# 【财务出纳个人下半年工作计划】财务出纳个人下半年工作计划范文

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2025-03-06

*作为公司的财务出纳工作人员，自然是做好本职工作在先，为公司节约每一分成本为已任。本站小编整理了以下内容“财务出纳个人下半年工作计划范文”，供大家参考！　　>财务出纳个人下半年工作计划范文　　为再次出色的完成上级交给我工作，特制定如下出纳...*

　　作为公司的财务出纳工作人员，自然是做好本职工作在先，为公司节约每一分成本为已任。本站小编整理了以下内容“财务出纳个人下半年工作计划范文”，供大家参考！

　　>财务出纳个人下半年工作计划范文

　　为再次出色的完成上级交给我工作，特制定如下出纳下半年工作计划：

　　>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。

　　>

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！