# 2024年会计个人工作总结

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-06-15

*导读：通用出纳工作总结和不足多篇为的会员投稿推荐，但愿对你的学习工作带来帮助。回首过去的一年，有欢笑，有泪水，有成长，有不足，是时候写一份总结来分析一下这段时间的工作了。下面小编为大家带来通用出纳工作总结和不足，但愿对你有借鉴作用!通用出纳...*

导读：通用出纳工作总结和不足多篇为的会员投稿推荐，但愿对你的学习工作带来帮助。

回首过去的一年，有欢笑，有泪水，有成长，有不足，是时候写一份总结来分析一下这段时间的工作了。下面小编为大家带来通用出纳工作总结和不足，但愿对你有借鉴作用!

通用出纳工作总结和不足1

时间飞速，工作到此也告一段落了，我内心不胜欢喜，在这一年的出纳工作中我尽心尽力完成自己的工作任务，积极的进取，努力提升自己，在工作方面对于我来讲是一个质的提高，我非常清楚这些都是完美的，我一直想着能够做好自己，在工作方面不断的积累经验，一年来我对这份工作充满了热爱，出纳工作对于就是一次考验，在工作上我也非常的清楚这些都是我争取过来的，这一年来我也有所突破，现总结一番：

一、提高业务能力

我一直在给自己创造机会，在各方面我都希望自己能够提升不管是在什么时候都应该清楚这些，能力是工作的根本，也是进阶的必需品，不管是在什么时候都应该清楚这些，在业务能力上面我是抱着虚心的态度在学习，这些都是非常关键的，我明白只有做到了这些，才让进步，快速的成长往往就是差了一个台阶，一个让自己坚定不移的台阶，我一定要迈过去，不管是努力也好付出也好，只有在工作当中积累到了一定的知识，这些才会进步的更加快，我一定要给自己足够的理由一步一步的进取，只有把这些做好了才是关键。

二、出纳工作经过

一年来我做到了工作细心，作为一名出纳工作者，在这方方面我非常清楚有多么的重要，我能够做到努力认真，不管在什么时候都要坚定的做到这一点，我相信只有做到了这些才会工作更加顺利，一年来我用心的统计各项支出，公司每天的流水都会认真的统计，面对各种细节方面的问题，我都会细心的检查，各部门团结一致让工作轻松起来，出纳工作需要做到细心，关键就是这一点要做好，我实实在在的做好了自己，积累了足够多的经验，然我这一年来遇到问题从来不慌，遇到事情也能够很顺利的解决，回顾这一年的出纳工作我心理还是满意的，让同事们满意也是我欣慰的一点，工作当中保持这种细心的态度是非常必要，我会积极的进取，做好属于自己的工作任务，面对不足能够端正态度纠正，不以自我为中心，故步自封。

三、20\_\_年工作计划

通过这一年的工作我也看到了自己哪些方面的需要加强，哪些地方是有问题的，只有不断的积累，在这个过程中才会有所收获，来年的计划就是更加努力，服从安排配合各部门积极的完成工作，保持认真上进，这是一定的，我也会继续的让自己的工作变得更加优秀。

通用出纳工作总结和不足2

时光飞逝，20\_\_年的工作已经结束了。作为一名财务出纳，同时也作为一名服务住户的物业公司人员，我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金日记账，保管库存现金、财务印章以及相关票据，负责支票、发票、收据管理，负责支出公司报账单，按时发放工资，办理银行结算及有关账务，协助前台做好接待工作，以及及时修改住户的数据库等事项。

一年以来，我的工作在公司领导层的正确指导下，依靠全体同仁的共同努力，在平凡的工作岗位上，以细致入微的工作作风，以乐于奉献的工作态度，以服务无止尽的工作追求，较好的完成了各项工作任务。现就去年工作情况总结汇报如下：

一、坚持原则，严谨细致，认真做好账务核对

每天小心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一点差错。

二、态度端正，依章办事，严格执行财务纪律

因财务工作是公司的核心部门，《会计法》和各项财务规定对这一块工作要求细致、规范、严谨。我严格遵守财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求，进行财务记账与报账工作。无张冠李戴现象，无现金坐支行为。

在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，说明原因，果断不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。

通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我公司财务信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，经得起随时检查。

通用出纳工作总结和不足3

20\_年我公司各部分都获得了可喜的成绩,作为公司出纳,我在收付、反应、监督、办理四个方面尽到了应尽的职责,特别是在非典期间,仍按时到银行保险等大家场地办理交易.在过去的一年里在连续改进工作方法方法的同时，顺利结束以下工作：

开学期间平常工作

1、与银行相干部分关联，井井有条地结束了职工工钱发下班作。

2、料理客户欠费名单，并与各个相干部分通力互助，互助结束欠费的催收工作。

3、查对保险名单，与保险公司办理好交代手续，结束对我公司职工的\_\_险的投保工作。

4、做好20\_年各种财务报表及统计报表，并及时送交相干主管部分。

其他工作

1、欢迎公司评估，筹办所需财务相干材料，及时送交办公室。

2、为欢迎审计部分对我公管帐务环境的查抄工作，做好前期自查自纠工作,对查抄中大略呈现的题目做好统计，并提交带领核阅。

3、根据公司安排,做好了社会公益活动及坚苦职工救济工作。

在本年度工作中

1、严厉履行现金办理和结算轨制，按期向管帐查对现金与帐目，发觉现金金额不符，做到及时报告请教，及时处理。

2、及时收回公司各项收益，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据管帐供给的根据，及时发放教工工钱和别的应发放的经费。

4、坚定财务手续，严厉考核算(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。

通用出纳工作总结和不足4

认真履行出纳岗位职责，恪尽职守，爱岗敬业，团结同志，严守纪律，踏实工作，受到了领导和同事们的好评。

(一)积极开展日常财务管理工作。

作为财务战线的一名“新兵”，本人始终以“小学生”的心态严格要求自己，虚心学习，不耻下问。工作耐心细致，服务热情主动，收付一丝不苟，编表有条不紊，记账有板有眼，工作任劳任怨，克服了孩子年龄小，学习压力大，工作任务重等困难，顺利完成了年初预算，年终决算，催收租金，申报经费，保障开支等常规性财务工作。由于工作细致，全年未发生现金收付差错。

(二)严格遵守财经纪律和结算管理规定。

年初，本人认真学习财经法律法规，参与完善全院的财务规章和内控制度建设。从加强会计基础工作入手，严格收付程序，细化报账流程，审核票据真伪，防范税务风险，坚持“日清月结”。“看好钱袋子,记好账本子,紧把收付关”。严格执行资金预算管理制度，不挤占、不挪用，保证专款专用。月底，开展自查“回头看”活动，不留问题“死角”。全年未发生“坐支现金”、大额现金结算、私设“小金库”等违反财经纪律的问题。

(三)加强与财政、社保、银行等部门的沟通联系。

本单位属于财政全额预算管理部门。财政资金能否及时、足额拨付，对全院的正常运转关系重大，社会统筹费用能否按时缴纳，与职工的切身利益息息相关。本人不辞辛苦，不厌其烦，夙兴夜寐，风雨无阻，经常在省财政厅、省医保中心、省直住房公积金管理中心、开户银行之间往来奔波，申领经费，上报资料，核对资金，精打细算，保证支付，顺利完成了全年的各项工作。

(四)做好其他份内事务。

本部门除了负责财务工作，还分管本单位的资产管理，人事管理，工商年审，医保、公积金核算、年检，收取水电费等其他具体而繁琐的业务。

通用出纳工作总结和不足5

转眼间，半年已经过去，在这期间担任出纳一职。随着不断的工作和学习，我对本职工作有了更深刻的认识，解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。

出纳的工作主要就是现金及银行两方面。现金方面，我每天都会接触到大量的现金，一部分是公司日常的各项费用支出，以及提取日常的备用金;另一部分是各项目的现金支出，要求在支付现金是要仔细认真，确保正确及时支付。银行方面，主要是各项目款项的收支工作，以及各项银行业务的办理。在使用网银、支票、银行电汇单等方式付款时，要求收款人、金额填制无误。

我的工作内容可以说既简单又繁琐，而且对工作质量要求非常高，可以说不容出一点差错，对每项工作都必须准确、细心、耐心地要求自己及时完成。在过去的半年里，在不断学习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.配合\_\_部门(项目)人员完成各款项的收支，并正确、及时登记入账，确保资金控制有效。

2.在公司日常业务支出方面，保证手续齐全后付款，如遇到特殊情况，需事先得到公司领导同意后，方可支付，事后及时补签票据，手续齐全的票据及时转交会计做账。

3.在收付款后整理所有票据，及时登记现金及银行存款日记账，做到各账户账目清晰，并编制各银行账户流水电子表格，及时将信息反馈给会计。

4.在公司日常现金报销方面，做到正确支付，并定时盘点现金，出具现金盘点表。

5.日常及时取回各银行账户的回单，确保各银行业务登记正确及时，没有遗漏。

6.保管库存现金及保险柜钥匙、公司财务用人名章、各类支票及银行票据，并做好票据的使用及领取的登记工作。

7.完成领导临时安排的事项。

在日常工作中，出纳工作看似简单，但是非常繁琐，要求自己做到耐心、谨慎、认真的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。并且还要与其他部门相关人员进行沟通，协助办理相关事项。

二、反思不足

1.一些细节方面做的还不够好，有一些不必要的错误，导致耽误时间，影响下一步的工作。

2.知识面还不够宽，学习还不够深刻、系统，有的工作不知道该怎么做，还有待继续努力学习，同时工作方法还有待继续学习和改善。

三、下半年的计划

1.在细节方面严格要求自己，调整好工作心态，不急不燥，认真及时的完成日常基本工作。

2.加强学习，虚心请教领导和同事，不断提高自己各方面的水平，进一步提高工作效率，更好的完成各项工作。

3.增强工作的创造性，根据工作需要，不断调整自己的思维方式，改善工作方法和技巧。

在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，扬长避短，克服不足，找准工作的突破口，更好的完成本职工作。

最后，我非常感谢领导和各位同事在工作和生活中给予我的关心和支持。

通用出纳工作总结和不足6

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.现金业务

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

2.银行业务

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记银行存款日记帐。

3.本职工作

对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度，定期向财务主管核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据。根据财务主管提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。当然还有最重要的一方面就是保管现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制的意识;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的意识。

4.厉行节约

保证采购科学合理由于领导的信任，本人还担任办公室后勤物品采购工作。本着厉行节约，保证工作需要的原则，我始终坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调配，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得的效果。

5.廉洁自律

力树财会工作形象财务工作是重点岗位工作，要求工作人员务必做到廉洁奉公、遵章守纪，忠于职守。我始终坚持认真学习财务相关法规，坚持以自律为本，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

通用出纳工作总结和不足7

自年初工作以来，在信用社领导的关心及全体同志的帮忙下，我认真学习业务知识和业务技能，进取主动的履行工作职责，较好的完成了本年度的工作任务，在思想觉悟、业务素质、操作技能、优质服务等方面都有了必须的提高。现将本年度的工作总结如下：

一、精诚团结，为提高经营效益尽心尽力

一年来，我与同事们能搞好团结，服从领导的安排，进取主动的做好其他工作，为全社经营目标的顺利完成而同心同德，尽心尽力。勤勤恳恳的完成领导交办的其他任务，除做好本职工作外，我还按照领导的安排做好其他工作，如每一天提前30分钟上班打扫卫生，把营业室的物品摆放整齐，使环境干净舒适，为客户创造一流的服务场所。从而确保各项任务的顺利完成。千方百计拉存款，我经常利用业余时间走亲串朋动员储蓄存款，为壮大信用社实力不遗余力，较好的完成了信用社下达的任务。

二、加强学习，努力提高政治与业务素质

能遵纪守法，敢于同违法乱纪行为作斗争，忠于职守、实事求是、廉洁奉公、遵守职业道德和社会公德。利用工余时间认真学习金融业务知识，不断充实自我的工作经验和业务技能，对于信用社下发的各种学习资料能够融会贯通，学以致用，业务工作本事、综合分析本事、协调办事本事、文字语言表达本事等方面，都有了很大的提高。

三、履行职责，踏踏实实的做好本职工作

我热爱自我的本职工作，能够正确认真的去对待每一项工作任务，在工作中进取主动，认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给各项的工作任务。提高工作质量，尽心尽职做好柜台服务工作，耐心对待客户，及时整理好破币和散乱现金，并确保库存现金在上级核定内，经过本人和全所的共同努力，在上级行社的多次检查中，都受到了好评。严格规章制度，规范操作，作为一名内勤出纳，我深感自我肩上的担子的分量，稍有疏忽就有可能出现差错。所以，我不断的提醒自我，不断的增强职责心。

四、不足之处

回顾一年的工作，自我感到仍有不少不足之处：只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等;业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透;本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强。

在新的一年里，我将努力克服自身的不足，在信用社的领导下，认真学习，努力提高自身素质，进取开拓，履行工作职责，服从领导。做好临柜服务工作，与全体职工一齐，团结一致，为我社经营效益的提高，为完成明年的各项目标任务作出自我应有的贡献。

通用出纳工作总结和不足8

时光飞逝，转眼间，一年已经慢慢地过去了。在这一年即将结束的时候，在这所有人准备迎接新年的时候，我也怀着一颗喜悦的心，对过去一年的工作做了总结，准备面对新的一年的工作，为了让自己不断丰富，不断完善，不断充实，将自己完全置身于工作之中。

自银行支行成立至今，我一直都在储蓄出纳岗位工作，始终本着对工作认真的态度和高度的责任心，刻不苦钻研，认真提高政治思想觉悟，坚决执行国家有关的金融政策和法规，积极学习各项业务知识，熟悉正确及时地办理各项业务。

储蓄出纳岗位是银行尤为重要的一个岗位，也是银行第一线、最基础的工作。因此，我深刻地体会到此岗位的重要性和责任性，就是要坚决按照岗位职责严格要求自己，照章办事，加强监督，保证资金和财产的安全，恪守信用，诚实服务，自觉遵守各种规章制度，对客户诚心、热心、细心、耐心，维护客户的正当利益，坚持“存款自愿、取款自由、存款有息、为储户保密”的原则，严格按照“银行规范化服务标准“办事。当发生业务时，存款业务本着先收款后记帐的原则，取款业务本着先记帐后付款的原则，认真审查凭证、票据的各要素是否真实、准确、合法后才能输入电脑。保管好自己的磁卡、印章、重要空白凭证、密码等也是至关重要的，做到专人专卡、专人专章、重要凭证不空号跳号、密码不外泄并及时更换，日终做好轧帐工作。每天以高度的责任心和敬业精神对待自己所从事的各项工作，严格按规章制度和操作程序办事。

在金融市场激烈竞争的今天，除了要加强自己的理论素质和专业水平外，作为储蓄出纳岗位的一线员工，我们更应该加强自己的业务技能水平，这样我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。因此，我经常利用下班后和业余时间在支行里刻苦学习，勤练技能，终于功夫不负有心人，在支行的每次技能测试中都能名列前茅。

新年新气象，我仍然会不断的努力，为银行事业发出一份光，一份热!我由衷的相信，树立“做主人、尽责任“的理念，弘扬“艰苦创业、创新图强“的企业精神，认真履行“三个一流“的宗旨，银行一定能在新的一年里取得新的胜利!

通用出纳工作总结和不足9

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：

1、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。

2、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。

通用出纳工作总结和不足10

转眼间，我一年的工作又要结束了，在一年的工作中，我可以说是做到了，随着时间的推移，我在自己的银行会计出纳工作上越做越好，这些都是我工作数年以来不断努力的结果。一直在努力，一直在超越，相信自己能够在新的一年里做的更好!

\_\_\_\_年在全行员工忙碌紧张的工作中又临近岁尾。年终是最繁忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。因为回首这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自已的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽努力为行里的发展做出贡献。现将全年的工作情况向全行职工作以汇报：

一、全员拼“新百日会战”，向最后一季要成果

在临近年终的最后一季，市行“新百日会战”的各项指标下达到支行，支行下到各科部。我部所有职工都在第一时间积极的行动起来，配合行里完成各项指标。虽然“新百日会战”所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的.，但是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。

尤其是业务问世以后，我部员工向代发工资客户力推此项产品，滴水成河，为行内存款的上升做着力所能及的贡献。行领导多次强调，存款是责任，不是任务。

就是想让职工转变思想，把行里的事当成自已的事，变压力为动力，当我们正视这个问题的同时，我们也感到了责任的重大和为行里工作的乐趣。员工们不再抱怨任务繁重，而是把“新百日会战”当成一个活动去积极的参与。

二、积累经验及时总结，稳扎稳打注重实效

这一年的工作和考核，又使我部员工得到了很多经验，当然也有很多教训。我们一直重视员工的整体业务水平的提高，大部分职工的工作质量都是达标的，但仍有业务水平参差不齐的现象存在。这样势必会对我行的整体服务形象造成一定程度的影响。所以，我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习，减少核算差错。

三、重视业务核算质量，贯彻市行各项制度

今年是我们商业银行具有转折意义的一年，经过六年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们景星支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。

我行会计出纳部经常组织员工进行理论学习、岗位练兵。对市行传达的每一个文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

四、加强日常工作管理，做好安全防范工作

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工病、事假都严格按照规定及时请假。

在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保管;对重要凭证的领用，都有专人负责;明确柜员的权限，不得擅自授权;随时提高警惕，杜绝诈骗。

总之，我们要将一切防忠于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

五、培训员工操作能力，顺利通过柜员考试

今年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到了每个员工的切身利益。行里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。组织员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了很大的心理压力，思想包袱很重。为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，耐心的给其他同志讲解。体现出了团结同志的精神，更让员工们感受到了行内大家庭的温暖。考试临近期间，大家都想争分夺秒的看书，但行里的各项工作是不可以停滞的。

时间是自己的生命，因为这关系到自己是否有资格上岗;时间更是全行的生命，因为有那么多的客户需要我们为其服务。

我部全体员工都义不容辞的选择了后者。在考试期间，没有人因为自己的利益，耽误本职工作，在最关键的时刻，我们看到了员工们的可爱之处。

六、在工作之中也存在很多不足，主要表现在：

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、核算质量还存在很大差距，主要是因为工作不够认真细致。

以上是我部\_\_\_\_年全年的工作总结，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信“点点滴滴，造就不凡”。有今天的积累，就有明天的辉煌。

生活中有很多的压力需要我来克服，但是我相信，只要我时刻的保持清醒的头脑，就能把我的工作做好，我的工作并不难，但是由于会计出纳接触的是钱，这是对一个人的巨大的挑战，稍有差错，就会出现很大的失误，导致工作进展的极不顺利。

我早就意识到这种情况了，所以我会一直不断的努力下去了，我相信我会一直不断的努力下去，我会在来年的工作中做到!

你也可以在搜索更多本站小编为你整理的其他通用出纳工作总结和不足多篇范文。

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