

最新出纳工作总结(精选10篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

出纳工作总结篇一

作为公司财务出纳人员，在本年度的工作当中认真学习和业务能力上都有了很大的进步和提高，这都要感谢单位领导和同事们对我的扶持与帮助，非常高兴能够与大家一同在这个温暖的大家庭中成长、进步。

一、体验企业文化，思想素质提高很快

刚进入公司，面对陌生的环境，我感到极不适应，公司的领导给予我温暖的鼓励；周围的同事都伸出了热情的双手，耐心地手把手教我。这种温馨的工作氛围，让我对公司的“团结、协作、和谐、奋进”的企业文化有了深刻认识，更加尊敬周围的所有同事，更加热爱公司，同时学会了如何与同事沟通，如何相处，如何相互协作，互帮互助。在具体的岗位实践中，我对财务工作认识也逐步深刻，树立了爱岗敬业、精心细致、按章办事的工作理念。财务工作与公司的利益密切相关，不断需要严格按照操作流程和规章制度进行，而且必须具备一丝不苟、严谨细致的精神，一个标点符号的错误，一个数字的失误，一个表格的失误，都会造成工作地被动，给公司带来重大损失，因此可以说财务工作责任重于泰山，必须以高度的责任感对待，注重细节，真正践行“细节决定成败”的职业观。俗话说，“实践出真知”，通过岗位锻炼，我对企业文化、职业道德和财务岗职业素质有了全面的了解，这是在学校难以学到的可贵经验。

二、刻苦学习，知识水平有很大提升

作为一名新人，通过与周围优秀的同事对比，我深感自身的知识的欠缺，于是加快了学习的步伐，将书本理论和工作实践结合起来，坚持学中干，干中学，进步较快。一是树立勤学好问的意识。遇到不会的问题，我主动向领导请教，向周围经验丰富的同事学习，把学习专业知识、提高专业技能作为一项重要内容来抓。业余时间，结合岗位工作需要，我重新翻阅大学的课本，力求将理论知识与实践操作结合起来，通过这种结合式学习，觉得对原来的理论知识有了全新的认识，顺利通过了银行资格从业考试。二是将学思结合起来，注重总结经验教训。孔子云：“学而不思则罔，死而不学则怠。”每天晚上我都将白天的工作做一个小结，总结一下一天的收获，分析一下工作中哪些工作做的不到位，哪些做的出色，以后该注意什么，力求改进工作方法，避免以后重犯同样的失误。每月进行一次大的总结，回顾过去的成绩与不足，思考下一步的工作。通过思考与总结，感觉自己每天都能积累一些知识和经验，每天都有新的收获，每天都有新的体会，自我感觉收获颇丰，也感到每天都日子快乐而充实。

三、大胆实践，全力提高业务能力

实习期间，我主要从事银行账户和企业账户管理。工作中，在领导和同事的指导帮助下，大胆实践，认认真真对待每项工作，尽职尽责完成领导交付的大小任务，逐步熟悉了银行账户和企业账户管理的具体流程，对财务公司的整体运行也有了一定了解，完善适应了工作环境。首先，我积极参加公司的统一组织的学习培训，虚心向周围同事讨教，仔仔细细学习了内控流程、岗位标准和公司以及部门的规章制度，树立了遵纪守法、坚持原则、按流程办事、合规操作的观念，充分认识到：确保资金安全和资金使用效率是资金管理的核心内容，也是财务工作重中之重的工作，管理好资金是每个财务人员的义务。其次，大胆实践，与同事们一起开展银行账户管理工作。见习期间，我掌握了银财对账的基本方法，

学会了编制差异表和装订凭证等，勤于动手，操作能力有了很大提高。不久，我正式在银行管理岗位独立工作，每天认真真对各家银行业务进行对账、查帐，不放过一个环节，不疏漏一个细节，较好地完成了阶段的工作。同时，我大胆参与，结合实际工作需要，提出合理化建议，协助同事一起编写修正了银行账户管理岗的操作流程，一定程度上提高了工作效率。另外，根据领导安排又在企业管理岗锻炼，期间整理了公司所有开户企业资料台帐，掌握了atom系统操作技巧，进一步把握企业账户管理的基本要领。经过一段时间学习和锻炼，我业务能力有了很大提高，基本能够独立进行银企账户管理。

四、总结自我，正视自身的缺点与不足

在领导的指导和同事们的帮助下，健康成长，各方面都取得一定进步，但是与周围优秀同事相比仍然存在较大差距，主要表现在：一是主动学习、自觉参与实践的意识不强。工作中仅仅满足于完成手头的工作和领导交付的任务，既没有去深挖细节问题，也没有主动学习其他的相关技能，对于岗位工作之外和领导要求之外的技能，没有很好地主动学习，没有努力地去拓展知识面，存在满足现状的意识和实用主义观念，缺乏探索更多知识与工作内容的精神，一定程度存在“别人推才动、别人不推就不动”的倾向。二是工作积极性还不够高，创新意识不够强。虽然尽力以高度的热情参与工作，但是仍然与周围同事存在不小差距，缺乏创新意识，不能很好地改进工作方式方法，提高工作效率；依赖性强，自主、独立开展工作地能力差，眼里看不见需要做到活，不能及时发现问题，一也不具备处理突发事件的能力；作为公司的新生力量和年轻人，没有很好地发挥自身的积极性和创造性，过分地以来老同志的工作成果。三是粗心大意的情况一定程度存在，影响了工作地效率。

正视自身的不足，才能超越自我。今后我将针对缺点和差距，有针对性地改正，具体做到：一制定完善的工作要求和工作

规划。首先，明确自身的近期的工作目标，那就是加强学习，弥补不足，全面熟悉业务，熟练地、独立地开展工作，做一个合格的财务人员；其次，明确学习的重点，即不仅要全面细致地了解企业对账的流程，而且还要全面把握所有在公司开户企业的数量、性质、资金运转、信誉评价等基本情况。二培养细致周到的工作作风。要带着责任意识、细心意识参与工作，从小事做起，从小处入手，无论是打扫卫生，还是账户登记，无论是整理材料，还是填制表格，有意识地追求完美无缺效果，尽心尽力、一丝不苟地将每一件小事做好，做圆满，逐步培养细致周到的工作作风。三要培养钻研精神和探索精神。继续努力学习，继续大胆实践，对未知的领域要有兴趣，勤学勤问，掌握更多地业务知识，学会更多的业务技能，提高自身的适应能力。四要改进工作态度，增强工作的积极性和主动性。要做到四勤：眼勤，要观察多学习多了解业务，及时发现问题并作相应处理；脑勤，要善于思考善于总结，提高工作水平；手勤，要多联系多操作多实践，遇到工作要抢着干；腿勤，要做老同志的帮手，主动为老同志跑前忙后，在实践中学习更多的东西。

五、融入团队，力争为集体增光添彩

除了学习与工作外，我还以饱满热情积极参与团委、工会等组织的各项活动，努力将自己融入到团队中去，进一步增强团队意识和集体荣誉感，力争为集体增光添彩。九月初，冒着炎炎烈日，我和同事们参加了__组织的唱红歌比赛，较好地展示我公司青年的良好精神风貌。

以上就是本年度个人工作总结报告，不当之处还请领导批评指正。在以后的工作中，我会不断提高自身的思想政治素质、业务能力和综合素质，勤勤恳恳做事，谦虚诚实做人，奋力拼搏，争取为公司做出更大的贡献。

出纳工作总结篇二

3

20__年就快结束，回首20__年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光飞逝，不知不觉中，20__年就伴随着新年即将走过。可以说，20__年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

一、加强学习、提高自身素质和业务能力。

在年里，我加强学习，不断理清工作思路，总结工作方法，在公司领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、做好日常工作并配合其他部门完成工作任务。

- 1、做好每日的考勤工作；
- 2、来人做好接待，来函做好登记；
- 3、对重点项目做到上门服务，跟踪服务。
- 4、办公室建立各项目的电子档案，做到分类建档、跟踪管理、密切配合技术科、财务科做好各项目的全程监控。
- 5、工作任务重时与同事配合，、交替完成工作任务。

三、主要经验和收获

在工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

- (一) 只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好

适应工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真统计，才能履行办公室职责。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

(一)经过这一年，我感觉自己工作上上了一个新台阶，做每一项工作基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

(二)总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我应时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

五、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，主要表现在以下几个方面：

1、公司发展逐渐走入正轨，为了避免安全、质量的发生，建议停止承接造价较小、地点较远的工程。

2、各行其责，在工作中各部门应处理好各自工作。避免因处

理其他部门的问题而影响到自己的份内之事。

3、应该认真落实领导坐班制度，在工作中发生突发情况便于请示、汇报、处理。

出纳人员工作个人总结

出纳工作总结篇三

下面是本站小编为大家整理的出纳工作人员个人工作总结，欢迎大家阅读。更多精彩内容请关注本站工作总结栏目。

出纳工作人员个人工作总结

一、主要工作表现

20xx年，我担任 分社的出纳工作;9月至今，我担任 分社的主管工作。现将20xx年度的工作作一小结：

1. 在担任出纳工作期间，我严格遵守各项规章制度，认真行使本岗位操作权限，在授权范围内开展各项工作。
2. 做好财务出纳工作计划，根据信用社的管理制度办理现金的收付，整点以及损伤票币、大小票币的兑换工作。
3. 宣传爱护人民币和反假币的工作。
4. 做好现金的管理工作，加强核算，减少库存现金的占压，提高经济效益。
5. 在担任主管期间，严格遵守授权制度。
6. 负责整理、审查、装订上日的传票。

7. 负责做好每天对柜员的库存核对，重空凭证核对。
8. 做好分社的重空领用和会计档案调阅。
9. 团结他人，与人为善。一直是我待人的准则。在工作中团结同事，和睦相处，相互学习，相互促进。在生活上，相互帮助，相互关心，共同创造和谐的氛围。
10. 做好三防一保和党风廉政工.

二、工作中存在的问题

一年来，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到了较大程度的提高，但在某些方面还存在着一些不足：

1. 不善于自学。
2. 对客户没有说普通话。

三、20xx年度工作思路

在新的一年里，我努力做到：

1. 做好20xx年个人工作计划，加强理论学习，提高自身综合素质。
2. 遵守规章制度，履行岗位职责。
3. 增强防范意识，落实“三防一保”。
4. 团结奋进，营造良好的环境。

2018财务出纳工作总结

不知不觉加入到xx这个大家庭已经一年了，时间说短不短，说长不长。但这段时间给我的感觉却是非常亲切，亲切的领导，亲切的同事，也非常的温馨，温馨的工作环境，温馨的工作气氛。过去的近一年的时间里发生的点点滴滴，更是让我时常回味，时常想念。

在xx的这段时间，不仅认识了这么多好同事，更多的是学到了很多的东西，以前对房地产一无所知的我，现在也能多少了解一些，也能协助销售人员签定购房合同，这对我来说是很大的收获。在新的一年里即将到来的美好时刻，我把这一年来的工作做了一个总结，有值得骄傲的'工作成绩，也有不足的工作缺点，也希望通过总结，对自己有一个正确的认识，也请领导，同事对我的工作进行监督。作为一名财务工作人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

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。对于这快日常工作，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。

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。

7、我手里还有一块就是和房地产业务有一定关系的工作，就是去集团公司给媒体及相关业务单位请款。李总刚交给我这份工作的時候，我并没有把它和业务联系在一起，只是广宣部的同事将单据及请款单填好签好字后，我便盲目的就拿到集团公司，一旦分管会计问到我相关问题，我便是一问三不知，只好又回来问广宣部的同事，这样既浪费了时间，又给人留下不好的印象。

经过主任和广宣部同事的指导，我逐渐对房地产广宣方面有了了解，后来再去请款，也顺利了很多，也节约了很多时间。而且，我将请款这项工作用细致的表格健全，做到有据可查，也便于年终统计。

当然，一年的工作要用文字写完，肯定是不太完善，特别是做出纳，本身就是做一些日常性的事务，而且涉及到一些保密制度，所以我就总结到这里，以后工作上有有待提高的地方，请领导和同事多指导，争取在新的一年里，把工作做得更细，更完善，不出癖漏。

出纳工作总结篇四

20__年临近年末，回顾这一年的工作感受颇丰。在工作中，我始终坚持认真自律，遵守财务制度，及时反映出现的问题。做到了应尽的职责，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、每天对收入和支出的凭证认真核对，审核，及时记现金日记帐，做到日清月结，库存现金与帐做到每天账实相符。月底和会计对帐、盘点。做到了制度管理的严格执行，加强了会计监督，保证了财务管理规范化的实现。

2、每天准确做出销售逾期情况表，并及时与业务人员联系，督促回款，确认逾期原因，以便领导及时了解公司入账金额和销售欠款情况，严格管理以防应收账款形成。

3、尽心尽力做好收款、开增值税发票工作，做到有款开票每笔核对。因为这是每笔销售业务完成的关键。为了方便办理业务，部分客户实行现金打卡业务，虽然查款时间不定，经常是下班以后，但为了做好工贸服务业务，树立公司优质服务。无论什么时间查都毫无怨言。为了保证现金的安全及时入账，每天去农行将卡里的现金及时入帐。业务人员的入款单与结算单据认真核对，保证入账准确无误。从结算工作上来说，做到了审核各种单据仔细认真，严格把关。

4、及时做好进销存月报和累计报表工作，并与内勤部门核对，保证准确无误。如实反应出公司的进销存情况，及时掌握库存盘盈亏情况，开票资料及时装订入册。

5、与公司的各个开户银行联系，及时取得银行对账单，及时做银行调节表。避免未达账项的发生。并做好了本年度的贷款卡年检的工作。

6、年初配合公司审计工作，准备所需的现金、银行、库存情况相关材料，准确及时。

7、配合税务部门对我公司帐务情况的检查工作，自查自纠，对已经销售尚未结算的单据积极与业务人员联系，督促业务人员及时结算，避免因为结算不及时给公司带来损失。

8、做好与首钢往来帐的对账工作。逐笔认真核对，提供准确的对账资料。

9、报销工作做到了实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，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，坚决不予报销。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。

在本年度工作中，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。根据会计提供的凭证，及时发放职工工资。

始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对业务部门的同事，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，严格遵守财务制度法规。在工作过程中，不刁难同志、不拖延时间。对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量。

面对工作量大、结算复杂的情况，严格按照财务管理办法的规定，从收入做原始凭证到，记账凭证的填列，以及增值税发票的开具，银行账目的核对，用户支票、承兑汇票的验收工作等等，都坚持实事求是的原则，每项工作都一丝不苟，做到了账清、账实、账表相符、账簿整齐。及时准确地录入数据，遵守财务保密制度，财务数据严格保密。积极协调与内勤，业务等部门的各项工作关系。工作上随叫随到，保持高度的自觉性，及时为客户办理业务，从不抱怨。

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。例如结转成本，公司实

行个别计价法，每笔入库都有一个货号，要逐笔登记汇总。我必须细心、耐心的操作。只有这样才能提供真实无误的数据。

认真遵守公司的各项规章制度，积极参加公司组织的各项活动。遵守劳动制度，不迟到早退，有事提前请假并交代好手头的工作，以免给业务工作带来不便。

作为一名财务人员，学习新的知识显得十分重要。学习不断推陈出新的财经法规，税务知识，对我们的工作十分重要。我会在工作中不断的学习，补充自己的业务知识。

综上所述。在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报。坚持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，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20__年，我会扬长避短，树立服务意识，加强沟通协调，更好的完成本职工作。

出纳工作总结篇五

从事会计工作有x年时间，之前一直在会计公司做代理记账，接触到的工作有限。所以，来到**，才可以算是，我是一个财务人员的身份近距离接触一个企业的财务工作。所以，我倍加珍惜这样一个机会。

一个拥有很大业务量的单位，其财务核算内容，比那些小规模的企业要多得多，而且更加细致入微，要求也会更严格，当然工作量不容小觑。刚到公司的时候，听唐莉讲公司各部门的分划、联系，以及涉及到的一些业务，不同部门的不同人员，负责的不同工作等，虽然不是一头雾水那样严重，但思路也不是很清晰。所以，起初拿到的一些单据，做账并没

问题，但是按部门区分起来，就有一定困难。可能这也是所谓的工作细致严谨的方面之一吧，所以我不敢懈怠。遇到不懂的问题，就问其他的同事，有时候我也会觉得自己问题多，麻烦别人不好意思，但是多问别人几句，总比少问了而出错误要强。我并不是很聪明，脑子反应也不够快，有时候同一个问题要重复几遍问。有时候，我的工作会出错，当然有个人原因，也可能会有外因，但是每次出错，我会反省，会自责，可能也会向别人解释原因，但是多数情况下，我还是会虚心接受别人的批评指正。毕竟，工作是死的，人是活的，思想汇报专题并且人的能力就是要做工作，改变工作内容的各种形态。于是，面对各种问题，便能平和对待。

当然，有缺点和不足，我并不逃避，但是能够尽快适应工作并投入到工作状态中，才能一点点改正缺点和弥补不足。就现在的出纳工作来讲，通过这大约三周的熟悉和适应，我已经能够独立完成我的工作，并且正在逐步将工作安排的有条不紊。能够完全熟悉和掌握出纳的工作流程和内容，也方便将来做会计更得心应手。于是乎，我坦然面对现在的出纳岗位。

在此，我真的要感谢唐莉、小雷、婉妮对我的帮助，也要感谢她们能够不厌其烦的接受我的“麻烦”。感谢她们在我工作出错时，对我的包容和理解。当然，还有唐文君。这并不是感恩盛典，只是想作为同事，还是希望以后大家能够开心搭档做好工作。

出纳工作总结篇六

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规章制度，不断提高自己的学习能力。我知道作为一名财力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。作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。

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xx房产公司的财力工作做得更细，更完善，不出癖漏。

出纳工作总结篇七

转眼间，20__年就过去了。展望未来，我对今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来的情况总结如下：

一、主要经验和收获

1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

2、只有主动融入入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

3、只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

5、只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

二、确立工作目标，加强协作

财务工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为学校正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

1、在日常的财务管理中加强与管理处的沟通，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

2、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账，保全管理处的经营成果。

3、积极参预，配合管理处开拓新的经济增长点。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为学校的发展而努力奋斗。

出纳工作总结篇八

我是财务部出纳，时间飞逝，又到写工作总结的时候了。下面是我的工作内 容情况，在此总结下：

一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

计划财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监视。自公司成立以来，计划财务部一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规和公司的财务制度，认真履行财务部的工作职责。从填制会计凭证，登记会算帐簿，到编制财务会计报表；从公司成立时的税务登记，到每个月的纳税申报；从开立银行账户，到通过银行的业务结算；计划财务部各个员工勤勤恳恳，忍劳忍怨，努力做好本职工作。财务部除按时申报纳税外，还积极配合税务局安装使用了税控装置，使用税务局推行的网上申报，使纳税更及时更正确，同时积极了解学习国家税收的最新法规和有关优惠政策，做到用好政策，用活政策。计划财务部对公司的资产进行严格的管理，对负债进行严格的控制，杜尽了资产流失。财务部定期对公司的固定资产进行了盘点，对公司的债权、债务进行了核对。

二、加强财务内部控制制度建设，进步财务管理水平

建立健全财务内部控制制度、内部制约机制，进步财务管理水平，是使公司健康发展的必要保证。为了保证公司的方针、政策和公司领导的管理意志在财务的各个环节得以实施，保证会计职员依照经公司领导认可的程序、要求办理睬计事务，保证办理睬计事务的规则、程序能够有效防范、控制违法、舞弊等会计行为的发生。财务部制定出适用于本公司的财务制度，并严格执行了财务制度。根据公司的同一部署，财务部制定了财务部职责及财务部各岗位的职责，明确了会计职员的职责权限、工作分工、工作规程和纪律要求。

在公司成立早期，财务部根据公司的实际情况和业务特点，制定了公司报销制度、核算流程和审核流程。并且，在公司的发展、运行中，及时调剂和修订会计的有关规定，以适应公司业务的展开。财务部还制定了采购物品与劳务管理办法，以加强内部控制，规范采购业务。

三、努力节省开支，杜尽浪费，为公司的发展出谋划策

为了保证公司的健康发展，在公司领导和各部分的支持下，财务部努力节省开支，杜尽浪费。财务部定期对支出做出预算，计划开支，公道分配资源，以保证公司业务发展所需要的资金。在各部分的配合下，财务部还编制了年度公司预算。财务部对业务部分的工作予以大力支持，在销售期间，财务部员工深进一线，为销售业务提供服务。虽然在工作中碰到了很多困难，例如，对财务部工作的不理解，思想汇报专题但是我们深知财务部工作的重要性，并站在公司的态度上，严格执行财务制度，把好审核关。

财务部在这一年里，为建立公司的会计核算体系、本钱控制体系和内部控制体系打下了基础。

出纳工作总结篇九

今年以来，在联社、社领导的正确领导下，在同志们的帮助、支持下，认真学习党的方针、路线和政策及金融法规等，政治素质和业务技能有了较大的提高，在工作中能严格执行各项规章制度，坚持原则，一丝不苟，能够保质保量的完成各项任务，回顾一年来的信用社出纳工作，向领导和同志们汇报个人总结如下：

一、加强学习，提高政治思想觉悟和业务技能。

为提高政治素质和业务技能，迅速适应新时期金融工作的需要，我积极参加联社及社内组织的各种学习，并坚持经常不

断的自学，特别是在今年开展的“镇平现象”大讨论活动中，认真学习，记好笔记，写好心得，做好总结，提高我的政治思想觉悟和干事创业的责任感和事业心。在实际工作中严格要求自己，努力做到大事讲原则，小事讲风格，对待同志以诚相见，共同搞好工作，在坚持经常不断学习政治的同时，我还始终不忘加强业务知识学习，对实际工作中出现的疑难问题我虚心求教，不耻下问，向身边的同志们学习，并能够经常找一些新形势下的农村信用社杂志、书籍进行不懈钻研学习，随着政治营养和业务营养的不断丰富，从而大大提高了自己的思想觉悟和工作能力，有力地推动了各项工作顺利开展。

二、大力组织存款，提升信用社形象。

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，我一是经常服务上门，储户无论金额大小，路途远近，只要储户说一声，我都以最快的速度为其办理业务；二是构建揽网络，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，一人干信合，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，一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。在今年开展的储蓄竞赛活动中，揽储20万元，占任务10万元的200%。

三、加大盘活力度，提高信贷资产质量

盘活不良贷款是我们今年工作的重点，同时也是难点，近几年，贷户的法律意识淡薄，还贷意识差，赖债思想严重，盘活资金也成了我们工作的老大难。我利用各种政策，做好贷户的思想工作，我想：只有贷户思想通了，观念转变了，认识提高了，还款积极性也就提高了，为了方便收贷收息，我整理了一本贷户情况记录，对每个贷户的家庭情况、经济状

况、邻里关系都记的一清二楚，我经常深入贷户和有关当事人家中做思想工作，宣传政策法规，晓之以理，动之以情的去盘活贷款，今年盘活不良贷款120万元，超额完成了任务。

在今年开展的不良贷款“双降”活动中，我按照社里的部署，和天祥为一个盘活小组，当时正值秋收时节，为了盘活这部分贷款，使我社的不良贷款比率尽快降下来，我和天祥起早贪黑，打时间差，利用三餐吃饭时间到贷户家中收贷，我们发扬不怕困难，一往无前，顽强拼搏，连续作战的作风，采取早堵晚缠的作战方式和政策攻心术，苦口婆心的讲政策、讲道理、讲贷款不还对自己对社会的恶劣影响，迫使其还贷。仅9—12月盘活不良贷款万元，不良贷款降低个百分点。

四、营销贷款，做好守信卡发放工作

今年8月份联社推出了贷款守信卡业务，在营销守信卡工作中，我和所包三个村的村领导一起，认真对该村的农户进行调查、筛选、评定工作，对照信用户评定条件和标准，严把质量关，建立健全信用户经济档案，按守信卡贷款管理的要求，完善相应的担保手续，为了保证评定质量，我经常奔波在农户当中，搞农户调查、建立经济档案、信用户的核查等工作，特别是我社在宋沟村召开的首场发卡会放贷现场会后，树立了农村信用社的良好形象，引起了村民的高度重视，都纷纷主动申请办理守信卡，止12月，建立农户经济档案份，办理守信卡份，发放守信卡贷款笔，金额万元。

五、服从领导，遵守纪律

没有规矩不成方圆，我始终能够遵守社里的各项规章制度，服从领导分配，遵守劳动纪律，平时有事很少请假，坚持小病小事不请假，紧事大事提前归，我常想，身为信合员工要情系“三农”，做到洁身自好，廉洁奉公，平时要管好自己的嘴和手，树立良好的形象，决不能以权谋私，以贷谋私，严禁“不给好处不办事，给了好处乱办事”现象。并能过好

廉政关，拒收礼物多次，受到领导和同志们的好评。

经过一年来的努力，我在工作中取得了一定的成绩，但还存在着很大的差距和不足，一是政治水平和业务技能还不能适应新形势发展的需求，二是深入所辖基层，扎扎实实工作的力度不够，三是开拓进取，创新意识不足。在新的一年里，我要加强政治和业务的不断学习，团结同志，勇于创新，发扬成绩，吸取教训，向身边的同志学习，取长补短，增强工作能力，做一名合格的信合员工，为农村信用社的改革和发展做出更大的贡献。

自从成为信用社的出纳员之后，我就觉得自己肩膀上的担子重了很多，许多的工作需要我自己的亲力亲为，这些都是令人感到很疲倦的工作，可是我热爱这份工作，我将我自己的全部能力都用在了工作上，在一年的工作中，我做好了我的出纳员工作。相信今后我也会做好我的工作。

年初以来，在信用社领导的关心及全体同志的帮助下，我认真学习业务知识和业务技能，积极主动的履行工作职责，较好的完成了本年度的工作任务，在思想觉悟、业务素质、操作技能、优质服务等方面都有了一定的提高。现讲本年度的工作总结如下：

- 1、精诚团结，为提高经营效益尽心尽力。一年来，我与同事们能搞好团结，服从领导的安排，积极主动的做好其他工作，为全社经营目标的顺利完成而同心同德，尽心尽力。一是千方百计拉存款，我经常利用业余时间走亲串朋动员储蓄存款，为壮大信用社实力不遗余力，全年共*60多万元，较好的完成了信用社下达的任务。二是勤勤恳恳的完成领导交办的其他任务，除做好本职工作外，我还按照领导的安排做好其他工作，如每天提前30分钟上班打扫卫生，把营业室的物品摆放整齐，使环境干净舒适，为客户创造一流的服务场所。从而确保各项任务的顺利完成。

2、加强学习，努力提高政治与业务素质。一年来，我能够认真学习建设具有中国特色社会主义的理论，自觉贯彻执行党和国家制定的路线、方针、政策，具有全心全意为人民服务的意识。能遵纪守法，敢于同违法乱纪行为作斗争，忠于职守、实事求是、廉洁奉公、遵守职业道德和社会公德。认真学习了江w泽w民的“三个代表”精神，能较好的理解了“三个代表”精神的内涵，在“三个代表”学习过程中，能及时的发现存在的问题及对“三个代表”精神领悟不透的地方并及时加强学习，予以改正，使我在思想觉悟方面有了一定的进步。同时，利用工余时间认真学习金融业务知识，不断充实自己的工作经验和业务技能，对于联社下发的各种学习资料能够融会贯通，学以致用，业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。

3、履行职责，踏踏实实的做好本职工作。我热爱自己的本职工作，能够正确认真的去对待每一项工作任务，把党和国家的金融政策及精神灵活的体现在工作中，在工作中能够采取积极主动，认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给各项的工作任务。一是严格规章制度，规范操作，作为一名内勤出纳，我深感自己肩上的担子的分量，稍有疏忽就有可能出现差错。因此，我不断的提醒自己，不断的增强责任心。二是提高工作质量，尽心尽职做好柜台服务工作，耐心对待客户，及时整理好破币和散乱现金，并确保库存现金在上级核定内，通过本人和全所的努力，在上级行社的多次检查中，都受到了好评。

回顾一年的工作，自己感到仍有不少不足之处，一是业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透；二是本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强；三是只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等，在新的一年里，我将努力克服自身的不足，在信用社的领导下，认真学习，努力提高自身素质，积极开拓，履行工作职责，服从领导。做好临柜服务工作，与全体职工一起，团结一致，为我社经

营效益的提高，为完成明年的各项目标任务作出自己应有的贡献。

在过去的一年里，我的工作没有出现任何的假账、死账，这些都是我一直以来努力工作的成果。在接下来的一年中，我会继续的以我自己在过去一年的工作为傲，不断的进步，不断的努力，为我们的信用社的发展做出自己应有的贡献！

出纳工作总结篇十

一、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”，牢固树立“社兴我兴、社衰我衰”的工作意识，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。

二、恪守规章制度，履行岗位职责。

在担任出纳工作时，能够坚持“钱帐分管，双人临柜，双人管库”的要求，做到“自觉、自律、自制”。每日营业终了认真轧计现金收入、付出登记簿发生额，并与现金库存核对一致，确保现金库存簿与实际库存现金、总账余额相符，做到帐实相符、账款相符。能够认真办理人民币大小票币、损

伤币的兑换业务，整点时做到点准、墩齐、挑净、捆紧，盖章清楚；能够及时勾对流水账目和现金收付登记簿。严格按照金库保管制度，做好库房的保管工作，做到库匙分管、同进同出。

三、增强防范意识，落实“三防一保”。

安全保卫方面。一年来，本人能够不断地增强安全防范意识，值班守库期间能够严格按照“三防一保”的要求，认真落实各项防范措施，熟记防盗防抢防暴预案，熟练掌握、使用好各种防范器械，做好“三门”反锁检查工作。经常检查电路、电话是否正常，防范器械性能是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能主动向上级汇报等等，能够时刻保持清醒的头脑，增强安全防范意识，并确保值班守库二十四小时不失控，保护信用社的财产安全。

四、团结奋进，共同营造良好的工作环境。

“团结他人，与人为善”一直是我待人的准则。在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习、相互促进；在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断地进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

总之，一年来，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到了较大程度的提高，虽然在某此方面还存在着很多不足，如对金融财会知识了解不够，对信用社改革有待作进一步的了解等，但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我必定会把工作做得更稳更好，争取在新的一年里会有更好的成绩。