

最新财务部门下半年工作计划(优秀10篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

财务部门下半年工作计划篇一

时光匆匆，转眼间20xx年就要过去了。回顾20xx年以来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤(财务)工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

加强政治业务学习，我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销

单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

套费核算的管理，认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

预算及年结合我局的部门财政预算，根据我局的发展实际需求，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了部门财政预算的编制工作。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需求总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算提供依据。

对各类会计档案进行分门别类的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。

根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整

和有次使用。

针对财务管理出现的新情况、新问题和财政的新要求，对下一步“公务卡的使用和结报”制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。

根据市总工会关于建立全市工会会计预审制度的通知，取消我局工会的手工账，建立电子账，并将工会发生的各项业务及时的进行电子账务处理。

为配合我局跟建委成立的“配套费清理工作小组”关于对我局配套费进行清理的需求。积极的跟国库支付局领导联系，将我局管理的200多个配套项目，在最短的时间内将各项资料打印出来并准备好，为清理小组的工作开展作好基础准备工作。

总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的支持和帮助，让我在融入我局的这个大家庭中，并在其中成长和进步。我知道自己还存在很多的不足，在以后的工作中，我会严格地要求自己，让自己做得更好！

财务部门下半年工作计划篇二

20xx年我在公司总部财务部领导、分公司领导及各位同事的关心、支持和帮忙下，与本部门同事的共同努力下完成了20xx年各项工作指标任务，并取得了必须的成绩。回顾过去，作工作总结如下：

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作以，做到有令即行、有禁即止。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大，为

了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就务必不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，用心参加各项培训和学习。

定期提醒各部门把应收费用回收，每月协助分公司负责人向房产局提交各种报表，及时向政府收回1—3季度补贴费用42万元。日常工作中，注意与房产局办事员搞好关系，遇到难以收回的住户的管理费主动、用心与房产局办事员沟通，把费用列入应收政府补贴报表中，争取把拖欠费用收回。房产局林办事员曾开玩笑说：“又不是欠你自我的钱，你那么计较紧张干嘛？”

认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善务必手续。发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁贴合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

理解公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。2—5月份兼做了xx地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。x月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

总之在20xx年的工作中，自我的努力和各位同事的帮忙是分不开的。在xx里，我将一如既往，更加努力工作，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为公司的发展贡献自我的力量。

自从参加工作以来，我就一直在公司中工作，由于我数年工作以来，都能够做到勤勤恳恳，踏踏实实的工作，从公司最底层的财务人员到现在的公司财务部领导，这么多年走过来，我感到自己成长了很多。以往多年工作经验积累下来，我已经对自己目前的公司中所要求的能力上，都达到了一定的高度了。从去年开始我就开始作为公司财务部领导主持工作，财务部是公司最重要的部门，公司维系生存的最重要的一点就是财务要健康，所以我时刻努力着，努力将公司给我的重担处理好。

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，今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。

财务部门下半年工作计划篇三

各位领导、同志们：

2014年，我在公司领导的正确指导和全体同志的支持下，按照总体工作部署和目标任务要求，以科学发展观为指导，认真执行上级部门的工作方针政策，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，认真履行岗位职责，较好地完成了自我的工作任务，取得了必须的成绩。下头，根据上级领导的安排和要求，就我这一年来的德、能、勤、绩、廉等方面的情景向各位简要汇报如下：

一、政治思想

古语说：“德若水之源，才若水之波”。要做好财务经理工

作，必须要有正确的政治思想。在思想上与公司保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，树立全心全意做好财务工作的思想，做到无私奉献。在工作上我养有吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实的工作作风。紧密结合岗位实际，完成各项工作任务。

二、业务本事

我是一个喜欢学习的人，总觉得人的一生是学习的一生，异常在当今发展迅速的时代，学习就更加重要，一个人不学习，就跟不上时代的需要，必定被时代所淘汰。我在工作上除了学习党的理论知识和国家方针政策外，重点是学习财务知识，做到学深学透，掌握在脑海中，运用到实际工作中，为自我做好财务经理工作打下坚实的基础。经过学习，我熟悉和掌握了党和国家的方针政策、法律法规和财务知识与技能，能较好地结合实际情景加以贯彻执行，具有较强的工作本事，能完成较为复杂、繁琐的工作任务，取得良好成绩。

三、工作态度

实际工作中，我始终坚持“精益求精，一丝不苟”的原则。具有很强的事业心、职责心，奋发进取，一心扑在工作上；每件小事都会当成大事来做；当天事当天完成，不拖拉；不计名利和得失。来往接待有礼有节，平和待人。

四、工作业绩

做为公司财务经理，我根据年初工作计划，认真做好对内日常财务管理，对外工商、财务对接工作。

(一)建章立制，完善核算管理

一是做好基础工作，按时上交报表。进一步加强日常财务管理的管理，完善财务规章制度和岗位职责。我在年加大财务

基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。按照__公司的精神与《__公司管理制度》、《票据及财务印鉴的管理制度》、《会计档案保管制度》等，将内控与内审相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善财务管理体系。

二是组织财务活动，处理财务关系。财务部每一天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作，这是财务部最平常最繁重的工作。2014来，我及时为各项内外经济活动供给了应有的支持，基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一向很大，现金流量巨大而繁琐，我本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过差错。公司的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我尽心尽力，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自我最大的努力。

三是规范资金管理，提高专业本事。近年来，随着公司精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时制定公司《固定费用管理办法》、《资金预算管理办法》等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面：1. 采取定额包干的方式，将手机费、电话费、办公费、车辆油料费、维修费、线路巡视费等定额控制，节俭归己、超支自负，培养了职工的节俭意识。2. 采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，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。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的进取作用。经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，从而有力地带动了财务其他各项工作的开展。

全年财务核算工作，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。

(二) 统筹兼顾，规整资金管理

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。

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、执行情景等做出详细准确的反映。

(三) 及时足额，保证税款缴纳

正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，进取配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，坚持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。全年公司共缴纳税款__万元。

(四) 加强预算，做好预决算

一是依据2014年度预算标准进行分解，进取同各部门沟通，制定2014年包干经费。二是2014年1月根据总公司财务部做好2009年度报表决算会议要求，加班加点，清理了本年度往来帐项，结算完成本年度各项成本费用开支报帐手续，为09年财务决算做好了准备工作。三是配合完成会计师事务所对公司调研工作和2009年度所得税汇算工作。

五、廉洁工作

今年以来，我认真学习了《廉政准则》、《关于党员领导干部报告个人有关事项的规定》和《党政领导干部选拔任用工作职责追究办法(试行)》、《党政领导干部选拔任用工作有

关事项报告办法(试行)》等，切实加强党性修养和作风建设，提高了廉洁自律和自觉理解监督的意识。异常是经过认真学习《廉政准则》，我进一步明确了新准则所要解决的突出问题。新准则分为四大部分，十八条；涉及八方面的禁止和五十二个不准。落脚点是要解决全党内部各级领导干部中可能存在的六个方面的突出问题：利用职务和权力谋取不正当利益的问题；私自从事营利活动的问题；违反规定干预和插手市场经济活动的问题；利用职务和权力上的影响为亲属及其身边的工作人员谋取利益的问题；在选拔领导干部工作中任人唯亲的问题；干部在工作和生活中的作风问题。这些问题，我从思想上的进一步理清，增强了我个人自觉执行《廉政准则》的信心和决心，提高了廉洁勤政意识。

经过不断地认真学习，使我认识到了党风廉政建设的重要性和紧迫性，作为一名党员领导干部，我在日常工作、学习、生活当中，严格要求自我。加强自我约束，要求自我努力做到：按守则自律，上级规定不准做的我绝对不做，上级要求到达的我争取到达，不违章、不违纪、不犯法，做个称职的领导干部。在研究问题、处理事情当中，凡是要求职工做到的，自我首先做到。不求索取，讲求奉献，珍惜公司和职工给予的荣誉和权力。经过加强作风建设，落实民主集中制原则，我认真查找和解决影响党群和干群关系的突出问题，为党、为社会、为公司做好自我的工作，为深化公司的改革、促进公司的稳定、推进公司的发展自觉贡献力量。我能按照廉政职责制的要求，坚持廉洁自律，率先垂范，严格执行上级党委关于党风廉政建设的各项规定，牢固树立廉政勤政意识，时时处处严格要求自我，时刻做到“自重、自省、自警、自励”。生活上、工作上坚持做到艰苦朴素、勤俭节俭，不讲排场，不挥霍浪费。我还经常听党课进行廉政主题教育，“以案为鉴”、做到警钟常敲，筑起党员干部思想上防腐拒变的心里防线。

六、工作中的不足

回顾一年的工作，工作中的风风雨雨时时在眼前隐现，我不仅仅能在工作时埋下头去忘我地工作，吃苦耐劳，富有团队合作精神，具有必须的的组织、协调和交际本事，且应对困难从不气馁，能够冷静、果断和全面的去处理，有着强烈的上进心和永不服输的干劲。虽然在工作上取得了必须成绩，但同时，我也清醒地认识到自我的不足，主要是综合分析危机的本事离上级的要求还是有必须的差距。

七、今后努力方向

今后，我要继续加强学习，掌握做好财务工作必备的知识与技能，以科学发展观的要求对照自我，衡量自我，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项工作提高到一个新的水平，为公司的发展，做出我应有的贡献。

(一)加强自身业务学习。今后，我要继续加强学习，掌握做好财务工作的知识和技能，提高自身工作本领，努力按照政治强、业务精的复合型高素质的要求对待自我，做到爱岗敬业、履行职责、公正公平、廉洁自律。

(二)加强财务人员管理。贯彻“以人为本”的管理思想，做好人的工作，制定合理的学习教育规划和切实可行的措施，在不影响正常业务工作的前提下，进取开展从业人员的思想政治工作和学习教育活动，整顿思想，增强工作职责心，学习有关规章制度和业务知识，提高业务技能和综合素质。可借鉴“三讲”教育经验开展类似的学习教育活动，并加强考核，把学习效果与工资、资金挂钩，努力营造进取向上的学习氛围。

以上是__的述职汇报，请各位领导评议，欢迎对本人工作多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮忙我工作的各位领导和同事表示诚挚的谢意。

财务部门下半年工作计划篇四

一场新旧交替的大雪送走了忙碌xx年，迎来了充满希望的xx年，也给xx写下了一段内容丰富的历史，同时又给xx翻开了崭新的一页，更给我们运城财务部留下了许多需要回顾、思考、总结的东西。

在xx年里，伴随着xx的筹建并运营，财务部也在忙忙碌碌中随之成长并完善，但还是存在着许多需要解决的问题：

xx年无论在投资资金，还是经营资金上，财务部都没有能有效组织好资金来源，在很大程度上依靠了董事长彭总等领导的协调作用。而有限资金，使投资资金捉襟见肘，使经营资金不能满足原材料收购及正常经营所需；财务部更谈不上对外融资。

资金组织不力，影响了xx年的整体资金需求。其根本原因是我们财务部从思想上没有多想办法、方法上不够多样化，实际行动上没有有效的去汇报困难，争取上级对xx存在困难的了解，从而造成了资金短缺的被动的局面。

虽然我们财务部也建立了许多制度，如：

- (1) 物资采购流程规定；
- (2) 库房材料物资管理制度；
- (3) 差旅费报销制度；
- (4) 固定资产管理制度；
- (5) 借款及报销流程规定；
- (6) 费用报销凭证内容填写的规范要求；

(7) 费用审批程序规定；

(8) 磅房管理制度；

(9) 磅房岗位制度，

(10) 废旧物资回收销售制度等等制度以及规范性表格程序；

但是没有作好宣传工作，更没有有力的执行制度，甚至绝大多数员工还不知道有这样或那样的制度存在，更不会去贯彻并实施制度。特别是大多数员工是陆续进厂的可以说对我们制定的制度闻所未闻。比如说，我们在材料物资管理制度中很明白的要求月底做好材料、物资的假退库或退库手续，但在实际工作中无论生产部，还是物资部都没有真正的将该制度实施到位；我们在材料物资管理制度中规定材料、物资“按类分区、挂牌标识、过目检数、检点方便、成列成行、文明整齐”的要求就没有落到实处，在这次德勤审计就暴露出回兑桶没及时退库，铁箱、钢桶摆放不整齐、没有办法去检数的问题。

同时财务部也没有有效的敦促有关部门去建立相关制度，比如：临时用工制度；不同工作中临时工的费用支出标准制度；劳保用品制度；水电管理制度；公物损坏赔偿制度；采购市场调查制度等等。这样以来，许多事情就没法去按一定的标准去审核，可以说无法可依；比如库房的临时用工，他们的倒库费、装卸费等是按什么标准的、他们装卸的不同种物资的装卸费当按一定的标准计算好了，来财务部审核、要钱，我们却没有这样的单位费用标准规定来判断它的合理性、来审核它的准确性、合法性。还有平整场地、我们投入了自己的铲车、甚至还雇佣了别人的铲车，但是雇佣的临时工前后为平整场地工作一个多月，就临时工工资高达4.3万元，他们的工资标准是怎样制定的，每天工作是怎样考核的，也没哪个领导在实际过程中签字，最后到财务部来审核也是没有制度可依，被已发生的事情牵着我们的鼻子走。以上均暴露出

财务部在制度上没有健全，在思想上、行动上没有努力去宣传和执行制度。

我们也制定了成本、费用计划，每月也向各部门下了发费用节超计划表，让各部门去监督落实，但是大多数部门把费用节超计划束之高阁，对费用的超支不闻不问，该花的照花、超支的照样超支，造成计划没有落到实处，主要是我们财务部不能经常去监督、去宣传、去落实，甚至没有组织开过一次有关费用、成本分析这样的会。暴露出财务部从思想上认识不够、重视不够，特别是财务部长重视不够。导致我们计划有和没有一个样、超和不超一个样，不能有效降低成本、节约费用。

财务部在和其它部门的沟通上不到位：比如：谁来制订生产计划、谁来计划酶制剂、辅料、清洗材料的消耗定额；我们怎样按生产计划、按消耗定额去考核成本中物料投入的情况，从而有效的控制成本的升降；财务部应该去敦促，去索要，但是却沒有厉行这样的职责；还有，对门市部、职工食堂怎样敦促行政部去有效管理以达到门市部每月有利上缴，食堂饭菜可口、价格低廉、同时能降低福利费的开支，但也是没有有效的敦促行政部去落实管理职责；还有，对原料部的收购中怎样有效去控制价格的变动，从而使我们既能按不同地区有适当的高价吸引来果农、还不会再去暗补差价，从而导致原料成本过高，甚至还有多少差价要补，潜在着多少成本升高的因素，我们没有概念、没有掌握，失去了对补价差的有效监督；还有，在辅料采购中怎样有效遏制长期不报帐，不按程序进行报帐的采购人员，从而造成库房帐不能及时反映物料的入出库情况、财务帐不能有效反映个人、客户往来情况，这样可能会导致潜在的损失；还有，在生产上怎样使生产部对出现的生产、质量问题能迅速反映到财务部来，从而控制物料消耗和成本的升降等。以上这些都反映出财务部不能和其它部门进行有效的沟通、财务部会计不能经常下去到生产一线、到各部门去面对面的谈实际问题、找问题、进而去解决问题。

财务会计的两个基本职能就是反映和监督，反映就是核算，监督就是监督国家的各项法律、法规以及地方、企业内部的各项制度的执行情况；但是财务部始终被各种日常的费用报销、记帐算帐、核算结算、各种报表、要款打款，审计调帐、票据整理等等问题所缠绕，甚至在收购期间财务部5人之中2人在围绕原料收购、等车要车、背着现金在运城市不同的银行存款、打款等事务忙碌，这样既消耗了大量精力、也浪费了大量时间，而磅房的各种扣杂问题、调运单涂改问题以及每天7—8种价格的不规律变动等等搅的人日夜不安，这些日常事务的蹬不利、踢不开就无从谈上对企业制度的监督执行。突出的表现就是许多制度不能建立，规定不能贯彻执行，比如食堂的帐，几个月不能整理好；门市部几易其人帐目混乱不清；还有，个别部门随便出售废旧物资，甚至个别人把出售的款不通过财务部的正常渠道就直接支出去，或挪做他用；个别员工甚至不知道企业的除过支付给个人的劳动报酬及相关福利外的任何财产都是归企业投资人所有这样的概念，以上这些问题充分暴露出财务部，特别是财务部长没有整顿好财务秩序、没有理清思路、没有把企业投资人的利益当最高利益来对待，没有为企业所有者把好财务这个关。

对于费用、成本的控制需要从大处着眼、小处着手，但是在在大处上财务部没有把眼放远，比如因异物，树脂等影响的质量问题而造成的产品直接损失、回兑产品的包装物料损失等第一手资料没有掌握、甚至财务部压根就没有直接得到有关生产一线信息，而是很常时间后间接的才知道因质量在造成企业利益的大量损失，更不能给领导或上级提供相关损失报告，这不能不说明财务部在保障企业财产完整，资产保值、增值上作的不到位以及在费用成本控制上的不力；同时，在小处上来讲，财务部也没有控制好，比如王总就发现了装卸工用刀割苹果包装袋，造成了大量的烂果、使产量会降低，使成本会升高，但财务部的会计人员却没有经常性的深入生产一线去调查、去发现会导致成本上升的因素、从而不断的堵塞漏洞、进一步降低成本。还有对各部门的招待费、汽车费、差旅费、办公费等没有有效的手段去降低、去控制，

比如在开会时用的喝水纸杯，行政部的闫志伟就发现太浪费、建议用个人喝水杯，而财务部人员却视而不见；还有办公用笔为什么不能用蓝黑墨水、而非要每月购置大量的签字笔呢？以上这些充分说明财务部，从思想上没有把费用、成本的控制落到实处。

信息的及时性非常重要，它会及时给决策层领导提供有效的决策信息，但是作为企业数据信息源的财务部却不能连续的、及时的、全面的、系统的为企业领导提供预测、决策信息。表现在当领导催要时才慌忙整理供数据，比如、每隔2—3天就要给董事长彭总提供资金信息、但是财务部工作人员隔一段时间就忘记了数据的提供、每当彭总再催要时才又想起来，这是典型的思想不够重视，意识不到信息的重要性的表现。

xx虽然是新建立的、大部分员工是新加盟海升这个团队的，对海升的管理理念，海升的内控程序，海升的软硬件配置还不是完全的熟练掌握，但是作为财务人员，每个员工都应该以财会人员特有的职业精神尽快进入角色，比如出纳、付款员的工作就是要细心再细心，认真再认真，不能有一丝一毫的差错，出现差错就是直接损失，必须要用财会人员的职业道德和敬业精神来严肃对待本职工作，因为一个企业把它大量的财产特别是流动性最强的现金交给我们去管理，这就要求我们做为财务人员必须从思想高度严肃对待这份工作，认识它的重要及崇高性，爱岗敬业。但是我们的财务人员对待领导的一而在，再而三的叮咛认识不足，过于相信了自己的能力，伴随着自己的惰性行为而重复出现差错。

作为财务人员就是要把企业的所有资料归集、分配；整理、汇总，形成规范化的信息资料，向领导及时提供，但是从财务部的磅房员工到财务部办公室员工还是存在没有熟练掌握软件知识，不能创造性的发挥，不能向领导提供及时信息的缺点，比如磅房软件的缺陷是不进行日处理就不能随时掌握即时付款信息，但没一个人员主动提出它的缺陷而要求改动。还有，我们按装卸队领头人的名字做为苹果收够人，以方便

计算各装卸队的工资，但是没有一个人主动向领导汇报这个收购程序就不能进行这样的汇总，总以为这都是领导的责任，得过且过，最后还是通过赵总协调王晋锋作了简单取数修改，临时解决了问题；这些问题充分暴露了我们财务部员工从思想认识的不到位，不能把企业的利益和自己的工作容为一起。

我们财务部不但要在内部财务管理上到位，还必须在对外关系上处理好，这是企业得以顺利经营，实现利益最大化的需要，但是我们财务部在对外公关上不成熟，没有和相关的业务部门处理好关系，这就给我们在事务处理上带来不便，比如在银行不能为海升融资，在税务不能为企业业务顺利开展而创造条件。

以上九条充分说明我们财务部在过去的xx年还存在许多需要解决的问题，许多需要改进的方法，许多必须从深处提高的思想认识，许多我们必须检讨的地方，特别是部门领导需要检讨的地方。

xx年已经到来，在新的一年里，我们财务部必须深刻检讨，认真总结，提高认识，改正缺点，努力把xx年财务部的工作作好，为xx的运营作出我们应该做的工作。

财务部门下半年工作计划篇五

时光荏苒，很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。财务工作十几年来，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为公司的财务人员，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收

政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比去年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20__年的工作做如下简要回顾和总结。

一、日常工作：

1、在原来的记账基础上，细化了成本费用的管理，加强了收入、成本及各类费用的监督和审核，统一核算口径，严格控制支出，使公司的收入支出核算尽量达到合理。在日常工作中，与银行、税务等相关单位及部门及时保持密切联系，并和他们相关部门建立了良好的工作关系，真正做到银企一家，税企一家。

2、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则，严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

3、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下一个环节。

4、每月核算员工工资与往来明细帐结转是财务部较为繁重的工作之一，除了计算发放工资外，还要为新员工说明工资的构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错，经过努力公司每月基本上能准时发放工资。

5、按时完成公司营业执照网上年检、会计师事务所的年终审计，统计局的季度申报，与银行的账目核对及有借贷行所需财务报告和相关资料等工作。

6、加大固定资产核算管理的同时，往来帐目的核对，款项催收和索要发票是财务部重要工作之一。由于受其他原因的影响，催收难度有所增加，虽然我们尽了很大的努力，也取得了很大的成效，但却不是很理想。

7、及时完成公司的纳税申报和各类财务报表，发票购买和管理台账登记工作。在公司的常规审查中，积极配合，成功地完成了审核任务，并积极协助其他部门提供所需要的各类数据和资料，为公司领导决策起到了决定性作用。

二、不足和有待改善的地方

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱，财务部的管理职能没有充分发挥；有关制度和规定执行力度不够；对公司存在的不合理现象，财务部没有提出合理化建议；也有部分财务人员综合素质和业务水平一般；财务人员应该提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。我确信公司是一个团结、高效的工作团体，希望每位财务人员都能够独当一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌。

做为财务人员，我们决心在以后的工作中不断地总结、反省、鞭策自己，加强学习，提高自身的综合素质，把学到的知识真正有效的运用到具体的工作中去，以适应时代和企业的发展。在未来，我们一定要与时俱进，求真务实，大胆实践探索，稳中求进，将与社会同进步，与公司同发展，增强公司的公信力，为公司迈上一个更高的台阶，做出应有的贡献。

财务部门下半年工作计划篇六

“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，半年工作总结《财务部门半年工作总结》。

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**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，**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**的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库**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，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

财务部门下半年工作计划篇七

转眼又到一年盘点时，在这一年的时间里，我能够正确履行职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度；积极钻研会计业务，热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德，坚持原则，认真执行有关的会计法规遵纪守法；以勤勤恳恳、兢兢业业的转眼又到一年盘点时，在这一年的时间里，我能够正确履行职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度；积极钻研会计业务，热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德，坚持原则，认真执行有关的会计法规遵纪守法；以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。能够及时完成本职工作；也及时完成了各项上级及领导布置的临时性工作；积极配合各基层单位及出纳的工作；积极参加上级及本单位组织的各项活动，提高了自身的政治思想素质。

工作中严格审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。及时编制财务状况表，并及时报告各单位主管领导，让各单位及时了解本单位的财务状况，为单位领导管理和决策提供依据。经常与各单位资产管理联系，核对各单位的固定资产，做到账账相符、账实相符。

新年伊始，前任会计褚大姐退休，我重新回到了会计岗位。虽然是一名老会计，但因为之前做的都是会计，事业会计对我来说是一个新的领域，什么都得从零开始，这一年的工作中，经常会遇到这样或那样的问题，我所在的三个单位的领导都给予了我支持和理解，邹主任和张会计给予了我很多无私帮助和热心指导，为此我非常庆幸工作在一个团结互助的集体里，在此，我对给予我帮助和支持的各位领导和同事深表谢意。

20xx年，留给我最深的记忆用一个字概括就是“累”，劳心

也劳力，学习论文。我是新手，出纳杜佳妮也跟我一样从零开始，我俩这一年都很累，边干边学，边学边干。做企业会计时，觉得事业会计太简单了，就那么几个科目，不象企业会计科目一大堆，等我自己深入进来时却觉事业会计太过琐碎，比企业会计繁复得多，尤其是我们这种小单位“麻雀虽小，五脏俱全”，会计不仅要做好会计工作，还要做统计工作、劳资工作，相对来说企业分工比较细，会计只要做好你本岗位的工作就好，工作量在平常的日常工作中一点一点地完成。事业单位会计则临时性工作太多，不同的部门会要求你填报不同的报表，而且时效性比较强，这些报表不是简单的填几个数就成，你必须做大量的数理统计工作。这些工作别人是看不到的，只有具体做工作的人才知其中甘苦。一个单位还好说，几个单位就让人感觉有点手忙脚乱了。

4月份一接手会计工作，就面临着企业所得税汇算清缴工作，对于以前从不关心单位收支情况的我来说，一开始真的毫无头绪，找资料，看账本，了解企业所得税相关政策，熟悉企业所得税汇算清缴系统，终于顺利地完成了所得税汇算清缴。在此过程中，由于企业所得税政策的变化，冰川管的上级补助收入8万元也应该缴纳所得税2万，这对于创收本就艰难的冰川馆来说无疑是雪上加霜，怎么办？我苦思冥想也找不到办法，只好求助于邹主任和张会计，通过探讨，集体的智慧巧妙地解决了这一难题。接着就是社保局的单位信息核对和社保证的换证工作，再就是社会保险的各项保险的基数核定工作，6月份的住房公积金的基数核定工作，7月份开始20xx年的部门预算工作，9月份又开始公费医疗改革医疗保险基数的核定，尤其医疗保险基数的核定，因为统计口径的变化，我们至少做了3次重复劳动，11月份的20xx年度的预算调整工作，还有刚刚结束的事业单位工资调查工作，这些工作说起来一句话就表达了，都是一张或一套表，可要填报这些表，却要做大量的数据统计、汇总、分析的基础工作，量大而繁琐，为了按时完成这些工作，同时为了不影响日常工作，只有加班加点做。

总的说来，这一年是充实的一年，忙碌的一年，对会计工作有了比较深刻而具体的认识，我想有了今年一年的基础，明年我的'工作应该得心应手得多。同时，通过这一年的工作，我深深地认识到学习的重要性，作为一个财务人员，要有一颗进取心，要不断地用新知识、新丰富自己的头脑。

财务部门下半年工作计划篇八

为全面做好20xx年全面预算管理与财务管理的工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

（一）根据校代会的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强三公经费预算指导与预算管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，让预算真正发挥其应有的作用。

（二）结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。根据上级机关政府采购要求，进一步健全政府采购制度，使政府采购得到其应有的效果。

（三）继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高财务管理水平。

总之，今年财务部门的工作在各位领导的支持与帮助下，在各处室的配合下，按照校党委的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务部门全体成员将变压力为动力，做好201x年工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务部门的作用，为我校的发展壮大做出新的更大的贡献！

财务部门下半年工作计划篇九

过去的一年，财务工作在职能管理上向前迈进了一大步。

1. 为便于财务管理, 财务部门除正规的日记帐、明细分类帐、总帐外, 又建立了多种台帐。如: 材料台帐, 周转材料台帐, 低值易耗品台帐, 办公费台帐等。

2. 会计报表基本能满足上级部门和公司管理的需要。3. 提出了财务工作不仅仅是事后算帐, 核算是基础, 管理是目的。如果管理工作上不去, 核算再细也没用。所以要求财务人员人人提高管理意思, 在思想上要重视财务管理。对每笔经济业务在考虑核算的同时, 还要考虑到该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响。否则, 出现问题将来很难弥补。4. 根据外工地离公司较远和公司改革的具体情况, 公司对分公司实行了独立核算。项目部设专人负责财务工作。

为加强公司对外工地财务管理, 保证核算的统一性, 信息反馈的及时性, 又采取了公司财务人员勤下工地的办法。5. 为使会计工作规范化, 指定了具体的《财务工作要求》。要求从会计基础工作、会计核算、日常管理三方面去抓, 目的是为财务管理打好基础。6. 内部开展规范化工作, 从会计核算、会计报表到会计档案的管理, 每项工作都落实到了人头上。从小处着手, 全面开展, 完善财务管理工作。

财务部门下半年工作计划篇十

为了保证有限的资金能满足公司正常生产与日常开支需要, 为此, 我们财务部一方面及时与客户对账, 加强销货款的及时回笼, 在资金安排上, 做到公正、透明, 先急后缓。另一方面, 根据公司经营方针与计划, 合理地安排融资进度与额度, 选择相对利率较低的银行去贷款, 以保证生产经营所需。这样, 通过以资金为纽带的综合调控, 促进了公司生产经营发展的有序进行, 今年我公司负责xx项目, 该项目计划投资1.8亿目前已投资三千五百万元已预收房款近5000万元本年贷款1500万元。