尊敬的领导及同事：

大家好！

转眼间我们送走了2019迎来了崭新的2020，回顾2019的工作情况，还是收获颇丰。

作为单位出纳，我能够严格按照财务管理制度开展工作，不断改善方式方法，提升工作效率，按工作进度要求保质保量完成各项工作。

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位业务需要及时补充相关余额，井然有序的完成了职工的日常报销，在平日与银行接触的工作中，我认真复核相关对账工作，仔细做好职工的工资发放与各业单位往来付款工作，并做好与银行方面的衔接工作。

对于本职工作，发现卡金额不足，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单，收据。及时发放员工报销和其他应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报账），对不符合手续的发票不付款。

财务工作是重点岗位工作，要求工作人员务必做到清廉工作，遵章守纪、终于值守。我始终坚持认真学习财务先关法规，坚持以自律为本，在实际工作中严格遵纪守法，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自律、自省、自励”，树立了财务工作的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

在新的一年里，我会更加努力，工作上认真负责，再接再厉，更上一层楼，相信自己完成新的任务，迎接新的挑战。谢谢！！！