

# 最新财务主管试用期工作总结(优质5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 财务主管试用期工作总结篇一

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！

## 财务主管试用期工作总结篇二

试用期就要结束了，作为公司财务部的一员，在部门领导的指导下，在同事们的配合和帮助下，我也顺利的度过了我的试用期，作为一名新员工，我有很多需要去学习的地方，也有很多的不足在这三个月里慢慢的得到了改进，我也就我试用期这段日子的工作做下总结。

刚来到公司时，我是比较不太适应的，毕竟是一个新的地方，新的工作，也是和新的同事一起共事，特别是我还是个大学生，很多方面和真正的职业人士是有很大的区别的，但我知道，只有虚心的去学，认真的请教，不懂的地方及时的问，那么自己才能有进步，如果明明不懂的，还不问，那么就不可能融入到部门里面，也是得不到成长的，特别是公司内部的办公软件，我在外面是没有学过，没操作过的，虽然刚进来的时候也有培训，但真的到了用的时候，还是觉得比较的生涩，不过同事们都非常的热情，我有什么问题，都是会积极的帮我解决，甚至有时候他们可以下班了，但看我没做完事情，也是会问我有什么需要帮忙的没，或者是我遇到难题

的时候，也是会停下他们自己手头的工作来帮我的，真的这三个月很感谢我的同事们。领导也是会不时的来关心我，让我明白，在这个集体里，有那么多人是会来帮我的，我更要好好的工作。

在工作当中，有时候有些事情是比较单调和枯燥的，像审核单据，对比数据，不过这不就是财务正常的工作嘛，我知道，这些一点点的积累，最后做出来的财务报表才是精准的，对公司有利的，别看工作的时候，很多事情看起来简单，或者很重复，但是正是这些基础才能构建出成果，就像我们在学校里面的学习，如果基础不牢，很多知识你也不能掌握，工作也是这样子，只有把日常的工作做好了，那么以后接到复杂的，或者更需要能力的财务工作的时候才能做好。三个月的时间，我也是较好的完成了领导布置的工作，不懂的也是及时的问了同事，然后再做，没有出现什么失误的情况，虽然刚开始工作的时候，效率不高，速度也不快，但经过这段时间，我也是能很好的做好自己的工作，按时的完成财务的审核工作。

当然在工作中我也是发现自己有很多的不足，有些已经改过了，有些还需要继续的改，慢慢的调整，但总的来说，还是在进步的，我也喜欢上了我的这份财务工作，觉得在这儿工作是一件很不错的的事情，对于财务部的工作环境也是特别的满意，我也希望在今后的日子里继续的为公司做好财务的事宜，同时让自己得到更大的进步和成长。

## 【荐】财务个人总结

财务公司实习个人总结

医院试用期满个人总结

医院财务工作个人总结

# 财务主管试用期工作总结篇三

知道了要作好财务工作绝不可以用“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，占有重要的地位。下面小编就和大家分享财务主管试用期工作总结，来欣赏一下吧。

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，使公司的利益得到最大保护。

### 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。

三个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至目前，我却对自己这些许的光泽充满信心——我坚信自己不是锈铁！

## 一、工作表现以及学习进展

### 1、工作表现：

通过这些天的学习和工作，让我受益匪浅。首先，让我获得了理论与实践进行结合的机会，使我明白没具体的实践经验，一切理论都是空谈，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。更为重要的是：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。

在跨入上海江河幕墙系统工程有限公司财务部的那一刹那，那种工作气氛让我怀有对正式投入工作的极大渴望，终于在领导的安排下，我接下了几个刚刚开始施工的项目。对于一个一直处在实习中的人来说，这无非是一种赏赐、是一种运气、是一种幸福、也是展示自己的平台。既然领导给我提供了这样好的平台，我也努力把握了这次机会，开始正式全面地接触项目上的种种财务工作。在陈君老师精心的辅导下，在我的脑海里对项目会计的工作有了整体的认识，了解了项目会计核算工作的程序，不仅学会了如何处理各种单据，而且对与会计工作的控制和管理有了一定的认识。会计工作并不是简单的核算和事后控制，更重要的是管理与控制工作，对于项目会计而言，要学会如何发现成本控制的漏洞，然后找出预防方法。

这三个月的时间里，我能严格遵守公司的各项规章制度，准时上下班，从不迟到早退。遇到问题总是第一时间把它解决好，处理掉。在周边的同事的帮助下，我明白了很多实习时一直糊涂的问题，能主动积极的承担责任，虚心请教自己不

明白的问题，收获很多。

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；
- 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。
- 7、完成了营业执照的年检工作；(上海分公司营业执照年检正在办理中)
- 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；
- 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：

以上是我这一个月以来的工作总结。

## 财务主管试用期工作总结篇四

作为一名财务管理人员，我非常荣幸能够加入这家公司。在试用期的这段时间里，我充分利用了每一天的时间，努力工作，不断学习和成长。经过与同事的共同努力和领导的指导，我带着一颗充满自信和期望的心态，写下这份试用期的工作总结。

在试用期的前半段，我主要负责公司的账务管理和财务报表的制作。针对公司的财务管理工作，我的职责主要包括：建立起公司的账务系统；对公司进行日常的收支登记，进行账务核算，规范公司的账户流水；并协调财务数据的收集及数据质量的维护工作。这些工作对于公司来说是非常重要的，每一步都需要严谨细致地掌握，以确保公司的财务安全和稳定。

在后半段，公司接到了一个大项目的投资，我被安排负责该项目的财务管理工作。在这次项目中，我参与了预算编制、跟踪审计、财务分析等环节，协同各部门负责人和高管配合完成了项目。我的成长和公司的利益是密切相关的，我将在工作中不断地实践和提高自我，为公司的发展不断创造能力。

在我试用期的`工作中，我非常注意和其他同事和部门的交流、沟通和学习。通过每天与其余账务人员一起工作时，我多了解不同公司的业务，深入了解不同行业、不同公司甚至不同角色的人员所参与的工作和思考方式。通过参加公司组织的培训和互动交流活活动，我学到了更多的知识和经验，在工作中遇到困难时，我也会向他们寻求帮助和建议。在这个过程中，我逐渐认识到，在团队中合作、相互学习的形式是多么的重要。

在试用期的工作中，领导和其他同事对我的表现给予了很高的评价。关注我的公司领导们对我在工作中表现给予了高度的评价，尤其是对我在项目中表现出的良好的工作态度和丰富的专业知识给予了特别的关注和点赞。对于我自己而言，我认为在试用期的这段时间里，我虽然有很多不足之处，但是我也在不断地努力学习，将公司的业务融入到自己的工作中，尽可能地为公司做出贡献。

时光飞逝，试用期马上就要过去了。我将会在这份工作上不断努力，并在接下来的日子里，继续学习和提高自我能力，为公司的发展和自己的未来赢得更多的机会。

## 财务主管试用期工作总结篇五

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。

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。

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。