

2023年经管站出纳个人工作总结 出纳个人工作计划(优秀6篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

经管站出纳个人工作总结篇一

一、牢记责任，忠于职守。

在一个银行中，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，有条不紊地开展业务。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。

为了保证银行资产的保值增值，银行审计部门在每个季度末对各银行财务进行审计检查。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，那就是管好银行资产，维护银行利益。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银行要求借款，根据我银行和对方的具体情况，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银行领导的肯定和赞许。从这一件事上，我更加感受到我的工作的重要性和责任的重大，认识到银行利益高于一切。

四、加强业务学习，不断完善自我，紧跟银行发展的步伐。

银行在发展壮大，对人员的需求标准也在不断提高。自从广厦置业银行改制成立三年来，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20__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，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。

在银行里，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己。“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，这一点银行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，遵守银行制度，团结同事，争取工作再上

新台阶。

六、总结经验，查找不足，努力工作，坚定信念。

我们的银行在发展，在壮大，但要想在市场竞争中永远立于不败之地，就要经常反省自己的经验和教训，不盲目，银行才能进步。现在我提一点建议，仅供参考。

一是加强交流，包括上下级之间，各部门之间，部门内部之间的交流，以免信息不通的情况发生，市场瞬息万变，商机稍纵即逝，不要因我们内部沟通不够而误事。

二是要稳定职工队伍，网罗人才，留住人才，提高员工的使命感，增加每位员工的归宿感，同时也就增强了工作人员的责任感。以上是我的一点想法。

经管站出纳个人工作总结篇二

从广义上讲，只要是票据、货币资金和有价证券的收付、保管、核算，就都属于出纳。它既包括各单位会计部门专设出纳机构的各项票据、货币资金、有价证券收付业务处理，票据、货币资金、有价证券的整理和保管，货币资金和有价证券的核算等各项工作，也包括各单位业务部门的货币资金收付、保管等方面的工作。狭义的出纳则仅指各单位会计部门专设出纳岗位或人员的各项工作。

我作为一名出纳人员，下一年我将按照以下几方面开展的工作：

- 1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。
- 2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，严格把关，不能有半点疏忽和大意。加强各种费用开支的核算，及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初报交会计做账，严格支票领用手续，按规定签发发现金以票和转帐支票。

4、做好应对突发事件的应急工作。

5、坚持原则，秉公办事，做出表率。

6、完成领导临时交办的其他工作。

结合企业行业发展及自己的岗位上工作需求，加强相关业务方面的学习，提高自己的业务素质和综合能力。

1、预算一定要全员参与，绝不能少数人参与凭空捏造，想当然得出。既包括经营指标，也涵盖费用开支预算，接待预算等等。

2、要求部门领导把预算工作放在心上，指导兼职预算员做好部门预算，按时编报分析，必须做到预算编报和分析的及时性，部门预算要求每月25日必须上报财务部，部门预算执行情况的分析必须于每月2日报送财务部。

3、制定费用额度控制指标：在额定范围内，只要能完成经营目标，钱怎么花都行；无计划开支必须专项审批。

要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

xx年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更

好地发挥作用。特拟订xx年的财务出纳人员个人工作计划。

一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育。

首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人意见措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

1. 出纳人员个人工作计划-出纳工作计划
2. 出纳工作计划范例-出纳工作计划
3. 出纳个人工作计划
4. 出纳个人工作计划
6. 学校出纳工作计划范例-出纳工作计划
7. 学校出纳工作计划例文-出纳工作计划
8. 酒店出纳工作计划例文-出纳工作计划

经管站出纳个人工作总结篇三

二、对一期业主下一年物管费用的及时追缴，保证款项及时入库；

三、对其他各项应收款及时追缴，费用及时收取存入银行；

四、每月定期清理合同及协议，对未收取费用及时追缴；

五、坚决坚持财务手续，严格审核算，对不符手续的发票绝不付款；

六、监督收银员收银工作，保证款项相符，及时入库；

七、协助收银员做好业主二次供水费用的计算及收取；

八、加强学习专业知识，提高自身服务水平和素质，更好地服务业主；

九、协助其他部门做好各相关工作。

经管站出纳个人工作总结篇四

在酒店财务工作的这段时间里，发现了自己存在的一些问题，为了更好的解决这些问题，做出20__年工作计划。在以前的工作中，由于年终盘点，年货问题，而没分清主次，同时没有做好时间安排，造成成本控管工作不及时，反应不到位。书面性汇报也没有做，同时做了好多无用功，造成大量工作时间的浪费。在保密的工作当中，由于自己的刚刚踏入财务，对工作数据的保密意识不强，所以后我将三思而后行。在工作认真考虑后再去做，把工作时间安排好，以免做太多的无用功。具体工作计划如下：

1、安排好工作时间，做好日常工作。根据每天的工作情制定工作计划，以防为找事情做而找事的事情发生。

2、一周一书面汇报，做到不漏报不瞒报。并且对汇报内容就行详细数据分析，以便于更好的为下一步工作打好基础。同时留底以便于备忘，为以后的工作开展作好准备！

3、对厨房原料有针对性地点盘，特别是海鲜干货制品，做到一周一盘点，并且生成表格。对于一般原料注意其使用情况，发现问题及时上报。并且做出相应的答复，以保证原料的正常使用。对每天的工作做出小结，并留待好第二天工作的衔接。

5、当月计划如下，做好年货装箱工作，以保证年货准时出库。同时做好高档原材料的盘存工作，以监督厨房物料使用情。防止原料的不正常损失，截流成本降低内部损耗。从而提高酒店餐饮毛利，实现原材料价值的最大化。

6、了解厨房所使用原材料的涨发率及净料率，同时了解原材料在厨房的使用情况。做好购进原料的质量验收与督促工作，保证食品原料的质量。

7、不定时的，对厨房食品原料使用情况进行调查。并抽查干货原材料的净料率或涨发率，做到算得出，管得住。以防由于厨房人员技术不同而造成食品原的出品率过低，影响酒店的利益。

8、做好日常酒店菜品价格巡查工作，发现菜品价格问题及时做出书面汇报，并计算出毛利率！以保证餐饮产品的毛利率不低于百分之五十。

以上就是本人的工作计划，新年的工作将围绕这几个关键点展开，也希望在新的一年里财务部能够圆满完成工作任务！

经管站出纳个人工作总结篇五

- 1、与银行相关部门联系，完成领导交代的各项任务；
- 2、对于职工报销的各项费用，做到快速，合理的发放；
- 3、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，无坐支现金现象；
- 4、每月初及时与银行对账，并取银行对账单；
- 5、每月初按时做出资金表；
- 6、仔细完成工程款的支付，房款收入以及发票打印；
- 7、认真做好凭证；
- 8、每季度按时去银行拿利息清单；

9、每月按时去银行拿税单；

10、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；

11、每月初填制公积金汇缴单，完成职工公积金的支付。

二、其他工作

5、按规定填制各种支票、授权支付凭证等银行结算凭证，数字准确；

6、妥善保管有关印章、票据等，做好有关单据、账册、报表等会计资料的整理、归档；

7、定期和不定期向财务部经理报告工作；

8、完成财务部经理临时交办的其他各项工作任务。

经管站出纳个人工作总结篇六

时间一晃而去，我在这个岗位上已经坚守了三四个春秋。这些日子以来，我见证了自己稳步上升，也跟随着公司的发展一步步走向一个更好的未来。这一年已经过去了，新的一年即将到来，此时此刻我有很多感慨想要表明，但是现在更重要的还是要先将自己的工作计划做好，以便以后更好的进行接下来的工作。

我在咱们公司已经算得上是一个老员工了，看着一群人来，也看着一群人走，其实这种感受是五味杂陈的。首先对于我来说，我在出纳的这个岗位上驻扎着，我就应该保持一个更好的态度，因为我是和钱在打交道的，我是在和各项资金流动过手。这时候如果我没有一个好的心态的话，很容易出现一些漏洞。在资金上出现漏洞是一个会计最大的弊病，也是

这个职位最忌讳的事情。所以将来的每一天里，我都会保持良好的心态，无论面对怎样棘手的事情，都不要去触碰职业的底线。只有这样，我才能在工作学习途中逐步提升自我，实现自我。

对于出纳这份工作来说，精准是最有要求的一件事情。这是一份需要细致和耐心的工作。有时候我们也会遇到一些比较复杂的问题。所以我们只有保持清醒，理清解决办法的思路。这份工作对个人是非常有要求的，不仅要在工作之上保持一份严谨，更应该注重这份工作的质量。我也在这个岗位上坚守了三四年了。现在的我理当是成熟的。将来的每一天都是全新的一天，我会在这个良好的基础继续前进。我也会正确的认识自己，希望可以在今后的路上有更高的一个追求和突破。

对于未来，我没有一个准确的答案。但是我知道只要自己愿意去努力，愿意去花费时间和精力，我就一定可以找出自己的缺陷，逐渐改正自己，让自己变成一个更好的人。也可以让自己在这条前进的路上收获更多的宝藏。未来的每一天都是值得期待的，而我也会树立一个心得标准和原则，在将来的路上好好的努力下去。也在未来的挑战中逐渐证明自己，提升自己。也许有很多不可预测的事情，但是我也已经准备好了，我会坚强一点，努力一点，勇敢一点。努力往前冲，往前探索。