

2023年出纳工作总结个人 出纳工作总结 优秀

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。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

2023年出纳工作总结个人 出纳工作总结优秀篇一

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务核对，手写支票工资及奖金的核对和发放。回顾这半年的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作。首先，在领导的帮助下，我更了解了出纳岗位的各种制度及日常的工作流程，学到了很多工作中的知识，我更加的熟练了出纳工作。同时，充分的认识到在出纳这个工作岗位上一一定要做到坚持原则，责任重于泰山，要有工作岗位没有高低之分，只有分工不同的工作意识，这样才能更好的完成本职工作，体现人生价值。

1. 严格的执行现金管理和结算制度，定期向主管会计核对现金与账目，发现金额不符时，做到及时反映，及时处理。

2. 及时回收单位各项收入，开出收据，及时回收现金存入银行。

3. 根据各部门和各界人提供的依据，井然有序的完成了职工工资和其它应发放的经费的发放工作。

4. 坚持财务手续，严格审查，对不符合手续的凭证不予付款。

1、加强理论学习，进一步提高工作效率。通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事，增强分析问题和解决问题的能力。参加会计的再教育学习，提高自己的专业技能。

2、严格执行现金管理制度，认真掌握库存限额，按现金收付记账，凭证办理收付，金额方面要当面点清，防止工作出现差错。遵守各项规章制度，凡事按程序办。做到平时工作更认真仔细，作为对发票最后一关审查，一定要坚持原则，即使是已经审核过的发票，如果存在要素不全，内容笼统等发票，坚决不予报销。

3、做好现金、银行存款日记账，做到日清月结，保证账证相符，账款相符，存取与银行账目相符的工作。

4、及时核对银行存款，做到账款相符，管理好相关凭证，防止丢失。

5、与部门会计人员密切配合，做到相互支持、配合。

6、完成领导临时交办的其他工作. 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，祝愿x如丰收的葡萄一样硕果累累□20xx年蓬勃发展、再创佳绩，再次也真诚的感谢帮助过我的部门领导，感谢你

们对我工作期间的帮助及指导，才能让我有了今天的进步和成长。

2023年出纳工作总结个人 出纳工作总结优秀篇二

一、重视业务核算质量，贯彻市行各项制度

今年是我们商业银行具有转折意义的一年，经过六年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们景星支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。我行会计出纳部经常组织员工进行理论学习、岗位练兵。对市行传达的每一个文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

二、加强日常工作管理，做好安全防范工作

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工并事假都严格按照规定及时请假。

在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保管；对重要凭证的领用，都有专人负责；明确柜员的权限，不得擅自授权；对于市行要求上报的反洗钱可疑业务及时上报；随时提高警惕，杜绝诈骗。总之，我们要将一切防患于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

三、培训员工操作能力，顺利通过柜员考试

今年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到每个员工的切身利益。行里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利

的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。组织员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了很大的心理压力，思想包袱很重。为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，耐心的给其他同志讲解。体现出了团结同志的精神，更让员工们感受到了行内大家庭的温暖。考试临近期间，大家都想争分夺秒的看书，但行里的各项工作是不可以停滞的。时间是自己的生命，因为这关系到自己是否有资格上岗；时间更是全行的生命，因为有那么多的客户需要我们为其服务。我部全体员工都义不容辞的选择了后者。在考试期间，没有人因为自己的利益，耽误本职工作，在最关键的时刻，我们看到了员工们的可爱之处。

四、全员拼“新百日会战”，向最后一季要成果

在临近年终的最后一季，市行“新百日会战”的各项指标下达到支行，支行下到各科部。我部所有职工都在第一时间积极的行动起来，配合行里完成各项指标。虽然“新百日会战”所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的，但是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。尤其是“得利宝”业务问世以后，我部员工向代发工资客户力推此项产品，滴水成河，为行内存款的上升做着力所能及的贡献。行领导多次强调，存款是责任，不是任务。就是想让职工转变思想，把行里的事当成自己的事，变压力为动力，当我们正视这个问题的同时，我们也感到了责任的重大和为行里工作的乐趣。员工们不再抱怨任务繁重，而是把“新百日会战”当成一个活动去积极的参与。

五、积累经验及时总结，稳扎稳打注重实效

这一年的工作和考核，又使我部员工得到了很多经验，当然

也有很多教训。我们一直重视员工的整体业务水平的提高，大部分职工的工作质量都是达标的，但仍有业务水平参差不齐的现象存在。这样势必会对我行的整体服务形象造成一定程度的影响。所以，我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习，减少核算差错。

六、在工作之中也存在很多不足，主要表现在：

- 1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。
- 2、核算质量还存在很大差距，主要是因为工作不够认真细致。

以上是我部xx年全年的工作总结，向全行领导及员工作以汇报。

2023年出纳工作总结个人 出纳工作总结优秀篇三

大家好！

光阴似箭，转眼20xx即将结束。我在20xx年6月28日有缘加入xx房地产公司这个大家庭，到现在也快半年的的时间。回顾这半年，我努力熟练出纳的业务技能，提高自己的工作效率，同时提高自己的综合素质。积极完成领导安排的工作，努力配合同事之间的工作。在xx公司的这半年我在思想认识和工作能力上有了很大的提高。

xx公司是多年从事建筑业和房地产开发的企业，有着丰富的管理经验，和实力雄厚的核心团队。但公司没有从xx调大部分员工过来，而是给我们四川人提供一个发展空间，一个就业机会。说实话，就是把把我们四川人当成了自己家乡人一样对待，一样信任。所以我们应该好好珍惜这个来之不易的机会。与公司融为一体，达到公司荣，我荣，公司耻，我耻的状态。

在xx公司工作一段时间后，时常听到公司老板严厉，工资低，人员不稳定、公司管理制度过严等抱怨的话，听多了，也就开始影响工作的情绪。静下心来细想，我们每个人所在的工作环境都无法尽善尽美。我们只有自己去适应环境，而不是环境适应我们。我们应该换位思考，假如我们是老板，我们又是如何对待员工，我们会不会因为员工的一点点错误就大发雷霆；会不会只看到员工的短处而不去看他们的长处；会不会管理的更严等等。员工如果处在老板的位置看问题，所有的不理解就化为乌有。一味的抱怨只会使得我们心胸狭窄，目光短浅，最终不能施展抱负，而郁郁离职。一旦养成这种抱怨的坏习惯，无论走到哪家公司，结果都是一样的。所以我们要养成抱着感恩、学习的心态去工作。这样任何小事，繁杂的事都做的心甘情愿，做的尽心尽力。我们常常为壹个陌路人的点滴而感激不尽，却无视朝夕相处的老板的种种恩惠，和工作中的机遇。既然公司给我们提供了这么大这么好的平台。我们没有理由不好好把握，施展自己的才华。人生的路都是自己选的，选好了，就要坚持走下去，拐错弯，出错口，再所难免，重要的是及时调转方向，回到原来正确的方向继续走下去。

以下是我今年主要的工作情况，工作中的不足和今后努力的方向。

- 1、认真负责按时登记每一笔资金的收支情况。做到账实、账证、账表相符。接受领导和同事的监督和检查。
- 2、按照领导的安排，按时发放工资、购买公司员工的社保、及时停止已离职人员的社保。
- 3、坚持财务手续，严格审核（报销单、发票上必须有经办人、财务负责人、部门负责人、行政部负责人、总经理签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。
- 4、保管现金、原始票据、支票等。既要有内部的保管分工，

各负其责，并相互牵制的意识；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的意识。

5、做好20xx年7月到12月每周的资金流量表、半年资金流量表、一年资金流量表。

6、及时更好的完成领导安排的临时工作。

1、我开始简单的认为敬业，就是遵守规章制度；就是服从领导的安排；就是按时上班，按时下班，不迟到不早退，干好自己的工作。在这半年我认识到账目是个财务人员都会做。但做有做的好与做的不好之分。壹个财务人员不光是把账做好，还要为公司着想，怎么避风险；怎么控制成本；怎么利润最大化。不断学习和熟悉新的会计法，税法。以便更好的为公司服务。这才是壹个好的财务人员所应该想的，所应该努力的方向，这也是敬业。

2、有时工作效率不高，比如说到银行换印签章，跑了三次，主要是不熟悉业务。

3、催借款，只是口头上说了几次，没有落到实处。

4、学习还不够，政策理论水平不高，有时不能很好地站在高度分析问题、解决问题。

5、处事、说话太死板，不灵活。三、在新的一年里，我将：

（一）不断学习专业知识和熟悉新的会计法，税法。

把理论知识与实际相结合，逐步提高自己的专业水平、业务能力，提高自己的工作效率。不断进取，用科学的理论知识武装自己，用科学的发展观来分析问题、解决问题。

（二）一如继往的遵守各项规章制度，想公司所想，为公司

创造更多的利益。

（三）增强工作的预见性、创新性、有效性，用正确的人生观和价值观鼓舞自己，争取更大进步。综上所述，在过去的半年，有不如意的，也有欣慰的。有付出努力的，也有回报的。总之用不急不躁和严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度。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。既然在这个职位，就要履行其职责，就得担当起责任，不得推卸责任。只有这样才能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。

在此，非常感谢公司领导为我们提供这个施展抱负的机会，同时，也向一直关心、支持和帮助我工作的领导和同事们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作 and 生活上对我的无私关爱。

2023年出纳工作总结个人 出纳工作总结优秀篇四

20xx年xx月xx日我来到xxx公司，在xx个月的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。回顾xx个月来的出纳实习工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。

以前在公司是做会计工作的，出纳的业务没具体操作和实践过，总认为是“调虫小技”，不以为然，可就是抱着这种心态刚开始干出纳工作出现不少的失误，第一失误就是开具支票上的错误。开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了xx系统的交行票据

套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制银行余额调节表。起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。开发了xxx平台票据套打系统。填写地税申报表。完成财务经理交待的工作。出纳工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教。xx个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步。知道了要作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，必须具备以下的基本要求：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。学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。出纳人员要恪守良好的职业道德。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。很好的沟通能力。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。

以上是我近xx个月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，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，这是对我工作的肯定和鼓舞，

我真诚的表示感谢!

2023年出纳工作总结个人 出纳工作总结优秀篇五

20__年__月__日我来到__公司，在半年出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。

回顾三个月来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。

一、失误、缺点和经验简谈

第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和知识，为自己的岗位需求开发了e_cel系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。

由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

二、取得的成绩

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的

收付业务。

- 2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。
- 3、及时登记现金、银行存款帐。月末编制银行余额调节表。
- 4、起草、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。
- 5、监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。
- 6、开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。
- 7、开发了e_cel平台票据套打系统。
- 8、填写地税申报表。
- 9、完成财务经理交待的工作。

出纳工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，三个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步。知道了要作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。

三、今后的努力方向

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

- 1、学习、了解和掌握和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。
- 2、学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。
- 3、出纳人员要恪守良好的职业道德。

4、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。

5、很好的沟通能力。特别是和、社保等单位的外联沟通能力。

以上是我近三个月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，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！