

# 公司出纳年终述职报告(优质10篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 公司出纳年终述职报告篇一

一年来，本人能够自觉主动地学习国家的各项金融政策法规与联社下发的文件精神，加强思想道德建设，提高职业修养，树立正确的人生观和价值观；能够加强自身爱岗敬业意识的培养，进一步增强工作的责任心、事业心，以主人翁的精神热爱本职工作，做到“干一行、爱一行、专一行”，牢固树立“社兴我兴、社衰我衰”的工作意识，全身心地投入工作；能够牢固树立“客户至上”的服务理念，时刻把文明优质服务作为衡量各项工作的标准来严格要求自己，自觉接受广大客户监督，定期开展批评与自我批评，力求做一名合格的信合人；能够积极参加建筑公司举行的各种学习、培训活动，认真做好学习笔记，并在实际工作中加以运用；在业余时间，自学本科课程，参加远程教育考试，为更好地适应各岗位的需要奠定良好的基础。

在担任出纳工作时，能够坚持“钱帐分管，双人临柜，双人管库”的要求，做到“自觉、自律、自制”。每日营业终了认真轧计现金收入、付出登记簿发生额，并与现金库存核对一致，确保现金库存簿与实际库存现金、总账余额相符，做到帐实相符、账款相符。能够认真办理人民币大小票币、损伤币的兑换业务，整点时做到点准、墩齐、挑净、捆紧，盖章清楚；能够及时勾对流水账目和现金收付登记簿。严格按照金库保管制度，做好库房的保管工作，做到库匙分管、同进同出。

安全保卫方面。一年来，本人能够不断地增强安全防范意识，值班守库期间能够严格按照“三防一保”的要求，认真落实各项防范措施，熟记防盗防抢防暴预案，熟练掌握、使用好各种防范器械，做好“三门”反锁检查工作。经常检查电路、电话是否正常，防范器械性能是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能主动上上级汇报等等，能够时刻保持清醒的头脑，增强安全防范意识，并确保值班守库二十四小时不失控，保护建筑公司的财产安全。

“团结他人，与人为善”一直是我待人的准则。在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习、相互促进；在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断地进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

总之，一年来，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到了较大程度的提高，虽然在某此方面还存在着很多不足，如对金融财会知识了解不够，对建筑公司改革有待作进一步的了解等，但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我必定会把工作做得更稳更好，争取在新的一年里会有更好的成绩。

## 公司出纳年终述职报告篇二

200×年我公司各部分都获得了可喜的成绩,作为公司出纳,我在收付、反应、监督、办理四个方面尽到了应尽的职责,在过去的一年里在连续改进工作方法方法的同时,顺利结束以下工作:

- 1、与银行相干部分关联,井井有条地结束了职工工钱发下班作。
- 2、料理客户欠费名单,并与各个相干部分通力互助,互助结

束欠费的催收工作。

3、查对保险名单，与保险公司办理好交代手续，结束对我公司职工的不测迫害险的投保工作。

4、做好20xx年各种财务报表及统计报表，并及时送交相干主管部分。

1、欢迎公司评估，筹办所需财务相干材料，及时送交办公室。

2、为欢迎审计部分对我公管帐务环境的查抄工作，做好前期自查自纠工作,对查抄中大略呈现的题目做好统计，并提交带领核阅。

3、根据公司安排,做好了社会公益活动及坚苦职工救济工作.

1、严厉履行现金办理和结算轨制，按期向管帐查对现金与帐目，发觉现金金额不符，做到及时报告请教，及时处理。

2、及时收回公司各项收益，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据管帐供给的根据，及时发放职工工钱和别的应发放的经费。

4、坚定财务手续，严厉核算（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。

3、跟着连续的进修和深切，我对本职工作有了更深入的认识。我的工作内容可以说既大略又噜苏。比方登账，全公司的分类账扫数由我来逐笔挂号汇总。巨大的工作量、精确无误的帐务要求，使我必须细致、耐烦的操纵。凡是是一全国来目炫狼籍的。其次是收付货款。针对个别客户账期较长、押的账较多的环境，我专门进行料理记录。以便随时把握应收账

款环境，既可以包管客户洁款时精确无误、又可使应收、应付账款及时购销。再有跟着社会经济文化的成长，以及各种弊端现象的家常便饭。在付出给我们公司货款的时候，出于各种思虑，个别客户凡是会少付货款。凡是是鞭策很屡次都不见覆信。因而，我不能不频频提醒交易员尽快收回欠款，以便清账。但交易人员也会在结款时候碰到各种百般的坚苦，使得款项不能顺利结清。一方面是来自我的鞭策另外一方面是来自客户的压力，使交易人员非常难堪。

跟着社会经济立异以及知识经济期间的渐渐到临，进修新的知识早已经显得非常紧张。知识是繁多的海洋，我们平生所能学到的知识相以于这片海洋来讲，是及其的微小。跟着对财务信息处理要求的日趋进步，对财务工作者的要求也愈来愈高。一方面必要借助谋划机结束财务核算工作；另外一方面是连续革故鼎新的财经标准。因而对付我们来讲，谙练把握谋划机操纵、连续进修新的财经标准条例都是必须的。大略任何一种财产，一个行业都有各自的背景和成长。要想使本身不被期间抛弃，只得紧紧的跟上期间的步调。进修，也是独一的路子。

综上所述。在过去的一年中，付出过竭力，也获得过回报。人到中年，跟着感触走抓住梦的手已经不再实际。用严明当真的立场对待工作，在工作中谨慎谨慎的履行轨制，是我们的优势。我坚定要求本身做到谨慎的`对待工作，并在工作中把握财务人员应当把握的原则。作为财务人员特别必要在轨制和人情之间把握好分寸，既不能的得罪规章轨制也不能不通调皮友爱。只有连续的进步交易程度才华使工作更顺利的进行。期近将到来的二0xx年，我会取长补短，更好的完本钱钱职工作。

## 公司出纳年终述职报告篇三

尊敬的各位领导、各位同事们：

大家下午好！

转眼间20xx年即将离我们远去，作为公司起步初期，对于xxx来说，是最重要的阶段。回顾这7个月的工作，在公司领导的正确指导方针下，经过各位同事的积极配合，作为公司出纳，我已经基本完成了今年的各项工作，尽力配合好各项目部需要以及公司的发展。

首先是财务的内部工作，根据公司的日常营运及项目部工程进度，做好资金管理，主要是日常支出、项目部工程款项支付、固定资产购置、土地出让金和税费的缴纳、工资福利核算与发放。每月按时编制资金月报表。财务内部工作主要分为现金和银行两方面：

在现金业务方面，本人严格按照财务相关制度和条例，实现现金管理、现金收付以及现金日记帐登记等业务。做到谨慎、细致、不出差错，确保做到现金的收支准确无误，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

在银行业务方面，根据业务需要正确开具支票转账进账，提取现金备用。在平日与银行接触的工作中，及时掌握银行存款余额情况，逐笔认真登记公司及5个项目部的各个银行帐户的银行日记帐，每月与各银行对帐，编制银行余额调节表保证银行实际余额与账面一致。

其次，是财务外部的的工作。如各开户银行、人民银行、财政局、城资办、老城办等等常联系的部门做好沟通，顺利完成日常与之相关的业务往来工作。

尽管我顺利完成了各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

第一，忙于应付事务性工作多，缺乏深入探讨、思考，进行工作有广度，没深度。只干工作，不善于总结，所以有些工

作费力气大，但事倍功半的现象时有发生。

第二，在专业领域的学习不够，理论知识与实践脱节。

为了弥补这些不足，新的一年的工作努力方向是：

第一，在工作中要善于总结、勤于思考，树立使用科学方法的信念，逐步达到事半功倍的效果，提升工作效率。

第二，不断改进学习方法，“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，使自身综合能力不断得到提高。

同时，我也衷心期待领导能够在工作上多多指导我，组织在思想上帮助我，在今后的工作中，我一定会进一步解放思想，紧跟领导工作思路，积极配合个部门各项目部同事工作，与时俱进，开拓创新，在现有工作基础上更上一层楼！最后，我要衷心感谢我身边的领导和每一位同事，有了大家这样好同事好领导，在这样的一个优秀的集体里，我相信公司明天会更好！

以上是我的述职报告，不妥之处，请领导和同事们批评指正！谢谢大家！

## 公司出纳年终述职报告篇四

尊敬的领导：

您好！

1. 规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情景，加强管理。

2. 在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理供给参考依据。

(1) 认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(2) 根据集团的指示，对华品公司会计电算化情景进行了备案，使财务工作贴合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

(1) 按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，坚持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、优化财务管理手段等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以细为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，经过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理零死角，挖掘财务活动的潜在

价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓天下难事始于易，天下大事始于细。

此致

敬礼！

XXX

20xx年xx月xx日

## 公司出纳年终述职报告篇五

尊敬的领导：

您好！

一年来，我与同事们能搞好团结，服从领导的安排，积极主动的做好其他工作，为全社经营目标的顺利完成而同心同德，尽心尽力。一是千方百计拉存款，我经常利用业余时间走亲串朋动员储蓄存款，为壮大信用社实力不遗余力，全年共吸储xx多万元，较好的完成了信用社下达的任务。二是勤勤恳恳的完成领导交办的其他任务，除做好本职工作外，我还按照领导的安排做好其他工作，如每天提前30分钟上班打扫卫生，把营业室的物品摆放整齐，使环境干净舒适，为客户创造一流的服务场所。从而确保各项任务的顺利完成。

一年来，我能够认真学习金融业务知识，不断充实自己的工作经验和业务技能，对于联社下发的各种学习资料能够融会贯通，学以致用，业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、语言表达能力等方面，都有了很大的提高。

我热爱自己的本职工作，能够正确认真的去对待每一项工作任务，把党和国家的金融政策及精神灵活的体现在工作中，

在工作中能够采取积极主动，认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给各项的工作任务。一是严格规章制度，规范操作，作为一名内勤出纳，我深感自己肩上的担子的分量，稍有疏忽就有可能出现差错。因此，我不断的提醒自己，不断的增强责任心。二是提高工作质量，尽心尽职做好柜台服务工作，耐心对待客户，及时整理好破币和散乱现金，并确保库存现金在上级核定内，通过本人和全所的努力，在上级行社的多次检查中，都受到了好评。回顾一年的工作，自己感到仍有不少不足之处，一是业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透；二是本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强；三是只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等，在新的一年里，我将努力克服自身的不足，在信用社的领导下，认真学习，努力提高自身素质，积极开拓，履行工作职责，服从领导。做好临柜服务工作，与全体职工一起，团结一致，为我社经营效益的提高，为完成明年的各项目标任务作出自己应有的贡献。

自年初工作以来，在领导的关心及全体同志的帮助下，我认真学习业务知识和业务技能，积极主动的履行工作职责，较好的完成了本年度的工作任务，在思想觉悟、业务素质、操作技能、优质服务等方面都有了一定的提高。

此致

敬礼！

述职人□xx

20xx年x月x日

## 公司出纳年终述职报告篇六

尊敬的领导：

您好！

一年的时间，在公司领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，使我们逐步成熟起来。我部门工作人员较少，但我们在高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。

现将我部门20xx年的主要工作进行总结及对20xx年财务状况进行分析：

为了使我司的利润达到最大，合理的控制成本（费用），有效地发挥内部监督职能。我部结合公司制定的经营管理目标，严格控制各项开支。在出纳环节中，坚持原则、尽忠职守，把一些不合理费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据财务报销制度规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过实际工作，我们都深刻地意识到加大成本费用控制力度的重要性。

截止到20xx年x月公司未弥补亏损为x万，资产负债表显示资产总额为□x万元，负债总额为□x万元，负债比率达到x%□而中国企业应保持的最佳负债比率为x%□负债比率偏高。因此，公司应掌握最佳负债规模，兼顾财务杠杆利益和财务风险，充分考虑企业未来时期收入的增长幅度及稳定程度，企业所处行业竞争的情况等因素，以确定最佳负债规模，保持主权资金和负债之间适当的比例关系。

从20xx年的利润表上数据显示：截至x月总收入为x万元，总成本为xx万元，总费用为x万元，利润总额为x万元，累计净利润为x万元。但与去年同期的x万相比，赤字数据大大减小，累计净利润有x%的增长率，较大的上升幅度表明影城的盈利能力的提升，说明影城的票房上升的潜力还是比较大的。从长远来看，本司的盈利情况呈上升趋势，但是费用的开销较大及成本的增加都会对净利润有较大幅度的影响，导致上升

的速度较为缓慢。为了提高本司盈利能力，一方面必须控制好成本费用额度，另一方面提升主营业务的盈利能力，主营业务是盈利的主力，所以票房的提高才是硬道理。

严格预算管理，控制资金支出。财务预算是公司完成各项工作任务、实现公司经营责任目标的重要保证，也是财务工作的基本依据。因此，认真做好财务预算具有十分重要的意义。为了搞好这项工作，财务主管进行了20xx年度财务预算工作，并根据省电影公司及x集团的基本要求，制定了未来x年的经营预算目标，保证使预算更加切合实际。

- 1、今年x月，主要配合xx审计会计师事务所进行我公司的20xx年度审计工作。
- 2、今年的x月配合当地的国富浩华税务师事务所进行的20xx年度的企业所得税汇算清缴工作。
- 3、协同行政部门完成了工商营业执照及电影放映许可证的的年检工作。
- 4、通过了20xx年的国家电影基金的返还审核并予以返还，同时进行20xx年国家电影基金的返还申请工作。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 公司出纳年终述职报告篇七

xx年我公司各部分都获得了可喜的成绩，作为公司出纳，我在

收付、反应、监督、办理四个方面尽到了应尽的职责,在过去的一年里在连续改进工作方法方法的同时,顺利结束以下工作:

1、与银行相干部分关联,井井有条地结束了职工工钱发下班作。

2、料理客户欠费名单,并与各个相干部分通力互助,互助结束欠费的催收工作。

3、查对保险名单,与保险公司办理好交代手续,结束对我公司职工的不测迫害险的投保工作。

4、做好xx年各种财务报表及统计报表,并及时送交相干主管部分。

1、欢迎公司评估,筹办所需财务相干材料,及时送交办公室。

2、为欢迎审计部分对我公管帐务环境的查抄工作,做好前期自查自纠工作,对查抄中大略呈现的题目做好统计,并提交带领核阅。

3、根据公司安排,做好了社会公益活动及坚苦职工救济工作。

1、严厉履行现金办理和结算轨制,按期向管帐查对现金与帐目,发觉现金金额不符,做到及时报告请教,及时处理。

2、及时收回公司各项收益,开出收据,及时收回现金存入银行,从无坐支现金。

3、根据管帐供给的根据,及时发放职工工钱和别的应发放的经费。

4、坚定财务手续,严厉考核算(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。

3、跟着连续的进修和深切，我对本职工作有了更深入的认识。我的工作可以说既大略又噜苏。比方登账，全公司的分类账扫数由我来逐笔挂号汇总。巨大的工作量、精确无误的帐务要求，使我必须细致、耐烦的操纵。凡是是一全国来目炫狼籍的。其次是收付货款。针对个别客户账期较长、押的账较多的环境，我专门进行料理记录。以便随时把握应收账款环境，既可以包管客户洁款时精确无误、又可使应收、应付账款及时购销。再有跟着社会经济文化的成长，以及各种弊端现象的家常便饭。在付出给我们公司货款的时候，出于各种思虑，个别客户凡是会少付货款。凡是是鞭策很屡次都不见覆信。因而，我不能不频频提醒交易员尽快收回欠款，以便清账。但交易人员也会在结款时候碰到各种百般的坚苦，使得款项不能顺利结清。一方面是来自我的鞭策另外一方面是来自客户的压力，使交易人员非常难堪。

跟着社会经济立异以及知识经济期间的渐渐到临，进修新的知识早已经显得非常紧张。知识是繁多的海洋，我们平生所能学到的知识相以于这片海洋来讲，是及其的微小。跟着对财务信息处理要求的日趋进步，对财务工作者的要求也愈来愈高。一方面必要借助谋划机结束财务核算工作；另外一方面是连续革故鼎新的财经标准。因而对付我们来讲，谙练把握谋划机操纵、连续进修新的财经标准条例都是必须的。大略任何一种财产，一个行业都有各自的背景和成长。要想使本身不被期间抛弃，只得紧紧的跟上期间的步调。进修，也是独一的路子。

综上所述。在过去的一年中，付出过竭力，也获得过回报。人到中年，跟着感触走抓住梦的手已经不再实际。用严明当真的立场对待工作，在工作中谨慎谨慎的履行轨制，是我们的优势。我坚定要求本身做到谨慎的对待工作，并在工作中把握财务人员应当把握的原则。作为财务人员特别必要在轨制和人情之间把握好分寸，既不能的得罪规章轨制也不能不

通调皮友爱。只有连续的进步交易程度才华使工作更顺利的进行。期近将到来的二0xx年，我会取长补短，更好的完本钱钱职工作。

## 公司出纳年终述职报告篇八

在紧张的工作中临近岁尾，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：

2、核对保单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的投保工作。每月按时交公司按揭款。

3、做为现金出纳，每一天对收入和支出的凭证要认真核对，及时记帐。月底和会计对帐、盘点，做月报表。

4、做好20xx年各种财务报表，并及时送交部门领导。

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交部门领导。

2、为迎接税务部门对我公司帐务情景的检查工作，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。

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。从无坐支现金。

2、根据会计供给的凭证，及时发放职工工资和发放工费。

3、坚持财务手续，严格审核，对不符手续的票据不付款。

随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。

我的工作资料能够说既简单又繁琐。例如登账，公司各项目独立合算，账本有十几本之多，要逐笔登记汇总。庞大的工作量，使我必须细心、耐心的操作。经常是一天下来眼花缭乱的。

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，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。我坚持要求自我做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应当掌握的原则。作为财务人员异常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。仅有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的二00九年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

20xx年我公司各部分都获得了可喜的成绩，作为公司出纳，我在收付、反应、监督、办理四个方面尽到了应尽的职责，在过去的一年里在连续改进工作方法方法的同时，顺利结束以下工作：

平常工作：

- 1、与银行相干部分关联，井井有条地结束了职工工钱发下班作。
- 2、料理客户欠费名单，并与各个相干部分通力互助，互助结束欠费的催收工作。
- 3、查对保险名单，与保险公司办理好交代手续，结束对我公司职工的不测迫害险的投保工作。
- 4、做好20xx年各种财务报表及统计报表，并及时送交相干主管部分。

其他工作

- 1、欢迎公司评估，筹办所需财务相干材料，及时送交办公室。
- 2、为欢迎审计部分对我公管帐务环境的查抄工作，做好前期自查自纠工作，对查抄中大略呈现的题目做好统计，并提交带领核阅。
- 3、根据公司安排，做好了社会公益活动及坚苦职工救济工作。

在本年度工作中

- 1、严厉履行现金办理和结算轨制，按期向管帐查对现金与帐目，发觉现金金额不符，做到及时报告请教，及时处理。
- 2、及时收回公司各项收益，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。
- 3、根据管帐供给的根据，及时发放职工工钱和别的.应发放的经费。
- 4、坚定财务手续，严厉考核算（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。

3、跟着连续的进修和深切，我对本职工作有了更深入的认识。我的工作可以说既大略又噜苏。比方登账，全公司的分类账扫数由我来逐笔挂号汇总。巨大的工作量、精确无误的帐务要求，使我必须细致、耐烦的操纵。凡是是一全国来目炫狼籍的。其次是收付货款。针对个别客户账期较长、押的账较多的环境，我专门进行料理记录。以便随时把握应收账款环境，既可以包管客户洁款时精确无误、又可使应收、应付账款及时购销。再有跟着社会经济文化的成长，以及各种弊端现象的家常便饭。在付出给我们公司货款的时候，出于各种思虑，个别客户凡是会少付货款。凡是是鞭策很屡次都不见覆信。因而，我不能不频频提醒交易员尽快收回欠款，以便清账。但交易人员也会在结款时候碰到各种百般的坚苦，

使得款项不能顺利结清。一方面是来自我的鞭策另外一方面是来自客户的压力，使交易人员非常难堪。

综上所述。在过去的一年中，付出过竭力，也获得过回报。人到中年，跟着感触走抓住梦的手已经不再实际。用严明当真的立场对待工作，在工作中谨慎谨慎的履行轨制，是我们的优势。我坚定要求本身做到谨慎的对待工作，并在工作中把握财务人员应当把握的原则。作为财务人员特别必要在轨制和人情之间把握好分寸，既不能的得罪规章轨制也不能不通调皮友爱。只有连续的进步交易程度才华使工作更顺利的进行。期近将到来的二0xx年，我会取长补短，更好的完本钱钱职工作。

## 公司出纳年终述职报告篇九

一年来，本人能够自觉主动地学习国家的各项金融政策法规与联社下发的文件精神，加强思想道德建设，提高职业修养，树立正确的人生观和价值观；能够加强自身爱岗敬业意识的培养，进一步增强工作的责任心、事业心，以主人翁的精神热爱本职工作，做到“干一行、爱一行、专一行”，牢固树立“社兴我兴、社衰我衰”的工作意识，全身心地投入工作；能够牢固树立“客户至上”的服务理念，时刻把文明优质服务作为衡量各项工作的标准来严格要求自己，自觉接受广大客户监督，定期开展批评与自我批评，力求做一名合格的信合人；能够积极参加建筑公司举行的各种学习、培训活动，认真做好学习笔记，并在实际工作中加以运用；在业余时间，自学本科课程，参加远程教育考试，为更好地适应各岗位的需要奠定良好的基础。

在担任出纳工作时，能够坚持“钱帐分管，双人临柜，双人管库”的要求，做到“自觉、自律、自制”。每日营业终了认真轧计现金收入、付出登记簿发生额，并与现金库存核对一致，确保现金库存簿与实际库存现金、总账余额相符，做到帐实相符、账款相符。能够认真办理人民币大小票币、损

伤币的兑换业务，整点时做到点准、墩齐、挑净、捆紧，盖章清楚；能够及时勾对流水账目和现金收付登记簿。严格按照金库保管制度，做好库房的保管工作，做到库匙分管、同进同出。

安全保卫方面。一年来，本人能够不断地增强安全防范意识，值班守库期间能够严格按照“三防一保”的要求，认真落实各项防范措施，熟记防盗防抢防暴预案，熟练掌握、使用好各种防范器械，做好“三门”反锁检查工作。经常检查电路、电话是否正常，防范器械性能是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能主动向上级汇报等等，能够时刻保持清醒的头脑，增强安全防范意识，并确保值班守库二十四小时不失控，保护建筑公司的财产安全。

“团结他人，与人为善”一直是我待人的准则。在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习、相互促进；在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断地进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

总之，一年来，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到了较大程度的提高，虽然在某此方面还存在着很多不足，如对金融财会知识了解不够，对建筑公司改革有待作进一步的了解等，但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我必定会把工作做得更稳更好，争取在新的一年里会有更好的成绩。

## 公司出纳年终述职报告篇十

20xx年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20xx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。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，既可以保证客户洁款时准确无误、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。