# 企业出纳个人年终总结报告

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-10-16

*日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆，又到了该做总结的时候。《企业出纳个人年终总结报告》是为大家准备的，希望对大家有帮助。>企业出纳个人年终总结报告篇一　　自调到财务部接任出纳工作以来，我虚心学...*

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆，又到了该做总结的时候。《企业出纳个人年终总结报告》是为大家准备的，希望对大家有帮助。

>企业出纳个人年终总结报告篇一

　　自调到财务部接任出纳工作以来，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和的状态进入自己的工作当中。首先，在领导的指导下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程，在同事们的帮助下我学到了很多工作中的知识，最快地熟悉了这份新的工作。其次作为单位出纳，过去的一年时间里我在不断改善工作方式方法，顺利完成以下工作的同时也进行了总结：

　　一、重视工作业务质量，遵守公司各项制度

　　今年是xx公司腾飞发展的一年，经过打拼和积累，公司的羽翼已经逐渐丰满，不断走向更大更强的企业行列。然而，公司要发展，离不开员工的努力奋斗，我们首先需要提高自己的业务能力。作为xx公司的一名出纳，一切从零开始，认真履行出纳岗位职责，遵守公司的各项管理制度，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。

　　二、加强日常工具管理，做好安全防范工作

　　在领导的统筹安排下，公司的管理制度不断建立健全，各项工作都有明确分工。在工具管理方面，我重新修改了多个附件，以保证工具的正常使用。在安全防范方面，对日常工作所用的各种名称章、财务章都严格做到保管；现金、票据、各种印鉴，既做到内部的保管分工，各负其责，又相互牵制。外出办事也注意保护自身的安全，把保护自身分管的公共财产物资的安全完整作为自己的首要任务来完成。

　　三、强化个人操作能力，顺利通过资格考试

　　自从决定做一名出纳开始，我就面临着一个重要的考试，必须取得会计从业资格证。因此在从事出纳工作之后，我就报了会计从业资格考试培训班，希望通过老师的辅导和自己的实际工作经验能够通过这次考试。报了培训班，白天上班，晚上坐在简易棚搭建的教室里，第一次深刻体会到西安的冬季是那么的寒冷。周末，整整一天呆在房间里背书，做题，真心希望这次的考试能够通过。幸好，我过了，并且顺利地取得资格证。

　　四、积累经验，吸取教训

　　在过去的一年时间里，经过认真学习和努力工作，我也积累了一点工作经验，只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位；只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态；只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好出纳职责；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。

　　同时，在工作之中也存在很多不足，随着时代的发展，社会前进的步伐越来越快，想要适应社会，在社会中立足，我们就必须要不断地学习。俗话说：“学无止境”，现在的我要多看一些专业的书籍来提高自己的理论水平和专业能力。虽然我已经通过了会计从业资格考试，取得了相关的证书，但是从书本上得到的知识终归是浅薄的，最终要想认识事物或事理的本质，还必须通过自己亲身的实践。在工作中不断总结，积累经验，才能更好地工作和解决问题。

　　财务工作如同年轮，一年工作的结束，意味着下一年工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我也会牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我相信“点点滴滴，造就不凡”。有了今天的积累，就有明天的辉煌。

>企业出纳个人年终总结报告篇二

　　我初到xx财务部做出纳，从不熟悉到慢慢学习、了解和适应。现在我对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，也相信自己能胜任这项工作。在这段时间里，我学到了很多受益一生的东西，学到了很多会计方面的实践知识，同时也学到了很多社会经验。下面我就今年的工作做一下总结：

　　一、出纳的日常工作

　　严格审核报销单据、发票等原始凭证，按照费用报销的有关规定办理业务，做到合法准确、手续完备、单证齐全。对不符要求的，指明原因，要求改正。出纳工作一定要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不可以。所以在每次审核票据的时候，我都会点两遍算两遍，确保无误后才付款。每日做好现金及银行存款日记账，日清月结，保证账证相符、账款相符、账账相符，发现差错及时查清更正。最后将原始凭证及时登账。每月末做好银行对账工作，努力做到不出差错。

　　严格按照公司有关规章制度提供人员工资变动名册，按时核算发放单位职工的工资、补贴及各类奖金。因为工资直接关系到每个人的利益，所以其计算、发放更是需要及时且细心谨慎。负责妥善保管空白支票、有价证券、有关印章和收据，做好有关单据、账册、报表等会计资料的整理、归档工作。

　　二、与出纳相关的其他工作

　　严格按照会计档案有关规定，及时完成凭证装订和会计档案整理及保存工作。严格按照国家及规定章程，及时做好外币结汇工作，并按照会计有关制度登记外币账目。认真完成单位领导临时交办的其他工作。

　　三、在岗期间的自我要求

　　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。经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，配合各部门合理使用好各项资金。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。

　　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，始终把增强工作能力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。要恪守良好的职业道德。出纳每天和金钱打交道，稍有不慎就会造成意想不到的损失。出纳人员必须养成与出纳职业相符合的工作作风，要注意保守机密，要竭力为本单位衷心工作。

　　四、工作过程中存在的问题

　　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。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。由于刚出校门，自身拥有的只是书本上的理论知识，而缺乏实践的工作经验，因此在实际工作过程中还会产生各种操作性的专业问题。

　　没从事这个工作之前，我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。但是当我真正投入工作，我才知道，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。更重要的一点，做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、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；也要有对外的保密措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

　　以上都是我工作以来的一些体会和认识，在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体员工服务，和公司和全体员工一起共同发展！

>企业出纳个人年终总结报告篇三

　　今年年我司各部门都取得了可喜的造诣，作为公司出纳，我在收付、反应、监督、治理四个方面尽到了应尽的职责，在往昔的一年里在陆续改良工作方法措施的同时，认真学习控制财务知识，顺利完成今年工作，现对这部分工作加以总结：

　　一、工作方面

　　严格执行现金治理和结算制度，每日认真核对现金与日记账账目，发明现金金额不符，做到实时查询实时处置惩罚，每月按银行对账单做好对账工作认真做好未达账项调节表。实时收回公司各项收入，开出收据，实时收回现金存入银行，从无坐支现金现象。依据管帐提供的根据，实时发放职工工资和其它应发放的经费。坚持财务手续，严格审核算，对不符手续的发票不予付款。为共同公司成长需用，协同本部门主管一同完成了，银行还货工作，以及开立银行承兑汇票账户及包管金账户等。

　　二、学习方面

　　随着陆续的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。我的工作内容可以说既简单又繁琐。例如登账，全公司的现金日记账及银行存款日记账都由我来逐笔挂号汇总。庞大的工作量、精确无误的帐务要求，使我必须细心、耐心的操作。

　　三、明年工作计划

　　熟悉现金治理条例、银行结算制度，严格执行现金治理条例、银行结算制度和公司的费用报销规定等，负责解决乞贷和各项费用的报销、应付款项的付出。在资金重要的环境下，有权分轻重缓急付出各项支出；管好库存现金，不得坐支，不得白条抵库，不得擅自调用库存现金，不得浮存账外现金；依据记账凭证，逐笔收付后在记账凭证签章，并加盖收讫或付讫戳记，做到正当精确、手续完备、单证齐全。

　　逐笔序时挂号现金日记账、银行存款日记账，做到日清月结，并与库存现金相核对，发明差错实时查找原因，并向领导实时陈诉请示。每日终了，挂号xx资金更改环境日报表，每月终了出具xx资金更改环境月汇总表；按规定填制各类支票、授权付出凭证等银行结算凭证，数字精确；妥善保管有关印章、单子等，做好有关单据、账册、报表等管帐材料的整理、归档；按期和不按期向财务部司理申报工作；帮忙人力资源部司理和部门司理做好本岗位岗位阐明书的编制与修订，及本岗位人员的雇用、培训和绩效稽核工作；完成财务部司理临时交办的其他各项工作任务。

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