# 财务主管试用期工作总结范文10篇

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2025-03-12

*学会总结，是对工作的一种负责，更是对自己的一种负责。它是对过去一段时间的工作、学习等的情况的一种回顾、分析和评价。从中发现典型和宝贵经验，找出可以借鉴的东西。本篇文章是为您整理的《财务主管试用期工作总结范文10篇》，供大家阅读。>1.财务主...*

学会总结，是对工作的一种负责，更是对自己的一种负责。它是对过去一段时间的工作、学习等的情况的一种回顾、分析和评价。从中发现典型和宝贵经验，找出可以借鉴的东西。本篇文章是为您整理的《财务主管试用期工作总结范文10篇》，供大家阅读。

>1.财务主管试用期工作总结范文

　　在党委领导的正确带领下，公司认真组织学习实践，在工作中，我始终认真履行好自身财务工作的相关职责，加强自身学习，不断提高自身的思想政治素质和综合素质，勤奋工作，较好的完成了公司的各项工作任务，为公司各项业务的健康、稳定发展奠定了坚实的基础。现将本年度个人工作情况总结报告如下：

　　一、加强政治学习，提升思想素质。

　　一是提高思想认识。我深知：财务工作是公司的重要职能工作，对公司的正常运转发挥着极其重要的作用。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握相关政策，才能为不断提高财务工作水平打下基础。

　　二是强化业务学习。一年来，我坚持为指导，主动学习各级涉及财务工作的新制度、新规定、新准则，广泛涉猎相关的财务专业知识，并将其运用到具体工作中，真正使自己在工作中得到了成长锻炼。

　　三是加强沟通交流。工作中，按照规范财务基础工作的要求，做到既坚持原则又不拘泥形式，自身工作得到了大家的充分肯定。同时，我始终保持良好的心态，对上有效理解执行上级的战略部署，对内与员工顺畅沟通真诚交流，积极促进各部门密切配合，为公司发展做出了积极贡献。

　　二、切实履职尽责，勤恳扎实工作。

　　一是全面开展了土地清理登记工作。我们按照上级部门要求，对公司所有土地资产进行了盘点清查。工作中，始终坚持土地登记的统一性和完整性，严格执行土地登记各项工作制度，依法依规开展土地登记工作。同时，严格按照相关法律法规的规定，坚持实事求是、客观公正的原则，认真组织落实好土地登记发证清理整改工作。

　　二是做好了实物资产管理系统前期上线和试运行工作。20xx年初，我主动放弃个人的休息时间，加班加点，和大家一起对全公司的实物资产进行了全面登记清理。历时三个月的时间，实物资产管理系统于20xx年4月份开始运行，确保系统准时上线和顺畅运行，也在很大程度上保证了公司资产的保值增值。三是做好了科长的相关工作。去年11月份成功竞聘科长后，作为分管资产、稽核和在建工程组的组长，我深感责任重大。在进行深入调查研究的基础上，我结合实际，制定了科学合理的全组工作计划，明确了下一步的工作思路和工作方向，明晰了下一步工作中的个人职责任务，为做好今后的各项工作奠定了良好基础。

　　三、强化作风建设，树立良好形象。

　　一是增强廉洁自律意识。通过参加公司组织的各种政治学习，个人能够经常性的学习党纪法规、廉政建设有关规定和财务人员工作制度，真正从思想深处进一步提高了对党风廉政建设重要性的认识，切实增强了个人的拒腐防变能力。

　　二是认真履行个人职责。

　　按照党风廉政建设落实情况，努力做到制度之内不缺位，制度之外不越位，切实履行好自己的工作职责。工作中，坚持小事讲风格、大事讲原则，努力按制度、按规定办事，尤其是在负责资产、稽核和在建工程工作期间，做到严格把关、公道正派，杜绝了违纪违规事件的发生。

　　三是注重协调配合。

　　财务工作与公司其他部门都密切相关，在努力做好本职工作的基础上，我积极配合公司及各兄弟部门的工作，与大家团结一致、密切配合，围绕中心、服务大局，确保了公司各项工作的顺利推进。

　　以上就是本年度个人述职报告，不当之处还请上级领导批评指正。虽然在工作中取得了一定的成绩，但是仍然有很多需要改进和提升的地方。在以后的工作当中，我会继续认真学习深入贯彻落实，不断提高自身各方面的综合素质，进一步改进完善工作方式方法，不断加强财务管理工作水平，争取为公司的进步和发展做出更大的贡献！

>2.财务主管试用期工作总结范文

　　我自20XX年X月X日满怀希望和激情来到了XXXX公司财务部开始了自己踏出校园的职业生涯。转眼间，一年的时间过去了，这期间在公司各位同事的大力支持下，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，较好地完成各项工作任务。

　　通过一年多的实习锻炼，让我受益匪浅，从一个初出茅庐对世界充满好奇和未知的学生，慢慢成长为一个名副其实的社会人和职业人。过去的一年，不管是在工作，还是生活和学习方面，都得到了很大的提升，这期间特别感谢领导和同事给我的帮助和提携。下面我将过去一年来自己的工作向大家做简要汇报：

　　一、转变思想，踏实工作，顺利完成从一个学生蜕变成一个职业人。

　　首先，学习方面，进入这家企业，让我有了理论结合实践的机会，更让我明白了，在学校学到扎实的专业知识，对于会计工作的基础作用，同样，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。很多在学校学习的比较模糊的知识，在实践中得到了新的提升和认识，理论的提升同样让我在实践中如鱼得水。

　　第二，工作方面，X年X月X日入职之后，我被安排到固定资产和在建工程岗位上，由于在学校缺少实践的机会，加上对财务软件的生疏，刚开始的工作举步维艰。但是，我虚心向自己的师傅和同事请教，从刚开始装订凭证到看着别人做的会计凭证去模仿做账，到后来自己独立做账，再到后来系统的掌握做账、对账、出具财务报表。虽然这个过程是个艰辛的过程，但是，艰辛过后的蜕变，让我现在可以得心应手的处理各种账务。

　　在这一年多的时间里，我也遇到很多问题，然而，领导对我的信任令我信心满怀，不管怎样，我都不能让领导失望，由于我的认真和勤劳和领导师傅的细心教导，每次都能较好的及时准确的完成领导交待的任务，提供相关的财务数据，在掌握自己本职工作的同时，也学会了关联业务的处理方法。因此，过去的这一年是历练，也是蜕变，是一个渐变成长的过程。

　　第三，为人处事方面：对于人与人之间的沟通、合作、协调有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。财务部门是一个要求细腻的部门，整天与数字打交道，所以不允许粗心，而且财务部女同事多，男同事比较少，刚开会由于自己的矜持，让我觉得是否会很难融入这个集体。但是，我刚进入公司的\*天，自己办公室的`同事对我就很热情，对我很是照顾，这是一个融洽的集体，

　　团结的集体，和谐的集体，亲切的集体。我很感动，对待同事自然也是怀着感激之情，用\*真诚的心与同事交流着。工作期间，他们帮过我很多，包括工作上的和生活上的，我会经常请教他们一些关于工作上的问题，他们都是很耐心的帮我答疑解惑。领导对我也很照顾，经常会问我有没有什么困难，有困难就提出来，不要放在心里，形成思想包袱，要敢于担当，虚心学习和请教。而对于领导安排的事情，我会\*时间去完成，对于领导的语重心长的教导，我会铭记在心。工作上，难免会和其他部门有交叉，这种交叉不仅让我认识了很多新同事，也让我学会了怎么和各种人交往和相处，收获工作效果的同时，也收获了很多朋友。

　　二、面对现实，迎难而上，克服自身不足，全面提升自己

　　一年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要有以下几方面不足：

　　1、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

　　2.工作不很扎实，不能与时俱进。忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

　　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。

　　在过去一年的学习和实践，我学到了很多，也感悟了很多。从原来在学校中被动的学习转变为在工作中发现问题主动的学习，团队合作意识有了很大的提高，能够在规定时间内出色的完成任务，做到让领导、自己都满意。当然，我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自身综合能力。

　　在试用期即将期满之际，我郑重提出我的转正申请，请上级领导给予批准。在今后的工作中，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，同公司一起展望美好的未来！

>3.财务主管试用期工作总结范文

　　光阴如梭，我到公司已经两年多了，通过两年的工作，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的一员，我负有不可推卸的责任。当好家、理好财，对照公司领导的高标准、严要求，只有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落到实处，下面就20xx年度的工作情况向公司领导及各位同仁报告如下：

　　一、20xx年履行岗位职责情况

　　1.建立健全公司的财务制度及管理办法

　　根据省厅20xx年财务审计工作会精神，结合八项规定和六项禁令的要求及时对公司相关财务制度和管理办法进行了修订。面对新的经营形势，根据公司领导的安排，拟定了公司《客户奖励基金管理办法》、《物资采购管理制度》、《财产清查制度》。其中《物资采购管理制度》、《财产清查制度》已经开始执行。

　　2.高质量的按时完成了20xx年度财务报表的编制和上报，向省厅、财政厅、地税局等部门按时上报各种数据报表。

　　根据省厅20xx年度财务决算会议的要求，我们准确、及时、高质量的完成了财务决算报表的编制工作，经\*\*\*会计师事务所有限公司审计，出具了标准无保留意见审计报告。

　　按期向省厅上报了20xx年度财务决算会计报表(财政部、国资委格式各一套)及固定资产投资决算报表。

　　根据省厅的要求按月准确、及时的向省财政厅上报企业经济信息数据。

　　按月向省地税重点税源网上直报系统上报公司纳税情况。

　　填制完成《国有企业工资内外收入自查报告》的附表数据(20xx-20xx年度)及部分报告内容。

　　3.顺利执行《小企业会计准则》

　　根据财政部的规定，公司从20xx年起必须执行《小企业会计准则》，财务管理部多次组织部门员工集体学习、研讨，对制度和准则要求不同之处进行深入研究。从而保证了《小企业会计准则》的顺利执行。

　　4.顺利执行营业税改征增值税试点工作

　　根据国家税务总局的规定自20xx年8月1日起交通运输业和部分现代服务业的营业税改征增值税在全国范围试点。我公司部分业务属于本次“营改增”的试点范围，财务管理部自今年4月起就积极组织员工学习国家的相关规定、文件及市关于营改增的相关具体规定等。为营改增的顺利执行打下的坚实的理论基础。

　　积极和公司所属国税局沟通处理公司执行营改增中的相关涉税事项。经过多次与国税部门的沟通、协调，我公司认定为小规模纳税人，根据目前的业务收入情况测算，年可节约增值税近10万元。

　　因税种的改变，涉税的会计事项核算也发生了很大变化，组织部门员工对增值税的会计业务进行认真学习，并积极参加国税局组织的营改增培训学习。

　　因执行营改增对我公司及客户均造成较大影响，就营改增业务与多家客户沟通、协调，达成一致意见，并向多家客户提供了相关业务的咨询。

　　5.向省厅领导提供了执行收支两条线的分析报告

　　因我公司业务属于\*\*\*\*的三大权益之一，省厅领导受相关部门的要求和影响，决定我公司的收支执行收支两条线管理。按照公司领导的指示，财务管理部积极对公司执行收支两条线的利弊及存在的法律障碍和可能造成的影响进行了深入细致的分析，并向省厅领导提供了详尽的报告，避免了一个重要决定的匆忙出台。

　　6.早打算、早安排，通过各部门的协同努力，有计划的完成公司各项财务目标

　　凡是预则立,不预则废，为保证公司年度目标任务的完成，从20xx年10月起，根据往年的数据对财务情况逐月进行测算，为年度财务决算做好准备工作。

　　针对本年公司利润较大，导致需要缴纳的企业所得税较多，为了不引起税务部门对公司的关注及交通行业的利益，向公司提出向\*\*公司支付\*\*\*费，以增加成本，降低税赋支出，公司的这种大交通意识得到了省厅的肯定。

　　二、遵守廉洁自律各项规定情况

　　我一直注重党风廉政方面法律法规学习，不断地加强自身修养，牢固树立正确的人生观和价值观，牢固树立一切为公司的宗旨，时刻对自己高标准严要求，约束自己，增强拒腐防变的自觉性。

　　在工作中本人能严格遵守xxxx的八项规定及六项禁令的要求，通过强化财务监督，规范核算程序，落实财经纪律，建立内控制度，对各个工作环节进行监督制约，防止不廉行为的发生，真正做到自重、自省、自警、自励。

　　三、工作中存在的问题

　　两年来，在领导和同事们的指导帮助下，虽然在工作上取得了一些成绩，但仍然存在不足，主要表现在：

　　1.主观上思想未给自己加压，没有真正进入角色;

　　2.忽略了管理团队的积极作用，与各级领导、各个部门之间沟通不足，没有全方位地对财务工作进行管理;

　　3.忧患意识尚需加强，对当前公司面临形势的严峻性认识不足，虽有较强的责任心，但开拓、创新工作意识尚需进一步提高。

　　4.没有做好理好财的工作，公司大量资金闲置在账面，没有产生应有的效益。

　　四、‘x’方x面存在的问题及具体表现

　　针对形式主义、、享乐主义和奢靡之风的“xx”问题，联系自己的思想和工作实际，重点查找自己存在的问题和不足，并对个人存在问题的原因进行深层次的剖析，达到自我教育、提高的目的。存在的问题及具体表现：

　　1.形式主义方面

　　政策理论水评不够高，理论学习不够，政策水平不高。工作缺乏创新，主观能动性较低。工作中缺乏争先创优意识和拼搏创新精神，学习和钻研思想理论及专业知识的高度不够。

　　2.x方面

　　没有真正了解部门员工的思想和工作思路，有时对员工提出的建议和意见，没有经过充分考虑，就提出处理意见，工作是缺乏耐心。没有把全部精力用到日常生活工作中去。

　　3.享乐主义方面

　　本职工作创新意识不足，缺乏亮点，缺乏积极主动性，这样容易助长不思进取的恶习。

　　4.奢靡之风方面

　　平时的生活中没有发扬保持我党的艰苦朴素作风，有铺张浪费的现象。

　　五、20xx年工作思路和改进措施

　　1.完善、修订公司的管理制度及管理办法

　　随着经济形势和公司的经营状况的变化，部分内部管理制度已不适应公司的发展，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合公司管理的要求，与有关部门进行修正。

　　2.加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用

　　作为财务部一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，充分发挥团队的合作精神，发挥团队的力量;在坚持原则的同时，我们坚持“让客户满意、让员工满意、让领导满意”;

　　3.加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能;

　　将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务;

　　4.搞好财务分析，为领导决策提供充分有效的依据;

　　合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并达到事半功倍的效果，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;

　　5.20xx年度财务部要完成的几项重点工作：

　　A.制作媒体销售情况控制表，用以满足财务部及相关部门对收入及应收账款的掌控。

　　B.完成固定资产的盘点工作，待清查结束后，根据具体情况咨询相关专家，提出处理意见，争取在20xx年度对\*\*集团移交和代建的媒体设施入账。

　　C.针对我公司持有的大量资金，咨询银行及非银行金融机构人员，寻求一个无风险、高收益的投资，以提高公司资金利用效率。

　　我将不断地总结与反省，不断地鞭策并充实自己，提高自身素质与业务水平，以适应公司的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

　　以上发言，如有不当，请各位领导批评指正!

>4.财务主管试用期工作总结范文

　　转眼间，我来xx已有三个月了。通过三个月的试用期工作，自己学到很多，遇到很多的困难，也出了不少的错误。在这里首先感谢陶经理的关心、帮助与培养，感谢财务与其他部门同事们的帮助与指导。

　　(一)个人主要有以下几点认识和体会：

　　1、通过三个月的历练，自身的组织协调能力得到锻炼，沟通能力和水平得到提高。就以每月的值班表为例，刚开始以为做一个值班表是一件很简单的事，但我清晰的记得第一次独立把五月份的值班表做出来的时候，出了很多的问题，才发现并不像想象中的那样简单，要兼顾各方面的利益，既保证周六周日有员工值班又要保证值班员工的休息时间，调节好财务部每位员工都有同等的工作时间和休息时间。

　　2、实际的工作中让我更深刻的理解书本的知识。在用用友做账的时候，顾客买车的车款，做“借：预收账款/新车预收款/新车”“贷：主营业务收入/新车收入/东风日产/(xx车型)，应交税金/应交增值税/销项税额”，然后结转车款存入银行。在这过程中让我明白为什么做“预收账款”而不做“预付账款”，心得体会是做“销项税”而不是“进项税”。

　　3、入职培训对一个新员工来说非常重要。由于我来xx的时候，由于各方面的原因，我的入职培训相对其他的员工来说少了很多，但我没有因为培训少了而放弃向其他同事学习的机会，开机动车发票看似很简单的工作，业代把填好的开票申请单和出库单，然后对照他们送来的单据开票，就这样我也出了很多的错误，由于个人的不够细心和业代检查的疏忽，出现问题的还是车款的金额。经历了几次这样的事情之后，首先自己在开票时一点要认真，其次要求业代认真检查。还有悦达过来开票如果出示的是手写的出库单一定要有会计的签，否则不给予开票。

　　4、做财务方面的工作本身就有很大的风险。那是我第一次参加周末值班，第一次值班我就出了错误，顾客的维修保养费是785元，顾客是刷卡消费的，我当时不知为何帮顾客刷了455元，事后发现少收了330元，由于是第一次接触到这样的情况，也不知道该怎么处理。当时心里就比较的乱，幸好晓春和我一起值班，她让我给顾客打电话。顾客是一位通情达理的人，款项我是顺利的追回了。我当时给陶经理打电话的时候生怕他责备我，相反他并没有责怪我，而是对我说了一些鼓励的话，经历了这件事帮助我对风险意识的形成和提高。做财务一定要细心、谨慎。

　　5、工作中要常怀感恩的心、感激之情。感谢经理给我历练的机会。没有主管的信任，没有这么多历练的机会，就没有我成长进步的空间。因此，我非常感激主管的栽培，始终带著一颗感恩的.心投入工作，珍惜每一次历练的机会，认真、专注、负责地去做。

　　6、团队合作精神是“克敌制胜”的法宝。任何一个人离开团队的支持，既便有再大的本事，也难以取得长久的成功。同事之间要相互帮助、相互配合，每月的值班表能得到很好的执行，是同事们的对我工作的很好支持。一位同事不在，他人顶替上来，将其工作漂亮的完成，这就是团队精神。这也是企业的核心价值观之一。

　　7、xx是一所大学校。工作中学习无止境、创新无止境。在xx九年的发展历程中，形成了一整套完备的系统，各项工作流程非常清楚，大到管理制度、企业文化，小到每一项工作、每一个流程，都是我学习的机会。我个人认为做工作很简单，但是要把简单的工作做好，做到让大家都满意就不是那么容易了。如何顺应同事心声，推陈出新，激发大家的参与热情，这就需要在工作方法的创新上下功夫。

　　(二)未来的发展愿景

　　1、继续学习，积累经验，为服务xx、服务同事打下坚实基础。

　　2、配合经理，服从管理，向同事学习，各方面争做同事的楷模。

　　3、立足本职，扎实工作，为xx的发展壮大贡献自己的一份力。

　　4、专注重复，挑战自我，力求创新。

　　今天，我由一名新人成长为一名正式的xx员工，再次感谢陶经理对我的关心、帮助、培养，感谢各位同事对我工作的帮助与指导!

　　明天，有经理的培养和栽培，有同事们的支持和配合，我将遵循“规范自我行为，养成良好习惯;认同企业文化，融入公司环境;积极主动学习，培养敬业精神;树立正确目标，坚定服务决心”的方向继续努力。

>5.财务主管试用期工作总结范文

　　经过两个月的试用期，我在工作也取得了一些成效。会计工作看似简单，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。

　　两个月试用期已经过去，我对自己所从事的会计工作已经比较熟悉，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，对会计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，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。月末编制会计报告单。

　　4.填写税务申报表。

　　5.完成财务负责人交待的工作。

　　三、要作好会计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。作为一个合格的会计，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.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。

　　3.会计人员要恪守良好的职业道德。

　　4.会计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。

　　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，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

>6.财务主管试用期工作总结范文

　　通过近三个月的工作，目前已对公司组织结构、部门职责、生产工艺流程等有了较深的了解，熟悉掌握了账务处理流程、工作任务安排、协调接口部门等。在公司领导及各位同事的支持与帮助下，按照公司的要求，能够胜任自己的本职工作，现将试用期工作情况总结如下：

　　1、初入职：熟悉了解公司基本情况、组织架构和相关业务的流程，具体包括：公司管理层及财务中心人员的分工、基本审批程序和核算流程、成本核算控制流程、生产货物流转及出口贸易方式。实力雄厚的集团公司和健全的财务管理体系，让我相信自己的选择并且珍惜这个发挥和提升个人能力的机遇。

　　2、车间实习：使我对生产工艺流程有了进一步的了解：采购生皮生皮分选投产毛皮鞣制毛皮染整后整理库存管理皮形深加工。原料、半成品和产品不断的分选、反复的加工，让我深知成本核算的复杂性。通过生产工艺与日常工作联系一体为我的工作作好了铺垫。在实习过程中尽可能的认识车间同事，为以后协调部门工作打下基础。

　　3、部门工作：迅速掌握软件的操作；根据自己的职责分工认真的完成每一项工作，根据原始单据审核记账凭证，核对应收应付明细账保证挂账无误及银行款项无误，各部门报销单据按照公司要求审核签字等，及时请教同事解决自己的疑惑同时也指导各岗业务操作过程出现的问题；督促各岗完成各月记账、结账和账务处理工作；正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额缴纳税款。

　　4、来公司没多久就和财务中心同事一起参加了XX拓展旅游，紧张的工作之余给同事间的感情交流铸造了一个轻松的平台，使各个部门间的相互沟通更加顺畅。平时根据每个人的需求还定期组织大家培训学习业务知识；每周部门会议，总结自己上周工作情况计划下周需要完成的工作，会中就自己本职工作中出现的问题和同事一起探讨寻找出更好的解决方法。公司的这些举措让我充分认识公司的企业文化和团队建设。

　　目前工作过程中存在问题：忙于应付事务性工作多，忽略对工作的条理性规划，另外加上自身管理能力和对业务全面性的缺乏，导致工作有广度，没深度。在今后的工作须做好每周每月财务工作计划，将具体的工作及业务落到实处细处，具体的工作计划和思路包括：

　　1、加强自身业务学习包括出口贸易方式的流程、会计核算、涉税处理、贸易结算及成本核算等，继续到车间实习尽快熟悉掌握公司的各项业务流程。

　　2、协助经理对各岗位的每一项具体的业务提出正确的财务意见，完善相应的业务流程和制度。

　　3、注重财务分析，每月分析各项财务指标并结合业务实质指出变化的原因及过程，督促各岗核对清理所负责的账务。

　　4、加强培训，基于对员工情况的了解和部门效率的改进，平时根据员工需求制定培训计划，使部门团队综合素质不断提高。

　　新的工作环境意味着新的起点、新的挑战，作为一名财务人员，我认识到自己是一名基层管理者，更是一名执行者，我会充分发挥自身的主观能动性及工作积极性，为公司的高效发展贡献自己的全部力量。

>7.财务主管试用期工作总结范文

　　不知不觉中试用期快要结束了，回首这一个多月以来的工作，自己在工作和学习中都有了长足的进步，同时也存在缺点。工作中我喜欢用笔记录下自己每天的工作内容，总结自己的得与失。现将试用期期间的工作总结如下：

　　一、工作汇报

　　（一）财务方面：

　　1、熟悉了公司财务、人事管理制度及财务报销工作流程等；

　　2、熟悉了以前年度财务数据和财务报表，并对以前年度的会计凭证、账册、报表等会计资料进行整理、归档与妥善保管；

　　3、掌握了公司账务处理及各类财务报表之间相互关系和计算依据；

　　4、掌握了工资和奖金核算制度；

　　5、掌握了固定资产、低值易耗品、无形资产、存货、版权成本等的摊销依据与核算依据。

　　6、完成了3月份记账凭证及账务处理工作；并按照税法规定，完成了3月份国税/地税/个税等相关税费的计算与申报工作；

　　7、完成了营业执照的年检工作；

　　8、完成了20ｘｘ年度企业所得税汇算清缴工作及确定了总分支机构企业所得税的分配比例；

　　9、咨询上海分公司返税事宜，并跟踪返税结果（进行中）；

　　10、完成第一季度企业所得税预缴工作、第一季度工会经费申报工作；

　　11、依据销售及采购合同，结合20ｘｘ年3月至今的财务数据，完成了往来款项与合同金额的核对工作（投资方调查财务工作备用）；

　　12、日常财务审核及其他临时工作；

　　（二）行政人事方面

　　1、了解上海新公司注册进度并跟进；

　　2、整理银行融资担保所需资料并跟进；

　　3、协助完成3月份优秀员工榜专栏工作；

　　4、编写的文件、通知、申请、工作总结等有：

　　a、综合管理部3名员工的《岗位职责说明书》。

　　b、关于20ｘｘ年度企业所得税纳税调整的申请

　　c、关于节约员工饮水质量和饮水成本的建议

　　d、关于对开具费用发票内容的要求的通知

　　e、关于员工激励方案的申请

　　f、关于快递收发的管理办法

　　g、第二季度员工集体活动的初步计划方案

　　h、3月份工作总结、第二季度工作计划等

　　二、工作中存在的不足

　　1、财务方面：专业知识匮乏，数据分析与财务管理方面经验不足。

　　改进方法：加强专业知识的学习，结合公司财务特点要求，及时与同行业人士沟通，正确并合法进行财务处理工作。

　　2、行政人事方面：没有形成系统的管理思路，缺乏工作经验，缺乏自信心；与人沟通时，语言表达逻辑性较差。

　　改进方法：通过后期具体工作实践，不断积累经验，同时多请教、多学习、多沟通；积极参与公司集体活动，主动发言，树立自信心，提高语言表达能力。

　　3、业务方面：对于公司业务方面了解的不够深入，不能结合财务数据给予公司业务方面提供合理的参考意见。

　　改进方法：应加强同事间的日常沟通与了解，尽快熟悉公司业务内容及业务范围。

　　三、思想与心态：

　　一个陌生的工作环境、一个陌生的行业、一个陌生的公司结构（总/分支机构）、一个不熟悉的税种，一切的一切，刚开始时让我感到陌生与新鲜。经过一个月多的磨合与努力，使陌生变成熟悉，使不知所措变成适应。工作中，不断要求自己摆正心态，以乐观积极的心态去面对一切人和事，这不仅使我的工作能够顺利进行，同时与同事之间能够相处融洽。

　　四、总结：

　　以上是我这一个多月以来的工作总结。

>8.财务主管试用期工作总结范文

　　不知不觉中三个月的试用期很快过去了。回首这三个月的工作，自己在工作和学习中都有了长足的进步，同时也存在缺点。工作中我喜欢用笔记录下自己成长的足迹，总结自己的得与失，三个月试用期总结如下：

　　一、工作方面：

　　（一）财务方面的工作

　　我认为财务工作是简单的事情重复做，从小事做起，从细心做起，不断总结经验才能把工作做得更好。

　　1.记账：出纳工作从简单的审核票据，粘贴票据等最基础的工作做起，已经付了的单据都要在其上面盖好“现金付讫”的章。审核无误的原始凭证做好记账凭证，每笔已经发生的业务，及时记账，及时记录记账明细，已备查询。在以后的工作中个人报销的原始单据要有个人签字。记账过程中不断明确各业务走的具体科目，不明白的向赵姐请教，同时也查询以前的凭证。

　　2.记现金日记账和银行存款日记账：根据审核无误的原始凭证和记账凭证定期的核对现金和银行存款，及时登录现金日记账和银行存款日记账。刚开始登录现金和银行存款日记账时会出现不同程度的错误，如借方写成贷方，贷方写成借方，以及因为粗心的缘故把记账凭证漏写，在出现错误和问题的时候我及时改正，并做好工作心得。记账时一定不能分心，认真做好分析，在填写每一笔业务的时候都要认真、细心，在心情急躁和不平静的时候不能做记账方面的工作。对于记错账的情况下，怎样修改也从赵姐那学到一些经验。年初和月初记现金日记账和银行存款日记账时，我也从XX年的账本上学到了不少经验。

　　现金日记账要记录好每笔发生的业务，而银行存款日记账则要明确各个银行的业务，每笔业务要根据发生银行的不同而登录。目前公司的开户行是建行市中支行，也是主要业务的发生行。建行营业部主要发工资，农行和农信主要是税金方面的业务。每行每季度都会有银行利息单。

　　日清月结是现金日记账和银行存款日记账的特点与需求。

　　3.做报表：目前主要做的报表是每周的财务收付存报表、每月的流水账明细。

　　（1）财务收付存报表：每月根据审核无误的记账凭证，做好财务收付存报表。此报表周一交予赵姐审核，刘经理核准。一般情况下我都在前一周的周末做好，并根据审核无误记账凭证和现金、银行存款做好核对工作，次周的周一直接将表打印。刚开始因为对此项工作不是很熟悉，经常出现账目不准和不平衡，且备注中的数目不能随之相应的调整，主要是预付货款及存货余额要随着在外资金的变化而变动。经过一月的调整后，这项错误基本很少出现了。每周一，将报表传给王经理审阅。在此之前经常会漏写记账、审核、核准人的名字，不过如今发邮件之前我都会仔细的核对，漏写记账人员的名字情况如今也很少出现了。

　　（2）每月的流水账明细：流水账的登记和核对一般在做好财务收付存报表和现金日记账、银行存款日记账的前提下，根据记账凭证仔细地入账，每月月初与现金和银行的账目都能一致。此项工作越来越熟悉，而且越做越快。

　　4.其它细节方面的工作

　　（1）票据：目前主要开的单据有现金支票、转账支票、电汇、入账单。这四种票据的要求非常高，无论是填写方面还是盖公章方面，若出现错误填写都要加盖“作废”章。

　　（2）支票方面：刚开始在票据填写和加盖公章时，经常出现错误，如日期没大写，单位名称和金额没顶格写，填写不规范等问题。经过一个多月的熟悉，规范此方面的工作。同时，根据需要到银行提取备用金和办理银行入货款账等业务。

　　（3）电汇：货款主要通过电汇付出，在实施的过程中积累了主要付款单位的各项明细，如单位名称、账号、汇入行名称、以及传真。填写名称要和其单位名称一致，一个字都不能漏写。

　　（4）入账单：主要的入账单有收到货款收入的转账支票和每月发放工资时的入账。

　　（5）税务：对于发票审核和交税金有了初步的认识。

　　（6）关于增值税发票的开据：此项工作有一点小小的了解。

　　（二）其它工作

　　（1）每周固定的会议记录：根据每周一的例会，尽快整理好会议纪要，并让刘经理修改和审核，大家签字后传给黄先生和王经理，此工作当天完成。

　　（2）相关人员接待：对于公司外来人员，主要做好接待方面的工作。

　　（3）其它工作：如交公司话费、和赵姐一起审核公司的营业执照、组织机构年审、工商年检等等。

　　二、学习方面

　　虽然现在做的工作与学校学的知识有所不同，但是我并没有感到灰心和气馁，不会的地方不断向赵姐请教。4月份与赵姐一同去济南学习最新的《企业所得税》。财务知识更新的速度不断加快，我还需不断学习新的业务知识。

　　三、思想方面

　　工作与学习很重要，但良好的心态是搞好工作的前提。工作中我不断的摆正自己的心态，以乐观的心态去面对一切，这不仅使我的工作开展很顺利，同时与同事之间的相处非常融洽。

　　以上是这三个月的工作总结，当然在工作开展的过程中还存在这样和那样的不足：

　　1.知识方面的匮乏：财务方面的知识更新速度很快，这方面的知识仍要不断的加强。

　　2.记账：记现金日记账和银行存款日记账时会出现漏写和填写方面的错误，更改时比较麻烦，在业务不断熟悉的过程中，类似的错误出现率也越来越少。偶尔的时候在记账凭证上会漏写附件多少张，但随着业务的熟练以及检查，出错率逐渐减少。

　　3.单据的填写：在填写单据方面曾出现过不同的小问题，如填写不规范、盖章不合理等问题，随着经验的积累，此类问题已很少出现。

　　以上是我在试用期的工作总结，感谢赵姐和刘经理在工作中给予我的巨大帮助和鼓励，感谢其他同事的鼓励与合作。在以后工作开展过程中，我将会熟悉更多的相关业务，用笔记录自己的成长足迹，不断鞭策自己，不断成长。

>9.财务主管试用期工作总结范文

　　在这个硕果累累的金秋时节，我怀着非常期待的心情，非常荣幸的加入了xx这个云南地产行业的明星团队，在云南地产行业虽然不是地产开发体量的房地产公司，并不影响公司拥有非常优秀的管理团队，在业界更是名声鹊起口碑传遍。我非常珍惜这个学习历练的平台，相信这一定是我发挥和提升个人能力的机遇，更是我人生的一个转折点。现就加入公司以来的学习、工作等情况做以下总结和剖析，向公司的各位领导和同志们做以下汇报：

　　加入公司后经过简短的入职培训和环境熟悉，部门领导分配给我的工作内容是：xx项目和xx园项目所涉及的云南xx有限公司、云南xx投资有限公司、昆明xx开发有限公司、云南xx置业有限公司（两个项目、四家公司）的财务管理、成本核算、预算分析、计划控制、绩效考评和协助上级领导做好集团公司财务制度建设、税务筹划、税收管理的工作。

　　一、财务核算基础工作

　　通过快速熟悉公司的财务制度、核算方法和工作流程，在入职一周的时间内完成工作交接，并对原积压的工作进行赶补，使财务核算基础工作与时间同步；结合公司财务核算要求梳理完善账务核算，并向上级主管领导提出合理建议。

　　二、深刻学习公司财务制度、财务管理规范和会计核算制度

　　加强企业的财务管理工作，其目的是要为企业的效益服务。神州天宇所开发的项目都有各自的背景和特点，我重点从审批程序、资金管理、会计核算、预算控制几个方面入手，深刻理解并掌握，以便在今后的工作中运用。

　　三、项目公司财务工作目前的重点工作：

　　（1）xx发展投资有限公司要求支付前期为xx项目垫付费用，根据公司领导安排已经完成双方财务的对账工作，并对支付方式和处理办法提出了建议。

　　（2）xx土地补偿款应交企业所得税的税收优惠——延期缴纳工作的开展，在公司上级领导xx的指导下做了申报前的政策理解、咨询、分析和税局人脉资源调动的准备工作。

　　四、发挥专长，做好参谋。

　　通过对月度、年度的财务分析，结合项目合同签订执行情况，对照项目经营计划，及时并动态地掌握公司营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为领导决策提供可靠的财务依据。对公司的投资项目，能使用较为科学的方法做财务可行性测算，充分考虑货币的时间价值和风险控制，改变已往静态的，更加注重现金流量的决策方法，较好地控制了投资风险，为领导决策提供了财务依据。

　　五、加强业务培训，提高工作能力。

　　培养良好的专业知识学习提升储备的习惯，坚持执行会计人员继续再教育的规定，认真学习财务专业最新知识、信息，重点关注国家宏观政策，特别是房地产政策，分析新政策对地产税收、金融的影响，收集、整理、分析政策对项目的实际操作运用。

　　六、切实履行职责。

　　作为项目公司的财务经理，依照《xx有限公司财务管理制度》的要求，努力规范企业财务管理，维护财经纪律，当好公司领导的参谋，为公司领导决策提供真实的财务数据、合理的分析和建议；对不合理的支出，能顶住压力，坚持原则；对于发现的重大问题，能不隐瞒自己的观点，书面向公司领导和集团公司汇报，切实履行了岗位职责，确保公司资产的高效营运和保值增值。

　　在工作中得到了公司领导的支持和同事们的帮助，使我融洽快速地融入了工作团队，极大增强了对xx企业的管理团队精神、企业文化价值的认同感和自豪感。在今后的工作中我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，进一步提高职业道德修养，提高业务学识和组织管理水平，工作上新台阶，为企业作出自己应有的贡献。预祝xx能取得良好的社会效益和经济效益。在此我申请正式成为公司的一员，殷切盼望公司领导给予批准为谢！

>10.财务主管试用期工作总结范文

　　自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因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，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，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，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情况，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，积极为经理当好参谋。每个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、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、采购中有关不符合要求的做法我也/能及时提醒和指出。

　　4、认真负责，积极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，我能积极配合，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，使公司的利益得到保护。

　　三、存在的问题

　　几个月来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，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，一些情况还不熟悉，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情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

　　最后，还想说三点：一是我的总结还不全面，有的具体的工作没有谈到，希望大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，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，坚持上下班，帮我做了许多工作。同时，我还要感谢公司其他人员，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，积极为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。三是希望大家在明年，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，为公司获得更好的经济效益做出努力。

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！