

# 财务人员转正工作总结 12 篇 (财务转正工作总结简短范文)

## 财务人员转正工作总结 1

您好!在此我先对领导和同事对我始终的指导和关怀表示感谢!

作为一个刚到公司的新员工，曾经很担忧不知该怎么与人共处，该如何做好工作;但是公司宽松融洽的工作氛围，团结向上的企业文化，与时俱进的经营理念，让我受益匪浅，财务人员转正申请。公司规范的一个管理制度和完善的工作模式，也让我学习到了很多，培育了自己一个很好的工作习惯和职业素养。

在试用期间，我先在工厂--科技厂实习了一周，是的，我们必需从基层做起，坚持从群众中来到群众去的方针。在此期间，我真正懂得了吃苦耐劳所带来的价值，从而也磨练了我的毅力。随后我接到人力资源部门新的调令先后去了总经办，直销部，经管二部，经管一部，客服中心几个部门实习财务，古人说的好“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”我们在学校大多是学习的理论学问，来到公司就要与公司的具体业务结合起开，转正申请书《财务人员转正申请》。刚

开头感觉手忙脚乱的，但在部门领导和师傅的急躁指导，使我在近两个半月的时间里适应了公司的工作环境，在经管二部我还参预了一周的强化培训课，经过几位师傅的急躁讲解和题海战术，我们更加全面地把握了公司的整个操作流程以及工作中的留意事项。

我深知做财务人员确定要虚心谨慎、恳切守信，所以我从身边小事做起，严格要求自己，培育自己良好的习惯，认真准时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免消逝一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经受也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和关怀，感谢他们对我工作中消逝的失误的提示和指正。公司的企业文化，对员工的重视，对团队建设的重视，也让我看到了公司无比巨大的进展潜力，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。

20xx年1月25日我又接到新的调令，于是我于26号抵达昆山神舟一售后服务部，担当财务一职。算起来我从入司至今日也近两个半月了，今后我会在我的`工作岗位上更加努

力工作。在此我提出转正申请，恳请领导给我这次机会。我会用虚心的态度和饱满的热忱做好我的本职工作，同公司一起展望美而好的将来。转正之后，我将一如继往地保持高度的工作热忱和责任心，不断提高自己的工作力气，增长自己的学问体系，争取在今后的工作中发挥更大的作用。

再次感谢公司给我实现人生价值的平台和同事对我的关怀、关怀与支持！

## 财务人员转正工作总结 2

时间过得很快，转瞬间三个月试用期的时间就过去了，在三个月的财务工作中，对出纳的岗位熟识、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。

回顾三个月来的财务工作，先是失误、还是失误，最终才有了小的成果和阅历。下面，我将财务工作总结如下，敬请大家提出宝贵看法。

### 一、失误、缺点和阅历简谈

第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必需字迹工整、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；最终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，耽搁工作。

基于上述业务需求，依据自己在软件公司的软件实施阅历和电脑学问，为自己的岗位需求开发了 exce系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中消逝的缺点问题，提高了工作效率。

由此可见，虚心、主动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。在高校里，学习的学问不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是由于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、取得的成果

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

- 1、严格依据财务制度的要求，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、准时登记现金、银行存款日记帐。月末编制银行余额调整表。
- 4、起草财经公文、人事公文并准时发放、传阅、存档、保管。
- 5、监督人员考勤登记，办公饮用水的支配。
- 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 exce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。

财务工作看似简洁，做起来难，成果的取得离不开单位领导的急躁教育和无形的身教，三个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推动前进了一步。知道了要作好出纳工作绝不行以用轻松来形容，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

作为一个合格的财务，必需具备以下的基本要求：

一.学习、了解和把握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和学问技能。

二学会制订本职岗位工作内部把握制度，发挥财务把握、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平安意识，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.很好的沟通力气。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通力气。

以上是我近三个月工作以来的一些体会和熟识，也是我不断在工作中将所学的学问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，做好出纳工作方案，认真工作，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

中赐予我的支持和关怀，这是对我工作最大的确定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

### 财务人员转正工作总结 3

我自 20xx 年 x 月份到公司上班，如今三个月过去了，这段时期在公司各同事的大力关怀与支持下，在其他人员的主动与协作下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成了我负责的任务。

在转正之际，下面我将这段时期我将自己的工作学习等状况简洁地汇报给大家：

#### 一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志

自上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理家庭与公司的关系，从来不会由于私人缘由耽搁正常工作；同时我也能很严格地听从公司的各项规定，从不搞特殊，也绝不提不合情理的要求；对公司的人员，不管一般工人还是经理领导，我都能与他们搞好关系友好相处，不会陷入无原则的纠纷，有损团结的事不做，有损团结的话不说。

#### 二、尽职尽责履行好自己的工作职责

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我负责财务工作，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将

财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，特别是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，削减不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。

2、正确核算，按时结算，准时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营状况，按时结算有关帐务，每月末准时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人缘由耽搁报送时间。

3、准时将财务状况汇报于公司，主动为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务状况给公司经理进行汇报，使经理能准时了解、把握公司的经营状况，对经营中消逝的问题我能准时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、选购中有关不符合要求的做法，我也能准时提示和指出。

4、认真负责，主动协作税务部门的稽查工作。xx月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能主动协作，并加强和稽查人员的协作，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们相互沟通，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大爱惜。

### 三、存在的问题

三个月以来，围绕自身工作职责做了确定的努力，取得了确定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题

和差距，主要是：自己来公司时间短，一些状况还不生疏，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的状况把握不够精确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

#### 财务人员转正工作总结 4

时间过得很快，转瞬间三个月的试用期就过去了。在三个月的出纳工作中，对出纳岗位的熟识、工作性质、专业技能以及思想的提升，都是我职业生涯的必要补充。

回顾出纳这三个月的工作，一开头是有失误的，或者说是失误，最终得到的是小成果和小阅历。下面，我将收银员的工作总结如下。请给出你的宝贵看法。

#### 浅谈错误、缺点和阅历

以前我在公司做会计，但是出纳的业务没有具体操作和实践。始终以为是‘调虫小技巧’，但不认同。但是我就是抱着这种心态刚开头做出纳，犯了很多错误。

第一个错误是写支票的错误。

系统要求：支票必需书写工整，无连笔，不能修改。但是我的正字法书法基本功太弱了。假如笔画没有连接，就不会写单词；最终，支票支付单位的名称写得工整。盖银行预留印鉴也是一种技巧。由于印章的压力、双重形象和现象，银行会退票和延迟工作。

基于以上业务需求，我依据自己在软件公司的软件实施阅历和计算机学问，针对自己的岗位需求开发了 exce系统的交通银行票据匹配系统，解决了实际工作中的不足，提高了工作效率。

可见，豁达主动的心态是做好一切工作的基础；只有把学习和实践结合起来，我们才能产生结果。在高校里，学到的学问不能用来解决具体问题。它是空洞无味的，由于我们面前没有问题，结果都是面对具体的问题。

## 二.成就

在此期间，我在财务和后台做了以下具体工作：

1、严格依据财务制度要求，办理费用报销、现金、支票收付等业务。

2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。

3、准时登记现金、银行存款日记帐。月末编制银行余额调整表。

4、起草财经公文、人事公文并准时发放、传阅、存档、保管。

5、监督人员考勤登记，办公饮用水的支配。

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 exce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。

出纳工作看似简洁，做起来难，成果的取得离不开单位领导的急躁教育和无形的身教，三个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推动前进了一步。知道了要作好出纳工作绝不行以用“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，必需具备以下的基本要求：

一、学习、了解和把握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和学问技能。

二、学会制订本职岗位工作内部把握制度，发挥财务把握、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平安意识，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、很好的沟通力气，特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通力气

以上是我近三个月工作以来的一些体会和熟识，也是我不断在工作中将所学的学问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，做好出纳工作方案，认真工作，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

中赐予我的支持和关怀，这是对我工作最大的确定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

## 财务人员转正工作总结 5

敬重的领导：

我于 20xx 年 8 月 7 日成为公司的试用员工，到今日 3 个月试用期已满，依据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

我毕业于高校，主修建筑工程技术专业。在校期间，系统学习了 cad 制图、房屋建筑学、材料学、建筑制图、工程力学、建筑施工技术、地基与基础、钢结构、工程测量学、材料力学、结构力学、施工技术、工程预算等专业课程。作为一名刚参预工作的毕业生，初来公司，曾经不知该怎么与人共事，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从一般职员向高效职员的转变。

在岗试用期间，我在预算部学习工作。这个部门的业务虽然是我以前从未接触过的，但和我的专业学问具有确定联系，因此对其具备基本的理论基础。在本部门的工作中，我始终严格要求自己，认真准时做好领导布置的每一项任务；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。三个月里，我跟随领导同事先后完成等多个工程的测量计算

及绘图工作，从中学习到很多。初入职场，难免消逝一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经受也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。当然我还有很多不足，处理问题的阅历方面有待提高，团队协作力气也需要进一步增加，需要不断连续学习以提高自己业务力气。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和关怀，感谢他们对我工作中消逝的失误的提示和指正。

这是我的第一份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的快速进展，我深深地感到高傲和傲慢，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我连续熬炼自己、实现理想的机会。我会用虚心的态度和饱满的热忱做好我的本职工作，为公司缔造价值，同公司一起展望美而好的将来！

#### 财务试用期转正工作总结

转瞬间又过了一年，回顾这一年，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，也有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与熬炼了自己，在工作中能够自觉的听从领导的支配，努力的做好财务部的各项工作，也较好地完成了各项工作，但由于财会工作繁事多、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此在工作中自己和整个财务部门仍有许

多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，结合具体状况，现将全年的工作总结

## 第一部分个人总结部分

### 一、完成的主要工作

1、以认真的工作的态度准时精确的完成各月开票、认证、记帐、结帐和账务处理工作，准时精确的填报各类月度、季度、年终账务报表、并按时向各部门报送，准时精确的完成了税务的申报与缴纳，准时且妥当的完成了今年 280 万的退税工作。以及对各类会计档案进行了分类、装订、归档。

2、以严谨的工作态度准时精确的核签公司日常各类支出，并进行费用明细分类。准时精确的根据公司的资金状况和经营状况进行资金预算并提出合理的建议，以便让上层管理者能够准时的了解公司的资金状况并选择实行相对应的措施。

3、对公司各种证件的变更及年检负责，由于公司正处于进展初期，加上经营地址的变更，导致公司的各类证件需要发生相应的变更，除了今年 4 月份由于本人工作上的疏忽对海关部门没有准时进行变更，导致 212 单的报关没能依据正常的报关程序进行，好在刘总通过自己的人脉关系准时接受应用了其它的报关渠道才没有造成不必要的损失，在此做自我检讨，希望自己在以后的工作中能够更加严谨以杜绝类似的状况发生。除此以外其它相关部门的各类证件都做到了

准时变更和顺当年检。

4、对于上级领导交待的其它临时工作能够准时的完成。

二、加强学习，留意提升个人修养和综合素养

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉依据国家的财经政策和程序办事。始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地的工作。

3、努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，让自己在工作中学习，在学习中工作，使自身综合力气不断得到提高。

三、个人工作中存在的不足

尽管自己顺当的完成了今年的各项工作任务，但在工作还是有不足之处：谦于财会工作的繁与杂，日常忙于应付事务性的工作较多，而深入到到的探讨、思索、争论财务管理的方法和工作制度较少，导致在工作上广度有余，而深度不足。加之财务部门人员的不稳定，以致自己对于整个财务部没有起到很好的统领作用。

四、明年的工作构想及要点

希望自己在新的一年里，逐步学习运用科学的方法，加强对本部门的管理，提高本部门的工作效率，以达到事半功倍的效果。主要有以下三点：一是加强本部门的成本核算

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/908026016065007000>