

财务出纳述职报告(优质8篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢?下面是我给大家整理的报告范文,欢迎大家阅读分享借鉴,希望对大家能够有所帮助。

财务出纳述职报告篇一

严格执行现金管理和结算制度,定期核对现金与帐目,发现金额不符,做到及时查正,及时处理。做好每月的幼儿收费和退费工作。及时按月收取幼儿费,开出收据,及时将收回的现金存入银行。并按月到教育中心做好园幼儿费的账务工作。做好幼儿费的退费工作,并给家长耐心解释幼儿园的退费规定。并在收取幼儿费的过程中改进过去的收费方法将收费和退费分开,提高了收费的速度,减少了收费错误的机率。

及时配合会计做好住房公积金的缴纳工作,并利用市住房公积金中心的住房公积金网厅业务,使住房公积金缴纳工作变得更为便捷及时。

做好固定资产的年报工作。按时完成国资办交办的行政事业单位固定资产管理信息的年统计工作。以及固定资产卡片的上统工作。

配合会计做好20xx年的公务员门诊报销工作。今年我配合会计完成了我园退休人员的门诊报销单据的审核和报销工作。

做好幼儿园人员保险办理工作。在工作中我为幼儿园新增和减少的人员及时进行了各项保险的增加和减少的办理工作。

配合会计做好单位汽车台账的设立和汽车保险购买以及完成

上级单位的事业单位公务用车报表工作。

本期还配合档案室做好会计档案的移交、整理和准备上等级工作。

完成领导交办的临时任务及其他工作。

财务出纳述职报告篇二

尊敬的各位领导，同事们：

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。

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、时政要闻和科学发展观的学习，认真领会中央“两会”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。

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。

在财务部工作的这几年，自己始终坚持坚定的政治立场，思想上、行动上始终与公司保持一致，严于律己、团结同志、尽职尽责、勤奋工作。xx年主要做了以下几方面的工作：

- 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。xx年各单位责任成本严格控制在计划之内。
- 2、积极推行了核算、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。

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。

财务出纳述职报告篇三

我从20xx年xx月调入xx□迄今为止任职半年多时间，主要负责出纳工作。现就任职以来的具体情况述职如下：

财务工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，细心是最基本的要求，高度的责任感和事业心，一丝不苟的作风是做好这项工作的前提。只有认真履行职责，才能在工作中发现问题。

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。

财务出纳述职报告篇四

做一名优秀的财务人员”是我自踏入征稽系统这个队伍以来所致力追求的目标。一年来，在处所领导的关怀和同事们的帮助下，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高，顺利完成了领导交给的各项工作任务，向着“做一名优秀的财务人员”的目标又迈出了自己坚实的一步。下面就将一年来的工作、生活、学习以及思想等各方面情况汇报如下：

能够以积极的态度认真参加局处所组织的政治理论和业务学习培训，检查了自己的工作并写出了学习心得，积极向组织靠拢，主动开展批评和自我批评。通过学习，使自己的政治思想水平有了明显的提高，进一步明确了我们下一步工作目标和任务，很有收获。

随着新形式对财会人员业务能力要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。积极参加各项业务培训，提高自身业务素质，争取工作的主动性。在工作之余，挤出时间自学业务知识，认真学习了关于财会工作的有关法律、法规、方针、政策，并在工作中贯彻执行这些政策规定。平时，我还注重对电脑有关知识进行较为深入的钻研，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。

勤勉的精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。一年来，我在工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，有强烈的工作责任心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。在行动上自觉实践为车主服务的宗旨，用满腔热情积极，认真细致

地完成好每一项任务，严格遵守各项财会法律、法规以及单位的各项规章制度，认真履行会计岗位职责，自觉按规章操作。

自己在目前工作岗位上已工作了十五六年，经过十多年的锻炼基本上能很好地胜任本职工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。做好工作是关键，在工作岗位上我首先从三个方面做起。

1、用心

在目前的形式下，在目前形式下，对于征稽人员的要求越来越高，而用心工作始终是征管工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守所内各项财经纪律和征管制度，真正做到征管、稽查、财务“三对口”。平时还注重对电脑和电算化会计工作有关知识进行深入学习，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。能够熟练掌握财务工作流程，做到条理清晰，帐实相符，从原始发票的取得到填制记帐凭证，从会计报表编制到凭证的装订和存档都达到了正规化、标准化。做到了全面、及时、准确的反映。

2、负责

加强个人责任心培养，真履行好自己的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的责任心把自己的工作做好。在工作中，能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，毫无怨言，经过多年的锻炼，我已基本较好地胜任本职工作不断自我总结工作中的成败得失，以高度的热情和责任感完成各项工作任务。

3、创新

对处所决定的各项整改措施和方针政策能够认真体会，并联系到自己的工作实际中坚决支持和贯彻执行，正确体会各项政策的内涵，在本质上发掘新理论、新办法、新层次，适应

新要求。

回顾一年来的工作，虽说取得了一定的成绩，但也存在着许多不足之处：

一是学习不够踏实；

二是处理棘手事情信心不够，需进一步改进；

三是开创性的工作开展的不多。

针对以上问题，在今后的工作时间里，我将加强理论学习，苦干、实干，努力提高工作质量和效率，进一步提高自身素质，寻找差距，克服不足，在今后的工作上取得更大的进步。

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

财务出纳述职报告篇五

一、加强财务知识学习。

在新的一年里，我要继续加强财务知识学习教育，了解财物新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。并及时向领导汇报学习情况。

二、加强规范现金管理，做好日常核算。

1、我将根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、我在做好本职工作的同时，要积极处理好与其他部门同事的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。我会按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、我会按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

三、按照工作措施。

使公司财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里，我会继续加强自身学习，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

将是我公司经营发展新的历史时期，也是新的关键阶段，作公司一名财务系统的工作人员，应该有自己的责任感、使命感和紧迫感，努力做好工作。因此，我对自己在_____年的工作进行了认真仔细的规划，我将在上级的正确领导下，在同事的帮助协作下，创新性的`做好财务资金监督管理工作，为企业的持续健康发展做出更大的贡献，具体的工作计划及建议如下：

一是加强学习，提高自己的业务素质和综合能力。随着社会

的不断发展，审核的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及，企业的财务管理对财会人员的素质提出了越来越高的要求，在新的一年里在，我将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求，特别要积极参加公司组织的各项业务培训，还要参加一些重要的审核培训部门组织的专家培训，使自己的财务业务水平更上一个新的台阶。

二是更加认真负责的做好自己的本职工作，在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，银行划款复核(资金划转、新股申购、债券买卖、基金申购、回购、定期及通知存款资金划转)前台交易系统复核(资金增减、债券兑息兑付、定期存款确认、定期存款到期确认)中央国债系统复核(债券买卖、债券回购、收款付款确认□dvp交易资金划转)，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

三是做好一些重大项目的投资核算。重大经营项目事关企业今后的发展，资金安全性与项目投资的可行性以及企业发展的后续性息息相关，特别是_____年两个债权项目的投资核算、付息等工作，要保证时间性和规范性。我将大力加强与托管银行的沟通和协调，不断探索和总结合作和业务联系的新方法和途径，保证各方合作程序和业务往来的顺畅。在华发项目上，除要做一些资金管理的基础工作以外，还在_____年召开受益人大会以后，时行资金建帐，并做好ta系统的操作工作，保障业务系统的正常运作。

四是加强审核档案的管理工作。我们虽然在_____年对审核档案管理工作进行了规范严格的整理，在_____年，我将在_____年的基础上，严格按照国家一级档案管理的要求进一步完善和规范，要保证目录、各项帐本的存放等都高度的一致性，特别是一些重要帐户和原始凭证等业务帐本都

要严格备案登记存查。

五是加强与公司各部门的沟通协作，通过沟通和交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

六是加强应急管理的研究和分析。资金管理难免会出现一些意想不到的突发事件，这对于财务管理来说是一个大忌，甚至会影响到企业整个资金链的管理，所以就加强应急管理的研究，积极出一些财务资金管理的应急预案，确保发生突发事件时能紧急启动应急预案，保障企业财务管理的正常进行。

七是一些建议：应抓好“节支”工作，采取具体措施，抓住关键环节，针对资金周转过程中的每个关键点和关键程序，建立相应的制度，严格控制各项支出，切实提高资金的使用效益。首先，要制定科学合理的定员、定额费用标准，将单位的各项财务收支活动全部纳入预算管理范围，提高预算的编制水平。财务预算的编制要体现在对重点工作的资金保障上，同时也要体现在对资金的节约上；其次，在预算执行中，要建立健全各项财务支出控制制度，并结合单位事业发展的实际情况，提出减少费用支出的各项措施，努力把各项费用支出控制在预算范围之内；第三，建立和完善资金使用的绩效考核制度，对各项财务支出事项要追踪问效，要充分发挥财务部门在建设节约型行业中的作用。

财务出纳述职报告篇六

我从xx年xx月调入xx[]迄今为止任职半年多时间，主要负责出纳工作。现就任职以来的具体情况述职如下：

财务工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，细心是最基本的要求，高度的责任感和事业心，一丝不苟的作风是做好这项工作的前提。只有认真履行职责，才能在工作中发现问题。

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：

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，请领导和同志们批评指正。

财务出纳述职报告篇七

各位领导、同志们：

大家好！

本人有幸担任x分公司财务部经理，深知自己肩负的责任重大，

财务部门是企业的核心部门，它的工作贯穿了企业经营管理的各个环节。资金则相当于企业的血液，它的循环是否畅通，构成比例是否合理将直接影响到企业的生存与发展。所以，本人自入职以来也一直严格要求自己，按照国家的法律法规以及总公司的财务制度来执行，以高度的责任心和进取心对待本职工作，现就本人今年x月份以来的学习和工作等情况向各位经理、总经理做出如下汇报：

一、主要工作业绩

二、今后需要加以改进的方面

2、不断加强财务部会计、出纳的专业知识和职业道德的培训和学习，及时了解和掌握国家颁布的相关法律、法规以及新税法政策出台的真正意义，提高财务管理人员的综合素质。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

财务出纳述职报告篇八

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

一年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，

全年的工作总结如下：

一、完成的主要工作：

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。

完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。

总结经验，建立健全良好的工作机制。

财务出纳专业技术人员述职报告2