

2023年影院出纳述职报告 出纳转正自我鉴定(汇总8篇)

在当下这个社会中，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。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

影院出纳述职报告篇一

1、协助部门同事认真审核各部门报销的费用原始单证。

计划财务部门是公司的监管及服务的窗口，为了更好地为公司员工服务及合理地利用公司资金，我积极、认真地学习了公司的管理体系，在审核报销单证时，坚持贯彻执行公司财务管理制度。对手续不全，费用项目不明确的单证，退回经办人重新填制。

2、协助部门同事为公司员工办理工资卡。

为了保护公司资金的安全使用，听从主管领导的安排，协助同事为公司员工办理工资卡，使员工工资及时发放。

3、对江苏项目公司调拨过来的实物资产及海南项目公司所购实物资产清盘，并建成电子文档保存。

为了杜绝公司实物资产虚增的可能性，对每笔费用报销所涉及到的实物资产项目进行严格细致审核，对盘点到的所有实物资产及报销凭证所列资产进行一一核对。为了避免项目公司调拨过来的实物资产不遗失，进行了二次盘点，如有变动，及时进行调整。

4、严格履行岗位职责，努力做好本职工作，对上级安排工作

任务做到及时、细致、周全完成。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己严以律己，拾遗补漏，不断地发现问题，解决问题，总结原因，积累经验，从而完善和提升公司的管理机制，能认真执行保密制度，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧，帮助同事做一些自己力所能及的事情。

进公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽，在较短的时间内适应了公司的工作环境。为尽快进入工作角色，我自觉认真学习本公司、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。并利用业余时间进行自学理论知识，业务水平和理论素养都有所提高。工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。近两个月的工作，培养了我乐观、自信、诚实、坦率的生活态度；认真、谨慎、积极、主动的工作作风。

我非常珍惜此次工作机会，在以后的工作中，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，和公司一同成长，同公司一起展望美好的未来！

影院出纳述职报告篇二

我于x月16日入职xx国际控股股份有限公司，试用期转眼即过。在这段时间里，公司领导、同事给予了我足够的支持和帮助，尤其是部门经理的耐心、宽容与支持使我的本职工作得以顺利开展。我为即将正式成为公司的一份子而深感荣幸。

现就我试用期间的情况做如下鉴定汇报：

热爱xx□与公司保持一致思想；严守“六不”做人底线，对公

司忠诚；待事待人保持良好的心态。

认真、负责做好本职工作，及时、高效地完成领导交办的工作任务，并及时向领导汇报完成情况；做到同一件事不让领导吩咐两次；外出办事注意公司形象；适时利用闲暇时间做工作鉴定，不断学习，为更好的做好本职工作积累知识。

严守《xx员工守则》，公司机密绝不外泄；不迟到、早退；工作时间不串岗，不做与本职工作无关之事。

试用期的结束预示着我的工作将正式正规展开，我将以更好的心态和饱满的热情投入到工作当中，去面对未来的挑战。

财务转正自我鉴定工作以来，在公司领导的精心培育和教导下，通过自身不断努力，无论是思想上，学习上还胜作上都取得了长足的发展和巨的收获。

加强学习，提高自身素质和工作能力。该同志坚持把学习作为提高自身素质和工作能力的重要途径。积极参加镇党理论中心组学习和“以讲促学”活动，坚持利用业余时间自学，并注重深入基层，向群众学习，向实践学习。

工作上，本人自xxxx年工作以来，先后在某某部门、某某科室、会计科等科室工作过，不管走到哪里，都严格要求自己，刻苦钻研业务，争当行家里手。就是凭着这样一种坚定的信念，我已熟练掌握储蓄、会计、计划、信用卡、个贷等业务，成为xx行业务的行家里手。

工作态度上微笑面对，做好服务工作。出纳岗位是财务工作的窗口，和机关各个部门接触机会多。同时，财务工作又是一个比较专的工作，有人不明白的时候，我都会认真耐心向他解释，努力做好服务，方便家的报账。精神面貌上抖擞精神，做好量的工作由于财务人员少，所以，现在出纳要兼管基建办和海外部的出纳工作。xx年基建办各项建设工作开始铺

开，业务量加，同时海外部的业务量也很。

所以，我都要仔细认真，做好所有的出纳工作。基本上每天都是这样子度过，早上8点钟前来办公室，打扫卫生后就填写现金支票，转账支票和汇款单，9点钟去银行汇款，取钱，上午报账，下午整理凭证，记好日记帐，盘库。每月结帐，对帐，同时在月末的时候加3到4天班，做工资。

经过自己的努力和同事的配合，今年财务工作建设情况，和领导一起，推进了利用网上银行发放工资的工作，利用这一新工具，避免了工资发放的出错，是一个很大的进步。同时，办理了贷记卡，逐步的开始利用网上银行进行报销工作，方便家。以后，还要逐步推进财务的创新工作。

影院出纳述职报告篇三

转眼间2个月试用期已接近尾声，首先感谢公司能给我展示才能、实现自身价值的机会。我于成为公司的试用员工，担任销售出纳一职，现将我的工作及学习生活情况作自我评价。

进公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽，在较短的时间内适应公司的工作环境。为尽快进入工作角色，我自觉认真学习本公司、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。并利用业余时间进行自学理论知识，业务水平和理论素养都有所提高。工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。近两个月的工作，培养我乐观、自信、诚实、坦率的生活态度；认真、谨慎、积极、主动的工作作风。

1、协助部门同事为公司员工办理工资卡。

为保护公司资金的安全使用，听从主管领导的安排，协助同

事为公司员工办理工资卡，使员工工资及时发放。

2、协助部门同事认真审核各部门报销的费用原始单证。

计划财务部门是公司的监管及服务的窗口，为更好地为公司员工服务及合理地利用公司资金，我积极、认真地学习公司的管理体系，在审核报销单证时，坚持贯彻执行公司财务管理制度。对手续不全，费用项目不明确的'单证，退回经办人重新填制。

3、严格履行岗位职责，努力做好本职工作，对上级安排工作任务做到及时、细致、周全完成。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己严以律己，拾遗补漏，不断地发现问题，解决问题，总结原因，积累经验，从而完善和提升公司的管理机制，能认真执行保密制度，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧，帮助同事做一些自己力所能及的事情。

4、对江苏项目公司调拨过来的实物资产及海南项目公司所购实物资产清盘，并建成电子文档保存。

为杜绝公司实物资产虚增的可能性，对每笔费用报销所涉及到的实物资产项目进行严格细致审核，对盘点到的所有实物资产及报销凭证所列资产进行一一核对。为避免项目公司调拨过来的实物资产不遗失，进行二次盘点，如有变动，及时进行调整。

我非常珍惜此次工作机会，在以后的工作中，我会用谦虚的态度努力！

影院出纳述职报告篇四

20xx年，这是充满希望和机会的一年，尤其是对我而言，这

可谓是一场全新的开始。经过三个月的努力，我从过去那个学生的躯壳中破茧而出，尽管还没有展翅高飞，但是我已经做足了准备，随时做好在出纳员这一行业中努力的展翅！

回想这过去的三个月的时间，作为一名试用员工，我在学习、在改变、在锻造。经历了培训和实践，我一点点的褪下了自己在过去的各种顾虑和问题，在工作中尽情的努力！尽管还比不上部门中的大家，但是我一定会努力的赶上大家！现在，我的试用期已经结束，在这里，我要对自己现在的情况做一次彻底的自我总结，希望自己在一段时间后再看这份鉴定的时候，我已经有了长足的进步！

一、个人情况分析

思想方面：经历了三个月的试用期，我通过学习公司的文化和运营理念，彻底的改变了自己对待公司以及对待工作的态度。现在的自己，我在工作中认真负责，因为我深刻的、认识到自己已经是一名xxx的员工，作为公司的一员，我有了更高的荣誉感、归属感，以及责任感！同时，身为出纳，我还积极的通过网络和书籍学习政策法规，提高了自己的责任意识，学习到了许多财务相关的法律、政策。这些都让我更加的饱满、充实！

工作方面：在工作中，我在试用期参加过很多次领导组织的培训，同时还在带教前辈的指点下，学习了很多的技巧。现在的我，在工作上，尽管还称不上出色，但是完成一些基本的工作内容已经没有问题了。但在很多重要的事情上，还是要让领导来确认一遍才能继续。

可以说，在工作中我已经掌握了基本的方法，但是想要成为一名真正的出纳，还有不少的知识和工作需要我去扩展自己的知识面，提升自己的认识。

人际方面：作为一名新人，我在人际上倒是发展的不错。这

也是多亏了大家在工作中对我的百般照顾，这才让我在工作中能有这么多的提升，真的很谢谢大家。同时，作为一个常要跑银行的出纳，在前辈的带领下，我也渐渐的摸熟了这条路上需要认识的人，在渐渐的接触中，我也同样和他们有了一定的'认识。

在这段时间，我的人际关系圈扩展了很多。毕竟来到一个新环境，我也很高兴能认识这么多的新朋友。在今后，我还会多加注意自己的人际关系，和公司里的大家保持良好的同事关系。

二、个人的不足

自己最大的不足显而易见——经验!作为新人，我有太多的不懂、不了解、没遇上过……众多的无知还充斥着我的工作，我不能在这个时候放松!在今后的时间里，我的工作才刚刚开始!今后等待着的，是跟多的努力，更多的前进!

以上就是我对自己的自我鉴定，我知道自己还有很多的不足，但是我也有充足的精力和信心去改正他们!我非常期待我在20xx年的发展!

文档为doc格式

影院出纳述职报告篇五

尊敬的公司领导:

我于20xx年xx月xx日进入公司，根据公司的需要，目前担任出纳一职，

□

初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工

作;但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业精神,让我很快完成了转变。

领导和同事的耐心指导,使我们在较短的时间内适应了公司的工作环境,也熟悉了公司的基本操作流程。

在这期间我积极学习新知识、新技能,注重自身发展和进步,以期将来能学以致用,同公司共同发展、进步。

三个多月来,我在张总、曲姐、公司领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步,但是这其中也有许多不足,综合看来,我觉得自己还有以下的缺点和:一、思想上个人主义较强,随意性较大,显得不虚心与散漫,没做到谦虚谨慎;二、有时候办事不够认真,经常出现相同的失误;三、工作主动性发挥的还是不够,对工作的预见性和创造性不够,离领导的要求还有一定的距离;四、业务知识方面,特别是相关业务流程方面掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中,我会进一步严格要求自己,虚心学习,不断的提出问题,解决问题,不断完善自我,使工作能够更快、更好的完成,争取在各方面取得更大的进步。

根据公司规章制度,试用人员在试用期满三个月合格后,即可被录用成为公司正式员工。

因此,我特向公司申请:希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价,使我按期转为正式员工。

来到这里工作,我无论在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高,也激励我在工作中不断前进与完善。

我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造,相信在全体员工的共同努力下,企业的明天会更辉煌。

在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导予以批准。

此致

敬礼！

检讨人□xxx

20xx年xx月xx日

影院出纳述职报告篇六

1、一个人面对新的城市、新的工作。都有一个从生疏到熟悉及精通的过程，万事开头难，一个良好的心态—虚心积极的心态是干好一切工作的根本。刚开始的几天是关键，于是努力把自己的心态调整到最佳，以适应新的环境、应对新的工作挑战。

2、严格按照财务制度的要求。现金、支票的收付业务。

3、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。

4、及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制出纳报告单。

5、填写税务申报表。

工作也取得了一些成效。出纳工作看似简单，完成财务负责人交待的工作。经过两个月的试用期。做起来却难，以前的工作经验对我从事新的工作有一定的帮助，但很多事情还需要重新认识和体会，学习和实践相互融合才能产出成果，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，离不开公司同仁的关心和支持。

要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容。财务收支的关

口，公司的经营管理中占有重要的地位。

- 1、作为一个合格的出纳，不断提高自己的业务水平和知识技能。
- 2、学习、解和掌握政策法规和公司制度。发挥财务控制、监督的作用。
- 3、学会制订本职岗位工作内部控制制度。
- 4、出纳人员要恪守良好的职业道德。
- 5、出纳人员要有较强的安全意识，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。
- 6、很好的沟通能力。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。当然。还要不断的努力学习国家出台的新的财经法律法规和先进的企业管理制度，以适应不断变化的社会环境和今后公司开展的工作。

与时俱进，以上是对本人两个月工作的一些体会和总结。以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏。做好本职工作，与公司的发展同步。同时，要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，真诚的表示感谢！

影院出纳述职报告篇七

转眼间x个月试用期已接近尾声，首先感谢公司能给我展示才能、实现自身价值的机会。我于20xx年成为公司的试用员工，担任销售出纳一职，现将我的工作及学习生活情况作自我评价。

进公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽，在较短的时

间内适应了公司的工作环境。为尽快进入工作角色，我自觉认真学习本公司、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。并利用业余时间进行自学理论知识，业务水平和理论素养都有所提高。工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。近两个月的工作，培养了我乐观、自信、诚实、坦率的生活态度；认真、谨慎、积极、主动的工作作风。

1、协助部门同事为公司员工办理工资卡。

为了保护公司资金的安全使用，听从主管领导的安排，协助同事为公司员工办理工资卡，使员工工资及时发放。

2、协助部门同事认真审核各部门报销的费用原始单证。

计划财务部门是公司的监管及服务的窗口，为了更好地为公司员工服务及合理地利用公司资金，我积极、认真地学习了公司的管理体系，在审核报销单证时，坚持贯彻执行公司财务管理制度。对手续不全，费用项目不明确的单证，退回经办人重新填制。

3、严格履行岗位职责，努力做好本职工作，对上级安排工作任务做到及时、细致、周全完成。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己严以律己，拾遗补漏，不断地发现问题，解决问题，总结原因，积累经验，从而完善和提升公司的管理机制，能认真执行保密制度，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧，帮助同事做一些自己力所能及的事情。

4、对xx项目公司调拨过来的实物资产及xx项目公司所购实物

资产清盘，并建成电子文档保存。

为了杜绝公司实物资产虚增的可能性，对每笔费用报销所涉及到的实物资产项目进行严格细致审核，对盘点到的所有实物资产及报销凭证所列资产进行一一核对。为了避免项目公司调拨过来的实物资产不遗失，进行了二次盘点，如有变动，及时进行调整。

我非常珍惜此次工作机会，在以后的工作中，我会用谦虚的态度努力！

影院出纳述职报告篇八

转眼间2个月试用期已接近尾声，首先感谢公司能给我展示才能、实现自身价值的机会。我于成为公司的试用员工，担任销售出纳一职，现将我的工作及学习生活情况作自我评价。

进公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽，在较短的时间内适应了公司的工作环境。为尽快进入工作角色，我自觉认真学习本公司、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。并利用业余时间进行自学理论知识，业务水平和理论素养都有所提高。工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。近两个月的工作，培养了我乐观、自信、诚实、坦率的生活态度；认真、谨慎、积极、主动的工作作风。

1、协助部门同事为公司员工办理工资卡。

为了保护公司资金的安全使用，听从主管领导的安排，协助同事为公司员工办理工资卡，使员工工资及时发放。

2、协助部门同事认真审核各部门报销的费用原始单证。

计划财务部门是公司的监管及服务的窗口，为了更好地为公司员工服务及合理地利用公司资金，我积极、认真地学习了公司的管理体系，在审核报销单证时，坚持贯彻执行公司财务管理制度。对手续不全，费用项目不明确的单证，退回经办人重新填制。

3、严格履行岗位职责，努力做好本职工作，对上级安排工作任务做到及时、细致、周全完成。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己严以律己，拾遗补漏，不断地发现问题，解决问题，总结原因，积累经验，从而完善和提升公司的管理机制，能认真执行保密制度，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧，帮助同事做一些自己力所能及的事情。

4、对江苏项目公司调拨过来的实物资产及海南项目公司所购实物资产盘点，并建成电子文档保存。

为了杜绝公司实物资产虚增的可能性，对每笔费用报销所涉及到的实物资产项目进行严格细致审核，对盘点到的所有实物资产及报销凭证所列资产进行一一核对。为了避免项目公司调拨过来的实物资产不遗失，进行了二次盘点，如有变动，及时调整。

我非常珍惜此次工作机会，在以后的工作中，我会用谦虚的态度努力！