

2023年财务部工作思路及计划(实用5篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。什么样的计划才是有效的呢?下面是小编带来的优秀计划范文,希望大家能够喜欢!

财务部工作思路及计划篇一

在x总的英明领导下,本人在x20xx年度,基本完成了相关工作任务,当然这其中肯定还有许多不足和需要改进、完善的地方。今年,我将一如既往地按照领导的要求,在去年的工作基础上,本着“多沟通、多协调、积极主动、创造性地开展工作的”指导思想,发扬公司群狼博虎,无坚不摧的理念,全面开展20xx年度的工作。现制定工作计划如下:

- 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。

财务部工作思路及计划篇二

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x20xx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□x20xx年财务上将有大变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部x20xx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。

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。

财务部工作思路及计划篇三

今年财务中心的工作紧紧围绕着集团董事局年初提出的今年工作重点和今年财务中心工作计划展开的，在集团的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将今年的工作做如下简要回顾和总结。

按照年初计划，财务中心于上半年度完成了财务软件升级的实施工作。在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。

目前会计电算化已全面实施，按项目部、按公司共建有13个完整帐套，运行良好，由总帐会计负责。会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，其中建筑财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

存在的问题是：实行旧软件系统公司的会计科目仍需在升级后进行新科目的数据转换处理。由于储存数据库的电脑不是单独的电脑，平时也在进行日常工作的操作。今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到责任人，避免发生数据丢失或重复劳动，并且做好财务信息安全。

1、财务中心虽然人数不少，但都分散到各项目部，集团本部财务人员每天同样面临大量的资金支付、费用报销、记账、

票据审核工作。同时还要配合集团经营公司、融资管理中心等相关部门，做好大量的会计报表资料、银行资料、税务资料工作，每月还要办理员工个税申报和增减工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务中心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，基本上满足了各部门对我中心的财务要求。

2、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，使得财务中心成为公司的信息库。

存在的问题是：在财务中心内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来的现象时有发生。工作量大，没有时间复核是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。下年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

1、财务中心适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。

供了及时有效的信息。

3、我中心定期组织内部稽查人员到各项目财务部进行审计，发现存在问题及时处理、纠正。

今年多个项目同时开发，日常费用的增加，融资环境的紧张，造成资金总量需求增加，这给财务中心带来了不小的资金压力。为了公司的长远发展，取得银行贷款支持，以弥补公司发展进程中对资金的需求，这是财务部今年度的奋斗目标。本年度，我中心积极全力配合在此期间根据银行要求收集、

整理了大量财务资料，编制各类贷款报表，并多次接待银行及担保公司的考察。几番周折，终于与今年12月份，配合集团融资中心完成本年度贷款任务，同时保障集团资金安全正常周转。

1、今年度首次对建筑公司对外，挂靠项目的管理模式是计划采取开立临时账户，在缴纳管理费后，其资金由项目部自行支配，涉税手续自行负责。这种管理模式给予挂靠项目充分资金自由，财务只通过支票监章一枚进行管理。但由于人手不够，这种管理也几乎流于形式。对此，公司存在一定的风险。挂靠单位未建账存在税务风险，资金使用没有监控，存在抽逃资金风险、债务风险。明年度需要通过税务部门的沟通，寻求更完善的管理方法。

2、对挂靠项目的管理中需要频繁办理税务手续、银行开户手续。大量的外派工作给本部增加了很大的压力和工作量。为了做好各项工作，下年度财务中心一方面做好人员安排、工作安排，另一方面对挂靠项目一视同仁，热情服务，针对他们的财务咨询、税务咨询时，耐心解释，同时也吸收各方意见，不断提高认识，做好财务服务工作。

1、在年中的一次建筑公司专项税务稽查中，及时与税务稽查员进行沟通，同时做好帐务自查的准备工作，在检查中认真对待税务人员的询问，顺利通过了税务稽查。

2、今年实业、建筑、集团公司被广州市国、地税务局评为20__年”度纳税信用级a级纳税人，为恒鑫集团公司连续10年评为纳税信用a级荣誉称号。

存在的问题是：对于建筑公司对外项目(西安恒鑫华府城)所得税的会计处理不够规范，未及时与会计师事务所协商，财务报表相关数据调整幅度较大较频繁，致使引起税务机关的关注审查。本年度6月份需要面对建筑公司帐务的税务检查，财务中心必须采取应对措施，这需要集团领导的支持。另一

方面针对施工企业这种普遍都面临的总分包业务的涉税问题，财务中心应加强与税务部门沟通，寻求更好的解决方案。

能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加强管理和清算。一是控制借款的资金额度；二是控制借款占用时间；三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然面对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

存在的问题是：个别楼盘仍存应收费没有及时追回。针对这个问题财务中心明令要求：严格按合同规定计算滞纳金并以公开方式公布业主追缴。

在加强资金管理的同时，财务中心还需要思考资金效益。在公司沉淀资金较多的时间段，可以与银行密切合作，多做资金流水，或尝试采取“通知存款”“协定存款”的方式，提高公司资金增值率，与银行相互支持取得双赢。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、税务部门提供公司一年来财务状况的重要文件。在岁末年初的这个月里，财务部同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，争取顺利完成年终决算工作。

本年度的财务报表内容包括集团13家公司整体的盈利能力、债权债务；经营部、各工程项目部的经济指标完成情况、费用开支情况。全面反映了集团的经营状况、债权债务、资本结构、偿债能力。为本年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务中心将根据集团领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

1、本年度由于业务扩大，招聘了一批主管会计与大学毕业生，实行新生力量的培养。财务中心在年初首先完成内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明书，明确岗位职责、工作内容、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使每个新职员清晰的知道怎样开展工作，本部门对他有什么要求。新职员到岗后，在对他们进行专门培训的同时注重平时工作中的沟通、指导。老职员倾囊相授，新职员虚心求教。在很短的时间里，他们迅速走上工作岗位独立开展工作，并且大部分表现非常优秀。

2、本年度财务中心内部面临着多次岗位调整，在调动过程中，按规范流程做好工作移交、票据移交和货币移交。各岗位工作在移交后，仍然有序、顺利地开展工作，保证了财务部的营运正常。

存在的问题：财务人员财务知识、税务知识欠缺，在票据处理上不够明了，造成往来帐务不够清晰，在审核与帐务处理时，公司本部需花费很大精力理清往来关系。部分财务人员在工作中责任心不强，同时还存在工作态度不端正，团队合作精神欠缺，防范风险意识不够等不良工作作风。更为严重的是发生了财务人员不听上级指示，擅自处理税务事项，建筑稽查这件事对我中心的工作敲响了警钟。

为吸取前车之鉴，针对不良工作作风明年度将从以下几方面加强管理。制度管理方面：加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。技术管理方面：加强实施远程软件使用，加强财务集团化管理，加强资金使用管理。这需要进一步完善财务软件系统，把项目部出纳的现金及银行帐务纳入目前的财务软件网络中，并争取做到实时透视各项目部的业务与财务数据及现金流。最后一方面：财务中心真诚欢迎项目经理、项目职员、协作队伍针对不良作风进行举报投诉。

针对专业知识方面财务部应加强培训：包括税务知识、银行

知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧。尤其本年度企业所得税、个人所得税国家均出台新税法，财务中心将安排专门时间进行内部学习、讨论，部门经理在注重自身专业提高的同时应充分带动本部门职员。将项目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。

通过对这一年来的工作思考，有以下感触：

其一：荣誉感、责任感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件。

其二：责任心是作为从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

今年财务中心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。本年度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，来年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续挑战下年度的工作。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。

财务部工作思路及计划篇四

财务工作创新原则：一是简便易行，目标明确。凡有效的财务管理创新都应当以具体、明确、有计划的应用为目标，应当以满足具体要求，产生具体最终结果为明确目标。二是结合实际，力求实用。结合实际，因企制宜进行财务管理创新。留有足够的时间对创新工作进行必要的调整。三是面向现在，持续创新。不是为将来，而是为现在进行财务管理创新。必须是对现在的人有用，而且能在当前应用。同时，将创新贯穿于企业发展的始终，为可持续发展提供一种动力和源泉。四是广泛参与。要培养创新精神，激励财务管理创新者们勤奋工

作, 勇于献身。

工作中要突破盲从的思维惰性, 大胆实践, 增强使命感和责任感, 做到与时俱进, 不断提高财务知识的理论涵养, 增强财务分析能力, 用充分发展观的思维对在工作上可能出现的问题加以分析、加以解决。主要是在工作中敢于讲原则、坚持原则, 努力在工作中谋求大胆管理、创新发展, 进一步扎实做好财务基础工作, 核算工作中切实做到手续完备、内容真实、数据准确、帐目清晰, 运用科学的财务分析方法, 创新传统的财务分析评价指标, 为公司经营决策提供准确财务数据信息。

如在线资金调度、异地转账、证券投资、外汇买卖; 各种财务审批均可在网上进行, 网络财务能极大提高了财务工作的水平和效率, 使公司管理实现数字化、信息化, 促进财务管理工作更上一个台阶。

一、由于公司的经营业务范围越来越广大, 财务人员的精力及素质

二、建议魔鬼城旅游公司设置一名专职核算人员, 便于财务核算与

日常报帐的及时性。

三、建议建立合同审批首问责任制, 基建资金支付审批首问责任制。

四、建议每季度召开相关部门人员之间的业务座谈会, 多提供公司部门及所属公司人员的沟通交流机会, 减少工作中的磨合过程, 提高工作效率。

财务部工作思路及计划篇五

工作计划网发布信用社财务部工作思路，更多信用社财务部工作思路相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

以下是工作计划网为大家整理的关于信用社财务部工作思路的文章，希望大家能够喜欢！

一、强化制度建设，规范管理，防范会计风险。

会计工作是信用社的一项基础性工作，肩负着核算业务、反映经营成果、预测业务发展前景，参加信用社经营决策的重要职责。会计工作的'好坏，直接影响信用社的信誉和地位，关系到信用社的生存发展。为此要加大会计内控制度建设，从严治社，化险增效。

(一)要坚持不懈抓好会计规范化管理。从整体上改变会计基础工作状况，对未实现会计达标的信用社要重点检查辅导，严格标准验收，促其达标;对已达标的信用社要定期坚持检查保证质量。力争200×年信用社会计工作达标100%，+个信用社达标升二级，升级面达30%以上。

(二)整章建制，完善内控制度。针对辖区信用社会计的情况，进一步修改《信用社财务管理办法》、《电子联行和微机业务操作规程》等，制定出一套具有自身特点、便于信用社会计操作执行的内部管理制度规范体系，进一步规范财会人员的行为，将各种会计风险控制规定的范围之内，达到查错防弊、堵塞漏洞、消除隐患，保证业务稳健运行的目的。

(三)确立激励机制，全面提高会计工作质量。一是设立会计风险抵押金。每个会计员交500元作为保证金，实行错帐自赔;二是加大对会计工作质量考核力度，对检查发现不合规会计凭证，每张扣工资0.1元，记帐不合规的每笔扣0.2元，计息差错的按差错金额退赔补收入帐;三是开展会计工作评比，

奖优罚劣，对会计工作成绩显著，安全无事故的会计颁发荣誉证书，给予表扬，对会计工作质量差的会计员通报批评，并进行经济处罚。

二、重管理、抓落实、巧理财、创效益。

200×年利润计划目标，确定社社盈余，盈余面达%，盈利额x万元。综合费用额压缩到%。财务管理的主题应是加强核算，增收节支，支持业务的发展与创新，进一步提高经济效益。我们将以加快财会管理创新为动力，找准财会工作改革和突破口，实行积极有效财务措施。

(一)强化成本管理，严格控制费用支出。对信用社实行综合费用率、费用限额“双轨制”管理办法。以收定支“总额控制、单项包干、节约留用、超支自负”。一是以收入为基数，测算确定各社的应控费用额；并对存款、收息任务完成好的信用社奖励费用。二是实行重大费用请示报告制度，信用社凡开支1000元以上的，无论什么性质，事先写出请示报告，审批后方可入帐。三是坚持财务开支公开制，每月向职工张榜公布财务开支明细帐，增加透明度。接受群众监督，把住财务支出的关键性闸门，节支增效。

(二)大力盘活信贷资金，积极收回到逾期贷款，努力提高贷款收息率。实行工效工资，切实落实“以包贷、包收、包管理、包效益”内部信贷岗位责任制，增加信贷人员的工作责任心，采取灵活多样的办法，积极清收贷款应收利息，防止人情收息，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象。创造一个新颖生动的效益工作局面，贷款收息额力争达到万元，贷款收息率力争超7%。

(三)立足增加存款总量，着力调整负债结构。加大对低息存款的考核力度，积极组织低成本存款，降低存款付息率，资金成本要比上年降低0.4个百分点。