

# 最新出纳工作实用性大吗 实用出纳岗位 工作职责(汇总5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 出纳工作实用性大吗篇一

从广义上讲，只要是票据、货币资金和有价证券的收付、保管、核算，就都属于出纳，而狭义的外出则仅指各单位会计部门专设出纳岗位或人员的各项工作。下面给大家分享一些关于实用出纳岗位职责优秀范文10篇，希望能够对大家有所帮助。

4、及时核对现金及银行日记帐，确保帐实相符；

1. 现金收支及管理，相关单据的填制及登载工作；

3. 每周一现金流量表编制，统计公司可用流动资金，归纳收入和支出。

4. 每月根据现金及银行存款日记帐编制当月业务收入明细表；

5. 根据进销存数据整理销售总表，统计每月各业务订单情况，核销每月到账，登载订单对应开票，发送各业务销售总表。

6. 每季度公司客户(通路及终端)对账单出具及管理；

7. 公司发票管理，购买、开具、整理、登记。

1、发票的申购、使用及管理；

2、税务日常工作，合理预测税金，及时登记税务台帐，提供准确数据；

3、负责现金及银行收付处理，制作记帐凭证，银行对帐，单据审核，开具与保管发票；

4、负责财会文件的准备、归档和保管；

5、负责与银行、税务等部门的对外联络。

6、能独立完成公司内帐工作；

7、完成领导安排其他任务。

1. 负责日常收支的管理和核对；

2. 公司基本账务的核对；

3. 负责收集和审核原始凭证，保证报销手续及原始单据的合法性、准确性；

4. 负责登记现金、银行存款日记账并准确录入系统，按时编制银行存款余额调节表；

5. 负责开具各项票据；

6. 负责具体指定的数据统计分析工作；

7. 完成领导交办的其他任务。

1、负责公司银行及现金结算，管理公司银行账户；

2、严格按照公司的财务制度报销结算公司各项费用；

3、及时与银行对账，熟练掌握网上银行操作；

4、每日核对现金日记帐与库存现金是否相符，做到日清日结；货币资金周盘点；

5、及时准确编制记账凭证并逐笔登记总账及明细账，定期上缴各种完整的原始凭证；

6、配合会计人员做好每月的报税以及工商变更等工作；

7、管理银行转账支票、发票，负责发票的验证、开具、购买、核销等工作；

8、完成其他由上级主管指派及自行发展的工作。

2、负责银行空白的票据购买、使用、保管工作；

4、月末与会计做好银行对账工作；

5、负责编制银行资金日报表；

6、做好与收款员账款核对工作，如发现账款不符，应立即查找原因；

7、做好与会计之间的日常费用单据移交工作；

8、其它财务事项。

1、负责公司日常付款和报销；

2、负责集中付款及发放工资，保证付款顺利汇出；

3、负责税金认证核对及申报，税务产生的单据及时录入金蝶系统；

4、负责出口退税的申报，完成当月的出口退税工作；

- 5、负责所有发票开具，应收应付工作；
- 6、其他银行的相关业务；
- 7、领导安排的财务相关工作；

#### 工作职责：

- 1、严格按照公司财务制度规定对外支付，并及时编制会计凭证。
- 2、妥善保管银行定期存单及应收票据，并设立台帐，查询票据真伪，计算贴现利息金额，定期对定期存单及应收票据进行盘点，到期承兑。
- 3、协助领导筹划管理闲散货币资金，对到期的存单、金融衍生产品进行再投资。
- 4、负责与供应商之间的应付账款的查询、核对，保管相应合同。
- 5、每月末安排供应商集中批量付款，调整汇兑损益，清理预付账款余额。
- 6、季末与集团内子公司核对往来账并清账。
- 7、完成领导交办的其他临时事务。

#### 岗位要求：

- 1、学历：大专
- 2、熟练使用word、excel等办公软件，有金蝶、sap使用经验的优先。

- 3、具有良好的沟通能力、协调能力及较强的保密意识。
- 4、有中型以上企业出纳相关工作经验或初级证书的优先。
- 5、工作认真负责、细致耐心、有责任心、富有团队合作精神。

## 职责

- 2、帮助客户建立财务管理模型；
- 3、帮助客户发现从财务角度出发的管理问题；
- 4、审核、诊断相关财务文件，出具报告，对问题提出解决方案；
- 5、有效执行解决方案；
- 6、督导客户财务工作正确有序进行。

## 任职资格

- 1、财会、金融、经济、管理等相关专业大专以上学历；
- 2、5年以上财务管理具有，有中级以上会计师职称；
- 3、具有全面的财务管理知识，精通会计准则及财税、审计法规及政策；

## 职责一：幼儿园出纳工作职责

一、负责园内全部现金收付工作和银行解款、取款工作。

二、根据规定设置《银行日记账》和《现金日记账》。根据审核无误的原始凭证逐笔登记，做到日清月结，正确无误，账款一致。

三、根据国家统一规定的开支标准与有关规定，认真审核各项报销凭证，每张凭证必须有经手人、验收人及园长签字方能报销。对不符合财务制度的凭证，在做好宣传解释工作的基础上有权拒付；同时敢于同一切损害集体、国家利益的违法乱纪行为作斗争。

四、按时、按规定向会计报账，正确地计算收入、支出。

五、严格遵守现金管理办法，做好现金管理工作，每天库存现金不能超过银行批准的限额，不能挪用现金，不准用白条抵库和“坐支”，不开空头支票，无遗失支票事故。

六、做好工资、奖金等各种费用发放工作，管理好支票等，保守保险柜号码的秘密。

七、每月做好幼儿的收费、退费工作。同时做好管理费的汇总工作。

八、定期向园领导汇报工作，接受领导、群众的监督。

## 职责二：幼儿园出纳工作职责

1. 负责幼儿园全部现金收付工作。

2. 负责掌管幼儿园预算内、外库存现金。根据规定设置现金帐册，每天做好原始记录，清现金，做到日清月结，正确无误，账款相符。

3. 认真审核各项报销凭证，每张凭证须有经手人，验收人及领导签字方能报销，对不符合财务制度的收付款项，在做好宣传解释的基础上，有权监督拒付。

4. 应按时、按规定向计划财务室报账。

5. 严格遵守现金管理办法，不得挪用现金，不准白条抵库。

6. 做好工资单、奖金等各种费用发放工作，管理好收据、印章等。

7. 每月公布幼儿用膳情况，做好大班离园退费工作。

### 职责三：幼儿园出纳工作职责

1、严格执行国家的现金管理制度，依据审核无误的记帐凭证及时进行现金的收付工作，并加盖“现金收讫”章和“现金付讫”章。做好现金的管理工作。

2、及时登记现金日记帐，每日终了盘点库存现金，并核对帐面数与实际结存数，做到帐实相符。

3、熟悉银行结算业务，正确签发各种银行票据，不得签发空白支票、空头支票和远期支票。

4、对网上银行的收支业务要及时核对，加强密码管理，保证网上银行收支的正确性和安全性。

5、每月编制银行存款余额调节表，定期与银行进行帐目的核对，保证银行存款资金的正确性。

6、随时掌握货币资金的收支和结存状况，做到“日清月结”，确保资金的合理调配。

7、妥善保管各种票据，不得随意签发不符合票据管理规定的票据。

## 出纳工作实用性大吗篇二

现金报销更是需要细心谨慎，这直接关系到每个人的利益，所以在每次报销现金的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍。每一天都认真做好与银行的业务来往及相关工作。

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。做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据，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。

出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务。

在明年的工作中，我会继续踏踏实实，努力认真地做好我的本职工作，协助部门

## 出纳工作实用性大吗篇三

. 召开全国会计管理工作会议。9月27至28日在云南昆明组织召开全国会计管理工作会议，原财政部党组书记、部长楼继伟对会议召开作出重要批示，财政部党组成员、部长助理赵鸣骥出席会议并讲话，来自各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)，新疆生产建设兵团财务局和中央有关会计主管部门等41家单位有关负责同志参加了会议，部分专员办代表，会计实务界、理论界专家，部分全国会计领军人才代表也受邀请参加了会议。来自地方会计管理机构、行政事业单位、企业、会计师事务所的11家有关单位代表在会议上交流介绍了会计改革与发展中的新成果、新经验和新做法。

2. 发布实施《会计改革与发展“十三五”规划纲要》。贯彻落实党的十八届五中全会精神，在认真总结全国会计管理工作取得的成就和经验、深入分析“十三五”时期会计改革发展面临的形势和任务的基础上，制定发布了《会计改革与发展“十三五”规划纲要》，明确了“十三五”时期会计改革与发展的指导思想、基本原则、总体目标、主要任务及其政策措施，规划了未来五年我国会计改革与发展蓝图。

3. 做好规划纲要的宣贯工作。及时组织开展了《会计改革与发展“十三五”规划纲要》的宣传工作，通过答记者问、编写系列解读，帮助广大会计管理工作者和会计人员理解、掌握规划纲要的有关内容和要求，争取社会各界对会计工作的理解、重视和支持。同时，督促指导各省(中央有关部门)加快制定本地区(部门)的会计“十三五”规划或实施方案，确保规划纲要制定的各项目标任务落到实处、取得实效。

## (二) 强化会计法治建设和监管职能

1. 组织开展《会计法》修订工作。委托中南财经政法大学开展《会计法》修订课题研究，组织《会计法》网络问卷调查并形成分析报告，组织辽宁、浙江等6个地方专员办开展《会计法》实施情况调研并形成调研报告。

2. 强化会计监管工作。贯彻落实国务院第117次常务会议关于“完善会计制度，加强会计监管，强化法律约束，提高会计信息质量”的有关指示精神，针对当前会计信息失真、会计违法违规问题屡禁不止等问题，会同审计署、国务院法制办以及部内相关司局，研究提出进一步改进会计工作，建立单位内部监督、社会监督和政府部门监督“三位一体”的会计监督体系的意见措施。

3. 推动《会计档案管理办法》有效实施。印发了《会计档案管理办法》新旧衔接规定，组织编写了《会计档案管理办法讲解》，开展《会计档案管理办法》培训工作，推动《会计档案管理办法》的全面实施。

4. 加强代理记账行业管理。修订印发了《代理记账管理办法》，组织开发全国代理记账机构管理系统，并正式上线运行，指导各地财政部门通过管理系统开展代理记账审批和日常管理工作。

## (三) 积极推进政府会计改革

1. 印发存货等四项政府会计具体准则。在广泛征求意见的基础上，印发了政府存货、投资、固定资产和无形资产四项政府会计具体准则，进一步规范了政府会计主体的会计核算，提高了会计信息质量，夯实了国有资产管理基础，保障了权责发生制政府综合财务报告制度改革顺利推进。
2. 研究制定政府会计制度。为进一步规范行政事业单位会计核算，在系统分析和梳理现行行政单位会计制度、事业单位会计准则制度和行业事业单位会计制度基础上，印发了《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表(征求意见稿)》，面向社会公开征求意见，同时组织开展制度模拟测试工作。
3. 开展有关政府会计具体准则及应用指南的制定工作。为规范政府公共基础设施、政府储备物资的会计确认、计量和披露，立足于编制权责发生制政府综合财务报告的现实需要，印发了《政府会计准则第\_号——公共基础设施(征求意见稿)》和《政府会计准则第\_号——政府储备物资(征求意见稿)》。为规范政府固定资产的折旧年限，制定了政府固定资产折旧年限表，并以《政府会计准则第3号——固定资产》应用指南的形式发布征求意见稿。
4. 组织开展政府会计相关课题研究工作。组织开展了或有事项、土地、固定资产折旧年限、收入、成本费用、租赁、会计制度新旧衔接等7项课题研究工作，并与经合组织联合开展了《中国政府会计准则实施机制问题研究》课题研究，为制定相关政府会计准则制度奠定了理论基础。
5. 建立健全政府会计准则委员会咨询专家机制。为充分发挥专业人士在政府会计准则体系建设和实施中的技术支持作用，面向社会公开选聘了政府会计准则委员会第一届咨询专家。经过自我推荐、单位审核、财政部审定等程序，公开选聘了60名咨询专家，并组织召开了政府会计准则委员会咨询专家第一次会议，编发了4期《政府会计准则委员会简报》。同

时，根据咨询专家参与反馈意见、模拟测试等情况，建立工作台账，加强对咨询专家的动态考核。

6. 研究制定社保基金会计制度。为支持和配合我国社会保险制度改革，根据社会保险运行实务和管理需求的最新变化，积极推进社会保险相关会计制度的修订与制定工作，印发了《社会保险基金会计制度(征求意见稿)》，并起草形成了《职业年金基金会计核算暂行办法(征求意见稿草案)》。

7. 认真履行国际公共部门会计准则理事会理事职责。先后四次参加了国际公共部门会计准则理事会会议，并承担了租赁、公共部门合并两个技术项目工作组日常工作，对理事会准则项目积极反馈和发布中方意见和建议，提高了我国在国际公共部门会计准则制定中的参与度和影响力。

#### (四) 进一步完善企业会计准则制度

1. 制定发布《规范“三去一降一补”业务的有关会计处理规定》。贯彻落实“三去一降一补”有关任务要求，服务企业实务需要，印发了《规范“三去一降一补”业务的有关会计处理规定》，明确规定了国有全资和独资企业之间无偿划拨子公司进行兼并重组的会计处理、拟关闭出清的僵尸企业的会计处理以及企业收到工业奖补财政资金的会计处理等“三去一降一补”中涉及的会计问题。

2. 制定《企业破产清算会计处理规定》。配合供给侧结构性改革任务，化解过剩产能，经商最高人民法院、有关破产管理人等单位，制定印发了《企业破产清算会计处理规定(征求意见稿)》，规范有关企业破产清算的会计处理。

3. 印发《增值税会计处理规定》。大力支持财税体制改革，印发了《增值税会计处理的规定》，规范企业增值税有关会计处理，助力“营改增”改革工作平稳有序进行。

4. 研究修订相关会计准则。顺应国际国内形势需要，启动了持有待售准则制定和政府补助准则修订工作，发布了相关征求意见稿。根据各方面的反馈意见，对《企业会计准则第14号——收入(修订)(征求意见稿)》进行修改完善，并选择若干央企、上市公司进行收入准则模拟测试，确保准则平稳实施。

5. 修订金融工具相关会计准则。为防范金融风险，规范金融创新会计处理，提高金融透明度，修订了《企业会计准则第22号——金融工具确认和计量》《企业会计准则第23号——金融资产转移》《企业会计准则第24号——套期会计》《企业会计准则第37号——金融工具列报》等4项金融工具会计准则，顺应了我国深化金融改革和强化金融监管的需要。

6. 研究制定《碳排放权交易试点有关会计处理暂行规定》。积极配合党中央提出的生态文明体制改革，服务全国碳排放交易试点工作和全国碳排放交易市场建设，制定了《碳排放权交易试点有关会计处理暂行规定(征求意见稿)》，并面向社会公开征求意见。

7. 建立健全企业会计准则实施机制。为及时解决企业会计准则执行中出现的新情况、新问题，会同国资委、银监会、证监会和保监会召开了首次五部委联席会议，沟通准则实施和相关监管中的重大会计问题，协调监管立场；会同有关中央企业和会计师事务所召开了两次技术联络会议，就准则实施中的技术性问题进行研讨。

8. 做好会计准则委员会的各项工作。积极谋划利用外部力量，成立会计准则咨询委员会，充分发挥业内专家在我国企业会计准则建设过程中的咨询和智力支持作用。同时，建立咨询委员会委员工作考核机制，根据委员对我国企业会计准则建设、实施与国际趋同，以及对国际财务报告准则的制定修订提供咨询意见情况，强化对委员的日常动态管理。组织翻译国际财务报告准则收入确认准则和租赁准则，并定期编制会

计准则动态，向部领导及会计标准战略委员会等及时反映国际准则发展的最新资讯。按照事业单位改革的有关要求，积极做好准则委的财务管理、资产管理、人事管理等工作。

## (五) 全面推进管理会计体系建设

1. 制定发布管理会计基本指引。贯彻落实《财政部关于全面推进管理会计体系建设的指导意见》，制定发布了《管理会计基本指引》，明确了管理会计的目标、原则和要素等内容，为单位全面准确理解管理会计、科学系统应用管理会计提供了基本框架和方向。

2. 研究起草系列管理会计应用指引。对管理会计各项工具方法进行系统梳理，研究起草了战略地图、滚动预算、本量利分析、敏感性分析、边际分析、目标成本法、标准成本法、变动成本法、作业成本法、贴现现金流法、项目管理、关键业绩指标法、经济增加值、平衡计分卡、管理会计信息模块、企业管理会计报告等若干项应用指引，指导企业和行政事业单位管理会计实践。

3. 组织开展管理会计课题研究。分别于月和项管理会计课题研究的供应商，开展管理会计课题研究，为管理会计体系建设提供研究支持。

4. 推广管理会计应用。在全国范围内开展了管理会计案例征集活动，加快构建管理会计案例库。及时了解总结中国管理会计实践，共形成了四期管理会计实践索引，供其他单位应用管理会计时参考借鉴。

5. 印发煤炭行业成本核算制度。积极配合供给侧结构性改革任务，制定发布了《企业产品成本核算制度——煤炭行业》，促进煤炭企业落实“三去一降一补”任务，加强成本管理，提高经济效益。

6. 积极开展管理会计国际交流。积极开展与英国皇家特许管理会计师公会、国际会计师联合会工商业界职业会计师委员会等国际组织的交流与合作，借鉴国际先进经验，取长补短，服务于中国管理会计体系建设。

## (六) 深入推进内部控制规范建设

1. 组织开展行政事业单位内部控制基础性评价工作。贯彻落实党的十八届四中全会关于“强化内部流程控制，防止权力滥用”的有关精神，按照中央提出以钉钉子的精神抓好改革落实的要求，印发了《财政部关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》，按照“以评促建”的原则，以量化评价为导向，在全国各级各类行政事业单位范围内组织开展了内部控制基础性评价工作，推动我国行政事业单位于20\_\_年底前完成内部控制的建立与实施工作。

2. 研究制定行政事业单位内部控制报告制度。根据《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》的有关要求，研究制定《行政事业单位内部控制报告管理制度》及内部控制报告格式，明确年度内部控制报告的工作组织、格式内容、汇总方式、报送路径、信息公开、监督检查等内容，推动全国各级各类行政事业单位全面加强内部控制建设。

3. 研究制定小企业内部控制规范。为引导和推动小企业加强内部控制建设，提升经营管理水平和风险防范及应对能力，促进小企业健康可持续发展，研究制定了《小企业内部控制规范》(征求意见稿)，面向社会公开征求意见，并根据有关意见进行修改完善，拟于近期正式印发。

4. 发布20\_\_年企业内部控制规范实施情况分析报告。全面总结20\_\_年我国上市公司执行企业内部控制规范体系情况，联合证监会会计部、上市部及山东财经大学，对我国上市公司执行企业内部控制规范体系的情况进行深入分析，形成了《我国上市公司20\_\_年执行企业内部控制规范体系情况分析

报告》，待财政部、证监会部领导审定后，正式对外发布。分析报告显示，20\_\_年，在全部2827家上市公司中，有2678家披露了内部控制评价报告，其中评价结论为整体有效的有2649家，占比98.92%；评价结论为非整体有效的有29家，占比1.08%。有2297家上市公司聘请会计师事务所对内部控制的有效性进行审计或者鉴证，其中标准无保留意见2191家，占比95.43%；非标准意见105家，占比4.57%。

5. 做好企业内部控制标准委员会的更名换届工作。改组原企业内部控制标准委员会，更名为内部控制标准委员会，扩展工作层面、扩充专家队伍，协同推进我国企业和行政事业单位内部控制规范体系建设与实施工作。同时，根据各单位领导分工调整情况和职务变化情况，调整委员会主席、副主席和部分委员，并印发通知，公开选聘第四届内部控制咨询专家。社会各界及有关部门大力支持、积极响应、踊跃申报，共收到317份咨询专家申报材料。经认真审查，待报部领导审批后，遴选产生出新一届企业内部控制标准委员会委员和咨询专家。

6. 积极开展内部控制对外交流与合作。深入参与美国科索(coso)新版风险管理框架的修订工作，结合中国企业内部控制和风险管理实践，起草了我国对coso新版风险管理框架的意见和建议，并及时向coso委员会反馈。深入开展与美国coso委员会、国际内部审计师协会以及香港特许秘书公会等机构在内部控制与风险管理等领域的交流与合作。

## (七)持续推进会计信息化工作

1. 制定发布通用分类标准保险业和证券业扩展模块。进一步完善通用分类标准的行业扩展，制定并发布了通用分类标准保险业和证券业扩展模块，推动通用分类标准在保险和证券行业的实施，有效降低了保险、证券公司实施通用分类标准的工作量，提升行业财务报告数据的可比性。

2. 制定发布通用分类标准公式模块。为配合通用分类标准的实施，保证实施企业报送的可扩展商业报告语言(xbrl)格式财务报告的质量，对通用分类标准的公式模块进行了升级，进一步丰富了通用分类标准公式链接库校验的类型。
3. 完成会计软件数据接口国家标准的制定与评审工作。按照《企业会计信息化工作规范》的相关规定，完成了会计软件数据接口国家标准的制定和评审工作，并将按照国家标准制定程序报送国家标准化管理委员会后正式作为国家标准发布，降低了企业会计信息化和审计工作信息化成本。
4. 不断加强会计信息化领域的国际交流。深度参与xbrl国际组织的相关工作，参加了两次xbrl国际组织理事会会议和一次全球xbrl大会，参与国际会计准则理事会国际财务报告准则分类标准咨询组相关工作，积极发表中方意见，展示我国xbrl应用成果。

## (八) 全面加强会计人才队伍建设

1. 扎实做好会计从业资格管理有关工作。推动修改《会计从业资格管理办法》，将原委托中直管理局和国管局负责的中央在京单位会计从业资格认定职能移交北京市财政局。做好会计从业资格考试大纲修订、无纸化考试题库建设等各项管理政策制定工作。强化内部流程控制，针对会计从业资格管理高风险业务，制定了《会计从业资格管理专项内控办法》。根据国务院“放管服”改革精神，研究会计从业资格取消后的政策措施。
2. 稳步推进会计专业技术资格考试各项工作。加强改革试点，印发了《20\_\_年度全国会计专业技术中级资格无纸化考试试点工作方案》，进一步扩大中级会计资格考试无纸化试点范围。会同会计资格评价中心，研究制定了20\_\_年度命(审)题工作方案、命题原则、命题要求，组织试题审定，确保试题质量。做好会计专业技术资格各项考务组织管理工作，加强

与工信部、人社部、公安部的沟通协调，全力打击会计资格考试舞弊行为，确保考试平稳顺利进行。截至20\_\_年底，全国具备初级资格会计人员404万人，具备中级资格会计人员169万人，具备高级资格会计人员13万人。

3. 进一步推动高端会计人才培养工作。加强顶层设计，印发了《全国会计领军人才培养工程发展规划》，统筹谋划第二个十年的会计领军人才培养工作。全面推进全国会计领军人才培养工程，选拔了第十二期企业类和第六期行政事业类各65名会计领军学员，隆重举行了93名全国会计领军学员毕业活动，成功组织了第11次全国会计领军人才联合集中培训，招收10名全国会计领军人才培养工程特殊支持计划学员。截至20\_\_年底，全国会计领军人才培养工程累计招收38个班1587名学员，先后有18个班601名学员顺利毕业，先后招收特殊支持计划3期共27名学员。部署大中型企事业单位总会计师素质提升工程，明确各省级会计管理机构和国家会计学院在20\_\_年度的素质提升工程培训任务。

4. 推动会计专业学位研究生教育健康发展。组织会计专业学位研究生教育指导委员会换届和全体会议，修改完善了《会计硕士专业学位教育质量认证》，研究制定《会计硕士专业学位授权点申请基本条件》，制定了《mpacc入学考试复试阶段专业课指导性大纲(20\_\_)》，评选优秀教学案例和优秀学位论文，加强案例教学，多举措提高会计专业学位研究生培养质量。

### (九) 推动注册会计师行业持续健康发展

1. 加强行业法制建设。推动修订《注册会计师法》等相关工作，并委托吉林、上海等9家专员办进行专项调研，形成调研报告。配合条法司做好《会计师事务所审批和监督暂行办法》(财政部部长令24号)的修订送审工作，健全制度保障。

2. 强化会计师事务所事中事后监管。贯彻落实“放管服”改

革精神，做好注册会计师行业有关行政审批事项取消或下放后的衔接管理。组织40家证券资格会计师事务所合伙人及地方财政部门会计管理机构负责人开展培训，提示风险，明确监管要求，切实提升行业执业水平。配合部信息中心加快对财政会计行业管理系统的升级改造，强化过程和动态监管。

3. 加强会计师事务所从事证券服务业务监管。针对利安达会计师事务所(特殊普通合伙)近两年来因执业质量多次受到行政处罚，联合证监会发出公告，依法责令利安达暂停承接证券业务，限期完成整改，并对整改情况进行了实地核查，维护了资本市场秩序。

4. 拓展会计师事务所业务范围。配合党的十八届三中全会提出的财政预算制度、政府综合财务报告制度等重大改革，完成了《公共部门注册会计师审计制度研究》课题研究工作，并形成了专项研究报告。探索建立政府购买注册会计师专业服务体系，拓宽事务所从事公共服务业务范围，提高事务所专业服务能力。

5. 稳步推进会计服务市场开放。落实对港澳会计优惠政策，支持和规范取得中国注册会计师资格的港澳会计专业人士担任内地合伙制会计师事务所合伙人。成功举办“聘任香港会计专业人士担任会计咨询专家座谈会”及聘任仪式。配合金融司对境外机构发行人民币债券审计监管问题进行研究。开展wto[rcep]中美、中韩、中国一新加坡、中国一新西兰、中国一东盟自贸区等会计服务市场的开放磋商谈判，加强会计服务市场双边和多边交流合作。

6. 做好注册会计师行业行政管理工作。周密稳妥地推进原“四大”中外合作会计师事务所本土化转制后续工作。强化对h股资格事务所从事h股企业审计业务的监管。做好注册会计师注册备案、会计师事务所审批备案、证券资格事务所日常变更备案等行政管理工作。截至20\_\_年底，全国共有会

计师事务所8445家(含分所)，执业注册会计师105407人，行业从业人员超过30万人。

## (十) 全方位开展会计国际交流与合作

1. 积极参与国际财务报告准则基金会治理结构改革。协助余蔚平副部长顺利当选监督委员会正式委员，并积极做好监督委员会日常工作，不断提升我国在国际财务报告准则制定治理层面的话语权和影响力。协助国际财务报告准则基金会中国受托人金立群处理日常受托人事务，并做好朱光耀副部长参选基金会受托人的相关准备工作，继续巩固我国在基金会的话语权。做好国际会计准则理事会咨询委员会中国委员的申报工作，上海财经大学副校长陈信元成功当选咨询委员会委员。做好国际财务报告准则解释委员会中国委员的竞选工作，中国人寿副总裁杨征成功当选解释委员会委员。做好国际会计准则理事会资本市场咨询委员会中国委员的推荐工作，中信证券唐臻怡成功当选该咨询委员会委员。做好国际会计准则理事会相关人选的推荐工作。继续承担国际会计准则理事会新兴经济体工作组联络办公室工作。开展20\_\_年我部向国际财务报告准则基金会捐款工作，切实履行我国对基金会的捐款义务。

2. 全面参与国际财务报告准则制定工作。密切跟踪研究国际财务报告准则最新进展，就国际会计准则理事会投资性房地产准则、重要性在财务报表中应用项目、基金会章程审议等项目征求意见稿开展国内意见征求工作，并积极向国际会计准则理事会反馈意见，切实维护我国利益。通过会计准则咨询论坛、亚洲-大洋洲会计准则制定机构组、新兴经济体工作组等平台，与其他地区或国家就共同关切的议题进行技术讨论，通过多种渠道主动“发声”，在概念框架、公允价值计量、费率管制、政府补助、或有事项等项目上提出我国的关切和主张，切实影响国际财务报告准则的制定。

3. 稳步推进会计国际趋同及等效。进一步巩固并扩大会计准

则国际趋同和等效成果，因循我国资本市场开放进程，开展境外机构在华发债有关会计准则适用问题研究，积极探索解决途径。根据部领导关于“在10+3及金融财金渠道下推动会计国际趋同”的批示，与南非、俄罗斯、巴西、印度等金砖国家会计准则制定机构代表，以及韩国、马来西亚、印度尼西亚等东盟10+3国际会计准则制定机构代表就会计准则趋同等效事宜进行会谈，推动金砖国家范围内以及东盟10+3范围内会计准则等效，为有序开放双边或多边资本市场、促进国际贸易及人民币国际化创造良好的会计环境。

4. 稳步推进会计对外交流与合作。继续参加国际财务报告准则基金会受托人会议、国际财务报告准则咨询委员会会议、国际会计准则理事会会计准则咨询论坛会议、国际会计准则理事会新兴经济体工作组会议、亚洲一大洋洲会计准则制定机构组会议等机制性国际交流活动，不断提升中国会计的国际话语权和影响力。深化中美会计交流合作，建立中法会计交流合作机制。做好中美战略经济对话、中俄对话、“一带一路”高峰论坛、金砖国家财金渠道会议等机制下的会计议题相关工作。积极开展综合报告相关工作，成功推荐我司朱琳同志当选国际综合报告委员会委员，不断增强与国际综合报告委员会的沟通交流。

#### (十一) 加强会计学会工作和理论研究

1. 积极开展重点改革领域的会计理论研究。贯彻落实党的十八届五中全会精神，以“创新、协调、绿色、开放、共享”五大发展理念为指引，结合经济社会发展和财会改革相关的重大问题，组织开展会计改革与发展“十三五”规划纲要、“一带一路”国家战略与会计改革发展、中国会计改革与发展论坛等专题研讨活动，并组织学界专家就五大发展理念指引下的会计理论研究进行专题讨论。启动“全国会计重点科研课题20\_\_”相关研究和跟踪管理工作，协调26项重点课题、52项一般课题的主持人及其所在单位开展中期检查。

2. 积极开展会计学术交流活动。根据年度学术活动计划，围绕会计改革重点，继续组织各专业委员会、分会开展了20次专题学术活动，分别形成会议纪要或会议综述，将会议主要观点、主张和建议等公开发表，或提交给有关方面参考，学术活动的成效显著提高。

3. 做好会计学术类领军人才和会计名家的培养工作。组织学术六期开班及在训的学术四期、五期学员开展集中培训，引领学员关注和服务财政会计改革工作。发挥领军人才的专业优势，积极组织学员就国际会计准则委员会发布的实务公告反馈意见。新选拔10名会计名家培养对象入选“会计名家培养工程”，同时发挥名家的智力优势，就会计改革与发展“十三五”规划、“一带一路”战略与中国会计改革与发展、会计理论研究等专题开展研讨，为会计改革与发展建言献策。

4. 加强期刊编审工作。进一步加强《会计研究》和英文版《中国会计研究》(cjas)的编审工作，规范审稿流程，努力提高审稿工作质量。《会计研究》获得中国期刊协会、中国期刊博览会(武汉)评选的“20\_\_期刊数字影响力100强”称号，被中国学术文献国际评价研究中心认定为“20\_\_中国最具国际影响力学术期刊”。此外，加大cjas杂志对外宣传推广力度，cjas杂志的知名度、认可度也得到明显提升。

## 出纳工作实用性大吗篇四

时间过得很快，转眼间20\_\_年就要过去了，在这一年出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。

回顾一年来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。下面，我将出纳工作总结如下，敬请大家提出宝贵意见。

## 一、失误、缺点和经验简谈

以前在\_\_是做会计工作的，出纳的业务没具体操作和实践过，总认为是“调虫小技”，不以为然，可就是抱着这种心态刚开始干出纳工作出现不少的失误，第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

基于上述业务需求，根据自己在软件\_\_的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了e\_cel系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。

由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

## 二、取得的成绩

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

- 1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。
- 2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。
- 3、及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制银行余额调节表。

- 4、起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。
- 5、监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。
- 6、开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。
- 7、开发了e\_cel平台票据套打系统。
- 8、填写地税申报表。
- 9、完成财务经理交待的工作。

出纳工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，几个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步。知道了要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

### 三、今后的努力方向

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\_\_制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。
- 2、学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。
- 3、出纳人员要恪守良好的职业道德。
- 4、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。
- 5、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。

以上是我近几个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好出纳工作计划，认真工作，努力实现自己的人生价值。

## 出纳工作实用性大吗篇五

xx年x月中旬，我非常有幸的加入到这个大家庭中来，成为我校财务室的一员。转眼在有序的繁忙中来到了学期末，回顾这期间的工作，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，积极进取，弥补不足，为我校的财务室的会计工作增光添彩，努力提升自己，力创优绩。值此，对几个月来的工作情况予以总结。

工作期间，我以会计职业道德作为行为指南，遵守校规校纪，团结同志，热爱集体，服从分配，以积极热情的心态完成各项工作。在工作中不断地充实自己，完善自己，努力增强思想和道德修养，从而使自己真正树立正确的职业观和人生观。

1、在会计专业相关理论知识的学习方面，我根据工作安排充分利用业余时间，加强学习和培训。通过专业书籍以及相关刊物的学习，增强财务知识并及时了解相关政策法规；通过会计人员继续教育培训，使自己的会计知识得到更新和提高。

2、在工作上，通过这些天的工作和同事之间相处，使我获益良多。我了解了学校财务工作的特点，对自己的会计理论知识有了新的认识，对人与人之间的沟通、团队合作、各部门之间相互协调有了新的体会。而这些都与领导和同事们的帮助密不可分。

财务部门整天与数字打交道，是一个要求细腻的部门。就出现了这样的情况，财务室都是女同事，男的只我一个，初来乍到，我心里多少有些紧张。但办公室的同事对我很和气，也很是照顾，她们耐心地向我介绍了学校日常工作的基本业

务、会计科目的设置以及具体核算内容，并且对于如费用报销标准，具体审批流程等我不熟悉的工作环节，同事们不厌其烦，真诚耐心的指正，指导，使我及时高效的提升了自己的工作能力，并迅速的适应了这里的工作环境。非常感谢。

我在日常工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，尽职尽责。严格遵守学校各项规章制度，努力提高工作技能，没有迟到、早退的现象。认真做好本职工作和办公室卫生清理，接打电话，送交文件等日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，保持良好的工作秩序和工作环境，我认为，勤勉敬业应是对自己的基本要求。

我对本职工作和临时性工作能够及时完成，为学校的教育教学提供保障和支持。

对内严格执行财务手续，认真审核原始凭证(报销单，借款单等应做到字迹清晰、票面整洁，用途清楚，费用归口、金额不能涂改，签字齐全，原始票据真实合法，合同、通知书等相关手续必须完备)。

根据工资管理规定严格正确的计算教职工工资，耐心准确地解释教职工对工资的各项质疑，保障教职工正当利益不受损。及时整理，装订会计资料及上级下发的各类文件。

通过对实际运营过程中财务数据的统计和分析(如本学期对小学固定资产的盘点，账实核对，审核报废)，为学校各部门及决策层提供数据参考。

对外审慎完成财务报表，综合纳税申报表，个税代扣代缴申报表等各类报表，及时向资产公司，税务机关进行申报，并认真积极应对各部门的审查。及时准确完成上级各部门的统计。

几个月来，我围绕自己的工作职责做了一定的努力，取得了一些成绩，但还存在一些问题和差距，主要是：自己来到我校时间短，一些情况还不熟悉，对部分学校规定和 workflows 还没有吃透，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为做好各项工作任务而努力，使自己可以更好的为学校服务，为教职工服务。