# 2024年财务试用期自我工作总结（10篇）

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2024-08-27

*关于20\_年财务试用期自我工作总结（10篇）相信很多朋友都不知道试用期的工作总结开头该怎么写吧，一段时间的工作在不知不觉间已经告一段落了，是时候仔细的写一份工作总结了。下面是小编给大家整理的20\_年财务试用期自我工作总结，仅供参考希望能帮助...*

关于20\_年财务试用期自我工作总结（10篇）

相信很多朋友都不知道试用期的工作总结开头该怎么写吧，一段时间的工作在不知不觉间已经告一段落了，是时候仔细的写一份工作总结了。下面是小编给大家整理的20\_年财务试用期自我工作总结，仅供参考希望能帮助到大家。

**20\_年财务试用期自我工作总结篇1**

时间过得快，转眼间3个月的试用期过去了，3个月的出纳工作中，对出纳的工作认识、工作性质、工作技能和思想提高都是对我职业生涯的充电和必不可少的补充。回顾三个月的出纳工作，不管是先失误还是失误，最终都有了很小的成绩和经验。接下来，我将出纳工作总结如下，请大家提出宝贵的意见。

一、错误、缺点和经验

以前在公司做会计工作，出纳工作没有具体的运营和实践，一直认为是“虫子调节技术”，但我不这么认为，但以这种心态，刚开始出纳的工作中出现了不少失误。第一个错误是发行支票上的错误。制度要求：支票发行必须有字迹工整、没有铅笔、不能修改等。而且我积木字的书法基础实在是太弱了，笔画不相连，字就不会写。最终干净利落地写下了支票抬头单位的名字，盖上银行预约印章的时候也是技巧。印鉴重压、重影、现象都被银行退还，耽误工作。根据这些业务要求，根据软件公司的软件实施经验和计算机知识，为自己的工作要求开发了excel系统的交换票据集系统，解决了实际工作中出现的缺点问题，提高了生产率。由此可见，谦虚进取的心态是做好一切工作的根本。只有学习和实践相互融合才能取得成果。大学里学的知识不能具体用于解决问题。空虚乏味。因为我们面前没有问题成果都是应对一个具体问题。

二、取得的成绩在此期间，我在财政和内勤做了以下具体工作。

1、严格按照财务制度的要求处理费用偿还、现金、支票的领取业务。

2、每月第八个工作日按时支付单位职工工资。

3、现金、银行存款日记帐的及时登记。月末填写银行余额调节表。

4、起草财经公文、人事公文，并及时分发、传阅、保管、保管。

5、主管出席登记，办公室饮用水准备。

6、开具每日收款业务发票，保管空白发票和其他支票。

7、开发Excel平台门票套餐系统。

8、填写地方税申报单。

9、完成财务经理让你做的工作。出纳工作看起来简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心和无形的教导，三个月的在职实战训练使我的财务工作水平更上一层楼。意识到要做好出纳工作决不能用“简单”来形容。绝对不是“雕虫小技”，而是经济事业的一线、财政收支的关口，占据着重要地位。

三、今后的努力方向作为一名合格的出纳，应具备以下基本要求：

1、熟悉学习、理解及政策规定和公司制度，不断提高自己的工作水平和知识技能。

2、学习制定本职工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。

3、出纳要遵守良好的职业道德。

4、出纳要有较强的安全意识、现金、有价证券、票据、各种印章，要有内部保管分工，各负其责，互相牵制。

5、良好的沟通能力。以上是与工商业、税务、社会保障等机构的对外沟通能力。

以上是我近三个月工作后的经验和认识，也是我不断在工作中学到的知识和实践相结合的过程。在今后的工作和学习中，我将努力不懈地努力和努力，计划出纳工作，努力工作，实现自己的人生价值。在这里，我想非常感谢公司领导和各位同事在工作和生活中给我的支持和关心。这是对我工作最大的肯定和鼓励。我表示衷心的感谢。

**20\_年财务试用期自我工作总结篇2**

时间流逝，转眼间我来到\_\_公司会计部工作了两个月。虽然时间很短，但在公司领导的关心和同事的帮助下，我在工作中取得了很多收获。我将近两个月来我的工作场景总结如下。

第一，严于律己，严于要求，遵纪守法，团结同事

自从上班以来，我严格要求自我，每天按时上下班，正确处理工作和私事的关系，不因个人原因请假或耽误公司正常工作。同时我努力学习，严格遵守公司的各种规章制度。团结同事，进行进取合作。

第二，能做好本职工作财务工作

作为房地产企业成本会计，我深知成本管理是财务工作中重要的业务资料，在全成本会计王婷的指导下，我努力学习我公司的成本管理课程。主要包括纸质版合同的接收保管、日常支付的批准、会计处理、产值处理等。以上是合同支付审查工作。是否在本月资金计划内，是否符合合同支付。

三、契约税税收提取工作

每月月末，本月收到的新合同可以按类别缴纳印花税，并向税务会计马尤报告，以确保按时缴纳税金。

第四，做好其他日常工作。

已批准未付准确管理，每天早上总结最新数据后向出纳报告，其他各项报告及时更新。

两个月来，我围绕自己的工作责任做出了必要的努力，但取得了必要的成绩，但我知道这与公司的要求和期望相比还有差距，工作中也有不足之处。此时此刻：

1、自己来公司时间短，有些景象还不熟悉，很多事情不能及时反应，不能产生满足领导的结果。我相信随着事情的深入，我会做得更好。

2、自己的工作知识和能力还有不足之处，需要不断学习和提高。

针对上述不足，今后的工作中将继续加强财务专业知识学习，提高自己的工作水平，在细节上完善自我，严格要求自我，做好本职工作。

最终，领导和同事们一直对我的关心和帮助表示感谢。期待我成为公司正式员工后能更好地共同工作，团结合作，共同努力，为公司的发展而努力。

**20\_年财务试用期自我工作总结篇3**

经过近三个月的工作，我们对公司的组织架构、部门职责、生产流程等有了深入的了解。并熟悉会计处理流程、工作任务安排、接口部门的协调等。在公司领导和同事的支持和帮助下，我可以根据公司的要求胜任自己的工作。

现将试用期工作情况总结如下：

1.入职初期：熟悉公司基本情况、组织架构及相关业务流程，包括公司管理层与财务中心人员的分工、基本审批程序及会计流程、成本核算控制流程、生产商品流通及出口贸易方式。强大的集团公司和健全的财务管理体系使我相信自己的选择，并珍惜这个发展和提高个人技能的机会。

2.车间实习：我对生产流程有了更深入的了解：采购生皮-分拣投产-鞣制毛皮-染整毛皮-整饰-库存管理-皮革形状深加工。原材料、半成品、产品的不断整理和重复加工，让我很清楚成本核算的复杂性。通过生产技术和日常工作的融合，为我的工作铺平了道路。实习期间尽可能多的了解车间同事，为以后协调部门工作打下基础。

3.部门工作：快速掌握软件的操作;认真按照自己的职责分工完成各项工作，根据原始凭证核对记账凭证，核对应收应付明细账，确保损失正确，银行资金正确，根据公司要求审核签署各部门的报销单据等。及时咨询同事解决疑惑，指导各岗位业务操作过程中的问题;督促各岗位完成月度记账、结账和账务处理;正确计算各项税收和个人所得税，按时足额纳税。

4.来公司没多久，我参加了x通常根据每个人的需要，定期组织每个人进行业务知识的培训和学习;每周一次的部门会议，总结我上周工作场景中计划下周完成的工作，与同事讨论自己工作中的问题，寻找更好的解决方案。公司的这些举措让我充分了解了公司的企业文化和团队建设。目前工作过程中存在一些问题：过多忙于处理事务性工作，忽视对工作的理性规划，缺乏自我管理能力和业务的全面性，导致工作的广度和深度不足。

在今后的工作中，一定要制定每周、每月的财务工作计划，并把具体工作和业务具体落实。具体工作计划和思路包括：

1.加强自己的商业学习，包括出口贸易流程、会计核算、涉税处理、贸易结算和成本核算等。并继续在车间实习，尽快熟悉公司的业务流程。

2.协助经理对各岗位的各项具体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，每月对各项财务指标进行分析，结合业务本质指出变化的原因和过程，督促各岗位对分管账目进行检查清理。

4.加强训练。基于对员工情况的了解和部门效率的提高，平时根据员工需求制定培训计划，不断提高部门团队的综合素质。

新的工作环境意味着新的起点和新的挑战。作为一个财务人员，我意识到我是一个基层管理者，一个执行者。我将充分发挥我的主观能动性和工作进取心，为公司的高效发展贡献我的全部力量。

**20\_年财务试用期自我工作总结篇4**

时间过得飞快，三个月的试用期很快就过去了。回顾过去的三个月，我不禁感慨万千.时光飞逝，转眼间我就要跨过三个月实习期的门槛了。回想起来，虽然没有轰轰烈烈的结果，但是经历了一次不平凡的考验和磨练。

为了总结经验，发扬成绩，克服不足，满足集团行政部的要求，现将三个月的工作简要回顾总结如下。

作为x在这三个月里，在领导的支持和同事的配合下，我终于把所有的工作都扛下来了。感觉自己的综合工作能力比以前进步了一步。回顾未来三个月，在部门经理的正确领导下，我的工作围绕公司的经营方针、宗旨和效益目标，紧紧围绕重点，紧紧跟随公司的各项工作安排，尽职尽责地做好了会计和管理工作。

实习可以分为以下三个方面：

一、费用和成本管理及客户联系

1.规范低值易耗品的会计管理，全面建立低值易耗品台帐，全面跟踪低值易耗品的采购和领用情况，便于企业更全面地了解这些低值易耗品的发放情况，加强管理。

2.在集团财务制度的基础上，规范了成本费用管理，明确了成本费用分类，并对科目进行了重组。为了加强项目管理，对实际支出项目进行了不同类别的计算，以真实反映当期成本。为绩效管理提供参考。

3.规范商业公司财务账套的布局，根据商业公司的特点设置相应的账套，通过辅助账户中客户和仓库模块的核算，使博科软件充分发挥作用，能够及时有效地反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

二、会计基础工作

1.认真落实《会计法》，进一步加强财务基础工作指导，规范会计凭证编制，严格审核原始凭证合理性，加强会计档案管理。

2.根据集团的指示x的会计电算化场景

3.按规定时间编制公司和集团公司要求的各种财务报表，及时申报各项税金。

三.财务会计和管理

1.根据公司要求对商业公司承包的商业地产进行登记和分析，对各项收入进行监督和审计，制定相应的财务制度。统一核算口径，及时沟通，保持密切联系，注意在日常工作中对其工作给予一定的指导意见，与各分行、集团财务管理部门建立良好的合作关系。

2.正确计算各项税收和个人所得税，及时足额纳税，配合税务机关新的纳税申报要求，及时发现违反税收法律法规的问题并予以纠正，坚持与税务机关沟通联系，取得其支持和指导。

3.经过紧张的工作，加强财务部的团队建设，打造一支业务全面、工作热情高的团队。作为基层财务工作经理，要注意发挥财务部其他员工的主观能动性和事业心。提高团队整体素质，树立开拓、创新、务实、高效的部门新形象。

4.作为一名基层管理者，我充分认识到自己不仅是管理者，更是执行者，是集团财务管理部门的窗口。想做好财务，除了熟悉业务，还需要负责具体的工作和业务。第一，你要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能主动承担工作。

新的工作意味着新的起点、新的机遇和新的挑战。我决心再接再厉，上一段楼梯。未来几天，我们将步入精细化财务管理，这需要“保证营运资金的畅通”、“保证投资效益”、“优化财务管理手段”等。从而使公司的财务管理更加精确。要以“细节”为出发点，一丝不苟，针对每个岗位、每个部门的每一项具体业务，建立一套相应的成本归集。财务管理的触角延伸到公司的所有业务领域。行使财务监督职能后，拓展财务管理和服务职能，实现财务管理的“零”角，挖掘财务活动的潜在价值。精细化理财虽然是一件极其复杂的事情，但其实就是所谓的“天下之难始于易，天下之大事始于细”。

**20\_年财务试用期自我工作总结篇5**

随着时间的推移，我立即在\_\_公司财务部工作了两个月。虽然时间很短，但在公司领导的关心和同事的帮助下，我在工作中收获了很多。接下来，我这两个月的工作情况总结如下：

第一，严格自律，严格要求，遵守规则和纪律，团结同事

从来公司工作开始，就能严格要求自己，每天按时上班，正确处理工作和私事的关系，从不因为个人原因请假或耽误公司正常工作;同时，我努力学习，严格遵守公司的规章制度;团结同事，积极合作;

第二，能够做好自己的财务工作

作为一名房地产企业的成本会计，我知道成本管理是财务工作中一项重要的工作材料。在原成本会计王婷的指导下，我认真学习了我公司的成本管理流程，主要包括纸质合同的接收和归档、日常付款的审批、账务处理、产值的处理。合同付款审查是个例外。无论是在当月的资金计划中，还是是否符合合同支付条款，审核都必须认真、严格，对支付信息、产值信息等相关信息都必须认真审核。

第三，应计合同印花税

每月月底，可以对本月收到的新合同按类别计提印花税，并报税务会计马宇，以确保及时缴纳税款;

第四，做好其他日常事务

准确管理已批准和未支付的款项，每天早上向收银员报告最新数据，并及时更新其他报告。

在过去的两个月里，虽然我围绕工作职责做了必要的努力，取得了必要的成绩，但我明白这与公司的要求和期望还有差距，工作中也存在不足：

1.在公司时间短，有些情况不太熟悉。很多工作不能及时回应，让结果让领导满意。我相信随着工作的深入，我会做得更好。

2.我们自己的业务知识和技能还很欠缺，需要不断学习和提高。

针对以上不足，在今后的`工作中，我会继续加强对金融专业知识的学习，提高自己的专业水平，在细节上提升自己，严格要求自己，把工作做得更好。

最后，感谢领导和同事的关心和帮助。希望成为公司的全职员工后，能更好的一起工作，团结协作，为公司的发展共同努力。

**20\_年财务试用期自我工作总结篇6**

经过近三个月的工作，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忙下，按照公司的要求，能够胜任自我的本职工作，现将试用期工作情景总结如下：

1、初入职：熟悉了解公司基本情景、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，让我相信自我的选择并且珍惜这个发挥和提升个人本事的机遇。

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。经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;根据自我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我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齐参加了\_\_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简便的平台，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，总结自我上周工作情景计划下周需要完成的工作，会中就自我本职工作中出现的问题和同事一齐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，另外加上自身管理本事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，基于对员工情景的了解和部门效率的改善，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，我认识到自我是一名基层管理者，更是一名执行者，我会充分发挥自身的主观能动性及工作进取性，为公司的高效发展贡献自我的全部力量。

**20\_年财务试用期自我工作总结篇7**

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\_\_这个地产行业的明星团队，\_\_在\_\_地产行业虽然不是地产开发体量最大的房地产公司，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：\_\_项目和\_\_园项目所涉及的云南\_\_有限公司、云南\_\_投资有限公司、昆明\_\_开发有限公司、云南\_\_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)\_\_发展投资有限公司要求支付前期为\_\_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)\_\_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\_\_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《\_\_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\_\_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\_\_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!

**20\_年财务试用期自我工作总结篇8**

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，自我在工作和学习中都有了长足的提高，同时也存在缺点。工作中我喜欢用笔记录下自我成长的足迹，总结自我的得与失，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头盖好“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。

2、记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一样程度的错误，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。记账时必须不能分心，认真做好分析，在填写每一笔业务的时候都要认真、细心，在心境急躁和不平静的时候不能做记账方面的工作。对于记错账的情景下，怎样修改也从赵姐那学到一些经验。

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一样而登录。

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。一般情景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，次周的周一向接将表打印。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，可是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景如今也很少出现了。

(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，并且越做越快。

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。这四种票据的要求十分高，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：货款主要经过电汇付出，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、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

虽然此刻做的工作与学校学的知识有所不一样，可是我并没有感到灰心和气馁，不会的地方不断向赵姐请教。去学习最新的《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我的心态，以乐观的心态去应对一切，这不仅仅使我的工作开展很顺利，同时与同事之间的相处十分融洽。

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一样的小问题，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，感激赵姐和刘经理在工作中给予我的巨大帮忙和鼓励，感激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，用笔记录自我的成长足迹，不断鞭策自我，不断成长。

**20\_年财务试用期自我工作总结篇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\_\_公司的财务，财务部应算是关键部门之一，对内不仅仅要求迅速熟悉集团财务制度，熟悉财务软件的操作，并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，在同仁的配合下我最终将各项工作都扛下来了。本人感觉自身综合工作本事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职责。

实习期的工作能够分以下三个方面：

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景，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。为绩效管理供给参考依据。

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，经过辅助帐中客户、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\_\_公司会计电算化情景进行了备案，使财务工作贴合财政部的需要，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，坚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进取性。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，我充分认识到自我既是一个管理者，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景下，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，经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”。

**20\_年财务试用期自我工作总结篇10**

时光荏苒，踏入\_\_从事销售会计工作已经快两个月了，转眼间试用期已接近尾声，在这将近两个月的工作中，我既体会到了刚刚踏上工作岗位的那种新鲜感，又感觉到了工作的艰辛和劳累。

在这段试用期中有喜也有忧!喜的是和同事们工作相处得十分融洽，学到了很多之前没有接触到的、学不到的东西，自身实践经验、工作本事得到了提高;忧的是自我还有太多的知识需要学习，许多方面还有待于提高。

两个月来，我深深体会到，工作时，用心、专心、细心、耐心四者同时具备是多么的重要，体会到了公司每一位同事的踏实认真的工作态度，让我更加的警戒自我，必须要把工作做好做细。每个公司的制度和规定在细节上虽稍有区别，但大体方向和宗旨却都相同。所以，很快我就适应了那里的工作流程，尽量配合大家的工作，融入了\_\_这个大家庭，并认真做好自我的本职工作。我喜欢那里，并且很愿意把那里当作锻炼自我的平台，和公司共同发展，做出自我最大的贡献。我所在的财务是一个充满活力和挑战的部门，我要认真学习岗位职能，做好自我的本职工作，努力完成好各项工作任务。要做好一份工作，我认为最重要的是要有职责心，有了一份职责在身上，就会努力去完成它，并尽量做到完美。团队精神是每个公司都倡导的美德，我认为，公司要发展，彼此的合作协调是很重要的。没有各个部门和各位同仁的相互配合，公司的工作进程要受到阻碍，工作效率会大打折扣，公司效益自然会受损，这样对公司和个人都无益处的。

我会在以后的工作中不断学习业务知识，经过多看、多学、多练来不断的提高自我的各项业务技能。提高自我解决实际问题的本事，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，进取、热情、细致地的对待每一项工作。最终，感激大家给了我这次机会，在以后的工作中，我会努力工作，做好个人工作计划，争取将各项工作做得更好!

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找