

最新邮政个人工作计划 邮政局财务工作计划(优质8篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。什么样的计划才是有效的呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

邮政个人工作计划 邮政局财务工作计划篇一

一、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施用友erp软件为契机，规范各项财务基础工作在经过两个月的用友erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了用友erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按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；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全

面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

六、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对xx年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

财务部组织了二批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰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。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

八、提出了全面预算管理方案，建立集团公司全面预算管理模式根据xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了xx年度各单位成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管

理效果，实现企业目标。

- 1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。
- 2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各单位预算指标提出可行性措施或建议。
- 3、配合集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。
- 4、加强资金管理，统一调配，根据集团总部资金部的工作计划安排，调控好各项经营用资金。
- 5、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。
- 6、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力。

邮政个人工作计划 邮政局财务工作计划篇二

今年是公司飞速发展的一年，结合公司的实际情况，公司财务部将一如既往地做好日常会计核算工作、提供优质服务的同时，将着力做好完善财务制度、推进规范管理，为本公司的做大、做强提供优质、高效的保障和服务。

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，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。特拟定以下财务工作计划。

一、指导思想

财务会计工作应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理者及公司外部会计信息使用者提供及时、真实、可靠的会计信息。

财务部是企业财务工作的管理、核算、监督指导部门、其管理职能是根据企业发展规划编制和下达企业财务预算，并对预算的实施情况进行管理，其核算职能是对公司的生产经营、资金运行情况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总经理反馈公司资金的营运预警和提示。切实做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务分析五项工作，提高公司的经济效益。

二、目标和任务

(一) 依时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率

1. 严格遵守《会计法》、《企业会计制度》等有关会计法律法规进行会计核算和会计管理工作，完善公司内部会计管理与控制制度、内部审计制度和会计核算制度与方法。

2. 完成指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

3. 做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，细化成本核算，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金

支票和转帐支票。

4. 做好会计档案的管理工作。

(二)加强公司的资金管理 1. 拟定公司的年度资金预算并提交公司董事会审批。

2. 拟定公司的资金筹集方案并提交公司董事会审批。

3. 调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金的集中使用。

4. 加强公司的存货管理、应收帐款管理。

(三)制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策

1. 制定全面预算，提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋。

2. 按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。

1. 严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。

2. 实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

(五)财务分析

及时利用财务业务、会计、统计、市场等信息资料，采用科学的分析方法，对公司的财务状况、营运能力和财务成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动的业绩，有效控制

财务活动的运行，正确预测财务发展的未来。

三、加强素质养成、推进队伍建设

随着公司的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、财务管理制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学习些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

四、工作重点与难点

增加资金投入：资金需求计划和融资计划。根据我司 20xx 年的销售计划，资金缺口比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司 20xx 年总体目标能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力特别大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是财务部的工作重点和难点。

五、建议和措施

1、重大发生费用支出应报财务部备案，以使有计划地摊销支付(如销售返利)。

2、加大新药产品的开发力度，改善产品结构。

3、做好原料定价采购工作，控制采购成本升高，努力降低采购成本，增加产品毛利率。

4、扩大产品销售范围，增加销售收入。

5、量入而出，控制费用支出：

(1)要控制推销费用支出，制定促销费支出，要量入而出。

(2)期间费用(管理费用等)要制定一定措施，要有一套严谨的报销制度，而且要加强管理、监督、用较少钱办更多事。

邮政个人工作计划 邮政局财务工作计划篇三

一、积极抓好财政收入，提高收入质量，促使我镇财政收入稳中有增(2019年财政收入确保突破800万，力争达到900万)。同时，努力压缩非正常开支，保证工资发放和必要的事业支出，确保财政收支平衡，不留缺口。

二、巩固和完善农村改革成果，加强契税和耕地占用税的征管工作，完善各项规章制度，做好税法的宣传，加大契税、占用税的清理力度，全面做好农税征管等的各项服务工作。

三、加强涉农补贴资金的管理，做好惠民直达工程工作，严把政策关，规范操作。加强惠民直达工程的宣传力度，收集整理有关资料，做好日常维护工作，按时完成种粮农民信息完善录入工作，按月做好各项补贴的工作目标及计划信息录入、清册公示、资金发放及数据上报等工作。总结以便进一步完善各项改革工作的成果。

四、组织2019财务工作计划及目标实施好我镇村级公益事业建设一事一议财政奖补工作，发挥财政奖补资金导向作用，促进村级公益事业健康发展，切实改善农民群众生产生活条件。加强领导，制定详细的宣传计划，及时组织开展各种宣传活动。加强培训，完善好xx年项目扫尾工作；做好201x年项目申报及组织实施工作。

五、继续2019财务工作计划及目标做好家电下乡、汽车摩托车下乡补贴工作。加强政策宣传力度，及时兑付补贴资金，积极清理积欠，确保资金兑付率。督促配合家电销售网点，规范完善补贴手续，全面做好服务工作。

六、抓好会计基础工作，组织全镇会计人员参加培训，以便提高其政治素质、业务能力及职业道德水平，使其知识和技能不断得到更新、补充、拓展和提高，以适应社会主义市场经济发展的要求。同时做好会计监查工作，“不做假帐”，杜绝违纪行为的发生，全面提高我镇会计队伍的整体素质。

七、积极搞好财政所新建工作。尽早规划，抓紧落实主体工程建设及配套设施配备，完善内部各项硬件设施，确保顺利通过省市验收。

八、加强政风建设，改善工作作风，提高工作效能，树立财政部门新形象。2019年我所将继续加强政治和业务学习，强化廉政建设，增强服务意识，提高服务质量和工作水平，扎实推进政风建设，并与“学创”活动有机结合，以“求真务实”“规范服务”为重点，以“领导满意”、“群众满意”为宗旨，与时俱进、开拓创新，彻底转变工作作风，“创诚信站所，做诚信干部”，树立为民服务的公仆形象。

九、积极配合抓好镇中心工作，按时完成上级交给的各项任务，与市局保持一致，与镇党委、政府保持一致。努力开创财政工作新局面。

随着改革开放的进一步深入，公共财政改革的进一步加强，以及全球经济危机的影响，2019年将是极具挑战的一年，财政工作任务将更加艰巨。我们决心在市局和镇党委、政府的正确领导下，攻坚克难、抓住机遇、与时俱进、不断创新。以市局工作报告为指导，力争在2019年的基础上更上一层楼，为推进社会主义新农村建设作出应有的贡献。

邮政个人工作计划 邮政局财务工作计划篇四

__年邮政工会工作计划。根据情况给基层单位配发健身设备和学习工具。

2、要加强对职工代表的培训，强化对工会工作职责和职工维权工作的认识，明确、规范工作程序和职责，保证工会工作有序、合法进行，保证有效维护职工利益。

二、要继续开展合理化建议征集活动，为邮政企业的长足高效发展献计献策

三是建立奖励机制，对于被采纳的并创造出效益的合理化建议给予奖励。真正做到有征集、有答复、有落实、有效果。

一是依法维护职工的劳动权利，继续抓好集体合同的执行情况检查，维护职工的劳动权利。

二是依法维护好职工的民主权利。强化职代会制度，坚持民主评议干部的制度。

三是依法维护好职工的经济权利。做好对低于最低生活保障线的.困难职工家庭的排查，积极与上级工会沟通，争取将这部分职工纳入保障线之内。再次是加大“送温暖工程”的力度，突出抓好困难和特困职工救助解困工作，进一步做好生活困难、特困职工档案，搞好资金和物资的援助工作。

三、开展劳动竞赛和企业文化建设

把企业生产经营中的重点、难点、薄弱点作为劳动竞赛的切入点，要针对企业在生产、经营、服务、管理中存在的问题，组织职工开展以降成本、增效益、技术公关、管理创新、服务规范等为内容的劳动竞赛，完善企业管理、促进技术进步和效益提高。

深入开展“创建学习型组织、争做知识型职工”活动，__年将举行所有工种参加的林芝地区邮政局职工业务技能比赛，进一步调动林芝地区邮政局全体员工学习钻研业务技术的积极性，推进职工素质工程和提升服务服务水平。广泛开展企业文化系列主题活动，采取职工喜闻乐见的演讲赛、辩论赛、征文比赛、岗位知识竞赛等形式，广泛吸纳职工参与，从中受到教育和提高。

邮政个人工作计划 邮政局财务工作计划篇五

全局各单位及部门要继续高度重视企业文化建设工作。各级领导要承担好企业文化建设工作的倡导者、示范者和推进者的角色，各部门要严格履行好齐抓共管的职责，工会要继续牵头协调，各部（中心）、组所的企业文化建设骨干要真正起到作用。要把企业文化建设作为推进xx邮政又好又快发展的“源动力”来看待。部（中心）主任、组所长对企业文化建设工作负总责，每季要安排专题会议听取企业文化建设情况汇报，分析协调工作，严格按照市局要求，督促管理，认真落实好吉邮局字[20xx]51号文件精神，县局工会今年将继续对各单位企业文化建设工作开展情况实行目标考评。

一是坚持加大宣贯和培训的力度。将企业文化相关内容列入到全体邮政干部职工各类教育培训、技能鉴定、技术比武当中，坚持做好对企业文化骨干和员工的培训工作，做好员工企业文化知识测评。对各单位企业文化骨干选择专题重点集

中培训，员工测评结合岗位履职标准，采取县局命题，各单位自行组织方式进行。二是坚持每季员工集中宣誓。固化《江西邮政企业文化理念》，进一步在员工中达成共识。各单位要加大对《江西邮政之歌》学唱的普及力度，举行重大活动时播放《江西邮政之歌》。

一是在20xx年的基础上，认真总结完善，配合相关部门围绕“建精品窗口，创优质服务”活动，将营投人员岗位行为规范推行到各单位。二是推行管理人员岗位行为规范，提倡文明办公、服务基层，提高工作效力和管理保障，发挥管理人员榜样示范作用。三是在邮政营销人员中推行营销人员岗位行为规范达标活动，提升邮政营销人员形象，提高邮政品牌价值。

一是提高员工对《江西邮政企业文化理念》的理解认同率。配合省公司组织开展“扬企业文化魂、树‘工人先锋号’先进班组”系列活动，充分发挥先进模范人物典型引路的作用，引导员工将个人价值融入到企业核心价值体系当中。二是提高员工行为规范履行率。帮助员工尽快实现岗位职业化，提高员工自身素质。在全局开展“认同企业文化，争做优秀员工，弘扬企业精神，当好企业主人”学习心得大赛活动。三是提高企业管理制度执行率。实现企业文化理念与经营各项工作的有机融合，发挥企业文化的指导作用，引导员工积极投身“创新杯”劳动竞赛和各项专业竞赛活动中。四是提高邮政品牌知名度，发掘品牌优势。全面推进企业价值管理，对内加强凝聚力，对外承担社会责任，实现科学发展，努力构建和谐企业。

20xx年，是把握新机遇、实现新发展的’一年，企业建设工作要紧紧围绕主题，认真开展系列活动。

一季度，制订20xx年企业文化建设工作实施意见；围绕邮政经营、管理、服务、改革为中心内容，在全局范围内开展一次“我为企业献一策”大讨论活动；举办新员工企业文化培训

班；营投、客服部门全面推行营投人员岗位行为规范。

二季度，按照省公司和市局的统一部署，围绕“文化的力量”主题，选树、宣传“工人先锋号”、营销精英、技术大比武能手等先进模范，组织下基层宣讲（表演），举办企业文化骨干培训班。

三季度，结合“弘扬企业精神，当好企业主人”活动安排，围绕“认同企业文化，争做优秀员工”主题，组织开展学习心得演讲比赛活动，进一步在员工中掀起讲学理念，争当先进活动高潮。

四季度，组织全局员工进行企业文化知识测评，对“职工之家”、“职工小家”建设和企业文化建设工作开展情况进行互查互评。

邮政个人工作计划 邮政局财务工作计划篇六

一、继续围绕业务发展，优化资源配置，加大计财支撑力度。在成本安排上，配合专业化经营步伐，将有限的资金向重点业务和营销环节倾斜，以适应业务发展和市场竞争的需要。对业务宣传费和业务发展奖励继续实行集中归口管理，统筹安排，集中支付，确保资金使用效益和效果。在投资建设上，以提高重点业务发展能力为核心，有效益的追加增量资产。继续加强信息化建设、局所改造、营投终端以及干线项目建设，尽快形成生成能力，并转化为增收优势。集中采购工作在现有邮政业务用品、信息化项目经验积累的基础上，考虑进一步尝试采用多种方式进行，妥善解决好缓解资金紧张与业务发展实际需要的矛盾，并逐步扩大集中采购范围。

二、继续配合专业化经营，强化损益核算应用。损益核算工作要在进一步夯实基础工作，细化核算的基础上，强化对核算结果的分析和应用。逐步将损益核算分析制度化、常规化，明确各专业成本控制的重点，引导业务部门关注和应用损益

核算成果；在专业考核中逐步采用损益核算数据进行成本收入率等指标考核，提高专业考核的科学性；通过对营投、网运、综合管理等环节进行损益核算，为优化资源配置提供依据。

三、以预算管理精细化为目标，提高经济发展质量。对重点成本项目继续加强管控力度，实时监控，严格考核。

四、强化会计基础工作，确保收支核算真实性。按照国家统一的财经制度，认真贯彻执行《会计法》、《企业会计制度》及《会计基础工作规范》等各项财经法规和会计制度，根据《新疆邮政企业会计基础工作达标考核计分标准》的有关要求，在全地区开展会计基础规范达标工作，使会计工作秩序规范有序，会计基础工作更加规范。

五、继续发挥统计优势，为邮政实行产品量核算提供依据。对以往年度相关统计指标进行原始记录和台账的修订。在产品量结算单价的测定、干线运费结算、损益核算等方面充分利用统计指标，建立成本计算模型，为成本定价和经营决策服务。

六、提升管理手段，稳步推进信息化建设和应用。继续做好量收系统建设和应用工作，深入挖掘量收系统的管理和分析功能，充分利用量收管理系统加强收入管理、欠费管理、资费管理、业务稽核和经营分析等方面的工作。

6. 财务工作计划、财务工作计划范文、财务工作计划模版

邮政个人工作计划 邮政局财务工作计划篇七

爱国卫生工作是关系到全国人民利益的一件大事，是保障人民健康的一项重要举措。20xx年度我局将继续在县委县政府的领导下，针对邮政行业特点，开展具有我局特色的爱国卫生工作，进一步扩大爱卫工作取得的成果，为全县的创建工作

做出自己最大的努力。

1、各部门要根据县政府要求，结合实际，利用多种形式，加强爱国卫生宣传教育，提高员工对爱卫工作的认识，人人参与爱卫工作，形成良好的爱卫创建氛围。各部门要大力开展爱国卫生活动，增强职工公共卫生安全意识，使职工养成良好的卫生习惯，并能够带动整个家庭的创卫意识。

2、明确有关责任部门的职责，加强爱卫工作的检查督促。各部门要各司其职、各尽其责，认真完成各自的分管任务，加强科学管理，积极协调各方面工作，充分发挥部门的职能作用，统一思想，协同作战，有计划的投入各项专业经费。坚持预防为主，严格制度、严格标准、严格检查、工业滤布严格监督，注重实效，开展多种形式的爱国卫生活动。

加强卫生管理，建设“五化”单位。要加强环境整治，要突击活动与日常活动相结合，加强日常卫生管理。划分卫生包干区，责任到人，签订责任状。清除卫生死角、清除四害孳生地，要下大力气做好局内外环境卫生。要加强绿化管理，做到黄土不见天，树木花草保护良好。注重局容、局貌改造、绿化、美化、净化。

1、做好健康教育教材的宣传工作，能及时的将健康教育资料发放到职工手中。

2、建立健全健康教育工作领导小组，要有周密的工作网络，上好健康教育课，做好健康教育工作。

3、组织好健康教育专（兼）职人员的业务培训工作继续举办本单位的健康教育培训。

4、开展多种形式的健康教育活动，不但要对职工，还要针对女职工，做好女工保健及接触有毒、滤布有害人员的健康教育及保健工作，保护重点人群，注重卫生习惯的培养，饮食

卫生及生理、心理卫生。

除四害达标是创建全国卫生城市的必备条件，确保鼠密度控制在全国爱卫会规定的先进标准之内，在巩固以往成果的基础上，加强防御机制，扩大除害成果。灭蟑工作要加强重点场所的定期查访工作，确保其效果。灭蝇工作，要全面检查，清理登记和控制孳生地，大力消灭苍蝇，把除害工作纳入法制化管理轨道，切实抓好除四害达标工作。

邮政个人工作计划 邮政局财务工作计划篇八

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。

一、扎实基础技能

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，缺少证实就不会去盖章。

二、绩效考评

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。

三、培训学习

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。