

# 2023年财务试用期转正工作总结(汇总6篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 财务试用期转正工作总结篇一

我于20xx年xxxx月xxxx日成为公司的试用员工，到今天6个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

我对本人所从事的出纳工作已经比拟熟习，也能胜任这项工作。以前在会计师事务所做业务助理工作时，对出纳的工作情况比较懂得。而且在这两个月里，我在公司xx总和xx会计的引导下，在公司同仁的援助下，在新的岗位中，我对本公司经营模式和治理制度有了全新的意识和深入的学习。现对本职工作总结如下：

一、一个人面对新的城市、新的工作，所有都将是新开始，都有一个从生疏到熟悉及粗通的过程，万事开头难，一个好的心态虚心的、踊跃的心态是干好所有工作的基础。刚开端的多少天是关键，于是我努力把自己的心态调解到，以适应新的环境、应答新的工作挑战。

二、在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

1、严格按照财务轨制的请求，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。月末编制出纳报告单。
- 4、填写税务申报表。
- 5、实现财务负责人交待的工作。

经过两个月的试用期，我在工作中也取得了一些功能。出纳工作看似简单，做起来却难，以前的工作教训对我从事新的工作有一定的帮助，但很多事件还需要从新意识跟懂得，学习跟实际彼此融合才华产出成果，成绩的获得离不开单位领导的耐心教诲和无形的言教，离不开公司同仁的关心和支持。

三、要作好出纳工作绝不可能用轻松来形容，绝非雕虫小技，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，在公司的经营管理中占据重要的地位。作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本恳求：

一）学习、理解和把持政策法规和公司制度，一直先进自己的业务水平和常识技能。

二）学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务操纵、监督的作用。

三）出纳职员要遵守良好的职业道德。

四）出纳人员要有较强的保险意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保留分工，各负其责，并相互牵制。

五）很好的沟通才能。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通才干。

当然，在今后的工作中除了遵照以上的基本四点外，我还要始终的尽力学习国家出台的新的财经法律法规和提高的企业

管理制度，以适应不断变革的社会环境和今后公司发展的工作。

以上是我对自己两个月工作的一些领会和总结。在当前的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，与时俱进，做好本职工作，与公司的发展同步。同时，我要特殊感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支撑和关怀，这是对我工作确实定和激励，我诚挚的表示感激！

## 财务试用期转正工作总结篇二

xx年xx月xx日我来到xx公司，今天是20xx年3月9日，在三个月的出纳工作中，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。

回顾三个月来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。

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，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了excel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、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。

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excel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，三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。

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：一.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。二.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。三.出纳人员要恪守良好的职业道

德。四. 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。四. 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。

以上是我近三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，努力实现自己的人生价值。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

## 财务试用期转正工作总结篇三

时光飞逝，入职公司已有x年时间，回顾这x年来的工作期间，我严格遵守公司各项规章制度学习企业文化，并在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。现将试用期工作情况总结如下：

首当其冲是要迅速熟悉公司各项规章制度及财务制度，掌握xx系统及财务软件操作，了解各部门业务流程，具体落实工作内容。

细心认真的完成每一项工作，根据原始单据核查xx系统并审核登账，各部门报销单据严格按照公司预算费用要求审核签字，核对应收应付明细账保证挂账无误及银行款项无误，每季度根据xx系统销售回款统计对销售部业务员销售提成进行核查，及时发现各部门业务操作过程出现的问题并提出财务意见，同时虚心接受他人意见学习更好的工作方法。

认真按照《会计法》要求规范记账凭证的编制及原始凭证的

合理性，强化会计档案的管理，在报税合理期限及时出具会计报表并申报，正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额缴纳税款，及时了解并积极配合税务部门新的税收申报要求。

总结自己上周工作情况计划和下周需要完成的工作中可出现的问题，和同事一起探讨寻找出更好的解决方法，也可就最新的税务制度、会计政策一起学习分享学习心得。

来公司没多久就和部门同事一起参加了xx欢乐游，其后就是公司组织的xx两日游，平时还有定期的xx活动，公司不仅要打造一个业务全面，工作热情高涨的部门团队，紧张的工作之余也注重员工的娱乐生活及身心放松，这让我认识公司的企业文化和团队建设。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，作为一名财务工作者，我也认识到自己是一名基层管理者，更是一名执行者。在今后的工作中除了要加强自身学习提业务能力，将具体的工作及业务落到实处细处，做好每周每月财务工作计划，充分发挥一名员工的主观能动性及工作积极性，更要以“细为起点”将财务工作做到精细化管理，例如“确保xx”“确保xx效益”、“优化xx”等等这些精细化管理目标，对各部门的每一项具体的业务能提出正确的财务意见，完善相应的财务制度，将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，发挥财务的监督职能，拓展财务管理与服务职能，挖掘财务的潜在价值，为公司的经济发展贡献自己该贡献的力量。

## 财务试用期转正工作总结篇四

时光荏苒，试用期很快就要过去了，回首试用期工作，内心不禁感慨万千;时间如梭，转眼间又将跨过三个月，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

财务工xx余年，也写了份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。作为xx集团子公司的xx公司，财务部是公司的要害部门之一，对内财务治理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、把握税收政策及合理应用。

在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比20xx年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、治理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

## 一、费用成本方面的治理

1、规了库存材料的核算治理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2、在原来的基础上细划了成本费用的治理，加强了运输费用的项目治理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效治理提供参考依据。

## 二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的治理等。对所有成本费用按部门、

项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2) 国财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期预备的前提下，忽然接受检查，但xx区财政局还是对公司财务基础治理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一公司。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

### 三、财务核算与治理工作

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注重对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 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，及时发现违反税务法规的题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个治理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层治理者，我充分熟悉到自己既是一个治理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20xx年我们将向财务精细化治理进军，精细化财务治理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务治理手段”等，这样，就足以对公司的财务治理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务治理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务治理与服务职能，实现财务治理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务治理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”

## 财务试用期转正工作总结篇五

时光如逝，水月如梭，眨眼间来到xx这个大家庭已经四个多月了，到了宏丰我又被分派到财务部这个小家庭。在部里的各位姐姐和大哥的指导下，从模模糊糊啥都不大明白的情况下，到现在独立可以处理一些日常事务，自己觉得是一个进步。下面我叙述一下自己的工作经历及总结。

来到财务部我们每人被指派了一个师傅，那时刚好赶上月底结账，因我师傅不在，这个月的一切程序是在王姐的一步一步指导下完成的，王姐带我熟悉了整个金蝶软件的操作流程，在物流里必须先入库，必须签证核算，严格的要求按程序进行。在签证的同时严格要求附件完整，在采购签证的时候必须有领导签字，才予以挂账或付款。说道领导签字，在今年一月份我发现了一个去年十月份自己犯的错误的，在现在看来是那么幼稚的错误，十月份的一个核销零星采购的付款凭证没有领导签字，但是当时刚来压根就不知道还需领导签字，在现在看来这么低级的错误都能犯，简直不可思议，但同时也说明自己在不断地进步。

在处理在建工程的时候每月需出具月度决算表，并各部门领导签字，在某一项合同完工时，需根据合同规定条款的比例

计提材料质保金。处理资金问题上，需相当谨慎，申请付款额需于挂账金额相比对，核对其有无出错，处理预付款问题上各项手续要齐全，如：中标通知书、合同会签单、合同、预付账款审批表。处理销售问题上公司规定除集团公司内部各单位之外，都需办理赊销审批表，否则不予挂账。

工作过程中发现的问题：在成本分析中发现乳品厂生产酸奶与消毒奶领用原奶不合理，问题为酸奶与消毒奶的产量竟然大于或等于原奶的领用量。在处理生物资产的时候，每头牛的原值与相应计提的折旧不能准确确认。因扎帐时间问题，销售发票存在当月开具下月挂账问题。

总之，在这几个月的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我会在今后的不断努力、不断改进。最后衷心的感谢财务部给予我帮助的各位大哥大姐。

## 财务试用期转正工作总结篇六

时光荏苒，三个月的试用期很快就要过去了，回首过去的三个月，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间将跨过三个月实习期之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

1、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，每天按时上下班，正圈理好工作与私事的关系，从不因个人原因请假或耽误公司的正常工作；同时我认真学习并严格遵守公司的各项规章制度；团结同事，积极合作，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

2、做好本职工作，包括日常账务处理；月末结账、出具和向领导上报财务报表等。

3、配合市审计局对我公司的审计活动。经公司领导同意，先

后多次提供公司相关的财务资料和工程资料。

4、修改和完善公司的财务管理制度。先后修改完善了《公司固定资产管理规定》、《公司报销管理规定》、《公司资金支付管理规定》等。

5、为商砼公司建账，使商砼的财务核算开始走上正常化。为商砼有限公司新建立帐套，设置会计核算科目，并及时进行了相关的账务处理。

6、协助施工单位、地税局开局公司代征税的手工税票和发票。

7、配合财务经理协调市交通、市水利局、市建设局和公司工程管理部编制并完善二期贷款的使用计划，与国家开发银行股份有限公司为首的银团成功签署二期贷款合同。

8、做好领导日常交办的其他事务。

两个月来，我尽管围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成绩，但我深知这点与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，同时也犯了一些错误。主要表现在：

1、自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，很多工作不能及时做出应，做出让领导满意的结果。我相信随着工作的深入，我会做得更好。

2、对于公司的规章制度理解不够透彻，违了公司的规定。“打印门”事件就是一个惨痛的教训，我已经深刻认识到自己的错误，并决心在今后的工作中杜绝此类事件的发生，希望家监督。

3、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

4、工作方式方法上和工作态度还有待改进。

5、思想上存在惰性，没有积极主动参加理论学习，有点噪组织生活。

针对上述缺点和不足，今后的工作中，我会不断加强业务知识学习，提高自己的业务水平，更好的做好自己的本职工作；提高自己的思想觉悟并付诸行动；积极向党组织靠拢，严格要求自己。

1、树立企业的企业文化。现代化企业，都有自己特的企业的文化。企业文化是一个企业内在的灵魂和发展动力。尽管公司成立时间不久，经过一年的发展，应该总结出一些自己的文化。伴随企业的发展和壮，不断修正和完善企业文化。

2、公司需要严格的规章制度，同时也需要一定的柔性管理。公司年轻人比较多，性格多样，个性不同，一些事情的处理上要照顾感受，可以采取先提醒的方式处理。不要引起逆甚至潜在的内部敌对情绪。

最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的和各位一起工作，团结协作，共同努力，为投资公司的发展而努力。谢谢家！