

出纳的检讨书(实用8篇)

通过标语，我们可以更好地传达和弘扬社会主义核心价值观，形成良好的社会风尚。标语需要简洁明了，避免使用太过复杂的词汇。通过下面这些案例，我们可以看到标语的力量和影响力，它们让人们对产品或服务产生了兴趣和需求。

出纳的检讨书篇一

尊敬的公司领导：

您好！

由于我个人的工作失误，昨日报送日报表时没有填返利，导致出现了销售三辆车亏损五万多元的错误，给单位集体带来了一定的不良影响，我应该对此事负全部责任。在此我要对自身存在的问题作出深刻的检讨。

领导提出批评后我对自身出现的问题进行了深刻的反思，对近段时间的工作进行了梳理总结认为自身存在以下问题：

1. 思想懈怠，责任心不强。思想麻痹大意，对工作的认识不够，重视度不够。
2. 工作作风不深入、不扎实、散漫松懈，工作安排落实不到位。在日常工作中不细心，存在学习意识淡薄，缺乏进取精神，工作态度不够端正等问题。

作为一名财务工作者，理应认识到自身工作的重要性、努力恪尽职守、精益求精。像是昨天发生的低级错误在工作中是完全不应该出现的。这次的错误不仅对单位造成了不良影响，也辜负了领导对我的信任及一片苦心。对此我深感自责。错误已经出现，除了自责忏悔，我更应该思考如何改正。

我会认真自查自省，对自己思想上的错误进行深挖细掘，从根本上认识到问题的严重性。再找到自身存在的的问题过后努力克服主动进步提高。从今以后，我会不断提高自己的业务能力，主动加强系统学习，多学习多观察，改掉自己不够专心，马虎大意等缺点，真正做到爱岗敬业，尽忠职守。并保证类似此种由于我个人原因导致数据报错的低级错误永不再犯。

检讨人□xxx

20xx年x月x日

出纳的检讨书篇二

尊敬的单位老总：

对于此次错误，我知道引起了您的注意，造成了不良影响，为此我特此检讨。当天我们在采购部车间是进行过精确的货款核对的，其余货款等到xx月xx日进行结清。具体的货款发放情况就是这样，到最后货款总核对的时候发现多发了xxxx元货款。

分析这次错误，虽然目前这多发xxxx元具体错在哪里没有查清楚。可是我作为采购出纳，自身存在一定程度的错误责任。经过一番反省，我觉得问题可能出现这些方面：

第一，单位没有按时准时发放货款，导致供货商不满，引发了货款发放的慌张局面。

第二，货款单的表格是由理货文员做的，我没有及时得整理出货款单，在没有核对货款单上名单、金额的情况下就发放了货款。

第三，没有按规定足额准确得发放货款，而是先每个供货商

发放xxxxxx元，这在无形当中加大了算账难度，导致了问题的出现。

在此，我向领导对我的错误进行一番反省，这次错误说明我当时没有仔细清点账目，对于突发事件应急处理能力不足等问题，急需我认真面对。

在今后的工作当中，一定要按时间按规定发放贷款，尤其要特别注意在贷款发放之前与经理仔细核对贷款单明细，仔细核对清楚名单、金额、确保每一笔贷款准确无误得发放到供货商手里，并且

检讨人：

20xx年xx月xx日

[检讨书范文](#) | [检讨书大全](#) | [检讨书怎么写](#) | [检讨书模板](#) | [检讨书格式](#)

[检讨书范文](#) | [检讨书大全](#) | [检讨书怎么写](#) | [检讨书模板](#) | [检讨书格式](#)

出纳的检讨书篇三

尊敬的单位老总：

对于此次错误，我知道引起了您的注意，造成了不良影响，为此我特此检讨。当天我们

别注意在贷款发放之前与经理仔细核对贷款单明细，仔细核对清楚名单、金额、确保每一笔

尊敬的经理：

我怀着十二万分的愧疚以及十二万分的懊悔向你们写下这份检讨书，我为自己的错误作

行为感到了深深地愧疚和不安，在此，我向经理做出深刻检讨：鉴于7月23日提

了10000元。相差金额600元。竟然犯了如此低级的错误，归结原因如下：

1. 责任心不强，工作作风不深入，不踏实。急于把事情做完，而没有做好它。就像经理

常说的，“做事要做好它而不是做完他”。

2. 做事粗心大意，不细心，应仔细核对金额后再写。通过这件事，我重新反思了自己读书学习、做人、做事的态度，感悟到：

1、一个人一生最重要的是做事做人的能力。做人要专注，做事也要专注。做事不专心，

一定无法把事情做得圆满，无法清楚地掌握细节。学习就在做人、做事的点点滴滴中。经典

书，假如不融会贯通，不与生活结合，就很难有喜悦，就是古人所讲的“学而时习之，不亦

乐乎。”

2、“学习最重要的境界是体悟。如果学习中不能体悟，那只是“记问之学”，就好像人吃

了东西没有消化，对身体当然就没有帮助，甚至还有害处。因此，这次发生的事使我不仅

通过这件事，在深感痛心的同时，我也感到了幸运，感到了自己觉醒的及时，这在我今后的

1. 少列总额

出纳员或收款员故意将现金收入日记账合计数加错，使现金收入日记账合计数少记，导

据收付凭证登记与现金对应科目的相关明细账，总账会计登记总分类账。

2. 涂改凭证金额

会计人员利用原始凭证上的漏洞或业务上的便利条件，乘机更改发票或收据上的金额。

现金收入业务中，会计人员通常把凭证金额改小，占有多余的现金。控制：会计主管人员或其指定人员审查现金收入原始凭证。

开票，从而将现金收入私自隐匿并据为己有。控制：控制发票或收据的数量及编号，建立收据销号制度，监督收入款项入账。

4. 大量使用现金

按照规定，对于金额较大的收支业务，应通过银行转账的方式进行结算。但在实际工作

中，存在着大量使用高额现金的收支业务，这为会计人员贪污现金收入提供了方便的条件。

控制：单位现金收入和超过库存限额的现金应及时送存银行，以保证现金的安全。

5. 身兼两职

离，由两人或两人以上分工掌管。

存根联和收款联上的金额小于实际收到的现金金额和付款方记账用的记账联上的金额，从而

贪污差额部分。

控制：填制收款原始凭证（收据或发票）与收款的职责分开，由两个经手人分工办理，

其目的是使开票人和收款人之间互相牵制。

7. 挪用现金

挪用现金舞弊的形式有很多，其主要手法有：

就可利用尚未登记总账之际，采取少加现金日记账收入合计数或多加现金日记账支出合计数

的手段，来达到挪用现金的目的。

及时登记入账，就给出纳人员提供了挪用现金的机会。

应收账款收到现金后，暂不入账，而将现金挪作他用，待下一笔应收账款收到现金后，用下

一笔应收账款收取的现金抵补上一笔应收账款，会计人员继续挪用第二笔应收账款收取的现

金，如此循环入账，永无止境。

结原因如下：

1. 责任心不强，工作作风不深入，不踏实。急于把事情做完，而没有做好它。就像经理

常说的，“做事要做好它而不是做完他”。

2. 做事粗心大意，不细心，应仔细核对金额后再写。通过这件事，我重新反思了自己读书学习、做人、做事的态度，感悟到：

1、一个人一生最重要的是做事做人的能力。做人要专注，做事也要专注。做事不专心，

一定无法把事情做得圆满，无法清楚地掌握细节。学习就在做人、做事的点点滴滴中。经典

书，假如不融会贯通，不与生活结合，就很难有喜悦，就是古人所讲的“学而时习之，不亦

乐乎。”

2、“学习最重要的境界是体悟。如果学习中不能体悟，那只是“记问之学”，就好像人吃

通过这件事，在深感痛心的同时，我也感到了幸运，感到了自己觉醒的及时，这在我今后的

人生成长道路上，无疑是一次关键的转折。所以，在此，我在向经理做出检讨的同时，也向您表示发自内心的感谢。

出纳的检讨书篇四

尊敬的领导：

您好！

我是在公司工作的出纳，但是昨天我却因为个人的一些事情，没有来上班，也是没有请假，旷工了，我这种行为是很不好的，也是需要好好的反省。

作为公司的一员，其实对待工作是要认真的，无论是什么事情，都是需要和公司说的，即使再着急，也是需要电话通知一下，而我忙于自己的事情，却忘记了请假，也是没有和上级说一声，直到有同事事情找我，但是同事以为我请假了，之后领导却发觉我没有请假也是我对工作的`这个态度让领导生气了。虽然说我的一个事情的确是比较的着急，但是并不是说我无法去请假，说一声是非常的重要，虽然是没有耽搁了公司的工作，但是如果有重要的事情，而我没在，也没交接，那么也是很容易耽搁了的，这次的事情我也是很后悔，自己忙忘了就请假的事情忘记了。

对待工作是要认真的，无论何时，在哪里，都是要以工作为重点，我的事情虽然着急，但是请假说一声并不是很耽搁时间的事情，几分钟就可以了，可是我却并没有做，我也是在这个工作态度上面是不好的，而今我也是知道当初我没有这样做是很不对，现在领导批评我，我也是要接受，而且以后也是需要在工作上面必须要把态度端正过来，毕竟自己既然是公司的一员，那么就要为公司来着想，这次是没耽搁事情，但是不代表下次不会，而且也是可能我个人下次还是会有一些突发的情况需要我去处理的，这个请假的流程必须要去做的，不能说什么都不说然后自己就去干自己的事情，而不管公司这边的情况了。

作为出纳，其实每天我的事情还是比较多的，而昨天没有来，也是让同事帮我分担了很多的工作，而且一些特别急的也是让同事帮忙，而同事也是一天的工作量加大了，也是很不好的，如果我请假了，也是有些事情可以往后推一点，或者更好的分配，这样也是不会很影响同事的一个工作，领导而今我也是知道昨天我做的很不对，以后我绝对不会再旷工了而是会好好的来上班，有事情一定会请假的，请领导放心，这

次的错误以后一定不会再犯了，也是会在自己的一个岗位上去把工作好好的做好的。不再做这种让领导生气，让同事担心的事情了。

此致

敬礼！

检讨人□xxx

20xx年xx月xx日

出纳的检讨书篇五

1. 少列总额出纳员或收款员故意将现金收入日记账合计数加错，使现金收入日记账合计数少记，导致企业现金日记账账面余额减少，从而将多余的库存现金据为己有。控制：分工登记现金账簿。出纳员根据现金收付凭证登记现金日记账，分管会计人员根据收付凭证登记与现金对应科目的相关明细账，总账会计登记总分类账。

2. 涂改凭证金额会计人员利用原始凭证上的漏洞或业务上的便利条件，乘机更改发票或收据上的金额。现金收入业务中，会计人员通常把凭证金额改小，占有多余的现金。

控制：会计主管人员或其指定人员审查现金收入原始凭证。

3. 撕毁票据或收据，盗用凭证撕毁票据或收据，是指会计人员或出纳人员对收入现金的票据或收据，乘机撕毁，再利用工作上的便利条件，占有现金。会计人员或出纳人员利用内部控制上的漏洞和工作上的便利条件，用窃取的收据向客户开票，从而将现金收入私自隐匿并据为己有。

控制：控制发票或收据的数量及编号，建立收据销号制度，

监督收入款项入账。

4. 大量使用现金按照规定，对于金额较大的收支业务，应通过银行转账的方式进行结算。但在实际工作中，存在着大量使用高额现金的收支业务，这为会计人员贪污现金收入提供了方便的条件。

控制：单位现金收入和超过库存限额的现金应及时送存银行，以保证现金的安全。

5. 身兼两职出纳人员又插手会计工作，一个人又管钱又管账。

控制：做好不相容职务分离控制，现金的收支、保管、稽核与会计账簿的登记要严格分离，由两人或两人以上分工掌管。

6. 无证无账和大头小尾无证无账指出纳员或收款员利用职务上的便利条件或经手现金收入的机会，在收入现金时既不给收款方开具收据或发票，也不报账或记账，直接将现金据为己有。大头小尾指出纳员、收款员在复写纸的下面放置废纸，利用假复写的方法，使现金收据存根联和收款联上的金额小于实际收到的现金金额和付款方记账用的记账联上的金额，从而贪污差额部分。

控制：填制收款原始凭证（收据或发票）与收款的职责分开，由两个经手人分工办理，其目的是使开票人和收款人之间互相牵制。

7. 挪用现金挪用现金舞弊的形式有很多，其主要手法有：

（1）利用现金日记账挪用现金总账登记往往是相隔一段时间登记一次，当登记现金日记账并进行账账和账实核对后，就可利用尚未登记总账之际，采取少加现金日记账收入合计数或多加现金日记账支出合计数的手段，来达到挪用现金的目的。

(2) 延迟入账，挪用现金单位收入的现金应及时入账，并及时送存银行，如果收入的现金未制证或虽已制证但未及时登记入账，就给出纳人员提供了挪用现金的机会。

出纳的检讨书篇六

尊敬的公司领导：

您好！

我怀着十二万分的愧疚以及十二万分的懊悔向你们写下这份检讨书，我为自己的'错误作行为感到了深深地愧疚和不安，在此，我向您做出深刻检讨：

鉴于20xx年xx月xx日提报的资料有误，由于个人的疏忽，把金额写错，原本是和__进的进账金额__元错写成了__元。相差金额__元。竟然犯了如此低级的错误，归结原因如下：

1. 责任心不强，工作作风不深入，不踏实。急于把事情做完，而没有做好它。就像您常说的，“做事要做好它而不是做完他”。
2. 做事粗心大意，不细心，应仔细核对金额后再写。

通过这件事，我重新反思了自己读书学习、做人、做事的态度，感悟到：

1、一个人一生最重要的是做事做人的能力。做人要专注，做事也要专注。做事不专心，一定无法把事情做得圆满，无法清楚地掌握细节。学习就在做人、做事的点点滴滴中。经典绝不是在书本里，而是在做人、做事的点滴中。“学如逆水行舟，不进则退”，读了那么多的书，假如不融会贯通，不与生活结合，就很难有喜悦，就是古人所讲的“学而时习之，不亦乐乎。”

2、“学习最重要的境界是体悟。如果学习中不能体悟，那只是“记问之学”，就好像人吃了东西没有消化，对身体当然就没有帮助，甚至还有害处。

因此，这次发生的事使我不仅感到是自己的失误，更为重要的是我感到对不起您对我的信任，愧对您的关心。

同时，要诚心的谢谢您，如果不是您及时发现，并要求自己深刻反省，而放任自己继续放纵和发展，那么，后果是极其严重的，甚至都无法想象会发生怎样的工作失误。因此，通过这件事，在深感痛心的同时，我也感到了幸运，感到了自己觉醒的及时，这在我今后的人生成长道路上，无疑是一次关键的转折。所以，在此，我在向您做出检讨的同时，也向您表示发自内心的感谢。

检讨人：____

20xx年xx月xx日

出纳的检讨书篇七

尊敬的经理：

我怀着十二万分的愧疚以及十二万分的懊悔向你们写下这份检讨书，我为自己的错误作行为感到了深深地愧疚和不安，在此，我向经理做出深刻检讨：

鉴于20**年7月23日提报的资料有误，由于个人的疏忽，把金额写错，原本是和宏华进的进账金额10600元错写成了10000元。相差金额600元。竟然犯了如此低级的错误，归结原因如下：

1. 责任心不强，工作作风不深入，不踏实。急于把事情做完，

而没有做好它。就像经理常说的，做事要做好它而不是做完他。

2. 做事粗心大意，不细心，应仔细核对金额后再写。

通过这件事，我重新反思了自己读书学习、做人、做事的态度，感悟到：

1、一个人一生最重要的是做事做人的能力。做人要专注，做事也要专注。做事不专心，一定无法把事情做得圆满，无法清楚地掌握细节。学习就在做人、做事的点点滴滴中。经典绝不是书本里，而是在做人、做事的点滴中。

学如逆水行舟，不进则退，读了那么多的书，假如不融会贯通，不与生活结合，就很难有喜悦，就是古人所讲的学而时习之，不亦乐乎。

2、学习最重要的境界是体悟。如果学习中不能体悟，那只是记问之学，就好像人吃了东西没有消化，对身体当然就没有帮助，甚至还有害处。

因此，这次发生的事使我不仅感到是自己的失误，更为重要的是我感到对不起经理对我的信任，愧对经理的关心。

同时，要诚心的. 谢谢经理，如果不是经理及时发现，并要求自己深刻反省，而放任自己继续放纵和发展，那么，后果是极其严重的，甚至都无法想象会发生怎样的工作失误。

因此，通过这件事，在深感痛心的同时，我也感到了幸运，感到了自己觉醒的及时，这在我今后的人生成长道路上，无疑是一次关键的转折。所以，在此，我在向经理做出检讨的同时，也向您表示发自内心的感谢。

此致

敬礼

检讨人：

x年x月x日

尊敬的贵公司领导：

您好，在此向您递交这份关于我财务工作疏忽的说明以及相关检讨，以表达我对自己财务工作疏忽：

如今，我的错误已是不争事实，我并不想说说出什么缘由、借口来掩盖错误。以下是我针对自己错误做出深刻的检讨和改正措施：

第一，通过这次错误的反省，今后对待今后的财务工作，自己一定要万般谨慎，细细把关自己的每个工作环节。

第二，造成我此次工作错误的原因之一***。为此，我今后必须刻苦努力工作，好好磨练自己的工作业务。

第三，我今后一定加强自身的责任意识，认真、深刻地了解自己的财务工作，全心全意肩负起这份工作责任，今后我要以踏实工作，努力从事，让自己这份财务工作责任感得到最好体现。

在此，我发誓今后我一定要积极努力地改正错误，以踏实、负责的态度投身于财务工作当中，尽最大努力做好工作，以长期的认真负责工作，慢慢弥补因为本次工作失职给给贵单位及贵单位领导造成的影响。

此致：

非常抱歉！

出纳的检讨书篇八

尊敬的xxx□

对于此次错误，我知道引起了您的注意，造成了不良影响，为此我特此检讨。当天我们在采购部车间是进行过精确的货款核对的，其余货款等到xx月xx日进行结清。具体的货款发放情况就是这样，到最后货款总核对的时候发现多发了x元货款。

分析这次错误，虽然目前这多发x元具体错在哪里没有查清楚。可是我作为采购出纳，自身存在一定程度的错误责任。经过一番反省，我觉得问题可能出现这些方面：

第一，单位没有按时准时发放货款，导致供货商不满，引发了货款发放的慌张局面。

第二，货款单的表格是由理货文员做的，我没有及时得整理出货款单，在没有核对货款单上名单、金额的情况下就发放了货款。

第三，没有按规定足额准确得发放货款，而是先每个供货商发放x元，这在无形当中加大了算账难度，导致了问题的出现。

在此，我向领导对我的错误进行一番反省，这次错误说明我当时没有仔细清点账目，对于突发事件应急处理能力不足等问题，急需我认真面对。

我一定要正视这些问题，在今后的工作当中，一定要按时间按规定发放货款，尤其要特别注意在货款发放之前与经理仔细核对货款单明细，仔细核对清楚名单、金额、确保每一笔货款准确无误得发放到供货商手里，并且做好供货商收款确认工作。

检讨人

日期