# 会计试用期转正工作总结范文

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2025-04-21

*20\_会计试用期转正工作总结范文工作总结是要求员工用简洁的语言把问题说清楚，通过每日的工作总结，能够在一定程度帮助员工及时找到自己的不足并改正。下面是小编为大家整理的会计试用期转正工作总结范文，希望对您有所帮助!会计试用期转正工作总结范文篇...*

20\_会计试用期转正工作总结范文

工作总结是要求员工用简洁的语言把问题说清楚，通过每日的工作总结，能够在一定程度帮助员工及时找到自己的不足并改正。下面是小编为大家整理的会计试用期转正工作总结范文，希望对您有所帮助!

**会计试用期转正工作总结范文篇1**

我自20\_\_年1月份到公司上班，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：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志。

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。

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

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：

一是我的总结报告还不全面，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。

**会计试用期转正工作总结范文篇2**

尊敬的领导：

我于\_\_年1月9日成为公司的试用员工，到今天6个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。

在轮岗实习期间，我先后在工程部、成本部、企发部和办公室等各个部门的学习工作了一段时间。这些部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是各部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。工作总结当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

经过这六个月，我现在已经能够独立处理公司的帐务，整理部门内部各种资料，进行各项税务申报，协助进行资金分析，从整体上把握公司的财务运作流程。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

**会计试用期转正工作总结范文篇3**

当陌生的环境变得熟悉，当夏的炎热代替了冬的寒冷，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。俗话说得好，好记性不如烂笔头，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，这三个月试用期总结如下：

一、工作方面

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字。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，怎样修改也从前辈那学到一些经验。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。此报表周一上交，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，将报表传给经理审阅。在此之前经常会漏写记账、审核、核准人的名字，不过如今发邮件之前我都会仔细的核对，漏写记账人员的名字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。

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。

四、不足之处

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同的小问题，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，感谢赵姐和刘经理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，用笔记录自己的成长足迹，不断鞭策自己，不断成长。

**会计试用期转正工作总结范文篇4**

20\_\_年x月x日，我通过面试，来到\_\_公司财务部工作，不觉已经工作两个月了，在这两个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的两个月来的工作情况总结如下。

一、思想方面

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理规章制度，熟悉财务相关日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。每周四晚上都在公司学习相关企业里面的课程，受益匪浅，虽然以前也学习了，但是没有贵公司学习的这么详细，这么认真，从这段时间的学习中我懂得怎么在一个企业中做好做棒，知道怎么提升自己，如何在一个企业中长久做下去。

二、工作方面

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

1、耐心细致地做好财务工作

我在贵公司做了半个月左右，在这半个月里，我和公司的员工相处融洽，虚心学习且大概了解部门的相关财务和业务往来，同时也完成了领导安排的任务，了解在建工程科目和即将成立新公司的一些财务基本流程。半个月过后我被调到了新成立的公司的财务部做会计，当时我十分害怕，我怕自己做不好，一家新成立的公司在财务上什么都没有建立，财务部又才我一个人，我要把这个财务上没有的东西都要重新建立起来，我很担心。

不过在领导和同事的鼓励下，我加班加点，虚心学习，看大量有关书籍，了解了公司概况之后我慢慢就学会怎么去打理一家新公司的财务部。酒店开始筹办修建过程中，我严格财务制度，做好每一笔账，确保了收支平衡。对于每一笔进出账，我都认真核对发票、账单，根据财务的分类规则，分门别类记录在案。按照财务制度，我细化当月收支情况，搞好每月例行对账。

2、积极主动地搞好文案管理

对部门环境影响评价项目资料档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，我认真搞好录入和编排打印，并根据工作需要，制作表格文档。两个月来，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并积极参与昌都地区投资公司相关学习和工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

两个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

1、缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

2、工作不很扎实，不能与时俱进。

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在工作中也经常马虎，不注重细节，就只知道大概就开始做了，到最后自己检查到了又得重头在来。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，最主要的是一定要注意细节方面以便以后工作顺利进行，同时以更大的热情投入到工作中去。

首先，加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然造价的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对两个月来工作的总结，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。在这里我感谢我的领导对我的信任，感谢我的同事对我的支持及鼓励，短短的两个月里面让我学会了很过东西，这是以前从未有过的感受，两个月里看的书和做的事让我觉得是以前半年都学不来的。

以前总是害怕做某件事会出什么后果，总是叫其他同事帮着做，总想着有靠头，时间长了自己也有了依赖思想。可是在这里两个月我觉得自己变了，我学会了担当和责任，知道只有学习和看书才能提升自己水平而不是一味的去求助他人，也只有丰富了自己才能丰富他人。由衷的感谢你们让我对这份工作的有了更深情的热爱。在以后的工作中我会更加努力学习，把公司财务做好做棒。

**会计试用期转正工作总结范文篇5**

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：

1、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。

2、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。月末编制会计报告单。

（4）、填写税务申报表。

（5）、完成财务负责人交待的工作。

3、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！

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！