

公司财务部职员的个人工作计划

篇1：公司财务部职员的个人工作计划

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。

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。

篇2：公司财务部职员的个人工作计划

1、进一步巩固会计核算改革工作

搞好会计核算，是做好学校财务工作的基础，因此，必需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。

2、完善财务制度建设

我们将在201x年制度建设的基础上，进一步制定和完善一些校内财务规章制度，诸如：《清华高校非贸易非经营性外汇财务管理方法》、《清华高校二级核算单位会计工作

制度》等，使会计工作有一个更加完善的制度环境。

3、进一步加强财务系统信息化建设

我们将进一步开发财务专网在财务管理和会计核算中的作用;进一步加强财务处网页建设，做好财务信息的日常发布工作，便利老师查询，提高办公效率;完善内部报表制度，开发财务分析系统，为决策供应科学依据。

4、协作后勤部门做好社会化改革工作

从财务角度仔细总结201x年后勤改革的阅历，修订和完善后勤单位的经济管理方法，使其在自我进展的轨道上实现良性循环;设立后勤专管员了解后勤财务状况，关心主管校进步行后勤理财;扩大后勤改革的范围，制定饮食服务中心、接待服务中心等部门的管理方法，协作后勤部门把后勤改革推向深化。

5、加强会计人员的业务培训,提高会计人员的整体核算水平

201x年将定期对会计核算和使用天财财务软件过程消失的问题对会计人员进行业务培训。结合201x年的决算和总复核中发觉的问题，有针对地对一些重点科目进行讲解。

6、拓宽、完善天财软件在管理上的应用

201x年将重点开发为各系财务负责人和系会计人员使用的财务报表分析系统以及开发离任审计的财务指标评价系统。

7、管好、用好各种专项经费

做好211工程的验收检查及财务文件的归档以及财务数据和财务统计分析工作。把握985经费的使用方案(规划),加强平日管理、检查、分析和掌握工作。

8、清理睬计档案库,开发票据管理软件

对全部的会计档案进行整理、清查和分类,开发票据管理软件,加强票据的管理和监督。

9、完成助学金一级核算工作

篇3：公司财务部职员的个人工作计划

公司新领导层接手公司的第一年，依据公司全年董事会的工作安排以及未来三年规划，结合本公司的实际情况，公司财务部在一如既往地做好一般会计核算工作、提供优质效劳的同时，将着力做好完善财务制度、推动标准治理和加强学习教育、苦练效劳内功两篇文章，为公司的做大、做强提供优质、高效的保证和效劳。

一、加强标准治理、做好一般核算

1、依据公司核算要求和各部门的实际情况，按照会计法和企业会计制度的要求，做好财务软件的初始化工作。

2、配合会计师事务所对公司第七年度的年终会计报表进行审计，并按有关部门的要求，完成会计报表的汇总和上报工作。

3、配合外部审计机构对总公司上一年度财务收支情况进行审计，提高资金使用效益。

4、配合公司领导完成各责任中心经济责任指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务治理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

5、做好一般会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金治理方法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时精确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

6、配合销售部了解货款回收情况，做好货款回收工作。

7、积极筹措资金，从多方面保证公司资金运营的流畅。

8、努力加大新业务开拓力度，完成跨越式开展。企业未来的开展空间将重点集中在新业务领域，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，力争使在较短时间内投资、开展新业务，走在同业前面，占据市场。

9、完成公司董事会及ceo临时交办的其他工作。

二、加强根底防范、做好安全工作

1、货币资金安全。定期检查现金提取、送存过程中的安全问题，检查现金是否超库存存放；对有关设备的完好性进行检查，假设有隐患，及时处理并向上反映；及时加以整改。

2、票证治理安全。做好现金、收据、发票、各种有价票证的治理工作以及安全防范工作，确保不漏不遗不缺。

3、负责防火安全。严格执行用电治理规定并保证每日下班时切断主电源；对办公室吸烟进行严格治理，采取有效措施保证地上无乱扔烟头。

4、负责防盗安全。定期检查安全措施完好性，发觉问题及时处理并向上汇报。

三、加强考核考评、提高工作质量

1、严格遵守（会计人员职业道德）和有关规定，对违反规定的人员提出处理意见。

2、严格进行考勤工作。严格执行上下班制度，保证每日工作的正常进行。

3、要建立和健全各项治理根底工作制度，促进企业治理整体水平提高。企业内部各项治理根底工作制度，包含：财务治理制度、财产物资治理及清查盘点制度、行政治理制度，依据各项治理制度的根底工作的要求，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当的财务治理根底工作都清楚，要求人人遵守。通过实施这些制度，进一步提高企业治理整体水平。

4、建立和健全自我约束的企业机制，确保企业延续、稳定、协调开展，严格审核费用开支，操纵预算，加强资金一般调度与操纵，落实内部各层次、各部门的资金治理责任制。尽量预防无方案、无定额使用资金。

四、加强素养养成、推动队伍建设

随着后勤集团的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素养日显重要。

1、认真学习会计法、企业财务治理制度、工业企业会计制度和有关的财务制度，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，抵抗不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握根底知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务治理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素养的重要方面。通过撰写文章，可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素养的培养，全面提高公司的财务治理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、精确的、真实的要求，确保公司和各部门各项工作有序运转和各项事业的开展。

篇4：公司财务部职员的个人工作计划

在20xx年的工作中，我将一如既往地做好公司日常财务核算工作，加强自身财务管理能力，积极推动规范管理和加强财务知识学习教育。努力使自己做到财务工作长计划，短安排。使公司20xx年财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订本人20xx年个人财务工作计划：

一、加强财务知识学习，在新的一年里，我要继续加强财务知识学习教育，了解财物新准则体系框架，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。并及时向领导汇报学习情况。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、我将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、我在做好本职工作的同时，要积极处理好与其他部门同事的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。我会按照财务制度，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、我会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、按照工作措施，使公司财务管理科学化，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，我会继续加强自身学习，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，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

篇5：公司财务部职员的个人工作计划

一、核算与管理工作的

1、作基管理者，我充分到自己既是一个管理者，更是一个行者。要想好一个，除了熟悉外，需要具体的工作及，首先要以身作，才能保在人偏的情况下，大家都能主承当工作。

2、按公司要求分公司以及点的收入、本钱行督、核，制定相的制度。一核算口径，日常工作中，及沟通、密切系并注意他的工作提出些指性的意，与各分公司、点的核算部建立了良好的合作关系。

3、正确算税款及个人所得税，及、足地税款，极配合税部使用新的税收申件，及背税法的并予以改正，保持与税部的沟通与系，取得他的支持与指导。

4、在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

二、费用本钱方面的管理

1、在原来的根底上细划了本钱费用的管理，加强了运输费用的工程管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用工程，真实反映每一辆车当期的运输本钱。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

2、标准了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储藏，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不管是否需要、不管那个部门使用、也不管购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊本钱。

三、会计根底工作

1、按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

2、认真执行会计法，进一步对财务人员加强财务根底工作的指导，标准记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有本钱费用按部门、工程进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转表达部门效益。

3、国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务根底管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。2021年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的本钱归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与效劳职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

财务工作人员在公司里也算不错的职位了，因为公司立足的根本还是财务，我知道了我自己的事情，我也知道了在以后的工作中，我还是会做好这一项工作的。公司的财务工作做好了，那么其他的事情就不是难题了，只有财务部门出现了问题，那么公司的开展就会

出现更大的问题了，我知道这样，我才会做好这一个属于我的平凡而又重要的岗位的！