# 酒店出纳个人年度工作总结400字

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2024-09-12

*★工作总结频道为大家整理的酒店出纳个人年度工作总结400字，供大家阅读参考。更多阅读请查看本站工作总结频道。　　2024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...*

★工作总结频道为大家整理的酒店出纳个人年度工作总结400字，供大家阅读参考。更多阅读请查看本站工作总结频道。

　　2024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：

　　一、：甲流期间日常工作

　　⒈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。

　　⒉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。

　　⒊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。

　　⒋做好2024年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

　　二、：其他工作

　　⒈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。

　　⒉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

　　⒈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。

　　⒉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。

　　⒊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。

　　⒋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。

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