

2023年银行授权岗位工作计划 银行出纳 岗位工作计划(精选5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

银行授权岗位工作计划 银行出纳岗位工作计划篇一

出纳是按照有关规定和制度，办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务、保管库存现金、财务印章及相关票据等工作的总称。从广义上讲，只要是票据、货币资金和有价证券的收付、保管、核算，就都属于出纳。它既包括各单位会计部门专设出纳机构的各项票据、货币资金、有价证券收付业务处理，票据、货币资金、有价证券的整理和保管，货币资金和有价证券的核算等各项工作，也包括各单位业务部门的货币资金收付、保管等方面的工作。狭义的出纳则仅指各单位会计部门专设出纳岗位或人员的各项工作。

我作为一名出银行纳人员，下一年我将按照以下几方面开展的工作：

- 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 and 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。

银行授权岗位工作计划 银行出纳岗位工作计划篇二

大家好！

今天我非常荣幸地在这里参加机关中层管理岗位竞聘演讲。这是分公司近年来开展的第二次中层管理岗位竞聘活动，对

我个人而言是第一次，我十分珍惜这次的竞聘机会。无论竞聘结果如何，我认为能够参与竞聘的整个过程其本身就意义重大，并希望能通过这次的竞聘锻炼，在竞争中看到他人的长处和自己的不足，使自己的工作能力和综合素质得到提高。

我现任党群工作部业务主管，出生于年月，现年岁，学历、职称、中共党员。年从部队退伍回到工作，年来，除短时从事工作外，大多数时间从事党务、等工作。

从党群工作部的职能看，综合性较强、职能繁多，担负着组织、宣传、纪检、保卫、行政、工会等多项工作。起着参谋助手、协调服务、督促检查的作用，是领导公司精神文明建设的核心部门，也是为领导、党总支和基层服务的综合性部门，党群工作是公司三个文明建设的“窗口”。党群工作部主任更是“窗口”的“窗口”，工作千头万绪、服务多、事情杂。这就要求部门主任必须具备一定的政策理论水平，文字综合能力，组织协调能力和管理经验。

今天，我所以参加这个岗位的竞争，理由有三：

第一，我认为这有利于提高自己的综合素质，全面地审视、发展自己。

每一次更换工作和经历的变化对我人生阅历的增长和能力的培养都是一次难得的机遇，越是新的工作环境越富有吸引力和挑战性，越是能学到新知识，增长新才干，开拓新视野，挖掘新潜力。参加这次岗位竞争，目的就在于锻炼自己，获得多方面实践经验。在同志们的成功经验中吸取营养，努力提高自身综合素质。

第二，我认为自己具备担当该职务所必须的政治素质和个人品质。

我有较强的敬业精神，工作勤勤恳恳、任劳任怨。思想比较

活跃，能较快地接受新事物。处世严谨，在廉洁自律上，要求严格，本人信奉诚实、正直的做人宗旨，能够与人团结共事。

第三，我认为自己具备当此职务所必须的知识和能力。

参加过公司举办的各业务口多种形式的业务培训，能够及时掌握党的方针政策，把握正确的方向，保持较高的政治敏锐性，具备一定的政策理论水平。有一定的文学基础，具备文字的综合能力。尤其是近年来本部门各项业务整合，从原先多人分别完成的工作渐渐整合到一两个人独立完成，大量的事务性工作锻炼了我的组织协调能力，丰富了我的管理经验。坚定了我参加竞选的决心。

第四，有良好的体魄，并具坚持原则、克己奉公的敬业精神。

有强壮的体魄和健康的心理，能够胜任节奏快、压力大、繁忙而纷杂的工作。我一定能够团结部门成员，服从领导、组织的安排，坚持原则，乐于奉献，扎实高效地完成工作任务。

以上所述情况，是我竞聘党群工作部主任所具备的条件，假如我有幸竞聘上岗，这些条件将有助于我很快熟悉这个岗位的工作，并进入岗位角色。

分公司在公司的统一领导下，确立了今后一段时期内的发展目标，即为了实现这个目标，有大量工作等待我们去完成，有许多困难等待我们去克服。分公司就如一台高速运转的机器，需要生产经营、思想工作以及后勤服务等各个部件去协调动作。党群工作部的综合职能使之成为分公司完成即定目标的保驾护航者，如何加强组织建设、大力推进企业文化，如何更好地为生产经营服务，是摆在部门面前新的任务。结合本部门实际情况，为使自己的工作体现出活力，我为自己制定的工作理念是“热心办，马上办，办的好”。提出的工作思路是“强化一种意识，实现两项目标，干好两项工作”。

端正态度，牢固树立全心全意为整个公司服务的意识。

1、以不断提高个人政治、业务素质为目标。

以党群工作部主任的岗位职责为依据，学习相关文化知识，政治理论，政策法规以及公司的各项规章制度、工作职责、先进的办事方法和工作作风等，通过参加党校大专班的学习地提高自己的政治、业务素质和工作能力，以实际行动实践忠诚+职业化的企业精神。

2、以“扎实工作、锐意进取”的精神，当好领导的参谋为目标。

在工作中既要发扬以往好的好作风、好传统，埋头苦干，扎实工作，又要注重在实践中摸索经验、探索路子，多请示汇报，多交心通气，当好员工与领导之间沟通的桥梁。

1、积极推动企业文化建设，培养团结向上、和谐奋进的职工团队。今年是企业文化年，6月份开始，各项培养树立企业文化的工作正在逐步展开，作为分公司主管企业文化创建工作的部门，我们要坚持按照公司就此项工作的各项部署去执行，更要结合分公司的行业特点和企业文化氛围，去提炼更适合于促进分公司各项事业更好的发展的企业文化。首先要加强职工的思想政治建设，坚定职工思想信念，采取各种形式，组织广大职工学习政治理论，用理论武装全体职工的头脑。其次注重职业道德教育，以“忠诚+职业化”为核心，同时借鉴其他企业的成功经验，通过组织各项学习宣传教育活动，达到提高提高职工素质的目的。第三要树立广大职工的主人翁意识。通过坚持各项民主管理制度，深化“厂务公开”，树立典型，弘扬职工群众的先进事迹，形成人人争第一，个个求进步的良好氛围。组织职工围绕经营管理，不拘形式的开展劳动竞赛、合理化建议活动，使职工主动为企业献计献策，促进企业的发展。

2、建立系统的工作规章，使思想政治工作制度化和程序化。精神文明建设工作程序化是建设公司今明两年的一个工作方向，在建设公司相关部门的指导下，一是努力探索新的运行机制。这种新运行机制应该是面向实践。贯彻上级精神要联系分公司实际，有针对性，追求工作的实际效果；具体情况具体对待、具体分析，独立思考，群策群力，形成分公司政治工作的特色。二是创建评估督导机制，结合公司贯标工作经验，在精神文明建设活动中对各项工作进行量化，使考核工作更加具体、好操作，结合奖励激励政策，克服干与不干、干好干坏一个样的现象，进一步增强各单位做好思想政治工作的责任感。通过运行机制和评估机制的建立和运行，使分公司思想政治工作和精神文明建设出现新的活力。

如何把握以求更好的发展，于我个人，于企业，都值得我通过不懈的努力去珍惜。撰写这份竞聘报告时，我仔细审视了我自己，十余年来工作得失一一回现在我眼前，我更加清醒地看到自身存在的差距，促使在以后的工作当中，励精图治，恪尽职守，努力学习，勤奋工作，改进我的不足之处，以绵薄之力来回报组织和领导。

年月日

×××

银行授权岗位工作计划 银行出纳岗位工作计划篇三

这个工作与各个部门的直接分管经理的管理是分不开的；同时，财务部将加强对新职工的成本费用报销和控制的宣传，老职工带新职工，把严格借支，节约费用，7天冲账的优良作风延续下去；对于项目的请款严格审批制度，经理一支笔制度，对项目的冲账报销严格按照借支明细审批，超出借支范围的请款除个性批准外，财务一律不得核销负责人借支，并按银行规定收回借款或从工资扣除。

需要各项目总监极力配合财务的此项工作，对各个项目的正常回款，按照银行财务部制定的佣金结算管理办法严格要求各项目销售秘书按时报交销售报表和佣金结算表，除法定节假日外，财务部每月5日左右对各项目所报数据归总，向董事办上报当月资金收付计划。

财务部工作量日渐加强，鉴于目前财务工作在运作尚好，本着为银行节约人力资源成本的原则，财务推荐至少增加一名主管会计，负责日常账务处理及成本费用报销审核把控，出纳除负责日常收支及资金收付计划外，加强往来款项的催要工作，成本会计负责按照银行的绩效考核方案进行银行人力资源成本提成的核算，另协助往来款项的清欠工作。

认真完成每月原始凭证审核、纳税申报，凭证装订和财务档案、代理策划等合同管理，现金银行收支，提成核算发放，账务核对和往来款项催收等日常工作，保证不出差错，做好资金安排，保证银行资金正常运作。

为了使财务工作更好地为统计事业的发展服务，加强财务管理，完善财务制度，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。以立足基础工作，深化工作细节；提高人员素质，追求工作质量为目标，加强财务基础性工作。

以上就是本人2019年的工作计划，希望在新的一年里每个人都能努力工作，为银行创造更大的价值！

银行授权岗位工作计划 银行出纳岗位工作计划篇四

1、认真学习、贯彻执行《会计出纳制度》、《支付结算办法》、《储蓄管理条例》等操作制度，有秩序的、规范的开展会计工作。

2、营业前核心系统必须做到双人签到，营业前柜员根据钱箱

余额各自盘点现金，重要空白凭证。

3、业务办理实行单收单付制，账款按规定收付，当日营业终了，自行轧平帐务。

4、办理现金收付业务，必须坚持“现金收入先收款后记账，现金付出先记账后付款”的原则，办理转账业务应先记支出账户，后记收入账户。

5、坚持一户一清，并要求逐笔在现金收付凭证上摘记票面券别行或按规定操作尾箱交易，确保正确、清楚。

6、坚持每日早、中、晚三次轧库制度，做到库存现金与柜员零头箱现金核对一致。

7、各柜员平时库存现金不得超过规定的限额。

8、非营业时间现金、印章、重要空白凭证、密押、压数机等须全部入库保管，临时离岗必须做签退或锁定屏幕。

9、受理对公支付凭证按规定验印，核对无误后再予办理支付操作。

10、所有业务都必须即时办理，实时记账，并应全部纳入当天账务核算，如确因特殊原因需轧入次日帐务的，须经会计主管批准后方可办理。

11、办理冲账、冻结、调整账户积数等特殊业务时，应按规定进行相关级别人员签字并授权后方能办理。

12、各种业务用具（印、压、证、押等）由柜员专人保管，定向交接。

13、柜员调休时，如不能做到当面交接，可将款项在监控下上交次日仍上班的柜员，该柜员对上交的款项必须清点。

- 14、临柜人员不得在自己柜面上办理自己的业务。
- 15、所有需要换人复核的业务都必须按规定换人复核，不能流于形式；现金款项清点之后再对外支付。
- 16、假币没收须双人当客户面盖章，不能将假币交于客户，假币帐实须分管。
- 17、营业终了，库存现金必须做到换人复核轧大数，监督上锁；柜员自行逐份清点重要空白凭证后，再换人复核逐份清点。
- 18、在办理联行、汇票等有关结算业务时，各有关柜员之间要互相配合，按照印、压（押）、机、证操作的有关规程进行。
- 19、重要空白凭证启用前拆封清点无误后再予使用，发现有误及时向网点主管或会计主管报告。
- 20、按规定记载登记簿，登记有误按规定修改。
- 21、上述未尽事宜，按综合业务系统操作流程和总行相关文件的要求执行。

银行授权岗位工作计划 银行出纳岗位工作计划篇五

为落实上级行加强内控工作的指示精神，完善内控管理机制，有力防范金融风险，推进内控工作有效开展，做到依法合规经营，力争实现全年不发生案件和重大违规事件的目标，努力塑造我行品牌形象，特制定内控工作计划。

一、总体思路和工作目标

二、加强和完善内控制度建设，夯实内控工作基础

加强和完善内控制度建设，是做好内控工作的基础，是有效防止我行发生金融风险的关键。我行要根据中国人民银行发布的《加强金融机构内部控制的指导原则》，健全完善现有的各种规章制度，统一制定业务管理制度及操作规程，加强信贷管理、资金管理、会计管理、安全管理、行政管理，强化会计、出纳、计算机系统等岗位和印章、密押、空白凭证交接保管的自身监管，使各项内控制度实现科学性、严密性、制约性和有效性，从而夯实内控工作基础。

三、加强内控队伍建设，提高人员素质和能力

加强内控队伍建设，提高人员素质和能力，是搞好内控工作的基础。一是内控人员要在学习上下功夫，努力加强学习，学习内控法规政策和各项制度，树立工作学习化，学习工作化的理念，努力提高解决内控工作中出现的新情况、新问题的能力，深刻认识和准确把握内控工作的基本内涵、原则要求和重要意义，切实增强工作的主动性和针对性。二是内控人员要在提高工作能力上下功夫，需要认清形势，关注热点，把握重点，协调关系，提高应变能力，真正做好内控工作，服务于银行业务管理与经济发展。三是内控人员要正视自身的地位和作用，调动工作积极性，发扬团队合作精神，发挥集体的作用，树立内控工作也是生产力的新理念，充分发挥内控工作的作用。四是内控人员要加强党风廉政建设，贯彻执行我行有关党风廉政建设责任制的统一部署，按照“责任到位、监督到位、追究到位”的要求，明确责任，加强监督，做到以身作则、廉洁自律，不能发生任何违规现象。

四、加强内控信息收集，掌握内控工作开展情况

内控信息是做好内控工作的基础与关键，要进一步建立和完善内控信息体系，扩大信息系统的覆盖面，保证信息充分流动，在此基础上加强内控信息收集，运用好内控信息，及时掌握各机构和各条线内控工作开展情况，为内控的设计、执行、反馈提供信息保障。建立与我行及其内控管理专职部门

信息联结和定期联系机制，及时、真实、完整地传递监管意图、交流信息、沟通问题。要建立差错信息记录平台，记录各类差错信息，加大对业务差错整改落实的监督和 Related 责任人的处罚。

五、围绕内控目标，做好排风险防案件工作

要紧紧围绕内控目标，切实做好排风险、防案件工作，提高内控监督的科学性、针对性和有效性。

1、牢固树立全员排风险、防案件思想意识。每个员工要努力学习，掌握金融风险发生的原因与规律，把警惕风险、正视风险、管理风险、防范风险的意识深入自己的`心中，在任何岗位，任何工作中，思想上崩紧安全一根弦，时刻不忘金融风险。要加强思想道德教育，做到洁身自好，正确对待名利和金钱，严于律己，防微杜渐，夯实精神支柱，筑牢思想防线，做到工作上高标准、生活上严要求、作风上高境界，杜绝一切社会上的不良行为与腐朽作风。要严格执行各项工作制度，做到制度上面无商量，制度上面无情面，把合规管理、合规经营、合规操作落到工作实处。要理解和掌握内控要点，结合自己的工作岗位实际，处处留心，事事关心，能够及时发现并消除存在的金融风险，通过合规守法，保证银行资产平安，实现最大效益。

2、强化合规文化建设，进一步增强广大员工依法合规经营意识。要组织全行员工认真学习银监会《关于加大防范操作风险工作力度的通知》、《商业银行操作风险管理指引》、《银行业从业人员职业操守》等系列文件，加强《岗位合规手册》等规章制度和各项业务操作规程的培训，通过学习培训建立起符合我行实际的内控文化。每个员工要认同我行内控文化，把内控意识和内控文化渗透到自己的思想深处，成为自己的自觉行为，深化对合规操作的认识，学习和理解规章制度，增强执行制度的能力和自觉性，形成事事都符合守法合规的工作标准，在心中筑起一道坚不可摧的道德长城。

3、认真落实防案工作制度，排风险，防案件。要坚持案件形势分析会制度，全员参加案件形势分析会，提高排风险，防案件意识。对经营机构负责人和重要岗位员工实行轮岗、交流。定期对岗位交流、强制休假等管理工作进行检查、评价和督促。要加强对基层负责人、重要岗位员工“八小时之外”及其社交圈的监督，掌握异常行为表现，及时消除风险隐患，防范案件发生。

六、有效落实内控整改机制，加强对内控问题监控分析

要根据银监局“进行全面现场检查”的通知精神，开展业务操作性风险大检查，落实整改措施，规避操作性风险和监管风险。要检查存款、柜台操作、会计结算、信贷业务、票据承兑及贴现、银行卡、利率管理、安全保卫及金库管理等各方面问题，发现问题及时整改，确保全部整改到位。要在职能管理和业务部门自我检查、评估的基础上，做到按季度检查，检查贯彻落实党风廉政建设、案件防范工作责任制及相关制度落实情况，对检查发现的问题，提出整改建议，并督促和帮助其落实整改，强化内控管理工作。要加强对内控问题监控分析，提出整改意见与要求，帮助督促整改，不断提高内控管理水平。

七、完善内控激励和问责机制，强化案防高压态势

八、加强全规建设，提高反^v工作水平

要加强全规建设，理顺关系，提高效率，增强反^v工作水平。一是扩大反^v的业务监控面，做到覆盖国内结算、国际结算、清算、银行卡、储蓄等银行业务的所有方面，形成了覆盖面广、分工明确、职责清晰、可操作性强的反^v组织管理体系。二是按要求报送大额和可疑交易，基本完成系统维护和验平工作。三是强化反^v检查，对检查发现的问题，严格督促整改。四是加强对我行所有报告员和信息员的学习培训，提高反^v业务技能。五是严格执行有关账户管

理的各项规章制度，认真履行反^v^工作职责，尽职调查企业开、销户情况，在柜面办理业务中注重对有效证件审核，杜绝产生无匿名、假名和无效^v^业务的情况。