

2023年出纳每周工作总结及下周计划(大全8篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

出纳每周工作总结及下周计划篇一

xx年已经过去，迎来崭新的xx年。在过去的xx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。

回顾这一年来的工作，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免，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，她教会我如果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。

- 1、严格执行银行存款及现金管理，定期核对发现账目如金额不符，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能给予支付)，走团汇款也必须经过计调签字或领导同意给予汇款。
- 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，团少的时候可以对应出来，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，要写的真的很详细：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，开收据的时候稍微麻烦一点，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积累做下来，月底会对做账核算工资帮助很大的。
- 5、回顾检查自身的问题，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，只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的xx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。

出纳每周工作总结及下周计划篇二

- 1、正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度；积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法；热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德；严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。

- 2、按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解学校食堂的经费需要情况和使用情况，主动协助食堂管理员合理使用好资金。保证了食堂的服务质量与效益在正常轨道上的运行。
- 3、工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。
- 4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。
- 5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。
- 6、指导和帮助出纳工作。

在过去的一年里，兢兢业业，圆满的完成了学校的工作任务，并得到领导肯定和许多同事的赞扬，这对我是一种鞭策，在新的xxxx年，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

出纳每周工作总结及下周计划篇三

老师们、同学们：

- 1、早自习时间，绝大部分的班级纪律很好。任课老师能够及时组织学生早读。部分班级小干部的管理能力很强，学生基本做到了老师在与不在一个样，各班各具特色。
- 2、每天早上，各班值日生打扫卫生及时、认真，基本能在预备铃前打扫完毕，同学们对卫生的保持也比以前有了很大的进步，校园的环境卫生总体较好。
- 3、放学路队也有了很大的改观，绝大多数班级队伍整齐，教师能带队过马路，无讲话现象。

1、部分同学养不成带学生证或家校联系卡的习惯，给检查工作带来一定的困难，本周将作为重点进行检查。

2、校园内，还有吃零食的同学。几乎是每天的不同时段，在学校的不同场合，我们经常会发现一些纸团、果核、瓜子皮、塑料纸、塑料袋等杂物，最近时间尤其是糖纸居多，虽然地上废纸并不多，但看到了总让人感到不舒服。

3、下午放学后部分同学滞留学校，然后在学校导护老师和同学撤离岗位后独自过马路，存在一定安全隐患，请班主任强调好所有同学随班级队伍一起放学。

4、下午放学后个别班级卫生防区卫生太差，请班主任安排学生及时打扫，以免为班级扣去太多分数。

同学们，时时处处皆文明，细小之处显素养！希望大家都为创造一个优美、和谐的校园环境尽一份心，出一份力，做到爱校如家。

出纳每周工作总结及下周计划篇四

本周筹备处认真学习贯彻落实大会和中纪委十七届二次全会精神，按照集团公司20xx年工作会议部署，以惩防体系建设为主线，积极开展各项工作，使筹建工作有条不紊地向前推进。

周初，我们根据集团公司党委、纪委的要求，制定了关于加强20xx周筹备处党建工作的意见，其中惩防体系建设是意见的重要部分，同时在各专业组长中实行党风廉政建设责任制风险抵押，并制定了实施细则。

为确保筹建工作又好又快发展，筹备处把本周作为“素质提升周”，要求全体管技人员要在提升执行力上下功夫，先后出台了干部跟班值班制度、周一集体上岗制度、公务用车管

理办法、职工就餐管理办法等，重大决策通过行政办公会议集体研究。

为理顺收入分配关系，量化考核标准，进一步完善考核体系，出台了奖金分配办法，形成用制度说话，以制度管人的局面。

在物资采购方面实行阳光采购，货比三家，效果较好。

我们周二晚上安排政治学习。

利用这个时间，我们学习有关文件，播放警示教育片等。

同时利用牌板、标语、袁店通讯等阵地，开展党风廉政建设的宣传教育。

本周初我们就做好效能监察的立项工作，今周上报的立项是“生活接待中心工程建设的效能监察”，和筹备处用电管理的效能监察。

并定期做好督查和考核工作。

同时与安监组联手长周开展党员身边无事故活动。

存在的问题：人员少，缺少专业纪检工作人员。

工作创新意识不够，疲于应付。

下周思路：

根据集团公司要求制定具体工作方案。

现初步打算：

一是继续抓好党员干部的理念学习，特别是关键岗位的人员。

二是继续实行党风廉政建设风险抵押。

三是在处务公开方面要进一步加强。

随着筹建队伍的不断壮大，我们要继续深入开展党员身边无事故活动。

建议：配备专职纪检工作人员，加强新区纪检人员的培训工
作，以适应新区建设的发展需要。

出纳每周工作总结及下周计划篇五

一、开支票的错误

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。这一个月来我填写的支票错了还真是不少，通过师傅在旁边教，我才终于把支票写完工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压象都会被银行退票，耽误工作。

出纳工作看似简单，做起来难，对出纳有那么一点点的认识成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，一个月的岗位实战练兵，知道了要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，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、今后的工作计划

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

- 1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度
- 2、出纳人员要恪守良好的职业道德。
- 3、出纳人员要有较强的安全意识，保管好现金、有价证

券、票据。

以上是我近一个月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应不懈的努力和拼搏，做好出纳工作。

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，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的感谢。

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

- 1、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。
- 2、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。
- 3、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。
- 4、完成领导临时交办的其他工作。

总之在下个月，在闰梅姐的带领下我在出纳这一方面做的更好，严师出高徒这一句话对我来说很管用，我就需要严师这样才可以让我的脑袋可以擀的紧一些只有这样在工作上不会出错，总之在6月份觉不能像上个月一样了，随之隆哥要踏上了他自己新的工作岗位，今晚大家都为他践行，在出纳这一方面就由我来承担，让我一个人来独打一面，同时也很珍惜这个机会可以让我锻炼，让我更成熟一些，不管在生活上还是在工作上或者是与别人交流让我更上一层楼。

自己要严格自己，正如科学家童第周做一个青蛙卵外膜实验，说过一句：“别人能做的事，自己也能做到，的确是

这样，除非自己没有用心的去做，一切事情都可以做的很好。

出纳每周工作总结及下周计划篇六

这学期接了一年级，三年级，五年级和六年级各一个班的英语，除了一年级，其他三个均是“乱班”，因而这学期给自己设定的政策并不是让孩子必定要考上榜首名，而是，找到习气学生的方法，让每个学生尽力前进几分。因而，本学期开学初期的作业首要在于纪律整治以及学生学习习气的磨合上面。

三年级由于这个班的同学们二年级的时分现已触摸过简略英语，校本教材相关内容也已学习结束，而此班男孩许多，纪律不太好办理。开学榜首课采纳的是说”聪“，从理论角度上让孩子们自己理解过来英语学习与耳朵，眼睛，嘴巴，心都相关，让孩子们从一初步就有这个意思，上课中自觉带上自己的耳朵嘴巴眼睛心。本周教授新教材榜首课时sayhello以及四个三会单词。教授歌曲abcsong小盆友们比较喜爱有动作有节奏的英文歌曲。

五年级这个班是上一年我带过的，本班五十余人，十九个女生，不学习的男孩子有十多个，因而上课比较困难，本周首要是在收拾上课次序。新课为两个课时。

五年级六年级都用了暑假在高效讲堂里学习的一些指令，效果不错，六年级施行正副组长制，五步纪律记载。开始收效，五年级效果没有六年级效果好。可是同学们的热心热情以及心情改善了许多。

期望第二周能够有更多改善。

出纳每周工作总结及下周计划篇七

经过了第三周的六场会议，我们这个大的团队也迎来了一个

新的成绩，新的进步！进步都是有目共睹，可是问题还是存在不少！相比第一周的成绩确实是有进步，总体成绩有提升，可是却一直都没有突破目标！而且成绩相对说来现出很不稳定！六场会议中，每场会议到人以用成效单数都十分不稳定，少的时候到场人数只有几人，多的时候都坐不下，有时多，有时少，一直都不在预计之中！波动、起伏非常大，从侧面也反映出了，我们每一个人的心态都不太稳定！

而且本周中明显有一天大家思想出了很大分歧，表现上每一组都还算团结，积极，可是组与组，团队与团队之间并不是那么团结；凝聚力，相比第一周明显下降！其实事件很小，可处理这件事时，我们所有的人不论是当事人或是领导，及每个个人表现的都很欠佳，并且处理得不妥当，事情没有缩小化，在团队中还是引起了不同程度的影响，六场活动中，业绩最差的那一场就出现在那两天中。团队就是一块块宽木板，一起绑成一个圆柱形，再装上水就是一个水桶，哪一块木板出了问题，这一桶水都会漏出来！一块木板对自身的木板都会有相应的影响，所以这是我们这一周问题之一！

其二是，激情在冷却，除了个别真的很优秀的同事外，大部分同事包括自己都感觉到激情，热情调动出了问题，虽然说成绩上有所进步，可是不见涨，这一周不同人员都出现了或多或少的消极情绪，虽然每个人表现的地方不一样，可还是觉得整个大体没有每一周时那么的积极！所以在下一周要在这方面更加注重个人的情绪调节，以及对自身每一位同事情绪上的一个调动！思想决定行动！思想出了问题，行动不可能正确！

这一周中，也不管有再现很优秀的，以及特别突出的！最突出的是我们级的黄秀明，但虽然成绩很突出，可也不容小视，轻视，从他身上确实学到了很多，我自身所不具备的优点，特质在他身上有很明显的体现，在日后的工作中，我也要做到“取人之长，补己之短”！但是对于黄秀明我也需要做更多的思想沟通，因为他的身上和心态上也存在很多不稳定因素，

如果在日后他的工作上再出现问题，到达瓶颈，很容易导致他回到从前的一种工作状态，很容易挫伤到他的自尊心！

表现很优秀的我觉得是张冠和蔡红翠，他俩基本上是每场都可以到人，比较稳定，对自我心态，情绪把握的比较好，在这一点上也是我比较欠缺的，相对来说我比较感性！对自我情绪心态把握不够成熟，所以也导致工作中及其不稳定，也影响到我们一组这个小团队中其它成员的情绪心态，成绩的不稳定！个人这一周的工作业绩是非常差的，相对来说在这一个部分自己压力非常的大，在打电话上自己要下苦功才行！也明显感觉到自己拖累了我们一组的成绩！如果我能表现的更好，我们组的业绩会更好！我做为组长没起到一个模范带头作用，我感到非常内疚，也深刻的感觉到一定要在个人业绩这一块得有更大的进步才行，下一周一定要更努力，多沟通多学习，争取有个好成绩！新的成员的加入是血液的注入，使我们的团队更加强大！但也在考验着我们！我们更要团结，多沟通多学习！一定要在下一周的每场会议中每个人从自身思想到团队业绩都朋所突破！

加油！加油！加油！坚持！坚持！坚持！一定会成功！

7月7日 -7月14日

7月7日 负责收齐所有业务员的周报表并且打印给吴老师阅读

7月10——7月14日 整理有关ppt的材料。

出纳每周工作总结及下周计划篇八

作为一名出纳，我深知出纳工作并不简单，不像人们常说的只做一些点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。其实，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。首先认真学习、了解和掌握与企业财务相关的政策法规，不断提高自己的政策理论和业务

水平。其次，随着社会经济创新以及知识经济时代的逐步来临，不断地学习新的知识早已经显得十分重要。经常会听到那些会计师们说要勤于学习，提高自身素质，还告诉我们知识是浩瀚的海洋。随着对财务信息处理要求的'日益提高，对财务工作者的要求也越来越高。因此我深知对于我一个小小出纳，要学的还相当多。所以我通过电脑视频学习了《小企业会计新准则》，并顺利通过了网络审核，虽然由于种种原因，在等级考试中没有通过，但学到的东西总是有用的，把学到东西应用在实践中，不但使自己的业务技能得到提升和锻炼，而且使自己的工作水平得以提高。

出纳工作是会计工作不可缺少的一个部分，它是经济工作的第一线，作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，出纳工作绝非“雕虫小技”，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能和严谨细致的工作作风。

1、严格执行公司各项制度，遵章办事。按照财务制度办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，认真填制、审核许多原始凭证和进行帐务处理，对于发现的问题及时与会计进行沟通协商。

2、认真履行岗位工作职责，尽职尽责。我的工作主要是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算、开具增值税发票和现金及各种有价证券的保管等重要任务。出纳工作是一份细致的工作，很多细节问题需要注意，首先要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。我的工作内容是登账，收付货款，开增值税发票。可以说既简单又繁琐。例如登账，公司的分类账全部由我来逐笔登记汇总。庞大的工作量、准确无误的帐务要求，使我必须细心、耐心的操作，使每一笔分录都必须小心谨慎地记录。及时及银行相关部门联系，协助会计按时完成了公司职工工资的发放。上报20xx年

财务报表和统计报表，及时送交相关主管部门。为迎接总公司审计部门对我公司的帐务情况的检查工作，做好前期准备工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。定期向会计现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。坚持财务手续，严格审核算。做到发票上必须有经手人、审批人等签字方可报帐，对不符合手续的发票不付款。

3、提高出纳工作操作技巧。加强了在用电脑、填支票、点钞票等方面基本功练习。我深知作为一名出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平。因此，在这方面我加强了电脑常用财务软件的学习，熟悉税务方面专业软件的操作，不懂就学，不会就问，避免在工作中出现操作上的问题。

4、热爱出纳工作，从精业、敬业上严格要求自己，树立为公司总体利益、为他人服务的思想。

一年来，我在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了提高，这离不开公司领导的关心和同事们的支持，在以后的工作和学习中，我还将不懈的努力和拼搏，做到“干一行，爱一行”，做好自己的本职工作，为公司和全体职工服务，为公司的发展做出自己应有的贡献。