# 2024年出纳年终工作总结个人通用范本

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-09-06

*当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢...*

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**2024年出纳年终工作总结个人通用范本一**

转眼间我们送走了XX年迎来了崭新的XX年，回顾这1年来的工作情况，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自己应尽的职责,在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1. 日常的公司现金报销业务。主要是日常费用的现金支出，要由经办人、部门主管、总经理签字后方可支付现金

2.日常的银行账务往来工作。包括银行转账、进账、银行现金的收入、支付，往来账目的核对，银企对账等

3.依据现金收支单据及银行单据编制银行日记账及现金日记账

4.清点库存现金，做到账实相符

5.查询银行余额与帐面余额核对清楚

6.各银行支票、法人章的保管

7.各项目资金收支工作，付款单、责任帐、结算单的及时录入，生成暂存凭证并及时交与会计做会计账

8.机关人员工资的发放

9.分公司纳税申报、缴纳集团企业所得税

10.参加了集团组织的财务人员培训

11.领导交办的其他临时工作

回顾这一年来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，心里总会感到欣慰踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责;另外，我能有现在这点小小的进步，这都得益于领导，前辈的帮助与交流，我真正感受到了领导的关怀和期望，同时也由衷的钦佩他们渊博的知识和丰富的实践经验。

作为一名普普通通的员工，我们能在过去一年圆满地完成任务,主要在于各

级领导的关心和大力支持，采取各种灵活多变的方式和方法去解决问题， 尽自己的最大努力为公司,希望对公司能有所贡献。

普通的工作也并非意味着追求的终结，我处在一个比较平凡的工作岗位上，所以我更应该去实现我的理想和追求，无论结果如何，即使平凡也不能平庸。更何况追求过程的本身就是一种成长，一种进步。在新一年中，我一定更加严格地要求自己，积级参加公司的各项活动和学习，从去年的工作中认真吸取经验，缩小在业务上的差距，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为公司的发展作出自己的努力，决不辜负大家对我的期望!同时我也衷心期待领导和前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为公司的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

最后，我再一次衷心感谢我身边的每一位同事和领导，有了大家这样好的同事好的领导，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!而我们也将收获无限的希望!

**2024年出纳年终工作总结个人通用范本二**

为了更好的发挥自己的才干，不断接受新的挑战，本人于xx年9月――1998年7月就读于xx省广播电视大学法律专业，系统的学习了法律专业知识。本人认为，在当今信息化高速发展的社会前景下，只有全面掌握法律专业知识才能更好的服务于会计本职工作。

xx年7月，我被分配到秦皇岛市第一医院财务科工作，当时我院刚开始为职工交纳住房公积金。财务科的领导把这项任务交给了我。由于职工住房公积金是一项新业务，此前没有先例可察。我在学习了有关政策法规后，建立了住房公积金总账，负责为职工交纳住房公积金。基于我院没有实行财会工作电算化，我为900多名职工建立了手工明细账，并负责与银行对账工作。xx年由于岗位轮换，我开始负责医院药品的核算与审核工作。我院药品采购量大，品种多。我根据药品厂家设置应付账款明细账。每月负责与药库会计的对账工作。由于我责任心强，工作勤奋，使得每一笔厂家的款项账目清楚、准确。在工作中，我积极为厂家落实每一笔款项的到账情况，为了解决他们的问题，经常加班加点。xx年我负责核算医院门诊与住院处收入。以及各个科室检查项目的分项统计工作。xx年我负责我院应收款项和欠费的管理工作。对于每月住院处转来的欠费，逐笔审核，对本院职工担保而发生欠费的情况进行了统计。按照院里的有关规定，对这些欠费进行了催缴。经过我的努力工作，为医院催缴回来许多欠费，其中一些是多年以前的，为医院挽回了一定的经济损失。xx年我开始担任财务出纳工作。每日负责存交住院处、收费处的收入以及审核住院处、收费处收入日报表;负责支票的存交、日常医院所有的现金支付。我工作认真负责，每天记现金日记账，跑银行，务必做到每天的账款相符。节假日医院的活动从未参加过，就是过年除夕也是坚持岗位，认认真真，从未出过任何差错。由于服务态度良好，工作认真负责，踏实肯干，xx年获得医院的嘉奖。

xx年5月，我顺利的通过会计师考试，在工作中，我用会计师的标准来严格要求自己。认真审核原始凭证，正确使用会计科目，制作支出凭证。在此期间负责我院医疗保险，生育保险的结账工作。在我接手之前，我院开设的便民快速门诊的医疗保险帐从未结算过，从未与医保中心对过账。针对这种情况。我主动将便民快速门诊的医保帐按月打印出来，与医保中心对账。我做了大量的工作，细致而严谨地逐一分析查找，半年多的便民门诊医保帐终于与医保中心核对上了，结款十多万元，为医院的资金回笼作出了贡献。

**2024年出纳年终工作总结个人通用范本三**

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\"(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!

**2024年出纳年终工作总结个人通用范本四**

我作为一名年轻的财务人员，很荣幸在20xx年7月29日正式加入，成为了这个大家庭的一员。在20xx年的岁末，回首过去几个月的工作，我发现有太多值得总结的经验教训，太多为公司而付出的榜样需要学习。同时自己也在日常的实践工作中得出了一些个人的心得体会，我把20xx年工作情况总结如下：

作为出纳员，我负责的是现金的收付及银行存款收付有关的财务工作。具体主要包括日常的各种报销业务，给各个供应商现金支付及转账支付货款，金店日常销售结款及销售数量金额的核算，记现金及银行存款日记账，工资的发放，办理银行票据购买、领取、开户等工作。

日常报销这部分工作，是要求出纳岗认真对待及严格控制的环节，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。发生日常的报销事项时首先应相应的部门领导确认，然后财务再查验审核票据，最后总经理签字审查。报销单据必须有经手人、部门领导、总经理、审核人签字方可报销。此外，打车的票据需提前先请总经理签字特批，无特殊情况不可以打车。

金店采购商品时，首先，需填写借款申请单，无论是现金付款还是转账付款都需要总经理签字审批。其次，财务核对进货数量、产品材质、产品规格等。最后，算出付款金额是否和发票金额一致，等财20xx年总结财务部务部长签字过后，方可付款。

金店销售结款基本是每天都要做的工作。他们有专人把当日的销售票据统计出来，交给财务。首先，我把销售产品分类，一部分在A公司入账，一部分在B公司入账;其次，核对发票开的是否正确，销售统计表金额合计是否和收款金额及收款结算单一致;再次，核对无误后，我会给金店开具收款收据，结清当日销售款;最后，按照销售清单登记电子版的金店销售统计，这项工作主要是为了及时提供给领导需要的数据，它可以安供应商、借款方式、时期等方式分别列出，以便不同部门的领导需要了解各类的`销售情况。

在金店还没有内勤核算人员的时候，财务部一直代为做销售核算工作，在XXX的指导下，财务部建立了一套完善的金店核算对接系统，方便于金店核算人员日后从进货、销售及库存等一系列的数据统计。

四、记现金及银行存款日记账

记录现金及银行每笔业务的发生是出纳员每天都必须要做的工作，严格执行现金及银行存款管理和结算制度，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;严守公司秘密，及时向领导提供数据。

关于工资的核算与发放，每个月月中的时候，我会根据\*\*\*提供的工资总额分出现金和银行卡的部分，因为有本月新来的员工并没有20xx年总结财务部办理工资卡时，我会请示领导，给其发现金。一到发工资的前几天工作量会很大，我在此期间出现过纰漏，差点使各位员工不能按时收到工资，后来我总结了银行转账发工资的办理流程，下次每月到发工资的时候我要严格按照流程办理，避免再次发生同样的错误。

因为以前的工作主要就是跑银行，所以填写票据没有什么问题，和银行的窗口办事人员也比较熟悉，一旦我公司有着急汇款或其他突发情况银行的办事人员也会积极配合。在我来到公司后发现，财务部都是每月月初去银行购买银行对账单，10元/月，在我和XXX的建议下，领导同意安装免费的查询版网银，为公司省去了120元/年，一小笔不必要的费用。

与财务工作有关的对外部门(国税、地税等)进行联络、沟通，配合XXX的工作顺利进行。

总结过后我回顾了检查自身存在的问题：

我认为我的业务水平有待提高，缺乏学习的紧迫感和自觉性。不能把课本上学习的专业知识灵活变通，做事情比较死板。在工作较忙较累的时候，对工作还不够认真，犯过错误，财务工作是不能出现纰漏的。

此外，我要特别感谢公司领导、\*\*\*及各位同事在工作中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的鼓舞，我真诚的表示感谢，在以后的工作中我会努力为公司的发展作出贡献。

【2024年出纳年终工作总结个人通用范本】相关推荐文章:

2024年出纳年终工作总结范本

2024年业务员年终工作总结范本通用

2024年出纳年终工作总结个人三篇

办公室通用个人年终工作总结范本

2024年项目经理工作总结范本通用

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