

最新会计人员的自荐信 会计人员自荐信(实用5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。我们该怎么拟定计划呢？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。

财务部工作计划格式及篇一

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本计划控制、各部门费用支出的重任，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。

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，加强各项数据统计的'真实性，为公司今后的发展提供可靠的依据。

进一步加强会计核算工作，完善财务制度建立

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，财务部必须制定各岗位工作职责明细，明确各岗位工作职责和权限。

3. 在应收账款上财务部起到了一个有效的监督作用，在实际工作中做到每月两次(15个工作日)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。

1. 为全面响应公司几年发展规划，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管理，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；分散控制是由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，控制好其他费用的使用。

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。

财务部工作计划格式及篇二

20-年度即将结束，为了更好地开展新年的工作，根据总经办的要求并结合20-年度的实际情况做了-20-年度的财务部门的工作计划。

一、20-年度工作简要回顾

总体来说20-年度的财务工作基本满足了公司内外的需求，但是存在很多问题，有很多可以提升和改善的空间。

6、财务部门的人员素质不能满足未来的财务管理需要，人员结构有待优化；

7、erp系统的使用及利用能力不足。

二、财务部及公司财务工作swot分析

1) 优势:

a□公司领导重视财务工作为财务发挥更大的作用提供了宝贵的平台;

c□现有财务人员的稳定性为后续的能力及素养的提升及补充新鲜血液提供了良好的基础;

e□国际整体经济环境趋好的态势为财务工作提供有利的外部环境。

2) 劣势:

a□公司成立时间不长需要时间来积淀，还需要摸索更适合公司发展需要的管理模式;

c□财务/仓库人员对业务参与程度不高，不能有效地处理一些跨部门的业务;

3) 机遇:

b□极大提升公司整体竞争力、市场占有率、供应链整合能力、品牌吸引力;

c□极大提高公司的管理水平，建立梯队管理团队，打造安防领域高效生产基地。

4) 威胁:

c□采取新的销售方式可能增加回款的难度，逾期回款增加资金压力并可能增加呆坏账的产生。

三、20-年度的财务部目标及工作规划

1) 财务目标:

财务部目标: 组建7个人的财务团队、提升个人素质, 提高会计核算的准确性、及时性, 提高财务管理的水平, 提高资源的使用效率, 保证收支平衡, 建立财务风险管控体系, 提高财务对公司决策策的支撑力度, 提高财务对内对外的服务水平。

仓储部目标: 基本保持现有人员结构, 根据业务需要适当增加搬运人员, 提高现有人员对仓库基本数据、业务的把控能力, 提高进销存的及时性、准确性、完整性, 保证安全库存及资产安全, 加强对物料的分析管理能力, 加强对异常业务及不良品的处理, 提高对生产的支持力度及部门之间的配合度。

内控部目标: 拟增加1名内控专员, 落实内控相关制度, 检查和监督内控制度的执行情况, 建立定期信息安全检查及反舞弊的机制。

2)-20-年度财务部组织架构

3)-20-年度工作规划

-20-年财务工作的整体思路: “以人为本、加强培训; 夯实基础、提高提升; 宏观把握、细节着手; 结果导向、积极沟通; 规划先行、重在落实; 按章办事、有据可循; 流程规范、科学决策”。下表是财务各项工作的具体描述: 限制下游额度申请, 争取上游供应商帐期、额度。

4)-20-年度财务部费用预算

2、办公设备(电脑)全年投入为4-2500.00=10000元;

3、其他各项费用(含节日招待费)合计5万元。

财务部工作计划格式及篇三

20xx年度即将结束，为了更好地开展新年的工作，根据总经办的要求并结合20xx年度的实际情况做了20xx年度的财务部门的工作计划。

总体来说20xx年度的财务工作基本满足了公司内外的需求，但是存在很多问题，有很多可以提升和改善的空间。

6、财务部门的人员素质不能满足未来的财务管理需要，人员结构有待优化；

7、erp系统的使用及利用能力不足。

1) 优势：

1、公司领导重视财务工作为财务发挥更大的作用提供了宝贵的平台；

5、国际整体经济环境趋好的态势为财务工作提供有利的外部环境。

2) 劣势：

1、公司成立时间不长需要时间来积淀，还需要摸索更适合公司发展需要的管理模式；

3、财务/仓库人员对业务参与程度不高，不能有效地处理一些跨部门的业务；

3) 机遇：

2、极大提升公司整体竞争力、市场占有率、供应链整合能力、品牌吸引力；

3、极大提高公司的管理水平，建立梯队管理团队，打造安防领域高效生产基地。

4) 威胁：

3、采取新的销售方式可能增加回款的难度，逾期回款增加资金压力并可能增加呆坏账的产生。

1) 财务目标：

财务部目标：组建7个人的财务团队、提升个人素质，提高会计核算的准确性、及时性，提高财务管理的水平，提高资源的使用效率，保证收支平衡，建立财务风险管控体系，提高财务对公司决策的支撑力度，提高财务对内对外的服务水平。

仓储部目标：基本保持现有人员结构，根据业务需要适当增加搬运人员，提高现有人员对仓库基本数据、业务的把控能力，提高进销存的及时性、准确性、完整性，保证安全库存及资产安全，加强对物料的分析管理能力，加强对异常业务及不良品的处理，提高对生产的支持力度及部门之间的配合度。

内控部目标：拟增加1名内控专员，落实内控相关制度，检查和监督内控制度的执行情况，建立定期信息安全检查及反舞弊的机制。

2□xx20xx年度财务部组织架构

3□xx20xx年度工作规划

xx20xx年财务工作的整体思路：“以人为本、加强培训；夯实基础、提高提升；宏观把握、细节着手；结果导向、积极沟通；规划先行、重在落实；按章办事、有据可循；流程规范、科学决策”。下表是财务各项工作的具体描述：限制下游额度申请，争取上游供应商帐期、额度。

4□xx20xx年度财务部费用预算

2、办公设备（电脑）全年投入为42500.00=10000元；

3、其他各项费用（含节日招待费）合计5万元。

财务部工作计划格式及篇四

中原经济区建设上升到国家战略，是我市经济发展的大事，进一步完善谋划本系统的项目建设，做好__市中医院扩建项目__市妇幼保健院扩建项目__市第二人民医院扩建项目，__市精神医院扩建项目__市卫生信息化管理系统__市基层卫生服务建设项目__市新型农村合作医疗管理办公室建设项目，__市疾病控制中心建设项目、四个__社区服务中心建设项目的规划实施。

二、加强卫生机构财务队伍建设

现有卫生医疗单位的财务队伍中普遍存在着财务人员学历低、年龄老化的问题，尤其是乡镇卫生院的财务人员，许多卫生院的财务人员由于年龄原因连电脑都不会使用，根本无法适应现代财务工作的要求，针对财务人员水平的提高的问题，应更多的加强培训、参观学习及新鲜血液的引进，才能有效的提高财务人员的素质。

三、加大专项资金检查力度

针对国债项目、公共卫生专项资金、基本药物补助等资金使用

用情况，加强专项资金检查督导力度，实行专人负责、专账管理、专项检查，采取定期上报资金状况、定期汇报项目进度、定期组织自查自纠的管理方式，确保专款专用，充分发挥资金使用效益，确保医院的稳定及医改的正常运行。

四、强化国有资产监管，搞好内涵建设，增强发展后劲规范乡镇卫生院财务管理工作

规范乡镇卫生院财务管理，强化国有资产监管，在20__年对各卫生单位原有账面的固定资产进行一次全面的清查，将各单位已经报废处理和无法使用的资产及时清理，确实落实好各单位的资产情况。搞好内涵建设，增强发展后劲，推进乡镇卫生院及村卫生室标准化建设，完善乡镇卫生院财务集中管理工作。

五、树立“过紧日子”的思想，科学合理安排经费预算

健全规章制度，采取得力措施，加大预算管理力度，努力增收节支，提倡厉行节约，反对铺张浪费。按照集中财力办大事的原则，突出重点，控制一般性支出，精打细算，克服花钱大手大脚现象，创建节约型机关，确保“四项费用”：公车、会议、接待及办公费用均比上年有所减少，下降幅度均超hnust%以上。

六、制定科学合理的财务考核方案，不断完善经济运行评价制度

定期分析各单位财务状况，做到及时、准确、真实的分析各单位经济运行中存在的的问题，通过对资产负债、资金周转、偿债能力、资产利用率、收支增速比等一系列指标的分析讲评，促进增收节支，改善收支结构，提高经济效益，完善管理水平起到积极的推动作用。

七、建立绩效考核分配制度

以医疗改革为契机，规范卫生系统职工收入分配秩序。要单位进一步制定切实可行的内部管理分配方案，提高分配方案的科学性和合理性，使职工收入与岗位性质、技术含量、风险程度、服务态度与服务质量等工作业绩紧密挂钩。绩效工资分配要以年初制定的单位目标管理分配方案为依据，注重体现公平性、合理性、竞争性、激励性。

八、完善药品、一次性医用耗材采购制度，规范采购行为，降低采购价格

根据上级文件要求，为规范采购行为，降低采购价格，保证质量，降低医疗成本，减轻患者医疗费用负担。将对各医疗单位进行每季度不少于一次的综合检查评比，针对各单位的实际情况进行奖惩，以确保切实做到减轻人民群众医疗负担及用药安全的需求。

九、招商引资工作

积极参与支持招商引资工作，按时完成和上报有关项目资料。积极争取项目，引导社会力量发展医疗卫生服务，为基层招商引资服好务。一是，加大宣传力度。二是，协调落实项目配套资金。进一步抓好配套资金落实，并规范项目资金管理，发挥资金效益。三是，多渠道融资发展卫生事业，积极做好国家政策性贷款工作。

十、建议及意见

- 1、加强财务队伍的培训，对基层单位多引进招聘高学历的技术人才。
- 2、尽快完成网络版财务软件的前期准备工作，让网络版财务软件能尽快投入使用。

财务部工作计划格式及篇五

20xx年是公司在发展过程中最困难的一年，3月11日本大地震给公司的经营带来了严重的影响，但是在董事长的带领下和全体员工的努力下我们熬过了最困难的时期。新年伊始，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，特拟定20xx年度工作计划：

- 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，争取银行、财政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。

挖潜增效，为生产经营目标的实现和效益的增长服务。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，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，坚持按照公司制度执行。做到坚持原则，一事同人，杜绝虚报冒领，借款长期不还，占有公司资金挪作它用的现象发生。

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

3、车辆费用管理。严格执行公司制订的相关车辆费用管理办法，从严从细加强管理。车辆维修必须先有计划，经公司领导审核批准后进行维修，由财务部负责审核、结算。

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。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。目前公司正在进行会计电算化的备案工作，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。

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。

财务部工作计划格式及篇六

xx年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年下半年的工作计划。

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。

一、方针目标：

为贯彻公司围绕市场、解放思想、适度调整、稳妥求进、高质低耗、创收增效的精神，使公司内部竞争机制与市场竞机制结合。根据公司目前实际状况，必须制定先进合理科学的管理制度，向程度化、正规化的发展，实行全员全过程的'指标考核与将扣，使公司员工人人有责任，个个有指标，严格考核与奖惩及全生产过程的协接监督，达到上道工序为下道工序负责的目的；严格执行岗位定员，以岗定资，实行高额浮动工资的制度，迫使公司干部员工在危机感和责任感中勇挑重担，争完指标，为全面完成xx年各项经济指标而共同奋斗。

二、工资分配原则：

以吨丝工资为基础，公司员工一律接受指标考核，执行以岗定资，以质计件，以产计酬，多劳多得的原则。

三、奖金分配与挂钩：

1、公司全员奖金一律与一、二车间的三大指标挂钩，（满负荷生产情况下）取一、二车间定岗人员平均奖金的平均值去计算。产量低于2.8吨（25天），非缫丝人员一律不与三大指标挂钩，超产奖仅缫丝工享受（超产奖基本工资不浮动）。

2、整理车间的奖金除按内部指标挂钩外，与一车间定岗人员的平均奖金去计算；厂丝复整组的工资、奖金除按内部指标挂钩外，与二车间的产量、消耗挂钩，并按二车间定岗人员的平均值去计算。

3、锅炉车间设安全奖，人均(除软化工)20元。

4、各车间主任、副主任的奖金按车间人均奖金200、150%去计算。

5、学徒期改为两个月，生活费补助标准仍执行原规定。缫丝一、二车间、整理车间新增学徒工，根据个人缫作技术，提前上岗者，可套入计件工资计算，徒工工资由公司负担；锅炉、综合、煮茧、打包新增人员，实习期为半月，徒工工资由车间负担；非生产性新增人员，实习期为半月，工资由公司负担。

四、协接与监督原则：

实行全员全过程的质量监督考核，并履行签字手续，上道工序为下道工序负责，下道工序有权对上道工序流入下道工序的半成品进行按标准验收与反馈，对于不符合标准的半成品有权拒收，并按程序报请职能部门(生产科、检验室)进行仲裁，按标准实施奖惩。

五、争先发展的原则：

世纪之初，公司董事会立足现状，从可持续发展的解度，充分酝酿、决定。

1、继续发挥龙头作用，保持夏秋两季蚕茧的收购，保证蚕桑基地的稳定发展。

2、有步骤地完成双宫丝自动缫丝生产线的改造工作，做到有计划、有落实。

3、进一步做好财务工作，加快资金周转率、利用率，做到所有帐目清晰，日清月结。

财务部工作计划格式及篇七

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、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，在领导的'监督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。

xxxx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领导的正确领导下制定对全厂其他部门的考核制度或者相关办法。我做财务工作已经好多年，深知xxxx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、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订了xxxx年财务工作计划。在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下考核制度：

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平，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。

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，提高拨备水平的前提下，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xxxx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控制，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，将费用控制在核定比例之内。

二是比例操作：即在费用开支方面针对国家有关政策规定，对职工福利费，工会经费，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控制支出。

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，坚持按月监控，防止以其他名义列支。