

公司出纳工作计划 (合集6篇)

篇1：公司出纳工作计划

为了遵守财务制度，结合XXX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窗口，是整个财务的前台反应，小出纳，大服务，XX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. 做到大额资金使用心中有数，搞清资金使用去向及原委，现金提前预约，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、亚能及天瑞各类支票，做到付出登记使用票号、类型、金额及用途。

篇2：公司出纳工作计划

xx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xx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

继续教育，但是xx年xx月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：xx年财务上将有很大的变动，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。

三、个人意见措施

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。

篇3：公司出纳工作计划

首先，我一贯热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则，遵纪守法，为人正直。工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，不工作就不能体现自己的人生价值。同时为了提高自身的科学理论水平，平时自学电脑知识，利用网络了解国际形势和国内外大事，开阔了视野，丰富了知识，电脑使我的生活过得充实起来。其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作：

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，对不符手续的发票不付款。

二、其他工作：

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。理论基础、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。

篇4：公司出纳工作计划

起首，我一向热爱社会主义祖国，反对中国共产党的指导，保持四项根来源根基那么，遵纪守法，为人耿直。任务岗亭不上下之分，必定要好好任务，不任务就不克不及表达本人的人生代价。同时为了进步本身的迷信实际程度，平常自学电脑常识，应用搜集理解国际情势跟国际外年夜事，宽阔了视线，丰厚了常识，电脑使我的生涯过得空虚起来。

其次作为公司出纳，我在收付、反响、监视、治理四个方面尽到了应尽的职责，过来的一年里在不时改良任务方法方法的同时，顺遂实现如下任务：

一、一样平常任务：

1、严峻履行现金治理跟结算轨制，活期向管帐核查现金与帐目，觉察金额不符，做到实时报告，实时处置。

2、实时发出公司各项支出，开出收条，实时发呈现金存入银行。

3、按照管帐供给的按照，与银行相关部分联络，有条有理地实现了职工人为跟别的应发放的经费发放任务。

4、保持财政手续，严峻考核算(发票上必需有经手人、验收人、审批人具名方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

二、其余任务：

1、欢迎公司评价，预备所需财政相关材料，实时送交办公室。

2、为欢迎审计部分对我公司帐务情况的反省任务，做好后期自查自纠任务，对反省中能够呈现的征询题做好统计，并提交指导批阅。在任务中，我毋忝厥职，尽力而为，指导跟共事们也给了我特别年夜的协助跟鼓舞。

回忆反省本身存在的征询题，我以为：

一、进修不敷。以后，以信息技巧为根底的新经济兴隆开展，新情况新征询题层出不穷，新常识新迷信不时征询世。面临严格的应战，缺少进修的紧急感跟盲目性。实际根底、专业常识、文明程度、任务方法等不克不及习惯新的恳求。

二、在任务较累的时分，有过松懈思维，这是本人政治素养不高，也是天下不雅、人生不雅、代价不雅处置不行的表示。

针对以上征询题，以后的尽力偏向是：

一、加强实际进修，进一步进步本身素养。对营业的熟习，不克不及代替对进步团体素养更高档次的寻求，必需通过对邓小平实际、市场经济实际、国度执法、法例以及金融营业常识、相关政策的进修，加强剖析征询题、处置征询题的才能。

二、加微小局不雅点，改变任务风格，尽力抑制本人的悲不雅心情，进步任务质量跟效力，积极共同指导共事们把任务做得更好。

篇5：公司出纳工作计划

回忆过去的20xx年,对我来说是极其重要的一年.踏上一个陌生美莉的城市,进入一个全新的岗位,来到一个充满朝气的团队,我很感谢各位的陪伴,使我成熟、自强了很多,我很珍惜这来之不易的缘份,并深深地感恩着.

瞻望充满挑站的20xx年,还有很多目标、计划正待我们一步步实现,所以在这起始之际,有必要对工作开展一个全体的规划,以期大家给我以宝贵的意见并修正,并在执行过程中得到各位的指导与帮助.

一.总体工作计划概括:

立足根底工作,深化工作细节,题高综和素质,加强安全意识,追球工作质量

二.具体工作细节计划:

1.加强专页知识学习,细化工作内容

严格按照出纳岗位职责和规定报销,严格审查每笔单据,在资金紧张的情况下,有权分轻重缓急支付各项支出; 管好库存现款,不得擅自挪用库存现款,做到日清月结、账实相符; 根剧记账凭正,逐笔登记现款日记账、银行存款日记账,做到零差错; .妥善保管好相关票据、资料、档案,并归类整理,按序存放,以备查阅时一目了然; 严格按照规定,安时催缴水电及租金,做好工作,并对每笔收支及时汇报.

2.加强安全管理,杜绝安全隐患

安全是企业正常经营的前题和重要保障,安全工作应常抓不懈,作为资金的管理部门,更加应加强安全意识自我培训,建立风险危机观,做到在平常工作中细至、谨慎,并对有关规定、制度严格保密.

增强安全防范意识;宣贯各项安全管理制度,无论是财务工作上,还是××的平常管理上,都应发挥当家作主的精神,开展安全隐患排查,杜绝隐患发生,做到凡事想在前,有恃无恐; 保证资金、系统、有价票据等安全; 每日对电源、门锁、系统开关等开展检察,销除各类安全隐患; 完膳内部控制,不断查漏补缺(如水电等),对发现的问题及时上报,做到以××的利益出发,开源节流,不断完膳有关制度及流程.

3.加强自我培训,完膳工作方式

如果说管理是一个企业的发动机,那么企业文化则是发动机的润滑油,是企业的灵魂所在.所以,在不断的磨练与实践中,要加强企业管理与文化的融合,实行自我培训与培训结合的方式,在潜移默化中,让意识主导行为,变成一个具有核心价值理念、人人当家作主,积极主动,热情的团队.并在对外宣传与交流中,逐步把酒店核心文化、品牌理念推向柿场,变成一个对内自我监视管理,对外括大影响,加强外部连系沟通的良好循环.

20xx我们任重道远,随着酒店内部装修及评三星的重要规划逐步实施,我将积极主动的配合酒店各个部门的工作,不断地题高自己,加强与各部门间的沟通与合作,使××的各个方面工作都共上一个台阶.

篇6：公司出纳工作计划

回顾过去,展望将来,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,同时不断的发觉并弥补工作中的缺乏,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打算:

一、进一步加强员工的本钱掌握意识，严格掌握借支的审批流程

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本钱费用报销和掌握的宣扬，老职工带新职工，把严格借支，节省费用，7天冲账的良好作风延续下去;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根据借支明细审批，超出借支范围的请款除独特批准外，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。

二、加强往来款项的催收力度

需要各项目总监极力协作财务的此项工作，对各个项目的正常回款，根据公司财务部制定的佣金结算管理方法严格要求各项目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打算。

三、配备财务人员

财务部工作量日渐加强，鉴于目前财务工作在运作尚好，本着为公司节省人力资源本钱的的原则，财务推举至少增加一名主管会计，负责日常账务处理及本钱费用报销审核把控，出纳除负责日常收支及资金收付打算外，加强往来款项的催要工作，本钱会计负责根据公司的绩效考核方案进行公司人力资源本钱提成的核算，另帮助往来款项的清欠工作。

四、日常工作

仔细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，保证不出过失，做好资金支配，保证公司资金正常运作。

五、协作其他部门完成公司交给的其他工作

为了使财务工作更好地为统计事业的进展服务，加强财务管理，完财务制度，做到财务工作长打算、短支配，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，深化工作详情;提高人员素养，追求工作质量为目标，加强财务基础性工作。

以上就是本人20xx年的工作打算，盼望在新的一年里每个人都能努力工作，为公司创造更大的价值!