# 2024年财务出纳工作计划及目标 财务出纳工作总结及工作计划(十四篇)

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2025-04-07

*财务出纳工作计划及目标 财务出纳工作总结及工作计划一1.加强理论学习，进一步提高工作效率。通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事，增强分析问题和解决问题的能力。参加会计的再教育学习，提高自己的专业技能。2.严格执行现金管理制度，认真掌握...*

**财务出纳工作计划及目标 财务出纳工作总结及工作计划一**

1.加强理论学习，进一步提高工作效率。通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事，增强分析问题和解决问题的能力。参加会计的再教育学习，提高自己的专业技能。

2.严格执行现金管理制度，认真掌握库存限额，按现金收付记账，凭证办理收付，金额方面要当面点清，防止工作出现差错。遵守各项规章制度，凡事按程序办。做到平时工作更认真仔细，作为对发票最后一关审查，一定要坚持原则，即使是已经审核过的发票，如果存在要素不全，内容笼统等发票，坚决不予报销。

3、做好现金、银行存款日记账做到日清月结保证账证相符账款相符存取与银行账目相符的工作。

4、及时核对银行存款做到账款相符管理好相关凭证防止丢失。

5、与部门会计人员密切配合做到相互支持、配合。

6、完成领导临时交办的其他工作.

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20xx年将在充实、喜悦、收获中度过。在此，祝愿怡然酒业如丰收的葡萄一样硕果累累，20xx年蓬勃发展、再创佳绩，再次也真诚的感谢帮助过我的部门领导，感谢你们对我工作期间的帮助及指导，才能让我有了今天的进步和成长。

我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的上半年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

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，严格审核算（发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、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。

回顾检查自身存在的问题，我认为：

一、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基储专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的`要求。

二、在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对以上问题，今后的努力方向是：

一、加强理论学习，进一步提高自身素质。对业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对邓小平理论、市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。

二、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

下半年，围绕局中心工作任务和中心计划安排，结合上半年工作情况，我们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19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。

**财务出纳工作计划及目标 财务出纳工作总结及工作计划二**

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。

**财务出纳工作计划及目标 财务出纳工作总结及工作计划三**

1.联系银行相关部门，有序完成领导交办的任务；

2.员工工资和外欠单位菜金快速合理发放；

3.酒店的费用可以及时、正确地按时支付；

4.清理客户欠费清单，与各有关部门合作，共同完成欠费催收；

5.认真核对日常材料采购数据，做到准确；

6.及时核对日常餐饮报表，并提交领导审核；

1.积极配合酒店接待二日游旅游团、老年秧歌队、老年骑游团等团体的接待工作；

2.仔细核对酒店接待旅游团的套票，分类统计，做到细致，账证一致；

3、欢迎公司评估，准备所需相关材料及时送到办公室，确保工作正常运行；

4.及时向领导报送应付款项审批；

5.做好领导交接工作，及时自查自纠，统计检查中可能出现的`问题，并提交领导审核；

6.服从领导安排，积极配合餐饮部完成接待工作；

在今后的工作中，除了继续做好自己的工作，积极、快速、有效、合理、认真地向领导解释临时工作，以最充分的热情完成。

**财务出纳工作计划及目标 财务出纳工作总结及工作计划四**

为加强公司安全生产管理，认真贯彻执行国家、上级主管部门有关安全生产的法律、法规、标准及其他要求，落实公司各项安全生产规章制度，保证公司的安全生产方针和目标的顺利实现。结合本部门实际情况，制定如下安全工作计划：

1.死亡事故为零；

2.重大事故为零；

3.轻伤事故率小于5xx%；

4事故隐患整改率100xx%；

5．各项安全教育率100xx%；

6.全年违章率小于10xx%；

7.资金使用安全率100xx%；

8.按时完成公司布置的各项安全工作任务。

1.财务部配合公司其他部门，坚持对生产各环节的.综合检查、专业检查、季节性检查和日常检查。

2.严格执行公司安全生产规章制度，按规定提取安全投入经费，保证安全生产的日常开支。

3.严格按照财产物资管理制度的规定，保证公司各项财产物资的安全完整；保证货币资金的安全。

4．保证财务票据，资料，凭证，帐薄等会计资料的安全完整。

5.督促本部门人员遵守公司安全生产规章制度，不发生违纪行为。

本部门将认真贯彻企业《危险化学品安全管理制度》，切实加强生产，经营中各环节的安全管理监督工作，进一步完善危险化学品管理的长效机制，配合公司及上级相关部门组织的安全检查，做到安全检查制度化，标准化，经常化。

**财务出纳工作计划及目标 财务出纳工作总结及工作计划五**

财务部的主要职责是做好财务核算，进行管帐监督。财务部全体人员一向严格遵守国家财务管帐制度、税收律例、团体总公司的财务制度及国家其他财经司法律例，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始出入的操作;从地磅到统计各项根基数据的录入、统计报表的编制;从审核原始凭证、管帐记账凭证的录入，到编制财务管帐报表;从各项税费的计提到纳税陈诉、上缴;从资金计划的支配，到各项资金的统一调拨、付出等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、尽力做好本职工作，认真执行企业管帐制度，实现了管帐信息收集、处置惩罚和传递的实时性、精确性。

在颠末两个月的erp项目的筹建和筹备工作后，财务部按新企业管帐制度的要求、结合团体公司实际状况动手进行了erp项目贩卖治理、采购治理、合同治理、库存治理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等根基材料的设置均依据实际的业务流程，并针对平时统计和贩卖时发明的问题和不够进行了改良和完善。

如：设置“存货调价单”，使油品的贩卖价格依照即定的流程规范操作;设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程;在共同资产部实物治理部门对所有实物资产进行全面清理的根基上，将各项实物资产分为9大类，并在此根基上，完成了erp系统库存治理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初停止了原统计软件同时运行的场所场面。目前已将财务管帐模块升级到erp系统中并且运行优越。

依据团体年初下达的企业经济职责指标，财务部对相关经济职责指标进行了分化，制订了本钱核算，合理确认各项收入额，统一了本钱和费用支出的核算标准，进行了医院的科室本钱核算工作，对科室进行了绩效稽核。在财务执行历程中，严格节制费用。财务部每月度全收入、本钱与费用的\'执行状况，每月中旬到各职责单位阐发经营状况和指标的完成状况，帮忙各职责单位负责人增强经营治理，进步经济效益。

由于原资料市场的价格不稳定，贩卖市场也变更不定，在油品生产与贩卖方面必要占用超多的资金。为此，财务部一方面实时与客户对账，增强贩卖货款的实时回笼，在资金支配上，做到公正、透明，先急后缓;另一方面，依据团体公司经营方针与计划，合理地共同资金部支配融资进度与额度，透过以资金为纽带的综合调控，匆匆进了整个团体生产经营成长的有序进行。

财务部依据公司原订定的《财务出入治理细则》的实际执行状况，为进一步规范文团体的财务工作、进步管帐信息的质量，财务部对照全面的订定了财务治理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部节制制度、erp治理制度、预算治理制度。透过对财务人员的职责分工，对各公司的管帐核算到管帐报表从报送光阴实时性、数据精确性、报表款式规范化、完整性等方面做了对照系统的规定，从而逐步进步管帐信息的质量，为领导决策和治理者进行财务阐发带给了靠得住、有用的信息。

平时财务部透过开展按期或不按期的交流会，办理前期工作中呈现的问题，部署后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按必须的财务规则、法度模范有效地运行和节制。

为了规范财务行为，共同年终与来岁年初的汇算清缴的稽查查察查察与审计工作，财务部组织了在本团体公司内的20xx年年终财务决算的财务自查运动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，反省在建工程未作处置惩罚的项目，对已付出的财务利息费用实时追踪开具了发票等等一系列的财务自查运动。骋请了税务师事务所对07年的帐务处置惩罚做了预审，对审计和自查中发明的问题实时地进行了整改，低落了涉税风险。

财务部组织了两批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了和预期的工作计划展望，将财务人员分成管帐、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，实时办理实际工作中存的问题。

**财务出纳工作计划及目标 财务出纳工作总结及工作计划六**

透过xx会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。回顾过去，展望未来，财务部在保证工作顺利进展并取得长足的进步的同时，更要戒骄戒躁，继续持续昂扬斗志，同时不断的发现并弥补工作中的不足，在保证作为公司核心的财务机构正常运作的前提下，将财务的管理提高到一个新的层次！因此，20xx年作出了如下的展望和计划：

这个工作与各个部门的直接分管经理的`管理是分不开的；

同时，财务部将加强对新职工的成本费用报销和控制的宣传，老职工带新职工，把严格借支，节约费用，x天冲账的优良作风延续下去；

对于项目的请款严格审批制度，经理一支笔制度，对项目的冲账报销严格按照借支明细审批，超出借支范围的请款除个性批准外，财务一律不得核销负责人借支，并按公司规定收回借款或从工资扣除。

需要各项目总监极力配合财务的此项工作，对各个项目的正常回款，按照公司财务部制定的佣金结算管理办法严格要求各项目部销售秘书按时报交销售报表和佣金结算表，除法定节假日外，财务部每月x日左右对各项目所报数据归总，向董事办上报当月资金收付计划。

财务部工作量日渐加强，鉴于目前财务工作在运作尚好，本着为公司节约人力资源成本的原则，财务推荐至少增加一名主管会计，负责日常账务处理及成本费用报销审核把控，出纳除负责日常收支及资金收付计划外，加强往来款项的催要工作，成本会计负责按照公司的绩效考核方案进行公司人力资源成本提成的核算，另协助往来款项的清欠工作。

认真完成每月原始凭证审核、纳税申报，凭证装订和财务档案、代理策划等合同管理，现金银行收支，提成核算发放，账务核对和往来款项催收等日常工作，保证不出差错，做好资金安排，保证公司资金正常运作。

为了使财务工作更好地为统计事业的发展服务，加强财务管理，完财务制度，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。以立足基础工作，深化工作细节；

提高人员素质，追求工作质量为目标，加强财务基础性工作。

**财务出纳工作计划及目标 财务出纳工作总结及工作计划七**

(一)全年重点工作目标计划

按时完成项目竣工决算报告编制，并按审计安排积极做好\_竣工决算审计配合工作。

根据公司安排，继续做好资金管理及债务偿还工作，完善资金调度安排与编制项目建设所需资金(月度、季度)计划，偿债资金月度计划编制责任制度，保证公司资金使用计划性。

做好20\_年度日常费用预算执行情况分析及20\_年度日常费用预算编制、半年度预算执行情况分析、年度预算调整工作。

做好20\_年度公司个别财务决算报表及集团合并财务决算报表编报及软件的填制上报工作;完成20\_年度经营业绩考核指标完成情况的自查报告;按照金融机构要求按时完成20\_年度季度报表的.编制及提交工作，同时配合融资部做好报表的解释说明工作。

继续按月度做好20\_年度公租房租金预算“收支两条线”管理工作。

(二)其他方面的工作计划

1、继续做好财务日常工作、固定资产管理工作、税收管理工作、租金收入管理工作、资金管理及债务偿还工作以及20\_年项目竣工财务决算工作。

2、根据公司业务内容不断健全财务核算与监督体系，进一步提高财务管理水平。

3、加强对子公司的财务管理工作。

4、加强与公司外部单位的联系，与银行、税收部门建立良好的合作，为公司带来更多的资源和优惠。

5、继续配合会计师事务所按时完成季度报表的编制及提交，做好资本市场信息披露工作;配合融资部填报与债务监测相关的各类报表;参与融资部牵头的各类金融机构(中介)的调研或访谈会议等。

6、加强团队建设，加强业务学习，提高专业知识水平、管理水平和团队战斗力。

**财务出纳工作计划及目标 财务出纳工作总结及工作计划八**

一、财务会计工作

1、会计电算化。

会计电算化是做好我公司财务工作的必要前提之一。为保证会计信息的快速准确，传统的手工记账、汇总、分析数据，不能满足公司的发展需要。财务部门不仅是职能管理部门，也是信息部门，要求随时为公司决策提供准确的参考信息或决策依据。20xx年初，我公司财务部开始了会计电算化工作，各方面都有基础工作。然而，由于合作单位浪潮中国强软件公司的不合作，工作过程延迟了很长时间。

针对浪潮国强不合作的现状，我公司计划重新寻找合作软件供应商，初步确定为金蝶或用友软件。目前正在谈判和比较中。预计软件供应商和软件版本将于20xx年11月确定。从20xx年12月开始，总部财务部将开始切换财务软件，并于20xx年1月开始在一些（子公司）推广。在20xx年6月之前，所有下属公司将实现会计计算。

2、会计报表制度

我公司目前的会计报表制度主要是`包括:

日报：资金日报、应收账款日报、当地资金日报

月报:资产负债表、损益表、费用预算表、实际费用汇总表、交易明细表

年度报告：资产负债表、损益表、现金流量表、费用预算表、实际费用汇总表、往来明细表

会计工作计划的初步计划是在20xx年增加一份报告，即商品销售利润清单，要求下属公司按月计算分析不同商品的销售收入、销售成本、销售成本、销售利润等因素。总公司财务部需要做同样的工作，然后每月合并调整所有下属公司和总公司的销售利润明细，以便准确了解我公司所有销售商品的销售利润。工作量很大，下属公司实现电算化后，就可以交好了。

第二个计划是在20xx年财务人员评估中增加一个项目，即对会计报表数据准确性的评估。这是衡量其工作质量的`重要指标。淘汰工作质量差的人，如最终淘汰制度，以促进财务工作质量的提高。

3、公司财务信息监控

下属公司均在深圳以外，总公司需要及时准确地调查下属公司的财务状况。

**财务出纳工作计划及目标 财务出纳工作总结及工作计划九**

20xx年下半年公司财务工作计划(上)在公司领导的支持和帮助下，在其他部门的有效配合下，财务部以企业效益为中心，围绕部门年度工作目标和重要任务，全体财务人员共同努力，基本按时准确完成会计工作。为了更好地实现对公司业务发展的监督服务，下半年工作计划安排如下:

针对工作中存在的问题，下半年我们将重点抓好以下几个方面:

随着公司的发展，财务管理的.作用越来越明显。财务治理涉及到企业治理的方方面面，使其更加符合财务制度，经得起各种审计、税务部门的财务检查。

第二，保持学习，从而提高部门员工的业务技能水平和法律意识。

随着财税新规的出台，财务人员需要及时加强专业知识的培训。尤其是增值税、企业所得税、个人所得税等。，财务部门要多做培训，多学习，多讨论，争取企业利润最大化。培养公司财务人员既能做好资金收付工作，又能充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

第三，欢迎国税检查的检查。

7、8月份，国税审计将按计划对公司财务工作进行审计。对于敏感问题，我部将进行自查自纠，确保提供数据的合理化，统一口径，提高会计信息报告的精细度，确保审计工作的顺利进行。

按照集团历年的要求，下一年度的预算初稿将在10月和11月编制完成。根据公司的运营模式和生产实际，通过对公司各项费用的认真调研和测算，编制初稿。

最后，财务部的工作不是独立的，离不开各部门的配合。希望在以后的工作中，大家互相支持，互相帮助，发扬兄弟精神，为下半年的完成和企业经营目标的实现做出更大的贡献！

**财务出纳工作计划及目标 财务出纳工作总结及工作计划篇十**

××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。

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。

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。

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。

**财务出纳工作计划及目标 财务出纳工作总结及工作计划篇十一**

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作计划的配合与工作总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全;服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润化，以的人力配置谋取的经济效益。

在新的一年里，财务部工作人员应在物流公司领导的正确领导下制定对全厂其他部门的考核制度或者相关办法。

我做财务工作已经好多年，深知x年公司财务部财务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。特拟订了x年财务工作计划。在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下考核制度：

在去年会计工作规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水平，防范和化解操作风险。

具体从8个方面抓起：会计基本规定;会计核算质量;会计报表质量;计算机管理;联行结算管理;会计档案管理;信用社网点管理及其它;会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类整理，需要进一步规范。

紧紧抓住增收、节支两个环节，外抓收入，内抓管理，力争全年实现在足额提取应付利息，提高拨备水平的前提下，实现利润xx万元，确保社社盈余和专项票据兑付全县信用社资产利润率逐年上升的目标。针对目标，制定出台《xx》，围绕增收、节支两个环节进行了安排。外抓信贷质量管理，积极盘活存量优化增量，拓宽增收渠道，千方百计应收尽收。内抓财务管理，降低经营成本，特别要加强营业费用的管理，在确保个人费用的前提下，压缩公费用，确保专项票据兑付全县信用社资产费用率逐年下降目标。

具体抓好五项操作：

一是财务开支操作：对营业费用实行费用额和费用率控制，严格实行了“以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负”的费用计提开支原则，将费用控制在核定比例之内。

二是比例操作：即在费用开支方面针对国家有关政策规定，对职工福利费，工会经费，养老保险，待业保险金等按比例准确计提。对招待费、宣传费等要在规定比例之内节约使用。

三是预算操作：对培训费、会议费、修理费、电子设备费购置及运转费实行了预算制，做到了在具体操作中严格按照预算控制支出。

四是包干操作：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们结合区域实际和市场物价情况合理制定包干使用办法，无正当理由超出包干限额的社，其超额部分扣减个人费用。

五是成本操作：严格加强了其他成本项目和营业外支出的\'管理，坚持按月监控，防止以其他名义列支。

在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，近年来，通过每年的序时检查，使得各营业网点对重要凭证使用，管理达到了加强，但此项工作不敢懈怠，19年5月份我们要组织人员对20xx年5月至20xx年4月的重要空白凭证领用进行了专项序时检查。从领回开始一直查到各社使用，逐项逐类凭证跟踪进行检查。同时要求信用社主管会计每月对所辖网点的重要空白凭证检查一次，每次检查认真登记《重要空白凭证检查登记簿》，责任明确。

x年虽然开展了此项工作，但离票据兑付要求还有差距，需要进一步规范。xx年底投资股比例xx%，还差xx个百分点，需在一季内达到比例。x年要大力开展增资扩股工作，虽然xx年底的资本充足率已达到xxx%，但如果按票据兑付考核办法，资本充足率还不足以兑付专项票据，还需进一步加大增资扩股的力度，确保专项票据兑付时不受影响。

信息披露工作直接影响到专项票据兑付工作，今年3月份之前，要组织公司按专项票据兑付标准认真开展信息披露，具体对x年度的各项经营指标完成情况、股金分红情况、“三会”召开情况、利润分配情况等进行披露，将信息披露报告和信息披露表放于相关场合，以便广大社员和利益相关者能真实准确地了解各项业务经营的真实情况。

1、搞好会计报表、项目电报的汇总上报工作。

2、做好重要空白凭证订购、保管、分发等管理工作。

3、认真搞好全年各项财务制度和政策文件的上传下达。

4、做好信用社业务和微机操作的日常指导。

5、保证信用社日常会计核算的正确无误等各项工作。

6、认真编写财务分析和项目电报分析。

7、加强信用社无息资金管理。

8、继续做好帐户、现金、大额支取方面的安全管理工作。

**财务出纳工作计划及目标 财务出纳工作总结及工作计划篇十二**

结束了上半年忙碌工作，下半年需要继续努力，有了半年工作的经验，在工作中明白了工作该如何提高，给接下来工作打好了基础，以下是下半年工作计划。

对于我们出纳来说最重要的基础能力有点钞验钞，填写票据等，这些简单工作必须要做好，虽然现在有机器验钞，但不可能保证每次没有问题，我们工作是需要人工点钞一次，在清点过程中，保证速度又要保证效率，这样不能耽搁时间，过去我这方面做得不够，过度依赖机器，有一次机器故障导致验钞效率慢，影响到了公司业务正常运行。在填写票据时按照真实数据，有相关部门所开证明才能填写，对于没有依据，缺少证实就不会在去盖章。

对于这方面工作，我会按照真实数据，和公司部门领导给出相关评价，做综合评定，不会按个人喜好来随意规定。对于迟到早退人员，在发工资之前，我们都会把他们相关的.问题一并发送给他们，避免产生纠纷，很多时候数据才是最好证据，只有看到真实数据大家才会相信，才愿意接受改变。人事统计的绩效，我们会经过再次核定，并得到人事经理批准才会按额度发放，这些都是需要靠我们来完成。当然具体的考核标准还是以人事的为准，但因为人事部门人手不足，也会分一部分责任给我们出纳完成。

对于公司安排的每个人都必须参加的培训业务我们会更加重视，不会遗忘自身责任，保证完成自己工作，做到准时按时，做好任务。我们出纳关系到所有员工工资发放，资金结算和清点，一些相关资料签订，都必须要保证确实无误，出现问题及时更改，有问题必须尽早改变，尽早避免同样事情发生。参加培训主要有两点，一点提升自己的业务能力，另一点是加大对于自身能力认识。培训中能接触到的东西更多，所学更精。然而公司培训人数有限，要得到培训机会我必须要在岗位上更近一步，极大提升自身能力改变自身发展这才能够让我有更加充分改变。

方案也会按在自己能力提升，加大难度，不会让自己在岗位上耽搁多少时间，注重扎实基础，提了能力，让我在最后阶段有更高成绩，下半年是发展的新阶段，也是工作新开始，我会汲取自身发展，极大开拓自身能力提升自己。

**财务出纳工作计划及目标 财务出纳工作总结及工作计划篇十三**

xx年是我县农村信用社深化改革的关键一年。各项工作的发展直接关系到统一法人的进程和专项票据的支付。根据协会的统一安排，结合我县信用社财务管理的实际情况，在去年财务管理经验的基础上，详细分析信用社未来的发展情况，xx年度信用社财务工作计划的理念是以深化农村信用社改革为中心；以提高全辖经济效益为目标。加强财务管理，狠抓制度落实，防范各种操作风险，全面完成各项目标任务，紧紧围绕统一法人和专项票据兑付工作。

在去年会计工作计划标准化管理的基础上，继续开展会计标准化管理，提高会计管理水平，防范和化解操作风险。从八个方面入手:会计基本规定； 会计质量；会计报表质量；计算机管理；联行结算管理；会计档案管理；信用社网点管理等；会计管理。特别是会计档案管理多年来一直缺乏。虽然年度会计凭证已归档，但未按档案管理办法分类，需要进一步规范。

牢牢把握增收、节支两个环节，抓收入，内抓管理，力争全年全额提取应付利息，提高拨备水平，实现利润xx确保全县信用社资产利润率逐年上升的`目标是社会盈余和专项针对目标，制定《xx县农村信用社xx年增利创利实施方案，围绕增收、节支两个环节进行了安排。抓好信贷质量管理，积极盘活股票优化增量，拓宽增收渠道，千方百计应收尽收。注重财务管理，降低运营成本，特别是加强运营成本管理，在确保个人成本的前提下，降低公共成本，确保县信用社资产成本率逐年下降。特别注意五项操作：

1.财务支出操作:对营业费用实行费用金额和费用率控制，严格执行以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额、超支自负的费用计提原则，将费用控制在内。

2、比例操作：即根据国家有关政策法规，按比例准确提取职工福利费、工会资金、养老保险、失业保险费。招待费和宣传费应在规定的比例内节省使用。

3.预算操作:对培训费、会议费、维修费、电子设备费的采购和运营费实行预算制，在具体操作中严格按照预算控制支出。

4.包干操作:根据区域实际情况和市场价格，合理制定包干使用办法，如差旅费、邮电费、水电费、公杂费等。无正当理由超过包干限额的社会，其超额部分扣除个人费用。

5.成本操作:严格加强其他成本项目和营业外支出管理，坚持按月监控，防止以其他名义列支。

在重要的空白凭证管理方面，今年我们将继续加强检查。近年来，通过年度顺序检查，各业务网点加强了重要凭证的使用和管理，但这项工作不敢懈怠，计划是xx年xx月份，我们俱乐部将组织工作人员xx5月以来，对重要空白凭证的收集进行了专项检查。自从联社收回以来，一直在发现各社的使用情况，并逐项跟踪和检查凭证。同时，信用社主管会计要求每月对所辖网点的重要空白凭证进行检查，并认真登记《重要空白凭证检查登记簿》，责任明确。

**财务出纳工作计划及目标 财务出纳工作总结及工作计划篇十四**

新年伊始，结合当前形势，制订今年工作计划：二、收款、挂号进后勤服务中心马上实施，真正改革到谁的头上，各种思想都会涌现，发牢骚也是难免的，我作为财务组长，应配合领导作好工作，受点气，委屈点是正常的，权当是为改革做点贡献。

1.进中心人员有顾虑，怕经济上吃亏，财务组配合领导，把改革意义讲透，主要是已有人员编制不动，改革是引入机制，并非侵害他们的利益。

2.人员进入中心之后，会出现管理上的衔接问题，我们财务组多与中心工作人员联络，同时充分发挥管理员曹娟的管理职能，倾听他们的意见，配合医院领导完成开展的各项工作，在工作过程中，发现问题，随时解决，并按要求每月对托管人员评定优劣而打分向中心汇报，财务组在业务上多指导，使这一工作平稳过渡。

三、去年，我院治疗项目电脑化管理，基本铺开，再院本部、川北两大块都实施，且运行效果不错，完全达到了物价局提出的明细化要求，我们采取的是先在院本部开展，在运行中发现问题，随时解决，逐步巩固、熟练，再在川北实施，逐个展开，稳步推进，今年同样采取这一方法:本文由查字典为您搜集.整理~，预备先后在东苑、广粤、长春等各点推广，推进一个，成熟一个，预计全部实行医疗项目电脑管理。

四、去年我院制订了每季、每月计划医保用量，虽然，以后在实施中偏离较大，应了古俗言“人算不如天算”，主要是不可抗力的“非典”事件影响，在最后一季度中，准备抓回计划量的，医保局又出台了一个“乙类药”自负10%的政策，干扰了计划的\'实施，但通过年初制订这一计划，大致上能做到胸中有数，而不是无轨电车，开到哪里是哪里的计划用医保量，一旦医保局下达到我院全年医保用量，我们财务组将在医院领导指导下，制订一个较为详尽的各部门按时间的计划用量，做到胸中有数。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！