

# 2023年财务新员工试用期工作总结 财务人员个人工作总结(精选7篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 财务新员工试用期工作总结篇一

自从参加工作以来，我就一直在公司中工作，由于我数年工作以来，都能够做到勤勤恳恳，踏踏实实的工作，从公司最底层的财务人员到现在的公司财务部领导，这么多年走过来，我感到自己成长了很多。以往多年工作经验积累下来，我已经对自己目前的公司中所要求的能力上，都达到了一定的高度了。从去年开始我就开始作为公司财务部领导主持工作，财务部是公司最重要的部门，公司维系生存的最重要的一点就是财务要健康，所以我时刻努力着，努力将公司给我的重担处理好。

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，今我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕耘一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯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实到实处。

我们要把精神贯穿于具体的工作中中去，一年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这

门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一总结：

五、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度；今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，今年3月电脑真正联网，管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理；人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；工作思路没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！回首以往的工作，我感到自己这么多年没有白

走，因为自己一直在成长，在不断的成长中我学会了很多，当然也为公司发展做出了我应有的'贡献。回首过去，展望未来，我将会继续在我公司财务部工作上不断努力，担好目前的重担，将自己的工作做到最好，为公司将来的发展做出我最大的贡献！

## 财务新员工试用期工作总结篇二

xx年，是我从事会计工作的第xx年。一年来，本人在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，由一名初涉会计行业，没有任何经验的新人，转变为会计的行家里手，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提高，圆满地完成了领导赋予的各项工作任务，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况总结如下：

### 1、加强政治学习，注重提升个人修养。

20xx年，本人积极参加政治理论学习，先后学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十七届四中、五中全会精神，并对科学发展观、创先争优、构建社会主义和谐社会、建设节约型社会等相关理论进行了重点学习。通过学习，进一步提高了本人的思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。增强了在思想上、政治上同党中央保持高度一致的自觉性，提高了对发展是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性，为做好会计工作打下了坚实基础。

### 2、加强业务学习，提高工作能力。

我是一名半路出家、初出茅庐、没有任何经验的会计人员，我深知会计是一项专业性相当强的工作，在这么重要的岗位担任会计人员，我感到肩头的担子是沉重的，压力是极大的。有压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予了我积极向

上的动力，任何一项业务核算对于我来说都是崭新的一页。

每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向身边的同事请教，直到弄懂弄通为止，真正做到“三人行必有我师”，取别人之长，补己之短。同时，为了能熟练应用会计电算化，利用业余时间自学了《财务管理与会计核算办法》、《现代营销学》、《计算机会计学》等书籍，提高了自己的业务水平，丰富了自己的营销理论知识，为更好地做好会计工作打下了坚实的基础。

### 3、勤奋敬业，热情服务。

在会计工作中，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。面对工作量大、结算复杂的情况，严格按照财务管理办法的规定，从收入做原始凭证到审核、装订，记账凭证的填列，以及增值税发票的开具，一般纳税人专用发票的开具，办理纳税上报以及其他与发票管理有关的工作，银行账目的核对，用户现汇、承兑汇票的验收工作等等，都坚持实事求是的原则，每项工作都一丝不苟，做到了账清、账实、账表相符、账簿整齐。

及时准确地录入数据，建立客户档案，做好客户信息调查，了解客户的基本情况。遵守财务保密制度，对未公开的煤炭价格、财务数据严格保密，决不泄漏。积极协调与计财部、银行、税务等部门的各项工作关系。工作上随叫随到，保持高度的自觉性，及时为客户办理业务，从不抱怨。真正做到了为客户服务零距离。优质文明的服务赢得了客户的信任和赞扬。

### 4、工作创新

本人积极探索会计的新思路、新方法。不断规范财务工作程序，简化各种手续。例如：以前开具增值税发票时，一个订单一开，费时费力，发票使用很多，而且不易查找，本人和

同事积极探索新的工作方法，按厂家、品种将发票合开，然后再打好明细附在上方，既节省了发票的使用张数，又提高了工作效率而且方便了查找。通过工作创新最大限度的给用户提供方便，提高了工作效率。

5、遵纪守法，廉于创新，提高工作效率。

6、廉洁自律，树立财务工作者的良好形象。

作为一名重点岗位会计工作人员，一年来，认真学习《廉政准则》及中纪委提出的“四项纪律、八项要求”等为行为准则。坚持以自律为本，以廉洁奉公为起点，正确处理“自律”与“他律”的关系，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

20xx年是紧张而繁忙的一年，自己所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮助的结果，但这些成绩离上级的要求还有较大的差距，还存在许多不足。一是学习的深度和广度还需要加强；二是遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性。上述不足，自己决心在今后的工作中将认真加以改正。

志和热情。决心在上级部门的正确领导下，团结同事，勤奋学习，扎实工作，努力开创新会计工作新局面。

二是要振作精神。只有精力充沛，精神振奋，才能干劲倍增、信心百倍，才能只争朝夕，争创一流。

三是要勤奋实干。自己要做到“四勤四多”，即：脑勤多想、耳勤多听、手勤多写、腿勤多跑，一如既往的敬业奉献。

四是要精诚团结。做到以大局为重，求同存异，维护集体的

团结。以诚相待，相互信任，坚信“理解与友谊比什么都重要”，树立团结就是力量的理念。

在销售工作中，不徇私，做到公平公正对待每一个用户，全面完成新年度各项目标任务。力争使（单位）财会工作再上一个新台。

## 财务新员工试用期工作总结篇三

- 1、加强部门员工的思想政治学习，及时准确传达公司的决策、决定、规定等。并认真学习贯彻。让大家自觉遵守公司的规章制度，处处关注公司的大局，维护公司的利益和形象。
- 2、根据公司财务收支计划，做好财务收支登记，认真编制公司财务收支表。
- 3、加强公司预算管理。定期和不定期检查 and 评估公司财务预算（计划）的执行情况，对执行中存在的问题及时提出整改意见，并每年编制公司财务预算执行情况报告。
- 4、严格按照公司印章管理和使用规定管理和使用好财务印章，确保公司资金的统一调度和使用，有效保证资金的安全运行，提高资金使用效率。
- 5、配合财务部门做好公司的财务会计管理和税务管理。
- 6、加强对自身业务知识的学习，进一步提高业务水平、工作效率和工作能力。曾参加会计继续教育培训和企业所得税培训。

## 财务新员工试用期工作总结篇四

按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况，本人着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理

各模块的初始化工作。

经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。

本人目前已将财务会计模块升级到erp系统中，并且运行良好。

## 财务新员工试用期工作总结篇五

子在川上曰“逝者如斯夫，不舍昼夜”，时间快之如流水，转眼间，一学年过去了，到8月份我也在教管办的会计工作岗位上工作了一年了，虽然刚接手会计工作，接触的账务工作还很少，但这里面也反映了会计工作的一些方法，要想做好下一步的工作，就必须更清楚地认识这些。

一是要养成记账的习惯，要用专门账本来记录每天的账务工作，以前当班主任的时候也收很多的钱，每笔钱我都分开来放，查的时候能够很轻松的分出各笔钱，可那收钱的笔数少，一学期只收一、二笔，分开放是很容易的事，现在的情况是经常要收这钱那钱，而又不接着就支出去，需要存一段时间，每笔钱存放一个地方，那么多钱会放的到处都是，这样是不行的。因此最好的方法是记清楚流水账，把每天发生的账记清楚。

收钱要做到“五问”。做为教育部门的会计员会经常收钱，如收学生的书费、作业本费，教师的捐款等，各种收钱如果不记录好详细情况，在以后出现的差错的时候就很难以查正，记录好每笔钱的情况要做到五问：“什么时候交的钱？谁交的钱？交了多少钱？是做什么用的钱？收的钱有没有明细？”把这些记录下来查的时候会很快找到责任人是谁，免得最后说不清，自己白出上钱，还让人说工作干不好。

交钱要做到“五问”。交钱时要记好：“什么时候交的钱？交

给了谁?交了多少钱?交的什么钱?有没有收据或收条?”特别是最后一问“有没有收据或收条?”，交的钱一定要想着要收据或收条，并且要保管好，如果没有收据或收条，要记录下交钱的时候的证明人和具体情节，不然以后一旦要发生事情，跳进黄河也洗不清啊。

“闲时吃紧，忙里偷闲”。要经常核对好现金和银行存款账，特别是手中的现金一发生变动就要马上记录，要随时掌握好基本数据，很可能今天就用得到。到什么时候了，要干什么工作了，都是很有规律的，所以工作要早先有预见性，把要做的事情准备好，一旦做的时候，能很快在完成任务。不能看到别人在玩的时候，自己跟着玩。财务工作要保证“不紧不慢”才能做细做好。

找一个本子记录收集一些常用的东西，如教师的联系电话，电子邮箱，社会保险情况，学生划片招生情况，学生人数，班主任情况等。因为这些东西经常要用到，如发放班主任费要知道班主任都有哪些，办理退休要知道教师的联系电话，发个数据要知道他人的电子邮箱等，记录下这些会省很多的时间。

“立竿见影”布置的工作不能拖，要马上开始做，有时候上级领导布置的工作说是6月底前完成，“现在才5月份，还有一个急什么?”这种思想一旦产生，这项工作到时候不是完不成就是完成得很仓促。要承认人的思想是有很强的惰性的，改变这种惰性最有效的办法就是马上做，告诉自己“马上开始做”，即使不能马上完成，一项没有完成的工作，思想上总是想着早点结束。这一点我是跟我的搭档学到的，她就是一个这样的人。

要养成整理的习惯，每天结束后要把当天的事情、当天的材料都归类整理好，每个星期再汇总整理。不要把办公桌上搞的乱七八糟，这个习惯很重要，有好几次，为了找个材料翻箱倒柜，最后找到了，原来是不知什么时候随手放在了一个

角落里。这是一个惨痛的教训，因为这个受到过几次“强有力”的批评。

## 财务新员工试用期工作总结篇六

回顾从事财务科长工作x年以来，在总经理的正确领导下，在总部财务部门的业务指导下，在公司同事的共同学习与帮助下，我能够较为顺利地完成本职工作。以年初公司提出的工作思路为指导，以提高企业效益为核心，以增强企业综合竞争力为目标，以财务管理和资金管理为重点，加强基础管理，抓规范，实现了全年财务制度规范化，财务管理系统化，企业效益化，有力地推动了公司财务工作水平的进一步提高，充分发挥了其在企业管理中的核心作用。现将20xx年财务工作开展情况汇报如下：

通过对各连锁门店、各销售部门的账目核算，各项指标与年初所签订责任状的对比，分析差异，查找原因，做到指标有针对，落实有监管。为总经理的决策提供可靠数字依据。

近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，零星购置先审批等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，采取定额以外的费用、没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。

随着我公司业务量的增大，工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准

确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。

通过学习，职称考试，进一步了解财务各项管理制度，懂得了企业财会人员的工作要求，进一步激发了干好财务工作的主动性与积极性。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。20xx年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了责任状考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。详细制定了《货币资金管理办法》等，将内控与内审相结合。在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算通过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。

随着财务管理职能的日益显现，财务管理参与到企业管理的方方面面，这其中包括存货的盘点等，加强对公司财产物资的管理。规范了库存管理基础工作，确保库存物资的帐帐、帐实相符。

## 财务新员工试用期工作总结篇七

根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，本人做了比较系统的规定调整，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

在新的一年里，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，本人还在年尾总结的时候，比较全面的制定了财务管理制度体系，希望对公司有帮助。