# 出纳工作年终优秀总结范文

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-10-02

*经过领导的安排，我加入到管理部任出纳，开始了繁忙而紧张的工作。我的岗位职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算、开具增殖税发票和现金及各种有价证券的保管等任务。刚刚开始的时候，让我担任出纳工作，一开始我觉得出纳工作很简单，不过是点点钞票...*

经过领导的安排，我加入到管理部任出纳，开始了繁忙而紧张的工作。我的岗位职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算、开具增殖税发票和现金及各种有价证券的保管等任务。刚刚开始的时候，让我担任出纳工作，一开始我觉得出纳工作很简单，不过是点点钞票、填填支票、银行跑跑腿等事务性工作。但是当我真正开始工作时，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。

我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责,在过去的这一年里不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

资金管理比较繁琐，我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，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，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

通过网银划拨支付和收入完毕之后，及时到银行取回电子回单。每月初从银行取回银行对帐单，调整未达账项。购货方转来支票及时到银行进账。销货方送来购货发票及时进行核对和粘票，填写报销支出凭证。领购转账支票和现金支票各一本。

出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。这也是我在今后工作中需要学习和完善的。

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