

财务入职转正工作总结(通用5篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

财务入职转正工作总结篇一

一、认真学习政治理论知识，不断提高自身思想修养和政治理论水平，提升综合素质。

1、我认识到加强政治理论学习的重要性和必要性，坚持把政治理论学习和积累作为提升自身素质，提高工作本事的重要途径。因而进取参加单位组织的理论学习；关注媒体新闻，了解大事要事，增强法律意识；提高政治思想和品德修养。

2、爱岗敬业，坚持原则，客观公正，树立良好的职业道德。在工作中能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，服从安排、团结协作，忠于职守。

3、扎实工作、热情服务，增强服务意识，保证服务质量。在本职岗位上发挥出应有的作用。对待来报账的同事，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解。在工作过程中，不刁难同事、不拖延报账时间；对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。

二、扎扎实实做好本职工作：

1、负责费用报销单的审核工作。在实际工作中，本着实事求是、细心审核、加强监督，按照财务报销制度和会计基础工作规范化的要求进行审核。为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。在审核原始

凭证时，认真审核每一张凭证，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，果断不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。

2、每月及时做好所有费用支出的会计记账凭证，正确无误的入对会计科目，做到及时对账，异常是零余额和专项。

3、每月计算发放工资和绩效，及时发放工资条给各科室，以及打印工资表。

4、及时正确无误的计算申报院及顺德共700多员工的个人所得税。

5、每月申报缴纳员工住房公积金，对新入职和离职的员工做到及时增减申报。

6、计算统计院务会议所需各部门科室收入表，同时计算出同比和环比增长率和人均产值。

7、认真做好了照明学会、南方珠宝研究院、华安消防公司的帐套处理，每月按时申报缴纳各种税款，填报各类季度、年终财务报表、并按时报送。

8、以进取负责的态度在保质保量按时完成本职工作的同时，还进取认真负责得及时完成了领导交办的其他临时性的工作和任务，并进取协助同事处理力所能及的日常事务。

三、勤学本领，不断提高业务本事和水平

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习。这一年来，我依旧把学习放在重要位置：

1、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉按照

国家的财经政策和程序办事。确保会计凭证手续齐备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，以便发挥财务核算和监督的作用。

2、不断吸取新知识，完善知识结构。努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，使自身综合本事不断得到提高，工作效率进一步提升。

3、虚心向领导和同事们学习请教，取长补短，提高自我的业务本事。

四、工作中存在的不足

评价我这一年的工作，还存在着一些不足之处：

1、工作中尽管已经很细致，但难免存在一些小失误，虽然都已及时补救，但还是影响了工作效率。

2、平时忙于工作不善于评价，造成有些工作的付出与收效不成正比，事倍功半的现象也偶有发生。

今后工作中要更加细心，勤于评价，善于思考，改正不足，逐步到达事半功倍的效果。

五、今后努力方向

展望新的一年，我决心立足新起点，迎接新挑战。进一步加强对业务知识的学习和培训，使自身的会计业务知识水平不断得到更新和提高。要适应新形势对工作的更高要求，克服不足，勤奋工作，使自我能一向紧跟单位发展的步伐并做出应有的贡献。

财务入职转正工作总结篇二

20__年很快要过去了，一年来财务工作在局领导的正确指导和各职能部门的精诚合作及全体财务人员的共同努力，紧紧围绕全局工作，与上级业务部门密切配合下，回顾一年来本部门所做的工作；很多资金收付业务，繁杂的日常报销工作，日常财务，会计记账审核工作，食堂，洗衣房成本核算，各种财务票据的规范使用，内部与部门间的协调，会计人员的业务学习和指导等等。

如下，不足之处望领导和相关人士多多包涵的基础上不吝指正。

一、会计基础工作方面

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。评价各方面工作的特点，制定岗位职责制，扎实地做好财务基础工作，一年来，我们把会计基础学习及各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理这几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

二、财务核算和管理工作

食堂的成本核算，食堂是本年五月份正式开始运行，我是六月下旬来的，根据本单位工作性质，该单位属于财政补贴单位，而领导为了更好的经营与管理食堂的运行，专设食堂会计，进行成本核算，所以，我很快进入工作主角，与食堂会计马桂芳协同合作，开始理顺食堂账目，我来之前马会计已经统计好了食堂原材料购入与出库数据，做的十分准确细致，

但与会计规范要求还有必须的差距，为了按着会计制度建立健全食堂的账目。从今年五月份做起，由于本人在从事会计工作中从未接触过餐饮方面的账，再加上合做伙伴都是业务新手，供给相关数据难度很大，白天和相关人员收集、整理资料、处理日常的工作，晚上自我学习有关业务方便的书，或是在网上查找相关方便的资料。就这样收集食堂的固定资产、低值易耗品购入凭证，合同及所有的原始票据。按着会计制度设置，审核原始票据、填制记账凭证、登记账簿、装订凭证、食堂成本核算、员工工资核算、资产负债表的填制等一系列工作，用两个多月的时间放弃节假日的休息加班加点，把五至八月共四个月的账，到八月末全部做完，到目前共审核原始凭证5千多笔，填制记账凭证530多张，装订凭证25册。建立了总账，各类明细分类帐，如：固定资产、收入、成本、应收、应付等10多个账簿。食堂的账已经进入了会计核算正规化，并做到了帐目健全，帐目清楚，帐帐相符，为领导决策供给了真实的决策信息。为此，在建账过程中我要感激的人有马桂芳、李晓波，张志刚等等相关人员的鼎力相助，尤其是马桂芳同志虽然不是专业会计出身，但刻苦钻研会计工作，不怕苦，不怕累。在较短的时间内掌握了必须的会计基础工作。

1. 食堂截止到十一月末收支情景：收入631, 370元，总支出1, 878, 310元，其中，原材料899, 369.89元，物料用品与低值易耗品42, 564.43元，累计折旧228, 693.15元，水电费86, 319.53元，人员工资591, 563元，洗涤费29, 845元，结余-1, 249, 940元。

2. 洗衣房是从本年九月分开始单独核算的，到目前收支情景：收入32, 568元，其中100元是对外洗涤收入(现金)其余的是内部洗涤费，支出20, 583. __元，其中物料用品1, 301.50元，人员工资13, 090元，累计折旧6, 919.67元，结余2, 723元。

3. 行政库房运行情景，本年四月至十一月份购入日用品41, 343.50元，已领用34, 464.75元，库存6, 878.75元；

办公用品购入__，411.30元，已领用11，861.05元，结余5，550.25元，洗涤用品购入93，407.70元，已领用71，915.45元，结余21，4920.25元，购入水茶23，956元，已领用19，639元，结余4，3__元.还有部分没有单价无法统计。

4、固定资产的登记情景，为了加强固定资产的管理，督促经办人员及时进行固定资产登记，并与固定资产管理人员核对，确保帐实相符。现已登记入册：洗涤设备6项74，300元；食堂107项335，010元；音响146项2，019，316.32元。其他资产正在核实登记中。

三、加强业务学习，提高业务水平和工作本事

古人云：读政治书，以养大气；读业务书，以养才气；读文学书，以陶冶情操.....授人以鱼，莫如授人以渔。人的本事不是与生俱来的而是学来的，财务人员不断加强业务学习，培养学习型的财务队伍。为了确保财务管理更好的服务于本局日常工作，财务部门组织财务人员进行业务学习，特制定了学习计划，从十一月份起每周五午时时间学习，学习资料：会计法、事业单位会计制度、事业单位会计准则、会计档案管理、固定资产管理制度、会计基础知识等。经过学习有所收获，掌握了解了财务方便的相关知识，财务人员的学习积极性很高。

四、20__年工作设想及需要改善方便

过去的一年是紧张而繁忙的一年，20__年做了很多工作，但成绩也存在着不足，现结合20__年财务工作，将财务工作设想如下：

1. 进一步加强财务、会计核算工作，将财务基础工作进一步做实做细。

4. 进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按着部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧，解难。

5. 加强财务人员业务学习和培训，全面提升业务水平。

6. 加强财务人员既当家又理财的财务意识，推动整体财务工作再上新的台阶。

时光飞逝，今年的工作转瞬即逝为历史，一年中，财务工作有很多成绩和不足，这些应当是20__年财务管理重点思考和解决的主题，作为财务人员，我们要加强管理，规范经济行为，我们将不断地评价和反省，不断地鞭策自我，不断的提高单位的管理水平和经济效益。建立建全良好的工作机制而努力奋斗。

财务入职转正工作总结篇三

在公司领导与同事的教导、培养及帮助下，使得我在思想、工作、学习各方面都得到了不同程度的提高。以前的一些工作经验以及学校的相关锻炼对我从事如今的这份工作有一定的帮助，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，这都离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，对此我由衷的表示感激。现将本人试用期以来的相关工作情况简要总结如下：

1. 费用报销:严格按照财务制度的要求，办理费用报销事项，处理现金、网银、支票的收付业务，做到现金日清月结，报销出账准确，且特殊情况，特殊处理。

2. 软件记账:及时在财务软件上登记现金、银行存款账，收付准确，并与银行账户定期核对。

3. 报表:按周出资金报表，按月根据需要编制余额调节表。

4. 库存现金、票据、支票与证件管理:现金及票据管理妥当、完善，票据及证件领用及时登记，做到有据可循。

5. 工资发放:每月工资发放及时、准确。

6. 银行事项:日常银行业务办理，主要包括备用金支取，银行账户开户，理财产品购买，对公对私款项收付，月末回单及月初银行对账单的打印，批量办理工资卡、信用卡等等的与银行对接事项。

7. 固定资产管理:做到软件卡片录入及时、准确，入账时实物盘点，并定期清查。

8. 财务相关制度修改、排版，根据公司相关财务制度文件，制作财务费用报销流程(visio图)及相应ppt

9. 根据经营中心需要，领导要求，收集并整理财务分析报告所需数据、制作相应图表及格式排版。

10. 及时、高效的完成领导交待的其他工作，协助部门其他人员做好相关财务工作。经过三个月的试用期，我在工作中学到的很多东西。财务出纳工作看似简单，做起来却需要很大的细心和耐心，而且更需谨慎。对于每一笔款项的报销出账，小心谨慎，严格遵照公司的相关财务制度，并依程序执行，如遇到特殊情况则特殊处理，以确保公司的正常运行。要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，它是财务工作的第一线，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，必须具备以下的基本要求:首先，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。然后，出纳人员要恪守良好的职业道德。其次，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，又要相互牵制。最后，良好的沟通表达能力，尤其是为他人解释抑或传达相关财务事项时，好的沟通与表达能力能够减少很多中间不必要

的误会，大大的提高办事效率。当然，在很多方面，由于自身专业知识、处事能力的局限性，还存在一定的不足，在今后的工作中除了恪守以上的基本四点外，我会不断的努力学习，提高自己的专业技能，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。

以上是我对本人这三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努力，做好本职工作，与道同公司的发展同步。同时积极协助他人，共同为公司谋发展。对于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，我真诚的表示感谢!同时恳请公司领导给我一个继续锻炼自己、实现理想的机会，批准我转正。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值的同时，让自己迈向一个更高的台阶。

财务入职转正工作总结篇四

好的方面：

工作方面，加入了xxx公司之后，我在前辈们的帮助下学会了基本的工作方式。在工作的时候，我保持严谨、认真、负责的态度，圆满的完成自己所有的工作。面对工作和学习，我总是带着这样的心情，让自己融入到工作中，融入到群体里。但是，在看到了自己和前辈，甚至是几名优秀的新人的差距后，我意识到公司是一个职场，身在这里，我们只能不断的去提升自己，让自己变得更加优秀，能为公司带来更多的利益。

在生活方面，我也变的更加珍惜时间，不再像过去一样一直在家中浪费时间。不仅在空余的时间多看了许多专业方面的书籍，同时也加强了自己练习。当然，在通过几天的交流后，我也在公司中认识到了不少同事，和部门中不少新老员工都有接触。这不仅让我在学习中更加方便，在生活中也有了少可以询问的人。

不足的地方：

自己毕竟还是新人，在许多地方都不过了解，或是没有能力做好。短短三个月来，也闹出过不少的麻烦。在工作的学习中，自己至今也有许多没有掌握好的东西，这实在是需要我好好的反思一下。

在生活的方面，我还要加强自己对生活规律的安排，不能总是让自己带着疲惫的神态来到公司，这样会非常严重的影响大家的严谨工作！

二、总结

财务入职转正工作总结篇五

自我鉴定就是把一个时段的个人情况进行一次全面系统的总结，自我鉴定就可以促使我们思考，因此我们是时候写一份自我鉴定了。自我鉴定怎么写才是正确的呢？以下是小编整理的财务人员试用期转正自我鉴定，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

在公司实习一年的工作和学习中，我深深体会到了实践经验与理论知识的巨大差异，所谓“从实践中来，到实践中去”。而我却从“空中楼阁”直接跳到“地面”上成为一个会计工作者，面对的挑战可想而知。尤其是面对我只得了四十分的会计初级资格考试试题，我更加明白了自己的斤两，知道自己只有付出更多的汗水与辛劳，才能做好本职工作，不辜负领导的期望。所幸的是，单位领导们尤其是我的两位经理给了我足够的宽容和耐心，加上同事们毫无保留的“授业解惑”，无论是思想上还是工作上我都得到了很大的锻炼和提高，取得了长足的发展和巨大的收获。

工作近一年，接触了不少人和事，在为自己的成长欢欣鼓舞的同时，我也明白自己尚有许多缺点需要改正。首先需要改正的就是尚显浮躁的心态，有时候做事只求速度而忽略了质量，出现了一些数据上或文字上的错误；有时在做一件事的时候忽略了其他事情与此事的关系，造成前后矛盾或者数据不符，尤其是财务这种逻辑性极强的工种，更需要时刻警醒自己。如果不是同事们及时为我指正，恐怕到现在我也不自知而无法提高自己，因此我经常是带着一种感恩的心态在工作；其次就是业务不够熟练。国家出台的各种财务方面的`法律法规以及研究院的一些规章制度是非常多的，稍有不注意就会运用错误。记得有一次就是房屋折旧问题，院里规定是35年而我却想当然的填上20年，后来及时发现未酿成大错。从这点来说我是需要向同事们学习的，希望以后能够做到顺手拈来，不出差错。当然还有其他一些不足需要我以后加以注意并改正。

财务工作本身就是一项团队工作，作为其中的一分子，我惟有踏踏实实做事，谦虚低调做人，努力学习行业新知识，向同事们学习经验技巧，在领导和同事们的帮助下，尽力与其一起努力保证日常财务工作的运行，保证月底结账的顺利进行，及时提供准确的数据和财务分析以供领导层决策；同时做到自己负责的各种报表按要求填报，不出差错。这是我职责之所在，价值之所在。

总而言之，作为一个入职尚不足一年的新人，我会继续以朝气蓬勃、奋发有为的精神状态，努力发挥聪明才智，为单位的发展建设添砖加瓦。