

最新出纳人员下半年工作计划(实用5篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

出纳人员下半年工作计划篇一

20xx年上半年在一如既往地做好平常出纳工作，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下半年的工作计划。

一、参加财务职员继续教育。

每一年财务职员都要参加财政局组织的财务职员继续教育，可以说财务部20xx年下半年工作将一切围绕这次改革展开工作，尤为重要是这次改革对企业财务职员提出了更高的要求。首先参加财务职员继续教育，了解新准则体系框架，把握和领会新准则内容，要点、和精华。全面按新准则的规范要求，熟练地应用新准则等，进行帐务处理和财务相干报表、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，做好平常核算。

- 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，处理好同其他部分的调和关系。
- 3、做好正常出纳核算工作。依照财务制度，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实的

作用，为公司提供财力上的保证。加强各种用度开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理保存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务职员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出榜样。

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，用度控制全理化。

强化监视度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更公道化、健康化，更能符合公司发展的步伐。总之在下半年，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，进步本身业务操纵能力，充分发挥财务的职能作用，积极完玉成年的各项工作计划，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。

出纳人员下半年工作计划篇二

随着时间的流逝，20某某年已经过半，总结20某某上半年更好的发现自己，完善自我。

20某某年上半年已经过去，在这半年里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，出纳及物流的工作做出以下总结：

一、失误、缺点

1、每月跟“主办会计”进行帐务核对，发现差错及时查找，做到帐实相符2、心态调整。其实正所谓“天下难事始于易，

天下大事始于细” 3、外围退货的跟踪。

二、出纳职责

在这期间，我因在财务上做如下具体工作。

1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2、出纳员支付(包括公、私借用)每一笔款项，不论金额大小均须总经理、财务经理、经办人签字。

3、必须建立健全现金日记帐，逐笔记载现金收付。每日核对现金库存，并填报当日现金流量表，做到日清月结、每日结算、帐款相符、定期盘点。4、销售、维修配件的货款必须入账。

5、提取总公司销售奖励款和报销各项费用的现金必须入账。

6、当日有到款，必须当日开具收款收据。

7、月底及时与财务人员对帐。(帐实相符，帐帐相符)7.1现金帐收支。7.2工程部回款与已送未结.7.3外围发货及到款。

知道了要做好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

三、20某某年下半年工作计划：

1、作为一个合格的出纳，我必须具备以下的基本要求：一.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。二.学会制订本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用.。三.出纳人员要恪守良好的职业道德。四.出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴的

保管。四. 很好的沟通能力。特别是银行等单位的外联沟通能力。

2、物流

作为公司物流部，及时准确的将货物高效率送达指定地点(顾客、经销商、专卖店)和外围退货的及时跟踪到位，做到完善的物流服务。

同时，我要进行物流与财务知识的不断学习与实践，吸取20某某年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作，这样才能更好的跟上公司发展步伐。学习前辈们的长处来发现自己，发展自己，及时的与他人沟通，建立良好的工作氛围。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

出纳人员下半年工作计划篇三

二、学习各项业务，不能不懂装懂，要及时彻底地把问题解决掉

1、做好现金、支票、各种票据的保管工作，做到细心、认真、负责；

2、做好报销等日常业务，对票据认真核查，保证其满足要求；

3、掌握财务管理信息系统的各种功能和使用方法；

4、熟悉银行的各项业务，和银行人员做好工作沟通。

三、学习出纳岗位职责，培养财务人员的专业素质

- 1、有关现金、支票的工作，做到收有记录，支有签字；
- 2、做好日记账，按日核对库存现金，做到记录及时、无误；
- 3、收付现金双方必须当面点清，防止发生差错；
- 4、做好出纳核算工作，认真、仔细，多次核查，不能心存侥幸；
- 5、坚持原则，不满足要求的票据坚决拒收。

四、努力补习会计知识，学习过程做好理论和实践的结合，相互促进

另外，作为单位的一份子，在财务保密的前提下，我会努力和其他部门的人员搞好关系，尽量满足他们的需要。脚踏实地工作，为固原项目的成功贡献一份力量。

出纳人员下半年工作计划篇四

随着时间的流逝□20xx年已经过半，总结20xx上半年更好的发现自己，完善自我。

20xx年上半年已经过去，在这半年里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，出纳及物流的工作做出以下总结：

- 1、每月跟“主办会计”进行帐务核对，发现差错及时查找，做到帐实相符
- 2、心态调整。其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于

细”

3、外围退货的’跟踪。

在这期间，我因在财务上做如下具体工作。

1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2、出纳员支付(包括公、私借用)每一笔款项，不论金额大小均须总经理、财务经理、经办人签字。

3、必须建立健全现金日记帐，逐笔记载现金收付。每日核对现金库存，并填报当日现金流量表，做到日清月结、每日结算、帐款相符、定期盘点。

4、销售、维修配件的货款必须入账。

5、提取总公司销售奖励款和报销各项费用的现金必须入账。

6、当日有到款，必须当日开具收款收据。

7、月底及时与财务人员对帐。(帐实相符，帐帐相符)7.1现金帐收支。7.2工程部回款与已送未结.7.3外围发货及到款。

知道了要做好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

1、作为一个合格的出纳，我必须具备以下的基本要求：

一.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

二.学会制订本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

。

三. 出纳人员要恪守良好的职业道德。

四. 出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴的保管。四. 很好的沟通能力。特别是银行等单位的外联沟通能力。

2、物流

作为公司物流部，及时准确的将货物高效率送达指定地点(顾客、经销商、专卖店)和外围退货的及时跟踪到位，做到完善的物流服务。

出纳人员下半年工作计划篇五

20xx年下半年，结合上半年工作情况，出纳方面将着重做好以下几项工作：

1、完成各类审计处理意见的整改工作。针对小金库以及专项资金审计后提出的意见，组织会计人员配合经济处和有关部门单位认真查找原因，对照分析，完成整改落实措施，进一步规范财务工作。

2、继续做好会计规范化检查的抽查工作。一项制度的建立必须有其持久性和严谨性做保证，从去年规范化检查工作取得的效果看，规范会计基础工作需要长期的坚持，既要做好日常基础建设，又要有长期制度的监督检查做约束。今年下半年要继续配合经济处做好会计规范化检查的抽查工作。

3、继续做好会计集中核算工作。重点做好上半年预算执行财务分析；配合局相关部门及时做好省运会资金保障工作；做好财务账簿等的标准化统一工作。

4、完善20xx年部门预算的精细化工作。根据省级部门预算编制的要求，为保证预算数据的准确、完整，提高财政资金的使用效益，争取在编制20xx年部门预算时，尽量做到科学化、精细化，建议经济处建立追踪问效制度，对各单位的预算执行过程进行跟踪监督，项目完成后进行绩效评价，以此提高部门预算编制的准确性、预算执行的严肃性。

5、迅速适应角色，充分发挥委派会计作用。随着上半年新周期委派会计轮岗工作的调整结束，下半年委派会计人员要迅速适应新的工作角色，充分发挥委派会计主观能动性，重点了解新增单位现有财务人员配置及工作职责、修订完善财务规章制度，及时谋划财务管理模式，提出周期工作思路。

6、完成体育局交办的其他工作。