

2023年机关单位出纳年终总结 机关年度考核个人总结(优质14篇)

知识点总结是培养学习习惯和方法的重要环节，对于长期的学习发展有着积极意义。下面是一些学期总结的优秀范文，希望能给大家带来一些灵感和思考。

机关单位出纳年终总结篇一

时间过得真快，转眼间，一学期的教学工作已接近尾声。为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，本人特就这学期的工作小结如下：

俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势。

个人通过阅读大量的道德修养书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。

这学期，本人担任一年级语文教学工作。由于班级人数众多，又面临着新课程改革，面对首次接触的教材，我在教育教学工作中遇到了不少困难。

针对这些情况，我在积极参加教育局组织的新教材培训的同时，虚心向有经验的教师及兄弟学校的同行讨教经验。在教学中，认真钻研新大纲、吃透教材，积极开拓教学思路，把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段灵活运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新的能力。

另外，本人在搞好教学工作的同时，还很注重教学经验的积累，有了心得体会就及时记下来与同事交流。本学期撰写综

合活动案例《翱游花海》以及论文，多次参加市级交流、获奖、发表。

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。

在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，本人在教学之余，还挤时间自学中文本科并积极各类现代教育技术培训初步掌握了多媒体课件制作。

本人申报考核等级：优秀。

机关单位出纳年终总结篇二

20__年对我来说是特殊的一年，踏上新的工作岗位，面对新的工作环境，等待我的也是新的挑战。

12月份参加工作以来，在领导的关怀和同事的热情帮助下，我快速的融入了新的工作环境，对市政府办公室和电子政务中心有了新认识，对所在部门的工作职责有了一定的了解。虽然我已经有过一年多银行工作的经验，但是新的工作性质和内容都有很大的不同，因此我仍需放低心态，从头开始多项领导和同事学习。新的一年我将从思想、工作、生活多方面完善自己。

在思想上加强学习提高理论和业务素养。作为市政府部门的工作人员，应该有一定的视野和理论素养。我积极参加部门组织的形式多样的学习教育活动，利用电视、电脑、报纸、

杂志等媒体关注国内外形势，学习党的基本知识和有关政治思想文件、书籍。在学习过程中，注意理论联系实际的方法，不断提高自身的认识能力和思想政治素质，不断提高工作能力，以便更好地完成领导交办的各项工作任务。

在工作中重视学习业务知识，提高自身的业务能力。尤其需要提高自身公文写作方面的能力。严格要求自己，积极主动地研究工作中遇到的各种问题。各项具体工作按计划推进，分清主次和轻重缓急，做到有理、有节、有序、有效。不急于求成，要脚踏实地，一步一个脚印。

生活中坚持做事和做人原则，努力做好日常工作，热心为大家服务。和同志们保持和谐融洽的关系，工作中相互支持和配合。始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风。把做事和做人的原则融合好，使自己的工作顺利展开。

机关单位出纳年终总结篇三

领导、同志们：

回顾过去的一年，本人能严格要求自己，遵规守纪，爱岗敬业，虚心学习，在乡党委、政府的领导和同事的帮助下，圆满的完成了今年的工作。现将一年思想、学习、工作情况汇报如下：

力提高自身素质在工作中，我坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。一是坚持政治理论学习，不断充实自己，用正确的理论观点指导自己的工作实践。二是努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。三是向基层，向身边的同志学习，在工作和生活中能不耻下问，及时请教学习身边同志良好的工作作风和丰富的工作经验，不断充实和完善自己。

1、团委工作。近年来，乡团委组织的集体性活动较少，但在其他方面有了一定的创新与发展。一是向团县委争取，为乡小学捐赠书包、书籍、体育器材、玩具三次，丰富了学生的课外娱乐活动，架设了城乡学生之间的友谊桥梁；二是在乡党委政府的支持下，配合团县委安排天津大学理学院的师生在我乡开展社会实践活动，有效的对外宣传了我乡；三是与上衔接争取，从天津大学为乡小学争取到40台电脑，极大改善了乡小学教育信息化办学条件。四是是做好了“推优”、“荐先”、树典型工作，今年全乡共有两名少先队员、一名少先大队辅导员、一名团员获得市级表彰，一名团员获得省级表彰，此外，乡团委还获得市级优秀“五四”红旗团组织的称号。

2、民政残联工作。我能坚持以人为本，积极协助民政助理员，为我乡特困家庭和残疾人解决生产生活中的问题，一是积极主动，做好乡民政办和县民政局、残联的基础衔接工作；二是对2011年各类社会救助进行核实、上报、发放、建档；三是对残疾人危房改造户进行督促、验收、照相、建档；四是对2012年的低保对象进行了摸底核实、审查汇总。

3、包村工作。在金新村的包村工作中，我服从安排，做到身下基层、心下基层，密切联系群众，精抓实干，保证包村各项任务的完成。一是督促、配合村上完成日常业务工作，包括新农合、新农保基金的收缴；二是指导、帮助村上完成创先争优和远程教育的所有工作；三是协助村上完成重点工作，包括两年生葡萄的修建和高低杆栽植、一年生葡萄的栽植和修建埋压、次年葡萄面积的落实工作，45户的旧宅改造、18户暖棚羊圈的修建和18户厕所的改建，以及一些临时性的检查准备工作。

1、工作要求不高不严，履行职责还有差距。在工作任务紧而繁杂的情况下，有时自己显得比较浮躁，有敷衍应付的现象存在。同时，在工作中存在惰性思想意识，在具体工作中存在仅满足于完成上级检查的各项工作任务，对工作的预见性

上还有差距。

2、开拓精神不强。在工作中安于现状，存在等、靠的思想，总是被动接受领导安排的工作，不能主动替领导分忧。

3、点子不多，特别是对团的工作不能向领导提出一些合理化的建议和意见，不能独当一面。

今后的工作中，我将认真总结经验、吸取教训、克服不足，在组织的关怀培养下，通过自己的不懈努力，成为一名优秀的乡镇干部。

机关工勤人员个人总结

事业单位考核个人总结

机关单位出纳年终总结篇四

20xx年我公司各部门都取得了可喜的成就，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

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xx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，也是的途径。

综上所述。在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，跟着感觉走抓住梦的手已经不再现实。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20××年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

机关单位出纳年终总结篇五

转眼间，冬天没有痕迹，夏天越来越近，我进入公司半年，工作逐渐进入轨道，从陌生的环境到现在进入大集体，回顾过去，不禁兴奋，半年的工作遇到障碍和不理解，但更多的是学习和收获，展望未来，让一个人充满希望和热情。

财务是一个单位的核心部门，也是贯穿企业角落的引线。在公司担任财务工作无疑是我的新锻炼和挑战。在过去的六个月里，在领导和同事的帮助和指导下，我通过自己的努力进一步提高了专业精神、思想境界、专业素质和工作能力，并

取得了一定的工作成果，现将上半年的财务工作总结如下：

首先，学习软件的基本知识，利用财务数据收集、管理和分析，在帮助指导下，协助完成预算和决算审计，认识到财务软件在日常工作中的实用性和效率，学习如何编制和调整财务报表，加深对财务知识的理解，了解如何熟练使用财务手段进行数据总结和分析。

2、协助完成全面预算的基本工作。为确保公司全年整体经营目标的顺利实现，明确一定时期生产经营各方面的目标和任务，更好地指导我们的工作，在部门领导和同事的帮助下，我协助完成了全面预算工作，了解了项目和子公司的基本经营状况、债权债务和资本结算构、现金流收支情况，顺利完成了相关财务报表的汇总分析工作，为公司开展财务工作提供了准确而有力的财务依据，使公司的经营目标更加明确，有力地推动各部门、各项目更好地完成各项指标。

三、认真学习财务方面的政策和书籍，积极主动地把握新的会计政策和制度，只有在工作中不断积累和学习经验，才能为财务管理水平的提高打下坚实的基础。

四、除此之外，我还积极完成领导交办的各项工作任务，收发、登记、传阅文件、接听电话、记录会议要点、购置办公用品等，与项目部与子公司人员进行有效的沟通，解决工作难题，工作虽然繁忙，但是要做到有条不紊，更好地为公司服务。

总之，这半年来，我做了一定的工作，取得了一些成绩，但距公司与同事们的要求还有很大差距，工作经验尚浅，存在许多不足之处，缺乏对业务知识的深入了解，如何在繁杂的财务工作中，总结出积极有效、简洁明了的工作方法，值得我去更多地探究。

在接下来的工作中，我会不断提高自己，积极总结经验教训，

学习国家出台的各种新的政策，深入了解各项目状况，解读公司发展方向，将工作完成的更好更出色。我深深知道，作为财务主要人员，在企业加强财务管理，规范经济行为等方面还应尽更大的义务与责任。以后的工作虽然千头万绪并存在许多困难障碍和不理解，但我只要随时保持清醒的头脑，用心想事，用心谋事，用心干事，努力拼搏，我想再大的困难，也是可以迎刃而解的。

在这里也要感谢领导、同事对我工作的支持。在以后的工作生活中，希望大家对我不足之处予以指正，我也会继续努力，和我们的单位一起成长！一起进步！

机关单位出纳年终总结篇六

20x年，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮忙下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高

一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方x运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上用心构筑抵御资产阶级x自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作用心主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

一是自觉坚持以党的十六大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作潜力。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选取性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反x家法》，透过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

三、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展状况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际状况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，

按时、按质、按量完成任务。

三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、推荐。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。

在同志们的关心、支持和帮忙下，各项服务工作均取得了x成任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我必须认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献！

机关单位出纳年终总结篇七

一年里，自己的工作情况需要及时汇报回顾，这样我们才不会盲目的去工作。下面是小编搜集整理的机关事业单位年度考核表个人总结，欢迎阅读。

根据市委、市政府关于“万名干部入乡驻村”扶贫开发定点帮扶的工作安排，油隘村第一书记按照“整村推进”的目标要求，坚持不等不靠，积极采取有力措施，扎实开展定点帮扶工作。第四季度第一书记联系相关单位修建完成板必屯入屯道路3公里，那贯屯内道路硬化1.1公里，并争取板新、那浦屯屯内道路硬化工程和礼那屯、那凌屯、板可屯入屯公路硬化工程年内开工建设；发动群众开展养猪、牛、羊、山鸡等，全村新增养殖山鸡8066羽；开展劳务输出宣传，全村外出务工人员增至800人；联系结对帮扶单位对贫困户进行慰问和扶持，给结对帮扶户送去猪苗15只，慰问结对帮扶户10户，约合人

民币2万元;积极主动配合扶贫办工作,全村完成了危房改造112户;举办各种培训班2期,培训人数达180多人;调解群众纠纷2起;举办xx大会议精神宣贯1期。

(一)积极采取措施,开展帮扶工作,实现整村推进。由于油隘村自然条件比较差,基础设施落后,农村经济发展滞后,群众收入低,生产生活环境差。抓好项目工程建设帮扶,着力改善农村基础设施落后状况是第一书记的头要大事。第一书记联系相关单位修建完成板必屯入屯道路3公里,那贯屯内道路硬化1.1公里,并争取板新、那浦屯屯内道路硬化工程和礼那屯、那凌屯、板可屯入屯公路硬化工程年内开工建设。做好本月刚开工修建的板新屯至叫册屯公路建设和上蒙屯屯级活动场所修建的各项群众思想工作,积极配合有关单位在叫册屯修建界河工程的土地征收工作。积极主动联系扶贫部门推动叫册屯的整屯的亮化工程。

(二)丰富帮扶工作载体,深化帮扶工作成效。第一书记以全力维护农村社会稳定为重点。并结合第一书记是公安的工作特点,对定点帮扶的油隘村的矛盾纠纷排查、调解等工作深入指导。坚持“驻村夜访”的工作态度,下村走访群众,调查了解全村的村情民意,排查社会不稳定因素,减少各种社会不稳定因素,为构建和谐村屯提出很好的意见和建议。同时,认真组织村干部参加“五无”村屯培训班,提高村干部的维稳工作知识。近一年来,油隘村没有发生一起治安刑事案件,无吸毒、贩毒、赌博等案件的发生。有效地维护了当地的社会稳定和人民群众正常生产生活秩序。

(三)主动汇报,联系后盾单位加大帮扶力度。近期第一书记积极主动向后盾单位积极汇报各项工作的开展,得到了后盾单位领导的大力支持,崇左市公安局局党委书记、副书记或委员组织党员民警深入帮扶村对贫困户、困难党员进行了慰问,给他们送上了慰问金和生活用品,使他们感受到党和政府的关怀。先后对25个贫困家庭和5名困难党员进行了慰问,送去慰问金、慰问品共计4万多元。

(四)开展学习宣传党的xx大精神宣讲活动。11月26日副市长、局长仇祖和率队到油隘村，为全村党员宣讲学习党的xx大精神，第一书记组织全村党员和村干进行了学习，使他们更加了解xx大后的各项惠农政策。

(五)加大产业开发力度，带动群众致富积极性。第一书记针对扶贫项目的各项优惠政策，加大向群众宣传的力度，发动群众积极参与养殖山鸡，想出新方法，在油隘村塘泗屯组织4户群众作为联合养殖的示范点，并帮助群众解决在养殖过程中出现的各种困难，大大的提高了群众的养殖积极性。此举得到了镇党委政府和市扶贫部门的大力赞扬和支持。

(六)严格自我要求，第一书记起排头兵作用。第一书记在工作中严格遵守工作纪律、按照规定常驻帮扶村、走村入户了解群众所需所求，真正“当好村情民意的调研员、当好政策法规的宣传员、当好富民强村的服务员、当好矛盾纠纷的调解员、当好制度建设的督导员、当好组织建设的指导员”，协助村“两委”开展建设社会主义新农村工作，为深入开展帮扶工作取得明显成效发挥了重要作用。一年来，第一书记共走访群众20xx多次，开展民意调查90多次，为民办好事10余件，为崇左市公安局党委提出帮扶工作建议5条，向有关部门汇报工作8次，为村民提供致富信息2条。

在市委、市政府的正确领导和市扶贫办、镇党委政府的精心指导下，在各有关部门的大力支持下，帮扶工作取得了一些成效，但与市委、市政府的要求还有一定差距。主要是：

(一)贫困户在全村经济收入提高中所占的比例还比较低，一些贫困户还没有完全实现脱贫。

(二)一些自然屯农业产业结构调整有待加强，农民收入不够稳定。

(三)一些基础设施需进一步完善，农民的生产生活条件和农

村生态环境还没有得到根本改善，科技、文化、教育、卫生、计划生育等社会事业还待于加强。

20xx年，第一书记的帮扶工作将在20xx年的基础上，加大帮扶力度，多举措、多方法的在帮扶工作上下功夫。

一转眼，一个学期又快过去了。在这个学年中，我和平时一样都是认认真真教学、踏踏实实工作，我很乐意跟大家说一说在这一年中我的工作情况。

作为一位教师我很清楚，自己的教学思想和教育观直接影响自己的教学方向、教学方法等。所以，本人能够认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加党团活动，并且做了大量的政治笔记与理论笔记。端正思想，教书育人，为人师表。

在教学中，认真备课，认真阅读各种教科参考书，认真编写好教案制定好教学计划，根据学生的实际学习情况和向其他教师取得的经验，不断地加以改善修改本站[];在传授学生知识时，不厌其烦，耐心教导学生，还耐心地辅导学生复习遗漏知识;在传授学生知识的同时，并对他们进行思想教育，教育优生帮助后进生。

在课堂上，认真授课，运用实物教具、简笔画，情景教学、手势语言等方法来启发、教育学生。教学生做游戏、唱英语歌等来激发学生的学习兴趣。鼓励学生大胆质疑，注重师生互动、生生互动的教学，充分调动学生的学习积极性。学生有疑难和不懂读的地方，我总是不厌其烦地讲解、分析、带读，力争让他们学了就懂，懂了会用。

在批改作业方面。学生的作业总是按时及时地批改，并详细地做好批注，对普遍性错误，在全班重复讲解、分析。针对个别学生的作业还采取面批方法，一一地分析讲解、帮助学生解决疑难习题，提高了教学质量。

我热爱自己的事业，从不因为个人的私事耽误工作的时间，并能积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作。

教育是爱心事业，从学生身心健康出发，根据学生的个性特点去点拨引导。对于个别后进生，利用课间多次倾谈，鼓励其确立正确的学习态度，积极面对人生；而对优秀学生，教育其戒骄戒躁努力向上，再接再厉，再创佳绩。在今后的教学过程中我会逐步改正和完善教育教学方法，争取更大进步，早日成长为一名合格的英语教师。我将会努力学习，把最好的英语学习方法交给孩子们。愿孩子们明天会更好！

最后望领导多多指导和帮助。

机关单位出纳年终总结篇八

一年来，本人不断加强自身世界观、人生观和价值观的改造，坚持理论联系实际的学习方法，进一步加深了对学习内容的理解。在实际工作中认真加以贯彻，在工作中，有较强的法制意识和政策观念，严格依照法律程序做好每件工作，能牢记全心全意为人民服务的宗旨。

会计工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，细心是最基本的要求，高度的责任感和事业心，一丝不苟的作风是做好这项工作的前提。只有认真履行职责，才能在工作中发现问题。

出纳工作责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等问题，通过实践，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

出纳工作是会计工作不可缺少的一个部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平。

出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

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；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。出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

通过出纳工作中的学习和努力提高了我的业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。

机关单位出纳年终总结篇九

公务员管理条例规定：党政机关工勤人员岗位设置一般指为机关服务的打字员、司机等。下面是本站为您提供的“事业单位机关工勤人员年度考核个人思想工作总结”，需要的朋友请您对下文进行参考！

在局领导和部门领导的正确带领下，与同事们的齐心协力、共同努力、大力支持与密切配合下，使我的工作取得了一定

的成绩。对于不利于团结的话不说，不力于工作的事不做，对于违法的事坚决不干。现将一年来的工作总结如下：

深入学习科学发展观,并且认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想、“中央新疆工作座谈会”精神,全面提高了自己的思想道德素质和科学文化素质;全心全意为局里的大事小事服务、处处事事以集体利益为重,增强了责任感和自觉性。在工作中,通过学习和实践科学发展观,以及相关业务知识,不断提高自己的综合素质。

1、电话方面：对待上级部门的来电，弄清什么事，什么要求，及时向领导汇报。对待北京的来电，弄清什么事，都是让他们通过qq号发邮箱给我，节约了传真纸。对待其他单位或个人来电，弄清什么事，礼貌回答，和单位相关的事情及时向部门领导汇报。通知开会，每次都是按照领导的要求及时准确地通知。县(市)上报材料，每次都是先把文件看清楚，准确地回答各县(市)的疑问。

2、接待方面：始终坚持文明礼貌待客，做到来有迎声、问有答声、走有送声，为单位树立了良好形象。积极做好接待客人的后勤工作，确保客人的食宿和考察等。

3、协助方面：服从局领导和部门领导安排，积极协助文秘、人事等相关工作；其他单位每次使用我们单位的大厅，按照部门领导的安排积极协助，保障了卫生环境，安全等。

4、外出方面：注意自身安全，礼貌问事，仔细听别人讲文件的要求和目的，不知道的事情，及时给相关负责人打电话问清，有效地落实了工作任务。

5、其它方面：实事求是，从不乱说话，乱造谣。始终坚持以人为本的原则，

(一)积极及时落实局领导和部门领导安排的工作任务。

(二)全力协助部门领导的工作。

(三)继续加强学习和实践，提高办事效率，加强沟通能力。

(四)维护社会稳定，加强民族团结。

(五)严格遵守单位规章制度□

一年来，在办事处党委的正确领导下，在机关全体同志的帮助、支持下，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高。现将一年来的思想和工作情况汇报如下：

我坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。积极参加办事处组织的各种集体学习活动，使自身思想政治素质有了很大提高，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器。在加强理论学习的同时，还加强了工作业务知识和有关专业技能的学习，为完成做好本职工作打下了坚实的基础。

认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。1、办公室是一个综合性部门，工作涉及面广，日常事务繁琐，一年来，积极主动地完成了文件收发、电话值班、汽车驾驶、后勤保障等党委办公室及领导交办的一切工作任务，并且针对办公室工作的特殊性，认真搞好了各部门工作的配合，如在召开较大规模会议，以及办事处全体人员会议的筹备、会场的清扫和布置等工作中，都积极提供了及时的后勤服务。2、在办公室的领导下，认真做好了办公楼及家属楼的供水供电、抄表及水电费收交工作，做好水、电线路不间断的维修保养，做到定期检查，及时维修，及时排除故障，保障水电路设备始终处于安全良好的运行状态。

一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默

默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作。

总之，一年来，我做了一定的工作，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。

机关单位出纳年终总结篇十

1、每月跟“主办会计”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”；

3、外围退货的跟踪。

在这期间，我因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，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、必须建立健全现金日记帐，逐笔记载现金收付。每日核对现金库存，并填报当日现金流量表，做到日清月结、每日结算、帐款相符、定期盘点。

- 4、销售、维修配件的货款必须入账。
 - 5、提取总公司销售奖励款和报销各项费用的现金必须入账。
 - 6、当日有到款，必须当日开具收款收据。
 - 7、月底及时与财务人员对帐。（帐实相符，帐帐相符）
- 7.1 现金帐收支。
 - 7.2 工程部回款与已送未结
 - 7.3 外围发货及到款。

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。

1、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。

五、很好的沟通能力。特别是银行等单位的外联沟通能力。

2、物流

作为公司物流部，及时准确的将货物高效果送达指定地点（顾客、经销商、专卖店）和外围退货的及时跟踪到位，做到完善的物流服务。

同时，我要进行物流与财务知识的不断学习与实践，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。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，我要特别感谢公司上级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！

机关单位出纳年终总结篇十一

对公务员进行考核(本文指年度)的目的,就是要对公务员的政治素质、专业知识、工作能力、工作态度、工作实绩进行调查与分析,作出客观评价,为实施奖惩、正确使用提供依据。教育机关公务人员年度考核个人总结怎么写呢?下面是本站小编整理的教育机关公务人员年度考核个人总结资料,欢迎阅读。

一年来,在局领导班子的正确领导下,在同志们的大力支持帮助下,我始终坚持把学习建设具有中国特色社会主义创新理论作为提高自身政治素质的主要途径,认真学习和领会邓小平理论、“三个代表”的重要思想及科学发展观深刻内涵,

全面了解掌握了党的xx届三中、四中、五中全会精神及加强党的执政能力建设等方面的重大理论知识，不断提高自身政策理论水平，以增强自身在实际工作中发现问题、分析问题、解决问题的能力。与此同时，我积极参与全县创先争优活动及局上组织的各类学习教育活动，主动分析查找本人在思想认识、工作作风等方面存在的不足和问题，认真开展批评与自我批评，解放思想，转变观念，积极整改，力求实效，从根本上改变以往自由散漫、思想保守、爱发牢骚等不良习惯，真正做到大事讲原则，小事讲风格，使自己的党性和人品得到很好锻炼。通过不懈努力，较好地完成了局上交办的各项工作任务，现将xx年个人工作总结如下：

一、内强素质，外树形象。一年来，我始终坚持马列主义立场和观点，熟练掌握科学发展观的方法论，灵活应用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和发现解决工作中遇到的新情况、新问题，明辨是非，坚持真理，坚持用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御一切腐朽思想侵蚀的坚固道德防线，全面提升自身综合素质。自觉服从组织工作安排，严格遵守工作纪律，顾大局、识大体，克己奉公，按章办事，作风正派，团结同志，从不计较个人得失。在实际工作中，始终坚持以人民群众根本利益为本的思想路线，一切从实际出发，讲实话，办实事，求实效，真抓实干，真正按照人民群众的意愿依法履行好自己的职责，积极参与各种形式的社会救助实践活动，以实际行动兑现自己作为一名构建社会主义和谐社会的坚定拥护者、执政为民的实践者、遵纪守法的倡导者的庄严承诺。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。在实际工作中，我始终坚持把理论学习作为提高自身综合素质的最有效途径抓实抓好，抓出成效。一方面我积极参与局上组织各类学习教育活动，不断积累理论知识、努力提高工作技能的同时，踊跃报名参加省、市、县组织的各类业务技能知识培训，有针对性地重点学习掌握了公文写作、电脑操作技能及法律法规知识，使自己在实际工作技能上有较大提高和进

步，真正做到学习工作两不误、两促进、两提高。

三、努力加强党性锻炼，不断增强拒腐防变能力。多年来，我积极倡导勤政廉洁的优良作风。无论在生活上还是在工作上，我始终保持着节俭习惯，慎细慎微，从不大意，时刻检点着自己的言行，严格执行审计干部工作纪律，从不向被审计单位吃拿卡要，并自觉接受社会监督；时刻牢记党的宗旨，严守党的纪律，坚决与享乐主义、拜金主义、形式主义、官僚主义作斗争，反对一切形式的浪费之风、奢靡之风、腐化之风，以实际行动维护社会公平正义。

按照《国家公务员考核暂行规定》，县委宣传部将公务员年度考核工作作为调动机关人员积极性和创造性的有效载体，认真组织开展20xx年度公务员年度考评工作，达到了以评促进工作的目的。现总结如下：

一、基本情况

县委宣传部机关核定编制18名，现有副县级干部1名，正科级干部5名，副科级干部6名，科员6名。在20xx年度公务员年度考评中，部机关应参加考核人数17人，实际参加考核人数17人，参预率达到了100%。按照组织发动、个人述职、民主测评、组织评定和公示等程序，共评定优秀等次3人，称职14人，没有不称职的人员。被评为优秀等次的公务员中，正科级1人，副科级1人，科员1人。整个考核过程，可以说从考核准备、组织实施、成绩统计到等次评定等各个环节都做到了周密准备、公平施考、严肃统计、公正评价，既营造出了一个良好的考核氛围，又考出了每个人的真实成绩，圆满完成了年度考核工作。

二、主要做法

1. 加强领导，精心组织。为做好年度考核工作，我们通过民主推荐，成立了部机关年度考核委员会，由值班副部长任主

任，机关支部成员、科室负责人等组成考核领导小组，负责组织、指导、监督部机关年度考核工作，并在民主测评的基础上提出部机关工作人员的考核等次意见。在进行考核前，召开了领导小组会议，研究制定了考核实施方案、对进行年度考核工作进行了总动员，确保了考核工作正常进行。

2. 定量考核工作有新举措。针对年度考核工作中存在缺少量化指标的问题，我们在年度考核中增加了量化评价指标的内容，在年初下达了《年度目标任务考核意见》，上至部长下至科员，人人有目标任务，内容涵盖思想政治素质、组织领导能力、工作作风、工作实绩和廉洁自律等五个考核项目，每个考核项目中又明确了考核内容和评价标准。在进行民主测评时，参加测评人员根据被测评人的实际表现和考核评价项目，对每位干部分项进行群众民主测评，并填写综合评价意见。按照该评价标准，考核领导小组又以无记名投票方式，对17名干部进行了平时成绩测评。并在汇总基础上由考核领导小组提出考核等次意见。从考核操作情况看，该评价标准为部领导客观、全面掌握干部的政治素质、组织领导能力、工作作风、工作实绩、廉洁自律等情况提供了较好的依据。

3. 抓好总结、述职环节，强化考核反馈制度。在考核中，我们将干部自己述职作为群众测评的重要内容，要求每名公务员对自己一年来的思想、工作任务完成情况进行了全面回顾和认真总结，仔细查找思想、工作方面存在的不足，明确今后努力的方向。考核结束后，主要领导与被考核人进行了谈话，反馈考核意见，肯定成绩、指出不足，充分发挥了年度考核总结经验、改进工作、增进团结、鼓舞斗志的作用。

4. 做到两结合、三兼顾。年度考核期间，在确保各项工作有条不紊进行的情况下，统筹兼顾、科学安排、合理部署，将年度考核与年终工作总结相结合，年度考核与党风廉政建设责任制相结合，同时，加强对三个代表重要思想和xx届五中全会精神的学习，做到了学习、工作、考核三不误、三促进，

确保年度考核与各项工作任务圆满完成。

三、几点建议

公务员考核是国家公务员制度的重要组成部分，是一项基础性管理工作，是激励公务员积极努力地开展工作，促进公务员队伍素质提高的重要方法。但在操作中，都普遍觉得公务员考核工作中还存在一些问题：一是平时考核制度尚未统一建立。组织人事部门只提出了原则性要求，没有明确的、具体的实施办法；二是以评代考，以票定等次。以评代考，以票定等次，导致出现谁的人缘好谁的票多，谁的票多谁就是优秀，一定程度上影响了那些真正干工作、有政绩同时也有某些缺点的同志的积极性；三是已连续被评为三年优秀的同志普遍认为，公务员年度考核每个人只能评1次定终身，再评没有意义，积极性不高，评选激励机制还有待改进。

一年来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持谦虚、谨慎、律己的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高。

一年来，始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

作为一名刚踏入社会的大学毕业生，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。这一年来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习三个代表重要思想，深刻领会其科学内涵，认真学习党的xx大报告及xx届三中、四中全会精神。尤其是在今年七月开始的第二批保持共产党员先进性教育活动中，认真系统地学习了党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。一年来，在指导老师潘乡长的带领下，走村入户，参加村民代表会议、座谈会等各种会议，到生产、建筑实地考察，学习了许多农村工作方法，更是直接与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三是认真学习法律知识。作为文书负责办理各种证明，另外作为公安员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，比如计划生育、婚姻家庭、出入境管理、户籍管理、治安管理、禁毒工作细则等法律法规的学习。进一步增强了法律意识和法律观念。

三、努力工作，认真完成工作任务。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。由于我乡工作人员很少，尤其是原先负责党政办及综治办的一位同志调

走后，我的工作任务更重，现在的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作，另外还兼职安全监督员、食品质量监督员、千百办成员等职务。一年的工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手：

(一)党政办工作。可以说办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到三勤即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚，或帮其联系驻村干部、经办人，帮其查看档案资料等，使群众能尽快办好手续，树立好政府窗口的形象；在收文发文时，总是用最短的时间把文件送达到各办公室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅到其他办公室，从来没有遗漏掉一份文件；在收集整理资料时，全面、准确地了解各方面工作的开展情况，及时总结、汇总，向领导汇报或让领导备查，如年度目标管理考核资料准备等；在起草文稿时，能及时认真完成领导交付的任务，一年来完成各种报告70余篇，包括xx年政府工作总结□xx年上半年政府工作总结、人代会报告等文稿。同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。

(二)综治办工作。主要负责资料整理、报告材料起草、各类报表统计，同时还是公安员、禁毒专管员、安全监督员、综治中心成员。综治办工作任务重、责任大、业务性强，准备的各种资料很多，如z在禁毒工作方面，今年上半年就起草各种报告20余篇，还负责宣传教育、查毒、禁种铲毒、尿检帮教等工作；又如签订责任书方面，年初综治、禁毒、反、安全生产等7个方面需要起草责任书。今年上半年还负责整理了四五普法验收材料，接受了综治、安全生产、禁毒工作半年度考核。另外在治安管理、抓赌帮教、纠纷调解等工作上也认真履行好职责，做好份内之事。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之

处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，造成调研不够，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

机关单位出纳年终总结篇十二

20-年，我坚持自觉加强理论学习，认真学习重要思想、党的xx大报告及xx届三中四中全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮忙下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高

一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上用心构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作用

心主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

一是认真学习思想，深刻领会科学内涵，增强自己实践重要思想自觉性和坚定性；认真学习党的xx大报告及xx届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的xx大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作潜力。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选取性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反分裂国家法》，透过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

三、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展状况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际状况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、推荐。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。

在同志们的关心、支持和帮忙下，各项服务工作均取得了圆满完成任任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我必须认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献！

机关单位出纳年终总结篇十三

20xx年，我担任分社的出纳工作；9月至今，我担任分社的主管工作。现将20xx年度的工作作一小：

1. 在担任出纳工作期间，我严格遵守各项规章制度，认真行使本岗位操作权限，在授权范围内开展各项工作。

2. 做好财务出纳工作计划，根据信用社的管理制度办理现金的收付，整点以及损伤票币、大小票币的兑换工作。

3. 宣传爱护人民币和反假币的工作。
4. 做好现金的管理工作，加强核算，减少库存现金的占压，提高经济效益。
5. 在担任主管期间，严格遵守授权制度。
6. 负责整理、审查、装订上日的`传票。
7. 负责做好每天对柜员的库存核对，重空凭证核对。
8. 做好分社的重空领用和会计档案调阅。
9. 团他人，与人为善。一直是我待人的准则。在工作中团同事，和睦相处，相互学习，相互促进。在生活上，相互帮助，相互关心，共同创造和谐的氛围。
10. 做好三防一保和党风廉政工。

一年来，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到了较大程度的提高，但在某些方面还存在着一些不足：

1. 不善于自学。
2. 对客户没有说普通话。

在新的一年里，我努力做到：

1. 做好20xx年个人工作计划，加强理论学习，提高自身综合素质。
2. 遵守规章制度，履行岗位职责。
3. 增强防范意识，落实“三防一保”。

4. 团奋进，营造良好的环境。

机关单位出纳年终总结篇十四

优秀作文推荐！今年我公司各部门都取得了可喜的成就，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，特别是在非典期间，仍按时到银行保险等公共场合办理业务. 在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

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xxxx年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

5、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

6、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。

7、按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作.

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，及时发放教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。