

# 最新出纳转正述职报告(实用5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 出纳转正述职报告篇一

尊敬的各位公司领导、友爱的各位同仁们：

时间飞逝，转眼间过去了，对我而言，这一年的工作是最难忘，印记最深的一年。工作单位的转换，连带着工作思想，方法等一系列的适应与调整，带给我很大的压力和挑战，但在压力中也得到了收获和快乐。在领导的指导与支持下，同事的亲密协作下，我圆满的完成了自己的各项工作任务同时也很好地协作了其他部门的工作。

各项初始登记手续作为一个新成立的公司一切都要从头开头，办理银行开户，验资，办理税务登记等，这些是我既熟悉又陌生的工作，我在办理的过程中遇到了很多问题和困难，经过多方询问，和不懈的努力终于圆满完成。

领导从公司进展的角度考虑，决定启用比用友财务软件更先进和规范的金碟财务软件，我根据财务管理及房地产项目核算的需要、根据纳税申报的需要，设计了一套较为科学、完整的会计核算科目体系，制定了详细的二级和三级明细科目，及辅助核算、项目核算帐，首次启用了固定资产核算系统，在较短的时间内，完成了难度较大的全部帐套初始化工作。并根据公司内部业务的需要，印刷了统一的粘贴单，收据，借款单等常用单据。

各项财务制度流程制度化是企业进展的基础，建立一套

科学、完整、有用性强的规章制度，是规范财务管理及核算的基础，公司成立初期我和主管领导一起根据《会计法》、《企业财务准则》和《企业财务通则》及相关法律法规，结合公司的实际情况及经营特点，经过反复讨论、讨论、起草了宇都公司的，会计核算管理方法，内部会计把握制度与经济业务审批流程等制度。对资金的收支，个人借款的管理，实物资产的管理，会计核算原则等都做出了详细的规定和流程。总结过去是为了更好地面对将来。在过去的'这一年来，虽然没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺，收获了许多专业知识和工作阅历。在新的一年里公司将进行小白桥建设项目的实施，首先要进行艰难的拆迁工作。在当前的经济形式下，难度可想而知，这对宇都公司的每一个人都是是一种考验，我要发扬团队精神，乐观协作拆迁人员的工作。

感谢大家！

述职人□xx

xx年xx月xx日

## 出纳转正述职报告篇二

今年是我在xx分理处担任会计主管的第三年。在这一年中，我乐观学习相关业务知识，努力工作，专心履行工作职责，圆满地完成了各项工作任务，现将一年来的工作情况述职如下：

今年我根据支行要求制定落实了各项内勤学习例会制度，组织全体内勤职工准时对于上级行下发的文件和方法准时学习讨论，通过执行互通形式的方法，使业务学习取得了良好的效果，通过坚持开展内勤业务学习制度使我分理处柜员牢固的把握了各项业务知识。虽然我分理处今年的业务量有了大幅增加，同时今年总行各类业务新品种也层出不穷的推出，

但我分理处员工通过业务学习制度，提高了自身的业务知识和技能，在面对对各类业务时都能娴熟的应对。

1、在工作中，我始终坚持以“提高柜面服务质量”为目标，从工作制度、员工素养入手，高标准，严要求，苦练业务技能，强化管理考核。一年来，我专心贯彻和执行总行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，准时整改。比如：对挂失业务、全国支票、汇兑业务等关键业务进行了规范，转变了以往登记簿登记不规范、资料不全的问题，对于发生的交换差错事故准时整改，制定出相应的交换岗位职责，防止了各类差错隐患的再次发生。

2、在工作中，我正确处理两个关系，加强内控管理，一是正确处理制度的建立与贯彻落实的关系。各项会计出纳制度是内勤员工做好本职工作的基本依据和行为准则。在完善制度和贯彻落实上，我留意双管齐下、标本兼治。充分发挥内控的监督和规范作用，使我分理处内控工作制度化、规范化。二是正确处理临柜监督与事后监督的关系。首先根据我行各类文件的相关规定，对临柜会计出纳业务进行即时、每日、定期的监督和审核，其次做好和事后监督中心的沟通工作，正确处理好事后监督中心发现的相关差错，准时做好事后监督差错的分析反馈工作。从各个环节加强对柜面业务的管理，提高了我分理处的内控机制。

今年以来我分理处业务大幅度提高，但我分理处内勤人员少，业务量大，各项内控工作又点多面广，所以我分理处内控工作压力巨大。但我和我分理处的内勤员工们克服种种困难，大胆管理，努力推动我分理处的各项内控工作，在原来的基础上有了新的提升。

1、今年事后监督上线以后对柜员各项业务的操作提出了更高的要求，因此需要每个柜员都具有较高的业务知识和业务技能，在工作要严格根据相关规定进行业务操作，对于事后监督过程中发现的问题必须准时进行整改。所以我在日常工作

中我加强了临柜业务的监督，要求柜员必须规范操作每一笔业务，每一个细节都必须按总行相关文件的规定操作，对于操作过程中遇到的各类问题必须准时提出，不得对业务任意操作。更不得为了躲避事后监督而变造各类会计凭证。对于事后监督过程中发现的相关差错准时组织柜员学习，并准时整改。从事后监督上线以来的差错率情况来说，我分理处一直保持着较低的'水平。

2、由于我分理处今年内勤员工流淌较大，同时新柜员业务又不全面，为了应对迅速增长的柜面压力，我在做到不违反总行各项内把握度的前提下，执行柜员业务交叉和现场指导等方法，使各柜员在较短的时间内全面把握了各类业务，并通过合理的业务分工，缓解了我分理处的柜面压力。提升了我分理处柜员的业务技能，推动了柜面服务质量的全面提高。我分理处今年以来无一起由于柜面操作而引起的客户投诉事件。

3、建立全面的岗位责任制，把岗位职责落实到每一个岗位、每一个员工，做到每一项工作有人管，每一个工作有人抓，防止出现相互推托、工作脱节的现象，根据岗位责任制进行严格考核，使我分理处内把握度得到了进一步完善。

以上是我一年来工作汇报，成果只代表过去，在新的一年里，我将继续努力工作，努力学习各项业务知识，不断提高业务能力和管理水平，使我分理处内勤工作再上一个新台阶。

此致

敬礼！

述职人□xx

20xx年xx月xx日

## 出纳转正述职报告篇三

我公司各部门都取得了可喜的成就,作为公司出纳,我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责,在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时,顺利完成如下工作:

1、与银行相关部门联系,井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单,并与各个相关部门通力合作,共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单,与保险公司办理好交接手续,完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好200x年各种财务报表及统计报表,并及时送交相关主管部门。

1、迎接公司评估,准备所需财务相关材料,及时送交办公室。

2、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。

3按照公司部署,做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

在本年度工作中

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,发现现金金额不符,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,从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放职工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

。我的工作内容可以说既简单又繁琐。例如登账，全公司的分类账全部由我来逐笔登记汇总。庞大的工作量、准确无误的帐务要求，使我必须细心、耐心的操作。经常是一天下来眼花缭乱的。其次是收付货款。针对个别客户账期较长、押的账较多的情况，我专门进行整理记录。以便随时掌握应收账款情况，既可以保证客户付款时准确无误、又可以使应收、应付账款及时购销。再有随着社会经济文化的发展，以及各种弊端现象的层出不穷。在支付给我们公司货款的时候，出于各种考虑，个别客户常常会少付货款。经常是催促很多次都不见回音。于是，我不得不频繁提醒业务员尽快收回欠款，以便清账。但业务人员也会在结款时候遇到各种各样的困难，使得款项不能顺利结清。一方面是来自我的催促另一方面是来自客户的压力，使业务人员很是为难。

随着社会经济创新以及知识经济时代的逐步来临，学习新的知识早已经显得十分重要。知识是浩瀚的海洋，我们一生所能学到的知识相以于这片海洋来说，是及其的渺小。随着对财务信息处理要求的日益提高，对财务工作者的要求也越来越高。一方面需要借助计算机完成财务核算工作；另一方面是不断推陈出新的财经法规。于是对于我们来讲，熟练掌握计算机操作、不断学习新的财经法规条例都是必需的。或许任何一种产业，一个行业都有各自的背景和发展。要想使自己不被时代抛弃，只得紧紧的跟上时代的步伐。学习，也是唯一的途径。

综上所述。在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，跟着感觉走抓住梦的手已经不再现实。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，我会扬长避短，更好的完成本职工作！

## 出纳转正述职报告篇四

我从7月初到公司后，经过一系列的培训，再由老同事的指导下进行总帐费用的适应性工作，再到基本能独立完成自己的本职工作，迄今为止已有四个月，根据协议，试用期已满，现申请转为正式员工。

从来到这个大家庭后，在领导的关怀与同事的指导下，加上自己的努力，我终于顺利地完成了从一个学生到一个职业人的第一步蜕变。在这短短的三个月里，我深深得感受到了公司人性化的管理，领导无微不至的关怀，同事们悉心的教导，让我领略到了家一般的温暖。

入职三个月来，我勤勤恳恳、兢兢业业，积极请教领导、同事，努力学习业务知识的同时，更注重自身综合能力的提高。我开展的主要工作有：

- 1、费用报销审核：根据公司财务审批制度及费用开支标准对差旅费、业务招待费、汽车费、电话费、报关费等费用的发票进行审核，盖章。
- 2、处理凭证：出纳结过来单先对单，制定银行对账单明细。再在预算系统业务处理财务审批生成凭证。然后分批提交到erp过帐，对账。在erp系统分批打印凭证，整理并分册装订，归档。
- 3、开增值税发票及普通发票：将产品资料录入税控机，打印增值税发票，并盖章。

4、日常事务工作：部门员工出勤表；申请领取办公用品；开票系统，客户资料的日常维护；负责资料室的档案管理工作。

在工作中，虽然是刚刚接促到的新任务，还比较陌生，遇到了各种各样的问题，但是因为同事们的不吝指导，以及自己的不懈努力，发挥了学习的主动性，最终克服了各种困难，保质保量得完成了自己的本质工作。生活上，我从初到xx顺德飘泊之感到如今对顺德产生家的眷恋，这都离不开领导、同事的悉心指导与关怀！也离不开顺德这片热土对外来文化的悦纳与包容！我热爱这片热土，更热爱这份工作，因此我对目前的工作倍感珍惜！在我的内心深处，我感到自己早已经与顺德、与xx融为了一体。作为一名刚毕业的大学生，我想我一定将尽自己的最大努力做好这份工作。虽然我尚有许多不足，但我相信通过自己的不懈努力，认真总结，看到自己的不足，虚心向同事们学习并加以改正，我将能不断提高自己，取得应有的成绩。

在此我提出转正申请，恳请领导能给我继续奉献自己、实现理想的机会。我渴望着能与xx的同仁们共同进步，共同成长！我将继续以饱满的热情投入到工作中去，和所有愿意为xx的发展付出努力的人一道贡献自己的力量。

## 出纳转正述职报告篇五

我从xx月初到公司后，经过一系列的培训，再由老同事的指导下进行总帐费用的适应性工作，再到基本能独立完成自己的本职工作，迄今为止已有四个月，根据协议，试用期已满，现申请转为正式员工。

从来到这个大家庭后，在领导的关怀与同事的指导下，加上自己的努力，我终于顺利地完成了从一个学生到一个职业人的第一步蜕变。在这短短的三个月里，我深深得感受到了公司人性化的管理，领导无微不至的关怀，同事们悉心的教导，



让我领略到了家一般的温暖。

入职三个月来，我勤勤恳恳、兢兢业业，积极请教领导、同事，努力学习业务知识的同时，更重视自身综合能力的提升。我开展的主要工作有：

1. 费用报销审核：根据公司财务审批制度及费用开支标准对差旅费、业务招待费、汽车费、电话费、报关费等费用的发票进行审核，盖章。
2. 处理凭证：出纳结过来单先对单，制定银行对账单明细。再在预算系统业务处理财务审批生成凭证。然后分批提交到erp过帐，对账。在erp系统分批打印凭证，整理并分册装订，归档。
3. 开增值税发票及普通发票：将产品资料录入税控机，打印增值税发票，并盖章。
4. 日常事务工作：部门员工出勤表；申请领取办公用品；开票系统，客户资料的日常维护；负责资料室的档案管理工作。

在工作中，虽然是刚刚接促到的新任务，还比较陌生，遇到了各种各样的问题，但因为有同事们的不吝指导，以及自己的不懈努力，发挥了学习的主动性，最终克服了各种困难，保质保量得完成了自己的本质工作。生活上，我从初到xx顺德飘泊之感到如今对顺德产生家的眷恋，这都不能离开领导、同事的悉心指导与关怀！也不能离开顺德这片热土对外来文化的悦纳与包容！我热爱这片热土，更热爱这份工作，因此我对目前的工作倍感珍惜！在我的内心深处，我感到自己早已经与顺德、与xx融为了一体。作为一名刚毕业的大学生，我想我一定将尽自己的最大努力做好这份工作。虽然我尚有很多不足，但我相信通过自己的不懈努力，认真总结，看到自己的不足，虚心向同事们学习并加以改正，我将能不断提升自己，取得应有的成绩。

在此我明确提出转正申请，恳请领导能给我继续奉献自己、实现理想的机会。我渴望着能与xx的同仁们共同进步，共同成长！我将继续以饱满的热情投入到工作中去，和所有愿意为xx的发展付出努力的人一道贡献自己的力量。