# 2024年公司财务个人工作计划书 公司财务个人工作计划(模板13篇)

来源：网络 作者：夜色微凉 更新时间：2024-05-12

*当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。公司财务个人工作计划书篇一在公司党组领导下...*

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**公司财务个人工作计划书篇一**

在公司党组领导下，认真贯彻落实xx电网公司工作会议精神;围绕公司资产经营考核目标，开源节流，增收节支，强化成本控制，完善公司预算管理体系;加强资产、资金管理和运作，防范和化解财务风险，确保公司可持续发展;以现代化财务管理为目的，全面推进财务经营管理信息系统建设。

20xx年公司财务工作要重点抓好以下工作：

电价矛盾是当前电网经营工作中最突出的问题，合理的电价是保证电网实现经营效益的前提，是公司发展的生命线。

全面预算管理贯穿企业经营工作的始终，是实现企业经营目标最主要和最有效的控制机制。不但要抓发展更要考虑经济效益，要开源节流，挖掘内部潜力，控制投资和生产成本。公司系统要把降低成本作为加强公司经营管理的一项重要工作来抓，牢固树立成本管理理念，从严控制生产经营、项目建设和融资成本。

1、降低生产经营成本。要求各单位20xx年的成本费用必须控制在预算内，确保资产经营目标实现。

2、建立项目财务评价体系，防范投资风险。要建立健全投资项目(包括基建、技改、大修等)评价制度，包括建设前的财务预评估制度与项目投产后的后评估制度，提高项目投资经济效益。

3、加强资金管理，降低融资成本。进一步加强项目资金的监管力度，完善资金流动计划管理，提高项目融资计划的准确性和可靠性，争取贷款优惠利率，优化债务结构，降低融资成本。

进一步发挥电网公司现金流量的优势，优化资金调度，在保证生产经营资金需求的前提下，加大资本运作力度，充分发挥中国电力财务公司广西业务部的融资理财功能，提高资金的效益。继续保持良好的银企合作关系，充分利用银行授信，选择灵活多样的融资方式，为电网建设提供财务支持。

认真研究财政部《关于电力企业重组工作中有关资产财务划分问题的通知》和其他国家有关政策，做好厂网分开过程中发电企业资产财务划分及资产交接工作，理顺财务关系。对资产划转和交接中出现的财务问题，提出解决办法。要积极参与主辅分离研究，解决主辅分离过程中的相关财务问题。

20xx年项目计划要完成软件开发、系统初始数据的整理与录入、系统试运行等，并争取实现在线运行。公司各部门和南宁供电局(试点单位)及各相关单位在今后的工作阶段中要配合项目实施，确保项目顺利完成。

今年将农网工程的竣工决算工作列入对供电局内部经营责任制的考核，我们要求各供电局采取措施，切实将城农网项目竣工决算工作抓紧做好。

我们要继续开展对代管供电企业财务调查，进一步摸清代管供电企业的财务情况以及存在问题，制定相应的管理办法，规范代管供电企业的财务管理行为。

今年，受中共中央组织部委托，国家审计署将在电力系统进行20xx年财务收支和领导人任期经济责任审计。为了配合审计部门检查，公司对迎审工作进行了布置，各单位要认真配合审计部门做好检查工作。

积极实施财务人才工程，进一步完善各级财会人员知识结构，选拔培养一专多能、德才兼备富有创新精神和进取意识的复合型财会人才，为我公司实现现代化管理培养高素质的财务管理队伍。

**公司财务个人工作计划书篇二**

20xx年，公司财务科在供电公司财务部、\*\*公司党政班子的正确领导和全体财务人员的共同努力下，认真贯彻执行公司财务预算，紧紧围绕公司“四型一流”发展规划，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，为完成××年各项经营工作目标作出了应有的贡献。在新的一年里，财务科将一如既往的紧紧围绕公司的总体经营思路，从严管理，积极为公司领导经营决策当好参谋，具体有以下工作安排和计划。

一、顾全大局，服从领导，坚定目标不动摇。

年初财务预算，是通过公司职代会集体意见表决制订的，它反映了公司新的一年总体经营目标和任务。财务科全体人员要端正态度，积极发挥主观能动性，时刻坚持以公司大局为重，不折不扣的完成公司安排的各项工作任务。

2、积极争取政策。积极利用行业政策，动脑筋、想办法、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，全体财务人员应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、搞好电费清收核算，合理调度资金完成年度预算。近年来电费回收程序逐步规范，高耗能企业市场回暖，电费回收成绩显著，给企业现金流量带来积极有利影响，同时也给财务流动资金管理提出了更高要求。06年，我们应适应新形势，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。06年，我们应加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

二、加强管理，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，是企业正常运行的保证，管理是提高企业核心竞争力的关键环节，建立创新的机制，必须靠管理来保证，管理对企业来说是永恒的。

为此，财务科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，实行全面预算管理，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，做到全年生产、开支有预算，有计划，使企业资金得到有效合理的发挥效益。

同时对于机关科室和各站所的费用，实行科学预算，包干使用，并纳入年底对各单位的考核，有效控制各项费用的不合理开支。

1、业务招待费管理。20xx年我们对业务招待费的管理办法依然采取行政负责、工会参与、纪委监督、包干使用、超支不补、节约归公的原则管好用好业务招待费。严格执行“就餐代金券制”。

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《关于加强差旅费和职工借款管理的通知》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。办公费管理要按照年初各科室列出计划，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，经分管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，车辆服务中心负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

三、明确责任，从严要求，积极抓好会计从业人员职业道德素质培训，提高服务水平。

财务科作为公司的一个对外窗口科室，我们将认真落实国网公司供电服务“十项承诺”，提高服务水平，让“优质、方便、规范、真诚”的服务方针在财务科得到充分体现，做到内让公司全体干群称心，外让社会各相关人员及部门满意。财务科倡导“会计为生产经营一线服务、上一流程为下一流程服务、全员为客户服务，每个岗位相互服务”的意识，切实抓好财务行风建设。

**公司财务个人工作计划书篇三**

新的20\*\*，财务部在保证工作顺利进展并取得长足的进步的同时，更要戒骄戒躁，继续持续20\*\*年的昂扬斗志，同时不断的发现并弥补工作中的不足，在保证作为公司核心的财务机构正常运作的前提下，将财务的管理提高到一个新的层次!因此，财务部对充满激情的20\*\*年作出了如下的展望和规划：

严格控制借支的审批流程，层层把关，当然，这个工作与各个部门的直接分管经理的管理是分不开的;同时，财务部将加强对新职工的成本费用报销和控制的宣传，老职工带新职工，把\*\*\*严格借支，节约费用，7天冲账的优良作风延续下去;对于项目的请款严格审批制度，经理一支笔制度，对项目的冲账报销严格按照借支明细审批，超出借支范围的请款除个性批准外，财务一律不得核销负责人借支，并按公司规定收回借款或从工资扣除。

需要各项目总监极力配合财务的此项工作，对各个项目的正常回款，按照公司财务部制定的佣金结算管理办法严格要求各项目部销售秘书按时报交销售报表和佣金结算表，除法定节假日外，财务部每月5日左右对各项目所报数据归总，向董事办上报当月资金收付计划。

财务部工作量日渐加强，鉴于目前财务工作在运作尚好，本着为公司节约人力资源成本的原则，财务推荐至少增加一名主管会计，负责日常账务处理及成本费用报销审核把控，出纳除负责日常收支及资金收付计划外，加强往来款项的催要工作，成本会计负责按照公司的绩效考核方案进行公司人力资源成本提成的核算，另协助往来款项的清欠工作。

至少配备三个财务软件端口，董事办一个端口，主管会计一个端口，出纳一个端口，各负其职，出纳负责现金银行流水账记账核查兼负凭证审核，会计负责收、付、转全盘内、外账务处理，董事办设置查询功能，实时进入账务系统，进行现金银行查询，这样就务必具备一个条件，所有收支发生时，由经手人将手续完备的单据直接传递给会计、出纳同时记账。

这样就均衡了平时的日常工作量，不会出现平时出纳忙，月底会计忙，并且会计出纳同时做了相当一部分重复工作，月底核对账务也很繁琐费时的状况，工作起来更加高效，有序，时效性和监控性更强。由此，财务管理更加规范，流水化，分工明确，并且董事办透过自己的查询端口能够随时了解公司资金状况，便于董事长统筹安排和临时资金调配。

真完成每月原始凭证审核、纳税申报，凭证装订和财务档案、代理策划等合同管理，现金银行收支，提成核算发放，账务核对和往来款项催收等日常工作，保证不出差错，做好资金安排，保证公司资金正常运作。

配合其他部门完成公司交给的其他工作。

**公司财务个人工作计划书篇四**

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，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。特拟定以下财务工作计划。

财务会计工作应发挥好企业信息系统的作用，为公司内部经营管理者及公司外部会计信息使用者提供及时、真实、可靠的会计信息。

财务部是企业财务工作的管理、核算、监督指导部门、其管理职能是根据企业发展规划编制和下达企业财务预算，并对预算的实施情况进行管理，其核算职能是对公司的生产经营、资金运行情况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总经理反馈公司资金的营运预警和提示。

切实做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务分析五项工作，提高公司的经济效益。

(一)依时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率

1、严格遵守《会计法》、《企业会计制度》等有关会计法律法规进行会计核算和会计管理工作，完善公司内部会计管理与控制制度、内部审计制度和会计核算制度与方法。

2、完成指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

3、做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，细化成本核算，编制会计凭证，进行记账。做到三及时：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门;及时装订会计凭证;及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务;及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结;严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

4、做好会计档案的管理工作。

(二)加强公司的资金管理

1、拟定公司的年度资金预算并提交公司董事会审批。

2、拟定公司的资金筹集方案并提交公司董事会审批。

3、调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金的集中使用。

4、加强公司的存货管理、应收帐款管理。

(三)制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策

1、制定全面预算，提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋。

2、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。

(四)严格落实财务控制工作

1、严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。

2、实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

**公司财务个人工作计划书篇五**

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，迎接我们的将是新的生活，新的挑战，立即行动起来写一份计划吧。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的公司财务个人工作计划，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

我做财务工作已经好几年时间了，深知财务个人工作计划对加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育，有着十分重要的作用。为了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。特拟订了明年的财务个人工作计划。

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，掌握和领会新准则资料，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，汇报学习情景报告。

1、根据新的制度与准则结合实际情景，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，为公司供给财力上的保证。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职责制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

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，更能贴合公司发展的步伐。

总之在下一年度里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作本事，充分发挥财务的职能作用，进取完成财务工作计划的各项任务，以最大限度地回报于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

**公司财务个人工作计划书篇六**

在20\_\_年\_\_月\_\_日，我正式晋升到了财务经理的位置上，在这一年里，我通过紧跟公司的发展策略紧随领导的的指点，提高了自己的工作能力以及明确了工作的目标。再经过了自己的努力提升后，圆满的完成了这一年的工作。尽管如此，但是因为个人在经验方面的部分不足，在过去一年的工作中，依旧有许多管理上的不足。

为此，我深刻的反思了自己作为一名财务经理的能力，并作出了反省和检讨。在对自己有了重新认识之后，我决定好好的规划这一年的工作，让自己能明确的知道这一年该怎么去发展。以下，是我在20\_\_年的工作计划：

面对这全新的一年，我必须好好的在最开始的工作中做出一个好开头。因为工作的一些问题，在上一年还堆积下了不少的事情。既然要面对改变，拿这些过去的工作我就要及时且准确的清理掉。让自己以一个完全的状态来面对全新的20\_\_年。

一、20\_\_年的日常安排

目前对自己的错误已经有不少的了解，为此，我要好好的在日常的工作中对自己的问题进行改正。

首先，针对自己在管理上的问题，我要提升自己在管理方面的能力，通过每天的休息时间，我可以通过网络和书籍学习一些管理的技巧和思想。还能通过和领导们的交流、学习更切实的认识到自己在管理中的不足，结合理论和实际，提高自己的管理能力，也要更好的提升自己在员工管理上的任务。

其次，针对公司的发展理念，我还需要进一步的学习，让自己能更好的符合公司的发展要求，有助于我在工作中的发展，也能更好的带领员工进行工作，为公司创造价值。

最后，我还要加强对自己的工作能力，强化对自己的要求，提高日常对自己的工作规范要求。在工作中做到以身作则，积极的带动财务的员工的工作热情。

二、工作方面的安排

首先还是要加强管理，但是在此之前我要做好充足的准备，不能盲目的管理，要符合实际，符合公司要求和进展的进行一步步提升对员工的要求，加强员工们的能力。

其次，在工作外提前做好准备，积极提升自我，并抽出时间，对员工进行技能培训，针对公司的需求，针对性的提升能力。

最后，在今年的工作中，我要更加融入员工，了解员工的生活。以此加强对员工的了解让管理能变得更加人性化。

三、结束语

20\_\_年的工作充满了机遇，为此我们也要及时的做好准备。在今后的工作中我也会不断的总结反省自己，让自己走在公司的前沿，带动员工积极的发展！

**公司财务个人工作计划书篇七**

工作计划的制定是为了让接下来的工作有目标、有秩序，下面是计划网为大家搜集整的公司财务个人工作计划，欢迎阅读。

公司财务个人工作计划(一)

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全;服务于公司、服务于员工、服务于客户,以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化,以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

20xx年全球金融危机时刻警示着我们，在新的一年里，财务部工作人员应在厂领导的正确领导下制定对全厂其他部门的考核制度或者相关办法。我做财务工作已经好多年，深知20xx年财务工作计划对加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育，有着非常重要的作用。为了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。特拟订了20xx年财务工作计划。在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下考核制度：

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xxx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。

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，xx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。

四、继续规范股金，大力开展增资扩股工作。

去年12月份，市银监局分局批复我县信用社自然人股入股起点为xxx元，法人股入股起点为xxxx元，投资股比例xxx%。入股起点的提高，给规范股本金带来了巨大困难，20xx年虽然开展了此项工作，但离票据兑付要求还有差距，需要进一步规范。09年底投资股比例xxx%,还差xx个百分点, 需在一季内达到比例。20xx年要大力开展增资扩股工作，虽然09年底县信用社的资本充足率已达到xxx%,但如果按票据兑付考核办法,我县信用社的资本充足率还不足以兑付专项票据, 还需进一步加大增资扩股的力度,确保专项票据兑付时不受影响。

五、按标准开展信息披露工作。

信息披露工作直接影响到专项票据兑付工作，今年3月份之前，要组织信用社按专项票据兑付标准认真开展信息披露，具体对20xx年度的各项经营指标完成情况、股金分红情况、“三会”召开情况、利润分配情况等进行披露，将信息披露报告和信息披露表放于相关场合，以便广大社员和利益相关者能真实准确地了解我县农村社各项业务经营的真实情况。

六、配合职能科室，搞好统一法人工作。

七、开展新财务制度的培训工作。

八、做好其它各项财务工作。

1、搞好会计报表、项目电报的汇总上报工作。

2、做好重要空白凭证订购、保管、分发等管理工作。

3、认真搞好全年各项财务制度和政策文件的上传下达。

4、做好信用社业务和微机操作的日常指导导。

5、保证信用社日常会计核算的正确无误等各项工作。

6、认真编写财务分析和项目电报分析。

7、加强信用社无息资金管理。

8、继续做好信用社帐户、现金、大额支取方面的管理工作。

公司财务个人工作计划(二)

1、财经整顿贯彻一个“实”字

按照国家局《五条纪律》要求，针对2024年财经秩序专项整顿自查出来的薄弱环节，如扎账时间不规范、原始凭证不合法、资产管理不科学、财务收支不合规、核算不实、手续不全等问题，积极进行整改和自查自纠，进一步深化会计基础，完善财务管理体制。明年的重点要放在区局和基层网点，要规范会计核算、原始记录、财产清查的操作、传递、交接手续，落实资金、商品、资产的管理责任，强化内部控制，使管钱管账管物严格分工，相互核对，相互监督，防止经营活动中的失误差错，保障各财务环节安全运转，全面推动财务管理规范运作，通过专项整顿建立起规范、守法、诚信的财经秩序，确保在明年二至五月的省局复查和五月以后的国家局重点检查中全面过关。

2、财务集中实现一个“流”字

全省“集中财务、资金中心、电子商务”三位一体的信

息管理系统应用软件已由省局项目组完成，明年一季度将正式运行。该系统将统一会计科目与科目级次，统一固定资产折旧年限、方法，统一存货分类与单据格式，实现省局对分、县公司会计业务的跨单位审核、联查，直接进行预算表单的审批，为适应省局新管理方法的要求，我们将对目前的核算流程进行重组，资金每日上划，费用按预算按月核拔，与省局、网点上下联网，会计报账一天一报，财务、资金数据及时上传，让资金流、商品流、信息流实现数据共亨，建立“集中财务、分级控制、全面预算、责任会计”的财务管理体系。

3、资金管理突出一个“零”字

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。

二是零库存管理，对各单位实行库存定额，超定额的单位将按超出比例扣减其经营得分，反之则增加得分,让库存定额与工资挂钩，促进各单位勤进快销，加速资金周转。

4、费用开支坚持一个“降”字

坚持费用管理“算、控、降”三字诀，算是全面预算，将费用按预算分解到各单位、各科室，按销量制定单箱卷烟的费用定额标准，销多少烟给多少费用。控是严格预算管理，超过预算的一律从个人月奖中扣回，实行“定额包干、责任到人、超支自付、节约奖励”的管理办法。降是按上年实际费用，每年下浮一定比例确定费用总额，进一步完善财务公开制度，逐项剖析费用成因，将费用与同期、与定额、与先进单位对比，通过分工明确，层层把关，促使各单位挖潜节支、堵塞漏洞。

5、会计核算落实一个“真”字

一是摸清“家底”，开展全系统的“清仓、清产、清资、清债”活动，对现有资产存量进行认真细致的分析，找出潜在薄弱环节，组织整理各单位历年的会计档案，指导各网点会计基础达标，促进分公司的会计基础工作更上一层楼。 二是科学理财，学习聚财、生财、用财之道，在深度上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理会计上来，在广度上把会计核算和财务管理职能渗透到商品的进销存诸环节，推进会计电算化甩帐验收达标，使会计信息更加具有时效性和真实性。

6、审计监督强化一个“严”字

结合财经秩序专项整顿要求，加强审计监督，审查各单位的资金、商品、财产、损益、收支是否真实合法，计算国有资产管理是否保值增值，审定各单位负责人的任期和介中完成的主要财务指标和经营成果，公正客观的评价各单位经营业绩，严格考核管理，严肃查处小金库、赊销挪用、潜亏挂帐、虚开发票等违规违纪行为，坚决抵制假凭证、假规范、假审计弄虚作假的作法，推动审计监督进一步规范化、制度化、透明化。

7、人员素质保证一个“高”字

在思想素质上，通过学习《会计法》、《审计法》，强化会计人员实事求是，如实反映的工作作风，学习“两个务必”，加强会计人员艰苦奋斗、勤俭节约的理财作风;在业务素质上，学习财务、审计准则制度，税收法律法规，保证知法、懂法、用法、护法，学习行业、省局有关规定，保证依法理财、依法监督、依法审计，学习新的财务会计管理方法、微机操作技术，适应企业管理新形势发展要求，并定期对会计人员进行检查、考核、评比，评“理财能手”，全面提高会计人员素。

公司财务个人工作计划(三)

我做财务工作已经好多年，深知20年财务个人工作计划对加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育，有着非常重要的作用。为了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。特拟订了2024年财务个人工作计划。

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。

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。

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。

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20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2024年工作计划的各项任务，以最大限度地回报于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

公司财务个人工作计划(四)

为更好地完成会计工作，增强服务意识，提高工作效率，特制定会计工作计划如下：

1. 严格贯彻一费制制度，开学初公示收费标准，让每位家长明明白白缴费。

2. 开好票据，与银行做好协调工作，将每笔款项进入相应专户。

3. 按时完成在职教师及退休教师的每月工资报表，及时调整、变动相关工资，完成各类工资表格。

4. 做好每季度退休教师的医药费发放工作，服务到位，让每位退休教师满意。

5. 做好在职教师及子女医药费的发放工作。

6. 与校领导商议，做好2024年度学校收支预算，努力做到科学、合理、节约、务实。

7. 与总务主任合作，做好一学期社会实践活动费、作业本费的退费工作，做到实事求是、丝毫不差。

8. 配合区财政局，做好各种报表的填写工作。

9. 和班主任老师密切配合，做好2024年度少儿医疗保险的申报工作，为家长、为社会做实事。

10. 每月月底完成学校财务的月报工作，及时汇报学校财务状况。

11. 积极配合学校，完成学校各种应急任务。

公司财务个人工作计划(五)

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

(一)根据上级公司下达的预算指导意见，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，要进一步加强对科室、站所的费用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，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合 iso9000质量认证，当好领导的参谋，确保完成上级局(公司)下达的各项指标。今年，公司已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合市局(公司)贯彻9000质量认证体系，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化两烟责任制的制定与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，认真研究搞好多种经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁;认真清理往来帐户，大力回收货款，减少资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。

(三)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好烟站的基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。所着企业的不断发展壮大，对财务管理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和基层站所的配合下，按照党委的部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务更重，压力更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，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!

**公司财务个人工作计划书篇八**

电价矛盾是当前电网经营工作中最突出的问题，合理的电价是保证电网实现经营效益的前提，是公司发展的生命线。

全面预算管理贯穿企业经营工作的始终，是实现企业经营目标最主要和最有效的控制机制。不但要抓发展更要考虑经济效益，要开源节流，挖掘内部潜力，控制投资和生产成本。公司系统要把降低成本作为加强公司经营管理的一项重要工作来抓，牢固树立成本管理理念，从严控制生产经营、项目建设和融资成本。

1、降低生产经营成本。要求各单位成本费用必须控制在预算内，确保资产经营目标实现。

2、建立项目财务评价体系，防范投资风险。要建立健全投资项目(包括基建、技改、大修等)评价制度，包括建设前的财务预评估制度与项目投产后的后评估制度，提高项目投资经济效益。

3、加强资金管理，降低融资成本。进一步加强项目资金的监管力度，完善资金流动计划管理，提高项目融资计划的准确性和可靠性，争取贷款优惠利率，优化债务结构，降低融资成本。

进一步发挥电网公司现金流量的\'优势，优化资金调度，在保证生产经营资金需求的前提下，加大资本运作力度，充分发挥x公司x业务部的融资理财功能，提高资金的效益。继续保持良好的银企合作关系，充分利用银行授信，选择灵活多样的融资方式，为电网建设提供财务支持。

认真研究xx部《关于电力企业重组工作中有关资产财务划分问题的通知》和其他国家有关政策，做好厂网分开过程中发电企业资产财务划分及资产交接工作，理顺财务关系。对资产划转和交接中出现的财务问题，提出解决办法。要积极参与主辅分离研究，解决主辅分离过程中的相关财务问题。

项目计划要完成软件开发、系统初始数据的整理与录入、系统试运行等，并争取实现在线运行。公司各部门和南宁供电局(试点单位)及各相关单位在今后的工作阶段中要配合项目实施，确保项目顺利完成。

今年将农网工程的竣工决算工作列入对供电局内部经营责任制的考核，我们要求各供电局采取措施，切实将城农网项目竣工决算工作抓紧做好。

我们要继续开展对代管供电企业财务调查，进一步摸清代管供电企业的财务情况以及存在问题，制定相应的管理办法，规范代管供电企业的财务管理行为。

今年，xx将在电力系统进行财务收支和领导人任期经济责任审计。为了配合审计部门检查，公司对迎审工作进行了布置，各单位要认真配合审计部门做好检查工作。

积极实施财务人才工程，进一步完善各级财会人员知识结构，选拔培养一专多能、德才兼备富有创新精神和进取意识的复合型财会人才，为我公司实现现代化管理培养高素质的财务管理队伍。

文档为doc格式

**公司财务个人工作计划书篇九**

在以前的工作中，由于年终盘点，年货问题，而没分清主次，同时没有做好时间安排，造成成本控管工作不及时，反应不到位。书面性汇报也没有做，同时做了好多无用功，造成大量工作时间的浪费。在保密工作当中，由于自己的刚刚踏入财务，对工作数据的保密意识不强，所以后我将三思而后行。在工作认真考虑后再去做，把工作时间安排好，以免做太多的无用功。20xx年具体工作计划如下：

1、严格执行现金管理和结算制度，每日认真核对现金与日记账账目，发现现金金额不符，做到及时查询及时处理，每月按银行对账单做好对账工作认真做好未达账项调节表。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金现象。

3、根据会计提供的依据，及时发放职工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人，验收人，审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不予付款。

5、为配合公司发展需用，协同本部门主管一同完成了，银行还货工作，以及开立银行承兑汇票账户及保证金账户等。

1、掌握“现金管理条例”，“银行结算制度”，严格执行“现金管理条例”，“银行结算制度”和公司的费用报销规定等，负责办理借款和各项费用的报销，应付款项的支付。在资金紧张的情况下，有权分轻重缓急支付各项支出。

2、管好库存现金，不得坐支，不得白条抵库，不得擅自挪用库存现金，不得浮存账外现金。

3、根据记账凭证，逐笔收付后在记账凭证签章，并加盖“收讫”或“付讫”戳记，做到合法准确，手续完备，单证齐全。

4、逐笔序时登记现金日记账，银行存款日记账，做到日清月结，并与库存现金相核对，发现错误及时查找原因，并向领导及时汇报。每日终了，登记“货币资金变动情况日报表”，每月终了出具“货币资金变动情况月汇总表”。

5、按规定填制各种支票，授权支付凭证等银行结算凭证，数字准确。

6、妥善保管有关印章，票据等，做好有关单据，账册，报表等会计资料的整理，归档。

7、定期和不定期向财务部经理报告工作。

8、协助人力资源部经理和部门经理做好本岗位岗位说明书的编制与修订，及本岗位人员的招聘，培训和绩效考核工作。

9、完成财务部经理临时交办的其他各项工作任务。

财务核算工作是本部门大量的基础工作，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。

1、财务审核

财务审核分两个方面，一是对原始报销单据的审核、财务部严格按照公司有关制度规定执行审核、坚持原则、杜绝人情关。如对一些票据不完善、未列入资金计划内支出等坚决退回。二是对会计凭证的审核工作，重要的对会计分录的正确性、附件的有效及齐全进行审核把关。

2、销售核算

在整个销售流程中积极做好认筹、大定、等收款工作、对销售单据按公司要求进行把关、对销售合同进行专人归档保管。按揭放款环节由财务部与销售部门进行积极沟通，并催促银行放款，保证资金及时到位。同时需加强对销售台帐的统计工作，做好财务销售明细的编制。

以上就是本人的工作计划，希望在新的一年财务部能够再创佳绩!

公司财务下半年工作计划

公司财务人员个人辞职报告

公司财务人员个人年终工作总结

公司财务部个人年终总结报告

公司财务分析报告

公司财务分析范文

公司财务分析报告

公司财务述职报告

**公司财务个人工作计划书篇十**

xx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xx年的工作计划。

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xx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：xx年财务上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部xx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。

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。

**公司财务个人工作计划书篇十一**

财务部作为企业的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对的配合与等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全;服务于企业、服务于员工、服务于客户,以促进企业开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化,以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

20xx年全球金融危机时刻警示着我们，在新的一年里，财务部工作人员应在厂领导的正确领导下制定对全厂其他部门的考核制度或者相关办法。我做财务工作已经好多年，深知20xx年企业财务部财务工作计划对加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习，有着非常重要的作用。为了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。特拟订了20xx年财务工作计划。在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下考核制度：

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xxx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》，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，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，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、费、电子设备费购置及运转费实行了预算制，做到了在具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，x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。

四、继续规范股金，大力开展增资扩股工作。

去年12月份，市银监局分局批复我县信用社自然人股入股起点为xxx元，法人股入股起点为xxxx元，投资股比例xxx%。入股起点的提高，给规范股本金带来了巨大困难，20xx年虽然开展了此项工作，但离票据兑付要求还有差距，需要进一步规范。x年底投资股比例xxx%,还差xx个百分点,需在一季内达到比例。20xx年要大力开展增资扩股工作，虽然08年底县信用社的资本充足率已达到xxx%,但如果按票据兑付考核办法,我县信用社的资本充足率还不足以兑付专项票据,还需进一步加大增资扩股的力度,确保专项票据兑付时不受影响。

五、按标准开展信息披露工作。

信息披露工作直接影响到专项票据兑付工作，今年3月份之前，要组织信用社按专项票据兑付标准认真开展信息披露，具体对20xx年度的各项经营指标完成情况、股金分红情况、“三会”召开情况、利润分配情况等进行披露，将信信息披露报告和信息披露表放于相关场合，以便广大社员和利益相关者能真实准确地了解我县农村社各项业务经营的真实情况。

六、配合职能科室，搞好统一法人工作。

七、开展新财务制度的培训工作。

八、做好其它各项财务工作。

1、搞好会计报表、项目电报的汇总上报工作。

2、做好重要空白凭证订购、保管、分发等管理工作。

3、认真搞好全年各项财务制度和政策文件的上传下达。

4、做好信用社业务和微机操作的日常指导。

5、保证信用社日常会计核算的正确无误等各项工作。

6、认真编写财务分析和项目电报分析。

7、加强信用社无息资金管理。

8、继续做好信用社帐户、现金、大额支取方面的安全管理工作。

**公司财务个人工作计划书篇十二**

“金龙欢庆公司创辉煌、银蛇舞动全员迎新年”。xx年财务部的工作紧紧围绕公司领导年初提出的xx年工作重点和xx年财务部工作计划展开的，在公司的正确领导和各部门的通力配合下，财务工作通过抓住成本管理和资金管理这两个重点，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和信息主渠道作用。为使财务工作进一步得到提高，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

1、财务人员每天面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。通过分工合作、互相配合，做好大量的会计报表资料、银行资料、税务资料工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为公司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部的财务要求。

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，使得财务部成为公司的信息库。

1、xx年元月对xx年的账务处理进行了梳理和核对，及时出具了xx年度的财务报表，并对各项财务指标予以计算测评，对xx年的经营成果进行了分析，出具了分析报告，建立了财务管理的数据平台。

2、围绕公司年度经营目标，制定xx年度财务预算，持续推进全面预算管理工作。根据公司“精细化管理”要求，结合公司年度总体经营目标，编制了财务预算。在xx年的工作中，对每月的销售费用、管理费用、制造费用按预算进行执行评估并分析。每月出具财务分析报告，提交公司领导参考，重点包括每月产品成本分析、费用执行及预算差异简要分析。促进了全公司各部门重视成本意识。

由于整个市场不景气，xx年资金回收难度大，这给财务部带来了不小的融资压力。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。通过与银行建立友好合作关系，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，并多次接待银行的考察，顺利开展了融资工作。

在税务抽查中，及时与税务专管员进行事前沟通，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，顺利通过了税务检查。

1、积极做好往来款的清理工作。应收款如不及时清理，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。

一是建立并及时核对销售台账；

二是控制借款占用时间；

三是及时对往来账款清理结算。

2、针对货币资金，每月末定期对公司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。

1、针对专业知识方面财务部还需要加强培训：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。xx年财务部将安排专门时间进行内部学习、讨论，将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。

2、在财务部内部的自查中，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。xx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。

3、原始记录单据不统一，开单人员随意性大，结账时财务复核不能一目了然，增加审核难度。财务部应规范项目上的各种原始记录的票据，要求有关人员按财务要求规范填开、规范签字、按时汇总报送。同时应将数据的统计与报送流程化，做好基础数据的规范、采集和上报，保证财务资料的准确性和及时性。

过去的工作只是一种记录，工作的开展更应该着眼未来，为更好地开展财务工作，初步拟定xx年工作计划。

**公司财务个人工作计划书篇十三**

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。

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