

最新财务出纳个人总结及工作计划 财务 出纳个人工作总结(优秀11篇)

工作计划表是一种记录个人或团队在工作中的目标、任务以及时间安排的重要工具，它能够帮助我们有条不紊地组织和管理工作，提高工作效率。工作计划表既可以用于个人的日常工作安排，也可以用于团队的整体协作，是一项必备的工作管理技巧。在编写教学工作计划时，我们可以借鉴一些范文中的好的设计点，将其融入到自己的教学实践中。

财务出纳个人总结及工作计划篇一

本人在为期一月的实习工作中，对出纳岗位的认识、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，回顾这一个月以来的出纳工作，在公司同事的指导下我对许多实际作问题得到了认识和锻炼，下面我将本人出纳工作总结如下。

本人以前在其他公司是做出纳兼文职类的工作，因为前公司规模小，财务制度不是很完善，我所接触的出纳业务就是管理银行存款账、现金等，每月税务局报税，我甚至没有接触支票类业务，但通过这一个月实习，我有如下体会：

(一)做好基础工作是做好本职工作的基础，无论做任何事光是认真仔细没有用，还要求掌握基本的操作技能，如：支票填写必须字迹工整、无连笔、不能修改等，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影等都会被银行退票，耽误工作。

(二)做好出纳工作，必须认真，在办理银行存款转账和现金的保管的时候，现金收付的，要当面点清金额，并且做好付款手续，严格按照操作流程进行办理。

(三)及时记录出纳账务，切实做到日清月结，账实完全相符，每日付款的都要及时登记银行日记账，并及时与银行对账，每日结出各账户存款余额，以便总经理及财务会计了解公司资金运作情况，每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏，做到今日事今日毕。

(四)行政方面我学到了：对于人事资料要及时归档，学会了社保企业系统的操作，为公司职员缴纳了社保，学会了住房公积金的减员，缴纳住房公积金的时间与方式，在登记考勤时出差的人要特别注明，以免算工资的时候出现多算或者少算的现象。

本人入职时间短，但是对于公司的领导、同事、股东董事还不是很熟悉，对于公司的经营方式以及往来业务单位不是很熟悉，我需要尽快熟悉环境及业务，做好本职工作。

(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。

(四)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，并互相牵制。

(五)要有很好的沟通能力，特别是和住房公积金，社保等单位的外联沟通能力。

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中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！

财务出纳个人总结及工作计划篇二

本人将工作重点放在财务服务、规范上，我感到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以优质服务为先导，以规范制度为理念，立足做好常规工作，着眼推进重点工作。取得了一定进展，收到了一定成效，做了大量事务性的工作。

工作方面：踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。按规定时间完成每个季度单位存款账户的`对账工作，另外按时完成市行布置的补发信用机构代码证得工作，及时申报各项税金。在各类年中审计、年终预审及财政税务检查中，积极配合相关人员工作。

学习方面：虚心请教，不断提高，完善各项财务基础制度，加强业务学习，提高业务水平，提升思想境界，剖析自我，查找不足，摆正自身位置，寻求良好的工作方式，提高工作效率，探寻人性化管理，振作精神，严格要求，胜任本职工作。在工作中学习，在总结中提高，在培养全面素质上下功夫，注重细节，养成良好习惯，做好工作。

思想方面：积极上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作积极性，不断提高团队整体素质，营造和谐氛围，树立开拓创新、务实高效的形象。不断加强财务人员之间的相互学习、相互交流、互帮互助、互相补台，打造和谐高效工作团队，达到在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

存在不足

自身学习抓的不紧，理论学习不够认真，学得不深不透，忙

于事务，创新不足；

疲于应付日常事务，前瞻性、系统性研究较为欠缺；

财务分析、预测水平有待提高，财务信息的决策能力有待增强；

工作中有时缺乏耐心有点急躁的现象，以后有待加以克服。

财务出纳个人总结及工作计划篇三

随着时间的流逝，时间到了20xxxx年，总结20xx年的工作以予在20xxxx年中更好的发现自己，完善自我。

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）
- 8、现金帐收支。
- 9、工程部回款与已送未结。
- 10、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率送达指定地点（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！

财务出纳个人总结及工作计划篇四

20xx年是寿险市场竞争更加激烈的一年，同时也是x个险发展重要的一年。x个险在中支公司总经理室的正确领导下，认真贯彻落实年初总经理室提出的各项要求，紧紧围绕分公司及中支下达的各项工作指标，以业务发展作为全年的工作主题，明确经营思路，把握经营重点，积极有效地开展工作，取得了较好的成绩。为了给今后工作提供有益的借鉴，现将x个险20xx年的工作情况和20xx年的工作计划汇报如下：

一、20xx年的经营成果和工作总结

截至12月1日。x个险在全体业务同仁、内外勤的共同努力下，共实现新单保费收入x万元，其中期交保费x万元，趸交保费x元，意外险保费x万元，提前两个月完成分公司下达的期缴指标；个险至12月有营销代理人x人，其中持证人数x人，持证率%；各级主管xx人，其中部经理x人，主任x人。实现了业务规模和团队人力的稳定。

回顾20xx年走过的历程，凝聚着太保人顽强奋斗，执着拼搏的精神，围绕不同阶段的工作重点，针对各阶段实际状况，我们积极调整思路，跟上公司发展的节奏，主要采取了以下具体工作措施：

(一)从思想上坚定信心，明确方向，充分认识市场形势，抓住机遇，直面挑战。今年同业公司不断从各个方面和我们展开较量，特别是国寿、华泰、泰康、人保等大小公司。在这种市场环境中，只有迎头赶上，积极发展才是硬道理。个险上下充分领会上级精神，认识到决不能被动地围着市公司的计划指标转，而是应该积极地开拓市场，这是两种不同的发展观念，也将取得截然不同的发展结果。我们利用各种时机，转变个险所有内外勤的观念，变“要我发展”为“我要发展”。对于销售一线的业务人员，我们反复强调，取得业绩占领市场才是根本，要看到寿险市场取之不尽的资源，并意识到做一份保单就占有一块市场。只有树立起发展的新观念，不断占领市场份额，用服务和士气与同业竞争，营销团队才能在大潮中立于不败之地。正是攻克了思想上的堡垒，统一了发展观念，才为个险从根本上增强了凝聚力。个险呈现出积极主动，健康向上的精神面貌。

(二)针对全年各阶段经营重点，我部门积极配合中支公司各项安排，结合个险实际情况，适时推出竞赛方案，有针对性地进行业绩拉动。

特别是在今年7月份百日大战中，推出了“群英会聚人民大会堂”的竞赛方案，树明星、拉标杆，布置“天天拜访，周周举绩，月月增员、百日达标”的口号，在各个职场中悬挂，有效加强了团队凝聚力，通过全体内外勤百日的浴血奋战，最终达成全省进度前十强的好成绩。个险达成赴人民大会堂的代表合计12名。

(三)针对个险组训，明确职责定位，强化岗位意识和工作责任心，使外勤伙伴和内勤工作人员都认清方向，各司其职。

- 1、针对团队主管强化目标意识，增强主管带动意识。
- 2、针对精英高手强化荣誉感，加强训练和培养。
- 3、针对个险内勤人员，调整部门架构，明确岗位职责，切实作好团队的支持和服务工作。

(四)一手抓基础管理，提高团队素质，维护团队稳定;一手抓产品业务，提高规模保费，保证目标达成。

1、基础工作，立足长远发展，是x个险长期以来始终坚持的方向，在20xx年，x个险基础管理工作又上了新的台阶。从早会经营、出勤管理、系统培训、职场建设等多个方面，加强点滴培养，使各项工作有序开展，团队形成了规律性的工作习惯，团队素质不断提升，队伍稳定性不断增强。

在早会经营方面□x个险高度重视，要求组训下大力气保证每次早会的效果，一年来经营成果显著。为了做好出勤管理，滨个险年初修订了考勤管理办法，取消了兼职的说法，对所有人提出明确的考勤奖惩机制，要在全辖树立制度意识，明确“要工号就要上班工作”的硬道理，引导团队进一步端正风气，养成良好工作作风。

2、抓基础管理的同时，认真做好产品说明会的组织保障工作，开展形式多样的客户答谢活动，特别在今年七月以来，在各网点积极举办个人专场，取得了不错的成绩，也得到了外勤人员的赞同。

二、20xx工作中存在的一些问题:

- 1、增员工作发展滞后，团队整体素质仍然偏低，特别是县城团队，需补充高素质人才，开拓高端客户市场。
- 2、新人出单率、转正率、留存率不高，大进大出的现象依然

存在；

3、部分主管责任心和工作能力跟不上市场发展的需要，整体水平有待提高；

4、团队总体的活动量不足，人均产能、件均保费仍然偏低，与市场要求有差距。

三、20xx作设想

针对20xx的经验和不足□x个险要 做好以下工作：

1、继续紧跟市公司节拍，按照总经理室部署开展各项工作。

2、抓好基础管理工作，确实提高业务人员的活动量、举绩率、出勤率及人均保费指标。

3、做好销售支持，搭建销售平台，促进精英队伍成长。

4、大力开展增员活动，特别是县城增员工作。

5、建立完善的层级培训体系，抓好正式人员及新人培训、衔接教育及代资考培训等工作，提高各级人员水平。

6、继续加强乡镇职场建设，实现现有乡镇网点的规模发展。各网点的晋升。

展望未来，我们对今后的发展充满了信心。我们相信，在中支公司的正确领导下，在支公司的共同配合及 个险全体内外勤的共同努力下，我们一定能够取得更加令人瞩目的成绩，让太保的大旗永远飘扬。

财务出纳个人总结及工作计划篇五

通过至今在出纳岗位上的努力，我对财务的工作累积了丰富的经验和收获。在今年以来，我通过对自己要求的提高，在自己的工作任务，做到仔细严谨，不迟到、不早退，圆满的完成了自己的财务出纳工作职责。现通过自己的总结，我更加深刻的认识到自己在工作中表现的优点和不足。现将个人的工作情况总结如下：

出纳作为财务部门的一员，在工作上不仅要求细心严谨，更要对自己的工作岗位有严格的责任意识，明白自己作为一名出纳，对公司、部门以及同事们的影响。

为此，在工作中我总是以严格的标准来要求自己，勤勤恳恳，踏实工作。在工作中能听从领导安排，顾全大局，团结协作和其他财务部同事共同努力，将自身的出纳工作认真做好！

通过至今的工作经验反思，我越发的'认识到要做好一份工作，仅有严格的责任和态度是不够的，只有能力出色，经验丰富的工作者，才能不断在工作中改进自己，为企业提供良好的服务，圆满的完成出纳工作任务！而我在这段工作中也一直在向着成为一名全面发展的财务工作者努力。

在思想上，我积极向领导和优秀同事学习，重视自己管理，提高思想水平。能认真学习公司的企业文化，提高自身品质素养和良好的工作态度。

在业务上，我经常利用下班和休息的时间自己“充电”，从书本和网络吸收经验。不仅限于自己的专业能力，我还大大扩宽了自己的眼界，提高了自己的计算机应用、学习了文件整理和作为出纳人员的工作意识，在综合方面提高自己，让自己能立体、综合的在工作岗位上提高自己。

作为财务，我们力求做到每一分账务清晰明了，为此除了做

好个人的审核与整理，对于各部门的沟通交流也是十分重要的。

在工作上，我积极与公司的同事们沟通交流，对内，我虚心请教领导同事，对外，我积极提高部门团结性，与各部门的领导关系良好，在工作方面也得到了大家的积极协助，让自己的工作任务能更加顺利、准确的完成好。

回顾这一年，我更加清楚的感觉到出纳的工作不能仅靠我一个人的努力，领导的指点、同事的协助，这些对于做好我的出纳工作都是必不可少的力量！也感谢因为有大家的帮助，我才能取得现在的成绩。

今后，我会更加努力的锻炼自己，在岗位上加强个人能力，争取将工作做的更好，为公司做出积极有力的贡献！

财务出纳个人总结及工作计划篇六

常言道：隔行如隔山，从一个行业跨入另一个行业，也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。我们每个追求进步的人，在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将所学到的工作做如下总结。

作为企业经济活动的起点，货币资金的管理责任重大。自在市局从事出纳工作以来，我严格按照中国人民银行规定的现金管理办法和财政部关于各单位货币资金管理和控制的规定，办理市公司的日常费用报销业务。为作好现金的管理，并结合会计电算化工作，我坚持日清月结，作到每日库存数与现金日记帐余额核对，确保帐实相符；月末现金日记帐余额与

现金总帐余额相符。作为银行出纳，我认真把握中国人民银行的《支付结算办法》和财政部关于货币资金的内部控制制度，作到了严格按相关规定和在单位财务制度范围内办理银行存款、取款及转帐业务，对不符合制度的资金业务坚决不予办理。

同时，我还注重与货币资金相关的票据及单据管理。结合市公司资金活动的特点，单位银行户头达30多个，票据的购买、保管、领用及注销等环节我都要一一把关，确保不发生因票据引发的资金安全问题。每月结束后定期主动与银行对帐单核对，进行银行存款余额调节表的编制，确保了单位资金的安全与会计核算的准确。xx年年6月至20xx年9月我在市公司投资的`房地产公司从事出纳工作。在此期间，我严格按现金及银行结算制度和公司的资金使用要求进行资金结算活动，确保了在个人职责范围内的三个项目的资金作到了专款专用。

按照国家局规范会计基础工作的要求，针对市公司前期会计基础工作的不足，我配合处内同事在拟定的原始凭证粘贴规则后分处室制作了自制凭证粘贴样本。在新的原始凭证粘贴规则实行后，我尽量做好宣传、解释工作。对于不熟悉的同志，我亲自示范，直到达到要求为止；尤其是离退人员报销医药费用时问题层出不穷，我都能细心讲解、热情帮助。在工作中既坚持原则，又不拘泥于形式，工作得到大家的肯定，也使会计基础规范工作得到其他部门的支持，也为整体提升市公司会计基础工作水平打下了良好的基础。通过近半年的不断摸索与实践，会计基础规范工作从凭证这一源头取得明显的进步。

我除作好本职工作外，认真学习市公司机关财务开支审批制度、差旅费开支管理办法等内部控制制度等，认真把握经济事项的实质，作好会计基础核算工作；协助完成市公司各项税收的解缴；定期根据人劳通知编制公司职工工资表及其发放；每月与结算中心往来帐的核对；以及对营销中心的利润上划下拨。这些工作虽然琐碎，但是我始终能保持良好的心

态，认真的作好每一项工作，为处内各项工作能顺利开展尽自己的努力。

伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准则对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求，提高自身的专业素质成为必然。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握会计制度和税收等相关政策，才能为行业财务管理水平提高打下基础。

在过去取得的成绩的同时，我深知自己的进步相对于行业改革和发展的需要来讲还有不小的差距。在今后的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，为公司的发展作出应有的贡献。

财务出纳个人总结及工作计划篇七

随着时间的流逝，时间到了x年，总结x年的工作以予在x年中更好的发现自己，完善自我。

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率送达指定地点(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xx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，也是我不但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xx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！

财务出纳个人总结及工作计划篇八

我调任到如今财务部出纳，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。

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。

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。

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。

财务出纳个人总结及工作计划篇九

在忙碌的工作中，时间不知不觉地悄悄离开了，在过去的这段时间中，作为一名财务出纳，在自己的工作中我一直坚持学习和提升自我的能力。即使在工作中，我也不忘坚持提升对自我的要求，提高工作的精度，做好自己的工作进步。

在经历了这段时间的工作之后，借助工作的锻炼和领导同事们的帮助，我对自己在工作中的表现也有了更深刻的认识。在此，我总结自身的情况如下：

在个人的工作方面，我一直坚持着对自我要求的锻炼和进步。通过书籍、网络以及领导和同事们的指点，我充分认识到了在工作当中我自身的一些不严谨和不注重的问题。这些问题虽然看似细枝末节，但对于财务而言，细节也正是工作的追求。

而通过在工作方面的自我要求以及改进，我对出纳方面的工作，也越发的熟练，但我并没有因此让自己沉浸在“熟练”当中，在工作时，我仍然保持着自我反思和自我的检讨的习惯，让自己能从工作中发现问题，并以此完善自我。这些反思，让我在工作中有了很多深刻的认识，也能通过从其他角度来看待自己的工作，发现进步和提升工作的方法。

在出纳的工作中，我始终遵守着“严谨、细心、耐心”以对自己工作负责的态度，坚持做好每次工作中的账务核对，管理好现金的盘点，保证自身工作不会因疏忽而出现差错。

作为财务，对于自己的工作我始终保持严谨的态度，虽然有时候也会因一些意外在一些小问题上出现不足，但一旦出现这样的问题，就是我对自身的反省检讨的时候，我会在工作中反复的巩固自身的态度，保证今后工作严谨无误！

此外，在工作的纪律上，我也始终要求着自己。工作无小事，财务出纳的岗位就更是如此。在这段工作中，我一直牢记公司的纪律，以公司的要求作为自身的责任，以公司的理念作为自身的思想。让自己能实实在在的按照公司的要求去做好每件事情，顺利完成工作的目标！

当然，“人无圣贤”，我偶尔在工作中也会因为自己的一些不足而犯下错误。为此，通过反思，我意识到自身的专注力还需要进一步的提升！这要求我在工作中还要进一步的加强自我的锻炼，提高工作的责任感！

在今后的工作上，我定会改进自我的不足，将自己的工作的完成的更好，更出色！

财务出纳个人总结及工作计划篇十

我是财务部出纳，时间飞逝，又到写工作总结的时候了。下面是我的工作内容情况，在此总结下：

计划财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监视。

自公司成立以来，计划财务部一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规和公司的财务制度，认真履行财务部的工作职责。

从填制会计凭证，登记会算帐簿，到编制财务会计报表；从公司成立时的税务登记，到每个月的纳税申报；从开立银行账户，到通过银行的业务结算；计划财务部各个员工勤勤奋恳，忍劳忍怨，努力做好本职工作。

财务部除按时申报纳税外，还积极配合税务局安装使用了税控装置，使用税务局推行的网上申报，使纳税更及时更正确，同时积极了解学习国家税收的最新法规和有关优惠政策，做到用好政策，用活政策。

计划财务部对公司的资产进行严格的管理，对负债进行严格的控制，杜绝了资产流失。财务部定期对公司的固定资产进行了盘点，对公司的债权、债务进行了核对。

建立健全财务内部控制制度、内部制约机制，进步财务管理水平，是使公司健康发展的必要保证。

为了保证公司的方针、政策和公司领导的管理意志在财务的各个环节得以实施，保证会计职员依照经公司领导认可的程序、要求办理睬计事务，保证办理睬计事务的规则、程序能够有效防范、控制违法、舞弊等会计行为的发生。财务部制定出适用于本公司的财务制度，并严格执行了财务制度。

根据公司的同一部署，财务部制定了财务部职责及财务部各岗位的职责，明确了会计职员的. 职责权限、工作分工、工作规程和纪律要求。

在公司成立早期，财务部根据公司的实际情况和业务特点，制定了公司报销制度、核算流程和审核流程。并且，在公司的发展、运行中，及时调剂和修订会计的有关规定，以适应公司业务的展开。

财务部还制定了采购物品与劳务管理办法，以加强内部控制，规范采购业务。

为了保证公司的健康发展，在公司领导和各部分的支持下，财务部努力节省开支，杜尽浪费。

财务部定期对支出做出预算，计划开支，公道分配资源，以

保证公司业务发展所需要的资金。在各部分的配合下，财务部还编制了20xx年度公司预算。

财务部对业务部分的工作予以大力支持，在销售***期间，财务部员工深进一线，为销售业务提供服务。

虽然在工作中碰到了很多困难，例如，对财务部工作的不理解，思想汇报专题但是我们深知财务部工作的重要性，并站在公司的态度上，严格执行财务制度，把好审核关。

20xx年是公司成立的第一年，财务部在这一年里，为建立公司的会计核算体系、本钱控制体系和内部控制体系打下了基础。

财务出纳个人总结及工作计划篇十一

__年已经过去，迎来崭新的__年。在过去的__年度中我担任公司财务部出纳及劳资工作，我的份内职责是：现金收支，按计调安排各个银行汇款、办事，开具发票，工资、提成补助的核算及发放。月底制作往来账报表及团队一览表，月初劳动局报表。份外职责是：倒班给客人订机票，更换led电子屏，每季度给旅游局报人天次报表。及完成领导交付的其他工作。回顾这一年来的工作，在忙忙碌碌中度过，虚心学习新的专业知识，进取配合同事之间的工作，总体来说，个人工作中小缺陷不可避免，但也能够说是圆满结束。总结请大家评议，多提宝贵意见。

首先在那里我要感激领导对我的信任，把这么一份重要的工作交到我手里，让我有机会学习和接触财务工作，其次，我要感激乔会计这个师傅，她教会我如果做好和胜任这份工作。这一年来从不熟练到熟练的掌握每月工作资料，在做的过程中不断改善以往的工作方式方法，能让各类文件更完善的为自我工作服务。

顺利完成如下工作：

1、严格执行银行存款及现金管理，定期核对发现账目如金额不符，做到及时处理，做到每日现金结算。

2、定期电话催促公司各项应收款，如可收回，及时处理安排。

3、坚持财务手续，严格审核(报销凭证上必须有经办人及领导的签字才能给予支付)，走团汇款也必须经过计调签字或领导同意给予汇款。

4日常工作的改善。现金收支，例如很小的事情，一般给客人在报名后都会先开收据，后换发票。在收据上就有很多的不便，因为没有报名表详情的附件，财务收款后需要分团入账，以前收据上只写团名和金额。这样远远不够，团少的时候能够对出来，可是团多的时候，操作起来十分繁琐。所以在改善后的收据上，要写的真的很详细：团名(例如海南)，天数，人数，金额，客人姓名，出发日期，收款人。这样的话，开收据的时候稍微麻烦一点，但在分团上账会方便很多。还有很多的例子，如报销单，一览表，考勤表之类的一些改善都是日常积累做下来，月底会对做账核算工资帮忙很大的。

5. 回顾检查自身的问题，我认为：学习不够，以目前的专业学习及技能，为人处世方法方式没有办法更好的胜任此工作。在以后要向领导多学习一下增强分析问题、解决问题的本事。

在过去的一年中，付出过很大努力，可是成果也许没有显著。这些都需要好好学习，仅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__年，我有新的工作变动和意向。在此我祝愿阳光之旅越办越好，员工本事越来越强，团队精神越来越旺。