# 出纳个人工作总结范文简短7篇

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2024-08-10

*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。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢...*

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。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**出纳个人工作总结范文简短7篇一**

在过去的一年里，我作为公司中的一员，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于出纳工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的个人年底工作总结如下：

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的及时性与正确性。

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。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，认真审查收款结算凭证的真伪性，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记所有帐户的银行存款日记帐，每月按帐号与银行对帐，落实并督促未达帐项及时入帐，让自己认真的负责银行的每一项业务。

我在其他工作上面，让自己保证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。

1、在服务上面还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语，有时也不知道怎么跟客户交流，经常处于尴尬之中。

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。

3、业务水平还不是那么高，对业务的熟悉度还不够。

4、在工作比较累的时候，有过松弛思想，这是不好的。

以上是我过去全年的工作总结，向公司领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。

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。我今后要更加严格地要求自己，积级参加公司的各项活动和学习，从过去一年的工作中认真吸取经验教训，缩小自己与同事在业务上的差距，不断提高自己的业务素质与业务技能，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！

**出纳个人工作总结范文简短7篇二**

20xx年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的个人工作总结如下：

1、以认真的态度积极参加盘龙区财政局的集中培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、及时准确的完成各日记账、结账工作，在每次报账的时候，每笔支出我都会算两遍或者三遍;每日做好结账盘库工作，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;及时准确地填报各种区财政局需要的各种报表以及社区居委会的财务公开表，按时向各部门报送。

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、通过杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

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，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识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。

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、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响工作水平的提高。

1、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代的发展步伐。

**出纳个人工作总结范文简短7篇三**

不知不觉加入到xxxx这个大家庭已经一年了，时间说短不短，说长不长。但这段时间给我的感觉却是非常亲切，亲切的领导，亲切的同事，也非常的温馨，温馨的工作环境，温馨的工作气氛。过去的近一年的时间里发生的点点滴滴，更是让我时常回味，时常想念。在xxxx的这段时间，不仅认识了这么多好同事，更多的是学到了很多东西，以前对房地产一无所知的我，现在也能多少了解一些，也能协助销售人员签定购房合同，这对我来说是很大的收获。在新的一年即将到来的美好时刻，我把自己这一年来的工作做了一个总结，有值得骄傲的工作成绩，也有不足的工作缺点，也希望通过总结，对自己有一个正确的认识，也请领导，同事对我的工作进行监督。

作为一名财务工作人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和主任双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。

4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。坚持做到每日序手工登记“银行存款日记帐”。

5、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。妥善保管好收付款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团公司分管财务手里。对于这快日常工作，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。

6、每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，询问x总当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由x主任审核，审核无误后，交由x总签字确认。最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值得提高警惕和需要改正的地方。

7、我手里还有一块就是和房地产业务有一定关系的工作，就是去集团公司给媒体及相关业务单位请款。x总刚交给我这份工作的时候，我并没有把它和业务联系在一起，只是广宣部的同事将单据及请款单填好签好字后，我便盲目的就拿到集团公司，一旦分管会计问到我相关问题，我便是一问三不知，只好又回来问广宣部的同事，这样既浪费了时间，又给人留下不好的印象。经过主任和广宣部同事的指导，我逐渐对房地产广宣方面有了了解，后来再去请款，也顺利了很多，也节约了很多时间。而且，我将请款这项工作用细致的表格健全，做到有据可查，也便于年终统计。

当然，一年的工作要用文字写完，肯定是不太完善，特别是做出纳，本身就是做一些日常性的事务，而且涉及到一些保密制度，所以我就总结到这里，以后工作上有有待提高的地方，请领导和同事多指导，争取在新的一年里，把工作做得更细，更完善，不出癖漏。

**出纳个人工作总结范文简短7篇四**

参加工作后转眼两个月过去了，作为一个刚参加工作的新员工，总结20xx年上半年的工作以予在下半年年中更好的发现自己，完善自我，在这半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，对工作作出如下总结。

已经完成的工作：我的主要工作主要是处理公司各项经济业务的收付，会计凭证的整理，处理公司和银行间的各种业务，自接管两个子公司的出纳工作以来，完成了xx新能源xx行的一般户开设、xx新能源的税务登记证办理，基本户开设，每月跟主管会计进行帐务核对，发现差错及时查找，做到帐实相符。

通过这两个月工作，学习到了很多书本上学习不到的知识和经验，在学校学习的是单纯，固定的操作，而实际工作中各种要素是变化的，凭证、收据的填制很是生硬，经常搞错，刚开始不使用这种变化，工作中出了很多差错，在有老员工发现指正后迅速改正了错误。

在以后的工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，在完成本职工作的同时，完成领导交办的其他工作，尽快熟悉公司的各项业务，努力学习，争取自己能够独立完成，避免给别人增添麻烦，子公司下半年将会发生大量业务，xx新能源的开户许可证即将完成办理完成，之后将签署三方协议，和机构新域代码证，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。

努力学习，增强业务知识，提高工作能力，适应建设现代化管理要求运用xx财务软件，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力，经常与合作银行沟通，熟悉银行间的各种业务流程和最新的市场资金动向，虚心向科室的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，加强协作。

**出纳个人工作总结范文简短7篇五**

这一年，公司过得并不是那么的容易，而且可以说比较的艰难，但我们都是过去了，也是让我们感受到，作为财务的一员，有很多的工作是要去做的，同时也是自己要不断地去提升，无论事多事少，自己的能力去进步了，那么才能在岗位走的更好，我也是就这一年工作去做好总结。

财务出纳的工作，自己也是尽责的完成了，没有拖后腿，同时公司要求的财务工作也是和同事们配合认真的完成，一年的工作其实并不是很多，但是我也是在这看到公司不断的改变，去寻求突破，去更好的在这个大环境下生存下去，的确很多的工作要做好并不是那么的简单，同时也是让我感触到，疫情带给公司的影响是很大的，而这也是更体现在我们财务部的`工作少了很多，和去年相比，的确这一年是艰难的，但是每个人依旧是各司其职，去尽力的做好，公司也是慢慢的度过了难关，自己也是没有出什么差错，出纳工作尽心的做好去让同事们的工作都是能得到配合，自己也是努力的去反思自己的工作，事情少了，但是更是要做的有效率，要更细致一些才行的。

个人成长的学习，由于事情少了一些，所以我也是拿出更多的时间和同事们交流工作去学习，去提升自己，时间在那，不能浪费，也是只有自己有了进步，当公司度过了难关，我也是可以更好的跟着进步，而不是被淘汰了，特别是上半年有很长的一段日子也是在家，基本没有什么事情可以去做，我也是积极的去学习，去有所进步，而这也是让我更看到自己的努力是没有白费的，同时可以知道，自己的付出，是有进步，特别是对于财务工作的理解也是更加的深入，更明白了我们的工作，其实并不是表面就一些事情，其实还有很多的方面如果自己去学习了，也是可以更好的理解，去做好该做的工作，当有机会的时候也是可以更好的抓住，去晋升，去职场走的更好。

同时也是经过一年工作看到自身依旧有不足，还需要继续的成长的方面，这些也是给予了我动力，让我知道，自己还有很长的路要走，很多的要去学，同时也是要在岗位上去把工作做得更好一些，让自己得到更大的进步，我也是相信我们公司来年会更顺利，走的更好自己也是要积极的在出纳岗位上去做好自己。

**出纳个人工作总结范文简短7篇六**

转眼20xx年的年末就来了，一年的时间中，我们再次包围了xxx小区的安全。作为一名xx物业的保安，我很自豪在这一年中，我们小区并没有出现任何犯罪事件。

但是在其他的方面，如器材方面老化和损坏的检查上，我因该还要更多的加强自己的能力，克服自己的弱点，努力的做好防护方面的工作。为此，我将自己这一年的工作总结如下：

在这一年的工作中，我负责xxx时间段的门卫工作以及小区xx区域的巡逻检查工作。在这一年的工作中，我认真负责，严格的按照规定检查小负责区域的安全检查。在我们巡逻的工作中，我主要检查各住房器材的安全帽，尤其在电器以及业主们经常聚集的休闲场所。

在这一年的巡逻工作中，我共发现需要维修的地点xx处，经过反应，都在维修人员的修理下及时的处理，得到了业主们的好评。同时其他区域也被同事们严谨的检查，在一年中并未出现任何事故。

其次在门卫工作中，一年里我认真负责，在工作中做到，不空岗、不睡岗、严格监管来往车辆、行人，对陌生车辆认真询问并记录。在一年中，在社区中没有出现任何盗窃案件!

在小区这一年的工作之所以能做好，不仅仅是因为我们保安队中的某个人，在队长和领导们的带领下，我们才能这样圆满的完成一年的工作，身为保安队的一员，我在近后还要更加强化团结协作的能力，和同事们一起配合好，才能更好的保障工作的顺利，保护小区的安全。

尽管一年来我们都认真仔细，但是同样也会遇到自己处理不了的情况。然是到了这点，我明白自己必须加强自己的理论知识，学会去处理和认识。加强自己的工作能力。

首先，是在对危险的认识上，我必须学会分辨那些隐藏的危害，及时的发现，尽早的上报处理。

其次，要多学一些对应急处理，对过去学会的知识要经常巩固，防止意外。

最后，我认识到，作为一名保安，我们同时也是物业的一员。在遇上业主的求助的时候，不能置之不理，要更加热心的去完成自己身为物业一员的职责，为业主排忧解难。

一年的工作中，我学会了很多，也明白了许多。我们不仅仅是作为保安在保护着这个小区，保安的工作也不仅仅只是站岗巡逻而已。我在工作汇总还有很多要学习的地方，不能一直停留在原地。在今后的工作中，我要更加努力的提升自己的知识积累，但也不能忘了自己的本职工作!

**出纳个人工作总结范文简短7篇七**

年初我有幸成为公司的一员，主要是在财务部担任出纳工作，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。回顾这一年来的工作，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，以最快的速度和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。以下是我的工作总结。

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。

严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与账目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。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。坚持财务手续，严格审核，对不符手续的凭证不付款。

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账务情况的检查工作，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。完成领导交付的其他工作。

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。今后需要加强理论学习，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。

在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报。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。今后我会扬长避短，更好的完成本职工作。

【出纳个人工作总结范文简短7篇】相关推荐文章:

2024年出纳个人工作总结范文简短 出纳个人工作总结范文大全

2024年会计出纳个人工作总结范文 会计出纳个人工作总结简短最新

2024财务出纳个人工作总结7篇

2024年出纳试用期个人工作总结简短

村干部个人工作总结范文简短 村干部个人工作总结范文7篇

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