

财务总监的工作计划

篇1：财务总监的工作计划

20xx年，地球经济在经历了金融危机的洗礼之后，全年经济开始缓慢回升，我们房地产公司抓住这一难得机遇，加强公司各项工作措施，在年的房地产市场中取得了优良的工作成绩，为了使公司在XX年的房地产市场中取得更好的成绩，我们已做好准备措施，将财务的收入和支出成正比。以下XX年公司财务工作计划：

一、指导思想

在XX年的工作中，我们将对员工加强管理，研究创新，扩大营业额，控制成本，创造利润;加强业务学习，坚持员工技能培训，采取多样化形式，把学习业务与交流技能相结合，开拓视野，丰富知识，全面提升员工整体素质、管理水平;建立办事高效，运作协调，行为规范的管理机制，开拓新业务，再上新水平，努力开创各项工作的新局面。

二、主要经营指标

1、主营业务收入全年净增万元，其中每月均增加万元;其它业务收入全年净增万元，每月均增加万元。

2、客户流失率为总客户的%，其中：人为客户流失力争降低为零、坏帐回收率为总客户的%。

3、全年完成业务总收入万元，占应收款%。

4、实现净利润万元。

5、委托银行扣款成功率达%。

三、工作措施

1.捕捉信息，开拓市场，争当业绩顶尖人。面向市场，扩展团队队伍，广泛招纳能人之志为我所用。让安居的业务铺遍全国，独占鳌头。

2.抓好基础工作，实行规范管理，全面提高工作质量。搞好各类客户分类细划，摸底排查工作。对客户进行分类细化管理，是行之有效的工作方法。3月份由分公司经理分别按照“分类排队、区别对待、上门清收”等管理措施，对所属客户进行分类，确定清收方案，落实任务层层分解，明确目标及责任人，以确保全年既定指标任务的全面完成。

3.加强坏帐清收组织管理工作，继续做好呆帐回收及核销工作。

4.适应营销新形势，构建新型的客户管理模式。一是要实行客户分类管理，

提供差别化、个性化服务;二是对重点客户进行重点管理，尤其要做好重点客户的后续服务工作。

5.努力加大中间业务和新业务开拓力度，实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在中间业务和新业务领域，务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫，花大力气，力争使中间业务在较短时间内有较快发展，走在同业前面，占领市场。加强中间业务的组织领导和推动工作。

6.严格客户的收费标准，杜绝漏收和少收。并进一步规范标准，坚决执行公司规定的中间业务收费标准。杜绝漏收和少收，除特殊情况，经领导批准同意，任何人无权免收和少收，坚决做到足额收费，只有主动拓展收费渠道并做到足额收费，才能完成全年各项业务收入的艰巨任务。

7.强化员工培训工作计划。

(1)职工思想教育方面：一是通过培训教育，树立职工热爱本职工作，敢为人先的创新精神。二是增强职工爱岗如家，行兴我荣，行衰我耻的观念。三是遵纪守法教育，以提高全体职工遵纪守法和自我保护认识。

(2)职工业务教育方面：一是继续学习新业务;二是技能培训工作坚持不懈进行岗位练兵，不断提高办理业务的质量和效率，通过业务技术竞赛等形式，唤醒员工工作热度，提高工作效率。三是学习市场营销、销学，填补员工市场营销知识空白。通过请进来与走出去的方法，提高员工营销的技巧，为培养一批营销骨干打好基础。

8.完善企业内部管理机制，对所属部门、工作岗位均实行规范化管理，使每个员工人人肩上有压力，心中有蓝图，前进路上有方向，工作行程有目标。各个部门均要制订周工作计划、月工作计划。并要制订切实可行的考核方案，跟踪考核，以利提高。

(1)建立和健全企业内部管理制度，以狠抓管理制度落实来带动管理水平的提高。

一是要建立和健全各项管理基础工作制度，促进企业管理整体水平提高。企业内部各项管理基础工作制度，包括：财务管理制度、财产物资管理及清查盘点制度、行政管理制度，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位责任制，规定每个员工必须做什么、什么时候做、在什么情况下应怎么做，以及什么不能做，做错了怎么办等细则。这样，每个岗位的每个责任者对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。通过实施这些制度，进一步提高企业管理整体水平。

二是建立和健全自我约束的企业机制，确保企业持续、稳定、协调发展，严格执行费用开支，控制预算，加强资金日常调度与控制，落实内部各层次、各部门的资金管理责任制。尽量避免无计划、无定额使用资金。

各部门对自己的任务、目标做到胸有成竹。这对于调动各部门的主动性，努

力做好做足生意，节约费用开支是有促进作用的;建立一套内部的约束机制，在内部制度中明确规定各部门的权力责任，做到分级负责、职责分明、相互制约。会计监督。会计监督不单纯是对一般费用报销的审查，而应贯穿于企业经商活动的全过程，从企业的经营资金筹集、资金运用、费用开支、收入实现，一直到财务成果的产生。严格按照制度办事，正确核算，如实反映公司财务状况和经营成果，维持投资者权益，强化会计监督职能，保证制度的落实和有效执行。

(2)进一步提高企业的执行力。

企业的执行力决定企业竞争力，执行力，就个人而言，就是把想干的事干成功的能力;对于企业，则是将长期战略一步步落到实处的能力。执行力是企业成功的一个必要条件，企业的成功离不开好的执行力，当企业的战略方向已经或基本确定，这时候执行力就变得最为关键。战略与执行就好比是理论与实践的关系，理论给予实践方向性指导，而实践可以用来检验和修正理论，一个基业常青的企业一定是一个战略与执行相长的企业。提高执行力的具体措施：

首先，要设立清晰的目标和实现目标的进度表：这个目标一定要可衡量、可检查，不能模棱两可。再者，目标一旦确定，一定要层层分解落实。

其次，找到合适的人，并发挥其潜能：执行的首要问题实际上是人的问题，因为最终是人在执行企业的策略，并反馈企业的文化。柯林斯在《从优秀到卓越》中特别提到要找“训练有素”的人，要将合适的人请上车，不合适的人请下车。

其三，修改和完善规章制度，搭建好组织结构：企业做大之后，只能通过规则来约束，规则是一个组织执行力的保障。“pdca循环”说的就是制度制订与执行、检查和绩效四者间的互动关系。

其四，倡导“真诚?沟通”的工作方法，发挥合力：一项调查表明，企业存在的问题有70%是由于沟通不力造成的，而70%的问题也可以由沟通得到解决。我们每个人都应该从自己做起，看到别人的优点，接纳或善意提醒别人的不足，相互尊重、相互激励。

其五，关注细节，跟进、再跟进：制定战略时，我们更多是发挥“最长的指头”的优势，而在具体的执行过程中，我们就要切实解决彻底“木桶效应”的问题。执行力在很大程度上就是认真、再认真;跟进、再跟进。

其六，建立起有效的绩效激励体系：管理理念：企业管理=人事管理，而人事管理=绩效管理。

最后，要营造执行文化：要从以下几方面入手建立执行文化：其一，讲求速度：崇尚行动，雷厉风行;其二，团队协作：沟通直接，拒绝繁琐，各司其职，分工合作;其三，责任导向：提倡“领导问责”，出了问题要找出其原因并分清主要责任，只有这样才能更好地树立起责任心;其四，绩效导向：拒绝无作为，关注结果，赏罚分明;其五，继承文化：对企业中优秀的传统、规章及成果要注意继承，继承基础上的革新才会事半功倍;其六，用人文化：文化始于招聘

。人才引进要严把关，力争将不认同企业文化的人挡在门外;最后，要营造爱心文化：相互尊重、相互鼓励、乐于分享、共同成长。

篇2：财务总监的工作计划

XX年,邮政局的工作将一如既往的紧张忙碌。作为国家信息传递的重要方式,邮政局的工作将在很长的时间内保持有效的运作。

既然是国家很重要的部门,所以邮政局的财务部门也是很重要的存在的,邮政局的财务工作计划十分重要,所以我们才在XX年专门制定了邮政局财务工作计划:

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。财务总监工作计划由精品学习网提供!

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XX年一定能够做的更好,相信我们一直会走到最好!

篇3：财务总监的工作计划

xx年是xx企业改制的关键一年,在这一关键时刻,作为财务部的总监应当要认真做好相应的工作,增强企业的竞争力,不断提高企业的经济效益,充分发挥财务部“管家理财”的作用,所以专门制定如下计划:

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。依照财务制度,办理现金的收付和银行结算业务,努力开源节流,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,费用控制合理化,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xx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xx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。

篇4：财务总监的工作计划

一、会计核算管理

1、进一步规范会计科目运用，根据公司业务的详细需求，依据企业会计准则科学合理地对会计科目进行归类，规范会计科目的设置、使用，从而使会计科目更具有科学性、全都性。

2、理顺资金收支、货款结算流程，为保证资金收支的平安性、合理性，避开在支付资金环节消失漏洞，规定经办人员必需填写资金、费用支付单据，写明支付原由，并按程序履行完相关理签字手续，财管中心方可支付。对资金应按标准管理，做到有据可查，避开收付风险。货款结算方面，对商品结算单据进行细致审核。

3、加强财务指标分析力度

(1)按时完成月度、季度、年度的财务分析报表，上报数字做到零差错。

(2)20xx年重点针对销售额、费用额、利润额三项指标着重进行分析，为公司经营决策供应依据，为公司的战略调整供应参考。

(3)加强客户信息管理，对客户信用、区域等进行分析管理，为下一步产品销售供应决策依据。(4)通过高质量的财务分析为企业将来经营进展和战略决策供应重要依据。

4、落实会计档案管理制度，制定执行会计档案管理制度，将会计档案分别归类、按序存放，严格履行会计档案的立卷、归档、保管、查阅和销毁等管理制度，并留意防火、防潮、防盗等。

二、财务管理工作

(一)、强化财务监管职能

1、加强对存货的监管，存货是企业正常经营的基本保证，尤其是对于我公司来说库存占有较大的份额，存在品种繁多、销售状况参差不齐的状况，为保证存货信息的精确性，财管中心每月对各类别的库存盘点结果进行抽查，对有问题商品准时发觉、准时督促相关部门予以整改，并对产生问题的部门进行考核，通过考核与监督降低问题商品的数量，努力提高存货

周转率，削减存货风险。

2、挖潜创新、开源节流。加强对市场销售、成本费用的监管

(1)在挖潜增效方面乐观将好的建议、意见上报总裁。

(2)对经营中存在的不合理费用支出准时做出统计并上报总裁，力争费用支出的合理性。

(3)加强债权债务管理工作，乐观协作清欠部门对债权的清理工作，加速资金回拢，缓解资金压力;科学合理运用负债经营理念，维护公司形象适时进行债务清理。

3、加强对人员调动和工作交接的监督，针对各岗位工作的特别性，相关人员假如变动，必需履行严格的工作交接手续，列清移交事项，交清钱、物、资料，并由主管领导监交，避开钱、物、资料损失及责任不清风险。

(二)、加强平安管理，杜绝平安隐患。平安是企业正常经营的前提和重要保障，平安工作应常抓不懈作为资金的管理部门，进一步建立健全平安管理体系，使平安管理完全纳入制度化、规范化的管理之中。

1、增加全员的平安防范意识，宣贯公司各项平安管理制度，乐观参与公司举办的各类平安学问讲座娴熟把握平安器具，进行平安隐患排查，杜绝隐患发生。

2、保证资金、系统、有价票据、印鉴、发票、网银电子钥匙等平安。3、每日对电源、门锁、系统开关等进行检查，除各类平安隐患。

三、税务筹划工作

财管中心要主动和税务机构加强沟通和协调，制造和谐的税企关系，及早化解涉税风险。

1、要慎重选择商业合作伙伴，尽量与那些规模大，经营时间长，信誉好的企业合作，从源头上掌握发票等涉税风险;取得发票时一律验证发票真伪，发觉假发票提出警告并退回，各单位应加大日常掌握力度。各公司遇到麻烦的涉税问题要准时向集团财管中心反映，以便共同讨论解决。

2、严格根据会计法规及税法要求，精确准时进行账务处理;每笔业务的发生必需手续齐全，资料完整，需相关单位出具手续的，准时索取;进行科目调整，确保相关费用科目的税前扣除指标合理化，并对税前扣除项目进行实时监控，做到科学纳税，合理避税。

3、重点关注行业综合税赋指标，对偏离较大的，应准时调整，保持合理税赋，维持良好的税企关系。所得税根据税局要求季度依据确定收入*1%*25%预缴，年度汇缴清算;增值税税负行业平均标准1左右。

4、在规定时间内做好X年企业所得税汇缴清算工作。

四、资金管理工作

X年连续深化资金集中管理，进一步健全资金管理体系，发挥资金管理的核心作用

1、制定资金集中管理方法，明确了集团、子公司的责任和义务，细化资金方案管理。

2、加强资金集中管理和掌握，推行资金方案由总裁办公会议讨论打算的制度，全面落实已出台的各项资金管理方法，强化制度的执行力。

3、加强资金监管，严格各子公司资金管理制度，建立资金预警制度，推行子公司资金方案管理和过程掌握，紧密结合生产经营，做好月度资金方案，合理使用和调配资金。对各单位资金收支进行动态管理，适时监控，对于那些在资金方案执行过程中发生偏离的单位赐予预警，督促整改，促进各单位严格执行资金方案，维护集团资金方案的严厉?性。

4、进一步完善资金集中管理平台，提高资金管理效率。

5、讨论"内保外贷'业务的办理程序、方法。

6、乐观探讨与进出贸易相关的资金模式、账务处理，为集团大贸易板块供应业务支持。

五、团队建设

团队管理的核心在于制定共同的目标和达成目标的路径，调动团队内部成员的乐观性，挖掘团队成员的潜力，促进团队成员的成长。财务团队的特性打算了财务人员必需依据政策法规的变化和企业的进展不断学习成长，制定科学合理激励考核制度，制造良好的内外部学习与共享的机会，同时挖掘潜在的后继者。

1、加强沟通，构建学习型团队。建立起集团、各子公司财务成员之间的定期沟通机制;定期系统有机地培训团队成员，不断更新学问，带领团队学习不断完善国家法律法规及税务政策，适应不断进展变化的信息系统建设的科学技术，与时俱进，并将其更好的应用到财务领域中去，为企业进展壮大服务。

2、统一思想、勇于奉献。各成员要有认同的理念，要有大我精神。有大我存在和大我的利益，才有小我的存在和利益。所谓大我，就是把财务部门当作一个整体;而小我，就是组成这个团队的每个组成员。没有缺点的人是没有，没有缺点的团队是可以有的，因为他们之间进行有效的互补，团队成员应勇于奉献、勇于担当，团队成功，也就意味着个人成功。每个人做好个人工作，就是协作他人完成工作，整个部门的效率就会大大提高。

3、指挥协同作战，调动成员乐观协作。团队成员应具备认同的统一理念，依

据成员特点把各人支配到相应合适的岗位上，相互协作、相互沟通。团队成员相互协作，难免有摩擦和纷争;财管中心作为一个整体，与其他部门协作，部门之间合作，也会有冲突和冲突，导致偏离目标轨道。团队领导应采纳行之有效措施和沟通艺术，来融洽成员之间、部门之间关系，消退误会，化解冲突，随时随地改错纠偏，把好方向。

4、加强引导，提升团队执行力。培育团队成员要具有剧烈的责任心和事业心，对于财管中心细心制定的工作方案、制度要在理解、把握、吃透的基础上不折不扣、坚定不移地贯彻执行下去，对于过程中的每一个运作细节和每一个项目流程都要落到实处。有强的执行力才有强的战斗力。

5、建立互动平台，培育后续人才。一个季度组织一次财管团队的集体活动，以增进了解、加强互信，定期的组织人员参与中国税网财税培训等相关社会培训，建立培训学问内部共享制;建立公正、合理考评机制，确保人才晋升通道的畅通，促进财务管理团队的健康成长。

篇5：财务总监的工作计划

xx年财务科在公司领导的正确指导下，一丝不苟地开展工作，以高度的责任感做好公司的财务统计工作，下面是我们一年来的工作状况总结：

一、以质量贯标为契机，不断增添全员的预算管理意识。今年市局(公司)将我公司列为第一批质量认证达标单位，职工的质量规范意识明显增添。我们以此为契机，依据财务管理的特点以及财务管理的需要，准时出台了局(公司)《全面预算管理制度》，各科室站所分别配备了预算管理员，从而使每项工作有打算、有落实、有监督、有考核。

在费用掌握方面，

一是实行定额包干的方式，将手机、座机费、办公费、油料费定额掌握，节省归己、超支自负，培育了职工的节省意识。

二是实行预算审批的方式，对定额以外的费用，必需先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的精确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。

在职工借款还款方面，规定了借款必需于出发后xx日内还款，并将其写入科室方针目标，的确起到了降低借款数额，削减资金占用，避开呆帐发生的主动作用。通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增添，促进了各项工作的开展。

二、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

几年来，市局(公司)始终把人员培训视为企业进展，增添企业竞争力的突破口，财务管理同样迫切需要素养较高的会计从业人员，因此我们依据实际工作的要求，年初

就制定了基层会计人员培训打算，有步骤有目的的进行培训，今年共举办了三期会计人员培训班，分别学习了《会计法》、《烟站财务管理核算方法》、《企业管理工作意见》、《工作质量与方针目标考核方法》。

通过学习，进一步了解了公司的各项管理制度，懂得了基层烟站会计人员的工作要求，如何更好地做好基层财务工作等。提高了干好基层财务工作的主动性与主动性。

同时，我们还加强了财务科全体人员的业务培训，财务科全体成员主动参与各种形式的学习，努力提高业务水平，在市局组织的大比武中取得了较好的成果，同时在财政局组织的财务基础工作检查中，得到好评。财务科成员更是把提高自身素养当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事来做。

主动进取，努力学习，今年先后有三次次参与了全国会计中级职称考试，二次次参与了全国会计初级考试。烟站会计人员也有多人次报名参与了全国会计初级考试。局(公司)全体财务人员业务技能水平不断提高，为干好工作提供了素养保证。

三、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能渐渐增添。今年，市局(公司)为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，特地成立了考核组织，财务科同企管科及办公室一起主动参加考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。表达了责任制的严厉性与公正性。

工作中，最重要的一点就是借市局(公司)的考核体系，实行了工作质量与方针目标的考核机制，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。

制定了烟站会计、保管方针目标工作质量考核标准，将科室费用预算、职工借款写入方针目标。通过月份考核与工资挂钩，季度与奖金挂钩等兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提高财务核算质量，实事求是的表达财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的国税、地税关于纳税状况的检查。

这就强化了财务的监督管理职能，规范了各站所经营行为，有力保证了各项工作的顺利进行。

四、主动参加企业经营管理，搞好公司财产物资的清查与盘点

随着企业的不断进展，财务的管理职能日益显现。财务管理参加到企业管理的方方面面，从物资选购中的比价选购小组到基建的招投标，再到废旧物资的处理等等，财务科都参加其中，起到了其应有的作用。

为加强对基层站所各项财产物资的管理，迎接各级的指导于检查，通过现场清查，由物流服务中心建立了烟站、管销所的固定资产、低值易耗品登记台帐。今年6月份，财务

科全体成员利用晚上的时间，加班加点对各烟站烟用物资的扶持兑现状况进行了核查，通过核查，提高了基层会计、保管的责任心，规范了烟站的会计基础工作，有效的防止了错误的出现。这就加强了管理，确保了财产物资的帐帐、帐实相符，提高了财产物资的利用效能。

五、搞好财经秩序整顿工作，全面做好迎接审计的预备

依据上级局(公司)关于财经秩序整顿工作的要求，结合我公司自身的实际，仔细搞好自查与整顿，特殊是把整顿工作视为规范企业经营行为的良机。首先，对xx年以来的卷烟购、销、存业务仔细检查，并与烟厂核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发觉违背规定的行为，保证了自查工作的质量。

其次，对基层站所进行全面审计，加强对金曾会计人员的指导。从会计基础工作导演用物资的扶持兑现，再到烟叶收购中涉及到的财务工作，财务科人员都一一指导到位，规范了会计的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的预备。

六、加强资金管理，削减资金占用，提高资金利用率

年初，我公司资产负债率高达，为了切实降低资产负债率，从点滴做起，掌握资金占用，提高资使用效率，首先对欠款状况进行了分析，会同各业务科室主动回收货款。其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金结算中心的管理规定，从严掌握烟站资金占用，将物资销售款准时要求上划。从而削减了资金占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

七、xx年财务工作打算

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

(一)依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，仔细做好预算的分析、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，公司已走上了良性进展的快车道，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，千方百计讨论节支，力争完成各项任务指标。

同时，仔细讨论搞好多经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁;仔细清理往来帐户，大力回收货款，削减资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。依据上级公司物资选购的要求，进一步健全物资比价选购制度。

(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。企业更加展进步，财务管理的作用就越突出。所着企业的不断进展壮大，对财务管理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必需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，进一步加强检查催促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参加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关心下，在各科室和基层站所的协作下，根据党委的部署和支配，仔细组织落实，取得了较好的成果。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，主动进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的进展壮大做出新的更大的奉献.