

出纳工作计划及要求(优质10篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。相信许多人会觉得计划很难写？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

出纳工作计划及要求篇一

部署编制20xx年度重点项目综合计划

完善规模企业税收统计分析系统

预算单位指标、拨款及工资发放明细核对

财政系统与核算单位财会业务培训

20xx年度财政支农、农综项目实施

组织20xx年农业综合开发项目工程竣工验收

审核拨付地方储备粮油利费

财政所标准化建设检查

经济发展扶持资金专项检查

市级单位备用金检查、对账工作

第三季度会计从业资格考试

党风廉政建设和反腐败工作回头看

机关效能和政风行风建设督查

走访挂钩联系企业和村（社区）

入党积极分子培训

八月份：

20xx年度农业开发项目和标准农田项目推荐上报

被征地人员养老保险扩面

20xx年度“一事一议”财政奖补项目进度检查

陈粮轮出、新粮轮入价格调研

完善财政投资项目绩效评价指标体系

非税收入收缴管理信息系统升级维护

兑现生均公用经费、学校绩效工资等转移补助

依法行政、依法理财工作总结验收

专项教育经费投入情况检查

财政收费、罚没票据核销稽查

财政专项资金预算项目库分析论证

财政投资评审软件升级完善

惩防体系、党风廉政、政风行风等工作半年自查

基层财政所政风行风建设检查

慰问共建部队和困难群众

九月份：

完善部门预算编制办法

医院、卫生院财务运行情况调研

农业产业化专项补助资金项目验收

新部门预算管理系统软件上线

推进社会保险扩面征缴工作

开展文明创建结对共建活动

政府采购执行情况检查

重点建设项目资金管理运行情况调查

会计信息质量检查

种粮直补资金专项检查

催收农业综合开发有偿资金

部署20xx年度国有资本经营预算

十月份：

第三季度预算执行情况分析

编报年度财政收支预算调整方案

民政专项资金及救济救灾款专项检查

政府采购产品售后服务和中介机构检查

完善财政转移支付分配办法

民政定补对象普查

第四季度会计从业资格考试

兑现种粮农民订单补贴

重点国有企业财务收支专项检查

新农合资金专项检查

完善国库集中支付和投资评审业务流程

国庆节活动

重阳节慰问离退休老干部

十一月份：

协助编制土地收储计划

落实全年增收节支措施

乡镇财政运行情况调研

财政普法宣传

环保、科技、城市维护费专项资金使用核检

军供煤补贴情况核检

财政性转移支付资金检查

兑付“一事一议”财政奖补项目资金

完善国有企业绩效考评

家庭助廉活动

党风廉政建设责任制落实情况检查

十二月份：

财政专项资金支出绩效考评

向人大、政协、民主党派和廉政监督员汇报工作

布置20xx年财政财务收支决算

出纳工作计划及要求篇二

- 1、严格审核报销单据、发票等原始凭证，按照费用报销的有关规定办理业务，做到合法准确、手续完备、单证齐全。对不符要求的，指明原因，要求改正。出纳工作必须要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不能够。所以在每次审核票据的时候，我都会点两遍算两遍，确保无误后才付款。
- 2、每日做好现金及银行存款日记账，日清月结，保证账证相符、账款相符、账账相符，发现差错及时查清更正。最后将原始凭证及时登账。每月末做好银行对账工作，努力做到不出差错。
- 3、严格按照公司有关规章制度带给人员工资变动名册，按时核算发放单位职工的工资、补贴及各类奖金。因为工资直接关系到每个人的利益，所以其计算、发放更是需要及时且细心谨慎。
- 4、负责妥善保管空白支票、有价证券、有关印章和收据，做好有关单据、账册、报表等会计资料的整理、归档工作。

1、严格按照会计档案有关规定，及时完成凭证装订和会计档案整理及保存工作。

2、严格按照国家及规定章程，及时做好外币结汇工作，并按照会计有关制度登记外币账目。

3、认真完成单位领导临时交办的其他工作。

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、经常了解各部门的经费需要状况和使用状况，配合各部门合理使用好各项资金。

3、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”。坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际。用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合潜力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强工作潜力作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

5、要恪守良好的职业道德。出纳每一天和金钱打交道，稍有不慎就会造成意想不到的损失。出纳人员务必养成与出纳职业相贴合的工作作风，要注意保守机密，要竭力为本单位衷心工作。

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生。今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步到达事半功倍的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度没深度。

3、由于刚出校门，自身拥有的只是书本上的理论知识，而缺乏实践的工作经验，因此在实际工作过程中还会产生各种操作性的专业问题。

1、在细节方面完善自己，严格要求自己，调整好工作心态，不急不燥，认真尽责的完成日常基本工作。

2、我将加强学习，在理念、理论和知识等各方面更新和进步，不断提高自己各方面的水平，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的潜力，做好自己的本职工作，进一步提高工作效率。

3、我将进一步增强工作的创造性，善于在繁重的工作中磨炼意志，增长才干。打破长期构成的心理定势和思维定势，根据工作需要，不断调整自己的思维方式，改善工作方法和技巧。

4、期望领导能给我们带给更多的学习机会。

没从事这个工作之前，我简单的认为出纳工作好像很简单，但是是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。但是当我真正投入工作，我才明白，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅仅职责重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。更重要的一点，做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保密措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

出纳工作计划及要求篇三

依照财政轨制操持现金的收付以及银行结算营业，积极开源结流，使无限的经费发扬真实的感化，为公司供给财力上的

包管。增强各类用度开销的核算。实时停止记帐，体例出纳日报明细表，汇总表。正在新的一年里，我将进一步加年夜进修的力度，增强本人的财政营业才能，以顺应任务的需要。

正在本人的任务岗亭上，对于各项财政资金的办理都要严厉把关，不克不及有半点忽略以及粗心，要增强一些账目、帐务处置的研讨以及剖析，确保财政办理的标准以及高效。

同时，处置好同其余部分的和谐干系。增强与公司各部分的相同合作，经过相同以及交换，才干到达营业的一致性以及标准性，完成协作严密，任务有序，避免发作推委扯皮等景象。形成任务的耽误以及营业的疏漏。

正在详细的任务中，防备突发应急事情是一项很紧张的任务，要包管财政办理的有序停止，避免呈现毛病等缘由构成营业的中缀或许造资金办理的别的没有良结果。往年，正在一些范畴做了主动的研讨以及剖析，完成了任务的顺畅以及有序。

徇私处事，做出榜样。严厉依照公司外部用度的标准办理轨制对于用度停止把持。

作为下层任务者，不管什么时候何地指导交办的任务从没有还价讨价都能实时并积极的往实现，碰到成绩积极往讯问，夺取让指导称心新的一年象征着新的终点、新的机会、新的应战，我决计不屈不挠，积极进修营业常识，正在公司指导及部分指导的精确指点下更上一层楼。

最初，正在此后的任务中，但愿大师能自始至终地鼎力撑持财政任务，我也会正在任务中尽我所能，竭尽全力地做好财政任务。

出纳工作计划及要求篇四

作为财务部的一员，既是一名财务出纳工作人员，也是财务

管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使；在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团银行领导放心，让银行的老总与各级领导放心”。

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是银行管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在银行成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为银行的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合银行总体战略，为银行决策和管理提供有力的财务信息支持。

大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们银行的主要特点是楼层量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是银行融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下，财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作。

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。在新的一年里，我将进一步加大学习的力度，加强自己的财务业务能力，以适应工作的需求。

在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

同时，处理好同其他部门的协调关系。加强与公司各部门的沟通协作，通过沟通和交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

在具体的工作中，防范突发应急事件是一项很重要的工作，要保证财务管理的有序进行，防止出现故障等原因形成业务的中断或者造资金管理的其它不良后果。今年，在一些领域做了积极的研究和分析，实现了工作的顺畅和有序。

秉公办事，做出表率。严格按照公司内部费用的规范管理制度对费用进行控制。

作为基层工作者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满意新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

出纳工作计划及要求篇五

根据中心xxxx年工作重点和整体安排及思路，我按照年初确定的目标和要求，团结协作，密切配合，在xx的领导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保中心财务工作有序、高效运转，比较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用。

- 1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，记账并粘贴凭证近四千张、装订凭证近70本。

- 2、及时准确地编报了各月会计报表，每月1份、每份7种，并对财务收支状况和能源使用情景进行了5次认真分析和思考。
- 3、及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，定期向统计局报送。
- 4、完成各月对餐饮库房的盘点工作，创新制作了餐饮数据统计表，使月底餐饮数据的上报更加规范、整洁。
- 5、新增设了资产负债、收入和支出、主要能源和水消费、天然气、财政拨款批复和使用情景等6种台账，并及时跟进和更新数据。
- 6、承担了并完成了个税、营业税的申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。
- 7、每月认真核对现金、银行存款账户余额、支出进度，银行对帐等工作，确保年度决算顺利进行。
- 8、以认真的态度积极参加北京市财政局集中财务试点培训，做好用友软件、财政新记账系统的维护和设置，利用一个多月的时间在新系统里录入凭证3千余张。工作量大、任务重，基本上每一天都需在电脑前坐6-8小时，在经常腰疼、眼睛痛的情景下坚持工作。
- 9、积极参加单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。
- 10、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。
- 11、其它日常事务性工作。
- 1、经过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思

想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事；

4、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合本事不断得到提高。

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步到达事半功倍的效果。

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。我们的知识就像会计核算中的无形资产，有时候发现它已没有使用价值了，必须及时得到更新。

2、会计工作不仅仅是单位各项工作的一种反映，也是对各项经济活动的一种监督。必须积极参与到单位各项工作中去，仅有这样，才能够更好的研究思考，正确进行会计核算。

3、会计人员要充分发挥主观能动性，收集相关财务信息，进行财务分析和预测，善于总结，提出自我的意见和提议，为

单位领导决策供给准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

出纳工作计划及要求篇六

我调任到如今财务部出纳，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这几个月来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态进入自己的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

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。

- 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。
- 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。

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础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

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20xx年,我会扬长避短,更好的完成本职工作。

出纳工作计划及要求篇七

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。

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。

1、对二期业主入伙资料的整理，及时收取相关入伙费用；

2、对一期业主下一年物管费用的及时追缴，保证款项及时入库；

3、对其他各项应收款及时追缴，费用及时收取存入银行；

4、每月定期清理合同及协议，对未收取费用及时追缴；

5、坚决坚持财务手续，严格审核算，对不符手续的发票绝不付款；

6、监督收银员收银工作，保证款项相符，及时入库；

7、协助收银员做好业主二次供水费用的计算及收取；

8、加强学习专业知识，提高自身服务水平和素质，更好地服务业主；

9、协助其他部门做好各相关工作。

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。

出纳工作计划及要求篇八

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道德操守，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。

出纳工作计划及要求篇九

转眼间又要进入新的一年20xx年了，新的一年是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，也是我非常重要的一年。出来工作已过x个年头，家庭、生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习。在此，我订立了20xx年新一年工作计划，以便使自己在在新的一年里有更大的进步和成绩。

1、在第一季度，以诉讼业务开拓为主。针对现有的老客户资源做诉讼业务开发，把可能有诉讼需求的客户全部开发一遍，有意向合作的客户安排法律事务专员见面洽谈。期间，至少促成两件诉讼业务，代理费用达x万元以上（每件x万元）。做诉讼业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

2、第三季度的双节，还有20xx带来的无限商机，给下半年带来一个良好的开端。并且，随着我对高端业务专业知识与综合能力的相对提高，对规模较大的企业符合了《中国驰名商标》或者《广东省著名商标》条件的客户，做一次有针对性的开发，有意向合作的客户可以安排业务经理见面洽谈，争取签订一件《xx省著名商标》，承办费用达x万元以上。做驰名商标与著名商标业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等交办业务的进展情况。

4、第四季度就是年底了，这个时候要全力维护老客户交办的业务情况。首先，要逐步了解老客户中有潜力开发的客户资源，找出有漏洞的地方，有针对性的做可行性建议，力争为客户公司的知识产权保护做到最全面，代理费用每月至少达x万元以上。

学习，对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的'生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。专业知识、综合能力、都是我要掌握的内容。

知己知彼，方能百战不殆，在这方面还希望业务经理给与我支持。

积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我对20xx年工作计划，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的单，完善业务开展工作。相信自己会完成新的任务，能迎接20xx年新的挑战。

出纳工作计划及要求篇十

- 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,请保留此标记,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。

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。

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。