

出纳总结不足和改进 出纳工作总结及不足 (精选5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？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。

出纳总结不足和改进篇一

一、办理办理家电下乡产品共____台。累计金额达_____元，办理进程中做到加班加点，热情服务，对每一位来农户补贴的农户认真讲授国度的惠农政策和补助比例并及时把资金兑现到农户手中，做到把好事办好。

二、办理汽车摩托车下乡共____台累计金额达_____元，对农户的材料认真审核，合乎要求及时办理，及时兑现，及时存档。

三、填制固定资产报表，波及各类固定资产累计_____万元，严厉依照市局请求办，及时填制，按时报表。

四、帮助地税，做好了小税种征收稽察工作，对所包企业进行摸底，核算税收底数，耐烦宣扬国家的税收政策和税法，对所包企业的税收做到应收尽收。

五、做好本人的本职工作，我在财税所担负出纳工作，平时产生业务较多，当真办理每一笔会计业务，及时跟银前进行核查余额，看看是否和银行相符，如呈现少登，漏登等及时补上，做到账证，账帐相符。

六、配合审计部分做好年度审计工作，发明账务处置问题不足的处所及时更改和完美。

七、就是配合党委政府做好核心工作，包含禁烧，企业征地、信访、综合管理、打算生养等中央工作，平时踊跃加入党委政府组织的各项运动，“中华励志网”遵照党委政府制订的各项规章制度。包括会议轨制，点名制度等。

回想过去就是为了更好的展示将来，20__年我将尽力工作，全身心的投入到自己的本职工作中去，脚踏实地，不辞辛苦，改掉从前的不足，发挥自己的长处，努力实现市局下达的各项工作和义务。

出纳总结不足和改进篇二

xxxx年我公司各部门都取得了可喜的成就作为公司出纳我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责特别是在j甲流期间仍按时到银行保险等公共场合办理业务：在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的'催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好xxxx年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

1、迎接公司评估，原创：准备所需财务相关材料，及时送交

办公室。

2、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。

按照公司部署做好了社会公益活动及困难职工救济工作

在本年度出纳工作中

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，发现现金金额不符，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，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

出纳总结不足和改进篇三

我叫___，山东省__县人，19年月出生，年月入伍，年月入党，中士军衔，现为汽车机械队机械班班长。___年在仓库领导和队领导的带领下车队的工作蒸蒸日上，在这种大好的局势下，我这一年也取得了一些进步，在一年里我付出了汗水和辛劳，现将一年的工作做以下总结。

一、在思想政治学习方面

积极学习党的纲领、政策，时刻以一名中国共产党员的身份来要求自己，紧紧围绕在以_为的党中央周围，积极维护党的

形象，响应党的号召，做到了永远听党的话。今年以来全军大抓学习，上级领导更是把今年定为学习年，仓库掀起了浓厚的学习活动，特别是“崇尚学习增强党性”“崇尚学习强素质，爱军精武立新功”这两个主题教育，在学习中我认真听，细心记。一年来还学习当代革命军人核心价值观、新条令新纲要等一些内容，并做学习笔记200多页，深刻体会到着些先进的思想是我积极进取勇担重任的精神食粮，在以后的日子，我还会认真积极的去学习这些先进的理论，让他成为我永远前进的动力源泉。

二、在军事训练方面

作为业务分队的一员，我的职责是熟练掌握机械设备的构造、性能、维修保养及操作技能，年初利用冬季寒冷，工作少的条件，我自学了《电瓶叉车与牵引车》、《后方军械仓库搬运机械管理细则》、《内燃叉车与牵引车》等大量有关搬运机械的书籍的教材，这使我在以后的工作中发挥了巨大的作用，作为班长我积极带领大家学习掌握机械的操作技能，不厌其烦的去讲解、去示范，并用考核制度和奖励机制来激励他们，使他们都成为操作手，都可以上岗作业。四月底，前往平定弹药仓库参加分部组织的叉车集训，此次集训的目的是选拔三人代表分部参加军区的基础性训练大比武活动，在进入集训队不久，时任业务处处长的刘主任便打电话指示我一定要进北京参加比武，去代表分部参加这个活动让领导在名单上看到繁峙军械仓库的名字，我当时便向处长保证；请领导放心，这五个字很好说，但对我来说压力很大，因为在历史上我们仓库在这个专业上还没有人进入过前三，平定弹药仓库和太原弹药仓库使用叉车的频率甚至超过使用双手，这造就了两个单位高手如云，在这之中要取得名次去代表分部压力可想而知，有时候会因为一天的训练不理想，脑子里就会琢磨那个过不去的弯而失眠，经常每天早上五点别人在梦乡自己便起床训练，战友开玩笑说开叉车开的都疯了。在我的努力下最终完成了领导交给的任务，和去军区第一名兰小伟，太原弹药仓库代理排长仁勇，一起参加军区比武，并取得了军区第五名，

回分部后得到了分部原张处长的认可，回单位后受到主任等领导的赞赏。

三. 在遵守纪律方面

认真学习规章制度, 做遵章守纪, 不做违法乱纪的事, 身为一名班长做到了不打骂体罚, 不侵占士兵利益, 注重内部和谐, 团结同志, 积极维护集体荣誉, 并制止了一些有违章违纪苗头的事, 还学习了总政治部宣传部编写的《军人涉法问题解答》学后更让我的心里亮堂了许多。

四、在完成任务方面

出纳总结不足和改进篇四

- 1、财务部的工作不够主动，往往是被动接受工作，屡次影响其他部门的工作；
- 2、工作不够细化，存在很多漏洞，比如现金的盘点工作就只有形式没有实质；
- 3、财务没有起到很好的监督作用，给公司运营增加了不少隐性成本。

过去的成绩只能说明过去。“逆水行舟，不进则退”。在新的一年里，我们除了在公司领导的正确领导下，认真履行岗位职责，圆满完成领导交办的各项工作外，搞好财务基础工作，严格按照“一责两制”进行财务核算和财务监督。

(一)“一责”是指问责制，谁没有尽职，那么就由谁承担责任；“二制”是指公司财务制度及税法制度。

- 1、按照公司人员编制计划，财务部将由4人组成，对于今后各个工作的岗位的定位，我们会制订相应的岗位职责。财务

部工作岗位主要由财务部主管、往来会计、税务会计、出纳组成。那个岗位出错，则由岗位责任人承担相关责任。

2、遵守财经纪律，严格按照公司财务制度审查各项经济业务报销单据，根据审核无误的原始凭证做好会计核算工作，及时记帐、结帐，做到帐帐相符、帐表相符。按月、季、年度及时上报会计报表及有关统计报表。细化公司收入、成本、费用、利润核算方法，形成一套适合本企业的完整核算程序，做到真实、准确、完整。认真审核各项合同。搞好固定资产核算及进销存工作；严格按税法规定准确计算营业税款及个人所得税等各项税金并负责按时及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

做好发票的领用、开具、缴销工作，及时做好防伪税控系统的抄税工作。负责与有关部门联系做好系统软件的升级及维护保养工作。

3、加强财务部内部稽查制度，定期或不定期抽查银现金库存的银行账目，杜绝内部风险。

(二)我公司是商品流通企业，因此准确的进销存核算及合理的存货控制对公司的运营有着极其重要的作用。首先合理的库存有利于减少资金的占用，其次准确的核算存货能正确的反映公司的运营情况。在xx年我们计划财务部这边同时对存货进行数量核算，在广度上把会计核算和财务管理职能渗透到商品的进销存诸环节，推进会计电算化，加强对存货的管理，改变以往单独由物料部门掌控存货的局面。使财务能真正起到监督的作用。

(三)严格按财务制度督促相关部门的工作。比如督促客服、采购、物料部门的报表编制和上报。及时进行月度、季度、年度财务决算，为公司进行经营决策、财务分析提供真实、

及时、可靠的决策信息。在深度上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理会计上来，使会计信息更加具有时效性和真实性。

以上计划的顺利执行离不开领导的支持信任、离不开财务部的同事们共同努力，同时也需要其他协作部门的支持。希望在xx年我们能取得更好的成绩。

出纳总结不足和改进篇五

一、完善财务运行机制，不断适应财务管理工作新形势。

1、加强会计基础工作，努力提高会计工作质量。

2、加强专项经费管理，财务室全力配合财务、审计部门对我院xx年度政法专用经费使用情况进行专项检查，确保政法专用经费的有效使用，提高审判效益。

二、努力学习财务制度，保证财务工作健康有序运行。

xx年元月，我院被县政府纳入国库集中支付管理单位，面对全新的支付管理制度，财务室工作人员积极主动学习新知识、新技能，努力使财务工作正常运转，为审判执行工作提供良好的财务保障。

三、加强财务预算管理，增强依法理财意识。

坚持全面完整、科学规范、保证重点的原则，按照党组要求，重点向审判执行倾斜，为提高审判质量、改善我院环境提供财务保障。对支出实行分类管理，支出安排上做到有安排、有支出标准、有制度依据；坚持勤俭节约、从紧必需的原则，严格控制消费支出。对部门发放给个人的福利费、劳务费进行严格审批；加强会议费、招待费、差旅费、办公费等支出管理。