

最新文明学生申请书大学生(实用8篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。什么样的总结才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

新出纳工作总结篇一

20xx年初，根据单位工作安排，我从办公室调至财务室担任出纳一职，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，现将本人一年以来的工作、学习情况总结如下：

一、不断加强学习，提高了自身政治素质和业务水平

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。作为财务工作的新人，一年来，始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。一是认真学习了政治理论知识，参加有益的政治活动，坚持党的群众路线；二是学习了与财务部门相关的政策、法规和条例等，遵纪守法自觉维护国家和单位的合法利益；三是随领导下基层时注意联系实际学习；四是尽可能地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，努力丰富自己、充实自己、提高自己。同时也积极参加单位组织的各种政治学习活动，通过实践有效地提高了理论水平和思想政治素质。

二、尽心尽力，在本职岗位上发挥了应有的作用

1. 现金业务。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。

2. 银行业务。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。

3. 国库支付业务。严格按照规章制度使用国库支付系统，遵守工作流程依次进行申请、计划、支付、清算。熟练操作国库支付系统中的用款计划管理，政府采购管理，支付及公务卡管理等功能，作为单位系统的具体操作员，熟悉单位资金的分类及来源，按照规定编报用款计划，在批复的用款计划额度内提出用款申请，并对支付的款项用途进行准确的判断，避免产生转账不及时或因为工作错误造成重复劳动。

4. 其他工作。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，进行了严格审核算，对不符手续的发票不付款。

三、遵纪守法，树立了财务人员良好形象

在平时的工作中，学习和把握相关的法律法规知识，做到知

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。对一切报销都按照制度来处理。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

我知道自己仍有不少不足之处，在新的一年里我必须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，为公司和全体职工服务，和公司全体员工一起共同发展！在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

新出纳工作总结篇二

在____院领导的支持下，在同事们的帮助下，本人努力提高党性修养，强化宗旨意识和服务理念，立足本职岗位，顾大局，重操行，抓工作，讲学习，严守财经纪律底线，以下就是为您提供的医院出纳年终总结。

一、思想方面

认真学习贯彻科学发展观以及省委__届__次党代会精神，积极参加“讲党性修养，树良好作风，促科学发展”主题教育活动。利用参加民主生活会，撰写思想报告等形式，对照自身存在的问题，深刻剖析思想根源，积极查摆问题，认真开展批评与自我批评。通过学习，达到了“提高素质，改变形象，推动工作”的目的。

二、工作方面

认真履行出纳岗位职责，恪尽职守，爱岗敬业，团结同志，严守纪律，踏实工作，受到了领导和同事们的好评。

(1) 积极开展日常财务管理工作。

作为财务战线的一名“新兵”，本人始终以“小学生”的心态严格要求自己，虚心学习，不耻下问。工作耐心细致，服务热情主动，收付一丝不苟，编表有条不紊，记账有板有眼，工作任劳任怨，克服了孩子年龄小，学习压力大，工作任务重等困难，顺利完成了年初预算，年终决算，催收租金，申报经费，保障开支等常规性财务工作。由于工作细致，全年未发生现金收付差错。

(2) 严格遵守财经纪律和结算管理规定。

年初，本人认真学习财经法律法规，参与完善全院的财务规章和内控制度建设。从加强会计基础工作入手，严格收付程序，细化报账流程，审核票据真伪，防范税务风险，坚持“日清月结”。严格执行资金预算管理制度，不挤占、不挪用，保证专款专用。月底，开展自查“回头看”活动，不留问题“死角”。全年未发生“坐支现金”、大额现金结算、私设“小金库”等违反财经纪律的问题。

(3) 加强与财政、社保、银行等部门的沟通联系。

本单位属于财政全额预算管理部门。财政资金能否及时、足额拨付，对全院的正常运转关系重大，社会统筹费用能否按时缴纳，与职工的切身利益息息相关。本人不辞辛苦，不厌其烦，夙兴夜寐，风雨无阻，经常在省财政厅、省医保中心、省直住房公积金管理中心、开户银行之间往来奔波，申领经费，上报资料，核对资金，精打细算，保证支付，顺利完成了全年的各项工作。

(4)做好其他份内事务。

本部门除了负责财务工作，还分管本单位的资产管理，人事管理，工商年审，医保、公积金核算、年检，收取水电费等其他具体而繁琐的业务。本人积极协助主管会计开展工作，加班加点，不讲条件，不计报酬，勇挑重担，把工作当成历练人生的舞台，努力把自己锻炼成业务过硬，技能娴熟，敬业勤勉的复合型人才。

三、学习方面

一年来，本人努力学习新理论、新知识、新思维，认真思考新情况、新问题、新形势，积极践行新解放、新跨越、新崛起，在理论水平和实践能力方面取得了很大的进步。

新出纳工作总结篇三

严格遵守会计人员职业道德，遵守医院各项工作制度，积极参加医院的各项活动，严格遵守国家关于现金管理的各项规定，认真做好自己的本职工作。作为医院出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责。

- 1、严格执行现金管理和结算制度，及时办理日常现金收付业务做到日清月结，防止发生不必要的损失、浪费。确保库存现金的安全。
- 2、及时收回医院各项门诊和住院收入，进行核对算。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（凭证上必须有经手人及相关领

导的签字才能给予支付），对 不符手续的凭证不付款。

5、审核和登记现金日记账和银行存款日记账

1、熟悉国家的财政制度，严格执行财经纪律，坚持原则秉公办事。

2、在财务科负责人的直接领导下，负责医院的财务报销审核工作。

3、认真审核第笔业务的原始凭证及其附件的正确性、合法性、规范性。检查报销手续是否齐全。

4、根据审核过的各种收会原始凭证及时编制记账凭证。

5、负责编制发放医院各类人员工资及随工资发放的各种补贴。

6、每月按照税法规定及时做好代扣、代缴个人所得税工作。

7、每月按照法律规定及时做好种种劳动保险的扣缴工作。

1. 加强收费控制与监督，保证医疗收入资金的安全完整 严格执行物价部门核定的收费范围和收费标准，不违规收费和乱收费，根据内部控制制度，加强对日常收费的控制和监督管理，对日常营业收入报表和收费票据逐一核对，按时 将收取的现金缴存银行。配合医保办做好医保收费的结算和登记管理。

2. 加强会计档案管理，规范会计基础工作。医院会计档案管理基础薄弱，2018年加强对会计档案的规范管理，参与了整理装订了20xx年-2018年的会计凭证，立卷归档。

3. 做好全院医护员工和专家的服务工作，保证工资福利按时发放2018年，医院东区搬迁，给工作带来了不便，为了服务

好全院职工和专家，对专家服务方面，热情周到，保证专家的需求，工资福利按时无差错发放到位。

4. 完成社保稽核和收费年审工作，配合学院对医院 2018年财务收支的审计工作。为2018年社保稽核和收费年审提供了准确的财务资料，整理2018年的财务制度，会计账簿、凭证、报表，配合学院的财务收支审计。通过财务室全体人员的共同努力，财务工作得到了医院的充分肯定，2018年，财务室被评为医院先进集体，同时本人补评为先进个人。存在的问题和建议首先，由于医院无基本账户，财务核算中现金流量较大，坐支现金情况产生生态环境。不能及时支付各部门急需花钱的问题。其次，医院业务量较大，财务人员较少，限于日常核算事务，不能为领导及时提供报表。最后财务人员的知识结构需要更新和调整，在不断更新专业知识的同时，还要学习新会计制度与财务有关的其它知识。

新出纳工作总结篇四

在xx院领导的支持下，在同事们的帮助下，本人努力提高党性修养，强化宗旨意识和服务理念，立足本职岗位，顾大局，重操行，抓工作，讲学习，严守财经纪律底线，热心服务广大员工，全面完成了2018年度的各项任务。

利用参加民主生活会，撰写思想报告等形式，对照自身存在的问题，深刻剖析思想根源，积极查摆问题，认真开展批评与自我批评。通过学习，达到了“提高素质，改变形象，推动工作”的目的。

认真履行出纳岗位职责，恪尽职守，爱岗敬业，团结同志，严守纪律，踏实工作，受到了领导和同事们的好评。

（一）积极开展日常财务管理工作。作为财务战线的一名“新兵”，本人始终以“小学生”的心态严格要求自己，虚心学习，不耻下问。工作耐心细致，服务热情主动，收付

一丝不苟，编表有条不紊，记账有板有眼，工作任劳任怨，克服了孩子年龄小，学习压力大，工作任务重等困难，顺利完成了年初预算，年终决算，催收租金，申报经费，保障开支等常规性财务工作。由于工作细致，全年未发生现金收付差错。

（二）严格遵守财经纪律和结算管理规定。年初，本人认真学习财经法律法规，参与完善全院的财务规章和内控制度建设。从加强会计基础工作入手，严格收付程序，细化报账流程，审核票据真伪，防范税务风险，坚持“日清月结”。“看好钱袋子，记好账本子，紧把收付关”。严格执行资金预算管理制度，不挤占、不挪用，保证专款专用。月底，开展自查“回头看”活动，不留问题“死角”。全年未发生“坐支现金”、大额现金结算、私设“小金库”等违反财经纪律的问题。

（三）加强与财政、社保、银行等部门的沟通联系。本单位属于财政全额预算管理部门。财政资金能否及时、足额拨付，对全院的正常运转关系重大，社会统筹费用能否按时缴纳，与职工的切身利益息息相关。本人不辞辛苦，不厌其烦，夙兴夜寐，风雨无阻，经常在省财政厅、省医保中心、省直住房公积金管理中心、开户银行之间往来奔波，申领经费，上报资料，核对资金，精打细算，保证支付，顺利完成了全年的各项工作。

（四）做好其他份内事务。本部门除了负责财务工作，还分管本单位的资产管理，人事管理，工商年审，医保、公积金核算、年检，收取水电费等其他具体而繁琐的业务。本人积极协助主管会计开展工作，加班加点，不讲条件，不计报酬，勇挑重担，把工作当成历练人生的舞台，努力把自己锻炼成业务过硬，技能娴熟，敬业勤勉的复合型人才。

一年来，本人努力学习新理论、新知识、新思维，认真思考新情况、新问题、新形势，积极践行新解放、新跨越、新崛

起，在理论水平和实践能力方面取得了很大的进步。

（一）努力学习政治理论。认真阅读了《科学发展观读本》、《社会主义市场经济基础知识》等经典理论，对中国特色社会主义理论体系，机关技能，当代经济与世情、国情、省情等知识有了更全面的了解。

（二）不断丰富法律知识。系统学习了《会计法》、《会计基础工作规范》、《现金管理暂行条例》等财经法规，增强了自身法律意识，真正达到了运用法律依法行政、沟通思想、理顺工作、维护正义、实现和谐、谋求发展的目的。

（三）继续提高业务水平。下半年，参加了财务知识培训班，通过了会计人员从业资格考试，顺利取得了上岗资格。此外，通过学习电脑技术和培养阅读习惯，计算机操作水平和文字表达能力也得到了长足进步。

处理复杂问题的能力有待进一步提高。

新出纳工作总结篇五

2017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,特别是在非典期间,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:

- 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2017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.

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。