20xx年工作计划如下：

一；对于老顾客，和固定顾客，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请顾客，好稳定与顾客关系。

二；在拥有老顾客的同时还要不断从各种媒体获得 顾客信息。

三；要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合，工作计划《销售工作计划书》。

四；今年对自己有以下要求

1：每周要增加?个以上的新顾客，还要有X到X个潜在顾客。

2：一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3：见顾客之前要多了解顾客的状态和需求，再做好准备工作有可能不会丢失这个顾客。

4：对顾客不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的顾客。在有些问题上你和顾客是一直。

5：对所有顾客的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给顾客一好印象，为公司树立更好的形象。

7：顾客遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让顾客相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

8：自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

9：和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

XX：为了今年的销售任务每月我要努力完成?到?万元的任务额，为公司创造 利润。

以上就是我这一年的工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服。为公司做出自己最大的贡献。不过现实来说，我目前还是有着很多的不足之处需要我来解决的，我相信自己能够有着更好的发展，不过前景才是最重要的，我相信自己能够做到最好，这是我应该做好的。以后的道路上，我会走的更远，因为我的人生旅途才刚刚开始，我相信自己会做的更好！

**新年度财务重点工作计划19**

20xx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。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、个人意见措施

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。

**新年度财务重点工作计划20**

工作计划主要分以下几个部分；

1、财务核算

2、财务管理与\*\*

3、\*\*架构与岗位职责

4、财务培训计划

5、工作重点和难点

6、本年主要经济指标预测。各部分分别叙述

>一、财务核算工作

1、会计电算化。

会计电算化是搞好我部财务工作的必要前提之一。为了保证会计信息的快速准确，靠传统的手工来记帐、汇总、分析数据，满足不了公司的发展需求。财务部门既是一个职能管理部门、同时更是一个信息部门，要求随时为公司的决策提供准确的参考信息或决策依据。因此，在传统手工帐的基础上，逐步过渡到会计电算化。运用金蝶系统进行会计核算并生成报表和进行信息分析。

2、会计报表体系

我部目前的会计报表体系主要包括

日报：资金日报表、应收帐款日报表、在途资金日报表

月报：资产负债表、损益表、费用预算表、实际费用汇总表、往

来明细表

年报：资产负债表、损益表、现金流量表、费用预算表、实际费

用汇总表、往来明细表

日报和月报通过金蝶系统生成，并进行必要的检验。年报用传统的手工方式进行，并与金蝶系统生成的报表进行对照检查。

财务人员考核中增加一个项目，即会计报表数据准确性的考核。并以此作为衡量其工作质量的一个重要指标。对工作质量较差者实行淘汰，比如末位淘汰制，以促进财务工作质量的提高。

>二、财务管理与\*\*

1、资金管理

从工作内容分包括：资金的筹集（回款回笼及融资）和资金的运用；

从资金所处形态分包括：批发系统资金和零售系统资金。

目标：通过与银行的合作，搭建安全、快捷的资金结算网络。

通过内部管理\*\*，合理筹措、统筹安排运用资金。

先谈批发；

从批发系统看，资金管理主要包括：存货的管理、应收帐款的管理、在途资金的管理三个方面。

存货的管理包括两个内容：存货的`安全性、存货的合理性。存货的安全通过规范商品进出库流程，严格出货管理\*\*，加强仓库安全设施等\*\*从根本上来保证。作为必要的辅助措施商品运输保险和仓储保险工作不可不做。存货的合理性我部主要是通过合理的定货计划急合理的分货计划来保证。但作为一个电子制造公司，迫于种种原因，在一定时期会存在库存的不合理，这方面我部能做的就是进一步增加融资渠道，确保资金能够满足库存需求。另方面可以考虑加强与供应商的沟通，尽量减少不合理的库存压力，并尽量争取适量的信用额度。

应收帐款的管理，我部已经有一个专门的信用\*\*。财务部在第九年的信用管理方面的工作起到了应有的作用。在第九年将根据公司实际发展状况，进一步完善信用\*\*，并采取更有力的\*\*减少应收帐款，加快应收帐款的回笼，降低经营风险。比如现金折扣\*\*的运用等，我们要再进行认真测算，决定受否采用，比率多少等等。

在途资金的管理也就是结算\*\*不断改善的过程。确定了主要合作银行以后，客户的结算问题，包括银行帐户的结算、存折的结算、现金结算等等。在选取结算方式时财务部的原则是：资金的安全性第一、结算的快捷性服从于安全性。这方面的工作，我从同行业先进单位取得一些经验，今后还要继续摸索完善。

2、财务预算

按照财务人力架构，将设置一财务主管职位，其主要职能就是负责财务预算、资金调度和协助融资工作。预算包括：商品销售预算、商品订购预算、费用预算、应收帐款预算、应付帐款预算、现金（货币资金）预算、其他收支预算等。在本月财务部针对费用预算工作已经着手布置到各部门。财务部将会对所有预算工作进行督导和跟踪，以配合公司本年的工作计划。

其他有关预算的具体规定，在第九年11月之中财务部陆续下达，作为年度预算我们不可能作的十分准确，在第九年末已把预算的的\*\*真正建立起来，预算的工作程序明确，各部门和\*\*公司的预算工作任务清楚，为以后的预算工作顺利开展奠定基础。

3、费用管理

在财务预算工作中包含了费用预算的工作，但费用管理不仅仅是通过一个预算就可以达到预定目标。这里主要原因是对非常规的费用如何管理、对超预算的费用通过什么程序和方式审批、如业务招待费管理等。财务部已经有一些不成熟的想法，基本原则是：公\*性、公开性、可操作性和程序简单化。方案草稿将在近期提报给\*\*\*\*和人员，征求多方面的意见，形成尽可能合理并可行的方案，为本年公司总体目标服务。

>三、\*\*机构与部门、岗位职责

财务总监

会计主管出纳审计

会计员（若干）

岗位职责：财务总监：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，\*\*会计核算；登记帐簿；对帐，结帐；编制财务报表。

**新年度财务重点工作计划21**

xx年在一如既往地做好本人在XX公司的日常财务核算工作，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、\*\*化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订xx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\*\*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\*\*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\*\*，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\*\*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\*\*全理化，强化\*\*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\*\*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。

**新年度财务重点工作计划22**

20xx年是我县农村信用社深化\*\*关键之年，各项工作的开展直接关系到\*\*法人的进程和专项票据的兑付。根据联社的\*\*安排，结合我县信用社财务管理工作中的实际，在上年度财务管理工作经验的基础上，细致分析信用社以后发展形势，20xx年信用社财务工作计划思路是“以深化农信社\*\*为中心；以提高全辖经济效益为目标。紧紧围绕\*\*法人和专项票据兑付工作，强化财务管理，狠抓\*\*落实，防范各种操作风险，全面完成各项目标任务”。

>一、继续开展会计规范化管理工作，防范和化解操作风险。

在去年会计工作计划规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水\*，防范和化解操作风险。具体从8个方面抓起：会计基本规定；会计核算质量；会计报表质量；计算机管理；联行结算管理；会计档案管理；信用社网点管理及其它；会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类整理，需要进一步规范。

>二、继续抓好增收、节支，进一步提升增盈创利水\*。

紧紧抓住增收、节支两个环节，外抓收入，内抓管理，力争全年实现在足额提取应付利息，提高拨备水\*的前提下，实现利润xxx万元，确保社社盈余和专项票据兑付全县信用社资产利润率逐年上升的目标。针对目标，制定出台《xx县农村信用社20xx年增盈创利实施方案》，围绕增收、节支两个环节进行了安排。外抓信贷质量管理，积极盘活存量优化增量，拓宽增收渠道，千方百计应收尽收。内抓财务管理，降低经营成本，特别要加强营业费用的管理，在确保个人费用的前提下，压缩公费用，确保专项票据兑付全县信用社资产费用率逐年下降目标。具体抓好五项操作：

1、财务开支操作：对营业费用实行费用额和费用率\*\*，严格实行了“以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负”的费用计提开支原则，将费用\*\*在核定比例之内。

2、比例操作：即在费用开支方面针对国家有关\*\*规定，对职工福利费，\*\*经费，养老保险，待业保险金等按比例准确计提。对招待费、宣传费等要在规定比例之内节约使用。

3、预算操作：对培训费、会议费、修理费、电子设备费购置及运转费实行了预算制，做到了在具体操作中严格按照预算\*\*支出。

4、包干操作：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们结合区域实际和市场物价情况合理制定包干使用办法，无正当理由超出包干限额的社，其超额部分扣减个人费用。

5、成本操作：严格加强了其他成本项目和营业外支出的管理，坚持按月\*\*，防止以其他名义列支。

>三、继续做好信用社重要空白凭证管理工作，确保安全无事故。

在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，\*\*来，通过每年的序时检查，使得各营业网点对重要凭证使用，管理达到了加强，但此项工作不敢懈怠，计划在20xx年\*月份，我社要\*\*工作

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！