

# 2023年财务转正申请自我评价 财务转正 自我鉴定(大全5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 财务转正申请自我评价篇一

自7月入职以来已经有一年的时间了。在这近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。

## 财务转正申请自我评价篇二

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进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。

出纳试用期期间，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，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。根据记账凭证登记明细账，并学会了编制发生额及余额表。并且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。

以下是我对三个月试用期的一个小结。

- 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。

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、开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，终于把支票内容写工整了，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。

要作为一个合格的出纳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，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，通过多看、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，我要特别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！

## 财务转正申请自我评价篇三

我自今年2月份到公司上班，现在已有x月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成了各项工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做扼要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同道。

自到公司上班以来，我能严格要求自己，天天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人缘由耽误公司的正常工作；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不弄特殊，也从不向公司提出分歧理的要求；对公司的职员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不弄无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

## 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，我是兼职会计，所以只负责每个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，我将财务职员的工作公道划分，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，减少没必要的麻烦。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，及时报送税务相干报表。在平常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每个月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人缘由耽误报送时间。
- 3、及时将财务状态汇报于公司，积极其经应当好顾问。每月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、把握公司的经营状态，对经营中出现的题目我能及时提出公道化建议，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好顾问和助手作用。另外，对其他职员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提示和指出。
- 4、认真负责，积极配合税务部分的稽查工作。10月初，税务部分对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查职员的配合，发挥自己的上风，多与他们沟通，对存

在的题目与他们交换，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

### 三、存在的问题

一年来，围绕本身工作职责做了一定的努力，获得了一定的成效，但与公司的要求和期看相比还存在一些题目和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟习，特别是对每一个销售职员的核算，工程部份和零售部份没有明确划分清楚，给销售职员带来了麻烦，同时也给公司对每一个销售职员完成任务的情况把握不够正确。对这些题目，我将在今后的工作中认真加以解决。

最后，还想说三点：

一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希看大家多提宝贵意见。

二是我工作能顺利的展开并获得较好的成绩，首先要感谢我的助手张晓莉，她对我的工作能积极给予配合和支持，任劳任怨，特别是在有身体不便的情况下，坚持上放工，帮我做了很多工作。同时，我还要感谢公司其他职员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩，你们是公司金字塔的基础。特别是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，积极其公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战役、有进取精神的队伍。

三是希看大家在明年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司取得更好的经济效益做出努力。

## 财务转正申请自我评价篇四

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

较认识，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\*总和\*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化的学习。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，都有一个从陌生到认识及精通的过程，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，以顺应新的环境、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详细工作。

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。

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、了解和把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，以顺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怀，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

## 财务转正申请自我评价篇五

我自今年2月份到公司上班，现在已有xx月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关职员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做扼要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同道。自到公司上班以来，我能严格要求自己，天天按时上放工，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人缘由耽误公司的正常工作；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不弄特殊，也从不向公司提出分歧理的要求；对公司的职员，不管经理还是工人，我都能与他们弄好团结，不弄无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

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，我是兼职会计，所以只负责每个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，我将财务职

员的工作公正划分，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，减少没必要的麻烦。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，及时报送税务相干报表。在平常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每个月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人缘由耽误报送时间。

3、及时将财务状态汇报于公司，积极其经应当好参谋。每月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、把握公司的经营状态，对经营中出现的题目我能及时提出公正化建议，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，对其他职员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提示和指出。

4、认真负责，积极配合税务局部的稽查工作。10月初，税务局部对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查职员的配合，发挥自己的上风，多与他们沟通，对存在的题目与他们交换，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

三、存在的问题一年来，围绕本身工作职责做了一定的努力，获得了一定的成效，但与公司的要求和期看相比还存在一些题目和差距，主要是：

自己来公司时间短，一些情况还不熟习，特别是对每一个销售职员的核算，工程部份和零售部份没有明确划分清楚，给销售职员带来了麻烦，同时也给公司对每一个销售职员完成任务的情况把握不够正确。对这些题目，我将在今后的工作中认真加以解决。

最后，还想说三点：一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希看大家多提珍贵意见。



二是我工作能顺利的展开并获得较好的成绩，首先要感谢我的助手张晓莉，她对我的工作能积极给予配合和支持，任劳任怨，特别是在有身体不便的情况下，坚持上放工，帮我做了很多工作。同时，我还要感谢公司其他职员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩，你们是公司金字塔的根底。特别是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，积极其公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战役、有进取精神的队伍。三是希看大家在明年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司取得更好的经济效益做出努力。