

学校出纳工作述职报告(精选10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。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。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。

学校出纳工作述职报告篇一

我从xxxx年xx月调入xxxx[]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。

学校出纳工作述职报告篇二

尊敬的各位领导、亲爱的同志们：

大家好！

20xx年，我在公司领导的正确指导和全体同志的支持下，按照总体工作部署和目标任务要求，以科学发展观为指导，认真执行上级部门的工作方针政策，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，认真履行岗位职责，较好地完成了自己的工作任务，取得了一定的成绩。下面，根据上级领导的安排和要求，就我这一年来的德、能、勤、绩、廉等方面的情况向各位简要汇报如下：

古语说：“德若水之源，才若水之波”。要做好财务经理工作，必须要有正确的政治思想。用党的理论武装自己的头脑，提高自身政治素质，在思想上与公司保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，树立全心全意做好财务工作的思想，做到无私奉献。在工作上我养有吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实的工作作风。紧密结合岗位实际，完成各项工作任务。

我是一个喜欢学习的人，总觉得人的一生是学习的一生，特别在当今发展迅速的时代，学习就更加重要，一个人不学习，就跟不上时代的需要，必定被时代所淘汰。我在工作上除了学习党的理论知识和国家方针政策外，重点是学习财务知识，做到学深学透，掌握在脑海中，运用到实际工作中，为自己做好财务经理工作打下坚实的基础。通过学习，我熟悉和掌握了党和国家的方针政策、法律法规和财务知识与技能，能较好地结合实际情况加以贯彻执行，具有较强的工作能力，能完成较为复杂、繁琐的工作任务，取得良好成绩。

实际工作中，我始终坚持“精益求精，一丝不苟”的原则。具有很强的事业心、责任心，奋发进取，一心扑在工作上；每件小事都会当成大事来做；当天事当天完成，不拖拉；不计名利和得失。来往接待有礼有节，平和待人。

做为公司财务经理，我根据年初工作计划，认真做好对内日常财务管理，对外工商、财务对接工作。

(一) 建章立制，完善核算管理

一是做好基础工作，按时上交报表。进一步加强日常财务管理的管理，完善财务规章制度和岗位职责。我在年加大财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。按照xx公司的精神与《xx公司管理制度》、《票据及财务印鉴的管理制度》、《会计档案保管制度》等，将内控与内审相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善财务管理体系。

二是组织财务活动，处理财务关系。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作，这是财务部最平常最繁重的工作。20xx来，我及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大，现金流量巨大而繁琐，我本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出

现过差错。公司的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我尽心尽力，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

三是规范资金管理，提高专业能力。近年来，随着公司精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时制定公司《固定费用管理办法》、《资金预算管理办法》等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面：

采取定额包干的方式，将手机费、电话费、办公费、车辆油料费、维修费、线路巡视费等定额控制，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。

采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的管理手段，职工的规范意识进一步增强，从而有力地带动了财务其他各项工作的开展。

全年财务核算工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能及时有效的完成。

(二) 统筹兼顾，规整资金管理

按月及时与销售部的销售提成表进行审查核对，保障销售数据的核对无误。

对存放的付款合同进行集中的归档管理，并建立合同台帐。按部门对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等做出详细准确的反映。

(三) 及时足额，保证税款缴纳

正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。全年公司共缴纳税款xx万元。

(四) 加强预算，做好预决算

一是依据20xx年度预算标准进行分解，积极同各部门沟通，制定20xx年包干经费。二是20xx年1月根据总公司财务部做好20xx年度报表决算会议要求，加班加点，清理了本年度往来帐项，结算完成本年度各项成本费用开支报帐手续，为0xx年财务决算做好了准备工作。三是配合完成会计师事物所对公司调研工作和20xx年度所得税汇算工作。

今年以来，我认真学习了《廉政准则》、《关于党员领导干部报告个人有关事项的规定》和《党政领导干部选拔任用工作责任追究办法(试行)》、《党政领导干部选拔任用工作有关事项报告办法(试行)》等，切实加强了党性修养和作风建设，提高了廉洁自律和自觉接受监督的意识。特别是通过认真学习《廉政准则》，我进一步明确了新准则所要解决的突出问题。新准则分为四大部分，十八条；涉及八方面的禁止和五十二个不准。落脚点是要解决全党内部各级领导干部中可能存在的六个方面的突出问题：利用职务和权力谋取不正当利益的问题；私自从事营利活动的问题；违反规定干预和插手市场经济活动的问题；利用职务和权力上的影响为亲属及其身边的工作人员谋取利益的问题；在选拔领导干部工作中任人唯亲的问题；干部在工作和生活中的作风问题。这些问题，我从

思想上的进一步理清，增强了我个人自觉执行《廉政准则》的信心和决心，提高了廉洁勤政意识。

通过不断地认真学习，使我认识到了党风廉政建设的重要性和紧迫性，作为一名党员领导干部，我在日常工作、学习、生活当中，严格要求自己。加强自我约束，要求自己努力做到：按守则自律，上级规定不准做的我绝对不做，上级要求达到的我争取达到，不违章、不违纪、不犯法，做个称职的领导干部。在考虑问题、处理事情当中，凡是要求职工做到的，自己首先做到。不求索取，讲求奉献，珍惜公司和职工给予的荣誉和权力。通过加强作风建设，落实民主集中制原则，我认真查找和解决影响党群和干群关系的突出问题，为党、为社会、为公司做好自己的工作，为深化公司的改革、促进公司的稳定、推进公司的发展自觉贡献力量。我能按照廉政责任制的要求，坚持廉洁自律，率先垂范，严格执行上级党委关于党风廉政建设的各项规定，牢固树立廉政勤政意识，时时处处严格要求自己，时刻做到“自重、自省、自警、自励”。生活上、工作上坚持做到艰苦朴素、勤俭节约，不讲排场，不挥霍浪费。我还经常听党课进行廉政主题教育，“以案为鉴”、做到警钟常敲，筑起党员干部思想上防腐拒变的心里防线。

回顾一年的工作，工作中的风风雨雨时时在眼前隐现，我不仅能在工作时埋下头去忘我地工作，吃苦耐劳，富有团队合作精神，具有一定的组织、协调和交际能力，且面对困难从不气馁，能够冷静、果断和全面的去处理，有着强烈的上进心和永不服输的干劲。虽然在工作上取得了一定成绩，但同时，我也清醒地认识到自己的不足，主要是综合分析危机的能力离上级的要求还是有一定的差距。

今后，我要继续加强学习，掌握做好财务工作必备的知识与技能，以科学发展观的要求对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项工作提高到一个新的水平，为公司的发展，做出

我应有的贡献。

(一)加强自身业务学习。今后，我要继续加强学习，掌握做好财务工作的知识和技能，提高自身工作本领，努力按照政治强、业务精的复合型高素质的要求对待自己，做到爱岗敬业、履行职责、公正公平、廉洁自律。

(二)加强财务人员管理。贯彻“以人为本”的管理思想，做好人的工作，制定合理的学习教育规划和切实可行的措施，在不影响正常业务工作的前提下，积极开展从业人员的思想政治工作和学习教育活动，整顿思想，增强工作责任心，学习有关规章制度和业务知识，提高业务技能和综合素质。可借鉴“三讲”教育经验开展类似的学习教育活动，并加强考核，把学习效果与工资、资金挂钩，努力营造积极向上的学习氛围。

以上是我个人的述职汇报，请各位领导评议，欢迎对本人工作多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我工作的各位领导和同事表示诚挚的谢意。

谢谢大家！

述职人□xx

20xx年x月x日

学校出纳工作述职报告篇三

各位领导、同事：

大家好！

转眼间在公司担任出纳一职已经半年多的时间，在这半年的工作时间里，在公司各位同仁的大力支持下，在其他相关人

员的用心配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近半年以来自己的工作、学习等方面的状况向大家做简要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志。

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每一天按时上下班；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

二、尽职尽责履行好自己的工作职责。

我在德盛行物业有限职责公司从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、严格控制物业现金支出。严格按公司发布的备用金管理办法相关规定进行备用金的控制，对于不贴合要求的发票、超出费用报销范围的费用或相关手续不完善的报销凭证坚决不予报销，将物业发生的费用控制在预算范围内。保证现金的正常周转。

2、认真审核需支付费用。费用结算严格，对所支付金额过大的费用认真审核，询问相关人员原因，对不贴合要求的发票要求重新开据或者拒绝报销。

3、按时与出纳进行核对账目，确保账目的准确性。

4、正确计算工资薪酬。根据公司规定严格按照考勤记录及加班状况正确计算员工工资，耐心准确地解释员工对自己当月工资的各项疑问，对因我个人原因造成个别员工工资计算错

误的状况，及时向总经理反应，保证员工正当利益不受损。

5、及时向总部报送财务分析及经营分析。及时准确的填财务月份报表，监督该月各项经营收入与经营支出有无异常因素。及时处理财务状况及存在的问题。

6、及时完成总部的其他要求。

三、存在的问题。

一个月来，围绕自身工作职责做了必须的努力，取得了必须的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些状况还不熟悉，尤其是对部分公司规定还没有吃透，另外公司正处于逐步走向制度完善的境况，相关业务流程对工作效率有必须影响，对这些问题，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为公司发展竭尽所能。

最后，还想说三点：一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就这天我所谈的，期望大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢集团开发二区会计和集团总公司会计的大力支持，她们对我的工作给予许多帮忙。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们这天的工作成绩。三是期望大家在20__年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

出纳个人工作述职报告8

学校出纳工作述职报告篇四

公司领导：

我从20xx年底入职xxxx公司以来,首先感谢各级领导的信任和栽培,在公司xx总和分公司xxxxx经理的领导下,积极配合宣总、林经理做好公司上市前的基础数据统计汇总工作。

我以前一直从事的就是财务工作,十多年的工作历练,让我从浮躁走向了沉稳。金融、财务是企业的命脉,是企业管理的风向标,为领导提供决策准确依据,为企业发展完善后勤保障,是我们财务工作者的职责。

从起初的现金出纳会计到总帐会计;从统计证书到初级会计师证的逐步进取,给我的工作积累了厚实的基础。其间5年混凝土企业总帐磨砺,感受到财务工作的责任重大!入职近一年来,在两级领导的指导下,我和同事们先后负责固定资产台帐、往来台帐、材料出入库台帐、费用审批等方面财务档案梳理,负责对公司的大数据汇总以及年终的汇算清缴工作,为总公司的上市铺成作出我们应有的贡献。

为了确保9月份的审计得以顺利完成,目前我又在xxxx分公司负责总帐工作,积极配合褚经理整理会计档案、凭证,开户资料。因为调帐一些资料要重新装订,加之交织的业务多,还有今年1-8月份的原始费用录用工作需要整理,可以说财务工作是琐碎而又繁杂,但为了公司的跨越转型、兴旺发展,我们加班加点,毫无怨言!

我们财务部门在于、褚两位领导的统筹下,方向明确、目标一致,各项工作开展起来有条不紊。我们的工作虽然是紧张和忙碌的,但拥有更多的是充实和快乐的!不可否认,由于时间紧、任务重,我们的财务工作还面临巨大的压力,具体表现以下几方面:

- 2、因财务软件到3月底才开始正式使用,网络又非常不稳定,5月份是汇算清缴的最后一月,为了不影响各项工作顺利完成,经常早上7:00来加班,务求尽早完成上半年的各项申报工作;
- 3、由于20xx年工作中部分汇款是从私人帐户付款,不符合审

计要求，更不能享受到税收优惠政策，所以工作中要不断的协商，力求把帐做到完美。

概而言之，目前现有注册公司15家，虽有很多是零申报企业，可是季度及年报工商/税务申报的工作压力非常大，需要经常加班加点。因公司不仅仅是xxxx公司及xxxx分公司两个公司业务，还负责xxxx公司□xxxxxx公司等15家公司，鉴于目前独立完成做帐及申报的会计仅三人，但实际工作已是超负荷运行。

以上是我近一年来所做工作的简要概括，基本达到了总帐会计的职位要求！但我深知，要想成为一名优秀的财务管理人员，不仅要爱岗敬业、更要有职业道德和系统的财务知识。

学习的过程就是提高的过程，如果有幸能够成为一名会计主管，我将在不断提高自身素质的同时，再从以下几个方面来开展工作，真正做领导的好帮手、好参谋：

一、建立一套完整的财务会计核算体系，形成财务管理大格局。这需要根据公司具体的业态、规模以及核算形式来定详实的标准。

二、建立一套会计人员岗位职责描述，定人定岗，明确工作方向。将每个会计岗位的工作人员应该做什么、怎样做，干到什么程度都给予量化、做好规范。

三、在财务部门创造一个积极向上、充满活力的环境，在干好工作的同时，努力提高每一个人的综合素质，大家互帮互助，团结协作，力争团队整体升级，因为我深深知道：学无止境！我希望以这次述职为契机，超越过去，挑战自我，虚心接受评议意见，以更加饱满的热情、端正的工作态度，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，争取实现工作中的理想目标！

学校出纳工作述职报告篇五

□

您好！

如下：

思想

政治方面我积极参加学校组织的各项政治活动，通过深刻领会其

精神

实质，用以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

工作业务方面：作为学校出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，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、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、及时收回学校各项收入，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。

1、迎接教育局评估，准备所需财务相关材料 & 数据备份光盘，及时送交办公室。

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。

为了适应信息化对出纳工作的新要求，去年我们购买了□xxx□

20xx

豪华版软件，它帐页化的操作与打印，让我轻松实现了出纳工作的电算化，大大提高了工作的效率和准确性，同时，也打印出了真正帐页格式的印刷品质的现金与银行

日记

帐存档，许多兄弟单位也来我校学习我们的先进经验，为我们单位荣获“财务工作先进单位”贡献了自己的一份力量。同事们把工作做得更好。

此致

敬礼！

述职人□xx

20xx

年x月x日

学校出纳工作述职报告篇六

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，减少了收费差错的机率。

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。

学校出纳工作述职报告篇七

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。

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。

学校出纳工作述职报告篇八

□

您好！

20xx

年，距离在财务科就职已经一年了。在这一年里，工作勤勤恳恳，兢兢业业。每天早上按时上班，晚上按时下班。如有加班情况也是义不容辞。现对这一年的工作情况做详细汇报，汇报内容如下：

修养和政治理论

通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，同时使得政治

思想

素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了

思想

基础。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。

方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。

一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢

于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。

，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。

在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了民警职工的好评。

本人作为劳教系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章章。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。四、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标，

2022

年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

此致

敬礼！

述职人□xx

20xx

年x月x日

学校出纳工作述职报告篇九

大家好！过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在领导的关心、爱护、支持下，我以高度的责任感，恪守职责，使我迈进人生一个新的里程碑。现将本人主要工作成绩和体会如下。

1、财务管家，地位重要。企业管理从通俗上讲，就是协调人、财、物的关系。财会部门就是企业资金财力的管理部门，相当于工厂的总装车间。财务信息，是企业经济信息的综合反映，企业越发展，理财越重要。所以，如何保证企业资金周转正常，运营高效、运转安全和依法办事，企业财务负责人显得十分重要，在企业领导班子中就是具体的资金运作人和理财人。对下要组织好会计核算，对上要当好领导的.助手和参谋，在企业管理中处于十分重要的地位。

2、摆正关系，当好参谋。我一直注意当好领导的助手和参谋，对于领导的经营决策，我坚持要从财务角度服从命令，听从指挥，同心同德，周密筹划，尽力完成。

的财务信息，反映公司财务状况和经营成果。

4、灵活机动，理财策略。在社会主义市场经济条件下，市场竞争激烈，瞬息万变，错综复杂，多年来，我在资金收付方面，在与国家财政法规冲突不大的范围内，灵活处理各种会计实际问题，在会计核算方面，灵活运用书本理论知识，既要考虑国家税收法规，又要兼顾公司经济利益。统筹兼顾，全盘谋划。特别注意灵活机动，把钱管好，把工作搞活，人尽其才，才尽其用。尽量多做些有利于公司和员工利益的事。

5、勤奋好学，争当排头。社会在发展，时代在挑战，知识在更新，所以我随时注意运用当前社会与工作有关的新知识来武装自己的头脑，特别是要注意学习和掌握财务会计税收新知识，跟上社会经济发展的步伐，站在行业队伍的前列，这样才能扬长避短，指挥得当，搞好公司财务管理工作。

6、心态平衡，廉政自律。干着理财事，保持平常心，君子爱财，取之有道，这是我时刻铭记在心的行为准则。

以上就是本人多年来我所获得的一点成绩和经验，是自己主观努力的结果，也是和与我一起工作的同志们共同配合支持的结果，特别是和历届公司领导对我工作的信任、重用和栽培是分不开的。在这里我对多年来一直重用和支持我工作的公司领导和职工表示衷心的感谢，感谢公司领导对我工作的高度信任，才让我有了施展才华的工作平台。

任职以来，虽然做了一些工作，取得了一些成绩，但也存在一些不足之处，主要是：

1、财务监督执行财经法规的力度还不够强，在任职的一年中，

尽管自己尽力想做到依法理财，但在实际工作中，由于多方面的原因，力不从心，在财务监督中存在着执法不严的现象。

2、理论学习有待加强。在学习中有偏重学习经济理论专业知识，轻视政治理论知识的倾向。

针对上述这些问题和薄弱环节，我今后一定要特别注意加强和改进，进一步增强做好本职工作的责任感和使命感，切实从以下方面做好本职工作。

1、自觉学习政治理论，不断提高思想政治觉悟。

2、进一步增强法制观念，加强财务监督，提高依法理财的自觉性。

3、加强与上级领导和同志们的协调和沟通，增强财务与公司各部门的和谐关系。

谢谢大家！

学校出纳工作述职报告篇十

我从20_年_月调入_x_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。

一、必须具有高度的责任心

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。

二、出纳工作责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握

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。