

## 公司财务部工作计划（组合6篇）

### 篇1：公司财务部工作计划

一、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。

1、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。平时要积极提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋，

2、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，为公司谋取最大经济利益。

3、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益。XX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、财务工作计划要加强管理，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。同时财务工作计划中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。XX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。

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、财务工作计划要明确责任，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。

四、财务工作计划要稳定财务队伍，继续加强会计从业人员业务培训，规范供电所财务管理，使全公司财务会计工作再上新台阶。

XX年度我们财务工作将继续以稳定增强财务队伍为主，通过集中培训与岗位培训相结合的会计业务培训和规范供电所财务管理为主要内容，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。我们具体从以下几方面入手：

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，同时选拔引纳相对优秀、有会计基础的人员加入财务队伍，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财务预测、事中和事后分析和站所基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。注重工作效率，以推行财务会计电算化核算为目标，全面提高财务人员素质。

总之，我们将以现在拟定的财务工作计划范文为宗旨，在今后的财务工作中，我们财务科的奋斗目标是：在省市公司财务部门和公司领导的大力关心领导下，在各相关部门和科室的积极配合支持下，逐渐培养出一支以规范化流程、精细化核算、数据化考核为基础的科学管理型财务队伍；在今后的经营管理中，紧紧围绕公司“四型一流”发展规划，时刻坚持科学性预测、过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为全面完成新一年的财务预算目标任务而努力奋斗。搞好会计核算，是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。

## 篇2：公司财务部工作计划

### 一、引言

公司财务部是公司运营中极其重要的部门之一，负责财务管理、资金管理、预算编制、会计制度实施等重要工作。本文旨在制定一份全面、详细的公司财务部工作计划，以确保财务部工作稳定、高效地进行。

## 二、工作目标

- 1.确保公司财务状况的准确、及时反映。
- 2.优化公司的财务流程，提高工作效率。
- 3.协助公司的战略决策，为公司的稳健发展提供有力支持。

## 三、年度财务计划

### 1.财务报告

- (1)按照公司的财务报告要求，负责编制月度、季度和年度财务报告。
- (2)监督各部门的财务报表，确保其真实性和准确性。
- (3)对于财务报表中的异常情况，及时进行核查，提出分析报告并协助进行处理。

### 2.预算编制

- (1)参与公司预算编制工作，提供合理的财务数据，为预算决策提供支持。
- (2)监督预算执行情况，定期与各部门进行预算差异分析。
- (3)提出改善预算执行的建议，并协助各部门改进预算控制和执行。

### 3.会计制度

- (1)负责公司会计制度的制定、修订和实施。
- (2)监督各部门的会计政策和操作，确保会计核算的规范性和准确性。
- (3)随时关注法律法规的更新，确保会计制度与之一致，并及时进行修订。

### 4.资金管理

- (1)负责公司资金的筹措和运用，确保公司资金的周转和流动性。
- (2)制定和实施公司的资金计划，预测和控制公司的现金流量。
- (3)协调银行和金融机构，建立和维护稳定的资金渠道。

### 5.税务管理

(1)监督公司各项税务申报工作，确保其准确、及时地完成。

(2)按照税法要求，优化公司的税收结构，合理减少税费负担。

(3)积极配合税务机关的税务稽查，及时核实和解决相关问题。

#### 四、绩效评估

1.制定财务部绩效考核体系，定期对各项工作进行评估。

2.根据评估结果，制定个人和团队的奖惩措施，激励员工努力工作。

3.定期组织工作总结会议，总结经验、汇报工作进展和存在的问题。

#### 五、风险管理

1.建立公司财务风险管理体系，制定财务风险防范计划。

2.监测财务风险的产生和变化，及时提出风险预警并制定应对措施。

3.参与公司的风险评估工作，为公司战略决策提供风险分析报告。

#### 六、团队建设

1.制定财务部员工培训计划，提升员工的专业素质和工作能力。

2.组织团队建设活动，加强团队合作和沟通，提高工作效率。

3.建立员工激励机制，激发员工的积极性和创造性，提高工作质量。

#### 七、总结

以上为公司财务部的工作计划，通过合理的任务分配、有效的工作流程、科学的管理方法和优秀的员工团队，我们将确保公司财务部的工作能够高效、稳定地进行，为公司的长远发展提供有力支持。

### 篇3：公司财务部工作计划

2018年是公司发展的关键之年，随着集团公司的成立，公司呈现出了崭新的面貌。在这个新的起点上，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，以加强财务核算和提高会计素质为主要工作内容。我们将采用精细化核算和数量化考核的工作方法，以利润最大化为目标，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架构，明确岗位及职责。

财务部长：对公司的财务管理负全面责任，拟定筹资、投资方案和编制财务预算。

会计主管：记录经济业务，组织会计核算，登记账簿，对账、结账，编制财务报表。

出纳：负责现金收款，登记日记账等。

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，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，扎扎实实地把全公司的财务工作推上一个新台阶。主要从以下几个方面入手：

### 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，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、会计信息化建设的重要性

为了提高会计核算的质量，公司应该开展会计信息化建设，尽快实现会计电算化。利用电脑系统，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。当有条件时，应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。这样可以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、漏记、错算等错误。通过准确、及时的记录、汇总、分析和传送大量的信息，这些信息可以快速地转变为能够预测前景的数据。这样可以使公司会计核算工作更加正规化、科学化和现代化。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，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，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，积极为公司发展献计献策。

### 四、充分发挥财务管理职能

为了做好财务本职工作，公司应该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。积极提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋。同时积极争取政策支持，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，为公司谋取最大经济利益。深入研究税收政策，合理避税增效益，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。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，为公司谋求最大利益。同时，搞好固定资产管理，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

为了挖潜增效，为生产经营目标的实现和效益的增长服务，财务部应该加强内部管理，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。在业务招待费管理方面，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。在差旅费管理方面，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。财务部应该坚持原则，一事同人，杜绝虚报冒领，借款长期不还，占有公司资金挪作他用的现象发生。

3、电话费管理是我们公司的一项重要工作。我们严格控制预算，按照科室为单位进行包干预算，以降低话费支出为目标不断努力。

4、在办公费管理方面，我们坚持各科室制定计划，经过领导审批后，由公司



统一采购和保管。各单位按照计划领用，以确保费用的合理使用。

## 篇4：公司财务部工作计划

### 第一、工作分析

#### 1.提高财务数据分析能力

我们将致力于提高财务数据分析能力，以便更好地为公司提供决策支持。为此，我们将采取以下措施：

引入更先进的财务数据分析工具，提高数据处理效率和准确性；

对财务人员进行定期培训，提升他们对财务数据的理解和分析能力；

定期向高层管理人员提供财务数据分析报告，帮助他们更好地理解公司的财务状况。

#### 2.优化预算管理流程

我们将优化预算管理流程，以确保预算的合理性和有效性。具体措施如下：

建立更完善的预算编制和审批流程，确保预算的合理性和可行性；

对预算执行情况进行实时监控，及时调整预算，以应对市场变化；

定期对预算执行情况进行总结和评估，以便不断改进预算管理流程。

#### 3.降低财务风险

我们将采取措施降低公司的财务风险，确保公司的稳健发展。具体措施如下：

加强对外部合作伙伴的信用评估，避免因合作伙伴信用问题导致的财务损失；

对内部财务流程进行梳理和优化，减少因内部管理问题导致的财务风险；

建立完善的财务风险预警机制，及时发现并处理可能出现的财务风险。

### 第二、工作任务

#### 1.实施财务数据分析工具的引入和培训

我们将引入更先进的财务数据分析工具，并对财务人员进行定期培训，以提

升他们的数据分析能力。具体任务如下：

- 调研并选择合适的财务数据分析工具；
- 制定财务人员培训计划，并组织实施；
- 跟踪培训效果，对培训内容进行调整和改进。

## 2.优化预算管理流程

我们将对预算管理流程进行优化，以确保预算的合理性和有效性。具体任务如下：

- 调研并分析现有预算管理流程存在的问题；
- 设计并实施新的预算编制和审批流程；
- 对新预算管理流程进行测试和评估，不断完善和改进。

## 3.加强财务风险管理

我们将加强公司的财务风险管理，以降低公司的财务风险。具体任务如下：

- 建立完善的财务风险预警机制；
- 加强对外部合作伙伴的信用评估；
- 梳理和优化内部财务流程，降低内部财务风险。

以上内容为工作计划的主要部分，具体实施将根据实际情况进行调整。

## 第三、任务措施

### 1.引入先进的财务数据分析工具

为了提高财务数据分析能力，我们将引入先进的财务数据分析工具。具体措施如下：

组织团队进行市场调研，评估和选择适合公司需求的财务数据分析工具；

与供应商进行技术交流和商务谈判，确保所选工具的性能和价格符合公司的要求；

制定详细的实施计划，包括人员培训、数据迁移和系统集成等步骤，确保顺利实施。

## 2.优化预算管理流程

为了确保预算的合理性和有效性，我们将优化预算管理流程。具体措施如下：

对现有的预算管理流程进行全面调研，识别存在的问题和瓶颈；

根据调研结果，设计新的预算编制和审批流程，确保流程的合理性和可操作性；

组织相关部门进行试点测试，收集反馈意见并进行调整，确保新流程的顺利实施。

## 3.加强财务风险管理

为了降低公司的财务风险，我们将加强财务风险管理。具体措施如下：

建立完善的财务风险预警机制，包括定期的财务风险评估和监控；

加强对外部合作伙伴的信用评估，建立科学的评估体系和数据库；

优化内部财务流程，包括资金管理、报销流程和内部控制等，减少内部财务风险。

## 第四、风险预测

### 1.技术风险

在引入先进的财务数据分析工具过程中，可能会遇到技术风险。具体预测如下：

所选工具的性能和功能可能无法满足公司的需求，导致实施效果不佳；

数据迁移和系统集成过程中可能出现困难和延迟，影响预算和进度；

财务人员可能需要较长时间适应新工具，影响分析工作的进度和质量。

### 2.预算管理风险

在优化预算管理流程过程中，可能会遇到预算管理风险。具体预测如下：

新的预算编制和审批流程可能无法得到相关部门的充分认可和配合，导致实施受阻；

预算执行过程中可能出现异常和问题，如预算超支或利用率低下等，影响公司的经营决策；

预算管理流程的优化可能需要持续的调整和改进，以适应不断变化的市场和公司需求。

### 3.财务风险管理风险

在加强财务风险管理过程中，可能会遇到财务风险管理风险。具体预测如下：

财务风险预警机制可能无法及时发现和应对潜在的财务风险，导致公司损失；

外部合作伙伴的信用评估可能存在误差和不确定性，导致评估结果不准确；

内部财务流程的优化可能面临部门利益冲突和抵触，影响实施效果。

## 第五、跟进与评估

### 1.跟进财务数据分析工具的实施情况

为了确保财务数据分析工具的顺利实施，我们将进行以下跟进工作：

定期组织会议，了解实施进度和遇到的问题，并提供必要的支持和解决方案；

与实施团队保持紧密沟通，确保项目按时交付并满足公司需求；

收集使用者的反馈意见，对工具进行优化和调整，以提升用户体验。

### 2.评估预算管理流程的优化效果

为了确保预算管理流程的优化效果，我们将进行以下评估工作：

设定关键绩效指标（KPIs），对优化后的预算管理流程进行效果评估；

定期收集反馈意见，了解流程的实际运作情况和存在的问题；

根据评估结果，对预算管理流程进行持续改进和优化。

### 3.监控财务风险管理的效果

为了确保财务风险管理的效果，我们将进行以下监控工作：

定期进行财务风险评估，及时发现和应对潜在的财务风险；

监控外部合作伙伴的信用状况，及时调整信用评估和合作关系；

定期审查内部财务流程，确保流程的合理性和有效性。

## 第六、总结

通过本次财务部的工作计划，我们希望能够提高财务数据分析能力，优化预算管理流程，降低财务风险，以支持公司的稳健发展。在实施过程中，我们将面临技术风险、预算管理风险和财务风险管理风险等挑战。为了应对这些挑战，我们将采取相应的措施，包括跟进与评估工作，以确保计划的有效实施。通过这些努力，我们相信能够提升公司的财务管理水平，为公司的长期发展奠定坚实的基础。

## 篇5：公司财务部工作计划

### 一、财务基础

- 1、对存货加强监管。由于存货价值高、存放地点跨度大且不在自己的仓库中，所以拟制定存货盘存制度，对存货定期盘点；另外要规范收发货流程；
- 2、根据集团统一要求，下年将取消现金日记账与财务报表excel形式的定时上报。公司将根据这个要求加强帐套管理，提高满足信息的准确性和及时性；
- 3、加强成本核算。随着制造业务日益正常，要求财务核算也越来越准确而快速，为了达到这一要求，要财务部人员从公司的总体出发，找到问题的关键点，勇于创新；
- 4、培训学习。财务部人员将参加集团、股份公司组织的集体培训、会计人员继续教育，另外还将有针对性的自我组织部门学习，以应对工作上的新挑战。

### 二、财务管理

- 1、考核制度建立。以“多鼓励”而非约束的原则，制定财务人员考核标准；
- 2、完善内控。公司运营时间不长，中间因为制度不完善出现的问题或者隐患常常存在。下年要对已经或有可能出现问题的环节进行“堵漏”，从流程和制度上给予解决；
- 3、以\*\*\*\*\*为整体考虑问题，配合各关联企业的共同目标与行动；
- 4、一人多责。这一点在目前公司人员不充足分工不明细的情况下尤其重要。财务人员要勇于担当，配合收购、生产、销售等一连贯的工作。

## 篇6：公司财务部工作计划

为全面搞好20xx年全面预算治理与财务治理工作，我们计划重点抓好下半年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，进一步搞好预算治理工作

预算治理作为财务治理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在下半年的工作当中，要进一步加强加强对科室、站所的费用预算指导与预算治理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算治理真正成为全员预算治理，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合新会计准则的实施

当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。随着公司逐步走上良性发展轨道，经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合绩效考核治理，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化责任制的制定与落实，在售电收入增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，围绕盘活资产，对现有闲置的资产进行盘点;加大电费回收力度，保证每月电费回收真正结零;减少资金占用率，提高企业资产周转速度。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

进一步搞好财会基础工作，提高治理水平。企业越发展进步，财务治理的作用就越突出。所着企业的不断发展壮大，对财务治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，提高中国电力资料网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，搞好会计的基础治理工作，为更好的参与企业的经营治理工作打下坚实的基础。

总之，上半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，按照支公司的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，做好财务工作。