# 出纳的月度优秀工作总结

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2024-08-08

*出纳的月度优秀工作总结5篇充实的工作生活一不留神就过去了，回顾这段时间的工作，相信你有很多感想吧，是不是该好好写一份工作总结记录一下呢?下面是小编给大家带来的出纳的月度优秀工作总结，希望大家能够喜欢!出纳的月度优秀工作总结篇1一、月初业务员...*

出纳的月度优秀工作总结5篇

充实的工作生活一不留神就过去了，回顾这段时间的工作，相信你有很多感想吧，是不是该好好写一份工作总结记录一下呢?下面是小编给大家带来的出纳的月度优秀工作总结，希望大家能够喜欢!

**出纳的月度优秀工作总结篇1**

一、月初业务员打款。及时快捷的对业务员差旅费打款表进行整理，发放，方便业务人员用款。

二、月底正式工资发放。在整理工资时，对账上有欠款的人员进行扣款，按照银行规定的格式整理后，工行报送到银行进行发放，交行通过邮件将将明细表发送后，由交行代发。

三、收付现金。严格按照资金管理制度和备用金标准收付现金，备用金超标特殊情况报领导批准。

四、协助进出口贸易公司兑换美元，满足了公司对外币现金的需要。

五、批量办理工资卡。最近人员变动幅度减小，10月办卡20张，11月办卡12张，月底在收到人力资源的身份证复印证后及时的准备资料办理新进员工工资卡，以备发工资时用，办回后及时的发放工资卡。

六、收退员工押金。新员工入职时，收取新员工的工装，鞋三种押金。在离职时分别退回;新员工的饭卡押金，在退回饭卡时退回。

七、去银行拿回单。在去银行时，从银行中拿回银行回单，对于银行遗漏和丢失的回单，及时催促银行人员补办，在月结时对手中的回单进行清理。

八、对工资卡号和费用卡号不符的人员进行更正。本月有一笔因为费用卡丢失销户的原因，费用没能到账，通过和本人取得联系后，公司出具了新的卡号证对，及时的进行支付

九、对换卡人员的新办卡号进行登记。新员工新办费用卡、卡号变换的人员较多，及时的更换银行卡信息是很重要的。

十、下月月资金计划的编制。月底在保证正常的收付业务的情况下，催要各部门的资金计划进行汇总编制。

**出纳的月度优秀工作总结篇2**

我现在被调到财务部出纳了。在财务部的各个地方，我的职责是现金收付、现金簿登记和会计核对、手写支票、工资和奖金的核对和支付。回顾这几个月的工作，虚心学习新的专业知识，积极与同事合作，努力适应新的工作，以最快的速度和新的状态进入工作状态。我的缺点无法掩饰。请评论我的述职报告，并欢迎您的宝贵意见。

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工作流程。在同事的指导和帮助下，我对工作有了很多了解，这让我尽快熟悉了这份新工作。工作不分高低，一定要努力体现人生价值。同时，为了提高工作效率，自学计算机知识和erp出纳知识及操作，并使用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，我认为：

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。

四、对针对以上问题，今后的努力方向是：

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。在过去的几个月中，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。

**出纳的月度优秀工作总结篇3**

\_\_年是我参加工作的第一年，在这工作的半年时间里，在领导及同事的帮助领导下，通过自身的努力，无论在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了进一步的提高。为了总结经验，克服不足，现将\_\_年的工作做如下总结。

一、工作方面

我在\_\_年下半年开始从事出纳工作，这段时间里让我对出纳这个工作岗位有了更深的认识，作为一名财务人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和科长双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。

二、思想方面

随着我国经济建设的不断发展，和世界经济的巨大变化，我们财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，在为经济基础建设服务的同时，也为x和国家的路线方针政策的制定提供依据。因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。这半年的工作学习，同样是思想的进步，我在公司中、项目中所接触的人和事，让我学到了很多。在待人处事上，我们应该真诚，在不违背原则的基础上帮助别人，让自己处在轻松愉快的工作氛围中，使自己快乐的工作。在我们遇到问题时，应该积极乐观迎接挑战，及时反省自己，查找原因以做到更好的解决问题。

**出纳的月度优秀工作总结篇4**

我调任到如今财务部出纳，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金出入，现金日记账的挂号和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回首这几个月来的工作，我客气学习新的专业知识，积极共同同事之间的工作，尽力适应新的工作岗位，以最快的速度和的状态进入本身的工作状态。我的缺点也是弗成粉饰的。

首先，在领导的赞助下我了解了出纳岗位的各类制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和赞助下使我学到了许多工作中的知识，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，必然要好好工作，来体现人生代价。同时为了进步工作效率，平时自学电脑知识和ERP的出纳知识及操作，应用ERP使工作加倍精确和快速。

其次作为公司出纳，我在收付、反应、监督四个方面尽到了应尽的职责，曩昔的几个月里在赓续改良工作方法措施的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作：

1、严格执行现金治理和结算制度，按期向管帐核对现金与帐目，发明金额不符，做到实时陈诉请示，实时处置惩罚。

2、实时收回公司各项收入，开出收据，实时收回现金存入银行。

3、依据管帐提供的根据，与银行相关部门联系，井井有条地完成了职工工资和其它应发放的经费发下班作。

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具名能力给予付出)，对不符手续的凭证不付款。

二、其他工作

1、欢迎公司上市财务审计，筹备所需财务相关资料为欢迎审计部门对我公会计务环境的反省工作，做好前期自查自纠工作，对反省中可能呈现的问题做好统计，并提交领导核阅。在工作中，我忠于职守，努力而为，领导和同事们也给了我很大的赞助和勉励。

2.完成领导交付的其他工作。

三、回首反省自身存在的问题，我觉得：

(一)学习不敷。当前，以信息技巧为根基的管帐软件的利用及理论根基、专业知识、工作措施等不能完全适应新的工作。

(二)对针对以上问题，往后的尽力偏向是：

增强理论学习，进一步进步工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，客气请教领导和同事加强阐发问题、办理问题的才能，尽力学习，争取在来岁取得管帐从业资格证书。

综上所述。在曩昔的几个月中，支付过尽力，也获得过回报。人到中年，用严肃认真的态度观待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求本身做到谨慎的观待工作，并在工作中控制财务人员应该控制的\'原则。作为财务人员分外必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欠亨世故人情。只有赓续的进步业务程度能力使工作更顺利的进行。在即将到来的20\_\_年，我会扬长避短，更好的完本钱职工作。

**出纳的月度优秀工作总结篇5**

经过了将近1个月紧张的工作实践和总结，知道了要作好出纳工作绝不可以用轻松来形容，出纳工作绝非雕虫小技，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，出纳工作是会计工作不可缺少的一个部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

一、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，财务出纳月工作总结。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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1个月工作以来的一些和认识，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!

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