

财务会计转正申请书 (通用6篇)

篇1：财务会计转正申请书

尊敬的公司领导：

您好!

我自今年5月份来公司上班，如今已有3个月的时间，这期间在公司各位同仁的大力支持下，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。作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担忧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气氛、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的变化。

在试用期间，我在行政商务部学习工作了一段时间，这个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，专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断进步充实自己，希望能尽早独当一面。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。在过去3个月的时间里，我经历了一个应届毕业生初入社会的“阵痛”，面临诸如如何与同事相处、如何做好本职工作等职场疑虑，但是公司宽松融洽的工作气氛，团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到一名公司职员的转变。这期间，我有幸得到领导和同事们们的热情教诲和关心，使自己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。在此，真诚地向领导和同事们表示感谢。

三个多月来，我在武经理、公司领导和同事们们的热心帮助及关爱下获得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和缺乏：

- 一、思想上个人较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚慎重，尊重服从;
- 二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己;
- 三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的间隔;
- 四、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事

学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定可以改正这些缺点，争取在各方面获得更大的进步。我会继续保持积极进取的心态，确立长远的人生目的，讲求职业道德，谦虚慎重，不断学习，做到学有所得，业务专精。同时，在工作中兢兢业业、认真负责、敬业爱岗、老实守信，将每一件事做好，将每一个环节做好，圆满完成公司领导交给的每一项任务。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，感悟了很多;看到公司的迅速开展，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，表达自己的人生价值，和公司一起成长。总之，经过三个月的试用期，我认为我可以积极、主动、纯熟的完成自己的工作，在工作中可以发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事可以很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务程度及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次时机，为公司的开展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

此致

敬礼!

申请人：___

__年__月__日

篇2：财务会计转正申请书

尊敬的公司领导：

我于20xx年xx月xx日进入公司，根据公司的需要，目前担任财务助理一职，负责销售会计工作。

本人对工作认真负责，任劳任怨，与同事配合默契，非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

两个多月来，我在公司领导和同事们热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

- 一、有时候办事不够干练，对细节方面不够谨慎;
- 二、工作方面缺乏经验，对一些事务还无法独立完成;

三、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。根据公司规章制度，试用人员在试用期满三个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。且本人在工作期间，工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力。因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我提前转为正式员工。

在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准

申请人：xxx

xx年xx月xx日

篇3：财务会计转正申请书

尊敬的领导：

您好，首先感谢公司能够给我机会让我进入这个大家庭。从今年的6月20日进入公司财务部到目前为止，经过三个多月的学习锻炼，我已经基本能够胜任公司的会计工作要求，现向公司提出转正申请，请领导批准。

下面主要是工作三个多月以来的工作总结，请领导审阅，并提出改进建议，能够让我发现不足，在以后的工作中改进。

一：工作表现

1、严格遵守公司各项规章制度。

上班伊始，通过参加新员工培训和拓展训练我进一步了解了公司企业文化精神，认真学习了公司各项规章制度，详细解读了部门职能和本岗位职责，并牢记于心，时刻提醒自己要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。

2、认真学习业务知识，尽快进入工作状态。

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相结合的机会，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。在没有进公司以前，虽然我的专业是财务管理，对财务的基础知识都比较了解，但在实际中还是发现与课本的知识还是不一样，通过在经理郑越的指导和相关同事的帮助下现在基本可负责的以理论联系实际，不断的提高自己。其次虽然我目前我做的只是很小的一部

门财务工作，但我也发现财务工作不仅仅是个核算和事后控制工作，而是一个全局循环从事前预算到事中管理再到事后控制的过程，针对公司的具有情况具体实施的过程。

目前自己负责的日常工作主要有：

日常的报账工作，主要是通过审核材料、费用等原始凭证，对符合真实性、合法性的原始凭证编制会计凭证进行账务处理，最后把会计凭证递交稽核岗进行审核，进行会计凭证传递。在这中间就要求能够正确的使用会计科目，由于书本上说的会计科目都是针对大部分单位，特殊性具体性的很少，这就要求编制会计凭证时要针对公司的具体情况来正确使用，让各个事项能够按照项目、或人员、或其他类别准确归入，从而准确核算公司的经济事项。

每月的纳税申报工作，目前我公司的主要税种有增值税、营业税和其他相关附加税，刚开始由于自己没有真正的接触过税务的办理，对各个税种都只有一些基本的理论知识，通过经过三个月的实践和在经理的指导，现在基本上在每个月的十号以前按时准确的编制纳税申报表，并到税务大厅进行申报，同时在不断学习在税法规定的范围内合理避税，完成我公司的纳税义务又减轻公司的税收负担。

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，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

每月在工资发放后按时职工的社保缴费情况进行申报。同时在七八月份对职工的社保缴费基数在相关部门的指导进行重新申报，从而符合国家的各项政策规定。若当月有新进员工转正，负责对其办理相关的社保等，让新员工享受相关的权益。

每月按时认真的填报航天基地、高新区、软件园等部门的统计报表，让公司的基本信息能够给相关部门提供指定政策的依据，同时能够为公司提供预算数据，在科学的指导下发展。

月底在经理的指导下进行制造费用的分配和相关成本收入的结转。月末结账自己一直都没有接触过，所以对这块一直也很感兴趣，现在基本能够正确的分配制造费用，结转研发支出、管理费用、收入，学到了以前自己很多都不理解的东西。

保管公司的财务档案，对各档案进行归档保管。

其他一些临时需要处理的工作。如编制公司基本的财务制度，如岗位责任制、货币资金制度、档案管理制度等。由于公司以前内部的一些实际问题，公司的制度不是太齐全，现在在财务经理的指导下编制改进财务制度，从而也在编制过程中更新自己的基础财务知识。

二：存在的问题

虽然三个月的试用期，本人已经能够独立的进行相关的账务和税务处理，但仍然存在一些不足，主要表现在：

1、新工作，新岗位，许多工作都是边干边摸索，工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；

2、业务知识不够，业务水平与本职工作要求有一定差距。

3、有些工作还不够细，和各部门沟通协调工作做得不到位。

三：今后努力方向：

1、加强业务学习，拓宽知识面，努力提高业务水平，做好自己本职工作，为公司发展贡献自己的力量。

2、加强和各部门之间的沟通，提高办事效率，尽快融入xxxxxxxx这个大集体。

在以后的工作中，我会更加严格的要求自己，积极进取，做好本职工作，为公司的发展壮大做出自己的贡献。

申请人：xx

20xx年xx月xx日

篇4：财务会计转正申请书

尊敬的公司领导：

您好，自今年*月份到公司上班，转眼已有*月的时间，在这期间我担任会计一职。经过实习期的了解，我对蓝鸟这个团体有了一定程度的认识，现正式向公司领导提出>转正申请。

首先，我将近几个月来年的工作、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。

在各位领导和同事的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了工作操作流程，积极学习专业知识，技能，注重自身发展和进步。在工作中一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务。

二、尽职尽责履行好自己的工作职责

1、正确核算，及时核对，在财务工作中，我能按照财务规定，录入及核算公司的日常经营情况，月未能及时装订帐簿、核对库存。

2、及时将财务中的数据及问题汇报于主管，积极为主管当好参谋。另外，对

其他人员在销售中有关不符合要求的做法，能及时提醒和指出。

3、做好领导的副手，协助领导配合税务部门的稽查工作。税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极协助领导配合稽查人员的工作，发挥自己的微薄力量，多与领导沟通，对存在的问题与领导交流，完善自身对税务知识的认识。

三、努力方向

财务工作是一项基础而重要的工作，随着会计法的不断更新和完善，要求我们在工作的同时不断的学习和实践。我们在整个工作流程中，只是一个小的环节，要懂得和学会与人沟通，相互协作，只有每个环节都做好了，整体的力量才能发挥到最好。

最后，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。让我融入**这个大家庭，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！

此致

敬礼

申请人：

篇5：财务会计转正申请书

尊敬的___：

您好！我叫XX，于20xx年05月28日成为公司的试用员工，结合本公司实际工作需要，在财务部担任会计一职。我为融入“永恩”这个大家庭并能够成为其中的一员感到非常的荣幸！目前为止，6个月的试用期已满，根据公司的规章，现申请转为公司正式员工。

初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好本职工作，但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快融入到其中。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好___布置的每一项任务，同时主动为___分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事请教，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。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需___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。

工作这半年来我学到了很多，现在已经基本能够___处理自己的本职工作。同时也感悟了很多，了解自己还有一些不足，需要不断提高处理临时问题的，增强团队协作能力，同时还要不断继续学习以提高自己业务水平。在此，我要特地感谢部门的___和同事对我的'入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现失误的提醒和指正。

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__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！

此致!

篇6：财务会计转正申请书

尊敬的领导：

我自xx年2月份到公司上班，现在已有3个多月的时间，这期间在公司各位同仁的大力支持下，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。根据公司的规章制度，现正式申请转为正式员工。

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，对经营中出现的問題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

虽然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。

此致

敬礼!

申请人：XXX

申请日期：XX.XX.XX