

2023年出纳年终总结个人总结及计划 出 纳个人年终工作总结(精选16篇)

教师总结是对自己教育教学工作的负责和成长的一种追求，是教师职业发展的必需。以下是小编为大家收集的考试总结范文，希望能给大家提供一些参考。

出纳年终总结个人总结及计划篇一

转眼间又将跨过一个年度。从x月底接手骨科医院财务出纳以来，迄今为止任职已近一年的时间，回首过去的一年，内心感慨万千。在此期间我所负责的财务工作得到了各位领导、各位同事和各科室的大力支持和热情帮助，借此机会我表示衷心的感谢。

出纳工作职责是对全院财务资金活动进行核算管理和监督。出纳工作是一项“婆婆妈妈”的工作，事情繁杂，又不像其它临床科室能够用数字和成果来说话。但我自任职以来，热爱本职工作，立足自身岗位，踏踏实实做人、勤勤恳恳干事，恪尽职守，忠实履行自己的工作职责。现将一年来的工作情况总结如下：

随着医院业务量不断攀升，会计核算和工作量也随之不断加大，接手以来我加班加点认真对x—x月份的账务进行了认真处理并及时做完。迅速熟悉自己的工作任务，学习医院管理方案，并按要求对一季度浮动工资进行核算按时发放。

我每月xx号开始对结帐出院病人逐个分项目分科室录入汇总完成后打印出来交由各科护士长、药房、医疗股长每人一份进行核对，确认无误后方记入住院收入。每月x号之前要把上个月的账务处理完毕，打印出记账凭证、财务报表后装订成册然后归档保管。x号之前向主管局上报上月财务收支月报表，

向院领导提交上月业务收入报表及收入汇总对比表。

同时对新增的固定资产进行录入，保持固定资产管理软件中的固定资产和财务账上一致，年终要及时向县国资局上报固定资产年报。每季度要统计各科室收入和个人收入，根据医院管理方案真实准确、实事求是地进行各科室人员浮动工资的核算，形成草案后交由院领导审批后按时兑现全院人员浮动工资。

在做好以上工作的同时，加强对票据的管理，对收款室、护理部、出纳等领购发票严格实行缴销管理。对学生交来的学费按票及时录入电脑备查，学生领证时逐个核清学生学费。对每一个查询学费的学生我都热情接待，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。时刻把自己的岗位作为医院一个服务的窗口。

财务部的工作像年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为医院正常运转的命脉，我深深地感到自己岗位的价值，所以在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，我养成了严谨细致务实的工作作风。在办理每一笔会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，对要求我签字审核的支出进行认真审核，确保会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

二、工作中存在的不足之处

- 1、在业务知识和管理经验上与自己的本职工作要求还存有一定的差距。
- 2、开展工作的思路还不够宽广，缺乏创新精神。
- 3、日常工作中有些做的不够细致、深化，管理只停留在表面，没有起到真正的作用，针对这种情况以后如何将工作做细做

深，加强财务监督管理职能，应是我今后工作中的重点。

三、明年的工作打算

1、继续做好财务基础及核算工作，同时加强财务科与各科室之间的沟通联系工作，积极参与到医院的经营活动中去，做到事前了解、事后分析，加强财务数据预测和分析工作，发现问题及差异时及时与各科室沟通并查明原因予以纠正。

2、创新思路，加强财务管理和监督工作，查疏堵漏，把工作做深做细，加强财务收支监管力度，确保医院收入不外流，医院资金能够合理有效的运转使用，使医院效益最大化。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

出纳年终总结个人总结及计划篇二

核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。

会计审核是把好企业经济利益的关键，严格按有关规定执行，

决不应个人面子而放松政策。如，亲亲家园项目地处余杭良渚，根据税法规定建筑安装工程专用发票必须使用项目地税务机关提供的发票，否则建设单位不得在税前列支，思想汇报专题为此我们对工程发票的来源严格审核，并将此项规定传达到项目公司，目前工程量大的施工单位均在当地税务机关办理相关手续，并使用当地税务机关提供的发票。在审核中发现一些临时工程、零星工程的施工发票未按规定办理，我们在严格审核退回的同时，帮助他们联系税务机关如何开具工程发票的事宜，使企业双方利益都得到有效的保障。

材料占工程成本比重较大，同时也是保证产品质量的重要因素之一。通过甲供材料的方式，解决了这方面的质量问题，但在价格这个不确定因素上难以控制，从下半年开始建筑材料价格不断上升，甚至出现断货现象，特别是水泥价格翻一番，还提不到货，为了确保工期顺利进行，配合材料部门调整采购结算方式，由原来的先提货后付款改为先付款后提货。

我们的管理水平离公司发展的需要还有很大的差距，需要我们不断地完善和提高。在此也特别为朋友们编辑整理了房地产。

出纳年终总结个人总结及计划篇三

转眼20xx年的年末就来了，一年的时间中，我们再次包围了小区的安全。作为一名xx物业的保安，我很自豪在这一年中，我们小区并没有出现任何犯罪事件。

但是在其他的方面，如器材方面老化和损坏的检查上，我因该还要更多的加强自己的能力，克服自己的弱点，努力的做好防护方面的工作。为此，我将自己这一年的工作总结如下：

在这一年的工作中，我负责时间段的门卫工作以及小区xx区域的巡逻检查工作。在这一年的工作中，我认真负责，严格的按照规定检查小负责区域的安全检查。在我们巡逻的工作

中，我主要检查各住房器材的安全帽，尤其在电器以及业主们经常聚集的休闲场所。

在这一年的巡逻工作中，我共发现需要维修的地点xx处，经过反应，都在维修人员的修理下及时的处理，得到了业主们的好评。同时其他区域也被同事们严谨的检查，在一年中并未出现任何事故。

其次在门卫工作中，一年里我认真负责，在工作中做到，不空岗、不睡岗、严格监管来往车辆、行人，对陌生车辆认真询问并记录。在一年中，在社区中没有出现任何盗窃案件！

在小区这一年的工作之所以能做好，不仅仅是因为我们保安队中的x个人，在队长和领导们的带领下，我们才能这样圆满的完成一年的工作，身为保安队的一员，我在近后还要更加强化团结协作的能力，和同事们一起配合好，才能更好的保障工作的顺利，保护小区的安全。

尽管一年来我们都认真仔细，但是同样也会遇到自己处理不了的情况。然是到了这点，我明白自己必须加强自己的理论知识，学会去处理和认识。加强自己的`工作能力。

首先，是在对危险的认识上，我必须学会分辨那些隐藏的危害，及时的发现，尽早的上报处理。

其次，要多学一些对应急处理，对过去学会的知识要经常巩固，防止意外。

最后，我认识到，作为一名保安，我们同时也是物业的一员。在遇上业主的求助的时候，不能置之不理，要更加热心的去完成自己身为物业一员的职责，为业主排忧解难。

一年的工作中，我学会了很多，也明白了许多。我们不仅仅是作为保安在保护着这个小区，保安的工作也不仅仅只是站

岗巡逻而已。我在工作汇总还有很多要学习的地方，不能一直停留在原地。在今后的工作中，我要更加努力的提升自己的知识积累，但也不能忘了自己的本职工作！

出纳年终总结个人总结及计划篇四

20xx年已经过去，迎来崭新的'20xx年。在过去的20xx年度中我担任公司财务部出纳及劳资工作，我的份内职责是：现金收支，按计调安排各个银行汇款、办事，开具发票，工资、提成补助的核算及发放。月底制作往来账报表及团队一览表，月初劳动局报表及完成领导交付的其他工作。

回顾这一年来的工作，在忙忙碌碌中度过，虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，总体来说，个人工作中小缺陷不可避免，但也可以说是圆满结束。总结请大家评议，多提宝贵意见。

首先在这里我要感谢领导对我的信任，把这么一份重要的工作交到我手里，让我有机会学习和接触财务工作，其次，我要感谢x会计这个师傅，她教会我如果做好和胜任这份工作。这一年来从不熟练到熟练的掌握每月工作内容，在做的过程中不断改善以往的工作方式方法，能让各类文件更完善的为自己工作服务。顺利完成如下工作：

- 1、严格执行银行存款及现金管理，定期核对发现账目如金额不符，做到及时处理，做到每日现金结算。
- 2、定期电话催促公司各项应收款，如可收回，及时处理安排。
- 3、坚持财务手续，严格审核（报销凭证上必须有经办人及领导的签字才能给予支付），走团汇款也必须经过xx签字或领导同意给予汇款。
- 4、日常工作的改善。现金收支，例如很小的事情，一般给客

人在报名后都会先开收据，后换发票。在收据上就有很多的
不便，因为没有报名表详情的附件，财务收款后需要分团入
账，以前收据上只写团名和金额。这样远远不够，团少的时候
可以对出来，但是团多的时候，操作起来非常繁琐。

所以在改善后的收据上，要写的真的很详细：团名，天数，
人数，金额，客人姓名，出发日期，收款人。

这样的话，开收据的时候稍微麻烦一点，但在分团上账会方
便很多。还有很多的例子，如报销单，一览表，考勤表之类
的一些改善都是日常积累做下来，月底会对做账核算工资帮
助很大的。

5、回顾检查自身的问题。我认为：学习不够，以目前的专业
学习及技能，为人处世方法方式没有办法更好的胜任此工作。
在以后要向领导多学习一下增强分析问题、解决问题的能力。

在过去的一年中，付出过很大努力，但是成果也许没有显著。
这些都需要好好学习，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，我祝愿xx酒店越办越好，员工能力越
来越强，团队精神越来越旺。

出纳年终总结个人总结及计划篇五

转眼间，新的一年、新的职务、新的工作已经干了一年半了。
还不错，一切都在有条不紊的'提高中，现在有空坐下来，静
下心来，那就回忆回忆这半年中的各项工作吧。

自领导的指导下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工
作流程，在同事们的帮助下我学到了很多工作中的知识，最
快地熟悉了这份新的工作。其次作为单位出纳，过去的一年
时间里我在不断改善工作方式方法的同时，也顺利完成如下

工作：

今年是x公司腾飞发展的一年，经过一年的打拼和积累，公司的羽翼已经逐渐丰满，不断走向更大更强的企业行列。然而，公司要发展，离不开员工的努力奋斗，我们首先需要提高自己的业务能力。作为x公司的一名出纳，一切从零开始，认真履行出纳岗位职责，遵守公司的各项管理制度，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。

领导的统筹安排下，公司的管理制度不断建立健全，各项工作都有明确分工。在工具管理方面，我重新修改了《库房工具管理制度》，制定了《工具报损单》、《内部罚单》等多个附件，以保证工具的正常使用。在安全防范方面，对日常工作所用的各种名称章、都严格做到保管；现金、票据、各种印鉴，既做到内部的保管分工，各负其责，又相互牵制。外出办事也注意保护自身的安全，把保护自身分管的公共财产物资的安全完整作为自己的首要任务来完成。

自从决定做一名出纳开始，我就面临着一个重要的考试——必须在今年取得会计从业资格证。因此在从事出纳工作之后，我就报了会计从业资格考试培训班，希望通过老师的辅导和自己的实际工作经验能够通过这次考试。离开学校两年了，从没有想过有一天，我还要重拾课本，去学习哪些原本认为和我毫无关系的知识。报了培训班，白天上班，晚上坐在简易棚搭建的教室里，第一次深刻体会到x的冬季是那么的寒冷。周末，整整一天待在房间里背书，做题，真心希望这次的考试能够通过。幸好，我过了，并且顺利地取得资格证。

在过去的一年时间里，经过认真学习和努力工作，我也积累了一点工作经验，总结起来有以下几个方面：

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，才能履行好出纳职责。

4. 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。

同时，在工作之中也存在很多不足，主要表现在：

1. 学习不够。随着时代的发展，社会前进的步伐越来越快，想要适应社会，在社会中立足，我们就必须要不断地学习。俗话说：“学无止境”，现在的我要多看一些专业的书籍来提高自己的理论水平和专业能力。

2. 经验较少。古语云：“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”。虽然我已经通过了会计从业资格考试，取得了相关的证书，但是从书本上得到的知识终究是浅薄的，最终要想认识事物或事理的本质，还必须通过自己亲身的实践。在工作中不断总结，积累经验，才能更好地工作和解决问题。

财务工作像年轮，一年的工作结束，意味着下一年工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我也会牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我相信“点点滴滴，造就不凡”。有了今天的积累，就有明天的辉煌。

出纳年终总结个人总结及计划篇六

以前在公司是做会计工作的，出纳的业务没具体操作和实践过，总认为是“雕虫小技”，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、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，三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。
- 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。

以上是我近三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。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中的帮助。

文档为doc格式

出纳年终总结个人总结及计划篇七

20xx年即将过去，作为公司财务出纳人员在思想认识、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。

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。

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。

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xx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。

出纳年终总结个人总结及计划篇八

时间不知不觉就过去了，年终的日子也渐渐的靠近了。作为xxx科室的护士长，我在这一年间也努力的做好了负责的工作，管理好了自己手下这些新老护士们。

作为护士长，在这一年的时间里，我除了负责基本的工作之外，还要带领手下的护士，尤其是对今年新加入的护士们，更是花了不少功夫。现在，将这一年的工作经验在这里做一个总结，希望来年的工作能更加的顺利！我的年终总结如下：

在自己的工作方面，我依然遵从“严谨的工作态度、仔细的工作过程、负责的工作心态”，努力的为xxx科室的病人们带来最好、最优的护理服务。当然，身为护士长，作为xxx科室护士的典范，我也在不断地提升自己，提升我们的队伍。在自我的提升上，我平时会抽空去学习和巩固基础方面的护理，多去听取病人和其他同事们的意见，不断的对手法做出改进。同时也会在网上查找相关的资料学习，让自己在理论和实际中不断的提升自己的专业能力。

而在自己有所提升之后，我又会在集会上和同事们分享自己的收获，同时听取同事们的意见，加强改进。当然，在集会

过后，我也会积极的要求和监督手下的护士们及时的提升自己，努力为病人提供更好的护理服务。

在今年的新人带领中，我依然严格要求新人，要做到，细心、爱心、热心、耐心、责任心！在工作中要时刻去保持自己严谨的态度，细心的做好自己分内的工作，绝对不允许出现马虎大意！

在确认好新人们的态度之后，我开始慢慢的教授她们护理的技巧和工作的规则，教会她们如何做好自己的工作。并给她们一些基础任务让她们试着自己去完成。在经过x月的努力之后□x名新护士已经基本可以“毕业”作为一名合格的护士开始工作。

当然，在这次的培训中，我不能一一直都是如此的严格要求她们。在休息的时候，我也会关注她们的情况，关心她们的生活。在交谈中，去了解她们，也让她们了解我，达成彼此的信任。

作为护士长，我每天都在重复着对手下护士们的提醒，要求她们能够认真仔细，同事，这也是对自己的提醒。作为护士长，我就是她们的表率，当在工作中遇上什么难题的时候，我更是一马当先，带动其余的护士们积极的去面对和解决。

一年的工作中，仅仅是我们科室就又很多的事情发生。有过康复病人的感谢，也有过因为护理不到位起的小冲突。但是我相信，只要认真努力，就一定能做好自己的工作，只要真诚用心，就一定能得到患者的满意。新的一年，也要继续努力！

出纳年终总结个人总结及计划篇九

xx年就要过去了,广厦置业有限公司也即将进入成立以来的第四个年头。在这一年的时间里,我们的企业在董事会的正确领

导下,在每一位员工的勤奋努力下,稳步发展,勇于创新,经受了市场硝烟的洗礼,在残酷的竞争中逐渐成熟起来了。我作为公司财务部的一员,也与公司一起经历了不平凡的一年。现就我一年的工作简单总结一下,请领导和同事们指正。

一,牢记责任,忠于职守。在一个企业中,出纳的工作看似简单而又平凡,但我深知这个岗位包含着多少领导的信任和期望,我的职责是要看好钱袋子,记好帐本子,紧把收付关,责任重于泰山。在日常工作中,注意和主管会计密切配合,有条不紊的开展业务。银行和现金的收支是我的主要业务内容,随时掌握银行存款余额,定时上报数据,及时为领导提供决策依据;保证经营用现金的支出,跑银行不怕苦累,风雨无阻;对待购房客户不烦不燥,耐心接待,即使加班也要保证售房款的收账。我们计财部虽然忙碌但很充实,节奏紧张但很团结,我体会到工作的快乐。

二,加强财务管理,积极接受审计监督。为了保证企业资产的保值增值,公司审计部门在每个季度末对各公司财务进行审计检查。对审计组提出的意见和疑问,我们都及时更正,详细解答。遇到不能确定的业务问题虚心请教,在保证帐务核算正确的同时也提高了自己的业务水平。

三,维护企业利益,做企业的经济卫士和领导的参谋助手。作为一个财务人员,必须时刻牢记自己的天职,那就是管好企业资产,维护企业利益。在工作中为领导决策提供信息,要积极稳妥,防范风险,敢于进言。在最近有一个单位向我公司要求借款,根据我公司和对方的具体情况,出于我作为一个会计人员的责任,大胆提出反对意见,受到领导的重视,并采纳了我们的意见。事后我们的做法受到了公司领导的肯定和赞许。从这一件事上,我更加感受到我的工作的重要性的责任和责任的重大,认识到企业利益高于一切。

四,加强业务学习,不断完善自我,紧跟企业发展的步伐。企业在发展壮大,对人员的需求标准也在不断提高。自从广厦置业

公司改制成立三年来,我深深感受到了这一点。为提高自己的业务素质,我积极参加各种业务培训,强化业务技能。经过两年的努力,在xx年我顺利通过了会计职称资格考试,取得了会计师中级职称。但这只是我工作中的一个阶段性目标,在以后的学习中我还将以思想领先,业务过硬,技能娴熟,务实高效的工作高手的目标而努力。

五,提高认识,改正错误,弥补不足。在公司里,我既是一名普通员工,又是一名股东,这种双重身份就决定我要用更高的标准要求自已。不以善小而不为,不以恶小而为之。过去我对自己要求不严,在一些小节上不注意约束自己,容易犯自由散漫的毛病,这一点公司领导和同事们都曾经批评和提醒过我,我虚心接受。在以后的工作中,我会时刻提醒自己,严守纪律,遵守公司制度,团结同事,争取工作再上新台阶。

我们即将迎来新的一年,面临新的挑战,同时也有许许多多的机会在等着我们。我相信只要我们努力工作,抓住机遇,稳扎稳打,企业就会越做越强,我们的明天也会更美好。

出纳年终总结个人总结及计划篇十

在过去的20xx年里,从初进弘泰公司至现今,足有十个月的时间。在这十个月的时间里面,个人能力飞跃性的提升,暂且不论。但是,个人成长还是有的。这也得力于公司的信任和培养。下面对个人工作职责作一些简单的总结和评价。

在公司里,本人担任内务的职位,主要负责开单与出纳工作。还有其他一些展厅日常工作的监督,也在个人的工作范畴内,分类总结如下:

1、开单

此项工作需要做到足够的仔细、认真、谨慎。对于产品的专

业知识也要有一定的认知。如此一来，就能避免很多工作上的失误。还需特别注意数据方面的’。对于这份工作，我需要提升的地方还有很多，例如：应更仔细认真，尽量避免出错；效率的提升，仍需加强。做到更快更准，才是最终目标！

2、出纳

展厅日常收支工作管理，做到数目清晰明确，日清月结。做好登记明细，以免出现疏漏。当天收支情况及时输入电脑。在过去的半年里，做得未够好，来年必须完善。

以上工作总结不尽详细，并且，日常工作中也有诸多疏漏的地方。希望在这次对于过往工作的审视中，获得经验和教训，来年逐步完善！

20xx□已是过去式。惟有展望未来—20xx□2012□2013...弘泰公司的精彩不容错过！

出纳年终总结个人总结及计划篇十一

2020年已经过去，迎来崭新的__年。在过去的__年度中我担任公司财务部出纳及劳资工作，我的份内职责是：现金收支，按计调安排各个银行汇款、办事，开具发票，工资、提成补助的核算及发放。月底制作往来账报表及团队一览表，月初劳动局报表。份外职责是：倒班给客人订机票，更换led电子屏，每季度给旅游局报人天次报表。及完成领导交付的其他工作。回顾这一年来的工作，在忙忙碌碌中度过，虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，总体来说，个人工作中小缺陷不可避免，但也可以说是圆满结束。总结请大家评议，多提宝贵意见。

首先在这里我要感谢领导对我的信任，把这么一份重要的工作交到我手里，让我有机会学习和接触财务工作，其次，我

要感谢乔会计这个师傅，她教会我如果做好和胜任这份工作。这一年来从不熟练到熟练的掌握每月工作内容，在做的过程中不断改善以往的工作方式方法，能让各类文件更完善的为自己工作服务。顺利完成如下工作：

1、严格执行银行存款及现金管理，定期核对发现账目如金额不符，做到及时处理，做到每日现金结算。

2、定期电话催促公司各项应收款，如可收回，及时处理安排。

3、坚持财务手续，严格审核(报销凭证上必须有经办人及领导的签字才能给予支付)，走团汇款也必须经过计调签字或领导同意给予汇款。

4、日常工作的改善。现金收支，例如很小的事情，一般给客人在报名后都会先开收据，后换发票。在收据上就有很多的不便，因为没有报名表详情的附件，财务收款后需要分团入账，以前收据上只写团名和金额。这样远远不够，团少的时候可以对应出来，但是团多的时候，操作起来非常繁琐。所以在改善后的收据上，要写的真的很详细：团名(例如海南)，天数，人数，金额，客人姓名，出发日期，收款人。这样的话，开收据的时候稍微麻烦一点，但在分团上账会方便很多。还有很多的例子，如报销单，一览表，考勤表之类的一些改善都是日常积累做下来，月底会对做账核算工资帮助很大的。

5、回顾检查自身的问题，我认为：学习不够，以目前的专业学习及技能，为人处世方法方式没有办法更好的胜任此工作。在以后要向领导多学习一下增强分析问题、解决问题的能力。

在过去的一年中，付出过很大努力，但是成果也许没有显著。这些都需要好好学习，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__年，我有新的工作变动和意向。在此我祝愿阳光之旅越办越好，员工能力越来越强，团队精神越来越旺。

出纳年终总结个人总结及计划篇十二

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，但大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。

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。

- 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。

以上是我部xx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。

出纳年终总结个人总结及计划篇十三

由于今年对出纳工作的重视从而在企业的发展中得到了领导的认可，其实我在努力完成出纳工作的同时也在同事们的`协助下学到了不少财务方面的知识，至少我明白面对繁琐的账目唯有做好事先的规划与事后的总结才能够有着较好的成长，毕竟很多时候找准定位并做好相应的分析才能够对出纳工作的发展出谋划策，可即便已经履行好自身的职责也要针对当前企业的严峻形势做好出纳工作的总结。

对银行结算进行办理并在支票的使用情况进行严格的规范，由于银行的账户管理工作较为重要的缘故自然不能因此产生任何漏洞，所以我在不同阶段都会根据企业的经营状况做好相应的结算与审计工作，考虑到支票问题的使用状况容易存在隐患从而需要进行严格的规范与控制，尤其是过期支票或者废弃支票要进行集中回收并在后续的出纳工作中将其销毁，否则的话因为出纳工作的不严谨影响到企业的声誉无疑是令人感到得不偿失的事情，尽管今年的出纳工作并未在结算方面出现差错却要慎重对待才不会出现差错。

参与记账凭证的编制工作并及时将相应的单据整理过后进行转交，由于财务部管理制度的严谨性自然意味着要提前做好

现金收支的记账工作，而且在单据的整理方面需要提前做好从而避免后续的汇总无法做到及时提交，毕竟相对于财务部的整体工作而言作为出纳员工的自己应当要履行好相应的职责比较好，另外针对记账凭证的编制也要提前收集信息从而提供数据方面的支持，毕竟若是在自己负责的单据整理环节出现问题无疑是得不偿失的。

核对好企业的存款余额并根据员工的绩效表现做好相应的工资结算工作，其中根据出纳的职责自然要对企业的收支状况进行合理的分析并处理好后续的存款审核工作，虽然看似繁琐却因为账目较为清晰的缘故导致实际运算还是比较轻松的，相较之下难以处理的反倒是根据企业员工的表现处理好后续的工资结算之类的工作，由于今年迟到的员工较多以及办公物资的采购报销未能及时处理导致统计的时候极易出现混淆的状况，所幸的是后来能够在反思的过程中认清自己在工资结算工作中存在的不足并加以改善。

总结过后让我明白做好出纳工作需要实现做好规划才能在因为意外状况发生的时候采取合理的措施，再加上出纳工作的确较为重要的缘故自然需要想办法提升自己的能力从而能够胜任这个岗位。

出纳年终总结个人总结及计划篇十四

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，顺利完成工作，以下是今年的工作总结。

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，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。

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，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。

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。

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。

出纳年终总结个人总结及计划篇十五

回首20xx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，

但大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。

以上是我20xx年全年的个人工作总结，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。

出纳年终总结个人总结及计划篇十六

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度，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，其工作总结如下：

1、收费。

2、依据现金收支单据编制收支日报、收入日报、收入月报及出纳帐，由会计员审核签名。

3、清点库存现金(其中包括账面备用金、公寓备用金及按金，墙砖费、内部卖废品费)。

4、查询银行余额与帐面余额核对清楚，并查询已开发票的金额是否到帐。

5、收入存行(将日常的收入及公寓的收入分别存入农业银行及农村信用社)。

6、报销及借支(由经办人、部门主管、会计员签字后方可支付现金)。

7、登手工银行日记账及现金日记账。

8、支票.法人章及网上银行u盾的保管。

9、停车场月保卡的设置与发放(业主来收车位需发月保卡，按业主交的管理费来设置使用日期)。

10、工资的`发放，制工资发放表(转账工资及现金工资)，核对员工的帐号与金额，开支票在银行转帐。

11、每个星期五准备备用金退装修按金。

12、会计每三个月会打交款通知单,将其装订好，以便查阅和统计缴费户数。

在工作中如遇到自己无法解决的问题，应请示领导给予提示或是解决问题的方法。