# 小微企业出纳个人年终总结

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2025-01-21

*小微企业出纳个人年终总结通用5篇个人的企业总结可以帮助我们总结以往思想，发扬成绩，让我们一起认真地写一份总结吧。那么我们该怎么去写总结呢？以下是小编整理的小微企业出纳个人年终总结，欢迎大家借鉴与参考!小微企业出纳个人年终总结【篇1】时光的脚...*

小微企业出纳个人年终总结通用5篇

个人的企业总结可以帮助我们总结以往思想，发扬成绩，让我们一起认真地写一份总结吧。那么我们该怎么去写总结呢？以下是小编整理的小微企业出纳个人年终总结，欢迎大家借鉴与参考!

**小微企业出纳个人年终总结【篇1】**

时光的脚步没有因为我们的不成熟，而变得缓慢。20\_\_年岁末的钟声，打破了20\_\_年宁静的夜。是进步，是后退，在这个充满希望的季节，我们都在总结着。

20\_\_年的2月14日，我有幸融入\_\_这个团结的团队，我们本着“客商至上，用心服务”的服务宗旨和“市场兴旺”的目标而努力奋斗着！6月12日承蒙公司领导赏识，有幸进入公司财务部担任出纳，对于一个从没有接触过财务知识的人来说，我受宠若惊是机遇，又是挑战！不知不觉，半年的时间已经过去，在这半年的时间里，有幸得到会计的悉心指导和领导同事的热心帮助，使我这个隔着行的人跨过了一座山，对出纳的工作有了深刻的认识与理解，对出纳日常的工作流程已经熟练的掌握，并在不断的提高和完善。现对这半年时间的工作和学习情况作一小结：

一、关于工作

在担任出纳工作期间，我严格遵守国家的法律法规和公司的各项规章制度，认真行使本岗位操作权限，在授权范围内严格按照规章制度开展各项工作。

1、日常工作

售电工作坚持商户至上的原则，配合会计做好日常售电工作，及时解答商户的疑问，密切与物业部配合，解决商户用电过程中存在的问题。现金收付工作按照规定，准确无误的收取支付现金，并开具有效凭证，依据现金收支单据登记现金日记账，并在每天下班以前与现金库存核对，编制现金日报表，报会计审核。

现金及有价证券保管工作按照公司规定，做好现金及有价证券的保管。严格执行现金及有价证券管理和结算制度，定期与会计核对现金与帐目。对于超出库存规定限额以外的现金及有价证券及时存入银行或经过密封之后委托专人保管，在没有经过领导批准的情况下，绝不允许任何人动用也不私用公司现金及有价证券，做到每日库存现金及有价证券与账面完全平衡，以迎接领导随时检查核对。

2、周三费用报销工作

依照公司规定，严格按照规章制度执行公司员工的费用报销工作，坚持做到，没有领导签字的不付，没有会计审核的不付，书写不清晰的不付，报销凭证粘贴不正确的不付。对于手续齐全的，为了不影响员工的工作积极性，都是及时准确的做到当日报销，当日支付。

3、员工工资及奖金的发放工作

按照工资表，每月12号及时取款，制好工资及奖金发放表，按照先签字，再发放的原则，准确的分发员工工资。对于在公司有欠款及需缴纳押金的，都做到先扣款再发放。按照公司员工工资背靠背的原则，保护员工个人隐私，绝不向任何无关人员提供或泄露员工的工资情况。

4、其他工作依照各部门收条做好纯净水水票的支付工作；及时与银行核对帐面余额，查询应收款项是否到帐，并手工登记好银行日记账及现金日记账；做好现金的存取工作及倒账工作；每月配合会计及时平库；与招商部紧密配合，做好商户其他各项费用的收取支付工作及合同的变更工作；完成领导交付的其他工作。

二、关于学习和思想

在会计的帮助和悉心指导下我深刻理解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程，顺利完成了专业知识与现任职位之间的过度，在此基础上我又不断的学习和充实自己，使自己在出纳这个岗位上更加的得心应手。思想上与公司领导保持高度的统一，一切为了市场繁荣，一切只为市场繁荣，服务商户，团结同事，以公司利益为一切利益的根本。遇到问题及时向领导请示汇报，虚心向每一个人学习，任劳任怨，戒骄戒躁。“己所不欲，勿施于人”一直是我待人的准则。在工作中与同事和睦相处，相互学习，相互促进。在生活上，相互帮助，相互关心，共同创造和谐的氛围。让我们的工作是轻松，而不是压力。工作岗位本没有高低贵贱之分，只有做好本职工作，才是人生价值的体现。

三、工作中存在的问题

半年来，在领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，工作能力也得到了较大程度的提高，但在x些方面还存在着一些严重不足，如对财务知识的掌握还比较薄弱，为人处事还不够成熟，能力还比较欠缺，在新的一年中，自我感觉在很多方面还有提升的空间，我会加倍的努力，不辜负同事及领导的期望。

四、致谢

“世有伯乐，后有千里马，千里马常有，而伯乐不常有”我不认为自己是千里马，因为我没有盖世的才能，我也很平凡，但我不会是赛跑的兔子。不管多优秀的人才，他都需要一个能够发挥他才干的平台，能带好三四千名军训的学生，我相信只要我好好努力我也能干好其他工作。在此，感谢领导对我的信任，能把这样的一个极其关键职位交付给我，我一定不会有负重托，尽自己最大的努力，把工作干好，我保证，只要有我在这个职位上一天，就不会让\_\_的账上无缘无故的少一分钱。也感谢会计这半年来不厌其烦的悉心教导，把我从一片白纸，带进了又一片知识的海洋，对于我范的很多错误都能得到谅解表示最衷心的感谢和最崇高的敬意，我一定谨记教诲，加倍努力，不负重望。同时公司同事在我工作一年来的支持与帮助，是对我工作最大的肯定和鼓舞，大家的团结和和谐让人感觉到融入这样的一个集体，对任何人来说都是莫大的荣幸。希望在新的一年，我们的合作一如既往。

**小微企业出纳个人年终总结【篇2】**

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际，才猛然间意识到日子的匆匆。今年因为工作需要我调到了新岗位，新的岗位让我感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，履行了出纳岗位职责。回顾这一年来的工作，在领导和同事的帮助下，我在业务素质和工作能力得到进一步的提高，现工作总结如下：

首先，回顾上半年，主要负责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，如何填制和录入凭证，以及如何进行帐务处理，装订和打印凭证等问题。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。

其次，由于财务中心岗位变动，下半年主要负责报销和付款单的审核，材料出入库的审核以及编制材料凭证和领导交代的其他一些事情。虽然在这之前没有接触过，报销审核的又很繁琐，一开始处理的时候，真是担心自己做的不好，但在同事的帮助下，渐渐的上手了，我相信我会更加努力在每一日的工作中严格按照财务制度的要求，办理费用报销。而相对于审核材料的出入库，最重要的就是细心，严谨。

最后，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。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。对一切报销都按照制度来处理。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

我知道自己仍有不少不足之处，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，和公司和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！

**小微企业出纳个人年终总结【篇3】**

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

**小微企业出纳个人年终总结【篇4】**

转眼，送走了\_\_年，迎来了\_\_年，过去的一年里，财务基本上都是新人、新岗位，感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，下面，我就\_\_年度各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

一、执行财务管理规范化。

通过对财务管理细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外，严格执行财务人员应遵守的职业道德，在凭证审核环节中，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

二、认真落实固定资产录入。

依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈；以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，并登记资产的完好程度，做到见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

三、协助配合外审工作。

为了更好的与部门沟通，在完成本职工作的同时，我积极配合\_\_顺利完成了\_\_年\_\_的工作，为随后\_\_年审做好了铺垫。为了配合\_\_部门的录入费用，及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作，以便更好地核算医院的盈亏，为医院完成年度计划提供依据。

四、加强对日常工作内容的管理。

1、完成\_\_年度财务决算工作，实施报表年报的审计

2、完成\_\_年度医院所得税的汇缴工作

3、顺利实施了\_\_年会计账目的初始化工作，并保质保量的完成\_\_年度正常的会计核算和税务申报工作

4、根据医院管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料

5、按时并准确填报各类对外统计月报表

6、积极办理其他各项涉税事务

7、进一步加强了财务工作内容安全性的管理

8、进一步加强了会计基础工作的建设力

针对当前的经济环境，积极推动医院内控管理工作，加强内部审计工作。\_\_年工作重点是：积极推进内控制度建设；积极开展以经济责任、基建及设备引进等为审计对象的内部专项审计工作。

**小微企业出纳个人年终总结【篇5】**

转眼已近岁末，回顾自已20\_\_年度第四季度来的工作厉程，收获及感触颇多。本人有幸得到公司的认可和信任。并服从公司人员调配，于x月\_\_日借调至总公司综合部，本人十分珍惜和感激公司给予的锻炼和学习的机会，在领导的大力支持和热心指导及各位同事的积极协助下，凭着认真负责的工作态度，圆满完成了公司赋予的各项工作，较好的履行了自身职责，积累了工作经验，得到了公司领导对本人工作能力的认可和道德操守的信任。并有幸参与了总公司综合部于5月初组织的对三期项目工地施工现场进行的安全巡查工作，5月底再次参与综合部组织的对\_\_酒店部分已交付使用客房进行的初步验收工作。20\_\_年x月，本人调回\_\_保安队任保安领班现将自已20\_\_年度第四季度工作向上级领导汇报如下：

一、坚决服从上司的领导，认真领会执行公司的经营管理策略和工作指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作中，始终把维护公司利益放在第一位。

二、坚持“预防为主、防治结合”的治安管理方针，时刻教育和要求队员，并严格要求自已加强对项目工地的巡查力度，于x月x日发现一棵倾斜的大树存有安全隐患。于x月\_\_日抓获一名从边检站办公区翻越铁丝网进入我司辖区的可疑男子。

三、坚持“预防为主、防消结合”的消防工作方针，完善消防设备巡视及保养措施并加强队员的消防知识培训，提高队员防火意识，使队员能熟练掌握消防设备的操作方法。确保项目工地的消防安全。

四、制定、完善部门各项规章制度、管理规定。在日常工作中具体实施运作。

五、总公司领导经常带领客人到项目工地参观，要求各队员认真做好礼节礼貌等工作。

六、领班是部门管理工作开展的基础重要环节，开展班级日常工作。抓班级管理两者同等重要，可相互配合促进。

本人在日常管理中力求做到：

1、遵循公司的经营理念及服务宗旨，以公司企业文化精神为中心，积极关心鼓劢队员，有意识培养凝聚力和队员的团队精神。由小及大形成部门合力、战斗力和对公司的集体荣誉感。

2、以身作则，带头遵守公司、部门的规章制度和纪律，保持严谨自律的工作、生活作风，给队员树立良好的榜样，引导队员良性发展，营造健康的工作气氛。

3、在工作中严格管理，处理问题遵循“公平、公开、公正”的原则，做到“功必奖、过必罚”树立管理威信，充分调动队员的工作积极性。

以上是我在一年中力争做到、做好的方面。纵观一年的工作，客观的自我剖析，自已在下列几方面存在不足之处，肯请领导的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正：

1、工作方式过于急燥，对新入职队员要求过高造成20\_\_年x月至x月保安队人员流动率增高。

2、工作中时有松懈。

3、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习、积累。

20\_\_年即将过去，我们将满怀信心地迎来20\_\_年，新的一年意味着新的机遇，新的挑战。今朝花开胜往昔，料得明日花更红。我坚信在公司领导的英明决策和运筹下，物业公司的明天会更好。做为公司的一份子，在明年的工作我将一如既往，全心全意的为公司服务，竭力做好本职工作，为公司的发展贡献一份微薄。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！