

财务部门的工作目标和计划 财务部门工作总结(实用6篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

财务部门的工作目标和计划篇一

在学院党委、纪委的领导下，我们认真学习党风廉政建设方面有关法规理论，从思想上提高认识，把党风廉政建设作为一件大事来抓。做到了廉洁自律、勤政自律，并且把党风廉政建设工作贯穿落实在日常工作中，较好地完成了学院下的各项责任目标，自查总结如下：

据学院统一安排，我们认真学习《党员干部廉洁从政若干准则》、《中国共产党党内监督条例》、《中国共产党纪律处分条例》和“三个代表”重要思想以及“八荣八耻”，全处室人员都能够牢固树立正确的世界观、人生观、价值观。同时，还不定期进行党性、党风、党纪教育、增强党性观念，使大家在思想认识上都有很大提高，从而使大家进一步明确了加强党风廉政建设的重要性，真正做到教育为住，预防在前，警钟长鸣。

年初，我们根据学院党风廉政建设工作要点，结合处室的工作性质和每个工作职责，认真制订了处室党风廉政建设工作计划和学习计划，以及完成工作措施，并且制订出每个岗位责任目标，连同与学院签定的党风廉政建设责任目标在一起，进行层层分解、层层签定，真正做到责任到人，目标到人。同时我们还积极开展廉政勤政活动，召开“如何加强我院收

费管理工作”，“强收支两条线管理工作”，“如何做好财务工作”，“加强经费包干管理”等四个专题学习讨论。针对学校存在问题以及主管部门在管理中存在问题进行了讨论并提出自己的看法，以及改进措施，为了进一步搞好党风廉政建设，我们还制订出处室党风廉政建设内部考核制度，把党风廉政建设与本年度考核评先挂起钩，有力地促进了处室各项工作顺利开展。

我们从事财务工作党性强、责任重，每个人的党风廉政工作做的好坏直接影响到财务处以及整个学院财务工作。所以，在日常工作中，我们严格按照党员领导干部廉洁自律的各项规定要求自己，在经费管理方面严格要求按财务制度办事，坚持原则、不谋私利、不徇私情。一切按章办事、按规办事，严格执行“收支两条线”和政府采购等有关规定，不坐收坐支，公款私存，挪用公款，处室内无乱收费和私设“小金库”现象。今年上半年组织处室人员召开两次以“坚持廉政建设搞好财务工作”和“坚持党性原则，树立党员形象”为主题的廉洁自律专题民主生活会，大家在会上能积极发言，对自己的工作学习情况以及存在问题进行剖析，并提出今后的工作思路和奋斗目标。

学院的中心工作是教学工作，一切财务工作都要围绕教学工作做好服务。在工作中每个人都严格要求自己，对同志热情，不论是学生或教职工到财务处办事，我们都热情对待，符合财务规定就及时热情办理，不合规定认真解释，同志还注意搞好内务公开。收费项目和收费标准进行公示。有关财务收支预算及时给院党委、院长办公会汇报，收支情况及时给院务通报，做到内务公开。

我们能够自觉遵守国家的各项法律法规，在个人的工作岗位上尽职尽责，能够做到自觉、自警、自醒、自查，在思想认识上和工作能力上均得到了提高。以后，我们要更加努力地学习党风廉政建设法律法规，做到思想好，作风好，能力强。不断提高防腐拒变能力，做到警钟长鸣，努力把各项工作做

的更好。

财务部门的工作目标和计划篇二

不知不觉在社联工作已经三个月了,在这三个月我想到了很多,也发现了很多不同。

工作的性质上,更具有灵活性。以前在高中虽然也有参加过很多集体活动,但那些活动程序大多比较简单,不需要做太多思考。但现在我所接触到的活动都是很具有挑战性的任务,因为很多东西都是需要我们自己去设定去想,没有一个样本供我们模仿。

工作的性质上,要求自主性。我们社联的活动很多,所以我们就需要分工合作,不同的活动承办部门都不同,发挥每个队的优势和特长,尽量发挥每个人最大的力量。比如“感恩月”活动中,流金岁月这一块便是由我们组织部承办,整个活动都要由组织部长偕同干事做详细的安排,计划,以及沟通和联络其他部门。

工作性质上,工作中必定有合作。工作虽然是承办给各个部,但部与部之间的合作从来没有间断过。比如这次的感恩月回顾计划,宣传部长韩沙沙学姐无私的帮助我们做了大量的工作,可以说她做的工作不比组织部内部的任何一个干事少。星期五整整一个下午及星期六从上午一直到工作结束时(已经下午两点多了),由于我们经验不足,所以我们大多只是起协助作用,宣传用的字,画都是沙沙姐帮我们弄的,特别的感谢她,我们在这次工作中也学到了不少的知识,(我想下次承办活动时我们不会再让沙沙姐这么累,因为这本该是我们的工作)同时也看到了部门间的团结与协作。

工作中的态度,变被动为主动。以前我们总有一种观念:“事不关己,高高挂起”,总是被动的等待命令。可是到了社联以后,观念慢慢就变了,社联人有主人翁意识。记得在感恩节晚会时,

本来也没有现场的任务,可是戴上了工作牌就忍不住要帮忙做点什么,大家都尽己所能的帮忙。社联的任务从来不是一个人两个人的任务,那是我们大家的任务,大家的责任,每个人都有责任为之尽自己的绵薄之力。

工作中的沟通,内部及外部。在感恩月回顾的准备工作中,发现宣传,组织,人事,财务,督导,外联及社实之间是经常合作的。像流今岁月栏目,就是我们和信息服务中心相合作的一个例子。再比如要举办一台晚会,财务部要做预算,外联部要去和外校联系邀请外校的优秀演员到我校来表演,而社实部则需要拉赞助解决经费问题,督导要对整个活动监督指导,宣传部负责晚会的前期宣传而组织部对活动期间的人员疏散,接待等问题都要负责以及事后的总结和再宣传活动。整个社联就像一台机器,每个部门都是不可或缺的一个个部件,每个部件的作用虽然不同,但都是不可或缺的一部分,彼此间互相合作互相促进,缺一不可。

我觉得,部门间的密切合作决定了我们——社联的每一分子都必须团结,否则工作效率就会大大折扣。社联就像一只手,只有我们心往一处想,劲往一处使,我们的五根手指才能收拢在一起,以拳的形式出击,发挥出我们最大的力量。

财务部门的工作目标和计划篇三

一、校领导和财务工作人员必须认真学习上级有关方针、政策。坚持原则,严于律己带头执行财务制度。

二、必须坚持勤俭办校,少花钱,多办事,办好事的原则。杜绝贪污、浪费、挪用公款的现象发生。来客招待尽量按上级规定,在食堂用餐,不能大吃大喝,铺张浪费,不准用公款请客、送礼。

三、严格执行上级有关文件规定,做好开学工作。学校应制定出合理的绩效工资发放制度,并严格执行。

四、各学校每学期开学10天内合理地制定出本学期计划。对于未负债学校也应有计划地支取，防止不顾学校的经济承受能力，超前开支或借贷开支。

五、根据教育局财务管理规定，每学期结束10天内要对各项费用及时结账，学校不得有账外应付款，对于年末或学期末结账的上期费用一律不报销。

六、健全财务审批手续，每张原始凭证必须有经手人、证明人签字，再经学校领导审批，报账员审核后方可报销。学校领导、财务人员必须严把报销关，采购货物、办公用品、校舍维修等凭证，除手续齐全外，必须凭正式发票报销(特别是大额发票)，不报白条。一般由专人购买。

七、会计人员必须认真审核发票，对手续不齐，发票失真应及时向领导反映或者拒付。

八、任何个人不能随意借支学校公款，若出差、购物暂借，回校后要及时结算。

九、各校要认真做好有关个人所得税、医保费、住房公积金、防洪保安资金、失业保险金等项目代扣和宣传工作。

十、必须按中心小学的规定执行财务制度。

十一、每学期至少进行一次财务核查，并张榜公布。每学期未完小结账需全员参与。

财务部门的工作目标和计划篇四

年内，在全体员工的共同努力下，我部完成了xx年全面预算及今后五年资金预算的编制、完成了公司制定的融资定额和降低融资成本的目标任务等工作。

致力于从财务资料的搜集者和提供者转变为对财务信息能量的释放者和推动者的角色转换，从提供多项任务和交易信息为主，转向为业务部门提供决策支持的信息分析；参与战略决策，做好全面预算管理工作，完成有关预算的编制，提供今后几年的财务报表测算情况及企业资本的流向、流程、流速、流量等财务信息，为公司领导进行决策提供依据。

完成年度会计决算工作，核对理顺往来帐务关系；对长期投资区分股权和债权进行核算，规范核算手续；配合税务稽查，积极敦促退回预交企业所得税；努力推进公司财务信息管理系统建设。

加强资金的计划管理和综合调度，做好公司各月资金计划、资金计划执行情况分析和检查工作，对资金使用效益、资金风险作事前的衡量，及时跟踪资金运行情况，进行资金控制，使集团能够对资金“掌握有度”；加强筹资管理，积极拓展融资渠道，调整公司负债结构，优化资本结构；争取到各银行给予贷款优惠，使新增贷款的利率下浮10%，降低筹资成本，为公司节约财务费用。

从严控制委托贷款和担保业务的开展，强调按规定程序办理，完善有关手续；参与起草鹿化脱困方案，协助化解公司的财务风险。

致力于为业务部门提供决策支持的信息分析，为公司决策提供信息支持；完成可研性项目的财务分析及财务评价工作；实施事前控制，对公司拟投资项目进行资料的收集、整理、分析，并提出了财务方面的评价和建议，为领导决策提供参考意见；加强投资项目的财务管理和财务监督；配合业务部门做好退出项目的前期方案制定。

财务部门的工作目标和计划篇五

财务部门是利用会计部门收集的信息进行再加工、分析和决策支持,它主要是为企业内部经营者服务的部门。本文是本站小编为大家整理的财务部门工作总结范文,仅供参考。

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。

一、成功实施集团统一会计电算化升级,加强了对外地区项目财务数据的实时监控,实施网上项目数据监督,使财务工作上一个新的台阶。

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保密工作。

二、认真做好常规性财务工作。

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。

三、有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理。

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。

2、今年度，我中心组织主管会计配合工程部一起多次下项目，对江门、惠州项目进行核算。在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等

情况作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益提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，发现问题及时处理、纠正。

四、认真做好月度、季度资金计划预算，积极筹措资金，保证现金流的正常化。

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，终于于今年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。

五、对挂靠单位进行多元化的财务管理。

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。明年度需要通过和税务部门的沟通，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。

六、加强与税务部门的沟通。

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“-xx年”度纳税信用级a级纳税人，为恒鑫集团公司连续20xx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。

七、加强资金管理。

1、积极做好往来款的清理工作。应收款主要是员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不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。

八、认真做好年终决算工作。

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。

九、团队建设

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！

财务部门在国家政策的引导下，在公司领导的支持帮助下，在各部门的积极配合下，围绕公司中心工作和财务重点工作，圆满地完成了部门职责和领导交办的各项任务，为总结经验更好的完成以后的工作，现主要从以下几个方面予以总结：

一、 财务核算和财务管理方面

本年度，财务部门计划担当着及时雨农业科技有限责任公司的会计核算,管理,风险评估及投资融资决策等工作。我部将紧紧围绕公司的发展方向与经营动态,在遵守国家相关法律法规的前提下,在为公司提供优质服务的同时,认真组织会计核算,规范各项财务基础工作,加强财务管理。比如,将在对及时雨农业科技有限责任公司成本核算基础上,采用总分合同项目核算方式,在财务软件如不能达到核算要求的情况下,利用电子表格汇总数据资料;在成本费计算上,财务成本会计应参与车间生产的各环节的审核并予以确认,会计及有关人员应直接对应车间统计员、负责人,对原料及车间所生产的产品每张票据一一复核计算价格;对各产品成品依照生产任务单、质检单逐一核对,确保预计产量的实现与成本的真实性、准确性、合理性,并对在审核中发现的问题及时与相关人员沟通,并汇报给公司领导。在往来核算管理方面,将对每笔销售合同往来会计都记录在案,以便随时掌握合同进

度、回款金额，并编制专用表格对合同回款标注滞期预醒符号，方便业务员催款及公司领导掌握回款进度。

在现金银行结算工作中，随着公司经营的开始，销量的不断增加，规模的不断扩大，在银行账户方面将会日益复杂看，面对资金日进日出流向、帐户现金日报表、收付款审批、费用报销单据、较预计工作量均会有大幅增加。

及时雨农业科技有限责任公司虽然帐务处理、凭证数量不多，但毕竟公司刚刚成立，面临会计核算业务的变化、会计核算体系的调整；资金筹措压力；额小量大的资金结算业务、繁杂的日常报销工作，以及会计监督工作、内部部门工作的协调，外部税务银行等工作的协调等，这些挑战将要求我部人员将承受更大的工作压力。

对业务费用的核算，我公司将采取帐外电子文档另存储核算方式，通过费用预审，记录相关真实费用发生额及内容，通过电子文档随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，对于另票替代的费用内容也有查询依据，以保障公司的正常运行。在日常工作中，我部将在财务收支、账务处理、费用的结报上都执行相关规定，绝不应个人情面而放松管理。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应当有序进行，按时完成。正确反映资产负债、经营成果和经济运行状况，确保公司平稳顺利运行。财务管理是组织公司财务活动，处理财务关系的一项经济管理工作。因而我部将会大力加强公司财务管理，主要体现在以下方面：

(一)在财务分析方面。

我们每月将会根据财务报表数据对成本、支出、往来、税收项目进行分解，上报各级财政，统计部门；编制资产负债表、损益表；汇总表；真实费用明细、汇总表；客户、供应商往来明细表；合同进度明细表；业务员回款滞纳金计算表；税负表、在

制作表格的格式上尽量明了直观，为领导及时掌握公司财务信息提供依据。

(二)在资产管理方面。

1、在货币资金的管理上，要认真做到现金日清月结，银行存款结算准确，保证账账相符，帐实相符。我部门必将人员本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，尽力保证各项资金收付安全、准确、及时。

2、在应收账款的管理上，我部门将会与业务部门做到及时沟通、对帐，并定时(月报)不定时(随时提供)提供业务报表，便于业务员掌握业务情况;采取回款不及时加收滞纳金的办法，借此提醒、告诫业务员回款是公司的首要任务;并配合业务员找客户催收款。保证公司货款的及时收回和正常运转。

3、在存货的管理上，我们严格出入库手续，对于仓库每月送达的各种农产品产量单和销量单等，财务人员应当认真整理核查归档以备查询;才能做到有效控制成本;敦促仓库进行定期盘点入库农产品，年终盘点全体财务人员应当直接参与，为做到帐帐、帐证、帐实相符。

4、在融资理财、资料备案方面，因为财务部占据了相当的工作量，公司领导也非常支持，提供了良好的办公条件，增加了对财务部门的重视，具体资料明细如下：开发区各银行成功贷款资料;部分银行贷款准备资料;政府财政拨款准备资料;加之其他部门配合资料如：农产品创新投标报表、社保检查等，需要我部准备的资料将会如期完成;大量资料还在准备之中，可以说任重道远。

(三)在税收筹划、对内、外关系方面。

1、我部将本着不违反财经纪律的原则下，通过合理税收筹划使企业承担合理税赋，并积极和税务局人员保持良好关系，

在此基础为企业带来尽可能多的收益，在企业所得税审计过程中我们将会积极配合税务师事务所人员工作，及时、准确的提供资料。

2、在内部单位的沟通方面。与公司内各部门保持密切关系，业务上互相帮助、学习，及时交流工作经验，报表格式相互借鉴，目前欠缺的是公司刚刚成立，报表工作的内容和经验有限，有待今后探索和学习。

二、工作体会

第一，爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德。

做好财务工作，首先要坚持原则、同时要顾全大局。工作上要踏实肯干，有过硬的业务技能，尽管工作任务再繁忙，都要保质、保量按时完成。要合理合法处理好每一笔财会业务，对所有需要报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计审核工作。

第二，发扬团队精神。

首先是部门经理要勇于承担工作责任，起到表率作用，做好“传、帮、带”，共同进步；各工作岗位明确分工、密切配合、互相帮助，大家拧成一股绳，力达事半功倍。

第三，加强相关学科知识学习。

财会是一门知识性很强的专业。随着知识的更新，市场的变化，企业内部对财务管理的要求的提升，除了要巩固原有的财务专业知识，更多的是要从所经手的经济业务当中，发现问题，找出原因，并能够找到解决的办法。充分体现财务人员的综合素质。目前我部人员业务全面，从出纳、往来到成本会计全部掌握了网上税务申报、发票开据并e3软件全流程

操作，为公司的持续发展打下良好基础。

第四、遵纪守法。

财务工作事关重大，小至个人前途，公司利益，大致国家经济发展，因而必须依照国家相关法律法规严格执行，从自身做起，严守财务管理制度，时刻注意监督与自我监督，确保财务工作顺利有序进行。

三、未来的工作思路

一、争取预算管理，公司之前在资金管理上缺少此重要环节，只有加强预算管理，才能有对照的降低成本费用，以确保资产经营目标实现。

二、认真做好分析工作，为经营管理和投资决策提供有效的参考依据，针对性的将工作内容用表格的形式直观汇报给董事长。

三、加强税收筹划工作。根据公司业务具体特点，结合法规制度，充分分析论证，合理纳税。

四、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力，争取明年财务部全员取得职称。

五、加强与其他部门的联系与交流，促进公司内部健康，平稳发展，加大与同行业，同领域间的交流与协作，配合，促进公司发展。

六、公司创办初期，在财务方面会有很多不足之处，因而我部应当充分听取其他部门意见，从而逐步完善自身的财务工作，为公司的可持续发展提供强有力的保障。

总之，感谢领导与各部门对我们工作的支持与帮助，未来我部一定继往开来，切实做好后勤保障工作，为及时雨农业科技有限责任公司在日后腾飞中付出微薄之力。

x年是公司的管理年，也是公司收购后实际运行的一年。在这一年里，公司始终抓住管理和的主线，为实现全年目标，确保公司收购后的平稳过渡，财务部在集团及集团财务部的大力支持下，在公司总经理的直接领导下，在各部门的共同配合下，通过全体财务人员的共同努力，紧紧围绕收购的主线，抓住管理的主旋律，加强财务管理，确保公司资产、资本结构保持着健康发展，主要完成了以下一些工作。

第一部分 x年度主要完成的工作

一、搞好制度建设，完善财务管理制度，初步建立了财务管理体系，进一步完善了公司的成本控制体系。

根据公司发展和管理需要，本年度财务部门在制度建设方面取得了较好的成绩，先后制定或修订发布了公司的《资金管理办法》、《费用报销办法》、《工程成本管理办法》和《财务管理制度》等文件，财务管理体系初步建立。

公司合并后急需统一公司的报销办法和财务管理制度，根据公司的实际情况，及时组织制定公司了《资金管理办法》，统一公司《费用报销办法》，从制度上堵塞管理上的漏洞。针对公司工程项目管理薄弱的情况，年底与相关部门配合，组织制定公司的《成本管理办法》，从成本核算、成本预测、成本控制以及成本分析考核方面都进行了详尽的规定，有利于公司加强工程成本管理，提高公司经济效益。进一步完善了公司的成本控制体系。根据集团财务管理制度，制定了公司的财务管理制度，确定了公司财务管理的思路和政策，为公司搞好财务工作在制度上予以了保证，并将严格按照公司的财务管理制度进行管理，促进公司财务管理更上一层楼。

二、狠抓资金管理，加速资金周转，提高资金使用效率。

作为施工企业，本身就是一个资金密集型的行业，公司的资金始终处于高度紧张的状态，为理顺公司的各种关系，今年伊始，财务管理工作就从资金管理入手，把资金管理作为公司财务管理工作的重中之重。

根据公司的资金管理办办法，坚持资金计划管理制度，坚持公司总经理有资金支付的最终审批权。理顺各部门、各分公司资金关系，确保公司正常生产经营工作。

为解决公司流动资金困难，本年度增加xx银行承兑汇票的授信额度xx万元，本年度授信额度达到xx万元，较上年度增加xx万元，对缓解公司的流动资金，起到了重要的作用。

本年度通过银行承兑汇票的使用，缓解了流动资金的困难，降低了资金成本，改善了公司的经营净现金流。

在年底还加强资金支付的控制，延迟部分大额资金的支付，完成了公司经营净现金流xx万元的目标，达到xx余万元，对实现公司的经营现金流的全年目标起到了重要作用。通过加强对资金的管理，年底上划集团存款xx万元，这是公司自成立以来的第一次，充分说明公司的资金管理进入一个新阶段。

三、解决好新旧会计准则的账务衔接问题。

在集团财务部的领导下，公司对新旧准则的衔接做了充分的准备和研究，在今年开始实行新准则时，就按照新准则的要求，进行了新旧准则账务衔接问题，确保公司按时按新准则要求进行规范的账务处理。

四、完成与xx公司的账务合并，顺利完成验资工作，推进公司收购的顺利实现。为确保公司收购的全面实现，在集团的指导下进行了xx年7月至x年5月的经营成果审计，确定了与原

股东xx公司及个人股东的转让金额，实现了集团对公司的全资控股。完成了原xx公司的清算工作以及审计工作，顺利实现两公司的账务合并，并完成新公司的验资工作，为公司完成工商变更登记工作奠定了基础。

五、加强应收账款清收，完成多个项目的应收账款清理工作，为公司应收账款回收提供了依据。

为加强公司资金回收，公司成立了应收账款清收小组，负责加强应收账款的清理催收工作。通过清理，把部分收款难度大的项目和单位通过法律途径予以解决，和相关部门一道，全部收回了多个项目的工程款3300余万元，有效确保公司资产安全，挽回了公司经济损失。通过清理，使公司的应收账款准确性得到保证，通过清收小组的督促，公司及时回收了部分工程款，对缓解公司资金紧张起到了重要作用。

六、重新设置岗位，细化岗位职责，加强员工责任感。

根据工作需要，对部门内的岗位重新设置和细化，强化每一个岗位的岗位职责。对部门内可能涉及的工作岗位都进行了设置，减少了人员变动对公司财务工作的影响。

通过对每一个岗位的职责细化，让每一位员工都明确了自己的工作职责，有利于加强员工责任感，也有利于下一步对各岗位的考核。

七、加强税务筹划，有效避免公司的税务风险。

由于公司以工程施工为主，产品销售量也在逐年扩大。由于公司产品的特殊性，存在部分视同销售的情况。

财务部门从源头入手，从合同开始，充分利用公司的资质优势和工程实际情况，加强税务筹划，从法律形式上将部分产品销售行为界定为工程施工行为，大大降低了公司的税负。

本年度产品销售实际承担的税负为%，远远低于原xx公司%的实际税负，基本上保持着以前小规模纳税人的税负率。

同时还加强了员工个人所得税的筹划，将员工的年终奖的发放方式进行了改变，大大降低了员工个人所得税。

八、关注成本分析，以重点项目做为成本分析的重点，为公司成本预测和成本控制提供依据。

一、财务人员缺乏，部分财务人员素质离岗位的要求有一定差距。

目前财务部门共有财务人员10人，今年新进1人，辞职3人，总人数从年初的12人减少到10人。在离开的三人中，分别是项目管理与成本分析、税务会计和现金出纳岗位，给今年的财务管理工作带到很大的不便。

目前税务会计岗位已经到位，其他岗位的工作都还暂时由其他人员兼任。在目前的各会计岗位上，虽然具备会计师职称的人数不少，但真正能达到与职称相应要求的人并不多，部分岗位的财务人员的业务素质离岗位要求有相当大的差距。目前项目管理与成本分析岗位还空缺，希望能从公司内部找到合适的人来做这样的工作。

目前公司的管理模式还不具备每个项目都派财务人员的长期保持，但外地项目今后必须派出财务人员，公司外地项目逐渐增多，给公司的项目财务管理带来很大的挑战。

因此，项目上长期派驻出纳，财务人员就可以从项目上解放出来，一个财务人员可以管理多个项目的财务工作，一方面有利于维持项目的正常运转，也有利于加强项目成本核算和管理。

二、个别财务人员工作态度较差，部门内相互之间的沟通不

畅，影响财务部门整体形象。因为一些特殊原因，个别财务人员工作不积极主动，遇到问题不是想办法解决问题，而是把问题扩大化，甚至相互推诿，逃避责任，很不利于部门的团结和管理，带坏部门风气。部门内各岗位的沟通不畅，相互之间缺乏主动的沟通。部分同事在处理部门内部意见不统一的方式有待改进。这方面，作为部门经理，应当负主要责任。

今后应当加强部门对员工的教育，加强员工的责任感。部门内今后应当坚持例会制度，在会上把问题提出来，并共同解决。建设一个和谐，团结的团体。

三、基础工作不够扎实，职能部门之间资料传递不及时，离规范管理还有一定的距离。财务基础工作是一项长抓不懈的工作，本年度一些常犯的老毛病依然没有很大的改变。公司的数据传递对财务核算有着重要影响，包括与业主的结算、与分包单位的结算以及材料报耗等资料，由于相关部门传递不及时，造成公司反映出来的财务数据和实际情况有相当大的差距。特别是每年12月份的收入成本利润都特别高，说明我们日常的基础工作还有待改进。

建议公司各职能部门加强横向沟通，建立公司资料传递流程，职能部门要有勇于为各生产部门服务的意识，简化流程，及时将相关资料传递到财务部门，以便于加强公司对各项目的过程管理。

四、成本分析和控制薄弱，对项目成本没完全起到控制作用。

由于人员变动的原因，公司将目标成本下达的职能调整到了xx部。从对目标成本的准确性和专业来讲□xx部对下达目标成本更有利于做好公司的成本控制与分析。但由于成本分析的不及时，造成很多分析都成为了事后分析，不利于加强公司的成本控制。

目前由于相关岗位人员的缺位，对公司的成本控制工作带来很大的问题。当前急需解决成本分析和项目管理的岗位人员缺乏的问题，以便于加强项目成本管理控制和分析。成本分析岗位同时与项目管理联系在一起，因此，将相关数据集中起来，及时发现项目成本管理和控制中存在的问题，才有利于公司持续降低成本，努力提高公司经济效益。

五、会计核算还不统一规范，部分人只管不理，未真正起到管理的作用。

由于公司的业务类型较为复杂，在处理账务时存在不规范的现象。今年因为账务处理不规范，花费了大量的时间进行清理，给公司的财务管理基础工作带来很大的麻烦。因此，统一公司的账务处理，对完善公司的会计核算工作，有着重要的作用。

第三部分 xx年度财务工作的打算

一、做好成本核算，加强成本控制，强化成本分析，及时准确提供成本报表，为公司成本管理提供决策。

公司的成本核算有了一定的基础，但根据公司的现状，还需要对公司的工程成本核算进一步调整。包括制造费用、机械费用的分配，都需要做一些调整，有利于更加准确反映各工程项目成本情况。

严格按照公司各项成本管理规定，控制各工程项目成本开支，加强项目成本的事中控制，主要加强对材料、人工和外租设备的控制，从合同的签定入手，严格控制各项成本的发生。力争按月进行成本分析，及时发现公司各项目管理中存在的问题并提出控制成本的办法，及时为公司领导的决策提供参考和依据。

二、做好部门内责任分解，将工作任务落实到人，并为每个

工作岗位设定相应考核量化指标。

x年度公司已将各部门的责任指标予以落实，但目前财务部门尚未将各项考核指标落实到每个岗位，主要是因为本年度人员变动太过频繁，打乱了工作安排。但xx年一定会做好这项工作，把每一个工作岗位的每月任务予以分解落实，为每一个岗位都建立可以量化的指标，包括工作的差错率，都要进行考核，加强员工的责任感。

三、加强税务筹划，努力降低公司税负。

由于公司兼有工程和产品业务，因此对税务的筹划应当还有一定的空间，但必须从与业主签订合同开始入手，建立一套较为完整的管理机制，财务部门一定要从源头开始，把握好税务筹划，严格按照国家相关规定，有效规避相关的税务风险。

四、继续强化资金管理，提高资金使用效率。

公司目前有银行授信xx元，但本年度实际使用仅有xx余万元，利用率仅为%。主要原因是xx银行办理各项保函时效率太低，目前我们使用行的授信仅为%。因此，加强银行授信额度的使用对缓解公司流动资金，有着重要的意义。

同时公司并将严格执行资金管理办法，对项目回款要坚持按目标成本率予以控制。今年做了一些，但这方面的工作还做得不够，有待继续改进。

坚持利用承兑支付，延迟资金支付时间，确保公司正常生产经营资金。

五、加强材料核算，统一设置材料账，加强各生产部门材料管理。

严格按公司的《财务管理制度》和《材料管理制度》，撤销各部门的材料内业，统一设置材料记账员，加强公司的材料管理，组织公司的材料核算。

集中统一管理公司的材料，使公司的材料核算和管理落到实处，降低公司材料成本。

六、启动会计核算制度，对公司的各项会计业务严格按照会计准则的要求予以明确，规范公司会计核算。

力争xx年度完成公司的会计核算制度的起草工作，并在xx年度初步统一公司的会计核算行为，使会计核算能及时准确反映公司的财务状况和经营成果，为公司的财务管理和财务分析奠定坚实的基础。

x年是公司财务部门比较辛苦的一年，也取得了一定的成绩，但我们应当清醒看到存在的一些问题并想办法解决这些问题，我们深感责任重大，也丝毫不敢懈怠。唯有这样，才会使我们的财务管理工作更上一层楼。

财务部门的工作目标和计划篇六

从20xx年9月米肯接手南广开始，南广财务部门的工作不停牢牢环抱着财务部门的展开，在团体的正确领导和各部门的积极共同下，环抱公司的'中心目标，结合本部门的实际环境和工作重点，以务实、高效的工作风格，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务治理在企业治理中的核心作用。现将20xx年财务部门具体工作环境总结如下：

为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面规范核算和财务治理工作，进一步增强财务核算和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真做好各项财务工作。首先，财务人员认真做好管帐报销、工资

发放、管帐原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关发票的领用等日常管帐核算、管帐监监工作，包督工作无毛病；其次，依照管帐档案治理的要求实时进行管帐档案的整理、归档工作，确保管帐档案全面、完整，以便日后查阅和应用；然后，做好报税工作，并积极与相关税务部门联系，可以或许应用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司勤俭资金，创造经济效益，确保公司成长和生产经营工作可以或许正常开展；最后，在做好本职工作的同时，我们财务部始终坚持“公司工作一盘棋”，积极共同相关部门的工作，应用财务部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的成长做好我们应尽的尽力。

财务部依据公司的实际环境订定了各项财务本钱计划，严格节制本钱费用。

本钱方面，严格依照收入与本钱配比的原则，节制本钱；费用方面，除了每月必须承担的费用，如广告费、工资等，别的的严格依照标准，同时把本钱费用节制贯穿于公司生产经营全历程，让本钱节制、勤俭的看念成为每个部门、每个员工的自觉行动。

为了包管有限的资金可以或许满足公司正常生产与日常开支必要，为此，我们财务部一方面实时跟踪订单贩卖和退货的环境，增强贩卖回款的实时回笼，在资金支配上，做到公正、透明，先急后缓。另一方面，积极做好往来款项的清算和泉币资金的自查、自检工作。这样，通过以资金为纽带的综合调控，匆匆进了公司生产经营成长的有序进行。

为了进一步增强财务治理工作，进步财务信息质量，财务部于今年下半年重新订定了公司的财务治理制度。新的财务治理制度明确了各岗位职责，财务人员要各司其职，互相共同，如实反应和严格监督各项经济运动；其次，新的制度还对印章治理、资金治理、家当的清查和盘点、财务、费用治理进行了重新规定，进一步明确了乞贷的审批法度模范和执行标

准、出差开支标准和报销法度模范、业务接待费标准及审批等。财务部严格依照新的财务治理制度规范财务工作，落实相关规定，进步了管帐信息质量，为公司领导决策和治理者进行财务阐发提供了靠得住、有用的信息。

每月10日之前，我们财务部会实时向有关领导提供报表和财务阐发申报，通过对资产欠债表和利润表的阐发，我们可以实时、精确地了解公司的经营环境，并将公司的财务状况陈诉请示给领导，便于领导决策。

总之，本年度财务部全体财务人员在劳碌的工作中都表现出本身的尽力和敬业。固然已经开始依照财务制度认真服务，然则有些事情做得不敷。

一是每个月的贩卖回款不能实时收回，建议财务人员要实时跟踪订单回款环境，并实时催收应收货款。财务部要增强应收货款的治理，加大应收货款收受吸收和清欠力度，确保进步货款收受吸收率。

二是建议在条件允许的环境下，开展以财务治理为中心的财务软件erp软件必要的更新，便于财务做账加倍方便、精确，使公司领导实时全面控制企业资源环境。