

出纳工作总结精辟(模板5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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

出纳工作总结精辟篇一

在工会会计核算中，我对工会财务有了充分的了解。在个人贷款业务方面，我主要负责合同的输入、计算和打印中国银行个人还款的收集通知。我利用业务休息时间总结了这方面的笔记和计算过程，用一半的努力得到了两倍的结果。从总部开始实施iso在无纸化办公质量认证体系的要求中，我越来越重视工作。我对事物有了新的认识，认真对待一切，大大增强了我的耐心 and 责任感。

承担月底与银行对账、回收资金收据及其转账登记及公司收据、债权处置表复印、转账、登记、转账支票、电汇、收据及业务费用申请表复印、对账单打印。处理数字的工作真的没有错。这一刻，我要收紧头脑，不要粗心大意。企业账户的每一笔金额和银行对账单的每一笔金额都要逐一核对。

每一笔回收资金都是由我与银行沟通的，因为我们单位的工作特殊性，所以回单总是比其他单位更紧急，第一次得到。每次项目经理打电话询问资金到达情况，我总是马上去银行拿回单。有时我总是问他们，他们会不耐烦，但我可以向他们解释为什么我们要这么着急。我一直认为理解是相互的。当我们能理解他们的工作时，他们也会理解我们的工作，并知道我们为什么如此焦虑。有了这种理解，工作自然会顺利得多。

学习是陪伴人们一生的事情。虽然我的工作琐碎而复杂，但

我总是学会用一颗认真、执着、细致、谦虚的心去寻找乐趣，放正心态，调整自己。上帝是公平的，只要你付钱，就会有回报，不要考虑什么时候会有收获，关键是你是否100%付钱，学习，工作，生活。

在社会工作中，我深刻认识到，在当今社会，优胜劣汰，只有奋斗，别无选择。我们应该相信，我们可以用自己的能力克服一切。因为只有这样，我们才能在当今竞争激烈的社会中生存，独立成熟和成长！现在是公司转型的时候了，我会更加努力，更加努力。

出纳工作总结精辟篇二

经过领导的安排，我担任学校出纳一职。在这一年里，我认真学习，不懂就部问，由陌生到熟悉我经历了许多，也学会了许多。现将我一年业的工作总结如下：

担任出纳工作仅有半学期时间，一切都是从零开始，但是还是从中得到了锻炼，学到了一点：就是工作一定要细心，谨慎。也为今后的工作打下基础。从此我对对今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来的情况总结如下：

2、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把份内的工作做好；

3、只有保持心态平和，取人之长、补己之短，才能不断提高、取得进步。

一件工作的结束，意味着下一件工作的开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为学校正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：在日常工作中加强与会计的沟通，积极参与，配合会计的工作。

在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为学校的发展而努力奋斗。

出纳工作总结精辟篇三

7月，在公司领导和同事的帮助下，我成功完成了公司的会计工作，取得了一定的成果。主要工作总结如下：

1. 正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财政政策法规，熟悉财政制度；积极研究会计业务，掌握专业知识，掌握会计技术方法；热爱工作，忠于职责，诚实，严格遵守职业道德；严格遵守法律纪律，坚持原则，执行相关会计法规。
- 2、根据上级规定的财务制度和支出标准，经常了解各部门的资金需求和使用情况，并主动帮助相关部门合理使用各种资金。今年上半年，公司资金短缺，会计办公室确保员工工资按时足额支付等急需资金的实施。
- 3、审核工作中的所有费用凭证，及时结算记账，使所有费用符合规定，所有账户清晰准确。经常向有关领导报告资金的使用情况和存在的问题。
4. 按规定编制7月份各种预算报表的统计数据 and 月度结算，做到准确，及时向主管领导汇报。
5. 所有财务凭证应及时整理、装订和保存。
6. 经常联系各部门管理财产的同志，建立必要的程序，使各单位财产与全校总账一致。
7. 配合督促各有关单位及时处理所有临时收款和临时付款。
8. 指导和帮助出纳。

在过去的一个月里，我认真成功地完成了公司的工作任务，得到了领导和许多同事的赞扬，这是对我的一种鼓励。在未来的工作中，我将以更充分的热情投入到工作中。

出纳工作总结精辟篇四

20xx在过去的几年里，在领导和同事的支持、帮助和指导下，加上我自己的不断探索，我在思想、专业素质和工作能力方面取得了很大的进步，并取得了一定的工作成果。现将我过去一年的工作和学习总结如下：

在日常工作中，以自己的实际行动加强爱岗敬业意识的培养，进一步增强责任感和奉献精神，以主人翁精神热爱自己的工作，做到做一行、爱一行、专一行，牢固树立社会兴衰的工作意识，全身心投入工作；作为xx会计，每天认真核对会计，控制质量，及时解决实际问题，协调储蓄柜突发事件，确保工作有序开展。牢固树立客户至上的服务理念，始终以文明优质服务为标准，严格要求自己，自觉接受客户监督，定期进行批评和自我批评，努力成为合格的服务xx人。

在过去的工作中，我可以严格遵守金融政策法规，认真履行工作职责。会计事务可严格按照资金性质、业务特点、业务管理和会计要求准确使用会计凭证、科目和账户；坚持会计、当日检查、要素齐全、内容真实完整、字迹清晰，确保会计处理五、账户会计六一致；储蓄业务可认真执行实名制度规定，登记相关文件程序。每日营业结束时，逐笔检查电脑打印流水账和现金收付登记簿，坚持一日三核制度。填写会计报表时，内容真实，计算准确，字迹清晰，签字齐全，按时提交，各报表与项目相关数字一致。

能够不断安全防范意识，认真落实各项防范措施，落实安全工作。严格按照联社安全保卫的有关要求，按照各项制度行事。值班期间，我们可以始终保持警惕，严格按照三防一保的要求，熟记防盗、防抢、防暴预案和报警电话，熟练掌握

握和使用各种设备。经常检查电路和电话是否正常，防止设备处于良好状态。特殊情况下，可现场处理，不能及时向上级报告，确保24小时不失控，加强凭证、印章管理，从源头防范案件。以身作则，职工职责明确，防范意识到位，确保安全无事故。

经过一年的工作，积累了大量的经验，各方面都取得了很大的进步，但也有很多缺点，如学习积极性不够，特别是新变更制度、规章制度、工作效率和速度等，在未来的工作中，我将继续努力学习，不断丰富专业知识，成为合格的xx会计奋斗。

出纳工作总结精辟篇五

时候过得很快，转眼间三个月试用期的.时候就过去了，在三个月的出纳工作中，对出纳的岗亭认识、工作性质、交易技巧以及思维进步都是对我的职业生活的加添和必不可少的补充。

回顾三个月来的出纳工作，先是失误、还是失误，最终才有了小的成绩和经验。下面，我将出纳工作总结以下，敬请大家提着宝贵定见。

第一失误便是开具支票上的不对。

轨制要求：开具支票必须笔迹机灵、无连笔、不能点窜等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔划不连，字就不会写；终究把支票抬头单位名称写机灵了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽搁工作。

基于上述交易需求，根据本身在软件公司的软件履行经验和电脑知识，为本身的岗亭需求开辟了excel系统的交行单子套打系统，办理了在实际工作中呈现的弱点题目，进步了工作

效果。

因而可知，谦和的、自动的心态是干好一切工作的根本；进修和实践彼此融会才华产出结果。在大学里，进修的知识不能用在详细办理题目上，浮泛无味，便是因为异国题目摆在我们面前目今，结果都是面对一个一个详细题目而存在的。

在这期间，在财务和内勤上我作了以下详细工作。

- 1、 严厉根据财务轨制的要求，办理费用报销，现金、支票的收付交易。
- 2、 每个月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。
- 3、 及时挂号现金、银行存款日记帐。月末式样银行余额调理表。
- 4、 草拟财经公牒、人事公牒并及时发放、传阅、存档、保管。
- 5、 监督人员考勤挂号，办公饮用水的安排。
- 6、 开具平常收款交易发票，并保管好空白首票和别的支票。
- 7、 开辟了excel平台单子套打系统。
- 8、 填写地税报告表。
- 9、 结束财务经理交代的工作。

出纳工作看似大略，做起来难，成绩的获得离不开单位带领的耐烦教导和无形的身教，三个月的岗亭实战练兵，使我的财务工作程度又向前促成了一步。知道了要作好出纳工作毫不可用“轻快”来形容，绝非“虫篆之技”，它是经济工

作的第一线，财务出入的关隘，占有紧张的职业处所。

作为一个合格的出纳，必须具有以下的基本要求：一. 进修、明白和把握政策标准和公司轨制，连续进步本身的交易水温和知识技巧。二学会订定本职岗亭工作内部把握轨制，阐扬财务把握、监督的效用。三. 出纳人员要坚守精良的职业操行。四. 出纳人员要有较强的安定意识，现金、有价证券、单子、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并彼此管束。四. 很好的雷同本领。特别是和工商、税务、社保等单位的外联雷同本领。

以上是我近三个月工作以来的一些领会和认识，也是我连续在工作中将所学的知识与实践相联合的一个进程。在今后的工作和进修中我还将不懈的竭力和拼搏，做好出纳工作筹划，当真工作，竭力兑现本身的人生代价。

在此，我要特别感谢公司带领和各位同仁在工作和糊口生涯中赐与我的赞成和关心，这是对我工作最大的必定和鼓动，我朴拙的表现感谢！