

出纳工作业绩总结范文（通用 11 篇）

出纳工作业绩总结范文（通用 11 篇） 1

时光飞逝日月如梭，转眼已悄然过去，在这年终之际，我也满怀喜悦的心情对我过去一年的出纳工作总结一番，以求不断丰富自己、完善自己、充实自己，将自己置身于____银行改革和发展的最前沿。

一、对工作认真负责

自____银行____支行成立至今，我一直都在储蓄出纳岗位工作，始终本着对工作认真的态度和高度的责任心，刻苦钻研，认真提高政治思想觉悟，坚决执行国家有关的金融政策和法规，积极学习各项业务知识，熟悉正确及时地办理各项业务。

二、恪守信用，诚实服务

储蓄出纳岗位是银行尤为重要的一个岗位，也是银行第一线、最基础的工作。因此，我深刻地体会到此岗位的重要性的和责任性，就是要坚决按照岗位职责严格要求自己，照章办事，加强监督，保证资金和财产的安全，恪守信用，诚实服务，自觉遵守各种规章制度，对客户诚心、热心、细心、耐心，维护客户的正当利益，坚持“存款自愿、取款自由、存款有息、为储户保密”的原则，严格按照“____银行规范化服务标准”办事。

当发生业务时，存款业务本着先收款后记帐的原则，取款业务本着先记帐后付款的原则，认真审查凭证、票据的各要素是否真实、准确、合法后才能输入电脑。保管好自己的磁卡、印章、重要空白凭证、密码等也是至关重要的，做到专人专卡、专人专章、重要凭证不空号跳号、密码不外泄并及时更换，日终做好轧帐工作。每天以高度的责任心和敬业精神对待自己所从事的各项工作，严格按规章制度和操作流程办事。

三、加强业务水平

在金融市场激烈竞争的今天，除了要加强自己的理论素质和专业水平外，作为储蓄出纳岗位的一线员工，我们更应该加强自己的业务技能水平，这样我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。因此，我经常利用下班后和业余时间支行里刻苦学习，勤练技能，终于功夫不负有心人，在支行的每次技能测试中都能名列前茅。

新年新气象，我仍然会不断的努力，做好工作计划，制定工作任务，为___事业发出一份光，一份热！我由衷的相信，树立“爱___单位、做主人、尽责任”的理念，弘扬“艰苦创业、创新图强”的企业精神，认真履行“三个一流”的宗旨，___银行一定能在新的年里取得新的胜利！

[出纳工作业绩总结范文（通用 11 篇）2](#)

紧张忙碌的一年即将结束了，总结这一年的工作，在各级领导的正确领导和业务指导下，我在本工作岗位上取得了一定的成绩，但也存在着很多的不足之处。本着正视当下、展望明天、总结成绩、剖析不足的思想，对本人今年的工作作以肤浅的小结，不足之处请领导批评指正：

一、岗位工作取得的成

1、资金方面：作为一个企业，资金的安全及管理是财务业务中很重要的工作，作为财务出纳人员的我每月月末会与出纳人员及时、完整核对现金、银行存款、其他货币资金往来进行对账、盘点，并做资金对账表存档。保证了各项资金帐帐相符、帐实相符，为公司资金安全管理及合理使用提供了数据基础。

2、供应链方面：作为一个总账会计，我要负责每天采购、出库等发票的生成，月底我要做供应链的对账、关帐结账工作。在这一年里，我能坚持每天生成相关发票、月底做库盘点数据并参与盘点、审核盘盈盘亏单据及写盘点报告，为公司商品管理工作尽到了一个作为财务人员的职责。

3、应收应付系统方面：我坚持每天把出纳传递的收、付款单据在当天入账，及时核销客户应收款、供应商应付款；及时处理商务部门及业务人员 OA 邮件关于应收应付款项的调整入账；改变了以前因入账不及时，给商务方面在对客户和供应商款项管理方面造成的数据信息滞后、帐期影响。在这一块，通过我的工作有了很大改善，为公

司各层级数据需求者提供了及时、完整、准确的数据支持。每月底及时进行了关、结账工作，仔细调整业务环节中出现的数据不符合系统的情况，从未因供应链关结账的问题影响下月的业务开单。

4、固定资产系统及存货方面：我每月对公司购入的各项固定资产进行登记入账、建立卡片，月底对资产项目核对关结账。

5、总账账务方面：我坚持每天及时从出纳处取得各项单据，及时分类归集记账，做到分录摘要清晰明了、数据准确、核算项目对应无误；并增加了原来未做现金流量项目；在月末及时进行账目核对，保证资金、备用金项目、应收和应付项目帐帐相符，通过每月对应收预收、应付预付项目的数据的对比，核销了应收款、应付款的重复项，保证了资产负债表项目数据的真实合理，为数据分析奠定了扎实的基础；及时处理财务经理、财务总监__邮件关于各种账务调整、数据清理的工作；能及时每月对__工厂、__采购、销售、一般往来账务及时核对并制作对账表，对于双方有疑问的事项我能做到和对方财务人员保持密切沟通只至找出问题所在、及时解决，保证双方往来账务清晰、数据准确。

6、其他会计事项：我能按照财务部规章制度、领导要求，处理相关财务事宜，提供需要的数据信息及账表及其他事务；对于其他部门和人员通过系统查询关事项，能积极配合并释疑；遵守财经纪律和制度、遵守职业道德、保守各种保密事件及商业秘密，做到数据不外泄不传播。

二、工作中存在的各种问题及修正

1、在凭证制作过程中出现了数据登记不完整、科目归集、核算项目归集不准确的时候，在的工作中应更加仔细、详细分析数据属性，做到摘要意思清楚、信息全面、科目及核算项目及现金流项目归类准确、数据准确。

2、对于应收应付款、资产项、总账项，不能拘泥于做账而“作”帐，在每项目完成之余，多看多想各环节数据状况、关联信息，发现及处理系统中出现的有必要处理的事项，使财务帐各项目、数据更完整清楚、符合逻辑。

三、明年工作计划

新的一年，工作也是一个全新的开始，理应对人生对工作有个新展望，在崭新的下一年我要：

1、建立新财务帐套，全面准备、核对、处理数据，在1月底完成帐套各个模块数据录入及初始化工作。

2、更好、更全面完成本岗工作；团结部门全体人员、紧密协同工作；不折不扣完成上级领导安排布置的各项财务工作。

3、积极参与各种培训及学习，不断充实、更新知识，提升职业技能。

出纳工作业绩总结范文（通用 11 篇）3

转眼间我一来公司上班近一个月了，现将这近一个月的工作予以总结，以更好的在以后的工作中发现自己的不足，不断的完善自己，提高自己。

在这一个月里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，现对我个人在这一个月的工作做出以下总结：

一、对公司的认识评价

我们公司成立于，是西凤酒厂负责西凤友缘酒品牌全国市场运营、管理、销售的公司，是陕西西凤酒股份有限公司授权下的最具实力的品牌运营商之一。在短短三年左右，将西凤友缘酒品牌运作成为西凤酒厂位居第五的强势品牌。主要经营西凤友缘酒系列产品（45度西凤金友缘酒和 46 度西凤银友缘酒）。目前西凤友缘酒系列产品已覆盖陕西省八十多个县市、并远销山西，河南、甘肃、宁夏、内蒙、云南、北京、深圳等地，并在不断的发展。作为一个新人我认为我们公司在各位领导的带领下始终坚持“树大理想、大目标，做大品牌、大市场”的经营理念，秉承和发扬“至诚至信”的服务准则，把诚信经营作为企业的灵魂，把严格规范、保持价格稳定作为企业的生命线，把培养员工队伍、打造优秀团队作为企业生存的坚实保障，把体制创新、机制创新作为企业发展的动力，把始终为经销商着想、为零售户

着想作为市场营销的基本原则，使零售户与公司实现了互利共赢。并在注重营销战略、品牌形象推广和效益增长的同时，更加注重企业文化的树立与公司长期稳定的发展，不仅为员工提供完善的福利待遇和发展平台，更注重员工个人素质的提升和工作能力提高。我相信在西凤友缘酒品牌不断发展壮大的同时也能实现我自身的价值。

二、工作中应注意事项

- 1、每月进行帐务核对，发现差错及时查找，做到帐实相符；
- 2、心态调整。其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。
- 3、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。
- 4、出纳员支付（包括公、私借用）每一笔款项，不论金额大小均须总经理、财务经理、经办人签字。
- 5、必须建立健全现金日记帐，逐笔记载现金收付。每日核对现金库存，并填报当日现金流量表，做到日清月结、每日结算、帐款相符、定期盘点。
- 6、销售、维修配件的货款必须入账。
- 7、提取总公司销售奖励款和报销各项费用的现金必须入账。
- 8、当日有到款，必须当日开具收款收据。

三、今后的努力方向

在工作期间我认识到要做好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的位。所以我要求自己在以后的工作学习中做到以下几点：

1、出纳人员要恪守良好的职业道德；

2、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能；

3、出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种账目的妥善保管；

4、使自己有很好的沟通能力。

出纳工作业绩总结范文（通用 11 篇） 4

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度在中，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，其工作总结如下：

一、日常工作

1、收费

2、依据现金收支单据编制收支日报、收入日报、收入月报及出纳账，由会计员审核签名

3、清点库存现金(其中包括账面备用金、公寓备用金及按金, 墙砖费、内部卖废品费)

4、查询银行余额与账面余额核对清楚, 并查询已开发票的金额是否到账。

5、收入存行(将日常的收入及公寓的收入分别存入农业银行及农村信用社)

6、报销及借支(由经办人、部门主管、会计员签字后方可支付现金。

7、登手工银行日记账及现金日记账。

8、支票、法人章及网上银行U盾的保管。

9、停车场月保卡的设置与发放(业主来收车位需发月保卡, 按业主交的管理费来设置使用日期)

10、工资的发放, 制工资发放表(转账工资及现金工资), 核对员工的账号与金额, 开支票在银行转账。

11、每个星期五准备备用金退装修按金

12、会计每三个月会打交款通知单将其装订好, 以便查阅和统计缴费户数。

二、工作中遇到的问题

在工作中如遇到自己无法解决的问题，应请示领导给予提示或是解决问题的方法。

三、总结的目的

回顾 10 个月的工作，自己感到仍有不少不足之处，在新的一年里我必须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，为公司和全体职工服务，和公司全体员工一起共同发展！在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

出纳工作业绩总结范文（通用 11 篇） 5

我热爱我的工作，它虽然繁杂、琐碎，但是作为单位正常运转的重要组成部分，我深深地感到自己肩上的责任。回顾上个月的工作，我不断学习新的知识，严格执行领导安排，积极配合同事开展工作，尽到了应尽的职责，顺利完成了本职工作，现总结如下：

一、日常工作方面

1、严格按照财务制度要求，认真执行现金管理和结算。及时收回各项收入，对每笔款项都开出收据、发票，并及时将现金存入银行，从无坐支现金现象。每天做好日常现金记账及盘存工作，做到账实

相符，防止现金盈亏。定期向会计核对现金与账目，发现金额不符的情况，做到及时汇报，及时处理。

2、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成职工工资和其他应发放经费的发放工作。

3、对财务手续，坚持严格审核，凭证上必须有经手人及相关领导签字才能给予支付，对不符规定的凭证绝不付款。外借借款无论金额多少，都报领导签字批准并通过借支单借款。

4、妥善保管支票及贵重物品，并认真完成领导交付的其他工作任务。

二、存在的问题

本人工作中存在的问题主要是学习不够、经验不足。目前，我对出纳的理论基础、专业知识、工作方法等还不是十分精通，需要进一步加强理论及业务知识学习，并努力做到学以致用。同时，还要通过虚心请教领导和同事，增强分析问题、解决问题的能力，进一步提高工作效率。

出纳的工作需要认真细心，不能出现丝毫的差错，我会坚持以严肃的态度对待工作，一丝不苟的执行制度，在自己的岗位上，更好的完成工作，贡献自己的一份力量。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/515242121030012001>