# 会计转正工作简短总结范文优选22篇

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2025-05-02

*会计转正工作简短总结范文 第一篇1998年5月调至沈阳市开发中心做财务工作,同年8月成立沈阳x公司,担任财务部经理，。当时\*\*公司的财务人员在三好街办公，而生产基地在外地，工作沟通相当不方便，为了保证公司的生产正常进行，公司领导决定将财务部...*

**会计转正工作简短总结范文 第一篇**

1998年5月调至沈阳市开发中心做财务工作,同年8月成立沈阳x公司,担任财务部经理，。当时\*\*公司的财务人员在三好街办公，而生产基地在外地，工作沟通相当不方便，为了保证公司的生产正常进行，公司领导决定将财务部搬到生产基地办公，于1999年8月10日搬到生产基地办公。

本人业务能力的提高与沈阳x公司的成长是同步的。公司成立伊始，财务人员少、资金严重不足，整个生产车间正在进行改良，产品在进行试生产阶段，项目不能适应规模生产，限制了企业的发展，当时整天都在想怎样才能将银行的贷款及早到位，帮助企业运作起来，在领导的多方努力下，终于在1999年6月将第一笔贷款拨到公司的帐户上。当时领导的一句话我至今仍记忆如初“领导说：赵会计，这可是一千万哪，我说，就是一个亿，支出也要按照财务的规定去支出。”这说明我们借款的钱来之不易，在支出方面一定要花得得当，尽可能的减少支出，给领导做一个好参谋。

自从担任财务部经理以来，服从领导的安排，听从领导的指挥，纵向责任明晰，横向积极努力协调，按照公司的规章制度办事。在资金的管理上：工程项目按计划、合同列支;生产经营按生产计划列支;日常零星开资按领导在ERP系统审批计划列支。总之，我从事20多年的财务工作，我认为沈阳x公司在财务管理方面的制度很规范，主管领导指导很及时，这都是我学习的地方。多年来，会计职业时刻提醒我，一定要恪守会计人员的职业道德，按照《会计法》和《税法》的有关规定，并结合本公司的实际情况，积极参加并做好会计人员的继续教育工作，共同提高财务人员的业务水平，做好公司的财务管理工作，以最优的方案为领导的经营决策提供及时、准确的经济信息，当好领导的参谋。

财务对一个公司来讲，是一个核心部门，日常工作比较繁琐，涉及部门比较广，在收支款项、查询信息等方面必然要接触很多人，我作为部门经理：从我做起，严格要求财务人员按照公司的规章制度办事，微笑服务，对不符合手续的业务一定做好解释，这是我们一贯要求的工作作风和服务宗旨，在月末报表过程中，需要对各部门的上报信息进行核对，这就更要求我做好配合、协调工作，这也是我的重要工作内容之一。

对财务工作的设想

在近6年财务经理的实践工作中，我深深感受到企业制度规范化的重要性，除了发挥财务监督，服务职能外，工作的责任心，事业心业务能力也是非常重要的。按公司目前的发展步伐，停留在目前的水平上是远远不够的，要有一个跨越式的飞跃，不能我一个人提高，要全体财务人员共同提高。我想：通过MBA的学习，要在管理、预算、项目投资方面进一步加强，要把学到的知识真正运用到公司今后的发展中，做好公司的各项财务工作。我相信：在不久的将来，财务部门将成为优秀人才向往的地方。

**会计转正工作简短总结范文 第二篇**

在这个硕果累累的金秋时节，我怀着非常期待的心情，非常荣幸的加入了\*&\*&\*这个XX地产行业的明星团队，\*&\*&\*在XX地产行业虽然不是地产开发体量最大的房地产公司，并不影响公司拥有非常优秀的管理团队，在业界更是名声鹊起口碑传遍。我非常珍惜这个学习历练的平台，相信这一定是我发挥和提升个人能力的机遇，更是我人生的一个转折点。现就加入公司以来的学习、工作等情况做以下总结和剖析，向公司的各位领导和同志们做以下汇报：

加入公司后经过简短的入职培训和环境熟悉，部门领导分配给我的工作内容是：\*&\*&\*项目和\*&\*&\*园项目所涉及的云南\*&\*&\*有限公司、云南\*&\*&\*投资有限公司、昆明\*&\*&\*开发有限公司、云南\*&\*&\*置业有限公司(两个项目、四家公司)的财务管理、成本核算、预算分析、计划控制、绩效考评和协助上级领导做好集团公司财务制度建设、税务筹划、税收管理的工作。

一、财务核算基础工作

通过快速熟悉公司的财务制度、核算方法和工作流程，在入职一周的时间内完成工作交接，并对原积压的工作进行赶补，使财务核算基础工作与时间同步;结合公司财务核算要求梳理完善账务核算，并向上级主管领导提出合理建议。

二、深刻学习公司财务制度、财务管理规范和会计核算制度

加强企业的财务管理工作，其目的是要为企业的效益服务。神州天宇所开发的项目都有各自的背景和特点，我重点从审批程序、资金管理、会计核算、预算控制几个方面入手，深刻理解并掌握，以便在今后的工作中运用。

三、项目公司财务工作目前的重点工作：

(1)\*&\*&\*发展投资有限公司要求支付前期为\*&\*&\*项目垫付费用，根据公司领导安排已经完成双方财务的对账工作，并对支付方式和处理办法提出了建议。

(2)\*&\*&\*土地补偿款应交企业所得税的税收优惠延期缴纳工作的开展，在公司上级领导\*&\*&\*的指导下做了申报前的政策理解、咨询、分析和税局人脉资源调动的准备工作。

四、发挥专长，做好参谋。

通过对月度、年度的财务分析，结合项目合同签订执行情况，对照项目经营计划，及时并动态地掌握公司营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为领导决策提供可靠的财务依据。对公司的投资项目，能使用较为科学的方法做财务可行性测算，充分考虑货币的时间价值和风险控制，改变已往静态的，更加注重现金流量的决策方法，较好地控制了投资风险，为领导决策提供了财务依据。

五、加强业务培训，提高工作能力。

培养良好的专业知识学习提升储备的习惯，坚持执行会计人员继续再教育的规定，认真学习财务专业最新知识、信息，重点关注国家宏观政策，特别是房地产政策，分析新政策对地产税收、金融的影响，收集、整理、分析政策对项目的实际操作运用。六、切实履行职责。

作为项目公司的财务经理，依照《\*&\*&\*有限公司财务管理制度》的要求，努力规范企业财务管理，维护财经纪律，当好公司领导的参谋，为公司领导决策提供真实的财务数据、合理的分析和建议;对不合理的支出，能顶住压力，坚持原则;对于发现的重大问题，能不隐瞒自己的观点，书面向公司领导和集团公司汇报，切实履行了岗位职责，确保公司资产的高效营运和保值增值。

在工作中得到了公司领导的支持和同事们的帮助，使我融洽快速地融入了工作团队，极大增强了对\*&\*&\*企业的管理团队精神、企业文化价值的认同感和自豪感。在今后的工作中我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，进一步提高职业道德修养，提高业务学识和组织管理水平，工作上新台阶，为企业作出自己应有的贡献。预祝\*&\*&\*能取得良好的社会效益和经济效益。在此我申请正式成为公司的一员，殷切盼望公司领导给予批准为谢!

**会计转正工作简短总结范文 第三篇**

时光飞逝，岁月如梭，想想当初来公司的初衷，我觉的我不后悔，在这一年里，我收获了很多东西，也学到了很多东西。同事们互敬互爱，团结协作，领导们正确指导，合理安排工作，各项工作取得了较大的进展，回顾这一年的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和成本核算工作，经过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言，这一年工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

一、完成的主要工作

(一)进取协调各部门做好成本核算的基础工作。每月及时准确的完成工资和社保的分配与归集，原材料转运费的暂估与冲销，动力分配以及各项生产费用的报销工作，合理真实的分配各部门的成本费用。

(二)及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确后，四日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。经过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

(三)严格审核和控制各项费用支出，努力节俭开支，不断降低成本。在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、努力钻研业务知识，进取参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

3、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合本事不断得到提高。

三、存在的不足

尽管圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于业务处理核算，缺乏深入探讨、思考、认认真真的研究成本分析的条件及方法，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步到达事半功倍的的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

2、善于总结，提出自我的意见和提议，为领导决策供给准确依据。

3、转岗之后，加强学习，争取出色的完成本职工作，不断的提升自我的职业素养和本事。

以上则是我这一年的工作总结，本人工作认真、细心且具有较强的职责心和进取心，极富工作热情，请领导对我工作中的不足给出意见，在今后的工作，我将不断完善自我，努力让自我做得更好。

**会计转正工作简短总结范文 第四篇**

自20-年7月1日入职公司至今五年了，从门店会计到4s店总会计，无论是做事、还是做人我都从“华通”这个温暖的大家庭学到了很多很多……“受人之托，终人之事”我做到了。展望未来,我对公司的发展和今后的工作充满了信心和希望,为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来的情况总结如下：

一、前期工作总结

对于企业来说，能力往往是超越知识的，公司对于人才的要求，同样也是能力第一。公司对于人才的要求是多方面的,它包括：组织指挥能力、决策能力、创新能力、社会活动能力、技术能力、协调与沟通能力等。

第一阶段(20-年)：适应阶段

20-年7月我进入了工作的独立，记得那时电动车的帐目情况已经堆积了2个多月，当时的首要任务(自定)是分清各股东的投资情况、库存的实物数量、厂方的帐务核对、出纳的现金盘核、最重要的是合理建帐(帐务具有延续性)，用了1个月做了3个月帐，当时帐套建完后我有种超越和窃喜的感觉。从新行业电动车的实体期初建帐、摩托车的接帐及业务的快速进入、税务的合理建帐、银行机动帐、风陵渡汽贸的认知，在对行业陌然的情况下，我幸运的加入了“华通”管理团队，看似简单的账单制作→日常业务→银行对接→建立台账→与厂商财务对接→业务衔接，一切都要从新开始。还有在昝经理的帮助下我对承兑汇票有了认知、了解。我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，在领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点，而随后财务特殊身份更是加速缩短了我与“业务”之间的距离。干中学、学中干，不断掌握方法：积累经验;问书本、问同事，不断丰富知识：掌握技巧。

“勤能补拙”，利用时间总结完善自己的工作内容，建立了各种账套的模版，同时结合管理处实际情况先后内定了《财务收费流程》、《财务对接流程》，并在领导的支持和同事们的配合下各项流程得到了迅速的普及，为管理处日常财务工作的顺利进行奠定了坚实的基础。

第二阶段(20-年—20-年)：发展阶段

这一阶段在继续担任原职同时又介入了---有限公司汽车分期工作，进一步巩固了自己财务工作经验的积累，同时也丰富了自身的汽车专业知识。进入日常管理之后，因为新招的分期会计与电动车会计，我由此又接触到了辅导新人的工作内容，我将自己的工作经验整理与新人一起实践，共同发现问题、解决问题，经过三个月时间的努力，新招的会计已经能够很好的胜任财务工作了。年底电动车移交我又被介入分期公司接管财务，此时正逢汽车分期的高峰及国家对汽车养路费及税收制度改革，汽车养路费的取消直接关系着帐务大动作的调整，那年我整理了一套所有汽车分期的完整还款表，调整所有客户的养路费科目，由此制定了客户全款付清时用帐表核对的方法确定客户的还款金额，确保财务核算正确。我参加税务学习专业知识，积极配合制度改革，并在工作中小有成就，得到了领导的肯定，20-是我在公司年奖----元。

第三阶段(20-年—现在)，不断提升阶段

20-年公司上层领导的经营决策转型，为工作的需要与时代的适应，学习了一般纳税人帐务及国税金税工程，已熟悉增值税防伪税控开票子系统。同年9月由于福田奥铃品牌的代理，快速适应厂方的帐套系统。因厂方的返利非即返到帐，它采取的控制终端经销商的销售及资金的最大占用化，返利一票一返，每张增值xxx的返利最高且不能超过所售车辆金额的30%，结合所上情况我建立了一套同以前又完全不一样的帐套，方便公司与厂方核对及公司车辆利润的明确化，一车一结。同年因公司搬迁，交通不变，我尽快适应了自驾车。

二、主要经验和收获

在华通工作的五年时间里，积累了许多工作经验，尤其是管理处基层财务工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位;

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态;

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责;

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好;

(五)只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

**会计转正工作简短总结范文 第五篇**

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x总和x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。现对本职工作总结汇报如下：

一、新开始

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最佳，以适应新的环境、应对新的工作挑战。

二、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。

三、基本要求

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：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;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;会计人员要恪守良好的职业道德;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，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢!

**会计转正工作简短总结范文 第六篇**

>一、工作归集：

发生业务的凭证的记录和帐簿登记，明细报表、科目余额表的出据，现金的每周盘点，银行存款的每月对帐，工资的核算（结算清单、工资表审核），其他临时事件的处理，仓库情况的关注，工资核算方法的改进，制造工艺的熟悉以及原材料等的熟悉，同时学习税务方面的知识和处理方法。

>二、行动计划：

1、凭证当日发生当日记帐，帐簿登记待凭证编号后及时登记，明细表和余额表结帐后马上出来，现金每周盘点，银行存款结帐后核对。工资结算从每月1日开始做完结算清单，其他事项基于基本工作完成后合理的安排时间进行。

2、车间和后勤的费用耗费主要反映在制造费用和管理费用上。以此作为细分的依据，不必要再做新的统计报表，但是在费用产生后在两项费用上摘要处做出费用产生的明细说明。

3、各车间生产成本和完工产品的成本核算：第一是生产日报表。（关于耗用的材料，产出的半成品，报损（正常和异常））。完工产品成本主要是包括材料，人工，制造费用。各车间再根据材料的耗费，人工工资，车间所耗费的制造费用。组成车间的生产成本。各车间的生产成本总和理论上应该等于完工产品的成本。

4、设备和工具的台帐的建立。包括分布情况，损坏情况等。

5、车间的在产品，完工半成品，产成品的统计台帐和日报表。

>三、就这段时间的工作汇报：

第一、对各个车间的人工工资按工序，工种不同进行月份，年度汇总，因为在做此项工作时，8月发生尚未完结，我的\'汇总日期由20XX年8月到20XX年7月。（附件1）

第二、配合行政后勤对所发生的费用进行月度、年度汇总，并帮助理出明细。（行政部工作汇报已经有）

第三、8月所发生业务的帐务处理，包括记帐凭证的记帐，登帐，明细表和科目余额汇总表的出据，凭证的装订等工作。

第四、制定统计员培训教材（附件2）。

第五、做出仓库报表/单据填写、传送，粘贴的注意事项（附件3）。

第六、每周的现金盘点和月末的银行对帐（附件4）。

第七、参加公司安排的培训：一个是参加打样的培训，学习遮阳篷的组装（bw10000系列）（附件7）；二是观摩鲁柏祥教授《顺理成章》管理讲座（附件5）；三是观摩余世维的《职业经理人常犯的11种错误》管理讲座（附件6）；四是去余杭地税学习个人所得税软件的下载安装以及申报。

>四、我对试用期这段工作的感想：

我觉得我作为公司聘用的成本会计，我没有完成一个成本会计应该做到的事情。主要是荆总交代的工价问题，至今没有找到合适的解决办法，眼看旺季就将来临，我深感惭愧。再就是作为成本会计我没有对公司成本状况做出分析，基本的成本核算数据都没办法做到90%的准确和完善。成本管理是一个公司核心，要使公司达到利润化，那我们只有在保证产品质量和性能的情况下使成本消耗最小化，企业的核心力量的竞争归根到底就是成本消耗的竞争。利润是企业生存的命脉，而成本是这个命脉的主脉。不论是市场价格的竞争还是市场占有份额的竞争都要源于成本。

所以对于我现在的工作来说，我认为自己作为成本会计很不称职。为此我对自己目前的现状找了很多的借口和理由，我也列出来，首先我认为车间帐务不清晰不明确，仓库数据流不畅通甚至是数据根本就不准确，仓库的出入貌似真空状态，这还造成应付帐款难对，材料消耗未知，仓库库存不明，等等基本的核算数据没有，会计的分析是基于数据来的，没有数据何谈分析？那我的建议是先建立基本的数据，而且要对数据进行备份存档。

我的工作当中，我回顾了一下，我发现我的大部分时间都用在了记帐，登帐，也就是说本来应该记帐会计做的事情，我想既然公司安排我做这个事情，也无可厚非，我也在不断的努力，争取能把记帐会计和成本会计的双重角色扮演好，但是目前看来做的并不好，还请荆总谅解。以后如果我能顺利的度过试用期而得以在公司继续工作的话，我会对于这块工作加倍的努力，但是我不知道以我的能力能否扮演这个双重角色。找了这么多的理由，为自己开脱不是我的原意，只是想给自己一点缓冲的空间，也不知道是对是错，但是我从没有向任何人推脱过责任。因为这的确是我自己工作的失误和能力的欠缺。

两个月很快就过去了，试用期我知道我的工作很不尽人意，以至于在最后胡会计和我谈工资的时候和开始面试的时候有一定的出入。我知道自己的能力也的确不够，只能勉强任之，如果荆总觉得我还能留下来，我当然很高兴，你认为我值多少工资就给多少，我没任何怨言。公司给了我一片土，我怎能不珍惜这片土，让它长出一棵树呢？

**会计转正工作简短总结范文 第七篇**

>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xx公司建账，使商砼的财务核算开始走上正常化。为xx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、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，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。

7、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！

**会计转正工作简短总结范文 第八篇**

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最佳，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，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢!

**会计转正工作简短总结范文 第九篇**

xx年x月x日，我满怀希望和激情来到了xx市视xx有限公司，通过面试与领导的交流之后，最后确定我在公司的财务部工作。转眼间，三个月的时间就过去了，我的试用期也结果，在此转正申请的同时，对自己过去三个月的工作情况予以汇报。

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。

为人处事方面，财务部门是一个要求细腻的部门，整天与数字打交道，所以不允许粗心。大家都清楚，财务部都是女同事多，男同事比较少，所以我心里还会有些紧张，心想，会不会与她们格格不入呢，没有共同语言呢?

我刚进入公司的第一天，自己办公室的同事对我就很热情，对我很是照顾，使我感觉，自己先前的担心完全是庸人自扰。这是一个融洽的集体，团结的集体，和谐的集体，亲切的集体。我很感动，对待同事自然也是怀着感激之情，用最真诚的心与同事交流着。

与他们一起上班，感觉轻松自在，不像其他公司那样，同一办公室同事一天都没有几句话说。工作期间，他们帮过我很多，包括工作上的和生活上的，经常有工作上的问题请教他们，他们都是很耐心的帮我解答，下班之余，大家也会一起聊天，谈论自己的收获，或是心情。

领导对我也很照顾，经常会问我有没有什么困难，有困难就提出来，大家一起解决，我们是一个集体。而对于领导的话，我是完全服从。与其他部门同事之间，见面也都会打招呼，与宿舍的同事关系相处得也很好。总的来说，这三个月的时间，我与同事的相处是很融洽的，能够很快的融入他们，大家一起工作，相互照顾。

工作业务方面，在来到xxx之前，我是在一家国企的财务部门工作的，由于分工比较细，我一直都是接触的销售会计这一块的业务。因此，我的熟练技能也比较单一。

而来到xxx之后，由于公司是刚起步的，配套软件还没有到位，因此只能用手工记账，而且还要操作全盘的账务。刚开始着实压力很大，虽然在学校的理论都掌握的扎实，但毕竟实际工作跟理论还是有很大差别的，而且我也有差不多两年没有用手工记账了，手工记账的一些要点也有一些生疏。

然而，领导对我的信任令我信心满怀，不管怎样，我都不能令领导失望。因此，我只能在工作的同时，不断的去巩固以前所学的知识。三个月的财务工作，从编制记账凭证到登记账薄，出具财务报表，全部都是手工处理，由于我的认真和勤劳，每次都能及时准确的完成领导交待的任务，提供相关的财务数据。

因此，我对自己的工作成果还是比较满意的。这段工作时间中，我接触到了税务，行政，成本，材料，销售，报表等几大类的内容，接触到了我以前没有接触的知识，感受到了以前没有感受到的气氛。

**会计转正工作简短总结范文 第十篇**

我自今年x月份到公司上班，现在已有xx月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报:

>一、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，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

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。

**会计转正工作简短总结范文 第十一篇**

我相信还是有不少人跟我一样，考大学填自愿的时候，根本不知道会计为何物(也许另一种说法是：其他的专业更不知道为何物，会计好像还听说过)，只要考上了大学就好，专业，谁在乎呢?就这样，雾里看花似的学了4年会计，毕业后自然也就找会计的工作。

这5年的会计工作中，我最高也就干到了财务经理助理，很多高、精、尖的还是没玩过，也许以后我还会回到财务岗位呢，所以先对小会计的工作做个小结吧。

首先，会计是一份工作，是生活的一部分，不要因此给自己的生活带来“会计”压力。一提到财务工作的人，谨言、慎行、高准确性，这肯定是必不可少的。在生活中，尤其是小会计，大家都是年轻人，\_\_点吧，做什么事情都太理性也不见得就是都好的，大胆的带头，失败了一笑而过。中国人的含蓄再加上会计的保守那是多么压抑无趣的人生。是不是经常关了煤气，睡觉前还要去看一次;下了楼又返回来看看门关好了没……这些生活琐事的“凭证审核”，有时候自己想想都“好笑”!

主动些，热情些，尤其是有些搞费用报销的会计，成天板着个脸，没办法，你不来硬的，报销的人就能跟你搞一大堆事。先不说碰到这样的人要怎么办，皇帝就喜欢孤臣，没办法，他是天底下最大的更是唯一的老板，可现在，我才是我自己唯一的老板。我天天早上主动跟扫地的阿姨打声招呼，说句不好听的话，人家帮我擦桌子都擦得干净些。就算是那些刺头，我主动跟他说两句，吃饭的时候碰几次杯，诉诉我工作的苦，他自己来我这都不好意思乱整，要是碰到那种实在不给面子的，我跟其他同事关系都搞得挺好的，他自己也要掂量掂量……这两点，不止适合于工作，也同样适合你对你身边的每个人。

有主见，要有高屋建瓴的战略眼光，有长远的计划安排。既然是小会计，那肯定是按照领导的意思来办，所以在做事的时候也就不咋想。其实，想是一回事，做是另外一回事，不能因为不这么做而不这么想。拿个简单的例子来说，要建新帐套了，在历史数据参照对比的前提下，力所能及的要搞清公司的组织架构，业务范围，未来发展变化情况……我想，大家都有深刻体会吧，做财务翻旧账，真的是件很痛苦的事情，其实大部分的翻旧账，就是因为统计口径不对等等造成的，要是一开始的帐套设置就按最终的来，那就啥都解决了(当然这个要100%达到，都知道是不可能的，那就要靠自己想办法，尽量靠近目标)。

赖得住寂寞。财务工作不会像销售，卖个100万，马上升级。很多财务经常说的一句就是，我又给老板逃了多少税，这样的语言只能刺激自己的理性，再说了，犯法的事情很光彩吗?不是你表现不好，而是你当老板的时候，你找人帮你管钱的时候，你也很“慎重”。其实，如果你的性格真的很精彩，干嘛非把自己缠在财务上呢?

拓宽自己的知识面。不管多“好”的企业，多“差”的企业，都有它自己独到的地方，最好是能尽量多的感受这些不同。不是说马上就要集百家之所长，去粗取精，一个人，只有在知道有很多，更知道自己掌握的还不够多的时候，才最有前进的动力。

**会计转正工作简短总结范文 第十二篇**

-年上半年财务工作在公司领导的正确指导及各位同仁的共同努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾半年来的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，通过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言，上半年的工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

一、积极做好成本核算和费用报销工作

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，只有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不符合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。具体工作如下：

1、积极协调各部门做好成本核算的基础工作。成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，积极协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

2、及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

3、严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本。在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本，提高效益。

二、与成本会计交接，交出成本岗位工作，与原财务部长交接，接手财务部工作

1、X月份根据公司安排着手成本会计交接工作。首先为接手人详细介绍工作内容和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

2、X月末根据公司人事调整安排，进行财务部门工作交接。

(1)接手部门日常事务和基础工作。

(2)核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。

(3)做好银行、税务和项目贷款工作的交接。

(4)做好账目核对，完善交接手续。

三、协调财务部工作，保持财务工作的一贯性和稳定性

X月末接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，积极做好财务日常工作，严格审核付款手续，做好物资清产盘点和账务整理工作。审核X月份凭证，协调财务人员积极做好6月份结账工作。

**会计转正工作简短总结范文 第十三篇**

20xx年10月27日，我荣幸成为一员，在财务部担任会计一职，到现在，我已经加入这个家庭整整两个多月了。在这一个月的时间里，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，但是，面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，因此，面对新的行业，面对新的工作职能，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，公司宽松融洽的工作氛围，让我放松了原来紧绷的情绪，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。

首先，在人际交往方面。公司虽然人员不多，并且基本都是新入职，但是每个人都相处融洽，组成一个融洽、和谐的集体。

其次，工作方面，得到一定的锻炼与提升：

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，但最后总算能把握好规律，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，因此在费用单据规范化及报销管理上有了深一步了解。报销单据原则上只接受发票报销，在确实无法取得发票的情况下，允许收据报销，但必须说明情况。报销时必须经过领导审核通过，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，因此，查找筛选合适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，更能发现自身谈判能力的不足，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。这是非常值得学习的对象!

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。

当然，在这一个月的工作中，也体现了我的不足之处，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况，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。因此工作依赖性较强。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。因此，在工作中更需要较强的的独立性。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，万幸最后得以及时纠正了，而这也为以后的工作树立了前车之鉴。

虽然我加入只有短短的一个月，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，但我一定会不断的学习，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，体现自己的价值，和公司一起成长，与公司一起展望美好的未来!

**会计转正工作简短总结范文 第十四篇**

我自今年\_月份到公司上班，现在已有\_\_月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

一、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，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

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。

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，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;

二、能够做好本职财务工作。作为一名房地产企业成本会计，我深知成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，在前任成本会计王霆的指导下，我认真学习我公司成本管理流程，主要包括纸版合同的接收归档、日常付款的审批、账务处理、产值的处理等，特别是合同付款审核工作，是否在本月资金计划内、是否符合合同付款条件，审核一定要细心严格，付款信息、产值信息等相关内容及时登记合同台账，保证领导看到的是最新的数据;

三、合同印花税税金计提工作。每月月末能够及时把本月收到的新合同按类别计提印花税，报给税务会计马昱，确保税金及时缴纳;

四、做好其他日常事务。已批未付准确管理，每天早上把最新的数据汇总完毕后报给出纳，其他各项报表及时更新。

**会计转正工作简短总结范文 第十五篇**

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，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。

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

**会计转正工作简短总结范文 第十六篇**

自今年\_月份到公司上班，现在已有\_\_月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

一、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，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

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\_\_\_，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。

**会计转正工作简短总结范文 第十七篇**

20\_\_年3月4日，我满怀希望和激情来到了\_\_有限公司，通过面试与领导的交流之后，最后确定我在公司的`财务部工作。转眼间，三个月的时间就过去了，我的试用期也结果，在此转正申请的同时，对自己过去三个月的工作情况予以总结。

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。

为人处事方面

财务部门是一个要求细腻的部门，整天与数字打交道，所以不允许粗心。大家都清楚，财务部都是女同事多，男同事比较少，所以我心里还会有些紧张，心想，会不会与她们格格不入呢，没有共同语言呢。我刚进入公司的第一天，自己办公室的同事对我就很热情，对我很是照顾，使我感觉，自己先前的担心完全是庸人自扰。这是一个融洽的集体，团结的集体，和谐的集体，亲切的集体。我很感动，对待同事自然也是怀着感激之情，用最真诚的心与同事交流着。与他们一起上班，感觉轻松自在，不像其他公司那样，同一办公室同事一天都没有几句话说。工作期间，他们帮过我很多，包括工作上的和生活上的，经常有工作上的问题请教他们，他们都是很耐心的帮我解答，下班之余，大家也会一起聊天，谈论自己的收获，或是心情。领导对我也很照顾，经常会问我有没有什么困难，有困难就提出来，大家一起解决，我们是一个集体。而对于领导的话，我是完全服从。与其他部门同事之间，见面也都会打招呼，与宿舍的同事关系相处得也很好。总的来说，这三个月的时间，我与同事的相处是很融洽的，能够很快的融入他们，大家一起工作，相互照顾。

工作业务方面

在来到\_\_之前，我是在一家国企的财务部门工作的，由于分工比较细，我一直都是接触的销售会计这一块的业务。因此，我的熟练技能也比较单一。而来到视凯威之后，由于公司是刚起步的，配套软件还没有到位，因此只能用手工记账，而且还要操作全盘的账务。刚开始着实压力很大，虽然在学校的理论都掌握的扎实，但毕竟实际工作跟理论还是有很大差别的，而且我也有差不多两年没有用手工记账了，手工记账的一些要点也有一些生疏。然而，领导对我的信任令我信心满怀，不管怎样，我都不能令领导失望。因此，我只能在工作的同时，不断的去巩固以前所学的知识。

三个月的财务工作，从编制记账凭证到登记账薄，出具财务报表，全部都是手工处理，由于我的认真和勤劳，每次都能及时准确的完成领导交待的任务，提供相关的财务数据，因此，我对自己的工作成果还是比较满意的。这段工作时间中，我接触到了税务，行政，成本，材料，销售，报表等几大类的内容，接触到了我以前没有接触的知识，感受到了以前没有感受到的气氛。

**会计转正工作简短总结范文 第十八篇**

不知不觉间来到xxx公司已经是三个月前的事情了。回顾这几个月来的成绩，尽管因为面度的新环境以及新工作感到有些陌生，但在工作方面，在经历了一次次的学习和锻炼之后，我在工作能力方面有了非常充分的进步。

如今，三个月的试用期结束，我也即将在工作中转正为一名正是的员工，但面对今后的工作，我还是需要好好的总结一下现在自己的情况。我将自己这三个月来的工作情况总结如下：

>一、工作收获

在这场工作开始前，我首先就在领导的培训下学会了工作方面的基础知识和基本的工作能力。在掌握了基础的工作能力之后，我也独自在工作中锻炼了许久。但最终却发现独自一人的摸索反而会容易出现问题。为此，我也学会了融入团体，并在团体和领导的帮助下顺利的提升了工作的能力。

作为一名试用期的会计，我真的很感谢的xxx公司财务部这个充满温馨和活力的集体。因为有了前辈和领导在工作中不断的教导和培养，我才能让自己在会计的工作中有这么大的进步。

>二、工作的情况

在工作方面，前期最开始的时候，我仅仅只是在对一些过去的资料进行整理并学习。在这一阶段，尽管耐着性子看了很久，但因为急切的想在工作中实际的操作，所以的导致看漏了不少的细节。这也导致了我在之后的工作中受到了不少的批评。

再后来，我开始在xx前辈的收下进行工作，在一边完成前辈给予的工作任务之外，一边也接受前辈的教导。但也正如之前所说的那样，因为我的自大和盲目，导致在工作中很多细节方面没有加强认识，导致面对问题的时候没能顺利的解决，耽误了工作。但好在有前辈的帮助，让我认识到了这些错误，并在后来的工作中认真的改进了自己。

近期，随着工作方面的发展，我已经渐渐开始了独立的工作，并且因为过去的错误，我在现在的工作中都严格的保持着工作中的纪律和自觉性！如今，在工作方面，我工作的任务都已经与其他同事相差无几，尽管在能力方面有很大的经验差距，但我也在尽力的去加强自己。

如今，试用期的工作已经结束了，但我却仍会继续努力的加强自己，牢记自己努力的初心，并在今后坚持着努力下去！

**会计转正工作简短总结范文 第十九篇**

我自今年x月份到公司上班，现在已有xx月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

一、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，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

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，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。

**会计转正工作简短总结范文 第二十篇**

一、实习目的

实习是学校根据专业教学的要求，对学生已学部分理论知识进行综合运用的培训，目的在于让学生接触社会，加强学生对社会的了解，培养和训练学生认识、观察社会以及分析解决问题的潜力，提高学生的专业技能，使之很快的融入到工作当中去。而毕业实习又是学生大学学习完成全部课程后的最重要的实践环节。透过这次的实习，目的是让我们对自我的专业有深刻的了解，同时也是对这几年大学里所学知识的巩固与运用。

二、实习单位与岗位

\_\_中岩科技有限公司，经营范围：保温节能工程的施工;各种混凝土砂浆及相关产品的研究、开发、生产、销售、服务;保温节能配套产品、建材、机械设备、电子产品的销售、服务。

我的实习岗位是在会计部门。我们部门有两个会计师，张姐和包姐;一个出纳，两个会计员。因为我还是在学习的阶段，所以一般比较简单的工作都是由我负责，比较复杂的都会交给部门的老前辈们来做，我主要还是以学习的态度来进行实习。负责教导我的是我们部门的张姐。所以进入实习岗位，我主要是学习会计的基础知识，运用所学知识，帮忙会计师做好一些简单的工作。我们主要的工作流程也就是做好公司每个月的账目，让公司领导明白每个月所得的利润和亏损。

三、实习资料及过程

此次负责我实习的是公司的老会计师张姐，张姐根据我一个月的实习时间，给我制定了一套实习计划，让我一步步的学习正规的公司会计流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工作的全部过程。让我将自我在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合。并且张姐还嘱咐我在实习期间要遵守工作纪律，不迟到，不早退，认真完成领导交办的工作。

首先，张姐让我学习根据经济业务填制原始凭证和记账凭证。刚开始的时候张姐就叫我先看她们以往所制的会计凭证和附在会计凭证上的原始凭证。由于以前在学校做过会计凭证的手工模拟，所以对于会计凭证不是太生疏。之后，张姐又给了我一些原始凭证，让我审核原始凭证后编制记账凭证。刚开始我制作的速度比较慢，而且在张经理审核凭证时能发现一些错误的凭证。但是透过几天的练习后在速度和正确度上都提高了不少。编制过记账凭证后，张经理又很有耐心地给我讲解了每一种原始凭证的样式和填写方式以及用途，有了这些，基本熟悉并熟练了财务的操作，以后学习起来就会更加得心应手了。

然后，让我根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细账。明细分类账薄亦称明细账，它是根据明细分类账户开设帐页明细分类登记的一种帐薄，输入记账凭证后操作计算机则自动登记明细账。该公司使用的是会计电算化，但是张姐让我做了手工记账。虽然登记明细账在学校的时候也实训过，但是当张姐让我登记账簿时，我有点紧张，毕竟在学校也是简单的操作了一下，这次要我实战。最后在张姐的帮忙下，我做好了，还结算出余额与本月累计。看到我上手这么快，张姐还特地表扬我呢。

四、实习总结和心得

经过这次实习，虽然时间只有一个月。可我学到的却是我大学中难以学习到的东西。像如何与同事们相处，人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，在实习时我就有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自我也尽量虚心求教。要搞好人际关系并不仅仅仅限于本部门，还要跟别的部门例如市场部等其他部的同事相处好，那样工作起来的效率才会更高，人们所说的“和气生财”在我们的日常工作中也是不无道理的。而且在工作中常与前辈们聊聊天不仅仅能够放松一下神经，而且能够学到不少工作以外的事情，尽管许多状况我们不必须能遇到，可有所了解做到心中有数，也算是此次实习的目的了。经过半年会计实习，我对会计有了更深的认识和见解：

1、做会计要有扎实的专业知识基础。

因为会计工作是一门专业性很强的工作，从业人员只有不断地学习才能跟上企业发展的步伐，要不断地充实自我，掌握最新的会计准则，税法细则，法律知识。这样才能精通自我的工作资料，对企业的发展方向作出正确的决定，给企业的生产与流通制定出良好的财务计划，为企业和社会创造更多的财富。

2、做会计要诚信。

在这充满竞争、挑战的社会中，诚信越来越起到不可忽视的重要作用。一个人如果没有良好的诚信品德，就不可能有坚定的的信念。一个平时不讲信用的人在关键的时刻就不可能为崇高的理想信念做出牺牲。而我们作为一名会计人员，在掌握一个企业甚至一个国家的金库，如果不守承诺，那将导致十分严重的后果。因此要想做一个好的会计员，要想做一个对国家有用的人，就必须要以诚信为本。

3、做会计需要很好的敬业精神。

敬业精神无论在哪个行业都是十分重要的。一个人只有以热忱的情绪去应对自我的工作，才能不断的进步并使自我所做的业务更好的发展，才能够更好的实现自我的人生价值。在我们会计行业中更需要敬业精神，我们整天与数字打交道，如果不敬业、不谨慎的对待工作，那将产生很大的损失。所以我们作为会计人员更就应对自己的工作敬业，并不断的更新新知识、提高专业技能。

实习虽然结束了，但是再过三四个多月，我们真的就要走上工作岗位了，相信有了我之前实习的经验，我必须会适应的很快，乘风破浪去追逐我的梦想。最后还要感谢学校和指导老师，是你们给我带给了平台，多谢你们。

**会计转正工作简短总结范文 第二十一篇**

本人于20\_\_年\_月至20\_\_年\_月在\_\_\_公司进行实习，主要提高自己的实际操作技能，学习、丰富实际工作和社会经验。

会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作，会计专业作为应用性很强的一门学科、一项重要的经济管理工作，是加强经济管理，提高经济效益的重要手段，经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。

一、实习时间

二、实习地点

\_\_有限公司财务部。

三、实习内容

1、负责编制公司会计凭证，审核、装订及保管各类会计凭证，登记及保管各类账簿。

2、按月编制会计报表(资产负债表、损益表等)，并进行分析汇总，报公司领导备案决策。

3、负责监督公司财务运作情况，及时与出纳核对现金、应收(付)款凭证、应收(付)票据，做到账款、票据数目清楚。

(1)会计报告的编制、分析与解释。

(2)会计用于企业管理各种事项的办理。

(3)内部的审核。

(4)会计档案的整理保管。

(5)其他依照法令及习惯应行办理的会计事项。各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。机关中报表的编制也是一项非常重要的事务，会计报表的目的是向机关信息的使用者提供有用的信息。会计信息要准确、全面、及时，然而当前的财务报表有很多的局限性。

**会计转正工作简短总结范文 第二十二篇**

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xxx调虫小技xxx，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xxx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excel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xxx轻松xxx来形容，绝非xxx雕虫小技xxx，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。四.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!

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！