# 如何写会计专业记账实训心得体会会计记账实训心得会计专业实训心得体会通用

来源：网络 作者：诗酒琴音 更新时间：2024-12-29

*如何写会计专业记账实训心得体会会计记账实训心得会计专业实训心得体会通用一通过这次实践，使我对会计实务有了了解，也为我今后的顺利工作打下了良好的基础。2实习报告实习内容2.1公司简介无锡市凯隆物资有限公司位于风景秀丽，气候宜人的太湖之滨，地理...*

**如何写会计专业记账实训心得体会会计记账实训心得会计专业实训心得体会通用一**

通过这次实践，使我对会计实务有了了解，也为我今后的顺利工作打下了良好的基础。

2实习报告实习内容

2.1公司简介

无锡市凯隆物资有限公司位于风景秀丽，气候宜人的太湖之滨，地理位置优越，水陆交通便利，能直接连接到沪宁高速公路、京杭大运河、312国道、京沪铁路等主要交通干道。

该公司是以经营化工原料、电镀材料、化学试剂，有色金属，胶粘剂，五金建材等系列产品为主的专业销售公司。公司创建于一九九七年，本着“质量第一，顾客至上，真诚合作，共创未来”的捷盛宗旨，凭公司全体同仁“人无我有，人有我优”的创业精神，以及全国各地客户和朋友的鼎力支持，得以逐步成长发展，成为目前无锡较有知名度的化工类产品供应商。

公司在经营上，一贯遵循“可靠的质量是凯隆发展之本，优质的服务是凯隆壮大之源”的工作守则，竭诚为客户提供质优价廉，品种齐全的化工产品和提供可靠的专业技术性咨询服务;同时秉承“团结、拼搏、务实、创新”的作风，不断涉足高新领域，拓展国内外市场，务求新的发展。

2.2实习内容

公司的财务部并没有太多人，设有一名财务主管，一名出纳。此次负责我实习的是公司财务主管，姓王。王主任根据我实习的时间，负责安排我在凯隆物资公司的具体时间工作。实习伊始我深入了解了凯隆公司的内部控制制度。

2.2.1内部制度(会计系统)

无锡市凯隆物资有限公司会计部门的具体内部控制有以下几点原则：

1、明确规定处理各种经济业务的职责分工和程序方法。在一般情况下处理每项经济业务的全过程，或者在全过程的某几个重要环节都规定要由两个部门或两个以上部门、两名或两名以上工作人员分工负责，从而起到相互控制的作用。如汇出一笔采购货款，规定要由采购经办人填写请款单，供应计划员(或供应部门负责人)审查请款数额、内容及收款单位是否符合合同和计划，会计员审核请款单的内容并核对采购预算后编制付款凭证，最后由出纳员凭手续完整的付款凭证办理汇款结算(出纳员开出汇款结算凭证，还要通过会计员审核)，前后须经四人分工负责处理。而采购汇款的报账业务，则规定要经过采购经办人填写报账单，货物提运人员提货，仓库保管员验收数量，检查员验收质量，以及会计员审核发票、账单及验收凭证，编制转账凭证报销。

2、明确资产记录与保管的分工。规定管钱、管物、管账人员的相互制约关系，旨在保护资产的安全完整。如出纳员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作;银行票据的签发印鉴，必须有两人分别掌管;仓库材料明细账要设专人稽核或另设记账员记账等。另外，现金收付的复核制，物资收发的复秤制、复点制等，也都是防错防弊的内部控制制度。

3、明确规定保证会计凭证和会计记录的完整性和正确性要求。要求有关的经办人员必须在凭证上签名或盖章，以便作为交易执行和明确责任的依据，对各种自制原始凭证，在格式、份数、编号、传递程序、各联的用途、有关领导和经办人签章等方面做出规定。

4、明确规定建立财产清查盘点制度。为了保证财产物资的安全和完整，除规定物资保管员对每项物资进行收付外，一般要实行永续盘存办法核对库存账实，还要规定财产物资的局部清查和全面清查制度，以保证账卡物相符或及时处理发生的差错。又如现金出纳员除规定每日下班前要结账清点库存现金，遇有差错要及时报告外，会计主管人员还要经常检查出纳员工作，定期或不定期检查库存现金及金库管理情况。

5、明确规定计算机财务管理系统操作权限和控制方法。主要是严格按会计电算化系统的设计要求配置人员，健全数据输入、修改、审核相互分立的内部控制制度，保障系统设计的处理流程不走样变型。设多级安全保密措施，通过用户密码口令的检查，来识别操作者的权限，防止用户查询该用户不应了解的数据。操作权限(密级)的分配，应由财务负责人统一管理，以达到相互控制，明确各自的责任。

2.2.2具体实践工作

实习期间，我主要是了解公司正在使用的财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是“金盛”财务软件，从编制记账凭证到记账、编制会计报表、结帐都是通过财务软件完成。我认真学习了正规而标准的公司会计流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工作的全部过程，掌握了“金盛”财务软件的操作。实习期间我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合。在实习期间我遵守了工作纪律，不迟到、不早退，认真完成领导交办的工作。除了做好王主任所安排的各项工作后，我也会和出纳学学知识。别人一提起出纳就想到是跑银行的。其实跑银行只是出纳的其中一项重要的工作。在和出纳聊天的时候得知原来跑银行也不不是件容易的事，除了熟知每项业务要怎么和银行打交道以外还要有吃苦的精神。想想寒冷的冬天或者是酷暑，谁不想呆在办公室舒舒服服的，可出纳就要每隔一两天就往银行跑，那就不是件容易的事了。而且，出纳的业务比较繁琐，还要保管现金、支票和收据等等，所以需要非常细心，对于比较粗心的我来说，这也是非常有必要学习的。

2.3实习期间发现存在的存货计价问题

存货的计价是存货管理的重要内容，存货计价方法的选择也是制订企业会计政策的一项重要依据。选择不同的存货计价方法将会导致不同的报告利润和存货估价，并对企业的税收负担、现金流量产生影响。

凯隆物资公司在存货的计价方法上，选择的是后进先出法。也就是说，最新从供货单位买入的货物，优先销售给客户。

后进先出法基于“后入库的先发出”这样的一个存货流动假设，其基本特点是使所销售的存货按最近期取得存货的成本与其实现的销售收入相配比。与先进先出法(fifo)相比，一般来说，在物价持续上涨的情况下，采用后进先出法将会导致较高的销售成本、期末现金余额和较低的期末存货余额、销售毛利、所得税和净收益额，而当物价持续下跌的时，结论恰恰好相反。因此，对大部分企业来说，一般是在预期存货的价格不断上涨时才选择后进先出法，以达到递延所得税支出的目的，而当预期存货价格将持续下跌时，则通过会计政策变更将存货计价方法由后进先出法转为先进先出法。

但基于我对无锡市凯隆物资有限公司的具体实践认识，综合我在学校所学会计知识，个人认为凯隆公司采用先进先出法比采用后进先出法更为优越。

我国《企业会计准则》规定：“各种存货发出时，企业可以根据实际情况，选择使用先进先出法，加权平均法、移动平均法、个别计价法、后进先出法等方法确定其实际成本。”究竟选择哪一种计价方法最适合企业本身?企业在具体选择存货计价方法时需考虑哪些因素?许多的企业不一定会认真的考虑这些问题。选择存货计价方法需要考虑的首要因素是存货的特点及其管理要求。对于不能互相替换的存货项目，极其贵重以及为特定项目生产和存放的存货，应当采用个别计价法。但如果存在大量可以替换的存货项目，且存货的品种、数量繁多时采用个别计价法将十分繁琐。在大多数情况下，存货的实物管理是“先进先出”，因此，采用“先进先出法”比较符合存货的实际情况。存货计价方法选择需考虑的第二方面的因素就是存货计价方法对企业财务的影响。不同的存款计价方法会直接影响期末存货价值的确定和销售成本的计算，进而对企业的利润，税收负担、现金流量、财务比率等产生影响。一般来说，在物价持续上涨的情况下，采用后进先出法会导致较低的期末存货、销售毛利、所得税和净收益额。后进先出法虽然能够减少所得税，但同时会导致较低的净收益，影响企业经营管理者的经营业绩，影响以净收益为基础的各种奖励和报酬，而采用先进先出法不到充分显示的特点，我们认为先进先出法(物价保持平稳或平稳上涨的情况下)，比较适合小型企业，能够准确、真实地核算存货价值。当然，无论采用何种计价方法都是复杂而繁琐的，关键是能否彻底执行，真实地反应存货的价值，因此，小型企业必须克服本身缺陷，建立完整的会计核算制度，分库管理制度以及其结果恰好相反。因此，从内部管理及业绩评价的角度出发，我觉得无锡市凯隆物资有限公司采用先进先出法比采用后进先出法更为合理。

3实习心得

刚开始去凯隆物资公司实习的时候，我的心情充满了激动、兴奋、期盼、喜悦。我相信，只要我认真学习，好好把握，做好每一件事，实习肯定会有成绩。但后来很多东西看似简单，其实要做好它很不容易。通过实践我深有感触，一个月的实习期虽然很短，却使我懂得了很多。不仅是进行了一次良好的校外实习，还学会了在工作中如何与人相处，知道干什么，怎么干，按照规定的程序来完成工作任务。同时对会计这门专业也有了实际操作和了解，为我以后更好的发展奠定了基础。对一个企业而言，得控则强，失控则弱，无控则乱。企业经营好比一湖清水，管理规范好比千里长堤。水从堤转，才能因而得福，如果大堤本身千疮百孔，水就会破堤而出为祸一方。军中无法，等于自败，企业无规，等于自乱。经过一月实习下来，使我受益良多，具体的实践体会如下：

1、是要有坚定的信念。不管到那家公司，一开始都不会立刻给工作我们实习生做，一般都是先让我们看，时间短的要几天，时间长的要几周，在这段时间里很多人会觉得很无聊，没事可做，便产生离开的想法，在这个时候我们一定要坚持，轻易放弃只会让自己后悔。

2、要认真了解公司的整体情况和工作制度。只有这样，工作起来才能得心应手。

3、要学会怎样与人相处和与人沟通。只有这样，才能有良好的人际关系。工作起来得心应手。与同事相处一定要礼貌、谦虚、宽容、相互关心、相互帮忙和相互体谅。

4、要学会怎样严肃认真地工作。以前在学校，下课后就知道和同学玩耍，嘻嘻哈哈、大声谈笑。在这里，可不能这样，因为，这里是公司，是工作的地方，是绝对不允许发生这样的事情的。工作，来不得半点马虎，否则就会出错，工作出错就会给公司带来损失。于是，我意识到：自己绝不能再像以前那样，要学会像这里的同事一样严肃、认真、努力地工作。

5、要多听、多看、多想、多做、少说。到公司工作以后，要知道自己能否胜任这份工作，关键是看你自己对待工作的态度，态度对了，即使自己以前没学过的知识也可以在工作中逐渐的掌握。态度不好，就算自己有知识基础也不会把工作做好，四多一少就是我的态度，我刚到这个岗位工作，根本不清楚该做些什么，并且这和我在学校读的专业没有必然的联系，刚开始我觉得很头痛，可经过工作过程中多看别人怎样做，多听别人怎样说，多想自己应该怎样做，然后自己亲自动手去多做，终于在短短几天里对工作有了一个较系统的认识，慢慢的自己也可以完成相关的工作了，光用嘴巴去说是不行的，所以，我们今后不管干什么都要端正自己的态度，这样才能把事情做好。

6、要学会虚心，因为只有虚心请教才能真正学到东西，也只有虚心请教才可使自己进步快。

总得来说在实习期间，虽然很辛苦，但是，在这艰苦的工作中，我却学到了不少东西，也受到了很大的启发。我明白，今后的工作还会遇到许多新的东西，这些东西会给我带来新的体验和新的体会。因此，我坚信：只要我用心去发掘，勇敢地去尝试，一定会能更大的收获和启发的。

在学校里学到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。如今有不少同学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，不可能会有应付瞬息万变的社会的能力。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。

此次的毕业实习为我深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我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，也为自己以后的工作和生活积累了更多丰富的知识和宝贵的经验。

会计学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，按照学校的计划要求，本人于\_\_年2月27日至3月25日在无锡市凯隆物资有限公司进行了一个月的实习。实习是教学环节的一个重要组成部分，是实践性教学的主要方式。这一个月的时间里，经过我个人的实践和努力学习，在同事们的指导和帮助下，对公司的概况和财务机构有了一定的了解，对公司的财务管理及内部制度有了初步的认识，对公司财务成本核算业务达到了熟练的程度，财务科实习中，在与其他会计人员交谈过程中学到了许多难能可贵经验和知识。通过这次实践，使我对会计实务有了了解，也为我今后的顺利工作打下了良好的基础。

**如何写会计专业记账实训心得体会会计记账实训心得会计专业实训心得体会通用二**

一,指导思想和工作重点

(一)指导思想

以xx大精神为指导,解放思想,实事求是,开拓创新,围绕学院20xx年总体工作思路,在认真落实教学管理工作和学生管理工作的基础上,抓好专业建设,师资队伍建设和毕业生就业工作,继续加强实践教学,突出课程建设工作,努力实现各专业的培养目标.

(二)工作重点

1,教学管理工作

2,专业建设特别是课程建设工作

3,加强各项规章制度建设

4,师资队伍建设工作

5,毕业生就业工作

6,学生管理工作

二,加强常规教学管理,完成各项常规教学任务

完善的常规教学管理是实现专业培养目标的重要保证.我系的常规教学管理工作运行良好,但在评估工作过程中仍然暴露出一些问题,为此,在新的一年,我们将一方面坚持计划,规划的规范性,制度性,减少弹性;同时,加强教学管理工作中检查,督促的经常性,持续性,有效性.

1,要求各任课教师根据所任教课程的特点,认真完成好各教学环节,做好课前,课中和课后的各项相关工作.

2,吸取迎评工作中的经验教训,建立,健全相关教学文件,加强档案建设与档案管理工作.齐全,完整,高质量的教学文件是保证教学质量的关键.我们在新的一年将大力加强相关教学文件的建立,健全工作.如理论教学中的教学大纲,考试大纲,教学档案,教案,教学日志,听课记录,点名册,作业及作业批改纪录等;实践教学涉及到的基本教学文件如实践教学大纲,实践教学任务书,计划书,审批表,总结,实习/实训报告(含报告批改记录,报告成绩),实习/实训指导记录等都要建立健全,并在教学检查和期末评定中作为考核项目.

3,各任课教师应在遵循教学规律,坚持教学原则的前提下,围绕专业培养目标积极探索高职高专的教学模式和教学方法.教学过程中必须充分考虑到学生的文化素质及专业特点,做到因材施教,实现教与学的有机结合,杜绝照本宣科.

三,加强专业建设,突出课程建设

1,办学模式的探索

财务会计专业已经有了四届毕业生,在办学上有了一些成熟的经验,力争在20xx年形成关于高职财会专业的示范性办学模式;投资理财专业属于新兴专业,目前各高职院校尚未形成成熟的办学模式,我们应在此领域抓紧探索,尽早摸索出一套可行的适应地方经济发展需要具有地方特色的人才培养方案.我们对会计电算化专业也进行了有益的尝试和探索,积累了一些经验,今后要继续加强该专业课程体系的改革与建设,争取尽快办出鲜明的专业特色.

2,20xx年上半年做人才需求状况调查,论证涉外会计,金融与保险,房地产经营与管理三个专业设置的必要性,可行性,并通过人才需求状况调查,对投资理财专业人才培养目标定位,素质能力结构和教学计划等进行调整与修订.

3,课程建设

课程建设是专业建设的基础,是实现专业人才培养目标的关键.我们要首先抓好核心专业课程的建设,带动其他课程的建设,进而推动专业建设的步伐.在20xx年,我系各专业课程建设的重心是根据各专业人才培养目标,加强教学计划和教学大纲的修订,力争尽快建立起科学的,完善的理论和实践课程(教学)体系.

4,加强教学方法改革

先进的教学方法能够提高教学质量,促进学生理论水平与实践技能的提高.在新的一年,我们鼓励教师加强教学方法改革,推广案例教学等先进教学方法,培养学生运用所学专业知识独立思考问题,分析问题和解决问题的能力.使学生在探讨,解决问题的过程中培养敢于解放思想,勇于创新的精神.在实践实训环节教学中,探利用多媒体教学方法和现场教学方法等,提高学生的动手操作能力.

**如何写会计专业记账实训心得体会会计记账实训心得会计专业实训心得体会通用三**

光阴似箭，将近一年的实习生活即将接近尾声，实习期间我收获了很多，不但巩固了自己的理论知识，也提高了自己的实践经验。作为一名刚走出校门的大学生，我充分的意识到了实习的重要性，也很珍惜这次实习的机会，因为通过实践可以提升自己的能力，也为以后的发展建立良好的基石。

其实我知道要想熟悉和掌握公司会计的基本操作流程和财务核算过程是不容易的。我主要采用了\"多看、多问、多学、多悟\"四种的方式，基本了解了公司基本情况和财务状况。

我于20\_年8月25日至今在深圳市万顺兴纸制品有限公司实习，这个公司的主营业务为：纸制品(精美礼盒、酒盒等)的生产和销售，制品的销售，我在这里担任财务，该公司实行代理记账，我的工作范围是对公司所有业务进行账务处理，和编制对内报表。初来公司，我感到有点失望，因为我一直希望自己能加入一个大团队学里更多的知识。而不是在一个小工厂一个人做会计，但我渐渐发现，原来环境不大，人员不多的公司，要做的事却不少，能学到的知识也很多。

此次实习，主要分为两个阶段：一、跟着以前的胡会计学习，了解并熟悉公司业务处理的阶段，主要是\"多看、多问\";二、胡会计离职后，我对公司会计工作的流程还不是很了解，靠自己边了解边摸索边学习，直至熟悉了公司的情况熟练的处理公司的业务，主要是\"多学、多悟\"。

胡会计先带我去熟悉公司的环境，会计事务所(我们外账是委托事务所做的)、银行、国税局等地方。对此，我有些不解其意，后来她才教导我，人际关系不能只局限于这小小的工厂，也要多接触外面的人，尤其是那些经常跟自己打交道的人。\"人认识多了，事就好办多了\"，刚来第一天，她就给我上了一课，告诉了我团队与人际关系的重要性。

跟着胡会计学习时，我主要是了解公司的基本情况和主要客户及供应商，并对发生的业务进行账务处理等，并学着做一些简单的会计凭证。这个公司是一个小型微利生产企业，没有财务软件，从编制记账凭证到记账、编制会计报表、结账都是通过手工完成的。这主要依靠办公软件的帮助，因为我对办公软件的操作比较熟悉，所以使用起来也很熟练。我认真学习了该公司会计工作的流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了会计工作的全部过程。

刚开始接触账务的时候，我的心情充满了激动、兴奋、期盼、喜悦。我相信，只要我认真学习，好好把握，做好每一件事，实习肯定会有好成绩。但我发现很多东西看似简单，其实要做好它并不容易。我一直觉得自己会计学得相当不错，胡会计给我看过以前的帐后，我就迫不及待的想大显身手。然而，当胡会计让我根据现有的原始凭证编制记账凭证时，我就出现了一些纰漏。这时我才明白，即使是\"借\"\"贷\"，也不能轻易忽视。胡会计细心的帮我指出了错误并耐心的给我讲解，并替我重新温习了会计重点，并告诫我一些规则，以防我日后犯错，例如：

1.数字要用红笔划横线，再盖上责任人的章，这样才能作废，而我们在学校学的，只要用红笔划掉，写上\"作废\"就可以了。

2.写错摘要栏，则可以用蓝、黑笔划掉并在旁边写上正确的摘要，而且写摘要时，一定要靠左顶格写，不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。在学校时，对摘要栏不是很看重，认为可写不可写，没想到这里还有这么大的学问!

3.对于数字的书写也有严格的要求，字迹一定要清晰工整，按格填写，不能东倒西歪，并且记账时要清楚每一明细分录及总账名称，而不能乱写，否则总账的借贷方就不能结平了。

所有的账都记好后就是结账，每一帐页要结一次，每一个月要结一次(现金及银行存款要每一笔结一次)，这就是所谓的月清月结。结账最需注意的就是费用及税费，要再三复查审核，以防出错。在有不确定的情况下，也可以先用铅笔进行记账，以防出错时不好改。

胡会计说，会计的责任重大，别以为那只是单纯的动笔，关系的内容可多额，责任更是重大，一个不小心就会出现严重的后果。会计不仅要对自己负责，更要对别人负责。做为一个会计人员，职业操守及专业素质甚为重要，要细心、耐心，还要有恒心，具备了这\"三心\"才能做好一个优秀的会计人员!

胡会计离职后，我开始了自己去探索去学习的过程。首先，我认真的去熟悉公司的主要运行情况，以便我能够更加深入的了解公司，掌握公司的客户及供应商情况。其次，认真的审核各项收入及费用的单据，原材料及外协加工聊的账务处理计算，从而了解公司日常活动的经营方向。第三，熟读\"增值税防伪系统一机多票开票子系统\"、\"网上申报系统\"、\"网上报税操作指南\"等关于增值税专用票的填开、地税及国税的各种资料，让自己对整个公司的经营情况更为熟络。

期间我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合。待工作进入正轨后，我还制定了每月固定的工作流程表，以便自己知道干什么，怎么干，按照规定的程序来完成工作任务。同时，对会计这门专业也有了实际的操作和了解，为我以后更好的发展奠定了基础。这期间我悟出了以下心得：

1.是要有坚定的信念。会计是个很枯燥的工作，每天每月面对的事情都差不多，就这么周而复始的循环着，在这段时间里很多人会觉得很无聊，没事可做，便产生离开的想法，在这个时候我们一定要坚持，轻易放弃只会让自己后悔。

2.要认真了解公司的整体情况和工作制度。只有这样，工作起来才能得心应手。

3.要有吃苦的决心，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个科目，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。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，多次复核计算核准，以便及时发现问题解决问题弥补漏洞。

4.工作中要多看，多观察，多听，少讲，坚持学习。现代的会计是与经济协调发展的，时刻处于变化更新中，要多关注学习经济、税法等烦各面的发展，以便自己能在第一时间了解到国家经济的各种政策及变动。

5.要学会怎样与人相处和与人沟通。只有这样，才能建立起良好的人际关系，工作起来才得心应手。与同事相处一定刚要注意沟通方法，要礼貌、谦虚、宽容、相互帮助和相互体谅，不要怕付出，有舍才有得。

此次的实习是我深入社会的起点，让我了解到在社会中生存应该具备的各种能力，然给我学到了许多知识和经验，这是在课本中所学不到的。工作经验的企业选择会计人员的重要因素，通过此次实习，让我能够更好的了解自己的不足，了解会计工作的本质，了解这个社会的各个方面。从而让我意识到我以后还应该多学些什么，也为自己以后的工作和生活积累了更多的丰富的知识和宝贵经验。让我能够更早的为自己做好职业规划，设定人生目标，向成功迈进一大步。

1、通过专业实习，使自己深入社会实践，接触实际工作，了解企业现实状况，加深对改革开放，建立社会主义市场经济的认识，把握现代企业管理，特别是现代企业财务会计管理的发展趋势。

2、通过专业实习，将学校所学同实际所用结合起来，理论联系实际，以巩固并加深所学基础理论与专业知识。

3、通过专业实习，基本掌握企业会计核算和财务管理工作的组织形式和基本方法，综合运用所学知识进行调查斫究，分析判断，以培养观察问题，分析问题和解决问题的能力。

4、通过撰写实习报告，培养自己的综合分析能力和文字表达能力。

1、实习单位简介

2、实习基本概况

2.1实习时间

20xx年12月18日——20xx年3月1日

2.2实习地点

2.3实习岗位

业务三部职员

2.4实习内容

学习企业所得税汇算清缴的程序：底稿——报告——审核——出报告。其中底稿要进行三级的复核，正文要有两个中国注册税务师进行审核及签名。

1、如何做好底稿。刚开始看见别人做的底稿，我一点也没有感觉，也不知道人家是怎么做好的。但是在不断的学习中，我也领悟到做底稿的重要性和趣味性。底稿主要是将企业的基本资料、内部制度、资产负债表、损益表上的相关科目和内容反映出来。主要是损益表，因为这时反映一个企业的经营状况的关键，我们要做的是：将损益表上有发生额的科目把它核对到我们的工作底稿中，看看本年度的发生额是否和资产负债表上的相一致。在把相关的数字取出来以后，更加重要的是看看会计制度和税收制度之间的差异。在税收制度很多科目的发生额会有一个税前扣除的限额，超过了限额税收是不允许扣除的。例如：业务宣传费、广告费、业务招待费、工资、职工福利费、职工教育经费等都是有不同的扣除办法；捐赠的对象不同，计算方法也不一样；折旧也只能按照税法规定来计算；罚没支出不能在税前列支等等。我们在实习的过程中接触了很多不同类型的企业，不同类型的企业的侧重点是不一样的：商业企业、加工企业、工业企业，对于底稿中的生产成本，商业企业不需要反映这一项，而工业企业则是要在原材料、在产品、产成品中环环相扣中反映；增值税的一般纳税人和小规模纳税人，它们的区别是增值税一般纳税人的审核表的填写和相关增值税一般纳税人的资料填写，其中在工作底稿中一般纳税人的工作量是很大的，要具体反映进项税、销项税、进项转出、留抵税额、进项认证等，很多方面都要认证，贯穿在整个底稿的工作中；有责任有限公司也有合伙企业，其中最大的区别是在提供资料中，合伙企业需要提供全部合伙人的身份证复印件，而且在工资的抵扣方法也是不同的，需要先剔除合伙人的工资，在纳税调整减少额中反映出合伙人的工资，如5个合伙人，则调整减少额为5×12×1600，而且合伙企业不用交企业所得税，而是交个人所税；有国营企业和私营企业，其中最大的区别是很多的国营企业都是采用功效挂钩来计算工资，也就是劳动局审批后确定一个工资额，这个工资额不受人数和允许扣除限额限制，在这个确定的工资额中可以随意列支，而私营企业中使用定额工资计算。而查看企业记帐凭证是我们发现问题的关键，因为要查看企业科目数额变动的原始凭证，我们可以查看到企业的营业外支出是否为罚款，发生的费用是否都有发票，广告费的扣除标准，还有要查看增值税一般纳税人的进项是否有增值税专用发票进行抵扣，还要找出社保的明细分类和发工资的人数等等。当然，不同企业的做帐的手法是不一样的，所以我在实习中就是要掌握方法，要摸清企业做帐会计的思维方式，按照他们的思维方式进行定位思考，从而把这份底稿做好，保证真实、合法。

2、如何出好报告。报告由两部分组成：正文和报表（一个表十四个附表）。其中正文是用中文来阐述报表的内容，而报表则是工作底稿中的税法和会计不同的方面体现出来，企业所得税上缴到国或地税，表格的形式不一样，但是内容是一样的，只是表现的形式有所不同，而正文就没有国地税之分。凡是在底稿中有反映的会计科目都需要在报表反映，而且正表中的应纳税所得额一定要和底稿中的“与客户交换意见”相一致，如果出现偏差，就肯定有一方面出现错误。今年开始国税使用报盘系统进行申报纳税，也就是要用一个系统输入数据后拷盘然后给客户到国税局报税，而地税依然使用excel表格报税。在把报告出完以后就打印一份出来，交到审核部。

3、底稿和报告的审核。在交到审核部后，审核部的人员就要对该份工作底稿和报告进行审核，一般审核部中的人员都是资深的从事税务工作者，他们分析底稿和报告，如果发现问题就在上面直接改动，改完以后就直接放到打字室中，把报告重新再打出来，返还给出报告的人再进行核对，如果核对后没有问题就直接放到复印室。

4、报告完成。复印室把报告复印成一式三份，然后装订，装订后就把报告送到两个税务师处再审核，审核后没有错误就可以通知客户来取报告，可以到税局申报了。这个过程看似简单，但是一份报告的完成需要经过很多人的审核、加工，所以在这个过程中，合作和速度都是很重要的，因为每个环节环环相扣，如果一个环节滞后了，那么就影响了整个工作流程。

3、实习总结在短短的实习过程中，我体会最深的莫不是税收的广泛性和复杂性，面对如此种种形形色色的大中小企业，诸多的税种加各种优惠政策，对我们的税务工作也提出了严峻的考验，企业——税务代理机构——税务机关，三者之间如何沟通以致达成默契，并传递出准确而有效的信息。我想，寻求一种好的制度，把税务工作化繁为简，并采用科学的管理，才能创造出质量和效率。税控收款机的出现我想也是正是这种内在矛盾的产物，利用它税务部门就可以方便地取得纳税产每月的销售资料，并记录在税务部门的电脑中，供税务部门实施征收、统计、分析、稽查，为税务部门的征管工作提供了更加有效，准确和科学的第一手资料，同时它又能如实记录每一笔收入，业主不必亲自守在前台，既减轻了业主的管理负担，又担负起在前台监督经营的作用，帮助纳税人加强了企业管理，这样也有效的避免了偷逃税现象的发生。

下面我从个人实习意义及对会计工作的认识作以下总结：

1、作为一个会计人员，工作中一定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，一定要有很高的素质要求。

从知识上讲，会计工作是一门专业性很强的工作，从业人员只有不断地学习才能跟上企业发展的步伐，要不断地充实自己，掌握最新的会计准则，税法细则，法律知识及攻关经济动态。这样才能精通自己的工作内容，对企业的发展方向作出正确的判断，给企业的生产与流通制定出良好的财务计划，为企业和社会创造更多的财富。

从道德素质讲，会计工作的特殊性使其可接触到大量的共有财产，所以作为会计人员一定要把握好自己办事的尺度，首先自己要做到安分守己，其次对于他人的威胁，诱惑，和指使要做到坚决不从。朱镕基同志曾经讲过“不做假的账单”。这四个字代表了他对整个会计界提出的要求和寄予的希望。如何挽救道德的缺失，将个人素质提高到一个新的层面上来，是我们每一个会计人员都要努力思考的问题。只有会计人员自身的道德素质提高，才能够走好职业生涯的每一步，只有会计人员全体道德素质提高，会计行业才能够得到更深的发展，市场经济的优势才能够发挥得更好。

2、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。所以我们一定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。

3、作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。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一定要注意沟通方法，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。

4、结束语

作为一个即将工作或刚迈入社会的新人，也要注意以下几点：

1、有吃苦的决心，平和的心态和不耻下问的精神。作为一个新人，平和的心态很重要，做事不要太过急功近利，表现得好别人都看得到，当然表现得不好别人眼里也不会融进沙子。

2、工作中要多看，多观察，多听，少讲，不要说与工作无关的内容，多学习别人的艺术语言，和办事方法。

3、除努力工作具有责任心外，要善于经常做工作总结。每天坚持写工作日记，每周做一次工作总结。主要是记录、计划和总结错误。工作中坚决不犯同样的错误，对于工作要未雨绸缪，努力做到更好。

4、善于把握机会。如果上级把一件超出自己能力范围或工作范围的事情交给自己做，一定不要抱怨并努力完成，因为这也许是上级对自己的能力考验或是一次展示自己工作能力的机会。

5、坚持学习。不要只学习和会计有关的知识，还要学习与经济相关的知识。因为现代企业的发展不仅在于内部的运作，还要靠外部的推动。要按经济规律和法律规定办事。有一位教育学家说过，当我们把学过的知识忘得一干二净时，最后剩下来的就是教育的本质了。这里我把“教育”改成“知识”，我们在大学里学习的知识也许会被淘汰，但那些最基本的学习方法永远是我们掌握最新知识的法宝。

这一次的实习虽然时间短暂，虽然接触到的工作很浅，但是依然让我学到了许多知识和经验，这些都是书本上无法得来的。通过实习，我们能够更好的了解自己的不足，了解会计工作的本质，了解这个社会的方方面面，能够让我更早的为自己做好职业规划，设定人生目标，向成功迈进一大步。

**如何写会计专业记账实训心得体会会计记账实训心得会计专业实训心得体会通用七**

顶岗实习是落实党和国家高职教育政策、是实施“工学结合”的人才培养模式、是提高我校人才培养水平和实现人才培养目标的重要举措也是培养学生职业素养和提高职业能力的重要环节。毕业实习作为实践教学环节的主要组成部分，通过毕业顶岗实习的实操训练，使学生熟练地掌握公共技能和专业技能，进一步提高专业素质强化岗位能力，为就业打下坚实的基础。根据教学计划安排，特制定本专业学生毕业实习教学计划：

一、实习目的

1、通过专业实习，使学生深入社会实践，接触实际工作，了解企业现实状况，把握现代企业管理，特别是现代企业财务会计管理的发展趋势。

2、通过专业实习，使学生将学校所学同实际所用结合起来，理论联系实际，以巩固并加深所学基础理论与专业知识。

3、通过专业实习，使学生基本掌握企业会计核算和财务管理工作的组织形式和基本方法，综合运用所学知识进行调查研究、分析判断，以培养观察问题、分析问题和解决问题的能力。

4、通过撰写实习报告，培养综合分析能力和文字表达能力。

二、实习内容

实习内容要与实习岗位相结合，以财务会计、成本会计为主，对会计专业的基本技术进行全方位的操作实习。主要包括：

1、了解企业(或单位)的经营性质和特点，了解企业(或单位)生产技术的特点和生产工艺流程及其对会计核算的影响，了解财务会计岗位的设置。

2、熟练掌握各种会计方法及程序操作的基本技术。其中包括建账方法、填制与审核原始凭证和记账凭证、编制科目汇总表的方法与程序、登记现金的日记账、银行存款日记账以及登记各种明细账和总分类账的方法与程序。掌握结账、对账、编制资产负债表与利润表的基本技术。

3、熟练掌握各种成本会计核算方法和程序操作的基本技术，其中包括产品成本的构成要素核算、生产费用在完工产品与再产品之间的分配、产品成本计算的各种方法、产品成本核算的账务处理程序等。

4、了解企业(单位)纳税的种类，纳税的计算及与纳税部门的联系情况等，务处理程序，掌握常见税种的业务处理程序、计算、核算与交纳的方法。

5、熟悉财务软件，掌握会计电算化操作业务。

6、初步了解企业筹资、投资等资金管理业务，了解内部控制制度的制定与审计工作的实施业务。

具体采取按岗位轮岗实习的方法。会计岗位一般分为会计主管、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、账务成本核算、资金核算、总账报表等，具体分为出纳的职责、明细会计岗位职责、主管会计岗位职责等。

7、编写实习报告

学生在实习完毕后，结合自己知识及实习内容，以实习报告的形式记录实习情况，完成实习周记和实习报告。

三、时间日程安排

20xx年10月15日——20xx年6月8日：学生校外实习

四、校外实习要求

1、保守秘密。服务实习单位财务人员的安排，不能随意摘抄会计资料数据，恪守财务和会计的制度，不外传实习单位的财务和会计信息。

2、安全第一。实习阶段注意安全，在厂区内要服务安全人员的指挥，不准随意走动，否则将酌情在实习成绩中做扣分处理。

3、遵纪守法。遵守国家法律和实习单位规章制度，遵守社会公德和社会秩序，不准擅自离开实习地点，不准无故旷课旷工、迟到早退，不准寻衅闹事、打架斗殴，若有违纪行为，按学校规定处理，对不尊敬老师和现场秩序的学生，视情节严肃处理。

4、虚心向实习单位财会人员请教，尊重领导;注意精神文明建设，讲究文明礼貌，爱护公物，同时与实习单位搞好团结。

5、实习结束时，每个实习生应带回实习周记、实习总结，并由实习单位负责同志签署意见并盖单位章。实习周记及实习总结要求手写。

五、顶岗实习成绩评定和考核办法

成绩评定采取综合考评的方法加以评定，并实行实习单位鉴定一票否决制，即实习单位鉴定不合格者，一律按实习成绩不及格处理。

实习成绩评定方法：

1、毕业实习成绩依据以下三方面内容来评定：

(1)实习单位鉴定;

(2)实习调查报告的成绩;

(3)实习抽查情况。

2、实习成绩由实习指导老师和成绩评定小组评定

3、实习成绩评定标准：

优秀：实习态度端正，组织纪律性强，无缺勤和违纪;工作积极主动、刻苦、勤奋，按照大纲很好地完成了实习内容;实际操作能力强，理论联系实际好;实习报告全面系统。

良好：实习态度端正，组织纪律性强，无违纪现象;工作积极主动，较好地完成了大纲要求的实习内容;有一定实际操作能力，能理论联系实际;实习报告全面系统。

中等：实习态度基本端正，无违纪现象;完成了大纲要求的实习内容;有一定实际操作能力，能理论联系实际;实习报告全面。

及格：实习态度基本端正，无违纪现象;基本完成了大纲要求的实习内容;完成了实习报告。

不及格：违纪或违法;或者无故缺勤累计超过实习总时间的三分之一以上;或者因工作不负责任造成严重后果;或者不服从分配、不听从指挥;或者未完成实习报告。

**如何写会计专业记账实训心得体会会计记账实训心得会计专业实训心得体会通用八**

尊敬的贵公司领导：

您好!

我是财经学校会计学专业的一名应届毕业生，本科学历，身体健康。在网上获取贵公司招聘的信息，意向做一名财务会计人员。

在校二年，我学习了从会计学基础、财务会计、成本会计、财务管理、管理会计等几十门课程，对会计工作的整个过程有了较好程度的认识，能熟练操作金算盘、金碟等财务软件。

在校期间我成绩优秀，多次获得综合测评奖学金，并被评为优秀学生干部和体育先进个人，学生干部的工作受到大家一致好评。实践方面我在企业实习过，熟悉企业的管理模式和程序，能良好适应企业的文化氛围，能和其他部门良好沟通和协作。

我自认为我的优点在于踏实勤奋，做每件事都尽心尽力。我相信有付出才会有回报，真诚希望贵公司给我一个展示自己的机会。

此致

敬礼!

求职人：xxx

20xx年xx月xx日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！