

会计员工的工作心得总结 会计员工工作总结(精选9篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

会计员工的工作心得总结篇一

2. 《小企业会计制度》的特点□p8-9
3. 目前《小企业会计制度》是怎样执行的?p11
5. 其他货币资金包括哪些内容?请分别加以说明□p63
6. 资本公积与留存收益、实收资本的区别?p217
8. 费用与成本的关系□p235

会计员工的工作心得总结篇二

经过三周的实习练习，我们的“会计专业实习”活动已接近尾声。先前对会计专业知识的不了解，经过这几周的努力，渐渐的从不知到知之，再从知之到甚之。我很感谢老师们这样的安排，它使同学们更加深刻地了解我们所学会计专业的知识。俗话说：一份耕耘，一份收获，有付出就有收获。

实习是每一个学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。而会计是对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决

策、实行监督，旨在提高经济效益的一种核算手段，它本身也是经济管理活动的重要组成部分。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，经济越展会计工作就显得越重要。

在学校学的这两年，可以说对会计已经是耳目能熟了，所有的有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我都基本掌握了，但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，那我想我肯定会是无从下手，一窍不通。自认为已经掌握了一定的会计理论知识在这里只能成为空谈。于是在坚信“实践是检验真理的唯一标准”下，认为只有把从书本上学到的理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。因此，我作为一名会计专业的学生，就必须亲自动手去做，去实践。只有这样才能真正了解会计究竟是做什么的。

在实习单位师傅们能够细心的辅导我们叫我做账的方法，刚来单位实习，所以我就从最基本的做起，我的实习岗位是出纳（会计助理）。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。带我实习的前辈是陈会计，陈师傅对我们非常和气。她们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，然后又向我们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，她们有问必答，尤其是会计的一些基本操作，她们都给予了细心的指导，说句心里话，我真的非常感激她们对我的教导。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，觉得收获也不校在她们的帮助下，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。

会计员工的工作心得总结篇三

自今年月份调入物业管理处以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务。

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了

解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，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，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级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。

(一)耐心细致地做好财务工作。自接手管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。三是及时收缴服务费。结合的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照鸿亚公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，全年的服务费已全额到账。四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理

化建议。

(二)积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，的文案管理上手比较快，主要做好了以下个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

(三)认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下个方面的工作：一是搞好小区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

(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。

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，年的工作存在以下不足

(二)食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难；

(三)绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫

会计员工的工作心得总结篇四

_年我在公司总部财务部领导、分公司领导及各位同事的关心、支持和帮助下，与本部门同事的共同努力下完成了_年各项工作指标任务，并取得了一定的成绩。回顾过去，作工作总结如下：

一、爱岗敬业，坚持原则，树立良好的职业道德

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，秉公办事，顾全大局，以新会计法为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作以，做到有令即行、有禁即止。

二、加强学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，积极参加各项培训和学习。

三、加强收入管理

定期提醒各部门把应收费用回收，每月协助分公司负责人向房产局提交各种报表，及时向政府收回1-3季度补贴费用42万元。日常工作中，注意与房产局办事员搞好关系，遇到难以收回的住户的管理费主动、积极与房产局办事员沟通，把费用列入应收政府补贴报表中，争取把拖欠费用收回。

四、加强会计核算管理

认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善必须手续。发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

五、服从公司安排

接受公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。2-5月份兼做了__地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。9-12月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

总之在20__年的工作中，自己的努力和各位同事的帮助是分不开的。在新的一年里，我将一如既往，更加努力工作，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为公司的发展贡献自己的力量。

会计员工的工作心得总结篇五

20xx年9月，我被ad录用，有幸在ad接受教育。10月8日正式就任上海已超过4个月。

上海广告财务部目前只有河部长和我两个人。所以我负责出纳和会计助理工作。工作一开始，人员少，工作多，工作多，我身兼数职，在忙碌的工作中锻炼自己，经常加班，熟悉自

己的本职工作，短时间内进入角色，与下部长合作，循规蹈矩，做好财务工作。

财政部一直人手很少，我们没有独立的办公室，在一个办公室部署了四个部门。但是，在河部长有秩序的组织下，可以以轻重缓急妥善处理各项工作。财政部每天都离不开资金的缴纳、财务报告和会计工作。这是财政部最常见最辛苦的工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我们部门的财务要求。上海公司正处于建立阶段，因此工程生产物流所需资金量巨大，每月现金流为1000万韩元。现金流庞大，麻烦重重，但我们“认真、细心、严谨”的工作作风，使各种资金支付安全、准确、及时，没有发生任何失误。企业的各种经济活动最终将由财务数据显示出来。在财务会计工作中，我都尽了责任，认真处理所有业务，尽最大努力减少公司的各种支出费用。

今年下旬，上海北玻璃的第一期工程进入尾声，设备的生产阶段开始了。随着业务的不断扩张，会计、登记工作变得越来越重要。为了提高工作效率，让会计脱离原来的“计算和登记工作”。我们在12月进行了会计电算化。也就是说，采用了谨慎的a3金融软件。虽然系统不太稳定，但工作效率已经显现出来。这不仅节省了时间，还大大提高了数据查询功能，为财务分析奠定了良好的基础，并将财务工作提高到了新的水平。

财政部不仅要认真处理公司内部的财务关系，还要妥善处理外部各方面的财务关系，以实现成本单位的任务。与外界保持良好关系。本年度财政部友好地妥善处理了各部门往来金额的收支。同时，与银行建立了优秀的银企关系，与税务机关建立了良好的世纪业关系，圆满完成了对统计、税务等各部门相关资料的申报。

在新的'一年里，我为自己设定了新的目标。也就是说，加快学习，更好地充实自己，以饱满的精神状态迎接新时代的挑

战。明年会有更多的机会和竞争在等我，我的心在暗中为我加油。在竞争中站稳脚跟。脚踏实地，目光不能局限于自己周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于以后的发展。我还会向其他同志学习，取长补短，互相交流好的工作和经验，共同进步，争取更好的工作成绩。

会计员工的工作心得总结篇六

2. 做记账凭证并登账;3. 月末对费用进行核算;4. 统计各项费用的指标考核结果并上报经理。

(一) 连锁超市商品管理软件全面升级 (二) 连锁超市财务管理全面升级

为了使连锁超市财务管理工作更加正规化、制度化、科学化;针对超市财务管理薄弱环节及部分店长微机操作能力较弱等现象，我们规范了各门店电脑操作流程，相应出台了各种管理制度，并汇编成《关于规范东方连锁超市商品流转重点环节的管理规定》的制度来进行规范;并严格按照管理规定执行，特别对以下几方面加强了控管。

1、单据流程更加规范、正规化;针对连锁超市业态特殊性，为使企业利润不得流失，我们相应推出了《商品新增条码审批表》、《连锁超市团购出库单》、《连锁超市价格执行审批表》、《连锁超市堆码、端头申报表》，通过用单据流程对各个环节的监管，业务部门操作不再存在随意性，如：1) 商品条码新增必须见到手续完善单后方可录入，不存在一个电话即将条码新增;2) 规定所有团购商品出库必须填写团购出库单(注明本次团购的毛利、经办人及收款时间)后，收货组方可发货，否则一律不予出货，填明团购出库单的好处在于柜台团购商品都有依据可查，不可能再存在因为无法划清团购责任人而造成公司造成损失;3) 所有堆码端头按地理位置排列序号填写堆码端头申报表，在申报表上注明使用时间及扣收费用等情况，通过用堆码端头申报表近一年的管理，今年堆码端头费用收取比去年增加近45万元。

2. 销售环节管理。要求各门店按公司销售管理环节执行并针

对连锁超市特殊性实行模糊收银法，门店做好收银员销售登记工作并按收银员上交销货款上报财务科，凡是违例者都作了相应处罚；坚持每两月对门店销货款进行盘点，检查是否存在短款、挪用销货款等现象。由于我们平时检查力度较大，至今未发现有门店挪用销货款现象。对于打折促销根据厂方所提供的要求来制定限时限量促销活动，活动结束后电脑自动生成退补单扣收。

3、及时与业务部门搞好沟通工作。每周六下午5：30参加业务部门召开的门店店长沟通会议，对于本周各门店所遇到的财务方面新问题在会议上及时解决，对于自己无法解决不了的请示领导后在下次会议上解答。在沟通会议上，指出门店管理薄弱环节并严格按公司的管理规定执行；使各门店在财务的指导下有秩的开展工作。

加强防损人员防损意识，做到严禁赊销，一经发现赊销严格按公司制度进行处罚；凡是团购挂帐者，在盘点前团购款未收回者，将团购欠帐挂团购经办人个人欠款等，严格保证盘点时做到帐实相符。通过对商品进货出货管理，现在门店盘点工作大有改观，刚开始每月盘点基本都是通宵并且盘点效果不明显，有时还要几天进行查询核对方可报帐且帐实还不一定相符，通过加强管理，现在当天晚上盘点当天即可上报盘点结果。坚持每月对各门店进行定时或不定时抽盘，对抽盘结果出入较大的，及时请示上级领导后对该门店进行监盘。

5、加强对经理个人往来帐务清理。原先所有外地自采商品都挂在经理个人商品采购借款，造成帐目不清、库存积压过大等现象；针对此状况今年上半年对所有从外地采购都从个人采购借款中分户，分户后对付款和商品退换货都带来了极大方便，使帐户余额一清二楚。

6、加强对超市物料包装管理；超市物料包装使用是超市一大头开销，如何管理好物料包装，就是如何节约了公司的费用，今年8月份在刘总的指导下，对超市物料包装使用微机管理，

视同商品按进销存进行控制，门店领用必须有领用人签字后报财务审核，供应商领用直接记入供应商费用扣收。

7、严格按合同办事。所有超市商品经营都必须凭合同，无合同严禁上柜销售，每月付款扣收费用都严格按合同执行，严格做到不漏扣、少扣每一分钱，确保企业利润最大化。

8. 加强一线员工财务知识培训。今年上半年按公司年初制定的计划，在6月30日之前对超市全体员工进行了财务知识培训和考试工作，使全体员工的财务知识水平有大幅提高。对新合作招聘的新员工进行上岗前财务知识培训，让新员工对超市财务有一定了解，使员工能更好的工作。

服务好厂商。每月对帐付款时为厂商提供便利、快捷、准确的服务，对于在付款过程中厂商对扣收费用明细有疑问都作详细解释，确确实实为厂商做好服务工作。四、工作计划及目标20将是连锁超市和新合作超市发展迅猛的一年，在新一年里我们全体财务人员将为业务部门服好务、把好家。主要从以下几个方面开展工作：1、深层次的挖掘软件功能；虽说用新系统后，我们能够让业务运行基本正常，但还是有些方面存大不足；如进货渠道的理顺、生鲜商品及加工商品管理等等。2、强化预警机制；强化对业务部门经营过程中进行监控，对经营过程中的不良状况（销售毛利过低，进货加价率达不到要求等）及时反映业务部门并检查落实结果。3、加强全员效益观念，增加门店节约意识。2014年争取将门店直观费用比同期下降15-20。4、理顺新合作财务管理。新合作超市都是在乡镇遍布广，距离市内有一定的路程，如何进行远程对门店进行管理将是我们工作的重点。5、大力加强对员工财务知识培训，定期不定期组织柜长及员工进行财务知识培训，全面提高连锁超市员工的财务水平。6、加强对便民店优扣管理。优扣的产生就是企业利润的流失，管理好优扣就是保证了企业的利润。

主要写一下主要的工作内容，取得的成绩，以及不足，最后

提出合理化的建议或者新的努力方向。

会计员工的工作心得总结篇七

判断题：

- 1、《小企业会计制度》规定短期投资期末计价，采用总成本与总市价孰低法计量。对
- 2、小企业应当对应收票据计提坏账准备。错
- 3、企业在销售商品时如有商业折扣的，在确认收入时应将商业折扣的部分扣除。对
- 4、《小企业会计制度》中，投资者投入的资本，可以随意变动。错
- 5、企业支付的工资均属于营业成本。对
- 6、《小企业会计制度》规定持有股票期间获得的股票股利，应作账务处理。错
- 9、企业的收入包括主营业务收入、其他业务收入和营业外收入。错
- 12、所有的小企业都应编报现金流量表。错
- 14、企业只能使用国家统一的会计制度规定的会计科目，不得自行增减或合并。错
- 15、《小企业会计制度》规定可以采用备抵法或直接转销法核算坏账损失。错
- 16、财务会计报告由会计报表和会计报表附注组成。对

18、企业为客户提供的现金折扣应在实际发生时冲减当期收入。错

19、投资企业对被投资企业具有控制时，应采用成本法核算。错

20、《小企业会计制度》规定，根据谨慎性原则，小企业应提取固定资产减值准备。错单选题：

1、某公司持有的一张面值12万元的期限为3个月不带息商业承兑汇票，出票日9月1日，于11月1日向银行贴现，贴现率为6%，其贴现息为(d)

a 7200 b 2400 c 500 d 600

2、某公司年初坏账准备余额10000元，5月核销坏账15000元，年末应收款项余额200万元，坏账准备提取率1%，年末应提坏账准备(b)元。

a 15000 b 25000 c 0 d 10000

3、《小企业会计制度》对“现金流量表”的编制(a)

a 不作强制性要求 b 作为基本报表

c 作强制性要求 d 会计中期不作强制性要求，年度一定要完成

4、下列不属于借款费用资本化开始时点的条件的是(a)

a 经过董事会或经理(厂长)会议批准 b 借款费用已经发生

c 购建活动已经开始 d 资产支出已经发生

5、小企业会计制度规定，计提的坏账准备，应计入(d)科目。

a□其它业务支出 b□营业外支出

c□资产减值损失 d□管理费用

2、《小企业会计制度》中所称“不对外筹集资金”指的是(c)□

a□不向银行借款 b□不向其他单位借款 c□不公开发行股票或债券 d□不接受投资

3、应收票据贴现时，支付的贴现息应计入(a)科目。

a□财务费用 b□管理费用 c□销售费用 d□制造费用

4、现金清查中发现现金短缺，属于应由责任人赔偿的部分，应借记(b)科目。

a□营业外支出 b□其它应收款 c□管理费用 d□待处理财产损溢

5、某公司年初坏账准备余额201400元，年末应收款项余额4000万元，坏账准备提取率1%，年末应提坏账准备(c)元。

a□0 b□100000 c□201400 d□300000

1、对于接受捐赠的固定资产。《小企业会计制度》规定按确定的入账价值，借记“固定资产”科目，贷记(a)科目。

a□“待转资产价值” b□“资本公积” c□“递延资产” d□“盈余公积”

2、以现金购入的股票，其实际成本以支付的全部价款扣除(a)后的金额确定。

a□已宣告发放但尚未领取的现金股利b□股票价款c□税金d□手续费

5、某公司库存a产品账面成本1000万元，均已与b公司签订合同，合同价款1002万元，估计销售费用5万元，期末应计提存货跌价准备(a)万元。

a□3b□5c□2d□0

4、《小企业会计制度》中对各种外币账户的期末余额按期末汇率折合成记账本位币金额与原账面本位币之间的差额作为汇兑损益，分三种情况进行处理，并分别计入长期待摊费用□(d)和当期财务费用。

a□管理费用b□营业费用c□递延资产d□所购建固定资产成本

5、对实际支付的价款中包含的已宣告尚未领取的现金股利或已到期尚未领取的债券利息，《小企业会计制度》规定记入(d)科目。

a□“其他应收款”b□“应收股利”c□“应收利息”d□“应收股息”

1、某小企业销售商品及提供劳务的收入为2014万元，应收票据的期初余额为40万元，期末余额为60万元；应收账款的期初余额为400万元，期末余额为300万元；预收账款的期初余额为100万元，期末余额为160万元。假定不考虑其他因素，该企业20现金流量表中的“销售商品、提供劳务收到的现金”项目金额应为(a)万元。

a□2140b□2014c□2014d□2014

(d)和当期财务费用。

a□管理费用b□营业费用c□递延资产d□所购建固定资产成本

4、某设备原价190000元，预计净残值10000元，预计使用年限5年，采用年数总和法计算第二年的折旧额为(d)元。

a□60000b□36000c□24000d□48000

5、关于开办费的摊销，《小企业会计制度》变更为在筹建期间发生的各种费用，应在(d)计入管理费用。

a□生产经营的当月起五年内b□生产经营的当月起一年内

c□生产经营的当月起三年内d□生产经营的当月起一次

4、《小企业会计制度》中规定，对于小企业内部各部门周转使用的备用金，可以通过(c)科目核算。

a□“应收账款”b□“应付账款”c□“其他应收款”d□“其他应付款

5、计提折旧时不考虑净残值，但至固定资产到期前两年内将其净值扣除预计净残值后的余额平均摊销的方法是(c)□

a□年限平均法b□工作量法c□双倍余额递减法d□年数总和法

2、下列各项，能够引起所有者权益总额变化的是(d)□

a□以资本公积转增资本b□以盈余公积弥补亏损

c□向股东支付已宣告分派的现金股利d□增发新股

多选题

1、构成生产成本的项目有(abc)□

a□直接材料b□直接人工c□制造费用d□销售费用

2、下列业务中，属于投资活动的有(abc)□

a□付现购买5年期债券b□付现购买专利权c□付现购买设备d□付现购买原材料

3、下列不属于收入的是(abd)□

a□转让固定资产净收益b□转让无形资产净收益

c□固定资产出租收入d□债务重组收益

4、执行《小企业会计制度》的小企业，无需计提下列各项减值准备(cd)□

a□坏账准备b□存货跌价准备

c□长期投资减值准备d□固定资产减值准备

5、期间费用包括(acd)□

a□管理费用b□制造费用c□财务费用d□销售费用

2、下列各项中，应在购入短期债券投资时计入其入账价值的有(abc)□

a□债券的买入价b□支付的手续费c□支付的印花税d□已到付息期但尚未领取的利息

3、现金流量表的编制基础包括(ad)□

a□现金b□营运资金c□流动资金d□现金等价物

5、固定资产折旧方法有(abcd)□

a□年限平均法b□工作量法c□年数总和法d□双倍余额递减法

1、可变现净值是指存货的估计售价减去(abc)后的金额。

a□至完工估计将要发生的成本b□估计的销售费用

c□估计的相关税费d□存货的账面成本

2、资产负债表中“存货”项目，应根据(abcd)等科目的期末余额合计，减去“存货跌价准备”科目期末余额后的金额填列。

a□“在途物资”b□“材料”c□“低值易耗品”d□“库存商品”

1、下列各项中，能够引起企业留存收益总额发生变动的有(ac)□

a□本年度实现净利润b□提取法定盈余公积c□向投资者分配利润d□盈余公积补亏

5、短期股票投资取得时应按实际成本入账，包括(abc)等相关费用。

a□购买价格b□税金c□手续费d□已宣告但尚未领取的现金股利

3、在下列事项中，应计入“资本公积”科目的是(abd)□

a□资本溢价收入b□无法偿付的应付款项

c□提取的盈余公积d□外币资本折算差额

5、下列各项中，属于企业留存收益的有(abc)□

a□法定盈余公积b□任意盈余公积c□法定公益金d□股本溢价

5、长期股权投资采用权益法核算的适用范围是(abc)□

a□对被投资企业具有控制b□对被投资企业具有共同控制

c□对被投资企业具有重大影响d□对被投资企业无控制

3、下列各项中，属于筹资活动的有(bcd)□

a□购买固定资产b□向银行取得贷款c□支付借款利息d□分配股东利润

4、下列各项中，属于现金流量表的现金有(abcd)□

a□银行存款b□银行汇票存款c□外埠存款d□现金等价物

1、下列各项中，属于经营活动产生的现金流量的有(acd)□

a□销售商品收到的现金b□购买无形资产支付的现金

c□支付职工的工资薪酬d□购买材料支付的现金

1、计提坏账准备的方法有(abcd)□

a□余额百分比法b□账龄分析法c□销货百分比法d□个别认定法

4、小企业会计制度规定必须填报的会计基本报表有(ab)□

a□资产负债表b□利润表c□现金流量表d□应交增值税明细表

会计员工的工作心得总结篇八

回顾这一年来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

加强政治业务学习，我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的. 预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

套费核算的管理，认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

预算及年结合我局的部门财政预算，根据我局的发展实际需要，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了部门财政预算的编制工作。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需要总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算提供依据。

对各类会计档案进行分门别类的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。

会计员工的工作心得总结篇九

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，拒绝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恼，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。

企业破产使我深深地体会到，在外打工容易，如“今天不努力工作，明天就要努力找工作。”私人企业管理不规范，许多经济业务本是很简单的，却变成了很复杂的经济业务了。在工作中，并不是应聘什么工作，就做什么工作，工作并不是单纯的干自己的本职工作，平时还要兼一些本职之外的事来做。工作虽然十分辛苦，但心里压力很大，这种工作环境却锻炼了我。如干完本职工作之后，还要兼一些办公室的工作，做好每周的财务工作计划，总结，会议记录，每日快讯的网络传送，都必须由自己完成，私人或个人的经济帐目，还需帮助清理等一系列的工作。只要在工作中不停地做事，这总是好的呀。私人企业虽然工作忙一些，但他也是为社会创造财富，为社会解决一部份就业问题，这总是为社会出了力呀。总而言之，在工作中，无私心杂念总是把工作做得好的。