

2023年看护辅警个人年度工作总结 辅警 年度考核个人总结(精选9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

出纳年终工作总结个人篇一

时光匆匆，转眼间20x年就过去了。回顾20x年以来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤出纳工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

加强政治业务学习，我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作

中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

四、重视日常财务收支管理工作

重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

20x年在这一年中我较好的完成了工作任务，希望在新的一年里，能够再接再厉，不辜负领导的期望。

出纳年终工作总结个人篇二

xx年xx月xx日我来到xx公司，在一年来的出纳工作中，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。

一、失误、缺点和经验简谈

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，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了excel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excel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，一年的岗位实战练兵，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公司制度，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。

四、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。

以上是我近一年工作以来的一些体会和认识，也是我不但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，努力实现自己的人生价值。

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，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

出纳年终工作总结个人篇三

20xx年，我在财务部领导的正确带领下，在同事们的支持和帮助下，认真执行财务部的工作方针政策，立足本职，努力工作，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩。现将20xx年的工作情况具体总结如下：

一、日常工作，严格管理

我进入公司工作已有年，一直从事出纳工作。出纳工作看似很普通很单一，但要真正做好却并不容易。日常工作中，我坚持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；及时收回各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行；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；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。财务工作的特殊性质注定工作者不能有一丝丝细节上的失误，因为稍有疏忽就会给公司造成巨大的损失。所以我把自己的全部精力与时间都放到了工作上。在年的出纳工作中，我未出现过大的工作失误，从未给公司造成经济上的损失。

二、立足本职，执着追求

很多人说过：“出纳是一个烦琐枯燥的岗位，有着忙不完的事”。虽然已经有年的相关从业经历，但是岗位上需要学习

的东西仍然很多，偶尔我还是能感受到岗位的辛苦，但是不服输的性格决定了我不会认输，在处理业务有了挫折和坎坷时，我还是秉承着要做就要做得最好的原则克服困难，战胜自我。出纳工作是财务部里的重要工作，要做好这些工作，除了业务知识与技能外，更主要的是工作态度与责任。在工作中，我力求着重做好三个方面工作：一是摆正位置，认真做好服务工作，消除自己思想上的松懈和不足，彻底更新观念，自觉规范工作行为，认真落实综合部的制度规定与工作纪律。二是认真细致做好本职工作。在出纳工作上，做到工作仔细、认真、无差错。三是以良好的工作态度对待每一个人，做到和气、关心、体贴、温暖。工作中承担自己的责任，认真对待每一件事，对待每一项工作，负责到底，做好任何工作。

三、调整心态，从容面对

对待工作，我一直坚持信一句话：“认真做，能把工作做好，用心做，能把工作做出色”。多少年来，我一直用它鼓励着自己。现在面对新的工作，我会用一颗火热的心，用心对待自己的工作，相信凭着自己的热忱用心做事，也一定能把会计工作做好。除此之外，我想要做好会计工作还需要广泛涉猎、深入研究，使自己有一个真诚而清醒的政治头脑，有较好的理论水平，只有这样，才能让自己真正成为一个思维开阔的新时期财务工作人员。

身为财务人员，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的责任，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。

出纳年终工作总结个人篇四

我叫__，女，大专文化，现担任储蓄所会计。20__年是农村信用社发展最具有成效的一年，我们成功的适应了新系统上

线以后第一年的过渡期，并且开展了许多新业务，如现代支付系统及农信银全面开通并取得预期效果。对于我个人来讲也是辛勤耕耘的一年，是适应变革的一年，也是理清思路、加快发展的一年。在这一年里，我先后在储蓄所从事出纳工作和会计工作，无论在哪个工作岗位，领导和同事给予了我许多工作和学习上的帮助，使我取得了长足的进步。

首先，加强理论学习，提高自身综合素质。一年来，本人能够自觉主动地学习国家的各项金融政策法规与联社下发的文件精神，加强思想道德建设，提高职业修养，树立正确的人生观和价值观；能够加强自身爱岗敬业意识的培养，进一步增强工作的责任心、事业心，以主人翁的精神热爱本职工作，做到“干一行、爱一行、专一行”，全身心地投入工作；能够牢固树立“客户至上”的服务理念，时刻把文明优质服务作为衡量各项工作的标准来严格要求自己，自觉接受广大客户监督，定期开展批评与自我批评，力求做一名合格的信合人；能够积极参加信用社举行的各种学习、培训活动，认真做好学习笔记，并在实际工作中加以运用；在业余时间，自学本科课程，参加远程教育考试，为更好地适应各岗位的需要奠定良好的基础。

其次，努力学习专业知识。一年里，我立足本职工作，认真学习《会计法》。在担任会计岗位的工作间能做到：

- 1、坚持谨慎，认真，真实的原则，保证会计信息输入的正确性，确保各类会计报表的正确无误，为有关部门信息调用提供真实的会计信息。
- 2、严格遵照电脑操作安全管理方面的要求，定时更改密码，认真执行有关的保密，授权和回避制度，确实按照有关规定，做好各项登记薄的登记，保管，明确责任。
- 3、落实重要空白凭证管理制度，做到帐，证，表，薄相互一致，妥善保管印章，凭证，防止被盗或遗失，认真装订凭证，

妥善保管会计档案，严格会计资料阅程序，防止会计数据的散失。

4、认真勾对电脑业务流水帐及各项打印资料，做好事后监督工作，确保电脑帐务的真实记录，防止差错产生。

再次，提高服务水平，端正服务态度。我深深地体会到，要树立信用社的形象和信誉，需要全体职工共同努力，做为信用社的一线服务人员，其服务态度起着—个“窗口”的作用，客户就是通过这个“窗口”来了解信用社，我们的一言—举都代表着信用社的形象，它是服务质量好坏的—个体现，而服务质量好坏也是信用社争取客户的重要手段。加强服务，不仅是联络信用社与客户感情的关键，而且是维护信用社形象和声誉的关键，也是诚实守信原则的具体体现。作为信用社的微机操作员，同时也是信用社窗口形象的树立者。

在这一年的工作中，深刻的领会到了服务质量在行业竞争中的重要性。通过学习，—步增强了服务意识，规范了服务行为，拓展了服务领域，改善了服务质量，—而提高了服务水平。文明优质服务说起来容易，做起来难，因为要顾及到许多方方面面，旁技末节的部分，要认真做好这项工作，并达到要求，就应该从大处着眼，小处关手。我根据《晋中市农村信用社员工行为规范》等制度要求进行认真学习，举—反三，将其应用到日常工作中去，完善服务规范，提高服务质量。

大家都知道：存款是信用社生存和发展的基础，也是支农资金的重要来源，只有大力组织资金，才能提高支农实力和社会信誉度，—是经常服务上门，储户无论金额大小，路途远近，只要储户说—声，我都以最快的速度为其办理业务；二是构建网络，充分利用同学朋友、亲戚邻居的辐射面，通过多种形式开辟储源，—人干信合，全家齐帮忙，全家人都变成了业余揽储员，三是做到腿勤、嘴勤，经常奔波于村镇之间，凡是认识的单位或—个人，—听说手里有宽裕的资金，我都会

去做工作，当信用社的宣传员，把农村信用社的服务宗旨、优惠政策宣传到千家万户。

最后，存在的问题及今后的打算。过去的一年多里，我虽然取得了一些成绩，在业务方面，服务水平方面，法制观念方面，有不同程度的提高，但还存在一些不足之处，主要是自身理论水平和业务能力有待进一步提高，创新意识，服务领域有待进一步加强。我做为信用社的普通一员，在以后的工作中我将增强自身素质，努力提高业务能力，进一步增强创新意识，进一步拓宽服务领域，认真落实好联社的各项工作，积极参与发挥自己的作用，立足岗位，爱岗敬业，进一步改进工作中存在不足，努力使自己成为一名优秀的信合员工。

出纳年终工作总结个人篇五

大家好！

转瞬间我们送走了20xx年迎来了簇新的20xx年。回想这期间的工作情况，仍是受益匪浅，现将本人一年以来的工作及学习情况汇报如下：

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：

1. 现金业务

自己严厉依照财务职员的相关轨制和条例，实现现金治理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨严过细不出错误，可能确保做到现金的收支正确无误，当真复核会计主管审核的原始凭证数目，金额盘算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保障了现金工作的精确性，及时性。

2. 银行业务

日常与银行相关部门接洽严密，依据单位须要准确开具支票转账进账，提取现金备用，颠三倒四地实现了职工日常报销。在素日与银行接触的的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用处是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，及时控制银行存款余额情况，逐笔序时认真登记银行存款日记帐。

3. 本职工作

对本职工作，严格履行现金管理和结算制度，按期向财务主管核查现金与帐目，发明现金金额不符，做到及时汇报，及时处置。及时回收收拾各项回单、收据，。根据财务主管提供的依据，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。

当然还有最主要的一方面就是保存现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并彼此牵制的意识;也要有对外的保安办法，保护个人保险和公司的好处不受到丧失的意识。

4. 厉行勤俭，保证采购科学合理

因为领导的信赖，本人还担负办公室后勤物品洽购工作。本着厉行节俭，保证工作需要的准则，我始终坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充足利用办公室现有资源，科学调度，公道调配，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的后果。

5. 廉明自律，力树财会工作形象

财务工作是重点岗位工作，要求工作人员务必做到廉洁奉公、遵章守纪，忠于职守。我始终坚持认真学习财务相关法规，坚持以自律为本，在实际工作中严格遵照法纪，时刻以背面

教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，建立了财务工作者的良好形象，始终以丰满的精力状况投入到每一项工作中。

1. 存在不足

2. 下年度工作规划

20xx年已经到来，为迎接新一年的挑战，我给自己做了以下方案：

1)、提高自身业务能力。

在上级部门的正确领导下，勤恳学习，扎实工作，持续加强学习。深刻学习实践科学发展观理论。同时认真研究业务知识，虚心向身边的同事学习，不断空虚和丰硕自己的会计业务知识。要破足公司发展变更的新情况，多动头脑、想措施、出主张，增强工作的主动性、预感性、发明性，为领导出策划策，提出可行倡议和工作预案，发挥顾问和助手作用，不断提高参加和决议能力。

2)、发挥调和功效。

财务工作综合全局，和谐各方，承内联外，对于职责内的工作一定要放松抓好，并且做到抓一件成一件，件件有交代，项项有落实，对于职责外的工作，也要责无旁贷的承当起来，保证各项工作的全面推动。

3)、发挥主观能动性

财务工作的程序性请求很强，所以在工作中要坚持脑筋苏醒，分清主次、不怕麻烦，争夺树立一套迷信的工作制度、工作程序，使每项工作都有章可循。

出纳年终工作总结个人篇六

xx年在紧张的工作中临近岁尾,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:

一、日常工作:

- 1、与银行相关部门联系,根据工作需要提取现金备用.
- 2、核对保单,与保险公司办理好交接手续,完成对我公司职工的投保工作。每月按时交公司按揭款。
- 3、做为现金出纳,每天对收入和支出的凭证要认真核对,及时记帐。月底和会计对帐、盘点,做月报表。
- 4、做好xx年各种财务报表,并及时送交部门领导。

二、其他工作

- 1、迎接公司评估,准备所需财务相关材料,及时送交部门领导。
- 2、为迎接税务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。

三、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。从无坐支现金。
- 2、根据会计提供的凭证,及时发放职工工资和发放工费。

3、坚持财务手续，严格审核，对不符手续的票据不付款。

随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。我的工作可以说既简单又繁琐。例如登账，公司各项目独立合算，账本有十几本之多，要逐笔登记汇总。庞大的工作量，使我必须细心、耐心的操作。经常是一天下来眼花缭乱的。

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。

综上所述，在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。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。在即将到来的二〇〇六年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

出纳年终工作总结个人篇七

从质和量上完成领导交办的各项临时性工作。维护并保持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。

识和丰富的实践经验。作为一名普普通通的员工，我的工作是最普通不过，象我这样能做好自己本职工作的同事还有很多，我们能在过去一年圆满地完成任务，主要在于各级领导的关心和大力支持，采取各种灵活多变的方式和方法去解决各种不同的问题，我只是和所有我们公司的其他员工一样，尽自己的最大努力为公司，希望对公司能有所贡献。我想，普通的工作也并非意味着追求的终结，我处在一个比较平凡的工作岗位上，所以我更应该去实现我的理想和追求，无论结果如何，即使平凡也不能平庸。更何况追求过程的本身就是一种成长，一种进步。在新一年中，我一定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，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，决不辜负大家对我的期望！同时我也衷心期待领导和前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为公司的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

最后，我再一次衷心感谢我身边的每一位同事和领导，有大家这样好同事好领导，在这样的一个优秀的集体里，我相信我们的公司明天会更好！而我们将收获无限的希望！