

2023年超市出纳年终工作总结个人 出纳 个人年终工作总结(优秀20篇)

个人总结可以帮助我们更好地审视自己的人际关系，从而提高人际沟通能力，改进与他人的合作和相处方式。接下来，让我们一起来看看团委团支部工作总结的相关样例，为我们的撰写提供一些参考和借鉴。

超市出纳年终工作总结个人篇一

转眼间我们送走了20xx年迎来了崭新的20xx年，回顾这1年来的工作情况，还是收获颇丰，作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。维护并保持了与各银行之间的良好合作关系，认真处理好与其他单位财务人员的合作关系，另外，对于本职工作，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。及时回收整理各项回单、收据，及时将现金存入银行，从无坐支现金。根据会计提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。

以下可写对一年的工作的说明，以及来年工作的寄望。

最后，我再一次衷心感谢我身边的每一位同事和领导，有了大家这样好同事好领导，在这样的一个优秀的集体里，我相信我们的公司明天会更好！而我们将收获无限的希望。

超市出纳年终工作总结个人篇二

xxxx年通过竞聘上岗，我被聘为三级一档职员，任总公司财务部出纳。在没有干出纳之前，有人说出纳工作是财务工作中最脏最累的活，回顾总结整整一年的工作，我不这样认为。我重点汇报一下自己的心得体会，主要有以下三方面。

1、踏踏实实，做好基础工作。

我不但干出纳，而且负责全机

出纳工作首先要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不可以。所以，在每次报账的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍。每日做好结帐盘库工作，做好现金盘点表，每月末做好银行对帐工作，做好月结，银行余额调节表。做好和会计账的对帐工作，努力做到不出差错。

工资的发放更是需要细心谨慎。这直接关系到每个人的利益。因为出纳工作量大，所以，每次做工资的时候，我都要加几个夜班，争取按时将工资发放到每个人的工资存折里。

2、微笑面对，做好服务工作。

出纳岗位是财务工作的窗口，和机关各个部门接触机会多。同时，财务工作又是一个比较专的工作，有人不明白的时候，我都会认真耐心向他解释，努力做好服务，方便大家的报账。

3、抖擞精神，做好大量的工作

由于财务人员少，所以，现在出纳要兼管基建办和海外部的出纳工作。xxxx年基建办各项建设工作开始铺开，业务量加大，同时海外部的业务量也很大，所以，我都要仔细认真，做好所有的出纳工作。

基本上每天都是这样子度过，早上8点钟前来办公室，打扫卫生后就填写现金支票，转账支票和汇款单，9点钟去银行汇款，取钱，上午报账，下午整理凭证，记好日记帐，盘库。每月结帐，对帐，同时在月末的时候加3到4天班，做工资。

在上班之余，我还努力学习财务知识，参加了会计考试和研究生考试，努力储备知识，为自己更好的履行职责做好准备。

积极参加公司组织的活动，参加“光辉的历程，伟大的壮举”长征纪念活动，这次活动，对我触动很大，回来后我特意买了本《毛泽东传》学习，我觉得应该学习革命先辈们那种艰苦奋斗的精神，做好自己的工作。

今年，和领导一起，推进了利用网上银行发放工资的工作，利用

这一新工具，避免了工资发放的出错，是一个很大的进步。同时，办理了贷记卡，逐步的开始利用网上银行进行报销工作，方便大家。以后，还要逐步推进财务的创新工作。做到安全高效。

以上是我一年的工作总结，不足之处请多做批评。

谢谢大家。

超市出纳年终工作总结个人篇三

寒风吹来了20xx却这样离开了，回首看着这一年。遥还记得自己在年初的时候是如何鼓励自己在这一年努力的工作，如何努力的在工作中学习、拼搏、沮丧、喜悦……一年的工作算不上太长，但是对于我们来说，却是非常重要的经验和回忆。

作为一名出纳，在这一年里我学习了很多，对工作也熟悉了

很多。尽管还有很多犯错的时候，但是却也成长了很多。在完成了自己的工作后，在好好的看看过去。尽管有很多自己不满意的地方，但是也未尝不是一种收获。现在，我对20xx年的工作总结如下：

作为一名出纳，我在工作中负责现金的管理和账单的管理与核对。这是一份需要严谨和仔细的工作。在一开始刚接手的时候，我一直不敢相信自己，导致在很多简单的账单上花费了很多的时间去重复确认。但是渐渐的，自己也发现这样是不行的，为了自己的工作能更进一步提升，我努力的累计经验，在工作之余也努力的提升自己，让自己能更有信心，在工作中逐渐的有了提升。

在现金的管理上，我也在不断的改进和加强。对自己的管理自然是不用说，每次的收支的和存取的时候，也都是做好工作和记录，严格的保证自己负责的工作不出问题。

这一年中，我在工作中一直都在学习。领导在这方面给了我很多的帮助和建议，让我能更好的找到适合自己前进的道路。要说最大的成长的话，也许是在人际关系上的提升。过去自己总是没能扩展自己在公司的人际关系，不仅让自己没什么交流，在工作中更是常常遇上不方便的时候。为了改善自己情况，我通过同事去了解 and 接触，渐渐的打开了自己的人脉。

在和同事们熟悉起来之后，自己在工作上也更有了更深的了解。这让我有了不少的进步。同时，自己在公司的人际关系也得到了很好的改良。

作为出纳，自己的基本工作还是完成的不错的，但是自己在其他的额外工作中，还是需要加强！出纳的工作不仅仅是现在这些基本工作，我还要多加强自己的锻炼。

一年的时间漫长却充实，自己在生活和工作中都有了不少的收获和成长。现在的自己能圆满的完成自己的工作，但是为

了将工作做的更加出色，我还要跟多的去向这些优秀的同事们学习，互相取长补短，为公司，带来更加多的贡献！

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

超市出纳年终工作总结个人篇四

转眼间，我来xxxx公司已经一年半了，在这期间担任出纳一职，工作事项涉及到及其子公司（xxxx公司和xxxx公司），这三个公司主营的业务不同，所涉及的事项也有所不同，工作过程中，在完成本职工作的情况下不断地学习，同时也渐渐地提高了自己的各项水平。

随着不断的工作和学习，我对本职工作有了更深刻的认识，解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。我的工作内容可以说既简单又繁琐，而且对工作质量要求非常高，可以说不容出一点差错，对每项工作我都必须准确、细心、耐心地要求自己及时完成。出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问，要严格遵守并执行公司财务制度，认真学习和贯彻执行国家有关财经的法律法规、方针政策，遵守有关财务工作的各项制度，需要理论与实践相结合才能将工作做好。

在过去的一年里，在不断学习不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

- 1、按照公司规定执行每周二、周四出账，出账前与各部门核实资金使用情况，根据公司资金情况，与银行相关部门联系，填写准确的单据提备用金。
- 2、每月与银行对账单、会计账对账，并编制各账户余额调节表，及时处理手中未达帐项，做到账账、账实相符。
- 3、每月与主管会计盘点现金，并出具现金盘点表。
- 4、根据行政人事部提供的手续齐全并核对无误的工资表，完成公司员工工资发放工作。
- 5、根据银行规定的时间，按时进行账户年检及贷款卡年审工作。
- 6、每月扎账后，将凭证按规定整齐装订入册。
- 7、配合资金预算主管领导做好融资相关工作。
- 8、妥善保管好库存现金及保险柜钥匙。
- 9、妥善保管公司的财务印鉴（银行备案的私章）、各类支票及有价票据，并做好印鉴和票据的使用及领取的登记工作。
- 10、完成领导临时安排的. 事项。

我的工作一方面是与现金打交道。我每天都会接触到大量的现金，一部分是提取的日常备用金；另一部分是用户部交来的暖费收入。这些虽然都是现金，但它们的用途却不同，必须严格按照准确的用途、方式按时提取及及时交存银行，不得“坐支”，不得以“白条”抵充现金，更不得任意挪用现金，同时还要维护个人安全和公司的利益不受到损失的意识。

我的工作另一方面是与银行打交道。每天业务较多，我几乎每天都要去银行办理业务。在这期间，我掌握了银行各种付款方式 and 单据填制，并与各银行做好沟通，保证银行结算业务的正常办理；同时能与各银行相关人员搞好关系，然后在办理业务时给自己节省了很多的时间。另外，在配合资金预算主管领导做融资相关工作时，根据资料所需时间，与相关领导沟通，然后查阅、准备、整理相关资料。在这过程中，在领导和同事的指导下，我严格要求自己，掌握工作技巧，能尽快完成相关工作。

在日常工作中，出纳工作看似简单，但是非常繁琐，并且还要与相关部门相关人员进行沟通，而且经常协助其他部门办理紧急事项。在与领导沟通后，渐渐的转变了工作方式及态度，缩短了完成日常琐事及协助工作的时间。这一年的工作，也是我将理论转化为实践的一个过程。在完成本职工作的情况下，积极配合同事之间的工作，在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，而且还参加过中税网的一次关于excel在财务中的运用学习，这些在工作中都得到了很好的运用，同时也提高了工作效率。

工作以来，我一直坚持要求自己做到耐心、谨慎、认真的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为一名财务人员，特别需要在制度和人情之间把握好分寸。做好出纳工作首先要热爱它，要有严谨细致的工作作风和职业道德。其实这也是对我个人素质及人格的考验。

在工作之余，我经常反思自己工作中的不足之处。一方面是我性子比较急，总是希望能尽快将工作提前完成，这容易使我忽视一些细节上的问题；另一方面是，知识面还不够宽，学习还不够深刻、系统，还有待继续努力学习，工作方法还有待继续学习改善。

基于这一年的工作及自己工作中存在的不足，对20xx年的工作计划如下：

1、在细节方面完善自己，严格要求自己，调整好工作心态，不急不燥，认真尽责的完成日常基本工作。

2、我将加强学习，在理念、理论和知识等各方面更新和进步，不断提高自己各方面的水平，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，做好自己的本职工作，进一步提高工作效率。

3、我将进一步增强工作的创造性，善于在繁重的工作中磨炼意志，增长才干。打破长期形成的心理定势和思维定势，根据工作需要，不断调整自己的思维方式，改善工作方法和技巧。

4、希望领导能给我们提供更多的学习机会。

总之，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，扬长避短，克服不足，找准工作的突破口，更好的完成本职工作。在此，我也非常感谢领导和各位同事在工作和生活中给予我的关心和支持。我相信20xx年将在充实、喜悦、收获中度过。

超市出纳年终工作总结个人篇五

参加工作，这是我完整的一年，作为出纳，通过这一年，我更是熟悉了工作，也是认真的做好自己财务部门该做的一个工作，被认可，自己的工作也是没有出什么差错，而且也是积极的配合同事去做我们财务部一些合作的工作，自己也是和同事们都很好相处，在此也是对于过去这一年，要来整理下工作的经验，来总结下。

的确作为出纳，自己的工作和很多的同事都是有交集，我也是严格的按照财务的要求去做，不会由于和哪位同事熟悉就做一些违规方面的事情，这样其实对于自己对于他人都是不好的。同时工作里头，我也是没有出一些状况，即使年初的

时候有疫情，我们的工作开展也是不太的顺利，但是我也是积极的去学习，在家的日子，多去关心工作上的事情，不会觉得是假期，其实并不是如此的，而只有我们准备的充足一些，同时对于工作也是认真负责对于自己都是很大的收获，会有成长的，工作里头，该做的配合我都是认真尽责做到位，一些要求也是按规定去做好，不会做违规或者违法的事情。

除了做好了自已手头的事情，和同事们的一个配合，自己也是积极的参与到学习里头来而对于公司的业务更加的熟悉，对于财务的知识也是比之前有了更多的一个积累，虽然这一年不是很方便去考证，但是该做好的复习我也是做的更充足一些，对于自己，我明白，做好工作是一方面，同时也是不断的去反思，去把工作能做得更优秀，并且自己也是通过做事情来累积提升自己。而且公司也是对于我们进行了一些培训，给予了我们一些外出培训的机会我也是去抓住了，培训中也是认真笔记，听课，不懂的去思考，和同事一起探讨或者找老师来解决，这些都是让我这一年收获良多，很感激有这么优秀的公司，同时办公的环境，以及一个氛围也是让我能更投入在工作里头，去让自己愿意为了这份工作一直努力，积极的去提升的。

同时对于工作，自己也是有一些不足的，这些是以前有的还有现在才发觉的，而这也是给了我很好的一个提升方面，让我明白该怎么去努力，特别是一些工作上细节还可以做的更到位一些的，更是自己要多努力才能做好的。今后也是不断的把出纳工作去做的更出色而让自己也是持续的进步提升。

出纳年终个人总结范文

出纳年终个人总结2016

出纳年终个人总结报告

酒店出纳年终工作总结

财务出纳2016年终个人总结

【精】出纳个人工作总结

出纳个人工作总结【精】

超市出纳年终工作总结个人篇六

回首下半年工作，物业财务出纳向规范管理合理调配又向前跨了一步，完成了物业公司与x的财务分账、物业公司财务管理模式的转变、财务制度的制定、管理台账体系的建立等等几个重要的任务，使物业公司的财务工作在以前的一些基础工作之上得到了全新的改变，与整个集团财务工作达成一致的高度，迈上了一个新的台阶。具体工作如下：

完成重点工作

从7月份开始，根据集团财务中心的要求，完成世家轩与物业管理公司的分账处理工作，开设世家轩金碟账套，独立核算，对已输入金碟的凭证进行整理装订入册并存档备查。11月份，又把该账套移交给集团会计核算部。

根据集团财务中心的统一要求，结合物业公司的实际情况，在以前的会计核算基础之上，从管理的角度，制定了物业公司的管理台账体系(物业公司及x)包括管理台账、管理台账的汇总、管理报表、财务分析、资金计划、资金计划执行情况汇总表等等一系列的工作的开展和圆满完成，与整个集团达成一致，使物业的财务工作真正走上集团的财务工作轨道，真正发挥了财务管理的作用。

在集团财务中心的统一指导下，制定了物业公司的`财务制度体系。包括《物业财务制度》、《物业管理台账核算》、《物业财务付款管理办法》、《物业付款审批权限的规定》、《物业财务部部门职责》、《集团内部服务结算管理办法》

的制定。规范了整个物业公司的财务运作流程，使物业公司的财务工作得到了全面的提升和改善。特别是在付款的审批流程上有了明确的规定，从根本上进行了一次大的提升。

物业公司财务管理模式的转变物业财务部对一些以前的会计核算工作进行了相应的规范、理顺之后，根据集团财务中心的要求，物业公司财务部与会计核算部进行了工作交接，把会计核算工作并入集团会计核算部，物业公司财务部负责管理台账、财务管理工作，从以前基础的会计核算工作之上，提升到真正的财务管理工作，从公司的利益出发，为公司领导做好财务参谋，提供最准确的财务管理数据。物业财务部与会计核算部为保证工作的顺利开展执行，作出了具体的工作事项互相协调配合，逐步的完善整个财务工作流程，确保物业公司财务工作的规范性、准确性，提高财务工作效率。

配合客服中心完成了下半年二期的收楼工作，加强管理费的收缴工作。从7月份开始，共收楼140户，收楼费用149.33万；从10月份开始，重点加强管理费的催缴工作，10-11月共追缴了管理费10.59万，收费率比上半年大大的提高。

一期维修基金以及欠费情况的彻底清查。汇报公司领导，进行催缴工作。

监控世家轩的财务开支、价格审核及收款流程的管理。对收银人员进行财务培训，并且于9月份开始增设了收银机，使收银工作更加规范，大大提高了工作效率。

- 1、建立物业公司的成本库。根据物业公司和x的实际工作情况编制物业公司的成本库。合理、准确、清晰的了解物业公司的成本经营状况。为财务分析提供最真实的数据。

- 2、进一步加强对收费的管理力度，彻底欠费情况，把一期的收费率提高到70%，二期90%。并且对一些代收代付的收费还需进一步明确划分，包括水费、有线电视开通费的返还部分，

代收业主收取的差价部分等等一些费用的划分归类都有待明确。

3、从管理的角度，对世家轩的经营状况进行进一步的核算。把员工包餐与对外经营彻底分开核算，对于一些经营费用也应该合理的分摊，真实的反映世家轩的经营成果。

4、新的财务制度的实施，财务部要财务部门要监督把关。对于以前一些比较模糊和混乱的流程要彻底理顺。包括各部门计划的审批流程，采购的审批流程，与发展商相关业务的计划、报销审批流程等等都要严格按照制度执行。20年虽然任务很重，但是都需要我们尽心尽力的一步一步去完成，只有这样，扎扎实实，发现一个问题解决一个问题。从财务管理着手，逐步把物业公司的财务工作提升到一个新的高度，迈上一个更高的台阶!更好的服务于公司!一份汗水一份收获，物业公司全体员工在20年工作中虽然取得了一定的成绩，但离工作的目标仍有很大的差距。由于物业公司规模的迅速壮大，员工队伍不断递增，传统的管理方法和运作模式已经无法适应新形势下的发展要求。长期以来形成的权责和职责不清使内部工作发生重复、遗漏和相互推诿现象，这直接制约着企业向前迈进的步伐。20年我们将从源头上抑制不良歪风的蔓延，向科学化、规范化方向迈进。推行规范化管理，反对内耗，提倡团队高效协作，把努力提高服务质量和工作效率作为中心任务。充分发挥各部门职能优势，有效调动全员参与管理的积极性。合理健全监管机制、以强化制度落实为主要目标，始终站在提升服务品质的高度，使物业公司向着高标准、严要求、人性化的服务领域迈进，带出一支精简、高效的服务团队。

超市出纳年终工作总结个人篇七

在我20xx年x月毕业之时，有幸进入了公司从事出纳工作，在公司同仁的关心帮助下，较好地完成各项工作任务。现将我近来工作情况总结如下：

- 1、坚持财务手续，严格审核，对不符手续的凭证不付款。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。
- 2、认真办理提取和保管现金，完成支付手续。做好库存现金的管理。
- 3、办理银行开户工作，管理好支付密码器、支票、转账支票。
- 4、管理和使用好各种印章。
- 5、对支出的凭证认真核对，并及时记帐。
- 6、井然有序地完成了职工工资发放工作。
- 7、每月按时办理公司按揭款款项。
- 8、月底做好会计对帐、现金盘点，进行帐务核对，做到帐实相符。确实做到日清月结。
- 9、认真完成公司领导临时交办的其他工作。

- 1、严格遵守公司各项规章制度，团结同事积极配合其他部门工作，及时完成工作范围内的'各项任务。
- 2、搞好办公室及会议室卫生。
- 3、做好外来人员的接待工作。
- 4、做好后勤保障。按照公司办公用品标准，协助办公室及时购买各种办公用品，添置办公设施，按照公司领导要求，搞好相关保障，做到节俭办事。

以上是我工作以来情况简述总结，虽有一定的成绩，但工作中也有很多不足之处，我将在今后工作学习中严格要求自己

在工作中做到仔细、谨慎，多学习业务知识，掌握财务人员应该掌握的业务技能，不断提高业务水平促使工作做得更出色，为公司的发展尽出自己的力量。

超市出纳年终工作总结个人篇八

在日常的工作当中，我感觉自己的进步还是非常大的，我也深刻的意识到了这一点，做好这份出纳工作，我也是认为这对我是一个持续的提高，回顾过去的一年我一直都能够对自己有清楚的判断，未来的还会有更多的事情是值得我去做好的，我也相信这对我个人工作能力是一个锻炼，这过去的一年我也对自己个人能力是非常认可的，我也一直都在学习着，我深刻的知道自己需要在哪方面提高，除了日常做好自己的工作之外，我也在和周围的同事虚心请教着，这也是一件很有意义的事情，在这样的环境下面，我一直都是觉得自己做的非常不错的，也希望能够在下一阶段的工作当中，能够做的更好一点。

做好的出纳工作不仅仅是需要自身业务能力有更大的提高，还应该要在平时的工作当中，做的更加认真一点，现在回想起来确实这对我能力是有很大的帮助的，我也感激一直以来在工作方面，公司对我的理解和关照，相信在下一阶段的工作当中，我能够做的更好一点，这是一件非常明确的事情，我还是感觉很坚定的，在工作方面有些事情还是很有意义的，我是清楚的意识到了这一点，作为一名出纳工作人员，我始终都是感觉自己有着非常大的提高，现在也是深刻的感受到了这些，在这个过程中，我也是愿意去接触到更多的东西，学习是一直不断的，一年来虽然没有经历太多的事情，但是我还是在这个过程中，学习到了很多，我希望自己能够做的更好一点，这对工作而言也是一个不小的提高，感激这一年来经历的点点滴滴，对于这份工作在新的一年里我一定会继续做好。

超市出纳年终工作总结个人篇九

我是xx公司财务部的出纳xx[]以下为我对xx—xx年上半年工作总结[]xx—xx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xx期间，仍按时到银行保险等公共场合办理业务。

在过去的半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、做好出纳会计工作计划，及时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—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。

5、做好xx—xx年下半年工作计划，争取各出纳各项工作开展得更好。

超市出纳年终工作总结个人篇十

回顾上一年的工作，我不断学习新的知识，严格执行领导安排，积极配合同事开展工作，尽到了应尽的职责，顺利完成了本职工作，现总结如下：

1、严格按照财务制度要求，认真执行现金管理和结算。及时收回各项收入，对每笔款项都开出收据、发票，并及时将现金存入银行，从无坐支现金现象。每天做好日常现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏。定期向会计核对现金与账目，发现金额不符的情况，做到及时汇报，及时处理。

2、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成职工工资和其他应发放经费的发放工作。

3、对财务手续，坚持严格审核，凭证上必须有经手人及相关领导签字才能给予支付，对不符规定的凭证绝不付款。外出借款无论金额多少，都报领导签字批准并通过借支单借款。

4、妥善保管支票及贵重物品，并认真完成领导交付的其他工作任务。

本人工作中存在的问题主要是学习不够、经验不足。目前，我对出纳的理论基础、专业知识、工作方法等还不是十分精通，需要进一步加强理论及业务知识学习，并努力做到学以致用。同时，还要通过虚心请教领导和同事，增强分析问题、解决问题的能力，进一步提高工作效率。出纳的工作需要认真细心，不能出现丝毫的差错，我会坚持以严肃的态度对待工作，一丝不苟的'执行制度，在自己的岗位上，更好的完成工作，贡献自己的一份力量。

超市出纳年终工作总结个人篇十一

作为公司的财务，平时要把公司财务方面的工作做好，把公司每一笔金钱用在最为合适的`地方。如果公司财务工作做得不好，就有可能导致公司资金周转不灵。下面是由工作总结之家小编为大家整理的“20xx财务出纳个人年终工作总结”，仅供参考，欢迎大家阅读。

超市出纳年终工作总结个人篇十二

转眼间，我来公司已经一年半了，在这期间担任出纳一职，工作事项涉及到及其子公司，这三个公司主营的业务不同，所涉及的事项也有所不同，工作过程中，在完成本职工作的`的情况下不断地学习，同时也渐渐地提高了自己的各项水平。

随着不断的工作和学习，我对本职工作有了更深刻的认识，解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。我的工作内`容可以说既简单又繁琐，而且对工作质量要求非常高，可以说不容出一点差错，对每项工作我都必须准确、细心、耐心地要求自己及时完成。出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问，要严格遵守并执行公司财务制度，认真学习和贯彻执行国家有关财经的法律法规、方针政策，遵守有关财务工作

的各项制度，需要理论与实践相结合才能将工作做好。

在过去的一年里，在不断学习不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

- 1、按照公司规定执行每周二、周四出账，出账前与各部门核实资金使用情况，根据公司资金情况，与银行相关部门联系，填写准确的单据提备用金。
- 2、积极配合部门人员收取公司各项款项，并及时存入银行。
- 3、必须保证手续齐全后付款，如遇到特殊情况，需事先得到公司领导同意后，方可支付，事后及时补签票据，手续齐全的票据及时转交会计做账。
- 4、出账后整理所有请款、报销及往来结算票据，及时登现金及银行存款日记账，做到各账户账目清晰，并每日报各银行账户流量日报表，每周五给相关领导发放电子日记账，及时反馈资金信息。
- 5、出账后核对库存现金及银行存款，做到账账、账实相符。
- 6、与银行做好沟通，保证银行结算业务的正常办理，日常及时取回各银行账户回单，每月初取上月各账户对账单。
- 7、每月与银行对账单、会计账对账，并编制各账户余额调节表，及时处理手中未达帐项，做到账账、账实相符。
- 8、每月与主管会计盘点现金，并出具现金盘点表。
- 9、根据行政人事部提供的手续齐全并核对无误的工资表，完成公司员工工资发放工作。
- 10、根据银行规定的时间，按时进行账户年检及贷款卡年审工作。

- 11、每月扎账后，将凭证按规定整齐装订入册。
- 12、配合资金预算主管领导做好融资相关工作。
- 13、妥善保管好库存现金及保险柜钥匙。
- 14、妥善保管公司的财务印鉴(银行备案的私章)、各类支票及有价票据，并做好印鉴和票据的使用及领取的登记工作。
- 15、完成领导临时安排的事项。

我的工作一方面是与现金打交道。我每天都会接触到大量的现金，一部分是提取的日常备用金；另一部分是用户部交来的暖费收入。这些虽然都是现金，但它们的用途却不同，必须严格按照准确的用途、方式按时提取及及时交存银行，不得“坐支”，不得以“白条”抵充现金，更不得任意挪用现金，同时还要维护个人安全和公司的利益不受到损失的意识。

我的工作另一方面是与银行打交道。每天业务较多，我几乎每天都要去银行办理业务。在这期间，我掌握了银行各种付款方式 and 单据填制，并与各银行做好沟通，保证银行结算业务的正常办理；同时能与各银行相关人员搞好关系，然后在办理业务时给自己节省了很多的时间。

另外，在配合资金预算主管领导做融资相关工作时，根据资料所需时间，与相关领导沟通，然后查阅、准备、整理相关资料。在这过程中，在领导和同事的指导下，我严格要求自己，掌握工作技巧，能尽快完成相关工作。

在日常工作中，出纳工作看似简单，但是非常繁琐，并且还要与相关部门相关人员进行沟通，而且经常协助其他部门办理紧急事项。在与领导沟通后，渐渐的转变了工作方式及态度，缩短了完成日常琐事及协助工作的时间。这一年的工作，也是我将理论转化为实践的一个过程。

在完成本职工作的情况下，积极配合同事之间的工作，在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，而且还参加过中税网的一次关于excel在财务中的运用学习，这些在工作中都得到了很好的运用，同时也提高了工作效率。

工作以来，我一直坚持要求自己做到耐心、谨慎、认真的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为一名财务人员，特别需要在制度和人情之间把握好分寸。做好出纳工作首先要热爱它，要有严谨细致的工作作风和职业道德。其实这也是对我个人素质及人格的考验。

在工作之余，我经常反思自己工作中的不足之处。一方面是我性子比较急，总是希望能尽快将工作提前完成，这容易使我忽视一些细节上的问题；另一方面是，知识面还不够宽，学习还不够深刻、系统，还有待继续努力学习，工作方法还有待继续学习改善。

基于这一年的工作及自己工作中存在的不足，对x年上半年的工作计划如下：

- 1、在细节方面完善自己，严格要求自己，调整好工作心态，不急不燥，认真尽责的完成日常基本工作。
- 2、我将加强学习，在理念、理论和知识等各方面更新和进步，不断提高自己各方面的水平，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，做好自己的本职工作，进一步提高工作效率。
- 3、我将进一步增强工作的创造性，善于在繁重的工作中磨炼意志，增长才干。打破长期形成的心理定势和思维定势，根据工作需要，不断调整自己的思维方式，改善工作方法和技巧。
- 4、希望领导能给我们提供更多的学习机会。

总之，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，扬长避短，克服不足，找准工作的突破口，更好的完成本职工作。在此，我也非常感谢领导和各位同事在工作和生活中给予我的关心和支持。我相信x年将在充实、喜悦、收获中度过。

超市出纳年终工作总结个人篇三

x年就要过去了□xx有限公司也即将进入成立以来的第四个年头。在这一年的时间里，我们的企业在董事会的正确领导下，在每一位员工的勤奋努力下，稳步发展，勇于创新，经受了市场硝烟的洗礼，在残酷的竞争中逐渐成熟起来了。我作为公司财务部的一员，也与公司一起经历了不平凡的一年。现就我一年的工作简单总结一下，请领导和同事们指正。

在一个企业中，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。

为了保证企业资产的保值增值，公司审计部门在每个季度末对各公司财务进行审计检查。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。

作为一个财务人员，必须时刻牢记自己的天职，那就是管好企业资产，维护企业利益。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

公司要求借款，根据我公司和对方的具体情况，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公司领导的肯定和赞许。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，认识到企业利益高于一切。

企业在发展壮大，对人员的需求标准也在不断提高。自从广厦置业公司改制成立三年来，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x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领先，业务过硬，技能娴熟，务实高效的工作高手的目标而努力。

在公司里，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，这一点公司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，遵守公司制度，团结同事，争取工作再上新台阶。

我们即将迎来新的一年，面临新的挑战，同时也有许许多多的机会在等着我们。我相信只要我们努力工作，抓住机遇，稳扎稳打，企业就会越做越强，我们的明天也会更美好。

超市出纳年终工作总结个人篇十四

领导下，在每一位员工的勤奋努力下，稳步发展，勇于创新，经受了市场硝烟的洗礼，在残酷的竞争中逐渐成熟起来了。我作为公司财务部的一员，也与公司一起经历了不平凡的一年。现就我一年的工作简单总结一下。

在一个企业中，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。

为了保证企业资产的保值增值，公司审计部门在每个季度末对各公司财务进行审计检查。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。

作为一个财务人员，必须时刻牢记自己的天职，那就是管好企业资产，维护企业利益。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公司要求借款，根据我公司和对方的具体情况，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公司领导的肯定和赞许。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，认识到企业利益高于一切。

企业在发展壮大，对人员的需求标准也在不断提高。自从x公司改制成立三年来，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。

在公司里，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，这一点公司领导和

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，遵守公司制度，团结同事，争取工作再上新台阶。

我们的企业在发展，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，企业才能进步。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心。以上是我的一点想法。

我们即将迎来新的一年，面临新的挑战，同时也有许许多多的机会在等着我们。我相信只要我们努力工作，抓住机遇，稳扎稳打，企业就会越做越强，我们的明天也会更美好。

超市出纳年终工作总结个人篇十五

回顾上一年的工作，我不断学习新的知识，严格执行领导安排，积极配合同事开展工作，尽到了应尽的职责，顺利完成了本职工作，现总结如下：

- 1、严格按照财务制度要求，认真执行现金管理和结算。及时收回各项收入，对每笔款项都开出收据、发票，并及时将现金存入银行，从无坐支现金现象。每天做好日常现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏。定期向会计核对现金与账目，发现金额不符的情况，做到及时汇报，及时处理。
- 2、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成职工工资和其他应发放经费的发放工作。
- 3、对财务手续，坚持严格审核，凭证上必须有经手人及相关

领导签字才能给予支付，对不符规定的凭证绝不付款。外出借款无论金额多少，都报领导签字批准并通过借支单借款。

4、妥善保管支票及贵重物品，并认真完成领导交付的其他工作任务。

本人工作中存在的问题主要是学习不够、经验不足。目前，我对出纳的理论基础、专业知识、工作方法等还不是十分精通，需要进一步加强理论及业务知识学习，并努力做到学以致用。同时，还要通过虚心请教领导和同事，增强分析问题、解决问题的能力，进一步提高工作效率。出纳的工作需要认真细心，不能出现丝毫的差错，我会坚持以严肃的态度对待工作，一丝不苟的. 执行制度，在自己的岗位上，更好的完成工作，贡献自己的一份力量。

超市出纳年终工作总结个人篇十六

从一名在校大学生正式转变成为一名工作职员，展开了我人生职业生涯的第一个篇章。我初到公司财务部做出纳，从不熟悉到慢慢学习、了解和适应。现在我对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，也相信自己能胜任这项工作。在这段时间里，我学到了很多受益一生的东西，学到了很多会计方面的实践知识，同时也学到了很多社会经验。下面我就这20xx年一段时间的工作做一下总结：

1、严格审核报销单据、发票等原始凭证，按照费用报销的有关规定办理业务，做到合法准确、手续完备、单证齐全。对不符要求的，指明原因，要求改正。出纳工作一定要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不可以。所以在每次审核票据的时候，我都会点两遍算两遍，确保无误后才付款。

2、每日做好现金及银行存款日记账，日清月结，保证账证相符、账款相符、账账相符，发现差错及时查清更正。最后将原始凭证及时登账。每月末做好银行对账工作，努力做到不

出差错。

3、严格按照公司有关规章制度提供人员工资变动名册，按时核算发放单位职工的工资、补贴及各类奖金。因为工资直接关系到每个人的利益，所以其计算、发放更是需要及时且细心谨慎。

4、负责妥善保管空白支票、有价证券、有关印章和收据，做好有关单据、账册、报表等会计资料的整理、归档工作。

1、严格按照会计档案有关规定，及时完成凭证装订和会计档案整理及保存工作。

2、严格按照国家及规定章程，及时做好外币结汇工作，并按照会计有关制度登记外币账目。

3、认真完成单位领导临时交办的其他工作。

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，配合各部门合理使用好各项资金。

3、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”。坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际。用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识；极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强工作能力作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

5、要恪守良好的职业道德。出纳每天和金钱打交道，稍有不

慎就会造成意想不到的损失。出纳人员必须养成与出纳职业相符合的工作作风，要注意保守机密，要竭力为本单位衷心工作。

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生。今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度没深度。

3、由于刚出校门，自身拥有的只是书本上的理论知识，而缺乏实践的工作经验，因此在实际工作过程中还会产生各种操作性的专业问题。

没从事这个工作之前，我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。但是当我真正投入工作，我才知道，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。更重要的一点，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；也要有对外的保密措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

以上都是我工作以来的一些体会和认识，在工作中学习和努力提高业务技能，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，为公司和全体员工服务，和公司全体员工一起共同发展！

超市出纳年终工作总结个人篇十七

x年，自治区会计学会在中国会计学会、自治区财政厅、民政厅和社科联的领导和关怀下，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻党的十六届五中全会精神，为新疆的会计改革与发展服务，开展形式多样的会计学术研究工作，深入贯彻实施《会计法》，促进我区会计事业的进一步发展，较好地完成了20xx年度的各项工作任务。

会计改革与发展对学会工作提出了新的要求和任务，紧密结合会计工作的实际开展会计理论研究工作为学会工作的重点。20xx年自治区会计学会针对会计改革与发展中的热点问题提出学术研究重点内容，并面向全疆广泛征集论文，主要目的是配合财政部门宣传、贯彻新的会计制度、会计准则，紧密联系广大会计实务工作者、理论工作者及会计管理工作，促进自治区会计事业的改革与发展。根据学会20xx年的工作部署，为做好会计理论研究工作，学会秘书处多次召开秘书长(扩大)会议，对会计学会科研方向进行讨论研究，于4月初公布了我区今年会计学术研究的方向并面向全疆征集研讨会论文。广大财务会计工作者投稿非常踊跃，本次研讨会共收到论文186篇，是历年来收到论文数量最多的一年，论文质量也较往年有所提高。经过专家评审小组评选，有99篇论文入选本年度论文集。有4名论文作者在年会上进行交流发言，阐明观点、介绍经验、交流工作体会，提出工作建议，这对我区开展会计理论研究、推动会计改革与发展起到了积极促进作用。

(一)与自治区财政厅联合举办有奖征文活动为纪念《会计法》颁布实施20周年，自治区会计学会与自治区财政厅联合举行了有奖征文活动。征文围绕纪念《会计法》颁布实施20周年，以“我与会计法”、“谈《会计法》实施20周年的成果”、“宣传会计工作的重要性”、“单位负责人的会计责任”等为主题。截止20xx年7月30日，共收到244篇征文。征

文作者从各自不同的工作岗位谈《会计法》颁布实施20周年以来的体会、感想、工作经验及取得的成就，进一步明确了单位负责人和会计人员的会计法律责任，使《会计法》的宣传更进一步地深入人心，在全区又一次掀起了学习贯彻落实《会计法》的新高潮。征文截止后，聘请专家评委对征集的文章按照评审规则，从征文主题、内容、语言表达、结构等方面进行严格的评审，评出特别奖1名，一等奖2名，二等奖5名，三等奖10名。在20xx年学术研讨会上对获奖征文作者进行了表彰奖励，并邀请其中4名获奖征文作者到大会发言，同年编辑出版《我与会计法同行》——纪念《会计法》颁布实施20周年有奖征文汇集，目前出版工作已处于收尾阶段。

(二)与自治区财政厅联合举办会计知识百题竞赛为纪念《会计法》颁布实施20周年，倡导会计界的学习风气。20xx年6月，与自治区财政厅联合举办了“会计知识百题竞赛”活动。截止20xx年7月30日，共收到答题卡2986份，其中有效答题卡2868份。按照竞赛规则，在公证部门的监督下，在20xx年度学术研讨会上进行公开抽奖，并对抽取的一、二、三等奖进行了表彰奖励。通过开展会计知识百题竞赛活动，广大会计人员进一步掌握了《会计法》的有关内容，在全社会掀起了学习《会计法》的热潮。

(三)与自治区财政厅联合举办纪念《会计法》颁布实施二十周年板报展评与会计法规街头宣传咨询活动为纪念《会计法》颁布实施二十周年，在全社会更加广泛深入地贯彻实施《会计法》。20xx年6月26日上午，自治区会计学会与自治区财政厅联合在乌鲁木齐市人民广场举办了会计法规街头宣传咨询活动，印发宣传册六千余份，向前来咨询的群众提供法律咨询及会计工作相关问题解答。同时，组织了自治区及乌鲁木齐地区20余家单位纪念《会计法》颁布实施二十周年板报展览活动，并根据评奖规则评选出一、二、三等奖给予奖励。通过此次活动，进一步扩大了《会计法》在全社会的影响力，在不同的行业、阶层形成了广泛学习、贯彻和实施《会计法》

的良好氛围。

(四) 召开纪念《会计法》实施二十周年座谈会20xx年5月14日和7月16日分别组织各地区及部分县(区)财政部门有关人员召开了座谈会。座谈会上总结财政部门贯彻实施《会计法》取得的成就和经验，认真研究如何进一步贯彻实施《会计法》，深化会计改革，推进依法行政，提高执政能力和公共服务水平。

为规范和加强分支机构的管理，对各专业分会在组织建设、工作安排等方面进行全方位指导，使各专业分会发挥应有的作用，在自治区民政厅办办理了社团分支机构证书，促进了分支机构的良性健康发展。为庆祝自治区会计学会成立25周年，进一步促进我区的会计学会工作，自治区会计学会首次开展了评选先进分支机构活动，评出先进分支机构四家。在20xx年度学术研讨会上对评选出的先进分支机构进行了表彰奖励。

促进会计诚信建设为加强民间组织自律与诚信建设，扩大民间组织在全社会的影响，自治区民政厅20xx年在全疆民间组织中开展自律与诚信建设活动。自治区会计学会积极响应，在各地、州、市会计学会、自治区会计学会各专业分会开展了自律与诚信建设活动。要求各地、州、市会计学会、各专业分会要以服务国家、服务社会、服务人民为己任，加强自身建设，努力做优做强，不断提升综合能力。增强遵纪守法意识，自觉遵守各项法律、法规和规章制度，主动接受业务主管单位和登记管理机关的指导与监督。建立健全以章程为核心的各项规章制度，健全会员代表大会和理事会制度，推进民主选举、民主决策、民主管理和民主监督，完善法人治理结构。加强会计学会的能力建设，提高理事会的核心领导能力，不断提高会计学会的社会公信力。

(一) 开展联合办学，举办会计人员继续教育，提高继续教育质量。自治区会计学会与新疆会计干部培训中心、新疆广播

电视大学及新疆会计师事务所民办培训中心联合举办会计人员继续教育，针对不同层次、不同行业的会计人员根据其工作实际的需要分别培训，在培训中理论联系实际，坚持学以致用，讲求实效。全年对12209名会计人员进行了培训。

(二)在厦门国家会计学院举办会计人员继续教育培训班。为促进我区会计人员思维的转变和观念的更新，使我区会计人员能及时了解当前会计动态，不断提高会计人员的专业技能，自治区会计学会于20xx年7月25至28日在厦门国家会计学院举办了自治区20xx年度会计人员继续教育培训班。来自全疆的229名会计人员参加了学习。通过培训学习，提高了技能，开拓了视野。

(三)积极组织会员参加中国总会计师协会举办的财务管理高级论坛会。为总结交流总会计师工作经验,提高总会计师队伍的综合素质,充分发挥总会计师在现代企业管理中的作用,努力开创企业财务管理工作的新局面,组织了全疆12名总会计师参加中国总会计师协会在大连举办的财务管理高级论坛会,这是近年来一种组织高级会计管理人员培训的新的形式,取得了积极效果。

(四)积极参加中国总会计师协会总会计师岗位培训。为加强我区总会计师队伍建设,全面提高总会计师的职业道德水准和专业水平。组织全区42名总会计师参加了中国总会计师协会在海南举办的总会计师岗位培训。通过学习,提高了我区总会计师的职业素养、工作水平和履职能力。

(五)积极参加总会计师论文征集评选活动。通过评选向中国总会计师协会推荐新疆塔里木水泥有限责任公司财务总监撰写的《浅议强化企业内部机制》等10篇论文参加20xx年度中国总会计师协会优秀论文评选。

一是编辑出版《新疆维吾尔自治区会计学会20xx年度会计理论研究优秀论文选》。将20xx年度学术研讨会入选的优秀论

文整理汇集成册，经专家评审小组对论文再审并修改后，由新疆人民出版社出版发行。

二是出版发行自治区会计学会副会长胡志江同志编写的《创业勤于勤实践成于思 - 财政财务会计论文集》。本书收集的近60篇文章真实反映了一个会计人的工作和求索经历，是其人生经历和事业发展的总结，并对如何振兴新疆财政，发展新疆会计事业等问题进行探讨。

三是做好《新疆会计信息》的编辑工作。作为自治区会计学会主办的期刊□20xx年，编辑出版了7期《新疆会计信息》，其中以纪念《会计法》颁布实施二十周年为主题出版了2期专刊。目前每期发行量为680余份。

为进一步做好学会工作，自治区会计学会在加强自身组织建设和内部管理方面做了大量工作，完善了内部控制制度和相关的工作规程，使工作效率有了进一步提高。

(一)按照章程规定的程序，以通讯方式召开了第八届理事会第三次理事会会议。增补郭瑛同志为自治区会计学会第八届理事会理事、常务理事，改选郭瑛同志担任自治区会计学会第八届理事会秘书长。

(二)增强了工作力量□20xx年通过自治区人才交流中心聘用了一名专职工作人员。通过加强对秘书处工作人员的业务培训，提高了工作水平，确保了工作质量。

(一)根据中国会计学会《关于组织20xx年度会计学优秀论文评选活动的通知》(会秘[20xx]2号)，经过评选，我区推荐新疆大学张新吉撰写的《关于在市场经济环境下诚信缺失和诚信重建的几点思考》，新疆化工集团哈密双合碱业有限责任公司闫代友撰写的《现代企业经营过程中的财务管理》和博州精河县财政局刘宏斌撰写《精河县农村税费改革初见成效》3篇论文参加评选。

(二)组织征订x年卷《中国会计年鉴》。《中国会计年鉴》是由中国财政杂志社出版发行，系统、全面汇集了上一年度全国财务会计工作重要信息，逐年编辑、连续出版的大型资料性工具书。自治区会计学会组织各级学会和会员单位共征订200册。

(三)x年9月25至28日自治区会计学会参加了在天津市召开的第二十三次北方省(市、自治区)会计学会学术研讨会，向研讨会推荐了新疆屯河集团有限责任公司沈丽萍所撰写的《对集团企业全面预算管理的探讨》和昌吉州会计服务中心陈伟撰写的《浅谈单位负责人对构建和谐会计的作用》两篇论文参加大会交流。

自治区民政厅于5月17日给荣获全国先进民间组织光荣称号的9个单位和受表彰的自治区先进社会团体70个社会团体、23个民办非企业单位授牌。这次表彰的自治区先进民间组织是从全区4000多个各类民间组织中评选出来的，自治区会计学会被评为自治区先进社会团体。

在今后的工作中，自治区会计学会将继续从实际出发，求真务实，开拓进取，以更加饱满的工作热情和扎实的工作态度，研究工作的新思路和新方法，与广大会员同心协力，共同奋斗，使学会工作更上一个台阶。

超市出纳年终工作总结个人篇十八

回顾上一年的工作，我不断学习新的知识，严格执行领导安排，积极配合同事开展工作，尽到了应尽的'职责，顺利完成了本职工作，现总结如下：

- 1、严格按照财务制度要求，认真执行现金管理和结算。及时收回各项收入，对每笔款项都开出收据、发票，并及时将现金存入银行，从无坐支现金现象。每天做好日常现金记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏。定期向会计核

对现金与账目，发现金额不符的情况，做到及时汇报，及时处理。

2、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成职工工资和其他应发放经费的发放工作。

3、对财务手续，坚持严格审核，凭证上必须有经手人及相关领导签字才能给予支付，对不符规定的凭证绝不付款。外出借款无论金额多少，都报领导签字批准并通过借支单借款。

4、妥善保管支票及贵重物品，并认真完成领导交付的其他工作任务。

本人工作中存在的问题主要是学习不够、经验不足。目前，我对出纳的理论基础、专业知识、工作方法等还不是十分精通，需要进一步加强理论及业务知识学习，并努力做到学以致用。同时，还要通过虚心请教领导和同事，增强分析问题、解决问题的能力，进一步提高工作效率。出纳的工作需要认真细心，不能出现丝毫的差错，我会坚持以严肃的态度对待工作，一丝不苟的执行制度，在自己的岗位上，更好的完成工作，贡献自己的一份力量。

超市出纳年终工作总结个人篇十九

20xx年已经过去，迎来崭新的20xx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，积极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，但也可以说是圆满结束。

首先在这里我要感谢领导对我的信任，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，我要感谢乔会计这个师傅，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内容，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己工作服务。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，一般给客人在报名时都会先开收据，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，团少的时候可以对应出来，但是团多的时候，操作起来非常繁琐。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助很大的。

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、解决问题的能力。

在过去的一年中，付出过很大努力，但是成果也许没有显著。这些都需要好好学习，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，员工能力越来越强，团队精神越来越旺。

超市出纳年终工作总结个人篇二十

展望未来，我对今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来的情况总结如下：

看似简单的账单制作日常收费银行对接建立收费台账与总部财务对接，一切都是从零开始。我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点，而随后财务助理兼客务代表的特殊身份更是加速缩短了我与“专业人”之间的距离。部门与部门之间的沟通也很重要，只有沟通好了，才能提高工作效率，减少不必要的人工成本。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法，积累经验；另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。

出纳工作首先要有足够的耐心和细心，不能出任何差错，在每次报账的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍；每日做好结账盘库工作，做好现金盘点表；每月末做好银行对账工作，及时编制银行余额调节表，并做好和会计账的对账工作；工资的发放更是需要细心谨慎，这直接关系到职工个人的利益，因为日常的工作量已经基本饱和，每次做工资的时候，我都会主动加班，保证及时将工资发放给员工。

1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

2、只有主动融入入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态；

3、只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

5、只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

财务工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

1、做好财务工作计划，以预算为依据，积极控费用的支出，并在日常的财务管理中加强与管理处沟通，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

2、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账，保全管理处的经营成果。

3、积极参预，配合管理处开拓新的经济增长点。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。