

最新会计工作年度总结 会计工作心得体会感悟(精选9篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

会计工作年度总结篇一

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。

手工会计与电算化

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。

财务软件的比较与选用

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。

会计从业的选择

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以先了解和打听一下；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。

会计工作年度总结篇二

经过对《高级管理会计理论与实务》一段时间的学习，我对管理会计有了进一步的认知，同时对于这么课程也有一些自己的看法和建议，具体而言主要是以下几个方面：

一、关于课程开设的看法和建议随着经济和科学技术的发展，社会对会计人才的素质和专业技能的要求也越来越高，这就要求会计人员要跳出传统会计思维框架的定位，将自己看成是一位cfo□一位管理者，站在战略性的高度考虑问题，而具备高级管理会计的相关知识是高素质管理人才的必要条件，因此管理会计这门新兴学科应运而生。大学是培养高素质人才的摇篮，经济和社会在发展，大学对人才的培养也应该与时俱进。因此，《高级管理会计理论与实务》这么课程便尤为重要，应针对经管类特别是会计类专业的学生开设高级管理会计的课程，从而加强会计专业学生的理论素养，增强对专业的理性认识。

二、关于课程内容的看法和建议管理会计是会计学和管理学相结合的一门新兴学科，因此《高级管理会计理论与实务》涵盖了会计学与管理学方面的知识，介绍了目前较为前沿与经典的管理会计的相关知识如：适时制、作业成本法等，是传统管理会计的深化和发展。在我看来，管理会计更加侧重于管理，会计学则是实现管理目标的理论基础。课程内容不足的地方在由于学时和时间的限制，课程内容的丰富度不够，课堂上所能学习到的管理会计的知识有限，虽然学生可以自己在课后学习管理会计的相关知识，但是如果老师能够在内容上的指引更多，学生自学定能达到事半功倍的效果，也能更深入地理解管理会计的相关知识。

三、关于课程讲授的看法《高级管理会计理论与实务》授课方式最大的亮点之一便是案例式教学，教学不仅仅局限于单纯的理论知识教学，而是将理论与案例实践很好地结合起来，让学生更好地理解高级管理会计的相关理论，增强了对高级

管理会计的感性认识。其次，老师在正式讲授高级管理会计的知识之前，会介绍自己在世界各国游历的经历，并且配以大量风景优美的照片，这便是寓教于乐的最好体现，不仅丰富了课堂内容，而且增长了学生的见识，提高了学生的人文素养，也彰显了读万卷书，行万里路的精神。

四、关于考核方式的看法和建议在考核方式上，平时成绩和期末考试成绩各占50%，优点在于既考查平时学生的平时成绩，又考查了学生的考试成绩，但是个人认为考核方式不足的地方在于期末考试成绩所占比重较大。因为考试的偶然性较大，一个学生也许在平时不认真对待该课程，在考试前临时突击，也能取得较好的成绩，然而这种临时抱佛脚状态下所学习到的知识仅仅是昙花一现，很可能考试结束后所记下的知识就自动归零，因此也许不能真实反映学生对课程知识的掌握程度。其次，考试所涉及的内容并非面面俱到，对于某些知识点考试可能会遗漏，学生也可能以考试为导向去学习一门课程，而与学习的初衷相悖。如果平时的课堂作业会相对较全面，考核更加侧重于平时成绩，每一次的作业会反映学生对待该课程的态度以及对知识的理解程度，这样学生的成绩也许能够更加客观。

以上就是我对《高级管理会计理论与实务》这门课程的一些看法和建议，言辞若有不当之处，还请老师谅解。

会计工作年度总结篇三

实习作为学习与工作的缓冲，对于个人职业生涯的发展确实起着重要的作用。今天，本站小编为大家带来了会计实习工作感悟心得，希望大家喜欢！

深入工作岗位后，才发现自己有很多看起来简单的事情做起来却不是那么容易，需要细心跟耐心。填制会计凭证，识别

和整理原始凭证就是门学问。对于五花八门的发票，例如车票，商业，餐饮发票，银行支票，银行进帐单了。制好凭证就进入记帐程序了。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使用笔涂了或是用橡皮擦涂了就算了，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。幸亏王叔的帮助，他不仅耐心的回答我提出的每一个问题，还给我讲述了很多归类发票的办法。

从今天我的工作就是把销售部门的销售记录，编制成记账凭证。虽然感觉比较容易，但是由于每间公司的业务和习惯都不同，而且会计的实际业务比在学校所学的更加灵活，所以虽然每天都是重复做那样的工作，但是会计科目这些，我想对我来说应该有点挑战性。

果然不出昨天所料，今天有好几张原始凭证都要请教其他的财务人员，看到底要用什么科目，或者什么明细科目。开始有点后悔在学校时，没有能背熟会计科目表，现在运用起来有点麻烦，看了我还要多加努力。

今天又开始忙碌了，要编织很多张凭证，但是做的效果还可以，没什么错，唯一的错误就是用错了一个科目，不过只是因为不熟悉公司的业务所以填错的。从早到晚埋首在一堆日记账和凭证里，今天竟然几乎用完一本新的记账凭证簿，忙到连喝水的时间都没有。

一边看摘要，一边在日记账里找金额，写完凭证后，又要录入到财务软件！下班时肩膀酸痛得不得了！心里唯一的感受就是“其实坐办公室也不是想象中的轻松幸福”！不过看着一堆做好的凭证，心里还是很有成就感！

今天王叔让我去弄原始凭证的填制，这一次操作，我对红字

更正法有了更深刻的认识和实际体会，以前在学校里只要用红笔划掉，写上“作废”两字就可以了，但在公司里面，要用红笔划调，再盖上责任人的章，这样才能作废。

对于数字的填写，高老师再三叮嘱我字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的，并且记账时要清楚明细分录和总账名称，我不敢有丝毫的马虎，因为这是关乎一个企业的业务。

今天的工作很轻松，工作不多！比前些天又有了进步，感觉填写会计凭证比以前快了一些，今天大概一分钟就做好一张了。

但是今天在记账凭证的编号上，出了几次意外，有两张凭证的编号重复了，而付款凭证和转账凭证分别记漏了一个编号，结果除了“糟糕”两个字，我真的不知道还有什么形容词可以形容了！编漏了、编重复了，对后面的凭证都有影响，平时并不觉得凭证编号有什么特别的意义，直到做错了才发现原来没什么是不重要的！

会计工作年度总结篇四

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，但千万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！谁敢说他能将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。

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。

会计工作年度总结篇五

会计是一门实践性很强的学科，经过三年半的专业学习后，在掌握了一定的会计基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，本人于20__年__月10日至23日在__食品有限公司财务部进行了为期两周的专业实习。

课本上学的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如今有不少学生实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，可我觉得，要是没有书本知识作铺垫，又哪应付瞬息万变的社会呢经过这次实践，虽然时间很短。可我学到的却是我一个学期在学校难以了解的。就比如何与同事们相处，相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也虚心求教，使得两周的实习更加有意义。

此次的实习为我们深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我们在实际的社会活动中感受生活，了解在社会中生存所应该具备的各种能力。利用此次难得的机会，我努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员请教，认真学习会计理论，学习会计法律，法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能，从而意识到我以后还应该多学些什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的才华，走上工作岗位打下了基础！

会计工作年度总结篇六

在这一学期中，我们学习了成本会计学，在老师的悉心教导下，我们对成本会计有了更深的了解，对我们今后的工作也有很大的帮助。这段时间，对成本会计的学习采用了边学边做账的方法，使我们对每一种方法都能很好的运用，也更好的了解做账的过程，做到理论联系实际，培养和提高了我们

会计核算的实际操作能力，加深了对成本会计核算过程以及核算方法的理解和掌握，为毕业后从事会计工作打下坚实基础。

通过对成本会计资料的演练和操作、熟悉成本会计核算实务的整个流程，包括了解实习案例单位的基本情况、各种费用的归集和分配、编制原始凭证、登记明细账簿等，使我们掌握较全面的成本会计核算基础知识和基本操作技能。除此之外，通过模拟案例练习，可以使理论课上学到成本会计的知识应用到实务中，使我们得到实际锻炼的机会，检验我们对理论知识的掌握程度，也为我们上岗和从事与会计相关的工作奠定了一定的实践基础。关于成本会计，我们学习了成本的归集与分配、各种成本（品种法、分批法、分步法）的计算方法以及编制成本报表，进行成本分析等：

一、生产成本的归集与分配是基础部分，是中心环节，它对以后几章内容有很大作用，成本归集与分配过程实际上就是成本计算过程。在本次实习中，我们按照成本核算的基本程序，先后对材料费用、职工薪酬、其他费用、辅助生产费用、制造费用、完工产品和在产品等进行了练习。

1、材料费用方面，用于生产产品的原材料及主要材料，通常是按照产品分别领用的，可根据领料凭证直接计入各种产品成本的“直接材料”项目，但有时一批材料为几种产品共同使用，应根据一定的分配方法分配计入各产品成本。

2、人工费用方面，分配工资和福利费应划清计入产品成本与期间费用和不计入成本和期间费用的工资和福利费的界限，应按成本项目进行归集，生产工人的计入生产成本，车间管理人员的计入制造费用，厂部管理部门的计入管理费用等，若生产多种产品，应按一定的方法进行分配后分别计入各成本项目。

3、辅助生产费用，是为企业的基本生产服务而发生的费用，

最终要分摊到各受益单位，在本次实习中，主要运用交互分配法对供气车间和机修车间发生的生产费用进行分配，交互分配法分配辅助生产费用要分两次进行：

(1) 交互分配：以作为分配率在辅助生产车间内部进行分配。

(2) 对外分配：以作为分配率在辅助车间以外的各受益单位之间进行分配。

4、制造费用的分配，将在生产环节发生的制造费用按一定的方法（工时比例、定额材料比例、直接材料比例等）分配计入各有关产品的基本生产成本项目中。

5、完工产品和在产品成本的计算是成本核算的最后一项内容，企业应根据月末在产品数量的多少、各月数量变化大小、各项费用变化大小和定额管理的基础的好坏，选择适当地分配方法。在本次实习中，我们采用的是约当产量法，将在产品折合成产成品数量后，按比例分配，计算出在产品和完工产品的成本。经过实习我基本能够对这些费用进行分配。在这些章节中难度不大，只要掌握了一些方法，在加耐心做题训练，就能熟练掌握了。可以说这些章的内容不难，学好了这些，以后的部分学习起来就容易了。

二、各种产品成本计算方法的运用是第二项内容，在学习的过程中我们只是讲了品种法、分批法和分步法。企业应根据自身的生产特点，生产组织经营类型和成本管理要求具体确定计算方法。其中品种法是最基本的方法，好多企业都用这种方法，其核算程序与上述所列成本费用归集分配的程序基本相同；而分批法按批别作为计算对象，是一种订单生产，成本计算期与核算报告期不一致，一般不考虑在产品和完工产品的分配问题；分步法是以生产步骤作为计算对象，适用于大量大批生产。分步法是最难的，分步法分为逐步结转分步法和平行结转分步法，分步法实际是品种法的多次应用，最难的部分是要成本还原，学习了这些方法后老师带着我们

对这些方法分别做了训练。

三、第三项内容是成本报表的编制与分析。这是一项将报表数据转化成有用信息，帮助使用人改善决策的工作。没有固定的分析程序，主要有比较分析法和因素分析法两种。在本次实习中，采用的是比较分析法，通过本期与上期、本期与上年同期、本期与历史先进水平相比，找出差距，分析原因，从而制定出降低成本和费用的、有利于提高经济效益的良策。

通过这一学期对成本会计的学习，掌握了成本会计的知识及做账流程。让我真正体会到成本会计是一项庞大而复杂的系统工作，可以说，成本会计是对一个人的耐力与细心的高度考验，从数字计算到报表输出，再到数字分析，每一个过程都是那么的复杂与繁琐，所以一定养成细心做事的习惯。同时也使我比较全面、系统的了解和熟悉了现代成本会计核算各个环节的基本内容，加深了我对成本会计核算基本原则和方法的理解，使我对成本会计操作的基本技能更加熟练，为我们以后的学习和工作打下了坚实的基础。经过这一学期的学习，让我真正体会到成本会计工作的收获。课堂上我们有提供给我们做习题的各种成文的资料，我们只能根据教学软件提供的背景资料或其他会计资料来发现数据的来源，并得不厌其烦的进行多次的填写某些数据，才能编制成一张完整正确的费用汇总表。然而正是由于体验到了成本会计工作的各种繁琐的细节，我才在此次的课程实习中收获了不少的东西。

会计工作年度总结篇七

大学三年中在教师的悉心指导下，我刻苦，认真，努力，不断充实自我，为我踏入社会打下了坚实的基础。

在校学习成绩虽然不是十分好，但我能够端正学习的态度，认真地对待学习。经过大学三年努力学习《会计基础知识》、

《会计电算化》、《成本会计》、《税法》等各门课程，我熟悉掌握了本专业所必修的基本理论、基本知识、技能和方
法。在此基础上，结合专业特点和工作实际，加强了会计、
计算机应用本事的锻炼，能运用会计电算化软件、用友软件，
并能熟练office系列办公软件(如word[e_cel])

在思想品德上，我能和同学友好相处，尊敬师长，乐于助人。

在工作上，我时刻坚持一颗热情的心和高度的职责感，做事
尽心尽责，并能做到最好，事后认真总结。大学期间，平常
会参与一些课外活动，例如打打羽毛球，爬山等等。

假期期间，我还进取参与社会实践。这些锻炼使我的社会适
应本事、管理、组织和协调本事得到很大的提升，团队合作
精神和竞争意识得到进一步加强，也让我在处理事情问题的
方式方法更加灵活。例如在好又多商场实习期间担当前台收
银课，与同事合作愉快，并且虚心向前辈学习，自我的工作
本事得到了领导的认同，给与了我鼓励更是肯定。

我的性格：亲和力强、谦虚、细心、开朗，由于性格特点，
我不能是孤胆英雄，而是团队的小兵。我相信个人的力量远
不如团队力量，一个人本事是有限的仅有在团队里，才能发
挥无限的潜能。

“逝者如斯夫”大学生生活固然是完美，但我的未来并不在那里。
大学只是我学业的一个终点，也是我人生的另一条起跑线，
所以我持着饱满的热情、坚定的信心迎接更好的明天。作为
一名即将踏入新岗位的毕业生，都会有一个重新学习的过程，
在工作的这条起跑线上努力奔跑。

会计工作年度总结篇八

走过的时间如同青烟，看得见摸不着，上半年很快过去，身
为公司会计，认真做好会计工作，紧跟公司步伐，管理好公

司固定资产，员工工资发放，库房产品分类的分类统计。现在总结上半年中的工作。

虽然觉得会计工作简单，但是其中的任务有很多，想要做好工作，也不容易，我们公司是生产公司，主要从事生产，我们既要核算公司的流动资产，也要做好预算协助领导规划好公司的未来发展，每一项计算都需要经过两道三次验证检查，保证结果正确。为了更好的发挥上半年工作效率，我们财务部门负责对产品数量价格做统计，并交给销售部门销售。

虽然上半年压力大，但是各个部门协调合作，在临近下半年之际我们公司终于完成了上半年工作目标，公司资产得到扩大，人员也有增加，每增加一个员工，我们就也增加一份工作量，而财务部人员固定，所以每天的任务都比较多，不但要统计销售总额，也要计算销售部门在工作中获得的业绩，保证员工的工资按时发送给每个人。

我在公司已经工作三年以上，是一位老人，但是能力却不足，经过了公司的认可，我得到了培训机会，同样也负担起了更多的重任。为了更好的做好工作，在培训结束后我自学会计相关知识，提升自己能力同时，也提升自己的管理能力，按照要求，我还要管理一组人员，所以我还得学会管理技能。

压力促进人成长，也让人不断前进，我从开始不适应，到现在已经能够带领我们组完成每月的会计工作，而且每个月的工作效率都得到提升，极大的减轻了我们财务工作量，为我们部门经理分担了不少压力，有成绩是好事，但是我明白我依然还需要成长，不要看会计工作繁琐，每天忙碌，这是一份精细活需要认真检查，每一个账目都代表着流动资金，一旦出错误，就会给公司带来极大的损失。

拥有足够的警惕之心，才可以做好会计工作，哪怕我的能力有了提升，但我的任务依然很重，需要继续加强，我期待有一天能够成为我们部门经理，带领我们部门做好财务工作，

但是现在我的能力还差很多，而且自己的能力远远没有达到经理的高度，需要提升，也需要时间学习。

虽然半年中没有犯什么错误，但是也没有多大成绩，只能算中规中矩，做的一般般，下半年我希望自己有更大的突破，所以我会汲取上半年的工作经历，把自己的优缺点及时提升和补足，以待下半年工作提升，当然我会记住自己的责任，在下半年中做好会计任务。

会计工作年度总结篇九

会计是现在十分热门的岗位之一。作为一名财会人员，要想在社会上扮演成功的角色，路途还很长。下面是本站小编为大家整理的会计工作心得体会感悟，供你参考！

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。

手工会计与电算化

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。

财务软件的比较与选用

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。

会计从业的选择

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。

心得感受写出来与大家共享。这里面的见解和观点不一定是权威的,但绝对是中肯的。下面分十点来讲,没有长篇大论,只是点到为止,姑且当作肺腑之言吧。

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，还必须要有好的品德素养。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。

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领会其内涵。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。

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《税收会计统工作制度》、《税收票证管理制度》、《会计股工作制度》、《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，有据可依”，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。