

出纳个人年度工作计划书 出纳年初工作计划(大全9篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

出纳个人年度工作计划书 出纳年初工作计划篇一

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，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、完成领导临时交办的其他工作。

总之在新的一年里，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，积极完成全年的各项工作计划，以限度地报务于公司。为我稳健发展而做出更大的贡献！

出纳个人年度工作计划书 出纳年初工作计划篇二

凡事预则立，不预则废。财务出纳工作计划对加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育，有着非常重要的作用。作为公司的财务出纳工作人员，自然是做好本职工作在先，为公司节约每一分成本为己任。为了做到财务工作长计划，短安排，使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用，特拟订8月份财务工作计划。

一、组织财务人员参加上级组织的各种培训。

组织财务人员参加财务人员培训，提高认识，不断加强自身的业务水平。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。

二、进一步做好预算工作探索基层学校预算管理规律

按照上级财政部门的要求，总结大口径预算工作的规律，提高预算工作的预见性、民主性和科学性，做好学校部门预算的编制和落实工作。编制好年度预算，并力求切合实际。

三、加强规范资金管理。

二是积极向上级争取各种资金，争取财政资金安全隐患200万元，增加财政拨付煤炭可持续发展基金500万元，比20xx年增中200万元。争取地方债券资金800万元。计财处在__年没有等待，观望，而是在校办的支持下，积极主动地向上级部门沟通，积极和教育厅、财政厅及省发改委联系，这些资金在

一定程度上改善了学校的财务状况。

三是协助实验实训中心对其争取的中央财政支持资金225万元的项目，进行了设备的招标、采购及资金的支付工作。

四是增加银行贷款20xx万元(1.18), 贷款银行阳泉市商业银行。

五是从市财政争取借款2950万，用于基本建设与土地证的办理。

今后工作重心如下：

四、做好和债务单位的沟通工作，以期弱化矛盾，保证一个良好的办学环境，减少对上级可能的负面影响。。

总体讲来,近年来,计财处对外利用各种社会关系,在教育厅的支持下□20xx年从财政厅争取了400余万元资金□20xx年争取了650万元□20xx年增加了325万元,一定程度上减轻了资金压力。同时,加强了北欧贷款的工作并基本完成;今年又积极主动向财政厅汇报了债务情况,并积极争取了财政厅可能给予的债务减免及利息减免,这都与校领导的直接指导与支持密不可分,如果没有校领导的指导,没有上级部门的支持,上述工作难以有效完成;当然,对内计财处也完善了财务制度、严格财经纪律,制定了详细的管理程度与细则,出台了几个主要的财务管理制度,并上报了校领导;加强了资金管理,保证了学校整体的平稳运作;对管理工作进行优化,实现了学费收缴的无现金管理,加强了财务人员业务素质的教育和提高,基本上将这一年应付下来了。但计财处也深深知道:我们今天所做的与上级领导的要求以及兄弟院校的水平相比,尚有较大的差距。和职工与领导的要求相去也甚远,有负大家的期望。

雄关漫道真如铁,而今迈步从头越,我们深深相信:今后在

校领导的支持下，我们计财处一定会努力完善和加强诸方面工作，积极服务于领导，为领导的决策提供客观财务数据，以促进我校进入良性发展的轨道。

出纳个人年度工作计划书 出纳年初工作计划篇三

对加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育，有着非常重要的作用。为了做到财务工作长计划，短安排，使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用，特拟订20xx年财务工作计划。

一、组织财务人员参加上级组织的各种培训。

组织财务人员参加财务人员培训，提高认识，不断加强自身的业务水平。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。

二、进一步做好预算工作探索基层学校预算管理规律

按照上级财政部门的要求，总结大口径预算工作的规律，提高预算工作的预见性、民主性和科学性，做好学校部门预算的编制和落实工作。编制好年度预算，并力求切合实际。

三、加强规范资金管理。

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，为学校提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐。

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。

五、继续做好收费工作

学校收费工作是高压线，上级部门三令五申，故今年学校仍要加大这方面的管理力度，不收学生的任何费用。

1、按照上级要求停收住宿学生住宿费。虽然物价局允许收取，但为了农民利益，立停。

2、教育班主任、教师不得以任何理由收取学生的任何费用。

3、教育学生使用正版读物。

4、新华书店(基础训练)或保险公司(学生保险)上门服务，允许学校提供便利条件，但领导、教师严禁介入。

六、抽取部分资金对学校破旧、损坏之处进行修缮。

七、按照上级要求交足电教费(每生12元)，极力争取上级对我校的各项支持。

总之在20xx年里，学校将借改革契机，继续加大财务管理力度，不断提高财务人员业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，创造性的完成各项计划内容。

出纳个人年度工作计划书 出纳年初工作计划篇四

xx年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订20xx年的财务出纳人员个人工作计划。

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□xx参加继续教育后，汇报学习情况报告。

- 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。

总之在新的一年里，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。

每月工作内容：

01日—05日：银行日记账录入及对账；做其他应收应付款表格，处理职工借款确认。（外联发与北方）

06日—24日：审核开票内容并开具运输及货代发票（北方物流）

25日—26日：审核司机的费用凭证，录入财务系统，做报销明细表格，并结账。

27日—31日：开具剩余的运输及货代发票；与网上银行系统比较，及时做好银行单据的录入。

每天处理现金的收与付，并于当日录入财务系统，做到日清日结。

每天处理办公用品的发放工作。

每天订制职工的午饭及现场加班人员的晚餐。

每星期三付款（外联发与北方），

每星期一、三、五上海银行外高桥支行、建设银行外高桥支行拿银行回单，领取备用金，并及时录入财务系统（外联发与北方）

每星期订购一次办公用品，每月做好盘存工作。

不定时的处理公司职员的名片、结汇等工作，并处理外联发工会的现金及银行的收与付工作。

在本年度工作中，我能做到下面几点：

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与账

目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无透支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审查核算（发票报销单上必须有经手人、审批人签字方可报账），对不符手续的发票不付款。

1、力争做到当天事当天结。

2、加强规范现金管理，做好日常核算

3、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），学习和掌握新的财务知识。

1、望在xx年做好出纳本职工作外，在不影响其他人员的工作前提下，能接触月度、季度、年终财务报表、统计报告等。虽然现在的能力水平可以编制资产负债表、损益表等，但只有理论知识，没有实践经验，因此想多学习一些财务的实际操作技能，希望以后能对公司的的工作有所帮助。

2、希望公司能为我缴纳上海社会保险。11年7月月、12月都有相关文件证明我可以缴纳上海社保，希望公司能考虑到我的工作和对公司的贡献，为我提供应有的福利。

出纳个人年度工作计划书 出纳年初工作计划篇五

工作计划网发布2019年出纳工作计划，更多2019年出纳工作计划相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

首先，我一贯热爱社会主义祖国，拥护中国*的领导，坚持四项基本原则，遵纪守法，为人正直。工作岗位没有高低之分，

一定要好好工作，不工作就不能体现自己的人生价值。同时为了提高自身的科学理论水平，平时自学电脑知识，利用网络了解国际形势和国内外大事，开阔了视野，丰富了知识，电脑使我的生活过得充实起来。其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作：1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

二、其他工作：1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。回顾检查自身存在的问题，我认为：一、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。二、在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对以上问题，今后的努力方向是：一、加强理论学习，进一步提高自身素质。对业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对*理论、市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。二、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

出纳个人年度工作计划书 出纳年初工作计划篇六

一、日常工作

- 1、与银行相关部门联系，井然有序地完成职工工资发放工作。
- 2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。
- 3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。
- 4、做好年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

二、其他工作

- 1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。
- 2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。
- 3按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

三、重要工作

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。
- 2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。
- 3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的

经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

出纳个人年度工作计划书 出纳年初工作计划篇七

时间一晃而去，我在这个岗位上已经坚守了三四个春秋。这些日子以来，我见证了自我稳步上升，也跟随着公司的发展一步步走向一个更好的未来。这一年已经过去了，新的一年即将到来，此时此刻我有很多感慨想要证明，可是此刻更重要的还是要先将自我的工作计划做好，以便以后更好的进行接下来的工作。

一、调整心态，学习至上

我在咱们公司已经算得上是一个老员工了，看着一群人来，也看着一群人走，其实这种感受是五味杂陈的。首先对于我来说，我在出纳的这个岗位上驻扎着，我就应当坚持一个更好的态度，因为我是和钱在打交道的，我是在和各项资金流动过手。这时候如果我没有一个好的心态的话，很容易出现一些漏洞。在资金上出现漏洞是一个会计最大的弊病，也是这个职位最忌讳的事情。所以将来的每一天里，我都会坚持良好的心态，无论应对怎样棘手的事情，都不要去触碰职业的底线。仅有这样，我才能在工作学习途中逐步提升自我，实现自我。

二、保证精准，细致严谨

对于出纳这份工作来说，精准是最有要求的一件事情。这是一份需要细致和耐心的工作。有时候我们也会遇到一些比较复杂的问题。所以我们仅有坚持清醒，理清解决办法的思路。这份工作对个人是十分有要求的，不仅仅要在工作之上坚持一份严谨，更应当注重这份工作的质量。我也在这个岗位上

坚守了三四年了。此刻的我理当是成熟的。将来的每一天都是全新的一天，我会在这个良好的基础继续前进。我也会正确的认识自我，期望能够在今后的路上有更高的一个追求和突破。

三、找出缺陷，改正不足

对于未来，我没有一个准确的答案。可是我明白只要自我愿意去努力，愿意去花费时间和精力，我就必须能够找出自我的缺陷，逐渐改正自我，让自我变成一个更好的人。也能够让自我在这条前进的路上收获更多的宝藏。未来的每一天都是值得期待的，而我也会树立一个心得标准和原则，在将来的路上好好的努力下去。也在未来的挑战中逐渐证明自我，提升自我。也许有很多不可预测的事情，可是我也已经准备好了，我会坚强一点，努力一点，勇敢一点。努力往前冲，往前探索。

出纳个人年度工作计划书 出纳年初工作计划篇八

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，利用erp使工作更加准确和快速。

一、日常工作：

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。
- 2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

二、其他工作

1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

2. 完成领导交付的其他工作。

三. 回顾检查自身存在的问题，我认为：

一、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基储专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

二、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

综上所述。在过去的几个月中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平

才能使工作更顺利的进行。在即将到来的__-__年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

出纳个人年度工作计划书 出纳年初工作计划篇九

组织财务人员参加财务人员培训，提高认识，不断加强自身的业务水平。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。

按照上级财政部门的要求，总结大口径预算工作的规律，提高预算工作的预见性、**性和科学性，做好学校部门预算的编制和落实工作。编制好年度预算，并力求切合实际。

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，为学校提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐。

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。

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。要严格学校的硬件管理，学校的课桌、凳及教学仪器设备要管好用好，及时修补，严禁外借。确有正常损坏要按照报损程序予以报损。各教室、仪器室、处室要严格管理人员，转

换要有手续，损坏丢失要照价赔偿。管好固定资产帐。

学校收费工作是高压线，上级部门三令五申，故今年学校仍要加大这方面的管理力度，不收学生的任何费用。

1、按照上级要求停收住宿学生住宿费。虽然物价局允许收取，但为了农民利益，立停。

2、教育班主任、教师不得以任何理由收取学生的任何费用。

3、教育学生使用正版读物。

4、新华书店(基础训练)或保险公司(学生保险)上门服务，允许学校提供便利条件，但领导、教师严禁介入。

总之在xx年里，学校将借改革契机，继续加大财务管理力度，不断提高财务人员业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，创造性的完成各项计划内容。

更大的贡献。

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。

在xx年里，我会谨记财务人员的职业道德和工作人员的职业操守，严格保守公司的账目秘密。在自己的工作领域里认真工作，积极的为公司发展出谋划策，实现我在公司中工作的价值。

财务出纳工作计划结束语：在过去的日子很多公司的财务都出现了这样那样的问题，很多公司倒闭了，为了使公司不会受到损失，我更要努力，帮助公司度过难关，迎来公司另一个大发展时期。