# 财务部出纳年终工作总结开头

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2024-07-16

*工作总结是做好各项工作的重要环节。通过工作总结，可以明确下一步工作的方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益。下面是工作总结频道为你整理的《财务部出纳年终工作总结开头》，希望能帮助到您！>【篇一】财务部出纳年终工作总结开头　　在医院院领导的支...*

工作总结是做好各项工作的重要环节。通过工作总结，可以明确下一步工作的方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益。下面是工作总结频道为你整理的《财务部出纳年终工作总结开头》，希望能帮助到您！

>【篇一】财务部出纳年终工作总结开头

　　在医院院领导的支持下，在同事们的帮助下，本人努力提高党性修养，强化宗旨意识和服务理念，立足本职岗位，顾大局，重操行，抓工作，讲学习，严守财经纪律底线，热心服务广大员工，全面完成了20\_\_年度的各项任务，现将年终工作总结如下：

　　思想方面

　　认真学习贯彻科学发展观，积极参加“讲党性修养，树良好作风，促科学发展”主题教育活动。撰写思想报告等形式，对照自身存在的问题，深刻剖析思想根源，积极摆正问题，认真开展批评与自我批评。通过学习，达到了“提高素质，改变形象，推动工作”的目的。

　　工作方面

　　认真履行财务岗位职责，恪尽职守，爱岗敬业，团结同志，严守纪律，踏实工作，受到了领导和同事们的好评。

　　积极开展日常财务管理工作

　　作为财务战线的一名“新兵”，本人始终以“小学生”的心态严格要求自己，虚心学习，不耻下问。工作耐心细致，服务热情主动，收付一丝不苟，编表有条不紊，记账有板有眼，工作任劳任怨，克服了工作任务重等困难，顺利完成了年初预算，年终决算，催收租金，申报经费，保障开支等常规性财务工作。由于工作细致，全年未发生现金收付差错。

　　严格遵守财经纪律和结算管理规定

　　年初，本人认真学习财经法律法规，参与完善全院的财务规章和内控制度建设。从加强会计基础工作入手，严格收付程序，细化报账流程，审核票据真伪，防范税务风险，坚持“日清月结”。严格执行资金预算管理制度，不挤占、不挪用，保证专款专用。

>【篇二】财务部出纳年终工作总结开头

　　医院财务工作在医院各级组织的领导下，结合计划安排，全科人员目标明确，同心同德、共同努力，较好地完成了医院的财务管理和会计核算工作。确保医院医疗工作的正常开展和各项制度的改革，不断地提高医院的经济效益和社会效益，努力加强财务管理，保证医院各项经济目标的顺利实现。经全院职工的共同努力完成了的财务计划工作，现将具体工作总结如下：

　　用心进行政治、业务学习，提高职工队伍职业道德素质

　　组织财务科会计人员学习预计2024年度将实施的《医院会计制度》(征求意见稿)，透过学习让会计人员提前掌握国家关于医院会计制度的变化。

　　参加各种学习培训，如会计继续教育学习、审计继续教育学习，学习后全部考试透过。

　　对收费员进行职业道德培训：强调收费员“廉洁自律、诚实守信”的重要性，并将医院目前正在执行的《收费办理制度》《退费管理制度》《医院关于加强医收费票据控制与管理的有关规定》对收费员进行了讲解。

　　做好日常工作及财务分析，加强财务收支管理

　　根据医院的实际状况，加强医疗业务收支管理。努力增收节支，减少医疗费用支出，充分利用医疗技术和设备，用心开展医疗服务。实现总收入\_\_万元，其中财政补助\_\_万元，医疗收入\_\_万元，药品收入\_\_万元，其他收入\_\_万元，总支出\_\_万元、其中医疗支出\_\_万元，药品支出万元，财政专项支出万元，其他支出万元，因此本年累计结余约万元，实现了收支平衡，略有结余。

>【篇三】财务部出纳年终工作总结开头

　　2024年通过竞聘上岗，我被聘为三级一档职员，任总公司财务部出纳。在没有干出纳之前，有人说出纳工作是财务工作中最脏最累的活，回顾总结整整一年的工作，我不这样认为。我重点汇报一下自己的心得体会，主要有以下三方面。

　　踏踏实实，做好基础工作

　　我不但干出纳，而且负责全机，出纳工作首先要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不可以。所以，在每次报账的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍。每日做好结帐盘库工作，做好现金盘点表，每月末做好银行对帐工作，做好月结，银行余额调节表。做好和会计账的对帐工作，努力做到不出差错。工资的发放更是需要细心谨慎。这直接关系到每个人的利益。因为出纳工作量大，所以，每次做工资的时候，我都要加几个夜班，争取按时将工资发放到每个人的工资存折里。

　　微笑面对，做好服务工作

　　出纳岗位是财务工作的窗口，和机关各个部门接触机会多。同时，财务工作又是一个比较专的工作，有人不明白的时候，我都会认真耐心向他解释，努力做好服务，方便大家的报账。

　　抖擞精神，做好大量的工作

　　由于财务人员少，所以，现在出纳要兼管基建办和海外部的出纳工作，2024年基建办各项建设工作开始铺开，业务量加大，同时海外部的业务量也很大，所以，我都要仔细认真，做好所有的出纳工作。

>【篇四】财务部出纳年终工作总结开头

　　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xxxx财务部做出纳，从不熟悉到慢慢学习、了解和适应。现在我对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，也相信自己能胜任这项工作。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。下面我就这一段时间的工作做一下总结：

　　出纳的日常工作

　　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。出纳工作一定要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不可以。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。

　　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。最后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。

　　严格按照公司有关规章制度提供人员工资变动名册，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。

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