# 财务出纳会计述职报告(五篇)

来源：网络 作者：青苔石径 更新时间：2024-06-05

*报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。财务出纳会计述职报告篇一一、时刻以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行...*

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**财务出纳会计述职报告篇一**

一、时刻以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论。

通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上与习近平同志为核心的党中央保持高度一致，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。

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，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。今年以来，由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，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。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳 教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

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，2024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。

**财务出纳会计述职报告篇二**

20\_\_年即将过去，一年来，自我在科领导和全体同事的关心、支持和帮忙下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的提高，下头把自我各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

一、在政治思想方面。

我主动要求提高，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自我。

一方面，注重加强自我的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，经过进取参加“争先创优”、“热爱伟大祖国，建设完美家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念更也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作本事的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，经过进取参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作本事。

二是进取参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。另外，进取参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情景。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。

一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。

另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情景进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了很多年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情景的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。

其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情景的工作。其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情景，以及对各分局收入户、支出户的网银划款工作。同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并进取发挥自我的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面。

生活中继续发扬勤俭节俭、团结互助的优良作风，并有意识约束自我的言行，努力做到：能自我解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以进取健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮忙是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与\_组织坚持一致，但在行动上进取向\_组织靠拢方面做得还不够好;二是在工作中存在必须失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率;三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服;四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情景也不梦想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，经过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，进取主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的提高。

**财务出纳会计述职报告篇三**

之前，我以为出纳只是跑一下银行，算一下现金，认为只可是是些简单而琐碎的工作。然而在接手出纳工作半年以后，我最终明白出纳工作并不是我想象中的那么简单。出纳员常年与现金和银行存款打交道，所以要慎之又慎，认真细心;要做到“脑勤、手勤、腿脚勤”，才能胜任本职工作。异常是刚开始工作的那段时间里，我对岗位的职责不了解，完全不明白要做什么、应当做什么，十分茫然。于是，我向领导和同事请教，并记录下一些日常的工作流程和注意事项。在他们的帮忙下，我渐渐熟悉了业务操作，工作流程也明朗化了，对出纳工作的认识更加全面，对工作也愈加投入，不再像以前那样盲目的重复操作，而是在工作中更加注重操作的改良和创新。此刻我把工作中的一些心得体会与大家分享：

一、认真做好本职工作

财务是一个重要的职能部门，时时刻刻要为领导决策供给科学的依据，发挥着“参谋部”的作用，所以要有使命感和职责感，要管好钱、用好钱，以高度的职责心和职责感为我局的发展献计献策。进一步建立健全财务制度，规范财务行为，提高资金使用效益，依法理财，合理、节俭、有效地使用每一项资金。

二、加强学习，提高专业知识水平

切实加强有关法律、法规的学习，充分认识国家财政体制改革的重大意义，加强宣传教育，提高执行财务制度的自觉性，树立严肃财经纪律，依法理财的观念，从根本上防范和遏制违法违规问题的发生。另外认真学习相关书籍或浏览精品网站，从中学习方方面面的经验技巧和财务理论知识，提高出纳人员的职业道德意识，提高自身综合素质，自觉抵制金钱的诱惑，真正做到反腐倡廉。

三、端正态度，坚守操作规范

天天跑银行，时时收付款，具体琐碎的事务不仅仅能使自我的财会业务本事与时俱进，更能提升自我的综合确定分析本事及有效解决问题的本事。做出纳不仅仅要心细、认真、严谨，更重要的是要有良好的职业操守和对工作的职责心。应当做的、交付的任务，要尽心负责，认真做好每一个环节;不该问的、不该说的、不该做的，坚决不做，坚守操作规范。

四、工作创新，做好服务保障工作

作为财务工作者，要适应新形势的要求，克服保守思想，增强忧患意识，克服守旧观念，强化创新意识。在日常工作中应与各单位、股室多交流，让大家明白财务工作实质、工作流程，这样才能配合好财务工作。要进一步增强事业心和职责感，不断改善工作，在具体的工作中大胆参与实践，坚持科学的态度和求实的精神，兢兢业业地做好各项工作，树立强烈的时间观念、效率观念、质量观念，今日能办的事不拖到明天。同时严格要求，始终坚持与时俱进、开拓创新，以热忱饱满的精神状态，真正做好经费保障工作。

在今后的工作中，我会扬长避短，严格要求自我，虚心向同事请教，认真学习会计理论，学习会计法律法规等知识，利用空余时间认真学习财务相关知识，掌握一些基本的会计技能，更好的完成本职工作。总之，以欢乐的心态当出纳，细心处理每笔款项，耐心热情地对待报账人，抱着虚心、秉持公心、满怀信心地工作，使自我省心、会计称心、领导放心，让大家舒心。

**财务出纳会计述职报告篇四**

20\_\_年9月份我有幸成为公司的一员，主要是在财务部担任出纳工作，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这几个月来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和的状态进入自己的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，利用erp使工作更加准确和快速。

其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与账目，发现金额不符，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。

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(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

二、其他工作

1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司账务情况的.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。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。

2、完成领导交付的其他工作。

三、回顾检查自身存在的问题

1、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

2、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

综上所述。在过去的几个月中，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。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别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。只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20\_\_年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**财务出纳会计述职报告篇五**

时光飞逝，20\_\_年的工作已经结束了。作为一名财务出纳，同时也作为一名服务住户的物业公司人员，我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金日记账，保管库存现金、财务印章以及相关票据，负责支票、发票、收据管理，负责支出公司报账单，按时发放工资，办理银行结算及有关账务，协助前台做好接待工作，以及及时修改住户的数据库等事项。

一年以来，我的工作在公司领导层的正确指导下，依靠全体同仁的共同努力，在平凡的工作岗位上，以细致入微的工作作风，以乐于奉献的工作态度，以服务无止尽的工作追求，较好的完成了各项工作任务。为了积累经验，查找差距，提升本事，现就去年工作情景总结汇报如下：

一、坚持原则，严谨细致，认真做好账务核对

每一天细心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一点差错。

二、态度端正，依章办事，严格执行财务纪律

因财务工作是公司的核心部门，《会计法》和各项财务规定对这一块工作要求细致、规范、严谨。我严格遵守财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求，进行财务记账与报账工作。无张冠李戴现象，无现金坐支行为。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，说明原因，果断不予报销;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。经过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我公司财务信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，经得起随时检查。

三、勤勤恳恳，乐于奉献，坚守财务工作人员的职业道德底线

尽心尽职做好柜台服务工作，及时整理好破币和散乱现金，按时发放员工工资。因为实际工作情景的特殊性，我除了完成出纳工作，还同时要兼顾公司其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，乐于吃苦，乐于奉献，经常加班加点工，起到了先进和榜样的作用。同时，每一天对于数万元的现金从手中经过，也是对我的道德操守是一种强大的考验。抱着对老板负职责的态度，凭良心做事，扎实工作，任何时候任何情景，都决不挪用公司的一分钱。我很荣幸，公司此刻账目清楚，各种票据完全真实，一分也没差错。账款相符，心理坦然。

四、兼顾前台，依章办事，适时加大对相关费用的收缴

我们物业公司主要靠及时收缴物业费和其他相关费用，来维持公司的良性运转，这些费用的及时收取，就如同及时注入新鲜的血液。根据我部门内对领班和我的职责划分，我负责经营性车库杂屋水电费物业费的催缴管理，开发商车库租金的催缴管理，车位占用费的定期清查管理，以及有偿服务费收入、场地占用情景等相关费用的管理。在每个单月份的10日，我协同物管员一齐催收经营性车库杂屋的费用，在每个月底，协同1#接待柜台对拖欠租金的使用人发出催款通知，每一天亲往门岗，收取临时停车费，每一天观察步行街广场的场地使用情景，核对收费情景。经过一系列切实有效的方法，确保了应收现金的进账，提高了资金的运行质量，保证了资金运作和流动上的顺畅。

五、顾全大局，团结协作，做好住户服务工作

作为服务行业的一员，心中时刻装载我们\_\_\_的服务理念：住户的满意是我们的追求。当有住户前来我柜台缴纳水电费物业费时，我都主动与住户打招呼，微笑服务，让住户感受到我们的热情。因为多方面的原因，上半年我前台职员流动频繁，给我们部门的接待工作带来必须影响。作为公司这个大家庭的一份子，我发扬老员工的表率作用，以老传新，并在其他员工不在位，或有业务纠纷时，发挥能者多劳，勇于担当。同时不断告戒新员工要牢记：业务忙，莫慌乱，情绪好，态度谦。

六、任劳任怨，服从安排，做好公司交代的其他事项

5月份，公司统一部署对小区所有住户进行住户满意度调查工作。作为一名家庭主妇，作为一名家长，我家务多，孩子读书学琴也需要辅导，监督。但我更明白，公司的荣辱得失与自我休戚与共。没有摆自我的客观情景，服从安排，克服困难，和同事一齐，利用晚上加班加点，挨家挨户，尽自我的本事去说通业主，记录业主反映的问题，并迅速反馈给相关工作人员，最终顺利做好了满意度调查问卷工作，圆满完成了公司交代的任务。

一年以来，个人工作经过不断的认真探索，经验积累，自我学习，自我总结，较之于往年，在以下两个方面得到有效的加强：

一是坚持学习，提高了业务水平。我于今年\_月份再次报名参加了20\_\_年会计从业人员资格考试，并在4月份的考试中终成正果。平时也经常自购相关书籍，自学业务知识，不断充实自我的工作经验和业务技能，并学以致用。经过坚持不懈的学习，在业务工作本事、综合分析本事、协调办事本事、文字语言表达本事等方面，都有了必须提高，较好的适应了工作的需要。

二是加强了服务意识，端正了工作态度。公司领导的言传身教，工作环境的亲历渲染，本人心态的逐步转变，个人感觉对我所从事的物业服务工作已渐入佳境。应对个别无理取闹的业主，能坚持心平气和，耐心解释说服，起到了一名老员工良好的表率作用。

在过去的一年里，我虽然能基本完成工作，取得成绩，但这与领导的有力支持和同事的协同给力是分不开的。客观冷静的自我剖析，自身还存在很多不足之处：首先，由于科学技术的快速发展，我对现代化的办公方式和业务处理方法还不是完全能驾驭;其次，由于经常顾这头没顾到那头，没有尽到管理者的管理职责。针对诸多存在的不足，在以后的工作中，我还需要：

1、搞好与业主之间的关系协调，进一步理顺关系;

2、进一步加强业务知识的学习，提高自身素质与业务水平;

3、进一步管好财、理好账，做好经常项目开支。

新的一年已经来临了，我决心再接再厉，鼓足干劲，迎接更高的目标，理解更大的挑战，各方面都能更上一层楼。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找