

# 出纳新一年工作计划及目标(优秀5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。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

## 出纳新一年工作计划及目标篇一

会计工作是一项特殊的工作它需要工作人员一定要细心具有责任心。从来到鲁新公司的那一天起，我就下定决心要把自己的工作做好。下面我对我的工作分成几点，做一下简单的总结：

### 1、出纳工作

按照会计制度要求，每天认真做好现金日记账和银行存款日记账，做到序时记帐，日清月结。按月核对现金和银行存款余额，依据银行对账单，认真做好未达账项调整表要做到账账相符，账表相符。库存现金按计划留用，能保证公司的日常开支，对发生的开支能认真审核，现金经常盘点，核对账实是否相符，对报销制度控制严密，审核认真。公司发生的各种收付款结算确保及时准确。每月做好财务凭证的装订工作，妥善保管并做好保密工作。

### 2、纳税业务

我公司核定税种有增值税、所得税、营业税、印花税。每到纳税期，我能够及时申报纳税，没有发生漏报或错报的。同时配合综合部王部长做好退税工作。

### 3、其它业务

财务部门也是一个企业的核心部门，企业的一切收支、经营情况都要在财务反映，我认为我不仅应做好自身的工作，还要协调好各部门的工作，现在我公司已经正常生产了，销售流程中包含计量和开发票这一环节，为了确保开的发票准确无误就必需与销售部、过磅房默契配合，把当天发生的业务入账，单据完整，以保证月底能顺利结账出报表。保持与银行、工商、税务、财政局等部门的联系，确保我公司运营所需要的各种证照完整，配合其他员工作好年审工作。

#### 4、一点建议

公司员工应统一着装，配带胸卡(和银行税务局类似的金属胸卡，包含中英文公司名称及工号)。员工见面应相互问候，见到外来人员要热情。

经过这一段时间的工作，我发现我也存在很多不足之处，比如对会计及相关法规不太明确，今后我要加强这方面的工作和学习，不懂的地方要多问有经验的会计。

## 出纳新一年工作计划及目标篇二

关于特定行业与特定职位的工作计划，是没有固定的结构和原理，一般还是要对自己的工作进行观摩和分析，才能对工作有更进一步的提高。以下为您整理的是出纳新一年工作计划，仅供参考！

××年我将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××的工作计划。

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，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、个人建议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。

总之在新的一年里，我会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。

会计工作是一项特殊的工作它需要工作人员一定要细心具有

责任心。从来到鲁新公司的那一天起，我就下定决心要把自己的工作做好。下面我对我的工作分成几点，做一下简单的总结：

## 1、出纳工作

按照会计制度要求，每天认真做好现金日记账和银行存款日记账，做到序时记帐，日清月结。按月核对现金和银行存款余额，依据银行对账单，认真做好未达账项调整表要做到账账相符，账表相符。库存现金按计划留用，能保证公司的日常开支，对发生的开支能认真审核，现金经常盘点，核对账实是否相符，对报销制度控制严密，审核认真。公司发生的各种收付款结算确保及时准确。每月做好财务凭证的装订工作，妥善保管并做好保密工作。

## 2、纳税业务

我公司核定税种有增值税、所得税、营业税、印花税。每到纳税期，我能够及时申报纳税，没有发生漏报或错报的。同时配合综合部王部长做好退税工作。

## 3、其它业务

财务部门也是一个企业的核心部门，企业的一切收支、经营情况都要在财务反映，我认为我不仅应做好自身的工作，还要协调好各部门的工作，现在我公司已经正常生产了，销售流程中包含计量和开发票这一环节，为了确保开的发票准确无误就必需与销售部、过磅房默契配合，把当天发生的业务入账，单据完整，以保证月底能顺利结账出报表。保持与银行、工商、税务、财政局等部门的联系，确保我公司运营所需要的各种证照完整，配合其他员工作好年审工作。

## 4、一点建议

公司员工应统一着装，配带胸卡(和银行税务局类似的金属胸卡，包含中英文公司名称及工号)。员工见面应相互问候，见到外来人员要热情。

经过这一段时间的工作，我发现我也存在很多不足之处，比如对会计及相关法规不太明确，今后我要加强这方面的工作和学习，不懂的地方要多问有经验的会计。

20xx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的工作计划。

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，但是xx年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告□xx年财务上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部xx年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。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。

在x总的英明领导下，本人在xx年度，基本完成了相关工作任务，当然这其中肯定还有许多不足和需要改进、完善的地方。今年，我将一如既往地按照领导的要求，在去年的工作基础上，本着“多沟通、多协调、积极主动、创造性地开展工作”的指导思想，发扬公司群狼博虎，无坚不摧的理念，全面开展xx年度的工作。现制定工作计划如下：

二、全面负责公司内部的办公行政管理工作，协调公司各部门间各项协作事宜；

七、协助各项目经理及时做好应收、应付款项的工作。

## 出纳新一年工作计划及目标篇三

2017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2017的工作计划。

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，但是xx年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告□xx年财务上将有的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部xx年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。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。

在x总的英明领导下，本人在xx年度，基本完成了相关工作任务，当然这其中肯定还有许多不足和需要改进、完善的地方。今年，我将一如既往地按照领导的要求，在去年的工作基础上，本着“多沟通、多协调、积极主动、创造性地开展工作的”指导思想，发扬公司群狼博虎，无坚不摧的理念，全面开展xx年度的工作。现制定工作计划如下：

二、全面负责公司内部的办公行政管理工作，协调公司各部门间各项协作事宜；

七、协助各项目经理及时做好应收、应付款项的工作。

## 出纳新一年工作计划及目标篇四

结束了一年的工作之后我也是对自我的工作进程做了简要的分析，经过自我的不懈奋斗与努力，逐渐地明白自我在工作上的成绩以及自身存在的问题，并且为自我下阶段的成长与努力做了更多的计划与准备工作。

### 一、提升个人的思想

为了更好的完成自我的工作，便是需要在工作上有更好的认识，真正的将工作放在心中，将每一点事项都做到认真的对待，这样才能够在工作上能真正的做好一切。在工作的时间

中更是要将自我的行为都约束起来，以公司的规章制度来要求自我，在工作中也是要多研究学习出纳相关的知识与资料，这样才能够对目前的工作有较好的认知，更是能够将这份工作真正的做好。往后的生活我更是需要以个人的努力来促成我更好的发展，所以不管是任何的时候都需要以较好的方式与态度来完成好个人的工作。

## 二、加强工作的本事

应对这份出纳的工作，我还有十分多的方面是需要去学习的，所以在新的一年中更是要把握住任何一项能够成长与提高的机会与方面，在工作中去学习，去成长，去争取把握住更多的技能，这样才能够完成自我的工作上有更好的提高。为了要更好的做好自我的工作，我也是需要端正自我的思想，多多地向他人去学习，这样才更容易得到提高，也是能够在这份工作中收获到应有的成长。为了能够较好的做好此刻的工作，便是需要以不懈的努力来付出自我的行动，为自我的未来做更多的奋斗与付出。

## 三、修正自身的缺点

在工作中总是会出现一些不好的方面与情景，大部分都是因为自我在工作上的不认真，思想不够集中才会分心，尤其是手机的影响是十分的大，毕竟心中念着手机那便是没有办法在工作上做出较好的成果，也没有办法到达更高的效率。然后就是自我需要在工作上做更多的检查工作，毕竟出纳的工作是十分重要的，若是一点点细小的问题都是会有严重的后果，尤其是在这一年中犯下的错误给了我十分大的警醒。

总之，在全新的一年中，我更是会端正自我的心态，在工作上做去更多的努力，为自我的人生做出更多的奋斗。想来想去，还是需要在未来的工作中及时的对自我的进行反思与总结，这样才能够更好的明白自我的问题，也是能够促成我更好的发展，真正为自我的人生走更多的奋斗。

## 出纳新一年工作计划及目标篇五

时间总是在我们不经意之间慢慢溜走，弹指之间20xx年已经成为过去20xx年也已经在前进的路上迈进□20xx终将过去20xx年我们还要奋力向前。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，更好的鞭策自己前进，下面对20xx年的工作做如下总结：

回顾20xx接任出纳工作也已经有几个月了，在这几个月的学习时间里使我受益匪浅，使我对出纳工作有了一定的认识及了解，也使得我拓宽了自身思维的宽度。在接任出纳工作的几个月时间里通过不断加强自我的同时，顺利完成以下工作：

- 1、严格执行现金管理及结算制度。
- 2、坚持财务手续，严格审核。
- 3、完成上级领导交办的其他工作任务。

20xx年转眼已经过去了□20xx年我要更加努力的做好以下几项：

- 1、管好库存现金
- 2、严格执行现金管理制度，按现金收付记账，收付数额当面点清，防止差错
- 6、严格保证保险柜的上锁情况，妥善保管好钥匙
- 7。不断学习，不断提高业务水平，与会计人员密切合作，做到相互支持
- 8。管理好有关凭证资料，及时放好防止丢失损坏

9. 支付的每一笔款项，无论金额大小均须经理、经办人签字  
回顾总结，自身还存在以下问题：

3、心态不够端正，缺乏应变能力

针对以上问题□20xx年的工作计划是：

3、端正日常工作的心态，提高应变的能力

5、按财务人员岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率

俗话说：天下难事，必做于易。天下大事，必做于细。在今后的日子里，我要化思想为行动，从容易的事做起从小事做起，一点一点的改变，积少成多积小成大，用自己的勤奋和努力为自己和公司尽一份力，力争与公司一起取得更大的进步！