

2023年会计开发票心得(实用10篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

会计开发票心得篇一

社会经济的发展，让会计学成为炙手可热的行业，也成为企业、公司等日常经营必不可少的必备。随着会计制度的日臻完善，对会计人员的高度重视和严格要求，作为即将步入社会的会计专业人员，为了符合社会的要求，加强社会竞争力，必须严于自身的专业素质修养，培养较强的会计工作的实践操作能力。经过三年半的专业学习后，在把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20xx年2月25日—20xx年5月30日在律师事务所进行了为期三个月的专业实习，以下是此次实习中的一些心得和体会。

一、实习的重要性

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，经济越发展会计工作就顯得越重要。

针对于此，在进行了三年的大学学习生活，通过对《中级财务会计》、《财务管理》、《管理会计》、《成本会计》及

《会计电算化软件应用》的学习，可以说，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，认为在实际操作中，自己只要理论运用到实践，就会信手拈来，一气呵成。经过三个月的实习，我才意识到，自己的想法过于天真，真正的会计工作，是不可能用书本知识来衡量操作的，终于体会到了，实践胜于理论这个道理是如此深刻。没有实践，或者我永远都不会以为会计工作是如此的严谨认真，也不会以为作为一名会计人员，需要比其他工作更多的细心与耐心。

二、实习单位情况

带着一种幸福与美好的憧憬，我来到了天成律师事务所，这是一家比较中型的律师事务所，拥有20多位专业律师。从事着民事、刑事、行政等各种法律业务。平时的账务往来是比较复杂而多量的，而且日常处理的财务工作量比较大，要求也比较高，要做到迅速，有效，且不能出错。因此，对会计的专业水准要求也相当的高。

三、实习主要过程

由于这里的每一位律师，都是十分严谨而专业的，心里有着不小的压力，毕竟，面对着大量的专业人士，自己显得如此的心虚。

(一)带我实习的前辈是史会计，是个比较年长的前辈，她在这个律师事务所呆了六年多了，相当熟悉事务所的财务情况。首先她耐心地向我介绍了公司的基本业务、往来账目的登记、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，她都耐心解释，尤其是在会计的一些基本操作，给予了相当细心的指导，心里上，我相当的安慰，这是对于一个心里还有胆怯想法的晚辈真诚的照顾，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，觉得收获也不小。在她的悉心指导下，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。

1、根据经济业务填制原始凭证和记账凭证。

(1)、原始凭证：是指直接记录事务所的经济业务、明确经济责任具有法律效力并作为记账原始依据的证明文件，其主要作用是证明经济业务的发生和完成的情况。填写原始凭证的内容为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本内容(对经济业务的基本内容应从定性和定量两个方面给予说明，如购买商品的名称、数量、单价和金额等)，填制单位及有关人员的签章。

(2)、记帐凭证：记帐凭证是登记帐薄的直接依据，在实行计算机处理帐务后，电子帐薄的准确和完整性完全依赖于记帐凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记帐凭证。填制记帐凭证的内容：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目内容等。

2、根据会计凭证登记日记帐。

日记帐一般分为现金日记帐和银行存款日记帐；它们都由凭证文件生成的。计算机帐务处理中，日记帐由计算机自动登记，日记帐的主要作用是用于输出现金与银行存款日记帐供出纳员核对现金收支和结存使用。要输出现金日记帐和银行存款日记帐，要求系统初始化时，现金会计科目和银行存款会计科目必须选择“日记帐”标记，即表明该科目要登记日记帐。

3、根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细帐。

明细分类帐簿亦称明细帐，它是根据明细分类帐户开设帐页进行明细分类登记的一种帐簿，输入记帐凭证后操作计算机则自动登记明细帐。

4、根据记账凭证及明细帐计算产品成本。

根据记帐凭证及明细帐用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本。据记账凭证编科目汇总表。

科目汇总表也由凭证文件生成，其编制方法为对用户输入需汇总的起止日期则计算机自动生成相应时间段的科目汇总表。

6、根据科目汇总表登记总帐。

根据得出的科目汇总表操作计算机，计算机产生出对应的总帐。

7、对帐(编试算平衡表)。

对帐是对帐簿数据进行核对，以检查记帐是否正确，以及帐簿是否平衡。它主要是通过核对总帐与明细帐、总帐与辅助帐数据来完成帐帐核对。

试算平衡表就是将系统中设置的所有科目的期末余额按会计平衡公式借方余额=贷方余额进行平衡检验，并输出科目余额表及是否平衡信息。一般来说计算机记帐后，只要记帐凭证录入正确，计算机自动记帐后各种帐簿应该是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能造成某些数据被破坏，因此引起帐帐不符，为保证帐证相符，应经常进行对帐，每月至少一次，一般在月末结帐前进行。

8、根据给出的相关内容编制本月的负债表和利润表；

将十二月初数视为年初数，本月视为本年数编制会计报表。

资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的一种会计报表，它根据“资产=负债+所有者权益”的会计方程式，说明事务所的财务状况。

利润表是反映事务所在一定期间内的经营成果的会计报表，损益表按照权责发生制原则和配比原则把一个会计期间的收入与成本、费用进行配比，从而计算出报告期的净损益数。根据具体要求操作计算机得出本月的负债表和损益表。

9、记账的规则和方法

a□在账簿启用时，必须填列“账簿启用和经管人员一览表”，载明单位名称、账簿名称、账簿编号、账簿册数、账簿页数、启用日期，会计主管人员和记账人员签名或盖章；更换记账人员时，应由会计主管人员监交，在交接记录内写明交接日期和交接人员姓名，并由交接人员和会计主管人员签名或盖章。

b□登记账簿必须以审核无误的会计凭证为依据。

c□账簿的记录必须清晰、耐久、防止涂改。

d□账簿必须逐页、逐行循序连续登记。

e□账簿记录必须逐页结转。

f□必须按照规定的方法更正错账。

记账方法是指根据会计的一定原理和规则，采用统一的货币计量单位，运用一定的记账符号将发生的经济业务记录到账簿中去的方法。我们采用的是单式记账法，单式记账法是指对发生的经济业务，只在一个账户中进行反映的记账方法。

四、实习所想、所感

实习真的是一种经历，只有亲身体会才知其中滋味。

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。如果没有学过系统的

会计理论知识，不懂得那些专业的财务词汇，要想完成会计工作，是相当的困难。

会计工作是比较繁琐而细微的，面对的不是深刻的文字，而是反复出现的阿拉伯数字，很容易产生疲倦的感觉。一旦注意力不集中，就会导致账目记录、登录错误，计算的错误等问题。只有静下心来，认真的做，才不会出现差错。因此，工作的时候，绝对的高度集中注意力，不能分心，不能心浮气躁。不然，效率极低，而且错漏百出。

面对着事务所里的律师，看着他们每天从事的工作，其实，本质上都与我的工作差不多，有着不断的重复，但是，他们却从来都是严禁以待，对于每份证据，每份文件，每个程序，每个环节，都要做反复地核对与检查，保证着工作的质量与效率。在诉讼文书上，对每个字，每句话，都有着相当严密的推敲与构思。就如同会计工作一样，一个小数点都得斤斤计较。看起来是多么的乏味，枯燥。但是，真正用心了，才发现，工作的乐趣，在于过程中的谨慎，与完成工作后的轻松。当你发现自己的工作，做得一天比一天精确，一次比一次有效率的时候，那种精神上的满足感是旁人无法体会的。

偶尔闲暇也与律师们聊天，才发现，他们对着财务的见解，也是相当的独到，让我意识到自己工作的价值。会计是一个经营机构最基本的构建，也是一个掌握经济命脉的关键部门，无论公司大小，都是围绕着经济在运作的。这个位置举足轻重，每一个数字都牵扯到公司的兴衰，毕竟，这个商业社会中，经济牵动着所有的公司与所有的人，日常法律事务，其实也是大部分围绕着经济流转而产生，因此，会计部门的重要性，是不能忽略的，作为掌握一切经济动向的部门，就好像命运的齿轮，一旦它停止了，那么整个公司也就无法再正常运作下去。

良好的专业素质、认真的敬业精神、严谨的工作态度、清廉的道德修养，都是对会计人要的基本要求，此外，作为会计

人员，对外的沟通力与交际能力，也是要求颇高的。一个会计的综合素质，体现了一个公司的整体水平。

经过这段时间的实践操作学习，我对会计工作的认识有了更多的提升。会计工作也如同一门艺术一样，要潜心修炼，提高自身，才能得到更多的肯定与承认。仅仅有着专业知识，是无法胜任会计工作的，还必须有着综合素质的修养，才是一名合格的会计人员。只有认识到自身的不足，与会计工作的重要性，才能让自己更了解自己的位置，肩负的责任，与工作的真实意义。也只有坚持不懈，精益求精，才能成为一名优秀的专业会计人。

学校为了加强我们对所学理论知识的理解和掌握，于大三第一学期末即200x年x月x日至xx日安排了一项分散实习，有关会计岗位的实地实习。基于学校安排，在边丽洁老师的指导下顺利地完成实习。于200x年元旦过后直接去唐山钢铁设计研究院有限公司实习。该公司办公地点在唐山市路北区建华西道1号，实习期间先了解公司的总体情况，然后跟着出纳学习，最后跟会计实习。实习的目的：把所学两年半的理论知识与实际操作结合起来，找出差距，看应如何处理所发现的问题。总结一下所学专业知识的不足之处，不扎实的地方，找出需要重新巩固的知识，学会了和同事沟通，以及在社会工作中应该如何为人处事。实习的内容：先了解公司的发展史以及各个机构的设置情况，公司的规模、学习；最后是跟着会计实习，看会计如何处理业务。实习的心得体会：刚到单位时，感觉同事们都很随和，很好相处，感觉社会并不象别人所说的那么险恶，对社会又充满了信心。公司的指导人给我耐心讲解了有关公司的概况、规模、机构设置、人员配置等等，使我认识到对一个大公司也只能是从整体上认识了解一下，至于内部具体的细节是怎么也弄不清楚的。先对公司有个大概了解，再对自己的岗位工作有所认识，要知道公司设那个岗位的目的，要达到预期的效果，才能保证公司的正常运行。在财务部跟随出纳实习时，先了解公司的财务制度，国家对库存现金的规定，以及收、付现金需要遵循的程序。

看着出纳工作自己也很是高兴。出纳收到收到收款单据时审核手续是否齐全，然后收款，点两遍现金，然后向交款人说明金额，并分币种放好。若需要找零钱也需点两遍，然后在原始单据上盖现金收讫章，留下记账联，将其他的交给对方。然后编制现金收款凭证，登记现金日记账。这一程序和我们在学校学的理论一样，要分清责任，按规定处理业务。

其实很简单，只是没有实际操作过，但是我们一样可以做好，要对自己有信心，相信自己能做好，给自己一个机会会比她们做的更熟练、更出色。对于如何签发支票，作废的收据、填错的支票怎样处理又回顾了一下，有些细节上的东西以前学时没太注意，等到实际操作上就要犯错误了，签发支票、收据等都要特别信心，要有耐心，不能浮躁，会计其实是一项比较烦琐的工作，看我们如何对待了，我本人比较喜欢计算，喜欢数字，喜欢把一堆看似乱七八糟的东西整理的井井有条，所以我对会计越来越有兴趣，越来越喜欢做会计。跟随会计实习时，会计告诉我公司遵循企业会计准则、矿产资源法、安全生产法等法规，该公司以冶金设计等为主，需要遵守好多国家的政策法规，该公司比较正规。刚跟随会计实习时，会计不是很高兴我去实习，可能是怕我添乱吧，帮不上她的忙，还要弄乱东西，后来由于我的耐心等待，合理的处理人际关系，会计态度缓和了，让我看她处理业务，还给我看了公司的凭证，原始单据，以及明细帐和总帐等，让我总结了出纳的理论与实际的不同处以及会计的理论与实际的不同处。理论知识不是很牢固，有好多地方都很模糊，不知具体该如何做，还需要翻看以前所学的，要把它深入扎根不是很容易啊，还得靠以后工作了在实际操作上去把它扎在心里。会计教给我如何和人们沟通，好多时候都要自己去判断，去决定该如何做，在社会上只能依赖一个人，那就是自己，不要指望别人帮你做些什么，要看看你能帮别人做什么。有一点遗憾的就是实习期间没有涉及到有关报税的问题，如果涉及到了，应该能学到好多知识，毕竟以前的会计岗位角色模拟实验中没有涉及到太多的有关税的问题，而在公司中，对会计而言，税是一个比较关键的问题。实习期间还是学了

不少社会知识，要多感谢实习指导人、公司出纳、会计的关照和帮助以及实习指导老师的细心教导，耐心讲解。发现的问题和建议：在此次会计理论与实际相结合的实习工作中，确实让我们学到了不少书本以外的知识，让我们对这两年半的会计学习有个总结，当然也发现了不少问题。出纳看似简单的工作若不细心还是不能胜任的。出纳的工作不难，但有些步骤是必须要遵守的，有时出纳为了省事就省略几步，在工作中这也是很常见的，看是否会影响责任分担以及业务处理是否顺利，若无影响的话，那样做还能提高效率的，若有影响，则需按部就班的一步步操作。跟随会计实习，需要提出一点，公司员工也代表公司的形象，以人为本，在做好自己的本职工作外还要处理好同事间的关系，营造一个紧张而温馨的工作环境，工作起来才会比较愉快，效率才会有所提高。还要给实习生以及外界人员留一个好印象，对公司的顺利发展应该会很有利的。我们还未步入社会，好多事情尤其是工作上的事没有具体处理过，不知会不会做好，能不能圆满完成任务，这就要求我们对自己要足够了解，要有深层次的认识，有的工作可以直接说我可以做到、可以做好，但有的工作心里不是很有底时就要好好客观衡量自己，看能否完成，不可夸下海口也不可低估自己的能力，埋没自己。综上所述，在这次实习期间达到了预定的目的，大量的会计专业知识与社会知识相结合，既巩固了专业知识，又学会了社会知识，对我们不久的就业很有帮助。

通过这次实习，对出纳、会计等岗位有了一个深层次的认识。我找到了自己专业知识的漏洞，对好多基础性的知识不是很肯定，需要重新回顾、学习。对会计岗位人员要求的耐心、细致有了切实的体会，对于自己浮躁的心里也需要调整，把心态整理好，对自己有正确的认识与评价才能清楚自己适合什么样的工作，明白自己需要努力的方向。学会了人与人沟通需要一定的技巧。这次实习为我们步入社会奠下了基础，为我们就业找工作指明了方向。

会计开发票心得篇二

我们先做的是出纳工作，出纳登帐的方法：出纳在每一笔经济业务发生的时候，先要取得相关原始凭证，然后根据相应的原始凭证，将其登记记帐凭证。再根据记帐凭证，登记其明细帐。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帐。结转其成本后，根据总帐合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这也就是会计操作的一般顺序和基本流程。

现金日记帐必须采用订本式帐簿，一般为三栏式帐页格式，由出纳人员，现在也就是由我根据现金收付款凭证，按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了，应当计算当日的现金收入合计数、现金支出合计数和结余数，并将结余数与实际库存数核对，做到随时发生随时登记，日清月结，帐款相符。若有外币现金的企业，应当分别人民币和各种外币设置“现金日记帐”进行明细核算。

银行存款日记帐也必须采用订本式帐簿，一般为三栏式帐页格式，也由我根据银行存款收付款凭证，按照业务的发生顺序逐笔登记，每日终了应结出余额。“银行存款日记帐”应定期与“银行对帐单”核对，至少每月核对一次。月度终了，企业帐面余额与银行对帐单余额之间如有差额，则必须逐笔查明原因进行处理，并按应当月编制“银行存款余额调节表”。若有外币现金的企业，应当分别人民币和各种外币设置“银行存款日记帐”进行明细核算。

现金日记帐和银行存款日记帐必须每日结出余额。结帐前，必须将本期内所发生的各项经济业务全部登记入帐。结帐时，应当结出每个帐户的期末余额。需要结出当月发生额的，应当在摘要栏内注明“本月余额”字样，并在下面通栏划单红线。需要结出本年累计发生额的，应当在摘要栏内注明“本年累计”字样，并在下面通栏划单红线；12月末的“本年累计”就是全年累计发生额。全年累计发生额下面应当通栏划双红

线。年度终了结帐时，结出全年发生额和年末余额。年度终了，要把余额结转 to 下一个会计年度，并在摘要栏注明“结转下年”字样；在下一个会计年度新建有关会计帐簿的第一行余额栏内填写上年结转的余额，并在摘要栏注明“上年结转”字样。现在我们做的只是4月份的帐，所以只要在摘要栏里写“本月余额”即可，但还是要在下面通栏划单红线。

每月按理是要对帐，如发现有未达帐项，应据以编制未达帐项调节表，以便检查双方的帐面余额。调节以后的帐面余额如果相等，表示双方所记帐目正确，否则，说明记帐有错误，应及时查明原因予以更正。此外，还应注意的是，调节帐面余额并不是要更改帐簿记录。

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！

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！

会计开发票心得篇三

我是一位普普通通的会计工作人员，从事经济管理工作二十

余年，深知会计工作艰难，会计人员是随时会被站在被告席上，只有在工作中十分仔细，不辛苦，一心一意的工作，详细内容请看下文材料会计年终工作总结。

我在事业单位从事经济管理五年；在工业企业从事经济管理工作十三年；企业破产后从事物业管理、建筑业管理、经济管理、公司等财务工作四年。经历了我国新旧会计制度的变革，从会计手工记帐核算到企业会计电算化核算的发展过程。会计核算采用微电算化，大量减轻了会计工作者的重复脑力劳动，能抽出更多时间更新知识，参与企业经营管理，参与长短期决策，参与企业全面预、决算，参与企业的方针政策的制定，更能体现会计职能反映和监督在企业中的作用。

我在事业单位从事会计管理工作五年来，在站长和党委的领导下，全面负责江津市渔种站财务会计核算工作，负责制订每年各部的生产经营承包计划和经济责任制，完善站里的经济管理制度；负责核算供、产、销及利润的分配全过程和工程建设的核算；负责全站的社会统筹，劳动工资管理等。我站是事业单位，企业管理，拥有职工约五十人，单位小会计人员共两人，出纳一人，会计一人。

在会计核算方法采取的是记帐凭证核算形式，材料按实际成本核算，成本按产品法核等。在编制每年的财务计划上，用上了在学校所的知识，对全站费用开支进行科学的划分，将费用分为固定性费用、变动性费用、混合性费用，获得站里盈亏保本点、保本量、保本销售额，目标利润，进行全面弹性预算，然后将各项指标分别下达落实到各经营承包中去。在会计工作中做到了事前预算，事中控制，事后分析；找差距、查原因、提出解决方案及合理化建议。在我任职期间，每年在会计核算上都得到江津市农牧渔业局的表扬。由于我家中儿子妹都在永川化工厂和四川省天化所工作，为了更好照顾父母，于一九八八年调入永川化工厂工作。

我在工业企业从事会计经济管理工作十三年来，在厂长和党

委的领导下，开始从事永川化工厂财务会计核算工作。该厂是大二的化工企业，先后在厂里从事工资基金的核算、结算资金的核算、物资材料采购的核算、成本核算、销售核算、货币资金的核算、总分类和明细分类帐的核算、对整个企业资金的运筹、__年厂里开始采用会计核算电算化技术。

为了适应会计核算电算化技术，自己平时抽出业余时间通过自学，现也能在工作中独当一面，能单独熟练地掌握会计电算化核算和基本的数据库操作技术等工作，由于工作上需要，在__年全面负责厂里的财务处领导工作，在财务处领导岗位上，合理地组织财务处会计核算工作，按时准确地编制各类会计报告，运用国家给予企业的政策，为厂里里豁免地方税20多万元，新产品税减免10多万元，利用合理、合法手段，筹集企业经营资金。在各种会计核算中，能认真对待各种复杂的经济业务，搞清经济业务的来胧去脉，做到心中有数，能按国家的方针政策、法律、法规办事，对自己从事的工作能用会计人员的职业道德严格要求自己。

会计开发票心得篇四

为提高全系统财务人员的业务水平,规范财务管理,尽快适应经费上划后的管理要求,x月xx□xx日两天，安庆市局举办了全市食品药品监管系统财务人员业务培训，我有幸参加了此次培训。

培训虽短，但给我的学习轨迹留下了非常难忘的印象，两天来，我认真聆听了市局领导就强化财务管理、严守财务纪律等方面作的重要讲话以及财务资深专家所做的关于基础会计知识的行政违法处罚条例等会计知识的讲解，增强了我的财务应用能力，受益匪浅。

这次财务人员学习培训让我进一步了解了会计条例、会计基础知识、会计法等内容。特别是会计师事务所xx注册会计师对会计基础知识的讲解，通俗易懂、言简意赅的语言使我们

财务工作者从中学到了很多。她说到：“现在的进步和变化中，我们的财务知识、条例以及会计法规也在不断的健全和修改中，作为当前的财务工作者一定要不断提高自身业务能力，严守会计法规，扎扎实实的把财务工作做好，让我们时刻牢记财务工作的重要性”，我深感责任重大，需要学习更新的地方还很多。

现代社会是知识竞争的年代，“谁拥有了知识，谁就拥有了明天”，只有不断学习，不断掌握新的知识，才能到达新的高峰。这次培训就给了我们一个非常好的学习平台，市局领导还深入到我们中间和我们一起学习，一起探讨问题，我们倍感兴奋，也倍感鼓舞，我觉得他们在百忙之中也抽出时间参加学习，我们，这些财务专业的工作人员，更应加强学习，提高专业水平，为食品药品监管事业服务。

两天时间有限，培训课上不可能讲得太多、太具体，但我将根据这些精髓发散性学习，相信会对我今后的工作大有裨益。

会计开发票心得篇五

选择手工做账的方式，为了熟悉并掌握会计基本做账流程，从而弥补我们两年来之重视理论学习的缺陷，希望通过本次模拟实训对我们即将面临的岗位实习有一定的帮助。

专业考试一结束，学校为了我们能够更好的适应即将面临的实习和工作，特意为我们安排了从08月23日-09月09日为期两周的会计手工综合模拟实习课程，并安排了安存红老师对我们进行专业指导。

模拟实训的内容是作为一个会计人员的身份，为河北保定地址机械有限公司处理20__年12月份的相关业务。在老师的指导下，将12月业务分为上、中、下三旬，并合理均匀的预期安排在了两周。一开始我们都是习惯性的看着每一题来填制记账凭证，感觉这实训太简单，没有多大的意义，几乎一天

就把1旬的凭证填完，大家的进度都相当的快，也许有要将两周的工作在一周完成的趋势。不幸的是老师发现了很耐心的讲述了实际工作中不会有谁会给你将所发生的业务编成题交给你的，作为会计人员接受能看到的只有发生业务的原始单据。因此，老师希望我们抛弃现成的题，而从分析每一张原始单据来填制记账凭证。

分析原始单据，这是做账的第一步。首先，应分析每一张原始单据的相关性，确定其实归属于哪一业务。其次，得看日期。另外，得看是否有特殊情况。最后，再利用相关专业知知识适当的会计科目，编制会计分录，填制记账凭证。填制时摘要应简明扼要，会计科目与相关金额应准确无误，这充分需要我们有认真、仔细的态度。

完成了第一步的填制记账凭证工作，接下来根据记账凭证的每一笔业务填制银行存款、现金日记账，和相应的原材料、库存商品、往来账户等明细账。填制之前，首先得根据期初余额先开设各明细账的账户，银行存款和现金日记账通常使用订本式账本，并且每一笔业务都得结出余额。而原材料、库存商品、往来账户等明细账通常采用活页式账本，方便随时的添加业务，也无需当每笔发生时都结出余额。填制时，如果当页已写完，需在最后一行摘要写‘转次页’并结出‘借’、‘贷’方及余额，而在下一页以‘承上页’并写下前页的‘借’、‘贷’方，及余额的金额。另外，当填制时发现金额错误须用红字划掉，并用蓝字作以改正。工业会计实训报告接下来，根据每一张记账凭证编制相应的科目汇总表。手工帐可以先将各会计科目用‘t’字型账户在草稿上结出其‘借’、‘贷’方发生额，然后再填科目汇总表。保证科目汇总表的借方发生额与贷方发生额相等后，可以填制总账，当然总账也可以根据明细账填制，只是这种方法相对简单容易些。

总账的填制工作完成后，就得开始核账了，记账凭证与各明细账、明细账与明细账、总账与明细账之间核对，从而达到

账账、账证、账实合一。核对无误后，就可以根据总账或明细账月末余额编制试算平衡表，要求做到期初借方余额与期初贷方余额、本期借方发生额与本期贷方发生额、本期借方余额与本期贷方余额都分别相等。在准确无误的情况下，编制资产负债表和利润表等财务报表。

最后一步是整理与装订记账凭证，因为记账凭证式单位的一份会计资料，需要存档，并保存20__年。作以不得随意丢弃与销毁，应妥善保管，在专盯过程之中应找到自己适合的方式将每一张原始单据附在其对应的记账凭证后，不得有误，此项工作是个细致活，应轴线利用裁、剪、叠等方式将其整理好，达到记账凭证的上、左、下的整齐划一。从而使装订出来的账本美观大方，独具一格。

以上就是这两周一开我所学习和认识到的手工做账基本程序。当然作为一个会计人员也必须懂得如何查账，在对账中发现错误时，查各账户的因果关系，分析其错因和错源，并及时利用正确的方法作出更正处理。

通过这次手工综合实训，明确了其做账的基本方法和程序，深刻认识到作为一个会计人员在懂得基本专业知识的前提下，具备认真、仔细、耐心、等特点，要具有一种“经得起平凡，耐得住寂寞”的心态。

会计开发票心得篇六

学习会计已近一学期，在这半年的学习中，不仅对会计有了比较系统和科学的认识，并且学到实用的技巧去处理相关方面的问题。

本学期的主要学习内容是学习有关财务会计的知识，对会计的基础知识进行初步接触。主要围绕着分为五大部分，财务会计的方法和原则，会计报表，会计等式和账户，复式记账，以及账户调整和报表编制。通过对这些章节的学习，对会计

有了更深层次的认识，改正了过往的一些错误认识，改变了对会计的态度。

财务会计是企业会计的一个重要分支，它以会计准则为依据，运用会计的专门方法，对企业发生的能够用货币确认、计量的生产经营活动进行核算和监督，并向有关方面报告财务状况和经营成果信息。财务会计的内容包括财务会计的理论和方法进行确认、计量、记录和报告的一般会计事项，具体分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六大会计要素。

财务会计在企业管理中具有重要的作用。

首先，财务会计有助于提供决策有用的信息，提高企业透明度，规范企业行为。企业财务会计通过其反映职能，提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量方面的信息，是包括投资者和债权人在内的各方面进行决策的依据。

其次，财务会计有助于企业加强经营管理，提高经济效益，促进企业可持续发展。企业经营管理水平的高低直接影响着企业的经济效益、经营成果、竞争能力和发展前景，在一定程度上决定着企业的前途和命运。再则，财务会计有助于考核企业管理层经济责任的履行情况。企业接受了包括国家在内的所有投资者和债权人的投资，就有责任按照其预定的发展目标和要求，合理利用资源，加强经营管理，提高经济效益，接受考核和评价。正是由于其在企业日常生产经营活动中扮演重要角色，因此把会计学好，学透成为从事财经方面学习的人的不可逃避的任务。

有人会说会计是枯燥的，但是在我看来，会计是门数字的艺术，而这种感觉在编制三表时尤为强烈。从各种生产经营活动用丁字形账户反映出来后，如果没有出差错的话，那最后那份平衡的报表则给人赏心悦目之感。一个个数字在笔下演绎一场美妙绝伦的舞蹈，她们流畅地完成每个动作，扮好了

自己在队伍中的角色，各司其职，给观众呈现的则是井然有序而又不失美感的艺术。从中可以获得无法言喻的成就感和欢畅感，就像经过努力完成了一件精致的艺术品。看着自己一点点把原始数据梳理清，整理好，再分别记录成册，最后完成编制，如同看着手中的艺术品如何一点点塑形，烘制，定型，着色，抛光，最后摆在柜台上以供欣赏。此中有真味，欲辨已忘言。会计并没有那么枯燥无聊，不会梦到所有的数字都变活来追杀，尽管有时会被繁多的数字弄得头昏脑胀，但是只要真正热爱这门学科，去真诚地发现其中蕴含的美，那么这门课带来的不仅仅是学识的扩大，还有成长的喜悦。

会计的学习特别需要细心和专注，容不得半点马虎和懈怠。核算过程中出点小差错就会影响整个操作过程的进展和完美，所谓是牵一发而动全身。有次在做资产负债表时，因为丁字型账户中有笔活动只有借方项目没有相应的贷方项目，结果在最后填写报表时没法配平，又不得不回到丁字型账户中去检查每个项目的变动和调整，而且还是检查好几次才查出来到底是哪里出了差错。事后算了一笔账，这个查漏就花了近一个小时的时间。但除去浪费时间不说，还影响了整个工作的进度，赔了夫人又折兵，不划算。所以学习会计要踏踏实实，一丝不苟，还要考虑全面防止对一些问题的忽略。如果坚持下去，那么长此以往就会减少出差错的次数，养成一个严谨的好习惯。这样才会在学习工作上表现出色，受人赏识，才能够被人信任去做重要的项目。

尽管现在对会计还只是浅尝，但是会计也对日常生活有帮助。我学会如何把自己日常生活开支账户做的更好，能够更加清楚地知道每个月的开支详情，还懂得该如何规划下个月的开支以使钱花在该花的地方。我觉得这有利于我以后的理财，有利于我形成较好的花费习惯，也是一笔不错的收获。我会在以后的学习生活中把会计只是学以致用，而不是让其束之高阁，而且会计的真谛正是用其科学系统的理论来指导社会经济的运行，为社会的发展服务。

近期我又报名了财华国际的acca网络课程，还送了我财务英语课程。未来我想去外企去工作，唯有学习，才能向上。

会计开发票心得篇七

时光荏苒，xx年转眼已成昨天，我回首过去的一年，没有轰轰烈烈的成就，却经历了许多考验和磨砺，在这期间，有欢笑、有泪水，也有对过往点滴的思考和感悟。

xx年，我心怀对梦想的追求，对未来的向往，对理想的渴望，走进了xx这个大家庭。从那一刻至今，我的生活、我的梦想、我的欢乐就和这里紧密地联系在一起。五年来，在领导和同事们的帮助指导下，我通过自身的努力，在工作能力、业务素质上有了很大的提升，为人处事上也变得更为成熟稳重，完成了从一个懵懂学生，到一名合格财务工作者的重要蜕变。

高考填报志愿时，我选择了会计学。一开始，我和大多数人一样，对于会计工作的印象都是枯燥、乏味的。会计每天总是录入一张又一张凭证，填报一套又一套报表，周而复始，缺少新意。可是经过这些年的实际操作，今天我再次重新审视自己选择的专业时，对它有了全新的认识。会计工作不仅仅只是简单的记账、算账，它是领导进行战略决策的重要依据，也是一个企业发展的必要保障。

xx年依旧是紧张忙碌的一年，年底加班加点的工作，对于我，似乎已经可以说是家常便饭了。有时我在想，会计工作一遍遍的重复，难道就没有更简便的途径吗？这些年我逐渐通过归纳和总结，摸索出了一套保质保量、简便有效的工作方法。对于定期都要上报的重复工作，我会在第一次进行时，就对它设置好取数公式，或者标明出处，不断总结、优化流程，因为这个习惯，复杂繁重的工作似乎也变得轻松起来。记得刚毕业那年，第一次编制决算报表的我，看到那几十张名目繁多的表格，差点哭了，还好领导和同事们给了我耐心的指

导，在他们的帮助下，我顺利的完成了人生中第一次年报工作，那次决算定稿后，我便养成了定期总结归纳的习惯，直到现在，我依旧坚持使用这种工作方法，并且提高了工作效率、节省了时间，受益匪浅。

xx年我负责编制完成的报表、报告80多份。每月提供给领导的财务简报，我都对数据进行反复仔细的核对和检查，对各单位经营中存在的问题以及预算执行情况都及时反馈给管理层，争取为领导提供最有价值的财务数据。在中央“八项规定”重点检查时，我积极整理资料，翻阅原始凭证，为检查组提供了精确详细的财务数据。xx年我负责完成了财政部预算及20xx年财政部决算工作，并配合领导做好20xx年企业决算填报及各项报表存档工作。

在xx年“营改增”试点工作开始前，我积极准备“营改增”测算表，并且和其他同事一起，对于会计政策、税收制度的转变进行专项学习，更新知识、完善自我，为之后的工作奠定坚实的基础。为了提高业务水平，我报名参加了xx年全国会计师统一考试，也通过了会计实务这门课程，在今后的日子里，我将继续以扎实的专业技术、热情的工作态度贡献自己的力量。今年年初，我光荣地被评为xxxx年度先进工作者，这是领导和同事们对我工作的肯定，它也将鞭策我更加努力工作 and 学习。

这就是我的xx年，平凡但却充实。xx年又会有更多新的起点、新的机遇、新的挑战。在我的心中，人生，不过是自己与自己的一场较量。我期待未来是一场化茧成蝶、尽情飞舞的美丽过程，同时，我将用努力来证明自己，用耐心、细心、专心为xx的发展奉献自己的一份力量，相信自己的付出一定会收获更多的成功和喜悦。

会计开发票心得篇八

管理会计是一门涉及到多种学科的综合性的学科，它旨在通过一系列的专门方法，从而提高企业整体的经济效益。而本书给管理会计下的定义为：它是以体改经济效益为最终目的的会计信息处理系统。它运用一系列的专门的方式方法，通过确认，计量，归集，分析，编制与解释，传递等一系列工作，为管理和决策提供信息，并参与企业经营管理。

管理会计共经历了三个发展阶段，1. 以成本控制为基本特征的管理会计阶段；2. 以预测，决策为基本特征的管理会计阶段；3. 以重视环境适应性为基本特征的战略管理会计阶段。管理会计的基本假设：会计实际假设；持续运作假设(eg未来流量现值)；会计分期假设；货币时间价值假设；成本状态可分假设；目标利润最大化假设；风险价值可计量假设。管理会计的目标在于为管理和决策提供信息；参与企业的经营管理。管理会计的职能：计划，评价，控制，确保资源的有效利用和报告。关于管理会计信息的质量特征：相关性，准确性，一贯性，客观性，灵活性，及时性，简明性和成本效益性。

8. 计量尺度不同。联系：1起源相同；2. 目标相同；3. 基本信息同源；4. 服务对象交叉；5. 某些概念相同。

正确研究和理解管理会计应注意以下四点：第一，从属性看，管理学中会计学科的边缘学科，十一提高经济效益为最终目的的会计信息系统。第二，从范围看，管理会计既为企业当局的管理目标服务，同时也为股东，债权人，规章制度机构及税务当局甚至国家行政机关等非管理集团服务。也就是说，其研究范围并不局限于企业，从目前看有扩大研究范围的倾向。第三，从内容看，管理会计既要研究传统管理会计所要研究的问题，也要研究管理会计的新领域，新方法，并且应把成本管理纳入管理会计研究的领域。第四，从目的看，管理会计要运用一系列专门的方式方法，通过确认，计量，归集，分析，编制与解释，传递等一系列工作，

为管理和决策提供信息，并参与企业经营管理。

管理会计的学习分四篇；1. 基础；2. 决策会计；3. 控制与业绩评价；4. 管理会计与实务的创新及发展。基础篇，从成本性态的介绍及全部成本法与变动成本法的比较出发，研究成本形态划分。成本形态划分和边际贡献是管理会计的方法基础。利用成本形态划分和边际贡献，进行本量利分析和变动成本法分析。本量利分析和变动成本法组成了管理会计的理论基础。这些理论基础又为决策服务，为控制与业绩评价服务。

学习管理会计不仅要掌握课本中的内容，还要理解管理会计的重要作用，要了解管理会计与其他学科及企业日常实物的联系并熟练的运用管理会计的理论知识。简而言之，要想学好这门学科，关键还是在于理解而不是死记硬背。知识就是在于灵活运用，只要理解透了，啥问题都可以迎刃而解。

会计开发票心得篇九

一、认真学习政治理论知识，不断提高自身思想修养和政治理论水平，提升综合素质。

1、我认识到加强政治理论学习的重要性和必要性，坚持把政治理论学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的重要途径。因而积极参加单位组织的理论学习；关注媒体新闻，了解大事要事，增强法律意识；提高政治思想和品德修养。

2、爱岗敬业，坚持原则，客观公正，树立良好的职业道德。在工作中能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，服从安排、团结协作，忠于职守。

3、扎实工作、热情服务，增强服务意识，保证服务质量。在本职岗位上发挥出应有的作用。对待来报账的同事，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解。在工作过程中，不刁难同事、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。

二、扎扎实实做好本职工作:

1、负责费用报销单的审核工作。在实际工作中, 本着实事求是、细心审核、加强监督, 按照财务报销制度和会计基础工作规范化的要求进行审核。为领导把好第一关, 对不合理的票据一律不予报销, 发现问题及时向领导汇报。在审核原始凭证时, 认真审核每一张凭证, 对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出, 果断不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证, 予以退回, 要求经办人员更正、补充。

2、每月及时做好所有费用支出的会计记账凭证, 正确无误的入对会计科目, 做到及时对账, 特别是零余额和专项。

3、每月计算发放工资和绩效, 及时发放工资条给各科室, 以及打印工资表。

4、及时正确无误的计算申报院及顺德共700多员工的个人所得税。

5、每月申报缴纳员工住房公积金, 对新入职和离职的员工做到及时增减申报。

6、计算统计院务会议所需各部门科室收入表, 同时计算出同比和环比增长率和人均产值。

7、认真做好了照明学会、南方珠宝研究院、华安消防公司的帐套处理, 每月按时申报缴纳各种税款, 填报各类季度、年终财务报表、并按时报送。

8、以积极负责的态度在保质保量按时完成本职工作的同时, 还积极认真负责得及时完成了领导交办的其他临时性的工作和任务, 并积极协助同事处理力所能及的日常事务。

三、勤学本领，不断提高业务能力和水平

1、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉按照国家的财经政策和程序办事。确保会计凭证手续齐备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，以便发挥财务核算和监督的作用。

2、不断吸取新知识，完善知识结构。努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，使自身综合能力不断得到提高，工作效率进一步提升。

3、虚心向领导和同事们学习请教，取长补短，提高自己的业务能力。

四、工作中存在的不足

总结我这一年的工作，还存在着一些不足之处：

1、工作中尽管已经很细致，但难免存在一些小失误，虽然都已及时补救，但还是影响了工作效率。

2、平时忙于工作不善于总结，造成有些工作的付出与收效不成正比，事倍功半的现象也偶有发生。

今后工作中要更加细心，勤于总结，善于思考，改正不足，逐步达到事半功倍的效果。

五、今后努力方向

展望新的一年，我决心立足新起点，迎接新挑战。进一步加强对业务知识的学习和培训，使自身的会计业务知识水平不断得到更新和提高。要适应新形势对工作的更高要求，克服不足，勤奋工作，使自己能一直紧跟单位发展的步伐并做出应有的贡献。

会计开发票心得篇十

一、用心进行政治、业务学习，提高职工队伍职业道德素质

1、组织财务科会计人员学习预计20__年度将实施的《医院会计制度》(征求意见稿)，透过学习让会计人员提前掌握国家关于医院会计制度的变化。

2、参加各种学习培训，如会计继续教育学习、审计继续教育学习，学习后全部考试透过。

二、做好日常工作及财务分析，加强财务收支管理

根据医院的实际状况，加强医疗业务收支管理。努力增收节支，减少医疗费用支出，充分利用医疗技术和设备，用心开展医疗服务。实现总收入__万元，其中财政补助__万元，医疗收入__万元，药品收入__万元，其他收入__万元，总支出__万元、其中医疗支出__万元，药品支出万元，财政专项支出万元，其他支出万元，因此本年累计结余约万元，实现了收支平衡，略有结余。

三、加强资产管理，确保医院资产安全

1、采用有效的方法和监控措施加强货币资金管理，确保资金安全：医院每日货币资金流动量较大，为确保资金安全，收费处要按下发的每日收费制度执行，出纳每日都按时将现金送交银行。由于医院的特殊性，经常在出纳银行存款后有病人交费住院，造成现金超库的状况，为此财务建立了现金报告制度。医院财务工作总结财务科对门诊收费员退费进行随机抽查，以此监督退费行为，但发现此项工作仍有缺陷，财务思考新的管理办法以堵塞漏洞，强调退费、报损、作废票据务必全部上交，建立了票据交接机制。

2、每半年、年终组织全科财务人员对医院物资实地盘点，对

医院物资状况做到心中有数，以便协同相关科室共同管理好医院财产物资。

四、强化管理，建立良好的工作秩序

1、用心推进新农合医保医疗工作的开展，认真了解有关政策规定，配合有关工作，使医院有关工作开展得越来越顺利，有利于医院的发展。

2、医院物价方面的工作还有待于进一步提高，就应认真作好有关方面的调查工作，提出合理化推荐，使得医院医疗收费更加合规合理，有助于增加医院的市场竞争潜力。

总之，医院财务管理、会计核算工作在各级领导的正确领导下，保证了医院财务管理工作的正常开展，对医疗收支费用的管理较好，严格遵守财经纪律，较好地完成了各项工作任务。