

记账心得体会 记账员实习心得体会(精选5篇)

心得体会对个人的成长和发展具有重要意义，可以帮助个人更好地理解 and 领悟所经历的事物，发现自身的不足和问题，提高实践能力和解决问题的能力，促进与他人的交流和分享。优质的心得体会该怎么样去写呢？下面是小编帮大家整理的心得体会范文大全，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

记账心得体会篇一

时间过得真快，一转眼间__周的实习时间就过了。在这段时间里，我学到了很多在学校了学不到的东西，也认识到了自我很多的不足，感觉收益非浅。

“金工实习”是一门实践性的学科基础课，也是我们工科学子必须进行的工程训练、培养工程意识、学习工艺知识、提高综合素质的重要必修课。

这是我实习的感受：

第一课：车工第一天，心里充满了期待，毕竟是第一次实习。

车工要记的东西很多，可是由于之前我作了比较充分的心理准备与理论准备，倒也不至于令我手忙脚乱的。可是真正做起来的时候，各种问题就随之而来。首先，初出茅庐，畏手畏脚，很多工序我明白是这样做的，可是就是不敢确定，也许是因为第一次接触车床，感觉还是很紧张。和同学配合总是出现问题。

一个上午下来，我还没有加工好一个简单的锤柄，可是总算没有出大问题，也算是大幸了。

第二课：钳工没有第一天的活力了，觉得很疲惫。但仍然充满期待。

我们要做的工作就是用各种锉把锤头打孔，套螺旋，装配。

这个工种的全过程都是体力活。在教师讲解的时候大家都觉得挺简单的，但实际过程却大相径庭。

过程是辛苦的，但结果却是令人欣慰的。尽管隔了一个五一小长假，但经过两天的汗水淋漓，我最终做好了一个锤头。

第三课：铣、刨、磨床操作。

从这开始有点习惯金工实习了。

我想，经过这次实习让我认清了自我的很多不足和缺点。第一个就是缺乏工作经验。因为自我缺乏经验，很多问题而不能分清主次，还有些培训或是学习不能找到重点，随着实习工作的进行，我想我会逐渐积累经验的。第二是工作态度仍不够积极。在工作中仅仅能够完成布置的工作，在没有工作任务时不能主动要求布置工作，若没有工作做时就会松懈，不能做到主动学习。第三是工作时仍需追求完美，在工作中，不允许丝毫的马虎，严谨认真是时刻要牢记的。第四是动手能力太差，看着师傅做的很好，总觉得挺简单，但自我实际操作起来却发现真的是十分困难。

总结：

“痛并欢乐着”这句话用来形容短短__周的金工实习再恰当可是了。这次实习带给我们的不仅仅是经验，它还培养了我们吃苦耐劳的精神和严谨认真的作风。

“纸上得来终觉浅，投身实践览真知”。

短短的__周就这样过去了，累过了，苦过了，也想过了，作品也不那么另人满意，但意义十分重要。一分耕耘一分收获，我们得到的锻炼远远高于我们付出的。

记账心得体会篇二

通过这次的记账员实习，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。下面是本站小编为大家收集整理的记账员实习心得体会，欢迎大家阅读。

充实资本金，增强自身的经营实力和抗风险能力。

根据农村信用社“资本自聚、资金自筹、经营自主、盈亏自负、风险自担”的要求，通过宣传发动，募集股金，完善法人治理结构等必备程序，共增扩股金*万元，有力地支持了地方经济的发展，加强了对“三农”的服务，同时自身的经营实力和抗风险能力也得到了加强。

六、加强内控建设，堵塞经济案件的发生

1、为了进一步规范农村信用社的业务操作，严格执行各项内控制度，强化内部管理，促进各营业网点依法合规经营，防止各类案件的发生，我们修改和补充了《**市农村信用社违反业务管理规定和业务操作规程处罚办法》，把内控制度考核分为财务会计部分、信息科技部分、资金营运部分、监察审计部分、安全保卫部分、人力资源部分、资产保全部分共七个部分，详细、完整地制定了各项业务操作规程的处罚办法，以处罚为手段，有效地规范了各项业务操作规范，提高了全体员工的业务素质，加强了风险防范，防止违章违法行为的发生。

常业务，对会计出纳业务过程中好的做法和不是之处进行了

总结，并形成会计互审工作底稿，就互审情况进行了交流。活动结束后，我部同监察审计部对一些操作业务进行明确的规定，并制定了以后会计辅导、检查的重点和方法，此次活动不仅适应了新的业务系统操作要求，规范会计出纳业务的操作行为，而且进一步完善了内控制度，杜绝了安全隐患。

七、加强账户管理、现金管理及人民币管理，防范金融风险

今年以来，为加强我社账户管理和现金管理，配合银监部门和人民银行业务监管的需要，分别进行了账户管理检查、大额现金检查。检查分为三个阶段进行：第一阶段，对照《人民币银行结算账户管理办法》和《现金管理办法》等相关规定，各基层网点首先展开自查，形成自查报告上报我部；第二阶段，我部对各网点自查报告进行汇总分析，形成报告报银监部门和人民银(转载自本站行；第三阶段，配合银监部门和人民银行对各网点进行抽查。对检查所发现的问题如违规支取现金、违规开设基本账户等进行通报，结合处罚办法对相关人员进行处罚，并要求限期本资料权属文秘资源网严禁复制剽窃整改。检查通过现场指导、问题讨论等方式，促进了基层网点内勤员工相关业务理论水平和操作能力，规范了我社账户开立、变更、撤销和人民币现金存、取等业务操作行为，进一步确保了我社依法合规经营。7月份，结合全市开展“反假宣传周”活动，积极开展了反宣传活动，在真州农贸市场、新城镇街道等地进行宣传，反假活动的开展不仅增强了内勤员工防假、反假的能力，而且也提高市民防假意识和对识别能力，有效地预防了金融犯罪，防范了金融风险。

八、加强培训，强化辅导，提高会计工作水平

- 1、利用会计例会之机，组织各网点主办会计学习了《代收行政罚没款操作说明》、《**市农村信用合作联社银行承兑汇票业务管理办法》、《**市农村信用合作联社银行承兑汇票业务操作规程》等文件。在综合业务上线后，对全辖各网点主办会计、记账员、储蓄员分别进行了操作业务培训，并进

行理论和操作实践考试，对考试合格者方允许上岗。今年以来，我部下发了三期会计业务培训资料，分别是《出纳业务培训资料》、《会计凭证编制及装订规范标准》和《**市农村信用社报表填制说明及相关要求》，并根据《出纳业务培训资料》的内容，单独对出纳员进行了一期培训。通过多次学习和培训，不断提高了内勤人员的理论知识水平和实际操作能力，确保了内勤人员适应上线后新的业务系统操作要求。

2、会计检查与辅导。每个季度对全辖各营业网点的会计出纳基本制度的落实、工作质量、财务制度执行情况及重要空白凭证管理等进行了现场检查，对检查中存在的问题，及时进行了现场纠正，并针对存在的违规违纪行为对有关责任人进行罚款和通报，促进各网点认真落实各项规章制度□

九、下一年度工作目标

1、加强柜面人员业务培训与考核，组织技术练兵、技能评级等，努力提高业务人员素质。

2、开展柜员制调研，争取尽早实行柜员制。

3、健全内部管理制度，做到依法核算、合规经营。

4、强化会计辅导与检查的力度，杜绝安全隐患。

1、政治思想表现、品德素质修养和职业道德方面。能够认真学习邓小平建设具有中国特色社会主义的理论，自觉贯彻执行党和国家制定的路线、方针、政策，具有全心全意为人民服务的公仆意识。能遵纪守法，敢于同违法乱纪行为作斗争，忠于职守、实事求是、廉洁奉公、遵守职业道德和社会公德。认真学习了“三个代表”精神，并写了心得体会和全所同志进行了交流，能较好的理解了“三个代表”精神的内涵，在“三个代表”学习过程中，能及时的发现存在的问题及对“三个代表”精神领悟不透的地方并及时加强学习，予以

改正。使我在思想觉悟方面有了一定的进步。

3、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确，认真的去对待每一项工作任务，把党和国家的金融政策及精神灵活的体现在工作中，在工作中能够采取积极主动，能够积极参加单位组织的各项业务培训，认真遵守区行的规章制度，保证出勤，有效的利用工作时间。

4、工作的数量、质量、效益和贡献。能够及时完成制定的工作任务，达到了预期的效果，在储蓄工作中，都能保质、保量的完成社里交给的各项工作任务，同时在工作中学习了许多的知识，也锻炼了自己，经过一年的不懈努力，使工作水平有了长足的进步，为储蓄所做出了应有的贡献。

总结一年的工作，虽然有了一定的进步和成绩，但在一些方面也存在着不足。比如，有创造性的工作思路还不是很多，个别工作还不是做的很完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，要认真学习 and 贯彻党和国家的政策、方针、路线，努力使思想觉悟和工作效率全面上水平，为我们信用社实现跨越式发展做出应有的贡献。

我今年的工作可以分以下几个方面：

一、费用成本方面的管理

1. 规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2. 在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2)国家财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对公司财务基础管理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3)按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

(1)按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20xx年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

四、 账务处理：

总账系统：公司日常报销、其它辅助材料核算(车间辅助费用及低值易耗品核算制单)做到付款后及时在u8系统中填制记账凭证。

应付款管理：每日按着附有oa审批程序的付款单做付款单及应付单处理，生成记帐凭证。

固定资产：按着票据性质及时增加固定资产并在月末计提折旧，按着部门性质生成记账凭证。

供应链系统：

采购管理：在采购结算中按着已经到货的发票及相应的入库单按着供应商及存货类别进行手工结算及制单。

库存管理：对机加产成品进行人工核对记账制单，月末进行对账结平所有明细账。

存货核算：在业务核算系统中按着入库单的号码对每一入库单进行正常单据记账或结算成本处理。

财务核算：按着已经结算完成的单据号生成新的记账凭证。

在结算中采购员或库管员他们任何一人每一环节出了一点错误，得耐心跟他们去找到错在哪儿并及时纠正，即使这样还会因为大家的错误而导致财务不只一次的反复结算，记账。对账。造成更多的重复劳动，每个月结算起来都有一定的难度。

各个账务环节中的期末处理，月底已经到货未收到相关发票的备件及在制品在系统中做暂且估算入账并制单。对以前月份的暂估单生成新的暂估应付单。

六、月末结账：对所有经审核无误的凭证进行记账并分别对以上各个系统进行总的结账处理以便在系统中生成月末资产负债表及损益表。

七、凭证存档：原始凭证的粘贴、凭证的打印、装订及存档，每个月都有9本以上的凭证，装订前都要做好再次复审，才能装订存档，每一件看似不起眼的事儿，都需要花费更多的时间和精力把它做到更好。

八、合同、凭证、账簿等整理归档。

九、公司营业执照网上年检及去顺义工商局大厅办理年检相关事宜。

记账心得体会篇三

过年是一个传统的重要节日，也是人们最为热闹忙碌的日子。在这一天里，不仅要购买年货，采购年菜，还要准备红包，团圆饭等，各种支出不可避免。如何管理好家庭的财务，做到合理花费，绝非易事。而今年，我尝试了过年记账的方法，效果出乎意料，从中获得了不少体会。

第二段：记账的好处

记账，就是把每一笔支出和收入记录清楚，使自己对钱的流动有一个清晰的认识。首先，记账能够帮助我们掌握家庭的收支情况，在固定支出中合理分配每月的开支。其次，记账是未来生活规划的基础，通过分析过去的支出情况，我们可以更好地规划以后的消费支出，并调整家庭经济状况。同时，记账也能够避免家庭因经济问题而产生不必要的纷争和压力。

第三段：过年记账的方法

过年记账的方法很简单，只需要准备一本记账本，记录每一笔支出和收入。在过年期间，在家庭成员的共同努力下，先做好预算，把家庭支出大致计算好，然后记录每笔消费，在记账本上列清楚日期、项目、金额，做到详细到每一分钱。如果使用支付宝等电子支付方式消费，也可以通过相关APP记录。这样，每天开销都可以一目了然。

第四段：记账心得

通过过年记账的实践，我发现自己在消费过程中格外注意了金钱流动情况，避免了不必要的浪费。同时，记账也让我对消费配置有更深入的认识和规划。我意识到平时的一部分支出其实可以省略掉，而另外的支出则可以借鉴淘宝、美团等平台的优惠活动和团购，避免盲目花费。此外，记账也在某种程度上促进了家庭的互动，让我们更加关注财务管理事宜，

确保家庭经济健康。

第五段：感悟与建议

通过这次过年记账的实践，我深刻感受到了财务管理在家庭生活中的重要性。合理安排开支，控制家庭财务，不仅可以更好地过日子，还能提高家庭的生活质量，让大家彼此之间更加信任和理解。因此，我建议所有人在日常生活和特别的日子里都要尝试记账，形成良好的财务管理习惯，为自己和家庭创造更好的生活。

记账心得体会篇四

我今年的工作可以分以下几个方面：

一、费用成本方面的管理

1. 规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2. 在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2) 国家财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对公司财务基础管理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20xx年我们将向财务精细化管理进军，

精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

四、 账务处理：

总账系统：公司日常报销、其它辅助材料核算(车间辅助费用及低值易耗品核算制单)做到付款后及时在u8系统中填制记账凭证。

应付款管理：每日按着附有oa审批程序的付款单做付款单及应付单处理，生成记帐凭证。

固定资产：按着票据性质及时增加固定资产并在月末计提折旧，按着部门性质生成记账凭证。

供应链系统：

采购管理：在采购结算中按着已经到货的发票及相应的入库单按着供应商及存货类别进行手工结算及制单。

库存管理：对机加产成品进行人工核对记账制单，月末进行对账结平所有明细账。

存货核算：在业务核算系统中按着入库单的号码对每一入库单进行正常单据记账或结算成本处理。

财务核算：按着已经结算完成的单据号生成新的记账凭证。

在结算中采购员□po或库管员他们任何一人每一环节出了一点错误，得耐心跟他们去找到错在哪儿并及时纠正，即使这样还会因为大家的错误而导致财务不只一次的反复结算，记账。对账。造成更多的重复劳动，每个月结算起来都有一定的难度。

各个账务环节中的期末处理，月底已经到货未收到相关发票的备件及在制品在系统中做暂且估算入账并制单。对以前月份的暂估单生成新的暂估应付单。

六、月末结账：对所有经审核无误的凭证进行记账并分别对以上各个系统进行总的结账处理以便在系统中生成月末资产负债表及损益表。

七、凭证存档：原始凭证的粘贴、凭证的打印、装订及存档，每个月都有9本以上的凭证，装订前都要做好再次复审，才能装订存档，每一件看似不起眼的事儿，都需要花费更多的时间和精力把它做到更好。

八、合同、凭证、账簿等整理归档。

九、公司营业执照网上年检及去顺义工商局大厅办理年检相关事宜。

记账心得体会篇五

经过一段时间的工作，我深深认识到记账岗位的重要性，并从中获得了很多宝贵的经验与体会。在这个岗位上，我不仅需要具备扎实的会计知识和专业技能，更需要保持细心、耐心和责任心，在工作中不断提升自己的能力，更好地为公司的发展贡献力量。下面我将通过五个方面来分享我的心得体会。

首先，记账岗位要求细心和准确。据经验，小小的细节常常

会影响到整个记账工作的准确性。因此，作为一名记账员，我们要保持高度的责任感和专注力，时刻保持敏锐的观察力，确保每一项数据的准确性。一旦出现错误，不仅会给公司造成经济损失，还可能引起其他的问题。因此，我在工作中注重每一个细节，严格审核和核对每一笔账目，以确保账目的准确无误。

其次，记账岗位需要有良好的沟通能力。记账员常常需要与其他部门和供应商进行沟通，收集各种资料和收据以进行核对。此外，记账员还需要与其他岗位的同事协作，确保数据的准确和一致性。因此，良好的沟通能力是记账员的一项重要素质，对于解决问题和协调工作具有重要的作用。在我的工作中，我积极参与团队的合作，与同事保持良好的沟通，共同解决遇到的问题，并及时反馈信息，确保工作的顺利进行。

第三，记账岗位需要保持耐心和冷静。在处理大量数据的过程中，我们经常会遇到繁琐和重复的工作。此时，我们需要保持冷静和耐心，不能因为工作的枯燥而导致马虎和错误。我通过培养个人兴趣和爱好，提高自己的耐心和专注力。同时，我也学会了正确的处理工作和生活的平衡，以保持良好的心态和积极的态度去面对工作中的挑战。

第四，记账岗位需要不断学习和更新知识。会计行业是一个不断发展和变化的行业，需要了解最新的政策法规和会计准则。为了提高自己的专业水平，我经常参加会计方面的培训和研讨会，学习新知识和技能。此外，我还会定期查阅相关的专业书籍和资料，了解行业动态，不断充实自己的知识储备，以更好地适应公司的需求。

最后，记账岗位需要高度的责任心。作为公司财务的核心部门，记账员需对公司的财务状况负责，确保数据的完整和准确。此外，在处理财务事项时，我们还需要遵守职业道德和法律法规，确保财务工作的合规和规范。在我的工作中，我

始终保持高度的责任心，严格遵守公司的各项规定，在处理财务事项时尽可能地减少错误和风险。

通过这段时间的工作，我深深认识到记账岗位的重要性和挑战。我将继续努力提升自己的能力和水平，通过不断学习和实践，成为一名更优秀的记账员。