# 学校出纳年度工作总结三篇

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-06-22

*工作总结(JobSummary/WorkSummary)，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。...*

工作总结(JobSummary/WorkSummary)，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。本站今天为大家精心准备了学校出纳年度工作总结三篇，希望对大家有所帮助!

**学校出纳年度工作总结 一篇**

　xxxx年财务工作亮点不多，批评不少，这有客观的原因，但总体上，计财处的职工还是本着洁身自好，恪尽职守，善用其财，无愧其禄的工作理念，踏踏实实工作，提高了服务质量，保证了职工的吃饭钱，主要工人如下:

　　一是加强了内部管理，提高了资金的安全性，健全了处务会议制度，每周一处务会进行上周工作检查与本周工作安排，进行业务学习，提高了工作效率，进行了岗位调整，锻炼了队伍。

　　二是积极向上级争取各种资金，争取财政资金安全隐患200万元，增加财政拨付煤炭可持续发展基金500万元，比20xx年增中200万元。争取地方债券资金800万元。计财处在xxxx年没有等待，观望，而是在校办的支持下，积极主动地向上级部门沟通，积极和教育厅、财政厅及省发改委联系，这些资金在一定程度上改善了学校的财务状况。

　　三是协助实验实训中心对其争取的中央财政支持资金225万元的项目，进行了设备的招标、采购及资金的支付工作。

　　四是增加银行贷款2024万元(20xx年1月18日)，贷款银行阳泉市商业银行。

　　五是从市财政争取借款2950万，用于基本建设与土地证的办理。

>　　今后工作重心如下:

　　一、加强内部管理，尤其是对于大额资金的支付、重大合同的签订须慎重决策，以免扩大债务，对于内部经费的使用也须加强审计和监督，以节约资金，树立良好的办学风气；

　　二、对以前年度的合同要重新审定，不合理的要花大力所纠正，终止给学校带来负面效应的不合理合同；

　　三、加强争取外援的工作，尤其加强上级主管部门和财政厅的财政补助资金，同时，发动社会力量，进行办学捐助，以期缓解债务压力；

　　四、做好和债务单位的沟通工作，以期弱化矛盾，保证一个良好的办学环境，减少对上级可能的负面影响。

　　总体讲来，近年来，计财处对外利用各种社会关系，在教育厅的支持下，20xx年从财政厅争取了400余万元资金，20xx年争取了650万元，20xx年增加了325万元，一定程度上减轻了资金压力。同时，加强了北欧贷款的工作并基本完成；今年又积极主动向财政厅汇报了债务情况，并积极争取了财政厅可能给予的债务减免及利息减免，这都与校领导的直接指导与支持密不或分，如果没有校领导的指导，没有上级部门的理解与支持，上述工作难以有效完成；当然，对内计财处也完善了财务制度、严格财经纪律，制定了详细的管理程度与细则，出台了几个主要的财务管理制度，并上报了校领导；加强了资金管理，保证了学校整体的平稳运作；对管理工作进行优化，实现了学费收缴的无现金管理，加强了财务人员业务素质的教育和提高，基本上将这一年应付下来了。但计财处也深深知道：我们今天所做的与上级领导的要求以及兄弟院校的水平相比，尚有较大的差距。和职工与领导的要求相去也甚远，有负大家的期望。

　　雄关漫道真如铁，而今迈步从头越，我们深深相信：今后在校领导的支持下，我们计财处一定会努力完善和加强诸方面工作，积极服务于领导，为领导的决策提供客观财务数据，以促进我校进入良性发展的轨道。

**学校出纳年度工作总结二篇**

　　经过领导的安排，我担任学校出纳一职。在这一年里，我认真学习，不懂就部问，由陌生到熟悉我经历了许多，也学会了许多。现将我一年业的工作总结如下：

>　　一、基本感受

　　担任出纳工作仅有半学期时间，一切都是从零开始，但是还是从中得到了锻炼，学到了一点：就是工作一定要细心，谨慎。也为今后的工作打下基础。从此我对对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：

　　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，每笔钱我都会认真的算和检验，都有清晰明了的记录。我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，在领导们和同事们的帮助指导下，从不会到会，下一步就是从不熟悉到熟悉，我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。不断掌握方法，积累经验，不会的问书本、问同事，问网络，不断丰富知识掌握技巧。

>　　二、主要经验和收获

　　1、只有主动融入入集体，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，才能履行好自己的职责；

　　2、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把份内的工作做好；

　　3、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。

>　　三、确立工作目标，加强协作

　　一件工作的结束，意味着下一件工作的开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为学校正常运转的命脉，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：在日常工作中加强与会计的沟通，积极参与，配合会计的工作。

>　　四、今后打算

　　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，为学校的发展而努力奋斗。

**学校出纳年度工作总结三篇**

　　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农业银行及农村信用社)

　　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)

　　10、工资的发放，制工资发放表(转账工资及现金工资)，核对员工的帐号与金额，开支票在银行转帐。

　　11、每个星期五准备备用金退装修按金

　　12、会计每三个月会打交款通知单,将其装订好，以便查阅和统计缴费户数。

>　　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，还要具备较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。

　　以上都是我将近3个月工作以来的一些体会和认识，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，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢!

>　　三、总结的目的：

　　回顾10个月的工作，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，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢!

>　　扩展阅读：

　　工作总结注意事项

　　1、热爱本职工作，熟悉业务热爱本职工作，事业心强，是做好工作的前提，也是搞好总结的基础。写总结涉及本职业务，如果对业务不熟悉，就难免言不及义。

　　2、坚持实事求是的原则

　　总结是对以往工作的评价，必须坚持实事求是的原则。这样才能有益于现在，有益于将来。夸大成绩，报喜不报忧，违反作总结的目的，是应该摒弃的。

　　3、重点在出经验，找规律

　　总结的最终目的是得出经验，吸取教训，找出做好工作的规律。因此，总结不能停留在表面现象的认识和客观事例的罗列上，必须从实践中归纳出规律性的结论来。毛主席有句名言：没有调查就没有发言权!说的就是经验的客观重要性!

　　此外，还必须注意工作总结写作结构要遵循的三原则：全面、紧凑和精炼。

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