

# 会计实训的心得四篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/168792.html>

## ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

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。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

### 会计实训的心得篇一

会计这种职业，在理论研究方面，并不需要多少人，需要的是实际操作好、专业技能强的人才。尤其作为职业院校学生，技能是我们的立足之本，所以上好会计实训课尤为重要。

从一开始的做会计分录，到填写记账凭证，然后登记账簿，再是结账，对账，编制报表，装订等一系列繁琐的工作，由几个人来完成，其中的酸甜苦辣，只有经历过了，才正真的了解到什么是会计。原来会计工作并没有想象中的那么简单，那么轻闲。

会计实训的上课方式，让我觉得很有趣，是三个人一组分岗位进行，有出纳岗位，有综合会计岗位和主管岗位。我做的是主管岗位，在小组内全面负责财务工作，会计稽核，负责科目汇总表的编制，总账的登记，会计报表的编制，以及帮助组员进行工作。

上会计实训课，要有“上学如上班，上课如上岗”的意识。“精于计算，善于管理，勤于理财”是我们的岗训。“我说行一定行，说我行我就行，我自信我成功”是我们不变的信念。

在课前要准备好物品，作为会计，丢三落四可不行！上可过程中一定要集中经历，紧跟老师的思路，稍不留神，就不知道接下来要做什么了，要赶上，就更不容易了。当然还要有团队合作精神，一定要把自己的工作做正确做好，才能让后面同学的工作顺利进行。

登记账簿是最考验人细心和耐心的。我做主管岗位，要根据前面出纳做的记账凭证，登记丁字账，汇总，在登记总账，稍有疏忽，就要返工，一大堆数字加加减减，真是算的头都大了。

在账页上的文字数字一定要准确清晰，如果写错要用划线更正，再加盖人命章。再后来，编制会计报表时，一定要把公式弄清楚。最后将凭证装订，整理账簿，工作就算基本完成了。

而像上面说的这些操作流程一样，我们这个学期就做了三遍。第一遍是老师带着做，第二遍是主管带着，第三遍就要考自己了。一套题有38项业务，工作量可想而知。

“只有经历过，才知道其中的滋味”，对我而言，可以说通过上会计实训课，真真切切的让我了

解了什么是会计，让我对会计的观点也有了本质的改变，会计不仅仅是一份职业，更是一份细心+一份耐心+一份责任心=人生价值的诠释。

## 会计实训的心得篇二

不知不觉间已经实习好几个月了，这几个月学到了很多的东西，认识到了自己很多不足，成长了许多也改变了许多。

犹记得才上班的那几天心情异常的兴奋，就是想着多干点活，好好表现。不过作为一个还没出校门的小毛孩，我确实有很多不懂的东西，首先我承认自己的专业水平很是差劲，因为没有好好的听课，自从实习了几天之后我不得不承认我的实际操作能力，应变能力更是有很大的不足。不过还好带我的老师很耐心的和我讲清楚，我会写很规范的欠条了，会写支票了，知道如何注册个体，如何报税等等很多日常业务。

我们单位是手工记账，所以得熟悉单位的业务流程及科目设置，这样子才能更准确的记录每天发生的业务，我个人认为记账就是把实际中的东西转换成了文字形式，而经典的文字形式的理论又是反过来阐述实际的，所以理论离不开实践，实践也离不开理论，二者相辅相成。

刚到单位那会老师每天都会交给我一些比较简单的任务，让我慢慢熟悉，比如打款啊，报税啊，报养老保险啊之类的。后来开始让我接触一些比较复杂的业务，比如注册个体户。注册个体户现在看来很简单的流程，可是在当时真的是头大的很，感觉很麻烦，而且不知道下一步该做什么。首先，需要去注册公司所在地所属的工商局登记注册，需要携带好多的东西，比如：法人身份证，代办人身份证，房屋租赁合同，等等。之后需要工商局的相关人员查看场地，进行核实，之后才会允许注册。营业执照拿到之后需要在30个工作日之内办理税务登记，逾期税务局会对你进行罚款。税务登记办理好了之后需要去银行开立基本帐户然后签订三方协议，以便于以后缴税等。

支票是必不可少的一项日常业务，支票的填写很严格，这个我学习了好久，刚开始那会总是会出错。支票上的字迹要清楚整洁不允许涂改，描画，财务章与法人章也要盖得很清晰，否则这个票很有可能被作废。有的银行支票上面会打印上银行名称与账号，而有的银行则是需要自己填写的。银行每天的取款限额是50000，所以要是急需钱的话，记得要提前做准备。最初上班的时候每天都需要到处跑，很累，每天回到宿舍吃饱了饭倒头就睡，后来慢慢的调整了过来，逐渐养成早睡早起的好习惯。每天吃饭也吃的多了，否则会没有力气的。上班之后发现一个好的身体状态是非常重要的。每天都会有同校的好多人一起搭公车上班，虽然互不相识，但是大家彼此也算默契的开心吧。

每个月的月底发工资是最开心的时刻了，记得第一次发工资请好朋友们吃了一顿饭，嘿嘿，大家开心就是最重要的，不是吗？再说到同事，我们单位人员不是很多，女职员就是老师和我，其他的都是年轻的男同事，大家待我很好，可能在他们眼里我就是个小妹妹吧。听好多同学反应说所在单位的同事对他们不是很好，我觉得有点小走运了，其实，不管怎么样，我们要做好自己分内的事情，对待同事既要合作又要警惕，俗话说的好，害人之心不可有，防人之心不可无。等实习结束以后我可能会到更大的单位上班，到时候可能会有非常负责的人际关系，不管怎么样，我相信我可以应付。

实习的这几个月让我的生存能力增强了很多，比如来xxx几乎三年了，可是还是分不清楚哪条路，哪条街，这段时间经常在外面跑，认识了很多地方，记住了很多街，以后不管在xxx的哪个地方，至少知道该怎么回学校，该如何倒车了，如果没有这几个月的实习，恐怕我还要过几年才能

弄熟这些吧。

实习期间学校曾经召开过一次简短的会议，让我们大家聚过一次，当然人数是很不齐的，因为好多人在外地实习，这让我们意识到我们大家离开学校的日子越来越近了，彼此之间的距离也越来越远了，珍惜还在一起的朋友吧。

### 会计实训的心得篇三

我学的专业是会计，为了加强自身的素质，培养较强的会计工作的操作能力，本学期初，我在一家建筑公司进行了专业实习。

建筑公司的会计部并没有太多人，设有一个财务部长，一个出纳，两个会计员，而教导我的是老会计xx。刚到会计部xx就叫我先看她们以往所制的会计凭证。

总以为凭着记忆加上大学里学的理论对于区区原始凭证可以熟练掌握，也正是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于后来xx让我尝试制单的良好用心。于是实习时只能晚上回家补课了，把公司日常较多使用的会计业务认真读透。

毕竟会计分录在书本上可以学习，可一些银行帐单、汇票、发票联等就要靠实习时才能真正接触，从而有了更深刻的印象。

别以为光是认识就行了，还要把所有的单据按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好，用图钉装订好，才能为记帐做好准备。

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。例如写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章，才能作废。对于数字的书写也有严格要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。

并且记帐时要清楚每一明细分录及总帐名称，不能乱写，否则总账的借贷的就不能结平了。

如此繁琐的程序让我不敢有丁点马虎，这并不是做作业时或考试时出错了就扣分而已，这是关乎一个企业的帐务，是一个企业以后制定发展计划的依据。

从制单到记帐的整个过程基本上了解了个大概后，就要认真结合书本的知识总结一下手工做帐到底是怎么一回事。xx很耐心的跟我讲解每一种银行帐单的样式和填写方式以及什么时候才使用这种帐单，有了基本认识以后学习起来就会更得心应手了。

通过在建筑公司这一段时间的实习，使我第一次把自己所学到的理论知识真正地应用到实践中去，并且在实践中得到了经验，同时又获得了许多理论知识中所没有的实践经验，这不仅丰富我的工作经验，更加提高了我的业务理论水平。

我坚信通过这一段时间的实习，所获得的实践经验对我终身受益，在我毕业后的实际工作中将不断的得到验证，我会不断的理解和体会实习中所学到的知识，在未来的工作中我将把我所学到的

理论知识和实践经验不断的应用到实际工作来，充分展示自我的个人价值和人生价值，为实现自我的理想和光明的前程努力。

## 会计实训的心得篇四

"纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行"。短短十天的实习，学到了不少东西，了解了不少东西，看到了自己的对会计的专业知识掌握得很少。所谓会计行业越老越值钱，以前总认为会计最重要还是经验，但是这次的实习改变了我的想法，理论是否扎实也是很关键的，毕竟会计的专业比较强，而且有一些比较死的东西是必须掌握的。如果没打好理论基础，真正到了工作会没有头绪的！其实无所谓说哪个更重要，哪个比较不重要，而是应该两者兼优最好。

实习的第一天，刚好是工人发工资的时候，所以只帮忙发了工资。从第二天开始，有两天多的时间是完工产品入库并审核，这一部分比较的枯燥，做的是比较基础的工作，因为有财务软件，所以只要将各个车间近一个月来的生产的产成品的款号、完工数量以及经手人员、日期等有关的信息录入软件的供应链模块中即可，但是做好这项工作是很需要耐心、而且要细心，不然很容易就可能输入错误的信息。这一部分不仅涉及以后的产品销售收入核算，也涉及工人工资的计算，影响成本的计算。在做这一部分的时候，觉得比较枯燥，但是也不敢懈怠，害怕出错，体会到会计工作所需要的细心和耐心。

完成了产品的入库，接下来做的是审核原始凭证、编制会计分录、填制记帐凭证，这是一项连续的工作。刚开始审核原始凭证的时候有些无所适从，不知从何下手，幸亏有别人手把手教，审核原始凭证不想自己想象中的那样只是需要核对一些信息而已，如果原始凭证登记合理、合规，审核起来就会比较省力。但是日常的业务中因为不是每个人都了解在业务发生时应该进行怎样的填制手续，才能进行会计的入账。在我审核的时候，手续欠缺的经常发生在原料采购、办公用品等的采购，经常是缺少购买物料申请单和实物入库单。如果发生这种情况，就必须与协调相关的部门补齐手续，因此审核起来，就比较费时费力。

会计分录的编制不像想象中的那么简单：只是有借必有贷，借贷必相等。当然这是大原则，但是要做好、做规范，只是这样还是不够的。在做会计分录的时候学到的东西是最多的，在做一笔费用业务的时候，不知道是归入制造费用还是管理费用，单就依据原始的单据二者均可。这时候问了那里的会计人员，她跟我讲了一下有关这笔业务的发生，我才明白过来。公司车辆的运费处理问题：如果是运载物料和原材料用于产品的生产，必须归入制造费用。而如果是公司人员的出差的车辆费则应该作为管理费用处理。做完这笔业务，我发现能够比较好地做好会计分录必须对整个公司的生产运作有一定的了解，这样才能够处理好每一笔经济业务。

接下来出现是一些细节的问题：做涉及两个以上帐户的会计分录的时候，我总是把它做成两个简单会计分录，虽然这不是原则性的错误，但是这明显地是记帐手续复杂了，而且也不利于集中反映一项经济业务的全面情况。还有就是一些实务的问题：收付款项经常有零头，零头一般都是没有支付或收取，我在做分录的时候，把这一点也忽略了，也没有认真再看一下这笔业务的款项到底是如何处理的，就直接地把款项做成销售收入或是现金存款的减少，到最后去看他们原先已经做好的记账凭证，才知道零头是这样处理的：未收的零头一般做成营业外支出，相应地未支付的零头做成营业外收入。而这时做好的记账凭证已经都打印出来了，我又回头去软件数据库里先将会计分录改正确，最后重新打印。本来这些应该一个半天就能弄好，但是因为不熟悉、老出错，又折腾了快一个下午。

因为原始凭证已审核好了，会计分录也做完了，填制记帐凭帐就轻松许多（编制会计分录和填制

记帐凭证是同时进行的)。记账凭证中重要的是如何写摘要才能简明达意，我试写了好几笔业务后才觉得慢慢地上手了。这个比较容易。

销售订单入库也相对简单一些，也只是录入相关的信息，xxx财务软件的使用，一些繁杂的处理都是由软件自动生成，关于销售税，只要在订单类型里输入是否含税就行，像一些含税的订单，系统就会自动生成产成品的含税单价、总金额等等。

实习中发现了自己的许多不足：

1、课上学习没有把知识很好地串起来，而业务不是像书上一样，是分块进行讲解的，它是连续的，所以在处理一笔业务的时候，知道要做什么，但是却不知道从何处开始。在学以致用方面很需要努力。

2、毕竟只学习了基础会计这门专业课，只能说是很皮毛的东西，专业知识还是很欠缺的，会计囊括的东西是很多。

实习的时候也有不少认识：

1、做会计需要理清思路，像在建账的时候，要对整个建账的轮廓有较清晰地了解，这样具体工作起来有方向，效率比较高，否则很容易在一个问题上卡住，反反复复，总得不到解决。而理清思路后就是具体的一些工作，这些工作或许会重复，比较枯燥，很需要耐心。

2、会计在一个公司涉及的范围说小也不小，它不是仅仅是现金、财务的管理，会计从一个侧面可以监督一个公司的生产情况，比如从完工产品入库单可以了解一个车间、组别的生产效率，生产进度。会计一方面也很反映一个公司的制度是否完善，我实习的公司因为是刚成立5年，近年有整合，刚达到一般纳税企业的要求，企业刚建账，很多会计制度还不是很完善，像老出现原始凭证中购买申请单和物料入库验收单手续不全的情况，也有制度不健全的因素。

3、财务软件在会计上的应用已经相当广了，可以省去人工地做许多简单琐碎的流程，也能完成一些比较复杂的处理，因此也需要掌握如何去利用财务软件。

更多 范文大全 请访问 <https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发