# 公司财务试用期工作总结范文大全10篇

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2025-04-08

*写好工作总结是非常重要的，可以起到承上启下的作用，不仅总结能帮助我们理顺知识结构，突出重点，突出难点，在总结的过程中还帮助我们稳固知识点和技术难点，为后续内容做好准备工作。也正是在这种在不断地遇到问题、发现问题、解决问题并总结归纳的过程才使...*

写好工作总结是非常重要的，可以起到承上启下的作用，不仅总结能帮助我们理顺知识结构，突出重点，突出难点，在总结的过程中还帮助我们稳固知识点和技术难点，为后续内容做好准备工作。也正是在这种在不断地遇到问题、发现问题、解决问题并总结归纳的过程才使我们不断地成长与提升。本篇文章是为您整理的《公司财务试用期工作总结范文大全10篇》，供大家阅读。

>1.公司财务试用期工作总结范文大全

　　时光过得很快，转眼间3个月试用期的时光就过去了，透过这3个月的学习和工作，我的会计实务潜力有了很大的提升。也让我深刻地明白了会计理论与会计实务的区别，理论学得好并不必须能把账做得漂亮，做帐的学问在帐外而不是理论本身，但是想要在财务上有所突破的话扎实的理论知识却是必要条件。更为重要的是：对于人与人之间的沟通、合作、协调也有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎样样去做人。

　　在刚进部门前几天，由于还没有正式确定岗位，我正好趁着时光学习公司财务方面的一些规章制度。但办公室里那种和谐而朝气蓬勃的工作气氛让我怀有对正式投入工作极大的渴望，最后在领导的安排下，我被分配到物流组向邓欣学习以备一个多月后全权接替她的工作。这对于一个正处在试用期而又渴望迅速成长的人来说，无非是一种赏赐。我相信这是领导对我的信任，我也努力把握这次机会，开始正式全面地接触物流会计岗位上的种种财务工作。

　　在领导的关心以及欣姐的辅导下，我对物流会计工作和sap系统有了深入的认识。在处理单据的时候，首先就应在脑海里思考该单据对应的会计分录是什么，然后在sap系统中进行处理制单，检验与自我所想分录是否一致，如此一一对照，让自我在学校中的所学，不会因智能的会计软件而荒废。而在具体工作中，又让我明白作为一名财务工作者必须要细心再细心。例如，在处理付款业务时，就要注意付款计划里是现金付款还是承兑付款，而承兑付款又要注意区分是本公司开出票据还是应收票据的背书转让，根据具体的付款方式做出相应的处理。虽然在这过程中遇到过无数个问题，但是在同事们的帮忙下，总是能够简单的解决。

　　我明白，要想成为一个地道的会计，只了解一个岗位的工作的远远不够的。所以，工作之余我也常向部门中其他组同事学习，比如透过向成本组同事的学习，我体会到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，比如对于成本会计而言，要学会如何发现公司成本控制的漏洞，然后找出预防方法。

　　虽然经过这三个月时光的学习与工作，我已基本能独立处理本岗位日常工作，完成自我的工作任务。但无论是在账务的处理上，还是在与同事的沟通上，都还须极大的改善与提高。同时得到一个重要的感悟，不管是做事还是做人，职责心很重要。做每一件事情的时候，都务必认真想想我们要对谁负责，除了供应商，我们更需对公司对自我负责，这样才能更好的完成每一项工作。

　　同时，受公司浓厚的文化氛围影响，我在工作之余用心参加公司、党支部、工会、团委等组织的各项活动。并与部门同事合作荣获机关精细管理杯气排球比赛团体第二名。协助机关团委组织机关k歌大赛，并与另4名机关新员工组队参加比赛，获得团队第一名。

　　以上是我的试用期工作总结，也是对自我工作的阶段总结。同时期望在以后的日子里能继续与公司一齐飞速成长。

>2.公司财务试用期工作总结范文大全

　　在一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。为本年度的财务工作做一个总结。

　　一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同事

　　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。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。

　　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。

>3.公司财务试用期工作总结范文大全

　　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试用期之坎，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。

　　作为大华集团子公司的\_\_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。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。

　　试用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。

　　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。

>4.公司财务试用期工作总结范文大全

　　经过两个月的试用期，我在工作也取得了一些成效。会计工作看似简单，做起来却难，以前的工作经验对我从事新的工作有一定的帮助，但很多事情还需要重新认识和体会，学习和实践相互融合才能产出成果，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，离不开公司同仁的关心和支持。

　　两个月试用期已经过去，我对自己所从事的会计工作已经比较熟悉，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，对会计的工作情况比较了解。而且在这两个月里，我在公司\*总和\*会计的领导下，在公司同仁的帮助下，在新的岗位中，我对本公司经营模式和管理制度有了全新的认识和深入的学习。现对本职工作总结如下：

　　一、个人心态

　　一个人面对新的城市、新的工作，一切都将是新开始，都有一个从生疏到熟悉及精通的过程，万事开头难，一个良好的心态——虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本。刚开始的几天是关键，于是我努力把自己的心态调整到，以适应新的环境、应对新的工作挑战。

　　二、具体工作

　　严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。

　　每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。

　　及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制会计报告单。

　　填写税务申报表。

　　完成财务负责人交待的工作。

　　三、学习目标

　　要作好会计工作绝不可以用“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，在公司的经营管理中占有重要的地位。作为一个合格的会计，必须具备以下的基本要求：

　　1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

　　2、学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。

　　3、会计人员要恪守良好的职业道德。

　　4、会计人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。

　　以上是我对本人两个月工作的一些体会和总结。在以后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，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

>5.公司财务试用期工作总结范文大全

　　时光荏苒，三个月的试用期很快就过去了，在xxx公司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：

　　一、试用期的基本工作内容

　　1、单位基本情况的熟悉

　　入职后我在部门总监容许的情况下，通过对单位相关资质的翻阅以及同事的介绍了解到我集团公司是成立于202\_年xx月的跨行业、多渠道发展的综合性公司，下设xxx个子公司。

　　2、单位相关人员的熟悉

　　在这三个月的日常工作中我不仅认识了集团公司各个部门的相关领导和同事以及各分公司的部分财务及办公室的同事，同时也在日常工作中得到了各位领导及同事的指导和帮助，相信在以后得工作中我会和大家相处的更加融洽。

　　3、基本工作内容的熟悉

　　三个月的试用期中我不仅接触了部分的会计、出纳岗位的工作，同时也接触了日常的办公工作，每一项工作都是自己新的开始和新的目标。包括原始凭证的整理、会计凭证的制作、支票的填写、银行单据的领取以及基本办公软件的应用等，我不仅在这些工作中学习到了新东西，也在工作中认识到了自己的不足，用以督促自己在日后的工作中不断的学习和进步。

　　二、工作中存在的问题

　　虽然已经有两年相关的工作经验，但是在这段时间的工作中我认识到自己的工作还有很大的欠缺，主要表现在以下两方面：

　　1、专业知识的欠缺

　　之前就听说财务是份干到老学到老的工作，自己很是不屑，以为凭借自己在学校所学的理论知识足以完成现有的工作，但是在真正的实践中才发现自己所掌握的仅仅是冰山一角，需要学习和掌握的专业知识还有很多。

　　2、财务软件运用不熟练

　　现在的财务工作已经基本脱离了原始的手工制作逐步向电算化、智能化过度。在这三个月的工作中我发现自己对会计电算化软件的运用很是笨拙，这将是我日后工作的壁垒，抓紧时间对软件的学习和练习是接下来工作的重点。

　　三、下一步的工作计划

　　1、端正工作态度

　　在日后的工作中我会严格要求自己端正工作态度，认真对待每一项工作，杜绝低级的常识性工作失误。与此同时还要进一步提高自己的执行能力，在最短的时间内高质量的完成领导交代的工作任务。

　　2、强化专业知识

　　除了对自己已掌握的专业知识经常的练习和巩固，在日后还要不断的学习专业知识，了解最新的会计准则及税法知识，从而正确的指导日常工作，同时还要和前辈及同事们学习相关的实践经验，充实自己的专业知识。

　　3、熟练运用财务软件

　　在这三个月的工作中认识到自己对财务软件的运用并不熟练，严重影响了相关工作的进展速度。学习和掌握财务软件的应用的工作势在必行。

　　4、做好数据的电子备份

　　财务工作是十分严谨而琐碎的工作，日常工作会涉及很多的数据文件，对数据文件做好电子备份是件很重要的事情，充分利用数据的电子备份既可以方便日后工作的查阅和借鉴，同时也可以提高工作效率。

　　总之，未来的路还很长，新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决定在新的岗位上再接再厉，努力工作。

>6.公司财务试用期工作总结范文大全

　　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，终于是让我如愿以偿的转正了，在这三个月的试用期内，我的个人能力得到了极大的锻炼，为了让我在转正之后能更好的为自己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：

　　一、知道众人拾柴火焰高的道理

　　我虽然是大学毕业，但是我为了增加自己的工作经验，我首先还是选择了来到工厂的财务部门来锻炼自己，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，这里的每一个人都比我强，在这三个月的时间里，我会把自己的工作内容跟同事们无缝衔接，随时保持沟通，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己手上的工作内容，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，他们让我知道了什么叫做众志成城。

　　二、虚心求教，端正态度

　　在刚任职的时候，我自认为可以把分内的工作做好，但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，但是事后却让大家一起帮我把问题解决了，我后面的工作时间里，就老老实实的不懂就问，虚心的向自己的前辈请教问题，我明白了，在这里逞强对我没有半分好处，只能让我得不到半点进步，从此，我就安分守己的做好自己的分内的工作，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，端正自己的工作态度真的非常重要。

　　三、工作慢慢步入正轨

　　最后一个月的工作就开始变得得心应手了，我还是非常惭愧的，花了两个月的时间，才彻底的把这份工作适应，也是到了最后一个月才可以接受自己的工作量，我之前是断然不可能在下班时间之前把自己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，每一天对自己来说都会是难得的锻炼，日渐精进的工作能力，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，在自己的工作基础上也可以做到帮助其他人了。

　　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，把自己的这条路越走越远，欧文也不会永远呆在这个工作，我也会量力而行，等到自己工作能力更强了，我就要去更高的平台工作。

>7.公司财务试用期工作总结范文大全

　　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。

　　一、工作总结

　　1、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，正确处理好工作与私事的关系，从不因个人原因请假或耽误公司的正常工作；同时我认真学习并严格遵守公司的各项规章制度；团结同事，积极合作，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

　　2、做好本职工作，包括日常账务处理；月末结账、出具和向领导上报财务报表等。

　　3、配合市审计局对我公司的审计活动。经公司领导同意，先后多次提供公司相关的财务资料和工程资料。

　　4、修改和完善公司的财务管理制度。先后修改完善了《公司固定资产管理规定》、《公司报销管理规定》、《公司资金支付管理规定》等。

　　5、为商砼公司建账，使商砼的财务核算开始走上正常化。为商砼有限公司新建立帐套，设置会计核算科目，并及时进行了相关的账务处理。

　　6、协助施工单位、地税局开局公司代征税的手工税票和发票。

　　7、配合财务经理协调市交通委、市水利局、市建设局和公司工程管理部编制并完善二期贷款的使用计划，与国家开发银行股份有限公司为首的银团成功签署二期贷款合同。

　　8、做好领导日常交办的其他事务。

　　二、存在的问题

　　两个月来，我尽管围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成绩，但我深知这点与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，同时也犯了一些错误。主要表现在：

　　1、自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，很多工作不能及时做出反应，做出让领导满意的结果。我相信随着工作的深入，我会做得更好。

　　2、对于公司的规章制度理解不够透彻，违反了公司的规定。“打印门”事件就是一个惨痛的教训，我已经深刻认识到自己的错误，并决心在今后的工作中杜绝此类事件的发生，希望大家监督。

　　3、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

　　4、工作方式方法上和工作态度还有待改进。

　　5、思想上存在惰性，没有积极主动参加理论学习，有点远离组织生活。

　　针对上述缺点和不足，今后的工作中，我会不断加强业务知识学习，提高自己的业务水平，更好的做好自己的本职工作；提高自己的思想觉悟并付诸行动；积极向党组织靠拢，严格要求自己。

　　三、对公司的一点建议

　　1、树立企业的企业文化。现代化企业，都有自己独特的企业的文化。企业文化是一个企业内在的灵魂和发展动力。尽管公司成立时间不久，经过一年的发展，应该总结出一些自己的文化。伴随企业的发展和壮大，不断修正和完善企业文化。

　　2、公司需要严格的规章制度，同时也需要一定的柔性管理。公司年轻人比较多，性格多样，个性不同，一些事情的处理上要照顾感受，可以采取先提醒的方式处理。不要引起逆反甚至潜在的内部敌对情绪。

　　最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的和各位一起工作，团结协作，共同努力，为投资公司的发展而努力。谢谢大家！

>8.公司财务试用期工作总结范文大全

　　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。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、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。记账过程中不断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：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。

　　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，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。

　　二、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，不会的地方不断向赵姐请教。4月份与赵姐一同去济南学习最新的《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。

>9.公司财务试用期工作总结范文大全

　　时间过得很快，转眼间三个月试用期的时间就过去了，在三个月的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。

　　回顾三个月来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。下面，我将出纳工作总结如下，敬请大家提出宝贵意见。

　　一、失误、缺点和经验简谈

　　以前在公司是做会计工作的，出纳的业务没具体操作和实践过，总认为是调虫小技，不以为然，可就是抱着这种心态刚开始干出纳工作出现不少的失误，

　　第一失误就是开具支票上的错误。

　　制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

　　基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了e\_cel系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。

　　由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

　　二、取得的成绩

　　在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

　　1、严格按照财务制度的要求，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。月末编制银行余额调节表。

　　4、起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。

　　5、监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。

　　6、开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。

　　7、开发了excel平台票据套打系统。

　　8、填写地税申报表。

　　9、完成财务经理交待的工作。

　　出纳工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，三个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步。知道了要作好出纳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。

　　三、今后的努力方向

　　作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

　　一、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

　　二、学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。

　　三、出纳人员要恪守良好的职业道德。

　　四、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。

　　五、很好的沟通能力。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。

　　以上是我近三个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好出纳工作计划，认真工作，努力实现自己的人生价值。

　　在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

>10.公司财务试用期工作总结范文大全

　　作为一名刚毕业就来此实习的会计，能够通过公司为期三个月的试用期，正式成为公司的一员，成为一名真正的.会计，本人的心情是难以言喻的。不过，难以言喻的是心情，想要记录下试用期工作内容，对试用期的工作做一下总结的思路，还是非常清晰的。现在本人就将会计试用期的工作总一下简单的总结，以免未来的自己忘记了最初的自己。

　　一、对会计这门职业的认识

　　虽然本人是正儿八经的会计专业毕业的，但本人来到公司实习会计的时候，还不是非常了解每一个公司的会计，到底都需要做一些什么样的工作。在财务主任的带领下，本人认识到理论学习中的会计和实际操作中的会计还真是不太一样，不过本人在主任的带领下，重新认识了会计这门职业，对自己做好一个会计，做好了充足的心理准备。

　　二、学习如何做好公司会计

　　在为期三个月的试用期中，本人真正学习并做好公司会计的工作，用了差不多一个月的时间，这个时间说短不短，说长也不长，本人跟着财务主任学习了如何做好一名公司的会计，通过实际的操练，将会计该做的工作都了解透彻了。头一个月是学习，后两个月算是本人不断磨练自己的会计“技艺”的时间吧！通过这三个月的试用期，本人将会计的工作做得非常熟练了，接下来要做的，也就是将会计的“技艺”不断运用到工作中去了！

　　三、协助财务主任做好财务

　　会计的工作是财务部最基本的工作，如何将财务部的工作做好，除了做好会计外，还需要做一些别的财务工作。在三个月的试用期里，本人就跟随着财务主任进行了财务部其它的一些细小又并不是不重要的工作，了解到财务部事情的多以及繁琐。不过本人还是没有被这些多而碎的事情给吓到，在试用期中认认真真将这些事情一项一项做好了，获得了财务主任的认可，也得到了财务部其他同事的好评。

　　以上差不多就是本人在会计试用期所做的工作了，事情说少不少说多不多，但本人还是一一都做完做好了，而公司对我转正的批准，也算是对本人试用期工作的一种肯定吧！本人在未来的工作中，一定还会拿着试用期那种肯吃苦肯钻研的态度来对待会计工作，为公司的财务工作尽自己的一份力。

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！