

会计实训情况的心得体会(优秀5篇)

心得体会是我们在经历一些事情后所得到的一种感悟和领悟。心得体会对于我们是非常有帮助的，可是应该怎么写心得体会呢？下面我给大家整理了一些心得体会范文，希望能够帮助到大家。

会计实训情况的心得体会篇一

实训单位：福州聚成环境工程有限公司

实训地点：福州市鼓楼区工业路570号

(一)实训单位概况

福州聚成环境工程有限公司初创于20__年，是一家位于福建省福州市鼓楼区的组织机构，地址在福建省福州市鼓楼区洪山镇工业路570号，所属行业为：制造业、电气机械及器材制造业、家用电力器具制造、家用清洁卫生电器具制造。工业除尘系统工程承接，环保设备及配件，工程机械及零配件的开发，机械设备及标准件，工程材料，化工产品(不含危险品)，电气控制设备，服装，五金交电，包装材料批发，代购代销。

该在行业中率先引入了创新的经营概念，以实现规模化、集团化经营为目标，采用统一的运作机制，系统的现代化管理，人员、物资的资源共享，加强企业的综合实力与竞争力，为客户带给全方位的优质服务。

“以人为本，科技兴所”是公司的经营理念。硬件上公司配备先进的办公设备与理想的办公环境；软件上公司拥有教授、硕士、学士等高级专业人才组成的队伍。“质量取胜，客户为先”是公司的服务宗旨。公司以市场为导向，以服务为宗旨，以质量求发展，以多年的工作经验和认真细心的工作态

度为社会为客户带给专业、优质、高效的服务。

(二)实训目的

透过此次在福州聚成环境工程有限公司进行毕业实训，进一步的了解会计制度，运用所学基本理论，基本知识和基本技能，深入社会，结合实践，锻炼和提高理论联系实际潜力，分析问题解决问题的潜力和社会工作潜力，培养劳动观点和协作精神，提高自身素质，实现学生由学校向社会的转变。

(三)实训资料

一、根据经济业务填制原始凭证和记账凭证。1、原始凭证：是指直接记录经济业务、明确经济职责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状况。填写原始凭证的资料为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本资料(对经济业务的基本资料应从定性和定量两个方面给予说明，如购买商品名称、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靠于记帐凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记帐凭证。填制记帐凭证的资料：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目资料等。

二、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；他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务必选取“日记帐”标记，即证明该科目要登记日记帐。

三、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。

四、根据记帐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。

五、根据记帐凭证编科目汇总表。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。

六、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。

七、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。它主要是透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就应是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能回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。

八、根据给出的相关资料编制本月的负债表和损益表;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会计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，说明企业的会计状况。损益表是反映企业在必须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。

(四) 实训的过程

20__年__月__日我怀着激动地情绪来到公司上班，看到同事们都在忙忙碌碌的做事，氛围十分的好。第一天我们了解公司的基本状况，本公司是月底先打电话给客户收取原始凭证，通知一般纳税人在月底之前将取得的增值税专用发票月末前持发票的抵扣联去税务局进行认证，当月认证当月务必抵扣，未认证的发票从开票日期至180天内有效。然后根据当地税务规定的抄税时限(次月的1-5日)。

将已经开具使用的发票信息抄入到金税卡中并携带金税卡去国税局抄税。最后在15号之前报国税和地税，之后就开始做账务处理。

经过差不多2个多月的学习，我基本上学会了公司的整个流程。首先，从客户那里取得原始单据回来，我们开始粘贴原始凭证，粘贴原始凭证也有很多技巧，怎样粘贴的好看、整齐，等到时候附在记账凭证后面很美观。由于我们公司用的是速达会计软件，下一步我们就是在电脑上做账。账做完之后我们能够查看明细账和总账，然后透过速达直接生成资产负债表和利润表。

一、实训会计流程

(一)关于凭证整理：我们首先从客户那取得真实、合法的凭证，其中的凭证务必是为生产经营所发生的相关收入，费用，其取得的凭证务必是贴合会计法规定的要求，然后我们将这些凭证进行分类、归集、整理并粘贴。

(二)关于申报纳税：我们透过粘贴好的原始凭证进行凭证录入审核后期末结转登账，记账。透过收入我们能够填写本月应缴纳的增值税和地税。其中分为核定征收和查账征收，按照其企业不同的基本状况的如实填写纳税申报表。每月的15日之前务必将上月的税报完并且上交税款。对于一般纳

税人每月都要通知其纳税人到国税进行抄税，或者取得进项税票也要同时到国税去认证才能抵扣销项税款。透过这些数据如实填写一般纳税人纳税人申报表。

(三)关于其他业务服务：我们透过这一段时间的学习，我懂得了办理一般纳税人的要求和流程，办理一般纳税人需要贴合税法的相关规定。办理一般纳税人要购买金税卡，金税卡的发行，流程和所需证件。每一年纳税人还要对税务登记证进行工商年检，其年检应在6月30日之前完成。

(四)关于个人：还有在公司应注重同事之间，客户之间的沟通和交流。做会计的我们要管好自己的嘴，不能随意透露顾客的商业机密。在公司我们要遵循公司制度和规定，服从公司的管理，更好的为他人服务。

二、有关会计实务工作改革的几点意见

会计管理作为国民经济管理中的一个重要组成部分，其在社会经济发展中的作用将越来越大。随着知识经济时代的来临、管理方式的变化，会计工作的重点应日益从信息加工演化为对知识、信息的分析、决定和运用上来，会计实务工作方面的改革势在必行。

(一)不断扩大会计职业范围。在知识经济时代，会计工作的基点已经不是仅仅满足于过去的信息(计算机能轻而易举地在极短时间内完成此项任务)，而是将信息控制、未来预测作为工作的重点。会计工作除传统的企业会计核算外，会计管理、经营计划制订、会计控制系统设计、投资决策等应成为重要的职业范围。因此会计实务工作者应不断拓宽视眼，延伸和转变会计工作的功能，充分发挥会计在知识经济时代应有的作用。

(二)不断更新会计知识体系。在知识经济时代，企业组织结构将出现较大的变革;其税法也在不断的更新，完善;按工作

成果取酬的弹性工作制将成为普遍的工时制度;企业越来越重视人力资源和人力投资,员工也期望将自己的智慧财产投资于企业;企业的更多精力将放在新产品的研究上。另外,经济各部门之间的联系更为紧密,经济运行的“触角”也延伸向经济部门以外的其他领域,如政治、文化、环境等等,近年来出现的绿色会计、行为会计等就是这种趋势的端倪。因此会计实务工作者应适应社会变革,不断增长和更新知识。

(三)不断普及与深入信息技术的应用。在知识经济时代,会计信息的收集、分析和处理,资本的筹集、调度和投入,产品的设计、加工和制造等关键性的过程,都务必依靠健全的信息技术才能顺利进行,随着经济信息化的出现,会计软件运用的越来越广泛,其会计软件已代替了老式的手工模式,使得会计处理数据变得精确化、简单化、国际化。而税控方面也越来越严谨,软件系统便成了一个不可缺少的桥梁。使得国际互联网、企业内部网成为会计人员的常用工具,手工处理方式已经到了非变革不可的时候。信息技术在会计中应用的不断普及与深入,及其本身技术、知识更新的不断加快,必将进一步加大对会计职业发展和会计人员知识结构的要求。

(四)实训心得

一、作为一个会计人员,工作中必须要就具有良好的专业素质,职业操守以及敬业态度。会计部门作为现代企业管理的核心机构,对其从业人员,必须要有很高的素质要求。

二、作为一个会计人员要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作,要求会计人员要准确的核算每一项指标,牢记每一条税法,正确使用每一个公式。会计不是一件具有创新意识的工作,它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们必须要加强自己对数字的敏感度,及时发现问题解决问题弥补漏洞。

三、作为一名会计人员要具备良好的人际交往潜力。会计部

门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在于各个部门各种人员打交道时必须要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。工作重要具备正确的心态和良好的心理素质。记住一句话叫做事高三级，做人低三分。

四、作为一个即将工作或刚迈入社会的新人，也要注下面是我透过这次会计实训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。

五、在知识经济时代，会计教育培养的是高素质的“通才”，教师不仅仅是传授专业知识，更重要的是给学生创造一个有利的学习、生活氛围，本着能构建完善的知识结构和潜力结构，拓宽知识背景和潜力基础的原则，让学生学会“做人、做事、做学问”。一个人只要有一、二个月不学习，就会落后，会计人员将不断回归教育，“活到老、学到老”正是为此需要做了很恰当的诠释。在知识经济时代，知识将不断创新，“不创新，就灭亡”，就会计教育而言，一方面，它要求培养的人才具有独立思维的潜力、分析和解决问题的潜力、自我认识和评价的潜力等；另一方面就是要不断地进行自我充电，让自己具备更坚实的理论知识，相信知识能给自己带来财富，带来机遇，注重知识更新的动态。毕业实训是学生大学学习完成全部课程后的最重要的实践环节也是我们大学生走出校园的第一个舞台以及告别学生主角的一个桥梁。在学校我学到的永远是理论知识，能不能把我们学到的知识应用到生活、工作中是我们能否适应社会的基本体现。如果不能巧妙的应用理论知识，我们学的再好那也是纸上谈兵。

毕业实训是学生更直接接触企业，进一步了解企业实际，全面深刻地认识企业会计的实际运营过程，熟悉和掌握市场经济条件下企业的会计运营规律，个性是企业市场营销工作的基本规律；了解企业运营、活动过程中存在的问题和改革的难点问题，并透过撰写实训报告，使学生学会综合应用所学知

识，提高分析和解决企业市场营销问题的潜力，并为撰写实训报告做好准备。在两个多月的实训时间里，我在我的实训单位，了解和研究了企业主要的一些基本会计状况和问题，现作出以上报告。

本次实训是我大学生生活重要的里程碑，其收获和好处可见一斑。首先，我能够将自己所学的知识应用于实际的工作中，理论和实际是不可分的，在实践中我的知识得到了巩固，教学潜力也得到了锻炼；其次，本次实训开阔了我的视野，使我对此刻的企业会计，工作生活有所了解，我对会计分录、记帐、会计报表的应用也有了进一步的掌握；此外，我还结交了许多朋友、师兄，我们在一齐相互交流，相互促进。因为我明白只有和他们深入接触你才会更加了解会计工作的实质、经验、方法。为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。

以上就是我的毕业实训报告书。在这次的社会实践中，我明白了很多事情，也改掉了很多毛病。我明白挣钱的不容易，工作的辛苦，与社会的复杂多变，毕竟学校太单纯了。为了适应社会，我们要不断的学习，不断的提高自己，在实践中锻炼自己，使自己在激烈的竞争中立于不败之地！

会计实训情况的心得体会篇二

〈二〉地点：会计实训室会计对于会计学专业来讲，是一项实践性强、理论复杂的专业基础核心课程，只有通过扎实的理论学习和丰富的实训训练，才能使具有合格的会计专业技能和职业素养，这是当前开展实训教学的目的和要求。

〈三〉实训目的：

通过会计实训，使得学生较系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强学生对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对学生所学专业知识的一个检验。

通过实际操作，不仅使得每位学生掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账薄的会计工作技能和方法，而且能够切身的体会出纳员、材料核算员、记账员等会计工作岗位的具体工作，从而对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论与会计实践相结合的目的。

〈四〉实训内容：

以企业的实际经济业务为实训资料，运用会计工作中的证、账等对会计核算的各步骤进行系统操作实验，包括账簿建立和月初余额的填制、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账薄的登记、对账、结账等。

〈五〉会计实训的心得及要改进的意见或建议：

紧张得十天会计实训时间就这样在忙碌中匆匆过去了，留给我的都是丰富的经验和深深的体会。

我们实训目的就是：注重“教学”于“实践”相结合，提高学生的动手能力增强对会计知识进一步理解，培养学生对会计知识的灵活运用以便在以后的就业不至于“手慌脚乱”！

我们做得实训内容大概是这样的一个过程：

- 1) 填制原始凭证
- 2) 根据原始凭证，填记帐凭证
- 3) 根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐，银行日记帐
- 4) 填制资产负债表和利润表

“简单”而似乎又有“烦琐”实训步骤如下：

1) 填制原始凭证

2) 根据原始凭证，填记帐凭证

3) 填制科目汇总表

4) 根据科目汇总表填总分类帐

5) 根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐，银行日记帐

这是我的第一次真正意义上的实训，怀着一份新鲜又有那么一点紧张的心情，我开始了实训的第一天。虽然大学一年级实训过一次，对这样的工作也不是太陌生，但只是粗略的没有这次的那个“氛围”，而且还是和同学们在底下自己做。没有相这次老师在上边简单的提点一下！当指导老师一声话下“开始登记凭证”时，面对着实训时自己办公桌上的做账用品，我竟然有点无从下手的感觉，久久不敢下笔，深怕做一步错一步，后来在指导老师的耐心直到下，我开始一笔一笔地登记。很快的，一个原本平常上课都觉得漫长的上午飞速过去了，但手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度。匆匆在饭堂扒了几口饭。就回到了我们的教室去继续实训。一整天下来，几乎整天都是做着实训，眼睛盯着生疼。不过话又说回来了，看到自己做的实训心里还是蛮高兴的。虽然很累，很枯燥，但是很充实！

会计实训情况的心得体会篇三

为期两周的会计模拟实训结束了，在这两周的会计模拟实训使得我全面的对于老师讲的一些理论知识实践了一遍，加强了对理论知识的记忆。

一会计实训的目的

会计实训的建设主要是为了提高我们的实际应用水平。在实训过程中，通过做分录，填制凭证到制作账本来巩固我们的技能。通过会计实训，使得我们系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对所学专业知识的一个检验。通过实际操作，不仅使得我们每个人掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账薄的会计工作技能和方法，而且对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论，会计实践相结合的目的。

二、实训内容

主要是提高自己的实际操作技能，学习和丰富实际工作经验。会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作，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显得越重要。

针对于此，在进行了三年的大学学习生活之后，通过对《会计学原理》、《初级会计》、《成本会计》及《税法》的学习，可以说对会计已经是耳目能熟了，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，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，那我想我肯定会是无从下手，一窍不通。自认为已经掌握了一定的会计理论知识在这里只能成为空谈。于是在坚信“实践是检验真理的标准”下，认为只有把从书本上学到的理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。

日常工作流程为：

- 1、负责编制公司会计凭证，审核、装订及保管各类会计凭证，登记及保管各类账簿。

2、按月编制会计报表(资产负债表、损益表等), 并进行分析汇总, 报公司领导备案决策。

3、负责监督公司会计运作情况, 及时与出纳核对现金、应收(付)款凭证、应收(付)票据, 做到账款、票据数目清楚。

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机关信息的使用者提供有用的信息。会计信息要准确、全面、及时, 然而当前的会计报表有很多的局限性。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, 基本上结合信息时代的要求实现管理的信息化、自动化和网络化。

三、实训收获与体会

为期两周的实训结束了, 我在这段实训中, 学到了很多知识, 受益非浅, 以学习会计专业的我们, 可以说对会计已经是耳目能熟了。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, 那当一名出色的会计人员, 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, 对账。在两周的实训中, 虽然只学了基础的会计知识, 但也能把整个会计报表做出来, 也算是很大的收获了。同时也了解了很多关于会计报表以外的知识。

制好凭证就进入记账程序了。虽说记账看上去有点像小学生都会做的事, 可都是接触英语。但在这一个月中所接触的会

计却让自己的知识有所提高，看过会计的一些书，里面的很多成本，资金，固定资产等等的会计科目都不懂，但却在这实训中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。

所有的帐记好了，接下来就结账，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结账最麻烦的就是结算期间费用和税费了，按计算机都按到手酸，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行。一开始我掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，可就是因为粗心大意反而算错了不少数据，好在周前辈教我先用铅笔写数据，否则真不知道要把账本涂改成什么样子。

在这实训阶段也形成了对会计的热情。会计是一项不可马虎的工作，每一笔业务经济都需要我们认真详细的校对。这些也是自己所属专业领域里所没学到的知识。虽然学到了很多，但是还是有一些方面是自己尚有欠缺的，在以后的工作中，我会好好的吸取教训，做好所有的工作，努力做到更好。正所谓没有只有更好!在这两个月中所接触的会计却让自己的知识有所提高，看过会计的一些书，里面的很多成本，资金，固定资产等等的会计科目都不懂，但却在这实训中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。

下面我从个人实训意义及对会计工作的认识作以下总结：

作为一名会计人员：

首先，需要在工作中不断地积累经验，虚心向他人求教，提高业务水平；同时需要密切关注会计工作的发展方向，学习相关的法律知识，培养正确的法律思想，积累辨别是非的经验，遵纪守法，诚信做人，注重理论与实践相结合。会计需要好的表达能力才能给他们解释清楚是怎么回事。会计人员不仅要和学院内部人进行交涉还要同银行、财政局等机构进行交涉，所以对交际能力要求很高。他们要有好的语言表达能力，要有一个好的服务态度，有一个好的心态，这样才能胜任自

己的工作。

会计处理过程中允许做出必要的判断和估计，但这种需要判断和估计的交易和事项并不多。随着经济活动的复杂化，企业面临的风险逐步增加，会计信息使用者(投资者、债权人、企业内部管理人员等)越来越关注企业未来发展前景，要求会计人员提供与未来信息相关的数据资料，促使会计职能进一步向前发展。在基本职能(核算、监督)之外向事前预测、决策方向延伸，因而对会计人员的判断能力提出了较高要求。

其次，要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员需准确核算每一项会计指标，正确使用每一个公式，在学习过程中需要加强对数字的敏感度，及时发现问题，解决问题。传统会计主要是对企业过去及现在的交易和事项进行确认、计量，会计结果是作为明确责任、进行决策的主要依据，它受到企业内部和外部利益关系人的高度重视，并按会计准则的要求对外报告。一般而言，这些交易和事项的会计处理往往有实际凭证做为根据，有很强的可验证性，会计处理结果是确定的，表现为会计结果与经营活动一致。

再次，要具备良好的人际交往能力，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息;对内要相互配合，共同整理，对外要与社会公众和各政府部门搞好关系。要学会为人处事，待人接物，同时也要了解相关的礼仪知识，增强与人沟通，与人交往，与人合作的能力。

做会计工作只有好的业务技术是不够的，还要有良好的沟通能力，在我实训的过程中，经常有领导和员工来会计处各科室交涉各种数据或者缴纳费用情况。在实训的过程中我也认识到，在会计处实训的过程中我学到了不少东西，同时也发现了有些不足，单位开具的原始凭证中或者报销单中有些都没有经领导签字或盖章就登记入账了;有的在账簿里有记账凭证却找不到原始凭证，也没有特殊的说明。

“千里之行，始于足下”通过这次实训，让我更加懂得学习知识的重要性，也让我发现自己身上的不足之处，所以我不会再像从前那样等待更好的机会到来，要建立起边学习边就业的就业观，敢于参与，敢于承受压力，使自己在社会实践中快速成长。

会计实训情况的心得体会篇四

〈二〉地点:会计实训室会计对于会计学专业来讲,是一项实践性强、理论复杂的专业基础核心课程,只有通过扎实的理论学习和丰富的实训训练,才能使具有合格的会计专业技能和职业素养,这是当前开展实训教学的目的和要求。

〈三〉实训目的:

通过会计实训,使得学生较系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法,加强学生对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力,提高运用会计基本技能的水平,也是对学生所学专业知识的一个检验。

通过实际操作,不仅使得每位学生掌握填制和审核原始凭证与记账凭证,登记账薄的会计工作技能和方法,而且能够切身的体会出纳员、材料核算员、记账员等会计工作岗位的具体工作,从而对所学理论有一个较系统、完整的认识,最终达到会计理论与会计实践相结合的目的。

〈四〉实训内容:

以企业的实际经济业务为实训资料,运用会计工作中的证、账等对会计核算的各步骤进行系统操作实验,包括账簿建立和月初余额的填制、原始凭证、记账凭证的审核和填制,各种账簿的登记、对账、结账等。

〈五〉会计实训的心得及要改进的意见或建议:

紧张得十天会计实训时间就这样在忙碌中匆匆过去了，留给我的都是丰富的经验和深深的体会。

我们实训目的就是：注重“教学”于“实践”相结合，提高学生的动手能力增强对会计知识进一步理解，培养学生对会计知识的灵活运用以便在以后的就业不至于“手慌脚乱”！

我们做得实训内容大概是这样的一个过程：

- 1) 填制原始凭证
- 2) 根据原始凭证，填记帐凭证
- 3) 根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐，银行日记帐
- 4) 填制资产负债表和利润表

“简单”而似乎又有“烦琐”实训步骤如下：

- 1) 填制原始凭证
- 2) 根据原始凭证，填记帐凭证
- 3) 填制科目汇总表
- 4) 根据科目汇总表填总分类帐
- 5) 根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐，银行日记帐

这是我的第一次真正意义上的实训，怀着一份新鲜又有那么一点紧张的心情，我开始了实训的第一天。虽然大学一年级实训过一次，对这样的工作也不是太陌生，但只是粗略的没有这次的那个“氛围”，而且还是和同学们在底下自己做。

没有相这次老师在上边简单的提点一下!当指导老师一声话下“开始登记凭证”时，面对着实训时自己办公桌上的做账用品，我竟然有点无从下手的感觉，久久不敢下笔，深怕做一步错一步，后来在指导老师的耐心直到下，我开始一笔一笔地登记。很快的，一个原本平常上课都觉得漫长的上午飞速过去了，但手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度。匆匆在饭堂扒了几口饭。就回到了我们的教室去继续实训。一整天下来，几乎整天都是做着实训，眼睛盯着生疼。不过话又说回来了，看到自己做的实训心里还是蛮高兴的。虽然很累，很枯燥，但是很充实!

会计实训情况的心得体会篇五

为期一周的会计管理实训结束了，这一周的实训让我深深感到理论和实践的巨大差异。原本自认为会计管理这门课学得不错，但当模拟到真实工作环境中时，却感到力不从心。大量的数据，业务以及分析是我完全没有预料到的。尽管有些可以运用所学的理论知识解决，但是在许多时候并没有想象的那么简单和顺利。整个实训包括以下几个部分：

1、会计分析报告：在会计分析报告中，又包括三方面内容：水平分析、垂直分析和会计效率指标分析。水平分析是对连续两年的报表历史数据进行分析，进行横向数据对比，通过差异额及差异率对企业经营的变化作出分析。垂直分析是对连续两年的报表历史数据进行分析，通过纵向的相对指标看出各项目对总资产的影响，再通过差额比较出两年数据间的不同而得到企业经营状况的差异及趋势。会计效率指标，通过对企业两年的偿债能力分析、营运能力分析、盈利能力分析和增长能力分析得到企业在各个方面的能力，尽管这些指标存在一定的误区，但也能从一定程度上了解到企业的很多实际情况。

2、预算报表：预算报表是全面预算管理的一部分内容，根据经验数据(销售量、单价)，先计算出销售总额得出了预计的

首先计划;再凭借着以销定产的思路,抛出库存量,计算得到生产量及需要采购的量,而得到费用支出计划表;然后再依次算出预计直接人工、预计制造费用、预计销售及管理费用,从而可填列现金预算表。通过上述工作,我们就可以计算得到预计的资产负债表和利润表。

3、资金筹集管理:根据实验资料的要求,企业预计的借款及还款金额和时间,我们可以填制还款计划表:由资金的总需求量减去利润留用和折旧(非付现成本)剩下的就需要外部融资,正如该公司向银行举债。

4、投资会计可行性分析报告:该报告是假设企业投资一条新生产线,而在未来五年生产经营而取得收益。同样我们用以销定产的思路,先根据销售量估算出现金收入估算表,然后在估算出直接材料、直接人工、制造费用销售及管理费用,再得出现金流量估算表,最后根据上述数据就可以计算得到净现值、获利指数、内含报酬率和投资回收期这些会计指标。再通过这些会计指标的数据来分析得出此投资是否可行。

在我看来,第一部分必须从全局上准确把握整个趋势,并且通过一层层仔细分析,最终找出导致变化的因素。比如说:公司期末负债比期初增加了14.94%,主要是由于流动负债的增加,而它的增加又是因为短期借款大幅上升。只有这样才能有针对性地对其进行改善。除此之外我发现自己对企业会计报表分析的基本方法和技巧不熟练。像杜邦分析、改进的杜邦分析都不清楚,因此在做的过程中对数字感觉很模糊,没有十足的把握。第二部分并不难,最重要的是要细心和耐心。虽然做会计管理工作有很多相同的重复工作,但是却是容不得一点马虎的,因为一个小小的错误也会造成重大的会计损失。

通过本次实训,我们理论联系实际,不但熟悉了会计管理中所涉及的知识和问题,还让我们掌握了如何运用现代计算机辅助工具对遇到的问题进行分析计算,为实际工作打下良好

基础。在取得实效的同时，我也在实训过程中发现了自身的一些不足。总结了以下几点：虽然我们只是参加了短短的一周的实训，但在这实训中学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅。做会计管理工作，如果仅仅是学书本上的知识是远远不够的，工作的经验是及其重要的。实际工作过程中的各种问题不是书本就可以解答的，它需要灵活的应用能力，把所学知识应用到实践当中去。可以说没有实践的学习是非常狭隘的，也是不利于会计管理工作的。其次，作为一名未来人员要有严谨的工作态度。会计管理工作是一门很精准的工作，要求准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。再有，要有吃苦耐劳的精神和平和的心态，用积极的心态处理日常遇到的难题人际交往方面。