# 出纳工作网银制单工作总结（精选4篇）

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-03-12

*小编为大家整理了出纳工作网银制单工作总结(精选4篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习...*

　　小编为大家整理了出纳工作网银制单工作总结(精选4篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!出纳工作网银制单工作总结(精选4篇)由整理。

　　第1篇：网银工作总结

　　兰溪支行网银工作总结

　　随着营销力度的不断加大与客户观念的转变，网上银行业务在我行自助业务中所占比重越来越大。截止二季度末，我行202\_年度已新增开通个人网银行客户177户，交易金额71423.87万元;企业网银行客户39户，交易金额261941.67万元。

　　一、强化员工操作培训，增强指导性。要向客户营销电子银行产品， 必须自己先了解掌握。 我行利用业余时间进行网上银行业务培训，要求每位员工必须熟练掌握业务操作，全行员工从我做起，人人了解网上银行并且熟练操作。此外为了让每位员工尽快将网上银行 各项业务熟悉起来，分管行长指定网银专管员及业务熟悉的临柜员工对每位员工进行现场业务操作培训指导。

　　二、充分发挥大堂经理的优势。首先，加强对客户的引导识别功能，提高网上银行的分流率;加强大堂和柜台的互动，做好网上银行客户的营销; 其次，网上银行客户完成柜台签约后，大堂经理马上将客户引导到专门区域，带领客户一步一步激活产品，并作一笔快速查询或转账交易，确保客户会使用操作，成为了激活客户。大多数客户即使在柜台签约成功，如果售后指导不马上跟进，有客户不会回家激活使用。

　　三、做好跟踪回访服务，提高客户满意度和忠诚度。对于电子银行产品，客户签约仅仅是完成了产品销售的一部分，长期的售后跟踪服务，让每一个签约客户都真正使用并离不开金华银行的网上银行产品，才算完整的销售。对优质客户进行跟踪回访和友情提醒服务，在

　　第一时间内发现并解决客户的需求，向客户传递网上银行业务的最新动态，发挥在线指导作用。同时，唤醒睡眠户，激活不动户，努力减少客户流失。其次，在实施差别化服务的基础上，对重点客户提供高水平、个性化的售后服务。在新开户一周内，为客户提供随叫随到的跟进式服务，指导客户正确地使用电子银行产品， 妥善解决客户在使用中遇到的各种问题。同时，通过 与客户的紧密接触，贴近用户，查找问题;改进产品， 完善功能;树立品牌，培育市场。促进了网上银行业务的健康、快速发展，同时不断提高了客户对该行的忠诚度。

　　下一阶段的工作我支行会将重点放在宣传营销方面：1.配合总行网上银行整体营销活动，做好兰溪地区营销工作;2.在各网点放置宣传拆页，积极宣传网银业务;3.要求网点向新开户、新发卡客户捆绑销售网银产品;4.要求网点大堂经理利用多媒体查询机或业务演示终端现场辅导客户运用网银业务系统;5.对重点企业目标客户成立专班，上门营销;6.通过传统媒体、手机短信媒体等渠道适当开展网上银行的广告宣传，提高网上银行产品在非网络用户中的知名度;7.组织特约网银商户共同开展营销宣传，利用商户的资金和影响力推广网银产品，发展客户。

　　第2篇：出纳工作交接单

　　出纳工作交接清单

　　移交原出纳员XX工作，资产财务部已决定将出纳工作移交给XX接管。现办理如下交接：

　　一、交接日期：

　　202\_年04月29日

　　二、具体业务的移交：

　　1.库存现金：

　　X公司：截止202\_年4月29日账面余额：XXX元，与实存相符;  X公司：截止202\_年4月29日账面余额：XXX元，与实存相符;  日元账面余额截止202\_年4月29日：JPY元，与实存相符;

　　集团本部截止202\_年4月29日账面余额：XXX元，与实存相符;

　　2.银行存款余额：(截止202\_年4月29日，集团本部和产业园公司所有银行账户存款余额见附件)

　　三、移交的会计凭证、帐簿、文件和银行UKEY等：

　　1.网银银行UKEY共计X个(含所有银行的密码电子版)

　　招行1个、民生银行1个、农业银行1个

　　2.报销单据X张和X张收据

　　 扶贫款XX元

　　 XX差旅费XX元

　　3.空白X银行转账支票19张(015443XXXX至015XXXX号);

　　4.空白XX支行转账支票26账(002XXXX至0027XXXX号);

　　5.空白XXX支行转账支票17张(001XX号至00XXXX5号);

　　16.空白XX现金支票30张(003XXXX号-00310XXX号)

　　7.武汉住房公积金提取凭证21张(1269XXX号-1269XXX号)

　　8.贷款卡1张。

　　9.保险柜钥匙6把;

　　10.支付密码器1个

　　11.银行回单柜卡片共计 X张

　　12.XX银行东湖支行电汇凭证2本

　　13.基本户开户许可证3张

　　14.集团本部银行对账单(202\_年截至4月29日)

　　15.银行贷款合同X份：XX银行XXXX万元贷款合同编号：70012XXXXXXXXXX

　　16.住房公积金UKEY1枚

　　四、印鉴：

　　1.XXXX法人私章1枚;

　　印章模型：

　　2.XXXX私章2枚。

　　印章模型：

　　五、交接前后工作责任的划分：

　　202\_年 04月29日18时前的出纳责任事项由XX负责;202\_年 04月 29日18时起的出纳工作由XX负责。以上移交事项均经交接双方认定无误。

　　六、本交接书一式三份，双方各执一分，存档一份。

　　移交人：

　　接管人：

　　监交人：

　　XXXXXX有限公司

　　资产财务部

　　202\_-04-29

　　第3篇：出纳工作交接单

　　出纳工作交接单

　　移交人因请假回，临时将出纳工作移交给接替。现办理如下交接：

　　(一)交接日期：年月日

　　(二)其他货币资金：

　　1、库存现金：

　　(1)\*\*\*\*项目：年月日账面余额(￥)，天堂湖北路桥项目：年月日账面余额(￥)，两个项目实际交接金额合计：(￥)。

　　2、银行存款：

　　账号：“\*\*\*\*\*\*”年月日账面余额(￥)，实际交接金额(￥)，“\*\*\*\*\*\*”年月日账面余额(￥)，实际交接金额(￥)，

　　(三)财务文件、空白支票等：

　　1、\*\*\*\*\*\*外来建安经营活动报验单份(备注：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*)。

　　2、中石化充值总卡张、项目水卡张、\*\*办公点水卡、电卡各张。

　　2、账号：“\*\*\*\*\*\*”转账支票张(号至号)。

　　3、账号：“\*\*\*\*\*\*”转账支票张(号至号)。

　　4、现金支票张(号至号)。

　　(四)财务印鉴：

　　1、秋浦河大桥项目：

　　(1)账号：“\*\*\*\*\*\*”财务专用章枚，财务负责人私章枚。

　　(2)账号：“\*\*\*\*\*\*”财务专用章枚，财务负责人私章枚，账户全称及账号印章各枚。

　　2、\*\*\*\*\*\*项目：财务专用章枚。

　　(五)交接前后工作划分：

　　1、\*\*\*\*\*\*项目财务凭证：号至号。

　　2、\*\*\*\*\*\*项目财务凭证：号至号。

　　(六)本交接单一式三份，双方各执一份，存档一份。

　　移交人：

　　接管人：

　　\*\*\*\*\*\*项目财务室(公章)年月日

　　第4篇：外贸跟单出纳工作总结

　　工 作 总 结 及 计 划

　　转眼间，我09年的工作已经接近尾声，在新一年来临之际，回想自己一年09年所走过的路，所经历的事，有过喜悦，有过兴奋，有过苦恼，有过忧郁，有过怀疑，苦辣酸甜都经历了和在经历着，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态。在这09年即将结束，新的工作阶段就要开始的时候，有很多事情需要坐下来认真的思考一下，需要很好的进行总结和回顾。总结过去09年工作中的经验教训，为下一阶段工作更好的展开做好充分的心理准备。

　　09年一年来，我作为隆昌公司的出纳员及外贸业务员，一直负责出纳、外贸跟单、退税等工作。

　　以下是本人对于出纳工作的总结和一些心得体会：

　　一、首先要热爱本职工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德，对重大开支项目必须经过会计的审核、经理的确认和同意方可办理。这是我需要牢牢紧记的。

　　二、学习、了解和掌握国家政策法规，不断提高自己的知识储备量。这里除了财务方面的政策法规还有退税方面的相关政策法规，刚刚接手退税工作的我更需要多多了解这方面的相关政策。

　　三、要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴，要妥善保管，使用时认真办理相关手续。维护公司的利益不受到损失。

　　四、坚持财务手续，严格审核算(报销的发票上必须有经手

　　人、会计和经理的签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

　　以下是本人对于外贸业务工作的总结和一些心得体会：

　　一、订单，当拿到订单后，先仔细审查有无出入的地方，产

　　品名称、数量、特别是金额等等(如有问题立即与领导商洽)，

　　同时涂上价格后交给国内部确认交期。

　　二、回PI，拿到国内部确认的交期制做PI发给客户(正常

　　要求从接订单到回PI三个工作日)。

　　三、委托订舱，接到客户回复的PI后，制作委托书，委托

　　书上注明出运港，目的港，品名，件数，毛重。发给客户指定的

　　货代公司。(同一时间外贸部同事制作报检单据报检)

　　四、索要配载，及时向货代索要配载也就是发货通知。这个

　　环节关系到出货的及时和准时问题，同时牵扯到船期和客人可以

　　准时收到货物。这一环节要将货代给我们的配载通知巧妙的写成

　　给每一家工厂的送货通知，还要注名每家工厂的发货明细及数

　　量，如有补件也要写清明细，并要求工厂如有数量变动及时通知

　　我司。

　　五、跟踪场地，等工厂按正常数量发货后，及时与工厂索要

　　发货明细和司机电话，与司机沟通到达场地时间，并及时安排场

　　地。货到达场地后向场地索要箱封号并通知报关代理和订舱代理

　　货到港信息箱封号等等。

　　六、报关。在报关时我必须提供给货代全套的单据，包括：

　　发票，箱单，报关委托书，商检凭条，核销单。报关是一个说简

　　单又不简单的程序，一不小心就会犯些很低级的字母、数字错误，

　　所以在这个过程需要检查最起码两遍。同时还要记下核销单号

　　码，以便日后查用。

　　七、提单(BL)确认，提单的确认是一个字母游戏，必须

　　按照事实去写，每个字母数据必须与报关一样，确认提单时需注

　　意：出运港，目的港，客人的名称地址，通知人，发货人，件数，

　　毛重，体积，逐字核对。货物到达场地后，及时联系船代理，要

　　求他们先将做好B/LCOPY传真给我确认。必需要认真仔细地单

　　据上面的要求来核对。发现问题，应该立即要求他们修改，直到

　　正确回复OK。

　　八、产地证书，船代理将正本B/LCOPY传真给我后按此和

　　报关单制作的，产地证书的制作和其它单据一样认真仔细地按要

　　求来核对。

　　九、核对并结算费用，报关费、场地费、通化商检费月结。

　　船代费，临江商检费，省内商检费每星期一结。认真核对后制作

　　付款计划，由李晓靓审核并经杨总签字方可支付。

　　最后将产地证书，提单，发票，箱单的正本复印件传真给客

　　户。

　　以下是本人对于退税工作的总结和一些心得体会：

　　一、申领备案核销单，首先要在电子口岸系统上申请所领核

　　销单份数，24小时后方可到本市外管局领取核销单。领取后再

　　登入电子口岸系统备案核销单。到出口报关时寄给报关公司，

　　二、电子口岸交单，报关代理报关后寄回报关单和核销单，

　　登入电子口岸系统交单。交单时注意核对出口数量及金额等数

　　据。

　　三、出口收汇核销网上申报，外汇回款结汇后，登入出口收

　　汇核销网上申报系统核销单据。

　　四、银行核销水单，拿报关单、核销单到银行核销已结汇回

　　款的单据。银行核销后会开出银行核销水单。

　　五、退税发票，根据商业发票制作出口退税发票。

　　六、出口退税申报，根据报关单、核销单、银行核销水单、

　　商业发票，箱单，退税发票，抵扣发票录入出口退税申报系统。

　　七、最后将所有数据装订成册报送国税局。

　　以上都是我工作一年来的总结。

　　新的一年要有新气象、新作为、新形象。我今后一年的工作

　　计划就是努力提高自身的工作能力和工作效率，在以后的工作中

　　除了做好自己的本职工作，还要更多的为公司和全体同事服务，

　　同公司和全体同事共同发展，使公司更加强大!

　　202\_年1月29日

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！