# 公司财务部工作总结及计划(模板10篇)

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2024-06-21

*计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。公司财务部工作总结及计划篇一完善滚动预算治理体系。财务部对各专业...*

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**公司财务部工作总结及计划篇一**

完善滚动预算治理体系。财务部对各专业线资源配置历程实施全程监控；要求预算资源向业务前端倾斜，逐月对当月预算进行分化讨论，向下层单位下沉，杜绝资源层层扣留。各专业线本钱获得有效管控。

积极推进内部商城利用。要求应纳入内部商城治理的物资必须纳入内部商城，对应纳未纳事项关闭线下报账入口，不允许报账。

20xx年上半年、欠费总收受吸收金额\*万元；在完成20xx年欠费收受吸收目标值后、并于20xx年4月订定了新的欠费收受吸收计划，重点清理尘欠、长账龄欠费、节制新的欠费增长。应收账款同比增长获得了有效的节制;ict、网间结算等同比增长节制后果明显。

与化、营收部门树立了会业核对小组，持续跟踪更新会业核对差异，赓续地缩小差异；慎密联系省公司，统一行动，为低落全省会业差异做出了宏大的供献。

上半年实现税务端数据三证合一，\*同时要求各级单位进一步加大发票的治理和审核力度，严格杜绝分歧规单子，对历史年度分歧规发票限期替换并在规按期限内认证增值税专用发票，低落企业损失。截止20xx年6月进项税额\*万，销项税额\*万。

**公司财务部工作总结及计划篇二**

（1）区县公司经营业绩考核，聚焦效益价值提升，精简考核指标，设定考核指标32项，比20xx年减少了31项，重点引导通过chbn协同发力，推动收入、利润恢复性增长；聚焦战略重点产品，发挥政企市场增收主力军作用；拓展重点客户、5g客户、家庭客户、通信客户等客户规模，实现基于规模的价值运营；强化品质管理，提升客户满意度，加强触点、服务、网络的过程管控。考核办法坚持考核一贯性，年初下发确定，年中只有遇到重大变化才进行修订。考核目标值下达要求考核部门测算标准公开、目标分配透明。考核结果要求考核部门上报及时、准确。

（2）kpi指标全省对标：我公司今年市场形势严峻、收入严重下滑，致使kpi全省排名后位，财务部充分利用省公司下发的各月经营业绩得分预测数据，召集指标承接部门逐项对标找差距，督促业务部门制定提升措施。

（1）加大对区县公司管控力度，按照谁使用、谁管理、谁负责的原则将大多数成本费用分解、核算、分摊至区县公司，按月监控通报各部门付现成本预算以及区县利润完成情况。加强对预算数据、进度和结构的监控，避免年底集中入账的情况，确保资源投入和经营效果相匹配。

（2）按照省公司统一要求加强全量成本费用管控，对重点成本费用实行入账标杆管控，按月组织各部门、区县公司编报滚动预算，协同成本核算侧监控成本费用标杆入账情况以及全量成本费用入账进度。上半年利润完成全年目标值52.7%，成本费用完成46.57%。

（1）积极组织协调，明确了组织架构，制定并下发了活动方案，与省公司充分对接，确定了包含23项重点项目的工作清单，进行“一表一单”精细管控。

（2）组织各条线积极参与省公司“打榜赛”，总结分享最佳实践。（添加最佳实践实例）

（3）执行效益后评估管控要求，从网络费用、市场费用、综合费用中选取重点费用,在付款前进行效益后评估管理，敦促各条线评估已发生费用的合理性、有效性,及时制止各项费用的低效益行为，调优资源配置。

（1）加强全省对标，坚持成本效益视角和问题导向，深入业务前端引导业务部门深挖数据背后问题，纠偏低效益资源使用，促进公司经营业绩改善。

（2）加强收入预测。确保口径统一、结论一致。与市场经营部联合预测当月收入情况查找问题差异，提升收入管控能力。

（3）及时发现生产经营短板，聚焦短板进行重点分析。加强全省对标，坚持成本效益视角和问题导向，深入业务前端引导业务部门深挖数据背后问题，纠偏低效益资源使用，促进公司经营业绩改善。

（1）持续强化“核算-关账-报表”过程质量管控，全面提升会计核算质量。费用支出均衡入账。当月发生事项要求当月及时报账，针对已经实际发生而未取得发票的铁塔租赁费、铁塔电费、网络代维费等事项督促业务部门按月计提入账，确保事项发生和入账期保持一致，各月费用入账均衡。

（2）加强重点费用的审核工作。严格执行八项规定精神等相关要求，依照《中国移动黑龙江公司公务消费财务审核要点》审核报账，重点关注业务招待费和差旅费。招待费从招待日期、来宾单位、招待类型、招待地点、报账金额等项目进行审核，保证报账合规合理性。差旅费从出差人员、出差任务审批单、各项费用标准、发票等各环节进行审核，保证报账合规合理性。在平时工作中多与省公司及各地市相关审核同事沟通，做到精准把握审核原则，确保对业务部门传达审核要求的及时性和准确性，多措并举确保报销费用及附件符合管理办法及相关文件要求，排除检查风险。

（3）清理往来账。对往来账中以前年度挂账事项进行分析处理，保证入账准确，账面清晰。根据省财务《关于进一步巩固清欠工作成果、加快健全防止拖欠长效机制的通知》（黑移财务〔20xx〕429号）财务部组织各部门进一步加强清欠工作，加快健全长效机制，进一步明确职责分工，保证工作时效。根据省财务下发《关于做好20xx年清理拖欠民营企业账款专项工作有关事项的通知》（黑移财务〔20xx〕187号）的要求，财务部组织各部门在2024年已开展的清理民营企业欠款工作基础上，持续推进清理拖欠民营企业款项。每月通报超90天未核销预付款事项，并将其加入公司管控事项中公共扣分项，争取杜绝超90天未核销预付款事项存在。

（4）加强财务规范指导。认真学习执行省财务每月ims会议的业务规范，对各类报账制度文件向各部门宣贯，包含省公司财务部成本室每月例会文件、财务部日常审核发现问题总结等多项实用报账知识，真正做到有的放矢、对症下药。通过组织报账培训会、微信群、部门联系单、邮件、电话沟通等多种形式开展上传下达、问题解答、经验共享等工作，确保各部门咨询报账事项做到“事事有方向，件件得解决”，从而继续降低退单率。

资金管理工作重在资金安全风险防控，在夯实资金基础管理、确保资金安全方面狠下功夫。

（1）加强资金全流程安全管理。开展资金安全管理自查工作，每月下发资金安全检查情况通报，包括资金集中管理、银行余额调节表及未达账项清理管理、银行账户管理、收支两条线管理、库存现金管理、票据管理、银行存单管理、印鉴管理、备用金管理、资金支付审批流程、网银及银企互联管理等。特别加强了银行印鉴保管人员和银行余额调节表编制人员的规范要求，提高风险防范意识。

（2）防范营收款欠缴风险。每季度联合市场部共同对营业厅的营业款实地检查，对尾款资金交接、保管、银行收款的执行情况下发通报，营业厅自检、整改及风险防控意识大大增强。

（3）加强应收账款回收。为增加现金流入，财务部逐笔分析应收款项的事由，分别与集团客户部、计划建设部就铁通合作、联通电信的共建共享业务的应收账款进行确认，由财务部开具增值税专用发票，合作单位缴存应收账款。针对用户欠费，以日常提醒、经分会通报的形式督促集团客户部按月催收欠款，最迟于季度末收回，保证了现金的最大流入。

（4）小金库

（1）提升工程核算质量。加强工程类日常报账的审核，将省公司工程核算及月例会的相关要求迅速传达给计划建设部，指导其对报账单缺少的支撑资料补充完整。

（2）定期清理工程往来账，对工程预付款督促工程部尽早取得发票入账，每季度对暂估工程款进行检查、整理，形成在建工程暂估明细表，会同计划建设部对暂估款项进行确认，并确定暂估工程款入账日期，提高暂估账款入账及时性。

（3）注重工程转资管理。严格审核工程决算时间逻辑，金额等信息，督促项目经理按时完成竣工决算资料的整理传递，确保工程转资准确无误。每月根据省公司计划部下发的转资计划，逐一对决算项目进行审核，对存在问题及时与工程项目经理进行确认并协助解决，将问题处理时限控制在最短时间内。积极协调省市财务环节存在的问题，保证决算中财务环节的流畅，保证按月顺利完成转资计划。

（1）提高资产核算质量。根据省公司资产核算的要求，加强资产类日常报账的审核，同时加强公司资产的新增、调拨、盘点的审核工作，全面梳理资产原值、残值、颗粒度不规范的情况，以及完成全年资产核算及管理基础自查的工作。对资产目录进行整合，抽查固定资产账实情况，落实工作责任制。保证所有资产粘贴标签，标签粘贴准确，账实要相符，报废的资产不再使用。盘点中出现的盘盈盘亏要及时落实到相应责任人，并做资产调拨处理。

（2）完成固定资产报废及处置工作。上半年共计报废资产5条，原值643476元，净额19304.28元，网络部已将20xx年末报废的资产进行到了处置评估阶段，市场部完成了以前年度报废资产的处置工作。

（1）认真梳理各项税种，确保纳税准确，规避税务风险。因新系统上线，税务核算均在税务系统中进行，数据抓取提升了纳税申报数据的准确性，每月在纳税期限内进行纳税申报及缴纳，确保缴纳税费及时性，对业务部门提交的手工开具增值税专用发票工单进行审核，确保开具发票的合理性、真实性。

（2）落实传达税法政策文件，确保了疫情期间经济业务平稳过渡。根据财政部、国家税务总局关于税务政策相关文件要求，及时传达省财务部关于税务政策的相关工作要求，指导督促各业务部门根据工作要求开具发票，确保疫情期间各项经济业务发生符合业务实质及税法相关要求。

（3）加强增值税专用发票管理，做好专票领、用、存登记工作。在手工专票开具时，严格依据审核通过的申请单开具专票，确保手工专票开具及准确，对空白发票视同现金管理并执行盘点制度。进项抵扣方面，每月末及时核对统计进项税抵扣数据，完成进项税结转报账，核对整理每笔抵扣专票，装订成册归档备查。对已开具红字通知单等不可抵扣事项及时提交税务会计做进项税转出。

财务部承接省公司嵌入式廉洁风险点20个，全部进行分类确认，并将嵌入式风险防控落实添加到财务部工作职责中，同时下沉至员工个人绩效，将财务线条区县公司廉洁风险矩阵下发文件至区县公司。日常工作中逐条梳理风险点，落实到岗位，责任到人，按季度进行自查，对于发现的问题及时整改到位，确保嵌入式风险防控工作执行有效。

根据《关于进一步加强风险管控的通知》（黑移财务【20xx】430号）文件相关要求，财务部牵头建立“条线月评价，班子季分析，公司年总结”的工作机制，明确各部门职责，建立风险管控工作台账，实现基础制度牢、条线管到底、主管履其责、风险早报告、监管双保险的管控目标。

市公司相关部门聚焦资金损失、资产流失、资源浪费、法律诉讼、安全生产、廉洁风险、重大客户投诉等影响公司当前和长远发展的问题，梳理了长期挂账未解决、人力用工风险、法律诉讼案件、企业真实发展问题、大额欠费回收、采购合规、网络能力保障等问题，共计风险防控点31条，并达到预期的有效管控。

网格资源管控按照“权责利对等”原则将预算资源分解到区县分公司，由区县分公司根据实际情况制定网格资源分配原则和管控模式。采用两种模式四种方法。截止本年度12月份，网格成本系统录入工作已经接近尾声，通过各区县公司的积极配合，数据收集、流程梳理工作正在有序进行，采用多人审核数据的方式，层层把关，确保信息录入的准确性。

（1）财务基础工作自查常态化：结合实际工作梳理基础工作检查内容，督促各部门进行自查，明确责任人。做到有则改之，无则加勉。

（2）内控矩阵维护方面：及时根据集团公司要求以及省公司更新优化结果，完成公司内控矩阵的优化和更新落实责任部门和责任人。在配合各专项审计工作的过程中，对内控矩阵进一步梳理，使内控管控与实际工作更贴近，更具指导意义。

财务部内部集中学习常态化，每半月组织全科人员学习省公司及我公司的各项管理办法、审核规范、国家税务局公告，清晰掌握财务各项工作的理论依据。

1、采取临时性资金归集方案。允许使用员工个人卡转账至公司账户、延长缴款周期、减少现金收款等方式，降低营业员去银行缴存营业款存在的疫情感染风险。

2、保障疫情应急防护用品采购事宜。采购部门可通过电话询价，请示汇报经主管副总审批方式进行防护用品采购，以此为依据进行预付并在后续报账中作为附件，及时满足一线人员防护用品的需求。

按照公司党委的要求，财务部将疫情期间工作部署文件、党的作风建设、廉洁教育、“一岗双责”、党建基础知识、十九届五中全会精神作为学习重点；将建设“六好党支部”作为工作方向，脚踏实地，做好党建工作。详尽部署“三会一课”，认真并按照公司党委要求开展组织生活会、民主评议党员。

财务党支部现有正式党员7名，本年度培养预备党员转为正式党员1名，通过支部评议，合格党员7名，无“基本合格”、“不合格”党员。

（1）加强廉政文化建设，强化“两个主体责任”、“一岗双责”。大力加强廉政文化建设，开展多种形式党性党风党纪教育，组织党员群众参加廉政知识竞赛等，认真开展“反腐倡廉”教育活动，组织党员共同观看警示教育片，并在党日中分享心得体会。

（2）认真履行党支部书记抓基层党建工作第一责任人职责，带头落实中央八项规定精神，反对“四风”，带头同特权思想和特权现象作斗争，执行个人有关事项报告制度，从严管好家属子女和身边工作人员。并以此为纽带，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，积极创建服务型党组织。用政策法规和纪律要求严格规范自己，自觉遵守中央和各级有关领导干部廉洁自律的规定。不违章、不违纪、不犯法，严格按公司制定的廉政措施秉公办事。凡是要求群众做到的，自己首先做到，做个称职的领头羊。

财务部大部分岗位目前主要还是核算工作，财务管理职能还需逐步提高，需要各岗位加强日常业务学习，逐步提高业务处理能力的同时提高工作效率，向财务管理职能转变。

落实四大资源工作清单，统筹管理资源配置转型管理五大机制体系，各部门联动推进公司资源配置转型目标达成。梳理优化资源优化配置机制、重点能力提升机制、全员活力激发机制、资源动态回收机制、资源效果评价机制体系，动态调整，形成发展合力。

（1）在资源配置方面践行转型，有保、有压、有控优配资源，持续压、控低效、无效支出，与降本增效结合、零基核定预算。

（2）保八大工程、保重点项目资源投入，预算配置与业务发展、网络能力及服务提升指标挂钩，提升目标与预算匹配下达，确保资源使用有效性。

（3）根据公司收入以及降本增效完成情况动态调整预算，确保全年利润目标的达成。

（1）针对财务基础检查事项定期自查；

（2）加强资金、资产、工程、税务、成本费用核算及管控；

（3）通过实际操作定期测试，提升员工财务专业能力。

（1）定期跟踪总结，加强对标，以项目管理单和过程监控表为载体监控到区县级别，单月通报、双月调度。

（2）针对打榜赛制定合理的二次分配方案，确保评优活动效果，实现及时有效激励。通过阶段总结评价、推广优秀案例和最佳实践，优化流程制度，建立长效机制，夯实降本增效能力。

以上为财务部20xx年工作总结及20xx年工作计划，新的一年里我们将继续按照上级领导的安排部署，严格落实党风廉政建设，落实“一岗双责”制度，根据公司整体经营工作重点，制订合理工作计划，有力的推进各项工作的开展，为实现公司经营业绩更上一层楼而努力拼搏！

**公司财务部工作总结及计划篇三**

清理了财务账上长期挂帐的应收款项和应付款项，对于以前年度支付的.款项未收回发票入帐的业务，财务人员与经办人员沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于中油坚盛极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办人员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相关责任。

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位的预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具准确无误的财务信息，财务部在4月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

对\*\*三家医院的财务核算进行了内部稽核，发现\*的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规（转载于：）范，有个别费用报销不符合费用报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而三家医院的财务处理都较规范，暂时没有发现特殊问题。加强单据的审核，对于各项费用支出建立支出数据库，对超出预算的支出及时提。各单位办理预算调整申请，发现不合理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

在集团各单位之间根据配比和权责发生制合理分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的分析手法，平衡税负指标；完善发票入账手续，按照规定开具发票，合理规避税务风险。根据医院的减免税政策，和白坭地税局沟通，组织准备三年免税期的减免税材料，申办地税减免；准备\*\*医院的减免税资料，补齐各项基建合同、工程竣工结算资料。通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权架构、资产结构作了初步规划。

配合资产部做好每月盘点计划，安排好财务人员进行实地盘点工作。配合资金部合理安排各项资金的收付。配合审计部每月的审计例行检查，对于出具的审计报告及时出具审计整改意见对于合理的建议作出对应的财务处理。

财务部肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督集团公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全；服务就是服务于集团与下属各公司、服务于员工、服务于客户；以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。

**公司财务部工作总结及计划篇四**

xx年，财务部紧紧围绕公司的发展方向，在公司领导的支持与鼓励下，在各科室及基层项目部的.全力配合下，按照党委的工作部署及安排，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，不断创新工作思路，站在财务管理和战略管理的角度，以成本控制为核心、以资金项目为纽带，不断提高财务服务质量，为公司高质量发展提供了有力支持。现将今年以来本部门的工作完成情况汇报如下：

四是旗帜鲜明做好内部审计工作，本年度按照公司内审要求和规定，分别在x月x日和x月x日对xx项目部和xx项目部完成了财务收支内审工作，对部门有关情况进行了客观评价，提出整改措施，指导他们按财务制度设置账户，合法合理使用资金，认真规范好各类明细账目，并出具了书面报告，为上级领导了解情况、正确决策提供了依据，发挥了财务监督职能。

部门全员牢固“一切成本皆可降”的理念，牢记“利润=收入-支出”效益公式，以“日日核算”为依托，全力算好成本账，紧扣全年预算指标，精打细算、量入为出，不断为公司提升精益化、精细化管理水平贡献力量。

回款预算完成情况（附表格）；

现金流具体情况阐述；

财务部紧扣全年预算指标，精打细算、量入为出，不断为公司提升精益化、精细化管理水平贡献力量。

尽管我们圆满的完成了本年度各项工作任务，但还有许多不足之处：

（2）财务管理各项制度虽已建立，但未完善，且财务工作各项流程缺乏科学性，相对冗杂，浪费时间，达不到量化的要求，不能很好的激励员工的积极性与创造性。

（3）团队协作、沟通能力有待加强。我们深刻意识到，财务工作就像是一个链条，环环相扣，需要紧密的沟通协作能力，一张单据中的细小错误都会影响上报数据的准确性，所以亟待加强部门工作人员的团队意识，形成一个训练有素、积极向山、配合默契的财务工作队伍。

**公司财务部工作总结及计划篇五**

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部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，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

回顾过去的一年，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报：

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，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。

财务部一直人手较少,但在我们高效、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。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大,尤其是在\*月至\*\*月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达\*亿\*\*\*\*万元。企业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。财务部全年审核原始单据\*\*\*\*\*张，处理会计凭证\*\*\*\*张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的\'主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签定、费用控制等方面的规章制度。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尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部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，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在\*-\*月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了\*月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资\*.\*亿元，偿还到期贷款\*\*\*\*万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“aaa资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于\*月—\*月向银行申请房地产开发贷款\*\*\*\*万元。期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。

收取定金\*\*万元，出租率\*\*.\*\*%。在这\*个月中，财务部和招商部同心协力，加班加点，尤其是在审批至\*\*月\*\*日的按揭贷款中,表现了两部门不怕苦不怕累的良好工作作风。当月工行东塘支行向公司发放按揭贷款\*\*\*\*万元，创该行月发放按揭贷款的最高记录。确实取得了骄人的业绩。

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的建章建卡上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，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；日常成本费用支出比较随意；公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求；要么就是执行乏力；也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些应该是\*\*\*\*年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强管理、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。我们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，与各位共同进步，与公司共同成长，。

感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家。

**公司财务部工作总结及计划篇六**

20xx年财务部的工作紧紧围绕着公司领导年初提出的20xx年度工作重点和20xx年度财务部工作计划展开的，在公司总经办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20xx年度的工作做如下回顾和总结。

按照上年计划，财务部于年初完成了财务软件的实施工作。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，运行良好，由会计负责。会计人员熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算也由电算化处理业务。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：在各部门费用成本核算方面，仍然使用excel表格进行手工录入统计，没有充分的发挥软件的实用性，我部门应尽快与软件销售商沟通，争取在下年度实现各部门成本费用也由电算化处理。

1、财务部虽然人数不多，但面对资金支付、费用报销、记账、票据审核工作仍能做到忙而不乱；同时还要配合销售部的辅助工作，做好大量的销售统计资料工作，此外每月还要办理员工社保申报和增减工作。在这既平常又繁琐的工作中，财务部仍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。

存在的问题是：在财务部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。人员少，没有富裕的人员复核是客观原因，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。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。昶盛公司从无到有，从当初的七八人到今天的二十多人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在20xx年度中，财务部相继出台了关于固定管理、合同签定、费用控制等方面的规定。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尽的职责。现对20xx年9月至今，各部门成本做了初步统计，9月份各部门费用合计71993.22元，其中：财务行政部2280.37元，采购部7987.82元，仓储部43.94元，品管部1888.47元，生产部15739.24元，销售部34782.37元，总经办9271.01元；10月份各部门费用合计37114.38元，其中：财务行政部2180.60元，采购部925.00元，仓储部228.00元，品管部4692.00元，生产部14473.78元，销售部13400.20元，总经办1214.80元；11月份各部门费用合计127925.38元，其中：财务行政部3040.35元，采购部4259.20元，品管部1266.70元，生产部35691.30元，销售部53496.63元，总经办30171.20元；存在的问题是：在费用统计方面，由于部分费用所属部门不明确，造成部门部分费用失真，争取在下年度做到各部门费用核算准确无误。

财务部在办理各种税务证明、税务资料时，财务人员不懈努力，加强与税务部门的沟通，获得税务部门的\'大力支持，于20xx年3月顺利办理了一般纳税人资格资质，避免公司承担一些不合理的税负。此外，本月国税局发来函件，要求填写企业亏损说明，我财务人员积极主动与专管员沟通，致使此说明得意顺利通过审核。

存在的问题是：本年我公司已办理了一般纳税人自领发票业务，但由于客观原因，发票仍由事务所代开，每月抄税也必须前往事务所及税务局办理，这给财务工作带来了一定的困扰，我部门将于本月申请办理相关的业务，争取于下年度完成全部自领自开及抄报税业务。

1、积极做好往来款的清理工作。自公司成立以来，我公司共签订销售合同21份，合同金额总计4245535.36元，已收回2386574元，余2066139.56元未收回。应收款主要是销售合同账款未收回，这部分资金如不及时清理，就不能够真实反映经济活动，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。应收账款明细交至销售部，由销售部进行催收，财务部对其进行督促。

2、针对货币资金，每月末定期由会计和出纳进行货币资金的内部自查、自检工作。虽然面对繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确，做到现金及银行账款账实相符。

年终总结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，顺利完成年终总结工作。

本年度的财务报表内容包括公司整体的债权债务、费用开支情况。全面反映了公司的经营状况、债权债务。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。财务部将根据公司领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

1、本年度以从以下几方面加强管理：

（1）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。

（2）人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。

（3）技术管理方面：加强实施财务软件管理，加强资金使用管理。

2、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。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。今年财务部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!

**公司财务部工作总结及计划篇七**

下半年工作，物业财务部向规范管理合理调配又向前跨了一步，完成了物业公司与世家轩的财务分账、物业公司财务管理模式的转变、财务制度的制定、管理台账体系的建立等等几个重要的任务，使物业公司的财务工作在以前的一些基础工作之上得到了全新的改变，与整个集团财务工作达成一致的高度，迈上了一个新的台阶。具体工作如下：

从05年7月份开始，根据集团财务中心的要求，完成世家轩与物业管理公司的分账处理工作，开设世家轩金碟账套，独立核算，对已输入金碟的凭证进行整理装订入册并存档备查。11月份，又把该账套移交给集团会计核算部。

根据君华集团财务中心的统一要求，结合物业公司的实际情况，在以前的会计核算基础之上，从管理的角度，制定了物业公司的管理台账体系（物业公司及世家轩）。包括管理台账、管理台账的汇总、管理报表、财务分析、资金计划、资金计划执行情况汇总表等等一系列的工作的开展和圆满完成，与整个集团达成一致，使物业的财务工作真正走上集团的财务工作轨道，真正发挥了财务管理的作用。

在君华集团财务中心的统一指导下，制定了物业公司的财务制度体系。包括《君华物业财务制度》、《君华物业管理台账核算办法》、《君华物业财务付款管理办法》、《君华物业付款审批权限的规定》、《君华物业财务部部门职责》、《君华集团内部服务结算管理办法》的制定。规范了整个物业公司的财务运作流程，使物业公司的财务工作得到了全面的提升和改善。特别是在付款的审批流程上有了明确的规定，从根本上进行了一次大的提升。

物业财务部对一些以前的会计核算工作进行了相应的规范、理顺之后，根据集团财务中心的要求，物业公司财务部与会计核算部进行了工作交接，把会计核算工作并入集团会计核算部，物业公司财务部负责管理台账、财务管理工作，从以前基础的会计核算工作之上，提升到真正的财务管理工作，从公司的利益出发，为公司领导做好财务参谋，提供最准确的财务管理数据。物业财务部与会计核算部为保证工作的顺利开展执行，作出了具体的工作事项互相协调配合，逐步的完善整个财务工作流程，确保物业公司财务工作的规范性、准确性，提高财务工作效率。

配合客服中心完成了下半年二期的收楼工作，加强管理费的收缴工作。从7月份开始，共收楼140户，收楼费用+149。33+万；从10月份开始，重点加强管理费的催缴工作，10—11月共追缴了管理费10。58万，收费率比上半年大大的提高。

一期维修基金以及欠费情况的彻底清查。汇报公司领导，进行催缴工作。

监控世家轩的财务开支、价格审核及收款流程的管理。对收银人员进行财务培训，并且于9月份开始增设了收银机，使收银工作更加规范，大大提高了工作效率。

**公司财务部工作总结及计划篇八**

20xx年的工作已经接近尾声，在省公司、公司党委、分管领导的带领下和其他各部门同仁的大力支持下，财务部坚持认真的工作态度、积极的对待困难与挑战，认真履行“一岗双责”制度。全面落实公司发展战略，以效益、规范、服务为主线，规范财务管理，提升资源使用效益，促进公司可持续健康发展。较好地完成了全年各项工作任务，具体情况如下：

1、经营业绩考核

聚焦战略重点产品，发挥政企市场增收主力军作用；

拓展重点客户、5g客户、家庭客户、通信客户等客户规模，实现基于规模的价值运营；

强化品质管理，提升客户满意度，加强触点、服务、网络的过程管控。考核办法坚持考核一贯性，年初下发确定，年中只有遇到重大变化才进行修订。考核目标值下达要求考核部门测算标准公开、目标分配透明。考核结果要求考核部门上报及时、准确。

（2）kpi指标全省对标：我公司今年市场形势严峻、收入严重下滑，致使kpi全省排名后位，财务部充分利用省公司下发的各月经营业绩得分预测数据，召集指标承接部门逐项对标找差距，督促业务部门制定提升措施。

2.预算管理

（1）加大对区县公司管控力度，按照谁使用、谁管理、谁负责的原则将大多数成本费用分解、核算、分摊至区县公司，按月监控通报各部门付现成本预算以及区县利润完成情况。加强对预算数据、进度和结构的监控，避免年底集中入账的情况，确保资源投入和经营效果相匹配。

（2）按照省公司统一要求加强全量成本费用管控，对重点成本费用实行入账标杆管控，按月组织各部门、区县公司编报滚动预算，协同成本核算侧监控成本费用标杆入账情况以及全量成本费用入账进度。上半年利润完成全年目标值52.7%，成本费用完成46.57%。

3.降本增效

（1）积极组织协调，明确了组织架构，制定并下发了活动方案，与省公司充分对接，确定了包含23项重点项目的工作清单，进行“一表一单”精细管控。

（2）组织各条线积极参与省公司“打榜赛”，总结分享最佳实践。（添加最佳实践实例）

（3）执行效益后评估管控要求，从网络费用、市场费用、综合费用中选取重点费用,在付款前进行效益后评估管理，敦促各条线评估已发生费用的合理性、有效性,及时制止各项费用的低效益行为，调优资源配置。

4.经营分析

（1）财务部紧密结合公司战略、聚焦经营重点领域，突出经营分析的决策支撑及预警作用。在分析工作中重点进行经营业绩完成情况监控，收入完成情况、成本预算进度、降本增效落实情况分析，及时发现生产经营短板，聚焦短板进行重点分析。加强全省对标，坚持成本效益视角和问题导向，深入业务前端引导业务部门深挖数据背后问题，纠偏低效益资源使用，促进公司经营业绩改善。

（2）加强收入预测。确保口径统一、结论一致。与市场经营部联合预测当月收入情况查找问题差异，提升收入管控能力。

（3）及时发现生产经营短板，聚焦短板进行重点分析。加强全省对标，坚持成本效益视角和问题导向，深入业务前端引导业务部门深挖数据背后问题，纠偏低效益资源使用，促进公司经营业绩改善。

5.成本费用管理

（1）持续强化“核算-关账-报表”过程质量管控，全面提升会计核算质量。费用支出均衡入账。当月发生事项要求当月及时报账，针对已经实际发生而未取得发票的铁塔租赁费、铁塔电费、网络代维费等事项督促业务部门按月计提入账，确保事项发生和入账期保持一致，各月费用入账均衡。

（2）加强重点费用的审核工作。严格执行八项规定精神等相关要求，依照《中国移动黑龙江公司公务消费财务审核要点》审核报账，重点关注业务招待费和差旅费。招待费从招待日期、来宾单位、招待类型、招待地点、报账金额等项目进行审核，保证报账合规合理性。差旅费从出差人员、出差任务审批单、各项费用标准、发票等各环节进行审核，保证报账合规合理性。在平时工作中多与省公司及各地市相关审核同事沟通，做到精准把握审核原则，确保对业务部门传达审核要求的及时性和准确性，多措并举确保报销费用及附件符合管理办法及相关文件要求，排除检查风险。

（3）清理往来账。对往来账中以前年度挂账事项进行分析处理，保证入账准确，账面清晰。根据省财务《关于进一步巩固清欠工作成果、加快健全防止拖欠长效机制的通知》（黑移财务〔20xx〕429号）财务部组织各部门进一步加强清欠工作，加快健全长效机制，进一步明确职责分工，保证工作时效。根据省财务下发《关于做好20xx年清理拖欠民营企业账款专项工作有关事项的通知》（黑移财务〔20xx〕187号）的要求，财务部组织各部门在2024年已开展的清理民营企业欠款工作基础上，持续推进清理拖欠民营企业款项。每月通报超90天未核销预付款事项，并将其加入公司管控事项中公共扣分项，争取杜绝超90天未核销预付款事项存在。

（4）加强财务规范指导。认真学习执行省财务每月ims会议的业务规范，对各类报账制度文件向各部门宣贯，包含省公司财务部成本室每月例会文件、财务部日常审核发现问题总结等多项实用报账知识，真正做到有的放矢、对症下药。通过组织报账培训会、微信群、部门联系单、邮件、电话沟通等多种形式开展上传下达、问题解答、经验共享等工作，确保各部门咨询报账事项做到“事事有方向，件件得解决”，从而继续降低退单率。

6.资金管理

资金管理工作重在资金安全风险防控，在夯实资金基础管理、确保资金安全方面狠下功夫。

（1）加强资金全流程安全管理。开展资金安全管理自查工作，每月下发资金安全检查情况通报，包括资金集中管理、银行余额调节表及未达账项清理管理、银行账户管理、收支两条线管理、库存现金管理、票据管理、银行存单管理、印鉴管理、备用金管理、资金支付审批流程、网银及银企互联管理等。特别加强了银行印鉴保管人员和银行余额调节表编制人员的规范要求，提高风险防范意识。

（2）防范营收款欠缴风险。每季度联合市场部共同对营业厅的营业款实地检查，对尾款资金交接、保管、银行收款的执行情况下发通报，营业厅自检、整改及风险防控意识大大增强。

（3）加强应收账款回收。为增加现金流入，财务部逐笔分析应收款项的事由，分别与集团客户部、计划建设部就铁通合作、联通电信的共建共享业务的应收账款进行确认，由财务部开具增值税专用发票，合作单位缴存应收账款。针对用户欠费，以日常提醒、经分会通报的形式督促集团客户部按月催收欠款，最迟于季度末收回，保证了现金的最大流入。

（4）小金库

7.工程核算

（1）提升工程核算质量。加强工程类日常报账的审核，将省公司工程核算及月例会的相关要求迅速传达给计划建设部，指导其对报账单缺少的支撑资料补充完整。

（2）定期清理工程往来账，对工程预付款督促工程部尽早取得发票入账，每季度对暂估工程款进行检查、整理，形成在建工程暂估明细表，会同计划建设部对暂估款项进行确认，并确定暂估工程款入账日期，提高暂估账款入账及时性。

（3）注重工程转资管理。严格审核工程决算时间逻辑，金额等信息，督促项目经理按时完成竣工决算资料的整理传递，确保工程转资准确无误。每月根据省公司计划部下发的转资计划，逐一对决算项目进行审核，对存在问题及时与工程项目经理进行确认并协助解决，将问题处理时限控制在最短时间内。积极协调省市财务环节存在的问题，保证决算中财务环节的流畅，保证按月顺利完成转资计划。

8.资产管理

（1）提高资产核算质量。根据省公司资产核算的要求，加强资产类日常报账的审核，同时加强公司资产的新增、调拨、盘点的审核工作，全面梳理资产原值、残值、颗粒度不规范的情况，以及完成全年资产核算及管理基础自查的工作。对资产目录进行整合，抽查固定资产账实情况，落实工作责任制。保证所有资产粘贴标签，标签粘贴准确，账实要相符，报废的资产不再使用。盘点中出现的盘盈盘亏要及时落实到相应责任人，并做资产调拨处理。

（2）完成固定资产报废及处置工作。上半年共计报废资产5条，原值643476元，净额19304.28元，网络部已将2024年末报废的资产进行到了处置评估阶段，市场部完成了以前年度报废资产的处置工作。

9.税务管控

（1）认真梳理各项税种，确保纳税准确，规避税务风险。因新系统上线，税务核算均在税务系统中进行，数据抓取提升了纳税申报数据的准确性，每月在纳税期限内进行纳税申报及缴纳，确保缴纳税费及时性，对业务部门提交的手工开具增值税专用发票工单进行审核，确保开具发票的合理性、真实性。

（2）落实传达税法政策文件，确保了疫情期间经济业务平稳过渡。根据财政部、国家税务总局关于税务政策相关文件要求，及时传达省财务部关于税务政策的相关工作要求，指导督促各业务部门根据工作要求开具发票，确保疫情期间各项经济业务发生符合业务实质及税法相关要求。

（3）加强增值税专用发票管理，做好专票领、用、存登记工作。在手工专票开具时，严格依据审核通过的申请单开具专票，确保手工专票开具及准确，对空白发票视同现金管理并执行盘点制度。进项抵扣方面，每月末及时核对统计进项税抵扣数据，完成进项税结转报账，核对整理每笔抵扣专票，装订成册归档备查。对已开具红字通知单等不可抵扣事项及时提交税务会计做进项税转出。

10.嵌入式风险防控

财务部承接省公司嵌入式廉洁风险点20个，全部进行分类确认，并将嵌入式风险防控落实添加到财务部工作职责中，同时下沉至员工个人绩效，将财务线条区县公司廉洁风险矩阵下发文件至区县公司。日常工作中逐条梳理风险点，落实到岗位，责任到人，按季度进行自查，对于发现的问题及时整改到位，确保嵌入式风险防控工作执行有效。

11.风险管控工作

根据《关于进一步加强风险管控的通知》（黑移财务【20xx】430号）文件相关要求，财务部牵头建立“条线月评价，班子季分析，公司年总结”的工作机制，明确各部门职责，建立风险管控工作台账，实现基础制度牢、条线管到底、主管履其责、风险早报告、监管双保险的管控目标。

市公司相关部门聚焦资金损失、资产流失、资源浪费、法律诉讼、安全生产、廉洁风险、重大客户投诉等影响公司当前和长远发展的问题，梳理了长期挂账未解决、人力用工风险、法律诉讼案件、企业真实发展问题、大额欠费回收、采购合规、网络能力保障等问题，共计风险防控点31条，并达到预期的有效管控。

12.网格成本管控

网格资源管控按照“权责利对等”原则将预算资源分解到区县分公司，由区县分公司根据实际情况制定网格资源分配原则和管控模式。采用两种模式四种方法。截止本年度12月份，网格成本系统录入工作已经接近尾声，通过各区县公司的积极配合，数据收集、流程梳理工作正在有序进行，采用多人审核数据的方式，层层把关，确保信息录入的准确性。

13.财务基础工作检查

（1）财务基础工作自查常态化：结合实际工作梳理基础工作检查内容，督促各部门进行自查，明确责任人。做到有则改之，无则加勉。

（2）内控矩阵维护方面：及时根据集团公司要求以及省公司更新优化结果，完成公司内控矩阵的优化和更新落实责任部门和责任人。在配合各专项审计工作的过程中，对内控矩阵进一步梳理，使内控管控与实际工作更贴近，更具指导意义。

14、提升财务人员业务水平

财务部内部集中学习常态化，每半月组织全科人员学习省公司及我公司的各项管理办法、审核规范、国家税务局公告，清晰掌握财务各项工作的理论依据。

15、应对新冠疫情支撑工作

1、采取临时性资金归集方案。允许使用员工个人卡转账至公司账户、延长缴款周期、减少现金收款等方式，降低营业员去银行缴存营业款存在的疫情感染风险。

2、保障疫情应急防护用品采购事宜。采购部门可通过电话询价，请示汇报经主管副总审批方式进行防护用品采购，以此为依据进行预付并在后续报账中作为附件，及时满足一线人员防护用品的需求。

将建设“六好党支部”作为工作方向，脚踏实地，做好党建工作。详尽部署“三会一课”，认真并按照公司党委要求开展组织生活会、民主评议党员。

财务党支部现有正式党员7名，本年度培养预备党员转为正式党员1名，通过支部评议，合格党员7名，无“基本合格”、“不合格”党员。

（1）加强廉政文化建设，强化“两个主体责任”、“一岗双责”。大力加强廉政文化建设，开展多种形式党性党风党纪教育，组织党员群众参加廉政知识竞赛等，认真开展“反腐倡廉”教育活动，组织党员共同观看警示教育片，并在党日中分享心得体会。

（2）认真履行党支部书记抓基层党建工作第一责任人职责，带头落实中央八项规定精神，反对“四风”，带头同特权思想和特权现象作斗争，执行个人有关事项报告制度，从严管好家属子女和身边工作人员。并以此为纽带，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，积极创建服务型党组织。用政策法规和纪律要求严格规范自己，自觉遵守中央和各级有关领导干部廉洁自律的规定。不违章、不违纪、不犯法，严格按公司制定的廉政措施秉公办事。凡是要求群众做到的，自己首先做到，做个称职的领头羊。

财务部大部分岗位目前主要还是核算工作，财务管理职能还需逐步提高，需要各岗位加强日常业务学习，逐步提高业务处理能力的同时提高工作效率，向财务管理职能转变。

1、落实全量资源配置转型

落实四大资源工作清单，统筹管理资源配置转型管理五大机制体系，各部门联动推进公司资源配置转型目标达成。梳理优化资源优化配置机制、重点能力提升机制、全员活力激发机制、资源动态回收机制、资源效果评价机制体系，动态调整，形成发展合力。

2.加强预算管控

（1）在资源配置方面践行转型，有保、有压、有控优配资源，持续压、控低效、无效支出，与降本增效结合、零基核定预算。

（2）保八大工程、保重点项目资源投入，预算配置与业务发展、网络能力及服务提升指标挂钩，提升目标与预算匹配下达，确保资源使用有效性。

（3）根据公司收入以及降本增效完成情况动态调整预算，确保全年利润目标的达成。

3.夯实财务基础工作

（1）针对财务基础检查事项定期自查

（2）加强资金、资产、工程、税务、成本费用核算及管控

（3）通过实际操作定期测试，提升员工财务专业能力

4、降本增效

（1）定期跟踪总结，加强对标，以项目管理单和过程监控表为载体监控到区县级别，单月通报、双月调度。

（2）针对打榜赛制定合理的二次分配方案，确保评优活动效果，实现及时有效激励。通过阶段总结评价、推广优秀案例和最佳实践，优化流程制度，建立长效机制，夯实降本增效能力。

以上为财务部20xx年工作总结及20xx年工作计划，新的一年里我们将继续按照上级领导的安排部署，严格落实党风廉政建设，落实“一岗双责”制度，根据公司整体经营工作重点，制订合理工作计划，有力的推进各项工作的开展，为实现公司经营业绩更上一层楼而努力拼搏！

**公司财务部工作总结及计划篇九**

我们是一个很地产、半广告的公司。

我们懂地产胜过懂广告，尤其是中国的地产。

第一，中国的房地产业是准金融业，银行先贷给发展商投资，到开盘卖楼了，消费者再从银行办个按揭，用银行的钱给到发展商，发展商立刻还把这些钱还贷给银行；如果买房者见有利可图，便把房子做抵押再行贷款，继续购置房产；同样当他准备卖房子给其他人，这些买二手房的消费者多半也需要求助银行做个两成办理贷款……然，兴也金融、败也金融。一旦宏观调控收紧，从信贷和利率痛下狠手，即可切中地产命脉。

第二，中国的房地产业是半实体经济，房地产的产品在“有效性”和“无效性”两个极端行走，即使是轰然倒下也会留下大量遗产（烂尾或烂帐，而且，“要死也是银行先死”），还有，地产业的上游供应商下游建筑商宛若一个经济整体，房地产不若制造业那么实体但比金融现代服务业那么具象，所以，中国的房地产业一直是重要的支柱产业。

第三，中国的房地产业是真正的投资买卖，无论是投资商发展商，还是投资客保财者，第一选择绝对是房产投资，市场好的时候，疯狂圈楼、坐收渔利，是这样；经济冷的时候，防止贬值对冲投资。

我们没有太多的营销理论，只对中国社会及富裕人群的心理有所把握。

从马斯洛的需求层次出发（生理—安全—社交—尊重—自我实现），到消费者出手定律aidma（关注—兴趣—偏好—确认—行动），从引导到主导，从产品到消费者，从唯一到第一，营销推广的秘诀在于你对消费者心理的把握，营销消费者行为，引导或推动一种消费时尚。

我们不仅知道消费者缺失什么，更要知道发展商想要什么。

我们永远都只能是“臣子”，是合同中的乙方，犹如孔明，相帅兼济或出将入相，为对方破解天下之危，为人世创造新的价值，关键是，做到专业、天下乃定。

所以，说自己是做广告的，倒不如说自己是做地产的。创意服务业，毕竟是服务业，当以帮助别人实现愿望作为自己的终结目标，或者说，广告业是推动其他行业发展的行业。这共同决定了我们很难暴富，只能递进式发展；是内生式做大，而非并购式膨胀。

我们逢人就讲“专业的人做专业的事”，其实我们清楚我们是更善于去学习，只解决问题，因为所有专家、地产大佬们说得都很对，但就是愿意做整合的人并不多，ok，我们做，并去形成一个一致可行的方案出来去执行，这就是解决专业问题。

但，面向未来的能力，在哪里？

自我对照，我也并没有做好一部的策略工作。

一部全是豪宅项目，全深圳不超过四个纯别墅项目，我手头有两个，另外佛山纯别墅在这里，佛山城市中央价格最贵、口碑最好的豪宅在这里，东莞黄旗山的典藏别墅在这里，银湖山富人区的别墅带高层在这里……六个项目非富即贵，豪宅中实至名归的第一阵营。这是一把双刃剑，我很容易便掌握了更多的消费者，但也容易在操作中串了味；容易东拼西凑、诉求无法真正区分；也容易懒惰兴起而吃老本；或者只会玩大的，玩空的玩虚的。一陷入执行，马上现形。

20xx年的目标：保平争胜。

20xx年，不会再有那么多的新项目让你试手，逆市中没有几个新项目敢冒出来自找苦吃，我们的注意力不再是迅速膨胀，而是确保不被烂尾，刚启动不久的项目更要警惕早夭。如果项目不断递减，那么人力则必然会相应紧缩，无论是减项目还是减人，都不好受，所以首先要保持住手头项目，要抗住市场压力，要能扛事。

如何才能保平争胜？对于具体操作中各岗位职责的划分，我自己有一点看法：

1，策划人员：目前整体作战能力十分有限，各事业部策划均“道行”太浅，内功欠缺，09年必须改观，策划人员至少在三方面做到自己的贡献：第一研究市场，掌握市场动向做咨询，建立一个常规机制，即事业部策划在半月（或一周）至少对事业部所有员工做市场大势分享，对市场热点、焦点项目进行导读，真正做到内部及时沟通；第二解读产品，建筑、地产、设计、卖点、功能等项目优劣势必须做到十分明确，并能及时和竞争对手做到对比，方能提出适时对路的策略思路，对创作进行实质性支持，策略和创作并肩作战；第三保持客户常规化沟通，策划的作用不是每次去提案，而是和客户（包括代理商）就推广思路和运作方法时时达成一致，并针对突发性事件和困难做到及时清除及时解决，建立快速应急机制，更多地去考虑发展商在想什么在担忧什么，我能帮到什么，怎么去帮？工作继续前置，做到对营销有实质性贡献。

2，ae客服人员：坦白地说，公司自七月份正式改革以来，明确ae必须承担相应的基本策划工作，但半年以来，没有取得预期的效果，ae们回避自己职责现象非常严重，两个原因：一是心态问题，ae总认为自己很忙，有策划存在理所当然把策略都丢给他；二是没有相应的机制和规定办法去强制执行，虽说在绩效考核中有这么一块内容，但“法不责众”，当大家都没有去做的时候，这方面的考评就会流于形式，“大家都不做”和“大家都来做”这是截然不同的两种影响力。所以，是否制定一个流程，让我们的ae们也真正去做自己应做到事？比如说给ae也下下工作单？ae的策划能力短板问题，会直接影响到创作方向的裁定和对客户的及时把控上。风火的ae千万别沦落成只会打电话、只会做记录、只能下下单、只能陪加班的份上，学学风火的老ae们吧。在客户面前，固然需要漂亮的话儿，但他更需要你有漂亮的活儿，如果风火的ae人人都有一把绝活儿，真是风火的荣幸！

3，创作人员：只有一个建议：不要再呆在自己的座位上闷搞了，请走到我们的客户面前，请走到我们的消费者面前，请对市场有清楚的了解。

昨天的太阳晒不干今天的衣服。风火的牌子，能罩我们多久？

停止伤害风火，请不要让固有的地平线消失！

**公司财务部工作总结及计划篇十**

20xx年度财务部在公司领导的正确带领下，各位同仁的通力配合及全力支持下，围绕公司目标任务，认真组织会计核算，进行财务数据分析、税收筹划、预算管理等工作，坚守严谨、细致、扎实的工作作风，不断提高工作质量，以高度的责任感较好地完成了各项工作任务。现将这一年的工作情况汇报如下：

20xx年公司营业收入xx万元，较上年增加xx万元。利润总额xx万元，较上年增长xx%。取得股东注入注册资本金xx万元，实收资本得以夯实。资产总额xx万元，较上年增加近xx亿元，负债总额xx万元。资产负债率xx%，较上年有所增长，但仍处于较好指标范围。管理费用总额xx万元，均在预算总额范围内支出。本年度取得银行融资xx万元。

一是组织会计核算，加强数据分析，经济活动有序开展。20xx年，我们及时为各项经济活动提供了应有的支持。本着“严谨、细致、扎实”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，实现了零差错。按时完成了各项会计核算与财务报表编制工作，及时准确的向管理层和各部门反馈经营数据及内控建议，年度财务数据实现扭亏为盈。

二是实施预算管理，增强内控管理水平。根据集团全面预算管理要求，财务部协同各部门编制公司年度预算数据，根据年度目标任务，细化各项财务指标，每月通过财务分析报告对预算执行情况进行分析，向领导层提供决策数据支持，并将预算执行结果运用于公司管理及绩效考核，监督费用支出的合规合理性，为公司经营目标提供数据保障。

三是进行税收筹划，不断提升公司经济效益。结合实际业务进行税收筹划，针对贸易环节中可能存在的税务问题进行深入分析，通过分析总结业务模式盈利优缺点，向管理层就交易模式、供应商选择等方面提出合理化建议，保障贸易业务有序开展。

四是加强技能提升，转化学习成果满足公司资金需求。参与项目融资、非标产品融资、债券发行及专项债券申报工作，通过对融资工作的深入学习，转化学习成果并结合公司实际情况，助力公司取得xx万元流动资金贷款，实现年度融资目标，并配合集团完成融资6.03亿元。

五是配合内外审计，不断优化公司风控水平。积极配合各级主管部门的审计与检查工作，完成年度财务报表审计、年度企业所得税汇算清缴，接受集团财务部内部控制专项审计等。对内部管控中存在的不足提出改进建议发现问题积极协调解决，加强对各部门费用报销的指导，协调各部门完善相关制度，有效提升公司内控水平。

20xx年公司业务极速增长，对财务工作专业度要求逐渐增强，由于专职财务人员紧缺，基础财务核算工作繁重，部分情况下未能及时向各部门反馈财务建议，造成部门间一定重复工作、沟通不畅的情况，在今后的工作中财务部将合理安排时间，建立有效的沟通机制，加强与其他部门的配合，尽全力提供好各项支持服务。

一是完善管理制度，提升内控水平。根据财务管理制度试运行情况及各类审计反馈意见，结合公司日常管理需要及实际，修订完善相应财务管理制度，对待明确事项进行明确，使公司财务管理更加规范。对于公司其他需完善的制度提出合理化建议，协助相关部门进行完善，促使公司内控水平进一步提升。

二是加强预算管理，确保经营目标的实现。建立全面预算管理办法，通过制度管理更加有效的规范预算工作，协同各部门根据集团全面预算管理要求，配合预算系统上线工作。严格执行预算管理，细化各项财务指标，为准确评估考核当年的经营成果提供较为详细的依据，确保公司经营目标的实现。

三是健全经营台账，保证数据口径的一致性、准确性。围绕公司目标任务和内控管理需求，结合工作实际，配合协助业务部门加强对合同、应收应付账款的台账管理，规范业务单据传递流程，定期进行数据核对，保证数据口径的.一致性；根据审计反馈意见，协助其他部门规范固定资产、低值易耗品、办公物资等台账管理，保证账实相符，准确无误。

四是加强财务培训，增强财务意识。基于财务知识的专业性和变化性，加强财务人员的业务知识，国家法律法规，税收政策和企业会计准则的学习，提高财务人员专业素养。同时加强对公司各部门财务基础知识、税务基础知识等的培训，增强全员财务意识，避免在经营活动中产生不必要的失误。

一年来，我们虽然取得了一定成绩，但仍存在不足，20xx年的工作任务会更重，挑战会更大，财务部将变压力为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥部门职能，为公司的发展做出更大的贡献！

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