

最新银行财务出纳部门工作总结(优秀5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

银行财务出纳部门工作总结篇一

出纳工作责任重大、专业性强，要提高出纳工作质量光有制度保证、出纳工作人员光有良好的愿望是不够的，还必须具备精湛的业务操作技能。今天本站小编给大家为您整理了银行财务出纳工作总结，希望对大家有所帮助。

一、完善制度，落实责任，为提高出纳工作质量提供制度规范保

出纳工作是一项每天都与钞票打交道的基础性工作，同时又是一项有固定操作规程、操作技术、每天周而复始不停操作的经常性工作。这项工作最大的特点就是操作人员极易产生麻痹松懈情绪，不能坚持操作规程，而一旦不按操作规程操作就极易出错。因此，要保证出纳人员能够一如既往地按固定操作规程操作，并一直保持较高的质量，必须要有完善而又严密的制度体系作保证。基于这样的认识，我行按照出纳工作的特点及运行规律，对如何通过制度规范来保证出纳工作质量的提高，并使这种较高的质量能够得到一如既往地保持做了大量的工作。

一是深入调查研究，找出影响出纳工作质量的症结。前期，

我行针对出纳制度和操作规程不能一以贯之地严格执行、工作质量时好时坏的问题进行广泛深入的调查研究。通过深入细致的调查，我们发现导致出纳工作质量起伏不定的主要原因是，对一以贯之严格执行出纳操作规程缺乏有效的激励和刚性的约束；对防范缴库现金出现差错的重点操作环节缺乏明确具体的硬性规定；对出纳工作检查督导不严、考核奖惩不力、出纳人员操作技能落后。而形成这众多原因的根本性症结就是缺乏严明的制度规范。

因为，一个人要一以贯之、周而复始地干好一项工作，除了要热爱这项工作之外，更重要的是不仅要知道这项工作如何干、干好干坏的标准、干好或干坏后会得到什么样的奖惩，并且还要知道这种规定是长期执行的，是不会以领导人的变动或个人的意志变化而改变的。而要达到这一点，就必须按照保证出纳工作质量的实际，完善各种相关的制度。

二是抓住问题症结，制定相应配套的制度和操作规程。根据调查研究得出的结论，我行针对出纳工作操作规程不全面不系统的问题，对出纳工作从柜面收付款、入库保管、上缴人行（市行）大库等全过程进行制度规范，制定了《出纳操作规程》；针对没收假币缺乏严密的操作规程，容易与客户产生矛盾的问题，制定了以“五个当面”为主要内容的《没收假币操作规程》，“五个当面”即当客户的面办理现金业务、当客户的面识别真假币、当客户的面加盖“假币”戳记、当客户的面开具假币没收证明、当客户的面讲清没收的理由和道理。针对保持出纳工作质量既缺乏有效激励，又缺乏刚性约束的问题，我行根据出纳制度和人民银行南京分行《人民币质量管理竞赛考核办法》的要求，按照多劳多得的原则，制定了出纳工作技能、效率和质量与个人经济利益挂钩的《出纳工作考核奖惩实施细则》，规定了“每半年整点上缴现金无差错的网点，支行营业部和一般性网点分别奖励现金500元和300元；发现并收缴假币的，按假币面额的10%奖励柜员”、“对发现并没收假币的员工，将其记入出纳人员及相关处所的财会管理年终综合考评，对出纳工作质量优异的出

纳人员，由支行命名为‘优秀出纳员’”；针对检查督导不力、考核不严的问题，把“对出纳工作检查督导责任”列为内勤主任xx县支行监管员的考评内容。由于针对性地制定了一系列制度，使我行出纳工作保持稳定质量的重点环节都有了制度保证，为实现规范化、制度化、管理奠定了基础。

三是狠抓责任落实，确保制度得到严格执行。制度的应有作用能否得到有效的发挥，关键在于制度能否得到一以贯之地严格执行。而要保证制度得到严格执行，首先要把执行制度的具体责任落实到实处。因此，我行对出纳、内勤主任、会计科监管人员都制定了《岗位职责履行明白书》，把每个工种、每个岗位应履行的职责及操作程序明确地落实到具体责任人，从而有效地增强了各岗位员工执行制度的自觉性和责任心，保证了各种制度能够得到一以贯之地严格执行。

二、抓好培训，增强技能，为提高出纳工作质量提供业务素质保证

出纳工作责任重大、专业性强，要提高出纳工作质量光有制度保证、出纳工作人员光有良好的愿望是不够的，还必须具备精湛的业务操作技能。因此我行在抓好员工政治素质提高和严格执行各项制度的同时，切实抓好采取多种形式对出纳人员进行业务技能培训。

一是举办出纳业务培训班。近年来，我行始终坚持每个季度都利用一个双休日举办一期出纳业务培训班，每个网点都轮流选派柜员或专职出纳员参加。培训班系统讲授出纳工作的基本要求、制度规定、操作程序；邀请人行货币发行部门的同志讲解人民币质量管理规定要求和假币的辨别知识，组织观看反假防假光盘教学片，同时组织优秀出纳员现身说法，传授工作经验。近年来，我行对全行18名专职出纳员和71名前台柜员都集中轮训了一遍以上，使他们的专业知识水平得到了系统的提高。

二是正常开展岗位练兵活动。近年来，我行十分重视组织员工开展技术练兵。各营业机构每个月都要利用业余时间，组织对出纳人员进行钞票整点标准及要求的掌握程度、假币识别能力、点钞速度及准确性进行综合训练考核，并把考核成绩列入员工季度岗位绩效工资考评的内容。

三是定期对业务技能进行评级考试。从20xx年起，每年都定期对会计出纳人员的业务技能进行评级考试，以考试成绩定技能级别，与岗位工资系数挂钩，并实行“一考定一年、来年再考评”的动态调整政策。此举极大地调动了全体出纳人员苦练业务技能基本功的主动性、自觉性和持久性，有效地促进了出纳人员业务水平的不断提高。

三、抓住关键，突出重点，为提高出纳工作质量提供客观条件保证。银行现金出纳工作总结多年的出纳工作实践使我们认识到，春节高峰期的现金收付及回笼现金的整点缴库、残破币整点缴库是影响出纳工作质量提高的重点突出问题，而要解决这些客观存在的问题，光靠出纳人员的主观努力是不够的，支行财会科还必须有针对性地创造解决问题必需的条件，才能达到提高并保持出纳工作质量的预期目的。我行在抓好出纳工作日常管理的同时，从物资上、人力上向春节现金回笼高峰期倾斜，采取针对性措施解决残破币整点缴库的问题，为有效打通影响出纳工作质量的瓶颈创造了必需的客观条件。

一是加大购置机具设备的投入□20xx年，我行又投入了十余万元购买自动、半自动捆钞机、防伪点钞机和伪币识别仪等，对部分现金收付量较大的营业网点配置了半自动捆钞机具，同时支行还库存了十多台点钞备用机具，一旦营业网点机器发生故障，立即进行调换；此外，春节现金回笼高峰期之前，我行还组织力量对出纳机具设备进行调试维修，保证机具设备满足现金回笼高峰期的需要，以提高出纳工作效率，防止差错发生。

二是集中人力突击整点。我行明确凡基层上缴的完整币，在钞票整点成捆后，必须与库存现金余额核对无误后方可上缴。支行中心库对基层单位上缴的现金，必须进行抽样复点。春节现金回笼高峰期，单靠出纳与复核两个人是无法既保证时间又保证质量的。因此，每年春节期间我行各个营业网点都集中人力，利用业余时间突击整点。支行中心库组织支行机关人员利用晚上突击整点，从人力上保证每年春节期间上缴人行国库现金近亿元无差错。

三是残破币以支行中心库集中整点上缴为主。针对基层营业网点收缴残破币数量少、聚集成捆时间长、上缴标准掌握不一的问题，为了减少损伤币占压库存，提高残破币上缴的合格率，减少差错，我行要求基层单位十元以上面额的损伤纸币，可以逐张上缴，十元以下面额的损伤币，成把上缴，由中心库出纳人员集中整点。同时对支行中心库出纳人员提出严格的要求，把上缴残破币质量作为绩效工资考核的重要内容，从而有力地促进了中心库出纳人员尽心尽职做好残破币整点工作，有效地杜绝了残破损伤币解缴的差错。

现在的我已经在银行工作几年了，可以说是对我们银行大大小小的事情都能够做到知根知底，特别是我的工作业务水平方面，随着时间的推移，我的工作能力越来越高，这是得到了领导和同事多次赞扬的，但是我并没有骄傲和自满，我会继续努力的。

我在银行的工作时出纳员，出纳员说白了就是做好每一笔经济业务的收付工作，保证合理、合法、正确性。编制现金和银行存款日报表。这些工作我一直以来做的都很好，我负责的账目从来没有出现过任何一点死账、坏账。

自年初工作以来，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。

(1)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)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，全年共吸储60多万元，较好的完成了信用社下达的任务。

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“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。出纳员年度工作总结(1)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。

(2)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。

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，工作开拓不够大胆等；
- 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。

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。

在新的一年里，我会敬业爱岗，热爱本职工作；依法办事；客观公正；保守我们银行的账目秘密。严格按照国家有关现金管理和银行结算制度的规定，根据稽核人员审核签章的收付凭证进行复核。复核的主要内容是：核对收付款凭证与所附的原始凭证会计事项是否一致，金额是否相符，审核无误后才能办理款项收付。

时光飞逝，转眼一年的时间过去了，我在党组织和行领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是在思想上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作总结如下：

工作上，入行以来，我一直在会计营业部，曾担任过现金收付岗，现金龙头柜，现任会计结算岗，但不管走到哪里，我都会看到各位师傅兢兢业业的身影，也是从他们身上我看到了自己的不足，这样，在我做任何一项工作的时候，我都会严格要求自己，努力做好每项工作。尽管有时也会遇到挫折，可是只要想到我身边有那么一群可爱可敬的战友，我就会信心十足。我会跟他们一起刻苦钻研业务，争当行家里手。我坚信，在今后的工作中我会做的更好。

我工作过的岗位大部分在前台，通过近半年来与客户的真心交流，我明白了这项工作要的就是十分的认真，满心的真诚和百分百的热情。每天，当我带着这些走上岗位，当我在一天忙碌之后听到客户对建行的肯定时，我就会很满足。

以上就是我在这一年里学到的，短短一年的时间让我收获的比任何时候都丰富。以后的路会很长，但因为有了战友，我相信我的步伐会更矫健，也许就应了那句话——没有最好，只有更好。我一定会努力，让自己成为一名更好的建行人。

银行财务出纳部门工作总结篇二

1.1 现金业务

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。

1.2 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，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记银行存款日记帐。

1.3本职工作

对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度，定期向财务主管核对现金与帐目，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。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。

当然还有最重要的一方面就是保管现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制的意识;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的意识。

1.4厉行节约，保证采购科学合理

由于领导的信任，本人还担任办公室后勤物品采购工作。本着厉行节约，保证工作需要的原则，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，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调配，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

1.5廉洁自律，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守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到自重、自省、自警、自励，树立了财务工作者的良好形象，始终以饱

满的精神状态投入到每一项工作中。

银行财务出纳部门工作总结篇三

2.2下年度工作计划

20××年已经到来，为迎接新一年的挑战，我给自己做了以下计划：

(1)提高自身业务能力

在上级部门的正确领导下，勤奋学习，扎实工作，继续加强学习。深入学习实践科学发展观理论。同时认真钻研业务知识，虚心向身边的同事学习，不断充实和丰富自己的会计业务知识。要立足公司发展变化的新情况，多动脑筋、想办法、出主意，增强工作的主动性、预见性、创造性，为领导出谋划策，提出可行建议和工作预案，发挥参谋和助手作用，不断提高参与和决策能力。

(2)发挥协调功能

财务工作综合全局，协调各方，承内联外，对于职责内的工作一定要抓紧抓好，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，也要义不容辞的承担起来，保证各项工作的全面推进。

(3)发挥主观能动性

财务工作的程序性要求很强，所以在工作中要保持头脑清醒，分清主次、不怕麻烦，争取建立一套科学的工作制度、工作程序，使每项工作都有章可循。

银行财务出纳部门工作总结篇四

出纳员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴等等的安全.严格执行现金管理和结算制度，定期核对现金与银行账目，做到及时核对，及时处理。今天本站小编给大家为您整理了银行财务出纳部门工作总结，希望对大家有所帮助。

一、大力组织存款，存款稳步增长

面对银行业竞争日趋激烈的形势，我社坚持做到“人无我有、人有我优、人优我新”的创新意识，不断推出新的金融业务品种，激发了广大员工组织存款的积极性，促进了存款稳步增长。一是实施存款“大户公关战略”。我社全体员工深刻领会“大户攻关战略”的真正含意，全员发动进行分析、调查，找寻有价值的客户信息。成立“大户攻关小组”同时设立了信息奖，在取得信息的基础上进行集中攻关，成效显著。同时，我们在稳定老客户的基础上，定点定人开展切实可行的上门服务活动，以取得宣传和增储的双丰收。二是我们积极加强改进营业网点的软硬件建设，靠优质的服务吸引客户，工作中严格实行“十八字”服务方针，把服务做深、做细、做到家、做到位，按照规范化服务的要求提高服务质量，规范报务行为，切实把服务提高到一个新的水平。

二、加强信贷管理，确保资产安全

信贷工作是信用社实现效益的关键。今年，我社紧紧围围绕资产经营做文章，不断创造和提高信用社效益。一是完善信贷管理，提高信贷风险识别和控制能力。从年初开始，为摸清我社信贷资产质量，按照联社信贷资产风险分类的标准，我社组织客户经理认真学习相关业务知识，重点培养客户经理的“四种意识”营销意识、风险意识、责任意识、法律意识，对所有贷款资料进行检查，对手续不齐全、资料不完善的按照风险管理部的要求进行收集和整理。二是严格贷款发

放程序、严格手续、提高发放质量。今年，我社把加强信贷管理，提高信贷发放质量作为信贷工作的重要内容来抓。完善了贷款审批制度，严格贷款操作程序，使我社的贷款审查审批工作制度化、规范化、程序化，堵截了违规贷款的源头。在贷款的发放上，我社严格按照联社的规定程序办理，实行贷款“三查”制度，确保贷得出，收得回。对收回再贷的给予优惠政策，在贷款利率上给予优惠，积极培育良好的信用环境。

排查，摸清贷款底数，要求客户经理充分认识到今年的严峻形式。其次加大客户经理考核力度，集中精力清收不良贷款，每位客户经理拿出底薪以上部分的用于对不良贷款绝对额下降与当月到期贷款收回的考核，对新增逾期贷款多的客户经理责令下岗清收，下岗期间只发生生活费。同时对贷款第一责任人进行追究，严重者上报联社，决不如息迁就。经过全体客户经理的共同努力，切实遏止了隐形不良贷款的产生。

三、强化内控制度建设，做好会计出纳工作

1、建立健全各项规章制度，确保内部管理工作规范化。做好内控管理，首要因素是加强会计出纳人员的政治业务学习。根据联社及上级工作发展的要求，结合我社案件防控季度排查工作的开展和内部工作的实际情况，继续组织内勤人员重点学习《会计基础工作规范》和联社下发的有关会计出纳文件精神，每人一本学习笔记，定期不定期进行检查，充实了全体内勤人员的业务知识，提高了全员的政治素质。切实解决我社人员内控意识薄弱，制度不完善，有章不循的问题，促进我社健康、快速发展。通过学习，使我社在账款质量上有了较大提高。

2、加强财务管理，努力增收节支，提高经济效益。在财务开支方面，我社根据联社文件精神，实行财务公开，严格按照联社规定报批、审查入账。严格控制在总额包干的费用项目中列支，掌握在标准之内。严格执行主任“一支笔”制度，

确保各项开支合规、合法，经得起各部门检查。

3、以“案件防控季度排查活动”为契机，开展好风险排查工作。东郭信用社认真贯彻落实各级案件专项治理工作会议精神，紧紧围绕联社党委的工作部署，坚持以人为本，扎实有效的开展风险排查活动。成立了东郭信用社案件防控季度排查工作领导小组，认真学习、研究了联社的风险排查活动方案，针对东郭信用社的工作实际，制定了操作性强的实施方案。学习阶段，认真学习了会计出纳、结算、信贷管理、安全保卫等应知应会的知识，同时和内控管理工作及近年来发生的案件相结合，用身边的事教育身边的人，起到举一反三的效果。

4、加强业务技术练兵，提高员工的业务操作技能。我社为不断提高各岗位人员的业务技能，更好地适应当前金融行业的快速发展，进一步提高员工的业务素质，使每个职工在业务质量和办事效率得到提高，制定了业务技术练兵制度，掀起了技术练兵的热潮。

四、高度重视，做好“三防一保”工作

在安全保卫方面，我们按照“预防为主、确保重点、保障安全”的方针，坚持“常年抓、抓常年”的指导思想，强化防范，增强责任，认真学习农村信用社营业场所“一日安全作法”，实现了xx年上半年安全经营无事故，确保了人身和资金的安全。一是加强夜晚值班人员安全意识教育。值班、守库人员按时到岗，对值班期间需要检查的项目认真检查，及时登记安全保卫登记簿，责任清楚。二是落实安全保卫目标责任制。坚决实行“一把手”负责制，并抓好“联防”工作。

今年以来，我社会计出纳工作人员在上级领导的正确指导下，认真贯彻落实全县农村信用社工作会议精神，紧紧围绕年初制定的各项目标任务，强化管理，夯实措施，创新观念，优化服务。

坚持以客户为中心,加强柜面优质服务,切实提高会计核算水平,减少差错事故发生,为实现信用社的业务经营大发展,盈利水平大提高,综合实力大增强的“三大”发展目标而奋斗。

一. 强化优质服务,确保各项目标任务的超额完成

市场经济下的金融业竞争,可以说是服务的竞争.服务出形象,服务出信誉,服务出存款,服务出效益.

一是年初全体会计出纳人员认真地学习了联社二十五号文件,以《xx县农村信用社内勤工作人员规范服务准则》为准绳,强化优质文明服务.树立顾客就是上帝的服务理念,做到来有迎声走有送声,使顾客有宾至如归的亲切感.全力以赴做好到期存款的转存工作,在社主任的带领下,通过内外勤工作人员的共同努力和紧密配合,止六月底,我社存款余额达754370百元,较年初净增217069百元,完成年度计划任务的197.33%.

二是以客户为中心,按照先外后内,先急后缓的业务处理程序,不断改进服务技巧,提高业务处理速度,为客户提供限时服务,以适应人们现代生活的快节奏.

三是实行八对八全天营业,做好钞票兑换工作.由于我社地处县城黄金地段,人流量大,到本社兑换钞票的客户络绎不绝.出纳人员不辞劳苦,不论是零换整、整换零、兑换残损币,都和存款客户一样对待.止六月底,回笼各种票面破币73842百元,完成全年回笼任务的134%.四是推行上门服务.内勤代班负责人坚持每天上门服务,同时加强对烟草公司、超市、规模较大的个体工商户进行重点服务.止六月底,仅烟草公司一家就上门收款440余次,揽储243392百元.同时,利用这一客户关系,将全县烟草技术员工资代发权从旬阳工行手中夺过来.止六月底,代发工资2780笔,揽储7367百元.

二. 强化责任管理,提高会计出纳人员素质,保证会计核算质量.

一是对三十四种登记簿进行登记责任人划分,并对会计凭证要素、会计帐簿装订、会计报表、微机管理、会计检查等工作划分明细,落实责任人,做到事事有人管、件件有着落。

二是会计出纳人员不断进行岗位练兵,通过自学与培训相结合,全面提高自身素质.今年我社会计人员参加了全县信用社清产核资工作培训和全县通存通兑业务培训.在实际工作中,发扬传帮带的优良传统,以老带新,以熟带生,互帮互学,相互协作,保证工作不脱节。

三是严格遵照《农村信用社会计基本制度》和《农村信用社出纳制度》,规范操守行为,改进会计服务,以适应新形势的需要.正确使用会计科目和帐户,按规定程序办理业务;按时对传票、帐、表进行规范装订,保证要素齐全;每天进行总分核对,按旬进行联行对帐,按季发送余额对帐单,力争达到“五无”、“六相符”;及时上报项电和报表,实现零差错;严格会计档案管理,按照法定程序办理存款查询、冻结、扣划和档案调阅.重要空白凭证的购进和领用进行出入库登记管理、领用登记管理,进行逐笔销号登记,并由主管会计定期或不定期进行帐实核对.上半年共办理联行业务221笔,金额174005百元,无积压、无差错,做到按日清算汇差,按旬发送余额对帐.现金出纳业务坚持做到:钱帐分管,先收款后记帐,先记帐后付款;双人临柜,双人接送库;现金收付,换人复核;及时核对库款,做到帐款、帐实相符.上半年共办理业务41388笔,回笼现金253840百元,出纳无长、短库事故发生.四是严格核算,准确计息,充分发挥会计反映监督职能.及时为信贷人员提供本月到逾期贷款清单,使其及时掌握情况,进行催收.止六月底,累计收回不良贷款30118百元.在日常工作中,严格执行利率政策,准确为储户、贷户计算利息.每逢贷款结息日,信贷员电话通知,会计出纳人员临柜办理结息业务,大大提高了办事效率.止六月底,收回利息9795百元。

三.时刻树立安全意识,加强“三防一保”工作

我社作为金融单位,身处闹市,人员流量大,情况复杂,会计出纳人员时刻不忘安全.积极做好防抢演练,坚持“四双”制度,严防盗、抢案件的发生.并且经常检查报警设备、灭火器及防卫器械是否处于良好状态.同时对内做好岗位制约和会计监督,坚持印、押、证分管,营业终了入库保管.及时做好内外帐务核对,严肃财经纪律,严防经济案件的发生.

回顾上半年,我社的会计出纳人员在工作量成倍增长、人均工作负担日益加重的情况下,忠于职守,尽职尽责,任劳任怨,勤奋工作,以改革的精神,对外加强服务,不断改善服务态度,提高服务质量,对内加强管理,不断改进管理方式,较好地完成了各项工作任务,但同形势和上级领导的要求还有一定的差距,会计核算质量仍未达到一级单位要求,会计核算水平还有待提高.在以后的工作中,我社会计出纳人员将加倍努力,克服不足,发扬成绩,忘我工作,为实现新的更高的工作目标而努力奋斗.

弹指一挥间,转眼xx年已经过去。回顾这一年的工作经历,有挑战也有机遇,有充实也有疲惫,感触良多。一年来,在领导及同事们的大力帮助和关心支持下,虚心求教、努力实践,通过自身的努力,本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,并取得了一定的工作成绩。现将本人一年的思想、学习及工作情况简要汇报如下:

一、个人素质培养方面

我深知作为财务工作人员,必须具备爱岗敬业的精神,任劳任怨的态度,同时还要有过硬的业务能力和严谨细致耐心的工作作风。为了不辜负领导的期望和同事们的信任,更好的履行职责,就必须不断的前进。我始终把学习放在重要位置,克服日常工作繁忙的困难,坚持学习。无论是在政治思想上,还是业务水平方面,我通过不懈的努力取得了长足的进步。

作为计财处的年青人,我以饱满的工作热情在做好本职工作

的前提下，积极投入局开展的各项公益活动。特别是在中华人民共和国成立六十周年之际，我积极参加了长江委及本单位组织的各项庆祝活动：例如爱国歌曲歌咏比赛，庆祝文艺汇演等。那段时间虽然身体非常疲劳，精神却十分丰富，心情更是喜悦，作为一名积极要求进步的年青人，能以实际行动欢庆祖国六十岁生日感到无限荣幸。为了向党组织靠拢，我除了在工作中严格要求自己，还及时向党组织递交思想汇报，主动接受党组织的考验。

二、个人工作方面

经过一年的深入学习和刻苦钻研，我逐渐对事业单位预算管理制度中关于款项来源类别以及支用的具体要求更加熟悉。作为一名财务人员，始终牢记会计岗位职责，认真履行财经纪律，本着认真负责的态度尽职尽责的完成工作，在工作遇到问题时，我没有听之任之，而是带着一颗学习的心，主动请教与探讨，及时解决问题，并认真总结，慢慢积累经验。具体完成工作如下：

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期核对现金与银行账目，做到及时核对，及时处理，确保银行、现金账与银行对账单相符。
- 2、准时核对单位各项收入，开出收据，及时将收回现金存入银行，杜绝坐支现金。对于所管理的武汉市服务业发票、中央单位资金往来收据、武汉市地方税务统一收款收据三种收据，做到合理划分用途，严格按制度要求使用，使用完毕后依照流程积极清缴并领取新收据以满足中心日常工作的需要。
- 3、与银行等部门积极沟通，确保本中心在职、离退休职工工资的按时发放；离退休职工医药费和本处职工医药费报销工作的有序开展。
- 4、坚持财务手续的严谨性，在做好出纳工作的同时，通过仔

细核对银行账目完成水利部财务报表旬报的日常报送、国库资金执行情况表、财政预算资金计划执行表等，做到数据准确、上报及时。

5、按照省财政厅、委财经局的要求完成全中心账户年检的备案、提交、年检工作。

6、带着渴望学习新知识的热情，我于去年5月份承担了本中心的税务工作。在领导、税务老师、税务会计的关心和帮助下，按时对单位收入进行确认，对税金进行合理的计提并缴纳。逐渐完成了本单位地税营业税金月度申报、国税季度报表申报、纳税人信息申报、全员全额个人所得税申报及相关账务处理等。通过实践，对单位的财务状况也有了更明确的认识。

尽管工作比较繁杂，内容也是全新的，但我仍然没有被困难吓倒，充分利用好每一次学习新业务的机会。当旬报报表与税务申报时间冲突时，我合理规划细心安排，加班加点提前与银行核对账目，保质保量按时完成；当接触到新的操作系统时，我虚心求教刻苦专研，哪怕是牺牲自己的休息时间也在所不惜，即使再苦再累也值得。因为我明白这正是单位领导和同事们对自己的信任及对成绩的肯定，正是在这种思想指导下，我较好的完成了上级交付的工作，也受到了大家的好评。

7、自觉协助会计整理会计资料，确保会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。统计会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报预算执行情况，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

三、存在的不足和努力的方面

我在xx年度的工作中虽然取得了一定的成绩，但与领导们的要求还有一定差距，主要体现在：工作不够大胆，专业知识

和业务水平还有待进一步提高。

一年来的工作让我深深体会到，作为财务人员，无论具体做什么，哪怕是出纳工作，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，从改变中寻求创新。

银行财务出纳部门工作总结篇五

出纳工作是一个单位的窗口，必须发挥好窗口效应。笑容多点，态度好点，服务热情点，为本单位树立良好的形象。今天本站小编给大家为您整理了银行财务出纳工作总结，希望对大家有所帮助。

三年的出纳岗位工作是我业务知识不断成熟进步的过程。以前我也和多数人一样对出纳工作的理解就是收款付款。可随着时间的流逝，我对出纳工作有了更深的理解。

出纳最基本的工作的确是收、付款项，由此衍生的首要问题就是保管好库存现金。出纳员必须掌握每天库存现金数额，不得超过库存现金的限额，超出部分应及时送存银行。不准以“白条”抵充库存现金，更不准贪污挪用现金。要随时掌握银行存款余额，不得签发超过银行存款金额的空头支票。要妥善保管好银行印鉴和空白票据，并设立票据领用登记簿，切实办好领用、注销手续。出纳人员不得将空白支票交给其他单位或个人签发。要注意管好保险柜钥匙，离开工作岗位时，必须锁好箱柜。对保险柜及存款的密码，应保守秘密。根据会计审核人员签章的收付款凭证，经复核后，才能办理现金收支及银行结算业务。收付款业务办理完毕，要及时在收付款凭证上签章，并加盖“收讫”或“付讫”戳记，防止重付或漏付。对重大开支项目，须经会计主管人员和单位领导审批后，才能办理付款手续。根据已经办理完毕的收付款

凭证，逐笔随时登记现金日记账和银行存款日记账，每天终了应结算出余额。做到日清月结，账证相符、账实相符、账账相符。

出纳工作是会计工作的基础，涉及的是现金收付、银行结算等业务，而这些又直接关系到个人、单位乃至国家的经济利益，工作出了差错，就会造成不可挽回的损失。本人认为，要做好出纳工作，还必须从以下四个方面入手：

一、加强财会法规和业务学习

不断学习的主要目的是为了更加充实自己的法规和业务知识，使自己不会在飞速发展的信息社会中落后，才能够在工作中发挥自己更大的潜能，依法理财，不断提高业务水平和工作质量，更加顺应企业发展的需要。

二、遵守职业操守，廉洁奉公
出纳员工作总结
财会人员必须加强自身职业道德建设，保证会计资料的真实性、完整性，维护社会主义市场经济秩序。“诚信为本，操守为重，遵循准则，不做假账”就是对会计工作的最基本要求，也是最高的职业道德标准。诚信是财会人员在业务处理过程中如何掌握和执行规章制度的一种无形的准则，作为一名财会人员就要具备爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持原则的会计职业道德。

三、坚持原则，按章办事

俗话说得好：“没有规矩不成方圆”。生活中坚持原则的人往往会被人认为死心眼，但在出纳岗位上就必须坚持原则，按规章制度办事。

四、礼貌待人，笑脸相迎

出纳工作是一个单位的窗口，必须发挥好窗口效应。笑容多

点，态度好点，服务热情点，为本单位树立良好的形象。

除了从上述四个方面做好出纳工作之外，新的形势提出了更新的要求：出纳员应抛弃被动工作观念，树立主动参与意识，把出纳工作放到整个会计工作、经济管理工作的大范围中，提出合理安排利用货币资金的意见和建议，及时提供货币资金使用与周转信息。对此，只要出纳员经过努力去做，是能够胜任此项工作的。这是因为每个单位的货币资金往来都与出纳工作紧密相联，货币资金的来龙去脉，周转速度的快慢，出纳员都是清清楚楚的。这样，既能增强出纳工作自身的职业荣誉感，又为出纳工作开辟了新的视野。

在全处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塌实的时候。因为回首这一年的工作，我们处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，但大家都在尽最大努力为处里的发展做出贡献。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：

我从事出纳工作，出纳工作首先要有足够的耐心和细心，不能出任何差错，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，出纳工作不仅责任重大，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账目，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。在出纳岗工作的两年多时间里，积累了许多工作经验，尤其是基层财务工作经验，同时也取得了一定的成绩，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，才能尽快适应新的工作岗位；

(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，认真理财管账，才能履行好财务职责；

(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；

(五) 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。

三、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，但是它做为财务正常运转的命脉，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：出纳员年终工作总结回顾一年的工作，自己感到仍有不少不足之处：

- 1、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等；
- 2、业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透；
- 3、创新意识不强。

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。

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，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

以上是我20xx年全年的个人工作总结，向全处领导及同事作以汇报。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，看似反复枯燥，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。

20xx年即将过去，一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

一、在政治思想方面

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过积极参加“争先创优”、“热爱伟大祖国，建设美好家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情况

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足

额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。