# 物流财务工作计划(汇总8篇)

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2024-05-19

*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。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。物流财务工作计划篇一20xx年教育计划财务工作紧...*

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。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**物流财务工作计划篇一**

20xx年教育计划财务工作紧紧围绕教育局中心工作，顺利完成了年初工作安排，具体汇报如下：

(一)抓制度建设

奉贤区教育局为了进一步提高教育局机关内部和基层单位财务管理水平，规范内部控制，加强廉政风险防控机制建设，20xx年把加强财务制度建设作为工作重点，就教育局机关内部经费的使用和管理、教育系统建设工程项目管理、教育系统基层单位财务规范化、精细化管理方面分别制定了“关于印发《奉贤区教育局关于财政授权支付专项经费及科室业务经费使用和管理的试行办法》的通知”奉教〔20xx〕6号文件、《关于加强奉贤区教育系统建设工程项目管理的实施意见(试行)》奉教〔20xx〕16号文件和《奉贤区教育局关于进一步加强基层单位财务资产管理的有关意见(试行)》奉教〔20xx〕36号文件，并就进一步加强教育经费使用监督管理，制定了《奉贤区教育局关于进一步规范基层单位有关经费使用的操作口径》规范性操作文件。同时抓制度落实，取得了比较好的成效。

(二)抓经费使用管理机制改革

为了进一步落实《奉贤区推进教育综合改革实验区项目》，逐步实现“软硬协同、上下对接、重心下移、激活基层”教育经费使用管理机制，提高资金使用效益，初步探索建立学校事权和支出责任相适应制度，在教育系统内实施“星光灿烂计划”，设立“学校自主发展专项”。为了拓宽校园长视野，更好推进学校建设等个性化发展，上半年分别组织了中学段、小学段和幼儿园段校园长观摩市区优质学校建设。制定了《关于实施星光灿烂计划设立学校自主发展专项的通知》，学校自主发展项目十个项目组会同业务部门根据《学校自主发展项目审核工作基本要求》进行了审核。第一批先行实施了182个项目，认真制定基本建设招投标、设备采购、资金拨付流程，并加强工程指导与监管。

进一步优化了20xx年星光计划项目工作流程，基本建设和设备项目由保障中心进行实地审核，其它项目由职能部门审核。

(三)抓经费预算执行管理

在区财政核准预算内，教育局根据“二上二下”的预算编制流程，指导各职能科室、部门对所属项目经费进行进一步细化，明确项目内容、经费概算、组织实施时间节点。提升经费预算管理水平，项目预算更加科学和规范。每季度统计项目经费执行情况，并且进行通报。完成年中预算调整，把年初预算项目执行情况进行梳理检查，及时调整。

认真执行《新预算法》。20xx年在区财政的支持下，教育局的一些原来预算外项目经费纳入预算：如提高奉贤区公办学校生均公用经费执行标准、新开办学校开办经费专项、对本区办学规模较小的学校实行办学成本补贴项目、农村学校教师接送车辆补贴专项和对随迁子女民办小学实施办学成本补贴追加政策【起始年级已经停止招生在办学过渡期间，因办学规模小(学生数低于300人)且目前政府继续购买服务的】等，缓解了学校公用经费紧张的困难。

做好20xx年教育经费预算工作，建立了20xx年-项目库。

(四)抓会计核算、决算规范

进一步贯彻执行《中小学校财务制度》、《中小学会计制度》，按《制度》要求进行会计核算。举办了全区基层学校财务人员新帐套打印培训指导;组织力量对部分薄弱学校的会计工作进行现场指导;有计划有步骤推进财务集中核算工作，制定新纳入财务集中核算单位计划和人员配置方案;编制《中小学校若干经济业务账务处理方法》，为学校的一般经济业务和特殊经济业务账务处理提供借鉴，有效提升会计核算质量。

加强教育经费决算管理。完成20xx年度市教委会计年报、教育部会计年报、财政部门决算报表、固定资产投资报表的编制汇总工作，20xx年度实现各类学段教育经费的三个增长(教育经费拨款增长、生均事业费增长、生均公用经费和教师收入增长);组织实施20xx年上半年度决算工作的培训。

加强财政资金的绩效管理。加强教育资金的绩效管理工作，对20xx年度28个200万以上的非工程类预算项目开展预算绩效评价并报区财政局审核;对69所学校进行了财务检查，重点检查学校《新制度》的落实情况及资金使用规范性的情况，确保会计信息质量，进一步提升学校财务基础管理工作;接受了区审计局对区财政局预算执行审计过程中对我局20xx年度预算执行情况的延伸审计，并对审计中发现的情况进行了沟通和说明。

(五)抓建设项目工程建设推进

1、新建项目：今年完成4所学校新建迁建项目：金水苑初中、思言小学由南桥新城公司实施、民旺苑小学(育贤小学)由江海置业公司实施、柘林幼儿园迁建工程由柘林镇规划中心实施，这4所学校都在今年8月份完工，9月1日正式开学启用。总投资33439万元。

2、改扩建项目：今年完成3所学校的改扩建项目，育秀学校翻建食堂、扩建教学楼，江海幼儿园新建食堂、多功能教室和部分专用教室，光明学校翻建教学楼、新建体育馆和食堂。总投资7408万。

3、20xx年已完工的校舍加固工程有5个：社区学校、庄行学校、齐贤学校小学部、奉城二小、平安学校中学部。总投资，6317万。

4、校舍维修项目：20xx年校舍维修审价已全部结束。20xx年校舍维修总计108个项目，超过30万的项目26个，其中200万以上项目18个。全年总的项目立项价9591.8万元，中标价8435.8万元，最后审计价8853.7万元。

全年基建项目加上校舍维修项目的总的资金投入为5.6亿元。

5、启动20xx年新建项目和改(扩)建工程的前期准备工作。20xx年新建项目和改(扩)建工程有10个【古华小学新建教学综合楼，实验小学翻建综合楼、食堂，古华中学翻建实验综合楼，景秀高中翻建宿舍楼、教学综合楼，致远高中新建教学综合楼，肖塘中学综合楼，邬桥学校(小学部)综合教学楼，四团小学综合楼，区青少年活动中心教学综合楼，肖塘小学综合教学楼】。现古华小学、古华中学完成项目建议书，进入项目前期手续办理阶段，实验小学等5个项目方案也已经学校初步确认。

6、加强对28所学校30多个学校自行建设项目做好指导、监管工作，概算总投资1140多万元。

完成了《上海市奉贤区基础教育“十三五”基本建设规划》。

(六)抓设备配置与更新

20xx年设备预算2.03亿。目前已经完成1亿设备项目立项。落实金水苑中学、思言小学、育贤小学、柘林幼儿园四所新建学校的设备配套工作;做好奉二小、齐贤学校、平安学校、育秀学校、江海幼儿园、光明学校等的校舍加固和改扩建项目的设备配套工作。做好学校设备更新。

(七)抓好学生资助管理

组织实施20xx年春季义务教育阶段营养改善计划、高中家庭经济苦难学生资助、幼儿园家庭经济困难幼儿资助工作，对基层学校申报资料进行审核、汇总，完成资金的申请、拨付，共涉及资金1044.65万元。

(八)抓规范教育收费

制定《关于做好奉贤区中小学、幼儿园20xx学年度教育收费工作的通知》，召开各级各类学校收费专管员会议;做好收费公示与教育收费的咨询、指导服务。开展教育收费的检查工作。组织全区中小学校(含民办学校)开展涉农乱收费乱摊派清理整治活动，在全区中小学自查自纠的基础上抽查了31.15%单位，抽查中未发现存在乱收费、乱摊派等违规行为。组织开展20xx年秋季规范教育收费检查，在全区中小学自查自纠的基础上抽查30%单位，重点检查教育收费规范程度。

(九)抓经费使用监管

完成52个单位经济责任审计项目，其中任期内审计43个项目，9个离任审计项目。其中38个单位任期经济责任审计和9个离任审计项目委托第三方审计(上海华诚会计事务所有限公司、上海东方会计事务所有限公司)的相关准备工作【审计总费用约在64.3万元】。

加强专项经费以及基建维修项目经费的管理和使用，提高经费使用效益完成1所学校财务收支审计、9所学校托管专项经费审计、1所学校财务清算工作、178项校舍维修工程审价。配合学校做好创新实验室、星光灿烂项目、学校自行安排建设项目审计。

(十)完成了其它工作

制定《奉贤教育创新推进后勤保障工作三年行动计划》。

本年度4个主办提案、4个会办提案的答复工作。

20xx年度财政供给人员信息采集审计上报工作。

根据《财政部关于推进地方盘活财政存量资金有关事项的通知》财预【20xx】15号文件精神，对我区教育系统财政存量资金进行整理汇总上报、根据市教委、市人民政府督导室关于区县教育费附加使用情况专项督导要求完成我局20到20xx年的教育费附加经费使用结余情况的整理、汇报工作。

根据区财政《关于转发〈财政局发展改革委农业部关于开展涉农资金专项整治行动的实施意见〉的通知》沪奉财【20xx】16号文件精神，对我局、20xx两个年度的涉农资金进行了梳理，就涉农资金的核算和使用管理情况对相关基层学校进行了专项检查，形成自查自纠报告报送区财政。在市财政组织的重点检查中获得了专家的好评。

20xx年区县政府教育工作自评公报工作教育经费数据的填报工作。

财政票据使用情况的抽查工作。

根据区财政《关于养老保险制度改革情况表填报工作的通知》精神，完成我区教育系统养老保险制度改革前后财政负担增减情况测算的填报、审核、汇总、上报工作。

做好总务主任、财会人员实务培训。

**物流财务工作计划篇二**

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xx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特别批准外，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，财务建议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，这样就必须具备一个条件，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情况，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，并且董事办通过自己的查询端口可以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。

认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。

为了使财务工作更好地为统计事业的发展服务，加强财务管理，完财务制度，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。

**物流财务工作计划篇三**

时光荏苒，20xx年很快就要过去了，新的一年即将到来.

承蒙公司领导信任，让我在财务管理岗位上担任如此重要的职务。财务部是公司的核心部门，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.我到公司不到一个月的时间，通过与各相关部门的沟通了解，同时在熟悉业务的过程中，发现了财务方面存在着的很多漏洞与不足之处，公司财务、仓库部门基本上处于混乱无序的瘫痪状态，如此重要的部门体现不到反映监督控制核审的作用。

现针对财务工作中发现的问题及今后工作的打算简述如下：

**物流财务工作计划篇四**

计划要有科学性、严肃性。在计划面前不断的妥协，会让人丧失信心和斗志，会形成松散的工作作风，会养成没有责任感的不良品质。下面是小编整理的关于物流公司财务的

工作计划

，欢迎阅读。

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，从而谋取利润化，以的人力配置谋取的经济效益。

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。在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下考核制度：

1、组织财务部各员工对国家有关法律法规、会计制度、安全法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习。

2、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督智能。

4、在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的潜力去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。

5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。

6、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结;做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项、车间检修估算等等;做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确;用心配合公司其他部门理解集团公司的考核及检查。

一、总体目标

扎实做好各项财务统计基础工作，加强资金监管力度，加强业务学习与培训，不断改善工作方法，以适应财政改革的要求，确保国库集中支付等重点工作顺利进行，确保折子工程按时完成，确保计划财务工作争创全市一流。

二、主要资料

用心协调，保证各项资金到位。在保证各项城乡低保资金及时发放的同时，按照不断提高救助力度，提高民生保障水平的工作要求，努力协调有关部门，保证资金按时到位。

2.高质量完成年终决算及民政事业费年报工作。保证各项报表数字真实反映民政资金运转状况，保证各项报表上报及时，保证在报表汇审中顺利透过。

3.详实做好20xx年预算。根据20xx年财政管理体制的要求，用心与业务科室、基层单位配合，找准文件依据，周密、细致做好20xx年部门预算。

4.进一步加强乡镇民政事业费的管理。出台《民政局专项资金管理办法》，以进一步加强专项资金的监管力度。

5.按时、按质完成折子工程。对全系统11个基层单位进行20xx年度财务收支审计，对各乡镇20xx年民政事业费使用状况进行审计，同时诚恳理解外部审计，确保各类民政资金专款专用。

6.加大对统计台帐的指导与服务力度，确保统计基础数据精确。抓好原始记录、统计台账、统计报表的数据统一;抓好统计、财务的数字统一;抓好对内、对外报表口径的统一，防止“数出多门”现象的发生，确保统计数据准确。

7.加强对基层单位固定资产管理。20xx年固定资产粘贴条形码工作将延伸到二级单位，我们将派专人指导二级单位固定资产管理工作，确保国有资产不流失。

8.耐心、细致做好接收捐款工作。按照全局统一部署，及时接收各类捐款，保证捐款数字真实准确。

9.做好基层全额拨款单位纳入国库工作，确保此项任务顺利完成。我系统20xx年只有3个二级单位进行了国库集中支付管理，20xx年这项工作将进一步铺开，涵盖所有全额拨款二级单位，我们将用心配合和指导，确保此项工作顺利开展。

10.严抓教育培训。组织计财人员用心参加统计、会计、审计继续教育，组织各种形式业务培训，使计财人员素质不断提高。

三、保障措施

严格执行“十个务必六个不让”。我们认为这是干好工作的基础，把这八个字真正落实到实处，用它指导工作顺利完成。

2.强化职责意识。工作进一步细分，职责落实到人，以高度负责的态度对待每项工作，不能出现半点松懈，在工作上、思想上、组织上、纪律上严格要求，以高度负责的态度对待计财工作。

3.团结协作，相互配合、相互支持，树立大局意识。没有和谐的环境和互相帮忙、配合，相互补台的工作作风，就谈不上顺利完成工作，更谈不上在工作中出成绩出亮点。我们要高度树立大局意识，团结各业务科室、基层单位，大家齐心协力做好工作。

4.加强宣传意识。在用心宣传各项计财政策法规和资金使用规定的同时，用征文、信息等形式，用心宣传计财工作，突出亮点，努力争创一流。

时光荏苒，20xx年很快就要过去了，新的一年即将到来.

承蒙公司领导信任，让我在财务管理岗位上担任如此重要的职务。财务部是公司的核心部门，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.我到公司不到一个月的时间，通过与各相关部门的沟通了解，同时在熟悉业务的过程中，发现了财务方面存在着的很多漏洞与不足之处，公司财务、仓库部门基本上处于混乱无序的瘫痪状态，如此重要的部门体现不到反映监督控制核审的作用。

现针对财务工作中发现的问题及今后工作的打算简述如下：

一.存在的问题

1、财务总帐：

财务帐薄设立不健全，无固定资产台帐，无总帐，无明细帐，无往来帐，无材料帐，财务提供不出任何真实有效的数据，财务部门形同虚设。

2、成本费用方面：

财务部不能正确的核算成本，诸多原因，造成材料成本的核算仅仅反映到5月份，大量出入库单堆积，仓库形成了失控状态，财务没有起到监督与控制作用，更不能反映出真实的成本.各种费用反映都不真实，没有具体反映到各车间部门上。

3、仓库方面：

仓库入库出库退库手续不明确，责任不到位，出入库单有漏记重记现象发生。材料摆放不整齐，分类不明确，无条理性，没悬挂物料卡，无标示牌。

一、进一步加强员工的成本控制意识，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特别批准外，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。

二、加强往来款项的催收力度

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。

三、配备财务人员

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，财务建议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。

四、配备金蝶升级版财务软件及多端口

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，这样就必须具备一个条件，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情况，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，并且董事办通过自己的查询端口可以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。

五、日常工作

认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。

六、其他：配合其他部门完成公司交给的其他工作。

为了使财务工作更好地为统计事业的发展服务，加强财务管理，完财务制度，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。

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。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20xx年物流公司财务工作计划：

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：20xx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20xx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。

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、个人意见措施

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。

**物流财务工作计划篇五**

用心协调，保证各项资金到位。在保证各项城乡低保资金及时发放的同时，按照不断提高救助力度，提高民生保障水平的工作要求，努力协调有关部门，保证资金按时到位。

2.高质量完成年终决算及民政事业费年报工作。保证各项报表数字真实反映民政资金运转状况，保证各项报表上报及时，保证在报表汇审中顺利透过。

3.详实做好20xx年预算。根据20xx年财政管理体制的要求，用心与业务科室、基层单位配合，找准文件依据，周密、细致做好20xx年部门预算。

4.进一步加强乡镇民政事业费的管理。出台《民政局专项资金管理办法》，以进一步加强专项资金的监管力度。

5.按时、按质完成折子工程。对全系统11个基层单位进行20xx年度财务收支审计，对各乡镇20xx年民政事业费使用状况进行审计，同时诚恳理解外部审计，确保各类民政资金专款专用。

6.加大对统计台帐的指导与服务力度，确保统计基础数据精确。抓好原始记录、统计台账、统计报表的数据统一；抓好统计、财务的数字统一；抓好对内、对外报表口径的统一，防止“数出多门”现象的发生，确保统计数据准确。

7.加强对基层单位固定资产管理。20xx年固定资产粘贴条形码工作将延伸到二级单位，我们将派专人指导二级单位固定资产管理工作，确保国有资产不流失。

8.耐心、细致做好接收捐款工作。按照全局统一部署，及时接收各类捐款，保证捐款数字真实准确。

9.做好基层全额拨款单位纳入国库工作，确保此项任务顺利完成。我系统20xx年只有3个二级单位进行了国库集中支付管理，20xx年这项工作将进一步铺开，涵盖所有全额拨款二级单位，我们将用心配合和指导，确保此项工作顺利开展。

10.严抓教育培训。组织计财人员用心参加统计、会计、审计继续教育，组织各种形式业务培训，使计财人员素质不断提高。

**物流财务工作计划篇六**

回顾过去，展望未来，\_\_物流公司在恢复中逐渐步入欣欣向荣，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，继续保持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：

一、进一步加强员工的成本控制意识，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特别批准外，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。

二、加强往来款项的催收力度

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。

三、配备财务人员

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，财务建议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。

四、配备金蝶升级版财务软件及多端口

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，这样就必须具备一个条件，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情况，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，并且董事办通过自己的查询端口可以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。

五、日常工作

认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。

六、其他：配合其他部门完成公司交给的其他工作。

为了使财务工作更好地为统计事业的发展服务，加强财务管理，完财务制度，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。

20\_\_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20\_\_年物流公司财务工作计划：

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：19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20\_\_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。

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、个人意见措施

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。

**物流财务工作计划篇七**

努力使财务工作做到:

规范化，

制度化

谋取利润最大化。

二.加强规范管理，做好日常核算工作

1.合理控制成本，加强了各项数据统计的真实性，进一步加强会计核算工作，完善财务制度建设.

2.制定各岗位工作职责分工,明确了各岗位工作职责和权限。

3.，提高资金的运行质量,做好财务档案管理

4.做好重要空白凭证订购，保管，等管理工作，起到财务部门的一个监督作用。

5.认真履行职责，完成各项工作。

三.投.融资工作

1.组织对拟投资项目进行调研、论证，评估企业或项目的市场价值，提出投资企业或项目的可行性报告。

2.投资企业或项目的投资方案设计，包括投融资方式、投融资规模、投融资结构及相关成本和风险的预测等。

3.完成集团公司领导交办的其它工作。

20xx年，财务金融部的基本思路是：

开拓创新、锐意进取。

财务金融部将在今年的工作基础上，重点做好以下工作：

1.寻找合适的投资项目;

2.对立项的投资项目撰写投资分析报告;

3.继续完善各项规章制度;

4.对已投资的`企业进行资产管理;

文档为doc格式

**物流财务工作计划篇八**

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xx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特别批准外，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。

二、加强往来款项的催收力度

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。

三、配备财务人员

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，财务建议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。

四、配备金蝶升级版财务软件及多端口

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，这样就必须具备一个条件，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情况，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，并且董事办通过自己的查询端口可以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。

五、日常工作

认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。

六、其他：配合其他部门完成公司交给的其他工作。

为了使财务工作更好地为统计事业的发展服务，加强财务管理，完财务制度，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。

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