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,尤为重要的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、个人见意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。踏踏实实地工作,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

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。