# 财务试用期工作总结10篇

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2025-03-07

*最新财务试用期工作总结10篇日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆，又到了该做总结的时候。下面小编给大家带来关于财务试用期工作总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。财务试用期工作总结篇1时光荏苒...*

最新财务试用期工作总结10篇

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆，又到了该做总结的时候。下面小编给大家带来关于财务试用期工作总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**财务试用期工作总结篇1**

时光荏苒，三个月的财务经理试用期很快就要过去了，回首过去的三个月，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间将跨过三个月实习期之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

财务工作十余年，也写了近很多份的总结，按说，定期对自己进行一番盘点，也是对自己的一种鞭策吧。

作为\_\_集团子公司的\_\_公司的财务经理，对内不仅要求迅速熟悉集团财务制度，熟悉财务软件的操作，而且还应适应不断提升财务管理水平的要求，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这三个月里在领导的支持，在同仁的配合下我终于将各项工作都扛下来了。本人感觉自身综合工作能力相比以前又迈进了一步。回顾即将过去的三个月，在部门经理的正确领导下，本人的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署，在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，以及集团行政部的要求，现将三个月的工作做如下简要回顾和总结。

实习期的工作可以分以下三个方面：

一、费用成本、客户往来方面的管理

1.规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2.在集团财务制度的基础上规范了\_\_成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3.规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(2)根据集团的指示，对\_\_公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

三、财务核算与管理工作

(1)按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2)正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)在紧张的工作之余，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

**财务试用期工作总结篇2**

我自今年x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简要总结汇报：

一、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，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，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，不管经理还胜人，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。x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，多与他玫通，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

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：

一是我的述职还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，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\_\_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，充分反映出我毛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。

**财务试用期工作总结篇3**

一转眼我的试用期时间就过去了，在这一个月里我学习到了很多，也认识了很多新朋友，新同事。并且在这一个月里面和大家打成一片，每天空闲时间说说笑笑的，这样的工作氛围也让我很喜欢。其实在刚刚来到公司的时候我心里是有些忐忑的，不知道自己在这个新公司会过得怎么样，会不会被同事排挤，会不会不小心得罪到领导。但来了之后发现自己的担心是没有必要的，这里大家都相处的很和谐，没有那些勾心斗角，大家都相处的很好，领导对我们大家也都很好，也并没有摆什么架子，会和我们聊到一起。这些东西都是我以前没有体验到的，以前的公司不说勾心斗角，但同事之间有矛盾也都是很正常的，但这里完全没有这种迹象，反而之间相遇也都是面带笑颜的。

在这一个月里，也初步了解了我的工作职责，并且已经能够独立完成绝大部分的工作了。这对于那时刚刚进入公司的我来说是很大的进步，那个时候的我经常犯错，虽然领导并没有骂我，但也会推心置腹的和我说，这使得我的压力很大，害怕辜负了领导的信任。为此领导特意为我们展开了培训，让我们能够更快的了解自己的工作职责。培训的作用很明显，我有了很大的提升，随着时间慢慢的推移我的专业能力也体现了出来，逐渐的工作效率还是工作态度都有了很大的提升。为此领导在一次早会上还夸赞了我，让我印象深刻，毕竟领导对我这么好，所以我也很在意他对我的评价，希望我这段时间的努力没有白费，是有被他看见了的。这样会让我有更大的动力，但显然我的付出领导是有看见的，这让我开心了很久。

在这一个月中，我学习到的并不只是业务能力还有一些为人处世和做人的道理。一开始领导或许是还不熟就没有和我说这些，但时间久了之后我有哪些做的不好的地方，领导会直接指出来了告诉我，并且指点我应该怎么样去做不得罪人。这让我也是无比的感激，能力或许有很多地方都能够学习到，而得到增进，但是为人处世这方面除了父母和老师没有别人会教你，即便他是真的为你好，但你也会觉得他管的宽，而我有这么一个愿意给我解答的人让我真的是不胜感激，只能祝领导的未来越来越好。

**财务试用期工作总结篇4**

今年我刚从舒适的校园生活之中走出来，起初踏进社会时的确感觉非常的不适应，但是当自己坚定了心智，想好了打算之后，这条路也就好走一些了，目标也就更加明确了一些。我作为一个会计专业的学生，在大学中也非常努力，所以步入社会之后，我更加认清了自己的实力。很感谢公司愿意给我这个机会，我开始也有过几个月的试用期，现在进入公司之后我也有了一个基础了，这三个月的试用期一晃便逝了，在此我想对自己这几个月的工作进行一次总结，希望领导也可以为我提出一些建议，非常感谢!

一、端正心态，保持学习

在这份工作上，其实我还有很多不全面的地方，在时光的蔓延中，在这条路不断往前的过程中，我希望自己可以端正好心态，保持一个学习的状态。起初我以为自己在实习中有了很深的基础，但是当我来到公司之后，我发现自己还是掌握的不是很完全，所以学习是我工作上必备的一件事情，在这份岗位上，努力向上，不负公司的栽培和信任，也不负领导和同事的关心照顾。希望自己可以保持一个认真细致好学的心态，努力的工作，努力的提升自己，希望以后自己可以做到的样子。

二、对于工作，勤快向上

我个人是很喜欢自己这个专业的，因为我是一个很喜欢琢磨细节的人。当初选择会计虽然没有想到这一点，但是当我进入这个专业、行业之后，我发现这份工作十分适合我，我也觉得自己通过时间和实践的积累可以创造一些惊喜出来。所以以后我会在工作上更加勤快，作为一个新人，就是要在工作上勤快一点，多问一点，多做一些事情，这样自己也可以成长的快一些。这段时间我也对自己的工作更加的上心了，动作也快乐起来，这份工作在我的手里也慢慢变得简单了。

三、坚持初心，砥砺前行

在一份事业中，保持一份初心是一份很自豪的事情，但是也是很需要勇气和担当的事情。我喜欢这个行业，我也喜欢这样的工作状态，我更是喜欢公司这个平台。还是要感谢公司愿意给我这样的新人机会，让我有平台和空间可以发展。也希望自己可以继续保持下去，将这份热心和激情继续蔓延下去，让我的希望之火在这个岗位上面继续燃烧!这三个月的试用期我在逐步的成长，直到现在也有小成就了，也能自己独立完成工作了，希望今后的工作中我能够，怀抱一颗学习之心，砥砺前行!

**财务试用期工作总结篇5**

当陌生的环境变得熟悉，当冬的飞雪迎来了春的新芽，不知不觉中三个月的试用期很快过去了。

回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。更深刻的体会到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指导人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。在公司实习三个月的工作和学习中，我深深体会到了实践经验与理论知识相结合的重要性，正所谓“从实践中来，到实践中去”。这三个月中，我接触了不少人和事，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。首先需要调整好自己的心态，做事要有条不紊，不慌不乱，做事不能只求速度而忽略了质量。其次，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。其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

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。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。费用会计的工作就是要从简单的审核票据，粘贴票据等最基础的工作做起。关于票据的审核方面，差旅费报销单中，出差是否事前申请，实际行程与申请行程是否有较大出入，住宿费发票与实际出差地是否匹配，补贴天数金额是否填写正确，当地交通费，住宿费明细是否填写完整。业务费用报销单中，500元以上的费用支出是否提前写申请，摘要不能出现客户信息，业务发生城市与实际出差地是否匹配，北京和所负责地区以及其他地区的费用报销是否分单填写。技术人员的手机费是否销售费用是否选择否，应该计入技术本埠的差旅费，是否销售费用是不是选择的否等等。这些单据的审批要点已经陪伴了我三个月了，从刚接手那会儿，每批一张单子就得翻笔记n多次，到现在这些审批要点已经烂熟于心，我批单子的效率和质量都有很大的提高。我身为费用会计中的一员，首先要做一个好的执行者，按时按质按量完成领导布置的任务，主动承担工作。

做好自己的本职工作之余，应多向其他同事学习，随着对工作的熟悉，能进一步提出一些新的想法和一些好的建议。思想汇报专题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，同时做到自己负责区域的费用审核及其凭证制作不出差错。这是我职责之所在，价值之所在。以上是我在试用期的工作总结，感谢李丹丹在工作中给予

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，不断鞭策自己，不断成长。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，为单位的发展建设增砖添瓦。

**财务试用期工作总结篇6**

财务工作需要的认真，严谨，我都做到了，而得到认可，让我转正，也是这几个月努力没有白费，同时以后的工作，也是要继续做好，这也是一种责任，自己要肩负起来，而试用期个人做的也是不错，做个整理，也是在此总结下。

刚来的时候，对于工作自己也不是那么的了解，但是同事也是耐心的带我，教我一件件的事情去做好，我也是没有去辜负同事的苦心，认真的来学，不懂也是会问，自己会去思考或者回到家里再找资料去熟悉，渐渐的随着工作的任务增加，自己也是做得更顺利，毕竟基础也是不错，对于这些工作主要也是不熟悉，熟悉之后也是能做好的，但我也是没有去追求一定要多快，更多的是要求自己做好每一件事情，毕竟作为财务，犯了错，那么可能会比较的严重，耐心一些，细心做好每一件事情。也是我该尽的责任。在这段日子，我的能力也是不断的去进步，对财务有了更多的了解，特别是具体的工作里面更是如此，以前虽然也是了解但更多的是理论上的，而非实际的工作，而做好了，也是让自己得到锻炼，这些收获让我处理工作起来也是更为顺利。

工作上，做好了事情，和同事的交流也是很顺利，大家也是愿意帮我，一些工作配合上面也是能去做到位。特别是经过自己的熟悉，完成了财务的工作，慢慢的累积经验，自己也是会去优化工作的方法，不断的去思考，尝试，尽力的完成该做的事情同时也是想着怎么来做能更好一些。工作让我感受到了自己做事所拥有的成就，这份工作也是让我意识到自己喜欢做这个事情，也是擅长的，找到合适自己的，其实并不是那么的容易，而且公司的氛围也是很好，让我过的很是融洽，和同事也是交了朋友，大家都是乐意帮忙的。当然自己的经验要继续的累积，而也是在岗位上发现了自己一些欠缺的地方，还有不足，其实这都是会有的一个情况，毕竟自己还是个新人，也是给了我以后要去努力的方向，知道自己该做什么来让工作更为顺利，又是可以将自身做的不够好的地方去改进。

转正，是对我能力以及工作表现的认可，同时也是一种责任，今后要继续的努力，我也是相信我能做得更好，来让工作进展的更为顺利。也是感觉给予我的这个机会，我会珍惜好的。

**财务试用期工作总结篇7**

当陌生的环境变得熟悉，当夏的炎热代替了冬的寒冷，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。俗话说得好，好记性不如烂笔头，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、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。

二、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\_\_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\_\_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20\_\_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\_\_市中支行，也是主要业务的发生行。\_\_营业部主要发工资，\_\_和\_\_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\_\_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。

(2)税务：对于发票审核和交税金有了初步的认识。

(3)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\_\_一起审核公司的营业执照、组织机构年审、工商年检等等。

三、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\_\_请教。4月份与\_\_一同去\_\_学习。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。

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\_\_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。

**财务试用期工作总结篇8**

时光荏苒，三个月的试用期很快就过去了，在\_\_的这三个月是我平凡的一季，也是我收获的一季。首先感谢公司领导给予我这个平台，使我得到学习和发展的机会，同时也感谢同事们对我的帮助和引导，使我很快的熟悉和融入这个大家庭。现我将这三个月的工作情况进行如下总结：

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。

来公司没多久就和财务中心同事一起参加了\_\_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。

**财务试用期工作总结篇9**

时光荏苒，三个月的试用期很快就要过去了，回首过去的三个月，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间将跨过三个月实习期之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

为了总结经验，发扬成绩，克服不足，以及集团行政部的要求，现将三个月的工作做如下简要回顾和总结。

作为建筑公司的财务，财务部应算是关键部门之一，对内不仅要求迅速熟悉集团财务制度，熟悉财务软件的操作，而且还应适应不断提升财务管理水平的要求，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这三个月里在领导的支持，在同仁的配合下我终于将各项工作都扛下来了。本人感觉自身综合工作能力相比以前又迈进了一步。回顾即将过去的三个月，在部门经理的正确领导下，本人的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署，在核算、管理方面做了应尽的责任。

实习期的工作可以分以下三个方面：

一、费用成本、客户往来方面的管理

1。规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2。在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3。规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(2)根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

(3)按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

三、财务核算与管理工作

(1)按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2)正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)在紧张的工作之余，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

**财务试用期工作总结篇10**

我于20\_\_年\_\_月\_\_日成为公司的试用员工，到今天6个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

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，对出纳的工作情况比较懂得。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、一个人面对新的城市、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，一个良好的心态――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，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一定的帮助，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据重要的地位。作为一个合格的出纳，必须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，一直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。

五)很好的沟通才能。特别是和工商、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，这是对我工作确实定和激励，我诚挚的表示感激!

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！