

学校出纳工作内容明细 学校出纳工作计划 (模板5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

学校出纳工作内容明细篇一

工作计划网发布学校出纳工作计划ppt模板，更多学校出纳工作计划ppt模板相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

一、参加财政局组织的财务人员继续教育学习，掌握和领会财务知识的要点和精髓。严格规范要求，熟练地进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。

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，为学校提供财力上的保证。

4、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，严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

5、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表

率。

6、完成领导临时交办的其他工作

7、保障财务管理科学化，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。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合学校发展的步伐。

三、继续做好各项费用工作

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、按照上级要求不允许收住宿学生住宿费。

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、允许代收学生保险。

四、做好在职及退休教师的福利保险工作

学校出纳工作内容明细篇二

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。

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，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，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。

- 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，为学校提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐。

- 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。

财务管理力求科学化，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。

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。

总的来说，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。

学校出纳工作内容明细篇三

工作计划网发布学校出纳工作计划开头，更多学校出纳工作计划开头相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

作为学校的财务出纳工作人员，自然是做好本职工作在先，为学校节约每一分成本为己任。为再次出色的完成上级交给的工作，特制定出纳工作计划：

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年出纳工作计划。

一、积极参加上级组织的各种培训。

积极参加财务人员培训，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账簿的登记。

二、进一步做好预算工作探索基层学校预算管理规律

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。

三、加强规范资金管理。

- 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，为学校提供财力上的保证。加强各种费用开支的'核算。及时进行记帐。
- 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。

四、财务管理力求科学化，核算规范化，费用控制合理化，强化监督制度，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，更能符合学校发展的步伐。

五、继续做好收费工作

- 1、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。
- 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）或保险学校（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出纳人员工作计划，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。

学校出纳工作内容明细篇四

在新的一学年里，各种工作复杂而多样，为更好地做好某某中心学校的财务工作，新学年里我计划一如既往地做好日常财务的核算工作，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。

参加财政局组织的财务人员继续教育学习，掌握和领会财务知识的要点和精髓。严格规范要求，熟练地进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。

- 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，为学校提供财力上的保证。
- 4、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，严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。
- 5、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。
- 6、完成领导临时交办的其他工作。

7、保障财务管理科学化，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。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合学校发展的步伐。

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、按照上级要求不允许收住宿学生住宿费。
- 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、允许代收学生保险。

总之在新的一学年里，我会更加努力，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，以限度地报务于学校。为全镇中小学的发展做出更大的贡献。

学校出纳工作内容明细篇五

在新的一学年里，各种工作复杂而多样，为更好地做好xx中心学校的财务工作，新学年里我计划一如既往地做好日常财务的核算工作，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。

掌握和领会财务知识的要点和精髓。严格规范要求，熟练地进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。

- 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，为学校提供财力上的保证。
- 4、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，严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。
- 5、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。
- 6、完成领导临时交办的`其他工作
- 7、保障财务管理科学化，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。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合学校发展的步伐。

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、按照上级要求不允许收住宿学生住宿费。
- 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、允许代收学生保险。