

# 2023年出纳的年度总结报告 会计出纳年度工作总结(大全6篇)

竞聘报告是一个综合性的文字作品，它需要我们准确、有条理地陈述自己的背景和能力。开题报告是一个复杂的文体，下面是一份典型的开题报告范文，供大家学习与借鉴。

## 出纳的年度总结报告篇一

- 1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。
  - 2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。
  - 3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。
  - 4、做好200x年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。
- 1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。
  - 2、为迎接审计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。
- 3按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

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。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放职工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

我的工作可以说既简单又繁琐。例如登账，全公司的分类账全部由我来逐笔登记汇总。庞大的工作量、准确无误的帐务要求，使我必须细心、耐心的操作。经常是一天下来眼花缭乱的。其次是收付货款。针对个别客户账期较长、押的账较多的情况，我专门进行整理记录。以便随时掌握应收账款情况，既可以保证客户结款时准确无误、又可以使应收、应付账款及时购销。再有随着社会经济文化的发展，以及各种弊端现象的层出不穷。在支付给我们公司货款的时候，出于各种考虑，个别客户常常会少付货款。

经常是催促很多次都不见回音。于是，我不得不频繁提醒业务员尽快收回欠款，以便清账。但业务人员也会在结款时候遇到各种各样的困难，使得款项不能顺利结清。一方面是来自我的催促另一方面是来自客户的压力，使业务人员很是为难。

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。

## 出纳的年度总结报告篇二

本人在医院正确领导下，在新科长的带领下认真学习邓小平理论和三个代表重要思想，认真学习医保政策、财经法规、医院会计制度，坚持原则，严格遵守会计人员职业道德，遵守医院各项工作制度，积极参加医院的各项活动，严格遵守国家关于现金管理的各项规定，认真做好自己的本职工作。

作为医院出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，为医院做好管家婆，通过努力，较好地完成了各项工作任务，现总结汇报如下：

### 一、日常出纳工作：

- 1、严格执行现金管理和结算制度，及时办理日常现金收付业务做到日清月结，防止发生不必要的损失、浪费。确保库存现金的安全。
- 2、及时收回医院各项门诊和住院收入，进行核对算。及时收回现金存入银行。
- 3、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。

### 二、日常会计工作：

- 1、熟悉国家的财政制度，严格执行财经纪律。坚持原则秉公办事

- 2、在财务科负责人的直接领导下，负责医院的财务报销审核工作。
- 3、认真审核第笔业务的原始凭证及其附件的正确性、合法性、规范性。检查报销手续是否齐全。
- 4、根据审核过的各种收会原始凭证及时编制记账凭证。
- 5、负责编制发放医院各类人员工资及随工资发放的各种补贴。
- 6、每月按照税法规定及时做好代扣、代缴个人所得税工作。
- 7、每月按照法律规定及时做好种种劳动保险的扣缴工作。

### 三、其他工作

#### 1. 加强收费控制与监督，保证医疗收入资金的安全完整

严格执行物价部门核定的收费范围和收费标准，不违规收费和乱收费，根据内部控制制度，加强对日常收费的控制和监督管理，对日常营业收入报表和收费票据逐一核对，按时将收取的现金缴存银行。配合医保办做好医保收费的结算和登记管理。

#### 2. 加强会计档案管理，规范会计基础工作。

医院会计档案管理基础薄弱□20xx年加强对会计档案的规范管理，参与了整理装订了20xx年-20xx年的会计凭证，立卷归档。

3. 做好全院医护员工和专家的服务工作，保证工资福利按时发放20xx年，医院东区搬迁，给工作带来了不便，为了服务好全院职工和专家，对专家服务方面，热情周到，保证专家的需求，工资福利按时无差错发放到位。

4. 完成社保稽核和收费年审工作，配合学院对医院20xx年和20xx年财务收支的审计工作。为20xx年社保稽核和收费年审提供了准确的财务资料，整理20xx-20xx年的财务制度，会计账簿、凭证、报表，配合学院的财务收支审计。

通过财务室全体人员的共同努力，财务工作得到了医院的充分肯定□20xx年，财务室被评为医院先进集体，同时本人补评为先进个人。

#### 四、存在的问题和建议

首先，由于医院无基本账户，财务核算中现金流量较大，坐支现金情况产生态环境。不能及时支付各部门急需用钱的问题。

其次，医院业务量较大，财务人员较少，限于日常核算事务，不能为领导及时提供报表。最后财务人员的知识结构需要更新和调整，在不断更新专业知识的同时，还要学习新会计制度与财务有关的其它知识。

日月如梭、时光飞逝，转眼间又到了新的一年，回顾这一年的历程，我在公司的领导下，在各位同事们的鼎力支持和配合下，按照总公司要求，立足本职，积极展开工作，圆满完成了自己所负责分管的各项工作任务□20xx年对于我个人来说是接受挑战的一年、充满希望和不断探索的一年，同时也是开拓创新、学习实践和收获经验的一年，感谢公司给予我这样一个表现自我的机会和展示自我能力的平台。现将我的工作总结如下：

实习期过后我的主要工作就是协助会计做好基地的财务工作，在校期间也接触过一些财务基础知识，但是在实际操作中还是有很多困难，原因是专业知识的欠缺再加上实践经验的不足，从实际工作中我还发现不是所有的理论都适用于实际，需灵活运用方能解决实际问题。

## 一、管理工作严格高效

二、配合总公司完成石家庄员工合同的签订以及人员档案的重建工作，使各项工作实现集团化，正规化。

三、针对后勤人员少，任务重的情况，在明确了分工的基础上，加强了工作协调，食堂方面，保证员工吃上干净卫生的饭菜，不出现吃冷饭的情况。保洁方面，由于没有指定的保洁人员，所以安排办公室区域由办公室人员负责，厂区内由其他员工共同负责，警卫方面，根据不同的情况安排员工值班，负责厂区安全。车辆管理方面，指定相应的管理规章制度，以确保行车安全，降低危险度。对于后勤管理还存在很多的不足，需要不断地改进提高，这也是对我的考验，我相信在领导的指引和同事们的配合下，我一定会做的更好。

四、考核工作，为了出一套符合公司实际的方案我花费了很长时间，不仅是方案形式的制作更是内容的附加，通过这几个月的相处，让我对员工有了进一步的了解，我有责任向领导反映员工工作情况，配合领导做出相应的奖惩，做到奖励先进，鞭策后进。考核一直是我工作中一项重要内容，本着对公司负责，对员工负责的原则，我会慎重的做好这项工作。

五、岗位协议的制定。岗位协议的制定是一项很严肃的工作，涉及内容也很多，由于自身对这项工作没有深刻的认识，缺乏周密性的考虑，所以做得不好。还需要进一步的弥补不足，加大学习力度。

六、有针对性的落实制度。制度是公司发展的灵魂，管理离不开制度，所谓的管理更重要的是纪律，是规则，所以自我反省后，找出原因，并改变以往的管理模式，有针对性的落实制度。

七、办公室的日常工作。像文字处理等工作虽然简单但很繁琐，我一直认为工作之中无小事，不管什么任务都要认真对

待，只有亲自尝试了才会收获不一样的果实。积攒的点点滴滴终会让自己受益匪浅的。

八、出纳工作。自接手出纳工作以来没有出现任何差错，每月认真做好备份，以及对有关数据进行统计，很感谢领导的信任，我会一如既往的遵循财务制度，做好出纳岗。

一年来，在公司领导的培养下和同事们的帮助支持，无论是思想认识，还是工作能力都有了进步，但差距和不足大有存在的。比如：工作思路不清晰，领导布置一件做一件，本人对工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代后，没有积极主动去投入太多精力，造成工作上的被动。

在新的一年里以新的方式给自己要多加压力，多增任务去面对新的挑战，在岗位上发挥作用，为公司做好每一项工作。一年的工作让我也有了很深的体会：

首先、自学能力很重要。其次、要严肃认真的工作。

再次、要虚心、以礼待人。最后、要自信。

20xx年已经到来，为迎接新一年的挑战，我给自己做了以下计划，

一、充分发挥参谋功能。办公室作为公司上传下达、沟通各方的桥梁和纽带，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。

二、是发挥协调功能。办公室工作综合全局，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。

三、是发挥服务功能。办公室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。

## 出纳的年度总结报告篇三

我在财务部担任出纳工作，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这几个月来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度 and 最好的状态进入自己的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

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：

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账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，逐笔登记现金日记账，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账。

根据银监部门和省联社清理违规投资的要求，加大了对违规债券和保险投资的清收力度，通过采取上门催收洽谈，电话追问和网上查询，委托出售等方式，及时清收了申银万国\*万元国债和保险投资\*万元。目前仍有保险投资\*\*万元未收回，正继续与太平洋保险公司洽谈给付；密切关注南方证券托管工作，债权一经确定，及时清收南方证券\*\*万元国债投资。为规范投资行为，确保资金安全，高效运营，我部于今年十月制定了《\*\*市农村信用合作联社投资业务管理办法》，规定了在银行间债券市场进行资金拆借，债券买卖，债券回购等投资业务行为。十月份以来，委托省联社在银行间债券市场购买债券\*万元，同时与省联社进行短期资金拆放业务，提高了资金使用效益。

加强应收利息的管理。截止11月末，我社应收利息帐面余额为\*万元，已超过银监部门的风险控制警戒线，我部根据实际情况，在主任室的要求下，坚持“谁分片地区，谁负责清理”的原则，对各网点进行跟踪督促，限期清理。截止11月末，应收利息余额为\*\*万元，预计年末将全面完成应收利息的清理工作。

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。

2、下年度工作计划 2019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。

小结：回顾这一年来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即使忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责。

## 出纳的年度总结报告篇四

（一）经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在xx的工作中能够不断改进，不断提高。

1、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

2、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

(二) 下一步工作思考，鉴于以上问题，计划在xx的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。

2、在今后工作中，做到及时总结、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高各乡镇卫生院资金安全和资金合理效率。

## 出纳的年度总结报告篇五

我在财务部担任出纳工作，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这几个月来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度 and 最好的状态进入自己的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

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

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账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，逐笔登记现金日记账，保证了现金工作的准确性，及时性。

## 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。

## 3、及时清收违规投资，规范投资行为

根据银监部门和省联社清理违规投资的要求，加大了对违规债券和保险投资的清收力度，通过采取上门催收洽谈，电话追问和网上查询，委托出售等方式，及时清收了申银万国\*\*\*\*万元国债和保险投资\*\*\*\*万元。目前仍有保险投资\*\*万元未收回，正继续与太平洋保险公司洽谈给付；密切关注南方证券托管工作，债权一经确定，及时清收南方证券\*\*万元国债投资。为规范投资行为，确保资金安全，高效运营，我部于今年十月制定了《\*\*市农村信用合作联社投资业务管理办法》，规定了在银行间债券市场进行资金拆借，债券买卖，债券回购等投资业务行为。十月份以来，委托省联社在银行间债券市场购买债券\*\*\*\*\*万元，同时与省联社进行短期资金拆放业务，提高了资金使用效益。

## 4、减少非生息资金的占比，

加强应收利息的管理。截止11月末，我社应收利息帐面余额为\*\*\*万元，已超过银监部门的风险控制警戒线，我部根据实际情况，在主任室的要求下，坚持谁分片地区，谁负责清理的原则，对各网点进行跟踪督促，限期清理。截止11月末，应收利息余额为\*\*万元，预计年末将全面完成应收利息的清理工作。

## 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。

2、下年度工作计划 2015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。

小结： 回顾这一年来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即使忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责。

## 出纳的年度总结报告篇六

(一)熟悉和了解公司制度，公司业务关联单位及人员.

(二)熟悉本岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用.

(三)严格遵守出纳人员要求恪守良好的职业道德.

以上是我近一个月以来出纳工作的一些体会和认识,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.在今后的的工作中我还将不懈的努力和拼搏,做好出纳工作,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给予我的支持和关心,这是对我工作最大的肯定和鼓舞,我真诚的表示感谢!