

做总账会计的心得 总账会计工作的心得 体会(优质5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

做总账会计的心得篇一

__年是中心执行项目管理的第一年，在领导的关心指导和同志们的帮助下，我认真履行工作职责，努力学习，勤奋工作，较好地完成了各项工作任务。现将一年来学习、工作情况总结如下：

一、政治思想方面

我认真学习党和国家的各种路线、方针、政策，学习邓小平理论、毛泽东思想和__精神，不断加深对科学发展观的理解和领会，确保在思想上、行动上和党中央保持一致。作为一名财务工作人员，在工作中本人怀着高度的责任感，以《会计法》为准绳，按原则处理事情，恪尽职守，廉洁奉公，任劳任怨；与此同时，参加了一系列财务人员培训的学习，做到有心去学、用心去学，夯实开展工作的理论基础。虚心向领导和同事学习、请教，把书本知识转化为实践经验。同时关注长江委及机关服务中心的改革和发展的动态，以便更好的为我局服务。此外，还积极响应上级指示，参加了单位组织的各种文体活动。

二、爱岗敬业方面

一年来，我主要负责基建、事业费、一期集资建房的会计核算工作，基建报表、预算、住房改革支出报表的汇总及财务用友软件的运行维护，账套的结转打印、科目设置调整等工

作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作，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，确保会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

三、工作作风方面

在工作中，我尊敬领导、团结同事，正确处理好与领导、同事之间的关系；时刻牢记自己是一名普通的共产党员，踏实进取，努力发挥党员的先锋模范作用，以吃苦在前、享乐在后，树立大局意识、服务意识，始终保持严谨认真的工作态度、一丝不苟的工作作风，戒骄戒躁、勤勤恳恳，兢兢业业，并且能够从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量。平时我能够做到虚心向同事学习，汲取他们的长处，反思自己不足。在生活上，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱工作、与人和谐融洽，处处严格规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

四、存在不足方面

过去的一年，我在会计岗位上又有了新的提高，也取得了一些成绩。同时也存在一些不足，比如：知识面还不够宽，学习还不够深刻、系统，以后会要求更高，管理更严，唯有更加努力学习，在理念、理论和知识各方面更新和进步，才能履行好职责；还要进一步增强工作的创造性。要善于在繁重的工作中磨炼意志，增长才干。要打破长期形成的心理定势和思维定势，根据工作需要，不断调整自己的思维方式，创新工作方法。

做总账会计的心得篇二

总账是一份全面记录企业资金往来及财务状况的重要账簿，它不仅能为企业提供准确的财务信息，还能帮助企业管理者进行决策和制定经营计划。填制总账是一项关键的财务工作，下面将从总账的作用、填制总账的步骤、填制总账的注意事项、填制总账的意义以及对填制总账的体会和思考等方面展开阐述，以期能够对总账的填制有更深入的了解和认识。

首先，总账在企业财务管理中发挥着不可替代的作用。总账通过记录企业的收入、支出和资产负债情况，为企业提供了全面、准确的财务信息。这些信息对于企业管理者来说是至关重要的，它们可以帮助管理者了解企业的财务状况和经营成果，为企业的发展和决策提供依据。同时，总账还能够帮助企业管理者进行成本控制、资金安排、经营分析等工作，提高企业的经营效益。

其次，填制总账需要按照一定的步骤进行。首先，要根据企业的实际情况建立一套科学完整的会计制度，明确各项会计政策和核算办法。其次，要进行日常的记账工作，包括将企业的每一笔经济业务按照借贷记账法原则进行登记。然后，要定期进行总账的汇总和核对，并及时进行调整和纠正。最后，要编制总账报表，包括资产负债表和利润表等，以便为企业的财务分析和经营决策提供依据。

再次，填制总账需要注意一些问题。首先，要确保填制的总账准确无误，避免发生错误和遗漏。这需要填制人员具备一定的会计知识和技能，严格按照会计要求和操作规程进行工作。其次，要保持总账的整齐和规范，避免出现混乱和繁杂的情况。这需要填制人员合理安排时间和空间，保持工作的有序性和高效性。最后，要定期进行总账的审核和审查，及时发现和纠正问题，保证总账的准确性和可靠性。

此外，填制总账还有着重要的意义。首先，填制总账可以帮

助企业管理者了解企业的财务状况和经营成果，为他们的决策和经营计划提供依据。其次，填制总账可以帮助企业进行成本控制和经营分析，提高企业的经营效益和竞争力。最后，填制总账还有助于企业与各种利益相关方进行沟通和交流，展示企业的财务状况和经营成果，增强信誉和形象。

总体而言，填制总账是一项重要且复杂的财务工作，它要求填制人员具备一定的会计知识和技能，并严格按照会计要求和操作规程进行工作。填制总账不仅能为企业提供准确的财务信息，还能帮助企业管理者进行决策和制定经营计划。同时，填制总账还需要注意一些问题，如准确性、整齐性和审核性等。填制总账对于企业来说具有重要的意义，它可以帮助企业提高经营效益和竞争力，展示企业的财务状况和经营成果。对于我个人而言，通过填制总账，我深刻认识到财务管理对于一个企业的重要性，也对会计工作有了更深入的了解和认识，这对于我的职业发展和成长具有积极的意义。

做总账会计的心得篇三

总账是财务会计工作中非常重要的一部分，它记录了一个组织或个人的所有经济活动和交易。在我工作中负责总账管理的几年里，我积累了一些关于总账的心得体会，现在我想与大家分享一下。

第一段：总账是财务管理的基石

总账是财务管理的基础，它记录着一个组织的所有经济活动和交易，以及它们的资金流动情况。通过总账，管理者可以了解到组织的财务状况，进而制定相应的经营战略和决策。因此，对总账的管理需要非常细心和认真，任何错误或失误都可能导致财务数据的错误，进而影响到整个组织的运营。在我负责总账管理的工作中，我深刻体会到了总账的重要性，也更加意识到了我的职责和使命。

第二段：总账管理需要精确和准确

总账管理是一项需要精确和准确的工作。在记录和处理财务数据时，任何一个数字的错误或遗漏都可能导致整个资金流的错位，影响到其他相关账户的结算和报表的编制。因此，在进行总账管理时，我始终非常注重细节，确保每一笔经济活动和交易都能够正确记录。我会对每一笔账目进行多次核对，确保没有错误，确保每笔交易都与其他相关账户的记录相符。

第三段：总账管理需要及时和有效

总账管理需要及时和有效的处理财务数据。及时性保证了财务报表能够及时地提交和反馈给管理层，使其能够根据最新的财务数据来做出决策。有效性则要求财务数据的处理是完整和无遗漏的，以确保财务报表的准确性和真实性。在我负责的总账管理工作中，我会尽可能地保证财务数据的及时性和有效性，不断提高我的工作效率和准确性，以满足组织的管理需求和要求。

第四段：总账管理需要良好的沟通和协调

总账管理需要与其他部门和人员进行良好的沟通和协调。在进行总账管理时，我会与财务人员、审计人员和其他相关人员进行密切的合作，确保财务数据的准确性和一致性。与其他部门的沟通和协调可以及时了解到最新的经济活动和交易，从而更好地进行总账的管理和处理。因此，在我工作中，我始终注重与其他人员和部门的沟通和协调，确保信息的流通和交流畅通无阻，以提高总账管理的工作效率和质量。

第五段：总账管理需要不断学习和提升

总账管理是一个不断学习和提升的过程。财务会计法规的更新和变化，新的会计准则和管理制度的出台，都要求总账管

理人员不断学习和更新自己的知识和技能。同时，财务科技的发展也为总账管理带来了新的挑战和机遇。因此，我时刻保持对新知识和新技能的学习和关注，通过参加培训和学习，提高自己的专业能力和素质。只有不断学习和提升，才能更好地适应和把握总账管理工作的变化和需求。

总结：

总账管理是财务会计工作中非常重要的一部分，在管理过程中需要注重精确和准确，及时和有效，良好的沟通和协调，不断学习和提升自己。通过对总账管理的认识和理解，我深刻体会到了总账工作的重要性和困难之处，也发现了自己工作中的不足和需要改进的地方。因此，我将继续努力学习和提升自己，为总账管理工作做出更大的贡献。

做总账会计的心得篇四

总账是企业会计工作中不可或缺的一环，记录了企业各项经济业务的发生与变化情况。在长期从事会计工作后，我深刻地领悟到总账的重要性以及对企业发展的意义，结合自身的经验与感悟，总结出以下几点心得体会。

首先，总账是企业财务状况的“档案”。总账是财务的核心，记录了企业所有的资产、负债、所有者权益、收入和支出等经济业务，可谓是企业财务状况的“档案”。通过对总账的记录与分析，我们能够及时了解到企业的资金流向、资产变化等情况，为企业日后的经营决策提供重要参考依据。

其次，总账是企业监督与对比的工具。企业经营面临着种种风险与挑战，需要及时对其经营状况进行监督。总账的编制与分析，可以帮助企业发现经营中的问题与不足，进而制定出相应的整改措施。同时，通过与以往记录对比，我们能够观察到企业的发展趋势与变化，判断企业的经营状况是否健康。

第三，总账是企业纳税申报的基础。在纳税工作中，总账是税务机关审核企业纳税申报表的主要依据之一。总账记录了企业的收入、支出等情况，通过对总账的审核，税务机关能够判断企业的纳税行为是否符合法规，从而保障纳税的公平性和合法性。

再次，总账是企业财务报告的核心组成部分。根据会计法规定，每一家企业都需要编制财务报告，展示企业的财务状况与经营成果。而总账作为企业财务报告的核心组成部分之一，负责记录和展示企业的经济业务，对于财务报告的真实性和准确性有着重要作用。因此，总账的编制与完善直接关系到财务报告的质量与可信度。

最后，总账是企业合规经营的基础。在企业经营中，合规性是一个重要的价值追求，不仅法律法规对企业经营行为提出了明确的要求，而且交易对方、舆论监督等也对企业的合规经营提出了更高的要求。总账的编制需要严格按照会计准则和法规要求进行，规范了企业的账务处理流程，使企业在经营过程中能够精确、及时地反映企业的经济业务，做到透明度和真实性，并有效规避了企业的风险。

综上所述，总账是企业会计工作中一项不可或缺的任务，对于企业的发展和经营决策具有重要意义。作为会计人员，我们需要重视总账的编制、分析和完善，不断提升自身的专业水平和财务管理能力，为企业的发展和经营决策提供有力支持。

做总账会计的心得篇五

1、资金方面：作为一个企业，资金的安全及管理是财务业务中很重要的工作，2011年我每月月末会与出纳人员及时、完整核对现金、银行存款、其他货币资金往来进行对账、盘点，并做资金对账表存档。保证了各项资金帐帐相符、帐实相符，为公司资金安全管理及合理使用提供了数据基础。

2、供应链方面：作为一个总账会计，我要负责每天采购、出库等发票的生成，月底我要做供应链的对账、关帐结账工作。在这一年里，我能坚持每天生成相关发票、月底做库盘点数据并参与盘点、审核盘盈盘亏单据及写盘点报告，为公司商品管理工作尽到了一个作为财务人员的职责。

3、应收应付系统方面：我坚持每天把出纳传递的收、付款单据在当天入账，及时核销客户应收款、供应商应付款；及时处理商务部门及业务人员oa邮件关于应收应付款项的调整入账；改变了以前因入账不及时，给商务方面在对客户和供应商款项管理方面造成的数据信息滞后、帐期影响。在这一块，通过我的工作有了很大改善，为公司各层级数据需求者提供了及时、完整、准确的数据支持。每月底及时进行了关、结账工作，仔细调整业务环节中出现的不符合系统的情况，从未因供应链关结账的问题影响下月的业务开单。

4、固定资产系统及存货方面：我每月对公司购入的各项固定资产进行登记入账、建立卡片，月底对资产项目核对关结账。

5、总账账务方面：我坚持每天及时从出纳处取得各项单据，及时分类归集记账，做到分录摘要清晰明了、数据准确、核算项目对应无误；并增加了原来未做现金流量项目；在月末及时进行账目核对，保证资金、备用金项目、应收和应付项目帐帐相符，通过每月对应收预收、应付预付项目的数据的对比，核销了应收款、应付款的重复项，保证了资产负债表项目数据的真实合理，为数据分析奠定了扎实的基础；及时处理财务经理、财务总监oa邮件关于各种账务调整、数据清理的工作；能及时每月对p_f工厂□c_t采购、销售、一般往来账务及时进行核对并制作对账表，对于双方有疑问的事项我能做到和对方财务人员保持密切沟通只至找出问题所在、及时解决，保证双方往来账务清晰、数据准确。