

上市公司财务经理给的建议怎么写财务经理对本部门的工作构想怎么做？-股识吧

一、如何做好上市公司财务负责人

企业财务管理工作是一项综合性的工作，作为财务管理工作的关键人——财务负责人，作用不言而喻。

财务主管既是财务部门的领头羊，又是一个单位的大管家。

要当好财务主管，不仅要有一定的会计理论知识，还必须掌握一定的工作技能和技巧。

第一，要准确定位，财务经理并非传统意义上的“账房先生”，观念一定要更新；第二，财务经理纵然有三头六臂，神通广大亦难以独自做好各项理财工作，需要建立一套科学的、合理的、行之有效的规章制度。

良好的内部控制制度将如助一臂之力；

第三，财务经理作为企业的理财者，首要的是手中要有财可理。

资金是企业的正常生存的血液，一旦供血不足，就要陷入困境，甚至会面临陷入倒闭的绝境，而资金缺乏往往与企业的整个成长过程相伴，因此要做好财务经理，就必须首先保证手中要有财可理，使企业始终供血充足，运转通畅；

第四，既然资金是血液，只有在周转上下功夫，才能保障“血脉”畅通。

如何合理的使用营运资金，加速周转，灵活调度，提高资金收益，是应当着重考虑的问题；

第五，大多数企业的成长要通过其内部的扩展来实现，但也可以另辟蹊径，通过大鱼吃小鱼的外部扩展方式来实现所在企业的迅速发展，就是利用企业间的兼并与收购；

第七，利润分配是有一定的游戏规则的，但这个规则对企业有较大的灵活性，企业可以根据自己的盈利情况决定是将收益付给股东（投资者）还是留存企业内部再生产，如何使投资者利益和企业未来增长之间达到均衡，是必须面临的一个重要环节；

第八，避税这一现象由来已久，随着税法的逐步完善，企业经营者的法制观念也在不断加强。

要尽力避开那些本不应由本企业承担的纳税义务；

第九，对于企业公关和企业文化，也是财务经理的工作重点，同时也要求企业的财务经理不仅仅是一个理财高手，还应该成为一个公关高手。

如果能做到以上九点，就一定会成为一名优秀的财务管理专家。

二、财务经理的工作总结和工作计划怎么写？

2022年财务部工作计划 一、指导思想 财务部紧紧围绕着集团公司的发展方向，再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，站在财务管理的角度，以成本为中心，以资金为纽带，不断提高财务工作水平和质量。

二、目标和任务 1、认真学习《会计法》、《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、违法必究，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律。

2、加强业务基础知识的学习，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。

在掌握基础知识的同时，加强对计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。

3、深刻领会税收方面的相关知识，深入研究其精髓的东西，充分利用优惠政策，做好税收筹划，用足用活现有优惠政策，合法避税。

4、努力做好企业财务分析，根据企业经营情况，定期做出经营活动分析，为领导决策提供数据，当好领导参谋。

5、不断完善企业财务管理制度和财产清查制度，定期不定期清查盘点库存物资和财产。

6、加强固定资产管理，建立固定资产和办公设备档案，尤其是电子办公设备的保管，责任一定要落实到人。

7、做好会计档案的管理工作，会计档案要及时整理、装订、归档，不能出现任何不安全因素。

8配合有关部门营业执照及相关证照验资、年检。

9、做好企业资金使用计划单的审核，对企业提交的计划进行调查、了解、基础数据逐笔审核后，上呈领导审批，为领导签批奠定基础。

10、合理安排企业间的有效资金，充分发挥资金的时间价值，尽量加速资金周转，使企业资金呈现良性循环。

11、做好日常的财务报销、记账、算账、报表、报税、账务处理等等基础工作。

12、完成领导交办的其他工作。

附：按时间进度安排的工作重点和业务培训内容计划表

三、财务经理对本部门的工作构想怎么做？

问题：老板要求我作为一个部门的经理，对本财务部门的工作做一个设想，月底前和他谈话，主要包括以下内容：4)自己有什么设想等等 首先把你的问题重新整理一个顺序：1)对本部门的工作有什么改进？2)作为一个部门经理，如何安排属下的工作？3)对本部门的工作有什么建议？4)自己有什么设想等等。

然后按照这个顺序去理解回答：1. 作为财务经理，首先要对财务部过去的工作有透彻的了解：以前在哪些方面做得好可以继续，在哪些方面存在问题必须纠正。之后在你上任后，针对这些存在的问题，你做了哪些改进，取得了什么效果。这是老板想要了解的，你平时做了什么，自己知道，财务部的人员知道，但老板不知道，因为他基本上看不到，所以需要你来汇报。

我觉得这是很好的事情，难得有老板这样去“关心”财务部的工作，这也是你趁机向老板展示工作成绩的机会！2. 你作为一个财务经理，对于部门内的每个岗位的岗位职责应该非常清楚的，对于职责权限不明的地方你必须给他们划分清楚，然后按照这个职责的划分来安排他们的工作。

岗位职责能够合理划分，才能使他们做到各司其职、各负其责。

平时我们都讲分工合作，其实就是要先有分工然后才会有合作，如果没有明确的分工，那就肯定会产生扯皮而不会有合作！这就是你要向老板汇报你是如何安排属下工作的内容。

3. 虽然目前财务部的工作在你的领导下开展起来了，但或许在某些方面，还存在着不顺畅的地方，比如资金管理、资产管理、成本费用监控等方面，你想做却无法做或者无法顺利进行。

这里面可能有部门之间的问题，或者还有老板方面的因素，使得你没法做得更好。这些问题是需要老板出面来帮助协调解决的，这个时候老板提出这个问题，其实就是想帮你理顺这方面的关系，帮助你解决实际工作中阻碍财务工作顺利开展的问题。

你可以趁这个机会把问题全部提供给老板，老板向你征求财务部工作的建议的目的，也是在向你征求意见。

4. 作为一个财务经理，对于财务部的工作，除了日常的内控、税收、账务等事务性的工作之外，还需要达到一个什么样的更高的水平？对于财务部，还需要发展成为具备哪些更高的职能的部门，能给企业带来哪些更高的效益，应该要有一定的认识。

这就是老板需要你汇报的设想。

同时，老板或许有可能不只把你看作是一个财务人员，而希望你能帮他在公司的宏观战略上进行参谋决策，比如公司的长远发展规划、资本运作、公司运营、投资扩张等方面。

老板是想看看你有没有这方面的思维，看你能否帮他打开眼见，或者提供一种新的思路。

平时你有什么高明的见解，这个时候可以提出来，如果你能提供出一套合理的系统的方案来，没准老板还会发现你是一个做CEO的人才也有可能！不过这方面需要提示一下，别因为自己的见解高明而犯忌：有些是老板自己的决策，如果你提的建议让老板感觉出你是认为他的决策是错误的，而你是高明的，一旦产生这样的效果，你就因此弄巧成拙了！所以要注意掌握好“度”。

关注《东成空间那点会计文件资料》为上网时间少的会计朋友而备。

我们团队在60多个会计群中收集编著了《会计财务群杂志问答集》电子书

相信对在职的会计同仁有所帮助

四、财务，后勤，行政等工作的一份建议怎么写

- 1、既然发生了问题，肯定是要汇报，但是汇报要有技巧。
- 2、最好文字来概述。
面谈有时会把问题说不全，而且老板会未听完就打断或被其他事情干扰。
- 3、既然反应的问题，严重的后果和解决方案计划做好。
- 4、问题要有理有据。
图表、统计数据写上吧！

五、明天要开会，经理要每人提一个对工作中的建议，我是做财务的，

因为你是做财务工作的，所以对这方面比较熟识，最好是针对你工作中的缺点和不足：比如财务制度、工作流程等各方面进行发表意见，这个必须靠你平时工作中，认真工作、多积累才可以的，别人没办法帮忙的，如果确实一时想不到，就讲讲其他岗位的也可以，应付一下，以后可要认真总结了，呵呵

六、财务，后勤，行政等工作的一份建议怎么写

先在网上百度一下，类似的文章，看看人家写的格式，然后根据自己的实际情况写一下，就可以了。
建议无非是要提高工作效率，提高工作人员的士气之类的，加油写吧，写完后一定要多读读，只要文章通顺，没有别字就行啦。
祝好运。

参考文档

[下载：上市公司财务经理给的建议怎么写.pdf](#)

[《股票开通融资要多久》](#)

[《股票理财资金追回需要多久》](#)

[《买到手股票多久可以卖》](#)

[《股票账户多久不用会失效》](#)

[下载：上市公司财务经理给的建议怎么写.doc](#)

[更多关于《上市公司财务经理给的建议怎么写》的文档...](#)

??

<https://www.gupiaozhishiba.com/store/36696703.html>