

2023年会计工作总结心得(优秀5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

会计工作总结心得篇一

工作总结具有很强的导向作用。执笔者在撰写工作总结过程中，就应从发挥其导向作用来着手。下面是本站带来的成本会计年终工作总结心得体会，欢迎欣赏。

20xx年中国银行支行财务会计部全体员工本着“至诚服务、有效发展、以人为本、构建和谐”的核心理念，对内“统一标准、落实任务、明确责任”，扎实推进财务会计精细化管理，对外着力打造“中国xx银行建设新农村的银行”的外部品牌形象，不断提高财务会计管理水平和服务质量，扩大了农发行的知名度和美誉度。在农发行会计信息化建设的新背景下，20xx年支行财务会计部认真领会、学习各项文件指示精神，全面贯彻、执行各级领导的业务指导方针，严格遵守各项会计规章制度、法律法规，积极研究会计电算化条件下的新型业务办理方式的特点和规律，不断探索新方法，总结新经验，铸就了一支综合素质过硬，能打硬仗，敢闯难关的创新型团队。会计工作不再千篇一律，一潭死水，老员工有了新干劲，老工作有了新成绩。下面对20xx年，支行财务会计工作的整体情况进行分段说明。

一、20xx年财务经营成果概况

财务经营成果是企业连续的会计期间的经营情况的总揽和归纳，对于反映真实的经营情况，提高经营管理水平和提高决策的有效性有十分重要的意义，财务会计部严格按照会计准则和农发行财务会计制度的要求组织会计核算，提供真实可靠的财务状况说明，为决策者决策提供真实可靠的依据。同时，在总行制定的“将农发行建成以政策性金融为主、商业性金融为辅的可持续发展的政策性银行”的改革目标前提下，我行历来重视成本核算、盈利指标的实现情况和财务数据分析。以下是一年来，我行总体的收支情况和资产情况：

1、收支情况20xx年我行各项收入总额为 元，其中贷款利息收入 元，金融机构往来收入 元，中间业务收入 元，手续费收入 元，营业外收入为0□20xx年我行各项支出总额为 元，其中存款及债券利息支出 元，金融机构往来支出?元，管理费用支出 元(其中固定资产折旧支出 元)，主营业务税金及附加 元，其他支出?元。收支相抵20xx年我行纯损/益?元。

2、存款情况及构成截至20xx年 月 日，我行存款总额 元，其中企业存款 元(含保证金存款 元)，财政专项存款 元，其他存款 元。

3、贷款发放和收回情况20xx年初我行贷款总额 元，全年累计发放贷款?元，累计收回贷款?元，年末贷款总额?元□20xx年我行仅发放了30001流转粮食收购贷款，所以20xx年贷款的发放和收回累计金额全部由流转粮食收购贷款构成。

4、贷款利息收取情况20xx年年初表内213科目无余额，表外801科目收方余额 元，全年收方发生额 元，付方发生额 元，年末收方余额 元□20xx年表内应收利息 元，表外应收利息 元，实际收回利息 元，其中□20xx年共收取表内利息?元，所收利息全部为30001流转粮食收购贷款所属当期利息，收息来源为企业自筹资金；共收取表外利息 元，其中中央财政补贴 元，地方财政补贴 元，企业自筹资金 元□20xx年核

销39801呆账贷款利息 元，计息冲正金额合计 元，收息冲正金额合计 元，表内冲表外利息金额为?元。5、截至20xx年 月 日，我行固定资产账面余额 元，累计折旧 元，固定资产净值 元□20xx年我行全年共购置固定资产 项，增加固定资产账面余额?元□20xx年我行报废固定资产 项，冲减固定资产账面余额 元，形成营业外支出 元。

二、转变会计核算理念，提高会计管理水平

xx年至20xx年是我行逐步深化内部体制改革的三年，是为打造现代银行进行布局的关键的三年，作为现代银行的基础性工程，我行的会计系统信息化建设在短短三年内实现了跨越式发展，从xx年的综合业务会计应用系统上线，到20xx年大系统二期交易改造工作顺利完成，财务会计工作的电算化核算方式从初步应用走向成熟完善，继xx年以来各会计信息系统运行平稳，发挥了其应有的作用。在大系统以及其他现代化计算机网络信息系统的应用过程中，各项财务会计工作由此面貌焕然一新、高效运转。三年来财务会计工作从核算形式、业务手段、管理理念、人员素质等多方面都发生了翻天覆地的变化。面对新的工作手段和业务环境，全体财务会计员工响应总行“建立学习型组织”的号召，加强业务理论学习，适应新型工作方式，我们做了以下几个方面的工作：

(一)变被动记帐为主动管理我行近年来改变了“财政兜底的银行”的老思路，开始重视企业的经济效益和盈利能力，在这种要求下，原有的会计管理理念是完全落后跟不上形势的，无法满足决策的需要。经营理念的改变需要相应的会计管理方式的变革，一方面会计数据的大集中和组织机构的扁平化作为信息化建设的直接结果，为管理会计在我行的实行提供了技术保证和组织保证。另一方面在今年7月起，我行实行了管理费用报账制，为我行会计部门强化业务经营职能提供了可能，支行财务会计部门可以将大部分的精力投入到控制成本、追求最大效益、考评绩效上来。为此会计部门组织全员

学习了管理会计理论，并结合发行的实际情况将管理会计的部分理论方法应用到日常会计管理工作中来，并制定了相应的管理策略和管理方法。

1、在准备阶段，每周安排特定的时间学习管理会计理论，一方面充实会计员工的理论知识，建立大会计的思维框架，另一方面，为管理会计理论的实施铺平道路。

xx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：

(一)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。

(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，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。

(三)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。

(一)4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各项工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

(二)6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。

6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6月份凭证，协调财务人员积极做好6月份结账工作。

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

一年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

一、完成的主要工作：

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、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。

3、努力钻研业务知识，积极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。

4、不断改进学习方法，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，使自身综合能力不断得到提高。

三、存在的不足

尽管我们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、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，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，逐步达到事半功倍的效果。

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，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确

依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

会计工作总结心得篇二

会计作为一个管理专业一个必不可少的技能，在这学期我们也开始了历程半个月的上机实习，在这次实习过程中我学到了很多财务登记的知识。起初我在之前的理论学习中并没有对这门学科产生这么多兴趣，但是通过这次上机的机会，我对会计产生了很大的兴趣。

通过这段时间的上机，我已经熟练掌握了登记的各种操作和术语。有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我也都基本掌握。通过实践了解到，这些似乎只是纸上谈兵。倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我们也会是无从下手，一窍不通。下面就是我通过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的很多道理。

以前，我总以为自己的会计理论知识还算扎实，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名出色的会计人员，应该没问题了。现在才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。离开操作和实践，其它一切都为零！会计就是实际中学会做账。

在实践中我也发现，会计具有很强的连通性、逻辑性和规范性。其一，每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，登记入记账凭证、明细账、日记账、三栏式账、多栏式账、总账等等可能连通起来的账户。其二，会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性。其三，在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。每一个程序、步骤都得以会计制度为前提、为基矗体现了会计的规范性。

在登帐过程中，首先，要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记帐凭证。然后，根据记帐凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

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”，会计本来就是烦琐的工作。不过慢慢觉得只要你用心地做，反而又会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸！

总之，在这次会计实习中，我努力将自己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，可谓受益非浅。

同时，在实习过程中，我总能学到不少东西，但也看到自己的差距和不足。主要如下：1、知识量少。2、知识结合实际工作慢。3、之前学习不认真，导致用的时候还要不断去翻书学习。4、财务管理、财务处理之知识肤浅。5、专业词语掌握太不清楚。6、帐务处理还要细化学习。

会计实习心得工作总结模版（篇3）

会计工作总结心得篇三

(1) 领款人没签字就支付现金

(2) 收现金忙于开收据忘记辨识货币真伪

(3) 忘记登日记账等失误，全是因为对业务流程不熟练的缘故。

因此我勤记笔记，反复学习、记忆业务流程，终于在这一个月中认知、熟悉我的工作。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。

在这一个月中，首先要感谢领导，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。还要感谢各位前辈，在他们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。

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，网银电汇各部门采购需支付的货款、服务费等。

之前工作单位没有网银业务，这里我学习到了，在网上支付货款，为职工报销费用，代发代扣资金，查询往来帐款以便及时登记银行日记账，随时掌控账户金额，为领导提供资金储备信息，以便更好更有效地决策。

2、每月10日前完成职工工资发放，按时作好单位职工的薪金发放，保障职工们的利益。

3、及时登记现金、各个银行存款日记账，周资金报表，现金流水账。

周五下班前将周资金报表发至财务经理邮箱中，为经理提供准确详细的资金动态信息，以便更好更有效的做出决策。

4、填写税务申报表，包括个税汇总报表，增值税纳税申报表，城建税及教育税附加申报表，增值税季报表，由于本期有涉及海关增值税的业务，所以用自动纳税申报机器不能自行申报，需找去专管员签字然后再去国税大厅柜台找税务人员报

税，之前企业从未有过此类业务，所以在这里又多学了些业务，充实自己。

5、这一月正巧赶上高新企业复审，在为审计人员搜集、查询、整理、复印各种资料、凭证、文件的同时也跟着学习了些知识，对企业的了解有了更多的认识。

6、学会开据增值税专用发票、增值税普通发票、地税的发票，打印汇总表及附表，购买增值税票，上传认证增值税发票等。

7、第一次接触承兑汇票，并学会了贴票背书等相关工作。

8、从未接触过外汇的我，在这个月中还学到了如何去银行结汇，需要携带什么资料等业务知识。

要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，在为管理者提供及时准确的资金数据，起着重要作用，在公司的经营管理中占有重要的地位。

所以我认为作为一个合格的出纳，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各项规章制度，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，积极发挥财务控制、监督的作用。

三、出纳人员要恪守良好的职业道德，保持严谨客观一丝不苟的工作态度。

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，相互监督，相互牵制。

五、具有很好的沟通能力。特别是在与工商、税务、银行等单位的外联沟通能力，以便于简化工作繁琐程序，以助于顺利完成各项工作。

当然，在今后的工作中除了恪守以上的基本四点外，我还要不断的努力学习国家出台的新的财经法律法规和先进的企业管理制度，以适应不断变化的社会环境和今后公司开展的工作。

会计顶岗实习工作总结心得1200字

会计工作总结心得篇四

工作总结不同于一般的工作汇报,它要求对所做的工作进行分析,把感性认识上升到理性认识,概括出正反两方面的经验,从而用以指导实践。下面是本站带来的会计年终工作总结的心得体会,欢迎欣赏。

一、加强理论与业务学习,努力提高财会人员的政治素质和业务水平

1、认真搞好“廉洁执法,永葆先进”主题实践活动,努力发挥党员先锋模范作用。根据分局党委的统一部署和要求,财务股党支部采取集中学习和自学两种方式,学习了讲话、社会主义荣辱观、温对工商工作的重要批示、《党章》、《公务员法》、六项禁令等,并按要求认真作了笔记,写出心得体会。通过“廉洁执法,永葆先进”主题实践活动,财务股全体党员党性观念进一步增强,团结的气氛进一步浓厚,思想作风、工作作风得到进一步改进。同时加强了基层党组织建设,于今年8月发展了2名入党积极分子。

2、加强财务人员业务培训,提高财务人员职业道德和业务素质,为拓宽知识面,不断提高会计人员的业务能力,3月份财

务股全体同志参加了市局财务科组织的会计电算化培训，10月份全局财务人员参加了红花岗区财政局组织的财务人员继续教育。

二、全面落实“收支两条线”的有关规定。罚没款收缴严格执行“罚缴分离”。

1、我局严格执行“收支两条线”的有关规定，按照黔工商财(1999)24号文件规定，每月所收行政性经费都于次月8日前上缴到市局，同时将上级局拨入经费拨款到位。所有收费全部纳入财务管理，及时、足额上缴行政性收费和罚没款，支出纳入预算管理。工商所人员工作业绩、收入不允许与收费、罚没款数额挂钩。工商所经费开支严格实行报账制，按照年初预算，严格执行会签报销程序，凭单据、发票经局财务股审核后报分管财务的副局长审批报销，报销后的单据由局财务股统一保管。

2、罚没款严格按照规定实行处罚与收缴分离，简易程序案件由办案人员开具定额罚款收据给当事人，并当场收取现金交内勤于当天存入农行罚没款专户；一般程序案件本应由办案人员在下达处罚决定后，开具《处罚缴款通知书》给当事人到指定的农行代收代缴网点缴款，并由银行开具《代收罚没款收据》给当事人，但由于一是担心当事人不去缴款，罚没款流失，二是现在农行代收代缴网点不愿意代收、开票，票据易丢失。基于以上原因，工商所在办理一般案件时对当事人暂扣部分资金(上缴局财务)，在下达处罚决定后将其暂扣款转入罚没款专户。再由当地代收代缴机构将罚款直接划入农业银行贵阳市中北支行的“工商罚款收缴专户”，由贵阳市中北支行按规定时间统一入库。

3、严格按国家规定收费、罚款。严格按照物价部门核发的《收费许可证》批准的收费项目、收费标准、收费范围收取行政性收费，在《收费许可证》规定范围内，运用“阳光收费”平台，实行定额征收，并按规定的渠道及时、足额上缴

上级局，做到应收尽收，应缴尽缴。

4、严格按照物价部门核发的《收费许可证》所规定的收费项目、收费范围、收费标准进行收费，并实行一点一证。不存在擅自设立收费项目、扩大收费范围、提高收费标准。

5、凡不属于国家和省级以上人民政府核准的收费项目，一律不准搭车收费、代收代扣，在登记注册、年度检验、评比检查中坚决杜绝了代其他部门、社团、企业、个体工商户收取任何费用。

200x年在公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，我顺利的完成了公司的会计工作,取得了一定的成绩，现将主要工作总结如下：

1正确履行会计职责和行使权限,认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度;积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法;热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德;严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规.在局会计工作规范化检查评比标准中荣获第一名.

2按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金.公司上半年曾一度出现资金短缺,会计室通过努力,保证了职工工资按时足额发放及其他各项急需资金的落实.

3工作中审核一切开支凭证，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。

4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。

5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。

6、经常与各部门管财产的同志联系，建立必要的手续，做到各单位的财产和全校的总账相符合。

7、配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。

8、指导和帮助出纳工作。

在过去的一年里,兢兢业业,圆满的完成了公司的工作任务,并得到各领导肯定和许多同事的赞扬,这对我是一种鞭策,在新的一年里,将以更加饱满的工作热情投入到工作中去.

从学校生活到社会工作的转变，从在基层的锻炼到市局机关的具体工作，在党和各级领导的教育、培养下，以及同事的关心帮助下，我一路走来。自参加工作以来，我在思想上积极要求进步，认真学习了xx届三中全会精神和“三个代表”的重要思想；在业务工作中，我主动学习相关业务知识，并将其运用到具体工作中，也使自己在工作中得到了成长。现将我在思想和业务工作中取得的成绩总结如下：

1、在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护共产党的领导，认真学习xx届三中全会精神和“三个代表”的重要思想，深入把握其精神实质。伴随行业改革的深入和不断规范，行业发展也越发引得烟草人的关注。怎样领会和实践市局党组“以市场为导向，以效益为中心”的发展思路，做为烟草的一分子，我积极参加思想政治学习，积极关注行业发展动态，以期提高自己的政治理论水平和综合素质，积极参与和支持行业改革，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。

2、认清岗位职责，切实作好现金及银行出纳工作。作为企业经济活动的起点，货币资金的管理责任重大。自在市局从事出纳工作以来，我严格按照中国人民银行规定的现金管理办法和财政部关于各单位货币资金管理和控制的规定，办理市公司的日常费用报销业务。为作好现金的管理，并结合会计

电算化工作，我坚持日清月结，作到每日库存数与现金日记帐余额核对，确保帐实相符；月末现金日记帐余额与现金总帐余额相符。作为银行出纳，我认真把握中国人民银行的《支付结算办法》和财政部关于货币资金的内部控制制度，作到了严格按相关规定和在单位财务制度范围内办理银行存款、取款及转帐业务，对不符合制度的资金业务坚决不予办理。同时，我还注重与货币资金相关的票据及单据管理。结合市公司资金活动的特点，单位银行户头达30多个，票据的购买、保管、领用及注销等环节我都要一一把关，确保不发生因票据引发的资金安全问题。每月结束后定期主动与银行对帐单核对，进行银行存款余额调节表的编制，确保了单位资金的安全与会计核算的准确。20xx年6月至20xx年9月我在市公司投资的房地产公司从事出纳工作。在此期间，我严格按现金及银行结算制度和公司的资金使用要求进行资金结算活动，确保了在个人职责范围内的三个项目的资金作到了专款专用。

3、深入学习《会计法》，积极参与会计基础规范工作。按照国家局规范会计基础工作的要求，针对市公司前期会计基础工作的不足，我配合处内同事在拟定的原始凭证粘贴规则后分处室制作了自制凭证粘贴样本，并于20xx年12月试行。在新的原始凭证粘贴规则实行后，我尽量做好宣传、解释工作。对于不熟悉的同志，我亲自示范，直到达到要求为止；尤其是离退人员报销医药费用时问题层出不穷，我都能细心讲解、热情帮助。在工作中既坚持原则，又不拘泥于形式，工作得到大家的肯定，也使会计基础规范工作得到其他部门的支持，也为整体提升市公司会计基础工作水平打下了良好的基础。通过近半年的不断摸索与实践，会计基础规范工作从凭证这一源头取得明显的进步。

4、立足本职，作好本部门其他工作的配合。由于市公司本部核算人员较少，结合财务工作的特性，我除作好本职工作外，认真学习市公司机关财务开支审批制度、差旅费开支管理办法等内部控制制度等，认真把握经济事项的实质，作好会计基础核算工作；协助完成市公司各项税收的解缴；定期根据人

劳通知编制公司职工工资表及其发放;每月与结算中心往来帐的核对;以及对营销中心的利润上划下拨。这些工作虽然琐碎,但是我始终能保持良好的心态,认真的作好每一项工作,为处内各项工作能顺利开展尽自己的努力。

5、认真学习《企业会计制度》,积极参加会计人员后续教育。伴随我国会计制度、法规的不断完善,新的制度、新的准则对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求,提高自身的专业素质成为必然。只有在工作中不断积累经验,在学习中丰富知识,认真把握会计制度和税收等相关政策,才能为行业财务管理水平提高打下基础。

会计工作总结心得篇五

实习期间按照要求和公司安排主要完成以下实习工作任务:

- 1、了解会计师事务所机构组成,人员职责,基本业务;
- 2、分别熟悉事务所各种会计业务的操作流程,行业规范,协助会计师完成各类业务;
- 3、配合工作人员完成各种办公室日常工作。

通过这次在会计师事务所的实习,使我在即将毕业前学到了很多,很多课本上没有而工作以后又必须具备的东西。明白事务所工作的主要职责范围,机构构成,学到了一些必备的办公室事务处理,了解了最近的会计政策法规,并逐渐熟悉了审计业务的流程以及关键步骤。

体会到作为会计师事务所外部审计职责的重要性,无论从社会发展还是企业生存,完善的财务制度是至关重要的,而作为会计师事务所,肩负着外部审计这一重任。而作为事务所人员必须具备良好的个人品质,同时应具备较好的业务能力

和身体素质，这样才能很好的适应并胜任这一重要的工作。

同时，作为事务所的实习人员，在审计过程中看到了很多的账本账册，也体会到了作为企业或者单位会计人员的工作。会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，登记记账凭证，明细账，日记账，三栏式账，多栏式账，总账等等可能连通起来的账户。会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性。