

财务工作总结新人 财务工作分享心得体会 (通用6篇)

每个人都有自己独特的心得体会，它们可以是对成功的总结，也可以是对失败的反思，更可以是对人生的思考和感悟。心得体会是我们对于所经历的事件、经验和教训的总结和反思。以下是小编帮大家整理的心得体会范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

财务工作总结新人 财务工作分享心得体会篇一

一、分享阅读重在“分享”：

我们都知道早期教育对孩子的重要性，早期教育是在家长的帮助下使孩子能快乐认知，在家长和孩子之间建立良好的亲子关系，阅读无疑是最好的方法之一了。每天睡前我和女儿都非常享受这个阅读时间，听完故事孩子将美丽的故事带入梦境，几次从睡梦中笑醒都说是梦到妈妈讲的故事了。

二、分享阅读强调“阅读”

我们都知道也许孩子在小的时候，并不能称之为阅读，而是用耳朵静静的聆听，睁大眼睛仔细的观察，为什么妈妈能把一页一页漂亮的图画讲成那么动听的故事，带着这样的疑问孩子慢慢长大到可以自己主动阅读的阶段。我很感谢幼儿园给孩子选择了这样的一套教材，对孩子培养阅读习惯非常有帮助。在《分享阅读》的公开课我了解到，它分为教学读本和家庭读本，教学读本还有一本大大的读本，可以让全班的孩子共同学习，互动教学。老师教会了孩子认真的一个字一个字的大声朗读出来，从视、听、想、读多个环节培养了孩子阅读的好习惯。

三、《分享阅读》系列图书的色彩明快，夺人眼球

四、《分享阅读》对孩子的认知能力大有帮助

我在女儿的教育上，没有刻意的让她认字，我觉得没有必要让孩子过早的为了认字而认字，而是在玩中学，在学中玩。

《分享阅读》又给了我很大的帮助，不知不觉孩子已经认识不少的字了，能进行简单的阅读，看见生僻字也会问我，学习变得更主动了，令我非常欣慰。这使我更坚信阅读给孩子带来的好处不可估量，是她一辈子也受用不完的。

由于时间仓促，以上是我对《分享阅读》系列读本的一些感受，我认为它是开启孩子早期阅读大门的一把金钥匙，再次感谢幼儿园老师的正确选择。

财务工作总结新人 财务工作分享心得体会篇二

截止12月底，我支行全口径存款 万元，完成市分行计划%，其中公司存款 万元，个人存款 万元。全年开立对公账户 户，其中有xx县财政局国库股，非税股，国土局一龙土地矿产交易中心，云集工业园，社会保障局，公路管理局，交通局等优质的机构客户；也有各个银行争夺得国家重点工程，湘江航运土谷塘发电站，东莞汇景集团等；还有港澳合资的优质企业：衡阳真星服装公司，为我支行外汇业务的开展打开了局面……全年开立个人存款账户约 户，其中白金级客户 名，金级客户 名。

2 资产业务

在信贷投放过程中，中国银行大力网罗财务制度完善，经营情况良好的企业作为信贷投放的目标客户，对目标客户进行细致的评级和实地走访工作，截止20xx年底，我支行成功发放衡阳众森木业公司300万流动资金贷款，湖南神舟科技股份有限公司与xx荆家采石有限公司已经做好客户资料的采集和初步的评级工作，资料正交上级行审批当中。目前有多家当地优质中小企业和优质房地产企业对我支行有信贷需求。

3 中间业务收入

全年实现中间业务收入 万元。尽管中间业务收入在我支行的各项指标中仍旧是个短板，但是前景乐观：我支行资产业务，结算业务，个人客户发卡量，代理特色产品的销售等等都慢慢形成一个成熟网点的规模，中间业务收入来源渠道也慢慢拓宽。

4 产品完成情况

电子银行的新增有效户的各个指标一直系统内排名靠前，其中网银 户，手机银行 户，电话银行 户，短信金管家 户。信用卡完成 张，代理保险 万。

财务工作总结新人 财务工作分享心得体会篇三

3、财务没有起到很好的监督作用，给公司运营增加了不少隐性成本。

二、xx年度工作计划

过去的成绩只能说明过去。“逆水行舟，不进则退”。在新的一年里，我们除了在公司领导的正确领导下，认真履行岗位职责，圆满完成领导交办的各项工作外，搞好财务基础工作，严格按照“一责两制”进行财务核算和财务监督。(一)、“一责”是指问责制，谁没有尽职，那么就由谁承担职责；“二制”是指公司财务制度及税法制度。1、按照公司人员编制计划，财务部将由4人组成，对于今后各个工作的岗位的定位，我们会制订相应的岗位职责。财务部工作岗主要由财务部主管、往来会计、税务会计、出纳组成。那个岗位出错，则由岗位职责人承担相关职责。

2、遵守财经纪律，严格按照公司财务制度审查各项经济业务报销单据，根据审核无误的原始凭证做好会计核算工作，及

时记帐、结帐，做到帐帐相符、帐表相符。按月、季、年度及时上报会计报表及有关统计报表。细化公司收入、成本、费用、利润核算方法，构成一套适合本企业的完整核算程序，做到真实、准确、完整。认真审核各项合同。搞好固定资产核算及进销存工作；严格按税法规定准确计算营业税款及个人所得税等各项税金并负责按时及时、足额地缴纳税款，进取配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，坚持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。做好发票的领用、开具、缴销工作，及时做好防伪税控系统的抄税工作。负责与有关部门联系做好系统软件的升级及维护保养工作。

3、加强财务部内部稽查制度，定期或不定期抽查银现金库存的银行账目，杜绝内部风险。

(二)、我公司是商品流通企业，所以准确的进销存核算及合理的存货控制对公司的运营有着极其重要的作用。首先合理的库存有利于减少资金的占用，其次准确的核算存货能正确的反映公司的运营情景。在xx年我们计划财务部这边同时对存货进行数量核算，在广度上把会计核算和财务管理职能渗透到商品的进销存诸环节，推进会计电算化，加强对存货的管理，改变以往单独由物料部门掌控存货的局面。使财务能真正起到监督的作用。

(三)、严格按财务制度督促相关部门的工作。比如督促客服、采购、物料部门的报表编制和上报。及时进行月度、季度、年度财务决算，为公司进行经营决策、财务分析供给真实、及时、可靠的决策信息。在深度上从事后反映转变到事前控制、事后考核分析的管理会计上来，使会计信息更加具有时效性和真实性。

以上计划的顺利执行离不开领导的支持信任、离不开财务部的同事们共同努力，同时也需要其他协作部门的支持。期望在xx年我们能取得更好的成绩。

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节俭了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部一向人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每一天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动供给了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一向很大，尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达2亿3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自我最大的努力。财务部全年审核原始单据12824张，处理会计凭证2179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今日的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部

建立并坚持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情景下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一齐筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资2.6亿元，偿还到期贷款4500万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“aaa资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一向有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期到达积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请房地产开发贷款3000万元。期间收集、整理了很多资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

三、全力协助招商工作

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了很多的财务分

析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性供给财务参考。

由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至12月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率72.44%，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款xx万元，资金回收率为82.62%；预定门店67套，收取定金139万元。出租自有门店82套，收取定金59万元，出租率53.25%。在这5个月中，财务部和招商部同心协力，加班加点，尤其是在审批至11月16日的按揭贷款中，表现了两部门不怕苦不怕累的良好工作作风。当月工行东塘支行向公司发放按揭贷款2391万元，创该行月发放按揭贷款的最高记录。确实取得了骄人的业绩。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求；要么就是执行乏力；也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些应当是xx年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我、服务企业所要思考和改善的必修课。作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与职责。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自我，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同提高，与公司共同成长。

财务工作总结新人 财务工作分享心得体会篇四

本着“分享阅读，快乐成长”的读书理念，让更多的学生获得阅读的机会，发挥图书的功效。引领广大学生涉猎古今中外的优秀读物，逐步产生浓厚持久的阅读兴趣，养成良好的阅读习惯，掌握正确的读书方法，从书中获取知识，汲取营养。

东海县第二中学近万册图书“漂流”活动是在学生中开展的诵读中华优秀传统文化经典的组成部分，旨在激发我校学生的读书热情，推动全校中小学书香校园的建设，从而提升学校的文化内涵，为素质教育的有效实施提供良好的文化氛围。同时结合我校四星创建活动，提升师生对“爱我东海二中”诠释和理解，让学生通过读书学会做人，让教师、学生与书本为友，与大师对话，与经典交流，着力营造浓郁的校园文化氛围。

- 1、为四星创建，使学校成为一个天然图书馆。
- 2、图书漂流活动的主题是“分享阅读，快乐成长”。漂流活动的最终指向，使全校学生从大量的读物中摄猎各方面的知识，得到健全成长。
- 3、以读书活动为契机，引领和推动我校读书活动的开展，形成读书氛围，促进校园文化，逐步形成学校特有的书香校园特色，不断提升我校的办学品位。
- 4、阅读因漂流而芬芳，知识因传播而美丽，心灵因交流而贴近。

“四个我”、“三个漂流”、“二个学会”即：我读书我阅报，我成长我快乐；漂流书香漂流智慧漂流文明；学会读书学会学习。

本次“图书漂流活动”从现在开始，一学期为一个漂流周期，学期结束，飘回图书馆。

学校出资购置近万册适合中学生阅读的图书，图书种类覆盖各个方面，以漂流的方式在学生中自由传播，达到“好书共享”的目的。

动员学校师生，每人拿出自己不再读的图书，充实我们的图书馆。班级要做好图书的登记工作（电子档），放在图书架上，进行图书漂流。

教师要指导学生写好读书笔记，记录漂流轨迹。同时，各班级还要通过各种形式组织学生交流阅读心得。学校将组织专人定期进行检查，在适当的时机组织全校中学生进行读书演讲大赛和评选读书人物活动。

（1）闲置图书得到了利用，避免闲置资源浪费。

（2）有效更新学校图书馆藏书状况。

（3）加强同学之间交流沟通，共同做好学校四星创建工作，促进校园和谐。

财务工作总结新人 财务工作分享心得体会篇五

一、在学习上，注重提升个人修养

1、经过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、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。

3、努力钻研业务知识，进取参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则；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、不断改善学习方法，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、让知识伴随年龄增长，使自身综合本事不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮忙下挖掘了自我的潜力，增长了业务知识，开阔了自我的视野，提升了政治业务本事。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于理解安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情景报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的职责感和事业心，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，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。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。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，

保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自我又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，期望在__年的工作中能够不断改善，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改善之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已构成习惯做法的问题处理上，改变起来还有必须困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常管理工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他g股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自我的工作有时很被动。

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自我的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务本事。另外，认真做好财务计划工作，坚持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化。

按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。仅有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导供给真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最终，作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，并且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应当用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，期望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

财务工作总结新人 财务工作分享心得体会篇六

的目的在于让学生接触社会，加强学生对社会的了解，培养和训练学生认识、观察社会以及分析解决问题的能力，提高学生的专业技能，使之很快的融入到工作当中去。

实习内容

财务会计业务包括下列各项：(1)原始凭证的核签；(2)记账凭证的编制；(3)会计簿记的登记；(4)会计报告的编制、分析与解释；(5)会计用于企业管理各种事项的办理；(6)内部的审核；(7)会计档案的整理保管；(8)其他依照法令及习惯应行办理的会计事项。各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。报表的编制也是一项非常重要的事务，会计报表的目的是向信息的使用者提供有用的信息。会计信息要准确、全面、及时，然而当前的财务报表有很多的局限性。在电子商务时代，基于网络技术平台的支持，报表的生成将呈现自动化、网络化和非定时性，冲破了时空的限制。电子信息的迅猛发展，人类正疾步跨入信息社会。网络经济正以人们始料不及的速度迅速发展，在短短的几年时间里，作为网络经济重要组成部分的电子商务已经走入人们的视野并对传统会计产生了深刻的影响，所以财务工作也越来越依赖最先进的软件提高工作效率。

为期两个月的实习结束了，我在这两个月的实习中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益非浅，以学习会计电算化专业的我们，可以说对财务会计已经是耳目能熟了。所有的有关财务会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握。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，那我们也会是无从下手，一窍不通。

以前，我总以为自己的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名出色的财务会计人员，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！会计就是做账。下面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。

首先，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证、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。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，。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、为基础。体现了会计的规范性。

其次，登账的方法：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记账凭证。然后，根据记账凭证，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。负责记帐的会计每天早上的工作就是对昨天的帐务进行核对，如打印工前准备，科目结单，日总帐表，对昨日发生的所有业务的记帐凭证进行平衡检查等，一一对应。然后才开始一天的日常业务，主要有支票，电汇等。在中午之前，有票据交换提入，根据交换轧差单编制特种转帐，借、贷凭证等，检查是否有退票。下午，将其他工作人员上门收款提入的支票进行审核，通过信息系统进行录入。在本日业务结束后，进行本日终结处理，打印本日发生业务的所有相关凭证，对帐，检查今日的帐务的借贷是否平衡。最后有专门的会计人员装订起来，再次审查，然后装订凭证交予上级。

作为一名未来的会计人员，我们现在刚刚起步，往后会学到更多的东西，并且有很多东西需要我们去挖掘。由于财务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。虽然工作不难，时间也不长，但我仍十分珍惜我的第一次真正意义上的实践经验，从中也学到了许多学校里无法学到的东西并增长了一定的社会经验。

会计本来就是烦琐的工作。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，只要你用心地做，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。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！这次会计实习中，我可谓受益非浅。

古人云：“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”意思是说：从书本上得到的知识毕竟比较肤浅，要透彻地认识事物还必须亲自实践。所以在大学生完成全部课程之后，学校会安排实习。对于我们会计专业的学生，平时只看重理论学习，缺乏实践经验，因此实习对我们来说显得更为重要。

在这次实习过程中，我系统的掌握了填制和审核原始凭证与记账凭证、登记账簿、以及编制报表的会计工作技能和方法，而且理论知识得到了巩固，通过这次的实习，我将会计理论与会计实践相结合，并有了以下的深刻体会。

一、理论和实践相结合是最重要的

通过实习过程我发现，单单是掌握理论知识对于我们来说是不够的，从刚进大学开始我们就在学习会计理论，可以说是非常熟悉了，有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握。但是在实践过程中我发现很吃力，感觉自己好像从来没学过会计知识，这让我深刻的体会到，实践对工作的重要性。

二、工作中要有足够的耐心和细心

会计工作本来就很繁琐，实习过程中我更是深有体会。在开始实习的时候，整天对着枯燥无味的账目和一大堆密密麻麻的数字，让我很头痛，以致于简单的填写凭证、记账都会错漏百出，试算不平。出错越多，越是心浮气躁，越是心浮气

躁，出错就越多，形成恶性循环。到后来，指导会计师找我谈话，悉心的教导我，加上我自己的努力，我终于可以独立耐心的完成任务了，因此，我体会到，在会计行业切忌粗心大意，心浮气躁，我们要有一颗平常心。

三、扎实的理论基础是必不可少的

在大学的时候，我总觉得我的理论知识已经很扎实了。主观的认为所有工作都大同小异，只要掌握其中的规律就都能应付。但是在会计实习过程中，我才发现自己真的是井底之蛙。平时所学的根本不够用，细节方面更是错漏百出，例如：书写的技能，如金额的大小写、日期书写的规范性等等。还有就是根据相关的实习数据资料，在填写原始凭证、记账、编制各种账表时屡屡受阻。想想原因，多半是因为平时的理论知识不够扎实，经不起实践的考验啊。这也是我实习过程中得到的一个教训，所以扎实的理论是前提。

以上就是我这次会计实习的心得与体会，这次实习丰富了我的阅历，让我能全面的了解这个社会。我相信，只要努力奋斗，我的未来一定会很美好。

据)，包括经过财政物价部门批准的行业性协会、学会的会费收据；再一个就是部队企业出具的套总后勤部、财政部章的发票。

2、发票分地税发票、国税发票。

凡国税业务应该使用国税发票，如工业企业、商业企业、维修业的应该使用国税发票；凡交通运输、通信、服务、建筑、装修、装饰、金融、租赁、仓储、保管等使用地税发票（因为纳税人不了解税收知识，购买假发票时不知道本行业的区别而发生用错发票即国税业务用了地税发票或地税业务用了国税发票，如我们发现过装饰装修业务开具了13714这种情况是假发票无疑，因为装修装饰是地税业务；还发现出租车行业用

过国税发票，同理也是假发票，因为交通行业也是地税业务)。

3、凡依法办理税务登记证、经常发生应税业务的企业、单位，可以申请使用发票。

填写发票购买申请，税务部门将根据单位的经营范围决定该单位使用国税发票或地税发票，税务部门核定单位使用发票的版额(千元板、万元版、十万元版，税务核定使用发票的版额非常严肃，有一套审批手续)、月发票供应量(增量也非常严肃，经过批准，如税务批准月供量50份，每月只能购50份)。购买时须持经办人身份证、税务登记证、法人身份证、发票领购簿，填写发票领购单，经验旧购新程序批准，再购买。

4、发票最少联次为3联，一般双面复写;手工版发票一般25份一本。如果一个单位用的假发票号码为00715为2月17号开具，而00720是9月20日开具就可疑，因为这是一本上的发票，这几个月只用了5个号的可能性不大、值得怀疑;而不在25个号码之内的发票不大受年月日顺序的影响。

5、从发票代码(字规)看。

发票上面一般有两行数字，分别注明：发票代码、发票号码。发票代码也称字轨。字轨里面隐藏了行政区域、国地税等信息。如1代表国税、2代表地税，37代表山东、17代表菏泽、14代表德州(01是济南、02是青岛、03是淄博等)，再后面就是年度和流水号等。如果你在济南得到的发票是13710等就是假的;再就是，服务业、建筑业是地税发票，工商、加工、维修是国税业务;国税字轨1打头，地税发票字轨2打头;大家注意，发票是属地管理，即你在哪里纳税，就使用哪里的发票。所以，发票的这种规律也包括驻当地的中央、及省属企业(只要在当地国地税纳税就用该地发票);另外，假发票套用真发票代码，但是查询时可以同时提供代码与号码，因为即使代码相同，号码不一定相同或号码相同代码不一定相同。特别是金额较大的发票一定要核实;如果你去修车给你一个宾馆

等服务业的发票加盖修理业的公章就是他出去随意要的或者自己在税务之外买的假发票。如果你使用假发票，根据票据使用规定，得接受处罚；性质严重涉嫌利用假发票犯罪的触犯刑律了。

发票知识：

发票代码第1位为区分国税地税的代码，1为国家税务局、2为地方税务局，0为总局。第2、3、4、5位为地区代码(省、地、市、县级)，以全国行政区域统一代码为准，总局为0000。

第6、7位为年份代码(例如20xx年以11表示)。第8位为统一的行业代码，其中，国税行业划分：1工业、2商业、3加工修理修配业、4收购业、5水电业、6其他；地税行业划分：1交通运输业、2建筑业、3金融保险业、4邮电通信业、5文化体育业、6娱乐业、7服务业、8转让无形资产、9销售不动产、0表示其他。第12位为发票版额与类型代码，其中1代表百元版，2代表千元版，3代表万元版，4代表十万元版，5代表百万元版，6代表无限额版，7代表定额发票，8代表卷筒式发票，9代表打孔式机打发票，0代表平推式机打发票。

发票号码是发票的序号。两者加在一起，能够确保这张发票在全国的唯一性。

6、从号码看日期与序号矛盾。

如发票号码为006的反而开具发票的日期比007的晚，如果一个单位购买了成本的发票，一般号码相连，大伙可以将可以发票输入到计算机里，利用电子表格的排序功能执行自动排序，看其发票日期与号码是否矛盾。

7、是否复写。

因为发票最少联次也是三联，所以发票必须复写，通知遇到发票时可以即看发票正面、也要察看发票的背面，看其是否

复写了。

8、直接与开具发票的企业、单位联系进行核实。

因为正规发票一般都不向外提供，因为发票直接和税收联系，有的还验旧换新。审计人员核实时可以理直气壮，因为提供假发票的门市、企业一般存在偷税行为，审计人员可以指出其违法行为，给假发票提供者施加压力，进而取得审计证据。

9、向12366台查询。

因为发票购买人的信息已经存入国地税的发票发售系统，当你就某代码的发票查询时，国地税都会告诉你，该代码的发票是某某企业购买的，应该由哪家企业使用，这样真假发票一目了然；即使一些略懂发票知识从外地购买代码为3714发票因为其号码、代码与水务发售的单位、企业不一致也容易区别、识破。

10、发票的有限期。

为了打击假发票国地税都不定期的作废发票的样式，一些发票不会长期使用的。如你发现有人20xx年使用1371404发票，从发票代码看该发票是20xx年版的(地市后面的号码代表年度)，就可以咨询税务该发票是否已过期的发票，因为购买假发票者有时不知道该版别的发票已过期。