# 餐饮出纳工作总结（精选3篇）

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2024-07-23

*小编为大家整理了餐饮出纳工作总结(精选3篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!...*

小编为大家整理了餐饮出纳工作总结(精选3篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

餐饮出纳工作总结(精选3篇)由整理。

第1篇：餐饮出纳工作总结

2024年工作总结及2024年工作计划

会计岗位——马晓红

回顾2024年近一年的会计工作，我在玉度饭店老总的直接领导及总经理的指导下，认真遵守财务管理相关条例，按财务管理要求实事求是，严以律己，圆满完成了2024年玉都饭店的财务核算工作及各项经营指标的校对。积极有效地为饭店的生产经营提供了有力的数据保证。促进了生产经营的顺利完成，为经营管理提供了依据。自从事会计工作近一年来，收获颇丰，个人财务管理能力得到了不断提高和锻炼，但也有很多不足之处，给自己日常的工作造成了一定的困扰，也给饭店生产经营带来了不利影响，现将近一年工作情况总结如下：

一、工作回顾

1、严格执行饭店现金管理及结算制度，定期核对现金与账目，发现不符情况，做到及时汇报、及时处理。

2、及时回收饭店各项收入，开出收据，回收现金及时存入银行。

3、做好与银行部门的对接工作，办理贷款还款业务及其他相关业务。

4、井然有序的完成员工工资发放及其他经费发放工作。

5、为满足饭店经营需要，曾负责各楼层布草联系清洗及发放工作。

二、主要收获和经验

1、只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能保持好

的工作状态;

2、只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责;

3、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好;

4、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。

三、不足之处

因本人非会计专业出生，对会计工作的认识不够，会计工作专业知识学习力度不够，专业能力不强;与饭店各部门及同事需协调、沟通不够;对本饭店各项财务原始数据监督力度欠缺。

四、工作计划

在下一年年的工作中，坚持实际工作中证明行之有效的工作方法，同时在工作方法上进行改进，继续完善进货及采购环节的工作流程，减少纰漏，严格把关，更好的控制饭店的成本及费用。加大业务学习力度，提高工作效率，及时与各部门沟通，做到即要能解决细节问题又能促进工作的全面开展。对于各部门的台帐勤检查、勤监督，及时核对，多配合，相互协作，给领导当好参谋，使财务工作在明年更上一个台阶，为玉都下一年取得更好的业绩提供财务数据保障。篇二：2024年度餐厅出纳工作总结

餐厅出纳工作总结范文2024 自11月我进入餐厅财务担当出纳工作以来，我虚心学习新的专业知识，积极配合业务部门的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态承担起工作职责。 首先，在公司和部门领导的支持和帮助下，推进了餐厅各项财务制度及其日常的工作流程建立和规范。在同事们的指导和帮助下使我学到了不少餐厅管理运行的常识，使我较快地熟悉工作环境。

其次作为餐厅出纳，我在计划、收付、反映、监督四个方面竭尽全力履行好自己的工作职责，过去的几个月里保证工作目标顺利达成的情况下，不断改善工作方式方法，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经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(完全依据审批权限给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

5、做好收银台的监管工作和收银员的管理工作。

二、阶段性工作：

1、依据餐厅的运行情况，协助领导对财务报销制度、收银工作流程等进行了补充和微调。

2、根据试营业期间归集出的问题，草拟餐厅物料采购作业流程、电子菜谱信息权限管理办法、配合促销计划编制代金券的发放使用核对统计的规则。

三、回顾检查自身存在的问题，我认为：

1、对本餐厅管理运行出现的问题研究还不够深入，致使所涉财务管理条线的相关问题缺乏预见性，常常是问题发生后才管理制度进行修正。

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。

综上所述。在过去的半年中，付出了努力，也得到了回报。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，既要做好监督控制的工作，又要注意恰当的工作方法。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。篇三：餐厅出纳上半年工作总结

餐厅出纳上半年工作总结 -总结 [] 篇一：餐厅 自11月我进入餐厅担当出纳工作以来，我虚心新的知识，积极配合部门的工作，努力适应新的工作，以最快的速度和最好的状态承担起工作职责，。 首先，在和部门的支持和下，推进了餐厅各项财务制度及其日常的工作流程建立和规范。在同事们的指导和帮助下使我学到了不少餐厅运行的常识，使我较快地熟悉工作。 其次作为餐厅出纳，我在、收付、反映、监督四个方面竭尽全力履行好自己的工作职责，过去的几个月里保证工作目标顺利达成的下，不断改善工作方式，顺利完成如下工作：

一、日常工作：

1、严格现金管理和结算制度，定期向核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时，及时处理。

2、及时收回各项，开出收据，及时收回现金存入。

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经费发放工作。

4、财务手续，严格审核(完全依据审批权限支付)，对不符手续的凭证不付款。

5、做好收银台的监管工作和收银员的管理工作。

二、阶段性工作：

1、依据餐厅的运行情况，协助领导对财务报销制度、收银工作流程等进行了补充和微调。

2、根据试营业期间归集出的问题，草拟餐厅物料采购作业流程、电子菜谱信息权限管理办法、配合计划编制代金券的发放使用核对统计的规则。

三、回顾检查自身存在的问题，我认为：

1、对本餐厅管理运行出现的问题研究还不够深入，致使所涉财务管理条线的相关问题缺乏预见性，常常是问题发生后才管理制度进行修正。

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问题、解决问题的能力。 综上所述。在过去的半年中，付出了努力，也得到了回报。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，既要做好监督控制的工作，又要注意恰当的工作方法。只有不断的提高业务平才能使工作更顺利的进行。 篇二：餐厅出纳上半年工作总结 自2月21日进驻县王型村以来，我们驻村工作组严格按照省委，以“强班子，促发展，惠民生，保稳定”为主题，开展加强基层建设年的总体部署和县委的具体要求，始终牢记开展驻村工作的使命和任务，坚持多种方式搞，紧扣实际作宣传，尽心竭力办实事，俯下身子抓落实，扎实有序地开展工作，较为圆满地完成了各标任务，取得了阶段性成效。现将前阶段的工作开展情况作如下汇报。

一、基本情况 王型村地处县南端部位，冀鲁交汇处，现有人口425人，125户。其中，18岁至40岁的142人，41岁至65岁的149人，18岁以下的78人，65岁以上的56人，青壮年力资源相对充足。全村更耕地面积843.35亩，年人均收入3000元，低保对象21人。全村有16人，两委干部4人。因王型村临近德州市，建筑行业机会广泛，从而形成本村大多数村民外出打工是种地之外的主要来源。由于农民的外出务工，接受外界的经济信息较灵通，另外，当地也是减速机生产老基地区域，早有多个铸造和车床加工工艺作坊。经改革开放多年后，本村发展起了一个初具规模的减速机生产——“红日机械传动有限公司”。该厂已有十多年的生产历程，年产值700多万元。这个工厂和本村几家小规模养猪，养鸡专业户，也带动了一小部分劳动力就业。

二、存在的主要问题 1，由于多种原因，本村党支部和村委会没有办公地点，没有村民活动中心和农家书屋。 2，村内主要街道两侧脏乱差，原陈旧破烂的排水设施已瘫痪。若不改建扩建，已经不能再承载现在的排水功能。 3，本村现有的,3家减速机生产企业经常受到资金瓶颈影响，制约了企业的壮大发展。 4，村民对农业科技知识掌握的不够，农业投入少，农业生产后劲不足。 5，养殖规模小，技术不到位，急需资金，技术扶持。 6，电力不足，线老化需更新、制约了工农业生产。 7，部分村内主要街道已老化，需重新修筑。

三、主要做法

(一)制定明目标，积极宣传作。在县委加强基层建设年活动驻村工作组召开后，我们就及时制定了我们驻村工作的方案，在方案中明确了每个月的具体工作目标的实施时限，《》()。2月25日上午，我们在王

(三)多种方式搞调研，立足村情定。进驻王型村后，我们本着下得来，蹲得住，摸得清的原则，不顾种种困难，积极开展村情民意调研，采取深入困难农民家庭走访、召开村干部座谈会、个别谈话、实地等多种方式，了解王型村基本概况和该村群众反映强烈的热点难点问题。

(四)尽心竭力办实事，全心全力为民生。 1，工作组驻村后，首先和县水务局，自来水公司取得联系，经技术检验，王型村原饮用的自来水可饮用。 2，依托上级项目扶持资金，做好村主街道两侧排水和整洁美化工程，改建扩建了排水设程现已完成。 3，依托上级项目扶持资金，修建了村支部和村委会的和村民活动中心，完善了内部设施，联系电信局安装了宽带网，办公电话7238305，配齐办公用品，设置了完善的农家乐书屋。可使其有效发挥党的阵地作用，目前工程已完成。 4，联系电力局，为王型村新安装一台200千伏安变压器，并更换了村里的老旧电网线。保障了安全生产，安全用电。 5，涂饰了村主街道两侧建筑物，书写宣传，向村民家家户户送发“致广大帮扶村群众的公开信”走访群众，了解村情民意，密切了同群众的联系，化解了矛盾隐患，宣讲政策解疑释惑，把党的声音和送到群众的心上，着力做好稳定工作。

四、取得的初步成效 在各级党委的重视支持下，在王型村两委班子、全体农民群众的积极配合和驻村工作组干部的共同努力下，我们驻村工作组精心组织，认真实施，扎实工作，驻村工作取得了初步的成效。 一是党群干群关系进一步密切;二是村两委班子更加一致，两委班子的凝聚力和力显著增强;三是村上原有的各种矛盾纠纷也逐步得到排解;四是该村农民群众关注的热点难点问题逐步得到有效解决;五是驻村工作组的干部得到进一步的和提高等等;

五、下一步的工作打算 在下一步的工作中，我们工作组将会与当地干部群众一起克服困难，锐意进取，真抓实干，努力取得驻村工作的更大成效，主要做好以下几方面的工作： 一是继续加大为农民群众办实事的力度，多渠道筹措资金，积极组织协调，进一步帮助解决群众反映强烈的热点、难点问题。 二是帮助该村加强基层组织建设。协助村“两委”班子进一步建立和完善议事决策、工作分工制、村级财务管理、村务公开、村民代表会议和等制度，

强化基层组织建设，促进驻村工作和王型村各项工作的正常有效开展。 三是强化对村干部的教育培训，组织村党员干部学习党的重要会议精神和党的强农惠农政策，提高他们开展农村工作的能力。 四是组织开展农民技能培训，对该村农民群众进行农机维修、蔬菜种植、家禽养殖等实用技能的培训，增强该村群众增收致富能力。 五是协助村“两委”排查解决突出问题，及时化解矛盾，切实维护该村和谐稳定。 六是为村争取帮扶资金26万元，整修村主要街道610米，施工方案已经市级建筑工程科学规划，已上报，此项工程预计10月底完自11月我进入餐厅财务担当出纳工作以来，我虚心学习新的专业知识，积极配合业务部门的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态承担起工作职责。 首先，在公司和部门领导的支持和帮助下，推进了餐厅各项财务制度及其日常的工作流程建立和规范。在同事们的指导和帮助下使我学到了不少餐厅管理运行的常识，使我较快地熟悉工作环境。 其次作为餐厅出纳，我在计划、收付、反映、监督四个方面竭尽全力履行好自己的工作职责，过去的几个月里保证工作目标顺利达成的情况下，不断改善工作方式方法，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经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(完全依据审批权限给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

5、做好收银台的监管工作和收银员的管理工作。

二、阶段性工作：

1、依据餐厅的运行情况，协助领导对财务报销制度、收银工作流程等进行了补充和微调。

2、根据试营业期间归集出的问题，草拟餐厅物料采购作业流程、电子菜谱信息权限管理办法、配合促销计划编制代金券的发放使用核对统计的规则。

三、回顾检查自身存在的问题，我认为：

1、对本餐厅管理运行出现的问题研究还不够深入，致使所涉财务管理条线的相关问题缺乏预见性，常常是问题发生后才管理制度进行修正。

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。 综上所述。在过去的半年中，付出了努力，也得到了回报。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，既要做好监督控制的工作，又要注意恰当的工作方法。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。

〔餐厅出纳上半年工作总结〕随文赠言：【受惠的人，必须把那恩惠常藏心底，但是施恩的人则不可记住它。——西塞罗】篇四：餐厅出纳上半年个人工作总结 餐厅出纳上半年个人工作总结

餐厅出纳上半年个人>工作总结

自11月我进入餐厅财务担当出纳工作以来，我虚心学习新的专业知识，积极配合业务部门的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态承担起工作职责。

首先，在公司和部门领导的支持和帮助下，推进了餐厅各项财务制度及其日常的工作流程建立和规范。在同事们的指导和帮助下使我学到了不少餐厅管理运行的常识，使我较快地熟悉工作环境。

其

次作为餐厅出纳，我在计划、收付、反映、监督四个方面竭尽全力履行好自己的工作职责，过去的几个月里保证工作目标顺利达成的情况下，不断改善工作方式方法，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经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(完全依据审批权限给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

5、做好收银台的监管工作和收银员的管理工作。

二、阶段性工作：

1、依据餐厅的运行情况，协助领导对财务报销制度、收银工作流程等进行了补充和微调。

2、根据试营业期间归集出的问题，草拟餐厅物料采购作业流程、电子菜谱信息权限管理办法、配合促销计划编制代金券的发放使用核对统计的规则。

三、回顾检查自身存在的问题，我认为：

1、对本餐厅管理运行出现的问题研究还不够深入，致使所涉>财务管理条线的相关 问题缺乏预见性，常常是问题发生后才管理制度进行修正。

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。

综上所述。在过去的半年中，付出了努力，也得到了回报。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，既要做好监督控制的工作，又要注意恰当的工作方法。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。篇五：餐厅出纳上半年个人工作总结

餐厅出纳上半年个人工作总结

餐厅出纳上半年个人工作总结 自11月我进入餐厅财务担当出纳工作以来，我虚心学习新的专业知识，积极配合业务部门的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态承担起工作职责。

首先，在公司和部门领导的支持和帮助下，推进了餐厅各项财务制度及其日常的工作流程建立和规范。在同事们的指导和帮助下使我学到了不少餐厅管理运行的常识，使我较快地熟悉工作环境。

其次作为餐厅出纳，我在计划、收付、反映、监督四个方面竭尽全力履行好自己的工作职责，过去的几个月里保证工作目标顺利达成的情况下，不断改善工作方式方法，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经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(完全依据审批权限给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

5、做好收银台的监管工作和收银员的管理工作。

1、依据餐厅的运行情况，协助领导对财务报销制度、收银工作流程等进行了补充和微调。

2、根据试营业期间归集出的问题，草拟餐厅物料采购作业流程、电子菜谱信息权限管理办法、配合促销计划编制代金券的发放使用核对统计的规则。

三、回顾检查自身存在的问题，我认为：

1、对本餐厅管理运行出现的问题研究还不够深入，致使所涉财务管理条线的相关问题缺乏预见性，常常是问题发生后才管理制度进行修正。

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。

综上所述。在过去的半年中，付出了努力，也得到了回报。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，既要做好监督控制的工作，又要注意恰当的工作方法。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。

第2篇：餐饮出纳工作总结

2024年工作总结及2024年工作计划

会计岗位——马晓红

回顾2024年近一年的会计工作，我在玉度饭店老总的直接领导及总经理的指导下，认真遵守财务管理相关条例，按财务管理要求实事求是，严以律己，圆满完成了2024年玉都饭店的财务核算工作及各项经营指标的校对。积极有效地为饭店的生产经营提供了有力的数据保证。促进了生产经营的顺利完成，为经营管理提供了依据。自从事会计工作近一年来，收获颇丰，个人财务管理能力得到了不断提高和锻炼，但也有很多不足之处，给自己日常的工作造成了一定的困扰，也给饭店生产经营带来了不利影响，现将近一年工作情况总结如下：

一、工作回顾 1、严格执行饭店现金管理及结算制度，定期核对现金与账目，发现不符情况，做到及时汇报、及时处理。

2、及时回收饭店各项收入，开出收据，回收现金及时存入银行。 3、做好与银行部门的对接工作，办理贷款还款业务及其他相关业务。 4、井然有序的完成员工工资发放及其他经费发放工作。 5、为满足饭店经营需要，曾负责各楼层布草联系清洗及发放工作。 二、主要收获和经验

1、只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能保持好

的工作状态; 2、只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责; 3、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好; 4、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。

三、不足之处

因本人非会计专业出生，对会计工作的认识不够，会计工作专业知识学习力度不够，专业能力不强;与饭店各部门及同事需协调、沟通不够;对本饭店各项财务原始数据监督力度欠缺。

四、工作计划

在下一年年的工作中，坚持实际工作中证明行之有效的工作方法，同时在工作方法上进行改进，继续完善进货及采购环节的工作流程，减少纰漏，严格把关，更好的控制饭店的成本及费用。加大业务学习力度，提高工作效率，及时与各部门沟通，做到即要能解决细节问题又能促进工作的全面开展。对于各部门的台帐勤检查、勤监督，及时核对，多配合，相互协作，给领导当好参谋，使财务工作在明年更上一个台阶，为玉都下一年取得更好的业绩提供财务数据保障。篇2：2024年度餐厅出纳工作总结

餐厅出纳工作总结范文2024 自11月我进入餐厅财务担当出纳工作以来，我虚心学习新的专业知识，积极配合业务部门的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态承担起工作职责。 首先，在公司和部门领导的支持和帮助下，推进了餐厅各项财务制度及其日常的工作流程建立和规范。在同事们的指导和帮助下使我学到了不少餐厅管理运行的常识，使我较快地熟悉工作环境。

其次作为餐厅出纳，我在计划、收付、反映、监督四个方面竭尽全力履行好自己的工作职责，过去的几个月里保证工作目标顺利达成的情况下，不断改善工作方式方法，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经费发放工作。 4、坚持财务手续，严格审核(完全依据审批权限给予支付)，对不符手续的凭证不付款。 5、做好收银台的监管工作和收银员的管理工作。 二、阶段性工作： 1、依据餐厅的运行情况，协助领导对财务报销制度、收银工作流程等进行了补充和微调。 2、根据试营业期间归集出的问题，草拟餐厅物料采购作业流程、电子菜谱信息权限管理办法、配合促销计划编制代金券的发放使用核对统计的规则。

三、回顾检查自身存在的问题，我认为： 1、对本餐厅管理运行出现的问题研究还不够深入，致使所涉财务管理条线的相关问题缺乏预见性，常常是问题发生后才管理制度进行修正。 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。

综上所述。在过去的半年中，付出了努力，也得到了回报。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，既要做好监督控制的工作，又要注意恰当的工作方法。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。篇3：餐厅出纳上半年工作总结

餐厅出纳上半年工作总结 -总结 篇1：餐厅 自11月我进入餐厅担当出纳工作以来，我虚心新的知识，积极配合部门的工作，努力适应新的工作，以最快的速度和最好的状态承担起工作职责，。 首先，在和部门的支持和下，推进了餐厅各项财务制度及其日常的工作流程建立和规范。在同事们的指导和帮助下使我学到了不少餐厅运行的常识，使我较快地熟悉工作。 其次作为餐厅出纳，我在、收付、反映、监督四个方面竭尽全力履行好自己的工作职责，过去的几个月里保证工作目标顺利达成的下，不断改善工作方式，顺利完成如下工作： 一、日常工作： 1、严格现金管理和结算制度，定期向核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时，及时处理。 2、及时收回各项，开出收据，及时收回现金存入。 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经费发放工作。 4、财务手续，严格审核(完全依据审批权限支付)，对不符手续的凭证不付款。 5、做好收银台的监管工作和收银员的管理工作。 二、阶段性工作： 1、依据餐厅的运行情况，协助领导对财务报销制度、收银工作流程等进行了补充和微调。 2、根据试营业期间归集出的问题，草拟餐厅物料采购作业流程、电子菜谱信息权限管理办法、配合计划编制代金券的发放使用核对统计的规则。 三、回顾检查自身存在的问题，我认为： 1、对本餐厅管理运行出现的问题研究还不够深入，致使所涉财务管理条线的相关问题缺乏预见性，常常是问题发生后才管理制度进行修正。 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问题、解决问题的能力。 综上所述。在过去的半年中，付出了努力，也得到了回报。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，既要做好监督控制的工作，又要注意恰当的工作方法。只有不断的提高业务平才能使工作更顺利的进行。 篇2：餐厅出纳上半年工作总结 自2月21日进驻县王型村以来，我们驻村工作组严格按照省委，以“强班子，促发展，惠民生，保稳定”为主题，开展加强基层建设年的总体部署和县委的具体要求，始终牢记开展驻村工作的使命和任务，坚持多种方式搞，紧扣实际作宣传，尽心竭力办实事，俯下身子抓落实，扎实有序地开展工作，较为圆满地完成了各标任务，取得了阶段性成效。现将前阶段的工作开展情况作如下汇报。 一、基本情况 王型村地处县南端部位，冀鲁交汇处，现有人口425人，125户。其中，18岁至40岁的142人，41岁至65岁的149人，18岁以下的78人，65岁以上的56人，青壮年力资源相对充足。全村更耕地面积843.35亩，年人均收入3000元，低保对象21人。全村有16人，两委干部4人。因王型村临近德州市，建筑行业机会广泛，从而形成本村大多数村民外出打工是种地之外的主要来源。由于农民的外出务工，接受外界的经济信息较灵通，另外，当地也是减速机生产老基地区域，早有多个铸造和车床加工工艺作坊。经改革开放多年后，本村发展起了一个初具规模的减速机生产——“红日机械传动有限公司”。该厂已有十多年的生产历程，年产值700多万元。这个工厂和本村几家小规模养猪，养鸡专业户，也带动了一小部分劳动力就业。 二、存在的主要问题 1，由于多种原因，本村党支部和村委会没有办公地点，没有村民活动中心和农家书屋。 2，村内主要街道两侧脏乱差，原陈旧破烂的排水设施已瘫痪。若不改建扩建，已经不能再承载现在的排水功能。 3，本村现有的,3家减速机生产企业经常受到资金瓶颈影响，制约了企业的壮大发展。 4，村民对农业科技知识掌握的不够，农业投入少，农业生产后劲不足。 5，养殖规模小，技术不到位，急需资金，技术扶持。 6，电力不足，线老化需更新、制约了工农业生产。 7，部分村内主要街道已老化，需重新修筑。 三、主要做法 (一)制定明目标，积极宣传作。在县委加强基层建设年活动驻村工作组召开后，我们就及时制定了我们驻村工作的方案，在方案中明确了每个月的具体工作目标的实施时限，《》()。2月25日上午，我们在王

(三)多种方式搞调研，立足村情定。进驻王型村后，我们本着下得来，蹲得住，摸得清的原则，不顾种种困难，积极开展村情民意调研，采取深入困难农民家庭走访、召开村干部座谈会、个别谈话、实地等多种方式，了解王型村基本概况和该村群众反映强烈的热点难点问题。 (四)尽心竭力办实事，全心全力为民生。 1，工作组驻村后，首先和县水务局，自来水公司取得联系，经技术检验，王型村原饮用的自来水可饮用。 2，依托上级项目扶持资金，做好村主街道两侧排水和整洁美化工程，改建扩建了排水设程现已完成。 3，依托上级项目扶持资金，修建了村支部和村委会的和村民活动中心，完善了内部设施，联系电信局安装了宽带网，办公电话7238305，配齐办公用品，设置了完善的农家乐书屋。可使其有效发挥党的阵地作用，目前工程已完成。 4，联系电力局，为王型村新安装一台200千伏安变压器，并更换了村里的老旧电网线。保障了安全生产，安全用电。 5，涂饰了村主街道两侧建筑物，书写宣传，向村民家家户户送发“致广大帮扶村群众的公开信”走访群众，了解村情民意，密切了同群众的联系，化解了矛盾隐患，宣讲政策解疑释惑，把党的声音和送到群众的心上，着力做好稳定工作。 四、取得的初步成效 在各级党委的重视支持下，在王型村两委班子、全体农民群众的积极配合和驻村工作组干部的共同努力下，我们驻村工作组精心组织，认真实施，扎实工作，驻村工作取得了初步的成效。 一是党群干群关系进一步密切;二是村两委班子更加一致，两委班子的凝聚力和力显著增强;三是村上原有的各种矛盾纠纷也逐步得到排解;四是该村农民群众关注的热点难点问题逐步得到有效解决;五是驻村工作组的干部得到进一步的和提高等等; 五、下一步的工作打算 在下一步的工作中，我们工作组将会与当地干部群众一起克服困难，锐意进取，真抓实干，努力取得驻村工作的更大成效，主要做好以下几方面的工作： 一是继续加大为农民群众办实事的力度，多渠道筹措资金，积极组织协调，进一步帮助解决群众反映强烈的热点、难点问题。 二是帮助该村加强基层组织建设。协助村“两委”班子进一步建立和完善议事决策、工作分工制、村级财务管理、村务公开、村民代表会议和等制度，

强化基层组织建设，促进驻村工作和王型村各项工作的正常有效开展。 三是强化对村干部的教育培训，组织村党员干部学习党的重要会议精神和党的强农惠农政策，提高他们开展农村工作的能力。 四是组织开展农民技能培训，对该村农民群众进行农机维修、蔬菜种植、家禽养殖等实用技能的培训，增强该村群众增收致富能力。 五是协助村“两委”排查解决突出问题，及时化解矛盾，切实维护该村和谐稳定。 六是为村争取帮扶资金26万元，整修村主要街道610米，施工方案已经市级建筑工程科学规划，已上报，此项工程预计10月底完自11月我进入餐厅财务担当出纳工作以来，我虚心学习新的专业知识，积极配合业务部门的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态承担起工作职责。 首先，在公司和部门领导的支持和帮助下，推进了餐厅各项财务制度及其日常的工作流程建立和规范。在同事们的指导和帮助下使我学到了不少餐厅管理运行的常识，使我较快地熟悉工作环境。 其次作为餐厅出纳，我在计划、收付、反映、监督四个方面竭尽全力履行好自己的工作职责，过去的几个月里保证工作目标顺利达成的情况下，不断改善工作方式方法，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经费发放工作。 4、坚持财务手续，严格审核(完全依据审批权限给予支付)，对不符手续的凭证不付款。 5、做好收银台的监管工作和收银员的管理工作。 二、阶段性工作： 1、依据餐厅的运行情况，协助领导对财务报销制度、收银工作流程等进行了补充和微调。 2、根据试营业期间归集出的问题，草拟餐厅物料采购作业流程、电子菜谱信息权限管理办法、配合促销计划编制代金券的发放使用核对统计的规则。 三、回顾检查自身存在的问题，我认为： 1、对本餐厅管理运行出现的问题研究还不够深入，致使所涉财务管理条线的相关问题缺乏预见性，常常是问题发生后才管理制度进行修正。 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。 综上所述。在过去的半年中，付出了努力，也得到了回报。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，既要做好监督控制的工作，又要注意恰当的工作方法。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。

〔餐厅出纳上半年工作总结〕随文赠言：【受惠的人，必须把那恩惠常藏心底，但是施恩的人则不可记住它。——西塞罗】篇4：餐厅出纳上半年个人工作总结 餐厅出纳上半年个人工作总结

餐厅出纳上半年个人>工作总结

自11月我进入餐厅财务担当出纳工作以来，我虚心学习新的专业知识，积极配合业务部门的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态承担起工作职责。

首先，在公司和部门领导的支持和帮助下，推进了餐厅各项财务制度及其日常的工作流程建立和规范。在同事们的指导和帮助下使我学到了不少餐厅管理运行的常识，使我较快地熟悉工作环境。

其

次作为餐厅出纳，我在计划、收付、反映、监督四个方面竭尽全力履行好自己的工作职责，过去的几个月里保证工作目标顺利达成的情况下，不断改善工作方式方法，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经费发放工作。 4、坚持财务手续，严格审核(完全依据审批权限给予支付)，对不符手续的凭证不付款。 5、做好收银台的监管工作和收银员的管理工作。

二、阶段性工作： 1、依据餐厅的运行情况，协助领导对财务报销制度、收银工作流程等进行了补充和微调。 2、根据试营业期间归集出的问题，草拟餐厅物料采购作业流程、电子菜谱信息权限管理办法、配合促销计划编制代金券的发放使用核对统计的规则。

三、回顾检查自身存在的问题，我认为： 1、对本餐厅管理运行出现的问题研究还不够深入，致使所涉>财务管理条线的相关 问题缺乏预见性，常常是问题发生后才管理制度进行修正。 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。

综上所述。在过去的半年中，付出了努力，也得到了回报。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，既要做好监督控制的工作，又要注意恰当的工作方法。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。篇5：餐厅出纳上半年个人工作总结

餐厅出纳上半年个人工作总结

餐厅出纳上半年个人工作总结 自11月我进入餐厅财务担当出纳工作以来，我虚心学习新的专业知识，积极配合业务部门的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态承担起工作职责。

首先，在公司和部门领导的支持和帮助下，推进了餐厅各项财务制度及其日常的工作流程建立和规范。在同事们的指导和帮助下使我学到了不少餐厅管理运行的常识，使我较快地熟悉工作环境。

其次作为餐厅出纳，我在计划、收付、反映、监督四个方面竭尽全力履行好自己的工作职责，过去的几个月里保证工作目标顺利达成的情况下，不断改善工作方式方法，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经费发放工作。 4、坚持财务手续，严格审核(完全依据审批权限给予支付)，对不符手续的凭证不付款。 5、做好收银台的监管工作和收银员的管理工作。 1、依据餐厅的运行情况，协助领导对财务报销制度、收银工作流程等进行了补充和微调。 2、根据试营业期间归集出的问题，草拟餐厅物料采购作业流程、电子菜谱信息权限管理办法、配合促销计划编制代金券的发放使用核对统计的规则。

三、回顾检查自身存在的问题，我认为： 1、对本餐厅管理运行出现的问题研究还不够深入，致使所涉财务管理条线的相关问题缺乏预见性，常常是问题发生后才管理制度进行修正。 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。

综上所述。在过去的半年中，付出了努力，也得到了回报。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，既要做好监督控制的工作，又要注意恰当的工作方法。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。

第3篇：餐饮出纳工作流程

(1)按照水单顺序号码一一核对;

(2)核对外币现金、支票与外币兑换营业日报是否相符。

(3)核对每笔现金、支票金额分别以现钞价或卖价等于兑换外汇人民币金额。

2..审核无误后，签字确认，存入我公司外币账户，取得的相关单据交与会计做账。

精选资料

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