# 出纳会计试用期总结范文

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2023-11-08

*总结可以全面地，系统地了解以往的工作情况，正确认识以往工作中的优缺点，从而更好的进行下一阶段的工作。下面小编给大家分享一些关于出纳会计试用期总结，供大家参考。1出纳会计试用期总结在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理规章制度，...*

总结可以全面地，系统地了解以往的工作情况，正确认识以往工作中的优缺点，从而更好的进行下一阶段的工作。下面小编给大家分享一些关于出纳会计试用期总结，供大家参考。

**1出纳会计试用期总结**

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理规章制度，熟悉财务相关日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。每周四晚上都在公司学习相关企业里面的课程，受益匪浅，虽然以前也学习了，但是没有贵公司学习的这么详细，这么认真，从这段时间的学习中我懂得怎么在一个企业中做好做棒，知道怎么提升自己，如何在一个企业中长久做下去。

进入\_\_\_\_公司已经\_\_个月了，我先后从事了会计和出纳工作。在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了部门领导和同事的认同。在经理和同事们的耐心指导下，我对\_\_\_\_公司的会计账务处理有了一定的了解，并且深刻体会到了作为一名财务人员，严谨认真的工作态度是多么重要。

一、会计工作

会计工作主要为根据原始凭证编制记账凭证，制作三大报表，报税和保险。天芯系统的主要操作是凭证录入，凭证是一切财务工作的基础，所以要非常细心，首先要注意往来科目对象别的设置。其次注意有些需要自制原始凭证的记账凭证不得遗漏。还有，为方便查找凭证，摘要的书写应符合公司的要求。

现金流量表是应用财务软件后，需要手工编制的财务报表，表中涉及现金的分类归集，能够体现企业现金的分配情况。现金流量表需要分别用直接法和间接法，把企业发生的与现金有关的财务往来编制到流量表左侧和右侧，两次的编制金额要相同。企业的现金往来繁多，希望仅根据资产负债表和利润表两大主表来编制出现金流量表，这是一种奢望，实际上仅根据资产负债表和利润表是无法编制出现金流量表的，还需要根据总账和明细账获取相关数据。要分门别类地归集、核算，就需要细心和耐心。

会计的每月工作还包括各项税金及保险的申报，需要在各自申报期内及时进行申报。

二、出纳工作

出纳主要工作为收付款、报销等与现金及银行存款有关的操作。付款前应核对金额是否清楚、是否有总经理批准，根据经批准和审核无误的有关单据，办理银行存款、取款和转账结算业务;付款时无论以支票还是以电汇方式付款都需要应用密码器，抄录密码;付款后要及时整理回单，方便会计做账。

报销及借款。支出凭单报销，要严格参照公司报销制度;差旅报销时要根据职位给予不同等级的补助;借款管理：原则上款项未还时不允许借下一笔，有总经理特别批准的情况除外。

另外，所有现金的收入支出都要在现金日记账登记;所有票据的领用都要在银行存款日记账登记。出纳所有参与的工作都要在日记账中体现，分门别类加以归纳，与库存现金和银行账面余额对账。

在公司这半年的工作经历让我有很大收获。经理耐心教导我们新员工，给我们讲实操，为我们每个人答疑，帮助我把对财务的认识由课本知识向实务转变过来。领导的帮助，促进了我工作的成熟性和能力的提升;工作的历练，促使我完成了由学生向工作者的角色转化。

在这\_\_个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

**2出纳会计试用期总结**

时光荏苒，\_\_个月的试用期很快就过去了，在\_\_\_\_的这三个月是我平凡的一季，也是我收获的一季。首先感谢公司领导给予我这个平台，使我得到学习和发展的机会，同时也感谢同事们对我的帮助和引导，使我很快的熟悉和融入这个大家庭。现我将这\_\_个月的工作情况进行如下总结：

一、试用期的基本工作内容

1、单位基本情况的熟悉。

入职后我在部门总监容许的情况下，通过对单位相关资质的翻阅以及同事的介绍了解到我集团公司是成立于\_\_\_\_年\_\_月的跨行业、多渠道发展的综合性公司，下设\_\_\_\_个子公司。

2、单位相关人员的熟悉。

在这三个月的日常工作中我不仅认识了集团公司各个部门的相关领导和同事以及各分公司的部分财务及办公室的同事，同时也在日常工作中得到了各位领导及同事的指导和帮助，相信在以后得工作中我会和大家相处的更加融洽。

3、基本工作内容的熟悉。

三个月的试用期中我不仅接触了部分的会计、出纳岗位的工作，同时也接触了日常的办公工作，每一项工作都是自己新的开始和新的目标。包括原始凭证的整理、会计凭证的制作、支票的填写、银行单据的领取以及基本办公软件的应用等，我不仅在这些工作中学习到了新东西，也在工作中认识到了自己的不足，用以督促自己在日后的工作中不断的学习和进步。

二、工作中存在的问题

虽然已经有两年相关的工作经验，但是在这段时间的工作中我认识到自己的工作还有很大的欠缺，主要表现在以下两方面：

1、专业知识的欠缺。

之前就听说财务是份干到老学到老的工作，自己很是不屑，以为凭借自己在学校所学的理论知识足以完成现有的工作，但是在真正的实践中才发现自己所掌握的仅仅是冰山一角，需要学习和掌握的专业知识还有很多。

2、财务软件运用不熟练。

现在的财务工作已经基本脱离了原始的手工制作逐步向电算化、智能化过度。在这三个月的工作中我发现自己对会计电算化软件的运用很是笨拙，这将是我日后工作的壁垒，抓紧时间对软件的学习和练习是接下来工作的重点。

三、下一步的工作计划

1、端正工作态度。

在日后的工作中我会严格要求自己端正工作态度，认真对待每一项工作，杜绝低级的常识性工作失误。与此同时还要进一步提高自己的执行能力，在最短的时间内高质量的完成领导交代的工作任务。

2、强化专业知识。

除了对自己已掌握的专业知识经常的练习和巩固，在日后还要不断的学习专业知识，了解最新的会计准则及税法知识，从而正确的指导日常工作，同时还要和前辈及同事们学习相关的实践经验，充实自己的专业知识。

3、熟练运用财务软件。

在这三个月的工作中认识到自己对财务软件的运用并不熟练，严重影响了相关工作的进展速度。学习和掌握财务软件的应用的工作势在必行。

4、做好数据的电子备份。

财务工作是十分严谨而琐碎的工作，日常工作会涉及很多的数据文件，对数据文件做好电子备份是件很重要的事情，充分利用数据的电子备份既可以方便日后工作的查阅和借鉴，同时也可以提高工作效率。

总之，未来的路还很长，新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决定在新的岗位上再接再厉，努力工作。

最后谢谢各位领导、同事给与的帮助和支持!

**3出纳会计试用期总结**

20\_\_\_\_年\_\_月，我有幸来到公司工作。在这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不觉已经工作了将近三个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、公司两级管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是-集团员工对工作的热情和执着，这对刚刚走上工作岗位的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这两个多月来的工作情况作一简单总结。

在思想上，我深刻地认识到，来到我们-集团，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，在公司领导和同事的帮助下，我认真了解了公司的发展概况及组织架构，学习了公司审批流程及公司各项规章制度，熟悉了办公室日常管理事务和出纳岗位的业务流程。同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

在工作上，我主要负责的是-公司及-公司的出纳业务。出纳岗位对我来说是一个全新的工作领域。作为出纳室的一员，我清醒地认识到，出纳室是受资金管理部的直接领导，出纳室的工作虽然看似简单，但却需要比任何一个岗位更多的耐心谨慎和更加强烈的责任感。这两个多月来，-公司的业务量相对较大，面对繁杂琐碎的工作，我强化工作意识，注意有计划、分重点的去完成各项事务，提高工作效率，冷静办理各项事务，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

两个多月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了及时完成领导安排的各笔款项，能及时反馈工作情况;完成日常转帐业务、每个月初的银行对帐业务以及月底公司内部的催款工作等。同时，自己能够驾驶机动车，使出纳室的外出办事效率提高，工作能及时完成。另外我也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情，积极参加公司及部门开展的各种活动。

在这段时间里，我虽然做了一些工作，但也知道仍然存在不少问题，初到公司，对各项工作了解的不够深刻透彻，业务水平还有待提高，工作上还有很多需要学习的地方。尽管如此，我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常重要工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高工作能力，勇于创新。虽然出纳室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对两个多月来工作的总结，我认为最重要的是用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，同时感谢领导对我工作的肯定和认可，我会更加用心的对待我的工作，争取在今后的工作中做的更好!

**4出纳会计试用期总结**

加入公司已经三个多月了，在公司和财务处领导及同事的帮助和指导下我已初步了解了公司财务方面的一些基础知识和基本操作，经过这一段时间的学习使我更一步加深了对理论知识的认识，更使我感受到了实践的重要性和自身的不足。所以，要想完成好以后的工作必须从现在开始刻苦实践，虚心学习。

一、主要内容

1、办理各银行转账、存款、提现、银行承兑汇票到期承兑等。

2、负责各银行现金支票、转账支票的购买、保管以及支票的签发。

3、电算化填制银行收款、银行付款凭证。

4、登记银行日记手工账，并及时与银行对账

二、日常工作流程

1、严格按照财务制度的要求，办理银行收付款业务，以及支票的填写、签发，认识到了财务工作的严格性、规范性。

2、学习并操作用友会计软件系统，将书本与实践有效的结合起来。

3、根据记账凭证登记明细账，并学会了编制发生额及余额表。

4、学会了如何与同事们友好相处，及时完成领导交给的其他任务。

要作为一个合格的会计必须具备以下的基本要求：

1、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。

2、出纳人员要恪守良好的职业道德。

3、出纳人员要有较强的安全意识，现金、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。

4、很好的沟通能力。而我对于这些要求做的还远远不够好。

在今后的工作中，我将努力提高业务水平，克服不足;提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中克服急躁情绪，以积极、热情、细致的态度认真对待每一项工作。

以上是我对三个月试用期以来的一些体会和认识，也是我不断在工作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和目标。

**5出纳会计试用期总结**

我满怀希望和激情的来到了公司，从事会计工作。在这段时间中，在领导的支持，在同事的配合下我终于将基本业务流程掌握了。自身综合工作能力相比以前又迈进了一步。转眼间，工作时间就过去了，我的试用期也结束了，在此转正申请的同时，对自己过去一年的工作情况予以总结。

一、与同事沟通交流与合作的角度来看

通过这些天的学习和工作，让我受益匪浅。首先，让我获得了理论与实践进行结合的机会，使我明白没具体的实践经验，一切理论都是空谈。在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。更为重要的是：对于人与人之间的沟通、合作、协调有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。

为人处事方面，财务部门是一个要求细腻的部门，整天与数字打交道，所以不允许粗心。我刚进入公司的第一天，之前公司财务室的同事对我很热情。我很感动，对待同事自然也是怀着感激之情，用最真诚的心与同事交流着。与他们一起上班，感觉轻松自在。工作期间，他们帮过我很多，包括工作上的和生活上的，经常有工作上的问题请教他们，他们都是很耐心的帮我解答，下班之余，大家也会一起聊天，谈论自己的收获，或是心情。领导对我也很照顾，有什么不理解的问题都会耐心仔细地解答。而对于领导的话，我是完全服从。与其他部门同事之间，见面也都会打招呼，与宿舍的同事关系相处得也很好。总的来说，这一年的时间，我与同事的相处是很融洽的，能够很快的融入他们，大家一起工作，相互照顾。

刚开始工作压力很大，虽然在学校的理论都掌握的扎实，但毕竟实际工作跟理论还是有很大差别的，因此工作中有许多不能够理解的地方。领导的信任令我信心满怀，不管怎样，我都不能令领导失望。因此，我只能在工作的同时，不断的去巩固以前所学的知识。一年的财务工作，从编制记账凭证到登记账薄，开具发票，网上申报纳税，到出具财务报表，方方面面得到充分的锻炼与学习，由于我的认真和勤劳，每次都能及时准确的完成领导交待的任务，提供相关的财务数据，因此，我对自己的工作成果还是比较满意的。这段工作时间中，我接触到了税务，成本，材料，销售，报表等几大类的内容，接触到了我以前没有接触的知识，感受到了以前没有感受到的气氛，人际关系得到了极大地改善。

二、从会计工作方面，提升自身能力可以从以下几个方面来考虑

1、遵守企业会计准则与会计职业道德

从会计法出发，加强财务基础工作的学习，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。会计相关的经济政策与法律法规随着市场经济的发展，随时在发生着变化，因此，作为一名会计人员，需要跟随时代的发展，学习法律法规，以适应新时代的发展。尤其是在营改增之后，需要对企业的成本费用进行涉税成本分析，对于应该取得增值税发票的部分，必须取得，规划化发票取得，以控制企业的税务成本。

2、费用成本、客户往来方面的管理

从公司的原材料成本方面，对于港口物资系统，要规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

在集团财务制度的基础上规范了成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，成本中心，加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。成本发票的取得，以及应付账款的付款期限，发票的取得，确定了流程，入库单的金额核算方法，以及付款流程。

根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中应收系统客户使金蝶分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。

3、企业税控、与业务人力部门的配合方面。

对综合务部、人力、业务所提供的单据进行数据的核算与分析，解决其核算方面所所遇到的各种问题，例如个人所得税的计算，工资薪酬的分配，收入税收的控制，成本的降低提出应有的合理化建议，以提高公司的周转效益。及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些意见，与各部建立良好的合作关系。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。财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对财务暂时没用或是不相关的信息，没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁;对于各种往来账之间的关系，集团，国家的政策法规，尤其是营改增之后，掌握还不完全。

在紧张的工作之余，作为一个基层财务工作管理者，注意充分自身的主观能动性及工作积极性。提高工作热情以及责任心，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。希望在之后工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适岗。

style=\"color:#FF0000\">出纳会计试用期总结

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找