# 财务出纳年终工作总结简短

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-06-13

*财务出纳年终工作总结简短(精品5篇)财务出纳年终工作总结简短要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的财务出纳年终工作总结简短样本能让你事半功倍，下面分享【财务出纳年终工作总结简短(精品5篇)】，供你选择借鉴。>财务出纳年终...*

财务出纳年终工作总结简短(精品5篇)

财务出纳年终工作总结简短要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的财务出纳年终工作总结简短样本能让你事半功倍，下面分享【财务出纳年终工作总结简短(精品5篇)】，供你选择借鉴。

>财务出纳年终工作总结简短篇1

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度，在20\_年中，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，其工作总结如下：

一、日常工作

1、收费。

2、依据现金收支单据编制收支日报、收入日报、收入月报及出纳帐，由会计员审核签名。

3、清点库存现金(其中包括账面备用金、公寓备用金及按金，墙砖费、内部卖废品费)。

4、查询银行余额与帐面余额核对清楚，并查询已开发票的金额是否到帐。

5、收入存行(将日常的收入及公寓的收入分别存入\_\_银行)。

6、报销及借支(由经办人、部门主管、会计员签字后方可支付现金。

7、登手工银行日记账及现金日记账。

8、支票.法人章及网上银行U盾的保管。

9、停车场月保卡的设置与发放(业主来收车位需发月保卡，按业主交的管理费来设置使用日期)。

二、工作感悟

1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平。

2、出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

3、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。

4、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;也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

5、出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

以上都是我这一年来的工作情况，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。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，为公司和全体职工服务，和公司和全体员工一起共同发展!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，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢!

三、总结的目的

回顾这一年来的工作，自己感到仍有不少不足之处，在新的一年里我必须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，为公司和全体职工服务，和公司和全体员工一起共同发展!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，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢!

>财务出纳年终工作总结简短篇2

20\_年的工作时光就这样结束了，我在银行的工作时出纳员，出纳员说白了就是做好每一笔经济业务的收付工作，保证合理、合法、正确性。编制现金和银行存款日报表。这些工作我一直以来做的都很好，我负责的账目从来没有出现过任何一点死账、坏账。较好的完成了本年度的工作任务，在思想觉悟、业务素质、操作技能、优质服务等方面都有了一定的提高。现讲本年度的工作总结如下：

一、精诚团结，为提高经营效益尽心尽力

一年来，我与同事们能搞好团结，服从领导的安排，积极主动的做好其他工作，为全社经营目标的顺利完成而同心同德，尽心尽力。

1、勤勤恳恳的完成领导交办的其他任务，除做好本职工作外，我还按照领导的安排做好其他工作，如每天提前30分钟上班打扫卫生，把营业室的物品摆放整齐，使环境干净舒适，为客户创造一流的服务场所。从而确保各项任务的顺利完成。

2、千方百计拉存款，我经常利用业余时间走亲串朋动员储蓄存款，为壮大\_\_银行实力不遗余力，全年共吸储\_\_多万元，较好的完成了银行下达的任务。

二、加强学习，努力提高政治与业务素质

一年来，我能够认真学习建设具有中国特色社会主义的理论，自觉贯彻执行党和国家制定的路线、方针、政策，具有全心全意为人民服务的意识。能遵纪守法，敢于同违法乱纪行为作斗争，忠于职守、实事求是、廉洁奉公、遵守职业道德和社会公德。

三、履行职责，踏踏实实的做好本职工作

我热爱自己的本职工作，能够正确认真的去对待每一项工作任务，把党和国家的金融政策及精神灵活的体现在工作中，在工作中能够采取积极主动，认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给各项的工作任务。

1、提高工作质量，尽心尽职做好柜台服务工作，耐心对待客户，及时整理好破币和散乱现金，并确保库存现金在上级核定内，通过本人和全所的共同努力，在上级行社的多次检查中，都受到了好评。

2、严格规章制度，规范操作，作为一名内勤出纳，我深感自己肩上的担子的分量，稍有疏忽就有可能出现差错。因此，我不断的提醒自己，不断的增强责任心。

四、不足之处

1、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等;

2、业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透;

3、本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强。

在新的一年里，我将努力克服自身的不足，在\_\_银行的领导下，认真学习，努力提高自身素质，积极开拓，履行工作职责，服从领导。做好临柜服务工作，与全体职工一起，团结一致，为我社经营效益的提高，为完成明年的各项目标任务作出自己应有的贡献。

在新的一年里，我会敬业爱岗，热爱本职工作;依法办事;客观公正;保守我们银行的账目秘密。严格按照国家有关现金管理和银行结算制度的规定，根据稽核人员审核签章的收付凭证进行复核。复核的主要内容是：核对收付款凭证与所附的原始凭证会计事项是否一致，金额是否相符，审核无误后才能办理款项收付。

在新的一年里，我会做好我自己，为我们银行的业务扩大做出自己应有的贡献!

>财务出纳年终工作总结简短篇3

我调任到如今财务部出纳，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。回顾这几个月来的工作，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。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

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，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

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。

3、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。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

二、其他工作

1、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。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。

2、完成领导交付的其他工作。

三、回顾检查自身存在的问题

1、学习不够。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。

2、对针对以上问题，今后的努力方向

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。

综上所述。在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。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。在即将到来的20\_年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

>财务出纳年终工作总结简短篇4

出纳工作职责是对全院财务资金活动进行核算管理和监督。出纳工作是一项婆婆妈妈的工作，事情繁杂，又不像其它临床科室能够用数字和成果来说话。但我自任职以来，热爱本职工作，立足自身岗位，踏踏实实做人、勤勤恳恳干事，恪尽职守，忠实履行自已的工作职责。现将一年来的工作情况汇报如下：

一、爱岗敬业

扎实搞好医院财务核算及管理工作，不怕困难，热情服务，在本职岗位上发挥应有的作用，随着医院业务量不断攀升，出纳核算和工作量也随之不断加大，接手以来我加班加点认真对1-\_月份的账务进行了认真处理并及时做完。迅速熟悉自已的工作任务，学习医院管理方案，并按要求对一季度浮动工资进行核算按时发放。我每月21号开始对结帐出院病人逐个分项目分科室录入汇总完成后打印出来交由各科护士长、药房、医疗股长每人一份进行核对，确认无误后方记入住院收入。

每月5号之前要把上个月的账务处理完毕，打印出记账凭证、财务报表后装订成册然后归档保管。5号之前向主管局上报上月财务收支月报表，向院领导提交上月业务收入报表及收入汇总对比表。同时对新增的固定资产进行录入，保持固定资产管理软件中的固定资产和财务账上一致，年终要及时向县国资局上报固定资产年报。每季度要统计各科室收入和个人收入，根据医院管理方案真实准确、实事求是地进行各科室人员浮动工资的核算，形成草案后交由院领导审批后按时兑现全院人员浮动工资。

在做好以上工作的同时，加强对票据的管理，对收款室、护理部、出纳等领购发票严格实行缴销管理。对学生交来的学费按票及时录入电脑备查，学生领证时逐个核清学生学费。对每一个查询学费的学生我都热情接待，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。时刻把自已的岗位作为医院一个服务的窗口。财务部的工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。

虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为医院正常运转的命脉，我深深地感到自己岗位的价值，所以在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，我养成了严谨细致务实的工作作风。在办理每一笔出纳事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，对要求我签字审核的支出进行认真审核，确保出纳信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

二、工作中存在的不足之处

1、在业务知识和管理经验上与自已的本职工作要求还存有一定的差距。

2、开展工作的思路还不够宽广，缺乏创新精神。

3、日常工作中有些做的不够细致、深化，管理只停留在表面，没有起到真正的作用，针对这种情况以后如何将工作做细做深，加强财务监督管理职能，应是我今后工作中的重点。

>财务出纳年终工作总结简短篇5

20\_年就要过去了，\_\_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，我们的公司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。

一、牢记责任，忠于职守

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，有条不紊的开展业务。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。

二、加强财务管理，积极接受审计监督

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。

三、维护企业利益，做企业的\"经济卫士\"和领导的\"参谋助手\"

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。

四、加强业务学习，不断完善自我，紧跟企业发展的步伐

企业在发展壮大，对人员的需求标准也在不断提高。自从\_\_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20\_\_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，业务过硬，技能娴熟，务实高效\"的工作高手的目标而努力。

五、提高认识，改正错误，弥补不足

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。

六、总结经验，查找不足，努力工作，坚定信念

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。

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