# 出纳的月工作总结怎么写

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-08-04

*出纳的月工作总结怎么写5篇时光在流逝，从不停歇，一段时间的工作已经结束了，经过过去这段时间的积累和沉淀，我们已然有了很大的提升和改变，让我们对过去的工作做个梳理，再写一份工作总结。下面是小编给大家带来的出纳的月工作总结怎么写，希望大家能够喜...*

出纳的月工作总结怎么写5篇

时光在流逝，从不停歇，一段时间的工作已经结束了，经过过去这段时间的积累和沉淀，我们已然有了很大的提升和改变，让我们对过去的工作做个梳理，再写一份工作总结。下面是小编给大家带来的出纳的月工作总结怎么写，希望大家能够喜欢!

**出纳的月工作总结怎么写1**

转眼间八月份即将过去，回顾这个月来的工作情况，还是收获颇丰，作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、严格执行现金管理和结算制度，每日认真核对现金与日记账账目，发现现金金额不符，做到及时查询及时处理。

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，无坐支现金现象。

3、根据会计提供的依据，及时发放职工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核(发票上必须有经手人、验收人、审批人以及相关领导签字方可报帐)，对不符手续的发票不予付款。

5、对公司的临时仓库物资进行年终清点并列出详细的清单。

回顾八月来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即使忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在九月里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责;另外，我也由衷地感谢我身边的每一位同事和领导，有了大家这样好同事好领导，在这样的一个优秀的集体里，我相信我们的公司明天会更好!而我们也将收获无限的希望!

**出纳的月工作总结怎么写2**

转眼间我一来公司上班近一个月了，现将这近一个月的工作予以总结，以更好的在以后的工作中发现自己的不足，不断的完善自己，提高自己。

在这一个月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，现对我个人在这一个月的工作做出以下总结：

一、对公司的认识评价

我们公司成立于20\_\_年，是西风酒厂负责西凤友缘酒品牌全国市场运营、管理、销售的公司，是陕西西凤酒股份有限公司授权下的最具实力的品牌运营商之一。在短短三年左右，将西凤友缘酒品牌运作成为西凤酒厂位居第五的强势品牌。主要经营西凤友缘酒系列产品(45度西凤金友缘酒和46度西凤银友缘酒)。目前西凤友缘酒系列产品已覆盖陕西省八十多个县市、并远销山西，河南、甘肃、宁夏、内蒙、云南、北京、深圳等地，并在不断的发展。作为一个新人我认为我们公司在各位领导的带领下始终坚持“树大理想、大目标，做大品牌、大市场”的经营理念，秉承和发扬“至诚至信”的服务准则，把诚信经营作为企业的灵魂，把严格规范、保持价格稳定作为企业的生命线，把培养员工队伍、打造优秀团队作为企业生存的坚实保障，把体制创新、机制创新作为企业发展的动力，把始终为经销商着想、为零售户着想作为市场营销的基本原则，使零售户与公司实现了互利共赢。并在注重营销战略、品牌形象推广和效益增长的同时，更加注重企业文化的树立与公司长期稳定的发展，不仅为员工提供完善的福利待遇和发展平台，更注重员工个人素质的提升和工作能力提高。我相信在西凤友缘酒品牌不断发展壮大的同时也能实现我自身的价值。

二、工作中应注意事项

1、每月进行帐务核对，发现差错及时查找，做到帐实相符;

2、心态调整。其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

3、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

4、出纳员支付(包括公、私借用)每一笔款项，不论金额大小均须总经理、财务经理、经办人签字。

5、必须建立健全现金日记帐，逐笔记载现金收付。每日核对现金库存，并填报当日现金流量表，做到日清月结、每日结算、帐款相符、定期盘点。

6、销售、维修配件的货款必须入账。

7、提取总公司销售奖励款和报销各项费用的现金必须入账。

8、当日有到款，必须当日开具收款收据。

三、今后的努力方向

在工作期间我认识到要做好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的位。所以我要求自己在以后的工作学习中做到以下几点：

1、出纳人员要恪守良好的职业道德;

2、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能;

3、出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种账目的妥善保管;

4、使自己有很好的沟通能力。

**出纳的月工作总结怎么写3**

一、账务处理：

关于本公司的账务处理，由于我主要是负责总账，所以是以总账为基础，然后涉及到其他方面，但是所涉及到的、所关注的基本上是与总账有关的，比如库房、往来、收入成本费用和货币等等。由于对公司经营情况、对某些账务系统了解的并不是很透彻，有时候很难做到面面俱到，因此只是重点性的、随机性的关注其他与总账有关的方面。对于这方面的工作，从\_\_年1月份接手到6月份，基本上达到了我所设想的目标。不过有点遗憾的是，在这其中还是出了一些错误，其中就有会计分录的错误，以及单据审核的失误等。

二、预算管控：

对于这方面的工作，我基本上没有参与，而且对\_\_年公司的预算，从1月份到5月份一直处于了解状态。而\_\_年，这将是一项重要的工作，目前关于\_\_年公司采购预算管控、出库预算管控和成本费用预算管控办法和流程，以及相关文件都已经做好了，现在正处于试行状态。

三、月度结账和会计报表编制：

对于总账来说，这是每月必须要做的工作，也是一个月最紧张、最重要的工作。虽然这一年以来，关于这方面的工作并没有出现过失误，但是也没有多大值得吹嘘的。不过，通过这项工作，让我很好的了解了相关专业理论，并试图把专业理论与实践充分的结合起来，因此，在\_\_年这项工作是需要继续加强的。

四、月度决算和财务分析：

关于预算和决算，以前在校学习时根本没有涉及到，更不用说具体操作了。后来在集团公司时，参与了集团总公司的预算编制和集团公司的预算汇编，以及之后的年度决算，才开始明白其中的内含和具体操作。也正是因为这段重要的经历，让我不仅对财务的了解加深了，还对EXCEL等相关办公软件的操作更加熟练了。关公司月度决算和财务分析，虽然每月只做一次，可是要做好却不是一两天的事情。刚开始时，仅仅是局限于数字性的描述，以及同比、环比和预算比等一些简单的财务分析。随着对公司业务了解的加深，以及与专业理论的结合，决算和财务分析逐渐的充实起来，后来把财务分析慢慢的演变成经营分析。所以，这项工作对于我在财务上的成长，是非常重要的。不过，到目前为止，我认为这仅仅只是个起点，而需要做的还很多很多。

五、税务方面：

在校时，关于税务这方面，我学的很不好，后来直到毕业，很多相关税务理论仍然不理解。要不是在公司负责这些工作，比如日常税务申报和缴纳，或者年度的汇算清缴，不管是在操作流程上，还是相关税务的应用上，我想我还是处于税务的启蒙状态。也正是这种赶鸭子上架的姿态，让我从当时的疯狂到适目前的完全适应。现在想想，还真的感谢这个平台。

**出纳的月工作总结怎么写4**

一、恪守规章制度，履行岗位职责

在担任出纳工作时，能够坚持“钱帐分管，双人临柜，双人管库”的要求，做到“自觉、自律、自制”.每日营业终了认真轧计现金收入、付出登记簿发生额，并与现金库存核对一致，确保现金库存簿与实际库存现金、总账余额相符，做到帐实相符、账款相符。能够认真办理人民币小票币、损伤币的兑换业务，整点时做到点准、墩齐、挑净、捆紧，盖章清楚;能够及时勾对流水账目和现金收付登记簿。严格按照金库保管制度，做好库房的保管工作，做到库匙分管、同进同出。

二、团结奋进，共同营造良好的工作环境

“团结他人，与人为善”一直是我待人的准则。在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习、相互促进;在生活中，互相助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断地进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

三、增强防范意识，落实“三防一保”

安全保卫方面。工作越来，本人能够不断地增强安全防范意识，值班守库期间能够严格按照“三防一保”的要求，认真落实各项防范措施，熟记防盗防抢防暴预案，熟练掌握、使用好各种防范器械，做好“三门”锁检查工作。经常检查电路、电话是否正常，防范器械性能是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能主动上上级汇报等等，能够时刻保持清醒的.头脑，增强安全防范意识，并确保值班守库二十四小时不失控，保护信用社的财产安全。

四、加强理论学习，提高自身综合素质

本人能够自觉主动地学习国家的各项金融政策法规与联社下发的文件精神，加强思想道德建设，提高职业修养，树立正确的人生观和价值观;能够加强自身爱岗敬业意识的培养，进一步增强工作的责任心、事业心，以主人翁的精神热爱本职工作，做到“干一行、爱一行、专一行”，牢固树立“社兴我兴、社衰我衰”的工作意识，全身心地投入工作;能够牢固树立“客户至上”的服务理念，时垦文明优质服务作为衡量各项工作的标准来严格要求自己，自觉接受广客户监督，定期开展批评与自我批评，力求做一名合格的信合人;能够积极参加信用社举行的各种学习、培训活动，认真做好学习笔记，并在实际工作中加以运用;在业余时间，自学本科课程，参加远程教育考试，为更好地适应各岗位的需要奠定良好的基础。

**出纳的月工作总结怎么写5**

一、立足本职岗位，做好票据审核、整理和报销工作

从本年度一月到八月末，\_\_分公司相继换了三任分公司总经理，由于每个经理的工作方法不同，也给财务票据报销工作带来一些难度，在这种情况下，我主动和筹建处财务资产部和x经理进行多次沟通，及时领会了上级筹建处关于财务部门的工作目标和工作要求，及时了解掌握财务核算目标，依据财务目标审核票据，主动为分公司经济活动提供经济数据。

在票据审核上，严格遵守集团公司的相关财务规定和票据报销实施细则，严格执行“一支笔”批钱和各项财务制度，严格依据规定审核各种票据，确保了票据的合理、合法，如实反映出企业的正常经营活动。并及时督促提醒员工上报相关票据，及时将审核的票据上报筹建处领导签字，保证了回款及时，为企业正常经营活动提供了经济保障。

二、着眼全局，做好与上管部门的衔接、沟通与办理

由于\_\_筹建处资产财务部距离\_\_较远，往来\_\_办理业务极不方便，在这种客观情况下，在资产财务部需要办理业务的情况下，积极跑银行，查询银行票据;

去税务，缴纳各种报表;

积极为员工办理失业保险、医疗保险;

积极联系地方管理部门，进行了《营业执照》、《组织代码证》、《贷款卡》年检，保证了企业的各项经济活动正常、顺畅进行。

三、全力做好综合管理工作，做好日常工作材料上报工作

目前，\_\_办公室除了两位经理外，办公室就我一个人，在这种情况下，日常办公室工作落在了我的身上，积极落实领导交办的各种上报材料，积极编写分公司周计划、月计划;积极编写月总结、年度总结;积极完成领导交办的各项工作任务。努力做好员工的日常考核和出勤考核工作，努力贯彻落实筹建处下发的各种规章制度，积极为分公司领导开展日常生产经营工作做好参谋。

回顾八月份工作，全身心努力付出，得到筹建处财务资产部和有关领导的认可，给我开拓以后工作增加新的动力;同时得到\_\_员工的大力支持，给我以后工作增加无限快乐，虽说工作取得了一些进步，这一切都主要归功于筹建处和分公司领导决策有方，归功于筹建处和分公司同事的大力支持，有了团队的大力配合、大力支持，才有了我今天工作的顺利开展。在此，由衷感谢各位同行的真心支持，愿今后的工作我们仍然一路相辅相成、一如既往相互配合一路走来。

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