

最新出纳人员试用期个人总结(优秀6篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

出纳人员试用期个人总结篇一

自20xx年5月10号进入公司六月正式接手出纳工作，到此刻已经整整三个月。在这期间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 and 最好的状态进入自己的工作状态。

首先，在领导的帮忙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忙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，必须要好好工作，来体现人生价值。同时为了自己的工作效率，平时加强专业知识的'训练及基本知识的练习。

其次作为单位出纳，我在收付、反映等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，励志，顺利完成如下工作：

- 1、每日做好日常的现金盘存工作，做到账实相符严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。负责支票、汇票□xx□收据管理。

- 2、负责员工的各项费用的报销，及时去银行提取现金。及时收回各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计带给的依据，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。

5、完成领导交付的其他工作。

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，务必透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、解决问题的潜力。

综上所述。在过去的三个月中，付出过努力，也得到过回报。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就应掌握的原则。作为财务人员个性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。

出纳人员试用期个人总结篇二

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，正确处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。

二、能够做好本职财务工作

作为一名房地产企业成本会计，我深知成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，在前任成本会计王霆的指导下，我

认真学习我公司成本管理流程，主要包括纸版合同的接收归档、日常付款的审批、账务处理、产值的处理等，特别是合同付款审核工作，是否在本月资金计划内、是否符合合同付款条件，审核一定要细心严格，付款信息、产值信息等相关内容及时登记合同台账，保证领导看到的是最新的数据。

三、合同印花税税金计提工作

每月月末能够及时把本月收到的新合同按类别计提印花税，报给税务会计，确保税金及时缴纳。

四、做好其他日常事务

已批未付准确管理，每天早上把最新的数据汇总完毕后报给出纳，其他各项报表及时更新。

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，但我知道这与公司的要求和期望相比还存在差距，在工作中也存在不足之处。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反应，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、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

针对上述不足，今后的工作中，我会不断加强财务专业知识学习，提高自己的业务水平，在细节方面完善自己，严格要求自己，更好的做好本职工作。

出纳人员试用期个人总结篇三

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，正确处理好

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xx公司建账，使财务核算开始走上正常化。为xx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委、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。

二、存在的问题

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

时做出反应，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，违反了公司的规定。“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，希望大家监督。

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，有点远离组织生活。

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；不断加强科学发展观等理论知识，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。

三、对公司的一点建议

1、树立企业的企业文化。现代化企业，都有自己独特的企业的文化。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 and 壮大，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。不要引起逆反甚至潜在的内部敌对情绪。

出纳人员试用期个人总结篇四

试用期已经过去，到了写试用期工作总结的时候了。下面小编就和大家分享出纳人员试用期工作总结，来欣赏一下吧。

一、工作主要资料

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、失

回顾三个月的出纳工作，让我感觉到了我的很多不足之处，将实践想的过于简单，所以操作过程中显得有些眼高手低，产生了许多不必要的麻烦，总结如下：

- 1、开具支票务必字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，最后把支票资料写工整了，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，从而耽误工作。
- 2、电算化填制银行收款、银行付款凭证时经常将日期与附件张数忘记改写。
- 3、登记银行日记手工账，不能及时与银行对账。

三、得

- 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。

四、对公司的认识

对于公司大家有目共睹自，从接手以来，在管理方面实行了人性化的管理理念，即“人为本，德治企，共和谐”。并且先后推行了6s□竞聘上岗、戒烟禁酒等等一系列的管理办法，提高了公司的管理质量和秩序。在对待员工方面公司实行了有难必帮、有病必探、有喜必报、有丧必悼等一系列措施，加强了同事与同事之间，员工与公司之间的和谐，也让我深深的感受到了公司对员工的关怀。

要作为一个合格的出纳务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、出纳人员要恪守良好的职业道德。三、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。四、很好的沟通潜力。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，朝着以下几个方向努力：

- 1、在以后的工作中不断学习业务知识，透过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。
- 2、提高自己解决实际问题的潜力，并在工作过程中克服急躁

情绪，以用心、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和目标。

在此，我要个性感谢公司领导和各位同事在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

此致！

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，对出纳的工作状况比较懂得。而且在这两个月里，我在公司*总和*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、一个人应对新的城市、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最佳，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必须的帮忙，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“简单”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，务必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，一向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。四。很好的沟通才能。个性是和工商、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，这是对我工作最大确实定和激励，我诚挚的表示感激！

对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，两个月试用期已经过去。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，对出纳的工作状况比较了解。而且在这两个月里，

公司总和会计的领导下，公司同仁的帮忙下，新的岗位中，对本公司经营模式和管理制度有了全新的认识和深入的学习。

现对本职工作总结如下：

一、一个人应对新的城市、新的工作。都有一个从生疏到熟悉及精通的过程，万事开头难，一个良好的心态一虚心的用心的心态是干好一切工作的根本。刚开始的几天是关键，于是努力把自己的心态调整到最佳，以适应新的环境、应对新的工作挑战。

二、这期间办理费用报销，1严格按照财务制度的要求。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。

工作也取得了一些成效。出纳工作看似简单，5完成财务负责人交待的工作。经过两个月的试用期。做起来却难，以前的工作经验对我从事新的工作有必须的帮忙，但很多事情还需要重新认识和体会，学习和实践相互融合才能产出成果，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，离不开公司同仁的关心和支持。

三、要作好出纳工作绝不能够用“简单”来形容。财务收支的关口，公司的经营管理中占有重要的地位。

务必须具备以下的基本要求：作为一个合格的出纳。

不断提高自己的业务水平和知识技能。一.学习、解和掌握政策法规和公司制度。

发挥财务控制、监督的作用。二.学会制订本职岗位工作内部控制制度。

三.出纳人员要恪守良好的职业道德。

现金、有价证券、票据、各种印鉴，四.出纳人员要有较强的安全意识。既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。

今后的工作中除了恪守以上的基本四点外，五.很好的沟通潜力。个性是和工商、税务、社保等单位的外联沟通潜力。当然。还要不断的努力学习国家出台的新的财经法律法规和先进的企业管理制度，以适应不断变化的社会环境和今后公司开展的工作。

与时俱进，以上是对本人两个月工作的一些体会和总结。以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏。做好本职工作，与公司的发展同步。同时，要个性感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，真诚的表示感谢！

出纳人员试用期个人总结篇五

试用期已经过去，很多的出纳人员都想要写试用期总结了。下面小编就和大家分享出纳人员试用期总结，来欣赏一下吧。

两个月试用期已经过去，我对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，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，对出纳的工作状况比较了解。而且在这两个月里，我在公司会计的领导下，在公司同仁的帮忙下，在新的岗位中，我对本公司经营模式和管理制度有了全新的认识和深入的学习。现对本职工作总结如下：

一、日常工作

- 1、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我是兼职会计，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，个性是管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。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，及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，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。
- 3、及时将财务状况汇报于公司，用心为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务状况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化推荐，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、采购中有关不贴合要求的做法，我也能及时提醒和指出。
- 4、认真负责，用心配合税务部门的稽查工作。10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能用心配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

二、存在的问题

两个月以来，围绕自身工作职责做了必须的努力，取得了必须的成效，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，一些状况还不熟悉，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掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

以上是我对本人两个月工作的一些体会和总结。在以后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，我要个性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，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

自五月十号进入公司六月正式接手出纳工作，到此刻已经整整三个月。在这期间我虚心学习新的专业知识，用心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 and 最好的状态进入自己的工作状态。

首先，在领导的帮忙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忙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，必须要好好工作，来体现人生价值。同时为了自己的工作效率，平时加强专业知识的训练及基本知识的练习。

其次作为单位出纳，我在收付、反映等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，范文参考网顺利完成如下工作：

一、日常工作

- 1、每日做好日常的现金盘存工作，做到账实相符严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。负责支票、汇票、收据管理。

- 2、负责员工的各项费用的报销，及时去银行提取现金。及时收回各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计带给的依据，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。

5、完成领导交付的其他工作。

二、回顾检查自身存在的问题，我认为：

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，务必透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、解决问题的潜力。

综上所述。在过去的三个月中，付出过努力，也得到过回报。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就应掌握的原则。作为财务人员个性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。

两个月试用期已经过去，我对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，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，对出纳的工作状况比较了解。而且在这两个月里，我在公司*总和*会计的领导下，在公司同仁的帮忙下，在新的岗位中，我对本公司经营模式和管理制度有了全新的认识和深入的学习。现对本职工作总结如下：

一、一个人应对新的城市、新的工作，一切都将是新开始，都有一个从生疏到熟悉及精通的过程，万事开头难，一个良好的心态——虚心的、用心的心态是干好一切工作的根本。刚开始的几天是关键，于是我努力把自己的心态调整到最佳，以适应新的环境、应对新的工作挑战。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。月末编制出纳报告单。
- 4、填写税务申报表。
- 5、完成财务负责人交待的工作。

经过两个月的试用期，我在工作也取得了一些成效。出纳工作看似简单，做起来却难，以前的工作经验对我从事新的工作有必须的帮忙，但很多事情还需要重新认识和体会，学习和实践相互融合才能产出成果，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，离不开公司同仁的关心和支持。

三、要作好出纳工作绝不能够用“简单”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有重要的地位。作为一个合格的出纳，务必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.很好的沟通潜力。个性是和工商、税务、社保等单位的外联沟通潜力。当然，

在今后的工作中除了恪守以上的基本四点外，我还要不断的努力学习国家出台的新的财经法律法规和先进的企业管理制度，以适应不断变化的社会环境和今后公司开展的工作。

以上是我对本人两个月工作的一些体会和总结。在以后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，我要个性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，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

出纳人员试用期个人总结篇六

转眼间，进入公司已经快6个月了，在这6个月中，我收获了很多，成长了很多，也逐渐明确了自己的职责和肩负的责任。

首先，是完成了从学生到一名公司员工的角色转变，告别昔日的校园生活，告别昔日慵懒的学生时代，通过对企业文化以及企业精神的学习，通过总公司在举行的培训，我从一个刚毕业的大学生逐渐适应了工作的环境、工作的岗位，逐渐的找到了自己的位置，逐渐的融入了这个温暖的大集体。

其次，在工作上，主要经历了三个阶段，第一个阶段是学习整理凭证的阶段。对于整理装订凭证，需要在oracle系统中导出当月相关的收付款数据，逐一的将系统中的数据与财务联和银行回单进行核对，务必做到账账相符，对于拆分入账或者不入账的操作，应该有具体的相关说明，勾兑完成并将原始凭证整齐有序的粘贴好后，即可以开始装订凭证。整理并装订凭证的过程不复杂，却是对细心与耐心的磨练，也让我明白对于经手的单证一定要整理整齐，这是为了方便以后对凭证的相关查询，也是自身工作态度的一种体现，同时透过对凭证的整理，我看到了公司会计核算的基本的流程，虽然没有真正的接触到账务的处理，但是却为之后的进一步学习奠定了一定的基础。第二阶段，是在出纳室开始学习付款

处理的阶段。这是第一次，接触到真实的业务操作系统，虽然在学校的时候，也学习过用友金蝶的财务软件，但是这些都只是实验室中的操作，如果做错了，马上可以从头来过，甚至可以重新建一个账套，这一次，却不是，一切都是真实的，一切都是没有办法从头来过的，因此，任何细节上的错误都是不被允许的，谨慎性原则必须渗透在每一个步骤，对于付款，首先应该对理赔部送过来的赔案进行审查，检查信息是否完备，证件是否齐全，然后根据赔案号在收付系统中进行查询并选择相应的账户进行提交付款；在入账之后，则需要在网上银行中进行付款操作，只是简单的操作，却涉及到了真实的货币的进出，每一个用户名都必须正确，每一个账号都务必精确，这样细致的工作，让我进一步认识到一名会计人员在公司的重要职责以及肩负的重要责任。第三阶段，是进入自己工作角色的阶段。

我的工作主要是进行收款的相关操作处理，对于见费出单保费的收取，如果是现金的则进行pos机的刷卡，如果是网上银行转账或者银行汇款则做支票登记，再在收付系统中进行特殊业务的配比。从承保系统的单证录入到收付系统的收款确认，环环相接，环环相扣；对于非见费出单的保费，在银行拿到回单以后，则需要从应收账款中找出相应保单的保单号和财务联，再进行匹配；对于远程出单点相关财务联的收集与管理，随着远程出单点业务的不断增加，出单点的个数不断的扩张，财务联的回收成了困难，在摸石头过河的逐渐摸索中，也暂时形成了一套体系，让工作开始变得不再那么繁琐并且效率也逐渐提高。

总结过去，是为了更好的向未来迈进，在这过去的六个月，我发现了很多自身还需要完善的地方，也在师傅们的帮助下成长了很多，在接下来的工作中，我要在任何时间任何地点向前辈们学习，也要进一步的处理好人际关系；要在微观方向把握财务工作落实到位，也要在宏观方向把握公司的政策制度；要有千里之行始于足下的脚踏实地，更要有把握当下放眼未来的仰望星空。天行健，君子以自强不息，我一定会努力

超越自我做得更好。

时间过得很快，转眼间三个月试用期的时间就过去了，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。