

# 2023年财务下半年工作计划及工作目标摘要

## 财务部下半年工作计划(优秀10篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

### 财务部下半年工作计划及工作目标摘要篇一

下半年社联财务部工作计划新学期新举措新形象,为了社联社团工作的开展,财务部以“繁荣校园文化,服务学生社团”为旨,制定了本学期工作计划。宗旨:繁荣校园文化,服务学生社团。

#### 1. 人才培养

2. 加强财务部与东校区财务部/社联其他部门以及各学生社团的联系

3. 落实部门工作,完善财务制度,继承和发扬部门精神具体工作计划:

1. 随时都要与东校区保持密切联系,方便消息的传达;不定期的组织到一起交流聚餐

2. 积极组织财务部的成员举行各类文娱活动,争强财务部与社联其他部门成员的相互了解与信任,发扬社联的“家”文化,加强团队意识,为以后社联开展工作做好准备.

3. 有需要时协助其他部门的工作,为其他部门顺利开展活动出一份力.

1. 完成招新时的工作，制定好收缴会费的方案，提高效率.
2. 认真做好部门报账工作，争取少出错，不出错，发扬本部门“细心，耐心，信心，诚心”的“用心”精神.
3. 本学期将对财务部选人、例会形式、报账环境做适当改变，并且会积极与社团负责人进行交流，借鉴听取他们的一些措施方案，争取最大限度的满足社团需要.

以上便是本学期社联西校区财务部的工作计划，当然，计划赶不上变化，我会在今后的实践过程中逐步完善，相信财务部一定会不负众望.

下半年营销工作计划

工程下半年工作计划

妇联下半年工作计划

财务部工作计划书

2022下半年工作计划

酒店财务下半年工作计划

## 财务部下半年工作计划及工作目标摘要篇二

时光飞逝，转瞬间已进入x年7月份，回顾上半年，财务部全体人员对待工作兢兢业业，较为圆满的完成了公司赋予的各项任务。根据上半年工作完成情况，现对20xx年度下半年的工作作出如下计划：

在工作中，严格按照国家相关会计法规及公司财务管理制度的规定，对违法违规的活动进行制止，预防财务风险。在报

销方面，加强内部监督，严格遵照相关财务管理制度执行，对不符合规定的单据一律予以退回，努力开源节流，使有限的经费发挥最大的作用。

1、加强并规范现金管理，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、效率性和安全性，结合实际，重点加强对房地产项目投资的分析与管理，尽可能地规避因政策变化带来的资金风险。

2、加强与各开户行的合作，搭建安全、快捷的资金结算网络；通过内部管理控制，合理筹措、统筹安排运用资金。库存现金管理方面，除满足集团公司日常开支外，要继续和各开户行协调，解决大额现金支取难的问题，保障各个项目在下半年秋收季节的大量现金需求。

3、加强对公司资金需求及回笼情况的分析，积极与公司生产经营部门进行信息交流，掌握公司生产经营过程中存在的资金缺口，加大资金筹措力度，提高项目融资贷款能力。为此，下半年的工作中一方面要克服困难，做好老贷款的还旧续新；一方面要与银行方面保持积极沟通，争取更多条件优惠的贷款，降低融资费用。个人贷款方面，要及时支付到期本金及利息，维护公司信用，为进一步融资创造良好的平台。

目前财务部会计核算是在初步实现会计电算化的基础上进行的，已基本建立电算化为主、手工账为辅，电算化手工账相互印证的核算管理模式，较好的解决了手工核算中的计账不规范和大量重复劳动产生的错记、漏计、错算、重复等错误。下一步将继续加大财务基础工作建设，从票据粘贴、凭证装订、账证登录、报表出具等工作抓起，认真审核原始票据，细化账务处理流程，内控与内审结合，每月进行自查、自检，做到账目清楚，账证、账实、账表、账账相符，使财务基础工作更加规范化。为做好以上工作，要求全体财务人员在工作中认真学习，不断总结经验及教训，把财务核算工作做得更精细化，能够全面、细致、及时地为公司及相关部门提供

翔实信息，并要从单一的会计核算向前端的财务筹划、过程中的财务监督、事后的财务分析转移，为公司领导层决策提供可靠依据。

在下半年的工作中，全体财务人员应加强税收政策法规的研究，加强与税务部门对各项工作的联系和协调，需特别关注的是省直地税上至局长下至专管员全部履新，税务方面的交流与沟通要重新开展。

财务部既是一个职能管理部门、同时更是一个信息部门，要求能够随时为公司的决策提供准确的参考信息和决策依据。在本职工作方面，全体财务人员兢兢业业，基本满足公司需求，但对比公司快速发展，还存在人员业务素质明显偏低、财务管理意识较为淡薄、执行公司高层决策不力、综合协调能力亟待提高等一系列问题。因此，全面深入的学习财务知识，开拓视野，改进工作方法，增强财务管理意识等对财务全体人员十分必要。综上，下半年将通过每周部门工作例会、平时专题探讨、中财讯会计人员培训等内外结合的方式对财务人员进行在岗培训。进一步完善财务人员知识结构，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。

最后，我部门全体人员将紧紧跟随公司的发展步伐，坚持过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为公司全面完成下半年的目标任务而努力。

## **财务部下半年工作计划及工作目标摘要篇三**

光阴如梭，半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕耘一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员工的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。”务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准

严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自己的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理

的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，今年3月电脑真正联网，管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂钩，真正做到奖罚分明。

以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上！

## **财务部下半年工作计划及工作目标摘要篇四**

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务公司是财务科应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高公司效益等方面我们负有很大的义务与

责任。只有不断的学习与总结，管理工作才能得到提高，鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点应在以下几个方面进行：

1、加强基础工作建设及管理。随着公司管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。加强管理的重点是实行岗位责任制，岗位责任制的优点是责，权、利的统一原则，这样有利于调动财务部员工的主动性，要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有准备、事中有协调、事后有汇报。将内控与岗位考核结合，每月都进行自查、自检工作，逐步完善公司的财务治理体系。

2、主动参与公司经营管理，搞好公司财产物资的清查与盘点。随着公司发展的蒸蒸日上，财务管理职能的日益显现，财务管理参与到公司管理的方方面面。

3、迎接市审计局的经济责任审计。根据审计局的要求及工作计划，针对敏感问题先进行自查自改，本着责任心，用会计的敏感度，认真配合审计工作，及时完整的提交审计资料，确保提供的数据合理化，保证审计工作的顺利进行。

3、加强预算管理，坚持费用预算管理算、控、降三字诀，在本质上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理上来，进一步细化了成本的责任单元和成本要素，规范成本费用归集管理流程，充分发挥预算的指导和控制作用。

4、健全和完善各项财务制度，持续不断改进财务管理工作，做好财务工作。

通过对这半年来的工作思考，有以下感触：

一、荣誉感、责任感、归属感是打造一个业务全面、工作热度高涨的团队的基本条件。

二、责任心是作为财务人员最基本、最重要的职业素质之一。

这一年上半年财务科的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。上半年全体财务人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，下半年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将以主动进取的态度、开拓创新的精神，完成下半年度的工作。为公司的经营目标的完成做出更大的贡献！

鉴于财务部工作中存在的问题，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！

### 财务部下半年工作计划及工作目标摘要篇五

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，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！

### 财务部工作计划篇三

xx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xx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、顾全大局，服从领导，坚定目标不动摇。年初财务预算，是通过公司职代会集体意见表决制订的，它反映了公司新的一年总体经营目标和任务。财务科全体人员要端正态度，积极发挥主观能动性，时刻坚持以公司大局为重，不折不扣的完成公司安排的各项工作任务。

2、积极争取政策。积极利用行业政策，动脑筋、想办法、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，全体财务人员应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、搞好电费清收核算，合理调度资金完成年度预算。近年来电费回收程序逐步规范，高耗能企业市场回暖，电费回收成绩显著，给企业现金流量带来积极有利影响，同时也给财务流动资金管理提出了更高要求。xx年，我们应适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理工作，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。xx年，我们应加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

二、加强管理，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，是企业正常运行的保证，管理是提高企业核心竞争力的关键环节，建立创新的机制，必须靠管理来保证，管理对企业来说是永恒的。为此，财务科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，实行全面预算管理，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，做到全年生产、开支有预算，有计划，使企业资金得到有效合理的发挥效益。同时对于机关科室和本站所的费用，实行科学预算，包干使用，并纳入年底对各单位的考核，有效控制各项费用的不合理开支。

1、业务招待费管理。20xx年我们对业务招待费的管理办法依然采取行政负责、工会参与、纪委监督、包干使用、超支不补、节约归公的原则管好用好业务招待费。严格执行“就餐代金券制”。

2、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《关于加强差旅费和职工借款管理的通知》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。

3、电话费管理。严格预算控制，电话费预算按科室为单位包

干到位，努力降低话费开支。

4、办公费管理。办公费管理要按照年初各科室列出计划，经领导审批后，公司统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

5、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，经分管领导审核批准后进行维修；车辆用油由财务科负责采购、结算，车辆服务中心负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

三、明确责任，从严要求，积极抓好会计从业人员职业道德素质培训，提高服务水平。财务科作为公司的一个对外窗口科室，我们将认真落实国网公司供电服务“十项承诺”，提高服务水平，让“优质、方便、规范、真诚”的服务方针在财务科得到充分体现，做到内让公司全体干群称心，外让社会各相关人员及部门满意。财务科倡导“会计为生产经营一线服务、上一流程为下一流程服务、全员为客户服务，每个岗位相互服务”的意识，切实抓好财务行风建设。

## 财务部下半年工作计划及工作目标摘要篇六

20\_\_年初，\_\_\_\_有限公司正式进入项目运营，财务部在做好前期核算的基础上积极配合公司各部门的运营工作，从会计核算和财务管理两方面做好公司领导层的参谋。随着公司推出财务资金计划管理，财务部为首的资金统筹工作正式开展起来；公司内部、对成本费用的核算与控制的要求不断提升、对各部门经济业务发生的准确反映和有效管控的要求也越来越高，公司外部、随着国家宏观经济政策的紧缩、国家税收政策调。及税务机关对房地产企业的重点检查、金融机构对房地产行业的借贷紧缩与重点监管，这些都是财务部工作的重中之重。在上半年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作努力做好，下面做具体的总结与汇报。

## 一、财务职能的完善与扩展

由于\_\_公司是由20\_\_年8月份收购过来的，原有的财务核算及管理体系极不完善。在过去的上半年，财务部在。个财务职能上进行了积极的完善。

- 1、建立健全了财务各项会计核算账簿，对成本费用明细进行合。有效的分类，使成本费用核算口径一致。
- 2、建立和完善各项报销单据，为加强内部管理做好前期工作。
- 3、设置了资金计划表格及办法，为公司规范化管理、统筹及高效地运用资金、提高运营绩效、，铺下了良好的基础。

公司实行“资金计划管理”，说明公司决策层对财务管理工作的重视，为使各部门管理人员充分地认识资金计划的重要性，财务亲自拟定了各项具体实施细则，同时在财务部例会上对全体财务人员提出做好基础工作的同时要提高管理及服务意识，要求财务人员在思想上要高度重视资金计划管理，按月做好资金计划的汇总与分析工作并及时上报公司决策层。

- 4、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目统一核算口径，保证数据归。及分析对比前后的一致。
- 5、对财务报表体系的完善、对公司财务报表的格式及其内容进行再调。、增加了各项内部管理报表和财务分析报告，充分反映公司。体项目运营绩效情况的、细致反映公司资金往来及成本费用等具体指标变动。其目的，一是要符合财务管理的要求;二是要满足管理层对项目运营情况的的了解和分析。
- 6、为了使会计核算工作规范化，从基础工作、会计核算、日常的管理三方面落实标准化。从小处着手，对财务档案进行系统化管理、科学分类归档、专人保管，对会计凭证要求及

时装洁齐。

7、财务知识的培训，通过纳税\_\_\_\_及\_\_\_\_税务事务所的培训与交流，提高全体财务人员对新的税务政策和知识的了解和掌握。

## 二、具体职能管理

### (一)财务核算工作

财务核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能及时有效的完成。

#### 1、财务审核

财务审核分两个方面，一是对原始报销单据的审核、财务部严格按照公司有关制度规定执行审核、坚持原则、杜绝人情关。

如对一些票据不完善、未列入资金计划内支出等坚决退回。二是对会计凭证的审核工作，重要的对会计分录的正确性、附件的有效及齐全进行审核把关。

#### 2、成本核算

随着公司“\_\_”项目进行，工程成本支出不断加大。在工程支出上财务部严格按照税务要求和工程部进度管理进行付款，对\_\_\_\_x建设集团的工程款支付及时核算代扣代缴税款，并要求对方及时开具工程款项发票。这样有利于清晰及时的核算开发成本。

#### 3、销售核算

上半年公司累计推出x栋多层、共x户进行销售，在公司决策层的营销政策和营销部同仁的努力下销售势头良好，实现销售x户，销售额x万元。财务部在。个销售流程中积极做好认筹、大定、房款等收款工作、对销售单据按公司要求进行把关、对销售合同进行专人归档保管。按揭放款环节由财务部与销售部门进行积极沟通，并催促银行放款，保证资金及时到位。

5月份公司加强了财务部销售核算力量，确定专人进行销售收款、与销售部门衔接，同时加强了对销售台帐的统计工作，做好财务销售明细的编制。

财务部按月及时与销售部的销售提成表进行审查核对，保障销售数据的核对无误。

#### 4、会计电算化

20\_\_年10月份财务部。取用金蝶软件标准版进行账务处理，这样极大提高了工作效率和会计核算的准确性。但由于标准版的功能局限性，不能适应公司财务核算需要，财务部于6月份联系金蝶软件公司对财务软件进行专业升级。目前这一工作还在进行中。

#### 5、合同管理

财务部对存放的付款合同进行。中的档案管理，并建立合同台帐。按部门对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等的做出详细准确的反映。

#### 6、纳税申报

由于房地产行业的特殊性，国家税务总局在税款征收上是按预售款来作为计税依据的，1—6月公司应缴纳各项税收x万元左右，财务部在严格按照税法进行核算与申报的基础上，

积极与税务部门沟通，。取缓缴的方式来减缓公司的资金支出。

回顾上半年虽然为公司项目营运做出积极的工作，但也存在一些不足，表现在部分财务人员的工作能力需要进一步提高，财务部分工作还需要进一步完善。对于下半年，财务部做出以下计划和部署：

- 1、推进会计标准化工作，从基础核算到日常的流程进行细则的规定、以形成统一标准。
- 2、加强内部财务管理工作，。取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。
- 3、提高财务人员的核算水平和管理服务意识，加强财务人员的定期培训。
- 4、做好资金统筹计划，保障项目运营。

## 财务部下半年工作计划及工作目标摘要篇七

下半年财务部工作计划如下，快随小编来了解下。

时光飞逝，转瞬间已进入2018年7月份，回顾上半年，财务部全体人员对待工作兢兢业业，较为圆满的完成了公司赋予的各项任务。根据上半年工作完成情况，现对2018年度下半年的工作作出如下计划：

### 一、增强财务监督职能。

在工作中，严格按照国家相关会计法规及公司财务管理制度的规定，对违法违规的活动进行制止，预防财务风险。在报



销方面，加强内部监督，严格遵照相关财务管理制度执行，对不符合规定的单据一律予以退回，努力开源节流，使有限的经费发挥最大的作用。

## 二、科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。

1、加强并规范现金管理，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、效率性和安全性，结合实际，重点加强对房地产项目投资的分析与管理，尽可能地规避因政策变化带来的资金风险。

2、加强与各开户行的合作，搭建安全、快捷的资金结算网络；通过内部管理控制，合理筹措、统筹安排运用资金。库存现金管理方面，除满足集团公司日常开支外，要继续和各开户行协调，解决大额现金支取难的问题，保障各个项目在下半年秋收季节的大量现金需求。

3、加强对公司资金需求及回笼情况的分析，积极与公司生产经营部门进行信息交流，掌握公司生产经营过程中存在的资金缺口，加大资金筹措力度，提高项目融资贷款能力。为此，下半年的工作中一方面要克服困难，做好老贷款的还旧续新；一方面要与银行方面保持积极沟通，争取更多条件优惠的贷款，降低融资费用。个人贷款方面，要及时支付到期本金及利息，维护公司信用，为进一步融资创造良好的平台。

## 三、加强会计核算工作。

目前财务部会计核算是在初步实现会计电算化的基础上进行的，已基本建立电算化为主、手工账为辅，电算化手工账相互印证的核算管理模式，较好的解决了手工核算中的计账不规范和大量重复劳动产生的错记、漏计、错算、重复等错误。下一步将继续加大财务基础工作建设，从票据粘贴、凭证装订、账证登录、报表出具等工作抓起，认真审核原始票据，细化账务处理流程，内控与内审结合，每月进行自查、自检，

做到账目清楚，账证、账实、账表、账账相符，使财务基础工作更加规范化。为做好以上工作，要求全体财务人员在工作中认真学习，不断总结经验及教训，把财务核算工作做得更精细化，能够全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息，并要从单一的会计核算向前端的财务筹划、过程中的财务监督、事后的财务分析转移，为公司领导层决策提供可靠依据。

四、加强与银行、税务等有关部门的合作，积极研究税收政策，合法避税增加效益。

在下半年的工作中，全体财务人员应加强税收政策法规的研究，加强与税务部门对各项工作的联系和协调，需特别关注的是省直地税上至局长下至专管员全部履新，税务方面的交流与沟通要重新开展。

五、组织全体人员积极参加各种形式的在岗培训。

财务部既是一个职能管理部门、同时更是一个信息部门，要求能够随时为公司的决策提供准确的参考信息和决策依据。在本职工作方面，全体财务人员兢兢业业，基本满足公司需求，但对比公司快速发展，还存在人员业务素质明显偏低、财务管理意识较为淡薄、执行公司高层决策不力、综合协调能力亟待提高等一系列问题。因此，全面深入的学习财务知识，开拓视野，改进工作方法，增强财务管理意识等对财务全体人员十分必要。综上，下半年将通过每周部门工作例会、平时专题探讨、中财讯会计人员培训等内外结合的方式对财务人员进行在岗培训。进一步完善财务人员知识结构，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。

六、加强与公司其他部门之间的沟通，资源共享，积极参与公司的各项政策、经营方案的制定，做好参谋工作。

下半年，为完成集团公司本年度目标任务，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、做好下半年集团公司及四个子公司营业税、所得税的纳税申报及汇算清缴工作，合理降低各项税务风险。

2、加强公司投标保证金管理，建立投标保证金统计档案，对每一笔投标保证金的收取、支付、退回都详细登记，做到有案可查，变混乱为清晰、变被动为主动。

3、领导带头、全员参与，坚信“办法总比困难多”，通过各种途径加大收集材料发票力度，搞好集团公司成本核算，做好第四季度税务稽查的准备工作。这是财务部下半年的工作重点也是难点。

4、在上半年的对账工作基础上，将继续分施工项目、分负责人、按照日期分别统计公司开具的每一张发票及甲方支付的每一笔款项，遵循“先内部、后甲方”的对账原则，分别与项目经理、建设单位核对工程款往来账项，重点关注甲方代扣代缴、甲供材及实物抵扣工程款等问题，争取每对一次账都有结果形成并存档，切实维护公司及项目经理的经济利益。

最后，我部门全体人员将紧紧跟随公司的发展步伐，坚持过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为公司全面完成下半年的目标任务而努力。

## 财务部下半年工作计划及工作目标摘要篇八

财务工作是非常需要心细的，并不是谁都可以完成的，从事财务工作的工作人员，要对自己的工作有自己的见解，财务工作是一门很精准的工作，要求财务人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。你是否在找正准备撰写“财务部下半年工作计划”，下面小编收集了

相关的素材，供大家写文参考！

一、 财务工作 \_\_单位财务工作计划 财务科要在单位领导的正确指导下，一丝不苟地开展工作，以高度的责任感做好单位的财务工作。

1、做到认真详细的审核各项费用凭证及报销，月末按要求及时准确填报各类帐、表；月末资金库存无损失，贷款重要凭证保管无丢失。

2、会计与出纳互相监督，工作上出现问题及时纠正，以避免为单位造成损失。

3、根据会计制度与会计准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

4、随时核算客户及往来单位的往来情况，并及时将有关情况汇报给厂长。

5、妥善保管会计档案资料，对各种会计凭证、报表归档、立卷、调阅、销毁。

6、妥善保管好库存现金、空白支票和收据按照银行的有关决算制度的规定，办理款项的收付。

7、做好数据录入，系统备份、恢复操作运行及打印账表。

8、做好财务核算工作，严守财务数字秘密。

9、做好固定产的管理工作，定期固定资产账目，做到账物相符

10、做好收付款业务，及时与银行账单核对，对未达账项要及时查询，确保账目相符。

11、 深入研究税收政策，合理避税增加效益。

## 二、 做好领导临时交办的其他工作

总之，财务部将严格遵守会计制度，遵守职业道德，全面、细致、及时地为单位领导提供详实信息，为领导决策提供可靠依据，积极为单位发展献计献策。

时光飞逝，转瞬间已进入2011年7月份，回顾上半年，财务部全体人员对待工作兢兢业业，较为圆满的完成了公司赋予的各项任务。根据上半年工作完成情况，现对2011年度下半年的工作作出如下计划：

一、加强会计核算工作。目前财务部会计核算是在初步实现会计电算化的基础上进行的，已基本建立电算化为主、手工账为辅，电算化手工账相互印证的核算管理模式，较好的处理了手工核算中的记账不规范和大量重复劳动产生的错记、漏记、错算、重复等错误。下一步将继续加大财务基础工作建设，从票据粘贴、凭证装订、账证登录、报表出具等工作抓起，认真审核原始票据，细化账务处理流程，内控与内审结合，每月进行自查、自检，做到账目清楚，账证、账实、账表、账账相符，使财务基础工作更加规范化。为做好以上工作，要求全体财务人员在工作中认真学习，不断总结经验及教训，把财务核算工作做得更精细化，能够全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息，并要从单一的会计核算向前端的财务筹划、过程中的财务监督、事后的财务分析转移，为公司领导层决策提供可靠依据。

二、增强财务监督职能。在工作中，严格按照国家相关会计法规及公司财务管理制度的规定，对违法违规的活动进行制止，预防财务风险。在报销方面，加强内部监督，严格遵照相关财务管理制度执行，对不符合规定的单据一律予以退回，努力开源节流，使有限的经费发挥最大的作用。

### 三、科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。

1、加强并规范现金管理，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、效率性和安全性，结合实际，重点加强对房地产项目投资的分析与管理，尽可能地规避因政策变化带来的资金风险。

2、加强与各开户行的合作，搭建安全、快捷的资金结算网络；通过内部管理控制，合理筹措、统筹安排运用资金。库存现金管理方面，除满足集团公司日常开支外，要继续和各开户行协调，解决大额现金支取难的问题，保障各个项目在下半年秋收季节的大量现金需求。

3、加强对公司金钱需求及回笼情况的分析，主动与公司生产经营部门进行信息交流，掌握公司生产经营过程中存在的资金缺口，加大资金筹措力度，提高项目融资贷款能力。为此，下半年的工作中一方面要克服困难，做好老贷款的还旧续新；一方面要与银行方面保持主动沟通，争取更多条件优惠的贷款，降低融资费用。个人贷款方面，要及时支付到期本金及利息，维护公司信用，为进一步融资创造优良的平台。

四、加强与银行、税务等有关部门的合作，主动研究税收政策，合法避税增加效益。在下半年的工作中，全体财务人员应加强税收政策法规的研究，加强与税务部门对各项工作的联系和协调，需特别关注的是省直地税上至局长下至专管员全部履新，税务方面的交流与沟通要重新开展。

五、组织全体人员主动参加各种形式的在岗培训。财务部既是一个职能管理部门、同时更是一个信息部门，要求能够随时为公司的决策提供准确的参考信息和决策依据。在本职工作方面，全体财务人员兢兢业业，基本满足公司需求，但对比公司快速发展，还存在人员业务素质明显偏低、财务管理认识较为淡薄、执行公司高层决策不力、综合协调能力亟待提高等一系列问题。因此，全面深入的学习财务知识，开拓

视野，改进工作方法，增强财务管理认识等对财务全体人员十分必要。综上，下半年将通过每周部门工作例会、平时专题探讨、中财讯会计人员培训等内外结合的方法对财务人员进行在岗培训。进一步完善财务人员知识结构，培养一专多能、德才兼备、富有创新精神和进取认识的复合型财会人才。

六、加强与公司其他部门之间的沟通，资源共享，主动参与公司的各项政策、经营方案的制定，做好参谋工作。

下半年，为完成集团公司本年度指标任务，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

- 1、做好下半年集团公司及四个子公司营业税、所得税的纳税申报及汇算清缴工作，合理降低各项税务风险。
- 2、领导带头、全员参与，坚信办法总比困难多，通过各种途径加大收集材料发票力度，搞好集团公司成本核算，做好第四季度税务稽查的准备工作。这是财务部下半年的工作重点也是难点。
- 3、在上半年的对账工作基础上，将继续分施工项目、分负责人、按照日期分别统计公司开具的每一张发票及甲方支付的每一笔款项，遵循先内部、后甲方的对账原则，分别与项目经理、建设单位核对工程款往来账项，重点关注甲方代扣代缴、甲供材及实物抵扣工程款等问题，争取每对一次账都有结果形成并存档，切实维护公司及项目经理的经济利益。
- 4、加强公司投标保证金管理，建立投标保证金统计档案，对每一笔投标保证金的收取、支付、退回都详细登记，做到有案可查，变混乱为清晰、变被动为主动。

最后，我部门全体人员将紧紧跟随公司的发展步伐，坚持过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为公司全面完成下半年的指标任务而努力。

时光飞逝，转瞬间已进入2021年7月份，回顾上半年，财务部全体人员对待工作兢兢业业，较为圆满的完成了公司赋予的各项任务。根据上半年工作完成情况，现对2021年度下半年的工作作出如下计划：

## 一、增强财务监督职能

在工作中，严格按照国家相关会计法规及公司财务管理制度的规定，对违法违规的活动进行制止，预防财务风险。在报销方面，加强内部监督，严格遵照相关财务管理制度执行，对不符合规定的单据一律予以退回，努力开源节流，使有限的经费发挥最大的作用。

## 二、科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率

1、加强并规范现金管理，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、效率性和安全性，结合实际，重点加强对房地产项目投资的分析与管理，尽可能地规避因政策变化带来的资金风险。

2、加强与各开户行的合作，搭建安全、快捷的资金结算网络；通过内部管理控制，合理筹措、统筹安排运用资金。库存现金管理方面，除满足集团公司日常开支外，要继续和各开户行协调，解决大额现金支取难的问题，保障各个项目在下半年秋收季节的大量现金需求。

3、加强对公司资金需求及回笼情况的分析，积极与公司生产经营部门进行信息交流，掌握公司生产经营过程中存在的资金缺口，加大资金筹措力度，提高项目融资贷款能力。为此，下半年的工作中一方面要克服困难，做好老贷款的还旧续新；一方面要与银行方面保持积极沟通，争取更多条件优惠的贷款，降低融资费用。个人贷款方面，要及时支付到期本金及利息，维护公司信用，为进一步融资创造良好的平台。



### 三、加强会计核算工作

目前财务部会计核算是在初步实现会计电算化的基础上进行的，已基本建立电算化为主、手工账为辅，电算化手工账相互印证的核算管理模式，较好的解决了手工核算中的记账不规范和大量重复劳动产生的错记、漏计、错算、重复等错误。下一步将继续加大财务基础工作建设，从票据粘贴、凭证装订、账证登录、报表出具等工作抓起，认真审核原始票据，细化账务处理流程，内控与内审结合，每月进行自查、自检，做到账目清楚，账证、账实、账表、账账相符，使财务基础工作更加规范化。为做好以上工作，要求全体财务人员在工作中认真学习，不断总结经验及教训，把财务核算工作做得更精细化，能够全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息，并要从单一的会计核算向前端的财务筹划、过程中的财务监督、事后的财务分析转移，为公司领导层决策提供可靠依据。

### 四、加强与银行、税务等有关部门的合作，积极研究税收政策，合法避税增加效益

在下半年的工作中，全体财务人员应加强税收政策法规的研究，加强与税务部门对各项工作的联系和协调，需特别关注的是省直地税上至局长下至专管员全部履新，税务方面的交流与沟通要重新开展。

### 五、组织全体人员积极参加各种形式的在岗培训

财务部既是一个职能管理部门、同时更是一个信息部门，要求能够随时为公司的决策提供准确的参考信息和决策依据。在本职工作方面，全体财务人员兢兢业业，基本满足公司需求，但对比公司快速发展，还存在人员业务素质明显偏低、财务管理意识较为淡薄、执行公司高层决策不力、综合协调能力亟待提高等一系列问题。因此，全面深入的学习财务知识，开拓视野，改进工作方法，增强财务管理意识等对财务

全体人员十分必要。综上，下半年将通过每周部门工作例会、平时专题探讨、中财讯会计人员培训等内外结合的方式对财务人员进行在岗培训。进一步完善财务人员知识结构，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。

下半年，为完成集团公司本年度目标任务，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

1、做好下半年集团公司及四个子公司营业税、所得税的纳税申报及汇算清缴工作，合理降低各项税务风险。

2、加强公司投标保证金管理，建立投标保证金统计档案，对每一笔投标保证金的收取、支付、退回都详细登记，做到有案可查，变混乱为清晰、变被动为主动。

3、领导带头、全员参与，坚信“办法总比困难多”，通过各种途径加大收集材料发票力度，搞好集团公司成本核算，做好第四季度税务稽查的准备工作。这是财务部下半年的工作重点也是难点。

4、在上半年的对账工作基础上，将继续分施工项目、分负责人、按照日期分别统计公司开具的每一张发票及甲方支付的每一笔款项，遵循“先内部、后甲方”的对账原则，分别与项目经理、建设单位核对工程款往来账项，重点关注甲方代扣代缴、甲供材及实物抵扣工程款等问题，争取每对一次账都有结果形成并存档，切实维护公司及项目经理的经济利益。

最后，我部门全体人员将紧紧跟随公司的发展步伐，坚持过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为公司全面完成下半年的目标任务而努力。

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。2022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。

(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；

(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。

财务会计工作做到细致、快速、有效率是每个会计工作者的追求。完成会计工作，提高服务质量是使命。作为一名合作的会计人员，就要为自己制定一个详细的会计工作计划方案，以下是工作计划范文，请参考。

为更好地完成会计工作，增强服务意识，提高工作效率，特制定会计工作计划如下：

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2012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。

8. 配合区财政局，做好各种报表的填写工作。

9. 和班主任老师密切配合，做好2012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。

### 初步财务工作规划的构思

公司整体业务发展迅猛，内部管理特别是会计核算和财务综合系统管理在围绕财务核算体系、流程体系假设、内控制度的构造等方面进行了一定的探索，但都局限于非常传统思维模式。从公司本身发展趋势来看，公司财务管理体系还很薄弱，制度建设的任务还十分艰巨，企业发展规模愈大，速度愈快，企业面临的风险愈大，经营环境愈复杂，如果没有规范健全的管理制度体系来保障，企业资产安全、市场开拓和业绩巩固和提升将会收到内部和外来的冲击。

要制订完善公司的会计核算和管理体系，有赖于公司管理观念的改变和公司经营管理系统的改革和文化逐步认可，还需能学习借鉴目前成功公司的管理思想和方法，并将公司的会计核算和财务综合管理体系建设作为一项重要的制度系统建设，有计划、有步骤地向前推进。

结合我几个月对企业的观察，参照我自己的职业判断，我认为目前公司管理特别是财务管理在制度流程和体系健全性、

制度可操作性，以及在具体执行上可能存在如下几方面缺陷：

第一，财务管理定位模糊，对财务和会计工作认识不足。由于受传统思维的影响，财务工作停留在核算和记帐方面，所谓的分析也只是事后算帐，由于传统核算模式和分析思路不能揭示成本超支的真正原因以及可行的纠正改进措施，给人一种老是算不对的印象，实际上真正的利润不是财务算出来，而是生产经营出来的，财务职责是首先发现正常的利润被吃掉的问题，然后和其他部门一起找到吃掉利润的黑手。第二，内部会计核算和管理控制制度缺乏系统和可操作性，基本流于形式，没有结合公司业务实际形成自己的可行的制度体系，功能不全，难以有效发挥作用。

第三，在制度执行中存在诸多障碍。主要表现在：

(1)制度在执行过程中赋予过多人为的弹性。通常是违规问题逐渐积累，例如产品破损后面很难落实到责任人，随时间推移，对产品破损追踪和监控记录没有一套流程，管理人员和工人都习以为常。成本日益膨胀，财务缺乏规范成本控制流程，很难发现成本增加后面的黑手。

(2)制度的落实缺乏刚性。在执行中过多强调客观原因，互相推卸责任。对违反制度的人和事只要没有造成恶果就难受处惩，而且对违规违纪操作的处罚缺乏统一的尺度。

第四、公司会计核算和组织管理体系的框架比较紊乱，没有站在公司综合管理角度去设计，工作重复重叠，做大量无用功。人员虽然不少，人员素质参差不齐，这种情况给人员调配和内部科学分工管理带来难度，出现分工不合理，职责不明，缺乏激励，没有形成系统的内部组织体系。

第五 部门之间及部门内部缺乏协调配合机制

为此，作为财务总裁，应对公司基本情况进行摸底了解，确

认公司管理特别是财务管理存在的薄弱环节，站在公司全局角度去思考，针对存在的问题，分轻重缓急，进行规划。

## 一、规划原则

首先，考虑眼前和将来财务工作的开展，我认为财务规划应遵循以下几个原则

- 1、 财务整体工作的改观应稳妥求进。考虑到目前财务实际，不能盲目求快。整体改进分步分阶段进行。
- 2、 观念先进务实。从开始就给他们灌输新的思维和理念，传统国营企业和小型企业原始的财务观念要屏弃，引进规范和系统的大型国营企业、民营企业和合资企业以及西方企业的财务思维，结合公司实际，逐步渗透入公司日常财务管理中去。公司要走上集团化经营的道路，就要求财务管理理念起点高，先进务实。
- 3、 任何工作都要本着兵马未动粮草先行原则。制度建设是规范之本，对于眼前的基础工作，应逐步用新的规范的做法来替代旧的，不能因循守旧。任何没有制度来规范的管理，或者过去凭人治，靠自觉发扬雷锋精神来维持的管理在市场经济社会只会引起到表里不一的效果，会使以后制度管理实施执行力度大打折扣。
- 4、 财务工作要统筹兼顾，责权利和考核奖惩激励措施配套。从系统角度从长远角度来规划，要保持制度相对稳定性，不能朝令夕改，经常自我否定。
- 5、 逐步强化财务协调服务监督职能。以前财务工作忙乱低效率运转，与财务管理基础薄弱有关。更重要的是，财务以前没有被赋予真正监督协调控制的角色。企业发展到一定阶段和规模，对企业是门槛，对财务也是门槛。



现在财务管理要系统化规范化，管理外延应该不仅超出财务内部，而且要涉及其他部门人员部门利益和个人利益，要涉及到业务流程的衔接和观念的碰撞和摩擦，财务制度不是仅对财务部门，任何人和部门必须遵守。所以这一点没有决策层的支持，财务管理要有大的改观，只可能是一句空话。

其次，谈谈具体开展工作的打算：

一、解决存在的问题，建立业务流程。

建立业务流程，具体包括：财务人员岗位职责和分工；财务基本审批程序和流程；成本计算控制流程，生产货物流转与仓储物资管理，工资管理等等。

二 协助建立公司集团层面整体管理架构

基于以上分析，根据公司实际和发展规划，从规范角度协助建立公司集团层面整体管理架构：

第一 完善管理层的构成与职能的行使：

协助建立专业决策团队，科学确定管理层的职责分工和配合机制；

根据授权，确定各种事项的审批程序和流程。

如果管理层团队职位设置不合理，有其名无其实，形同虚设，责权利不到位，会挫伤团队成员工作积极性，让制度监督人，而不是让人治去监督人。用人不疑，疑人不用。

第二 根据公司管理架构，健全财务组织管理体系。

会计核算负责日常会计核算，报表编制，税务、资产清理等事项，初步规划2人；

资金部：出纳工作管理，资金管理，资金分析，融资筹资，以后上市具体工作准备

基本上 初步规划1人。

同时工作组织体系建设要做到以下几点：

1、树立分工不分家思想，跳出小圈自我思维模式，在兼顾不相容职务原则基础上，考虑目前人员配备的情况，实行定期轮岗，同时要求员工自觉遵守公司管理秩序，服从工作安排，有强烈的团队执行意识和协作配合精神。

2、强化会计人员和业务部门之间沟通，通过系统的单据和报表建立规范的沟通反馈渠道，树立整体系统观念。

3、通过工作分配，来细化财务各岗位的工作内容和其工作程序，改变以前传统纯粹记帐的思想观念，树立多问勤问主动积极的工作作风，建立核算数据问责制，要求每个人对数字精雕细琢，不仅了解数字来源去脉，还要知其所以然。

4、不断为新人和年轻人提供学习发展的机会和条件，让他们适当接触目前本身以外的知识，有意识地进行实践锻炼，目前不会，不能意味学不会。不积极学习的员工和组织是将被淘汰的员工和组织。

6、调整循序渐进，在遵循优胜劣汰基础上，充分考虑人员的学历技能经验和擅长以及进行适当调整，并保持管理前后延续。

第2 / 5页

7、突出强化人员责任心和主动意识，同时提高工作效率，针对程序例行性工作充分授权给具体办理人员，办理过程原则不予干涉，但领导和财务负责人加强程序控制和及时事后审

查，但非程序和突发性工作，必须经过有关审批和事先审查才能办理。

第三，健全公司各项管理制度，以财务相关制度为主

制度建设，包括两个层次，首先是会计核算具体实施层次，其次是财务管理。

会计核算制度包括会计科目的规划和设置、具体会计帐务处理即原始单据的收集、审核和整理、会计科目的使用和记帐凭证的编制、报表管理。

核算是财务工作中最基础部分，是数据信息加工的关键环节，通过会计核算，将业务信息变成会计信息，通过财务分析，会计信息变成决策信息来指导业务经营。如果会计核算环节出问题，信息就会被扭曲从而误导别人。

会计科目设置和规划是会计核算管理第一个环节。会计科目设置不合理，将使以后环节功亏一篑，导致数据归集混乱，直接误导决策。

其他会计核算管理方面工作以后逐步开展，以便和其他管理工作衔接起来。

其次是财务管理制度，主要包括财务内控管理和财务组织管理。

具体来讲，财务内控管理包括财务收支管理、预算管理、资金管理、审批程序，费用管理、现金和银行存款的管理、存货入库、出库管理，退货换货的财务管理，固定资产管理、应收帐款的管理、盘点制度和内部管理单据系统以及报表系统的管理。

这些管理制度须结合公司业务实际和管理现状来修订。

随着企业发展，财务人员只要以创新的思维积极开展工作，变被动为主动，有信心有毅力跨越一道道门槛，为企业壮大提供强有力地财务支持。

第四 加强与软件公司合作，逐步开展erp系统的实施。借助erp平台使管理得到提升。

首先必须提醒[]erp 是双刃剑，如果企业领导没有搞清楚erp到底是怎么回事就盲目实施，也可能导致失败。因为实施erp项目必然要进行管理创新、流程再造，必然涉及到具体人的利益问题。在实施过程中领导团队没有团结一致，而是貌合神离、矛盾重重，再加上有的员工担心实施erp项目以后会损害自己的利益或增加工作的难度，而产生抵触情绪，必然会碰到很大的阻力，导致erp流产。

其次erp的选型、实施是一个漫长而又复杂，涉及部门众多，人力、财力投入都很巨大的过程。上马erp过程中任何一个环节的细微差别，都有可能造成最终结果相去甚远。

企业要对自己的业务模式、流程、企业发展方向非常清楚，从本质上认识erp项目是一个企业管理系统工程，而不仅仅视其为企业财务软件。只有上下齐心，坚定不移才能成功实施erp[]如果企业的业务流程乱、人治大于法治等erp无法解决的毛病。实施erp项目可能会加重企业困难。

所以实施erp是相当长时期任务(半年-1年)，必须系统规划，进行综合分析。也可以逐步实施,同时借助erp实施,来优化系统企业业务流程。

根据我以前工作经验，建议从用友、金碟、等较成熟和有影响力的软件挑选。软件erp也是公司基础建设和投入，应适当有前瞻性。

## 第五 建立物资编码系统

系统的物资编码系统是实施erp的基础工作环节,其实说起来也很简单,将公司所有物资进行归类整理分析,以树枝模型进行编制.

同时规定物资编码管理制度,详细规定修改增减审批操作程序和执行监督力度,从制度上保障系统的正确实施.

如果这项工作能在3个月完成,对公司材料出入库管理以及赠品的管理将起极大促进作用.

## 第六、组织实施全面预算、完善监督考核等工作

随着企业规模的扩大,全面预算管理在企业管理中的重要性越显突出,传统认为预算都片面认为指的是财务预算,但全面预算管理包括财务预算,但不仅仅是财务预算,涉及采购、生产、技术、销售、人事、财务等部门业务预算。

**生产预算制定：**生产部门根据销售计划及库存商品的情况，确定各产品当期的产量，进而制定相应的生产计划。生产预算具体包括：直接材料预算、直接人工预算和制造费用预算等。

**费用预算制定：**销售费用应由销售部门根据销售计划、销售政策及上年实际情况制定出销售费用预算；管理费用应由各职能部门根据各自年度工作计划及上年实际情况，自行制定部门费用预算；财务费用由财务部根据融资计划及上年实际融资情况(借款余额等)编制财务费用预算。

**融资预算制定：**财务综合企业销售回款、采购支付、投资支出、费用支付及上年企业资金余额情况，平衡资金需求，确定融资计划。

现金预算制定：财务部根据销售预算的回款、采购预算的支付、投资计划及付现费用预算及筹资预算制定企业现金预算。

企业管理层要充分认识到，财务日常管理主要是围绕预算来进行，协调监督预算日常执行情况，根据预算目标进行动态控制。只有这样，才能真正做到事前有规划、事中有管理，事后有分析。

目前预算存在的问题集中表现在以下几个方面：

公司上下没有真正重视：目前预算管理大都走形式，搞文字游戏，领导布置任务开会，安排财务部搞些表格，公司上下很少当成一回事。

没有组织保证：没有设置专门负责预算的管理机构和配套控制考核激励措施，缺乏组织保障。

部门参与不够：企业预算基本由财务部完成，相关业务部门参与不够，仅是财务自己编制一些表格。造成目前预算仅有数据，缺乏编制依据，业务部门很少知道预算是怎样编出来的。

没有预算制度：企业没有预算编制流程与制度，缺乏制度保障。

人员缺乏培训：部分预算制定人员缺乏制定预算的基本知识与技能，加上企业没有明确的流程制度，使得预算制定缺乏技术支持。

全面预算管理实施首先要改变以前单纯财务预算的概念，具体工作开展包括预算制度建立，预算知识培训，预算控制实施办法，预算信息反馈和考核措施等。预计正常情况下3-5个月能基本成型。

## 第七 组织企业成本管理，制订人本特色的成本管理实施

针对制造业特点，应培养全体员工的成本意识，增强扭亏为盈和提高效益的观念和信心；建立员工与企业命运一体化机制，激发职工的成本管理积极性；加强培训教育，提高职工实施成本管理的技能；重建成本管理体系，鼓励一线员工投身参与；不断地推进技术革新，使成本指标科学完善。

具体来讲，首先(1)改善基础管理工作。对目前粗、疏的计量设施和计量工作体系、原始数据、定额体系等成本管理的基础工作进行了彻底清理、整顿、补充和修订。(2)完善成本控制体系。按照“成本费用关键环节设立控制点”的原则，设立等级成本控制点。在生产主要物料能耗点和主要费用开支点，建立关键级控制点。关键级控制点的人员配备、设备管理、定额管理、奖惩力度、统计报表频率要求，均高于其他级别。这个体系要根据实际情况定期调整，成本指标不断细化。成本指标一定要全员参与，鼓励员工参与测算，鼓励员工自己提目标。这样的成本系统和控制只有全员参与才能落实到实处。

成本控制和管理的和预算结合起来，涉及面广，也是系统工程。成本数字不是财务关起门算出来的文字游戏，成本管理形成制度化，也需要数月的时间。

## 第八， 协调建立财务业务一体化的流程和单据系统。

财务工作不是孤立的，它的工作流程必须和业务流程达到无缝衔接，为此，必须站在一体化角度去规划。一般来说企业流程包括业务作业流程，这是核心流程，财务流程归属于支持管理流程。流程管理核心应以优化业务作业流程为主，分清工作主次。

在设计工作流程的时候，一定要根据企业的需要来设计，设计出来的东西一定要实际可行，否则文件越来越多，规范越

来越多，最后要么就是大家无所适从，要么就是放在柜子里面做摆设给外人看。

完善可行的工作流程可以有效减少各部门人员之间的沟通成本，同时也可有效降低人员的培训成本。假如采购部门业务流程紊乱，购买的主材质量不稳定，导致车间报废的材料和半成品触目惊心，订单交期延迟，客户抱怨。造成产品的成本很高。这是没有标准化的作业流程或者是流程不实用而没有得到执行所带来的问题。

谈到流程，必须涉及到作业标准问题。

在一个企业中，作业标准非常重要，它的影响不仅仅在成本方面，可能会影响到一个企业的业务甚至企业的生存和发展。作业标准通常跟作业流程配套，作为流程中的一个部分。比如在设备作业的流程中，就会附加设备的操作和保养作业标准，在培训作业人员的时候就会将这些标准作为培训教材和考核点，员工在上岗后就知道如何操作机器，如何保养机器，出了什么问题应该如何处理，在哪里找设备，找哪些部门协助等等。

如果生产出现很多多做的浪费、等待的浪费、搬运的浪费、加工的浪费、库存的浪费和不良品、返修的浪费，那就该反思企业流程是否存在诸多问题。

流程优化是通过实施一套科学系统的单据系统来支持。单据重复重叠，传递杂乱无章，这就反映出流程管理存在的很多问题。单据是企业管理信息的载体。单据流动传递就是企业管理信息传递。其重要可见一斑。业务流程和制度是相互对应的，是对制度的细化和补充。建立了一套现实可用的制度体系，作业标准体系，将企业的管理流程化、制度化，将企业依赖人的管理转变为制度化管理，让企业在低成本、低风险的环境中运行，将大大提高企业的竞争能力。



当然流程优化过程应结合erp实施进度，来实现流程重组和再造。

## 第九 组织开展企业经济活动分析

企业各方面数据比较分散交叉重叠，为了对各方面经营数据进行整合归纳。这时组织财务和其他相关人员利用各自的专业知识领域，通过对企业经营活动过程各方面的了解，采用系统的专业分析方法，做到深入浅出，尽量把复杂的东西简单化，对企业经济活动情况进行综合归纳剖析，为企业生产运营提供支持和监控信息。

这里涉及到分析模型和框架问题，分析的内容哪些，分析依据什么，哪些部门参与，好的方面有哪些，问题包括哪些，问题能否落实到责任人，公司是否有配套的奖惩措施，发现的问题是否能得到初步解决方案，下一步如何改进，谁来跟踪改进的落实等等。

这些工作由财务牵头，所有业务部门都参与，因为财务可能发现数据差异的原因，都最后追查到业务部门。财务不是技术专家，也不可能时刻在生产第一现场。

## 第十、进行企业纳税筹划

任何企业可能都想尽可能少交税。税收是一种绝对成本，交税都会引起企业资金净流出，企业资金流出一点，留给企业自用的资金就会少一点，这对企业并没有益处，企业欲长期生存发展，必须追求在合法前提下去谋划节税方案，来实现税后利益最大化。

纳税筹划不能侥幸存蒙混过关心理，必须结合企业生产经营特点和组织形式和投资决策来选择。如被认定为高新技术企业，则可以享受高新技术企业税收优惠政策。

其他方面很多，这里不再列举，其实国家有许多税收优惠政策，只要企业用心，把政策用足用好，就达到纳税筹划的目的。

另外，税收筹划是钻研国家税收政策基础上，不能自己想当然乱用和滥用，否则一旦公司被税务机关查出，可能被认定为偷漏税，甚至是犯罪，那么该公司遭受严重的损失。

其次与税务部门建立良好的关系，因为税法有很多条款规定有很多弹性，例如处罚条款，这里企业一定要与税务建立良好的公私层次关系，巧妙融通来降低税务风险。

以上只是当前财务工作规划的主要方面，还有很多其他内容和具体细节需要开展。财务是企业信息最集中的部门，应该跳出传统思维去思考财务工作，财务只有在企业定位角色清晰基础上，其他方面管理都非常成熟协调一致前提下，才能圆满地履行职责。如果其他方面管理不配套，可能让财务孤掌难鸣，高处不胜寒，出现期望越高，捧得越高，摔得越重的被动局面。

2022年初，\_\_\_\_有限公司正式进入项目的运营，财务部在做好前期核算的基础上积极的配合公司的各部门的运营的工作，从会计的核算和财务的管理两方面做好公司的领导层的参谋。随着公司推出财务资金的计划管理，财务部为首的资金统筹工作正式的开展起来；公司内部、对成本费用的核算与控制的要求不断提升、对各部门经济业务发生的准确反映和有效管控的要求也越来越高，公司外部、随着国家宏观经济政策的紧缩、国家税收政策调整及税务机关对房地产企业的重点检查、金融机构对房地产行业的贷款紧缩与重点监管，这些都是财务部工作的重中之重。在上半年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作努力做好，下面做具体的总结与汇报。

## 一、财务职能的完善与扩展

由于\_\_公司是由2023年8月份收购过来的，原有的财务核算及管理体系极不完善。在过去的上半年，财务部在整个财务职能上进行了积极的完善。

- 1、建立健全了财务各项会计核算账簿，对成本费用明细进行合理有效的分类，使成本费用核算口径一致。
- 2、建立和完善各项报销单据，为加强内部管理做好前期工作。
- 3、设置了资金计划表格及办法，为公司规范化管理、统筹及高效地运用资金、提高运营绩效、，铺下了良好的基础。

公司实行“资金计划管理”，说明公司决策层对财务管理工作的重视，为使各部门管理人员充分地认识资金计划的重要性，财务亲自拟定了各项具体实施细则，同时在财务部例会上对全体财务人员提出做好基础工作的同时要提高管理及服务意识，要求财务人员在思想上要高度重视资金计划管理，按月做好资金计划的汇总与分析工作并及时上报公司决策层。

- 4、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致。
- 5、对财务报表体系的完善、对公司财务报表的格式及其内容进行再调整、增加了各项内部管理报表和财务分析报告，充分反映公司整体项目运营绩效情况、细致反映公司资金往来及成本费用等具体指标变动。其目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足管理层对项目运营情况的了解和分析。
- 6、为了使会计核算工作规范化，从基础工作、会计核算、日常管理三方面落实标准化。从小处着手，对财务档案进行系统化管理、科学分类归档、专人保管，对会计凭证要求及时装订、整洁整齐。

7、财务知识的培训，通过纳税\_\_\_\_及\_\_\_\_税务事务所的培训与交流，提高全体财务人员对新的税务政策和知识的了解和掌握。

## 二、具体职能管理

### 财务核算工作

财务核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能及时有效的完成。

#### 1、财务审核

财务审核分两个方面，一是对原始报销单据的审核、财务部严格按照公司有关制度规定执行审核、坚持原则、杜绝人情关。

如对一些票据不完善、未列入资金计划内支出等坚决退回。二是对会计凭证的审核工作，重要的对会计分录的正确性、附件的有效及齐全进行审核把关。

#### 2、成本核算

随着公司“\_\_”项目进行，工程成本支出不断加大。在工程支出上财务部严格按照税务要求和工程部进度管理进行付款，对\_\_\_\_建设集团的工程款支付及时核算代扣代缴税款，并要求对方及时开具工程款项发票。这样有利于清晰及时的核算开发成本。

#### 3、销售核算

上半年公司累计推出\_栋多层、共\_户进行销售，在公司决策层的营销政策和营销部同仁的努力下销售势头良好，实现销

售\_户，销售额\_万元。财务部在整个销售流程中积极做好认筹、大定、房款等收款工作、对销售单据按公司要求进行把关、对销售合同进行专人归档保管。按揭放款环节由财务部与销售部门进行积极沟通，并催促银行放款，保证资金及时到位。

5月份公司加强了财务部销售核算力量，确定专人进行销售收款、与销售部门衔接，同时加强了对销售台帐的统计工作，做好财务销售明细的编制。

财务部按月及时与销售部的销售提成表进行审查核对，保障销售数据的核对无误。

#### 4、会计电算化

2023年3月份财务部采取用金蝶软件标准版进行账务处理，这样极大提高了工作效率和会计核算的准确性。但由于标准版的功能局限性，不能适应公司财务核算需要，财务部于6月份联系金蝶软件公司对财务软件进行专业升级。目前这一工作还在进行中。

#### 5、合同管理

财务部对存放的付款合同进行集中的归档管理，并建立合同台帐。按部门对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等做出详细准确的反映。

#### 6、纳税申报

由于房地产行业的特殊性，国家税务总局在税款征收上是按预售款来作为计税依据的，1-6月公司应缴纳各项税收 \_万元左右，财务部在严格按照税法进行核算与申报的基础上，积极与税务部门沟通，采取缓缴的方式来减缓公司的资金支出。

回顾上半年虽然为公司项目营运做出积极的工作，但也存在一些不足，表现在部分财务人员的工作能力需要进一步提高，财务部分工作还需要进一步完善。对于下半年，财务部做出以下计划和部署：

- 1、推进会计标准化工作，从基础核算到日常流程进行细则的规定、以形成统一标准。
- 2、加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。
- 3、提高财务人员的核算水平和管理服务意识，加强财务人员的定期培训。
- 4、做好资金统筹计划，保障项目运营。

一、年初，一一有限公司正式进入项目运营，财务部在做好前期核算的基础上积极配合公司各部门的运营工作，从会计核算和财务管理两方面做好公司领导层的参谋。随着公司推出财务资金计划管理，财务部为首的资金统筹工作正式开展起来；公司内部、对成本费用的核算与控制的要求不断提升、对各部门经济业务发生的准确反映和有效管控的要求也越来越高，公司外部、随着国家宏观经济政策的紧缩、国家税收政策调整及税务机关对房地产企业的重点检查、金融机构对房地产行业的贷款紧缩与重点监管，这些都是财务部工作的重中之重。在上半年来全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作努力做好，下面做具体的总结与汇报。

## 一、财务职能的完善与扩展

由于一一公司是由20一一年8月份收购过来的，原有的财务核算及管理体系极不完善。在过去的上半年，财务部在整个财务职能上进行了积极的完善。建立健全了财务各项会计核算账簿，

对成本费用明细进行合理有效的分类，使成本费用核算口径一致。

2、建立和完善各项报销单据，为加强内部管理做好前期工作。

3、设置了资金计划表格及办法，为公司规范化管理、统筹及高效地运用资金、提高运营绩效、，铺下了良好的基础。

公司实行“资金计划管理”，说明公司决策层对财务管理工作的重视，为使各部门管理人员充分地认识资金计划的重要性，财务亲自拟定了各项具体实施细则，同时在财务部例会上对全体财务人员提出做好基础工作的同时要提高管理及服务意识，要求财务人员在思想上要高度重视资金计划管理，按月做好资金计划的汇总与分析工作并及时上报公司决策层。

4、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致。

5、对财务报表体系的完善、对公司财务报表的格式及其内容进行再调整、增加了各项内部管理报表和财务分析报告，充分反映公司整体项目运营绩效情况、细致反映公司资金往来及成本费用等具体指标变动。其目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足管理层对项目运营情况的了解和分析。

6、为了使会计核算工作规范化，从基础工作、会计核算、日常管理三方面落实标准化。从小处着手，对财务档案进行系统化管理、科学分类归档、专人保管，对会计凭证要求及时装订、整洁整齐。

7、财务知识的培训，通过纳税——及——税务事务所的培训与交流，提高全体财务人员新的税务政策和知识的了解和掌握。

## 二、具体职能管理

### (一) 财务核算工作

财务核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能及时有效的完成。

#### 财务审核

财务审核分两个方面，一是对原始报销单据的审核、财务部严格按照公司有关制度规定执行审核、坚持原则、杜绝人情关。

如对一些票据不完善、未列入资金计划内支出等坚决退回。二是对会计凭证的审核工作，重要的对会计分录的正确性、附件的有效及齐全进行审核把关。

### 2、成本核算

随着公司“--”项目进行，工程成本支出不断加大。在工程支出上财务部严格按照税务要求和工程部进度管理进行付款，对---x建设集团的工程款支付及时核算代扣代缴税款，并要求对方及时开具工程款项发票。这样有利于清晰及时的核算开发成本。

### 3、销售核算

上半年公司累计推出x栋多层、共x户进行销售，在公司决策层的营销政策和营销部同仁的努力下销售势头良好，实现销售x户，销售额x万元。财务部在整个销售流程中积极做好认筹、大定、房款等收款工作、对销售单据按公司要求进行把关、对销售合同进行专人归档保管。按揭放款环节由财务部与销售部门进行积极沟通，并催促银行放款，保证资金及时



到位。

5月份公司加强了财务部销售核算力量，确定专人进行销售收款、与销售部门衔接，同时加强了对销售台帐的统计工作，做好财务销售明细的编制。

财务部按月及时与销售部的销售提成表进行审查核对，保障销售数据的核对无误。

#### 4、会计电算化

20--年10月份财务部采取用金蝶软件标准版进行账务处理，这样极大提高了工作效率和会计核算的准确性。但由于标准版的功能局限性，不能适应公司财务核算需要，财务部于6月份联系金蝶软件公司对财务软件进行专业升级。目前这一工作还在进行中。

#### 5、合同管理

财务部对存放的付款合同进行集中的归档管理，并建立合同台帐。按部门对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等做出详细准确的反映。

#### 6、纳税申报

由于房地产行业的特殊性，国家税务总局在税款征收上是按预售款来作为计税依据的，1-6月公司应缴纳各项税收x万元左右，财务部在严格按照税法进行核算与申报的基础上，积极与税务部门沟通，采取缓缴的方式来减缓公司的资金支出。

回顾上半年虽然为公司项目营运做出积极的工作，但也存在一些不足，表现在部分财务人员的工作能力需要进一步提高，财务部分工作还需要进一步完善。对于下半年，财务部做出

以下计划和部署：推进会计标准化工作，从基础核算到日常流程进行细则的规定、以形成统一标准。

2、加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

3、提高财务人员的核算水平和管理服务意识，加强财务人员的定期培训。

4、做好资金统筹计划，保障项目运营。

现在我已经在公司担任业务员有四年的时间了。可以说我是公司数得着的老业务员之一，也是对公司的发展有一定贡献了。现在20\_\_年将结束，我想在岁末的时候就我一年的工作做一下总结，也对自己的工作提前写下了20\_\_年业务员工作计划范文，让自己在假期中能够安稳的度过，也让自己能够及时的认识到当前的形势，希望不会让自己失望！

转眼间又要进入新的一年20\_\_年了，新的一年是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，也是我非常重要的一年。出来工作已过个年头，家庭、生活和工作压力驱使我努力工作 and 认真学习。在此，我订立了本年度工作计划，以便使自己在新年的一年里有更大的进步和成绩。

一、熟悉公司新的规章制度和业务开展工作。公司在不断改革，订立了新的规定，特别在诉讼业务方面安排了专业法律事务人员协助。作为公司一名老业务人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

在第一季度，以诉讼业务开拓为主。针对现有的老客户资源做诉讼业务开发，把可能有诉讼需求的客户全部开发一遍，有意向合作的客户安排法律事务专员见面洽谈。期间，至少促成两件诉讼业务，代理费用达万元以上(每件万元)。做诉

讼业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

在第二季度的时候，以商标、专利业务为主。通过到专业市场、参加专业展销会、上网、电话、陌生人拜访等多种业务开发方式开发客户，加紧联络老客户感情，组成一个循环有业务作的客户群体。以至于达到4.万元以上代理费(每月不低于1.万元代理费)。在大力开拓市场的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

第三季度的“十一”“中秋”双节，带来的无限商机，给后半年带来一个良好的开端。并且，随着我对高端业务专业知识与综合能力的相对提高，对规模较大的企业符合了《中国驰名商标》或者《广东省著名商标》条件的客户，做一次有针对性的开发，有意向合作的客户可以安排业务经理见面洽谈，争取签订一件《广东省著名商标》，承办费用达7.万元以上。做驰名商标与著名商标业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等交办业务的进展情况。

第四季度就是年底了，这个时候要全力维护老客户交办的业务情况。首先，要逐步了解老客户中有潜力开发的客户资源，找出有漏洞的地方，有针对性的做可行性建议，力争为客户公司的知识产权保护做到最全面，代理费用每月至少达万元以上。

二、制订学习计划。学习，对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。专业知识、综合能力、都是我要掌握的内容。知己知彼，方能百战不殆，在这方面还希望业务经理给与我支持。

三、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我对20\_\_个人工作计划，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望 20\_\_我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求的客户，争取的单，完善业务开展工作。相信自己会完成新的任务，能迎接20\_\_的挑战。

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。现就上半年度实际工作总结汇报如下：

一、认真做好2022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2023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2014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、完善财务部各工作岗位职责。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

## 财务部下半年工作计划及工作目标摘要篇九

20xx年下半年将是我毛司经营发展新的历史时期，也是新的关键阶段，作公司一名财务系统的工作人员，应该有自己的责任感、使命感和紧迫感，努力做好工作。因此，我对自己在的工作进行了认真仔细的规划，我将在上级的正确领导下，在同事的帮助协作下，创新性的做好财务资金监督管理工作，为企业的持续健康发展做出更大的贡献，具体的工作计划及建议如下：

随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及，企业的财务管理对财会人员的素质提出了越来越高的要求，在20xx年下半年，我将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求，特别要积极参加公司组织的各项业务培训，还要参加一些重要的会计培训部门组织的专家培训，使自己的财务业务水平更上一个新的台阶。

在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，

不能有半点疏忽和大意，银行划款复核(资金划转、新股申购、债券买卖、基金申购、回购、定期及通知存款资金划转)前台交易系统复核(资金增减、债券兑息兑付、定期存款确认、定期存款到期确认)中央国债系统复核(债券买卖、债券回购、收款付款确认□dvp交易资金划转)，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

重大经营项目事关企业今后的发展，资金安全性与项目投资的可行性以及企业发展的后续性息息相关，特别是两个债权项目的投资核算、付息等工作，要保证时间性和规范性。我将大力加强与托管银行的沟通和协调，不断探索和总结合作和业务联系的新方法和途径，保证各方合作程序和业务往来的顺畅。在华发项目上，除要做一些资金管理的基础工作以外，还在召开受益人大会以后，时行资金建帐，并做好ta系统的操作工作，保障业务系统的正常运作。

我们虽然在对会计档案管理工作进行了规范严格的整理，在，我将在的基础上，严格按照国家一级档案管理的要求进一步完善和规范，要保证目录、各项帐本的存放等都高度的一致性，特别是一些重要帐户和原始凭证等业务帐本都要严格备案登记存查。

通过沟通和交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

资金管理难免会出现一些意想不到的突发事件，这对于财务管理来说是一个大忌，甚至会影响到企业整个资金链的管理，所以就加强应急管理的研究，积极出一些财务资金管理的应急预案，确保发生突发事件时能紧急启对应急预案，保障企业财务管理的正常进行。

应抓好“节支”工作，采取具体措施，抓住关键环节，针对资金周转过程中的每个关键点和关键程序，建立相应的制度，

严格控制各项支出，切实提高资金的使用效益。首先，要制定科学合理的定员、定额费用标准，将单位的各项财务收支活动全部纳入预算管理范围，提高预算的编制水平。财务预算的编制要体现在对重点工作的资金保障上，同时也要体现在对资金的节约上；其次，在预算执行中，要建立健全各项财务支出控制制度，并结合单位事业发展的实际情况，提出减少费用支出的各项措施，努力把各项费用支出控制在预算范围之内；第三，建立和完善资金使用的绩效考核制度，对各项财务支出事项要追踪问效，要充分发挥财务部门在建设节约型行业中的作用。第四，要大力压缩非生产性开支，促进全行业节约活动的开展，形成“节约光荣，浪费可耻”的行业氛围。

车间下半年工作计划

下半年营销工作计划

工程下半年工作计划

妇联下半年工作计划

财务部工作计划书

电话销售下半年工作计划

超市工作下半年工作计划

2022下半年工作计划

## 财务部下半年工作计划及工作目标摘要篇十

在公司领导的支持和帮助下，在其他部门的`有效配合下，财务部聚焦企业效益，聚焦部门年度工作目标和重要任务，全体财务人员齐心协力，基本按时、准确完成会计工作。为更



好地实现对公司业务发展的监督服务，下半年工作计划如下：

针对工作中存在的问题，下半年工作将重点抓好以下几个方面：

随着公司的快速发展，财务管理的作用越来越明显。财务治理参与公司治理的方方面面，使其更加符合财务制度，能够经得起各审计、税务部门的财务检查。

随着新的财税法规的出台，财务人员需要及时加强专业知识的培训。尤其是增值税、企业所得税、个人所得税等。财务部门要给予更多的培训、学习和讨论，努力实现企业利润最大化。培训公司财务人员既能做好资金的收付工作，又能充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

7月、8月国税审计将按计划对公司财务工作进行审计，我部将针对敏感问题进行自查自纠，确保提供数据的合理化，统一口径，提高会计信息报告的精细度，确保审计工作顺利进行。

根据集团历年要求，10月、11月编制下一年度预算初稿。根据公司的运营模式，结合生产实际，通过对公司各项费用的认真调研和测算，将编制初稿。

最后，财务部的工作不是独立的，离不开各部门的配合。希望在今后的的工作中，大家互相支持，互相帮助，发扬兄弟精神，为下半年工作的完成和企业经营目标的实现做出更大的贡献！