

2023年出纳工作总结取得的成绩 出纳工作总结(通用6篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

出纳工作总结取得的成绩篇一

随着时间的流逝，来到公司八个多月了，总结20xx年的工作以予在20xx年中更好的发现自己，完善自我。20xx年过去了，在这一年里通过领导和各位同事对我的'帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，出纳工作做出以下总结。

- 1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。
- 2、支付每一笔款项，不论金额大小均须总经理、财务经理、经办人签字。
- 3、每日核对现金库存，并填报当日资金日报，做到日清月结、每日结算、帐款相符、定期盘点。
- 4、开立公司需要的一般账户，变更公司基本账户
- 5、管理及开具各种支票及相关票据及现金收付业务
- 6、企业日常经营业务的账务处理

知道了要做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。作为一个合格的出纳，我必须具备以下的基本要求。

一、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。

二、学会制订本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

三、出纳人员要恪守良好的职业道德。

四、出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴的保管。很好的沟通能力。特别是银行等单位的外联沟通能力。

五、我要进行房地产业务与财务知识的不断学习和实践，吸取20xx年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作，这样才能更好的跟上公司发展步伐。发现自己，发展自己，及时的与他人沟通，建立良好的工作氛围。

以上是我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，我的20xx年将在充实、喜悦、收获中度过。

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！

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位

没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，利用erp使工作更加准确和快速。

其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

- 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。
- 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。
- 4、坚持财务手续，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。

1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料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。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

2、完成领导交付的其他工作。

一、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

二、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须

通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

综上所述。在过去的几个月中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，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，是我们的优势。我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20xx年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

出纳工作总结取得的成绩篇二

xxxx年xx月，我有幸进入xxx□不觉已经工作了将近一年的时间。在这段时间里领导，同事无微不至的关怀、热心的帮助让我受益匪浅。来到xxx□新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的机遇，是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，在公司领导和同事的帮助下，我认真了解了xxx的发展概况及组织架构，学习了财务审批流程及院里的各项规章制度，熟悉了办公室日常管理事务和出纳岗位的业务流程。同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

我主要负责的是xxx的出纳工作。出纳岗位对我来说是一个全新的工作领域。工作中慢慢的感觉到，出纳的工作虽然看似简单，想做好需要的不只是耐心，谨慎的职业风格，强烈的责任感和清醒的认识也是必不可少的。还要注意自己的工作方法，注重与各部室之间的及时沟通，解决随时可能发生的各种问题。近一年来□xxx随着部室及职能部门的增加，业务量也随之逐渐变得繁杂，面对琐碎的工作，我需要注意有计

划、分重点的去完成各项事务，提高工作效率，冷静办理各项事务，避免疏漏和差错。

我的职责是现金银行存款的收支及记账的登记和账务核对，开具支票，原始单据的审核及录入，在进行部门预算管控的过程中负责提供第一手的预算执行资料及相应的报表。在进行原始单据的erp系统录入的过程中协调各业务部门对于各项合同的执行进行跟踪匹配，核实与内外部往来客户之间的往来款项进行及时的清理与调整。作为财务室对各部室第一道窗口，既是信息的第一手收集者也是业务的第一道门槛，在工作中必须坚持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，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金送存银行。坚持财务手续，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。第一手资料也必须及时更新，确保信息的时效性。

回顾这近一年来的工作，我学习了新的，实用的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，力争以最快的速度 and 最好的状态进行自己的工作。

为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我近一年来工作的总结，并在此提出申请成为xxx正式员工，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，同时感谢领导对我工作的肯定和认可，我会更加用心的对待我的工作，争取在今后的的工作中做的更好。

出纳工作总结取得的成绩篇三

忙忙碌碌的一周又过去了，由于刚刚开学，本周的主要工作

还是收费，在收费过程中每天都要面对形形色色的家长。

作为学校的财务人员，深知学校财务状况的窘迫，面对每一笔开支，我都会细心地核对，以保障学校财务收支准确无误。

在收费时，有的学生家长毫不犹豫地掏出学费按学校的收费标准交费，可是有的家长则会找出种种借口要求减免学费。每当此时，我都会耐心而详细地向他们作出合理的解释。在理解的基础上有些家长还是很痛快地为学校交齐了学费。对于那些家里确实有困难的学生，我就会按照学校的规定，让他们填写减免学费申请表，经校领导批示后给予适当减免。

虽然收费工作看起来简单，但在实际工作中确实存在不少复杂的问题，如果处理得当不仅可以为学校创收，同时还会为学校招生。我校学生王翠莲的父亲第一次来我校咨询时，我向他详细介绍了我校的情况，并及时回答了家长提出的问题，在他感到满意的同时，又相继为我校介绍了六、七名学生。

在收费工作中我感受最深的就是人与人之间需要太多的沟通，太多的理解，无论什么问题在相互沟通、理解的基础上都会迎刃而解。

出纳工作总结取得的成绩篇四

1、每月跟“主管会计”进行帐务核对，发现差错及时查找，做到帐实相符。

2、心态调整。其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

在这期间，我在财务上做如下具体工作。

1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，以及公司领导的要求杜绝浪费及不正常的开支。

2、出纳员支付（包括公、私借用）每一笔款项，不论金额大小均须总经理、财务经理、经办人签字。

3、建立健全的现金银行日记帐，逐笔记载现金收付。每日核对现金库存，并填报当日现金银行日报表，做到日清月结、每日结算、帐款相符、定期盘点。

4、销售货款必须入账，才予以开票。

5、月底及时与财务人员对帐。（帐实相符，帐帐相符）

知道了要做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。

作为一个合格的出纳，我必须具备以下的基本要求：

一. 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。

二. 学会制订本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

三. 出纳人员要恪守良好的职业道德。

四. 出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴的保管。四. 很好的沟通能力。特别是银行等单位的外联沟通能力。学习前辈们的长处来发现自己，发展自己，及时的与他人沟通，建立良好的工作氛围。

以上是我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，我的20xx年将在充实、喜悦、收获中度过。以我的座右铭“好好学习，天天向上”（善良）

为准则。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同事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！

出纳工作总结取得的成绩篇五

20年将是公司业务发展新历史时期和新的关键阶段。作为公司财务系统的工作人员，你要有自己的责任感、使命感和紧迫感，努力做好工作。所以我精心规划了20年的工作。在上级的正确领导下，在同事们的帮助和配合下，我将创新性地做好财务监督管理工作，为企业的可持续发展做出更大的贡献。在此感谢公司领导和大家对我工作生活的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓励。我真诚地感谢你。

作为公司的财务出纳人员，自然是先做好本职工作，为公司节约每一笔成本是他们的职责。为了再次完成上级交给我的工作，特制定以下出纳工作计划：

按照财务制度办理现金收付和银行结算业务，努力开源节流，使有限的资金真正发挥作用，为公司提供资金保障。加强各种费用的核算。及时记账，准备出纳日报表和汇总表。在新的一年里，我将进一步加强学习，增强我的财务能力，以满足我的工作需要。

在自己的本职工作中，各种财务资金的管理要严格把关，不能有任何的疏忽大意。要加强对一些账目和账务处理的研究分析，确保财务管理的规范和高效。

同时，处理好与其他部门的协调关系。加强与公司各部门的沟通与合作。只有通过沟通交流，才能做到业务的统一和规范，做到密切配合，工作有序，防止推诿扯皮。工作的延误和业务的遗漏。

在具体工作中，防止突发事件，保证财务管理的有序进行，防止因故障等原因造成业务中断或其他资金管理的不良后果，是一项非常重要的工作。今年在一些领域做了积极的研究和分析，实现了工作的平稳有序。

秉公办事，以身作则。根据公司内部费用的标准管理制度，严格控制费用。

不及物动词完成领导临时交办的其他任务。

作为一名基层工作者，无论何时何地，领导布置的工作从不讨价还价，都能及时、勤奋地完成。遇到问题，他会想办法提问，努力让领导满意。新的一年意味着新的起点，新的机遇和新的挑战。我决心再接再厉学习业务知识，在公司领导和部门领导的正确指导下，通过上一层楼。

最后，在今后的工作中，希望大家继续支持财务工作，我也会尽全力做好财务工作。

出纳工作总结取得的成绩篇六

新人出纳工作总结及计划20xx年工作总结及20xx年工作计划时光一晃而过，转眼间我们送走了20xx年迎来了崭新的20xx年，作为公司的新人，我深深地为我的企业感到自豪，为我的岗位感到光荣和骄傲，在同事和领导不断地帮助下，我已成长为一名能胜任出纳工作的企业的一员了，在此对我个人在这一个月的工作做出总结，对20xx年的工作做出计划

20xx年12月，我在领导的正确领导下，在和同事们的团结协作和相互帮助中，较好的完成了下半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将上岗工作以来取得的成绩和存在的不足总结如下：

品德修养及职业道德方面，本人认真遵守内务条令，按时出勤，有效利用工作时间；坚守岗位，当需要加班完成工作按时

加班加点工作，能够按时完成；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。工作中任劳任怨，不计较个人得失，积极参加单位组织的各项政治学习，积极要求上进。

我在财务部门的工作岗位是出纳。岗位职责是现金的管理和收支，银行业务办理及结算，现金及银行日记帐的登记和财。