# 公司财务室出纳个人总结

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2025-01-18

*202\_年度会计个人工作总结岁月流转，悄无声息。转眼之间，202\_年已过一半。上半年的工作已告一段落，在这盛夏之际，回望过去，想想这几个月来的工作，不禁心潮澎湃。细细思来，将上半年的工作略做整理，小结如下：一、圆满完成202\_年决算、固定资...*

202\_年度会计个人工作总结

岁月流转，悄无声息。转眼之间，202\_年已过一半。上半年的工作已告一段落，在这盛夏之际，回望过去，想想这几个月来的工作，不禁心潮澎湃。细细思来，将上半年的工作略做整理，小结如下：

一、圆满完成202\_年决算、固定资产年报、账户年检、财务违规专项整治、结余结转资金甄别、预决算情况公开、固定资产的清理及处置等一系列财政相关文件及报表工作。

202\_年单位总收入3316879.4元，其中财政补助收1376254.96元，事业收入1870000元，其他收入70624.44元。全年收取信息服务费1511257元。全年支出2937482.43元，结转379396.97元。

二、按时完成中心、保证金、协会、非税收入几个账套的审核、登账、记账、装订、归档事项以及日常支付审核、办公用品采购、收费、财政三公月报、每月用款计划的审定及报送、政府采购备案、保证金退还等工作。

202\_年上半年单位总收入3005196.97元，其中财政补助收入1108700元，事业收入1760000元，上年结转资金136496.97元。目前总支出1496754.42元。保证金账户历年利息收入于一月转入非税1674793.01元，上半年收取信息服务费638234元。

三、按要求完成领导交办的其他工作

深入学习《党章》、《准则》、《条例》、两学一做以及其他相关政策条例精神，学习事业单位财务相关管理内容，参与了县市区的执法检查工作，代表出席了中国招协在南宁举办的年会，六月至七月中旬代理了出纳岗位等以及领导交办的其他工作。

四、工作中的亮点

1、跟财政对口科室及时对接沟通，申报使用上年结转资金得到批准。

2、调整账务软件中的会计科目及报表，使支出科目更加合理明确。

3、利用EXCEL电子表格，开展电子辅助统计、统计报表和数据处理工作，为报表填报、统计分析起到了较大便利和保证，使数据更加精准明确，让数据查询更为便捷。

4、进一步规范会计管理，提高会计服务监督质量。

5、严格执行预算支出标准，合理调度资金，落实公务卡及转账支付制度，控制减少现金支付。

五、工作中存在的问题

1、基本费用支出控制不严，专项资金支出和基本支出常常界定不清，对基本经费和项目经费的管理是事后核算，并且只停留在表面，对资金使用效率的评价和考核也没有真正落实。对预算缺乏有效的控制，与实际有较大差距。

2、对理论知识学习缺乏主动性，满足于现状，在工作任务多的时候就放松了对相关财务政策的解读及学习。

3、对于难度大、时间跨度长的工作存有焦躁心理。缺乏耐性，处理问题考虑不够周全，对处理突发事件缺少经验。

六、下半年工作安排

1、按时完成每月各账套的报账、审核、记账、归档工作。

2、如期完成202\_年度项目绩效评价工作。

3、完成款项申报支付工作。

4、按要求做好202\_年的预算。

5、做好“市民之家”搬迁辅助工作。

6、按要求加强对理论知识的学习。

7、保质保量的完成领导交办的其他工作。

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！