

财务科近期重点工作 财务工作计划及重点 (实用8篇)

岗位职责的明确性可以减少工作冲突和误解的发生。了解相关法规和政策，确保岗位职责的合规性和合理性。小编为大家整理了一些实用的岗位职责范文，希望能够帮助大家更好地理解和应用。

财务科近期重点工作篇一

搞好会计核算做好学校财务工作的基础，因此，必须在巩固会计核算改革的基础上，进一步规范会计基础工作，提高会计核算的水平。

2、完善财务制度建设

我们将在20xx年制度建设的基础上，进一步制定和完善一些校内财务规章制度，诸如：《清华大学非贸易非经营性外汇财务管理办法》、《清华大学二级核算单位会计工作制度》等，使会计工作有一个更加完善的制度环境。

3、进一步加强财务系统信息化建设

我们将进一步开发财务专网在财务管理和会计核算中的作用；进一步加强财务处网页建设，做好财务信息的日常发布工作，方便教师查询，提高办公效率；完善内部报表制度，开发财务分析系统，为决策提供科学依据。

4、配合后勤部门做好社会化改革工作

从财务角度认真总结20xx年后勤改革的经验，修订和完善后勤单位的经济管理办法，使其在自我发展的轨道上实现良性循环；设立后勤专管员了解后勤财务状况，帮助主管校长进

行后勤理财；扩大后勤改革的范围，制定饮食服务中心、接待服务中心等部门的管理办法，配合后勤部门把后勤改革推向深入。

5、加强会计人员的业务培训，提高会计人员的整体核算水平

20xx年将定期对会计核算和使用天财财务软件过程出现的问题对会计人员进行业务培训。结合20xx年的决算和总复核中发现的问题，有针对地对一些重点科目进行讲解。

6、拓宽、完善天财软件在管理上的应用

20xx年将重点开发为各系财务负责人和系会计人员使用的财务报表分析系统以及开发离任审计的财务指标评价系统。

7、管好、用好各种专项经费

xx做好211工程的验收检查及财务文件的归档以及财务数据和财务统计分析工作。掌握985经费的使用计划（规划），加强平日管理、检查、分析和控制工作。

8、清理会计档案库，开发票据管理软件

对所有的会计档案进行整理、清查和分类，开发票据管理软件，加强票据的管理和监督。

9、完成助学金一级核算工作

在工资实现一级核算之后，完成助学金一级核算的动员、说服、组织、协调以及数据的采集、核算、岗位责任方面的工作，实现助学金的银行代为发放，从而提高助学金管理的运行效率。

10、加强平安互助基金、住房公积金的管理及核算工作

财务科近期重点工作篇二

*年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订*年公司财务工作计划：

一、参加财务人员继续教育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11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：11年财务上将有的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部*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。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

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。

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。

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。

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。

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。

企业财务部门工作总结财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在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。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。在09年做了大量细致的工作：

三、个人见意措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。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，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

严格依法行政。一是积极开展“阳光计生”、“诚信计生行动”，打造具有影响力和吸引力的工作阵地，公开奖励优惠政策、生育审批、流动人口维权等群众切身利益的重大事项。二是强化行政执法制度建设，切实加强宣传、培训，认真开展执法检查。三是广泛开展便民维权活动和有奖举报活动，认真做好信访工作，建立信访长效机制。四是深入推进群众自治、计生协会工作，有效治理多胎生育。五是推进政策服务。促进群众依法享有人口计生权利，进一步规范行政执法，提升行政工作能力和执法水平，不断推进人口计生法律、法规、政策深入人心。

一是零资金运营，零运营资金并非真的零资金，而是用尽可能少的流动资金推动企业的生产经营运作。明年由于省局要搞全省资金中心，企业资金帐户开在省行，货款按合同合同执行划帐，留在企业周转的钱将非常少，我们将尽量利用各种应付款、应交款、预收款、未交税金、未交利润等负债资金进行负债经营，实现零资金成本。

财务科近期重点工作篇三

作为一名学校财务人员，我深知我自己的责任重大，所以在学校的几年工作时间里，一直努力工作，将属于自己的财务状况处理的十分良好，没有任何假账、漏帐、死账，我会一直将这种良好的表现继续下去。

20xx年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订20xx年的工作计划。

一、个人见意措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用

控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化。在新的一年里，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，积极完成各项工作计划，以最大限度地报务于学校。

二、参加财务人员继续教育。每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，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。

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。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率，完成领导临时交办的其他工作。

在20xx年里，我会谨记财务人员的职业道德和工作人员的职业操守，严格保守公司的账目秘密。在自己的工作领域里认真工作，实现我在学校中工作的价值。

财务科近期重点工作篇四

财务部作为一个积极向上的团队，20--一年在公司领导的正确领导和各部门同事的大力支持配合下，以强烈的责任心和敬业精神，以提高企业效益为核心，以成本管理和资金管理为重点，及时准确地为公司领导、相关部门提供了财务数据和分析报告，较好地完成了各项工作任务，充分发挥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20--年的工作做如下简要回顾和总结：

一、日常的账表核算及财务管理工作

财务部按时核算了公司的所有业务，包括资金收支、费用支付、工资发放、资产管理等。日常办理业务时做到了准确高效，及时核对应收应付款及其他应收应付款等往来科目，对应收、应付款项等进行了及时的财务处理，使公司客户、供应商等往来账目更加清晰准确，保证账务报表数字的可靠性。

努力追求管理创新，为管理层提供及时准确的决策数据。财务部依照公司领导要求，积极完善各项财务制度并付诸实施。对经营中出现的经营风险及财务风险，能在第一时间为公司管理层提供有用的信息。对公司经营部门发生的各种经营问题都能够审时度势的解决，为经营部门的创收提供了良好的辅助作用。

二、进行日常监督管理和有效的内部审计，努力控制公司成本和费用支出。

作为非盈利部门，合理控制成本和费用，有效地发挥企业内部监督职能是我们2011年工作重点。为了完善公司的管理机制，财务部2011年制定了新的《费用报销制度及报销流程》。制度中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们坚持原则、把些不合理的借款和费用报销拒之门外、合理控制了公司费用支出，节约成本。

2011年对公司内部所有运作，包括产品从输入到输出的非正常用料、非正常费用等异常状况进行了日常监督管理和有效的内部审计。定期编写了内审报告资料，针对公司日常工作中出现问题产生的原因做出分析、提出改进措施和合理化建议；编制工单材料利用率和erp系统异常考核统计表，处理跟踪超期等异常情况；特别是加强了亏损料号的分析，并跟踪亏损料号的改善结果，公司的亏损料号有大幅度的减少。

三、积极参与企业经营管理，搞好公司财产物资的清查与盘点。

财务人员加班加点对库存物资情况进行了核查，规范了材料管理基础工作，确保了库存物资的帐帐、帐实相符，提高了材料物资的利用效能。2011年盘点结果绝对准确率平均为99%，比2010年的98%绝对准确率有所提升。

四、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率

2011年重点对现金流量、未达帐项、应收应付款项、流动资产周转率等加大了考核力度。通过有效的公司资金预算，确保了资金的使用合理、规范、安全、有效。严格执行现金管理制度，实行实时库存分析考核制度，在扣除战略采购的情况下，注意压缩原材料的采购，防止呆废料的产生，特别是减少成品等存货的库存，对超期未出货成品实行报销处理，同时加大货款回收力度，盘活公司现有资产，更加有效地减少了资金的占用，降低了财务费用，显著加快了资金周转率，提高了企业经济效益。

五、健全财务相关档案管理工作

财务部日常及时对原始凭证、各种文档报表进行装订、归档，按公司制度随时办理资料的查阅手续。特别是为外部审计业务提供了相对完备的归档数据资料，获得相关会计事务所的认可。2011年财务部建立了财务电子档案共享体系，意在对公司相关的资料实现共享管理。对以前年度所有有关财务方面的资料及合同、批件等纸质文档资料进行电子扫描，并实现了网上档案共享。上述资料归类为电子文档后，在提高工作效率的同时，可以有效地保证每个财务人员随时查阅所需要的电子信息，便于大家比较清晰的了解业务实质，从而使工作流程更为顺畅。

六、圆满完成各种涉税工作

2011年将公司涉税的几件大事按期完成，并获得了相关先进称号，被东莞市国家税务局评为2011年度纳税申报先进单位。

根据公司上市要求，调整了多年的纳税相关报表并进行了企业所得税汇算清缴审计，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴。日常汇算公司的各种应交税金，保证按税法要求及时申报和上缴。每月及时准确填报税务机关要求填制的各种报表，临时抽查的'各项调查表，及国地税的税务报税及相关发票管理工作。财务部积极运用各项税收优惠政策，为公司及员工在税金方面争取最大的利益。对税务部门定期发布的各种法规、政策、要求，财务部定期归档学习，使财务人员保持最新的税务知识结构。

七、完成年报及相关项目的审计工作

根据公司上市要求，财务部配合公司管理层接受大信会计事务所审计，在保证财务数据的严谨及准确后，将年报及相关数据比较完满地提供给会计事务所审计。财务部人员对各种审计事项都能及时完整地提供财务资料信息数据，对有工作时限要求的任务，财务部人员都能不计辛苦的加班完成。财务部人员积极与各会计事务所配合，保质保量地完成各项审计工作。由于统计法的实施，对统计工作质量要求升高，20--年东莞统计局要求我司提供多种类的统计资料和报表，财务部能够准确及时地完成公司的统计报表的上报工作，得到统计部门的赞扬。

八、进行团队建设，培养并发扬团队精神

财务部在20--年完成了内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明，明确岗位责任、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。使每个成员清晰的知道怎样开展工作，本部门对他有什么要求。同时注重平时工作中的沟通、指导，并加强专业知识方面培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务局人员交流的技巧等，培养提高财务部人员自身的综合能力和业务素质，同时注意培养发扬团队精神，一个人的能力毕竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。

九、完善公司有关财务方面的管理制度

为确保财务管理规范到位及风险控制，2011年对相关财务制度进行了一系列的修订整理，依照公司实际情况，进一步规范了资产管理、费用报销、内部审计管理规定、非正常用料管理规定等财务管理制度。使公司的各项收支更具有控制性，为降低公司经营风险打下良好基础。

十、配合公司其他部门的工作

财务部在2011年认真履行为公司各部门提供优质服务的理念，积极改进工作态度，在恪守“服务第一”理念的同时，有效地发挥着监督职能。对公司其他部门发生的疑难业务问题，财务人员都给予的耐心解释，使各部门都能依照公司制度办理各项业务，使公司内的财务管理处于良好、和谐的工作环境中。

财务部不定期地对财政、外管局、税务、工商、科技、统计、银行等部门进行沟通。通过有效的沟通，为公司的发展创造良好的外部环境。在了解了有利于公司的政策信息后，及时提供管理层付诸实施，以推动公司的业务又好又快地发展。

财务科近期重点工作篇五

财务公司理顺核算机制，更新财务核算与管理理念，规范化核算的一年。这一年，财务公司在财务总监任汝坤同志的指导与帮助下，较好地完成了核算体系的建立。同时，在总经理努力下，积极提高融资能力，合理有效使用资金，为工程生产和经营管理工作的开展提供了资金保障。基本完成了财务管理任务，较好地配合了公司的生产经营工作，实现了资金的收支平衡，现将一年来的工作，汇报如下。

1、上交管理费情况

各单位按收入应上交集团公司综合管理费xx万元，实际上交xx万元，尚欠xx万元未交。

2、收入情况

截止年末，集团公司共实现收入万元。其中，工程实现收入万元，其他产业及房屋销售实现收入xx万元。

3、集团公司管理费开支情况本年度集团公司共开支管理费用约xx万元。其中：工资约xx万元，折旧约xx万元。

4、固定资产变化情况

本年度新增固定资产xx万元，减少xx万元，净新增固定资产xx万元。

5、上交税金情况

本年度集团公司共计向国家上缴各种税金xx万元。

6、与总公司资金往来情况

截止本年度末，各单位应付款合计为万元，应收款合计为□xx万元，二者相抵后，各单位应付款净额为□xx万元，各单位应付集团公司净额为□xx万元。

20xx年度，财务公司在财务总监的指导下，进一步根据业务性质，理顺核算流程，建立完整的核算体系，为20xx年的财务精细化核算打下了坚实的基础。

1、完成20xx年财务决算编报工作。3月初，财务公司接受农行指定的会计师事务所对公司的财务报表审计工作，以及税务局指定的税务师事务所对公司的所得税汇算鉴证工作。全

面梳理20xx年财务报表工作，顺利完成了20xx年度财务决算报表编报工作，为20xx年财务工作的全面开展打下了良好基础。

2、重建财务核算流程。财务公司在财务总监的亲自指导和规划下，先后组织各行业财务人员，认真研究和讨论所属行业经营流程，从而制订合理有效的成本核算流程，以便对成本和费用进行控制。财务总监更是亲自到各个公司进行业务调研、设计核算程序图，并进行检查落实，针对问题解决问题。

3、组织财务检查，针对检查中出现的问题及时提出整改要求，并监督落实。自第一季度财务总监发现各单位在财务核算中存在的35个共性的问题后，财务公司及时组织财务人员开会，要求对存在的问题进行整改，并就整改措施进行检查和落实。第二、三季度联合财务检查中，又发现存在着共性的问题47个，并针对存在的问题逐条提出整改意见。财务总监和财务公司经理多次亲自到各个单位进行财务检查和财务指导。目前存在的问题基本整改完毕。

今年工程建设项目逐渐增多，资金需求日益增加。尤其在各单位上交综合管理费较少的情况下，财务公司承受了巨大的资金压力。为了满足生产对资金的需要，总经理亲自主抓本项工作，大量的时间用于筹措资金、安排调度资金。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保公司生产经营的顺利开展，积极完成各银行系统的信用等级评定工作，全力筹措资金、合理安排调度资金。

1、向金融机构借款

本年度共完成贷款转贷xx笔，累计金额为xx万元。新增贷款xx笔，累计金额为xx万元。年初贷款余额为xx万元，年末贷款金额为xx万元，增加xx万元，减少xx万元，净增加xx万元。

2、向村镇借款

本年度年初余额为xx万元，年末余额为xx万元，归还xx万元。

3、公司内部借款

本年度年初余额为xx万元，年末余额为xx万元。其原因是：本年新增集资款xx万元，减少原集资款xx万元，净新增加xx万元。

4、利息支出

本年度共支付金融机构借款利息xx万元，支付村镇借款利息xx万元，支付集资款利息xx万元，合计支付利息□xx万元。

资金的成功运作，保证了公司生产经营的正常运转，更是继续树立了公司在银行系统“资信企业”的良好形象。

与外部建立并保持良好的联系。本年度财务公司友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、工商、建设等各部门有关资料的申报。

我部的财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。财务工作更多的还仅仅是会计工作，仅仅停留在事中记账、事后算账，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，不能做到防患于未然；另外，财务人员对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握公司经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，还不能针对公司的经营进行必要的分析，只是按照理论上的指标去计算、去解释。

会计工作中仍有许多待改进之处，尤其在一些问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起

来还有一定困难。管理工作的形式化、表面化，有很多的日常工作做的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用。对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，将是我部今后工作中的又一重点。

缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；另外和公司领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

20xx年度，财务公司在保证为公司生产经营所需的资金融通上加大力度外，还将在财务基础工作、规范化核算成本、费用，及时进行财务分析等方面进行全面的规范。重点做好以下方面的工作：

- 1、强化成本核算体系的建立，在公司文件规定的范围内进行成本核算，特别是项目成本的核算工作，按时对成本核算中遇到的问题进行归类、分析，完善成本核算体系，为领导及时提供相关数据以便领导决策进行参考。

- 2、理顺机制，更新观念，打造财务监督与服务并重的工作理念。全面突破已经习惯的财务管理思维与模式，从源头上理顺财务机制，增强服务意识，以服务为宗旨，全心全意为公司机关、生产经营做好服务保障工作。在工作中认认真真，踏踏实实办事，积极加强与银行金融机构的联系，积极加强与财政、税务等政府部门的协调力度，为争取更多的资金和政策支持，全力打造财务监督与服务并重的工作理念。

- 3、强化资金监督，做到收支平衡。财务公司将通过与工程部的合作，加强对资金支出进行详细分析，按科目进行分类统

计，以勤俭、节约、高效为原则，建立严格资金支付流程，加快工程的决算。做到先审后支，不审不支，支出必有来源；实行“先批后支，计划先行”的报账程序，全过程监督预算执行，提高财务管理，保证了收支平衡。

4、做好20xx年年决算工作，为20xx年的规范核算工作打下坚实的基础。此项工作拟在20xx年1月份全面完成。完成财务预算编制工作，在本月底完成。

5、做好20xx年度银行信用审计工作，全面保证公司在银行系统的信用审计不降级，为20xx年度甚至以后年度的融资信贷业务作好准备。此项工作拟在20xx年3月底前完成。

6、完成20xx年度所得税汇算、清缴工作，合理降低公司的各项税务风险。此项工作拟在20xx年4月初完成。

7、根据集团预算管理指标，跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团的预算指标提出可行性措施或建议。

8、配合工程部，完成对项目经理、项目档案涉及财务方面的资料提供。此项工作拟在4月底前完成。

9、为了全面提高核算的时效性及准确性，在集团公司财务系统实行会计电算化核算。随着公司业务的继续拓展，承接工程数量的增多，财务核算工作量将更大，要能准确、及时完成核算工作，必须将会计人员从大量、繁琐的手工核算中解放出来，因此，有必要实行会计电算化核算的方法。此项工作拟在4月份全面实行。

10、配合公司进行加强成本、费用的控制，财务公司将加强对非生产费用和可控费用的核算、监督力度，不能超支的绝不超支。

11、加强资金管理，统一调配，根据集团生产经营的需要，筹集、调控好各项经营用资金。

12、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。

13、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，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力。

14、加强财务检查工作，及时发现问题、改正问题，保证公司的财务核算和财务管理工作正常运行。

上述9至14项工作贯穿全年。

财务公司将在20xx年结合全年的工作需要，随时调整工作计划，以满足公司对财务核算、财务管理的要求。

以上这些工作，都是20xx年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位财务人员如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我部在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我部将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与公司共同进步，与公司共同成长。

财务科近期重点工作篇六

20__年财务部在公司的正确领导下和各部门的大力合作及各位同仁的全力支持下，围绕公司经营方针做好为全公司服务的同时，认真组织会计核算，通过加强会计制度和内部控制制度的建设，不断提高服务质量。圆满完成各项工作，并很好地配合了公司的其他部门的工作。

一、认真履行职责，组织会计核算

财务部在高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每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，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。全年累计实现资金收付达9.3亿。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

在过去的一年中，财务部相继出台了关于往来核对的通知、关于取得进项票的相关规定、关于加强先款后货的规定和关于加强县级公司财务制度财务的规定等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应该尽的职责。

本年度财务部妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

二、做好财务的监督职能

财务部认真落实公司财务制度，充分发挥监控职能，及时发现运营中存在的问题，在控制运营成本上，为公司做出正确决策提供了强有力的依据，同时加强了费用报销工作的规范性，把公司的管理机制执行到位。

三、做好公司融资工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。公司随着发展，需要大量的资金，财务部为确保公司能快速发展，积极配合公司开展融资渠道，今年新增与中国银行、兴业银行、工商银行、中信银行合作，补充公司的营运资金。

四、做好费用预算

从今年开始，公司费用进行预算制度，每月月初财务部对当月的费用进行预算，并对上月预算费用和实际费用进行对比，超支部分进行清查和分析，为以后公司的预算管理打下基础。

财务科近期重点工作篇七

公司明确了对我们财务人员的工作要求，所以为了把工作做到，特此制定了新的工作计划。

参加财务人员每年一度的`培训教育，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，进行帐务处理。全面深入的学习财务知识，开拓视野，丰富知识，学好聚财、生财、用财之道，积极实施财务人才工程，进一步完善财会人员知识结构，及早成为一专多能、德才兼备、富有创新精神和进取意识的复合型财会人才，强化财务管理的整体素质。积极争取资金，阐明充分理由，反映真实的情况，并注意及时联系，主动沟通，密切彼此的关系，力争得到更大的支持。具体计划如下：

近年来，随着企业精细化治理水平的不断强化，对财务治理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务治理的特点以及财务治理的需要，及时出台了支公司固定费用治理办法、资金预算治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，一是采取定额包干的方式，将手机费、电话费、班站所办公费、车辆油料费、维修费、线路巡视费等定额控制，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。二是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，中国电力资料网从而提高了现

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，避免呆帐发生的积极作用。通过预算治理这一有效的治理手段，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。

随着我国经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真进行工作总结，吸取经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。

在今年的财务治理工作中，最重要的一点就是借助支公司的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将治理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算通过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。

随着财务治理职能的日益显现，财务治理参与到企业治理的方方面面，这其中包括材料物资的采购和废旧物资的处理等。为加强对基层站所各项财产物资的治理，通过现场清查和新领用登记，各部门建立了固定资产、低值易耗品以及安全工器具登记台帐。

财务科近期重点工作篇八

一、目标：

通过开展各种形式的健康教育活动，进一步指导各社区(村)的健康教育工作，以达到营造健康的环境，培育健康理念，优化健康的设施、完善健康的服务，拥有健康的人群的目的。使辖区居民群众掌握有关的健康知识和卫生保健常识，增强广大卫生意识、创建意识和自我保健意识，形成一定的健康行

为规范，倡导良好的生活习惯和健康的生活方式。

二、计划安排：

- 1、办好健康教育学校。以各社区健康教育学校为主，做到授课有计划安排、有教师、有教材、有课时、有记录。开课率100%。
- 2、广泛开展宣传活动。紧紧围绕爱国卫生月“人人动手、清洁家园”和世界卫生日的主题积极开展宣传活动，组织辖区单位设立宣传台、踊跃参加黑板报联展，进行评比；各社区(村)居委会定期在宣传栏中进行健康知识宣传，利用宣传形成一个较强烈的爱国卫生工作宣传氛围。
- 3、继续发挥示范点的表率作用。配合县有关部门通过抓好示范点的健教工作在辖区各单位中推广，各类公共场所、饮食、工厂等要求单位根据自身的行业特点开展健康教育活动，对照《公共场所管理条例》、《传染病防治法》、《食品卫生法》等法则、法规、条例，教育职工加强大卫生意识，严格操作规程，防止疾病传播；加强职工的“五期”保健教育，注意保护职工身体健康。
- 4、开展“健康社区”、“健康家庭”的试点工作。学习先进经验，结合城镇道实际，协调有关部门，在环南东路社区居委会开展“健康社区”“健康家庭”的试点工作。努力改善社区环境及体育设施，组织居民开展各类强身益体的文化体育活动；利用社区红十字诊所；开展医疗咨询，编印健康知识材料普及健康知识，提高居民的自我保健意识和抗病能力。
- 5、控烟教育。加强对公共场所控烟单位的控烟宣传，巩固无吸烟单位成果。
- 6、定期组织对辖区社区(村)居委会的健康教育档案进行检查。

三、具体工作：

- 1、八月份发放母乳喂养日知识资料，在院举办至少2次与中医中药相关的健康教育专题讲座和相关的中医保健咨询，利用健康教育宣传栏宣传相关中医中药知识。
- 2、九月份在相关门诊发放肺结核及狂犬病相关知识健康教育处方、通过宣传栏宣传狂犬病防治及健康生活方式知识、进行健康生活方式相关及狂犬病日专题讲座。
- 3、十月份在相关科室门诊发放高血压健康教育处方及精神卫生知识资料、在一集市进行中青年也需防脑血管病健康及精神卫生保健知识咨询及以上相关保健知识讲座。
- 4、十一月份在门诊发放糖尿病相关资料、通过宣传栏宣传糖尿病相关知识、举办世界糖尿病日专题讲座。
- 5、十二月在门诊发放艾滋病相关知识及中风健康教育处方、在社区中心进行老年人冬季晨练注意事项知识及艾滋病防治知识咨询、举办艾滋病防治知识讲座。