# 农业公司出纳的工作总结(推荐21篇)

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2025-07-30

*农业公司出纳的工作总结1XXXX年，由于市委、市政府的高度重视，市人大、市政协的关心、支持，相关部门的密切配合，畜牧部门的努力，全市畜牧业稳定发展，各项工作进展顺利，任务指标、调结构的重点项目圆满完成。具体反映在：一、主要任务指标和重点项目...*

**农业公司出纳的工作总结1**

XXXX年，由于市委、市政府的高度重视，市人大、市政协的关心、支持，相关部门的密切配合，畜牧部门的努力，全市畜牧业稳定发展，各项工作进展顺利，任务指标、调结构的重点项目圆满完成。具体反映在：

一、主要任务指标和重点项目圆满完成

㈠主要任务指标完成情况

生猪出栏万头，比上年增长；牛出栏万头，比上年增长；羊出栏万只，比上年增长；小家禽出栏万只，比上年增长；兔出栏万只，比上年增长；肉类总产量万吨，比上年增长；禽蛋产量万吨，比上年增长；蜂蜜产量吨，比上年增长；奶产量XXXX吨，比上年增长；饲料产量万吨，比上年增长XX%；牧业产值(XX不变价)亿元，比上年增长。牧业产值占农业总产值的比重达到,农民人均增收(现价)牧业贡献元。

创新工作取得明显成效。为深化肉羊工程，市局和科技局联合立项，首次开展了电脑养羊专家系统的探索。现已制成光盘，通过了省科技厅组织的专家验收，受到了高度评价。同时，市局还组织专家在荣县、富顺县四个乡（镇）开展了自贡黑山羊选育工作，已选留第一世代黑山羊母羊XXXX只，超任务X%，并从乐至县引进黑山羊种公羊XX只，进行配种，已配XXX窝，产仔XXX只，收到了明显效果。信息网络市场体系建设初见成效，全市畜牧系统同区县局和X个肉羊、猪、肉兔集中产区建成了信息网络，市财政投资X万元，购微机XX台，培训了XX人，现已开展网上科技流通信息服务，整个工作运转正常。

“计生三结合”超额完成了省、市下达的帮扶任务，全市完成帮扶新增户XX户，联系户XX户，帮带户XX户。一年来，我局获省人事厅、省计生委授予的“四川省‘九五’期间计划生育系统先进集体”；市委授予的县级以上党委中心组XXXX-XXXX年度理论学习奖和理论学习成果奖;市委、市政府授予的非公有制经济先进集体、省动物防疫监督目标管理工作先进集体等荣誉称号。

㈡重点项目完成情况

肉羊工程：全市完成示范乡（镇）XX个，引留基础母羊万只，超任务，全市XX个肉羊示范乡（镇）得到巩固和稳定发展，千家万户养羊初见成效。

生猪三元杂交工程：完成示范乡镇XX个，新增优质二杂母猪万头，超任务XX%；新增YL（LY）母猪XXXX头，超任务；出栏三杂肉猪万头，占全市生猪总产量的，比上年提高个百分点；荣县富民养猪场被确定为向新加坡出口猪肉的定点生产场。

肉兔工程：完成示范乡镇XX个，发展存栏种兔XX只以上的大户XXX户，超任务。

绿色饲料开发：产绿色饲料XXXX吨，超任务；带动农户养羊万只，超任务。

种草养畜：完成牧草种植面积X万亩，荣县“绿绿高”公司带动发展皇竹草XXXX亩。

二、主要抓的工作

㈠各级党委政府重视，相关部门密切配合，是全市畜牧业稳定发展的基本保障。

近年来，全市畜牧业的快速发展，为促进农民增收、农业结构调整和农村经济发展做出了积极贡献，受到了各级党委、政府的高度重视。去年，为进一步深化肉羊工程，加大畜牧业的发展力度，市委、市政府在全市农业调结构的XX个项目中，就下达安排了肉羊、肉兔、生猪三元杂交、绿色饲料开发X个重点项目，并从市财政、市调控基金中安排专项资金XX万元（其中财政XX万元，市调控办XX万元）用于畜牧业发展。同时，为进一步深化肉羊工程，市委、市政府于X月XX日在富顺县召开了有四大班子主要领导出席，区县委书记和分管区县长、部分乡镇的书记、乡（镇）长、市级相关部门的主要负责人参加的近年来少有的高规格肉羊工程现场会，市委梁副书记主持会议，唐书记在会上提出了肉羊工程三个延伸，极大地推进了肉羊工程的发展。区县也及时召开了相应的高规格会议进行落实，特别是富顺县、荣县为充分发挥本地优势，不仅及时召开会议，还挤出资金专项用于肉羊工程发展。富顺安排XX万元，荣县县委、县政府于X月X日召开了有县四大班子一把手及乡（镇）书记、乡（镇）长，畜牧兽医站长和县级相关部门主要负责人参加的肉羊工程现场会。荣县成佳镇、贡井建设镇为使千家万户养羊落到实处，镇还安排资金用于奖励，有力地促进了肉羊工程的深化落实。荣县县政府还专门下发《关于加快肉羊工程实施步伐的通知》和《关于加快发展生猪生产的通知》，并同XX个乡镇签订了目标责任书，县委书记杨立平在大会上作布署、提要求，要求各乡镇副科级以上干部一人抓一个组的山羊生产，村组干部带头养羊，对完成好的非示范乡镇，来年可以纳入示范乡镇予以扶持，对完成差的来年取消示范乡镇资格并在全县通报批评，并从县财政安排XX万元，专项用于肉羊工程的奖励，现已组织检查，正在兑现之中，极大地促进了肉羊工程的深化。从县抽查的XX个乡（镇）XX个村XX个组XXXX户农户养羊的情况看，XX个重点乡（镇）中抽查了XX个村的XX个组XXXX户农户，养羊户数为XXX户，养羊面达到了，年存栏山羊XXXX只，比上年增长，户平存栏只，人平存栏只，出栏山羊XXXX只，比上年增长，户平出栏只，人平出栏只，种草XXX亩，户平种草亩。县委县政府为培育草产业和实施肉羊寄养工程的龙头企业荣县“绿绿高”公司，将该公司列入了县挂牌保护的龙头企业，县委武疫卫副书记、县长赵兴明、副县长李勇多次到公司帮助研究指导工作。富顺县建立了畜牧重点项目实施领导小组，并由分管的县委副书记周正聪和卢文明副县长分别任正副组长，相关局的主要负责人为成员，狠抓了重点项目的实施。

相关部门密切配合，市委农工办加强了畜牧重点项目的检查指导，市计委积极跑省为畜牧争取项目，市财政局和调控办千方百计地确保项目资金到位，各级农村信用社积极帮助农户解决小额贷款XXX多万元，为重点项目的顺利实施创造了条件。

㈡狠抓了方案的制定和实施。

一是做到了早调研、早部署。XXXX年XX月，我局由局领导带队，分两个组分别到三区两县进行了调研，听取了建议意见，为工作决策掌握了第一手资料；去年元月，市委、市政府又专题召开了全市畜牧经济工作会，对全市工作进行了早布署。

二是狠抓了方案的制定落实。为落实重点项目，市局专门建立了重点项目实施领导小组，并在局办公室设立了“重办”，明确由办公室主任负责，及时召开了重点项目的动员部署会，研究制定下发了《自贡市畜牧食品局关于落实市委市政府XXXX年结构调整重点项目的实施方案》、《重点项目目标任务和考核办法》和《关于认真落实市委市政府重点项目的通知》。各区县也制定了方案，建立了相应的实施领导小组，按照市的统一布署，认真地开展了各项工作。

三是实行了层层责任制。继续实行了市包区县、区县包乡镇、乡镇包村组的层层责任制。做到了领导带头，责任到人。同时，每个项目的实施人员又按实施组和技术组，具体落实到了个人，并明确要将项目的`实施情况同科技人员的职称评定和晋升挂勾。如荣县畜牧局，对XX个示范乡镇分别落实了一名具有中级职称的技术人员负责技术推广工作，年终把示范乡镇任务指标的完成情况同技术人员的年度考核挂钩，对未完成任务的，年终考核不称职，并扣减年终目标奖。

㈢肉羊工程不断深化。

一是开展了黑山羊的提纯复壮。去年首次组织开展了自贡黑山羊提纯复壮――创建自贡黑山羊品牌的工作。为搞好这项工作的落实，研究制定了方案，建立了技术组，并在荣县、富顺确定了各X个乡（镇）作为黑山羊提纯复壮的示范乡（镇），开展了XXXX只黑山羊选育，并从乐至县引进黑山羊种公羊进行配种，已配XXX窝，产仔XXX只。市从调控资金中，专项安排X万元，用于黑山羊选育。全年实际完成XXXX只。

二是进行了电脑养羊专家系统的探索。为指导千家万户养羊，去年我局同市科技局、革飞软件公司共同成功地开发了“电脑养羊专家系统”，现已制成光盘，并通过了省科技厅组织的成果鉴定，专家们对其给予了高度评价和充分肯定，为指导千家万户养羊走出了新路子。

三是狠抓了信息网络体系建设。为充分发挥信息网络在加快全市畜牧业发展中的作用，我们同区县局和X个肉羊、肉兔、生猪三元杂交集中产区建立了科技、信息、流通网络体系，购置了微机XX台，集中开展了操作人员培训，现已开始正常运转。富顺县利用党政网站定期发布肉羊信息，通过发布信息，引进了广东、山东、河南X个商家到富顺定购山羊，其中运销大户刘世均一次就同郑州签订购羊X万只的合同。有力地促进了全市活禽畜的流通。

四是以流通企业和种场为龙头，开展了肉羊产业化经营的示范、试点。自贡六顺养殖开发公司，扶持肉羊生产不断巩固发展，肉羊流通渠道迅速扩大，去年，市政府为扩大销售，改善销售条件，从市调控资金中安排X万元用于扶持发展流通，因此，自贡六顺养殖开发公司组织外销羊达到X万多只，使肉羊价格由上年的元/斤，上涨到元/斤。畅通了流通，带动了肉羊生产发展。荣县绿绿高公司，以X-X月龄的种羊入股交给农户饲养，并负责疫病防治、技术培训、指导、繁殖配种等，农户提供圈舍、草料、人工；产品以公司占XX%、农户占XX%的比例分成，公司按高于市场XX%的价格回收。这种做法为发展肉羊产业化经营探索了路子。

㈣加大了科技推广力度。

一年来，全市围绕重点工程共开展科技培训XXX期，培训人员XXXXX人次，发放技术资料XXXXX份（册）。其中市局直接组织培训XX期，培训XXXX余人次，发放资料XXXX余份。

肉羊工程紧紧围绕“三推三改一防”开展了培训，结合开展自贡黑山羊选育工作，使饲养周期缩短了X-X个月，双羔率、出栏率、日增重等均有所提高。按市委唐书记的要求，市局还专门制定印发了《肉羊科学饲养法》等“三法”万份，并及时送到了农户手中。

为促进生猪三元杂交的推广，开展科技赶场活动XXX次，印发《优选杂交组合，提高猪肉质量》，《二杂母猪繁殖技术要点》XXXXX份（册），办板报X期。

为抓好肉兔工程的落实，市技术组直接到富顺东湖、沿滩兴隆举办培训班X期，发放《商品肉兔配套技术》、《仔兔补饲技术》、《家兔常见病及防治》XXXX份（册）。

为更好地向广大农户宣传养殖技术，市局还同市电台“农村天地”联办了“养殖技术专题讲座”，从X月XX日开始播出，一周一讲，每次X分钟，周三、周四滚动播出，至今已播XX讲。市局的高级畜牧师曾林还亲自参加了录音和问题解答。

㈤严格执法，以法治牧，以法兴牧。

一是加强了动物防疫、检疫、监督工作。今年全市开展了《动物防疫法》、《自贡市动物防疫实施细则》宣传周活动，其间，由市人大、市政府组织召开了座谈会，共发放宣传资料XXXX余份，出动宣传车XX余次，张贴各种标语XXX条。加强了防疫工作，对全市的种畜场、奶牛场、规模化养殖场、疫区及受威胁区牲畜做到了XXX%的强制免疫接种，XXX%的强制性定期消毒；经抽查，全市猪瘟注射密度,防疫合格证发放率免疫率,生猪驱虫率,各出入境交通要道、各临时性检查站来往车辆消毒面XX%以上；农村圈舍消毒面XX%以上；全市XXXX年共组织使用W疫苗XXX万ml、消毒药XXXX公斤；协助抓好了狂防工作，共免疫犬只XXXX只，发证XXXX个；接受了农业部防疫工作检查，受到了好评。加强了检疫工作，全市共产地检疫动物万头（只），屠宰检疫动物万头（只），检出病畜禽万头（只），均进行了无害化处理；开展了动物检疫员职业技能鉴定工作，办考前培训班X期，鉴定XXX人；完善了实验室制度，进行了W、禽流感、猪瘟及伪狂犬病监测。加强了监督工作，组织了专门检查小组，对全市检疫人员“四到位”执行情况进行了突击检查，共开展XX次，出车XX辆次，参加人员XXX人，检查市场XXX个，查获违规检疫员X名（已按规定进行了处理）。查获马吃水冻库无检疫证明的鸡副产品X件（已按规定进行了处理），此外，市局还制定了“放心肉”的实施方案。

二是严格执行《兽药管理条例》、《饲料及添加剂管理条例》，组织开展了兽药、饲料行政执法大检查。此项工作从年初至年末不间断地采取了集中与分散相结合的执法大检查，共出动检查车XXX辆次，检查人员XXX人次；检查乡（镇）场XX个（次），检查经营户XXXX人次，检查饲料兽药生产企业XX个（次）；检查饲料、饲料添加剂、添加剂预混料、兽药X万多个（品种、次）；没收违禁、非法、伪劣产品XXX个（品种），查处违法、违规经营人员XX人（次）和X个企业，罚款X万元，销毁违规包装物X万个。通过大检查，严防“瘦肉精”流入我市，查处了违规行为，促进了饲料产品的安全。

三是执行《种畜禽管理条例》，促进我市种源体系建设。今年，我局把“条例”规定与实际结合，开展了生猪配种统筹试点、品种选育、引种管理等工作；对种畜禽场进行了年检，按省局的安排对《种畜禽管理条例》的贯彻落实情况进行了检查。

㈥加工流通服务体系建设得到加强。

一是以原黄市肉联厂和长土肉联厂为主的加工企业得到进一步发展，分别更名为华润肉食品有限公司和吉泰龙公司，并分别在荣县、富顺建立了分厂，其中华润肉食品有限公司还做好了发展生猪三元杂交产业化经营的规划，很快即将实施。

二是专业批发市场、运销队伍进一步发展。信息网络市场开始起步。富顺的山羊专业市场由X个发展到X个，年交易山羊在XX万只以上，交易额达XXXX万元。

三是基层畜牧兽医站的服务意识有所加强，如乐德镇回龙村徐正才饲养澳洲黑种鸡XXXX只，高滩村罗凤林饲养天府肉鸭种鸭XXXX多只，他们由于销路困难找到镇畜牧兽医站，站长程顺才立即向镇领导做了汇报，并及时请荣县电视台、报社进行报道，镇党委、政府又及时召开村支书、村主任会进行宣传。现在，两个养殖场的种鸡蛋价格已由元涨到元一个,鸭苗X元涨到X元,市场还供不应求。

四是以市种畜场为主的种源体系建设稳步发展。今年市种畜场XXXX年一抓学习,二抓青年职工的锻炼培养,三抓防疫工作,四抓种猪繁育性能的提高,五抓经营,收到了明显成效,全年出售种猪XXX头,实现经营收入XXX多万元,全场再次实现盈利。

三、存在的主要问题

㈠产业化经营进程慢，规模化、集约化生产还未形成。

㈡加工流通服务适应不了生产发展的需要。

㈢生猪三元杂交、肉羊工程种源缺乏。

㈣安全优质畜产品生产基地建设还需进一步加强。

㈤技术管理队伍素质适应不了发展现代畜牧业的需要。

**农业公司出纳的工作总结2**

20xx年我在局领导和科室负责人的领导及同事们的帮助下，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，按时保质保量完成了领导交给的各项工作任务，自身的政治素质、业务水平和综合能力进一步得到提高。现将一年来的工作情况总结：

>一、全面加强学习，努力提高自身综合素质

年初，根据局里安排，我从事出纳工作，这对我来说是一个全新的工作岗位，为了尽快进入角色，我努力加强与出纳工作相关的业务知识学习，自费参加业务知识培训，较快地掌握了出纳工作岗位的基本业务知识及相关工作流程，为胜任本职工作打下了坚实的基础。同时认真积极地参加局里组织的各种学习培训，进一步学习国家有关检验检疫的法律法规，学习省局、岳阳局的文件精神和规章制度。及时把握政策动向，使自己在思想和行动上与全局保持了高度一致。

>二、严于律已，不断加强作风建设

一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的行为准则，始终把加强作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上，在工作中，以制度、纪律规范自己的一言一行，严格遵守本局的各项规章制度，尊重领导，团结同志、谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见和建议，不断改进工作；坚持做到不利于机关形象的事不做、不利于机关形象的话不说，积极维护单位的良好形象。

>三、立足本职，全力完成各项工作任务公文收发文办理

今年共收文570多个，经过清理没有遗漏现象。在公文阅办过程中，做到了及时、准确、流向清晰，没有出现漏传、误传和延传等现象。及时做好机要件的来文登记。对年机要件进行了清理、上交。

1、今年共发文50个，发函43个，党组发文4个，从文种的选择、文件格式的套用、文字和标点符号等方面都没有发现错误。

2、对年度的档案进行了整理及归档，并将老商检、动植检及基建和设备的档案共计302盒档案输入电子档案。对实验室的设备档案进行了整理及输入电子档案。

3、顺利完成了我局公费和私人报刊的征订工作。在业务科室的努力下超额完成了今年的检验检疫报刊征订工作任务，共计征订报纸81份，杂志50份。我负责了整个报刊征订的收费、统计、催办、邮订等繁琐的事务性工作，经我手的征订费有27000多元，没有出现过差错。

4、在林科长，曹主任的帮助下完成实验室的检测任务。下半年在戴局的带领下参与了国家认可委的饲料中的蛋白质和镉的能力认证。

5、每天向省局办公室汇报安全情况。专项整治期间每个星期五省局上报专项整治信息。

6、在这一年当中，还担任了商检公司的会计工作。对领导分配的每项工作，我都愉快地接受，都把它看成是学习和锻炼的机会，认真去做，虚心地学习。

>四、正确对待自己，找准不足之处，迎接新考验和挑战

通过一年的工作，我觉得自己还有一些不足之处，需要在今后的工作中不断加以改进，以适应新形势的需要，迎接入世带来的新的考验和挑战。要进一步加强文字综合能力，勤练多写，特别是加强主动捕捉信息的能动性。工作中要更严谨细致，确保不出任何差错。还要进一步加强学习，与时俱进，不断更新知识和观念，以适应新形势下新的工作和要求，百尺竿头、更进一步，为本局发展作出自己应有的贡献。

**农业公司出纳的工作总结3**

间如梭，转眼间又将跨过一个年度，在20\_年中，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、收入月报及出纳帐，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、查询银行余额与帐面余额核对清楚，并查询已开发票的金额是否到帐，出纳的工作总结。

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，工作总结《出纳的工作总结》。

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)，核对员工的帐号与金额，开支票在银行转帐。

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!

**农业公司出纳的工作总结4**

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年这项工作是需要继续加强的。

>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。

**农业公司出纳的工作总结5**

\_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\_年的工作做如下总结。

一、工作方面

我在\_年下半年开始从事出纳工作，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、\_年工作计划

在\_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\_年的财务工作任务。通过一年来的工作，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。在下一年度的工作中，我将再接再厉，做好我的工作，请领导放心!

**农业公司出纳的工作总结6**

时间飞逝，转眼间又到20\_\_年年终了。回顾这期间的工作情况，还是收获颇丰，现将本人一年以来的工作及学习情况汇报如下：

一、主要工作情况

作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、现金业务

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

2、银行业务

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记银行存款日记帐。

3、本职工作

对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度，定期向财务主管核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据，。根据财务主管提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。当然还有最重要的一方面就是保管现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制的意识;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的意识。

4、厉行节约，保证采购科学合理

由于领导的信任，本人还担任办公室后勤物品采购工作。本着厉行节约，保证工作需要的原则，我始终坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调配，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

5、廉洁自律，力树财会工作形象

**农业公司出纳的工作总结7**

今年以来，围绕加快推进现代农业建设促进农业增效、农民增收、农村繁荣为经济社会全面可持续发展提供支持，以培植新型农业市场主体为抓手，提升农业产业结构层次，发挥特色农业效益，增强农产品市场竞争力为核心，大力推进农业结构调整，20xx年全镇农业总产值达到15246万元，比去年增长，农民人均收入达到11900元，比去年增长，回顾今年附海镇农业工作，主要体现在以下几方面。

一、深化土地经营机制改革，不断完善农业产业体系

积极引导土地承包使用权有序流转，推进农业规模经营，随着大批劳动力转向二、三产业，附海镇立足于提高土地产出率，资源利用率和农业劳动生产率，不失时机地推进土地规模经营，在稳定承包关系的基础上，按照“依法、自愿、有偿”的原则，促进土地使用权向龙头企业和经营大户适度集中，优化资源配置，为现代农业发展创造基础条件。为推进土地流转，对土地由村集中流转并签订好规范性流转合同的村进行补助，至20xx年11月，全镇土地有序流转面积已达12033亩，新增土地流转面积亩，新增规模经营面积亩。

调整优化农业结构，实现农业产业化经营，全镇除8500亩花卉传统种植面积外，积极调整农业种植结构，扩大蔬菜种植面积，满足市场需求，深化无公害产地认证，实施品牌战略，在七塘—九塘之间规划3000亩种植基地，镇农业服务公司统一制订标准化生产规范，统一投入管理，统一包装，打响了“附海”品牌等一批农产品。

二、加强农业基础设施建设，提高农村生态环境质量

一是搞好镇村农田水利建设，全镇共投入资金369万元，用农田水利建设，完成土方万方，其中镇级投资282万元，完成土方万方，主要对九塘横河、郑家浦两侧低洼地治理工程，共疏浚河道15080米。三沟修掘水利建设，共修掘三沟7331亩，完成土方万方。

二是开展生态河道建设，提高农村环境质量，以花木村为代表的生态村建设，共投资62万元，疏浚河道11条，疏浚土方10436方，两岸绿化9388平方米，并落实河道保洁、绿化护管责任制，形成水清、岸绿的生态环境，极大改善了农村的生态条件，提高了农村环境质量。

三是积极配合市重点工程。积极做好半掘浦—郑家浦（附海段5000亩）围涂地造地项目工程建设，一期已经完成，二期工程已完成河道、道路等建设，确保如期完成。取土造地工程正在顺利进行。

三、实施专业农民培训工程，社会化服务水平不断提升

多种形式地开展农民培训，提高农民素质。镇财政每年安排专项资金，加大对农民素质培训力度。利用镇成职教中心和外来民工子弟学校，结合党员干部现代远程教育，通过学历培训，劳动力转岗培训，外来务工人员培训，农业实用技术培训，“绿色证书“等多种形式来提升农民的科技素质和道德修养，今年共开展各类技术培训30期，培训农民2580人次，发放绿色证书70人。开展科技兴农工作，花木村创建为宁波市科普示范村，花塘村、花木村、海晏庙村成立了村级科普协会。

培育农业经营服务体系，提升农民专业化程度。引进农机装备，加快推进农业机械化，全镇引进推进耕作机械25台。组建专业合作社7家，农场5家，花木苗圃44家，农资服务点4个。积极开展政策性农业保险工作，完善政策性农业保险工作组织结构，确定镇村两级农险协调小组，定险理赔小组及农险业务代办员。落实补助政策，在市财政补助50%的基础上，镇财政补助25%，农户负担25%。镇农办积极协调好理赔，做到有险及时理赔。继续推进村级经济合作社股份制改革，去年在花塘村级经济合作社股份制改革已取得试点成功的基础上，总结试点经验，逐步向全镇推开。

四、开展动植物疫情防控工作。

1、扎实开展动物疫情防疫，镇成立了动物疫情防治领导小组，定期开展动物疫情知识培训，实行时时监督检测，并对养殖户做好疫苗防治服务工作。接种疫苗禽类53100只，畜牧434头。今年10月份开展狂犬病防控工作专项行动，犬类疫苗1822只。

2、做好加拿大一枝黄花的防控工作。镇组织专业清除队对新城区、工业区及预征土地上的一枝黄花进行防治。各村也积极做好配合工作，全面彻底清除一枝黄花，到目前为止，累计清除一枝黄花面积450亩。村镇投入资金20余万元。

20xx年我镇农业工作虽然取得了一些成效，但也存在一些困难和问题：一是我镇现有土地存量少，规模经营面积已达到10178亩，占总承包耕地面积16846亩的61%，已趋饱和状态，土地流转越来越困难，难以满足大户的需求，百亩以上规模经营户不多，规模经营效益优势难以凸显。二是农户农产品结构调整意识薄弱，过多依赖传统的花卉、丝瓜络等种植，因此要在近年来大面积实行产业调整，是相当困难的。

**农业公司出纳的工作总结8**

20\_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20\_年上半年的工作做如下总结：

一、工作方面

我在20\_年开始从事出纳工作，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

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。在下半年的工作中，我将再接再厉，做好我的工作，请领导放心!

**农业公司出纳的工作总结9**

时光飞逝，转眼间来到\_X工作已有一年的时间了，感受颇多，收获颇多。新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。很快把自己融入到这个团队中，不知不觉已经有一年多了，现在我将这一年多的工作情况总结如下：

在这一年里我担任了本单位财务部出纳这个职务。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、现金及各种有价证券的保管等。在工作中我认真负责，勤勤恳恳，按时并较好的完成领导安排的任务。专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己。当然，我也偶尔出现一些小差小错需领导指正，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似错误的发生。总结这一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。对于刚接触社会不久的我来说，缺乏工作经验是最大的缺点，在工作中未能全面的考虑各方面的因素，不能很圆滑的处理各方面的关系以及创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，服务意识没有上升到一定的高度，这都有待于在今后的工作中加以改进。经过这一年的工作实践，我知道要做好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，出纳工作绝非一个无足轻重的岗位，它是会计工作不可缺少的一个部分，是经济工作的第一线，因此，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。

用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。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、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。

以上就是我这一年来工作中的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。在新的一年里，我将认真学习各项规章制度、业务知识，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为保修六厂的发展做出更大更多的贡献。我将全面发展和协调各方面的关系，动用一切可以用的资源，以更加饱满的热情和不断进取的精神，去努力做好每一件事。在此，我要特别感谢领导和同事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。在即将到来的\_X年里，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**农业公司出纳的工作总结10**

时间过得很快，转眼间三个月试用期的时间就过去了，在三个月的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。

回顾三个月来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。下面，我将出纳工作总结如下，敬请大家提出宝贵意见。

>一、失误、缺点和经验简谈

以前在公司是做会计工作的，出纳的业务没具体操作和实践过，总认为是“调虫小技”，不以为然，可就是抱着这种心态刚开始干出纳工作出现不少的失误，第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书\_底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了excel系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。

由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

>二、取得的成绩

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。

2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。

3、及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制银行余额调节表。

4、起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。

5、监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。

6、开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。

7、开发了excel平台票据套打系统。

8、填写地税申报表。

9、完成财务经理交待的工作。

出纳工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，三个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步。知道了要作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，占有重要的地位。

>三、今后的努力方向

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：一是学习、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。二是学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。三是出纳人员要恪守良好的职业道德。四是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。四.很好的沟通能力。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。

以上是我近三个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好出纳工作计划，认真工作，努力实现自己的人生价值。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中。

**农业公司出纳的工作总结11**

20\_\_年9月份我有幸成为公司的一员，主要是在财务部担任出纳工作，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这几个月来的工作，我虚心学习新的专业知识，用心配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态进入自己的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

首先，在领导的帮忙下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮忙下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，必须要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，利用erp使工作更加准确和快速。

其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与账目，发现金额不符，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。

3、根据会计带给的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上务必有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

二、其他工作

1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司账务状况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮忙和鼓励。

2、完成领导交付的其他工作。

三、回顾检查自身存在的问题

当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

针对以上问题，今后的努力方向是加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，务必通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的潜力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

综上所述。在过去的几个月中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员就应掌握的原则。

**农业公司出纳的工作总结12**

20xx年，xx镇以“抓基地、育产业、树典型”为出发点，不断加大农业产业化力度，促进农业转型、农民增效。枣园村完成土地流转500亩，建设超杂谷107基地和观赏苗木示范基地，基地建设初具规模；西程村香菇种植基地建设快速推进，基地占地面积100亩，一期投资500多万元，棚室建设已完成10个制菌车间及4个冷库都已建设完成，投入正常生产。小牛辛香菇生产基地占地30亩，目前已进入生产阶段。同时不断开阔发展思路，镇政府组织种植户、农业经纪人、部分镇村干部赴北京、天津等地观摩学习2次，按照“示范劳动、分步推进”的工作思路，在枣园村、王程村建立示范推广优质新品种桃树40亩。在植树造林工作上，继续保持领先态势，今春植树造林2815亩，完成了县下达任务，在养殖产业监管上，积极配合县农业部门，加大了肉羊合法养殖的监管力度，召开养殖产业培训会议6次，参训人数700多人。建立了规范的巡查制度，全镇未发生饲喂违禁药品的违法行为，保障了养殖产业的健康发展。目前全镇肉羊存栏26万只，年效益7800万元，全镇肉鸡大棚10座，年效益120万元。

同时，面对今年严峻的干旱形势，积极应对，投资10余万元启用黑龙港河纪辛庄扬水站，在北排河配备柴油机组2套，灌溉耕地2万余亩，12村直接受益，有效缓解了旱情。20xx年新建农民合作社4个，家庭农场2个。全镇有市级示范社3个，县级示范社11个。

**农业公司出纳的工作总结13**

日月如梭、时光飞逝，转眼间又到了新的一年，回顾这一年的历程，我在公司的领导下，在各位同事们的鼎力支持和配合下，按照总公司要求，立足本职，积极展开工作，圆满完成了自己所负责分管的各项工作任务，20xx年对于我个人来说是接受挑战的一年、充满希望和不断探索的一年，同时也是开拓创新、学习实践和收获经验的一年，感谢公司给予我这样一个表现自我的机会和展示自我能力的平台。现将我的工作总结如下：

>1、开单

此项工作需要做到足够的仔细、认真、谨慎。对于产品的专业知识也要有一定的认知。如此一来，就能避免很多工作上的失误。还需特别注意数据方面的。对于这份工作，我需要提升的地方还有很多，例如：应更仔细认真，尽量避免出错;效率的提升，仍需加强。做到更快更准，才是最终目标!

>2、出纳

展厅日常收支工作管理，做到数目清晰明确，日清月结。做好登记明细，以免出现疏漏。当天收支情况及时输入电脑。在过去的半年里，做得未够好，来年必须完善。

以上是职责范围内最主要的工作，毋需置疑，必需竭尽所能做到最好!此外，还有很多展厅的日常工作需要注意。包括：早会记录、展厅人员出入登记、客流量登记、电脑日常工作的维护、公司q群信息的及时传达。另外还有展厅样板的维护：样板的出仓，必须经过公司的审批，做好登记以及相关的手续，展厅的出仓样板，需及时作好补充。还有展厅卫生的维护，属于个人负责的卫生区域，必须每天做到位，龙头、五金配件的维护，每月至少打蜡一次。这些工作尽管琐碎，但是，却高度体现个人的工作责任心。力所能及的事，更需要在细节上完善。因此，养成良好的工作习惯，非常必要。

以上工作总结不尽详细，并且，日常工作中也有诸多疏漏的地方。希望在这次对于过往工作的审视中，获得经验和教训，来年逐步完善!

在新的一年以新的方式给自己要多加压力，多增任务去面对新的挑战，在岗位上发挥作用，为公司做好每一项工作。一年的工作让我也有了很深的体会：

首先、自学能力很重要。其次、要严肃认真的工作。再次、要虚心、以礼待人。最后、要自信。

**农业公司出纳的工作总结14**

作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，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，它需要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。

运营的时间里，我能够遵守公司的章程和财务部的各项制度，认真学习，努力钻研，扎实工作，以勤勤恳恳，兢兢业业的态度对待本职工作，坚持原则，客观公正，依法办事，在出纳岗位上发挥了应有的作用。

在工作中学习和努力提高业务技能，使我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！

**农业公司出纳的工作总结15**

我调任到如今财务部出纳，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这几个月来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态进入自己的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，利用erp使工作更加准确和快速。

>一、日常工作：

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。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

5、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

6.完成领导交付的其他工作。

>二、今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

综上所述。在过去的几个月中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。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XX年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**农业公司出纳的工作总结16**

在忙碌中半年的时间已度过，静心回顾过往成绩与缺陷并存，为更好的开展下半年工作，现将已往的工作做以下总结并统筹下一步工作。

一、本职工作及完成情况：

出纳工作的重心就是看管好公司资金，做好原始凭证把关，保管好公司的印章及证件，处理好各款项的收付工作及完成公司领导交办的其他性工作。

(一)在资金管理工作中，坚持原则，创新工作方法，灵活调配资金。能按时准确的转付所需资金的同时并能很好的控制剩余资金购买银行理财产品。

(二)银行卡、网银及公司对公账户的保管与使用。每月按时进行与银行对账，并打印对账单，遇季度结息能及时收回并入账。

(三)代发工资和借支、报销支付工作。每月接部门经理通知及时准确发放工资;在执行借支、报销工作中，能严格落实财务管理制度，认识审核借支单及原始凭证的审批状况。

(四)公司印章及证件的使用和借用均能按规定流程进行办理，并能认真做好登记记录工作。

(五)完成公司各项资金的收付工作。每笔资金的流入都会开具收据(附原始凭证)及时入账;每项款项的支出都严格按规定程序进行落实支付，心中常记财务工作小心无大事，把一切风险都消灭在萌芽当中。

(六)积极主动拓展理财业务。今年的理财工作主要以维护老客户开发新客户为主，在维护工作中采取经常沟通的方式加深感情，继而转介绍客户在不断增加，促进了理财业务的提高。

(七)完成公司领导交办的其他事项。

二、主要经验和收获

在出纳岗位工作的这近一年里，积累了不少工作经验，也收获了很多成长经验总结起来有以下几个方面的收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能胜任工作岗位;

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能保持好的工作状态;

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责;

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好;

(五)只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

三、确立工作目标，加强协作

财务工作就像年轮一样，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

1、做好工作计划，以盘存资金为依据，积极控制现金流，并在资金管理中加强与相关部门的沟通，注重现金流量、资金的时间价值，灵活运用资金，充分发挥工作计划的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的工作习惯。

2、坚持财务手续，严格审核(费用报销凭证必须有经手人、部门负责人、审核人、财务部负责人、审批人签字方可报帐)，对不符合手续的凭证不予付款。

3、积极参与，配合各部门工作。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请大家给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

**农业公司出纳的工作总结17**

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度，在20xx年中，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、收入月报及出纳帐，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、查询银行余额与帐面余额核对清楚，并查询已开发票的金额是否到帐，学校出纳员工作总结。

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），核对员工的帐号与金额，开支票在银行转帐。

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、工作感悟：

1、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，工作总结《学校出纳员工作总结》。

2、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。

3、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。

4、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。

5、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。

以上都是我将近3个月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！

>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！

**农业公司出纳的工作总结18**

一年来，本人在\*\*\*的正确领导下，在市农业局的精心指导下，按照“三个代表”的要求，以推动农业结构调整和农业产业化为主线，以促进农民增收减负为主要内容，积极推广先进的农业科学技术，进一步巩固和加强农业基础地位，个人农业系统工作总结。现将本人一年来思想、工作总结如下：

一、思想政治方面。一年来，本人坚持抓学习，认真学习“三个代表”重要思想、十五届六中全会精神以及各种党的基本理论，认真领会刚刚闭幕的党的\_精神，坚持四项基本原则，不断加强党性党风教育，保持政治上的坚定性，坚持学以致用，以理论指导实践，进一步提高自己驾驭工作的能力，个人工作总结《个人农业系统工作总结》。不断增强全心全意为人民服务的宗旨意识，在思想、行动上和\_保持高度一致。

一年来，本人上级领导的关心支持下，服务“三农”的素质得到了很大的提高，但与上级领导和广大群众的要求还有一定的差距，在以后的工作中，本人将继续加强理论学习，积极深入田间地头实践，掌握先进的农业科学技术，更好地为农民服务。

**农业公司出纳的工作总结19**

20xx年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。20xx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。20xx年我主要负责的工作是：原创://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20xx年我主要负责的工作，及下一年的计划做如下汇报：

>一、统计报表工作方面

20xx年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。20xx年我们主要开展的工作是：

⒈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。20xx年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，xxx\_、经贸委、自治区\_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。

⒉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\_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。

⒊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。原创://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20xx年出现的一些问题，现在谈一谈下一年的工作思路：

⒈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20xx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；

⒉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；

⒊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20xx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

**农业公司出纳的工作总结20**

>一、根据经济业务填制原始凭证和记账凭证。

1、原始凭证：是指直接记录经济业务、明确经济责任具有法律效力并作为记账原始依据的证明文件，其主要作用是证明经济业务的发生和完成的情况。填写原始凭证的内容为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本内容(对经济业务的基本内容应从定性和定量两个方面给予说明，如购买商品的名称、数量、单价和金额等)，填制单位及有关人员的签章。

2、记帐凭证：记帐凭证是登记帐薄的直接依据，在实行计算机处理帐务后，电子帐薄的准确和完整性完全依赖于记帐凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记帐凭证。填制记帐凭证的内容：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目内容等。

>二、根据会计凭证登记日记帐。

日记帐一般分为现金日记帐和银行存款日记帐;他们都由凭证文件生成的。计算机帐务处理中，日记帐由计算机自动登记，日记帐的主要作用是用于输出现金与银行存款日记帐供出纳员核对现金收支和结存使用。要输出现金日记帐和银行存款日记帐，要求系统初始化时，现金会计科目和银行存款会计科目必须选择”日记帐”标记，即表明该科目要登记日记帐。

>三、根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细帐。

明细分类帐薄亦称明细帐，它是根据明细分类帐户开设帐页进行明细分类登记的一种帐薄，输入记帐凭证后操作计算机则自动登记明细帐。

>四、根据记账凭证及明细帐计算产品成本。

根据记帐凭证及明细帐用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本。

>五、根据记账凭证编科目汇总表。

科目汇总表也由凭证文件生成，其编制方法为对用户输入需汇总的起止日期则计算机自动生成相应时间段的科目汇总表。

>六、根据科目汇总表登记总帐。

根据得出的科目汇总表操作计算机，计算机产生出对应的总帐。

>七、对帐(编试算平衡表)。

对帐是对帐薄数据进行核对，以检查记帐是否正确，以及帐薄是否平衡。它主要是通过核对总帐与明细帐、总帐与辅助帐数据来完成帐帐核对。试算平衡表就是将系统中设置的所有科目的期末余额按会计平衡公式借方余额=贷方余额进行平衡检验，并输出科目余额表及是否平衡信息。一般来说计算机记帐后，只要记帐凭证录入正确，计算机自动记帐后各种帐薄应该是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能回造成某些数据被破坏，因此引起帐帐不符，为保证帐证相符，应经常进行对帐，每月至少一次，一般在月末结帐前进行。

>八、实习总结：

1、无论是传统手工会计和电算化会计其最终目标仍是为了加强经营管理，提供会计信息，参与经济决策，提高经济效益。

2、传统手工会计和电算化会计都是遵守会计法规，会计法规是会计工作的重要依据。

3、传统手工会计和电算化会计都遵循基本的会计理论与会计方法及会计准则。

4、传统手工会计和电算化会计基本功能相同，基本功能为：信息的采集与记录、信息的存储、信息的加工处理、信息的传输、信息的输出。

5、保存会计档案。

6、编制会计报表。

**农业公司出纳的工作总结21**

结束了四年的美好大学生活，我踏上了迈入社会的道路，开始了我一生生活的征程。经过了公司的层层面试和考验，在众多的面试者之中，我有幸成为了集团股份有限公司安宁分公司的一员，从此，迈开了我走向社会的里程碑。

按照公司的要求，我放弃了最后和大学同学聚会的美好时光于20XX年6月15日到安宁分公司报到，经过领导的安排，我被分到财务管理部任出纳，开始了紧张和繁忙的工作。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、开具增殖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

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找