

财务工作计划范文

篇1：财务工作计划范文

2021年是我县农村信用社深化改革关键之年，各项工作的开展直接关系到统一法人的进程和专项票据的兑付。根据联社的统一安排，结合我县信用社财务管理工作中实际，在上年度财务管理工作经验的基础上，细致分析信用社以后发展形势，2021年信用社财务工作计划思路是“以深化农信社改革为中心;以提高全辖经济效益为目标。紧紧围绕统一法人和专项票据兑付工作，强化财务管理，狠抓制度落实，防范各种操作风险，全面完成各项目标任务”。

一、继续开展会计规范化管理工作，防范和化解操作风险。

在去年会计工作计划规范管理的基础上，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2021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：

1、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。

2、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。

3、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。

4、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价格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。

5、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，计划在2021年*月份，我社要组织工作人员对2021年5月以来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、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2021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。

五、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、大额支取方面的管理工作。

总之，在新的一年里，我们财务科工作计划将借改革契机，继续加大财务管理力度，提高员工业务操作能力，充分发挥财务科的职能作用，积极完成全年各项计划任务，以限度地服务于信用社，为我辖农村信用社的稳健发展而做出更大的贡献!

篇2：财务工作计划范文

1、财经整顿贯彻一个“实”字

按照国家局《五条纪律》要求，针对2021年财经秩序专项整治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，通过专项整治建立起规范、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、信息流实现数据共享，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治要求，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、假审计弄虚作假的做法，推动审计监督进一步规范化、制度化、透明化。

篇3：财务工作计划范文

2022年，我市粮食财会工作要以经济效益为核心，坚持以人为本，加快企业积累，严格执行《企业会计制度》和《粮食企业会计实务操作手册》，加强企业财务核算和财务管理，进一步深化粮食流通体制改革，促进粮食宏观调控和现代粮食流通产业开展，拓展企业生存和开展空间。

一、继续抓好粮食企业经营管理工作，努力进步企业经济效益。一是加强对企业经营管理工作宏观指导，完善经济目的考核指标体系，改革并完善职工收入分配制度，充分调动企业干部职工的积极性。二是标准搞好粮油购、销、调、存、加等业务工作流程，抓好粮食收买，组织好粮食销售，搞好粮食储存，拓宽经营渠道。三是创新企业国有资产管理方式，确保国有资产保值增值，加大国有资产的开发利用，加强对国有资产变卖、置换、报损、处置等行为的监视管理，防止资产流失。国有资产实行专人管理，完善企业国有资产信息化管理系统，进步国有资产科学化管理程度。四是进一步加强企业内部管理，健全各项管理制度，充分发挥企业监事会、职工代表大会的职能，挖掘潜力，堵塞破绽，降低流通费用程度。

二、协调和落实粮食收买信贷资金，发挥市场主渠道作用。一是及时理解和掌握粮食购销动态，加强与中储粮和农发行的沟通与协商，帮助企业解决收买资金供给中存在的问题，确保粮食收买资金及时足额供给。二是积极探究粮食市场化条件下粮食企业收买资金来多渠道，以及委托收买、储存的路子和管理方式，促使企业搞活经营，进步效益。三是实在加强对国有粮食企业信贷资金的监管，严肃财经纪律，确保粮食信贷资金“库贷挂钩、封闭运行”，确保粮食信贷资金平安。

三、做好财务信息统计、绩效评价和会计人员培训工作。一是搞好对粮食企业财会人员的培训，促使财会人员熟悉财经法规和会计制度，更新财务知识，进一步进步财务管理程度。二是加强粮食绩效评价和财务分析^p工作，及时掌握企业经营和财务情况，进步管理程

度为领导决策和粮食宏观调控效劳。三是根据粮食购销市场化改革和粮食宏观调控需要，完善粮食财会指标体系，搞好财务信息公开，确保会计信息全面、完好，数字真实、准确，传递快捷、流畅。

四、加强监视检查工作，实在履行会计监视职能。一是加强对各项政策性补助资金的协调检查，特别是工程补助资金的审核、申报、结算、验收、绩效考核等工作，确保各项政策性补助资金落实到位，用到实处，发挥作用。二是加强对企业财务管理和会计核算的监视检查，增强工作的主动性和预见性。三是加强对企业经营管理进展检查比拟分析^p，及时理解和掌握企业经营管理中出现的新情况、新问题，为领导决策效劳。四是加强对企业的考核与奖罚，定期或不定期组织专班对企业财务收支和经济效益等情况进展检查考核，并以考核结果为根据对企业进展奖罚兑现，确保全年各项经济目的任务圆满完成。

篇4：财务工作计划范文

财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。在XX年做了大量细致的工作：

根据中心校行政办年初财务工作计划要求，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保学校教育教学正常发展。

按照国家局《五条纪律》要求，针对20xx年财经秩序专项整治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，完善财务管理体系。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，通过专项整治建立起规范、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。

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。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。

3、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管会计的职责，制定相应的制度，如对应收款的监督，应制定相应规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售责任人都应有相应的监督，财务部工作计划加大财务监督力度。

20xx年财务工作将牢固树立全局观点，不断增强可持续发展意识，紧紧围绕学校发展目标、中心工作、重点项目，积极做好财务管理与资金保障工作：

认真学习会计法、财务管理制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

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能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；积极配合公司其他部门接受集团公司的考核及检查。在新的一年里，力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，用最优的人力配置争取最大的经济效益，以节约成本为思路提高资金使用价值；以提高员工素质、工作效率为工作目标，从思想上抓紧、行动上落实、制定完整的工作计划，学习好的工作经验和精神，落实各项规章制度，努力做好财务工作。为公司的良好发展尽到最大的职责。

进一步加强平安互助基金的管理，落实财务处、校医院和工会三方面的责任，建立科学、现代化的平安互助基金管理体系。

篇5：财务工作计划范文

一、树立正确服务思想：

严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的训练教学供应良好的物质保障。本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为学校宽阔师生服务。

二、认真抓好以下常规工作：

1、精确做好学校年度预算和收支方案，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校训练决策供应牢靠的数据。

2、加强过程管理，准时统计训练经费使用状况，做毕竟码清楚，信息精确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金供应依据。学期末向全体教职工汇报资金使用状况，加强财务监督。

3、加强财会人员的连续培训工作，提高财会人员业务水平。

4、严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。

5、严格报销手续，各种支出的原始凭证必需符合《会计基础工作规范》的规定及要求。报销单据必需为合法的、正式的发票。一切单据需经校长签字后方能验收。

6、协作财产管理人员加强财产管理，新购物准时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

7、财务人员必需按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

8、完成领导临时交办的其他工作。

总之，在新的学期里，我校将尽力做到财务管理科学化，核算规范化，费用把握合理化，切实体现财务管理的作用，主动完成全年的各项（工作方案），为学校的健康进展而做出更大的贡献。