

# 2023年出纳工作总结简单 简单实用的出纳工作总结(实用10篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 出纳工作总结简单篇一

时间过得很快，转眼间20\_\_年就要过去了，在这一年出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。

回顾一年来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。下面，我将出纳工作总结如下，敬请大家提出宝贵意见。

### 一、失误、缺点和经验简谈

以前在\_\_是做会计工作的，出纳的业务没具体操作和实践过，总认为是“调虫小技”，不以为然，可就是抱着这种心态刚开始干出纳工作出现不少的失误，第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

基于上述业务需求，根据自己在软件\_\_的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了e\_cel系统的交行票据套打

系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。

由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

## 二、取得的成绩

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

- 1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。
- 2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。
- 3、及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制银行余额调节表。
- 4、起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。
- 5、监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。
- 6、开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。
- 7、开发了e\_cel平台票据套打系统。
- 8、填写地税申报表。
- 9、完成财务经理交待的工作。

出纳工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，几个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步。知道了要作好出纳工作绝

不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

### 三、今后的努力方向

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

- 1、学习、了解和掌握政策法规和\_\_制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。
- 2、学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。
- 3、出纳人员要恪守良好的职业道德。
- 4、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。
- 5、很好的沟通能力。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。

以上是我近几个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好出纳工作计划，认真工作，努力实现自己的人生价值。

## 出纳工作总结简单篇二

作为公司出纳,我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责,在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时,顺利完成如下工作：

- 1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好200x年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

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。

3 按照公司部署,做好了社会公益活动及困难职工救济工作.

在本年度工作中：

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，发现现金金额不符，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，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放职工工资和其它应发放的经费。

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。

我的工作可以说既简单又繁琐。例如登账，全公司的分类账全部由我来逐笔登记汇总。庞大的工作量、准确无误的

帐务要求，使我必须细心、耐心的操作。经常是一天下来眼花缭乱的。其次是收付货款。针对个别客户账期较长、押的账较多的情况，我专门进行整理记录。以便随时掌握应收账款情况，既可以保证客户洁款时准确无误、又可以使应收、应付账款及时购销。再有随着社会经济文化的发展，以及各种弊端现象的层出不穷。在支付给我们公司货款的时候，出于各种考虑，个别客户常常会少付货款。

经常是催促很多次都不见回音。于是，我不得不频繁提醒业务员尽快收回欠款，以便清账。但业务人员也会在结款时候遇到各种各样的困难，使得款项不能顺利结清。一方面是来自我的催促另一方面是来自客户的压力，使业务人员很是为难。

随着社会经济创新以及知识经济时代的逐步来临，学习新的知识早已经显得十分重要。知识是浩瀚的海洋，我们一生所能学到的知识相以于这片海洋来说，是及其的渺小。随着对财务信息处理要求的日益提高，对财务工作者的要求也越来越高。一方面需要借助计算机完成财务核算工作；另一方面是不断推陈出新的财经法规。于是对于我们来讲，熟练掌握计算机操作、不断学习新的财经法规条例都是必需的。

或许任何一种产业，一个行业都有各自的背景和发展。要想使自己不被时代抛弃，只得紧紧的跟上时代的步伐。学习，也是唯一的途径。

### **出纳工作总结简单篇三**

20x年我x酒店各部门都取得了可喜的成就，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，特别是在××期间，仍按时到银行保险等公共场合办理业务。

在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

## 一、日常工作：

- 1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。
- 2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。
- 3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。
- 4、做好20x年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

## 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。
- 3、按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

## 在20x年工作中：

- 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，发现现金金额不符，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，从无坐支现金。
- 3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

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。

## 出纳工作总结简单篇四

20x年上半年我公司各部门都取得了可喜的成就，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，特别是在x期间，仍按时到银行保险等公共场合办理业务。

在过去的半年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

### 一、日常工作

1. 与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。
2. 清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。
3. 核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。
4. 做好20x年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

### 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。

3. 按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

### 三、工作要求

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，发现现金金额不符，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，从无坐支现金。

3. 根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

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。

## 出纳工作总结简单篇五

. 召开全国会计管理工作会议。9月27至28日在云南昆明组织召开全国会计管理工作会议，原财政部党组书记、部长楼继伟对会议召开作出重要批示，财政部党组成员、部长助理赵鸣骥出席会议并讲话，来自各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)，新疆生产建设兵团财务局和中央有关会计主管部门等41家单位有关负责同志参加了会议，部分专员办代表，会计实务界、理论界专家，部分全国会计领军人才代表也受邀请参加了会议。来自地方会计管理机构、行政事业单位、企业、会计师事务所的11家有关单位代表在会议上交流介绍了会计改革与发展中的新成果、新经验和新做法。

2. 发布实施《会计改革与发展“十三五”规划纲要》。贯彻落实党的十八届五中全会精神，在认真总结全国会计管理工作取得的成就和经验、深入分析“十三五”时期会计改革发展面临的形势和任务的基础上，制定发布了《会计改革与发展“十三五”规划纲要》，明确了“十三五”时期会计改革与

发展的指导思想、基本原则、总体目标、主要任务及其政策措施，规划了未来五年我国会计改革与发展蓝图。

3. 做好规划纲要的宣贯工作。及时组织开展了《会计改革与发展“十三五”规划纲要》的宣传工作，通过答记者问、编写系列解读，帮助广大会计管理工作者和会计人员理解、掌握规划纲要的有关内容和要求，争取社会各界对会计工作的理解、重视和支持。同时，督促指导各省(中央有关部门)加快制定本地区(部门)的会计“十三五”规划或实施方案，确保规划纲要制定的各项目标任务落到实处、取得实效。

## (二) 强化会计法治建设和监管职能

1. 组织开展《会计法》修订工作。委托中南财经政法大学开展《会计法》修订课题研究，组织《会计法》网络问卷调查并形成分析报告，组织辽宁、浙江等6个地方专员办开展《会计法》实施情况调研并形成调研报告。

2. 强化会计监管工作。贯彻落实国务院第117次常务会议关于“完善会计制度，加强会计监管，强化法律约束，提高会计信息质量”的有关指示精神，针对当前会计信息失真、会计违法违规问题屡禁不止等问题，会同审计署、国务院法制办以及部内相关司局，研究提出进一步改进会计工作，建立单位内部监督、社会监督和政府部门监督“三位一体”的会计监督体系的意见措施。

3. 推动《会计档案管理办法》有效实施。印发了《会计档案管理办法》新旧衔接规定，组织编写了《会计档案管理办法讲解》，开展《会计档案管理办法》培训工作，推动《会计档案管理办法》的全面实施。

4. 加强代理记账行业管理。修订印发了《代理记账管理办法》，组织开发全国代理记账机构管理系统，并正式上线运行，指导各地财政部门通过管理系统开展代理记账审批和日

常管理工作。

### (三) 积极推进政府会计改革

1. 印发存货等四项政府会计具体准则。在广泛征求意见的基础上，印发了政府存货、投资、固定资产和无形资产四项政府会计具体准则，进一步规范了政府会计主体的会计核算，提高了会计信息质量，夯实了国有资产管理基础，保障了权责发生制政府综合财务报告制度改革顺利推进。
2. 研究制定政府会计制度。为进一步规范行政事业单位会计核算，在系统分析和梳理现行行政单位会计制度、事业单位会计准则制度和行业事业单位会计制度基础上，印发了《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表(征求意见稿)》，面向社会公开征求意见，同时组织开展制度模拟测试工作。
3. 开展有关政府会计具体准则及应用指南的制定工作。为规范政府公共基础设施、政府储备物资的会计确认、计量和披露，立足于编制权责发生制政府综合财务报告的现实需要，印发了《政府会计准则第\_号——公共基础设施(征求意见稿)》和《政府会计准则第\_号——政府储备物资(征求意见稿)》。为规范政府固定资产的折旧年限，制定了政府固定资产折旧年限表，并以《政府会计准则第3号——固定资产》应用指南的形式发布征求意见稿。
4. 组织开展政府会计相关课题研究工作。组织开展了或有事项、土地、固定资产折旧年限、收入、成本费用、租赁、会计制度新旧衔接等7项课题研究工作，并与经合组织联合开展了《中国政府会计准则实施机制问题研究》课题研究，为制定相关政府会计准则制度奠定了理论基础。
5. 建立健全政府会计准则委员会咨询专家机制。为充分发挥专业人士在政府会计准则体系建设和实施中的技术支持作用，

面向社会公开选聘了政府会计准则委员会第一届咨询专家。经过自我推荐、单位审核、财政部审定等程序，公开选聘了60名咨询专家，并组织召开了政府会计准则委员会咨询专家第一次会议，编发了4期《政府会计准则委员会简报》。同时，根据咨询专家参与反馈意见、模拟测试等情况，建立工作台账，加强对咨询专家的动态考核。

6. 研究制定社保基金会计制度。为支持和配合我国社会保险制度改革，根据社会保险运行实务和管理需求的最新变化，积极推进社会保险相关会计制度的修订与制定工作，印发了《社会保险基金会计制度(征求意见稿)》，并起草形成了《职业年金基金会计核算暂行办法(征求意见稿草案)》。

7. 认真履行国际公共部门会计准则理事会理事职责。先后四次参加了国际公共部门会计准则理事会会议，并承担了租赁、公共部门合并两个技术项目工作组日常工作，对理事会准则项目积极反馈和发布中方意见和建议，提高了我国在国际公共部门会计准则制定中的参与度和影响力。

#### (四) 进一步完善企业会计准则制度

1. 制定发布《规范“三去一降一补”业务的有关会计处理规定》。贯彻落实“三去一降一补”有关任务要求，服务企业实务需要，印发了《规范“三去一降一补”业务的有关会计处理规定》，明确规定了国有全资和独资企业之间无偿划拨子公司进行兼并重组的会计处理、拟关闭出清的僵尸企业的会计处理以及企业收到工业奖补财政资金的会计处理等“三去一降一补”中涉及的会计问题。

2. 制定《企业破产清算会计处理规定》。配合供给侧结构性改革任务，化解过剩产能，经商最高人民法院、有关破产管理人等单位，制定印发了《企业破产清算会计处理规定(征求意见稿)》，规范有关企业破产清算的会计处理。

3. 印发《增值税会计处理规定》。大力支持财税体制改革，印发了《增值税会计处理的规定》，规范企业增值税有关会计处理，助力“营改增”改革工作平稳有序进行。

4. 研究修订相关会计准则。顺应国际国内形势需要，启动了持有待售准则制定和政府补助准则修订工作，发布了相关征求意见稿。根据各方面的反馈意见，对《企业会计准则第14号——收入(修订)(征求意见稿)》进行修改完善，并选择若干央企、上市公司进行收入准则模拟测试，确保准则平稳实施。

5. 修订金融工具相关会计准则。为防范金融风险，规范金融创新会计处理，提高金融透明度，修订了《企业会计准则第22号——金融工具确认和计量》《企业会计准则第23号——金融资产转移》《企业会计准则第24号——套期会计》《企业会计准则第37号——金融工具列报》等4项金融工具会计准则，顺应了我国深化金融改革和强化金融监管的需要。

6. 研究制定《碳排放权交易试点有关会计处理暂行规定》。积极配合党中央提出的生态文明体制改革，服务全国碳排放交易试点工作和全国碳排放交易市场建设，制定了《碳排放权交易试点有关会计处理暂行规定(征求意见稿)》，并面向社会公开征求意见。

7. 建立健全企业会计准则实施机制。为及时解决企业会计准则执行中出现的新情况、新问题，会同国资委、银监会、证监会和保监会召开了首次五部委联席会议，沟通准则实施和相关监管中的重大会计问题，协调监管立场；会同有关中央企业和会计师事务所召开了两次技术联络会议，就准则实施中的技术性问题进行研讨。

8. 做好会计准则委员会的各项工作。积极谋划利用外部力量，成立会计准则咨询委员会，充分发挥业内专家在我国企业会计准则建设过程中的咨询和智力支持作用。同时，建立咨询

委员会委员工作考核机制，根据委员对我国企业会计准则建设、实施与国际趋同，以及对国际财务报告准则的制定修订提供咨询意见情况，强化对委员的日常动态管理。组织翻译国际财务报告准则收入确认准则和租赁准则，并定期编制会计准则动态，向部领导及会计标准战略委员会等及时反映国际准则发展的最新资讯。按照事业单位改革的有关要求，积极做好准则委的财务管理、资产管理、人事管理等工作。

## (五) 全面推进管理会计体系建设

1. 制定发布管理会计基本指引。贯彻落实《财政部关于全面推进管理会计体系建设的指导意见》，制定发布了《管理会计基本指引》，明确了管理会计的目标、原则和要素等内容，为单位全面准确理解管理会计、科学系统应用管理会计提供了基本框架和方向。

2. 研究起草系列管理会计应用指引。对管理会计各项工具方法进行系统梳理，研究起草了战略地图、滚动预算、本量利分析、敏感性分析、边际分析、目标成本法、标准成本法、变动成本法、作业成本法、贴现现金流法、项目管理、关键业绩指标法、经济增加值、平衡计分卡、管理会计信息模块、企业管理会计报告等若干项应用指引，指导企业和行政事业单位管理会计实践。

3. 组织开展管理会计课题研究。分别于月和项管理会计课题研究的供应商，开展管理会计课题研究，为管理会计体系建设提供研究支持。

4. 推广管理会计应用。在全国范围内开展了管理会计案例征集活动，加快构建管理会计案例库。及时了解总结中国管理会计实践，共形成了四期管理会计实践索引，供其他单位应用管理会计时参考借鉴。

5. 印发煤炭行业成本核算制度。积极配合供给侧结构性改革

任务，制定发布了《企业产品成本核算制度——煤炭行业》，促进煤炭企业落实“三去一降一补”任务，加强成本管理，提高经济效益。

6. 积极开展管理会计国际交流。积极开展与英国皇家特许管理会计师公会、国际会计师联合会工商业界职业会计师委员会等国际组织的交流与合作，借鉴国际先进经验，取长补短，服务于中国管理会计体系建设。

## (六) 深入推进内部控制规范建设

1. 组织开展行政事业单位内部控制基础性评价工作。贯彻落实党的十八届四中全会关于“强化内部流程控制，防止权力滥用”的有关精神，按照中央提出以钉钉子的精神抓好改革落实的要求，印发了《财政部关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》，按照“以评促建”的原则，以量化评价为导向，在全国各级各类行政事业单位范围内组织开展了内部控制基础性评价工作，推动我国行政事业单位于20\_\_年底前完成内部控制的建立与实施工作。

2. 研究制定行政事业单位内部控制报告制度。根据《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》的有关要求，研究制定《行政事业单位内部控制报告管理制度》及内部控制报告格式，明确年度内部控制报告的工作组织、格式内容、汇总方式、报送路径、信息公开、监督检查等内容，推动全国各级各类行政事业单位全面加强内部控制建设。

3. 研究制定小企业内部控制规范。为引导和推动小企业加强内部控制建设，提升经营管理水平和风险防范及应对能力，促进小企业健康可持续发展，研究制定了《小企业内部控制规范》(征求意见稿)，面向社会公开征求意见，并根据有关意见进行修改完善，拟于近期正式印发。

4. 发布20\_\_年企业内部控制规范实施情况分析报告。全面总

结20\_\_年我国上市公司执行企业内部控制规范体系情况，联合证监会会计部、上市部及山东财经大学，对我国上市公司执行企业内部控制规范体系的情况进行深入分析，形成了

《我国上市公司20\_\_年执行企业内部控制规范体系情况分析报告》，待财政部、证监会部领导审定后，正式对外发布。分析报告显示，20\_\_年，在全部2827家上市公司中，有2678家披露了内部控制评价报告，其中评价结论为整体有效的有2649家，占比98.92%；评价结论为非整体有效的有29家，占比1.08%。有2297家上市公司聘请会计师事务所对内部控制的有效性进行审计或者鉴证，其中标准无保留意见2191家，占比95.43%；非标准意见105家，占比4.57%。

5. 做好企业内部控制标准委员会的更名换届工作。改组原企业内部控制标准委员会，更名为内部控制标准委员会，扩展工作层面、扩充专家队伍，协同推进我国企业和行政事业单位内部控制规范体系建设与实施工作。同时，根据各单位领导分工调整情况和职务变化情况，调整委员会主席、副主席和部分委员，并印发通知，公开选聘第四届内部控制咨询专家。社会各界及有关各部门大力支持、积极响应、踊跃申报，共收到317份咨询专家申报材料。经认真审查，待报部领导审批后，遴选产生出新一届企业内部控制标准委员会委员和咨询专家。

6. 积极开展内部控制对外交流与合作。深入参与美国科索(coso)新版风险管理框架的修订工作，结合中国企业内部控制和风险管理实践，起草了我国对coso新版风险管理框架的意见和建议，并及时向coso委员会反馈。深入开展与美国coso委员会、国际内部审计师协会以及香港特许秘书公会等机构在内部控制与风险管理等领域的交流与合作。

### (七) 持续推进会计信息化工作

1. 制定发布通用分类标准保险业和证券业扩展模块。进一步完善通用分类标准的行业扩展，制定并发布了通用分类标准

保险业和证券业扩展模块，推动通用分类标准在保险和证券行业的实施，有效降低了保险、证券公司实施通用分类标准的工作量，提升行业财务报告数据的可比性。

2. 制定发布通用分类标准公式模块。为配合通用分类标准的实施，保证实施企业报送的可扩展商业报告语言(xbri)格式财务报告的质量，对通用分类标准的公式模块进行了升级，进一步丰富了通用分类标准公式链接库校验的类型。

3. 完成会计软件数据接口国家标准的制定与评审工作。按照《企业会计信息化工作规范》的相关规定，完成了会计软件数据接口国家标准的制定和评审工作，并将按照国家标准制定程序报送国家标准化管理委员会后正式作为国家标准发布，降低了企业会计信息化和审计工作信息化成本。

4. 不断加强会计信息化领域的国际交流。深度参与xbri国际组织的相关工作，参加了两次xbri国际组织理事会会议和一次全球xbri大会，参与国际会计准则理事会国际财务报告准则分类标准咨询组相关工作，积极发表中方意见，展示我国xbri应用成果。

## (八) 全面加强会计人才队伍建设

1. 扎实做好会计从业资格管理有关工作。推动修改《会计从业资格管理办法》，将原委托中直管理局和国管局负责的中央在京单位会计从业资格认定职能移交北京市财政局。做好会计从业资格考试大纲修订、无纸化考试题库建设等各项管理政策制定工作。强化内部流程控制，针对会计从业资格管理高风险业务，制定了《会计从业资格管理专项内控办法》。根据国务院“放管服”改革精神，研究会计从业资格取消后的政策措施。

2. 稳步推进会计专业技术资格考试各项工作。加强改革试点，印发了《20\_\_年度全国会计专业技术中级资格无纸化考试试

点工作方案》，进一步扩大中级会计资格考试无纸化试点范围。会同会计资格评价中心，研究制定了20\_\_年度命(审)题工作方案、命题原则、命题要求，组织试题审定，确保试题质量。做好会计专业技术资格各项考务组织管理工作，加强与工信部、人社部、公安部的沟通协调，全力打击会计资格考试舞弊行为，确保考试平稳顺利进行。截至20\_\_年底，全国具备初级资格会计人员404万人，具备中级资格会计人员169万人，具备高级资格会计人员13万人。

3. 进一步推动高端会计人才培养工作。加强顶层设计，印发了《全国会计领军人才培养工程发展规划》，统筹谋划第二个十年的会计领军人才培养工作。全面推进全国会计领军人才培养工程，选拔了第十二期企业类和第六期行政事业类各65名会计领军学员，隆重举行了93名全国会计领军学员毕业活动，成功组织了第11次全国会计领军人才联合集中培训，招收10名全国会计领军人才培养工程特殊支持计划学员。截至20\_\_年底，全国会计领军人才培养工程累计招收38个班1587名学员，先后有18个班601名学员顺利毕业，先后招收特殊支持计划3期共27名学员。部署大中型企事业单位总会计师素质提升工程，明确各省级会计管理机构和国家会计学院在20\_\_年度的素质提升工程培训任务。

4. 推动会计专业学位研究生教育健康发展。组织会计专业学位研究生教育指导委员会换届和全体会议，修改完善了《会计硕士专业学位教育质量认证》，研究制定《会计硕士专业学位授权点申请基本条件》，制定了《mpacc入学考试复试阶段专业课指导性大纲(20\_\_)》，评选优秀教学案例和优秀学位论文，加强案例教学，多举措提高会计专业学位研究生培养质量。

## (九) 推动注册会计师行业持续健康发展

1. 加强行业法制建设。推动修订《注册会计师法》等相关工作，并委托吉林、上海等9家专员办进行专项调研，形成调研

报告。配合条法司做好《会计师事务所审批和监督暂行办法》(财政部部长令第24号)的修订送审工作，健全制度保障。

2. 强化会计师事务所事中事后监管。贯彻落实“放管服”改革精神，做好注册会计师行业有关行政审批事项取消或下放后的衔接管理。组织40家证券资格会计师事务所合伙人及地方财政部门会计管理机构负责人开展培训，提示风险，明确监管要求，切实提升行业执业水平。配合部信息中心加快对财政会计行业管理系统的升级改造，强化过程和动态监管。

3. 加强会计师事务所从事证券服务业务监管。针对利安达会计师事务所(特殊普通合伙)近两年来因执业质量多次受到行政处罚，联合证监会发出公告，依法责令利安达暂停承接证券业务，限期完成整改，并对整改情况进行了实地核查，维护了资本市场秩序。

4. 拓展会计师事务所业务范围。配合党的十八届三中全会提出的财政预算制度、政府综合财务报告制度等重大改革，完成了《公共部门注册会计师审计制度研究》课题研究工作，并形成了专项研究报告。探索建立政府购买注册会计师专业服务体系，拓宽事务所从事公共服务业务范围，提高事务所专业服务能力。

5. 稳步推进会计服务市场开放。落实对港澳会计优惠政策，支持和规范取得中国注册会计师资格的港澳会计专业人士担任内地合伙制会计师事务所合伙人。成功举办“聘任香港会计专业人士担任会计咨询专家座谈会”及聘任仪式。配合金融司对境外机构发行人民币债券审计监管问题进行研究。开展wto[rcep]中美、中韩、中国—新加坡、中国—新西兰、中国—东盟自贸区等会计服务市场的开放磋商谈判，加强会计服务市场双边和多边交流合作。

6. 做好注册会计师行业行政管理工作。周密稳妥地推进

原“四大”中外合作会计师事务所本土化转制后续工作。强化对h股资格事务所从事h股企业审计业务的监管。做好注册会计师注册备案、会计师事务所审批备案、证券资格事务所日常变更备案等行政管理工作。截至20\_\_年底，全国共有会计师事务所8445家(含分所)，执业注册会计师105407人，行业从业人员超过30万人。

## (十)全方位开展会计国际交流与合作

1. 积极参与国际财务报告准则基金会治理结构改革。协助余蔚平副部长顺利当选监督委员会正式委员，并积极做好监督委员会日常工作，不断提升我国在国际财务报告准则制定治理层面的话语权和影响力。协助国际财务报告准则基金会中国受托人金立群处理日常受托人事务，并做好朱光耀副部长参选基金会受托人的相关准备工作，继续巩固我国在基金会的话语权。做好国际会计准则理事会咨询委员会中国委员的申报工作，上海财经大学副校长陈信元成功当选咨询委员会委员。做好国际财务报告准则解释委员会中国委员的竞选工作，中国人寿副总裁杨征成功当选解释委员会委员。做好国际会计准则理事会资本市场咨询委员会中国委员的推荐工作，中信证券唐臻怡成功当选该咨询委员会委员。做好国际会计准则理事会相关人选的推荐工作。继续承担国际会计准则理事会新兴经济体工作组联络办公室工作。开展20\_\_年我部向国际财务报告准则基金会捐款工作，切实履行我国对基金会的捐款义务。

2. 全面参与国际财务报告准则制定工作。密切跟踪研究国际财务报告准则最新进展，就国际会计准则理事会投资性房地产准则、重要性在财务报表中应用项目、基金会章程审议等项目征求意见稿开展国内意见征求工作，并积极向国际会计准则理事会反馈意见，切实维护我国利益。通过会计准则咨询论坛、亚洲-大洋洲会计准则制定机构组、新兴经济体工作组等平台，与其他地区或国家就共同关切的议题进行技术讨论，通过多种渠道主动“发声”，在概念框架、公允价值计

量、费率管制、政府补助、或有事项等项目上提出我国的关切和主张，切实影响国际财务报告准则的制定。

3. 稳步推进会计国际趋同及等效。进一步巩固并扩大会计准则国际趋同和等效成果，因循我国资本市场开放进程，开展境外机构在华发债有关会计准则适用问题研究，积极探索解决途径。根据部领导关于“在10+3及金融财金渠道下推动会计国际趋同”的批示，与南非、俄罗斯、巴西、印度等金砖国家会计准则制定机构代表，以及韩国、马来西亚、印度尼西亚等东盟10+3国际会计准则制定机构代表就会计准则趋同等效事宜进行会谈，推动金砖国家范围内以及东盟10+3范围内会计准则等效，为有序开放双边或多边资本市场、促进国际贸易及人民币国际化创造良好的会计环境。

4. 稳步推进会计对外交流与合作。继续参加国际财务报告准则基金会受托人会议、国际财务报告准则咨询委员会会议、国际会计准则理事会会计准则咨询论坛会议、国际会计准则理事会新兴经济体工作组会议、亚洲一大洋洲会计准则制定机构组会议等机制性国际交流活动，不断提升中国会计的国际话语权和影响力。深化中美会计交流合作，建立中法会计交流合作机制。做好中美战略经济对话、中俄对话、“一带一路”高峰论坛、金砖国家财金渠道会议等机制下的会计议题相关工作。积极开展综合报告相关工作，成功推荐我司朱琳同志当选国际综合报告委员会委员，不断增强与国际综合报告委员会的沟通交流。

#### (十一) 加强会计学会工作和理论研究

1. 积极开展重点改革领域的会计理论研究。贯彻落实党的十八届五中全会精神，以“创新、协调、绿色、开放、共享”五大发展理念为指引，结合经济社会发展和财会改革相关的重大问题，组织开展会计改革与发展“十三五”规划纲要、“一带一路”国家战略与会计改革发展、中国会计改革与发展论坛等专题研讨活动，并组织学界专家就五大发展理

念指引下的会计理论研究进行专题讨论。启动“全国会计重点科研课题20\_\_”相关研究和跟踪管理工作，协调26项重点课题、52项一般课题的主持人及其所在单位开展中期检查。

2. 积极开展会计学术交流活动。根据年度学术活动计划，围绕会计改革重点，继续组织各专业委员会、分会开展了20次专题学术活动，分别形成会议纪要或会议综述，将会议主要观点、主张和建议等公开发表，或提交给有关方面参考，学术活动的成效显著提高。

3. 做好会计学术类领军人才和会计名家的培养工作。组织学术六期开班及在训的学术四期、五期学员开展集中培训，引领学员关注和服务财政会计改革工作。发挥领军人才的专业优势，积极组织学员就国际会计准则委员会发布的实务公告反馈意见。新选拔10名会计名家培养对象入选“会计名家培养工程”，同时发挥名家的智力优势，就会计改革与发展“十三五”规划、“一带一路”战略与中国会计改革与发展、会计理论研究等专题开展研讨，为会计改革与发展建言献策。

4. 加强期刊编审工作。进一步加强《会计研究》和英文版《中国会计研究》(cjas)的编审工作，规范审稿流程，努力提高审稿工作质量。《会计研究》获得中国期刊协会、中国期刊博览会(武汉)评选的“20\_\_期刊数字影响力100强”称号，被中国学术文献国际评价研究中心认定为“20\_\_中国最具国际影响力学术期刊”。此外，加大cjas杂志对外宣传推广力度，cjas杂志的知名度、认可度也得到明显提升。

## 出纳工作总结简单篇六

时光飞逝，20xx年的工作已经结束了。作为一名财务出纳，同时也作为一名服务住户的物业公司出纳，对一年的工作进行了两方面总结。

我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金日记账，保管库存现金、财务印章以及相关票据，负责支票、发票、收据管理，负责支出公司报账单，按时发放工资，办理银行结算及有关账务，协助前台做好接待工作，以及及时修改住户的数据库等事项。

一年以来，我的工作在公司领导层的正确指导下，依靠全体同仁的共同努力，在平凡的工作岗位上，以细致入微的工作作风，以乐于奉献的工作态度，以服务无止境的工作追求，较好的完成了各项工作任务。现就去年工作情景总结汇报如下：

每一天小心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一点差错。

因财务工作是公司的核心部门，《会计法》和各项财务规定对这一块工作要求细致、规范、严谨。我严格遵守财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求，进行财务记账与报账工作。无张冠李戴现象，无现金坐支行为。

在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，说明原因，果断不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。经过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我公司财务信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，经得起随时检查。

## 出纳工作总结简单篇七

作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的20xx年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

时间飞逝，回顾20xx年的工作情况，作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，认真审查收款结算凭证的真伪性，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记所有帐户的银行存款日记帐，每月按帐号与银行对帐，落实并督促未达帐项及时入帐。

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。维护并保持了与各银行之间的良好合作关系，认真处理好与其他单位财务人员的合作关系，另外，对于本职工作，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，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据，及时将现金存入银行，从无坐支现金。

根据会计提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经

费。在工作中坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

我今后要更加严格地要求自己，积极参加公司的各项活动和学习，从去年的工作中认真吸取经验，缩小在业务上的差距，不断提高自己的业务素质，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为公司的发展作出自己的努力!我相信我们的公司明天会更好!

从一名在校大学生正式转变成为一名工作职员，展开了我人生职业生涯的第一个篇章。我初到xxx财务部做出纳，从不熟悉到慢慢学习、了解和适应。现在我对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，也相信自己能胜任这项工作。在这段时间里，我学到了很多受益一生的东西，学到了很多会计方面的实践知识，同时也学到了很多社会经验。下面我就这一段时间的工作做一下总结：

- 1、严格审核报销单据、发票等原始凭证，按照费用报销的有关规定办理业务，做到合法准确、手续完备、单证齐全。对不符要求的，指明原因，要求改正。出纳工作一定要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不可以。所以在每次审核票据的时候，我都会点两遍算两遍，确保无误后才付款。

- 2、每日做好现金及银行存款日记账，日清月结，保证账证相符、账款相符、账账相符，发现差错及时查清更正。最后将原始凭证及时登账。每月末做好银行对账工作，努力做到不出差错。

- 3、严格按照公司有关规章制度提供人员工资变动名册，按时核算发放单位职工的工资、补贴及各类奖金。因为工资直接关系到每个人的利益，所以其计算、发放更是需要及时且细心谨慎。

4、负责妥善保管空白支票、有价证券、有关印章和收据，做好有关单据、账册、报表等会计资料的整理、归档工作。

3、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”。坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际。用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识；极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强工作能力作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

5、要恪守良好的职业道德。出纳每天和金钱打交道，稍有不慎就会造成意想不到的损失。出纳人员必须养成与出纳职业相符合的工作作风，要注意保守机密，要竭力为本单位衷心工作。

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生。今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度没深度。

3、由于刚出校门，自身拥有的只是书本上的理论知识，而缺乏实践的工作经验，因此在实际工作过程中还会产生各种操作性的专业问题。

没从事这个工作之前，我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。但是当我真正投入工作，我才知道，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。更重要的一点，做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作

作作风和职业道德。出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保密措施，年终工作总结最新维护个人安全和公司的利益不受到损失。

以上都是我工作以来的一些体会和认识，在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体员工服务，和公司全体员工一起共同发展！

## 出纳工作总结简单篇八

### 一、进一步规范村集体“三资”管理

导小组办公室牵头，区委组织部、区监察局、区农委、区民政局等部门组成村务公开督查组，对全区五个镇20xx年一季度、二季度和三季度财务公开民主管理情况进行了督查，督查情况在全区范围内进行了通报。有力推进我区财务公开，民主管理工作。

2、抓农村产权制度改革试点工作。我区20xx年对全区18个城中村、城边村进行了“村改居”改革，由于涉及到的集体土地、集体房屋、社会保障、集体资产量化与处置等诸多问题，“村改居”改革很难进一步推进。按照区委、区政府的要求，我委于11月18日拟定了《□xx区村集体经济组织股份制改革试点的指导意见》，《意见》从成立组织营造氛围、清产核资摸清家底、界定范围确定股权、分类处置量化到人、因地制宜稳步推进等几个方面设定了清产核资、股权的界定、股权的分类处置和量化到人的程序和范围进行了规范，为我区开展农村产权制度改革试点，进一步推进“村改居”

改革工作提供了制度保障。

位“五不变”的前提下，经村集体经济组织成员大会或村民代表大会讨论同意，由村集体经济组织或村民委员会与镇“三资”委托代理服务中心签订委托代理协议，进一步完善了“三资”委托代理服务工作。

## 二、强化了农民负担监管

1、加强农民负担监督，健全各项制度。配合区财政局开展村级公益事业建设“一事一议”财政奖补试点工作。制定了《XX区村级公益事业建设财政奖补试点工作方案》，加强了“一事一议”农民负担监督管理工作。在全区五个镇54个行政村建立了涉农收费公示栏，严格执行涉及农民负担案件责任追究制度。全区未发生一起涉及农民负担案件。居民生活用电实现城乡同网同价，农民真正得到了实惠。

是“一免三补”的税费改革政策全面兑现。三是村级财务管理得到进一步规范。四是农村土地承包政策法规全面落实。但也存在一些不容忽视的问题：一是部分涉农收费不够规范。二是少数村报刊征订费超标。各镇针对存在问题认真进行了整改。

过涉农补助资金“一卡通”方式发放到农户手中。

## 三、依法稳定和完善农村土地承包关系

1、建立健全农村土地承包经营权流转工作制度。3月26日召开各镇农经站长会议，就认真贯彻落实《XX区农村土地承包经营权流转实施细则》，进一步规范了农村土地承包经营权流转工作进行了布置。开展了农村土地承包经营权流转情况调研，针对当前我区农村土地承包经营权流转工作存在的问题，提出下步工作措施。

2、进一步加强农村土地承包经营权流转管理和服务工作。五个镇都成立农村土地承包经营权流转服务中心，进一步明确

了工作部门和职责，规范了农村土地承包经营权流转的申请、登记、备案工作，同时还结合“三资”清理工作，各镇对农村土地资源进行了清理登记，进一步进一步加强了农村土地承包经营权流转管理和服务工作。

4、认真做好农村土地承包来信来访案件办理工作。今年区、镇两级本着认真接待，及时处理，切实维权要求，接待来信来访近20次，在区、镇有关部门的积极配合下，多数问题得到及时处理，农民群众比较满意。

## 大力加强农民专业合作社建设

1、开展《农民专业合作社法》的宣传培训。《农民专业合作社法》自20xx年10月31日颁布，于20xx年7月1日起实施，为全面实施好《农民专业合作社法》，我们结合送科技下乡和新型农民培训，进行培训宣传。

2、农民组织化程度进一步提高。今年我区共有农民专业合作社38家，比上年增加了4家，今年新增加的农民专业合作社为：黎阳镇提子生产专业合作社、奕棋镇林塘村九龙养殖专业合作社、xx区东风畜牧水产养殖生产合作社、xx区中蜂蜂业生产专业合作社。奕棋振华苗木合作社获得省级农民专业合作社称号。

进一步指导好农民合作社工作。一是做好组建新农民专业合作社的引导和指导工作，力争全区农民专业合作社数量形成一定的规模。二是指导现有的农民专业合作社，规范运作。

进一步加强农村“三资”电算化管理与委托代理工作。建立健全农村“三资”委托代理制度，全面实行农村“三资”委托代理。村经济组织召开村民会议或村民代表会议表决通过后，出具书面委托协议。且表决结果要上报各镇政府备案。

公开，接受监督。

进一步推进农村产权制度改革试点工作。按照规范性文件立项申报的要求，在充分调研广泛征求意见的基础上完善《xx区农村集体经济组织股份制改革试点的指导意见》，指导好各试点社区根据《意见》设定的清产核资、股权的界定、股权的分类处置和量化到人的程序和范围稳步推进。

进一步完善农村土地承包管理。以“十七大”精神为指导，以推动土地规范化流转为重点，建立健全土地流转的程序和各项工作制度，做好土地流转前、中、后的服务工作。

进一步实施好农作物良种补贴项目。农作物良种补贴面积的申报严格实行“农户申报、镇区审核、村组公示”的工作程序，补贴资金全面推行“一卡式”社会化发放。

## 出纳工作总结简单篇九

我做为\*\*房产公司一名财务出纳人员，在平时的'财务工作中，兢兢业业，任劳任怨，努力做好本职工作，在这段时间，我不仅认识了很多友好的同事，更多的是学到了很多的东西，这对我来说是很大的收获。现把自己这半年来的工作情况总结汇报如下。

### 一、工作基本情况介绍

在工作中，我努力学习、了解和掌握房产方面的政策法规和公司

的归章制度，不断提高自己的学习能力。我知道做为一名财务出纳人员需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。我作为专职的出纳员，不仅要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识和较强的数字运

算能力。在日常工作结束后，我都会利用业余时间，给自己“充电”，努力练习相关操作技能，以提高自身的工作能力。做为一名出色的财务出纳人员首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德才行。所以在平时的工作中，我竖立了较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

## 二、工作内容介绍

- 1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。
- 2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和主任双重复核，以确保准确无误。
- 3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。
- 4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。坚持做到每日序手工登记“银行存款日记帐”。
- 5、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。妥善保管好收付款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团公司分管财务手里。对于这快日常，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。（这一点是财务出纳工作总结常要写清的。）
- 6、每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，

询问李总当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由金主任审核，审核无误后，交由李总签字确认。最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值得提高警惕和需要改正的地方。

做为一名出纳人员，我认为自己做的还有不够出色的地方，所以在今后的工作中，我希望公司的各位领导和同事能对我进行更多的帮助和指导，我争取在接下来的工作中，把\*\*房产公司的财力工作做得更细，更完善，不出癖漏。

## 出纳工作总结简单篇十

20xx年年在全行员工忙碌紧张的工作中又临近岁尾。年终是最繁忙的时候，同时也是我们心里最踏实的时候。因为回首这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自己的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但家都在尽努力为行里的发展做出贡献。时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将今年的工作做如下简要回顾和总结：

今年我在财务部从事出纳工作，主要负责现金收付，票据印章管理，开具发票和银行间的结算业务，刚刚开始工作时我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票，填填支票，跑跑银行等事务性工作，但是当我真正投入工作，我才知道我对出纳工作的认识和了解是错误的，出纳工作不仅责任重，而且有不少学问和技术问题，需要理论与实践相结合才能掌握。在平时的工作中我能严格遵守财务规章制度，严格执行现金管理和结算制度，做到日清月结，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报及时处理，根据会计提供的凭证及时发放工资和其它应发放的经费，坚持财务手续，严格审核有关原始单据，不符合要求的一律不付款，严格保管有关印章，空白支票，空白收据，库存现金的完整及安全，及时掌握银行存款余额，不签发空头支票和远

期支票，月末关帐后盘点现金流量及银行存款明细，并认真装订当月原始凭证，每月及时传递银行原始单据和各收付单据，配合会计做好各项帐务处理及各地市资金下拨款，严格控制专款专用和银行帐户的使用。

以上是我今年工作以来的一些体会和认识，也是我在工作中将理论转化为实践的一个过程，在以后的工作中我将加强学习和掌握财务各项政策法规和业务知识，不断提高自己的业务水平，加强财务安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失，做好自己的本职工作，和公司全体员工一起共同发展，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

回顾一年的工作，自己感到仍有不少不足之处：

- 1、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够胆等。
- 2、业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透。
- 3、本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强。

以上是我部20xx年全年的个人工作总结，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似复枯燥，但我们相信“点点滴滴，造就不凡”。有今天的积累，就有明天的辉煌。