# 最新费用会计工作心得体会简短(二十篇)

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2024-07-01

*学习中的快乐，产生于对学习内容的兴趣和深入。世上所有的人都是喜欢学习的，只是学习的方法和内容不同而已。大家想知道怎么样才能写得一篇好的心得体会吗？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的心得体会范文，我们一起来了解一下吧。费用会计工作心得体会简短...*

学习中的快乐，产生于对学习内容的兴趣和深入。世上所有的人都是喜欢学习的，只是学习的方法和内容不同而已。大家想知道怎么样才能写得一篇好的心得体会吗？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的心得体会范文，我们一起来了解一下吧。

**费用会计工作心得体会简短篇一**

会计是什么

“会计”是什么?这个人们非常熟悉的字眼，未必有多少人知道它真正的含义。“会计”既是一个动词，又是一个名词。动词指会计这项工作，名词指从事会计工作的人员。会计的本意，就是汇集数据、计算收支、核算盈亏。它本身的功能是起统计和反映作用，管理和监督作用是它的延伸功能。

会计不管是会计工作还是会计人员，都只是一种工具。会计工作，是人们利用它来表现一个实体经济活动的工具;会计人员，是领导者或雇主根据他们的需要为其服务的“工具”。

一些专家对“会计”下过不少定义，也有不同的学派观点，国际上已形成一套完整的理论体系和操作指南。会计的理论和实践也是与时俱进，在不断发展。从结绳记事到簿记，从手工会计到电算化，会计工作在不断更新，今后信息化的发展为会计工作会带来更大的创新和变革。但不管怎么发展，万变不离其宗，返璞归真，“会计”就是为人类服务的“工具”。

会计人员的知识结构

会计人员就是从事会计工作的自然人，所以他要具备一定的知识和技能。当然，根据其服务单位的规模大小，条件和要求的不同，对会计人员的知识结构的要求也有较大差异。

会计人员知识结构总体上分为两个方面，一方面是文化知识，另一方面是交流能力。文化知识是有高低之分的，交流能力是有强弱之别的，但最基础的知识是语文、数学和一定的表达能力。进一步就是要有一定的法律知识，如税法、经济法。如果要更好地参与管理，还需要有相应行业的专业知识，如机械、电子等方面的基础知识。如果是合资或外企单位，你还要具备一定的外语水平。所以它是因职而异，因你所处的位置而不同。

所以说，做一个普通的小会计并不难，一个初中生足矣。但做一个大企业的优秀会计人员，是需要具备各方面知识水平和较强交际能力的，一个博士生未必就能如愿。所以会计人员是要不断地学习，不断地丰富和完善自己，向更高的目标迈进。

会计人员的品德素养

会计人员要有一定的知识水平，但仅此而已是不够的，还必须有好的品德素养。我想一个好的会计人员要基本具备以下品德：刻苦工作、勤奋好学、不谋私利、务实敬业。

首先要有刻苦耐劳的精神。会计工作有时很轻松，有时很辛苦，月末、年末的工作量就较大，有时赶报表就要加班加点。酷暑的夏日，你要照常工作;寒冷的冬天，你也不能偷闲。越是热的时候，工作越忙;越是冷的时候，工作越多。这是大家深有体会的，所以你不刻苦不行。

其次就是要有勤奋好学的精神。时代在前进，会计在发展，你不学习不行。现在会计制度是一变再变，与国际接轨，与世界趋同，几十年来发生了翻天覆地的变化。从规章到制度，从制度到准则，今后还会有新的理论，你不学习行吗?

再其次就是要有廉洁奉献的精神。这并不是要我们的会计不计报酬，不追求自己的正当利益。而是说我们不能利用自己的工作来营私舞弊，谋取私利。薪金、奖金，你都要，但不能贪污。所谓奉献，是奉献我们的聪明才智，为单位和国家作出一定的贡献。这个贡献与你的报酬有可能是对等的，也可能是不对等的。可以说绝大多数情况下是不对等的，如果你过于计较，那么你就别当会计，去当老板好了。

最后就是要务实敬业。所谓务实，就是要根据你单位的具体情况，综合各方面的要求，选择适合的方式，进行实际的工作。光照书本是不行的，死啃条文是行不通的。所谓敬业，就是要有职业操守，不能忘记“会计”的本质，要忠于你的职业。你的账不能是一本糊涂账，你的人不能是一个糊涂人。

会计的法律责任

会计工作既是一项普通的工作，又是一项特殊的工作。之所以特殊，就是它的法律性比较强，会计工作和会计人员是有法律约束的，违反了规定就要受罚，触犯了刑法就要追究法律责任。所以我们要把握好这个界线，要保护好自己的合法权益。

会计工作和会计人员涉及到的法规较多。有经济法、税法，有会计法、注册会计师法，还有民法、刑法等等。这里我们要特别注意的是《会计法》。现行的《中华人民共和国会计法》是1999年10月31日，中华人民共和国主席令第24号颁布的，共有七章五十二条，包括总则、会计核算、会计监督、法律责任等内容。

对《会计法》我们重点要理解以下几点：

第一、国家对会计工作是有制度和法律规定的，要按章办事，要真实完整地向规定的有关方面提供资料，不得弄虚作假。

第二、单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第三、个体工商户会计管理的具体办法另行规定。

我们会计人员必须认真理会其内涵。会计工作是有原则的，但对具体单位又是有区别的。上市公司与非上市公司、国有企业与民营企业、公司与个体户，其刚性要求是不同的。会计工作是有法律责任的，但会计人员与单位负责人的法律责任是不同的，单位负责人是会计法律的第一负责人，会计人员的法律责任因事而异，就看你如何去把握。

《会计法》根据形势的发展，还需要进一步修订。最主要的问题是，现在做假账、两本账的现象很普遍，到底谁来买单，谁来负这个责。是单位负责人的责任，还是会计人员的责任，这个关系要进一步理清。今后会计人员与单位要有契约，要用合同的形式把责任明确下来。这样可以把问题透明化，责任明确化，使单位负责人和会计人员(老板和雇员)真正明了自己的职责和责任。

会计的职业风险

会计是一个很体面的工作，又是具有高风险的工作。现在的会计很难在一个单位长期工作下去，当然有些是因待遇不如意、发展前景不理想而主动辞职的，但最主要的原因是职业风险。

一是因该单位要求会计人员做假账，涉及到法律责任的，会计人员不愿做不敢做而辞职的。

二是该单位负责人(或老板)对会计工作指手画脚，瞎指挥，而你又不愿听其随意摆布而遭辞退的。

三是该单位负责人(或老板)颐指气使，不尊重你的人格，把你当奴役，你愤愤不平而离职的。

四是涉嫌违规而受处分的。

五是触犯刑法而追究法律责任的。

会计的职业风险还有一种是来自自身心理的，这就是国家对会计的要求与单位(老板)对会计的要求不一致带来的心理压力。职业道德、国家法律与老板的利益矛盾，造成会计人员的心理不平衡，这是会计人员最大的职业风险。

会计学的基本原理

会计学是一门综合学科，又是一门独特的社会科学，也可叫做一门艺术。会计学有深有浅，有高有低，蕴含哲学原理。

简单地说，对会计学要把握以下几个基本点：

一是“分门别类”。会计学是把经济内容用会计科目来表现，对不同的经济内容用不同类别不同科目作标志。从类别上讲，有资产、负债、权益、成本、损益类;从科目上讲，有现金、银行存款、应收账款、应付账款、实收资本、本年利润、管理费用等。科目又可层层分解为各个明细科目，如管理费用，又分为折旧费、办公费、水电费等等。一般来讲，总账科目，国家财政部门颁布的会计制度(会计准则)是有统一规定的;明细科目，可以根据有关规定和本单位实际情况自行设置。

二是“一分为二”。有了会计科目，就要分为两个部分，就象事物总有正反两个方面一样。通俗地讲，资金有占用就必然有来源，或者说，有资金来源必然表现为一定的资金占用和运用。它们总是相辅相成、形影不离、自行平衡的。在它们这种相互交替增减过程中，会计学上就用“借”“贷”来表示其变化。这就是有增就有减，“有借就有贷，借贷必相等。”

三是“合二为一”。会计就是通过会计手段把一个单位的经济活动和财务状况完整地反映出来。它通常是用会计报表来实现的。基本的报表有：“资产负债表”、“利润表”和“现金流量表”。资产负债表是资产与负债及所有者权益的合二为一，也就是一个单位的资金占用与资金来源的平衡;利润表是收入与支出(成本)的合二为一，也就是收入减去支出(成本)最终表现为一定的利润或亏损。现金流量表是货币资金的增与减的合二为一，资金的增减变化最后表现为资金的净增加或净减少。

**费用会计工作心得体会简短篇二**

20\_\_上半年我校财务会计工作在教育、人事、财政部门的指导下，结合保持共产党员先进性教育活动的开展，认真落实相关单位安排的财务工作任务，坚持勤俭办学方针，正确处理学校发展和资金供给的关系、社会效益和经济效益的关系、国家利益和教师利益的关系。

一、开展的主要工作

科学合理编制学校收支计划，并对计划过程进行控制和管理，合理配置学校资源，努力节约资金，加强资产管理，防止学校资产流失，对学校财务活动的真实性、合法性和合理性进行监督，积极开展财务分析工作，确保学校财务活动的效益性，开展了预算内经费管理、预算外经费管理和往来款项管理和其他工作。

㈠、预算内经费管理工作

全年预算财政拨款1763576元、转移支付294042元(其中代课金170000元)、预计新增减约155000元，共计2212618元。截止20\_\_年6月财政已拨款1205017元，欠拨1007601元，实际支出1308400元，未结账款约15000元，下半年可支配经费共计889218元，其中工资930000元、公积金须缴纳14946元、医保需缴纳24322元，共需976468元，不包括公业务费尚差80050。经费情况不容乐观。如追加上年超支57789元、上半年代课超编费17000元和账上可冲销款11000元，可基本保持运转。再要回10万元转移支付，可保障经费。

预算内经费全部由财政拨款，主要用于职工工资、奖金、离退休费、遗属补助、医疗保险、住房公积金、退休建房费和公业务费等开支。主通过以下工作来实现经费管理。

1、及时足额发放职工工资、奖金、离退休费、遗属补助。

2、按期上交职工医疗保险金、住房公积金。

3、公业务费开支严格执行站长一支笔审批，报销时必须凭原始凭证据实列报，不能以领代报或以借代报，手续不完善、票所不正规和非正常开支的费用，一律不予报销。

4、采购、维修大额开支实行集体研究决定，并签订采购、维修合同，上报相关部门，完善控购手续后方可执行。

5、兑现职工福利发放，现已发放退休教师50元/人。

㈡、预算外经费管理

全乡共收杂费58220元，其中沙滩学校19490元，占33。47%，由于各方面因素该校长期负债，实行开校全部收取杂费，全部返还，几乎每期开校1月报均无经费运转;双江小学分别15930元，占27。36%，办公经费比较宽松;无水小学6925元，胜利小学4400元，娄子坳小学5200元，三间学校基本持平;长江小学4325元，近两期节余近两千元还债，本期已还清并基本持平，发展情况不错;马桑小学1950元，经费相对欠缺。五间学校经费所占比例不大，在3%—12%之间。

预算外经费主要来源于学校对学生的杂费收取，按规定上缴财政后划回本单位，主要用于学校的办公室费开支。辅导站逐月按“3：2：2：3”的比例划给学校，截止20\_\_年6月份已全部划回学校。杂费使用要求学校负责人对本校发生的经济业务做到心中有数，并承担经济责任，辅导站财务人员负责审计、监督和指导。

㈢、往来款管理

往来款主要有书款、免费教科书款、“两户”减免款、特困生减免款、学生伤亡补助、计算机工程款、集资款、住房公积金个人部分、医保个人部分、个别所得税、代课金、教学奖惩、单位及个人借款，往来款一律执行专款专用，绝不挪作他用。

㈣、其他工作

1、按时完成审批年终奖金审批、两年考核晋档、三年优秀晋档和职称变动晋档工作。

2、认真进行校产清理上报，防止学校资产流失。

3、录入人事工资管理系统，完善单位人员人事工资档案，为高效管理奠定基础。

4、高质量、高要求完善预算工作。

5、为职工贷款提供方便，解决职工进修、建房等资金短缺问题。

二、存在问题原因剖析及今后的努力方向

㈠、存在问题

1、今年初开以过大导致公用经费开支严重超出同期水平。

2、个别学校超支现象严重，主要是由于历史因素、无收入支出和审计监督不力所致。

3、站内经费紧张主要由于核编少、用人多造成。我站目前核编119人，实际用编127人，超编8人(中小学各4人计)，全年导致34000元差额经费。

**费用会计工作心得体会简短篇三**

我是一位普普通通的会计工作人员,从事经济管理工作二十余年,深知会计工作艰难,会计人员是随时会被站在被告席上,只有在工作中十分仔细,不辛苦,一心一意的工作。

我在事业单位从事经济管理工作五年;在工业企业从事经济管理工作十三年;企业破产后从事物业管理、建筑业管理、经济管理、公司等财务工作四年。经历了我国新旧会计制度的变革,从会计手工记帐核算到企业会计电算化核算的发展过程。会计核算采用微电算化,大量减轻了会计工作者的重复脑力劳动,能抽出更多时间更新知道,参与企业经营管理,参与长短期决策,参与企业全面预、决算,参与企业的方针政策的制定,更能体现会计职能反映和监督在企业中的作用。我喜爱这份工作,愿意用我所学的知识奉献给社会经济建设。

我在事业单位从事会计管理工作五年来,在站长和党委的领导下,全面负责江津市渔种站财务会计核算工作,负责制订每年各部的生产经营承包计划和经济责任制,完善站里的经济管理制度;负责核算供、产、销及利润的分配全过程和工程建设的核算;负责全站的社会统筹,劳动工资管理等。我站是事业单位,企业管理,拥有职工约五十人,单位小会计人员共两人,出纳一人,会计一人。

在会计核算方法采取的是记帐凭证核算形式,材料按实际成本核算,成本按产品法核等。在编制每年的财务计划上,用上了在学校所的知识,对全站费用开支进行科学的划分,将费用分为固定性费用、变动性费用、混合性费用,获得站里盈亏保本点、保本量、保本销售额,目标利润,进行全面弹性预算,然后将各项指标分别下达落实到各经营承包中去。在会计工作中做到了事前预算,事中控制,事后分析;找差距、查原因、提出解决方案及合理化建议。在我任职期间,每年在会计核算上都得到江津市农牧渔业局的表扬。由于我家中几子妹都在永川化工厂和四川省天化所工作,为了更好照顾父母,于一九八八年调入永川化工厂工作。

我在工业企业从事会计经济管理工作十三年来,在厂长和党委的领导下,开始从事永川化工厂财务会计核算工作。该厂是大二的化工企业,先后在厂里从事工资基金的核算、结算资金的核算、物资材料采购的核算、成本核算、销售核算、货币资金的核算、总分类和明细分类帐的核算、对整个企业资金的运筹、xx年厂里开始采用会计核算电算化技术,为了适应会计核算电算化技术,自己平时抽出业余时间通过自学,现也能在工作中独当一面,能单独熟练地掌握会计电算化核算和基本的数据库操作技术等工作,由于工作上需要,在20xx年全面负责厂里的财务处领导工作,在财务处领导岗位上,合理地组织财务处会计核算工作,按时准确地编制各类会计报告,运用国家给予企业的政策,为厂里里豁免地方税20多万元,新产品税减免10多万元,利用合理、合法手段,筹集企业经营资金。在各种会计核算中,能认真对待各种复杂的经济业务,搞清经济业务的来胧去脉,做到心中有数,能按国家的方针政策、法律、法规办事,对自己从事的工作能用会计人员的职业道德严格要求自己。

在国有工业企业从事会计经济管理工作十三年中,永川化工厂财务核算,是按国家的方针政策、政策、法律、法规、会计制度的规定,严格执行的。在财务帐套的设置和各式各样项经济业务的处理上,都遵守了会计制度的规定,每年上级主管部门和当地税务部门对厂进行重点检查,会计师事务所年终审计,给予财务核算很高的评价。这几年来,由于财务部门坚持会计原则,按会计制度的要求办事,拒决企业某些领导为谋求个人利益的违纪、违规、违法等行为,对财务部门意见很大,在厂里进行曲不正当的反宣传,在职工中形成永化厂财务帐是假的、帐目不清、混乱的现象,给财务部门在企业经济管理上设置大大小小的障碍,企业经济管理失控。

永化财务部门先后换了四个财务负责人,现在这个财务负责人是从一年倒闭的企业被下岗后,通过私人关系,调入永川化工财务部门负责财务工作,职称是会计师,但业务水平一般,对会计电算化不会,胆子还特别大,大到虚开增值税票,进行增值税进项税抵扣,强行会计人员进行帐务处理,这是违背税法,是一种犯罪的行为;对企业待处理财产盈亏,不经上级主管部门审核审批,强行要求会计人员进行帐务处理;进行了财务改革已发现供销部门在财务上交了现金,财务上未入帐的现象;厂里某些部门对外工程或设备加工,财务上已无法进行监督,已失去会计的监督职能。现我深深地体会到,国有企业不重视企业管理,只重视规模效益,不重视市场的变化,搞一些虚假的经济责任制,不求实际,企业闭门造车的搞生产,更不重视财务工作者的脑力劳动,每年财务部门给厂里提了不少合理化建议,厂里都不完全认真予以采纳,这是国有企业体制造成。如国有企业在材料采方面,是一种盲目性的,生产部门提出急需材料,供应部门采购回来,价格上由供应部门确定,没有严格的监督措施,造成材料物资积压,资金形成极大的浪费,企业资金自然而然就越来越紧张。时间一久,这些材料生产上用不上了,只有等待统一报损。

国有企业管理不合理,跟不上社会发展形势,是国有企业的人和管理体制造成,也是目前国有企业最普遍的现象,在销售方面,销售部门从不主动去争取市场,占领市场,拓展市场,任由市场变化,最终使国有企业在市场上所占的位置越来越小,面临困境。这类问题在国有企业我如牛毛,都是国有企业的人和体制造成,在这种体制下,形成人浮于事,人心不定,虽然有自己的理想,却得不到应有的发挥,也不可能得到实现。我曾经抽业余时间,对厂历史资料进行过认真研究分析,由于国有企业管理上失控,造成厂损失每年大约在800万元左右,形成费用年年增,利润年年少,负债年年增,市场年年小,企业已形成无法挽救的局面。

作为一位普普通通的会计人员,在这种环境中生存和工作,自己的专长和专业水平得不到应有的发挥,使自己在工作中感到十分苦脑,思想十分矛盾,想询求一个自己能发展的空间,在实际业务工作中,边学习边工作,积累经验,不断更新自己的专业知识和业务水平,为社会经济建设出一份力。

**费用会计工作心得体会简短篇四**

财务会计工作人员必须了解会计整个财务会计工作流程，更应该了解相关的财务软件，比如用友和金蝶，这两种财务软件是企业财务会计工作使用最广泛的。规模大或管理水平高的企业财务会计工作均采用信息化管理，应该知道如何使用软件和如何设置，只要凭证制作正确，其余一切由计算机自动完成：凭证-汇总-明细账-总账-报表等。首先来了解财务财务会计工作流程是非常重要的。

一、财务会计工作大致环节如下：

1、根据原始凭证或原始凭证汇总表填制记账凭证。

2、根据收付记账凭证登记现金日记账和银行存款日记账。

3、根据记账凭证登记明细分类账。

4、根据记账凭证汇总、编制科目汇总表 。

5、根据科目汇总表登记总账。

6、根据总账和明细分类账编制资产负债表和利润表。

如果企业财务会计工作的规模小，业务量不多，可以不设置明细分类账，直接将逐笔业务登记总账。但实际会计实务要求会计人员每发生一笔业务就要登记入明细分类账中。而总账中的数额是直接将科目汇总表的数额抄过去的。企业财务会计工作可以根据业务量每隔五天，十天，十五天，或是一个月编制一次科目汇总表。如果业务相当大。也可以一天一编的。

二、财务会计工作具体内容分析：

1、每个月所要做的第一件事就是根据原始凭证登记记账凭证(做记账凭证时一定要有财务经理或者会计机构负责人，会计主管人员签字后才能做)，然后月末或定期编制科目汇总表登记总账(之所以月末登记就是因为要通过科目汇总表试算平衡，保证记录不出错)，每发生一笔业务就根据记账凭证登记明细账。

2、月末要注意计提折旧，摊销待摊费用等，若是新成立的企业财务会计工作开办费在第一个月全部转入费用。计提折旧的分录是借：管理费用或是制造费用贷：累计折旧，这个折旧额是根据固定资产原值，净值和使用年限计算出来的。月末还要提取税金及附加，实际是地税这一块。比如城建税，教育费附加，堤围防护费等，由税务决定。

3、月末编制完科目汇总表之后，编制两个分录。第一个分录：将损益类科目的总发生额转入本年利润，借：主营业务收入(投资收益，其他业务收入等) 贷：本年利润。第二个分录：借：本年利润贷：主营业务成本(主营业务税金及附加，其他业务成本等)。转入后如果差额在借方则为亏损不需要交所得税，如果在贷方则说明盈利需交所得税，计算方法：所得税=贷方差额\*所得税税率，然后做记账凭证，借：所得税贷：应交税金——应交所得税，借：本年利润 贷：所得税( 所得税虽然和利润有关，但并不是亏损一定不交纳所得税，主要是看调整后的应纳税所得额是否是正数，如果是正数就要计算所得税，同时还要注意所得税核算方法，采用应付税款法时，所得税科目和应交税金科目金额是相等的，采用纳税影响法时，存在时间性差异时所得税科目和应交税金科目金额是不相等的)。

4、最后根据总账的资产(货币资金，固定资产，应收账款，应收票据，短期投资等)，负债(应付票据，应付账款等)，所有者权益(实收资料，资本公积，未分配利润，盈余公积)科目的余额(是指总账科目上的最后一天上面所登记的数额)编制资产负债表，根据总账或科目汇总表的损益类科目(如管理费用，主营业务成本，投资收益，主营业务附加等)的发生额(本月的发生额)编制利润表。

关于主营业务收入及应交税金，应该根据每一个月在国税所抄税的数额来确定。因为税控机会打印一份表格上面会有具体的数字。

5、其余的就是装订凭证，写报表附注，分析情况表之类

三、财务会计工作报表分析问题：

企业财务会计工作会计报表包括四个报表，除了资产负债表和利润表之外还利润分配表和现金流量表。而利润分配表只需要在年末编制，因为只有在年末企业财务会计工作才会对所盈利的利润进行分配。而现金流量表只是根据税务部门的要求而进行编制，不同地区不同省要求不同。在四月年检时税务部门会要求对你提出要求的。(管理，财务，营业，制造等费用月末没有余额，结帐方法采用表结法下，损益科目月末可留余额;制造费用如果有余额，是属于在产品的待分配费用，在负债表上视同存货。你要看你在利润表有的东西，只要你的账上有你就结转利润，这样不容易错，利润表的本年利润要和资产负债表的本年利润相吻合。

四、财务会计工作抄、报税说明：

抄税是指开票单位将防伪税控中开具的增值税发票的信息读入企业财务会计工作开发票使用的ic卡中，然后将ic卡带到国税局去，读到他们的电脑系统中.以便和取得发票的企业财务会计工作认证进项税金，记入国税局计算机系统的信息进行全国范围的发票比对，防止企业财务会计工作开具阴阳票、大头小尾票，并控制企业财务会计工作的销售收入。

报税、抄税、认证，是增值税防伪税控系统每个月必须做的工作，是金税工程所属的开票、认证两个系统的工作，具体操作顺序如下：

1、抄税：

抄税写ic卡-→打印各种报表-→报税

a、抄税起始日正常抄税处理;

进入系统-→报税处理-→抄报税管理-→抄税处理-→系统弹出“确认对话框”-→插入ic卡，确认-→正常抄写ic卡成功

b、重复抄上月旧税：

进入系统-→报税处理-→抄报税管理-→抄税处理-→系统弹出“确认对话框”-→插入ic卡，确认-→抄上月旧税成功

c、金税卡状态查询

进入系统-→报税处理-→金税卡管理-→金税卡状态查询-→系统弹出详细的信息

2、报税：将抄税后的ic卡和打印的各种销项报表到税务局纳税服务大厅交给受理报税的税务工作人员，他们会根据报税系统的要求给你报税，也就是读取你ic卡上开票信息，然后与各种销项报表相核对，然后进行报税处理。

3、认证：认证时携带当月要准备抵扣的增值税发票抵扣联，到国税局发票认证窗口办理即可.增值税专用发票开出90天内认证有效.当月认证的必须在当月抵扣。

五、财务会计工作注意事项：

1、除编制记账凭证和登记明细账之外，其余均在月末进行。

2、月末结现金，银行账，一定要账证相符，账实相符，账表相符。每月月初根据银行对账单调银行账余额编制银行余额调节表，注意分析未达款项。月初报税时注意时间，不要逾期报税。另外，当月开出的发票当月入账。每月分析往来的账龄和金额，包括：应收，应付，其他应收，其他应付。

3、增值税，企业财务会计工作所得税在国税报(20xx年1月1日以后注册的企业财务会计工作才在国税办理;个人所得税和其他税在地税报

4、月末认证(进项税);月初抄税(销项税)

5、以工资为基数100%，福利费为14%，工会经费2%，职工教育费2.5%，(税法规定：建立工会组织的企业财务会计工作、事业单位、社会团体，按每月全部职工工资总额的2%向工会缴拨的经费，凭工会组织开具的《工会经费拨缴款专用收据》在税前扣除。凡不能出具《工会经费拨缴款专用收据》的，其提取的职工工会经费不得在企业财务会计工作所得税前扣除)。

6、三险一金：住房公积金，养老保险金，医疗保险金，失业保险金

7、流通企业财务会计工作运输费，装卸费，合理损耗，检验费均计入营业费用，工业企业财务会计工作计入成本

8、单位无工会组织的，不能计提工会经费，更不必计提后再调整。所得税只须每季提一次，不需每月计提。

9、现金一般从“基本存款户”中提取，一般规定结算帐户不能提取现金，如有特殊情况方可。

10、差旅费的开支范围：交通费，住宿费，伙食补助费，邮电费，行李运费，杂费

11、现金日记账保存20xx年

**费用会计工作心得体会简短篇五**

本年度，在州分行党委特别是分管行长的高度重视、正确领导和大力支持下，在省分行垂直业务部门的帮助下，在各位同事的配合下，我按照上级行及本行领导赋予会计结算部的工作职责，团结和带领我部员工恪尽职守，努力工作，圆满完成了全年各项工作任务。现将一年来的主要工作情况汇报

一、认真贯彻落实会计基础管理工作会议精神，狠抓会计内控建设。

为从根本上解决困绕我行的基础管理差，内部控制力弱的问题，我行于年初召开了高规格的会计基础工作会议。会议认真查找了我行会计基础管理方面问题，深入分析了问题存在的原因，提出了提高我行会计内控管理水平的具体措施。

会后不久，会计结算部正式单设。作为会计结算部的负责人，我把贯彻落实会计基础管理工作会议精神作为首要任务和工作切入点，并从以下几个方面开展了工作

1、以抓《中国xx银行云南省分行会计内控管理尽职指引》和在会计基础管理工作会议上签订的《会计基础管理及内控建设责任书》的落实为契机，把各级行的行长、分管行长、会计部门(职能所在部门)负责人、会计主管、监管员以及人事、监察等相关职能纳入会计内控管理组织体系，大家各司其职、齐抓共管、相互制约、相互监督、一体考核，让会计内控管理关系更清晰，会计内控管理层次得到提升。

2、坚持按季组织开展监管检查工作，促进会计内控管理水平逐步提高。

会计监管是内控管理的重要组成部分和操作风险的重要防线。对这一块工作的重视我一刻也没有放松过，尽管面临这样或那样的困难，我还是坚持按计划、按程序每季度对各县支行各经营机构组织开展一次认真细致的检查。做到每次检查都有方案、有通知、有记录、有整改、对责任人有处理。监管的内容也严格按照会计监管制度的规定和案件专项治理的要求逐条细化，不敢有丝毫的马虎。

从已经结束的前三季度监管来看，累计查出问题273个次，绝大部分问题已得到整改或改善，处理或建议处理责任人96人次，其中扣发考核性工资44人次，扣款金额7750元，向州分行员工违规行为积分管理办法领导小组办公室提请积分建议52人次。我把实质重于形式作为监管的重要原则，通过持续、认真细致的监管，我们的会计内控管理水平有了明显的进步。

3、坚持值班制度，提高预警信息核销的及时性和真实性，充分发挥会计监控系统的监督作用。

州分行会计结算部分设后，我对会计监管系统的在线值班非常重视，明确责任到人并严格执行值班员每日在线值班监控预警信息，督促网点机构会计主管按时核销预警信息。对督办信息及时分配给包片监管员进行核实回复。节假日轮流值班，值班员轮班或休假交接时，通过“值班交接”功能进行交接。值班工作的加强，直接促进了我行预警信息核销效率的提高，更重要的是对会计人员产生了一种持续的强大的监督和震慑作用。

4、注重提高会计主管的业务素质与履职能力。会计主管履职到位与否，是会计内控好坏的关键一环，20xx年，我认真贯彻落实会计主管委派制，倡导提高会计主管待遇，加大考核力度，提高会计主管履职能力。20xx年，我督促对在同一机构履职满一年的会计主管进行轮换调整，全州九个营业机构共轮换会计主管六名，新委派会计主管三名，增派会计副主管两名。我按月组织召开由分管行领导、直管网点会计主管、会计结算部人员、网点负责人等人员参加的会计主管例会，分析内控形势，学习新的文件精神，研究解决管理中存在的实际问题。以会代训，提高会计主管的业务素质与履职能力。

二、深入学习实践报告科学发展观，认真组织部门员工和业务条线参加《员工行为守则》教育检查活动。

1、深入学习实践科学发展观。深入学习实践科学发展观活动是适应新形势，完成新任务，实现新发展的需要，对于推动我行业务经营又好又快发展具有极其重要的历史意义和现实意义。通过认真的思考、学习和实践，我认为我行会计工作要贯彻落实科学发展观，让会计工作上水平，为我行经营改革发展大局做出应有的贡献，着重应做好以下几点

(1)、坚持以人为本，狠抓内控建设。“以人为本”，是科学发展观的本质和核心。银行会计工作要真正做到以人为本，把全面、协调、可持续的发展观深入贯彻落实到工作实践中去，最重要的就是要抓好内控建设，确保业务实现“又好又快”地发展。“好”是指质量、安全，“快”是指速度、效益。这是在强调内控优先，是一种发展观念的转变。对银行来讲，首先就是要讲风险、内控，然后才是效益、发展。

(2)、坚持全面、协调发展，突出工作重点。会计工作落实科学发展观，必须坚持全面协调发展的方针。对我行会计结算工作来讲，所谓“全面”，就是要全面履行会计核算和会计监督职能，全面提高会计质量和会计工作水平，将凡是有经济活动的地方都要纳入会计的视野;所谓“协调”，就是要使会计工作与全行整体利益和改革发展的大局相适应，使会计核算和会计监督两方面相互促进，协调发展。

(3)、坚持可持续发展，构建风险防控长效机制。会计工作要实现可持续发展，构建风险防控长效机制，必须坚持精细化管理和执行力建设。要坚决贯彻“内控优先”的理念，特别是在案件防控工作中，要“警钟长鸣”。人员管理要常抓不懈。要通过强化培训、完善“技防”措施、加大奖惩力度等多种手段，提高相关人员的风险识别能力。要强化问责，不断健全完善考核激励机制。

2、认真组织部门员工和业务条线参加《员工行为守则》教育检查活动。xx银行每位员工的服务和言行举止直接体现农行的社会形象和社会声誉。总行制定专门的守则来统一规范全行员工的行为准则，弘扬良好的职业操守，倡导按规则为人做事的风气，是做好各项工作、推动全行改革发展非常重要的基础和保障。

学习好、领会好、遵守好《守则》，将有助于规范全行服务标准，提升全行金融服务水平;有助于防范合规风险和操作风险;有利于推动全行合规文化建设。为达到规范行为、培育文化、弘扬正气、改善形象的目的，我按照怒江州分行开展《中国xx银行员工行为守则》教育检查活动实施方案的部署，积极组织我部员工和业务条线积极参加学习教育、检查评价和总结验收各阶段的活动。

我本人参加了省分行开展《员工行为守则》教育检查活动视频会议。反复学习了褚行长“一把手”所作的“学习第一、认真第一、责任第一”的精彩而语重心长的讲课。通过会计主管例会和部务会等多种形式组织员工集体学习《员工行为守则》并讨论交流学习心得。组织部室员工参加网上测试并全部顺利通过。我还公开在部室内进行了述合规，自觉接受大家的监督，同时组织部室员工进行对照检查评分，签署了《承诺书》，教育检查活动所形成的材料已整理移交办公室。

通过集中系统的《员工行为守则》教育检查活动，让我更加深刻地理解了《守则》的内在涵义，更准确地把握《守则》具体条文与精神实质，让我知晓何事可为、何事不可为，自觉用《守则》标准规范自身行为。我决心认真执行《守则》，率先垂范，力求在部室内和条线上形成守法合规氛围。

三、加强金库管理，规范金库运转。

根据总行和省分行对金库管理体制的改革和日趋严格的管理要求，我按照分管领导的安排，牵头组织成立州分行现金管理中心，在人员极其有限的情况下，通过合理设置岗位、对金库门进行技术改造等措施最大限度地保障了按照制度要求对中心金库实行专业化管理的需要。对不符合保留条件的兰坪金顶营业所金库积极组织撤并。按制度要求监督并亲自参与查库，把金库管理作为每次会计监管的重点内容之一。

此外，在分管领导的重视下，我行查库“飞行队”的工作得到加强，一是调整充实了人员，二是先后组织了20余次突击查库活动，检查了辖内大小所有金库，通过专项督导，诸如损伤券解缴人行、假币收缴流程不清、库存登记簿券别与实物券别不符等问题得到及时纠正，金库门不合规等问题得到及时解决，进一步强化对全辖库款安全管理，健全金库管理制度。

四、配合风险资产管理部(资产处置部)做好不良资产剥离各环节工作，确保剥离数据准确无误，做到了应剥尽剥，顺利完成了上下级行之间剥离款项的清算。

不良资产剥离是农行财务重组的重要环节，其中与我部工作联系紧密的是剥离前对拟剥离不良资产的核对确认工作和剥离时对在剥离范围内但不符合自动剥离条件的资产进行手工录入剥离以及剥离后续账务处理几项。

为确保整个剥离工作万无一失，对以上工作我都主动学习、主动参与，及时指导辖属机构对拟剥离不良贷款按户逐笔进行核对，确保cms贷款凭证号与cas贷款账号建立正确的对应关系，确保两系统户名、基准日余额和当前余额一致，不一致的，查明原因，按要求做了整改。对拟剥离非信贷不良资产，按照剥离要求，认真及时组织有关支行做好拟剥离非信贷不良资产账务划转信息的准备工作，逐个账户填写《非信贷不良资产账务划转信息清单》，规范填写账户合并、拆分信息表，确保剥离日成功划转。

根据财政部最后确定的剥离要求，财政部只对基准日本金支付对价款，对基准日表内外利息和基准日后新产生的表内外利息，都不再支付对价款，需要无偿剥离，并且基准日后收回的表内外利息需无偿剥给委托处置行。因此，要对系统已自动进行账务处理，但不符合财政部要求的部分账务进行冲正，同时，还要对系统未能自动完成账务处理的部分账务进行手工处理，才能最终完成不良资产剥离的全部账务处理。我和我部员工在资产处置部和各经营机构同事的配合支持下，在十分紧张的时限要求内，准确无误地完成了所有后续账务处理，顺利完成了上下级行之间剥离款项的清算，为剥离工作划上了一个完美的休止符。

五、做好外部审计信息申报表的填报和新会计准则报表转换工作

20xx年里，总行继续聘请外部审计机构对我行2020xx年末和20xx年中期进行全面审计，因两轮外部审计不同于以往的外部审计，审计结果将对各项战略举措产生重要影响，其时间的要求是刚性的，贯穿于审计工作的计划、实施、汇总沟通等各阶段。时间紧、任务重，为了不给县支行及基层营业网点增加负担，我把绝大部分的信息申报表填报任务自己承担了下来，以高度的责任感和使命感，按时按质按量完成任务。

与此同时，实施新会计准则是我行完善公司治理结构、提高管理水平的重要举措是当前我行股份制改革的重要基础性工作之一。

在本年度，我一是按照上级行统一部署，完成20xx年度全行会计报表转换的信息采集工作。

二是定期做好20xx年中期(季度、半年度)及年度会计报表转换。

三是在四季度，陆续完成了新旧准则差异的落账调整实现在会计报告和会计核算层面与新准则对接。

六、组织会计核算清理，净化账面数据。

为建立清晰、严明、规范、有效的会计核算新秩序，确保会计信息的真实、完整、合规，为股份公司发展奠定会计核算基础，同时也是落实外审管理建议，按照总行的统一部署，我积极组织辖内各县支行、各营业机构就存款、贷款等方面不规范、不真实的会计信息进行彻底整改，补充、完善和改进不完整、不精细的会计信息，提高会计核算工作的合规性、真实性。

七、推广上线指纹认证系统、集中对账管理系统和会计档案管理系统等一批新系统，管理手段得到创新和加强。

针对基层网点“明码、飞卡”的问题，推广上线“柜员指纹认证系统”，实现柜员身份的活体认证，通过技术手段解决“明码、飞卡”问题。针对对账管理不到位，对账率偏低的问题，在对全州单位结算账户摸底清查的基础上，推广电子对账管理系统，进行集中对账，实现对账、记账的分离，提升对账管理层次，增强对账工作的及时性、真实性。

**费用会计工作心得体会简短篇六**

xx年在\*党委和行政的领导下,在上级主管部门的指导帮助下,我们审计处全体同志认真学习、领会\"三个代表\"重要思想和\"xx大\"会议精神,一如既往地贯彻和落实《审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》和国家相关法律法规。以学\*教育工作为中心，结合内审工作实际，紧紧围绕我\*的热点、重点、难点问题开展审计工作，充分发挥内审的监督和服务职能，为学\*领导及时提供决策依据。全年共开展各项审计400余项，为学\*节约了大量资金。在深化学\*改革，促进廉政建设，加强财务管理，提高经济效益等方面，真正起到了\"经济卫士\"和\"参谋助手\"的作用。由于工作成绩突出，我\*审计处被评为xx年度新乡市内审工作先进单位，两人被评为\*级优秀共产党员和\"三育人\"工作先进个人。

一.基础建设

xx年是我\*各项改革迅速发展的一年，教学、科研、管理工作有条不紊的开展，为我们搞好工作提供了有力保证。我们审计处认真贯彻落实审计厅、教育厅等上级部门的指示精神，结合我\*实际，在做好审计工作的同时，积极配合其它各项工作的开展。坚持\"完善自我，提高认识\"的原则，努力完善审计制度，健全审计机构，调整人员结构。

1.参与制定了学\*物资采购、设备管理及相关规章制度若干项。规范了经济行为，使审计工作进一步走向法制化、制度化和规范化。

2.在学\*机构改革后，进一步明确了审计工作人员的职责和权限。使内审工作的内部监督职能进一步得到体现，可以更好的为领导提供决策依据。

3.调整人员的知识和年龄结构,新增专业审计人员2名(均为应届本科毕业生)，加强了审计队伍建设，一名同志获高级会计师资格。经验丰富的老同志和积极上进的年轻人相互交流、相互学习、以老带新、新老结合，形成了一支知识结构和年龄结构较为合理的充满生机和活力的审计队伍。

二.学习及培训

强化措施，进一步提高审计人员的业务素质和政治素质，使我\*每个内审人员都真正成为 \"思想领先、业务过硬、技能娴熟、务实高效\"的工作高手。

1.派一名同志随同教育厅考察团赴法国等国外学习考察，获取了大量审计工作信息及先进工作经验。

2.与×、×大学、×大学等省内外高手相互交流，共同探讨审计工作新思路。

3.加强自身业务素质的学习，积极进行学术研究和探讨，公开发表专业学术论文4篇。

三.参与后勤改革

随着高\*后勤管理社会化改革的深入，我\*后勤集团已逐步成为独立核算、自主经营、自负盈亏的经济实体，这就要求我们必须建立健全成本核算制度。我们参与制定了一系列后勤改革的规章和措施，同财务处、后勤管理处一道，对集团每个中心进行了成本核算，并结合外\*经验，根据本\*实际，制定了各项定额标准，为推动学\*的后勤改革和发展起到了应有的作用。

四.参与××办产业改革

\"科教兴国\"和\"发展高科技，实现产业化\"这一战略的提出，给以高科技为特征的高\*\*办产业带来了新的机遇和挑战。但是由于\*办企业的利益和学\*的利益并不完全是一致的，企业内某些同志往往会为了个人利益或小团体利益而致学\*利益于不顾，很难保证学\*国有资产的保值增值。面对这一现状，我们会同财务处、企业管理处一道，参与制定了\*办产业改革工作的相关文件，对\*办每个企业进行了清产核资，摸清了企业家底，改善了经营环境，明确了经济责任，提高了经济效益，为领导提供了决策依据，为学\*的改革和发展做出了贡献。

五.参与各项招投标工程及政府采购

随着学\*改革的迅速发展，加强内部管理，强化内部监督机制就显得尤为重要。学\*工程建设和物资采购是与市场紧密相联的，要实现对工程建设和物资采购工作的有效控制，就必须用各项规章制度来规范和约束。我们参与制定招投标程序及学\*物资采购工作的相关规定并监督实施。在招投标工作中真正坚持公开、公正、公平的原则。对物资采购工作，审计处自始至终全过程参加，充分发挥了事前、事中、事后审计的监督作用。一年来共参与招投标项目及物资采购项目110余项，监督签订经济合同50余份，涉及金额近千万元，为学\*节约资金130多万元，规范了学\*物资采购行为，维护了学\*的经济利益。

六.具体审计工作

认真贯彻落实\"三个代表\"重要思想，进一步搞好内审工作，按照审计署提出的\"积极稳妥、量力而行、提高质量、防范风险\"的原则，稳步推进审计工作深入的开展。

1.开展决算审计2项，通过对xx年度学\*财务决算和工会经费决算情况进行审计，提出了相关意见和建议，进一步规范了学\*预决算的编制和管理工作。

2.开展财务收支审计和专项审计调查4项，提出合理化建议20余条，查处应交未交学\*资金共计162万元(其中家电公司107.6万元;机械厂29.92万元;印刷厂16.21万元;文体用品公司8.23万元)，现基本已全部追回。

3.经济责任审计是为了加强对领导干部的管理和监督，正确评价其经济责任、促进党风廉政建设、保障国有资产增值而实行的一种监督管理制度。一年来我们开展经济责任审计4项，既澄清了厂长(经理)任期内的各项经济责任，同时又为企业和学\*提出了一系列建议和措施，促进了企业的经营管理,为\*领导提供了决策依据。

4.基建审计：随着我\*办学规模的进一步扩大，基础建设项目资金的投入继续增加，全处同志克服人员少，任务重，审计事项跨度长的困难，以我\*自身的利益为出发点，紧抓工程项目审计，从工程的招标、施工到竣工验收结算的每个环节，实行全面审计，从中发现存在虚列工程项目，多计工程量，高套定额和多结算工程款诸多问题，对查出的问题进行纠正、整改。全年共审计基建、维修、装饰工程项目340多项，审计金额5000多万元，审减金额160多万元。为学\*挽回了经济损失，维护了学\*合法权益，有效地规范了工程项目的管理。

**费用会计工作心得体会简短篇七**

会计既是一门科学又是一门艺术，其中也有不少技巧，这都需要我们在实践中不断摸索。这里讲个人的几点体会：

一是要有全局观念。在我们建账时，要根据本单位的现状及其发展进行总体设计，首先要有一个总的框架。我们要使用哪些科目，要核算哪些内容，具体采用什么样的成本核算方法，心中要有数，要有一个清晰的轮廓。

二是要去繁就简。核算不要过于繁杂，要做到简明扼要，可用可不用的科目不用，可多可少的就不要贪多。

三是要主次分明。把主要科目、主要项目、主要内容搞清楚，抓住主干不放松，次要的部分可从简从略。如总账科目的采用和明细科目的设置就是这样，核算上，把主要项目列出来，次要的归集到“其他”上去。

下面讲差错查找用到的两个小技巧。有时我们在做账或录入资料时，常常会出现账上数据与原始资料不符或不平衡的现象。这时我们可采取以下步骤进行：首先计算差错的数额，然后用“除二法”和“除九法”来验算查找。“除二法”就是把差额除以二，用得数去查找相应的数据，看是否方向记反了，也就是把增加记成了减少，或减少记成了增加。借记成了贷，或贷记成了借，把它调整过来就可以了。“除九法”就是把差额除以九，如果得数为整数，就有可能是把一个数字挪了位记颠倒了，如53记成35、125记成521或251，类似这样的数字，其差额除九，得数都为整数。通过这样的验算，我们就可以判断差错的类型，根据这个思路去查找，就能较快地把差错找出来。

当今社会，科技发展迅猛，会计手段也在不断现代化。现在会计电算化已相当普遍，不久的将来就会在所有单位普及。但还需不需要手工会计呢?我想回答是肯定的。

会计电算化是在手工会计的基础上发展起来的，没有基础，高层建筑是建不起来的。学习会计，还得从手工会计学起，会计的基本原理和基础知识，也是以手工会计为蓝本的。

当然电算化是会计发展的必然趋势，而且还将进一步发展，甚至会有新的革命。这是与现代化、信息化、高科技发展相联系的，是历史的必然。但有了电梯也不能不要楼梯，有了交通工具也不能甩掉我们的大腿。

现在市场上财务软件的种类和品牌真不少，可谓五花八门。如何选用适合的财务软件，还得考量一番。

“用友”财务软件当然是当今中国第一品牌，但它是不是每个企业都适用，也不见得。“用友”总体上讲功能比较齐全，但核算相对要繁琐一些。比如拿它的“用友通”和“t3”软件来说，其核算模块的设置就比较繁琐，一些企业的核算用不着这样操作。

“金蝶”与“用友”大致相似，其设置有所区别。“速达”与“用友”和“金蝶”相比，应该说好用一些。“管家婆”用的比较普遍，特别是它的进销存管理软件，小微企业和个体户用的比较多。

除了以上四大品牌外，还有一些软件也不错，如“a9软件”、“商易软件”、“软件”、“安易软件”、“神舟软件”、“e8软件”等。对个体户来说，如果主要是对商品进行核算和管理的话，“卓越精算”的商业管理系统这个软件还是比较适合的。

现在有一款财务软件比较理想，这就是“正保账务报表管理系统”这个软件。它的功能齐全，繁简适度，财务与纳税管理融为一体，是当今最适合中小企业使用的一款财务软件。

会计这个职业是一个古老而又崭新的职业。它从古就有，将来也不会消失，但它对从业人员的要求在不断提升。

原来手工会计是不必懂电脑的，原来的会计可以只当记账先生，原来的会计报表也没有现在这么多，现在对会计的要求是越来越高。所以我们选择会计职业，就要选择不断学习，不断提高自己的知识水平和业务水平。

对于就职单位的选择，应该采取慎重态度。企业有大有小，条件有好有差，要求有高有低，这些只是我们要考虑的一些因素，最重要的一点是看这个单位的领导者或老板的人格素质怎么样，这是最关键的一点。有些老板素质较低，人品较差，你去了，工作会很不愉快。当然，你开始也许并不了解，我们可以分以下几步进行：一是能事先了解的可先了解和打听一下;二是见面交谈，通过接触观察来感受一下;三是经过试用期实地体会一下，最后来决定你的去留。

**费用会计工作心得体会简短篇八**

时光荏苒，20xx年转眼已成昨天，我回首过去的一年，没有轰轰烈烈的成就，却经历了许多考验和磨砺，在这期间，有欢笑、有泪水，也有对过往点滴的思考和感悟。

20xx年我满怀对梦想的追求，对未来的向往，对理想的渴望，走进了这个大家庭。从那一刻至今，我的生活、我的梦想、我的欢乐就和这里紧密地联系在一起。五年来，在领导和同事们的帮助指导下，我通过自身的努力，在工作能力、业务素质上有了很大的提升，为人处事上也变得更为成熟稳重，完成了从一个懵懂学生，到一名合格财务工作者的重要蜕变。

高考填报志愿时，我选择了会计学。一开始，我和大多数人一样，对于会计工作的印象都是枯燥、乏味的。会计每天总是录入一张又一张凭证，填报一套又一套报表，周而复始，缺少新意。可是经过这些年的实际操作，今天我再次重新审视自己选择的专业时，对它有了全新的认识。会计工作不仅仅只是简单的记账、算账，它是领导进行战略决策的重要依据，也是一个企业发展的必要保障。

20xx年依旧是紧张忙碌的一年，年底加班加点的工作，对于我，似乎已经可以说是家常便饭了。有时我在想，会计工作一遍遍的重复，难道就没有更简便的途径吗?这些年我逐渐通过归纳和总结，摸索出了一套保质保量、简便有效的工作方法。对于定期都要上报的重复工作，我会在第一次进行时，就对它设置好取数公式，或者标明出处，不断总结、优化流程，因为这个习惯，复杂繁重的工作似乎也变得轻松起来。记得刚毕业那年，第一次编制决算报表的我，看到那几十张名目繁多的表格，差点哭了，还好领导和同事们给了我耐心的指导，在他们的帮助下，我顺利的完成了人生中第一次年报工作，那次决算定稿后，我便养成了定期总结归纳的习惯，直到现在，我依旧坚持使用这种工作方法，并且提高了工作效率、节省了时间，受益匪浅。

20xx年我编制完成的报表、报告80多份。每月提供给领导的财务简报，我都对数据进行反复仔细的核对和检查，对各单位经营中存在的问题以及预算执行情况都及时反馈给管理层，争取为领导提供最有价值的财务数据。在中央“八项规定”重点检查时，我积极整理资料，翻阅原始凭证，为检查组提供了精确详细的财务数据。20xx年我负责完成了财政部预算及20xx年财政部决算工作，并配合领导做好20xx年企业决算填报及各项报表存档工作。

在20xx年“营改增”试点工作开始前，我积极准备“营改增”测算表，并且和其他同事一起，对于会计政策、税收制度的转变进行专项学习，更新知识、完善自我，为之后的工作奠定坚实的基础。为了提高业务水平，我报名参加了\*\*年全国会计师统一考试，也通过了会计实务这门课程，在今后的日子里，我将继续以扎实的专业技术、热情的工作态度贡献自己的力量。今年年初，我光荣地被评为20xx年优秀工作者，这是领导和同事们对我工作的肯定，它也将鞭策我更加努力工作和学习。

这就是我的20xx年，平凡但却充实，20xx年又会有更多新的起点、新的机遇、新的挑战。在我的心中，人生，不过是自己与自己的一场较量。我期待未来是一场化茧成蝶、尽情飞舞的美丽过程，同时，我将用努力来证明自己，用耐心、细心、专心为第一范文网的发展奉献自己的一份力量，相信自己的付出一定会收获更多的成功和喜悦。

**费用会计工作心得体会简短篇九**

一年一度的会计决算工作就要到了，为了使各分公司会计人员真正搞好决算的结账工作与新建账的衔接与过度，特提出如下注意事项和要求：

1、善于发现问题。

会计其实就是掌管一大堆的乱麻，通俗说就是保管单位的“针线笸箩”，该往出取的货币等费用，应按照财经纪律及有关支出规定行事，对于不合理、不合法的会计业务，就要运用法律及相关的会计知识予以鉴别，以便及时地发现解决问题，堵塞漏洞，减少损失。

2、监控齐动手。年终对辅材、原材彻底盘点。“铁路，各管一段”。每人经管的这一小环节抓好了，企业通盘的大环节才有保障和依靠。“千里之堤，溃于蚁穴”，作为会计工作警示语妙极了。会计人员对于原始凭证的取得应与业务人员多联系和沟通，首先保证你取得的第一手票据真实合法，单位名称、税号等重要元素务必填写正确。年终对账，对银行帐、现金账、辅材账、原材料账都要核对清楚;对于未达账项，应编制银行余额调节表调节平衡。

3、对年终决算工作高度重视。

结合企业年度方针目标及本部门的生产工作实际，该酝酿的酝酿，该倒算的倒算，对应上交总公司的占用应缴款项逐项核查清楚，按应计提上交的比例计算清楚，于年终足额清缴完毕。该算的收益算够，不愧对下面职工，不该计算的费用支出，也不要牵强，毕竟会计人员的账是要经得住反复多次地稽查的，让时间去验证，让历史去评说。各位，我们会计人员要清清白白做人，不要一查一个问题，都是经过我们一手操办的，这样对人对己，对企业及影响都不好。

4、重申职业道德与保密工作。

会计人员是企业的经济卫士，自身要作风过硬，恪守会计职业道德，维护企业职工利益，说话办事要注意自身形象和方寸，哪些话该说，哪些事不该办，心里要自有一杆秤，前提条件和衡量的标准就是国家的财经纪律、财税法规和本企业的各项规章制度，市场浩渺无边、变化莫测，作为会计人员对保密工作既要重视，又要不失自己的一言一行，“成本不公开，家丑不外扬”，从一点一滴做起。

5、仔细、细心、认真是对会计人员的最起码要求。从原始凭证的审核，记账凭证的编制，到账簿记录，报表的及时报送，都要做到数字书写规范，摘要简明扼要，一目了然，无刮擦涂改痕迹，让人有一种舒服感，一看就知道出自你内行的手笔，此之谓你这人上了会计这门道儿。

6、重视学习，不断提高自身的业务素质。

活到老，学到老，是人之为人的做人。作为会计人员尤其要树立继续不断学习的思想，会计理论知识、会计业务技能我自己掌握运用得怎样?国家的政治经济政策我了解了多少?是否能适应生产工作的需要?差距还有哪些?

最后，让我们规范达标，夯实基础，向会计工作的现代化更高层次迈进。

**费用会计工作心得体会简短篇十**

专业班级：会计0901班

学号： 姓名：指导老师：

新学期伊始，我参与学习了为期两周的会计综合模拟实习，收获颇丰，学而时习之，不亦说乎?希望在此对本次实习做一个较为全面的总结，并表达自己的学习体会和感想，从中发现自身的不足，为将来的会计学习助力。

首先，本次会计模拟实习的内容是，分析湖南湘滨食品厂20--年12月份的各个经济业务往来并填写相关的原始凭证和记账凭证，再根据记账凭证登记有关的日记账和明细账分类账户。月末，汇总各生产产品，人员工资分配，编制“汇总记账凭证”(科目汇总表)，再根据“汇总记账凭证”(科目汇总表)登记总分类帐户，最后，进行年终结算，结算本年利润，编制资产负债表，利润表和现金流量表，并进行利润分配。学习目的在于通过对企业会计模拟实训的操作，系统地掌握企业会计核算的整体流程，从而加强对所学会计理论和知识的理解与认识，完成从理论到实践的认知过程。实训的内容涵盖了会计操作的全部基本技能——从建账、填制和审核原始凭证、记账凭证到登记账簿;从日常会计核算、成本计算到编制会计报告、年终结账。 以一个模拟企业的特定会计期间为范围，将经济业务的来龙去脉与企业的生产经营有机地结合起来。

其次，我想重点谈一谈本次模拟实习中遇到的问题。

理论知识需要实际操作来巩固和完善，通过本次实习，我深深的感到惭愧，自己的在中级财务会计和成本会计两门课的理论学习中没能扎实的掌握知识，有许多遗漏，所以在实习期间，一个人又当会计，又当出纳，业务的登记遇到了很多问题。例如，一开始对于填制原始凭证十分陌生，尤其是对于职工差旅费的登记，以及职工工资分配的计算，让我有了不知所措的感觉。以及对于记账凭证的填制，一开始非常不上手，有些业务不知该填什么科目，只好一个一个的试，于是比其他同学要慢了一大截，实在不会的地方只好向周围的同学求助。幸好周围的杜丹同学和文秋艳同学十分优秀，她们非常耐心的帮我解决了问题。做过大概三十笔业务后，我渐渐对简单经济业务的原始凭证，记账凭证，相关明细账和日记账的登记有了积累，做起来了快多了。对于会计模拟实习的最大感触是，山穷水复疑无路，柳暗花明又一村。实习过程深入浅出，很多问题一开始非常棘手，让人不知从何下手，渐渐会了之后，发现其实十分简单，有些繁杂的只是计算上的繁琐，什么业务该用什么科目，什么分配该用什么方法，什么内容该归入什么什么汇总。。。。。。理清了来龙去脉，做起帐来就能豁然开朗，然而理清头绪的代价，就刚入手时一步一个脚印，解决一个又一个“卡壳”的过程。

年末登记汇总的期间，也是我们最焦头烂额的时候。大家一开始都不知道该从何下手，只是依稀记得一些成本会计的知识，但汇总出来的结果答案都不一样。而我更是感到十分无助，不知道该怎么做的时候，甚至想要放弃，想到大家都做的那么快，而我被落在后面，一起合作讨论也无从问起了，只好一个人对着电脑发呆。

但是学习就是为了发现问题和解决问题的，我告诉自己，不要怕比别人差，就怕落后了就灰心丧气，不思进取。所以，我回到寝室后，利用晚上空闲的时间又将成本会计浏览了一遍，将费用在各种产品以及期间费用之间的归集和分配，生产费用在完工产品和再产品间的分配认真复习了一下，理清了各种费用的归集和分配方法，结合本次模拟实习的实例，渐渐对完成企业会计模拟实习有了些许信心，虽然还是效率不高，最后实习结束了，距离该完成的目标还差了好大一截，但是毕竟，我告诉自己，这次实习我收获很大，触动也很大，在实习结束后，我开始翻出曾经学过的基础会计，中级财务会计，高级财务会计以及成本会计的书，在发现自己缺陷的地方重点学习，攻破难点，并把知识点串联起来，形成连贯性的，有逻辑的会计思维体系，相信只有这样，才能使我将来对会计的深造以及应用有更大的帮助。

接下来，我再来谈一谈本次会计模拟实习的心得体会。

在实习期间，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以致于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，这只会导致“雪上加霜”。反之，如果你用心地做，反而会左右逢源，越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启超说过：凡职业都具有趣味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。因此，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。

对于会计账目的登记，要根据经济业务逐日逐笔的完善每一笔业务，原始凭证，记账凭证，以及相关日记账和明细账都要一笔业务都做完，不然分开做的结果就是容易丢三落四，效率低下。刚开始，我并不熟悉流程，登记了原始凭证和记账凭证后，没有登记明细账和日记账，到了第十几笔业务后，才开始补做。这样虽然也只是对记账凭证的细化抄录，但是时隔几个经济业务日后，就忘记了之前业务的细节，要反复查看旧账，而且抄录工作也非常繁琐。在实训的过程中，

我深深感觉到自身所学知识的有限。有些题目书本上没有提及，所以我就没有去研究过，做的时候突然间觉得自己真的有点无知，虽然现在去看依然可以解决问题，但还是浪费了许多时间，这一点是我必须在以后的学习中加以改进的地方，同时也要督促自己在学习的过程中不断的完善自我。另外一点，也是在每次实训中必不可少的部分，是同学之间的互相帮助与交流。会计的学习繁琐但并非无章可循的死记硬背，掌握了逻辑要领，对知识进行对比总结，区分相同与特殊，同时，对实务的实践也是必不可少的锻炼，相信这样系统的学习方法，将会对我的会计学习有很大帮助。

两个星期的实训是在我们充实、奋斗的过程中完成的，记得实训的开始是那样的忙碌和疲惫，甚至是不知所措，因为我们的自学能力和结合能力没有很快的结合与适应，只能依靠老师的引导和帮助，现在的我们可以称得上是一个基本会计人员了。学校实训的目的就是要加强我们能力培养和职业道德意识的提高，实训就是我们适应社会工作的垫脚石!

希望在接下来的日子里，能有更多实训的机会，使我能不断地查漏补缺，丰富和熟悉专业知识，做到信手拈来，为以后走向社会奠定良好的基础。通过实训，我对会计核算的感性认识进一步加强。我们这次实训是综合性训练，既是主管会计、审核、出纳，又是其他原始凭证的填制人，克服了分岗实习工作不到位的不完整、不系统现象。加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、财务会计和成本会计等相关课程进行综合运用，了解会计内部控制的基本要求，掌握从理论到实践的转化过程;熟练掌握了会计操作的基本技能;将会计专业理论知识和专业实践，有机的结合起来，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实践运作情况的认识，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的基石。

**费用会计工作心得体会简短篇十一**

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，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。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

二、爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象。

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力。

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，\_\_年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

五、在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

**费用会计工作心得体会简短篇十二**

xx年在\*党委和行政的领导下,在上级主管部门的指导帮助下,我们审计处全体同志认真学习、领会\"三个代表\"重要思想和\"xx大\"会议精神,一如既往地贯彻和落实《审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》和国家相关法律法规。以学\*教育工作为中心，结合内审工作实际，紧紧围绕我\*的热点、重点、难点问题开展审计工作，充分发挥内审的监督和服务职能，为学\*领导及时提供决策依据。全年共开展各项审计400余项，为学\*节约了大量资金。在深化学\*改革，促进廉政建设，加强财务管理，提高经济效益等方面，真正起到了\"经济卫士\"和\"参谋助手\"的作用。由于工作成绩突出，我\*审计处被评为xx年度新乡市内审工作先进单位，两人被评为\*级优秀共产党员和\"三育人\"工作先进个人。

一.基础建设

xx年是我\*各项改革迅速发展的一年，教学、科研、管理工作有条不紊的开展，为我们搞好工作提供了有力保证。我们审计处认真贯彻落实审计厅、教育厅等上级部门的指示精神，结合我\*实际，在做好审计工作的同时，积极配合其它各项工作的开展。坚持\"完善自我，提高认识\"的原则，努力完善审计制度，健全审计机构，调整人员结构。

1.参与制定了学\*物资采购、设备管理及相关规章制度若干项。规范了经济行为，使审计工作进一步走向法制化、制度化和规范化。

2.在学\*机构改革后，进一步明确了审计工作人员的职责和权限。使内审工作的内部监督职能进一步得到体现，可以更好的为领导提供决策依据。

3.调整人员的知识和年龄结构,新增专业审计人员2名(均为应届本科毕业生)，加强了审计队伍建设，一名同志获高级会计师资格。经验丰富的老同志和积极上进的年轻人相互交流、相互学习、以老带新、新老结合，形成了一支知识结构和年龄结构较为合理的充满生机和活力的审计队伍。

二.学习及培训

强化措施，进一步提高审计人员的业务素质和政治素质，使我\*每个内审人员都真正成为 \"思想领先、业务过硬、技能娴熟、务实高效\"的工作高手。

1.派一名同志随同教育厅考察团赴法国等国外学习考察，获取了大量审计工作信息及先进工作经验。

2.与×、×大学、×大学等省内外高手相互交流，共同探讨审计工作新思路。

3.加强自身业务素质的学习，积极进行学术研究和探讨，公开发表专业学术论文4篇。

三.参与后勤改革

随着高\*后勤管理社会化改革的深入，我\*后勤集团已逐步成为独立核算、自主经营、自负盈亏的经济实体，这就要求我们必须建立健全成本核算制度。我们参与制定了一系列后勤改革的规章和措施，同财务处、后勤管理处一道，对集团每个中心进行了成本核算，并结合外\*经验，根据本\*实际，制定了各项定额标准，为推动学\*的后勤改革和发展起到了应有的作用。

四.参与××办产业改革

\"科教兴国\"和\"发展高科技，实现产业化\"这一战略的提出，给以高科技为特征的高\*\*办产业带来了新的机遇和挑战。但是由于\*办企业的利益和学\*的利益并不完全是一致的，企业内某些同志往往会为了个人利益或小团体利益而致学\*利益于不顾，很难保证学\*国有资产的保值增值。面对这一现状，我们会同财务处、企业管理处一道，参与制定了\*办产业改革工作的相关文件，对\*办每个企业进行了清产核资，摸清了企业家底，改善了经营环境，明确了经济责任，提高了经济效益，为领导提供了决策依据，为学\*的改革和发展做出了贡献。

五.参与各项招投标工程及政府采购

随着学\*改革的迅速发展，加强内部管理，强化内部监督机制就显得尤为重要。学\*工程建设和物资采购是与市场紧密相联的，要实现对工程建设和物资采购工作的有效控制，就必须用各项规章制度来规范和约束。我们参与制定招投标程序及学\*物资采购工作的相关规定并监督实施。在招投标工作中真正坚持公开、公正、公平的原则。对物资采购工作，审计处自始至终全过程参加，充分发挥了事前、事中、事后审计的监督作用。一年来共参与招投标项目及物资采购项目110余项，监督签订经济合同50余份，涉及金额近千万元，为学\*节约资金130多万元，规范了学\*物资采购行为，维护了学\*的经济利益。

六.具体审计工作

认真贯彻落实\"三个代表\"重要思想，进一步搞好内审工作，按照审计署提出的\"积极稳妥、量力而行、提高质量、防范风险\"的原则，稳步推进审计工作深入的开展。

1.开展决算审计2项，通过对xx年度学\*财务决算和工会经费决算情况进行审计，提出了相关意见和建议，进一步规范了学\*预决算的编制和管理工作。

2.开展财务收支审计和专项审计调查4项，提出合理化建议20余条，查处应交未交学\*资金共计162万元(其中家电公司107.6万元;机械厂29.92万元;印刷厂16.21万元;文体用品公司8.23万元)，现基本已全部追回。

3.经济责任审计是为了加强对领导干部的管理和监督，正确评价其经济责任、促进党风廉政建设、保障国有资产增值而实行的一种监督管理制度。一年来我们开展经济责任审计4项，既澄清了厂长(经理)任期内的各项经济责任，同时又为企业和学\*提出了一系列建议和措施，促进了企业的经营管理,为\*领导提供了决策依据。

4.基建审计：随着我\*办学规模的进一步扩大，基础建设项目资金的投入继续增加，全处同志克服人员少，任务重，审计事项跨度长的困难，以我\*自身的利益为出发点，紧抓工程项目审计，从工程的招标、施工到竣工验收结算的每个环节，实行全面审计，从中发现存在虚列工程项目，多计工程量，高套定额和多结算工程款诸多问题，对查出的问题进行纠正、整改。全年共审计基建、维修、装饰工程项目340多项，审计金额5000多万元，审减金额160多万元。为学\*挽回了经济损失，维护了学\*合法权益，有效地规范了工程项目的管理。

**费用会计工作心得体会简短篇十三**

一年来计划财务部以联社计划财务工作为指导思想，紧紧围绕联社业务经营中心为前提，以提高经济效益为目标，狠抓会计业务基础工作，强化财务管理，化解会计风险，提高会计核算水平。积极做好xx年度辖内资金使用、统计、财务收支、非现场监管、反洗钱、账户管理、票据兑付跟踪考核及非信贷资产风险五级分类，综合业务系统上线会计核算等方面的工作。现将本年度的具体工作情况，简要的工作总结如下：

一、做好辖内资金使用工作。

为了防止发生支付风险，计划财务部负责辖内信用社资金使用工作，实现了全辖平稳支付，稳健经营。

二、认真做好上级行、办事处及银监局和政府部门统计报表的报送工作。

财务部各种报表较多，上报时间要求严格，加上监管部门、人民银行、地方政府的各项报表、材料、统计数据等等，工作任务较为繁重，但是我们克服了时间紧任务重的困难，精心安排，认真统算，加班加点，保质保量的完成了上级部门下达的各项工作任务。

三、强化对会计工作的管理和监督以及各项规范工作的落实。

加强对会计工作的规范化管理，使之有章可循，有规可依，根据联社各项会计法规及管理制度、办法进行了检查。发现问题及时予以纠正，确保了各项基本制度、岗位责任制和各项会计财务法规制度的贯彻落实。我们每季度对全辖进行了一次格式化、作业式会计工作检查，5月份联社组织人员对辖内基层信用社现金、空白重要凭证进行了全面检查。6月份又对全辖的大额支现情况进行了检查，使会计帐务有了进一步的规范和提高。

四、做好会计核算的指导、监督，严格控制各项财务指标，确保各项经营指标的完成。

年初，我们按照市办下达的经营计划，对各社制定了全年经营计划。并按月、按季进行认真的测算和分析，更好完成今年市办下达的各项经营指标。

五、及时上报银监局非现场监管系统数据报送工作，严控各项风险指标，化解经营风险。

非现场监管系统是银监局对农村信用社非现场监管的重要途径，我们财务部按照银监局“以防为主”的监管理念，组织各社学习对预警指标的计算和通过吸收存款，严控大额贷款，按月结息收息等控制预警指标和化解风险的手段。使各信用社在资本充足率、备付金比例、不良贷款比例、最大一户贷款比例等资本充足率指标、流动性指标，安全性指标，效益性指标较上年有了很大的提高。

六、时刻做好反洗钱的宣传防范工作，抓好信用社大额现金备案及上报工作。

为提高反洗钱工作水平，规范反洗钱业务操作，辽宁省农村信用社大额数据业务上报系统开始应用，我们专门组织各信用社反洗钱领导小组，反洗钱岗位人员，多次召开专门会议和培训，了解国际、国内反洗钱工作形势，国家有关反洗钱的政策和法规，学习反洗钱的识别、上报工作，我们财务部每天对辖内基层信用社反洗钱数据进行录入、审核、汇总及上报。确保操作无风险。

七、按人民银行账户管理系统的要求，严格审核开户手续。

严把开户审核关，对于手续完备的，经审核后录入到账户管理系统中，再由市人民银行进行审核核准开户。

八、认真做好专项央行票据考核兑付的跟踪考核工作。

我们财务部负责对票据考核兑付后的各项数据的具体测算工作。票据考核工作政策性强，我们每月每季末都要对资本充足率、不良贷款比例等项指标进行详细的计划和测算。尽管考核时间与月末结账发生冲突，但我们还是做好了各项考核达标工作。

九、认真做好中和系统上线前的准备和上线后的会计核算工作。

为了做好综合系统数据移植工作，我们通过联社精心安排，加班加点，较好的完成了移植工作。因为我们理解有限，具体的核算工作还需要我们积极探索。

十、xx年度工作计划

1、继续完成财务、会计、统计、非信贷五级分类、财政快报、反洗钱、结算、改革及监测、本级1004等各类报表的填报、汇总及上报工作，同时按月监测各项经营指标、绩效考核完成情况，按季进行财务会计检查。

2、计划在1月末之前，完成账户联网核查工作;在3月份进行一次“银行卡”业务培训，6、9月份搞两次会计培训及赛帐活动并按季做好格式化检查工作。

3、积极配合网络中心完成“金信工程”各项工作。

4、根据“准确分类-提足拨备-做实利润-资本充足率达标”的监管要求，针对信贷五级分类单轨运行的情况，做好来年呆账准备、应付利息、其他资产减值准备的提取计划，并按季度列账，以逐步达到准备金提取的标准。

5、做好呆账核销工作。一是要积极配合风险管理部门加大呆账贷款核销;二是按照规章制度进行操作并对已核销贷款做好相关账务处理工作。

6、积极协调市区级财政对20xx年度度风险准备金政策的落实工作，力争补贴按时足额到位。

7、与国、地税部门沟通协调各项税费减免、纳税申报等相关事宜。

明年我们除了一如继往的做好上述工作外，将全力以赴做好综合系统的会计核算工作，以提高会计核算质量，还要开展账户管理、会计核算、费用列支、现金等检查工作。我们坚信，只要我们严格按照省联社、办事处及联社的指示精神，抓住机遇，克难奋进，开拓进取，团结务实，真抓实干，就一定能够取得更大、更好的成绩。

**费用会计工作心得体会简短篇十四**

上半年，在各位领导和同事的帮助下，完成了各项财务工作、任务，现对主要工作作如下总结：

1、及时准确地编报财务报表、统计数据，并对财务收支状况进行认真分析和思考。定期以报表或口头方式向场所管理层汇报财务收支及管理情况，为决策提供依据。

2、严格按照财务管理制度审核给各类单据、报告等一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报，注重资金使用效益，保障公司及股东的利益。认真执行收支两条线制度，防止坐收坐支现象的发生。

3、加强货币资产的管理，严格遵守公司关于货币资金管理和控制的规定，掌握资金收付的动态和库存余额，认真核对现金及银行存款账户余额，保证账实相符和资金安全。

4、转变工作作风，树立服务意识，加强与场所各部口的沟通，提高与总部个部门的协作，对出现的问题及时给予解决与协调。

5、目前财务部人员偏紧，我在指导培养新人的同事还负责了一部份具体工作，如汇总及检查每月每周要上交的表格。

这期间得到了同事与领导的认同，对我开展工作也带来很大帮助。

平时工作内容：

一、严格遵照公司的费用报销制度审核单据，

二、汇总及检查每月需要上交的表格，

三、现在还主要负责带新人，指导新人的`日常工作

不足之处：

一、工作中有时候还是比较的急躁，需要更好的去调节自己的心态，有计划的工作，提高工作的效率。

二、在工作中有时候还是没有及时的进行沟通，接下来需要加强自身与各部门之间的沟通。

三、业务知识还需要加强，要不断的加深对场所的了解，针对自身的不足之处去不断的完善改进。

以上是我在财务部上半年的主要工作内容，在今后的工作中，我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己，充实自己;提高自身素质与业务水平，向其他同事学习，取长补短，相互交流，加强沟通，与公司共同成长。

**费用会计工作心得体会简短篇十五**

大学毕业了，实习论文和报告是大学最后的一个课题了。我也在近日把它整理出来了。开始写的时候也是费劲心思。希望放在博客里，给正在费劲写报告的人一点帮助。关于在大@@@事物所有限公司的实习报告一、实习目的通过此次在会计事物所进行毕大学毕业了，实习论文和报告是大学最后的一个课题了。我也在近日把它整理出来了。开始写的时候也是费劲心思。希望放在博客里，给正在费劲写报告的人一点帮助。关于在@@@税务师事物所有限公司的实习报告

一、实习目的

通过此次在会计事物所进行毕业实习，进一步的了解会计制度，运用所学基本理论，基本知识和基本技能，深入社会，结合实践，锻炼和提高理论联系实际的能力，分析问题解决问题的能力和社会工作能力，培养劳动观点和协作精神，提高自身素质，实现学生由学校向社会的转变。

二、实习单位及岗位简介

------会计师事务所是由注册会计师、注册资产评估师、注册税务师、律师等专业资质人员发起设立并取得法人资格的社会经济中介机构，改制后已在多领域多层次拓展业务并拥有长期稳定的客户群，是一家具有较大规模的事务所.

服务项目

1、为客户建立帐簿体系，代为进行帐务处理，编制会计报表;

2、为客户代编各种税费申报表及代理申报事项。

3、提供税务规划与咨询，受聘担任税务顾问;

4、企业所得税、增值税等结算申报查核鉴证，出具相关报告;

5、办理涉税事项审核，出具相关书证

本所遵循“以质量求信誉，以信誉求发展”的宗旨，坚持独立、自主、客观、公正和保密原则，按照注册会计师的专业标准执业，切实履行业务约定书确定的义务，为社会各界提供高品质的服务。

三、实习内容及过程

在实习老师的安排下，实习期间，我共参与或个人承担了以下工作：做记账凭证登总账明细账日记账科目汇总表还是编制会计报表等.在实习将要结束之即，我总结了几点在实习期间比较深刻的体会：

第一点：真诚

第一天去单位实习，心里不可避免的有些疑惑：不知道应该干些什么，怎么做等等一些问题。踏进办公室，只见几个陌生的脸孔。在实习老师的引见下，我微笑着和他们打招呼。从那天起，我养成了一个习惯，每天早上见到他们都要微笑的说声：“老师早”，那是我心底真诚的问候。我总觉得，经常有一些细微的东西容易被我们忽略，比如轻轻的一声问候，但它却表达了对老师同事对朋友的尊重关心，也让他人感觉到被重视与被关心。仅仅几天的时间，我就和老师们打成一片，很好的跟他们交流沟通学习，我想，应该是我的真诚，换得了老师的信任。他们把我当朋友也愿意指导我，愿意分配给我任务。

第二点：沟通

要想在短暂的实习时间内，尽可能能多的学一些东西，这就需要跟老师有很好的沟通，加深彼此的了解，刚到实习单位，老师并不了解你的工作学习能力，不清楚你会做那些工作，不清楚你想了解的知识，所以跟老师很好的沟通是很必要的。同时我觉得这也是我们将来走上社会的一把不可缺少的钥匙。通过沟通了解，老师对我有了大体了解，边有针对性的教我一些知识。老师先是让我看一家叫@@@信息公司以往的所制的会计凭证。总以为凭着记忆加上大学里学的理论对于区区原始凭证可熟练掌握。也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于后来老师让我尝试制单的良苦用心。会计分录在书本上可以学习，可一些银行帐单、汇票、发票联等就要靠实习时才能真正接触与熟悉，从而有了更深刻的印象。然后要把所有的\'单据按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好，用图钉装订好，才能为记帐做好准备。

第三点：激情与耐心

在单位实习，老师就跟我说，想要当一名精通业务的好会计，激情与耐心必不可少，在税收知识方面，这一行就像做新闻工作，不断的更新，这就需要你有激情。在我实习的期间我就深有感触，要有不断学习税法的激情。在今年1月1日起施行的个人所得税的征收就有所改动，起征点为1600元。此次个人所得税法，在两处进行了修改。一是“工资、薪金所得，以每个月收入额减除费用一千六百元后的余额，为应纳税所得额。”二是，对“个人所得税税率表一”的附注作相应修改。这即意味着个人所得税的起征点正式由现行的800元，提高至1600元。如果不知道像此类的税法新知识，那会计在做起事情来一定会绑手绑脚。在月初报税的时候，也会发生许多问题。而在记帐方面，就得耐心的认真的去记，切记粗心大意。在一些具体的工作当中也是这样的：记得前两天老师开始叫我根据整理好的凭证开始记帐。虽说记帐看上去有点象小学生都会做的事，可重复量如此大的工作如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的。因为一出错并不是随便用笔涂了或是用橡皮檫涂了就算了，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。例如写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章，才能作废。而写错摘要栏，则可以用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要，平常我们写字总觉得写正中点好看，可摘要却不行，一定要靠左写起不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。对于数字的书写也有严格要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。这次亲身体验记帐真的让我收获挺大的。我深深的感觉到自己所学知识的肤浅和在实际运用中的专业知识的匮乏。在学校总以为自己学的不错，一旦接触到实际，才发现自己知道的是多么少，这时才真正领悟到“学无止境”的含义。

第四点：讲究条理

如果你不想让自己在紧急的时候手忙脚乱，就要养成讲究条理性的好习惯。“做什么事情都要有条理，”这是老师给我的忠告。在实习单位每个月的月初是最忙的时候，每个企业都会把这一个月的单据、发票送到单位里，这就需要很有条理的去整理好，以免用的时候找不到。

耽搁时间，浪费精力，误了事情。所以每个老师的桌子都是收拾得井井有条。这一点对我感触很深，同时让我联想到在一本书上看到这么一个故事，一位在美国电视领域颇有成就的美籍华人当部门经理时，总裁惊讶于他每天都能把如山的信件处理完毕，而其他经理桌上总是乱糟糟堆满信件。他说，“虽然每天信件很多，但我都按紧急性和重要性排序，再逐一处理。”总裁于是把这种做法推广到全公司，整个公司的运作变得有序，效率也提高了。所以说：养成讲究条理的好习惯，能让我们在工作中受益匪浅。

以上四点就是我的一点体会，“千里之行，始于足下”，这近十周短暂而又充实的实习，我认为对我走向社会起到了一个桥梁的作用，过渡的作用，是人生的一段重要的经历，也是一个重要步骤，对将来走上工作岗位也有着很大帮助。向他人虚心求教，遵守组织纪律和单位规章制度，与人文明交往等一些做人处世的基本原则都要在实际生活中认真的贯彻，好的习惯也要在实际生活中不断培养。这一段时间所学到的经验和知识大多来自领导和老师们的教导，这是我一生中的一笔宝贵财富。

四、实习总结及体会

毕业实习是学生大学学习完成全部课程后的最重要的实践环节。通过这次的实习，我对自己的专业有了更为详尽而深刻的了解，也是对这几年大学里所学知识的巩固与运用。从这次实习中，我体会到了实际的工作与书本上的知识是有一定距离的，并且需要进一步的再学习。由于会计行业的特殊性我只能参加财务部门中较为简单的工作，如出纳及帮助会计进行帐目的核对等工作，但是，这帮助我更深层次地理解现在的企业会计，并且我对会计分录、记帐、会计报表的应用也有了进步的掌握。不在局限于书本，而是有了一个比较全面的了解。实践暴露了我许多知识上的不足，也是对理论知识的一种补足。会计工作中的每一个步骤都是十分重要的，只要有一个部分出差错，那么就会牵连到其他的部分，所以会计真的不是简单的算算记记，这是一项十分严谨的管理活动。此外，我还结交了许多朋友、老师，我们在一起相互交流，相互促进。因为我知道只有和他们深入接触你才会更加了解会计工作的实质、经验、方法。为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。在这次的社会实践中，让我学到了很多在课堂上根本就学不到的知识打开了视野，增长了见识，也改掉了很多毛病。知道挣钱的不容易，工作的辛苦，与社会的复杂多变。而为了适应社会，我们要不断的学习，不断的提高自己，在实践中锻炼自己，使自己在激烈的竞争中立于不败之地!

三、实习主要过程

初来乍到，我这一介书生顿显窘迫，紧张地有点说不出话来，含糊其词地把自己的大学生活、学习情况作了一个汇报，然后就是沉默不语。

公司经理看出我的局促感，于是打破僵局说：“小伙子，长得蛮帅气的嘛!”一句不经意的夸赞顿时消除了我心中的紧张情绪，我笑了笑说：“多谢经理夸奖!以后有许多向经理您学习的地方，还请赐教。”

看似平淡，像拉家常一样，我和经理就这样认识了，经理也姓张。这时候张经理打了一个电话，让财务科的一位负责人过来，我坐在经理的办公室等着。

一会儿，来了一位中年人，经理介绍说这是公司财务部的王会计，你以后就跟着他学习吧。我连忙起身，与他握手致意，并把自己此次的一些实习情况又说了一下。王会计点点头，笑着说：“好好干!”就这样，我的实习开始了。

(一)20--年1月25日，第一天上班，心里没底，感到既新鲜又紧张。新鲜的是能够接触很多在学校看不到、学不到的东西，紧张的则是万一做不好工作而受到批评。

也许是公司成立的时间不长，造纸厂的会计部并没有太多人，只设有一个财务部长，一个出纳，两个会计员，而我所见到的王会计就是其中一个。

也许同是家乡人的缘故吧，王会计对我非常和气。他首先耐心地向我介绍了公司的基本业务、会计科目的设置以及各类科目的具体核算内容，然后又向我讲解了作为会计人员上岗所要具备的一些基本知识要领，对我所提出的疑难困惑，他有问必答，尤其是会计的一些基本操作，他都给予了细心的指导，说句心里话，我真的非常感激他对我的教导。在刚刚接触社会的时候，能遇上这样的师傅真是我的幸运。虽然实习不像正式工作那样忙，那样累，但我真正把自己融入到工作中了，因而我觉得自己过得很充实，觉得收获也不小。在他的帮助下，我迅速的适应了这里的工作环境，并开始尝试独立做一些事情。

(二)第一天算是熟悉了一下公司的基本情况，第二天，我按照上班的时间早早地来到单位，先把办公室的地板、桌椅打扫干净，然后又把玻璃擦了擦，第一项工作完成了，我满意的给了自己一个微笑。

**费用会计工作心得体会简短篇十六**

在过去的20\_\_年里，从初进\_公司至现今，足有十个月的时间。在这十个月的时间里面，个人能力飞跃性的提升，暂且不论。但是，个人成长还是有的。这也得力于公司的信任和培养。下面对个人工作职责作一些简单的总结和评价。

在公司里，本人担任内务的职位，主要负责开单与出纳工作。还有其他一些展厅日常工作的监督，也在个人的工作范畴内，分类总结如下：

1、开单

此项工作需要做到足够的仔细、认真、谨慎。对于产品的专业知识也要有一定的认知。如此一来，就能避免很多工作上的失误。还需特别注意数据方面的。对于这份工作，我需要提升的地方还有很多，例如：应更仔细认真，尽量避免出错;效率的提升，仍需加强。做到更快更准，才是最终目标!

2、出纳

展厅日常收支工作管理，做到数目清晰明确，日清月结。做好登记明细，以免出现疏漏。当天收支情况及时输入电脑。在过去的半年里，做得未够好，来年必须完善。

以上是职责范围内最主要的工作，毋需置疑，必需竭尽所能做到!此外，还有很多展厅的日常工作需要注意。包括：早会记录、展厅人员出入登记、客流量登记、电脑日常工作的维护、公司q群信息的及时传达。另外还有展厅样板的维护：样板的出仓，必须经过公司的审批，做好登记以及相关的手续，展厅的出仓样板，需及时作好补充。还有展厅卫生的维护，属于个人负责的卫生区域，必须每天做到位，龙头、五金配件的维护，每月至少打蜡一次。这些工作尽管琐碎，但是，却高度体现个人的工作责任心。力所能及的事，更需要在细节上完善。因此，养成良好的工作习惯，非常必要。

**费用会计工作心得体会简短篇十七**

转眼间，新的行业、新的职务、新的工作已经干了4个月了。还不错，优秀转正，一切都在有条不紊的提高中，现在有空坐下来，静下心来，那就回忆回忆这4个月之前的n个4个月吧。

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，激-情点吧，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”，老想观察人家了再观察。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。

下面说点具体的

1 熟练使用excel，学些电脑知识。越来越多的企业开始使用erp软件，专业的软件需要专人的维护，作为erp软件的财务对接人，可以更多接触到先进的管理思想、公司的高层，了解整个公司的流程运作，就算在财务部内部，也可以建立专家形象，提高自己的地位。良好的计算机知识可以有效的帮你竞争这个岗位。excel就更不用说啦，里面的函数、宏、图表等等可以极大的降低自己的工作强度，更加可以提高工作的准确性。而且使用它，可以锻炼自己的思维，当你在排表布图的时候，其实就是你在规划一件事情的开始、过程、结尾，久而久之，你处理其他事情的时候自然就想得更广更远。

2 打印预览比数据正确性重要。请相信我，老板请你来做事情，他要的是结果，就算这个过程再痛苦，他不关心，他也不懂。也就是说，你做个1亿的统计表，里面有3千万的数据没加上去，你告诉他是这么说，他就会认为是这么多。但是，你打印出来的表格参差不齐，颜色乱七八糟，恭喜你，老板100&的会认为你这人能力不行。很好理解，你订个快餐，给你的时候盒子整整齐齐，烫没洒，你就爽快的付钱了;要是盖子开了，你心里会怎么想。当然，我不是说数据正确性不重要，没办法，现在有审计等等督战队在后面架着枪瞄着你的小脑袋呢!

3 理性与税务打交道。(如果还有人在为了做了几笔假单而苦恼的时候，请把这段看完;如果不是，请略过)现在大多数的避税，那是逃税。其实大家想过了没有，税务局的人收税的真正目的不是为国家(千万要看清楚，税务局的设置才是为了替国家收税)，他们为的是达到指标而提升自己的政绩。所以你们要是没得罪人，今年形势一片大好(税务能完成目标)，平时正常申报(0申报也是正常申报)，一般被点中的几率很小，就是被点中了，你要相信人无完人嘛：)

4 写财务制度的时候，在弄清真实目的地基础上，一定要多实地考察，不要只站在一个部门的角度想问题。弄清真实目的，对，不是什么提升管理，与时俱进的大话。有些是老板认为某些费用高了想消减，有些是报销不及时想让他们快点报，有些是不想采购部门的闷头吃独食，有的甚至是某某总想打击某某总……这才是最关键的真实目的。写之前，一定要了解相关的业务流程及操作，有些部门的人出差还没回来就又去了另外一个地方，你为了报销及时性让人家前款不冲后款不借，可能吗?有时候不要账房先生似的斤斤计较，我看好多公司的差旅制度都写着，某某时段到某某时段算两天，没到算一天，那么计较干什么，不是增加自己工作量嘛，其实目的达到了吗?根本没达到，我要是出差的人员，我没到那时段，我不知道晚一天回来啊，我还能多休息半天呢!不要把每个人都当成坏人，也不要把每个人都当成好人，财务制度就是一个平衡点而已(报销时间规定的可能除外，这个更多的是方便财务自己的操作)，那是老板与员工的利益划分，老板愿意拿多少钱让员工去办这个事情，财务可以打着好钢用在刀刃上的旗号，但千瓦别真的以为自己就是提高管理效率的金钥匙。

5 一般做到财务分析，就感觉比较牛了。其实那种没有业务经验的人，就算分析报告写得再好，他也最多算个赵括。一个与往年的分析比较，一个同行业先进的分析，一个当下的速动比率就能完全说明问题?这些最多就是一个表象而已。一个行业的采购普遍存在10%的私人返利，公司的采购也一直这样，你分析得出来吗?当然，这个例子本身不是很恰当，为什么呢?如果行业普遍都存在，您老人家分析出来了也就当没看见吧。分析显示招待费今年猛涨了30%，只有继续跟下去，原来是某某单位换了一把手，这才有意义，这就需要找当事人确认才行，怕的就是财务不加思索，一个报告上去谁谁谁大花了。所以财务分析不是万能的，能客观真实的反应各项指标，不主观臆断就不错啦。

6 不急不慌。好多人还款的时候12面金牌招不来，拿钱的时候就是口传圣谕，要特事特办。一催一搅和，出纳数错了钱。不管啥时候，天塌下来了，也要稳得祝这同样适用于税务突然袭击的时候：)

7 不停地学习。烦人的会计年检肯定是要去参加的，初级、中级、高级、注会、注税……一大堆的认证，想往高处走，这些垫脚石是必须的。干到老，学到老啊!

8 预算的作用。既然是预，那这玩意不好说。中国人爱用极致，要不就是拍脑袋，3天一小变，5天一大变，这样的预算能把人搞疯;要不就是误差在5%以内，超了，找皇上去!谁敢说他能把一年的情况给预测下来，所以现在很多都用滚动预算，好是好，工作量说实话不校要说它的积极作用，上google，无数的老专家新学者，能搞个百家讲坛。我就说一点不好，定这玩意的出发点，绝大多数是想控制支出，所以有了它以后，很多开源的工作被主观搁置了。

9 不要乱揽责任。工资是行政的事情，财务别去算，那玩意吃力不讨好;你天天看着人家的高工资，也郁闷。现在经济危机啦，节能减排，不用说，那都是财务牵头，说实在的，那玩意财务能牵头嘛，财务部一年花的钱没人家一个人一个月的多;业务上的，你财务的敢乱开口说减吗?

10 最后，最重要的!多参加体育锻炼，财务这工作，总的来说不咋来钱，所以咱们就把身体锻炼好点。宠辱不惊，看庭前花开花落;去留无意，望天空云卷云舒。

**费用会计工作心得体会简短篇十八**

一、充实提高，建设高素质会计队伍

建局之初，我局税务干部中，只有1人从事过税收会计工作，全局设立的17个基层征收单位，只有一个专职会计。面对会计工作无人员、无制度的状况，在局班子的正确下，我们计会股按照思想好、作风正派、责任心强、年富力强，挑选出了名同志充实到会计工作岗位。为了使这些人员能够安心工作，确保会计队伍的稳定，县局明确会计人员的调整任免必须经县局领导审批任免，否则不得随意调整。同时，针对会计人作量大、技术性强的特点，每月为每位会计人员发放岗位津贴10元。十年来，虽然本系统人员的变化较大，但相对而言，会计队伍保持了相对的稳定。

提高会计人员素质，是搞好计会工作的关键所在。十年来，我们把提高会计人员的综合素质作为重要工作来抓。建立了会计培训制度，每年年初，集中全局会计进行培训，从税收资金的到会计凭证的制作，从会计账簿的记载到会计报表的编制等相关税收会计政策进行详细地讲解，规范会计核算操作程序，统一税收会计口径，逐年考核验收。紧紧抓住强化业务培训这个重点，提高会计人员业务素质。十年来，先后集中会计人员培训就达20余次，培训230人次，极大的提高了基层会计人员的素质。同时，我们计会股人员定期到基层检查指导，面对面的讲，手把手地教，发现问题及时纠正。经过努力，全系统会计人员素质有了飞跃式的发展，全部能够胜任工作。1997年卫庄所会计解新民同志被省局授予优秀会计称号，李朝阳同志被市局授予优秀会计称号，这两人成为我局会计人员中的突出代表。

二、完善制度，建立良好的工作运行机制

税收会计工作是一项涉及面广，严肃细致的工作，容不得丝毫马虎。十年来，我们根据省剧《地方税收会计核算办法》，结合实际，不断制定和完善各项税收会计制度。先后制定完善了《税收计会统工作制度》、《税收票证管理制度》、《计会股工作制度》、《税款征解制度》、《票证填写考核办法》以及《基层会计人员岗位责任制》等一系列制度，使会计工作统一规范，有章可循。

建局以来，我们在贯彻落实各项规章制度上，主要坚持“勤”、“严”两个字。对基层执行规章制度的检查督促经常化，把定期检查和日常检查结合起来。每季季末进行重点检查，并在平时的工作中随时检查。对检查中发现落实各项规章制度不到位的，严肃处理，不徇情顾面。十年来，我们对会计规章制度的落实情况先后通报了15次，批评56人次，处罚5000余元。通过坚持不懈的狠抓制度的完善落实，使我局的税收会计工作形成了系统化、制度化、科学化的工作体系。

三、积极创新探索管理途径

xx年，由于取消了提取手续费和挂钩经费，办公经费十分紧张，为使有限的资金能真正得用到刀刃上，提高资金的使用效益，积极探索财务管理新途径。

(一)制定完善制度。制定和完善了资金分配制度、资金管理制度、资金使用制度、医药费报销制度、经费定额包干制度、集中核算制度等节支制度，具体做法是：

1、大力推行财务会计改革，全面取消基层经费会计，不再保留任何收支帐户，不再办理任何收支业务，基层经费实行定额包干制。电话费、水电费按规定标准每月随第一责任人工资拨付，超支不补，结余留用;日常办公经费实行按人头每月25元的标准，实行实报实销，超标准自负。

2、局长交通、电话费实行定额支出管理，交通费按规定标准已油票形式由计会股统一发给各局长，电话费按规定标准随工资发放，超支不补，结余留用。

(二)从严从细审核。我们坚持做到“有章可循，有据必依”，工资补助以人教股通知单为据，按规定造册发放。公务经费实行由经手人签字，报计会股长审核，经局长签字后，由财务会计或出纳支付办法。在审核中，充分发挥监督职能作用，按照财务管理制度，对各类报销的凭据、凭证，从是否符合财务开支规定范围，是否合法有效，是否填写规范等方面严格把关，对不符合规定要求的一律不予支出。极大的规范了经费支出范围和手续，避免了不规范的支出。

(三)完善领用签字。严格办公用品和计算机耗材的领用签字制度。为保证工作的正常运行，同时防止跑、冒、滴、漏现象的发生，办公用品和计算机耗材由我们计会股统一购买，实行限量发放、领用登记的办法。

四、落实计划，促进税收任务圆满完成

组织收入是税务部门的中心工作，也是主要任务。为了做到应收尽收，据实征收，确保税收收入任务的完成，我们每年年初都深入基层，详细调查了解税源变化情况，然后据此合理向各征管单位下达税收计划，提出完成税收任务的措施。十年来，由于工作做得细，下达的税收计划与税源状况基本吻合，从而为完成收入任务奠定了良好的基础。

为了及时掌握税收计划落实执行情况，我们对收入情况实行旬汇报，月排队，根据税源变化及收入实际完成情况，逐季写出税收计划执行情况分析报告、税源统计分析报告，及时了解和掌握收入增减因素，为领导决策和指导收入，提供了真实可靠的依据。

地税十年，是我们计会股无私奉献的十年。今后，我们将一如既往，用满腔热情和辛勤汗水，把我局计会工作提高到一个新水平，为绛县地税事业的发展再立新功。

**费用会计工作心得体会简短篇十九**

时光荏苒，20xx年转眼已成昨天，我回首过去的一年，没有轰轰烈烈的成就，却经历了许多考验和磨砺，在这期间，有欢笑、有泪水，也有对过往点滴的思考和感悟。

20xx年我满怀对梦想的追求，对未来的向往，对理想的渴望，走进了这个大家庭。从那一刻至今，我的生活、我的梦想、我的欢乐就和这里紧密地联系在一起。五年来，在领导和同事们的帮助指导下，我通过自身的努力，在工作能力、业务素质上有了很大的提升，为人处事上也变得更为成熟稳重，完成了从一个懵懂学生，到一名合格财务工作者的重要蜕变。

高考填报志愿时，我选择了会计学。一开始，我和大多数人一样，对于会计工作的印象都是枯燥、乏味的。会计每天总是录入一张又一张凭证，填报一套又一套报表，周而复始，缺少新意。可是经过这些年的实际操作，今天我再次重新审视自己选择的专业时，对它有了全新的认识。会计工作不仅仅只是简单的记账、算账，它是领导进行战略决策的重要依据，也是一个企业发展的必要保障。

20xx年依旧是紧张忙碌的一年，年底加班加点的工作，对于我，似乎已经可以说是家常便饭了。有时我在想，会计工作一遍遍的重复，难道就没有更简便的途径吗?这些年我逐渐通过归纳和总结，摸索出了一套保质保量、简便有效的工作方法。对于定期都要上报的重复工作，我会在第一次进行时，就对它设置好取数公式，或者标明出处，不断总结、优化流程，因为这个习惯，复杂繁重的工作似乎也变得轻松起来。记得刚毕业那年，第一次编制决算报表的我，看到那几十张名目繁多的表格，差点哭了，还好领导和同事们给了我耐心的指导，在他们的帮助下，我顺利的完成了人生中第一次年报工作，那次决算定稿后，我便养成了定期总结归纳的习惯，直到现在，我依旧坚持使用这种工作方法，并且提高了工作效率、节省了时间，受益匪浅。

20xx年我编制完成的报表、报告80多份。每月提供给领导的财务简报，我都对数据进行反复仔细的核对和检查，对各单位经营中存在的问题以及预算执行情况都及时反馈给管理层，争取为领导提供最有价值的财务数据。在中央“八项规定”重点检查时，我积极整理资料，翻阅原始凭证，为检查组提供了精确详细的财务数据。20xx年我负责完成了财政部预算及20xx年财政部决算工作，并配合领导做好20xx年企业决算填报及各项报表存档工作。

在20xx年“营改增”试点工作开始前，我积极准备“营改增”测算表，并且和其他同事一起，对于会计政策、税收制度的转变进行专项学习，更新知识、完善自我，为之后的工作奠定坚实的基础。为了提高业务水平，我报名参加了\*\*年全国会计师统一考试，也通过了会计实务这门课程，在今后的日子里，我将继续以扎实的专业技术、热情的工作态度贡献自己的力量。今年年初，我光荣地被评为20xx年优秀工作者，这是领导和同事们对我工作的肯定，它也将鞭策我更加努力工作和学习。

这就是我的20xx年，平凡但却充实，20xx年又会有更多新的起点、新的机遇、新的挑战。在我的心中，人生，不过是自己与自己的一场较量。我期待未来是一场化茧成蝶、尽情飞舞的美丽过程，同时，我将用努力来证明自己，用耐心、细心、专心为第一范文网的发展奉献自己的一份力量，相信自己的付出一定会收获更多的成功和喜悦。

**费用会计工作心得体会简短篇二十**

光阴似箭，将近一年的实习生活即将接近尾声，实习期间我收获了很多，不但巩固了自己的理论知识，也提高了自己的实践经验。作为一名刚走出校门的大学生，我充分的意识到了实习的重要性，也很珍惜这次实习的机会，因为通过实践可以提升自己的能力，也为以后的发展建立良好的基石。

其实我知道要想熟悉和掌握公司会计的基本操作流程和财务核算过程是不容易的。我主要采用了\"多看、多问、多学、多悟\"四种的方式，基本了解了公司基本情况和财务状况。

我于xx年8月25日至今在深圳市万顺兴纸制品有限公司实习，这个公司的主营业务为：纸制品（精美礼盒、酒盒等）的生产和销售，制品的销售，我在这里担任财务，该公司实行代理记账，我的工作范围是对公司所有业务进行账务处理，和编制对内报表。初来公司，我感到有点失望，因为我一直希望自己能加入一个大团队学里更多的知识。而不是在一个小工厂一个人做会计，但我渐渐发现，原来环境不大，人员不多的公司，要做的事却不少，能学到的知识也很多。

此次实习，主要分为两个阶段：一、跟着以前的胡会计学习，了解并熟悉公司业务处理的阶段，主要是\"多看、多问\";二、胡会计离职后，我对公司会计工作的流程还不是很了解，靠自己边了解边摸索边学习，直至熟悉了公司的情况熟练的处理公司的业务，主要是\"多学、多悟\".

胡会计先带我去熟悉公司的环境，会计事务所（我们外账是委托事务所做的）、银行、国税局等地方。对此，我有些不解其意，后来她才教导我，人际关系不能只局限于这小小的工厂，也要多接触外面的人，尤其是那些经常跟自己打交道的人。\"人认识多了，事就好办多了\",刚来第一天，她就给我上了一课，告诉了我团队与人际关系的重要性。

跟着胡会计学习时，我主要是了解公司的基本情况和主要客户及供应商，并对发生的业务进行账务处理等，并学着做一些简单的会计凭证。这个公司是一个小型微利生产企业，没有财务软件，从编制记账凭证到记账、编制会计报表、结账都是通过手工完成的。这主要依靠办公软件的帮助，因为我对办公软件的操作比较熟悉，所以使用起来也很熟练。我认真学习了该公司会计工作的流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了会计工作的全部过程。

刚开始接触账务的时候，我的心情充满了激动、兴奋、期盼、喜悦。我相信，只要我认真学习，好好把握，做好每一件事，实习肯定会有好成绩。但我发现很多东西看似简单，其实要做好它并不容易。我一直觉得自己会计学得相当不错，胡会计给我看过以前的帐后，我就迫不及待的想大显身手。然而，当胡会计让我根据现有的原始凭证编制记账凭证时，我就出现了一些纰漏。这时我才明白，即使是\"借\"\"贷\",也不能轻易忽视。胡会计细心的帮我指出了错误并耐心的给我讲解，并替我重新温习了会计重点，并告诫我一些规则，以防我日后犯错，例如：

1.数字要用红笔划横线，再盖上责任人的章，这样才能作废，而我们在学校学的，只要用红笔划掉，写上\"作废\"就可以了。

2.写错摘要栏，则可以用蓝、黑笔划掉并在旁边写上正确的摘要，而且写摘要时，一定要靠左顶格写，不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。在学校时，对摘要栏不是很看重，认为可写不可写，没想到这里还有这么大的学问！

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找