# 2024年银行财务工作计划及目标(优质9篇)

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2024-07-21

*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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。银行财务工作计划及目标篇一经常制订工作...*

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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**银行财务工作计划及目标篇一**

经常制订工作计划，可以使人的生活、工作和学习比较有规律性，养成良好的习惯，习惯了制订工作计划，让人变得不拖拉、不懒惰、不推诿、不依赖，养成一种做事成功必须具备的习惯。可以让你脱颖而出。下面是小编给大家整理的银行财务工作计划，希望大家喜欢!

20\_\_年是我负责工作的第3年，在领导的关心和同事的大力帮助下，本人顺利完成年度工作任务，现将履职情况汇报如下：

1、强化服务意识，优质高效为一线服务。做为一名总行员工，服务的好坏直接关系到总行形象。在日常工作中，我注重对服务意识的培养，将人性化服务、亲情化服务融入到工作的点点滴滴中，扎实有效地践行“以客户为中心”的理念，想支行与客户所想，急支行与客户所急，高效率、高水平地为支行服务。

2、强化风险意识，防范和化解金融风险。重点学习了《反洗钱法规汇编》、《个人金融业务营销手册》和内控管理制度等内容。同时，对照工作找差距、找问题，抓执行、抓落实督促员工不折不扣严格执行，从防范操作风险入手狠抓制度落实，逐步使管理工作向规范化方向迈进。

二是注重引导培养员工风险意识。有计划有步骤地选择《营业室经理日志》推荐到《心桥》，制定《20\_\_年季度柜员考核表》，以目标为导向，促使员工成长。

4、强化队伍意识，提高条线人员综合能力。

一是注重员工爱岗热情和工作能力的提高。持续开展“营业室员工轮岗体验”活动，此举得到行领导的大力支持，充分肯定为我行在加强案件专项治理，完善内部控制机制上的有力举措。

二是注重沟通反馈控制行为偏差。适时与支行沟通会出差错、工作量、银企对账、业务授权等情况，有的放矢进行会计辅导。

5、工作中存在的不足及今后的打算。

一是学习不够。时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每每都有新的东西出现、新的情况发生，面对这种严峻的挑战，还缺乏一点学习的紧迫感和自觉性。

二是对一些业务还不够精通。掌握新的理论基础、专业知识、工作方法以适应我行的发展，这都需要我跟着形势而改变，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的银行员工。

在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，朝着以下几个方面努力：

1、加强学习，我将坚持不懈的努力学习行里的新业务知识，并用于实践，以更好的适应我行发展的需要。

2、努力提高工作效率和质量，积极配合领导和同事们把工作做得更好。

一、加强内控制度建设，防范风险的发生。随着近年来金融犯罪案件的增多，促使我们对操作的规范、制度的执行有了更高的要求：

1、定期召开由行长及网点主管参加的内控、制度、风险分析会议，提出业务处理中出现的问题并解决，同时形成会议纪要对一些各网点不规范的业务进行统一落实。

2、会计结算部负责着全行的本外币会计、出纳、资金清算、人民币结算业务的管理;组织落实相关制度、办法及柜面业务核算和管理;负责人民币结算中间业务的收入;负责综合业务系统参数表的统一管理;负责全行会计凭证的统一管理，包括领取、分发、保管与销毁的管理;负责会计专用印章的领取、分发、回收和销毁工作;负责全辖现金、有价单证等贵重物品保管、调运业务的管理。这些业务的每一个环节都存在着风险点，要求我们按照制度规定加强对每一个环节的控制。

3、加强对全行所有网点在制度执行及业务操作中的监督检查工作，并落实专人负责，发现问题及时提出并督促对问题的整改落实情况，定期通报会计结算部的检查结果并跟踪落实，杜绝同样问题在网点的二次发生。

二、加强会计核算工作，提高工作质量。因我行的前台临柜人员的流动性较大，而且我行的新业务新办法变化较快，对我行的会计核算质量一直都是个挑战：

1、继续执行柜员绩效考核机制，经过20\_\_年的绩效考核对我行的临柜人员产生了一定的积极作用。20\_\_年我们将更好地利用这一个考核机制，让更多的柜员参加到这个考核中来，以提高柜员的工作主动性与责任性。

2、对在我们检查中发现的问题除进行通报处理外，我们将继续执行对临柜人员的经济处罚手段，以及差错人员的业务学习与考试。促使柜员重视业务差错的发生，努力减少差错。

3、有罚有奖，按照全行临柜人员的差错考核情况，对全年无差错及工作表现好的柜员进行奖励，以促进柜员的工作积极性。

4、定期、准确、及时地向市分行会计结算部上报各种会计结算报表。

1、制定出培训计划，在20\_\_年我们准备对我行股改上市后的会计制度、支付结算办法、新会计科目以及综合业务系统新版本等业务知识以及各种新兴业务进行培训。及时让柜员吸收新的业务知识，帮助她们跟上我行的变革速度。

2、加强与其他各部门之间的联系，在业务培训上做好互通有无，通过邀请其他各部门的业务人员为会计结算柜员讲课，或讲业务知识，或讲自己的工作经验，以加深相互之间的了解，从而相互学习，以提高柜员的业务素质，更好地做好服务。

3、好市分行会计结算部下达的各项会计结算工作，如版本升级、测试验证、帐户管理、计划任务等各项工作安排，并及时将业务信息向下辖网点传达，以更好地完成市分行的工作任务。

4、加强对营业经理的考核与考评工作，使营业经理能发挥潜力，履行好职责，提高我行的会计核算质量。

四、做好与企业之间的联系，召开银企座谈会向客户介绍我行的业务品种、新的结算方式，加强与客户的沟通，获取各种结算需求信息，更好地为客户解决结算上的难题。

作为会计结算部，还起着与市分行及支行下辖网点的上承下接工作，20\_\_年我们将加强与市分行之间的工作衔接，及时将各项工作任务落实下辖各网点，努力完成市分行下达的各项任务。同时，加强与各部门之间的工作配合，共同为工行发展努力。

\_年，全市人民银行系统工作的总体要求是：全面贯彻党的十\_大、十\_届\_中全会和中央经济工作会议、总分行、南昌中支工作会议精神，以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，牢固树立和贯彻落实创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，主动适应经济发展新常态，坚持稳中求进的工作主基调，继续贯彻执行稳健的货币政策，扩总量调结构，推动金融改革创新，防范化解金融风险，提升金融服务和管理水平，促进全市经济金融持续健康发展。

一、从严治行，在强化党风行风建设上动真格

(一)严格管理。认真落实党风廉政建设责任制，强化“两个责任”问责机制。领导干部要从严治“己”，坚持“一岗双责”，把担当扛在肩上，做出榜样，做到一级带一级，一级抓一级。严格制度执行，把“执行制度无借口”变为全行的行为准则，严厉查处违反制度和纪律的行为，用“他律”促“自律”。进一步严格公务活动支出管理，稳步开展公车改革，加强财务精细化管理，巩固办公用房清理成果。

(二)严格教育。纪委监察部门要结合实际工作中出现的问题有针对性地召开专题学习，坚持“干什么、学什么，缺什么、补什么”，有的放矢完善反腐倡廉教育体系。要发挥党组织对党员干部的教育、管理和服务功能，不断提高党建工作的能力和水平，深入推进“三严三实”专题教育。支行和科室负责人要加强员工的日常教育引导，增强大家守纪律讲规矩的意识。加强央行文化建设，在干部职工中形成“严、实、真”的价值导向，打造一支爱岗敬业、忠职尽责的基层央行队伍。青联、团委要创新性地开展青年教育活动，充分发挥青年思想引领作用。

(三)严格监督。进一步抓好“两检查一排查”发现问题的整改落实，加强对重要领域、要害部门、核心环节和关键岗位的监督检查。进一步完善财务管理操作规程和监督约束机制，深入推进廉政(岗位)风险防控机制建设，明晰风险防控职责。内审部门要加大对贯彻中央八项规定精神以及对重点业务、重点项目、重点岗位的内部审计，确保各项内控制度落在实处等方面的审计力度，健全人、财、物全过程监督机制和制度。

二、强固基础，在加强金融服务与管理上下功夫

(一)落实稳健货币政策。加强对稳健货币政策的宣传和解释工作，合理引导社会预期，提高货币政策传导有效性。加强信贷政策与产业政策的协调配合，着力推进“两权”抵押贷款试点，切实改进农村金融服务水平。按照精准扶贫要求，结合本地实际，健全金融扶贫工作机制，引导金融机构创新金融扶贫产品和信贷模式，全面做好扶贫开发金融服务工作。积极围绕去库存和城镇化建设做好金融支持工作。

(二)推进辖区金融改革发展。扎实做好存款保险制度实施组织工作，认真开展保费核算和缴纳工作，依法有序开展现场核查、风险警示和早期纠正工作。继续做好利率市场化改革的各项工作，督促金融机构健全内控制度，增强自主合理定价能力和风险管理水平，切实维护好辖区利率定价秩序。进一步加强各项改革措施在辖内实施情况的跟踪监测与反馈，推动改革措施落实到辖内经济发展实际中，提升市场可持续发展能力。

(三)加强金融统计和研究。继续推进全市金融业综合统计工作。做好银行业互联网金融业务统计制度、理财与资金信托专项统计制度的启动实施工作。认真抓好企业景气、民间融资、物价、银行家问卷等制度性调查。加强辖内金融运行分析和特色调查研究工作，切实发挥调查分析参谋作用。继续开展铜产业特色监测工作。继续丰富和活跃金融学会工作。

(四)加强支付体系建设与科技保障。加强人民币银行结算账户管理，进一步落实银行账户实名制。改进农村支付服务方式和手段，大力推进农村支付环境建设。加强支付结算监管，规范支付机构经营行为，进一步建立安全高效的支付清算环境。继续做好金融业信息安全协调和指导工作。加大网络安全监控和信息安全检查，强化系统运行维护、灾备建设和应急处置，确保辖内信息系统安全稳定运行。

(五)加强国库和现金发行管理。继续夯实国库会计核算基础，深入开展辖内国库会计标准化工作。继续开展国库信息化建设。加强国库资金风险防控，按上级行部署完成国库事后监督系统推广应用，强化国库业务实地检查和业务辅导。认真做好国债发行工作。加强发行基金细化管理。落实全额清分和冠字号码查询管理。做好反假货币宣传与培训工作，督促银行业金融机构进一步提升鉴伪反假货币能力。推进硬币自助服务环境建设。加强发行库安全管理，坚持发行库主任、副主任监督检查及每月现场跟班操作制度。

(六)加强反洗钱和征信管理。深入推进反洗钱市县联动协调机制。做好重点可疑交易报告报送和反洗钱线索移送工作。加强新形势下反恐怖融资、反腐、禁毒等反洗钱活动。继续加强征信业监督管理和征信查询管理。继续推进小微企业和农村信用体系建设。加快应收账款融资服务平台推广应用。推动两类机构的信用评级工作开展。积极引导小额贷款公司和融资性担保公司做好接入征信系统申报工作。

(七)加强外汇管理与服务。加强外汇管理新政宣传、培训、跟踪、评估和反馈，积极落实简政放权各项改革措施。强化外汇形势分析研判，加强重点领域非现场监测以及事中事后监管，防范跨境资金流动风险。加强与海关、税务、商务等部门的信息共享，强化与公安、反洗钱等部门的监管合作。继续实施外汇管理综合柜台服务工作模式，提升服务企业水平。

三、创新驱动，在提升基层央行履职能力上动脑筋

(一)创新履职要审时度势。上级行工作会议中提出的很多重大课题、工作要求和部署都需要强化金融服务与创新，各部门、各支行要组织干部职工加强对会议讲话中的新判断、新观点、新政策、新举措的学习，紧紧围绕如何深化金融改革、金融如何支持稳妥处置僵尸企业、帮助企业降低成本、化解房地产库存、扩大有效供给等方面来开动脑筋，找准切入点，谋划好、设计好、落实好创新项目，为区域金融营造发展空间和创新舞台。

(二)创新履职要因地制宜。创新履职既要站得高，以前沿理论引导方向，还要接地气，用成果转化解决问题。只有对实际工作产生效果，才能让人信服和肯定。如货币政策方面，抓住贵溪市入选为全国农村承包土地经营权抵押贷款试点区、余江县入选为全国农民住房财产权抵押贷款试点地区的契机，从制度层面、操作层面入手，加强创新，

解决

“两权”抵押贷款业务发展难题;在金融服务方面，创新支付结算、科技、货币发行等领域服务方式和手段，为金融部门对外服务提供有效支撑;在维护金融稳定方面，创新对各类金融机构风险监测、分析和评估手段。

(三)创新履职要坚定信心。任何创新履职都具有前瞻性和综合性，切不可因一时的困难，或一方面的阻碍而停住脚步，要清醒判断和把握创新履职的进度、难度和尺度，做好与各方面的协调沟通，只有获得支持和理解，才能赢得主动和效力。如中支\_年创新开展的铜产业监测项目、国库业务联合监管机制、金融消费者教育有效评估等项目，已在上级行具有一定的影响，\_年，还要继续加强与各方的沟通协调，在\_年项目实施的基础上寻求新的突破，确保创新项目结出硕果。

四、务实增效，在促进地方经济金融发展上做文章

(一)着眼于宏观大局找准履职定位。\_年，党中央、国务院站在谋大局、管长远的高度，出台了一系列国家发展战略，上级行结合中央经济工作会议提出的“三去、一降、一补”提出了尽快学习消化，加强调查研究的工作要求。中支各部门要坚持有为才能有位的工作理念，对上，要积极联系上级行对口部门，创造性地开展工作，真正把金融宏观调控政策研究透，把文件精神理解透，把工作措施落实好。对下，要管理和指导辖内县(市)支行，结合地方实际，做出细化的安排部署，切实把政策用活、用足、用好，有效地支持地方经济发展。

(二)着眼于地方实际找准履职重点。县(市)支行和中支各部门要结合地方经济金融发展实际，找准履职重点和工作重心。一是要深入调查研究地方经济发展问题，找准金融支持地方经济发展的主攻方向和着力点，为地方经济发展提供持续有力的金融支持。二是坚持小而有为，要结合对自身优势劣势的客观清醒判断，力争打造一个本行(科)的特色工程、亮点工程或品牌工程。三是坚持服务实体经济的原则，推动区域金融服务体系的健全完善和健康发展。

五、和谐安稳，在形成金融大安全格局上聚合力

(一)抓区域金融稳定，强化风险监测与处置。

一是要加强金融风险监测、评估和预警，运用《中国人民银行金融稳定评估系统》，做好辖内金融风险的实时监测，及时向上级行报告重大风险事件和隐患。

二是健全完善风险处置预案，一旦发生风险，要按规定程序依法妥善处置，防止风险蔓延和扩散。

三是积极做好与地方政府及相关部门的信息交流和协调配合，及时提示风险，配合其依法合规进行风险处置。

(二)抓干部队伍平安，不断加强干部队伍建设。

一是着力提高干部职工政治素养和业务能力。不断加强干部职工政治思想教育，

二是着力提高职工权益保障水平。加强民主管理，定期组织召开职工代表大会，积极落实职工代表提案。完善全辖人民银行系统特困职工档案，积极开展“送温暖”活动，对困难职工、退休老干部、生病住院职工做好关怀慰问。

三是着力提高红线意识。要摒弃“习以为常”的惯性思维，不折不扣地落实好八项规定要求，持之以恒地改进工作作风。

(三)抓法制央行建设，严格规范行政执法行为。认真贯彻党的\_\_届四中全会精神，加大依法行政培训力度，不断增强干部职工依法行政意识。继续实施《关于开展“学习+培训+实践”活动进一步推进中支执法队伍建设的实施意见》，加强执法队伍建设。深入推进“两管理、两综合、一报告、一保护”为主要内容的中央银行金融管理工作，把控央行金融管理。依法开展执法检查，要按照法定权限和程序行使权力，做到既不失职，又不越权。建立健全随机抽查机制，规范事中事后监管。做好金融消费权益保护信息管理系统的推广运用和12363电话建设。着力实施法治后勤建设三年规划(-\_年)，做到依法管理、依法服务、依法保障。

六、争先进位，在奋力开创工作新局面上见成效

虽然\_年中支的工作有了一定的进步，也取得了一些成绩，但与上级行要求、与先进中支相比，还有很大的差距，各业务科室在上级行的业绩考核中成绩还不是很理想。因此全辖干部职工要切实增强责任感和紧迫感，树立积极进取、争先创优的意识，争取\_年在上级行工作业绩考核中名次有所前进。

一要早谋划，全辖各支行、各部门要把职责内各项工作进行细化分解，并提炼出重点工作、亮点工作，形成整体工作思路，争取早谋划、早部署、争主动。

二要促落实，各支行、各部门要明确重点工作目标、措施、完成时限和责任人，层层落实，严格督办。

三要抓考核，要完善激励机制和奖惩制度、办法，对表现突出的干部，在干部提拔使用、评先评优等方面优先考虑，形成“比、学、赶、超”的正能量。

时光飞逝，日月如梭，转眼间我在主管会计岗位工作已经整整六年，在这六年里，在各级领导和同事们的帮助、支持、配合下，我顺利完成了各项工作任务。按照支行工作部署和工作安排，紧紧抓住案件风险防范这条主线，加强业务知识的学习，认真履行会出辅导职责，促进了会计工作规范化、制度化。现将这几年的工作汇报如下：

一、强化学习、严于律己，努力提高自身素质。

作为一名主管会计人员，必须不断地学习，不断地更新知识，才能提高自己的理论水平和业务能力。因此，几年来，我认真学习了各类金融法律、法规以及会出规章制度，从而拓宽了知识面，开阔了视野，政治理论水平不断提高，为干好本职工作打下了基础。在阅读了《致加西亚的信》、《做不抱怨的员工》后，我受益非浅，在工作中要勤勤恳恳、任劳任怨，树立良好的道德观念，杜绝\_\_行为，清正廉洁。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、务实开拓，我自觉遵守党的政治纪律和金融法律、法规，在工作中讲大局、讲原则、讲团结。生活中，严格要求自己，作风优良，事事处处以大局为重，以集体利益为重，克己奉公。

二、以优质服务为主线，立足本职、服务三农。

农村商业银行是“根植地方、服务大众”的农村银行，因此，必须立足“三农”，为广大农村地区提供方便、快捷的金融服务，才能促进银行的持续发展。我在工作中，积极主动协调多方关系，克服种种困难，•抢抓有利时机，牢固树立“存款兴行”的思想意识，千方百计筹措资金。我与内勤的同志一道，时时注意服务的言行，热情对待每一位客户，耐心细致地做好解释，做好优质服务工作。抓好对公业务，主动与各单位联系，吸纳多方资金。加大业务宣传力度，充分利用了柜台宣传、街道宣传、下乡宣传、标语宣传等方式进行全方位宣传。几年来，在支行统一安排下，我积极参加了分理处开展的各种营销活动。在针对农村社保开户的时候，我主动与镇、村、社联系，与其它同事一道，克服困难，牺牲休息时间，晚上加班工作，保质保量提前完成任务，赢得了群众的好评。

三、加大财务管理力度，认真做好会出辅导、统计报表和反洗钱等工作。

作为一名主管会计，必须要有较强的责任心，在工作中以身作则，带头遵守规章制度。加大对柜员管理、大额资金管理、账户管理、重空凭证管理、现金管理、联行往来等规章制度检查力度，遏制和杜绝了各类案件的发生，实现了“零”发案率的目标，确保了全年无事故的发生。我坚持每月至少两次到所辖网点检查制度执行情况，组织临柜人员学习业务知识和工作纪律，对会出工作进行细致检查、认真辅导，发现工作中有违规违纪和失误之处，当面指出，及时化解经营风险，防止案件发生。平时工作中，我注重数据收集和票据及时整理归档，随时向支行提供、上报准确的数据和报表。加大反洗钱工作力度，维护正常的金融秩序，杜绝金融案件的发生。

几年来，我虚心学习，苦练内功，理论水平和业务能力有了很大提高，工作兢兢业业，任劳任怨，在这六年里，有三年被支行评为先进、优秀员工。我所取得的成绩与领导和同事的关心和支持分不开的。我自我反思，在工作中仍存在着一些问题，主要表现在以下几方面：一是对业务知识学习坚持不够好、不全面，没有很好地处理工学矛盾。整天忙于工作和事务，没能够拿出足够的时间进行学习，面对改革的新形势、新情况、新问题，不能很好地掌握理论，用理论指导工作。二是与领导和同事们交流不够。开展交心谈心活动较少，不能及时沟通，交流思想。三是深入网点检查力度不够，未能及时、全面了解会出工作动态，往往检查较多，关心和严格要求较少等等。对这些问题，我将在来年的工作中加以改正，在上级组织和分理处领导的带领下，在同事们的关心、支持下，继续努力工作，发扬优点，改正不足，克服困难，为农村商业银行的发展做出更大的贡献。

一、继续开展会计规范化管理工作，防范和化解操作风险

在去年会计工作规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水平，防范和化解操作风.险。具体从8个方面抓起：会计基本规定;会计核算质量;会计报表质量;计算机管理;联行结算管理;会计档案管理;信用社网点管理及其它;会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类整理，需要进一步规范。

二、继续抓好增收、节支，进一步提升增盈创利水平

紧紧抓住增收、节支两个环节，外抓收入，内抓管理，力争全年实现在足额提取应付利息，提高拨备水平的前提下，实现利润\_\_\_万元，确保社社盈余和专项票据兑付全县信用社资产利润率逐年上升的目标。针对目标，制定出台《\_\_县农村信用社20\_\_年增盈创利实施方案》，围绕增收、节支两个环节进行了安排。外抓信贷质量管理，积极盘活存量优化增量，拓宽增收渠道，千方百计应收尽收。内抓财务管理，降低经营成本，特别要加强营业费用的管理，在确保个人费用的前提下，压缩公费用，确保专项票据兑付全县信用社资产费用率逐年下降目标。具体抓好五项操作：

一是财务开支操作：对营业费用实行费用额和费用率控制，严格实行了“以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负”的费用计提开支原则，将费用控制在核定比例之内。

二是比例操作：即在费用开支方面针对国家有关政策规定，对职工福利费，工会经费，养老保险，待业保险金等按比例准确计提。对招待费、宣传费等要在规定比例之内节约使用。

三是预算操作：对培训费、会议费、修理费、电子设备费购置及运转费实行了预算制，做到了在具体操作中严格按照预算控制支出。

四是包干操作：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们结合区域实际和市场物价情况合理制定包干使用办法，无正当理由超出包干限额的社，其超额部分扣减个人费用.

五是成本操作：严格加强了其他成本项目和营业外支出的管理，坚持按月监控，防止以其他名义列支。

三、继续做好信用社重要空白凭证管理工作，确保安全无事故

在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，近年来，通过每年的序时检查，使得各营业网点对重要凭证使用，管理达到了加强，但此项工作不敢懈怠，\_年\_月份我们要组织人员对20\_\_年\_月至20\_\_年\_月的重要空白凭证领用进行了专项序时检查。从联社领回开始一直查到各社使用，逐项逐类凭证跟踪进行检查。同时要求信用社主管会计每月对所辖网点的重要空白凭证检查一次，每次检查认真登记《重要空白凭证检查登记簿》，责任明确。

**银行财务工作计划及目标篇二**

在去年会计工作规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水平，防范和化解操作风险。具体从8个方面抓起：会计基本规定；会计核算质量；会计报表质量；计算机管理；联行结算管理；会计档案管理；信用社网点管理及其它；会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类整理，需要进一步规范。

紧紧抓住增收、节支两个环节，外抓收入，内抓管理，力争全年实现在足额提取应付利息，提高拨备水平的前提下，实现利润xx\_万元，确保社社盈余和专项票据兑付全县信用社资产利润率逐年上升的目标。针对目标，制定出台《xx县农村信用社20xx年增盈创利实施方案》，围绕增收、节支两个环节进行了安排。外抓信贷质量管理，积极盘活存量优化增量，拓宽增收渠道，千方百计应收尽收。内抓财务管理，降低经营成本，特别要加强营业费用的管理，在确保个人费用的前提下，压缩公费用，确保专项票据兑付全县信用社资产费用率逐年下降目标。具体抓好五项操作：一是财务开支操作：对营业费用实行费用额和费用率控制，严格实行了“以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负”的费用计提开支原则，将费用控制在核定比例之内。二是比例操作：即在费用开支方面针对国家有关政策规定，对职工福利费，工会经费，养老保险，待业保险金等按比例准确计提。对招待费、宣传费等要在规定比例之内节约使用。三是预算操作：对培训费、会议费、修理费、电子设备费购置及运转费实行了预算制，做到了在具体操作中严格按照预算控制支出。四是包干操作：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们结合区域实际和市场物价情况合理制定包干使用办法，无正当理由超出包干限额的社，其超额部分扣减个人费用。五是成本操作：严格加强了其他成本项目和营业外支出的管理，坚持按月监控，防止以其他名义列支。

在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，近年来，通过每年的序时检查，使得各营业网点对重要凭证使用，管理达到了加强，但此项工作不敢懈怠，07年5月份我们要组织人员对20xx年5月至20xx年4月的重要空白凭证领用进行了专项序时检查。从联社领回开始一直查到各社使用，逐项逐类凭证跟踪进行检查。同时要求信用社主管会计每月对所辖网点的重要空白凭证检查一次，每次检查认真登记《重要空白凭证检查登记簿》，责任明确。

**银行财务工作计划及目标篇三**

在过去的20xx年里，我在上级行社领导的正确指导下，紧紧围绕联社业务经营中心为前提;狠抓会计业务基础工作，强化财务管理，化解会计风险，使东回信用社的财务工作平稳过度到20xx年。

20xx年才刚刚开始，我们社就开展了引深“求和-谐树形象创佳绩”主题竞赛活动和引深案件专项治理“回头看”深度排查活动，在这两项活动当中，处处离不开柜台操作和柜台服务。我作为一名主管会计，主要负责本网点的财务管理工作，行使会计的管理和监督职能，为了更好地完成今年联社下达的各项指标任务，努力践行理事长“夯实基储规范经营、创新机制、稳健运行、努力推进平定信合事业”的讲话精神，特作出如下工作计划：

一、健全内部管理制度，加强内控建设，做到依法核算、合规经营，堵塞经济案件的发生。

为了进一步规范我社的业务操作，严格执行各项内控制度，强化内部管理，促进各网点依法合规经营，防止各类案件的发生，我制定了《东回信用社违反业务管理规定和业务操作规程处罚办法》，把安全保卫、操作流程、柜台服务、仪表、出勤五项内容纳入内控制度考核范围，详细、完整地制定了各项处罚办法，以处罚为手段，有效地规范了各项业务操作，提高了全体员工的业务素质，加强了风险防范，防止违规行为的发生。

在去年会计工作规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水平，防范和化解操作风险。具体从8个方面做起：1、会计基本规定;2、会计报表质量;3、计算机管理;4、联行结算管理;5、会计档案管理;6、网点管理;7、会计经营管理。

二、加强业务监督、检查力度。

从历年来各金融机构发生的案件情况来看，最主要的原因就是监督检查力度不大，检查流于形式，检查范围广，但不深入，检查声势大，但不扎实，没有真正起到监督检查的作用。吸取历年案发经验，风险源主要集中在重要空白凭证、库存现金、帐户和止付挂失等方面，我今年计划加强重要空白凭证、库存现金、帐户管理，加大对存单、存折止付和挂失手续监督检查力度，采用定期和不定期检查两种方式进行检查。

1、重要空白凭证方面：

检查重要空白凭证是否实行专人、专库管理，是否按要求领用、使用、结存、销号，登记是否准确、完整、及时，作废凭证是否按要求管理。重要空白凭证核算是否正确，是否做到了帐实、帐簿、帐表“三相符”，从根本上杜绝重要空白凭证上的案件隐患。

2、库存现金方面：

及时对库存现金进行检查，严格控制超库存现象，使现金管理达到规范化，一方面杜绝了白条顶库、挪用库款、库款不符等现象，另一方面还最大限度地降低了非生息资金的占用。

3、英押、证方面：

检查英押、证是否做到了三分管，是否实行了ab角管理制，交接是否有记录。

4、帐户方面：

是否建立对帐制度，对帐岗、记帐岗、复核岗是否实行三分离制度，对帐是否及时，同业款项是否逐笔勾对，企业存款是否核对发生额，对帐率是否达到规定要求，是否设立对帐台帐，台帐记录是否与实际对帐情况相符，对帐单印章是否与预留印鉴核对一致。

三、加强柜台人员业务培训，组织技术练兵、努力提高业务人员素质。

针对各网点柜台工作人员知识结构和层次不同等现象，按照缺什么补什么的原则，向他们讲解各类业务操作流程、金融法律法规、新财务制度等方面的知识，用知识武装头脑，培养他们“干一行、爱一行、专一行”，“学一行、会一行、懂一行”的意识，每季度组织一次技术比武，将比武成绩纳入年终考核，从而提高他们的学习积极性，高质量、高效率地为客户服务。

回顾20xx年的工作，自己感到有许多不足之处：一是业务素质提高不快，对新的业务知识学习不够不透;二是本职工作与其他同行相比，还有差距，创新意识不强;三是只满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等。在新的一年里，我针对平时的工作要求，结合我社的实际，对柜台工作人员的岗位进行重新分工，对各岗的职责重新进行了明确，将“求树创”活动的目标作为我们的奋斗目标，截止目前，我社各项存款较年初净增670余万元，各项收入已实现1260万元。

**银行财务工作计划及目标篇四**

工作计划网发布2024银行财务工作计划范文，更多2024银行财务工作计划范文相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

20xx年是公司发展中的关键一年，集团公司成立后，一切都以崭新的面貌呈现。站在新的起点，财务部将一如既往地围绕公司的总体经营思路和发展规划,认真贯彻执行公司财务预算，以加强财务核算、提高会计素质为主要工作内容，以精细化核算、数量化考核为工作方法，以利润化为目标，以资产经营责任为主线，全面推行制度化、标准化、程序化、信息化的财务管理模式，加强成本核算，实行全员、全过程的财务管理策略，从严管理,积极为公司领导经营决策当好参谋，为完成公司经营目标作出应有的努力。现就目前情况，提出以下初步构想：

一、理顺工作思路，做好财务基础工作。

１、搭建集团公司财务组织构架，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，根据集团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。

二、加强财务人员培训，提高财务人员素质。

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。

三、开展会计信息化建设，尽快实现会计电算化。

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计账的财务管理模式，解决会计手工核算中的计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。

四、充分发挥财务管理职能，做好财务本职工作。

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，为公司谋取经济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年里，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。

五、参与企业管理，管好用好各项财务资金。

挖潜增效，为生产经营目标的实现和效益的增长服务。管理是生产力，财务部将加强内部管理列入工作重点，即进一步加强财务管理，降低财务费用，控制生产成本，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，严格审核报销凭证，坚持“一支笔”审批，有效控制各项费用开支。

1、业务招待费管理。采取行政负责、工会参与、部门监督的原则管好用好业务招待费。

2、差旅费管理。严格规范差旅费报销程序和职工借款的还款时限，坚持按照公司制度执行。做到坚持原则，一事同人，杜绝虚报冒领，借款长期不还，占有公司资金挪作它用的现象发生。

3、电话费管理。严格预算控制，电话费预算按科室为单位包干到位，努力降低话费开支。

4、办公费管理。办公费管理坚持各科室列出计划，经领导审批后，公司统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

5、车辆费用管理。严格执行公司制订的相关车辆费用管理办法，从严从细加强管理。车辆维修必须先有计划，经公司领导审核批准后进行维修，车辆用油由财务科负责采购、结算，专门部门负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

**银行财务工作计划及目标篇五**

1、认真做好财务预算、决算的草拟工作，财务预算各数据，应尽可能做到真实无误、可靠全面。

2、组织拟订学校财务管理办法暨学校资产管理办法；

3、制订本科工作人员岗位职责及行为规范；

4、以学年为单位制订工作计划，并认真逐一落实；

10、科长工作对校长负责；

11、接受上级有关财务、执法大检查和审计；

**银行财务工作计划及目标篇六**

一、强化会计基础工作，确保收支核算真实性。按照国家统一的财经制度，认真贯彻执行《会计法》、《企业会计制度》及《会计基础工作规范》等各项财经法规和会计制度，根据《新疆邮政企业会计基础工作达标考核计分标准》的有关要求，在全地区开展会计基础规范达标工作，使会计工作秩序规范有序，会计基础工作更加规范。

二、继续发挥统计优势，为邮政实行产品量核算提供依据。对以往年度相关统计指标进行原始记录和台账的修订。在产品量结算单价的测定、干线运费结算、损益核算等方面充分利用统计指标，建立成本计算模型，为成本定价和经营决策服务。

三、提升管理手段，稳步推进信息化建设和应用。继续做好量收系统建设和应用工作，深入挖掘量收系统的管理和分析功能，充分利用量收管理系统加强收入管理、欠费管理、资费管理、业务稽核和经营分析等方面的\'工作。

四、继续围绕业务发展，优化资源配置，加大计财支撑力度。在成本安排上，配合专业化经营步伐，将有限的资金向重点业务和营销环节倾斜，以适应业务发展和市场竞争的需要。对业务宣传费和业务发展奖励继续实行集中归口管理，统筹安排，集中支付，确保资金使用效益和效果。在投资建设上，以提高重点业务发展能力为核心，有效益的追加增量资产。继续加强信息化建设、局所改造、营投终端以及干线项目建设，尽快形成生成能力，并转化为增收优势。集中采购工作在现有邮政业务用品、信息化项目经验积累的基础上，考虑进一步尝试采用多种方式进行，妥善解决好缓解资金紧张与业务发展实际需要的矛盾，并逐步扩大集中采购范围。

五、继续配合专业化经营，强化损益核算应用。损益核算工作要在进一步夯实基础工作，细化核算的基础上，强化对核算结果的分析和应用。逐步将损益核算分析制度化、常规化，明确各专业成本控制的重点，引导业务部门关注和应用损益核算成果;在专业考核中逐步采用损益核算数据进行成本收入率等指标考核，提高专业考核的科学性;通过对营投、网运、综合管理等环节进行损益核算，为优化资源配置提供依据。

六、以预算管理精细化为目标，提高经济发展质量。对重点成本项目继续加强管控力度，实时监控，严格考核。

在不断的发展中，我们得到了更多的进步，在以后的路上，我们邮政局全体员工将会继续不断的努力，相信我们邮政局的财务工作在2024年一定能够做的更好，相信我们一直会走到最好!

**银行财务工作计划及目标篇七**

（1）工作内容 （做什么：what）

（2）工作方法 （怎么做：how）

（3）工作分工 （谁来做：who）

（4）工作进度 （什么做完：when）

1、我行一直提倡的“首问责任制“、“满时点服务“、“站立服务“、“三声服务“我们将继续执行，并做到每个员工能耐心对待每个顾客，让客户满意。

2、随着金融业之间的竞争加剧，客户对银行的服务规定越来越高，不单单在临柜服务中更体现在我行的服务品种上，除了继续做好公用事业费、税款、财政性收费、交通罚没款、bsp航空代理等代理结算外，更要做好明年开通的高速公路联网收费业务、开放式基金收购业务、证券业务等多种服务品种，提高我行的竞争能力。

3、主动加强与个人业务的联系，参与个人业务、熟悉个人业务以更好为客户服务。虽然已经上了综合业务系统，但因为各种各样的缘故还没有能做到真正的综合，是我营业部工作的一个欠缺。

4、以银做法课堂，明年我们将举办更多的银行结算办法讲座，增加人们的金融知识，让客户多了解银行，贴近银行从而融入到我行业务中。

5、继续做好电话银行、自助银行和网上银行的工作，并向优质客户推广使用网上银行业务。

1、督促科技部门对我营业部的电脑接口尽快更换，然后严格按照综合业务系统的规定实施事权划分，一岗一卡，一人一卡，增强制度执行的钢性，提高约束力。

2、进一步强化重要环节和重要岗位的内控外防，着重加强帐户管理（确保我行开户企业的品质）和上门服务。

3、进一步加强会计出纳制度，严格会计出纳制度的执行与检查，规范会计印章和空白重要凭证的使用和保管。

4、重点推行支付密码器的出售工作，保证银企结算资金的安全，进一步提高我行防范外来结算风险的手段。

5、规范业务操作流程，强化总会计日常检查制度以及时发现隐患，减少差错杜绝结算事故。

6、切实履行对分理处的业务指导与检查。

7、做好会计核算品质的定期检测工作。

1、把好进人用人关。银行业听着很美，其实充满竞争和风险，所以到我营业部需要有一定的心理素质和文化修养。在用人上以员工的能力且要能发挥员工最大潜能来确定适合的岗位，从而提高员工的积极性。

2、加强业务培训，这也是明年最紧迫的，现已将培训计划上报人事部门，准备对出纳制度、支付结算办法、综合业务系统会计制度、新会计科目等基础知识以及各种新兴业务开展培训。

3、在人员紧张的情况下仍要加强岗位练兵，除了参加明年的技术比武更为了提高员工的业务水平。

4、勤做员工的思想工作，关心鼓励员工，强化员工的心理素质。

5、有计划、有目的地开展岗位轮换，培养每一个员工从单一的操作向混合多能转变。

**银行财务工作计划及目标篇八**

按照国家统一的财经制度，认真贯彻执行《会计法》、《企业会计制度》及《会计基础工作规范》等各项财经法规和会计制度，根据《新疆邮政企业会计基础工作达标考核计分标准》的有关要求，在全地区开展会计基础规范达标工作，使会计工作秩序规范有序，会计基础工作更加规范。

对以往年度相关统计指标进行原始记录和台账的修订。在产品量结算单价的测定、干线运费结算、损益核算等方面充分利用统计指标，建立成本计算模型，为成本定价和经营决策服务。

继续做好量收系统建设和应用工作，深入挖掘量收系统的管理和分析功能，充分利用量收管理系统加强收入管理、欠费管理、资费管理、业务稽核和经营分析等方面的工作。

在成本安排上，配合专业化经营步伐，将有限的资金向重点业务和营销环节倾斜，以适应业务发展和市场竞争的需要。对业务宣传费和业务发展奖励继续实行集中归口管理，统筹安排，集中支付，确保资金使用效益和效果。在投资建设上，以提高重点业务发展能力为核心，有效益的追加增量资产。继续加强信息化建设、局所改造、营投终端以及干线项目建设，尽快形成生成能力，并转化为增收优势。集中采购工作在现有邮政业务用品、信息化项目经验积累的基础上，考虑进一步尝试采用多种方式进行，妥善解决好缓解资金紧张与业务发展实际需要的矛盾，并逐步扩大集中采购范围。

损益核算工作要在进一步夯实基础工作，细化核算的基础上，强化对核算结果的分析和应用。逐步将损益核算分析制度化、常规化，明确各专业成本控制的重点，引导业务部门关注和应用损益核算成果；在专业考核中逐步采用损益核算数据进行成本收入率等指标考核，提高专业考核的科学性；通过对营投、网运、综合管理等环节进行损益核算，为优化资源配置提供依据。

对重点成本项目继续加强管控力度，实时监控，严格考核。

在不断的发展中，我们得到了更多的进步，在以后的路上，我们邮政局全体员工将会继续不断的努力，相信我们邮政局的财务工作在20xx年一定能够做的更好，相信我们一直会走到！

**银行财务工作计划及目标篇九**

在一年中我们酒店除了对酒店员工的工资，还有各种费用的支出，如烟酒等好友饮食原料的购买等都是一大笔消耗，为了让每一笔账都清晰明确，并且不发生在下一年汇总我们财务每一个支出都由一个财务人员负责。

1.每一项支出都由一个财务人员负责，经过专门的人负责支出，做好预算核算工作。

2.为了明明确每一笔支出我们酒店财务都必须要明确且准确的去做好预算。

3.每一个月的预支都少我们部门都必须要事先做好预算，并根据历年来的数据做好微调，让酒店的资金能够及时流通。

4.每月月初核算好前一月员工的收支，并且在月中发放，目的是防止员工突然离开，减少公司的损失。

5.在每一天早上头脑最清晰的时候核查财务账单的准确性，保证自我经受的账单没有任何的纰漏。

为了提升我们财务人员的本事让所有的人都有独挡一面的作用特意决定给所有人员做好培训工作，让他们做好财务工作。

1.在每月月中和月末，对内部优秀的人员做好培训工作，其目的有两个，为酒店培养后备的主要人才，让更优秀的人有更好的发展空间。

2.对于所有人员则会在月底做好培训，因为一个月的工作已经结束，这时候真好把一个月工作中存在的问题分析清楚，弄明白一个月工作中存在的一些问题和弊端。

3.在部门内部提高财务人员的学习，给予提升最快的人员奖励委以重任，本事有多大，就担当多大的职责。

4.让财务部的所有人都在学习中成长，跟上公司发展的步伐，让所有人都能够独立完成工作任务。

在平时工作时。我们除了要核算相应的财务报表，和账单之外更要通知酒店的相关数据，把酒店的数据做好处理完成相约的任务。

1.在月中时收集各个部门的工作情景，和一些资料数据，比如酒店新人员的加入和开，做好事先的了解，并且在最终工作中做好安排。

2.提升工作本事练习office软件等办公软件和财务软件的练习，每月一次教授指导，特所有人呢家伙除去他们心中的一些疑难问题。

3.完成了一些工作的统计任务之后就会及时的做好相关的数据分心并且把这些资料在月底前送到主管手上，让主管及时下达指令完成任务。

制定工作计划不是一个形式，更是给自我制定放心，让自我按着方向走，做好工作，因最快的速度完成酒店的任务，制定了计划在今后的工作中我会做好工作安排。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn