

# 财务出纳个人述职报告(大全7篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么报告应该怎么制定才合适呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 财务出纳个人述职报告篇一

尊敬的各位领导及各位村官同志们，你好！

我自20xx年x月份被选聘为大学生村官到乡村工作已半年有余，对于村两委班子的工作，虽然不能说全部都了解，但我积极利用所学知识，做好本职工作，通过工作实践，已经逐渐熟悉村内工作环境跟工作内容，现对任职以来的工作情况作一个简单的汇报：

在年初村内各家各户都积极为春节做准备，在节前我坚守自己岗位到最后一刻，尽自己所能帮助有需要的村民，看各家各户有什么困难，帮助行动不便的老人们做一些力所能及的事情，希望大家能够过一个祥和、快乐的春节。春节过后各家各户都沉浸在节日的喜悦气氛当中，我在村干部的领导和村民的支持下积极组织了丰富多彩的民俗活动。正月期间村内每隔几天就会扭秧歌、划旱船、骑竹马、敲锣打鼓好不热闹。我们还将本村的秧歌扭到外村去，使周边的村民同我们一起快乐。这种传统的民间文化丰富了村民的业余生活，也在节日期间为广大村民送去祝福、祈求平安。

在冬季寒冷之时个别村民家的自来水管道上冻的情况，在寒冷冬季村民家中的水管却不能出水，为生活带来很大不便，最近一段时间天气转暖，我利用自己所学专业，帮助村民加深水管的埋深，使水管在冻土层之下，其余部分增加保温防冻措施，确保不会再出现此类问题。在闲暇时间我还帮助村

民学习一些现代化知识，使村民也不断学习，提高自身素质。

通过这段时间的工作、学习经历，使我打下良好的思想工作基础，积累宝贵的精神财富，树立正确的人生观、价值观，不断实践与创新。

这段时间我不断地摸索干好工作的道路，不断地总结工作得失，同时向农村干部学习、向周围同志学习，使自己在处理难缠事、黏手事上能够比较迅速、准确的处理完毕。而且在处理问题上能够从多角度进行考虑，兼顾多方面的相互协调，并顾及大多数群众的利益。对待村内的大事小情，根据村内的实际情况，与村内工作相结合，更好的为群众服务。我感觉到这段时间自身素质有所提高、业务能力有所提升。农村是最基层的组织，基层干部所作的也是最具体、最细致的工作。多做事，多帮忙，把工作做细致，干漂亮才能够真正体现出大学生的素质和能力。

虽然较前段时间工作水平有所提高，但对社会认识还很片面，处理事情不够成熟，工作过程仍缺乏亮点，所以在以后的工作过程中我要虚心学习，不断进步。在工作期间还要不断学习与农村相关的理论知识，不断提高自身的素质和觉悟能力，要不断学习，提高思想认识，并且掌握一些先进的农业科技，形成强大的精神动力，切实做到“想群众所想，急群众所急”，为群众服务，使广大群众脱贫致富。

以上就是这段时间以来我在村内工作的一些体会，也希望在今后具体工作中自己能不断成长，更好的服务于群众。绝不辜负“大学生村官”这一称号，为村的建设奉献自己的一份力量，做一名让组织和群众都满意的“大学生村官”。

述职人□xxx

20xx年x月x日

## 财务出纳个人述职报告篇二

弹指一挥间，转眼20\_\_年即将过去。回顾这一年的工作经历，有挑战也有机遇，有充实也有疲惫，感触良多。一年来，在领导及同事们的大力帮助和关心支持下，虚心求教、努力实践，通过自身的努力，本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，并取得了一定的工作成绩。现将本人一年的思想、学习及工作情况简要汇报如下。

### 一、个人思想素质方面

我深知作为财务部工作人员，必须具备爱岗敬业的精神，任劳任怨的态度，同时还要有过硬的业务能力和严谨细致耐心的工作作风。为了不辜负领导的期望和同事们的信任，更好的履行职责，就必须不断的前进。因此在做好本职工作的前提下，我始终把学习放在重要位置，克服日常工作繁忙的困难，坚持学习，为自己“充电”，取得了在思想素质和业务水平上的长足进步。

### 二、个人工作方面

经过一年的深入学习和刻苦钻研，我逐渐对农民城款项来源类别以及支用和农发行的具体业务更加熟悉。作为一名财务人员，始终牢记会计岗位职责，认真履行财经纪律，本着认真负责的态度尽职尽责的完成工作，在工作遇到问题时，我没有听之任之，而是带着一颗学习的心，主动请教与探讨，及时解决问题，并认真总结，慢慢积累经验。具体完成工作如下。

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期核对现金与银行账目，

做到及时核对，及时处理，确保银行、现金账与银行对账单相符。

2、对于前来缴款的农户及时开出收据，收回现金存入银行，杜绝坐支现金。对于所管理的农民城收款收据，及时整理保存，形成电子表格，妥善管理。本年度已完成户人的收款，其中贫困户户人，非贫困户户人。

3、积极与农发行衔接，及时支付工程款。

4、自觉协助会计整理会计资料，确保会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，统计会计报表准确、完整。

5、按时完成领导交办的其它工作任务。

### 三、存在的不足和努力的方面

我在20\_\_年度的工作中虽然取得了一定的成绩，但与领导们的要求还有一定差距，主要体现在：工作不够大胆，专业知识和业务水平还有待进一步提高。

一年来的工作让我深深体会到，作为财务人员，无论具体做什么，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中寻求创新。我深知，只有不断迎接新的挑战才能成长，我已为自己制定了下一年度的目标，那就是要加紧学习，更好充实自己，扎实工作，以饱满的热情来迎接新的挑战。

2022出纳个人工作述职报告9

## 财务出纳个人述职报告篇三

尊敬的领导：

您好!

20xx年时间即将过去，在公司领导、同事们的支持和帮助下，我坚持不断地学习理论知识、总结工作经验，加强自身修养，努力提高综合素质，严格遵守各项规章制度，完成了自己岗位的各项职责，现将这一年来的工作总结如下：

我热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感，遵守劳动纪律，有效利用工作时间，保证工作能按时完成。

多干多学：我初来公司工作，这个工作对于我来说是个新的挑战，但为了尽快上手，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了所做的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。经常同其他业务员沟通、交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。

预定人员在讲话和接电话时应客气、礼貌、谦虚、简洁、利索、大方、善解人意、体贴对方，养成使用“您好”、“请稍后”、“请放心”、“祝旅途愉快”等“谦词”的习惯，给人亲密无间，春风拂面之感。每个电话，每个确认，每个报价，每个说明都要充满真诚和热情，以体现我们服务的态度，表达我们的信心，显示我们的实力。回复邮件、回传传真，字面要干净利落、清楚漂亮，简明扼要、准确鲜明，规范格式。以赢得对方的好感，以换取对方的信任与合作。

我们知道，公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在旅游旺季，大家的努力也得到了回报，也坚定了我们更加努力工作，取得更好成绩的决心。

回顾这这一一年来的工作，我非常圆满地完成了本职工作，这是公司的培养，领导的关心、教育，同事的支持与帮助，包容了我的缺点和错误，教会了我做人做事，才有了自己的今天。今后，我将倍加珍惜，努力学习，勤奋工作，忠实履行好老老实实做人，实实在在做事的宗旨，在领导和同事们给予的舞台上，为公司的发展尽一份责任。在以后的工作中，我将更加努力地工作，“百尺竿头更进一步”。

述职人□xxx

20xx年x月x日

## 财务出纳个人述职报告篇四

本人工作思路清晰，计划性、前瞻性、指导性强；开拓进取，经常提出合理化建议并获采纳，完成较重的本职工作任务和领导交办的其他工作；讲究工作方法，效率较高；能按时或提前完成领导交办的工作，工作成绩比较突出，效果良好。按照“积极稳妥、量力而行、提高质量、防范风险”的原则，具体作了以下会计工作：

(1)、鉴于我社区是由原梓潼村和柏树村合并而成，接手工作之初我就主要负责作好财务交接工作，同时认真作好户籍整理管理工作，核实社区土地出租、出借的基本情况。积极参与了各村财务清算，理清了10多项遗留问题。全面开展会计工作，对全社区关心的热点、重点问题进行财务监督。开展财务收支审计工作，健全规章制度，提出合理化建议20余条，纠正不合理费用支出2万多元。按照镇、街办要求，通过公示栏把各项财务开支都向社区群众公示，作到了收支有据，财务透明，并于每季度月末印发到户。

(2)、合理安排收支预算，积极做好对应收款的清理工作。在实际执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，确因特殊情况，需经党委研究决定，充分发挥了资金的使用

效益，确保了社区各项工作的顺利完成。社区应收款主要是社区内出租耕地的款项，这部分借款如不及时进行清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加以管理和清算。

(3)、坚持日常财务收支管理。收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办事的体现。为了加强这一管理，财务处建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对于一切开支严格作到一支笔签字。

(4)、认真做好年终决算工作。年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧帐，年终转帐和记入新帐，编制会计报表、核算各队再分配等。各队再分配问题是一个安抚人心、社区和谐稳定的问题，我认认真真、兢兢业业、任劳任怨地为大家核算，同时通过年度会计报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

(5)、协助镇街办工作，负责并完成了青泰社区、太子奶、金宫、三勒浆等项目的结算工作；负责并完成了青泰社区、新坝社区1组财务清理工作。协助做好社区党务居务工作，真正起到了“经济卫士”和“参谋助手”的作用。在作好会计工作的同时，也积极地参与党务居务工作，认真学习和领会党的先进性教育精神，积极地参与党建工作重大事项的决策讨论，在党务居务工作上认真作好参谋的作用。

## 财务出纳个人述职报告篇五

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，20\_\_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：

实习期过后我的主要工作就是协助会计做好基地的财务工作，在校期间也接触过一些财务基础知识，但是在实际操作中还是有很多困难，原因是专业知识的欠缺再加上实践经验的不足，从实际工作中我还发现不是所有的理论都适用于实际，需灵活运用方能解决实际问题。

6月份由于工作需要我被派往石家庄工作，主要负责办公室日常工作及出纳工作。新同事们对我很照顾工作上也很支持，很快我便融入了这个和谐的大家庭，值得骄傲的是，公司成立集团公司，而我有幸能为公司出一份力量。以下是办公室工作内容：

一、管理工作严格高效

二、配合总公司完成石家庄员工合同的签订以及人员档案的重建工作，使各项工作实现集团化，正规化。

三、针对后勤人员少，任务重的情况，在明确了分工的基础上，加强了工作协调，食堂方面，保证员工吃上干净卫生的饭菜，不出现吃冷饭的情况。保洁方面，由于没有指定的保洁人员，所以安排办公室区域由办公室人员负责，厂区内由其他员工共同负责，警卫方面，根据不同的情况安排员工值班，负责厂区安全。车辆管理方面，指定相应的管理规章制度，以确保行车安全，降低危险度。对于后勤管理还存在着很多的不足，需要不断地改进提高，这也是对我的考验，我相信在领导的指引和同事们的配合下，我一定会做的更好。



四、考核工作，为了出一套符合公司实际的方案我花费了很长时间，不仅是方案形式的制作更是内容的附加，通过这几个月的相处，让我对员工有了进一步的了解，我有责任向领导反映员工工作情况，配合领导做出相应的奖惩，做到奖励先进，鞭策后进。考核一直是我工作中一项重要内容，本着对公司负责，对员工负责的原则，我会慎重的做好这项工作。

五、岗位协议的制定。岗位协议的制定是一项很严肃的工作，涉及内容也很多，由于自身对这项工作没有深刻的认识，缺乏周密性的考虑，所以做得不好。还需要进一步的弥补不足，加大学习力度。

六、有针对性的落实制度。制度是公司发展的灵魂，管理离不开制度，所谓的管理更重要的是纪律，是规则，所以自我反省后，找出原因，并改变以往的管理模式，有针对性的落实制度。

七、办公室的日常工作。像文字处理等工作虽然简单但很繁琐，我一直认为工作之中无小事，不管什么任务都要认真对待，只有亲自尝试了才会收获不一样的果实。积攒的点点滴滴终会让自己受益匪浅的。

八、出纳工作，自接手出纳工作以来没有出现任何差错，每月认真做好备份，以及对有关数据进行统计，很感谢领导的信任，我会一如既往的遵循财务制度，做好出纳岗。

一年来，在公司领导的培养下和同事们的帮助支持，无论是思想认识，还是工作能力都有了进步，但差距和不足大有存在的。比如：工作思路不清晰，领导布置一件做一件，本人对工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代后，没有积极主动去投入太多精力，造成工作上的被动。

在新的一年里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。

最后祝愿公司在新的一年里再创佳绩！

## 财务出纳个人述职报告篇六

1、加强政治学习，注重提升个人修养，出纳工作述职报告。

20xx年，本人积极参加政治理论学习，先后学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十七、十七届三中、四中全会精神，并对科学发展观、构建社会主义和谐社会、建设节约型社会等相关理论进行了重点学习。通过学习，进一步提高了本人的思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。增强了在思想上、政治上同党中央保持高度一致的自觉性，提高了对发展是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性，为做好煤炭销售会计工作打下了坚实基础。

2、加强业务学习，提高工作能力。

我是一名半路出家、初出茅庐、没有任何经验的会计人员，我深知销售会计是一项专业性相当强的工作，在煤炭销售这么重要的岗位担任会计人员，我感到肩头的担子是沉重的，压力是极大的。有压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予了我积极向上的动力，任何一项业务核算对于我来说都是崭新的一页。每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向身边的同事请教，直到弄懂弄通为止，真正做到“三人行必有我师”，取别人之长，补己之短。同时，为了能熟练应

用erp系统，我还利用业余时间自学了《erp系统操作指南之一（之二）》、《erp财务与会计》、《兖矿集团有限公司财务管理与会计核算办法》、《现代营销学》、《计算机会计学》等书籍，提高了自己的业务水平，丰富了自己的营销理论知识，为更好地做好煤炭销售工作打下了坚实的基础。在xx年1月份，我刚接触erp系统时，每办理一笔业务需要2分钟以上，而现在办理一笔业务只需要不到1分钟，通过自己业务水平的提高，真正为客户带来了方便，受到了领导与客户的一致好评。在20xx年11月份，举办的全面质量管理考试中，顺利通过，并取得了优异成绩。

### 3、勤奋敬业，热情服务。

在销售会计工作中，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。面对兴隆庄煤炭销量大、品种多、结算复杂的情况，严格按照《地销煤统一销售管理办法》、《兖州煤业股份有限公司煤质运销部地销煤财务管理办法》的规定，从煤炭销售收入做原始凭证到审核、装订，记账凭证的填列，以及增值税发票的开具，一般纳税人专用发票的开具，办理纳税上报以及其他与发票管理有关的工作，煤款返矿工作，银行账目的核对，用户现汇、承兑汇票的验收工作等等，都坚持实事求是的原则，每项工作都一丝不苟，做到了账清、账实、账表相符、账簿整齐。及时准确地录入erp数据，建立客户档案，做好客户信息调查，了解客户的基本情况。遵守财务保密制度，对未公开的煤炭价格、财务数据严格保密，决不泄漏。积极协调与计财部、银行、税务等部门的各项工作、各种关系。此外，经常有外地客户，由于车辆等原因来到买煤时，我们早已过了下班时间，对于提前打电话的我就一直等到客户到来办理完业务再下班，对没有提前打招呼的客户，我无论是在家吃饭还是睡觉，都随叫随到，保持高度的自觉性，及时为客户办理业务，从不抱怨。真正做到了为客户服务零距离。优质文明的服务赢得了客户的信任和赞扬。

#### 4、工作敢于创新，提高工作效率。

本人积极配合本班组人员、科领导探索煤炭销售的新思路、新方法。不断规范财务工作程序，简化各种手续。例如：以前开具增值税发票时，一个订单一开，费时费力，发票使用很多，而且不易查找，本人和同事积极探索新的工作方法，按厂家、品种将发票合开，然后再打好明细附在上方，既节省了发票的使用张数，又提高了工作效率而且方便了查找。通过工作创新最大限度的给前来购煤的用户提供方便，提高了工作效率。

#### 5、遵纪守法，廉洁自律，树立财务工作者的良好形象。

本人作为煤炭销售会计，重点岗位工作人员，一年来，认真学习《廉政准则》及中纪委提出的“四项纪律、八项要求”、运销部提出的《煤质运销“十禁止”规定》等为行为准则，述职报告《出纳工作述职报告》。坚持以自律为本，以廉洁奉公为起点，正确处理“自律”与“他律”的关系，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

转眼我已任居委委员三年了。三年来，我在街办党工委和社区党支部领导下，按照党员领导干部的标准严格要求自己，坚定政治信念，加强政治理论、法律法规、财务知识学习，转变工作理念，改进工作作风，坚持廉洁自律，自觉遵纪守法，认真履行职责，以实际行动积极实践“三个代表”。

### 财务出纳个人述职报告篇七

出纳工作是会计工作不可缺少的一部分，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：

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。

2、出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支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、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。

以上是我一年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。

这是我任职一年来的述职报告，不妥之处，敬请领导和同志们批评指正。