

最新出纳工作报告题目有哪些(优质8篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

出纳工作报告题目有哪些篇一

光阴飞逝，转眼之间大学三年的时光都已从指间流走，我们在校园里只是单纯学习的日子也似乎已经结束了！可是对于自己能否适应这个复杂多变的社会需要，平时在课本上学习的理论知识能否跟实际工作很好的结合，心里始终存在疑虑。带着这样复杂的心情，我开始了自己在一家酒店的实习之旅。

一、实习目的

出纳是对出纳单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决策、实行监督，旨在提高经济效益的一种核算手段，它本身也是经济管理活动的重要组成部分。出纳作为一门应用性的学科、一项重要的经济管理工作，是加强经济管理，提高经济效益的重要手段，经济管理离不开出纳，经济越发展出纳工作就显得越重要。

二、单位介绍

__酒店是一家个人独资企业，企业注重人才的培养，为人才搭建展示和创业的平台，企业本身也为员工增加了更多晋升及施展才能的机会。企业实行人性化管理，注重企业文化的宣传和个人素质的提升！

三、实习过程

1、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。

2、根据出纳凭证登记日记帐

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，现金出纳科目和银行存款出纳科目必须选择“日记帐”标记，即表明该科目要登记日记帐。

3、根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细帐

明细分类帐簿亦称明细帐，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簿，输入记帐凭证后操作计算机则自动登记明细帐。

4、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。

经过亲朋好友介绍，我来到了__酒店实习。主要工作是负责

核对款项、记账等出纳工作。虽然时间不长，但是也是一次难得的体验。

出纳工作报告题目有哪些篇二

古人云：“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”意思是说：从书本上得到的知识毕竟比较肤浅，要透彻地认识事物还必须亲自实践。所以在大学生完成全部课程之后，学校会安排实习。对于我们出纳专业的学生，平时只看重理论学习，缺乏实践经验，因此实习对我们来说显得更为重要。

在这次实习过程中，我系统的掌握了填制和审核原始凭证与记账凭证、登记账簿、以及编制报表的出纳工作技能和方法，而且理论知识得到了巩固，通过这次的实习，我将出纳理论与出纳实践相结合，并有了以下的深刻体会。

一、理论和实践相结合是最重要的

通过实习过程我发现，单单是掌握理论知识对于我们来说是不够的，从刚进大学开始我们就在学习出纳理论，可以说是非常熟悉了，有关出纳的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握。但是在实践过程中我发现很吃力，感觉自己好像从来没学过出纳知识，这让我深刻的体会到，实践对工作的重要性。

二、工作中要有足够的耐心和细心

出纳工作本来就很繁琐，实习过程中我更是深有体会。在开始实习的时候，整天对着枯燥无味的账目和一大堆密密麻麻的数字，让我很头痛，以致于简单的填写凭证、记账都会错漏百出，试算不平。出错越多，越是心浮气躁，越是心浮气躁，出错就越多，形成恶性循环。到后来，指导出纳师找我谈话，悉心的教导我，加上我自己的努力，我终于可以独立

耐心的完成任务了，因此，我体会到，在出纳行业切忌粗心大意，心浮气躁，我们要有一颗平常心。

三、扎实的理论基础是必不可少的

在大学的时候，我总觉得我的理论知识已经很扎实了。主观的认为所有工作都大同小异，只要掌握其中的规律就都能应付。但是在出纳实习过程中，我才发现自己真的是井底之蛙。平时所学的根本不够用，细节方面更是错漏百出，例如：书写的技能，如金额的大小写、日期书写的规范性等等。还有就是根据相关的实习数据资料，在填写原始凭证、记账、编制各种账表时屡屡受阻。想想原因，多半是因为平时的理论知识不够扎实，经不起实践的考验啊。这也是我实习过程中得到的一个教训，所以扎实的理论是前提。

以上就是我这次出纳实习的心得与体会，这次实习丰富了我的阅历，让我能全面的了解这个社会。我相信，只要努力奋斗，我的未来一定会很美好。

出纳工作报告题目有哪些篇三

大家好！

日月如梭、时光飞逝，转眼间又到了新的一年，回顾过去一年的工作历程，在各位领导和同事们的指导和帮助下，使我在政治思想、业务知识、工作技能、思想修养等方面，都有一定的进步，比较圆满的完成自己应负担的各项工作。现将我的述职汇报如下，请各位领导和同事们审议。

一、加强政治理论的学习，提高思想道德素质

作为一名中层干部，要想作好本职工作，首先必须在思想上与公司保持高度的一致。为此在履行日常财务核算及监督职能的同时，不断地进行政治理论、时政要闻的学习，认真领

会中央精神及中央经济工作会议精神。通过一年来的学习，极大的提高了我的政治思想理论水平，增强了分析问题、把握问题、解决问题的能力，充分发挥了党员的先锋模范带头作用。

二、以身作则，廉政勤政

作为一名财务工作者，深知廉洁自律的重要。为此，平时一方面工作，一方面严格遵守《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》、《关于严格禁止利用职务上的便利谋取不正当利益的若干规定》及集团公司和公司有关廉洁自律规定，认真学习党的各项方针、政策，牢固树立正确的权力观、地位观、利益观，使我在思想认识上不断提高，与时俱进，增强了拒腐防变的意识。另一方面，在行动上，我坚持“要求别人做到的，自己首先做到。”为此，我严格遵守公司的各项制度和规定，切实保持艰苦奋斗和谦虚谨慎、戒骄戒躁的工作作风。

三、年度主要工作、履行岗位职责及执行公司各项制度的情况

1、在公司领导大力支持下，工作重点是成本控制，服务于各生产单位，为此严格执行公司下达的基建、生产财务计划，正确履行财务职能。20__年各单位责任成本严格控制在计划之内。

2、积极推进了核算、定额管理及科目负责制，与各单位一道制定了班组考核及科目负责制管理办法，定期会同各部门对公司所属单位进行全面考核。

3、按月召开经济活动分析会，对主要指标进行深层次的细化分析。总结成本控制方面的经验，查找生产经营环节中存在的问题，提出下一步控制成本的具体措施。

4、响应公司“双增双节”活动，在做好本部门的双增双节的同时，按部就班地落实公司百条项目任务的完成。

5、推动了公司固定资产管理的科学化、信息化，做好日常固定资产检查工作。加强对在用低值易耗品的管理，保证在用低值易耗品账、卡、物相符。

6、加强存货购入的监管，扩大存货招标采购的范围，在保证存货质量的情况下，尽可能的降低存货的采购成本。按照规定不定期会同物资部对存货结存情况进行全面盘点。加强对各单位废旧料的管理，特别是加强对公司报废物资的管理，进行拍卖。

一是实现财务账表一体化；

二是继续完善和推行班组材料成本核算系统；

三是开发资金预算编制软件。

出纳工作报告题目有哪些篇四

大学生涯就在这最后的毕业实习总结划上圆满的句号，我曾经以为时间是一个不快不慢的东西，但现在我感到时间过的多么的飞快，两年了，感觉就在一眨眼之间结束了我的大学生涯，毕业实习是一个最重要的一个过程，最能把理论知识运用到实践中的过程就属毕业实习了，这也是我们从一个学生走向社会的一个转折，另一个生命历程的开始。

作为一个刚踏入社会的年轻人来说，什么也不懂，没有任何社会经验。但是通过这次的毕业实习学到了很多，这对我今后踏入新的岗位是非常有益的。除此之外，我还学会了如何更好地与别人沟通，如何更好地去陈述自己的观点，如何说服别人认同自己的观点。相信这些宝贵的经验会成为我今后

成功的最重要的基石。实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段过程，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，也打开了视野，增长了见识，为我们以后更好地服务社会打下了坚实的基础。这段实习生活，对我而言有着十分重要的意义。它不仅使我在理论上对会计行业有了全新的认识，而且在实践能力上也得到了提高，真正地做到了学以致用。在一次次理论与实践相结合的过程中，在前辈们悉心指导下，我不但对会计行业有了全新的认识，从无数次的失败中吸取了宝贵的经验教训，而且随着时间的推移，自己的意志也得到了磨练，恐惧心理也逐渐的消失了。

在毕业实习的这段过程中，我被安排做一名出纳人员，主要管理公司的财务状况。

我的工作主要有：

- 1、办理银行存款转账和现金的保管。
- 2、负责支票、发票、收据的管理。
- 3、登记银行日记账和现金日记账，并及时与银行对账。
 - 1、现金收付的，要当面点清金额。
 - 2、现金多付或少付金额，由负责人负责。
 - 3、每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏，下班后现金与等价物交还总经理处。
 - 4、一般不办理大面额现金的支付业务，支付用转账手续，特殊情况需审批。
 - 5、员工外出借款无论金额大小，都需总经理签字，批准并用

借支单借款，若无批准借款，引起纠纷，由责任人自负。

我觉得能够在这次的毕业实习中学到了很多的东西，以往不注意的细节，在这一次中必须让自己去注意的。也是我在大学所学到知识的一个体现，我深深知道，每一次的学习实践环节都是那么的来之不易，都是通过领导的深思熟虑后，才给我们定下目标，然后让我们在知识的海洋里翱翔，让我们随着年龄的增长不断的扩充自己的知识领域，也逐渐成熟，逐渐长大，领导同时也教导我们逐渐成为一个能够为身边的人，为家庭，为国家做出点点贡献的人，教导我们学会感恩。所以，我在这次的毕业实习中，认真对待每一个过程，希望自己的认真，自己最后的毕业实习的成果能够回报老师这么多年来教导，这么多年的奉献。

通过这段时间的实习，我从无知到认知到深入了解了单位和社会，从开始的磕磕碰碰到后来的工作起来还算顺利。在整个实习过程中，我每天都有很多的新的体会，想说的很多。

我的总结如下：

1、多听，多看，多想，多做，少说

我们到实习单位工作以后，要知道自己能否胜任这份工作，关键是看你自己对待工作的态度。态度对了，即使自己以前没学过的知识也可以在工作中逐渐的掌握。态度不好，就算自己有知识基础也不会把工作做好，我刚到这个岗位工作，根本不清楚该做些什么，并且这和我在学校读的专业没有必要的联系，刚开始去我觉得很头痛，可经过工作过程中多看别人怎么做，多听别人怎么说，多想自己应该怎么做，然后自己亲自动手去多做，终于住短短几天里对工作有了一个较系统的认识，慢慢的自己也可以完成相关的工作了，光用嘴巴去说是不行的，所以，我们今后不管干什么都要端正自己的态度，这样才能把事情做好。

2、少埋怨

在条件艰苦的地方，也许有的人会觉得这里不好那里不好，同事也不好相处工作也不如愿，经常埋怨，这样只会影响自己的工作情绪，不但做不好工作，还增加了自己的压力，所以，我们应该少埋怨，要看到好的一面，对存在的问题应该想办法去解决而不是去埋怨，这样才能保持工作的激情。

3、与他人和睦相处，加强和同事以及他人之间的沟通

学校里成绩不错的学生变成了未知领域里从头开始的实习生，而熟悉的校园也变成了陌生的企业单位，身边接触的人同样改变了角色；老师变成了领导，同学变成了同事，相处之道完全不同。在这样的转变中，对于沟通的认知显得明显苍白。于是第一次觉得自己并没有本以为的那么善于沟通。当然，适应新的环境是需要过程的，所以我相信时间和实践会让我很快完成这种角色的转变，真正融入到工作单位这个与学校全然不同的社会大环境中。

4、虚心学习

在这次实习过程中，我们碰到很多问题，有的是我们懂得，也有很多是我们不懂的，不懂的东西我们要虚心向同事或领导请教，当别人教我们知识的时候，我们也应该虚心的接受，不要认为自己懂得一点鸡毛蒜皮就飘飘然，要把社会实践当成我们真实的老师。

5、错不可怕，就怕一错再错

每一个人都有犯错的时候，工作中第一次做错了不要紧，领导会纠正并原谅你，但下次你还在同一个问题上犯错误，那你就享受不到第一次犯错时的待遇了。

经过这次实习，我从中学到了很多课本没有的东西，在就业

心态上我也有很大改变，以前我总想找一份适合自己爱好，专业对口的工作，可现在我知道找工作很难，要专业对口更难，很多东西我们初到社会才接触。所以我现在不能再像以前那样等待更好机会的到来，要建立起先就业再择业的就业观。应尽快丢掉对学校的依赖心理，学会在社会上独立，敢于参加与社会竞争，敢于承受社会压力，使自己能够在社会上快速成长。再就是时常要保持一颗学习，思考的心。作为一个大学生，最重要的就是自己学习和思考的能力。

总之，毕业实习使我获得了人生第一笔宝贵的工作经验，虽然在步入社会后，还有很多东西要学习，很多教训要吸收，但我想我已经做好了足够的准备，无论是心态上还是技能上。现代社会上的竞争是残酷的，但只要努力地付出，我的职业生涯就必定会开出希望的花，结出成功的果——我相信。

出纳工作报告题目有哪些篇五

1、有吃苦的决心，平和的心态和不耻下问的精神。作为一工作心得个新人，平和的心态很重要，做事不要太过急功近利，表现得好别人都看得到，当然表现得不好别人眼里也不会融进沙子。

2、工作中要多看，多观察，多听，少讲，不要说与工作无关的内容，多学习别人的艺术语言，和办事方法。

3、除努力工作具有责任心外，要培训学习心得体会善于经常做工作经验。每天坚持写工作日记，每周做一次工作总结。主要是记录，计划，和总结错误。工作中坚决不犯同样的错误，对于工作要未雨绸缪，努力做到更好。

4、善于把握机会。如果上级把一件超出自己能力范围或工作范围的事情交给自己做预备党员心得体会，一定不要抱怨并努力完成，因为这也许是上级对自己的能力考验或是一次展

示自己工作能力的机会。

5、坚持学习。不要只学习和会计有关的知识，还要学习与经济相关的知识。因为现代企业的发展不仅在于内部的运作，还要靠外部的推动。要按经济规律和法律规定办事。有一位教育学家说过，当我们把学过的知识忘得一干二净时，最后剩下下来的就是教育的本质了。这里我把“教育”改成“知识”，我们在大学里学习的知识也许会被淘汰，但那些最基本的学习方法永远是我们掌握最新知识的法宝。企业发展观。

出纳工作报告题目有哪些篇六

以下提供一篇工作报告给大家参考！

忙忙碌碌的一周又过去了，由于刚刚开学，本周的主要工作还是收费，在收费过程中每天都要面对形形色色的家长。

作为学校的财务人员，深知学校财务状况的窘迫，面对每一笔开支，我都会细心地核对，以保障学校财务收支准确无误。

在收费时，有的学生家长毫不犹豫地掏出学费按学校的收费标准交费，可是有的家长则会找出种种借口要求减免学费。每当此时，我都会耐心而详细地向他们作出合理的解释。在理解的基础上有些家长还是很痛快地为学生交齐了学费。对于那些家里确实有困难的学生，我就会按照学校的规定，让他们填写减免学费申请表，经校领导批示后给予适当减免。

虽然收费工作看起来简单，但在实际工作中确实存在不少复杂的问题，如果处理得当不仅可以为学校创收，同时还会为学校招生。我校学生王翠莲的父亲第一次来我校咨询时，我向他详细介绍了我校的情况，并及时回答了家长提出的问题，

在他感到满意的同时，又相继为我校介绍了六、七名学生。

在收费工作中我感受最深的就是人与人之间需要太多的沟通，太多的理解，无论什么问题在相互沟通、理解的基础上都会迎刃而解。

因为我舅舅在广州博罗市文佳双语幼儿园当出纳，所以这次出纳工作调查我通过电话对舅舅进行了相关的咨询，我问了很多问题，有些是根据以前学姐所问的问题去问的，有些是根据自己对出纳这一行一直很好奇的一些事问的，这次调查给我第一感觉就是“出纳有风险，行事需谨慎，金钱是重要，道德要遵守”。

其实大家都知道做出纳最重要的是要谨慎小心，因为处在出纳岗位上几乎每天都在与钱打交道，一不小心就会有收到假钱，特别是现在有很大部分钱几乎可以以假乱真，就算是点钞机也又不能识别，所以作为出纳最重要的一点就是要有很强的假钞识别能力，现金收付的要当面点清并注意现金的真伪，因为一旦在钱上面出现问题吃亏的90%是自己。

当我问我舅每天数着一踏踏厚厚的钱心里有何感想时，他在那边笑着说“那是别人的，该自己的才是自己”出纳是一个直接参与金钱收支的岗位，出纳人员必须要有良好的职业素养和职业道德，对钱要经得住诱惑，虽然有出纳人员经不住诱惑伪造或变造票据或支票把不属于自己的钱据为己有，但都会东窗事发，都受到了法律的制裁，我们要以此为戒，不能因一己之私给公司或他人带来损失。

不过有时出纳也会遇到一些不好处理或很尴尬的事情，如：有些领导没有走正规程序就来支取现金，而没有应有的相关人员的签字，这时，我们不能因为他是我们的领导而就睁只眼闭只眼装作没事，我们一旦有了这样的第一次，就不会有最后一次，就会越走越远，早晚会冲破法律的底线，所以当遇到这类情况时要灵活处理，既不伤及领导的面子也不

失出纳原则，这既规范工作流程也坚守了职业道德，也能在接下来的工作中减少类似的问题。

还有就是有一个很多出纳都不是很重视的问题，就是书写的规范性，出纳的大小写必需得规范，那些数字可不仅仅就是阿拉伯数字，那可是钱，所以，在书写的时候要一定要小心规范、清晰工整，不可出错。

当然，出纳计算精准是必须的，在进行工资结算发放的时候要计算准确并当面点清，多发少发都是说不清的事，后果只有出纳自己负责；不过在计算准确的同时也要看出纳的点钞速度和准确度，想想那么多员工等着领钱如果出纳点钞速度慢或不准确的话，发个工资就得几天，哪个老板会要你。出纳除以上之外还要按照企业的有关规定和制度，办理企业或单位的现金收付，银行结算的有关业务，保管库存现金、有价证券、印章及票据的工作。

出纳是一个看似简单的工作，但这个岗位所承担的责任、风险也是很大的，我们只有充分认识了解出纳这个岗位才能把这份工作做好做精，我们毕业后也许做的第一份工作就是出纳，所以不管是在学校学习还是暑假实习中我们都要注意培养自己吃苦耐劳、谨慎小心、的工作素养和辨认钞票真伪、提高点钞速度、计算准确度等相关的专业技能，同时也要熟知相关规章制度，坚守职业道德，为能做好一名合格的出纳做好准备。

出纳工作报告题目有哪些篇七

一、工作总结：

1. 严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2. 按规定认真收取营业款，核对无误后除备留日常费用开支款和自采款外，余款在每天上午十点以前存入公司指定账户，同时与总部出纳进行核实。
3. 严格保证现金的安全，及时收回公司各项收入，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都会双重复核，以确保准确无误开出收据，及时收回现金存入银行。
4. 严格执行借款手续，按时催收各专柜的租金和水电费及其他有关费用及时按时与借款人结算借款金额，按相关规定和流程结清前一天的借款，并掌管保险柜、保管有关印章和空白收据及发票。
5. 坚持以财务的规章制度为准，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。
6. 根据总部会计提供的依据，确认无误后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。
7. 坚持每日进行库存现金盘点，严格保证现金的安全，防止收付差错及时登记现金和银行存款日记账，做到日清月结。每天核对现金日记账与总账。
8. 配合主管会计做好各种账务处理，保守公司秘密，每天下班终前向主管会计报送现金日记账和相关附表的报表。
9. 做好凭证、账簿和有关业务记录的保管与移交工作。

二、20xx年的工作计划

1. 吸取20xx年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作。

2. 严格执行本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。
3. 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。
4. 加强与上级领导沟通，把分内的工作做好。
5. 完成领导临时交办的其他工作。

以上是我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，我的20xx年将在充实、喜悦、收获中度过。

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！

出纳工作报告题目有哪些篇八

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。

1. 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。

2. 其他工作

- 1)、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。
- 2)、完成领导交付的其他工作。

3. 回顾检查自身存在的问题

- 1)、自己学习不够，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。
- 2)、对针对以上问题，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，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__年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。