

财务部门经理规划方案(通用5篇)

为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

财务部门经理规划方案篇一

1、搭建xx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xx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。主要从以下几方面入手：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，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。新的一季度里，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。

财务部门经理规划方案篇二

x总，x总，x部长，

您们好！我很遗憾自己在这个时候向公司正式提出辞职。

我来公司也快两年了，也很荣幸自己成为xx电子的一员。在公司工作近两年中，我学到了很多知识与技能[]xx通信研究所的发展也逐渐走上了轨道，从当初的我一个人到现在的28人；研发，产品，市场团队的框架已经基本建立，大家各司其职；产品的供应链体系也已经大体建立，为部门产品线的持续发展打下了一定的基础。

我非常感激公司领导给予我在这样的良好环境中工作和学习的机会。特别是x总，x总，x总，x部长在这两年中都给了我太多的关心，帮助和支持，我在此表示诚挚的感谢！

由于个人能力等原因，2012年的责任考核指标已无望完成，按照当初的约定，我将提交辞职申请；另外，由于家庭原因，我现在无法全身心的投入到工作中去，无论是对公司还是个人来说，选择辞职将是对双方负责的行为；同样，由于个人能力的问题，我已经没有信心可以带领这个团队完成公司期望的目标。

我对现在这个团队投入了深厚的感情，对现在做的产品也充满信心，如果有一个能力强的带头人，我相信他们可以做出一番业绩来回报公司，所以我希望公司领导一如既往的支持xx通信研究所。在我正式离开之前，我会把我的工作全部移交给接替我的人，直到他上手后我再离开，在当前的人员中，我认为x博士应该可以接替我的工作，供公司参考。

再次感谢公司领导对我和xx通信研究所的支持和帮助，望领导批准我的辞职申请，谢谢！

xx□您好！

首先，非常感谢您这一年来对我的信任和关照。

这段时间，我认真回顾了这一年来的工作情况，觉得来xx工作是我的幸运，我一直非常珍惜这份工作，这一年多来公司领导对我的关心和教导，同事们对我的帮助让我感激不尽。在公司工作的一年多时间中，我学到很多东西，无论是从专业技能还是做人方面都有了很大的提高，感谢公司领导对我的关心和培养，对于我此刻的离开我只能表示深深的歉意。非常感激公司给予了我这样的工作和锻炼机会。但同时，我发觉自己从事xx行业的兴趣也减退了，我不希望自己带着这

种情绪工作，对不起您也对不起我自己。真得该改行了，刚好此时有个机会，我打算试试看，所以我决定辞职，请您支持。

请您谅解我做出的决定，也原谅我采取的暂别方式，我希望我们能再有共事的机会。我会在上交辞职报告后1-2周后离开公司，以便完成工作交接。

在短短的一年时间我们公司已经发生了巨大可喜的变化，我很遗憾不能为公司辉煌的明天贡献自己的力量。我只有衷心祝愿公司的业绩一路飙升！公司领导及各位同事工作顺利！

致

礼！

XX

XX-XX年X月X日

财务部门经理规划方案篇三

财务部紧紧围绕着集团公司的发展方向，再为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算、规范各项财务基础工作，站在财务管理的角度，以成本为中心，以资金为纽带，不断提高财务工作水平和质量。

- 1、认真学习《会计法》、《企业会计制度》和有关的财务制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依、违法必究，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律。

- 2、加强业务基础知识的学习，提高业务水平，定期进行业务

培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强对计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。

3、深刻领会税收方面的相关知识，深入研究其精髓的东西，充分利用优惠政策，做好税收筹划，用足用活现有优惠政策，合法避税。

4、努力做好企业财务分析，根据企业经营情况，定期做出经营活动分析，为领导决策提供数据，当好领导参谋。

5、不断完善企业财务管理制度和财产清查制度，定期不定期清查盘点库存物资和财产。

6、加强固定资产管理，建立固定资产和办公设备档案，尤其是电子办公设备的保管，责任一定要落实到人。

7、做好会计档案的管理工作，会计档案要及时整理、装订、归档，不能出现任何不安全因素。

8、配合有关部门营业执照及相关证照验资、年检。

9、做好企业资金使用计划单的审核，对企业提交的计划进行调查、了解、基础数据逐笔审核后，上呈领导审批，为领导签批奠定基础。

10、合理安排企业间的有效资金，充分发挥资金的时间价值，尽量加速资金周转，使企业资金呈现良性循环。

11、做好日常的财务报销、记账、算账、报表、报税、账务处理等等基础工作。

12、完成领导交办的其他工作。

附：按时间进度安排的工作重点和业务培训内容计划表

财务部门经理规划方案篇四

财务科在公司领导的正确指导下，需要一丝不苟地开展工作，以高度的责任感做好公司的财务统计工作，下面是我们来的工作计划：

- 1、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。
- 2、采取预算审批的方式，对定额以外的费用，务必先层层审批，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。
- 3、在职工借款还款方面，规定了借款务必于出发后几日内还款，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。透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。

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，同时组织财政局对财务基础工作进行检查。财务科成员更需要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，使全体财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作带来了素质保证。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。加大责任制考核力度，保证职责制的贯彻落实，专门成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一齐积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了职责制的严肃性与公正性。这就强化了财务的监督管理职能，规范了经营行为，有力保证了各项工作的顺利进行。

随着企业的不断发展，财务的管理职能日益显现。财务管理参与到企业管理的方方面面，从物资采购中的`比价采购小组到基建的招投标，再到废旧物资的处理等等，财务科都参与其中，起到了其应有的作用。

确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量，规范了会计的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准备。

为了切实降低资产负债率，从点滴做起，控制资金占用，提高资金使用效率，首先对欠款状况进行了分析，会同各业务部门积极回收货款；其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。

，需要我们全体成员将变压力为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献。

财务部门经理规划方案篇五

xx年_月份的工作即将告一段落，可能是这个月的天数比别的月都少的原因吧，觉得一眨眼这个月就过去了，回顾一下这个月来的工作，主要是日常工作及xx年度的年报工作。首先说一下日常工作：

1. 审核和调整了以前完成的账目，及时改正一些账务上的错误
2. 配合销售部门做好销售结算开票，督促销售货款及时回笼，合理使用资金
3. 根据会计制度与准则结合实际情况，进行业务核算，及时进行记账、登帐、编制各种会计财务报表；做好财务最基本工作，所有账实相符，支出考虑合理性，做到出有凭，入有据；

在做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。这个月最最重要的工作就是xx年度帐的审计工作和统计年报工作。

对于我来说，这项工作给我的压力很大，这个审计过程的顺利与否，直接证明了这一年来我们在财务工作上的成绩，值得欣慰的是，没有什么大问题，只有一些数据需要核实证明一下就可以了，连给我们做审计的注册会计师也夸我们今年的帐比去年的做的清楚多了，基本上没有什么问题了。

这对于我们来说就是最大的鼓舞和信心。再有就是统计局的年报工作，以前的统计申报工作是会计公司负责上报的，我们自己没有接触过这种报表，所以今年的统计年报对于我们来说也是一个挑战，每一个数字都要查几遍，算几遍，不会的，不懂得也及时向统计局商调队的老师请教，在我们的共同努力下终于全部审核通过。

下面是总结的一些关于财务上面的问题：由于新来的实习生是在年底进入我们公司的，临近年关，所以没有把工作具体的分工到个人，这也就造成了有些事，做完之后没有人整理、记录，甚至出现问题没有人承担责任的现象。所以，在这个月，我们重新分配了一下工作，定人定岗，每个人每天必须上交详细的工作记录，避免此现象的再次产生。

还有就是做事情粗心，财务工作最重要的就是要有细心，其次是用心，再者就是耐心，如果是因为自己不细心的结果而感到委屈的话，大可不必，只要做到以后耐心的用心仔细对待每一件工作就好了。在这里也对给大家带来麻烦的同事说声抱歉，人总是会犯一些错误，希望大家再给一次机会，让我们慢慢成长起来。

下月公司财务部的重点工作主要是加强对新员工的学习培训，以及完善本部门组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成，提高部门工作质量要求，

圆满完成公司交给的各项工作任务。

新的一月又开始了，财务部还有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，这些应该是以后财务要重点思考和解决的问题，也是每一位安都人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强财务管理、规范经济行为等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地加强学习，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。