

综合科财务工作计划和目标 财务工作计划 (优秀9篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

综合科财务工作计划和目标 财务工作计划篇一

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xxxx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□xxxx年财务上将会有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部xxxx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。

2、全面负责公司内部的办公行政管理工作，协调公司各部门间各项协作事。

3、完善公司各项管理规章制度，定期或不定期对各部门的制度执行情况进行检查，保证公司的管理规章制度切实可行。

4、根据今年的具体实际情况，进一步完善考评制度，对员工业绩考评，及时汇报上级，将结果及时反馈给员工，帮助员工更好地工作，最重要的是加强员工的工作积极性。

5、根据实际情况，加强公司人员的培训工作，基本思路和去年一样，力求形象多样化，增强趣味性。

6、及时按实登好各类台账，做好各项目的成本核算，以及各种材料的购买、使用情况，正确节约各项开支。

7、协助各项目经理及时做好应收、应付款项的工作。

综合科财务工作计划和目标 财务工作计划篇二

20xx年,公司财务科在××供电公司财务部、××公司党政班子的正确领导和全体财务人员的共同努力下,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20xx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,具体有以下工作安排和计划。

一、严格遵守财经等法律、法规和国家统一会计制度,遵守职业道德,树立正确的职业品质,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。

二、积极参与企业管理。随着财务管理职能的日益显现,财务管理应参与到企业管理的逐个环节,为总体规划制定提供依据,为落实各项工作进行监督,为准确考核工作提供结果。

三、随着单位精细化管理水平的不断强化,对财务管理也提出了更高的要求,根据财务管理的特点以及财务管理的需要,我们要进一步做好日常工作。1、加强规范现金管理,做好日常核算,按照财务制度,办理现金收付和银行结算业务,强化资金使用的计划性、预算性、效率性和安全性,尽可能地规避资金风险。2、努力开源节流,使有限的经费发挥最大的作用,为公司提供财力上的保证。在费用控制方面,加强艰苦奋斗、勤俭节约的理财作风,将各项费用压到最低限度,倡导人人提高节约的意识。3、加大财务基础工作建设,从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等工作抓起,认真审核原始票据,细化财务报账流程。内控与内审结合,每月进行自查、自检工作。做到帐目清楚,帐证、帐实、帐表、帐帐相符,使财务基础工作规范化。

四、实行会计电算化。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记账的财务管理模式,解决会计手工核算中的记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,通过一系列严格的科学和程序控制,可以避免各种人为的虚假行为,避免

在实际工作中违法违规，使其更加正规化、科学化，现代化。

五、参加财务人员每年一度的培训教育，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，进行帐务处理。全面深入的学习财务知识，开拓视野，丰富知识，学好聚财、生财、用财之道，积极实施财务人才工程，进一步完善财会人员知识结构，及早成为一专多能、德才兼备、富有创新精神和进取意识的复合型财会人才，强化财务管理的整体素质。

六、积极争取资金，阐明充分理由，反映真实的情况，并注意及时联系，主动沟通，密切彼此的关系，力争得到更大的支持。

七、积极参与招商引资工作，及时、全面、完整地提供客户需要的各种数据与资料，采取各种措施花样繁多的包装好、宣传好xxx，夯实招商基础。对已接触过的客商，要进一步了解情况，及时传递信息，把握进度，环环相扣，抓准机会，有所突破。

八、继续坚持不怕苦，不怕累的工作干劲，一切以工作为重，严格遵守公司的上下班、请销假等各项制度。爱岗敬业、提高效率、热情服务，对无法按期完成的工作，要主动加班加点，任务难不扯皮，任务累不推诿，甘于奉献，尽职尽责。

九、圆满完成公司交给的其他任务。

综合科财务工作计划和目标 财务工作计划篇三

在这个知识竞争的年代，办公自动化逐步取代了以往的工作方式，财务制度和会计准则也在不断修订更新，希望通过业务培训可以及时更新和提升财务人员的财务知识，达到增强财务科的专业素质，提高工作质量和效率的目的，养成学习的良好习惯，并形成良好的学习氛围。

全部财务人员

采取内部理论培训与外部实操培训相结合的方式

主要培训内容分为业务类培训、管理类培训、综合类培训，

1、常规培训课程每月一次

2、对于培训学习，要求财务人员都能认真对待，准时参加，保证培训工作的质量，并尽可能的做到学习与工作相结合，通过培训提高财务科每位员工的业务能力、拓宽知识层面，做个全面发展的财务人员。

3、财务例会。每月三次，总结工作、计划工作、同时也是一次学习和提高。

（一）理顺工作思路，做好财务基础工作。

1、搭建中心财务组织架构，明确岗位及职责。

2、健全和完善财务制度。

在原有财务制度的基础上，根据中心财务核算的新要求，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。

（二）加强财务人员培训，提高财务人员素质。

1、加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员不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。

和基础财务分析工作。

3、加强财务实务培训。加强人员的业务培训，注重工作效率，提高人员的整体核算水平。

（三）开展会计信息化建设，尽快实现会计电算化。利用好电脑系统，开展网上数据报送，归集和整理数据，增强数据传递的时效性和准确性。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，提高核算的质量，使中心核算工作更加正规化、科学化，现代化。

1、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为带来效益。加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

管理是生产力，财务部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，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，严格审核报销凭证，坚持“一支笔”审批，有效控制各项费用开支。

1、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，坚持按照制度执行，做到坚持原则。

2、办公费管理。办公费管理坚持列出计划，经领导审批后，中心统一采购、保管，各部门按计划领用的原则执行。

3。在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管人员的职责，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。

综合科财务工作计划和目标 财务工作计划篇四

一、xx年的全面财务预算。也就是把xx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xx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，在年初就可以预知xx年得大致经营情况。

规定完成日期□xx月20日前（预算表格“份”）

二、xx年的全年资金计划。在全年预算的基础上，对xx年全年的资金收支情况进行预测，做出xx年的资金计划，为xx年总体的资金调度和安排提供参考依据。

规定完成日期□xx月20日前（资金计划表格“份”）

注：公司目前暂时不考虑现金流量的问题。

规定完成日期□xx月20日前

三、对所有的.资产进行全面的盘点。要求财务部组织对公司全部进行年终盘点，并与xx年的年终全面盘点进行比较分析，找出资产增减的原因。

四、对xx年全年的经营情况做进行全面的总结分析。

1、对公司xx年全年的经营情况进行总结，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xx年全年的经营情况做对比个分析总结；（附表格“份”）

3、对xx年得任务指标完成情况进行分析总结。（附表格“份”）

规定完成日期□xx月20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，从经理到库管都要做一个全年的工作总结。

规定完成日期□xx月20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”，并现场评选出来的先进进行表彰。

综合科财务工作计划和目标 财务工作计划篇五

2018财务工作计划精选【一】

xx年一整年的锻炼让我对财务知识更进一步的提高，现在已经成为财务方面的管理者□20xx年里，我将继续我的财务工作，加强财务方面的知识学习及教育。使财务工作在我的管理及大家的共同努力下更加规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。以下是我就财务人员工作计划的详细内容。

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：09年财务上将有的变动，实行《新会计准则》

《新科目》《新规范制度》，可以说财务部09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，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。

第三、个人见意措施要求

财务治理科学化，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，我会借改革契机，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。

2018财务工作计划精选【二】

1. 严格贯彻一费制制度，开学初公示收费标准，让每位家长明明白白缴费。
2. 开好票据，与银行做好协调工作，将每笔款项进入相应专户。
3. 按时完成在职教师及退休教师的每月工资报表，及时调整、变动相关工资，完成各类工资表格。
4. 做好每季度退休教师的医药费发放工作，服务到位，让每位退休教师满意。
5. 做好在职教师及子女医药费的发放工作。
6. 与校领导商议，做好20xx年度学校收支预算，努力做到科学、合理、节约、务实。
7. 与总务主任合作，做好一学期社会实践活动费、作业本费的退费工作，做到实事求是、丝毫不差。
9. 和班主任老师密切配合，做好20xx年度少儿医疗保险的申报工作，为家长、为社会做实事。
10. 每月月底完成学校财务的月报工作，及时汇报学校财务状况。

11. 积极配合学校，完成学校各种应急任务。

2018财务工作计划精选【三】

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，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。

2. 酒店财务2018工作计划

4. 2018年财务出纳工作计划

5. 2018年财务出纳工作计划

6. 2018学校财务出纳工作计划

7. 财务工作计划范文2018

8. 2018年财务出纳工作计划

综合科财务工作计划和目标 财务工作计划篇六

我做财务工作已经好几年时间了，深知财务个人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，有着十分重要的作用。为了做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订了明年的财务个人工作计划。

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育。首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则资料，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，汇报学习情景报告。

1、根据新的制度与准则结合实际情景，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，为公司供给财力上的保证。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职责制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

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，更能贴合公司发展的步伐。

总之在下一年度里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作本事，充分发挥财务的职能作用，进取完成财务工作计划的各项任务，以最大限度地回报于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

综合科财务工作计划和目标 财务工作计划篇七

20xx年，综合科将紧密围绕xx调查总队和xx调查队的中心工作，坚持以提高调查数据质量为核心，扎实开展综合、法规、信息化建设等工作，认真组织开展各项统计调查研究，主动适应经济社会发展新常态，进一步提高统计调查服务质量，推动xx调查事业实现新发展、新突破。

1、在信息服务工作上要把握重点，强化措施，特别是要按照总队综合工作会议提出的三个方面内容，一是发挥各专业调查数据资源优势，做好专题性调查分析；二是从专题性统计

分析中选择适合上报国家局的信息；三是发挥调查队“轻骑兵”优势，做好信息调研。主要寻找各地经济社会领域出现的苗头性、倾向性问题；国家新近出台的各项政策措施在各地的实施效果，落实中存在的问题；对各地经济社会领域中热点、难点问题的经济社会信息资料。以此来解决信息源不足，质量不佳，采用率不高的问题。认真研究“三新”统计调查体系，主动学习掌握相关知识和技能，广泛搜集各类数据，在制度设计、数据处理、分析和发布环节作出相应调整，适应“三新”统计调查体系的新需求，不断提高数据挖掘分析处理能力。

行督导、通报，努力实现有报表就有分析；加大专题分析研究力度，增强对专业、经济形势的分析研判和调查监测能力，关注重点领域、重点行业、重点企业、重点项目，抓住关键时间节点及时把握数据变动趋势，切实增强调查统计数据与行业部门实际形势的相互印证与衔接，提高对经济走势的研判、分析、解读能力，并及时向市委、市政府提出针对性的措施建议，更好的服务经济发展新常态。

3□xx队要继续紧抓总队的《月度经济社会信息上报要点》和重点项目调研，紧密联系和贯彻总队以专业处合理分摊任务，依托专业开展信息工作的管理和组织模式，在市队各专业和所辖县队要点任务分配和落实上也大胆采用，做好协调，按时做好每个月要点的组织、调研、撰写、上报工作，切实提高任务完成量和分析质量。

4、要加强与媒体、刊物、党委政府两办的沟通联系，做好“中国统计开放日”的宣传工作，重点加大对《中国信息报》、《中国统计》、《每日调查》等刊物的投稿，进一步加强对这些刊物采用情况的学习、分析和研究，做到有的放矢，提高采用率；抓好对□xx调查专报□□□xx调查》等资料的编辑和利用，不断丰富数据公布内容，便捷生动发布数据，加快构建文字、表格、图形等多样化统计数据公布模式，便于调查对象和社会公众理解。深化《调查专报》等调查产品

的服务延伸，增强可读性，提高调查服务深度，在服务地方决策信息上实现新突破。

5□20xx年，认真学习借鉴全国文明城市第一次测评的内容和方法，研究新的模拟测评方式，提高在xx市“双创”模拟测评调查工作的质量和效果，扎实开展调查工作，真实撰写调查报告，全面准确地反映xx市创建工作的整体形势、创建氛围、问题现状等，提出有针对性、建设性、可操作性的意见和建议。

6、专、课题研究工作要继续以经济社会发展新常态为要求，秉承市委经济工作“开门早、开门稳、开门红”的总要求，及早行动，分两批次批次申报。综合科负责专、课题招标及相关的组织和协调工作，并按时进行督促检查，确保专课题研究在6月中旬、10月中旬之前完成，并在年终对专、课题完成时间及质量进行综合评议、表彰。同时，在开展第二批xx调查队专课题调研时，主动向xx理工学院数学系咨询研究方向，积极探索校队合作项目的贯彻实施。

7、加快统计专业人才的学习和培养，计划邀请总队综合处领导和xx理工学院教师到xx开展信息撰写写作培训会，加强xx调查系统干部职工对准确把握信息实效性的学习，提高对宏观、季度性经济形势的预测和判读能力。

2、根据“三新”统计调查体系的要求，继续健全xx调查系统统计法律法规，严格依法组织实施统计调查，依法整治规范统计工作，依法惩戒统计违法行为，不断强化统计法治意识，提高调查数据质量和基础工作管理水平。

3、计划组织开展企业诚信统计承诺活动，建立企业统计诚信评价制度和统计从业人员诚信档案，加大典型案例通报曝光力度，依法公示统计上严重失信企业。

4、加强业务管理平台推广应用工作，全面实施对调查员、辅助调查员队伍的动态管理及对调查样本动态维护，积极探索利用信息化手段管理各项调查基础工作，努力将各项调查业务工作流程融入到平台中，促进调查业务管理平台的规范化运行。

3、按照信息安全工作的要求，制定完善符合xx调查系统实际情况的各项信息安全管理制度的安全事件处理流程及办法的情况，执行总队下发的各类安全管理要求的情况，完成总队布置的信息安全各项工作。

4、保证信息安全日常工作落实到位，完善建立相关责任制度，按照实用性、扩展性、全面性的原则，从物理、网络、个人使用计算机和数据层面对信息系统进行防护，保障信息安全防护措施和信息安全设备发挥有效安全防护作用。

抓好科室内部党风廉政建设和纪律作风建设各项工作制度的贯彻落实，坚持从严要求；积极参加队内组织开展的各项学习、活动，做好党支部工作，努力完成交办的各项临时任务。

综合科财务工作计划和目标 财务工作计划篇八

20xx年，全市财务管理工作的. 总体思路是：坚决贯彻执行中央八项规定精神、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等各项制度要求，紧紧围绕夯实征管基础和强化队伍建设这两条主线，牢固树立大局意识，坚持严格执行国家有关法律、法规和财务规章制度，规范财务管理，提升工作绩效，为我市国税事业的科学发展提供强有力的物质保障。

大力压缩“三公”经费，把厉行节约反对浪费的精神和要求落到实处，贯穿于财务工作的各个环节。资产方面。规范固定资产的购置程序，加强固定资产处置审批，认真核实房屋、土地类不动产情况，继续做好两证补办工作，严格控制公务车辆配备标准和数量，规范公务车辆采购、使用和处置管理。

基建方面。

严格按照《中共中央办公厅、国务院办公厅关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》要求，进一步加强全市国税系统基本建设管理。采购方面。严格按照“两个目录”规定范围，努力做到应采尽采，严格执行协议供货制度和分散采购限额标准，推进批量采购，提高工作效率和资金使用效率，科学编报政府采购计划和信息统计。

提供有力保障，服务税收事业发展，是财务工作的根本职责。明年市局财务管理科将围绕这一根本职责，针对省市局安排部署的工作，加强督导，立足大局，确保各项工作保质保量完成。一是强化观念，提高意识抓督办。

围绕服务税收现代化建设这一主线，不断增强全体财务人员大局意识，树立一盘棋思想，上下联动，形成合力，形成上级有部署、基层得落实、督促有成效、办理有结果的工作格局。二是明确重点，积极作为抓督办。

重点围绕两项工作抓好督办，第一项是全系统预算执行进度进行定期督促提醒，确保达到考核要求的进度。第二项是对基建维修项目进行督促指导，做到早开工、早竣工、保质量、快支付。另外对于基建、资产、采购等各项财务工作，也要明确专人负责，从政策传达和业务辅导两个角度强化对基层单位工作的督导，指导基层预算单位编制季度会计报表及年度经费会计决算报表、全国政府采购信息统计年报等报表，认真做好年终财务决算分析等工作，提高整体财务工作水平。三是加强培训，提高素质抓督办。

实行奖优罚劣，促进工作落实，通过工作机制的不断完善，管理方式的持续改进和优化，解决目前工作中存在的各种问题，实现财务工作的高效率、高质量。

一是财务支出检查。通过检查基层单位的现金支出情况、公

务卡使用情况和查阅原始凭证，有效遏制违规现金支出和报销程序不规范现象，检查会议费、培训费、差旅费等制度规定的落实情况，预计检查面为100%。二是基建巡查。对在建项目进行现场巡查，严格执行维修改造标准，重点加强对变更项目的监管，杜绝超预算、超标准问题的发生，检查面为100%。三是政府采购检查和考核。组织开展政府采购检查工作，对政府采购执行情况，以及政府采购活动的各个环节开展检查，确保做到依法采购、依预算采购、依目录采购、依程序采购、依政策采购，促进政府采购工作水平的不断提高。四是资产管理检查。做好资产清查盘点，从资产的购置、处置，房屋、土地类资产处置和补偿情况等方面开展检查，保证国有资产管理制度健全，落实到位。五是“三清”工作检查。对照中央最新出台的行政单位办公用房标准和总局省局的要求，结合地方规定，对基层单位的办公用房进行全面检查，巩固基建和车辆的清查工作成果，确保各项规定落实到位。

按照财务工作五年规划的既定目标，财务科将牢固树立群众观点，妥善处理好严格执行财经纪律与解决基层实际困难的关系。一是在压缩市局机关基本经费预算，提高基层单位的人均公用经费水平。二是在基建立项方面向基层倾斜，急基层之所急，对于基层维修、修缮等方面的立项需求予以优先考虑。三是在条件允许的情况下，积极向省局争取补助经费，用于更新基层办公设备、改善基层办公条件和优化基层办税环境。

综合科财务工作计划和目标 财务工作计划篇九

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。

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了培训，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。

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。