# 2024年出纳年终计划 出纳年度计划(8篇)

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2024-07-22

*光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。我们该怎么拟定计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。出纳年终计划 出纳年度计划篇一财务出纳工...*

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。我们该怎么拟定计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**出纳年终计划 出纳年度计划篇一**

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。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。

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、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。

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。

以上便是我一名财务人员工作计划，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。

第一、加强业管工作，构建优质、规范的承保服务体系，保险公司销售业务员工作计划。

承保是保险公司经营的源头，是风险管控、实现效益的重要基础，是保险公司生存的基础保障。因此，在xx年度里，公司将狠抓业管工作，提高风险管控能力。

1、对承保业务及时地进行审核，利用风险管理技术及定价体系来控制承保风险，决定承保费率，确保承保质量。对超越公司权限拟承保的业务进行初审并签署意见后上报审批，确保此类业务的严格承保。

2、加强信息技术部门的管理，完善各类险种业务的处理平台，通过建设、使用电子化承保业务处理系统，建立完善的承保基础数据库，并缮制相关报表和承保分析。同时做好市场调研，并定期编制中、长期业务计划。

3、建立健全重大标的业务和特殊风险业务的风险评估制度，确保风险的合理控制，同时根据业务的风险情况，执行有关分保或再保险管理规定，确保合理分散承保风险。

4、强化承保、核保规范，严格执行条款、费率体系，熟练掌握新核心业务系统的操作，对中支所属的承保、核保人员进行全面、系统的培训，以提高他们的综合业务技能和素质，为公司业务发展提供良好的保障。

第二、提高客户服务工作质量，建设一流的客户服务平台。

随着保险市场竞争主体的不断增加，各家保险公司都加大了对市场业务竞争的力度，而保险公司所经营的不是有形产品，而是一种规避风险或风险投资的服务，因此，建设一个优质服务的客服平台显得极为重要，当服务已经成为核心内容纳入保险企业的价值观，成为核心竞争时，客服工作就成为一种具有独特理念的一种服务文化。经过xx年的努力，我司已在市场占有了一定的份额，同时也拥有了较大的客户群体，随着业务发展的不断深入，客服工作的重要性将尤其突出，因此，中支在xx年里将严格规范客服工作，把一流的客服管理平台运用、落实到位。

1、建立健全语音服务系统，加大热线的宣传力度，以多种形式将热线推向社会，让众多的客户全面了解公司语音服务系统强大的支持功能，以提高自身的市场竞争力，实现客户满意化。

2、加强客服人员培训，提高客服人员综合技能素质，严格奉行“热情、周到、优质、高效”的服务宗旨，坚持“主动、迅速、准确、合理”的原则，严格按照岗位职责和业务操作实务流程的规定作好接、报案、查勘定损、条款解释、理赔投诉等各项工作。

3、以中心支公司为中心，专、兼职并行，建立一个覆盖全区的查勘、定损网点，初期由中支设立专职查勘定损人员x名，同时搭配非专职人员共同查勘，以提高中支业务人员的整体素质，切实提高查勘、定损理赔质量，做到查勘准确，定损合理，理赔快捷。

4、在xx年x月之前完成xx营销服务部、xx营销服务部两个服务机构的下延工作，至此，全区的服务网点建设基本完善，为公司的客户提供高效、便捷的保险售后服务。

**出纳年终计划 出纳年度计划篇二**

为了遵守财务制度，结合安徽亚能电力建设有限公司自身特色，制定本年度出纳工作计划。

1．出纳工作是财务工作中重要的对外服务服务窗口，是整个财务的前台反应，小出纳，大服务，20xx年要使服务更上一个台阶。

2．搞好资金收支，资金是保证一个公司运行的新鲜血液，在银行不允许借贷的情况下保证足够的资金是尤其重要的，要根据科学的指标测算出合理的资金留存数，做到既不耽误生产，又使多余的资金保值增值。

3．现金和银行存款日记账序时登记，日清月结。逐笔序时登记现金和银行日记账，保证反应及时，不透支，银企相符。同时建立电子档一份。

4．做到网上银行及时查账，早上上下班及下午上下班各一次，及时去银行提取回单，保持与银行正常沟通。

5．做到大额额资金使用心中有数，搞清资金使用去向及原委，现金提前予约，转账支付正确，费用最小化，支付及时化。

6．出纳一岗两人，登记银行及现金账一人，并保管财务专用章，另一人编制内部账，保管法人印鉴，付款时对外出纳根据审核批准的支付单填写支票或付款单到内部出纳处登记盖章，要用章及时签字，每周与内部出纳核对一次账务，保证正确。

7．服从公司总的财务安排，进行其它不与出纳岗位相抵触的财务工作。

8．加强业务学习，每周周记一篇，每天登记工作流水账，一本已完成工作与未完成工作笔记。

9．妥善保管恒源、亚能及天瑞各类支支票，做到付出登记使用票号、类型、金额及用途。

20xx—2—9

**出纳年终计划 出纳年度计划篇三**

时间总是在我们不经意之间慢慢熘走，弹指之间20\_\_年已经成为过去20\_\_年也已经在前进的路上迈进，20\_\_终将过去20\_\_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20\_\_年的工作做如下总结：

回顾20\_\_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：

20\_\_年转眼已经过去了，20\_\_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

3、做好现金日记账记载好现金的收付，做到日清日结，保证帐证相符，账款相符，存取与银行账目相符

4、不得私下借支现金，需要暂付款必须有上级领导的同意后方可暂付，暂付之后必须按具体规定日期内结清，不得拖欠公款

5、及时核对银行存款，做到账款相符，月底及时与财务人员现金盘点，做到帐实相符和帐帐相符

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：

1、学习不够，缺乏系统的出纳方面的知识，没有及时学习公司内部的财务规章制度，缺乏学习的紧迫性和自觉性，理论基础、出纳专业知识、工作方法等都有很多不足之处

2、工作态度不够严谨，有过松弛的思想。这是自己心里素质不高，人生观、工作观解决不好的表现

3、心态不够端正，缺乏应变能力

4、缺乏团队意识，缺乏内部同事的相互沟通，未能做好及时催促需分流货物的单据及运费的收回，导致中转货物查询的困难

针对以上问题，20\_\_年的工作计划是：

1、加强理论学习，业务学习及出纳方面的知识，尽快学习和了解公司内部规章制度，进一步提高自身的素质

2、加强大局观念，加强工作作风，打消消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得做好

3、端正日常工作的心态，提高应变的能力

4、做好本职工作的同时，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。做到及时催促需分流货物的单据及运费的收回，减少同事间工作的难度

5、按财务人员岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率

6、完成上级交代的临时任务，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，争取让领导满意和提高自身的应变能力

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!

**出纳年终计划 出纳年度计划篇四**

20\_\_年已经过去，迎来崭新的\_\_年。在过去的\_\_年度中我担任公司财务部出纳及劳资工作，我的份内职责是：现金收支，按计调安排各个银行汇款办事，开具发票，工资提成补助的核算及发放。月底制作往来账报表及团队一览表，月初劳动局报表。份外职责是：倒班给客人订机票，更换led电子屏，每季度给旅游局报人天次报表。及完成领导交付的其他工作。回忆这一年来的工作，在忙忙碌碌中度过，虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，总体来说，个人工作中小缺陷不可避开，但也可以说是圆满结束。总结请大家评议，多提宝贵意见。

首先在这里我要感谢领导对我的信任，把这么一份重要的工作交到我手里，让我有机会学习和接触财务工作，其次，我要感谢乔会计这个师傅，她教会我假如做好和胜任这份工作。这一年来从不熟练到熟练的掌握每月工作内容，在做的过程中不断改善以往的工作方式方法，能让各类文件更完善的为自己工作服务。顺利完成如下工作：

1严格执行银行存款及现金管理，定期核对发明账目如金额不符，做到及时处理，做到每日现金结算。

2定期电话催促公司各项应收款，如可收回，及时处理安排。

3坚持财务手续，严格审核(报销凭证上必须有经办人及领导的签字才干赋予支付)，走团汇款也必须经过计调签字或领导同意赋予汇款。

4日常工作的改善。现金收支，例如很小的事情，一般给客人在报名后都会先开收据，后换发票。在收据上就有很多的不便，因为没有报名表详情的附件，财务收款后需要分团入账，以前收据上只写团名和金额。这样远远不够，团少的时候可以对出来，但是团多的时候，操作起来非常繁琐。所以在改善后的收据上，要写的真的很具体：团名(例如海南)，天数，人数，金额，客人姓名，出发日期，收款人。这样的话，开收据的时候略微麻烦一点，但在分团上账会方便很多。还有很多的例子，如报销单，一览表，考勤表之类的一些改善都是日常累积做下来，月底会对做账核算工资帮助很大的。

5.回忆检查自身的问题，我认为：学习不够，以目前的专业学习及技能，为人处世方法方式没有办法更好的胜任此工作。在以后要向领导多学习一下增强分析问题解决问题的能力。

在过去的一年中，付出过很大努力，但是成果也许没有显著。这些都需要好好学习，惟独不断的提高业务水平才干使工作更顺利的进行。在立即到来的\_\_年，我有新的工作变动和意向。在此我祝愿阳光之旅越办越好，员工能力越来越强，团队精神越来越旺。

**出纳年终计划 出纳年度计划篇五**

一、严格遵守并执行公司的财务管理制度和部长的各项要求。

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、收付现金双方务必当面点清，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xxxx项目的一份子，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。

**出纳年终计划 出纳年度计划篇六**

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。

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。

应对这份出纳的工作，我还有飞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，这样才能够在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。

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。思来想去，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。

**出纳年终计划 出纳年度计划篇七**

今年，在各级领导的正确领导和州中心及各县管理部同仁的热诚关心和帮忙下，透过自我学习和提高，我理论联系实际，求真务实，在思想认识上和工作潜力上有了很大提高，回顾一年来的工作，我总结如下：

注重自身学习，提高自身综合素质。

我深知学习是获取知识的重要方式，是一个人进步的力量源泉。一年来，我端正学习态度，把提高自身素质和加强自我学习结合在一齐，在学习中获取人生中所需的精神食粮。关注各级政府政治经济工作会议，领悟会议精神，为住房公积金的发展积极的献言献策。2以《住房公积金管理条例》为准绳，严格按照《xx州住房公积金缴存、提取管理办法》和《xx住房公积金个人住房贷款办法》及相关文件之有关规定，认真学习专业知识，提升自己的业务宣传水平和办理业务的潜力，熟练操作“新居住房公积金管理信息系统”，乐于和受托银行交流，便于更好地互换信息，为更加专业化的管好住房公积金、办好住房公积金业务奠定了基矗

政策规章联系工作实际，恪尽职守。

工作中，我爱岗敬业，能按时按质按量完成本职工作，能够摆正自身的位置服从领导，服从安排，切实增强大局意识和服务意识。踏踏实实工作，力求精益求精。

1、严格按照《会计法》、《住房公积金出纳管理办法》和《住房公积金会计核算办法》，严肃认真办理我县住房公积金的归集等相关业务。缴存的金额做到每户必审，每月必核，严格把关，精准入账，严防审核数据和实缴数额，按要求开具业务凭证，并时时与受托银行联系沟通，对业务办理状况进行掌控，以便发现问题，及时进行处理并及时入档；协助审核提娶偿还住房公积金的相关证明材料，防止有冒领或套取住房公积金行为的发生，并及时将凭证确认进账。

2、根据《xx住房公积金个人住房贷款办法》之规定，协助受理贷款申请人的咨询业务和资料收集工作，做好政策的宣传工作，并按时把银行的还贷数据导入系统。

3、根据出纳岗位职责要求，及时与各受托银行做好原始凭证的交割，审核并认真记录每一笔资金的`往来，定期与银行对账，做到资金的日清月结。分类管理好各种收支凭证，确保原始凭证的合法、真实、准确、完整，并按时与会计交割，按时登记入账，确保账证相符、账实相符和账表相符。

4、严格执行财经纪律和各项出纳制度，负责处理管理部日常的现金收支业务，遵守备用金制度；不占用、挪用公款，保管好支票和有价证券，及时核实和报销各项费用开支，做好相关账务，时时理解领导及同事的监督。

5、虚心求教于楚雄州点击网络公司的计算机老师，做好住房公积金信息系统的维护工作。及时做好信息系统数据的导入、对账、结账、备份、上传和接收；并确保服务器安全，未发生过系统人为故障。

6、按时完成领导日常交办的其它事项。

（三）加强自身作风建设，严于律己。

这一年里，我严格遵守国家的法律、法规和各项规章、制度，严格遵守党员干部廉洁自律各项规定，自觉与xx形为做斗争，有坚定的政治方向、政治立尝政治观点和高度的政治鉴别力；我洁身自好，树立了正确的权力观、地位观、利益观，不以工作上的方便谋取己利，时时以党性原则和（会计）职业道德规范衡量队自己、约束自己，加强作风建设：

1、切实转变思想作风，不患位之不尊，而患德之不崇。在思想道德方面，使自己的思想和行动更加贴合客观实际，更加贴合当前的国情和时代发展的要求，认真比较反思自己与“八荣八耻”要求的差距，发扬好高尚的道德风格，以最纯洁的良心支配自己的道德行为。不担心地位不高，而是担心道德修养不纯。

2、切实转变学习作风，读书患不多，思义患不明。按照“八荣八耻”社会主义荣辱观，我始终把学习作为工作、生活的第一需要，不断扩充知识面，优化自身知识结构，提高思维潜力和决策潜力。

3、切实转变工作作风，以公共为心者，人心乐而从之。我时时把全心全意为民服务作为宗旨，扑下身子，放下架子，与群众话同心、语同情、行同步，加强亲和力。坚持原则，真抓实干；勤勉敬业，狠抓落实；崇尚科学，掌握科学方法，把握事物规律，结合本地实际以勤勉的工作作风和高度敬业的工作态度干好本职工作。

4、切实转变生活作风，薄于身而厚于民，约于身而广于世。“历览前贤国与家，成由勤俭败由奢”，我注重培养积极向上的生活情趣，做清正廉洁，艰苦奋斗的表率。从点滴入手，在个人兴趣爱好等小节问题上防微杜渐，自觉xx各种诱惑，纯洁好自己的生活圈和社交圈，深刻认识艰苦奋斗的现实好处和历史好处，带头倡导艰苦奋斗的生活作风。

1、学习还不够，政策理论水平不高，有时不能很好地站在高度分析问题、解决问题；

2、太墨守成规，不能把规章更好的结合实际，工作中缺乏必须的灵活性。

已过的一年中，我服从领导，服从安排，尽职尽责，勇于进取在新的一年里，我将：深入学习，做到勤学、精学，加强理论和专业知识的学习，逐步提高自己的理论水平和业务潜力，不断进取，用科学的理论知识武装自己，用科学的发展观来分析问题、解决问题，一如继往的遵守各项规章制度，继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识；增强工作的预见性、创新性、有效性，用正确的人生观和价值观鼓舞自己，争取更大进步。

**出纳年终计划 出纳年度计划篇八**

自公司成立以来，身为公司出纳的我便一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规和公司的财务制度，认真履行财务部的工作职责。

以下是我今年的工作总结。

财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。从填制会计凭证，登记会计帐簿，到编制财务会计报表；从公司成立时的税务登记，到每月的纳税申报；从开立银行账户，到通过银行的业务结算；财务部各个员工勤勤恳恳，忍劳忍怨，努力做好本职工作。

建立健全财务内部控制制度、内部制约机制，提高财务管理水平，是使公司健康发展的必要保证。为了保证公司的方针、政策和公司领导的管理意志在财务的各个环节得以实施，保证会计人员按照经公司领导认可的程序、要求办理会计事务，保证办理会计事务的规则、程序能够有效防范、控制违法、舞弊等会计行为的发生。财务部制定出适用于本公司的财务制度，并严格执行了财务制度。

根据公司的统一部署，财务部制定了财务部职责及财务部各岗位的职责，明确了会计人员的职责权限、工作分工、工作规程和纪律要求。在公司成立初期，财务部根据公司的实际情况和业务特点，制定了公司报销制度、核算流程和审核流程。并且，在公司的发展、运行中，及时调整和修订会计的有关规定，以适应公司业务的开展。财务部还制定了“采购物品与劳务管理办法”，以加强内部控制，规范采购业务。

为了保证公司的健康发展，在公司领导和各部门的支持下，财务部努力节省开支，杜绝浪费。财务部定期对支出做出预算，计划开支，合理分配资源，以保证公司业务发展所需要的资金。在各部门的配合下，财务部还编制了年度公司预算。

财务部对业务部门的工作予以大力支持，财务部员工深入一线，为销售业务提供服务。尽管在工作中遇到了许多困难，对财务部工作的不理解，但是我们深知财务部工作的重要性，并站在公司的立场上，严格执行财务制度，把好审核关。财务部在这一年里，为建立公司的会计核算体系、成本控制体系和内部控制体系打下了基础。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找