

最新试用期财务工作总结 财务试用期工作总结(精选10篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。什么样的总结才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

试用期财务工作总结篇一

我自到公司上班，如今一年过去了，这段时期在公司各同事的大力帮助与支持下，在其他人员的积极与配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成了我负责的任务。

下面我将这段时期我将自己的工作学习等情况简单地汇报给大家：

自上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理家庭与公司的关系，从来不会因为私人原因耽误正常工作；同时我也能很严格地服从公司的各项规定，从不搞特殊，也绝不提不合情理的要求；对公司的人员，不管普通工人还是经理领导，我都能与他们搞好关系友好相处，不会陷入无原则的纠纷，有损团结的事不做，有损团结的话不说。

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，使公司的利益得到最大保护。

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。

试用期财务工作总结篇二

本人在试用期期间，将接手的项目从开工至目前有了经济业务，按建筑施工企业会计制度的`要求重新核算了一遍，经过重新核算，在原来只有银行、现金流水账的基础上建立起了人工、材料费等成本账。同时与与总部的同事将项目与各内部关联单位的往来账进行核对，经核对无误后，向各关联单位发送了对账询证函。

在试用期里，我制定了一个财务管理办法，报公司领导核准并实施后，我们财务人员的核算基本上能做到按制度办事。

工作中，我还注意与同事间的配合，出纳人员有不懂的地方询问，我能做到有问必答，并提出一些合理化建议，在月末对账时，财务与出纳的账均能做到账账相符。

以上就是我试用期的工作总结，请各位领导予以核实。

试用期财务工作总结篇三

20xx年，我满怀期望和活力来到xx有限公司，从事会计工作。作为这一年，在领导的支持和同事的配合下，终于掌握了基本的业务流程。与过去相比，我们的综合工作能力又向前迈进了一步。转眼一年的工作时间过去了，我的试用期也结束了。在申请转正的同时，我会总结一下自己过去一年的工作情况。

经过这几天的学习和工作，我受益匪浅。首先，它给了我理论联系实际的机会，让我明白所有的理论都是空谈，没有具体的实践经验。在工作过程中，对自我会计理论有了新的认识。更重要的是，我们在人与人之间的沟通、合作和协调方面有了新的体验。要想做好，首先要学会做人。

在和人打交道的时候，财务部是一个比较微妙的部门，整天和数字打交道，不允许粗心大意。在公司的第一天，公司财务办公室的同事对我非常热情。我很感动，很自然的用感恩的心对待同事，用最真诚的心与他们交流。和他们一起去工作很容易。

在我工作期间，他们帮了我很多，包括我的工作和生活。我经常问他们关于我工作的问题。他们都耐心帮我解答。工作之余，大家会在一起聊天，聊聊自己的收获或者心境。领导也很照顾我，有什么不懂的问题都会耐心仔细的回答。而对于领导，我是完全听话的。和其他部门同事见面打招呼，和宿舍同事相处融洽。总的来说，在这一年里，我和同事们相处得很好，我能够很快融入他们。大家一起努力，互相照顾。

刚开始工作压力很大。学校里的理论虽然掌握的很好，但是实际工作和理论还是有很大的差距，所以工作中有很多东西是无法理解的。领导的信任让我自信，无论如何也不能让领导失望。所以只能边工作边巩固之前的知识。

一年的`财务工作，从准备会计凭证到登记账簿、开具发票、网上报税、出具财务报表，都经过了充分的训练和学习。由于我的勤奋和努力，每次都能及时准确地完成领导交办的任务，并提供相关的财务数据，所以我对自己的工作成果相当满意。在这段工作时间里，我接触到了几种材料，如税收、成本、材料、销售、报表等。并且接触到了以前没有接触过的知识，感受到了以前没有感受过的氛围，人际关系也有了很大的改善。

（一）遵守企业会计准则和会计职业道德。

从《会计法》开始，要加强基础财务工作的学习，规范会计凭证的编制，严格审查原始凭证的合理性，加强会计档案的管理。随着市场经济的发展，与会计相关的经济政策、法律法规随时都在发生变化。因此，作为一名会计，他需要跟随时代的发展，学习法律法规，以适应新时代的发展。尤其是营改增后，需要对企业成本进行涉税成本分析。对于应取得增值税发票的部分，为了控制企业的税收成本，需要取得并计划取得发票。

（二）成本管理和客户联系。

从公司原材料成本方面来说，对于港口物资系统，要规范低值易耗品的会计管理，全面建立低值易耗品账户，全面跟踪低值易耗品的采购和接收，便于企业更全面地了解这些低值易耗品的配送情况，加强管理。

在集团财务制度的基础上，规范成本费用管理，明确成本费用分类，重组科目和成本中心，加强项目管理，计算不同类别的实际支出项目，真实反映当期成本。为绩效管理提供参考。成本发票的取得，应付账款的支付期限，发票的取得确定过程，入库单的金额核算方法，以及支付过程。

根据商业公司的特点，设置相应的账套，通过辅助账户中来自系统客户的应收账款，使金蝶发挥作用，能够及时有效地反映财务数据，满足未来经营管理的需要。监督审计各项收入，制定相应的财务制度。

（3）企业税务控制和与企业人力资源部门的合作。

对总务部门、人力、业务部门提供的文件资料进行核算分析，解决核算中遇到的个人所得税的计算、工资薪金的分配、所得税的控制、成本的降低等各种问题，提出合理的建议，提

高公司的周转效率。及时沟通，密切联系，注意对自己的工作提出一些意见，并与各部门建立良好的合作关系。

试用期财务工作总结篇四

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。

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。

酒店试用期工作总结

地产试用期工作总结

法务试用期工作总结

半年试用期工作总结

试用期期间工作总结

汽车试用期工作总结

移动试用期工作总结

每月财务工作总结

最新财务工作总结

物业财务工作总结

试用期财务工作总结篇五

：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。

试用期财务工作总结篇六

我自到公司上班，如今一年过去了，这段时期在公司各同事

的大力帮助与支持下，在其他人员的积极与配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成了我负责的任务。

下面我将这段时期我将自己的工作学习等情况简单地汇报给大家：

自上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理家庭与公司的关系，从来不会因为私人原因耽误正常工作；同时我也能很严格地服从公司的各项规定，从不搞特殊，也绝不提不合情理的要求；对公司的人员，不管普通工人还是经理领导，我都能与他们搞好关系友好相处，不会陷入无原则的纠纷，有损团结的事不做，有损团结的话不说。

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，使公司的利益得到最大保护。

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。

移动试用期工作总结

地产试用期工作总结

法务试用期工作总结

半年试用期工作总结

试用期期间工作总结

汽车试用期工作总结

财务文员工作总结

每月财务工作总结

最新财务工作总结

物业财务工作总结

试用期财务工作总结篇七

当陌生的情况变得熟悉，当夏的酷热取代了冬的严寒，不知不觉中三个月的试用期很快曩昔了。回想这三个月的工作，本身在工作和学习中都有了长足的提高，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本身发展的足迹，总结本身的得与失，三个月试用期总结如下：

我觉得财务工作是简单的事情反复做，从小事做起，从细心做起，总结经验能力把工作做得更好。

1、记账：出纳工作从简单的审核单子，粘贴单子等最根基的工作做起，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，实时记账，实时记录记账明细，以备查询。在以后的工作中个人报销的原始单据要有个人具名。记账历程中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：依据审核无误的原始凭证和记账凭证按期的核对现金和银行存款，实时登录现金日

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呈现不合水平的差错，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，在呈现差错和问题的時候我实时改正，并做好工作心得。记账时必然不能分心，认真做好阐发，在填写每一笔业务的时候都要认真、细心，在心情暴躁和不平静的时候不能做记账方面的工作。对付记错账的环境下，怎样改动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06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，每笔业务要依据发生银行的不合而登录。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。每行每季度都邑有银行利息单。

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：每月依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，刘司理核准。一般环境下我都在前一周的周末做好，并依据审核无误记账凭证和现金、银行存款做好核对工作，次周的周不停接将表打印。刚开始因为对此项工作不是很熟悉，常常呈现账目不准和不均衡，且备注中的数目不能随之相应的调剂，主要是预付货款及存货余额要随着在外资金的变更而更改。颠末一月的调剂后，这项差错基础很少呈现了。每周一，将报表传给王司理核阅。在此之前常常会漏写记账、审核、核准人的名字，不过如今发邮件之前我都邑仔细的核对，漏写记账人员的名字环境如今也很少呈现了。

(2) 每月的流水账明细：流水账的挂号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，依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) 单子：目前主要开的单据有现金支票、转账支票、电汇、入账单。这四种单子的要求异常高，无论是填写方面照样盖公章方面，若呈现差错填写都要加盖作废章。

(2) 支票方面：刚开始在单子填写和加盖公章时，常常呈现差错，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。颠末一个多月的熟悉，规范此方面的工作。同时，依据必要到银行提取备用金息争决银行入货款账等业务。

(3) 电汇：货款主要通过电汇支付，在实施的历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下班资时的入账。

(2) 税务：对付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。

(1) 每周固定的会议记录：依据每周一的例会，尽快整理好会议纪要，并让刘司理改动和审核，人人具名后传给黄老师和王司理，此工作当天完成。

(2) 相关人员款待：对付公司外来人员，主要做好款待方面的工作。

(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。

试用期财务工作总结篇八

20xx年10月27日，我荣幸成为xx的一员，在财务部担任会计一职，到此刻，我已经加入xx这个家庭整整两个多月了。在这一个月的试用期时间里，我对公司的架构、管理、运行模式及业务有了进一步的了解。

虽然我已经不是刚出社会的应届毕业生，尽管我已经有了近3年的会计工作经历，可是，应对这从未接触过的行业，心里总有点忐忑。

在原工作单位，我主要从事代理记账及审计咨询工作，涉及的基本是制造业与商贸企业的税务账处理、税务筹划及企业与各政府部门之间的沟通等工作，而不涉及一个企业内部的日常财务工作，对企业的内账及其管理认知比较少，所以，应对新的行业，应对新的工作职能，尽管入职前有对相关行业的会计制度与政策进行咨询与了解，但心里总有不踏实，感觉无从下手，害怕会做不好工作。而当我加入xx公司宽松融洽的工作氛围，让我放松了原先紧绷的情绪，很快适应了新的工作环境。

在这短短几个月的工作时间里，我感受良多。

公司虽然人员不多，并且基本都是新入职，可是每个人都相处融洽，组成一个融洽、和谐的团体。

1、得益于之前的工作，由于对excel工作表的常用函数运用尚算熟练，让我在计算公司产品收益及设计相关文件表格时能事半功倍。尽管刚开始时，由于不熟悉业务，在计算产品收益时在数据组合上往往有些手忙脚乱，但最终总算能把握好规律，顺利完成该项工作，并且经过资料的搜集与测试，

顺利把借款明细表按要求设计出来。

2、由于我兼顾着公司日常费用支出与报销的工作，所以在费用单据规范化及报销管理上有了深一步了解。报销单据原则上只理解发票报销，在确实无法取得发票的情景下，允许收据报销，但必须说明情景。报销时必须经过领导审核经过，财务才给予报销。费用单据的规范化，及报销管理制度的订立，是加强公司的单据管理及成本费用控制的重要环节。

3、由于公司是刚起步，办公系统及财务系统尚未配置到位，所以，查找筛选适宜的办公系统及财务系统是我前期工作的一部分，而在对软件的初步了解及与软件供应商的洽谈过程中，更能发现自身谈判本事的不足，而每次洽谈过程中总助鲜明的立场及简洁有力的理据，伶俐的口才，都让我佩服不已。这是十分值得学习的对象！

4、在这个月的中后期，公司业务开始初步发展，服务费收入及相应的业务支出交替发生，在每笔放款项目达成时，能对每笔放款项目的服务费及查勘费及时登记，并与跟进每个放款项目的客服专员顺利完成对接，做好业务的登记。

作为一名企业会计，我的工作独立性尚且不够。在前一份工作中，我更多的是处于执行者的地位，是命令的接收者，只需要把负责的客户相应的财务数据及指标定期对上级领导反映，以便领导掌握代理客户的基本情景，并且根据领导的指示执行相应的操作，而不需要在管理层面上对每一项操作思考。

所以工作依靠性较强。而在这新的岗位，在执行职责的同时，更多的需要对每一操作是否合理进行思考，真正参与到企业的基层管理中。所以，在工作中更需要较强的独立性。另外，在首次服务费收入进账时，由于跟领导、客服人员的沟通接洽不足，在中间的转账、登记及联系客户对接方面出现了小差错，万幸最终得以及时纠正了，而这也为以后的工作

树立了前车之鉴。

虽然我加入xx仅有短短的一个月，但我确实学到了很多，也体会了很多；尽管在这新的行业中，我的专业技能尚算生疏，但我必须会不断的学习，时刻关注最新的财会政策，努力提升我的专业技能，积累处理问题的经验，尽我的全力做好我的我的本职工作，体现自我的价值，和公司一齐成长，与公司一齐展望完美的未来！

试用期财务工作总结篇九

随着时间的推移，三个月的试用期即将过去。回顾过去的三个月，我不禁感慨万千&时间飞逝。转眼间，我就要跨过三个月实习期的门槛了。回首往事，虽然没有有什么了不起的成就，但我经历了非同寻常的考验和磨砺。

为了总结经验，发扬成绩，克服缺点，满足集团行政部门的要求，现将过去三个月的工作简要回顾和总结如下。

财务部作为xx公司的财务部，应作为重点部门之一。在内部，不仅要熟悉集团财务系统和财务软件的操作，还要适应不断提高财务管理水平的要求。对外负责税务、审计、金融等部门的各项检查，掌握税收政策，合理运用。在这三个月里，在领导的支持和同事们的合作下，我终于完成了所有的工作。我觉得我的综合工作能力比以前又提高了一步。回顾过去三个月，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，紧跟公司的工作部署，在会计和管理方面尽到了自己应有的职责。

实习期间的工作可分为以下三个方面：

- 1、规范低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台账，跟踪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，规范了成本和费用的管理，明确了成本和费用的分类，并对主体进行了重组。为加强项目管理，对实际消耗的费用项目进行分类核算，真实反映当期成本。为绩效管理提供参考依据。

3、规范商业公司财务账套的布局 and 设置，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，以便及时、有效地反映财务数据，满足未来业务管理的需要。

1、认真贯彻《会计法》，进一步加强对财务基础工作的指导，规范会计凭证的编制，严格审核原始凭证的合理性，加强会计档案管理。

2、根据集团指示□xx公司的会计电算化场景已经备案，使财务工作能够满足财政部的需要，更加规范，努力不断提高财务工作质量。

3、按照规定的时间编制公司和集团公司要求的各类财务报表，及时申报各项税费。

1、根据公司要求，对商业公司租赁的商业性房地产进行登记分析，对各项收入进行监督审核，并制定相应的财务制度。统一会计准则，及时沟通，密切联系，在日常工作中注意对自己的工作提出一些指导意见，与集团各分支机构和财务管理部门建立了良好的合作关系。

2、正确计算各项税费和个人所得税，及时足额纳税，积极配合税务部门新的纳税申报要求，及时发现和纠正违反税收法律法规的问题，坚持与税务部门的沟通和联系，并获得税务部门的支持和指导。

3、工作紧张后，加强财务部团队建设，打造业务全面、热情高涨的团队。作为基层财务工作经理，注意充分发挥财务部

其他员工的主观能动性和工作积极性。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、作为一名基层经理，我充分认识到自己不仅是一名经理，也是一名执行者，是集团财务管理部门的窗口。要做好财务工作，除了要熟悉业务外，还要负责具体的工作和业务。第一，要以身作则，确保在当前形势下，大家都能积极主动地开展工作。

新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，向更高的层次迈进。在未来的日子里，我们将步入精细化的财务管理。精细的财务管理需要：确保营运资金的顺畅流动；确保投资效益；优化财务管理手段；完善公司的财务管理。要以“细节”为出发点，一丝不苟，针对每个岗位、每个部门的具体业务建立一套相应的成本归集。它还将财务管理的触角延伸到公司的所有业务领域。在行使财务监督职能后，拓展了财务管理和服务职能，实现了财务管理的“零”死角，挖掘了财务活动的潜在价值。精细理财虽然是一件极其复杂的事情，但其实就是所谓“世上的难事始于易事，世上的大事始于细”。

试用期财务工作总结篇十

我十分荣幸的得到了在xx工厂会计正式员工的职务，在经历了三个月的辛苦工作之后，最终是让我如愿以偿的转正了，在这三个月的试用期内，我的个人本事得到了极大的锻炼，为了让我在转正之后能更好的为自我的单位奉献个人价值，我给我三个月的试用期工作做了以下总结：

我虽然是名牌大学毕业，可是我为了增加自我的工作经验，我首先还是选择了来到工厂的财务部门来锻炼自我，我丝毫没有因为的工作学历而看不起任何一个人，要论工作经验或者是对工作的态度，那里的每一个人都比我强，在这三个月的时间里，我会把自我的工作资料跟同事们无缝衔接，随时

坚持沟通，保证不会出现工作失误的现象，并且财务室的同事们也受到了我热情性格的熏陶，原本安安静静的工作氛围，变得热火朝天了起来，大家开始变得喜欢跟相关的同时交接自我手上的工作资料，从而提高的工作的效率，改变了工作方式之后，财务室整个的工作进程都加快看了许多，他们让我明白了什么叫做众志成城。

在刚任职的时候，我自认为能够把分内的工作做好，可是却因为工作经验的不足，徒生了许多麻烦，比如说账单汇总出现差错，员工们的工资统计审核出现错误，免不了财务室的直系领导对我进行批评，可是事后却让大家一齐帮我把问题解决了，我后面的工作时间里，就老老实实的不懂就问，虚心的向自我的前辈请教问题，我明白了，在那里逞强对我没有半分好处，只能让我得不到半点提高，从此，我就安分守己的做好自我的分内的工作，明白了，我们是一个团队，每一个人的岗位都有他存在的意义，端正自我的工作态度真的十分重要。

最终一个月的工作就开始变得得心应手了，我还是十分惭愧的，花了两个月的时间，才彻底的把这份工作适应，也是到了最终一个月才能够理解自我的工作量，我之前是断然不可能在下班时间之前把自我的分内的工作完成的，徒有财务会计的知识才是不够的，亲身体会之后，慢慢累积工作经验才是最重要的，每一天对自我来说都会是难得的锻炼，日渐精进的工作本事，让我感到了充实，现如今，我已经把工厂的财务工作了如指掌，在自我的工作基础上也能够做到帮忙其他人了。

工厂的会计工作只是我职业生涯的第一步，我将以此为起点，把自我的这条路越走越远，欧文也不会永远呆在这个工作，我也会量力而行，等到自我工作本事更强了，我就要去更高的平台工作。