# 2024年出纳人员工作总结范文精选

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-08-23

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**2024年出纳人员工作总结范文精选一**

出纳业务是一项基础性工作，近年来，我行从完善出纳工作制度入手，建立组织，落实责任，强化培训，严格督查，认真考核，有力地加强了出纳工作的规范化管理，有效地提高了出纳工作质量。

xxxx年度全行现金收入xxxxxxx万元、支出xxxxxxx万元，分别比去年上升了xx.97%、xx.46%;全年从人行或市行发行库领回现金xxxxx万元、上缴人行或市行发行库发行库现金xxxxx万元、内部现金调缴xxxxxxx万元;全年收缴假币xxxx张计xxxxxx元。

我行的具体做法是：

出纳工作是一项每天都与钞票打交道的基础性工作，同时又是一项有固定操作规程、操作技术、每天周而复始不停操作的经常性工作。这项工作最大的特点就是操作人员极易产生麻痹松懈情绪，不能坚持操作规程，而一旦不按操作规程操作就极易出错。因此，要保证出纳人员能够一如既往地按固定操作规程操作，并一直保持较高的质量，必须要有完善而又严密的制度体系作保证。基于这样的认识，我行按照出纳工作的特点及运行规律，对如何通过制度规范来保证出纳工作质量的提高，并使这种较高的质量能够得到一如既往地保持做了大量的工作。

一是深入调查研究，找出影响出纳工作质量的症结。前期，我行针对出纳制度和操作规程不能一以贯之地严格执行、工作质量时好时坏的问题进行广泛深入的调查研究。通过深入细致的调查，我们发现导致出纳工作质量起伏不定的主要原因是，对一以贯之严格执行出纳操作规程缺乏有效的激励和刚性的约束;对防范缴库现金出现差错的重点操作环节缺乏明确具体的硬性规定;对出纳工作检查督导不严、考核奖惩不力、出纳人员操作技能落后。而形成这众多原因的根本性症结就是缺乏严明的制度规范。因为，一个人要一以贯之、周而复始地干好一项工作，除了要热爱这项工作之外，更重要的是不仅要知道这项工作如何干、干好干坏的标准、干好或干坏后会得到什么样的奖惩，并且还要知道这种规定是长期执行的，是不会以领导人的变动或个人的意志变化而改变的。而要达到这一点，就必须按照保证出纳工作质量的实际，完善各种相关的制度。

二是抓住问题症结，制定相应配套的制度和操作规程。根据调查研究得出的结论，我行针对出纳工作操作规程不全面不系统的问题，对出纳工作从柜面收付款、入库保管、上缴人行(市行)大库等全过程进行制度规范，制定了《出纳操作规程》;针对没收假币缺乏严密的操作规程，容易与客户产生矛盾的问题，制定了以“五个当面”为主要内容的《没收假币操作规程》，“五个当面”即当客户的面办理现金业务、当客户的面识别真假币、当客户的面加盖“假币”戳记、当客户的面开具假币没收证明、当客户的面讲清没收的理由和道理。针对保持出纳工作质量既缺乏有效激励，又缺乏刚性约束的问题，我行根据出纳制度和人民银行南京分行《人民币质量管理竞赛考核办法》的要求，按照多劳多得的原则，制定了出纳工作技能、效率和质量与个人经济利益挂钩的《出纳工作考核奖惩实施细则》，规定了“每半年整点上缴现金无差错的网点，支行营业部和一般性网点分别奖励现金500元和300元;发现并收缴假币的，按假币面额的10%奖励柜员”、“对发现并没收假币的员工，将其记入出纳人员及相关处所的财会管理年终综合考评，对出纳工作质量优异的出纳人员，由支行命名为‘优秀出纳员’”;针对检查督导不力、考核不严的问题，把“对出纳工作检查督导责任”列为内勤主任和县支行监管员的考评内容。由于针对性地制定了一系列制度，使我行出纳工作保持稳定质量的重点环节都有了制度保证，为实现规范化、制度化管理奠定了基础。

三是狠抓责任落实，确保制度得到严格执行。制度的应有作用能否得到有效的发挥，关键在于制度能否得到一以贯之地严格执行。而要保证制度得到严格执行，首先要把执行制度的具体责任落实到实处。因此，我行对出纳、内勤主任、会计科监管人员都制定了《岗位职责履行明白书》，把每个工种、每个岗位应履行的职责及操作程序明确地落实到具体责任人，从而有效地增强了各岗位员工执行制度的自觉性和责任心，保证了各种制度能够得到一以贯之地严格执行。

出纳工作责任重大、专业性强，要提高出纳工作质量光有制度保证、出纳工作人员光有良好的愿望是不够的，还必须具备精湛的业务操作技能。因此我行在抓好员工政治素质提高和严格执行各项制度的同时，切实抓好采取多种形式对出纳人员进行业务技能培训。

一是举办出纳业务培训班。近年来，我行始终坚持每个季度都利用一个双休日举办一期出纳业务培训班，每个网点都轮流选派柜员或专职出纳员参加。培训班系统讲授出纳工作的基本要求、制度规定、操作程序;邀请人行货币发行部门的同志讲解人民币质量管理规定要求和假币的辨别知识，组织观看反假防假光盘教学片，同时组织优秀出纳员现身说法，传授工作经验。近年来，我行对全行18名专职出纳员和71名前台柜员都集中轮训了一遍以上, 使他们的专业知识水平得到了系统的提高。

二是正常开展岗位练兵活动。近年来，我行十分重视组织员工开展技术练兵。各营业机构每个月都要利用业余时间，组织对出纳人员进行钞票整点标准及要求的掌握程度、假币识别能力、点钞速度及准确性进行综合训练考核，并把考核成绩列入员工季度岗位绩效工资考评的内容。

三是定期对业务技能进行评级考试。从20xx年起，每年都定期对会计出纳人员的业务技能进行评级考试，以考试成绩定技能级别，与岗位工资系数挂钩，并实行“一考定一年、来年再考评”的动态调整政策。此举极大地调动了全体出纳人员苦练业务技能基本功的主动性、自觉性和持久性，有效地促进了出纳人员业务水平的不断提高。

多年的出纳工作实践使我们认识到，春节高峰期的现金收付及回笼现金的整点缴库、残破币整点缴库是影响出纳工作质量提高的重点突出问题，而要解决这些客观存在的问题，光靠出纳人员的主观努力是不够的，支行财会科还必须有针对性地创造解决问题必需的条件，才能达到提高并保持出纳工作质量的预期目的。我行在抓好出纳工作日常管理的同时，从物资上、人力上向春节现金回笼高峰期倾斜，采取针对性措施解决残破币整点缴库的问题，为有效打通影响出纳工作质量的瓶颈创造了必需的客观条件。

一是加大购置机具设备的`投入。xx年，我行又投入了十余万元购买自动、半自动捆钞机、防伪点钞机和伪币识别仪等，对部分现金收付量较大的营业网点配置了半自动捆钞机具，同时支行还库存了十多台点钞备用机具，一旦营业网点机器发生故障，立即进行调换;此外，春节现金回笼高峰期之前，我行还组织力量对出纳机具设备进行调试维修，保证机具设备满足现金回笼高峰期的需要，以提高出纳工作效率，防止差错发生。

二是集中人力突击整点。我行明确凡基层上缴的完整币，在钞票整点成捆后，必须与库存现金余额核对无误后方可上缴。支行中心库对基层单位上缴的现金，必须进行抽样复点。春节现金回笼高峰期，单靠出纳与复核两个人是无法既保证时间又保证质量的。因此，每年春节期间我行各个营业网点都集中人力，利用班余时间突击整点。支行中心库组织支行机关人员利用晚上突击整点，从人力上保证每年春节期间上缴人行国库现金近亿元无差错。

三是残破币以支行中心库集中整点上缴为主。针对基层营业网点收缴残破币数量少、聚集成捆时间长、上缴标准掌握不一的问题，为了减少损伤币占压库存，提高残破币上缴的合格率，减少差错，我行要求基层单位十元以上面额的损伤纸币，可以逐张上缴，十元以下面额的损伤币，成把上缴，由中心库出纳人员集中整点。同时对支行中心库出纳人员提出严格的要求，把上缴残破币质量作为绩效工资考核的重要内容，从而有力地促进了中心库出纳人员尽心尽职做好残破币整点工作，有效地杜绝了残破损伤币解缴的差错。

**2024年出纳人员工作总结范文精选二**

随着时间的流逝，时间到了XX年，总结XX年的工作以予在XX年中更好的发现自己，完善自我。XX年过去了，在这一年里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，出纳及物流的工作做出以下总结;

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。

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，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-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XX年将在充实、喜悦、获中度过。以我的座右铭“好好学习，天天向上” 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!

**2024年出纳人员工作总结范文精选三**

20xx年年初,根据工作需要我被安排至财务部工作。在公司各级领导的关心和指导下，我认真学习，努力工作，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务。现将近一年来的工作情况汇报如下：

大学四年的专业学习让我认识到财务是一项认真、细致、谨慎的工作，四年多的工作经验让我深刻地体会到工作态度决定工作效率。任何一项工作都需要有高度的责任心和科学认真的态度，财务工作更是如此。从走进财务部的那一天起，我就要求自己从小事做起，细心谨慎，认真对待每一项工作，严格遵守财务规章制度，坚持“诚信为本、操守为重、遵循准则、不做假帐”的原则，恪守职业道德，尽己所能，脚踏实地地做好各项工作。

接任出纳工作以来，我认真履行出纳岗位职责，严格按照国家有关现金管理和银行结算制度的规定，办理款项收、付，不以白条抵库，不挪用现金，不签发空白支票，不将银行帐号出租给任何单位和个人，确保库存现金在银行核定的范围内，现金的帐面余额始终与库存现金相符，银行存款的帐面余额与银行对帐单调节相符，及时处理未达帐项。各种空白收据、空白支票和有关印签妥善保管，万无一失，确保资金安全。按照相关规程，从事发票的发放、登记、保管工作，确保发票管理的规范性。

在资金划拨方面，依据有效凭据办理资金收、付，做到定期发放员工工资、按时支付全区代办费、及时划拨八县、市公司工程款及日常费用报帐款等，保证公司经营、投资活动对资金的需求。按期办理税款上划手续，保证国家资金的及时到位。按照省公司要求，每月及时将公司营收资金上缴至省公司指定帐户，较好地完成了市公司资金考核任务。

在有价卡管理方面，依据各单位已填写的有效《移动电话卡申请表》，发放有价卡，启用BOSS有价卡管理系统管理有价卡，严格落实有价卡定期盘点制度，每月编制有价卡盘点表，做到帐实相符。

每月及时装订会计凭证，妥善保管，存放有序，查找方便，并不随意外借。会同档案部门将管理期满一年的会计档案编造成册后移交至档案管理部门。

工作之余，我不断加强财务专业知识的学习，积极参加省公司举办的各种培训班，包括MIS固定资产管理模块培训、MIS现金管理模块培训、MIS财务提高培训、内部审计业务培训等，并将所学专业知识积极运用到工作中，做到学有所长、学以致用。

在财务部工作近一年的时间里，我受益匪浅，学到不少知识，积累了一些工作经验，但仍然有一些不足之处，需要不断学习和改进。在即将到来的20xx年里，我将一如既往地做好本职工作，在熟练掌握现有工作的基础上，

**2024年出纳人员工作总结范文精选四**

xx年x月x日，我有幸来到北京朗迈控制系统工程有限公司工作。在这样一个优越舒适而又和谐的环境中，不觉两个月已经过去了。在这两个月的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、同事们团结奋发的干劲，这对我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这两个多月来的工作情况作一简单总结。

在思想上，在公司领导和同事的帮助下，我认真了解了公司的发展概况及组织构架，学习了公司日常流程及公司各项规章制度，熟悉了出纳岗位的业务流程。同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

两个多月来，在领导的指导下，我基本上保证了及时完成领导安排的各项工作，完成日常转帐报销业务。另外我也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情

在这段时间里，我虽然做了一些工作，但也知道仍然存在不少问题，初到公司，对各项工作了解的不够深刻透彻，业务水平还有待提高，工作上还有很多需要学习的地方。所以在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常重要工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高工作能力，勇于创新。虽然出纳的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对两个多月来工作的总结，我认为最重要的是用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，同时感谢领导对我工作的肯定和认可，我会更加用心的对待我的工作，争取在今后的工作中做的更好!

【2024年出纳人员工作总结范文精选】相关推荐文章:

2024年出纳人员试用期工作总结简短 出纳人员试用期工作总结范文

2024年出纳人员试用期工作总结范文 出纳人员试用期工作总结简短汇总

出纳人员试用期工作总结范文 出纳人员试用期工作总结简短

出纳人员试用期工作总结范文

出纳人员试用期工作总结

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找