

出纳员工作总结

出纳员工作总结(15 篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它是增长才干的一种好办法，不如静下心来好好写写总结吧。那么总结应该包括什么内容呢？以下是店铺精心整理的出纳员工作总结，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

出纳员工作总结 1

顶岗实习是大学一次重要的实践教学环节，通过顶岗实习不仅可以使我们在实践过程中接触相关实际工作，了解未来的就业工作环境，还能增强我们的感性认识，培养和锻炼我们综合运用所学的基础知识的能力，通过实习把理论和实际结合起来。在即将毕业之前，我有幸来到海口 xx 照明工程有限公司担任财务出纳人员的实习生。在实习期间，我注意了解公司的财务情况和各个方面的工作情况，以便更好的完成自己的工作报答公司的知遇之恩。

我实习的单位是一家以经营照明灯具为主的公司，所以工作起来并不是很轻松。工作过程中，也出现了一些问题和差错，但正是这些问题和差错的出现与解决，让我认识到了出纳工作的性质，和工作中应坚持的仔细认真的工作态度。刚开始的几周，我感到压力确实很大，感觉做出纳怎么这么难啊，现金的管理更是让我头疼，一不小心就亏钱倒贴，还有就是每隔两三天的跑银行，所以要有吃苦耐劳的精神。所谓万事开头难，所以更要坚持不懈的学习。正是在很大的压力和不断出现的差错中，我不断进步，逐渐熟悉了出纳的基本流程，工作起来也越来越顺手，正是勤奋好学认真仔细的工作态度，使我的工作得到单位领导的认可和赞许。

然而，在实习工作的过程中，我发现出纳工作并不是很简单与无关紧要，它是财会工作的一个重要组成部分，从总的方面来讲，其职能可概括为收付、反映、监督、管理四个方面。

通过这段时间的实习工作，使我更加深刻的认识到无论你是做什么工作，面对工作环境是松散还是严格，自己都应该富有认真、细致、

负责的工作态度，这样才能在工作中不断提高，锻炼自己的能力。有时现在的努力不是为了现在的回报。也不见得有多大回报。而是为了我们的未来；艰难的任务能锻炼我们的意志，新的工作能拓展我们的才能，与同事的相处合作能培养我们的人格，而与领导或企业员工及企业领导的交流训练我们的人格品性。人生并不是只有现在而是有更长远的未来。这就需要在工作中不断成长和进步。刚步入社会的我，什么方面都是比较欠缺的，一不具备人脉，二不具备工作经验，更不具备很高的语言魅力和处事能力等等。所以要想有更好的发展，首先，要学会自我管理，做好自身的时间管理，要保留独处，思考的时间，好让自己有足够的时间做思考反省或沉淀、消化的时机；其次做好情绪管理，因该控制好自己的工作情绪；再次做好学习管理，学会认知，学会做事，学会与他人相处，学会发展等是迈向成功的必经之路。

对于当今即将毕业的大学生来说，为了能更好地适应当今社会严峻的就业形势，毕业后能尽快的融入社会同时能够为自己步入社会打下基础，顶岗实习是非常重要的环节，通过顶岗实习，培养吃苦耐劳，团结合作的精神品质和正确的处事原则，进一步增强学习实际操作能力，专业应用能力和岗位适应能力，并取得用人单位的正式聘用，因此我们学校给我们安排了几个月的顶岗实习，此次实习从找工作到找工作再到工作的过程中发生的点滴给我留下深刻的印象，也让我学到了许多课堂无法学到的知识，同时具备适应社会一些能力，此次经历对我来说是一笔不可多得的财富。我相信经过这次实习，我会有能力以更好的姿态融入社会。最后感谢学校对我的培养和给我的这次实习机会，我会努力工作，积极进取，不辜负学校和父母对我的期望。篇二：出纳顶岗实习总结报告

大学生涯就在这最后的毕业实习总结划上圆满的句号，我曾经以为时间是一个不快不慢的东西，但现在我感到时间过的多么的飞快，两年了，感觉就在一眨眼之间结束了我的大学生涯，毕业实习是一个最重要的一个过程，最能把理论知识运用到实践中的过程就属毕业实习了，这也是我们从一个学生走向社会的一个转折，另一个生命历程的开始。

作为一个刚踏入社会的年轻人来说，什么也不懂，没有任何社会经验。但是通过这次的毕业实习学到了很多，这对我今后踏入新的岗位是非常有益的。除此之外，我还学会了如何更好地与别人沟通，如何更好地去陈述自己的观点，如何说服别人认同自己的观点。相信这些宝贵的经验会成为我今后成功的最重要的基石。实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段过程，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，也打开了视野，增长了见识，为我们以后更好地服务社会打下了坚实的基础。这段实习生活，对我而言有着十分重要的意义。它不仅使我在理论上对会计行业有了全新的认识，而且在实践能力上也得到了提高，真正地做到了学以致用。在一次次理论与实践相结合的过程中，在前辈们悉心指导下，我不但对会计行业有了全新的认识，从无数次的失败中吸取了宝贵的经验教训，而且随着时间的推移，自己的意志也得到了磨练，恐惧心理也逐渐的消失了。

出纳员工作总结 2

作为出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，各项业务都取得了很好的成绩。现在一年的工作总结如下：

一、开学期间日常工作：

- 1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。
- 2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。
- 3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。
- 4、做好 200x 年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

二、其他工作

- 1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。
- 2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期查纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。
- 3 按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

在年度工作中

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，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款

出纳员工作总结 3

转眼间试用期已接近尾声，首先感谢公司领导、财务审计部领导和同仁在段时间里给了我支持和帮助，让我充分感受到了中天和谐，团结向上的文化。进入中天已经三个月了，对自己的工作总结如下：

一：品质方面

中天文化用人重品质，我个人认为会计人员品质很重要，我严格遵循会计的职业道德，认真加强思想政治学习，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观。

二：工作方面

本着对工作积极、认真、负责的态度，我及时地熟悉施工企业的会计制度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项业务知识。目前我负责汉英高速公路和公司设备处的会计工作，作为工程项目的财务会计，风险意识尤其重要，我在工作中认真的审核每一笔业务，有疑问的单据及时讯问，做到防范风险在前，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

三：学习生活方面

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，端正态度，改进方法，广泛汲取各种“营养”；二是向周围的同志学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，这次领导

给了我一个很好的机会，到随岳中进行项目部间交叉财务检查，，因为项目部的会计虽然独档一面尽心尽力，但在外部审计前先互相检查可以防疏防漏；而对各名会计这是一个很好的学习机会。其将各员工电话费直接按限额报销，规避个人收入所得税；工程成本的比例控制，人工费占总成本的比例控制，机械使用费占总成本的比例控制；材料费占总成

本的比例控制，机器设备租赁费先支付及预提再开票的处理，我也会在今后的工作中学习运用。

在今后的工作中，我相信自己，随着时间的推移，我一定会做得越来越好！

出纳员工作总结 4

现将总行营业部 x 年出纳会计结算工作总结如下：

一、加强内控管理，建立并适时调整内控考核指标

为完善科学的激励约束机制，提升我部的内控管理水平，强化会计、出纳制度的执行力度，坚持贯彻总行内控考核的“客观性、公平性、实操性、综合性”原则，制定网点在会计结算方面的内控考核指标，并根据业务发展的变化和趋势，适时调整了我部银企对账、单位结算账户管理和事后监督三个方面的考核内容，不断加强和细化各项业务的内部管理，通过长期有效的内控考核机制，有效防范和化解经营风险。

二、加强对人民币单位结算账户的管理，顺利完成 x 年账户年检和账户管理系统批量迁移两项重点工作，确保我部结算账户的有效性、合规性

（一）严格按照《佛山顺德农村商业银行股份有限公司人民币单位银行结算账户操作规程》的有关要求，对单位账户的开立、变更、备案等业务进行严格把关，确保资料齐全，手续完备。目前我部存量单位结算账户共户，x 年新开各类结算账户 270 户，变更账户资料 120 户，撤销各类账户 118 户。

（二）按总行信息中心 ecif 账户系统的管理要求，严格审阅账户资料的完整性、规范性，确保资料归档的准确性、及时性。x 年通过

ecif系统传递资料共 1250 份。

（三）顺利完成人民币单位银行结算账户年检和账户管理系统批量迁移工作。历经半年时间，通过我部全体员工的共同努力，纳入本年度年检范围的账户户，已年检户，完成占比%，同时辖内 18 间营业机构的单位结算账户也均已迁移成功，涉及户数户。

三、进一步加强空头支票的监控与管理，保护持票人的合法权益，防范结算风险，维护支付结算秩序，增强我部结算质量和社会信誉

采取按月通报我部签发空头支票的情况、及时跟进与了解、控制售卖支票数量、严把开户质量关、停止其支票结算业务等措施，多管齐下，严格支付结算管理。同时还开展了一次以“规范票据行为，禁止签发空头支票”为主题的设点宣传活动，大力宣传票据的相关法律法规，进一步扩大影响。x 年我部停止单位支票结算业务户，共开出空头支票 51 张，同比 x 年开出空头支票 68 张减少了 17 张。

四、加强事后监督管理工作，进一步规范业务操作，严防案件发生

20xx 年随着我行事后监督 Ocr 系统的正式上线，标志着我行集中事后监督工作已顺利完成，为配合总行工作的顺利开展，我部共开办 5 次培训、交流会，并针对上线后出现的各类问题制定《总行营业部事后监督考核办法》，按月、按季进行考核、通报，并从 10 月份起每隔 10 日公布一次近期存在问题，就期间重点注意事项进行重申、规范，不断加大对网点事后监督工作的管理和考核，进一步规范各项业务操作。

出纳员工作总结 5

在这寒冬即将进入尾声之时，在这春节即将来临之际，我们一年以来的工作也即将结束。再过几天，我也将和许许多多游子一样，踏上回家的旅途，虽然来回就那么短暂的几天，可这种思家恋家的感觉，却只有在这个时候才能得到释放，所以，在回家之前或途中，不管遇到多大的困难，依然不能阻挡一颗回归的心。

想了很长时间，是否应该为逝去的 xxxx 年写点什么。可是，每次提起笔又再次放下，不知从何处着手，因为要写得东西太多太多了。

一转眼，xxxx 年又走了半个月，若这个时候还不留下点足迹，估计那些曾经的经历即将永远尘封在记忆里。所以，趁着这段闲暇时光，好好回顾 xxxx 年在工作中的所得和所失。

从 xxxx 年 1 月份开始，接手本公司总账会计一职，刚开始时，对于总账没有什么概念，更不知道该怎么做好本职工作，仅仅是凭着一股自信和责任感，就冲上了战场。所以当时不管是在账务上，还是在协助财务管控上，既没有任何工作计划，也没有美好设想，一直是摸索着前进，再加上当时的初生牛犊的脾性，一上任就大张旗鼓的梳理帐套，或许有了财务经理的积极支持，所以当时完全是理想化的行事，根本不会顾及各个方面的压力。不过，现在回想起来，要不是当时的那股冲劲，到目前为止，那些坏账、乱账和错账现在估计已长成肿瘤了。

对于 xxxx 年的工作总结，主要从以下几个方面进行：

一、账务处理：

关于本公司的账务处理，由于我主要是负责总账，所以是以总账为基础，然后涉及到其他方面，但是所涉及到的、所关注的基本上是与总账有关的，比如库房、往来、收入成本费用和货币等等。由于对公司经营情况、对某些账务系统了解的并不是很透彻，有时候很难做到面面俱到，因此只是重点性的、随机性的关注其他与总账有关的方面。对于这方面的工作，从 xxxx 年 1 月份接手到 6 月份，基本上达到了我所设想的目标。不过有点遗憾的是，在这其中还是出了一些错误，其中就有会计分录的错误，以及单据审核的失误等。

二、预算管控：

对于这方面的工作，我基本上没有参与，而且对 xxxx 年公司的预算，从 1 月份到 5 月份一直处于了解状态。而 xxxx 年，这将是一项重要的工作，目前关于 xxxx 年公司采购预算管控、出库预算管控和成本费用预算管控办法和流程，以及相关文件都已经做好了，现在正处于试行状态。

三、月度结账和会计报表编制：

对于总账来说，这是每月必须要做的工作，也是一个月最紧张、

最重要的工作。虽然这一年以来，关于这方面的工作并没有出现过失误，但是也没有多大值得吹嘘的。不过，通过这项工作，让我很好的了解了相关专业理论，并试图把专业理论与实践充分的结合起来，因此，在xxxx年这项工作是继续加强的。

四、月度决算和财务分析：

关于预算和决算，以前在校学习时根本没有涉及到，更不用说具体操作了。后来在集团公司时，参与了集团总公司的预算编制和集团公司的预算汇编，以及之后的年度决算，才开始明白其中的内含和具体操作。也正是因为这段重要的经历，让我不仅对财务的了解加深了，还对 EXCEL 等相关办公软件的操作更加熟练了。关公司月度决算和财务分析，虽然每月只做一次，可是要做好却不是一两天的事情。刚开始时，仅仅是局限于数字性的描述，以及同比、环比和预算比等一些简单的财务分析。随着对公司业务了解的加深，以及与专业理论的结合，决算和财务分析逐渐的充实起来，后来把财务分析慢慢的演变成经营分析。所以，这项工作对于我在财务上的成长，是非常重要的。不过，到目前为止，我认为这仅仅只是个起点，而需要做的还很多很多。

五、税务方面：

在校时，关于税务这方面，我学的很不好，后来直到毕业，很多相关税务理论仍然不理解。要不是在公司负责这些工作，比如日常税务申报和缴纳，或者年度的汇算清缴，不管是在操作流程上，还是相关税务的应用上，我想我还是处于税务的启蒙状态。也正是这种赶鸭子上架的姿态，让我从当时的疯狂到适目前的完全适应。现在想想，还真的感谢这个平台。

六、学习力和工作能力方面：

其实，这方面本不属于工作范畴，但是为何要写入工作总结上呢？我觉得，这一年以来，我所学到的最重要的、最珍贵的不是工作的具体方面，而是学习力和工作能力方面，尤其是学习力上。自从我接收公司总账一职以来，基本上是每天会遇到很多新问题，而且很多问题是以前闻所未闻，而且还要时刻准备着去帮别人解决问题。要是在以

前，每当遇到问题时，我肯定会想都不会想，马上去询问别人。可是现在，我马上要做的是先了解问题，然后想法设法自己去解决问题，或者通过网络寻求高手帮助，只有到最后实在解决不了后才会去询问别人。所以，正是这种环境迫使我在学习力上有了很大的提高，也正是这种学习力的提高，直接的促使我的工作能力的提高。

xxxx 年，是非常重要的这一年，也是很有意义的一年。通过这一年的经历，促使我加深了对财务的了解，也使我在本职工作上更加成熟。xxxx 年，已经成为过去，那渐行渐远的历史记忆，即将永远尘封在我的脑海里。所以，xxxx 年的工作是充实的，是很有收获的。站在 xxxx 年的起点上，我相信新的一年，我会更加充实。

出纳员工作总结 6

我的岗位工作职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算、开具增值税发票和现金及各种有价证券的保管等重要任务。刚刚开始的时候，让我担任出纳工作，我感到很委屈，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。并且刚刚从学校走出来，毕竟理论和实践是有一定的差距的，理论很难和实践相结合，这就对实际工作造成了很大的困难，很是我以前很难完全意料到的。况且我对公司的情况不是完全的了解，对公司的运作方式也还不熟悉，处理起来不是很顺畅，因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，还好的是，在各位公司领导、同事和指导老师的指导下，知道了如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等问题，通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

经过了将近 3 个月紧张的工作实践和总结，知道了要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，出纳工作绝非“雕虫小技”，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，出纳工作是会计工作不可缺少的一

个部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

一、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平。

二、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。

三、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。

四、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；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

五、出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

以上都是我财务出纳工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。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，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

出纳员工作总结 7

时间如梭，转眼间又将跨过一个七月，为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将今年的工作做如下简要回顾和总结：

今年我在财务部从事出纳工作，主要负责现金收付，票据印章管理，开具发票和银行间的结算业务，刚刚开始工作时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，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和技术问题，需要理论与实践相结合才能掌握。在平时的工作中我能严格遵守财务规章制度，严格执行现金管理和结算制度，做到日清月结，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报及时处理，根据会计提供的凭证及时发放工资和其它应发放的经费，坚持财务手续，严格审核有关原始单据，不符合要求的一律不付款，严格保管有关印章，空白支票，空白收据，库存现金的完整及安全，及时掌握银行存款余额，不签发空头支票和远期支票，月末关帐后盘点现金流量及银行存款明细，并认真装订当月原始凭证，每月及时传递银行原始单据和各收付单据，配合会计做好各项帐务处理及各地市资金下拨款，严格控制专款专用和银行帐户的使用。

以上是我今年七月份工作以来的一些体会和认识，也是我在工作中将理论转化为实践的一个过程，在以后的工作中我将加强学习和掌握财务各项政策法规和业务知识，不断提高自己的业务水平，加强财务安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失，做好自己的本职工作，和公司全体员工一起共同发展，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。回顾七月的工作，自己感到仍有不少不足之处：

- 1、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等；
- 2、业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透；
- 3、本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强。

以上是我部今天七月份的个人工作总结，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信“点点滴滴，造就不凡”。有今天的积累，就有明天的辉煌。

通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的20xx年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

出纳员工作总结 8

本年度年在全行员工繁忙紧张的工作中又接近岁尾。年终是最繁

忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。因为回头这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自己的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽努力为行里的发展做出贡献。时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，为了总结经验，发扬成绩，战胜不足，现将今年的工作做如下扼要回想和总结：

今年我在财务部从事出纳工作，重要负责现金收付，票据印章管理，开具发票和银行间的结算业务，刚刚开端工作时我简单的以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懂得是差错的，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和技巧问题，需要理论与实践相联接才能掌握。在平时的工作中我能严格遵照财务规章制度，认真遵照执行现金管理和结算制度，做到日清月结，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报及时处置，依据会计供给的凭证及时发放工资和其它应发放的经费，坚持财务手续，严格审核有关原始单据，不符合要求的一律不付款，严格保管有关印章，空白支票，空白收据，库存现金的完全及安全，及时掌握银行存款余额，不签发空头支票和远期支票，月末关帐后清点现金流量及银行存款明细，并认真装订当月原始凭证，每月及时传递银行原始单据和各收付单据，配合会计做好各项帐务处置及各地市资金下拨款，严格控制专款专用和银行帐户的用。

以上是我今年工作以来的一些体会和认识，也是我在工作中将理论转化为实践的一个过程，在以后的工作中我将增强学习和掌握财务各项政策法规和业务知识，不断提升自己的业务水平，增强财务安全意识，保护个人安全和公司的利益不受到损失，做好自己的本职工作，和公司全部员工一起共同发展，新的一年意味着新的起点、新的机会、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。回想一年的工作，自己感到仍有不少不足之处：

- 1、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够胆大等；
- 2、业务素质提升不快，对新的业务知识学的还不够、不透；
- 3、本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强。

以上是我部本年度全年的个人工作总结，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改良。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们信任“点点滴滴，造就不凡”。有今天的积聚，就有明天的光辉。

出纳员工作总结 9

在公司领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，我围绕公司中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，克服实际困难，较好地完成了本职工作和领导交办的各项任务。现将上月工作情况汇报如下：

一、主要工作

（一）立足本职，完成日常财务核算

在门市的现金出纳的工作中，在为顾客提供快速、优质的结算服务的同时，审核营业员开出的票据是否规范、账物是否相符，并更具票据收取款项，注意辨别现金真伪，做好票证的整理工作，做好现金日记账，每天营业结束做好营业报表，严格遵守财务制度，对现金长、短款进行详细说明。

（二）双向沟通，建立与顾客的良好关系

在现金出纳的工作中，坚持平等、互惠、信用、相容、发展五个原则，平等地建立良好的人际关系，遵循商业道德原则、讲究信用，设身处地为顾客着想、理解顾客，遵循公司发展原则，加强与顾客的沟通了解，在井然有序地完成工作的同时，帮助公司协调与顾客的关系，了解市场趋向、顾客需求等工作，树立良好的企业形象。

（三）完善业务，协助销售完成工作

在结算过程中，如顾客遇对产品详细信息不熟悉、或者对产品有疑问时，做到能尽量帮助解答疑问，减少顾客因产品问题而反复结算。如遇确实解决不了的情况，可以呼叫销售解决。

（四）做好防损，防止商品流失

结算是顾客在门市的较后一个阶段，在这个阶段做到仔细检查账物是否相符，注意细小商品、复杂商品的数目复查工作，减少因为疏

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/608110131017007001>