# 关于出纳上半年个人工作总结范文汇总(8篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2025-01-22

*关于出纳上半年个人工作总结范文汇总一一.强化优质服务,确保各项目标任务的超额完成.市场经济下的金融业竞争,可以说是服务的竞争.服务出形象,服务出信誉,服务出存款,服务出效益.一是年初全体会计出纳人员认真地学习了联社二十五号文件,以《xx县农...*

**关于出纳上半年个人工作总结范文汇总一**

一.强化优质服务,确保各项目标任务的超额完成.市场经济下的金融业竞争,可以说是服务的竞争.服务出形象,服务出信誉,服务出存款,服务出效益.

一是年初全体会计出纳人员认真地学习了联社二十五号文件,以《xx县农村信用社内勤工作人员规范服务准则》为准绳,强化优质文明服务.树立顾客就是上帝的服务理念,做到来有迎声走有送声,使顾客有宾至如归的亲切感.全力以赴做好到期存款的转存工作,在社主任的带领下,通过内外勤工作人员的共同努力和紧密配合,止六月底,我社存款余额达754370百元,较年初净增217069百元,完成年度计划任务的197.33%.

二是以客户为中心,按照先外后内,先急后缓的业务处理程序,不断改进服务技巧,提高业务处理速度,为客户提供限时服务,以适应人们现代生活的快节奏.

三是实行八对八全天营业,做好钞币兑换工作.由于我社地处县城黄金地段,人流量大,到我社兑换钞币的客户络绎不绝.出纳人员不辞劳苦,不论是零换整、整换零、兑换残损币,都和存款客户一样对待.止六月底,回笼各种票面破币73842百元,完成全年回笼任务的134%.四是推行上门服务.内勤代班负责人坚持每天上门服务,同时加强对烟草公司、超市、规模较大的个体工商户进行重点服务.止六月底,仅烟草公司一家就上门收款440余次,揽储243392百元.同时,利用这一客户关系,将全县烟草技术员工资代发权从旬阳工行手中夺过来.止六月底,代发工资2780笔,揽储7367百元.

二.强化责任管理,提高会计出纳人员素质,保证会计核算质量.

一是对三十四种登记簿进行登记责任人划分,并对会计凭证要素、会计帐簿装订、会计报表、微机管理、会计检查等工作划分明细,落实责任人,做到事事有人管、件件有着落.

二是会计出纳人员不断进行岗位练兵,通过自学与培训相结合,全面提高自身素质.今年我社会计人员参加了全县信用社清产核资工作培训和全县通存通兑业务培训.在实际工作中,发扬传帮带的优良传统,以老带新,以熟带生,互帮互学,相互协作,保证工作不脱节.

三是严格遵照《农村信用社会计基本制度》和《农村信用社出纳制度》,规范操守行为,改进会计服务,以适应新形势的需要.正确使用会计科目和帐户,按规定程序办理业务;按时对传票、帐、表进行规范装订,保证要素齐全;每天进行总分核对,按旬进行联行对帐,按季发送余额对帐单,力争达到“五无”、“六相符”;及时上报项电和报表,实现零差错;严格会计档案管理,按照法定程序办理存款查询、冻结、扣划和档案调阅.重要空白凭证的购进和领用进行出入库登记管理、领用登记管理,进行逐笔销号登记,并由主管会计定期或不定期进行帐实核对.上半年共办理联行业务221笔,金额174005百元,无积压、无差错,做到按日清算汇差,按旬发送余额对帐.现金出纳业务坚持做到:钱帐分管,先收款后记帐,先记帐后付款;双人临柜,双人接送库;现金收付,换人复核;及时核对库款,做到帐款、帐实相符.上半年共办理业务41388笔,回笼现金253840百元,出纳无长、短库事故发生.四是严格核算,准确计息,充分发挥会计反映监督职能.及时为信贷人员提供本月到逾期贷款清单,使其及时掌握情况,进行催收.止六月底,累计收回不良贷款30118百元.在日常工作中,严格执行利率政策,准确为储户、贷户计算利息.每逢贷款结息日,信贷员电话通知,会计出纳人员临柜办理结息业务,大大提高了办事效率.止六月底,收回利息9795百元.

三.时刻树立安全意识,加强“三防一保”工作.我社作为金融单位,身处闹市,人员流量大,情况复杂,会计出纳人员时刻不忘安全.积极做好防抢演练,坚持“四双”制度,严防盗、抢案件的发生.并且经常检查报警设备、灭火器及防卫器械是否处于良好状态.同时对内做好岗位制约和会计监督,坚持印、押、证分管,营业终了入库保管.及时做好内外帐务核对,严肃财经纪律,严防经济案件的发生.

回顾上半年,我社的会计出纳人员在工作量成倍增长、人均工作负担日益加重的情况下,忠于职守,尽职尽责,任劳任怨,勤奋工作,以改革的精神,对外加强服务,不断改善服务态度,提高服务质量,对内加强管理,不断改进管理方式,较好地完成了各项工作任务,但同形势和上级领导的要求还有一定的差距,会计核算质量仍未达到一级单位要求,会计核算水平还有待提高.在以后的工作中,我社会计出纳人员将加倍努力,克服不足,发扬成绩,忘我工作,为实现新的更高的工作目标而努力奋斗.

**关于出纳上半年个人工作总结范文汇总二**

会计是一门实习性很强的学科，经过三年半的专业学习后，在掌握了一定的会计基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实习有机地结合起来。一篇出纳实习报告范文推荐，望得到帮助~

本人于20xx年x月xx日至xx日在北京斗山食品有限公司财务部进行了为期两周的专业实习，以下是此次实习中的一些心得和体会。

公司的财务部并没有太多人，设有一名财务经理，一名出纳。此次负责我实习的是公司财务经理—张经理，张经理根据我两周的实习时间，主要是让我了解财务的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是金碟财务，从编制记账凭证到记账，编制会计报表，结帐都是通过财务完成。我认真学习了正规而标准的公司会计流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工作的全部过程，掌握了金蝶财务的操作。实习期间我努力将自己在学校所学的理论知识向实习方面转化，尽量做到理论与实习相结合。在实习期间我遵守了工作纪律，不迟到，不早退，认真完成领导交办的工作。

刚到会计部张经理就叫我先看她们以往所制的会计凭证和附在会计凭证上的原始凭证。由于以前在学校做过会计凭证的手工模拟，所以对于会计凭证不是太陌生，因此以为凭着记忆加上学校里所学过的理论对于区区会计凭证完全可以熟练掌握。但也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于后来张经理让我尝试制单的时候感觉到有些困难。于是我只能加班补课了，把公司日常较多使用的会计业务认真读透。毕竟会计分录在书本上可以学习，可一些银行帐单，汇票，发票联等就要靠实习时才能真正接触，从而有了更深刻的印象。别以为光是认识就行了，还要把所有的单据按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好，用图钉装订好，才能为编制会计凭证做好准备。

见习了两天后，张经理给了我一些原始凭证，让我审核原始凭证后编制记账凭证。我根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后，进入金蝶会计的录入记帐凭证的界面，先按此笔业务录入简明而清楚的摘要，然后按会计分录选会计科目，并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额，最后在检查各个要素准确无误后，按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一起。刚开始我制作的速度比较慢，而且在张经理审核凭证时能发现一些错误的凭证。但是通过几天的联系后在速度和准确度上都提高了不少。通过一周多的编制记帐凭证工作，对于各个会计科目有了更加深刻而全面的了解，并且对于我把书本知识和实习的结合起到了很大的作用。

编了编制记帐凭证，张经理很有耐心地给我讲解了每一种原始凭证的样式和填写方式以及用途，而且教我记帐，打印所需要的帐簿以及查询凭证等财务的一些常用的操作。有了这些基本认识并熟练了财务的操作以后学习起来就会更加得心应手了。从制单到记帐的整个过程基本上了解了个大概后，就要认真结合书本的知识总结一下手工做帐到底是怎么一回事。

除了做好张经理所安排的各项工作后，我也会和出纳学学知识。别人一提起出纳就想到是跑银行的。其实跑银行只是出纳的其中一项重要的工作。在和出纳聊天的时候得知原来跑银行也不是件容易的事，除了熟知每项业务要怎么和银行打交道以外还要有吃苦的精神。想想寒冷的冬天或者是酷暑，谁不想呆在办公室舒舒服服的，可出纳就要每隔一两天就往银行跑，那就不是件容易的事了。而且，出纳的业务比较繁琐，还要保管现金，支票和收据等等，所以需要非常细心，对于比较粗心的我来说，这也是非常有必要学习的。

是的，课本上学的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如今有不少学生实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，可我觉得，要是没有书本知识作铺垫，又哪应付瞬息万变的社会呢 经过这次实习，虽然时间很短。可我学到的却是我一个学期在学校难以了解的。就比如何与同事们相处，相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也虚心求教，使得两周的实习更加有意义。

此次的实习为我们深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我们在实际的社会活动中感受生活，了解在社会中生存所应该具备的各种能力。利用此次难得的机会，我努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员请教，认真学习会计理论，学习会计法律，法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能，从而意识到我以后还应该多学些什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的才华，走上工作岗位打下了基础！

**关于出纳上半年个人工作总结范文汇总三**

20xx年是我参加工作的第一年，在这工作的半年时间里，在领导及同事的帮助领导下，通过自身的努力，无论在敬业精神、思想

境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了进一步的提高。为了总结经验，克服不足，现将20xx年上半年的工作做如下总结。

一、工作方面

我在20xx年年初开始从事出纳工作，这段时间里让我对出纳这个工作岗位有了更深的认识，作为一名财务人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和科长双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。

4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的票据，认真审核，然后正确进帐。但在业务单位的往来时

出现了一些问题，结果导致了对方没有按时拿到款项，虽然后来及时改正，但也给领导造成了一些麻烦，以后我会及时沟通相

关内容，向领导及相关人员询问，尽量做到及时准确无误。

5、在工资的发放过程中，做到认真仔细。

在这半年时间里，我学会了很多，在学习的过程中出现的错误，我会认真反省，积极寻找解决的办法，及时沟通、向有关领导请教，在以后的工作中我会更加仔细认真，严谨负责。努力做好自己的工作，让领导放心。

二、思想方面

随着我国经济建设的不断发展，和世界经济的巨大变化，我们财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，在为经济基础建设服务的同时，也为党和国家的路线方针政策的制定提供依据。因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。这半年的工作学习，同样是思想的进步，我在公司中、项目中所接触的人和事，让我学到了很多。在待人处事上，我们应该真诚，在不违背原则的基础上帮助别人，同时快己，让自己处在轻松愉快的工作氛围中，使自己快乐的工作。在我们遇到问题时，应该积极乐观迎接挑战，及时反省自己，查找原因以做到更好的解决问题。

三、下半年工作计划

在20xx年下半年我将更加努力工作，不断提高、完善自己，更好的完成自己的工作，为公司、项目做好服务工作。

1、我将继续学习相关的业务知识，严格遵守执行相关制度，增加自身砝码，更好的服务和配合各部门。

2、做为青年知识分子，在 “传”“帮”“带”工作中，我将对下届的学生工作中，尽量把我所知道的、懂得的教给他们，不仅在工作上，还有生活上，我将尽我最大的可能帮助他们。

3、在工作过程中，各部门应该全面沟通，把各自的问题说出，了解问题出在哪个环节、哪个部门，只有找到问题所在才能解决问题，提高团队协作。

在领导的支持和相关部门的配合下，我顺利地完成了20xx年上半年的财务工作任务。通过半年来的工作，无论在本行业的业务还是在思想认识上都有一定的提高，但在工作的广度和深度上还需要进一步的扩展，克服工作中时有的问题困难。在下半年度的工作中，我将再接再厉，做好我的工作，请领导放心!

)

回顾一下上半年的工作，能较好的完成自己的日常工作，总体的工作都有所收获。现将半年来的工作情况做一总结：

对于我的工作，每个月基本上都是固定相仿的内容，像于银行、税务这方面的联系、办公室的日常工作基本上都能较好的完成。对于客户、库存资料的管理以前有所提高，但是还需要进一步的全面完善。

对于工作中存在的问题，我会在下半年的工作中不断学习加以解决。

1、对于公司的财务方面的一些制度管理，要进一步的完善。如现金、银行的日常账目往来要仔细的逐日逐笔核对，确保账实相符。与会计每两个月进行一次对账。

2、对于公司业务销售方面也需要建立一个完整的管理体系。像客户从订货、出货到结款的一系列流程要有一套专业的管理归档，认真细心的确保每一次销售的准确入档。

3、要加强自身专业的学习，提高自身业务水平，在处理工作中的各类问题的同时不断学习、不断积累，要有责任的对待各项工作任务，从而提高工作效率和工作质量。积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**关于出纳上半年个人工作总结范文汇总四**

\_\_是公司实行基础管理，打造品牌的一年，是公司发展战略的关键一年。\_\_也是我在公司参加工作的第二年。在过去的一年里，在部门领导、同事的帮助和指导下，我的工作能力，业务水平有了很大的提高。通过一年的工作学习，我现在已经能够独立的完成本职工作，并且也能够做好领导安排的各项临时工作。\_\_我主要负责的工作是：统计报表的编制、上报;公积金的核算汇总缴纳;技术中心的出纳工作。现在针对我一年来主要负责的工作，及下一年的计划做如下汇报：

一、统计报表工作方面

\_\_我的主要工作之一就是上报统计报表。我们公司的统计工作就目前的情况来看，在基层数据收集环节还是很薄弱的，主要是由于基层各单位的主管领导对统计工作没有充分的认识，这样就给我们的统计工作带来了很大的不便。今年我们主要开展的工作是：

1、统计工作要做到按时准确地上报

统计工作是一项非常重要的工作，随着公司的不断发展状大，公司领导对统计工作也逐渐的重视起来。这就要求我们的报表工作将要更加的精益求精，同时也将激励我们更好的做好统计工作。\_\_我们的统计报表工作每个月都能够按时准确的上报。从每月的号开始到次月的号之间是上报报表的时间，\_\_\_统计局、经贸委、自治区统计局等各单位的报表加总起来每个月大概要报张报表。到了季度或半年、年底就要增加到张左右。因此，今年我们对基层报表的时间进行了调整。每个月我们都要求各单位的统计员在号至号开始将报表上报表，有时统计员因其他工作而忘记上报，我们都要及时的电话提醒。我们坚持做到不迟报一张表。在准确性方面，我们实行的是三级复核制度。因为我们都是提前一天开始收集资料的，所以我是第一级汇总核对，在汇总完成后我都要与往年的数据进行比较核对，与上月的数据进行比较，核对与以往的数据是否有大的异常，如果没大的出入，我就将报表交给张岭做二级核对，张岭在核对无误错误后，再交由部长做最后一级的三级核对，因而在准确方面我认为是没有问题的。

2、加大力度对各厂的统计报表的审核指导

因为我们的统计工作是根据两厂的报表汇总形成合并报表上报到统计局等相关单位的。我们不直接参与数据的统计收集工作，不直接与各单位的生产部门接口，这就使得报表的准确性受到下级单位统计员工作的影响，针对这种情况我们就每个月与企管部门的统计数据进行核对，加大复查的力度，力征数据达到准确，不出现少报、多报、错报的现象。在年初我们还准备对基层单位的统计工作进行检查核对每个月的数据的真实性，因此，我们将联合企管部将对各单位的统计报表数据进行突击性的检查，看各单位的报表数据是否有不真实的性况。但由于工作上的一些原因，此项工作至今还没有进行，我想接下来的一段时间里我们将进行检查、落实。

3、在统计方面与企管部做到信息共享不做重复工作，加强沟通协调一致

企管是全公司做为生产经营的管理部门，已经是在对全公司的产值等各项指标进行统计了，而财务部又在做统计后对外上报报表工作，在统计工作上说是在做重复的工作，为了不做重复的工作我们就必须加强与企管部的信息资源的共享，尽可能的减少重复劳动，减少信息资源的浪费。因此在每个月上报报表时我们都会到企管部收集数据，这样就做到了：我们有的就与企管部进行核对，我们没有的就做到在企管部收集，减少了重复工作，增加了工作效率，增加了数据的准确性。

二、住房公积金的核算、汇总缴纳工作方面

住房公积金是员工的一项福利金，在年初的工作安排中要求及时交纳、核对公积金账务。由于历年来我们交纳公积金都是实行的补交制，就是我们把每月要交纳员工的明细都要一个不少的全都打印出来交给公积金中心和银行，银行再一个人一个人的往机子里输，不管人员的\'状态(封存、正常)，由此带来了很多人员少交、漏交的问题。为此我们用了近一个半月的时间与银行、公积金中心对账，把每一个员工的信息都核对了一遍，实现了三方账目的统一，现在交纳只需要打印变更清册

就可以了，接下来我们又把员工的缴纳的基数进行了调整。但是随着公司不断的壮大，子公司、关联企业的日益增多，截止至今年月份共为个子公司、个分公司、个关联企业以及总公司等个独立核算单位，两个账户共多人(明细附后)都由公司财务部统一代缴，问题也就频繁出现。鉴于统一代缴制度的问题频繁出现，我们建议公司领导将公积金与养老统筹一样下放到各单位自行交纳，这项工作得到了公司领导的同意，现在在公司缴纳的单位还有四个核算单位，核算、汇总起来也简单多了，也能及时、准确的缴缴纳了，并且账目也都能对得清了。

三、技术中心出纳工作方面

我们公司的技术中心是国家级技术中心。因此，按国家家的规定，技术的资金要实行专款专用的。技术中心的日常业务主要是公司的专利申请、为各项科技活动而出差人员的差费支出，每月的工资发放等工作。每个月的业务量不大，但很零散，且业务的跨月份的比较多处理起来不方便。这就要求我每个月要仔细的计好每一笔资金的流出与流入，尽可能的不要跨月份，防止账实不复的现象出现。

从五月份开始科技管理部的预算也由我来核算。由于年初的预算制定时没事有些问题没能考虑进来：俞总工的预算，技术中心的预算以及有些费用的分摊等问题都没能做明确的规定，导致了现在科技部的一些费用超支且有些费用没有地方列支的现象。这就使得预算的科学性、合理性大大折扣了。为此我建议科技部下一年的预算时尽可能的科技部与技术中心分开，科技部按公司的预算走，技术中心则以项目核算列支，没有项目的就不列预算，不允许列支。

四、下一年度的工作思路

的工作中取得了一些收获，但是同时也出现了许多问题，针对\_\_出现的一些问题，现在谈一谈下一年的工作思路：

1、在统计报表方面，明年要严格规范报表的格式，上报的时间，上报报表的质量，如果有可能的话，最好能够对基层的统计员进行考核，以确保报表的真实性。与此同时要加大统计报表重要性的宣传，主要是对基层领导的宣传，提高认识，使得领导能够支持我们的工作。

每年各基层统计员的上报数据无法确定真实性的情况下，建议20\_年增加去基层检查工作，核实数据的次数，多采取突击性的，不定期的检查。同时针对各单位的统计工作人员的素质不一的情况，建议明年的增加对各单位的人员培训以提高各单位工作人员上报数据的质量;

2、在住房公积金上，明年还是要求仔细、认真核算，做到不漏交一个人。且抓紧时间，将以前年度的住房公积金核对清楚，且尽可能的制定出一制度来，严格要求各单位的公积金，以确保员工的利益;

3、技术中心的出纳工作，虽然工作量不是很大，但是，也不能放松，要尽可能的保证每一笔汇款准确无误。同时针对今年的预算中出现的大量问题，在明年的预算工作中，要提出合理的建议，以尽可能合理科学的设计好科技部、技术中心20\_年的预算，以避免像今年这种漏掉或者没有设置的现象发生。

**关于出纳上半年个人工作总结范文汇总五**

转眼间，半年已经过去，在这期间担任出纳一职。随着不断的工作和学习，我对本职工作有了更深刻的认识，解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。

出纳的工作主要就是现金及银行两方面。现金方面，我每天都会接触到大量的现金，一部分是公司日常的各项费用支出，以及提取日常的备用金；另一部分是各项目的现金支出，要求在支付现金是要仔细认真，确保正确及时支付。银行方面，主要是各项目款项的收支工作，以及各项银行业务的办理。在使用网银、支票、银行电汇单等方式付款时，要求收款人、金额填制无误。

我的工作内容可以说既简单又繁琐，而且对工作质量要求非常高，可以说不容出一点差错，对每项工作都必须准确、细心、耐心地要求自己及时完成。在过去的半年里，在不断学习不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1.配合xx部门（项目）人员完成各款项的收支，并正确、及时登记入账，确保资金控制有效。

2.在公司日常业务支出方面，保证手续齐全后付款，如遇到特殊情况，需事先得到公司领导同意后，方可支付，事后及时补签票据，手续齐全的票据及时转交会计做账。

3.在收付款后整理所有票据，及时登记现金及银行存款日记账，做到各账户账目清晰，并编制各银行账户流水电子表格，及时将信息反馈给会计。

4.在公司日常现金报销方面，做到正确支付，并定时盘点现金，出具现金盘点表。

5.日常及时取回各银行账户的回单，确保各银行业务登记正确及时，没有遗漏。

6.保管库存现金及保险柜钥匙、公司财务用人名章、各类支票及银行票据，并做好票据的使用及领取的登记工作。

7.完成领导临时安排的事项。

在日常工作中，出纳工作看似简单，但是非常繁琐，要求自己做到耐心、谨慎、认真的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。并且还要与其他部门相关人员进行沟通，协助办理相关事项。

1.一些细节方面做的还不够好，有一些不必要的错误，导致耽误时间，影响下一步的工作。

2.知识面还不够宽，学习还不够深刻、系统，有的工作不知道该怎么做，还有待继续努力学习，同时工作方法还有待继续学习和改善。

1.在细节方面严格要求自己，调整好工作心态，不急不燥，认真及时的完成日常基本工作。

2.加强学习，虚心请教领导和同事，不断提高自己各方面的水平，进一步提高工作效率，更好的完成各项工作。

3.增强工作的创造性，根据工作需要，不断调整自己的思维方式，改善工作方法和技巧。

在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，扬长避短，克服不足，找准工作的突破口，更好的完成本职工作。

最后，我非常感谢领导和各位同事在工作和生活中给予我的关心和支持。

**关于出纳上半年个人工作总结范文汇总六**

转眼间，我半年的工作又要结束了，在这半年的工作中，我可以说是做到了最好，随着时间的推移，我在自己的银行会计出纳工作上越做越好，这些都是我工作数年以来不断努力的结果。一直在努力，一直在超越，相信自己能够在下半年里做的更好!

20xx年在全行员工忙碌紧张的工作中又临近年中。这是最繁忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。因为回首这半年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自已的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽最大努力为行里的发展做出贡献。现将上半年的工作情况向全行职工作以汇报：

一、全员拼“新百日会战”，向最后一季要成果

在临近年中的最后一季，市行“新百日会战”的各项指标下达到支行，支行下到各科部。我部所有职工都在第一时间积极的行动起来，配合行里完成各项指标。虽然“新百日会战”所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的，但是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。尤其是“”业务问世以后，我部员工向代发工资客户力推此项产品，滴水成河，为行内存款的上升做着力所能及的贡献。行领导多次强调，存款是责任，不是任务。就是想让职工转变思想，把行里的事当成自已的事，变压力为动力，当我们正视这个问题的同时，我们也感到了责任的重大和为行里工作的乐趣。员工们不再抱怨任务繁重，而是把“新百日会战”当成一个活动去积极的参与。

二、积累经验及时总结，稳扎稳打注重实效

这半年的工作和考核，又使我部员工得到了很多经验，当然也有很多教训。我们一直重视员工的整体业务水平的提高，大部分职工的工作质量都是达标的，但仍有业务水平参差不齐的现象存在。这样势必会对我行的整体服务形象造成一定程度的影响。所以，我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习，减少核算差错。

三、重视业务核算质量，贯彻市行各项制度

今年是我们xx银行具有转折意义的半年，经过六年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。我行会计出纳部经常组织员工进行理论学习、岗位练兵。对市行传达的每一个文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

四、加强日常工作管理，做好安全防范工作

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工病、事假都严格按照规定及时请假。

在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保管;对重要凭证的领用，都有专人负责;明确柜员的权限，不得擅自授权;对于市行要求上报的反洗钱可疑业务及时上报;随时提高警惕，杜绝诈骗。总之，我们要将一切防忠于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

五、培训员工操作能力，顺利通过柜员考试

今年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到了每个员工的切身利益。行里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。组织员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了很大的心理压力，思想包袱很重。为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，耐心的给其他同志讲解。体现出了团结同志的精神，更让员工们感受到了行内大家庭的温暖。考试临近期间，大家都想争分夺秒的看书，但行里的各项工作是不可以停滞的。时间是自己的生命，因为这关系到自己是否有资格上岗;时间更是全行的生命，因为有那么多的客户需要我们为其服务。我部全体员工都义不容辞的选择了后者。在考试期间，没有人因为自己的利益，耽误本职工作，在最关键的时刻，我们看到了员工们的可爱之处。

六、在工作之中也存在很多不足，主要表现方面

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、核算质量还存在很大差距，主要是因为工作不够认真细致。

以上是我部20xx年上半年的工作总结，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。

生活中有很多的压力需要我来克服，但是我相信，只要我时刻的保持清醒的头脑，就能把我的工作做好，我的工作并不难，但是由于会计计出纳接触的是钱，这是对一个人的巨大的挑战，稍有差错，就会出现很大的失误，导致工作进展的极不顺利。我早就意识到这种情况了，所以我会一直不断的努力下去了，我相信我会一直不断的努力下去，我会在来年的工作中做到最好!

**关于出纳上半年个人工作总结范文汇总七**

会计是一门实习性很强的学科,经过三年半的专业学习后,在掌握了一定的会计基础知识的前提下,为了进一步巩固理论知识,将理论与实习有机地结合起来,本人于20xx年x月xx日至xx日在北京斗山食品有限公司财务部进行了为期两周的专业实习,以下是此次实习中的一些心得和体会.

公司的财务部并没有太多人,设有一名财务经理,一名出纳.此次负责我实习的是公司财务经理—张经理,张经理根据我两周的实习时间,主要是让我了解财务的使用和会计处理的流程,并做一些简单的会计凭证.公司采用的是金碟财务,从编制记账凭证到记账,编制会计报表,结帐都是通过财务完成.我认真学习了正规而标准的公司会计流程,真正从课本中走到了现实中,细致地了解了公司会计工作的全部过程,掌握了金蝶财务的操作.实习期间我努力将自己在学校所学的理论知识向实习方面转化,尽量做到理论与实习相结合.在实习期间我遵守了工作纪律,不迟到,不早退,认真完成领导交办的工作.

刚到会计部张经理就叫我先看她们以往所制的会计凭证和附在会计凭证上的原始凭证.由于以前在学校做过会计凭证的手工模拟,所以对于会计凭证不是太陌生,因此以为凭着记忆加上学校里所学过的理论对于区区会计凭证完全可以熟练掌握.但也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录,以至于后来张经理让我尝试制单的时候感觉到有些困难.于是我只能加班补课了,把公司日常较多使用的会计业务认真读透.毕竟会计分录在书本上可以学习,可一些银行帐单,汇票,发票联等就要靠实习时才能真正接触,从而有了更深刻的印象.别以为光是认识就行了,还要把所有的单据按月按日分门别类,并把每笔业务的单据整理好,用图钉装订好,才能为编制会计凭证做好准备.

见习了两天后,张经理给了我一些原始凭证,让我审核原始凭证后编制记账凭证.我根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后,进入金蝶会计的录入记帐凭证的界面,先按此笔业务录入简明而清楚的摘要,然后按会计分录选会计科目,并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额,最后在检查各个要素准确无误后,按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一起.刚开始我制作的速度比较慢,而且在张经理审核凭证时能发现一些错误的凭证.但是通过几天的联系后在速度和准确度上都提高了不少.通过一周多的编制记帐凭证工作,对于各个会计科目有了更加深刻而全面的了解,并且对于我把书本知识和实习的结合起到了很大的作用.

编了编制记帐凭证,张经理很有耐心地给我讲解了每一种原始凭证的样式和填写方式以及用途,而且教我记帐,打印所需要的帐簿以及查询凭证等财务的一些常用的操作.有了这些基本认识并熟练了财务的操作以后学习起来就会更加得心应手了.从制单到记帐的整个过程基本上了解了个大概后,就要认真结合书本的知识总结一下手工做帐到底是怎么一回事.

除了做好张经理所安排的各项工作后,我也会和出纳学学知识.别人一提起出纳就想到是跑银行的.其实跑银行只是出纳的其中一项重要的工作.在和出纳聊天的时候得知原来跑银行也不是件容易的事,除了熟知每项业务要怎么和银行打交道以外还要有吃苦的精神.想想寒冷的冬天或者是酷暑,谁不想呆在办公室舒舒服服的,可出纳就要每隔一两天就往银行跑,那就不是件容易的事了.而且,出纳的业务比较繁琐,还要保管现金,支票和收据等等,所以需要非常细心,对于比较粗心的我来说,这也是非常有必要学习的.

是的,课本上学的知识都是最基本的知识,不管现实情况怎样变化,抓住了最基本的就可以以不变应万变.如今有不少学生实习时都觉得课堂上学的知识用不上,出现挫折感,可我觉得,要是没有书本知识作铺垫,又哪应付瞬息万变的社会呢 经过这次实习,虽然时间很短.可我学到的却是我一个学期在学校难以了解的.就比如何与同事们相处,相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题,于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的,而自己也虚心求教,使得两周的实习更加有意义.

此次的实习为我们深入社会,体验生活提供了难得的机会,让我们在实际的社会活动中感受生活,了解在社会中生存所应该具备的各种能力.利用此次难得的机会,我努力工作,严格要求自己,虚心向财务人员请教,认真学习会计理论,学习会计法律,法规等知识,利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识,掌握了一些基本的会计技能,从而意识到我以后还应该多学些什么,加剧了紧迫感,为真正跨入社会施展我们的才华,走上工作岗位打下了基基础!

**关于出纳上半年个人工作总结范文汇总八**

各位领导、各位同事：

时值春暖花开、万物复苏之际，随着\*集团公司机构和人事制度改革的全面推进，\*人在新的一年迎来了新的机遇和挑战。今天，我走上竞职演讲台，心中百感交集，一是荣幸自己赶上了挑战自我、展示自我的大好时机;二是感谢各位领导多年来对我的教育和培养，感谢与我同舟共济、朝夕相处的全体同事对我的帮助和信任。

我叫，现年\*\*岁，毕业于\*学院财会专业，本科学历，通过全国会计专业技术资格考试取得会计师职称。我竞聘的岗位是\*公司主办会计。我觉得这次竞争对我个人来说不仅是一次机遇，更重要的是一次难得的学习和锻炼的机会。

我参加这个岗位的竞聘，有×个有利的条件：

一是我具备相关的专业知识知识，有较为丰富的的工作经验，熟悉\*公司的具体情况。我从事财务工作已经8年，于\*\*年1月进入\*有限公司，见证了\*公司成立、发展、壮大，到目前相对稳定的全过程。进入\*公司5年来，我先后担任过出纳、库房、会计等工作，特别是在兼任库管工作期间，熟悉、了解了与计算机相关的软、硬件及网络产品，为我以后从事it这个新兴行业的会计核算工作打下了一个良好的基础。

一套服务器要配两个热插拨硬盘，一套公司数据库软件要配一张使用证书，这些都是我在实际工作中积累的经验，由于计算机产品更新换代的时间太快，哪些产品库存时间太长，已经逐渐被市场淘汰，需要及时低价处理，那些产品已经积压报废不能使用，我都能够做到心中有数，并及时向营销部门及公司领导提出合理化建议，使公司损失减少到最低。

二是有较强的工作能力。大家都知道，会计按其报告的对象不同，又分为财务会计和管理会计，财务会计主要向企业外部关系人提供有关企业财务状况、经营成果和资金变动情况等有关信息;管理会计主要侧重于向企业经营者和内部管理者提供经营规划、经营管理、预测决策所需相关信息。财务会计侧重于过去信息，为有关各方提供所需数据;管理会计侧重于未来信息，为内部管理部门提供数据。

作为\*公司主办会计，在生产力发达、管理水平较高的今天，记账、算账、报账已经远远不能满足经济管理的需要，发挥会计的预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等作用便成为会计的一项重要功能。因此，对于财务人员的工作能力提出了更高的要求，那就是作为企业财务管理人员必须立足企业自身经济特点，充分考虑宏观经济环境的影响，科学地进行财务决策、加强企业内部财务预算管理，为保证企业生产经营的顺畅进行与货币资源的充分利用，获取经济效益发挥主导作用。

在实际工作中，我不仅能够严格执行相关法律法规、严格按照《\*集团财务管理制度》的要求，准确无误记录每一笔经济业务，如实反映企业财务状况和经营成果，依法计算缴纳国家税收，在国家政策允许的范围内为企业合理规避税收，并能够接受税务机关及审计部门的检查监督;加强预算管理，严格按照预算管理的要求，将企业费用控制在预算以内;同时能够当好领导参谋，参与企业生产经营活动，及时提供参考建议，促进改善经营管理，降低成本，提高企业经济效益。

三是：熟练运用计算机和网络的能力是我的一个优势。现代社会是信息化的社会，中国已加入wto，在市场日益竞争激烈的环境下，信息化是现代企业管理科学化的重要基础，

最后。我很希望能得到大家的支持，给我一个施展才华的舞台，实现工作设想的机会。面对竞争，我也会坦然接受成败。我会充满信心，立足本职，倍加努力，迎接下一个挑战。

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！