# 出纳试用期工作总结5篇范文

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2025-03-30

*时间一晃而过，转眼间三个月的试用期已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。下面小编就和大家分享出纳试用期工作总结，来欣赏一下吧。出纳试用期工作总结1不知不觉加入公司这个大家庭已经一年了，在这段时间，不仅认识了这...*

时间一晃而过，转眼间三个月的试用期已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。下面小编就和大家分享出纳试用期工作总结，来欣赏一下吧。

**出纳试用期工作总结1**

不知不觉加入公司这个大家庭已经一年了，在这段时间，不仅认识了这么多好同事，更多的是学到了很多东西，以前对房地产一无所知的我，现在也能多少了解一些，也能协助销售人员签定购房合同，这对我来说是很大的收获。在新的一年即将到来的时刻，我把自己这一年来的出纳工作进行总结，请领导、同事对我进行监督。

作为一名财务人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和主任双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。

4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。坚持做到每日序手工登记“银行存款日记帐”。

5、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。妥善保管好收付款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团公司分管财务手里。对于这快日常，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。

6、每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，询问李总当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由金主任审核，审核无误后，交由李总签字确认。最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值得提高警惕和需要改正的地方。

7、我手里还有一块就是和房地产业务有一定关系的，就是去集团公司给媒体及相关业务单位请款。李总刚交给我这份的时候，我并没有把它和业务联系在一起，只是广宣部的同事将单据及请款单填好签好字后，我便盲目的就拿到集团公司，一旦分管会计问到我相关问题，我便是一问三不知，只好又回来问广宣部的同事，这样既浪费了时间，又给人留下不好的印象。经过主任和广宣部同事的指导，我逐渐对房地产广宣方面有了了解，后来再去请款，也顺利了很多，也节约了很多时间。而且，我将请款这项用细致的表格健全，做到有据可查，也便于年终统计。

当然，一年的要用文字写完，肯定是不太完善，特别是做出纳，本身就是做一些日常性的事务，而且涉及到一些保密制度，所以我就到这里，以后上有有待提高的地方，请领导和同事多指导，争取在新的一年里，把做得更细，更完善，不出癖漏。

**出纳试用期工作总结2**

本人在两周的时间内在学科老师的要求下圆满的完成了学校规定的实习工作.我是在x医药有限公司财务部实习的，实习时间是两周。x医药有限公司是一个集团公司属下的全资子公司，是一家以医药经营为龙头,科研生产为基础的产,供,销一条龙的现代化企业.公司依托北京政治,经济,文化中心的强大地域优势,依靠集团公司雄厚的实力支持,秉承济民惠民,信待天下的经营理念,以务实,诚信,客户至上的宗旨立足和服务于北京医药市场。

我在这家公司的财务部主要的实习内容包括出纳工作和会计工作,其中有记账凭证的制作,记账凭证的钉制,银行电汇单的填写,对银行对账单的记录,计算印花税等等。

记账凭证是由会计人员对审核无误的原始凭证或汇总原始凭证,按其经济业务的内容加以归类整理,作为登记账簿依据的会计凭证.记账凭证按其反映的经济业务内容或者按其反映的内容是否与货币资金有关可分为收款凭证,付款凭证和转账凭证.会计人员填制记账凭证要严格按照规定的格式和内容进行,除必须做到记录真实,内容完整,填制及时,书写清楚之外,还必须符合下列要求:摘要栏是对经济业务内容的简要说明,要求文字说明要简炼,概括,
以满足登记账簿的要求,应当根据经济业务的内容,按照会计制度的规定,确定应借应贷的科目.
科目使用必须正确,不得任意改变,简化会计科目的名称,有关的二级或明细科目要填写齐全,记账凭证中,应借,应贷的账户必须保持清晰的对应关系,一张记账凭证填制完毕,应按所使用的记账方法,加计合计数,
以检查对应账户的平衡关系,记账凭证必须连续编号,以便考查且避免凭证散失,每张记账凭证都要注明附件张数,以便于日后查对.这家公司用的财务软件是用友财务软件,所以日常凭证的制作都是用电脑完成的,具体操作方法

1、记账凭证的摘要栏是对经济业务的简要说明,又是登记账簿的重要依据,必须针对不同性质的经济业务的特点,考虑到登记账簿的需要,正确填写,不可漏填或错填.

2、必须按照会计制度统一规定的会计科目,根据经济业务的性质,编制会计分录,填入借方科目和贷方科目栏,二级或明细科目是指一级科目所属的二级或明细科目,不需要进行明细核算的一级科目,也可以不填二级或明细科目栏.

3、金额栏登记的金额应和借方科目或贷方科目相对应或与一级科目,二级或明细科目分别对应.

4、过账符号栏,是在根据该记账凭证登记有关账簿以后,在该栏注明所记账簿的页数或划√,表示已经登记入账,避免重记,漏记,在没有登账之前,该栏没有记录.

5、凭证编号栏.记账凭证在一个月内应当连续编号,以便查核.收款,付款和转账凭证分别编号,对于收,付款凭证还要根据收付的现金或银行存款分别编号,如银收字第号,现付字第号,转字第号.一笔经济业务需要编制多张记账凭证时,可采用分数编号法.

6、记账凭证的日期.收付款凭证应按货币资金收付的日期填写;转账凭证原则上应按收到原始凭证的日期填写,也可按填制记账凭证的日期填写.

7、记账凭证右边附件张,是指该记账凭证所附的原始凭证的张数,在凭证上必须注明,以便查核.如果根据同一原始凭证填制数张记账凭证时,则应在未附原始凭证的记账凭证上注明附件张,见第号记账凭证,如果原始凭证需要另行保管时则应在附件栏目内加以注明.

8、对于收款凭证或付款凭证左上方的应借科目或应贷科目,必须是现金或银行存款,不能是其他会计科目.凭证里面的应借科目或应贷科目是与现金或银行存款分别对应的科目.

9、记账凭证
填写完毕应进行复核与检查,并按所使用的记账方法进行试算平衡.有关人员,均要签名盖章,出纳人员根据收款凭证收款,或根据付款凭证付款时,要在凭证上加盖收讫或付讫的戳记,以免重收重付,防止差错.制作完记账凭证以后还要必须把凭证一一的打印出来,然后把对应的相关票据贴在打印后的凭证后面,具体的操作如下:胶水抹在凭证背面的右上角以便贴凭证相应的票据,贴完票据后如果票据比凭证要大的话应按凭证的大小把票据整齐的叠好便与以后的装订,之后要按凭证业务号的大小有序的把凭证排列整齐,这样如果以后要查找也方便许多。

等一个月的凭证都制作完毕后必须装订这些排序了的凭证,以便于存档保存.一般上个月的凭证要在这个月的月初开始装订.具体方法如下:按凭证的薄厚用适当的厚度弄成一捆后用装订机在凭证的左上角钉三个小孔,然后用白色装订线把凭证册牢牢的装订好,装订成册以后在封面上写上日期和册书,封面一般是用牛皮纸制作而成,比如本月共x册,本册是第x册.然后记录凭证页数,比如本册自第x号至第x号,共x张,之后一定要盖会计主管的人名章和装订人人名章.然后要制作会计凭证档案,这个是用来装那些凭证本便于保存的,一般一个会计凭证档案里装两个凭证本.会计凭证档案也是用牛皮纸制作而成的,首先要盖单位章,填写理当日期(年,月),然后填写册数,比如本月共x册,本盒是第x册.之后要填写凭证号数,比如自x号至x号,最后要盖上装订人员的人名章。

在用银行结算业务金额的时候必须要用银行电汇凭证来完成相关手续,银行电汇单是一式三联的凭证,大小和一般的收据大小一致.银行电汇单的第一联是回单,第二联是借方凭证,这里会有银行给的密码,第三联是发电依据.在银行电汇凭证上要写明对方单位的全称,填写电汇日期(填单日),要写清对方的开户银行账号和汇入银行的具体名称,然后要用大小写写明汇款金额.写完银行电汇单的同时必须要再填一个结算业务收费凭证,它是一个一式五联的凭证.一般在这个凭证里要写上电汇费和手续费,电汇费是按汇款的大小而不同,而手续费是0.5元/本.这两个凭证填写完毕后要在这两个凭证的第二联分别盖上公司的法人章和公司财务章.然后就可以去银行进行电汇了.银行在银行电汇单和结算业务收费凭证的回单上盖上转讫章后归还公司.万一公司填错银行电汇单应立即打电话通知银行先暂停电汇业务,然后重新填写正确的银行电汇单和结算业务收费凭证到银行补办业务并取回原银行电汇单的后两联单子,然后务必撕毁,在撕毁的同时必须把盖在第二联的公司法人章和公司财务章对半撕掉以免有不必要的麻烦。

银行对账单的记录是用用友财务软件来完成的,首先进入软件的银行业务界面,然后进入以银行对账单界面,这样你就可以开始记录了.这家公司的银行对账单的记录是按不同的的银行分别记录的,而且是一个月统计一次,这家公司主要在中国银行,华夏银行,民生应行开了户.记录银行对账单,得先选择银行名称,然后进入记录的具体工作.首先记录日期,如果是用支票办的手续就必须输入支票的支票号,一般同城结算就用支票.然后根据借方或贷方记录金额,最后软件自动生成银行的资金余额.输入完这一个月的数据之后必须要核对期末余额,如果核对无误就保存数据,这样这个工作就圆满完成了。

公司在年初都要计算公司业务购销合同的印花税,以便及时缴纳国家统一规定的印花税,印花税是对经济活动和经济交往中书立,领受凭证征收的一种税,其特点是征收面广,税负轻,由纳税人自行购买并粘贴印花税票完成纳税义务.公司的产品购销合同的统计按业务部门的编号来统计,比如公司有几个业务部就分几个表来一一统计,且公司产品购销合同的业务员属于哪个业务部,这个公司产品购销合同就被统计在业务员所属的业务部,以便查找.产品购销合同须统计序号,业务员,供货单位,合同编号,商品品名,合同金额,税率,然后根据合同金额及税率计算印花税额,现在公司的印花税率是千分之三,最后在统计表格的下面写上填写制表人的姓名,这样这项统计工作就结束了.之后公司的财务人员还要做在合同的背面贴印花税票的工作,所以计算印花税额后要到有关部门去按规定购买印花税票,印花税票也有不同的面值,具体有一元,五元,五十元,一百元不等.印花税票的样子特别象邮票而且也都是在邮票厂印制的,所以刚开始我还以为是邮票贴在合同的背面呢.这家公司购买的印花税票是沈阳邮票厂印制的.把印花税票买回公司以后就剩下,贴印花税票的工作了,首先得把原印花税票的边给去掉,然后按合同金额的多少来相应的撕好印花税票以后用胶水整齐的贴在合同第一页的背面,之后还有一项工作就是一定要在贴完印花税票的正面用红色的圆珠笔画线,具体的画线方法就是每个印花税票的正面必须划十字的两个线,这样贴印花税票的工作就结束了,然后还要把合同安业务部分别保存在不同的档案袋子里妥善的保存。

**出纳试用期工作总结3**

尊敬的公司领导：

我于x年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任出纳一职。

初入职场，曾经很担心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、团结向上的企业精神，让我很快完成了从一名大学生到一名企业员工的转变。领导和同事的耐心指导，使我们在较短的时间内适应了公司的工作环境，也逐渐熟悉了公司相关业务的基本操作流程。

在来到公司的三个月以来，我积极学习新知识、新技能，注重自身发展和进步，以期将来能学以致用，与公司共同发展，共同进步。在工作中，虽然是刚刚接触到的新任务，还比较陌生，遇到了各种各样的问题，但是有同事们的不吝指导，以及自己的不懈努力，发挥了学习的主动性，最终克服了各种困难，保质保量得完成了自己的本职工作。

这三个月来，我在公司领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步，但是这其中也有许多不足。综合看来，我觉得自己还有以下的缺点：一、有时候办事不够认真，出现相同的失误;二、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离;三、业务知识方面，特别是相关业务流程方面掌握的还不够扎实。

在这短短的三个月里，我对出纳岗位有了一个全新的认识。它并不是我以前想象中的那样简单的一个岗位，要干好出纳，要有“三颗心”;一是细心，这也是最基本的，出纳是整个单位会计工作的重要基础，是单位经济业务活动的第一道“关卡”，资金的流动就像是企业的血液一样，而出纳正是促使血液正常输送的舵手，只有血液正常运行，企业的经济业务才能长久稳定的进行下去。二是耐心，出纳的

工作看似简单，但是很繁琐，每天的经手的业务和接触的客户也是最多的，我们面对大量重复而单调的工作是需要的是耐心的工作态度让出纳工作井然有序的进行。三是恒心，出纳工作不像其他会计的工作整天坐在舒适的办公室，出纳则需要常常与银行接触，难免在外风吹日晒，但是对于企业来说，出纳岗位其独特的重要性，不能经常性调整，所以干好出纳工作需要有坚持到底的恒心。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心学习，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满三个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

来到这里工作，我无论在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的明天会更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导予以批准。

**出纳试用期工作总结4**

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，对出纳的工作情况比较了解。而且在这两个月里，我在公司x总和x会计的领导下，在公司同仁的帮助下，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、一个人面对新的城市、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、积极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，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，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：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。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，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢!

**出纳试用期工作总结5**

x年9月23号，本人参加乡镇卫生院医生招考，荣幸的被录取为一名正式在职医生。在一年的试用期内，在市卫生局和医院各级领导的领导下，坚持以x大精神以及“x”重要思想为指导，深入学习科学发展观，认真做好各项业务性工作及事务性工作，全面贯彻执行各级领导安排和布置的各项工作和任务，全面履行了一名基层卫生院医师的岗位职责要求。

在政治思想方面，始终坚持党的路线、方针、政策，认真学习《》理论和“x”等重要思想，全面贯彻x的科学发展观，始终坚持全心全意为人民服务的主导思想，坚持改革、发展和进步，不断提高自己的政治理论水平。维护领导、团结同志，具有良好的职业道德和敬业精神。

本人一贯能够认真并负责地做好本职工作，现将本人在x年9月23号—x年12月23号的一年试用期里所做的工作总结如下：

1.卫生防疫

疾病预防是医院的最基础性的工作，也是保护每个公民的健康的第一道防线，通过卫生防疫，把好多疾病，特别是对人体会造成严重伤害的许多慢性疾病的危害减低到最校这项基础性工作不仅仅关系到千家万户的生活幸福和整个社会的进步、x、安康，而且也是关系祖国的繁荣昌盛和社会稳定的一件基础性的工作。我在这个岗位上已经默默地兢兢业业的工作了8年之久，对这个岗位充满了感情。每年，在医院领导的指导下，我们都在防疫的关键季节，通过卫生赶集，宣讲和散发宣传材料，向广大人民群众讲解防疫的重要性，提醒各位新生儿家长按时带孩子到卫生院进行疫苗接种。特别是x年国家实施的防疫重大民生工程，在市局和医院各级领导的精心安排和布置下，我们通过和乡镇府联系，及时召开了全乡的防疫接种工作动员大会，把党和政府的关怀及时宣传到全乡各个角落。圆满的完成了党和政府交给的任务。虽然我不是工作在医院救死扶伤的第一线，但是看到我所接种过疫苗的孩子一天天的在健康成长，我不为自己的岗位平淡而落寞，我为自己工作的岗位而骄傲!和8年来，不管是不是在职的正式医生，我一如既往的工作着，把党的关爱，政府的关爱，市局领导的和医院领导的关爱送进千家万户，铸就整个社会的x安康。

2.护理

在通过统招考试后，经过医院领导的安排，我走上了护理工作岗位。护理工作不是任何人不经过系统学习和培养就可以胜任的工作，而是一项具有科学性、连续性、继承性、时间性、独立性较强的专业。当今护理学是一门专门研究社会条件、环境变化、情绪影响与疾病发生、发展的关系，对每个病人要求正确的护理方式，消除各种不利的社会、家庭、环境、心理等因素，以促进病人恢复健康的科学。走进一个全新的工作领域，开始有点不习惯，在医院领导和同事的帮助下，我很快就融入了新的知识汲取环境。通过不断地学习，和向经验丰富的老同事请教帮助，我已成长为独挡一面的护理医生。护理工作讲究的耐心，爱心，恒心。良好的治疗后期的护理，可以有效的消除各种不利的社会、家庭、环境、心理等因素，以促进病人更快的康复起来。在这个岗位上，我为每一个我护理过的患者建立详细的护理记录，仔细观察患者护理过程中的各种生理表现，及时和当班医生交流沟通患者的康复情况，使医生可以对患者病情有充分了解，做到用药心中有数，更好的更快的让患者恢复健康。看着一个个患者经过我的精心护理，恢复了健康，和家人幸福的走出我们的卫生院，我觉得我，累着并快乐着!

3.临床

一个合格的基层卫生院医生应具备和掌握应对各种各样的突发事件快速处置能力，这就要求我必须全面系统的学习各个医学领域的医学知识。临床医学就是一个合格的基层卫生院医生应具备最基本的素质，它同时也是医生的最基本素质的试金石。通过第一线的学习和实践，了解各种疾病发病机制和临床表现，我写下了大量的工作病志，在老专家的讲解传授中，我的业务知识和技能进步很快，熟悉并掌握基层卫生院经常遇见的一些疾病，能准确的界别出个体所患的疾病，可以对症用药，现在已在一线值班工作。

在工作中，本人深切的认识到一个合格的基层卫生院医生应具备的素质和条件。努力提高自身的业务水平，不断加强业务理论学习，通过阅读大量业务杂志及书刊，学习有关医疗卫生知识，写下了大量的读书笔记，丰富了自己的理论知识。经常参加卫生局及卫生院行业协会举办的学术会议，聆听著名专家学者的学术讲座，并经常阅读杂志、报刊和网络信息，学习了大量新的医疗知识和医疗技术，从而极大地开阔了视野，很好地扩大了知识面。热情接待每一位前来就诊的患者，从不把个人的情绪带到工作中来，坚持把满意的工作留给社会，把爱心奉献给患者，受到了医院领导同事的一致好评。同时，严格要求自己，不骄傲自满，对比自己年长的前辈充分尊重，对年轻同道真诚地相互交流和扶持。坚持以工作为重，遵守各项纪律，兢兢业业，任劳任怨，树立了自身良好形象;坚持业务学习不放松。认真参加卫生院每周的内部学习交流;认真参加市内的每次学习，医学教，育网|搜集整理继续不断加强业务理论学习，并坚持学习各种医学理论研究的最新成果，不断汲取新的营养，促进自己业务水平的不断提高。始终坚持用新的理论技术指导业务工作，从而使自己能够熟练掌握多种常见并多发病的诊断和处理技术和方法。

一年来，在各级领导的帮助和同事们的支持下，工作虽然取得了一定成绩，但与其它同事相比还有差距，自己尚须进一步加强理论学习，坚持理论联系实际并为实际服务的原则，做好为广大人民群众服务的这一大项工作。我决定，在今后工作中，要继续努力学习，继续努力工作，努力克服理论上的不足和实际能力的不足，以期能够创造更加优异的工作成绩。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！