

会计基础工作规范心得体会(汇总5篇)

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。通过记录心得体会，我们可以更好地认识自己，借鉴他人的经验，规划自己的未来，为社会的进步做出贡献。接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇心得体会吧，我们一起来看看吧。

会计基础工作规范心得体会篇一

3.1加大上级财务部门对所属单位会计工作基础工作的检查频率。上级的财务管理部门要对工作方法进行改进，通过科学的方法，供管结合的方式，进行定期、不定期检查或是专项检查，检查工作要提上日程工作的内容，形成一种检查的规范化，对于检查中出现的问题，要责令所属部门进行定期整改，并对整改的结果进行再次检查，避免检查经常进行，但问题并未解决的情况出现。

3.2关注财经委员会监督作用的发挥。对基层的财经委员会进行充分的利用，财经委员会要对自身的责任进行正确的认识，履行自身具备的责任，经常开展工作。

3.3明确奖惩制度，保证责任的落实。对于检查中发现的成功经验要鼓励单位进行宣传及推广。对于检查中出现的漏洞或是问题要对其性质进行分析，不科学的方法进行解决办法的研究，对于不合理性要予以纠正，若存在违法乱纪的情况要进行严格的处理，保证责任落实到个人，对于屡查屡犯的单位必须要严加惩戒。

会计基础工作规范心得体会篇二

1高校会计基础工作存在的问题

（一）会计人员配备不合理。

虽然近年来会计人员的专业水平在不断提高，但业务知识、业务素质水平还是有一定的差距，部分高校会计机构负责人为非会计专业人员，对业务不够熟悉。未按照不相容职务分离原则设置岗位，做到以岗定责、以岗定编、职责分明、相互约束。会计各岗位之间不能定期轮岗。部分重要岗位如出纳岗，常年一直由固定人员担任；出纳人员无证上岗现象也较多。

（二）会计核算不规范、不科学。主要体现在：

（1）原始凭证要素填写不规范、不齐全。原始凭证填写字迹不清晰、不工整，金额数字填写不规范；入账发票不能及时入账，经常出现跨年或超期限票据；记账凭证的缺少填制日期、凭证编号、会计科目、金额、所附原始凭证张数、填制凭证人员、稽核人员签名盖章等基本要素；已报销的发票未加盖现金、银行收讫、付讫章以及已报销字样章。部分票据无相关领导审批；因对方遗失需补制的原始凭证复印件不履行登记手续；原始票据丢失的，经办人没有办理原开票单位盖有公章的说明。

（2）账务处理较为随意，未按要求编写摘要。记账凭证的摘要编写随意，表述不准确，无法满足查账要求；会计科目的入账较为随意，存在胡塞乱放的现象；附件张数不填或填写不准，漏盖相关人员的名章。凭证装订不符合要求，凭证封面、侧面相关信息填写不完整，缺少装订人、保管人等名章。现金日记账未能日清月结、定期盘库，盘库记录没有或不完整；银行日记账不能做到日清月结，对账工作不及时，支票签发人与银行对账工作是同一人；资产账目不能做到“账实相符”；电脑生成的总账、明细账、日记账格式不符合相关要求。

（三）会计监督流于形式。

随着高校经费来源趋于多面性，以及整个教育行业“去行政化”的呼吁，教育主管部门对高校财务工作所起到的作用仅仅是指导作用，外部监管作用正在逐渐弱化；单位内部相关人员由于其所处地位限制，无法独立行使会计监督职能，难于抵制一些程序合法而内容不合法的事项，例如：部门购买的购物卡发票换开成“办公用品”发票在办公费中列支，不附带购物清单；私人的电话费、汽车油费等发票在科研课题经费中列支等，使这些不符合报销要求的发票得以报销。

（四）会计制度不够健全。

目前，大多高校的会计制度都是零散的、独立的文件形式存在的，没有形成系统、全面的会计管理体系，因此一种情况是存在一些管理真空地带，无法进行有效管理。例如因为没有明确的会计工作程序，因此在账务处理及工作传递程序就会存在原始凭证丢失、会计资料传递无法衔接等问题。另一种情况是有相关的管理制度，但是无法严格执行，流于形式。例如财务专用章管理不严格、现金管理不严、财务信息化服务器及数据库管理不严格等等问题。

2出现问题的原因分析

（一）对会计基础工作规范化的重视程度不够，认识不足。会计基础工作在每天的工作中都存在，对于学校财务管理工作的影响不是很直观，所发挥的作用不能直接体现出来。因此，学校领导及财务处负责人对会计基础工作规范化认识不足，认为能够满足日常业务需要就行，对于业务培训不是很重视，即便培训也多数是走走过场，参加培训时并不认真学习，流于形式。这样会导致会计人员对会计基础知识不甚了解，思想上麻痹大意。

（二）工作重点安排不合理。部分高校在进行工作安排时，工作重点只放在资金管理上，不重视会计核算、会计监督、资金使用绩效分析等工作，各部门重编制、轻执行的思想仍

然十分严重，经费使用缺少监督，支出存在一定的随意性，项目执行缺乏跟踪、分析、评价。

（三）抓建设不抓落实，使会计基础工作规范流于形式。部分高校在进行会计基础规范化工作时，仅仅将工作做在表面，抱着应付检查的目的，虽然看起来各项基础规范规章制度都面面俱到，但是实际工作过程中，并不按照相关规章制度执行，工作较为随意，无法使会计基础规范化工作真正落到实处。

（四）缺乏有效监管，即使出现不规范行为也无法得到有效的改正。目前大多数高校会计工作还一直遵循最基础的工作流程，仅仅将业务局限在“算账p记账p报账”的会计核算过程中，忽视了有效地监督职能，缺乏有效的绩效分析。缺乏建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程预算绩效管理机制。

3高校会计基础工作规范化建设改进对策

（一）提高认识，加强管理

首先学校领导要加强认识，提高重视程度，只有这样才能实现会计基础工作规范化。单位领导要充分认识到加强会计基础工作是取得高质量会计信息的必然选择，是会计制度改革进入更高阶段的重要前提，是依法理财，提高会计精细化管理有力抓手，是建设现代大学财务制度、适应和推动教育发展的根本途径。因此要从领导层面加强对会计基础规范化工作的认识，这样才能使会计人员以更严谨的态度对待日常工作，才能取得真实、有效的原始凭证，并完整的记录账簿、规范地填制报表。

（二）加强培训，提高水平

建立起正常的、科学的会计人员继续教育体系，积极鼓励会计人员参加各类专业培训，考取相关执业资格证书，会计人员加强学习新的财经法规以及先进的财务管理理念，还要及时更新财务信息化相关新知识，成为适应新业务需要的综合应用型人才；各高校会计人员之间也要定期举行经验交流会，互相交流经验，探讨工作中出现的问题。

（三）加强考核，健全机制

建议各高校应尽快建立预算绩效考核管理制度，强化绩效评价结果反馈和应用，加强预算支出的责任和效率。上级主管部门要加强对学校预算绩效管理工作的统一领导和检查监督，让预算绩效制度落到实处，产生效果。各高校要建立健全完善的内部会计管理体系，明确各级各类人员的职责权限，使得所有事项有人负责。同时上级主管部门、财政和审计部门，要加强对学校内部控制制度的建立和实施情况进行监督检查，有针对性地提出检查意见和建议，并督促单位进行整改。

（四）加强考核、奖优惩劣

高校应成立以分管财务的校领导（总会计师）为组长的考核小组，依据学校每年的工作重点确定考核内容和期限，建立长期有效的考核机制，确保高校会计基础规范化工作始终运转规范。总之，会计工作是一项非常严谨的事情，容不得半点马虎，而会计基础工作规范化是会计工作的基本要求，只有各项基础工作做到准确、规范，会计工作才能健康的发展。高校领导要提高认识、高度重视，通过提高高校财会人员的综合素质、加强制度建设等措施，切实加强会计基础工作建设，夯实会计工作基础，建立会计基础工作规范化长效机制，全面提高会计基础工作规范化的质量，不断提高会计工作水平。

会计基础工作规范心得体会篇三

[20xx]13号)文件精神,对我中心会计机构设置情况、会计人员持证上岗情况、会计凭证规范情况、会计账簿规范情况、财务报告规范情况、会计档案管理规范情况、会计内部控制规范情况、财务管理制度执行情况进行了全面自查,现将自查情况汇报如下:

许昌市企业养老保险中心现有职工36名,主要职责为为市直城镇企业职工提供养老保险社会统筹服务,包括养老保险本金征集、离退休职工工资发放、参保在职职工保险基金管理等等。

我中心严格按照《会计法》和《会计基础工作规范》要求开展日常会计工作,夯实会计工作基础,建立会计基础工作规范化长效机制,健全内部会计管理和控制制度,提升会计职能,不断提高会计工作管理水平,维护我中心日常会计工作秩序,确保会计信息质量的真实、完整和国家财产的安全。

1、会计基础方面。严格按照《会计法》规定设置会计岗位,配备专职会计人员;明确会计各岗位职责,会计人员持证上岗;任用会计人员实行回避制度;会计工作交接合规;会计档案管理规范。

2、会计核算方面。严格执行各项会计制度,会计凭证的格式、内容、填制方式、审核程序均符合会计制度要求,账簿的设置、启用、登记、结账、错误更正方法均合规;会计科目设置、核算均规定执行,会计报表合规、合法、准确。

3、会计监督方面。会计机构、会计人员对不真实、不合法的原始凭证和违反国家统一的财政、财务、会计制度的经济业务事项按照《会计法》规定的进行监督;建立并执行我中心内部控制制度;接受外部监督。

- 1、领导重视，财务人员工作负责，中心配有专门的财务办公室，配有专职财务人员2人，财务资料柜5个；中心主任经常询问财务运行情况和听取财务工作汇报。
- 2、财务人员具有一定的专业理论素养和较强业务能力，能按照《会计工作基础规范》的有关财经规定记账，会计科目使用合理，平时报表准确、及时，数据真实；财务人员能对当天发生的业务，当天登记入账，日记帐做到日清日结，并根据各项资金的性质，严格做到专款专用。
- 3、明确了财务收支审批程序和审批人的权限和责任，规范了各项资金的使用，提高了资金使用效益；明确经费支出的范围和开支标准，采取各种有效措施控制经费开支，杜绝了浪费现象的发生。
- 4、中心成立了理财小组，定期检验监督财务运行情况，大项支出经中心领导班子会议研究决定。

我中心将继续严格按照《会计法》和《会计基础工作规范》要求，开展日常会计工作，不断建立规范科学的会计工作秩序，提高财务管理水平和资金使用效益，促进中心会<https://>计工作规范、健康发展。

会计基础工作规范心得体会篇四

一、单项选择题（本类题共15小题，每小题2分，共30分。单项选择题(每小题备选答案中，只有一个符合题意的正确答案，请选择正确选项。)

b□变造会计凭证 c□改造会计账簿

d□以上都不对

a

b c

d

答案解析：变造会计凭证，是指用涂改、挖补等手段来改变会计凭证的真实内容、歪曲事实真相的行为，即篡改事实。

c□会计机构负责人 d□以上都不对

a b c

d

答案解析：在公司制企业中，董事长是公司的法定代表人，即单位负责人，对本单位会计工作承担第一责任。

a b c d

c□每本封面上填写好凭证种类、起止号码 d□大的附件要折叠成同记账凭证大小的规格

a b c d

a b c

d

答案解析：申请人应当自取得代理记账许可证书之日起20日内通过企业信用信息公示系统向社会公示。

a b c

d

答案解析：会计凭证资料包括原始凭证和记账凭证资料。选项b属于原始凭证的一种。而选项a□c属于会计账簿，选项d是财务会计报告资料。

d

答案解析：会计档案鉴定工作应当由单位档案管理机构牵头，组织单位会计、审计、纪检监察等机构或人员共同进行。

8. 下列各项中，不属于会计中期的有□□□a□月度 b□季度 c□半年 d□

a b c

d

a b c

d

答案解析：总分类账应根据不同的账务处理程序，采用不同的登记方法。

a b c

d

d□鼓励软件供应商在会计软件中集成可扩展商业报告语言□xbrl□功能

a b c

d

c□成本核算模块 d□固定资产核算模块 a b c

d

答案解析：会计核算的功能模块包括：账务处理、工资核算、固定资产核算、存货核算、销售核算、应收/应付款核算、成本核算、会计报表生成与汇总、财务分析等。其中，账务处理模块是整个会计核算软件的核心。

a b c

d

c□不同格式的活页账不得混装 d□会计账簿的封口处要加盖有关印章

a b c

d

15. 下列各项中，属于我国会计监督体系中国家监督的是
□□□a□单位内部审计

b□社会审计 c□财政部门审查 d□以上都不对

a b c

d

二、多项选择题（本类题共10小题，每小题4分，共40分。每小题备选答案中，有两个或两个以上符合题意的正确答案，请选择正确选项。）1. 下列各项中，属于委托人应当履行的义务有（）。

b□应当配备专人负责日常货币收支和保管

c□及时向代理记账机构提供真实、完整的原始凭证和其他相关资料

d

e

2. 下列关于记账本位币的表述中，正确的有（）。

d

e

d

e

4. 下列各项中，符合有关会计工作临时交接要求的有（）。

d

e

答案解析：会计工作临时交接规定，临时离职或因病不能工作需要接替或代理的，会计机构负责人、会计主管人员或单位领导人必须指定专人接替或者代理，并办理会计工作交接手续；临时离职或因病不能工作的会计人员恢复工作时，应当与接替或代理人员办理交接手续；移交人员因病或其他特殊原因不能亲自办理移交手续的，经单位领导人批准，可由移交人委托他人代办交接，但委托人应当对所移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他有关资料的合法性、真实性承担法律责任。

d□鼓励软件供应商采用呼叫中心、在线客服等方式为用户提
供实时技术支持 a

b c

d

e

答案解析：《企业会计信息化工作规范》第十五条至第二十条对会计软件公司服务进行了规范。四个选项均符合题意。

b c

d

e

d

e

d

e

d

e

答案解析：备查账登记依据可能不需要记账凭证，备查账簿的主要栏目不记录金额，它更注重用文字来表述某项经济业务的发生情况。同时登记方法与序时账簿和分类账簿也不同，账簿所采用的格式也不固定。

d□记录经济业务、明确经济责任的书面证明 a

b c

d

e

答案解析：选项a□b□d符合原始凭证的定义，原始凭证是登记账簿的原始依据，因此选项c不符合题意。

三、判断题（本类题共15小题，每小题2分，共30分。请判断每小问题的表述是否正确，认为表述正确的请选择“对”，认为表述错误的，请选择“错”。）

1. 个体工商户会计管理的具体办法，由国务院财政部门根据会计法的原则另行规定。

对

错

2. 通过比较利润表，投资者可以分析企业的获利能力及利润的未来发展趋势。

对

错

答案解析：通过利润表提供的不同时期的比较数字，可以分析企业的获利能力及利润的未来发展趋势。

3. 单位的档案机构负责编制会计档案保管清册。

对

错

答案解析：单位的会计机构负责编制会计档案保管清册。

4. 只有小规模企业可以委托上级部门的会计机构代为管理会计档案。

对 错

答案解析：单位可以委托具备档案管理条件的机构代为管理会计档案。

5. 单位会计机构负责人或会计主管人必须具备会计师以上专业技术资格，且从事会计工作3年以上。

对 错

答案解析：单位会计机构负责人或会计主管人必须取得会计从业资格证书，且具备会计师以上专业技术资格或者从事会计工作的经历为3年以上。6. 国务院财政部门主管全国的会计工作。

对

错

答案解析：本题所述的是活页式账簿的优点。8. 审核原始凭证的内容之一是会计科目使用是否正确。

对 错

答案解析：会计科目使用是否正确，属于记账凭证审核的内容之一。

9. 除会计师事务所以外的机构从事代理记账业务应当经县级以上地方人民政府财政部门（以下简称审批机关）批准，领取由财政部统一规定样式的代理记账许可证书。

对

错

10. 申请代理记账资格的条件之一是持有会计从业资格证书的专职从业人员不少于3名。

对 错

11. 企业的中期报告包括月报、季报和半年报。

对 错

答案解析：中期财务报告所指的“中期”是指短于一个完整的会计的报告期间。12. 小企业会计科目可分为资产、负债、所有者权益、成本和损益共五大类。

对 错

13. 各单位的会计机构、会计人员对本单位的经济活动进行会计监督。

对 错

答案解析：《会计基础工作规范》第七十三条规定：“各单位的会计机构、会计人员对本单位的经济活动进行会计监督。”

14. 国有大、中型企业可以设置总会计师，也可以不设置总会计师。

对 错

答案解析：国有的和国有资产占控股地位或者主导地位的大、中型企业必须设置总会计师。15. 记账凭证进行填制的依据是审核无误的原始凭证。

对

错

答案解析：记账凭证应根据审核无误的原始凭证填制。

会计基础工作规范心得体会篇五

为加强会计基础工作，规范会计行为，提高会计信息质量和水平，根据省市财政部门的安排，对照会财会[20xx]1号文件要求，县地震局对本单位的会计基础管理工作情况进行了自检自查，现就有关情况汇报如下：

一、提高认识，搞好自查

通过开展行政事业单位会计法律法规制度执行情况专项检查，促进单位严格遵守《会计法》，认真执行会计制度，夯实单位会计基础工作，完善内部会计控制制度，规范财务会计行为，提高会计工作的质量，做到管好，用好资金，保障本单位各项业务正常运行。

二、明确目的，依法自查

我们在自查中严格按照《中华人民共和国会计法》、《行政单位会计制度》、《事业单位会计制度》，依法自查，确保达到自查的目的。

三、认真自查，突出重点

在自查中我们对照以下几点，认真进行了自查。一是从事会计工作的人员是否持有会计从业资格证书；二是会计账簿设置是否合规，是否严格执行《会计法》、行政事业单位会计制度；三是会计内部控制制度是否健全；四是包括财务制度在内的各项规章制度是否健全，是否得到严格遵守；五是会计核算是否真实合法，信息披露和财务会计报告是否真实完善；六是是否存在会计造假及其他违反国家财经方针政策的行为。

四、针对问题，认真整改

(一)、财务收支执行情况

在财务工作中，我单位严格按照《会计法》和《事业单位会计制度》的规定，依法设置会计账簿，并保证其真实完整，根据我局实际拨入的、发生的会计事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报表，严格执行国家有关财务法规，所发生的各项会计事项均在依法设置的会计账簿上统一登记，核算，依据《行政事业单位会计制度》的规定进行会计核算，确保数据真实、完整。在安排经费支出时，分轻重缓急，即保证常规工作的需要，又保障重点支出所需，即体现实际工作需要，有考虑财力可能，合理安排支出。

(二)、单位内部控制制度建立和执行情况

根据自身工作实际，在建立并实施内部监督和控制过程中，建立了经费支出管理，授权审批，财产清查等相关内部管理。在建立和完善各项制度的同时，相关人员在过程中严格遵守规章制度，有效地实施了内部监督和控制，保证了会计工作的真实性、完整性，以及单位财产的安全，加强了对各项资产的监督和管理，杜绝了各种漏洞的发生，达到了以下三点要求：

3、明确了经费支出的开支范围和标准，采取各种有效措施，

控制经费支出，杜绝浪费现象的发生。

(三)、固定资产管理和使用情况

为加强固定资产管理和使用，在固定资产购置时，严格按照政府采购程序进行采购，并根据有关规定，建立了账簿、款项和实物资产清查制度。通过建立健全制度，会计人员对各项财务、款项的增减变动和结存情况及时进行记录、计算、反映、核对等，一方面做到账簿上所反映的有关财务、款项的结存数同实存数相一致，另一方面通过账簿记录和记账凭证、原始凭证的核对，保证了账账相符。定期或不定期进行财产物资清查，无固定资产不入账、公物私用及其他违规违纪问题。

通过自查，我单位还存在部分财务管理制度建立不完善、执行不到位的问题。今后将进一步建立健全完善制度，强化内控管理，狠抓落实，切实规范财务会计行为，提高会计工作质量，提高会计工作效率，管好用好资金，保障各项业务正常运行。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)