

# 2023年城投出纳年度工作总结 出纳年度工作总结(通用7篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 城投出纳年度工作总结篇一

一、体验企业文化，思想素质提高很快。

刚进入公司，面对陌生的环境，我感到极不适应，公司的领导给予我温暖的鼓励；周围的同事都伸出了热情的双手，耐心地手把手教我。这种温馨的工作氛围，让我对公司的“团结、协作、和谐、奋进”的企业文化有了深刻认识，更加尊敬周围的所有同事，更加热爱公司，同时学会了如何与同事沟通，如何相处，如何相互协作，互互助。在具体的岗位实践中，我对财务工作认识也逐步深刻，树立了爱岗敬业、精心细致、按章办事的工作理念。财务工作与公司的利益密切相关，不断需要严格按照操作流程和规章制度进行，而且必须具备一丝不苟、严谨细致的精神，一个标点符号的错误，一个数字的失误，一个表格的失误，都会造成工作地被动，给公司带来重损失，因此可以说财务工作责任重于泰山，必须以高度的责任感对待，注重细节，真正践行“细节决定成败”的职业观。俗话说，“实践出真知”，通过岗位锻炼，我对企业文化、职业道德和财务岗职业素质有了全面的了解，这是在学校难以学到的可贵经验。

二、刻苦学习，知识水平有很提升。

作为一名新人，通过与周围优秀的同事对比，我深感自身的知识的欠缺，于是加快了学习的步伐，将书本理论和工作实

践结合起来，坚持学中干，干中学，进步较快。一是树立勤学好问的意识。遇到不会的问题，我主动向领导请教，向周围经验丰富的同事学习，把学习专业知识、提高专业技能作为一项重要内容来抓。业余时间，结合岗位工作需要，我重新翻阅学的课本，力求将理论知识与实践操作结合起来，通过这种结合式学习，觉得对原来的理论知识有了全新的认识，顺利通过了银行资格从业考试。二是将学思结合起来，注重总结经验教训。孔子云：“学而不思则罔，死而不学则怠。”每天晚上我都将白天的工作做一个小结，总结一下一天的收获，分析一下工作中哪些工作做的不到位，哪些做的出色，以后该注意什么，力求改进工作方法，避免以后重犯同样的失误。每月进行一次的总结，回顾过去的成绩与不足，思考下一步的工作。通过思考与总结，感觉自己每天都能积累一些知识和经验，每天都有新的收获，每天都有新的体会，自我感觉收获颇丰，也感到每天都日子快乐而充实。

### 三、胆实践，全力提高业务能力。

实习期间，我主要从事银行账户和企业账户管理。工作中，在领导和同事的指导助下，胆实践，认认真真对待每项工作，尽职尽责完成领导交付的小任务，逐步熟悉了银行账户和企业账户管理的具体流程，对财务公司的整体运行也有了一定了解，完善适应了工作环境。首先，我积极参加公司的统一组织的学习培训，虚心向周围同事讨教，仔仔细细学习了内控流程、岗位标准和公司以及部门的规章制度，树立了遵纪守法、坚持原则、按流跨事、合规操作的观念，充分认识到：确保资金安全和资金使用效率是资金管理的核心内容，也是财务工作重中之重的工作，管理好资金是每个财务人员的义务。其次，胆实践，与同事们一起开展银行账户管理工作。见习期间，我掌握了银财对账的基本方法，学会了编制差异表和装订凭证等，勤于动手，操作能力有了很提高。不久，我正式在银行管理岗位立工作，每天认认真真对各家银行业务进行对账、查帐，不放过一个环节，不疏漏一个细节，较好地完成了一个阶段的工作。同时，我胆参与，结合实际工

作需要，提出合理化建议，协助同事一起编写修正了银行账户管理岗的操作流程，一定程度上提高了工作效率。另外，根据领导安排又在企业管理岗锻炼，期间整理了公司所有开户企业资料台帐，掌握了atom系统操作技巧，进一步把握企业账户管理的基本要领。经过一段时间学习和锻炼，我业务能力有了很大提高，基本能够独立进行银企账户管理。

#### 四、总结自我，正视自身的缺点与不足。

在领导的指导和同事们的帮助下，健康成长，各方面都取得一定进步，但是与周围优秀同事相比仍然存在较大差距，主要表现在：一是主动学习、自觉参与实践的意识不强。工作中仅仅满足于完成手头的工作和领导交付的任务，既没有去深挖细节问题，也没有主动学习其他的相关技能，对于岗位工作之外和领导要求之外的技能，没有很好地主动学习，没有努力地去拓展知识面，存在满足现状的意识和实用主义观念，缺乏探索更多知识与工作内容的精神，一定程度存在“别人推才动、别人不推就不动”的倾向。二是工作积极性还不够高，创新意识不够强。虽然尽力以高度的热情参与工作，但是仍然与周围同事存在不小差距，缺乏创新意识，不能很好地改进工作方式方法，提高工作效率；依赖性强，自主、立开展工作地能力差，眼里看不见需要做到活，不能及时发现问题，一也不具备处理突发事件的能力；作为公司的新生力量和年轻人，没有很好地发挥自身的积极性和创造性，过分地以来老同志的工作成果。三是粗心意的情况一定程度存在，影响了工作地效率。

正视自身的不足，才能超越自我。今后我将针对缺点和差距，有针对性地改正，具体做到：一制定完善的工作要求和职业规划。首先，明确自身的近期的工作目标，那就是加强学习，弥补不足，全面熟悉业务，熟练地、立地开展工作的能力，做一个合格的财务人员；其次，明确学习的重点，即不仅要全面细致地了解企业对账的流程，而且还要全面把握所有在公司开户企业的数量、性质、资金运转、信誉评价等基本情况。二培

养细致周到的工作作风。要带着责任意识、细心意识参与工作，从小事做起，从小处入手，无论是清洁卫生，还是账户登记，无论是整理材料)，还是填制表格，有意识地追求完美无缺效果，尽心尽力、一丝不苟地将每一件小事做好，做圆满，逐步培养细致周到的工作作风。三要培养钻研精神和探索精神。继续努力学习，继续胆实践，对未知的领域要有兴趣，勤学勤问，掌握更多地业务知识，学会更多的业务技能，提高自身的适应能力。四要改进工作态度，增强工作的积极性和主动性。要做到四勤：眼勤，要观察多学习多了解业务，及时发现问题并作相应处理；脑勤，要善于思考善于总结，提高工作水平；手勤，要多联系多操作多实践，遇到工作要抢着干；腿勤，要做老同志的手，主动为老同志跑前忙后，在实践中学习更多的东西。

五、融入团队，力争为集体增光添彩。

除了学习与工作外，我还以饱满热情积极参与团、工会等组织的各项活动，努力将自己融入到团队中去，进一步增强团队意识和集体荣誉感，力争为集体增光添彩。九月初，冒着炎炎烈日，我和同事们参加了西南局组织的唱红歌比赛，较好地展示我公司青年的良好精神风貌。

以上就是本年度个人工作总结报告，不当之处还请领导批评指正。在以后的工作中，我会不断提高自身的思想素质、业务能力和综合素质，勤勤恳恳做事，谦虚诚实做人，奋力拼搏，争取为公司做出更大的贡献。

## 城投出纳年度工作总结篇二

1. 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。
2. 按规定认真收取营业款，核对无误后除备留日常费用开支

款和自采款外，余款在每天上午十点以前存入公司指定账户，同时与总部出纳进行核实。

3. 严格保证现金的安全，及时收回公司各项收入，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都会双重复核，以确保准确无误开出收据，及时收回现金存入银行。

4. 严格执行借款手续，按时催收各专柜的租金和水电费及其他有关费用及时按时与借款人结算借款金额，按相关规定和流程结清前一天的借款，并掌管保险柜、保管有关印章和空白收据及发票。

5. 坚持以财务的规章制度为准，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。

6. 根据总部会计提供的依据，确认无误后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。

7. 坚持每日进行库存现金盘点，严格保证现金的安全，防止收付差错及时登记现金和银行存款日记账，做到日清月结。每天核对现金日记账与总账。

8. 配合主管会计做好各种账务处理，保守公司秘密，每天下班终前向主管会计报送现金日记账和相关附表的报表。

9. 做好凭证、账簿和有关业务记录的保管与移交工作。

1. 吸取xx遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作。

2. 严格执行本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

3. 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。

4. 加强与上级领导沟通，把分内的工作做好。

5. 完成领导临时交办的其他工作。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的xx年将在充实、喜悦、收获中度过。

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！

## 出纳工作总结与计划范文

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，我认为：

一、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。

二、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xx年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

## 财务工作总结和计划范文

### 一、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

### 二、以实施erp软件为契机，规范各项财务基础工作用

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作；设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp



系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

### 三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

### 四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

### 五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本站团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地

运行和控制。

## 六、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对xx的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

## 七、组织财务人员培训，提高团队凝聚力

财务部组织了二批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

# 城投出纳年度工作总结篇三

## 一、工作总结：

1. 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。
2. 按规定认真收取营业款，核对无误后除备留日常费用开支款和自采款外，余款在每一天上午十点以前存入公司指定账户，同时与总部出纳进行核实。

3. 严格保证现金的安全，及时收回公司各项收入，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都会双重复核，以确保准确无误开出收据，及时收回现金存入银行。
4. 严格执行借款手续，按时催收各专柜的租金和水电费及其他有关费用及时按时与借款人结算借款金额，按相关规定和流程结清前一天的借款，并掌管保险柜、保管有关印章和空白收据及发票。
5. 坚持以财务的规章制度为准，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。
6. 根据总部会计供给的依据，确认无误后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。
7. 坚持每日进行库存现金盘点，严格保证现金的安全，防止收付差错及时登记现金和银行存款日记账，做到日清月结。每一天核对现金日记账与总账。
8. 配合主管会计做好各种账务处理，保守公司秘密，每一天下班终前向主管会计报送现金日记账和相关附表的报表。
9. 做好凭证、账簿和有关业务记录的保管与移交工作。

## 二、2021年的工作计划

1. 吸取2020遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自我的工作。
2. 严格执行本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。
3. 学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自我的业务水平和知识技能。

4. 加强与上级领导沟通，把分内的工作做好。

5. 完成领导临时交办的其他工作。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的2021将在充实、喜悦、收获中度过。

在此，我要异常感激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，我真诚的表示感激！

2020出纳年度工作总结范文

## 城投出纳年度工作总结篇四

一、认真理论“三提”，职业操守有了质的飞跃。

今年以来，依照县委、县政府的统一布置和部署，我们财政局系统深化展开了“三提”活动，即“提振肉体、提升形象、进步执行力”。在局指导、所指导的精心组织下，我认真学习了党中央、省市相关材料 and 政策，学习了周局长在全局集训会关于“三提”活动的讲话肉体，并依照局长所提的根本目的请求，在实践中认真体会，把握关键点，着力提升形象、进步执行力，瞄准一流规范，虚心学习考虑，努力把学习活动成果真正转化为详细工作实绩。

一年来，我恪守劳动纪律，按时缺勤，出满勤，有效应用工作时间，据守岗位，需求加班完成工作按时加班加点，保证了各项工作能按时完成。另外，经过近两个月的脱产学习，我的职业操守有了质的蜕变，爱岗敬业认识加强了，义务感

和事业心变得ji烈了，工作更积极了，总能认真担任地看待每一项工作，并努力去做、尽力去做好。

## 二、努力搞好村务管理，当好“管账婆”。

我的工作岗位是乡村双代管会计，分管的村账由九个村增加至十三个村。我本着“把工作做的更好”的目的，发扬开辟创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年来的各项任务：

1、与各个村做好20\_\_年度的财务报帐，为迎接省的税改验收把好关。当新年的鞭炮声还没完毕时，我们全部员工就投入到新的工作日/程中，为迎接省税改验收，我们各就各位，加班加点，对所辖各村的财务收支停止催促报账，对每笔收支认真审核，关于各项专项建立资金如通村公路，村部建立等做到专项专用，对不正轨的发票坚决不予受理，认真执行有关财务政策，收支合理标准化。经过一个月的鼎力奋战，我们全面天文顺了各村20\_\_年度的财务收支及债权债务状况，经过省级的验收。

2、不遗余力做好三资清算。五月份，依照镇政府的统一部署，我们对全镇各村的资金、资源、资产停止了全面清算，对一切农户的债权债务从发作时间、性质，用处停止全面统计，这项工作繁琐而复杂，工作量大，仍在停止中，固然我被抽去脱产学习，但我仍应用休息时间回所打理填写各种材料，保证所在各村的工作进度。

## 三、刻苦学习，担得起重担。

财政所是镇党委、镇政府的后勤部，义务大、担子重，经常是大众看高一格，指导厚爱一分。因而，要胜任本职工作，就必需刻苦学习，加强身手。一是端正学习态度，不时增强政治学习，增强理论涵养，升华思想境地，武装头脑，为实践工作提供理/论支持。二是积极参与局内、所里组织的各种

业务培训，努力学习财政业务的学问、技艺以及关于财政工作的有关法律、法规、方针、政策，学用分离、学以致用，进步本身业务素质，争取工作的主动性，使本人成为“多面手”，成为一个工作上有本领的干部，对指导交办的任务不只担得起，而且跑的快，做的好。

总结半年来的工作，固然获得了一定的进步和成果，仍有很多缺乏：

一是有时工作的质量和规范与指导的请求还有一定差距。

二工作主动性不强，有时工作没打提早仗，上报状况不够及时。

20\_\_年我将进一步发扬优点，改良缺乏，拓宽思绪，求真务实，积极进取，更好地做好本职工作。

## 城投出纳年度工作总结篇五

20\_\_年已经到来，为迎接新一年的挑战，我给自己做了以下计划：

一、充分发挥参谋功能。

办公室作为公司上传下达、沟通各方的桥梁和纽带，要立足公司发展变化的新情况，多动脑筋、想办法、出主意，增强工作的主动性、预见性、创造性，为领导出谋划策，提出可行建议和工作预案，发挥参谋和助手作用，不断提高参与和决策能力。

二、是发挥协调功能。

办公室工作综合全局，协调各方，承内联外，对于职责内的

工作一定要抓紧抓好，并且做到抓一件成一件，件件有交代，项项有落实，对于职责外的工作，也要义不容辞的承担起来，保证各项工作的全面推进。

三、是发挥服务功能。

办公室工作的程序性要求很强，所以在工作中要保持头脑清醒，分清主次、不怕麻烦，争取建立一套科学的工作制度、工作程序，使每项工作都有章可循。

四、制度方面。

随着工作的不断深入，制度也需要不断地更新，适应公司发展，找出制度中存在的漏洞，给予适当的补充，并且制定新的制度，使公司更加规范化，在实践中不断地摸索出一套适合公司发展的规章制度。

五、考核方面。

考核工作也是20\_\_年的工作重点，我希望能做好这项重要的工作。

六、将岗位协议制定出来

七、加强自身能力拓展和多方面素质的提高。

最后祝愿公司在新的一年里再创佳绩!

## 城投出纳年度工作总结篇六

1、以认真的态度积极参加盘龙区财政局的集中培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、及时准确的完成各日记账、结账工作，在每次报账的时候，

每笔支出我都会算两遍或者三遍;每日做好结账盘库工作，每月末做好银行对账工作，及时编制银行余额调节表，并做好和会计账的对账工作;及时准确地填报各种区财政局需要的各种报表以及社区居委会的财务公开表，按时向各部门报送。

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、通过杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

3、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响工作水平的提高。

1、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立



健全良好的工作机制。

2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

## 城投出纳年度工作总结篇七

来到公司担任出纳工作已经过了一年，对我个人来讲，这是快乐的一年，也是进步的一年，我不喜欢原地踏步，有这向前前进的勇气，努力了，也做到了至少没有失望也没有后悔，所做的一切都是值得的。

为了加强工作，我熟读了解相关法律知识，并且遵守法律根据工作要求来工作，从不会私自放心，不会轻易放弃，工作，每天都会做好出纳任务，为了避免出现问题，对于自己的工作一般都会做好两遍工作，避免自己因为工作速度过快而影响到自己的工作，同时对于工作的保密性也都严格按照公司的要求做，不会把工作的情况泄露。

对于自己工作，给自己定好工作要求，每天的任务，按照安排来行事，不自以为是，不毛毛躁躁，全心全意为工作而努力，为工作而付出，既然来到了岗位上我就会做好自己，做好工作做一个对公司有用的人，对一些银行账目和公司数据都会及时审核和上交，保证工作按时完成吗，保证自己任务有效送达，避免因为工作忙碌而耽误工作进程，同样也会处理好与同事之间的相处关系，在工作中，严于律己，主动学习，不会影响到同事工作，同事有需要帮助，只要是职责所在也会不吝啬伸出手帮助公司同事，当然友好礼貌是工作的一个方式，也是工作的一个条件，并且这也有利于我能工作。

做好手上工作不是太难，只要注意一些小问题，报自己的一些缺点解决，一般都不会存在很大的失误，过去工作中虽然我并没有犯多大错，但是也有一次因为自己工作不够认真，仔细，留下了问题还好有同事及时发现才避免问题扩山，避

免自己出现更大的漏洞，既然出现了我从不会遮掩，因为纸包不住火，犯了错承担责任这是自己应该做的事情，不管后果有多大，这都应该做到。因为受到了那次教训之后我改变了策略，重新开始工作，给自己工作提高了工作方案让我在工作中不犯错，那就是点滴事情，全力以赴，用端正严肃的心去做好工作，把工作付诸实践，把努力实行下去，而不是轻易的放弃工作。

虽然一年过去，但是却收获了一年的经验经历，得到的是能力知道了自己的问题，在今后工作中，我就可以见招拆招，不会一头雾水，不会再次犯错，可以提前防范于未然，让工作不在留下遗憾，让工作不在失望，做好自己，也是做好工作，心中有工作，有责任，就不会怠慢，始终记住自己工作的原因，牢记自己的.更本，做到责任扛肩上，不忘工作，不忘任务。