# 2024年财务出纳年终工作总结报告最新

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-10-17

*随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。2024年财务出纳年终工作总结报告最新一...*

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**2024年财务出纳年终工作总结报告最新一**

20\_\_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总结汇报如下：

一、提高思想认识，恪守职业道德

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。

二、认真履行岗位职责，努力做好各项工作

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。

三、加强培训学习，提高专业素质

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2024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，同时努力做好开通网上银行业务后的各项转帐工作，不断改进工作方法，提高工作效率，为安庆移动的发展贡献自己的力量。

**2024年财务出纳年终工作总结报告最新二**

20\_\_年即将过去，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意!自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个总结。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、在生活作风方面

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

三、加强政治学习努力提高自身素质

我深知作为财务出纳，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

四、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立建全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列\_\_\_\_业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

六、存在的问题和不足

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与\_\_组织保持一致，但在行动上积极向\_\_组织靠拢方面做得还不够好;二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率;三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服;四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

**2024年财务出纳年终工作总结报告最新三**

转眼间，20\_\_年即将过去。展望未来，我对公司的发展和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：

一、工作岗位认识

我是\_\_年月调入\_\_公司财务科，至今任职半年多时间，负责出纳工作。初入公司，我的工作一切都是从零开始。由于入职时间较短、业务不熟悉，日常的工作量已经基本饱和，我时常会主动加班，保证及时将工作保质保量完成。我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，在各级领导和同事的帮助指导下，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。而随后我的努力，更是加速了因为我中途来到这个项目由不熟悉到熟悉的过程，使我能更好、更有效的投入到工作中去。通过这段时间的工作和学习，我深知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。

在公司工作的这段时间里，我学习并积累了以下几个方面的经验和收获：

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。

二、思想方面

在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护\_\_的领导，深入把握其精神实质。我积极参加思想政治学习，提高自己的政治理论水平和综合素质，并在实际工作中，根据自身岗位特点，切实做好本职工作。通过学习，进一步提高了思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。

三、20\_\_年工作计划

作为企业正常运转不可或缺的环节，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、协助财务负责人做好财务工作计划，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与各部门的沟通，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、实抓应收账款及往来帐的管理，预防呆账，减少坏账，保全项目的经营成果。

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。

**2024年财务出纳年终工作总结报告最新四**

过去的一年里，我在上级领导的正确领导下以及广大同事的大力帮助下，突出重点、狠抓落实，较好地完成了本职工作。现将本年度的工作情况总结如下。

一、加强理论学习，提升思想觉悟

出纳工作难度虽然不大，但大部分为繁琐事务，要做到面面俱到还是很不容易的。因此，需要我以高度的责任心和较强的工作能力才能做好各项工作。在日常工作中，我常常利用空余时间学习理论知识，掌握各种税收政策，了解相关的法律法规和公司制度，从而增强个人的法律意识与思想觉悟。

二、注重业务积累，不断夯实工作基础

出纳的主要工作是负责现金收付、银行结算、货币资金核算、保管现金和其它有价证券等。因此，会涉及到很多政策与财务方面的问题。这要求我们出纳人员必须具备较高的业务素养。在工作中，我一直将业务学习作为一项重要的任务。始终坚持学中干、干中学，并积极用理论指导实践，善于总结工作经验。同时，还常常向身边的同事请教。经过一年多的工作积累，我的业务技能得到了迅速的提升与锻炼，工作效率也得到极大的提升。目前，我能按流程在较短时间内完成原始凭证的填制与审核，办理货币、资金及不同票据的收入业务，并能确保经手的货币资金及票据的安全性与完整性。

三、爱岗敬业，积极开展本职工作

出纳工作整天都要和数字打交道，而且业务比较繁杂、琐碎。这要求出纳人员不可有半点大意，否则将会带来严重的后果。工作以来，我始终坚持“精益求精、一丝不苟”的工作态度，事无巨细，都以高度的责任感去对待。比如，在报账的时候，我都会对每笔钱算两遍、再点两遍。同时，每日做好结帐盘库工作，做好现金盘点，每月末做好银行对帐工作，做好月结，做好和会计账的对帐工作，努力做到不出差错。

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。保证现金工作的及时准确性。及时收回公司各项收入，开出对应增值税和地税发票，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。协助经理完成每月做账凭证以及认真完成经理交代的各项任务，及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作。

四、工作中存在的不足

由于业务繁忙，对业务知识的学习抓得不够紧。对相关财务知识的学习不够深入，常常停留在表面。这不利于今后业务水平的提高。工作以来，我习惯按经验办事，缺乏创新思想，导致工作开展上的局限性。面对各种新问题、新矛盾，综合处理能力不强。出纳工作需要和不同的部门、不同的人打交道。因此，出纳员应具有良好的组织协调能力。但有时我易产生急躁情绪，缺乏冷静考虑，导致和其他同事的交流与沟通不够。

在今后的工作中，要确定个人的工作目标，并增强责任感与紧迫感，从而增强对工作的主动性，以饱满的工作热情与务实的工作作风做好出纳工作。同时，要增强创新意识，寻找工作中的突破点，创新工作方式，不断提高工作效率，作一名称职合格的出纳人员。

**2024年财务出纳年终工作总结报告最新五**

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\_\_财务部做出纳，从不熟悉到慢慢学习、了解和适应。此刻我对自我所从事的出纳工作已经比较熟悉，也相信自我能胜任这项工作。

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。下面我就这一年时间的工作做一下总结：

一、出纳的日常工作

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。出纳工作必须要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不能够。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。最终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供给人员工资变动名册，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。

二、与出纳相关的其他工作

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。

三、在岗期间的自我要求

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景和使用情景，配合各部门合理使用好各项资金。

3.不断改善学习方法，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，使自身综合本事不断得到提高。

4.努力钻研业务知识进取参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强工作本事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。出纳每一天和金钱打交道，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贴合的工作作风，要注意保守机密，要竭力为本单位衷心工作。

四、工作过程中存在的问题

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，逐步到达事半功倍的效果。

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，所以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，可是是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。可是当我真正投入工作，我才明白，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅仅职责重大，并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，使自身的工作本事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，做好自我的本职工作，为公司和全体员工服务，和公司和全体员工一齐共同发展!

【2024年财务出纳年终工作总结报告最新】相关推荐文章:

最新财务出纳年终工作总结范文 财务出纳年终工作总结报告

2024年财务出纳工作个人述职报告 出纳工作简短的个人述职报告

最新学校财务工作年终个人总结报告大全

最新2024年财务出纳年度工作总结及工作计划范文

2024年财务试用期工作总结报告范文

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