# 公司出纳工作总结通用范本

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2024-06-15

*各位领导：2024年是月星集团攻坚克难的一年，也是家居新零售连锁集团迎难而上，挺进大变局的一年，为了实现公司年度战略目标，集团总部及各区域不断推出新措施，持续优化各项经营政策及管理人员，每位员工都立足自身岗位，在各自工作中发挥自己的作用和价...*

各位领导：

2024年是月星集团攻坚克难的一年，也是家居新零售连锁集团迎难而上，挺进大变局的一年，为了实现公司年度战略目标，集团总部及各区域不断推出新措施，持续优化各项经营政策及管理人员，每位员工都立足自身岗位，在各自工作中发挥自己的作用和价值，本人也在各位领导和每一位月星员工的感染下，践行自我岗位职责，爱岗敬业，身顾大局的职业操守，力争不负集团领导及公司的期望，现将本人2024年的工作表现状况汇报如下：

一、专业知识丰富，注重理论与实践结合

本人于2024年入职家居集团总部财务管理中心以来，在岗位上认真领悟，虚心求教，在领导和同事们的指引和指导下，不仅仅在很短时间内熟悉了工作内容，对集团财务管理制度和流程深入掌握，同时在2024年参与了对华东区昆山商场、张家港商场、江阴商场等进行财务专项稽核计划，并针对每家商场的财务专项检查结果，出具了财务专项检查报告，对商场的会计核算、档案管理、流程管控、税务政策等提出了专项整改建议。

其次在集团ERP系统、OA系统、以及各财务系统上，在集团管控政策和指引下，不断提出各项系统优化建议，根据系统改进结果，同时在财务月度会议上进行财务系统培训，专业知识分享，提高家居集团财务人员专业度的同时，不断提高集团工作效率和财务管理水平。

二、本职岗位工作完成度较高

这一年以来本职岗位主要完成的工作内容总结如下：

1）、收集、审核月星家居华中、中原华北区正常营业商场月度财务报表以及总部日常下发任务结果反馈。

2）、对接华中、中原华北区下属筹备期，未开业以及非正常经营等商场财务工作，做好筹备期商场财务人员的招聘，培训等工作，以及跟进终止公司的注销事项。

3）、审核OA报销、付款申请单，保证申请流程以及纸质单据符合财务及集团规定。

4）、完成华中、中原华北区本部及下属商场的财务报表分析工作，每月及时、准确的核算本部收入及费用情况，并报送本部及下属商场的指标完成情况分析表。

三、具有较强的团队观念和职业操守

在完成以上本职工作的同时，为保障家居集团的正常运营，在集团领导的指导和大局观下， 2024年因天津商场工作需要，本人出差天津商场达半年，在出差这半年中，完成总部本职工作的同时，还需顶岗天津商场财务经理职责，竭尽岗位职责的同时，仍不忘虚心清缴，深入学习和了解商场运营的底层逻辑，一方面为商场正常运营保驾护航，另一方面也为将来回归总部的工作打下坚实的基础。在这身兼多职期间，运用自己的专业知识和亲身实践，用自己一丝不苟的工作作风和较强的团队观念比较圆满的完成了出差任务，也得到了商场各领导和同事的认可。

公司战略目标的实现，离不开每一位月星员工的努力和拼搏，“恢弘志士之气，不宜妄自菲薄”，人无完人，本人也深知自己还不够优秀，在各方面仍有较大的进步和学习成长空间，以后也很荣幸能跟月星集团同进步，共成长，前路昭然，你我共进！

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