

年底工作计划稿 公司出纳年底工作计划(通用10篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

年底工作计划稿 公司出纳年底工作计划篇一

- 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，严格把关，不能有半点疏忽和大意。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，月初报交会计做账，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。
- 4、做好应对突发事件的应急工作。
- 5、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。

结合企业行业发展及自己的岗位上工作需求，加强相关业务方面的学习，提高自己的业务素质和综合能力。

预算的目的是设法增加收入，减少成本，压缩财务费用，管理费用，营业费用等各项支出。

1、预算一定要全员参与，绝不能少数人参与凭空捏造，想当然得出。既包括经营指标，也涵盖费用开支预算，接待预算等等。

2、要求部门领导把预算工作放在心上，指导兼职预算员做好部门预算，按时编报分析，必须做到预算编报和分析的及时性，部门预算要求每月25日必须上报财务部，部门预算执行情况的分析必须于每月2日报送财务部。

3、制定费用额度控制指标：在额定范围内，只要能完成经营目标，钱怎么花都行；无计划开支必须专项审批。

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。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。

年底工作计划稿 公司出纳年底工作计划篇二

一、理顺工作思路，做好财务基础工作。

1、搭建集团公司财务组织架构，明确岗位及职责。

岗位职责：

财务部长：对公司的财务管理负全面责任，拟定筹资，投资方案，编制财务预算。

会计主管：记录经济业务，组织会计核算；登记帐簿；对帐，结帐；编制财务报表。

出纳：负责现金收讫，登记日记帐等。

库管员：管理财产物资，及时提供购销存情况。

2、健全和完善财务制度。

在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善内部财务规章制度，使会计工作有一个更加规范、完善的制度环境。

3、规范建立财务档案，提高档案管理质量。

收集整理好以前财务档案，进行合理分类，整齐化一，归档存查，确保会计核算资料的完整性、严密性，以便核查方便。

二、加强财务人员培训，提高财务人员素质。

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，坚持“试用”观念，坚持选拔引纳优秀的会计人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强公司财务队伍的实力，为全公司的经营稳定打牢基础。

2、加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

三、开展会计信息化建设，尽快实现会计电算化。

利用好电脑系统，开展网上数据报送，归集和整理会计数据，增强会计数据传递的时效性和准确性。有条件时，首先实现电算化与手工记账同时进行，逐步实现计算机替代手工记账的财务管理模式，解决会计手工核算中的记账不规范和大量重复劳动极易产生的错记、漏计、错算等错误。大量的信息可以准确、及时的记录、汇总、分析、传送，从而使得这些信息快速地转变为能够预测前景的数据，提高会计核算的质量，使公司会计核算工作更加正规化、科学化，现代化。

财务部将严格遵守财经法律、法规和国家统一会计制度，遵守职业道德，树立正确的职业品质，严谨工作作风，严守工作纪律，坚持原则，秉公办事，当好家理好财，努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息，为领导决策提供可靠依据，当好领导的参谋。积极为公司发展献计献策。

四、充分发挥财务管理职能，做好财务本职工作。

2、积极争取政策支持。积极利用行业政策，想办法、找路子，争取银行等相关部门优惠政策，为公司谋取经济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年，引导财务人员加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加效益。

4、搞好成本核算，合理调度资金完成年度预算。适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为公司谋求利益。

5、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益。加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

年底工作计划稿 公司出纳年底工作计划篇三

转眼间□xx年就要挥手告别了，在这新年来临之际，回想自己半年多所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，没有太多的业绩，多了一份镇定，从容的心态。

进入一个新的行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中，如何定位市场方向和产品方向，抓重点客户和跟踪客户，如何在淡旺季里的时间安排以及产品有那些，当然这点是远远不够的，应该不断的学习，积累，与时俱进。

在工作中，我虽有过虚度，有过浪费上班时间，但对工作我是认真负责的。经过时间的洗礼，我相信我会更好，俗话说：只有经历才能成长。世界没有完美的事情，每个人都有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，容易急噪，或者不会花时间去检查，也会粗心。工作多的时候，想得多的是自己把他搞定，每个环节都自己去跑，我要改正这种心态，再发挥自身的优势：贸易知识，学习接受。不断总结和进步，提高素质。

自我剖析：

以目前的行为状况来看，我还不是一个合格业务员，或者只是一个刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，这根本不象是我自己，还远没有发掘自身的潜力，个性的飞跃。在我的内心中，我一直相信自己能成为一个优秀的业务员，这股动力；这份信念一直储藏在胸中，随时准备着爆发，内心一直渴望成功。“我要像个真正的男人一样去战斗，超越自己。”“我对自己说。

xx年工作设想

依据10年销售情况和市场变化，自己计划将工作重点划分区域，一是；对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。二；在拥有老客户的同时还要不断从老客户获得更多的客户信息。三；要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

1、每月要增加1个以上的新客户，还要有几个潜在客户。

2、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备才有可能不会丢失这个客户。

3、要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

4、对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

5、客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

6、自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

工作中出现的问题及解决办法：

1、不能正确的处理市场信息，具体表现在：

缺乏信息交流，使很多有效信息白白流失。在今后的工作中，应采取有效措施，发挥信息的作用，加强处理信息的能力，加强沟通交流，能够正确判断信息的准确性。

3、缺乏计划，缺少保障措施。

4、对客户的信息要及时响应并回复；对客户的回复不能简单的一问一答，要尽可能全面、周到，但不可啰嗦。语言尽显专业性与针对性，否则失去继续交谈的机会。

5、报价表，报价应报得恰如其分，不能过低，也不能过高；好东西不能贱卖，普通的产品不能报高。因为客户往往会从你的报价来判断你的诚实性，并同时判断你对产品的熟悉程度；如果一个非常简单普通的产品你报一个远离市场的价位，甚至几天都报不出来，这说明诚实性不够，根本不懂这一行，自然而然客人不会再理会。

以上是个人一年以来的工作总结，如有不足之处，望批评指正。

感谢公司的培养，感谢我的老板和关心我的跟人对我言传身教的悉心指导，我一定会以积极主动，自信，充满激情的心态去工作。

年底工作计划稿 公司出纳年底工作计划篇四

二、工作目标

通过开展社区教育，逐步建立完善的社区教育网络，使社区各类教育资源得到有效整合，创建终身教育体系和学习型社会，提高社区居民的整体素质以及自我发展的本领和能力。力争在3年内，我区申报成功省级社区教育示范区，申报两个省级社区教育示范街道。

三、内容和措施

1、广泛宣传，努力营造社区教育活动氛围。各街道、区直各机关企事业单位要组织开展向报社、电视台等媒体投稿活动，充分利用各种媒体，宣传社区教育和有关创建学习型社会的意义和内容。各街道和社区(村)要充分利用各种宣传栏、宣传标语和各种适当活动场合，营造创建氛围，提高广大干部群众的思想认识，激发群众参与学习的意识，逐步树立以学习为本、终身学习的理念。

2、建立稳定的投入机制。建立以政府为主导、各部门分担、社会捐助、受教育者支付的社区教育经费投入机制。区财政将安排一定的经费用于社区教育活动；各街道要把开展社区教育所需经费纳入财政预算，为创建社区教育示范街道提供财力保障。

3、以社区居民为重点，广泛开展不同类型、不同层次教育培

训。各街道、区直有关单位要面向社区全体居民，广泛开展各种不同类型、不同层次的教育培训，包括婴幼儿教育、青少年学生校外教育、在职人员和下岗职工培训、老年人社会文化教育、弱势群体提高生存技能培训、外来人群适应城区社会生活培训，以及社区居民的科学文化、思想道德、社会生活等方面的教育培训活动。

4、广泛创建学习型组织，建立学习型社会，构建社区教育管理体制和运行机制。社区教育由政府统筹领导、教育部门主管，有关部门配合、社会积极支持，社区自主活动、群众广泛参与。各街道要成立社区教育工作领导机构，要以争创社区教育示范街道为抓手，把社区教育纳入经济社会发展规划，制定和完善社区教育制度和规划。

要落实社区学校或社区教育中心建设，加强社区学校的设施配备。加强专、兼职教师队伍及社区教育志愿者队伍的建设。一是要充分利用辖区内各类培训机构的资源，通过这类培训机构的专职教师为社区居民提供各种文化和解决就业需要的专业培训。二是聘请辖区内各类学校的专业教师作为社区教育的兼职教师，通过举办各类培训班、辅导班，大力开展市民需要的补习和技能培训、休闲与才艺培训，对社区内外来人员开展以基本权益保护、城市生活常识等方面的引导性培训，以满足社区内居民对教育的多种多样需求。三是建立社区教育志愿者队伍，通过挖掘辖区内各种类型的人才，形成一支志愿为社区服务，为居民服务的志愿者队伍。

5、充分发挥区属中小学在社区教育中的作用。各中小学要切实做好支持社区教育的工作，要组织一批热心社区教育的教师作为社区教育工作的兼职教师，积极参与到辖区内的社区教育工作中。要开办好家长学校，积极实施研究及培训工作。学校的教育设施，包括图书馆、多媒体教室、运动场所等要向居民开放。

6、构建社区教育评估、考核体系。社区教育工作现已被纳入

政府教育工作的督导与评估的内容。我区也将根据实际情况，把此项工作纳入对街道和相关部门目标考核内容之一，切实推进社区教育工作的开展。

年底工作计划稿 公司出纳年底工作计划篇五

在县委、县政府的领导下，在上级部门的大力支持下，我们紧密围绕全县经济工作会议工作目标，立足本县特色优势产业，全面实施科技计划项目和科技特派员试点工作，努力增强自主创新能力，大力促进科技成果转化，各项工作进展顺利，圆满完成了全年工作任务。

1、积极争取科技项目

我局把积极争取科技项目作为各项工作的重点。今年争取了“金银花产业特色基地建设项目”、“湘西地区开发项目”和“科技特派员项目”等3个科技项目，科技资金27万元，比去年增加了16万元。申报了2个年重点科技项目，即“金银花标准化示范基地示范基地建设与无公害机械干燥技术推广”与“科技富民强县续建项目”。

2、积极开展全国科技进步县考核申报工作

为全面反应县委、县政府对科技工作的重视及科技兴县取得的成果，我们于4-5月积极开展了全国科技进步县考核申报工作。考核内容有11个定性指标和31个定量指标，主要工作牵涉到13个部门。县委、县政府成立了全国科技进步县考核申报工作领导小组，召开了成员单位协调会，将申报工作进行分解，明确了工作任务和完成时间。由于县委、县政府的高度重视和各部门的积极配合，本单位同志加班加点，并多次跑省厅汇报联系，5月15日我县申报工作通过专家初审，获得《关于同意扣除专项转移性收入的批复》，6月10日通过省专家再审，申报工作胜利完成。现只待科技部正式批准。

3、深入开展科技特派员试点工作

根据省市文件精神及我县实际，我们对科技特派员工作进行了调整，增派县级科技特派员3名，调整至19名。全年共实施科技开发项目13个，推广高新实用技术23项，引进新优品种65个，创办各种专业协会和农村合作社4个，开展技术培训55次，培训人员8000余人次，发放科普资料25000余份。金石桥、羊古坳的优质稻推广项目已引进超级杂交稻良种6个，并于今年9月在羊古坳乡召开全国强优势杂交水稻现场观摩会。药厂养殖场马纯英带领35户会员，免费出诊，免费为养猪专业户进行技术咨询。县湘叶蔬菜科技专业合作社引进大紫红茄子、雪莲果和色素红茹等新品种，采用订单农业的形式，积极引导农民发展特色蔬菜。常青花卉科技有限公司李青春带领80余名社员，生产花卉苗木，年收入达5万余元。

4、跟踪土壤与农产品硒含量检测工作

在去年取样、送检的基础上，今年我们又陆续送去茶叶、大蒜和金银花枝叶等样品，并把重点放在跟踪硒含量检测上。8月底，检测结果正式出台，共检测样品1549个，其中土壤样品1054个，农产品样品495个。9月初，中科院南京植物研究所专家教授来到我县，递交了检测结果，初步分析了我县富硒地区和富硒农产品类别。准确的分析结果和电子图现已正式出台。

5、金银花、百合无硫加工试验取得突破性进展

在去年进行金银花、百合烘烤试验的基础上，我们与特色产业办带领金银花、百合加工大户到河南、山东考察。考察效果非常明显。目前，我县已引进金银花大型烘干设备1台套，小型烘干设备32台套。在小沙江新建金银花烤房5座，完成了金银花干制技术研究。在山界、北山修建了烤房各1座。烘干工艺免去了传统工艺熏硫的影响，加工效率得到了提高，产品质量得到了提升，产品附加值得到了显著提高，为我县特

色农产品加工找到了一条有效的途径。

6、地震管理稳步推进

一是政务中心建筑工程抗震设防要求审批正式进行刚性收费，现已办理审批26件，收取经费6.9万元。二是积极应对地质宏观异常。3月5日，县地震局接到羊古坳乡地震灾情速报员电话，该乡转角丘村6组出现水田冒气泡地质异常现象。县、市地震局迅速赶到现场，通过询问群众，采取样品，并对照地震断裂带分布图和地质矿床分布图，明确指出该现象与发生地震的相关性不大。8月2日起，我县金石桥镇出现狗无故狂叫、鸡半夜惊叫、未下雨井水变浑、水流量增大、流出大量泥沙、群燕绕房屋久久低旋和山上昆虫惊叫、公鸡无故驱赶鸭子、鱼塘水变浑浊、鱼打旋、白鼠出洞等一系列宏观异常现象。我局立即向县委、县政府和市地震局做了汇报，并多次前往现场，经与市地震局现场鉴定，认为该宏观异常非地震前兆，但需进一步加强观察，严防山体滑坡、崩塌等地质灾害的发生。三是进行了地震宣传。为纪念汶川地震一周年，我局与群测群防工作站到学校、社区宣传地震应急知识。分发印有地震知识的扑克牌200付，新《防震减灾法》500份，防震减灾知识彩图1000份，接受群众咨询500余人次，并在山界回族乡罗白中学组织700余名师生进行了地震紧急避险演练。四是参与了全县中小学校舍危房排查。五是在六都寨镇星星村进行了农村民居防震保安工作试点。六是开展了市地震局组织的防震减灾知识有奖竞赛，我县获一等奖1名，二等奖2名。

7、知识产权保护进一步加强

到11月底，我县共申请专利44件，授权专利43件，其中发明专利1件，超额完成了全年任务。为切实抓好知识产权工作和专利检查执法，我们将南方水泥有限公司、湘丽食品科技有限公司、县博尔汽车制造有限公司、县鑫恒泰矿业有限公司等5家我县第一批知识产权优势培育试点企业，一是到洞口县

进行了专利执法现场学习，二是到县内大型超市、药店进行两次执法检查，查出失效专利产品12件。据统计，我县前三季度高新技术产品总值为4.037亿元，高新技术产品增加值为1.211亿元。

8、科普宣传有声有色

5月17至23日，我们开展了以“提高自主创新能力，携手建设两型县”为主题的科技活动周服务活动。本次活动，参与科技人员212人次，赠送书籍4000多册，赠送资料30000余份，现场义诊1000余人，开出处方800多张，展出展板、图片200多幅，接受群众咨询xx多人次。

9、中心工作进展顺利

一是开展了深入学习实践科学发展观活动。成立了领导小组，制定了实施方案，明确了深入学习实践科学发展观的基本要求是学习和实践，要做到学习、工作两不误，甚至是学习、工作两促进。由于指导思想正确、工作措施得力，我局深入学习实践科学发展观活动在全县评比中，排名靠前。二是在扶贫村开展了卓有成效的工作。今年我们的扶贫村是三阁司乡石子坪村。经过调研，确定该村的扶贫重点是解决人畜饮水和水渠修建。我们协助该村与水务局联系，人畜饮水工程已获得立项支持，现已水渠400米，加固公路塌方100米。

1、积极向上级部门申报项目，力争争取项目4个以上。

2、抓好科技项目管理。按照县委、县政府“兴工强县”战略，安排好、管理好科技项目，把有限的资金用到发展潜力大，市场前景好，带动能力强的重点项目上来。

3、完成全县土壤与农产品硒含量检测后续工作根据《县土壤与农产品硒含量检测工作实施方案》，在检测结果的基础上，做好后续工作。

- 4、开展百合种球繁育技术研究。加强与高等院校和科研院所的合作，开展百合种球繁育技术研究。
- 5、继续抓好科技特派员试点工作。配合县委组织部，继续抓好特派员试点工作的指导、监督与管理，努力探索科技特派员工作的运行机制。
- 6、强化抗震设防管理。以现有六个地震群测群防工作站为基础，不断完善地震群测群防体系，加大防震减灾宣传力度和宏观观测力度，提高人民群众的防震减灾意识。以入驻政务中心为契机，加强一般建设工程抗震设防管理。
- 7、抓好新型工业化工作。通过政策和资金支持，培育一批知识产权优势企业，加速我县新型工业化进程。
- 8、积极参加县里的中心工作，完成领导交办的其他任务。

年底工作计划稿 公司出纳年底工作计划篇六

20__年我们将继续以科学发展观统领经济、社会发展全局，进一步优化产业结构，坚持发展为人民、发展依靠人民的原则，全面推进社会各项事业发展，不断加强精神礼貌建设和民主法制建设，社会治安形势进一步好转，建设和谐富裕新社区。

一、继续抓好“双创”工作，不折不扣完成镇委和镇政府下达的各项任务，首先协助镇政府抓好灶头片新农村特色村建设的工作，按照高规划、高起点的建设要求，结合灶头的实际情景，突出特色建设，同时计划在西岸村、小塘岗村、承上村开展创立社会主义新农村工作，年初尽快完成3条村的规划，经过宣传发动，尽早动工创立，全面推进社会主义新农村建设。

二、坚持以经济建设为中心，进取带领全社区党员群众发展

农村经济。

针对目前经济生产低迷，农民收入降低，农业生产原料价格偏高等问题，大力发展现代农业，引导农民发展“三高”农业生产，进取开展农业生产新技术、新品种的引进和农业科学技术的普及工作，引导农民的集约化经营发展。同时进一步深化农村股份制改革和农村财务改革。继续加大对农业和水利基础设施建设的投入。努力提高居村两级团体经济收入，进取探索村级团体经济发展的路子。

三、加强对城区管理工作的力度，加强环卫、绿化队伍的建设，加强领导，职责到位，确保城区街道整洁，树木常青。

四、加强人口与计划生育管理工作，居委会干部坚持分片包干责任制，在管理好本地人口计划生育工作的同时，加强对外来流动人口的管理，努力完成上级下达的人口与计划生育各项工作指标。

五、加强社会治安综合治理，群防群治。在有条件的村建立安全礼貌小区，减少刑事犯罪等案件的发生，确保社会治安稳定。

六、加强党组织基层建设。首先，居委会干部要加强学习，提高整治思想和政策水平。抓好党总支部的思想、组织和作风建设，团结协作，进取开拓进取。发挥团体智慧，为发展经济社会及社会各项事业供给新思路，同时协助镇党委开展“固本强基”试点建设工作，进取开展创立活动。其次要巩固深化农村党组织规范化建设成果，加大村小组党支部建设力度，凡已创立新农村的村小组党支部有党建活动中心，充分发挥党的先锋模范作用，进取发展优秀青年入党，为基层党组织培养后备干部。

七、加大力度抓好精神礼貌建设，坚持对居民进行爱国主义精神及“爱我白坭，爱我富景”的团体主义精神教育，加强

法律教育，提倡团结和睦，互助互爱，共同富裕的精神，要丰富社区的文化生活，推动移风易俗，坚决扫除村中的各种歪风邪气，为社区居民群众创造一个良好的劳动、工作、生活环境，促进居委会的全面提高。

年底工作计划稿 公司出纳年底工作计划篇七

客户是我们生存的源泉，作为销售部门，也是对外的窗口。服务质量直接影响我们银行的声誉。

- 1、我们将继续贯彻落实我行倡导的“首问负责制”“专职服务”“常备服务”“三声服务”，确保每一位员工都能耐心对待每一位客户，让客户满意。
 - 2、随着金融行业竞争的加剧，客户对银行的服务要求越来越高，不仅体现在柜面服务上，也体现在银行的服务品种上。除了继续做代理结算公用事业费、税金、财务费用、交通罚款、航空代理等。也要做好明年即将开通的高速公路联网收费服务、开放式基金收购服务、证券服务等服务品种，从而提高银行竞争力。
 - 3、积极加强与个人业务的联系，参与个人业务，熟悉个人业务，更好地服务客户。虽然已经在综合业务系统中使用，但由于各种原因没有真正集成，这是工作中的一个不足。
 - 4、继续做好电话银行、自助银行和网上银行的工作，并向优质客户推广使用网上银行业务。
- 1、督促科技部门对我营业部的电脑接口尽快更换，然后严格按照综合业务系统的要求实行事权划分，一岗一卡，一人一卡，增强制度执行的刚性，提高约束力。
 - 2、进一步强化重要环节和重要岗位的内控外防，着重加强帐户管理(确保我行开户单位的质量)和上门服务。

3、进一步加强会计出纳制度，严格会计出纳制度的执行与检查，规范会计印章和空白重要凭证的使用和保管。

4、重点推行支付密码器的出售工作，保证银企结算资金的安全，进一步提高我行防范外来结算风险的手段。

5、规范业务操作流程，强化总会计日常检查制度以及时发现隐患，减少差错杜绝结算事故。

6、切实履行对分理处的业务指导与检查。

7、做好会计核算质量的定期考核工作。

1、把好进人用人关。银行业听着很美，其实充满竞争和风险，所以到我营业部需要有一定的心理素质和文化修养。在用人上以员工的能力且要能发挥员工潜能来确定适合的岗位，从而提高员工的积极性。

2、加强业务培训，这也是明年最紧迫的，现已将培训计划上报人事部门，准备对出纳制度、支付结算办法、综合业务系统会计制度、新会计科目等基础知识以及各种新兴业务进行培训。

3、在人员紧张的情况下仍要加强岗位练兵，除了参加明年的技术比武更为了提高员工的业务水平。

4、勤做员工的思想工作，关心鼓励员工，强化员工的心理素质。

5、有计划、有目的地进行岗位轮换，培养每一个员工从单一的操作向混合多能转变。

年底工作计划稿 公司出纳年底工作计划篇八

一、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，严格把关，不能有半点疏忽和大意。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，月初报交会计做账，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。
- 4、做好应对突发事件的应急工作。
- 5、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。

二、加强学习：结合企业行业发展及自己的岗位上工作需求，加强相关业务方面的学习，提高自己的业务素质和综合能力。

三、做好资金预算工作，加强成本控制：预算的目的是设法增加收入，减少成本，压缩财务费用，管理费用，营业费用等各项支出。

- 1、预算一定要全员参与，绝不能少数人参与凭空捏造，想当然得出。既包括经营指标，也涵盖费用开支预算，接待预算等等。
- 2、要求部门领导把预算工作放在心上，指导兼职预算员做好部门预算，按时编报分析，必须做到预算编报和分析的及时

性，部门预算要求每月25日必须上报财务部，部门预算执行情况的分析必须于每月2日报送财务部。

3、制定费用额度控制指标：在额定范围内，只要能完成经营目标，钱怎么花都行；无计划开支必须专项审批。

四、个人建议措施：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。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。

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(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。

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*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。

一、组织财务人员参加上级组织的各种培训。

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，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。

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。编制好年度预算，并力求切合实际。

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。
- 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。要严格学校的硬件管理，学校的课桌、凳及教学仪器设备要管好用好，及时修补，严禁外借。确有正常损坏要按照报损程序予以报损。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。

五、继续做好收费工作

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。

六、抽取部分资金对学校破旧、损坏之处进行修缮。

七、按照上级要求交足电教费(每生12元)，极力争取上级对我校的各项支持。

年底工作计划稿 公司出纳年底工作计划篇九

根据学校工作的总体部署，进一步认识新时期学校对图书馆工作的新要求，坚持以^v^理论、科学发展观和党的xx届五中全会精神为指导，坚持紧密围绕学院发展目标，进一步贯彻院党委和院行政的工作要求，更好地服务于学院的教学、科研和育人工作，充分体现“以服务立馆、以资源强馆、以人才兴馆”的办馆宗旨和“读者第一，服务育人”的工作理念。不断加快图书馆的现代化建设、信息化和数字化建设，努力提高图书馆职工的业务能力和综合素质，提升图书馆的服务质量和管理水平，使图书馆的管理工作进一步科学化、规范化。

金石滩校区图书馆继续完善全开放、大流通的管理模式，以学生为本，在各项工作中加强服务意识，树立“服务第一”的理念，加强图书馆职工的职业道德素质和专业技能的培养。

2. 维护好图书馆的卫生环境，例如桌椅、书架清洁整齐，花卉的摆放、养护，要合理为读者创造良好的阅读环境。

4. 做好馆内各项规章制度，建立严格考勤，责任，奖励考评制度，树立良好的馆风，培养职工的爱岗敬业主人翁责任感。

5. 加强支部建设，发挥党员骨干核心作用，有计划培养发展积极分子。按照凝聚人心，增强合力的要求，不断加强支部队伍。为迎接建党90周年，7月将与大连大学图书馆支部进行一次经验座谈交流会。

6. 加强馆员的业务培训。3月底进行一次全馆的基础知识数据库有奖大赛，请主校区图书馆专业老师培训1次，请专业数据

库人员培训1次。

7. 召开读者座谈会，广泛听取学校教务部门和广大同学的建议。

8. 做好新生入馆教育培训工作，使新生尽量了解图书馆的各种文献资源，尽快地学会使用图书馆各种资源。

9. 加强全馆安全管理。因为图书馆实行的全开放、大流通的管理模式，设备、图书都是开放式的，而且一楼计算机设备多，检测设备又贵重，因此，要落实岗位安全责任制，防火、防水以及防盗要长抓不懈。

10. 积极参加学校各种文体活动，积极开展馆内丰富多彩的文体活动。

年底工作计划稿 公司出纳年底工作计划篇十

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景，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，为学校供给财力上的保证。

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职责制坚持原则，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，更能贴合学校发展的步伐。

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

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，提高自身业务操作本事，充分发挥财务的职能作用，进取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！