

记账心得体会(模板10篇)

我们在一些事情上受到启发后，可以通过写心得体会的方式将其记录下来，它可以帮助我们了解自己的这段时间的学习、工作生活状态。我们应该重视心得体会，将其作为一种宝贵的财富，不断积累和分享。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的心得体会范文，我们一起来看看吧。

记账心得体会篇一

第一段：引言（应用背景和重要性）（约200字）

随着社会的发展和经济的进步，记账已成为现代人生活中的重要组成部分。无论是个人还是企业，都需要进行科学的记账管理，以便更好地了解财务状况、做出合理的决策。作为一名记账人员，我深感记账工作的重要性和责任感，并从中获得了许多宝贵的经验和体会。在这篇文章中，我将与大家分享我作为一名记账人员的心得和体会。

第二段：规范化记账的重要性（约200字）

规范化记账是记账工作的基础和前提。在进行记账工作时，我始终坚持严格按照会计原则和法律法规进行操作，确保账目的真实可信。记账人员应该具备良好的会计基础知识和相关技能，并定期更新自己的专业知识。只有这样，才能确保记账工作的准确性和可靠性，帮助个人和企业做出正确的财务决策。

第三段：细心和耐心是记账人员的品质（约200字）

作为一名记账人员，我深感细心和耐心的重要性。记账工作涉及大量的数据和信息，任何一个细小的差错都可能产生错误的结果。我常常在反复核对和审查账目时发现一些不规范的操作，通过及时纠正和修改，避免了潜在的问题。在这个

过程中，我也锻炼了自己的耐心，保持专注和细致，确保每一笔账目都得到准确记录。

第四段：良好的沟通和协作能力对记账工作的重要性（约200字）

除了专业知识和技能外，良好的沟通和协作能力也是一名优秀的记账人员必备的品质之一。我常常需要与其他部门和同事进行沟通和合作，了解他们的需求和要求，使得记账工作更加精确和高效。通过与其它部门的有效对接，我能够更好地了解业务流程和财务数据，提供准确的财务报表，为企业的决策提供有力的支持。

第五段：不断学习和提升的重要性（约200字）

记账工作是一个不断学习和提升的过程，只有不断学习新知识，才能跟上时代的步伐并提供更好的服务。我经常参加相关的培训和学习课程，积极应用新技术和工具，提高记账工作的效率和准确性。同时，我也积极参与行业交流和专业组织的活动，与同行进行交流和分享经验，不断提高自己的专业素质和能力。

结论（约200字）

作为一名记账人员，我深刻体会到规范化记账、细心和耐心、良好的沟通和协作能力以及持续学习的重要性。只有通过不断的努力和学习，我们才能成为优秀的记账人员，为个人和企业提供准确可靠的财务信息，帮助他们做出正确的决策。我将一直努力进步，并不断完善自己的记账技能，以更好地服务于社会 and 经济发展。

记账心得体会篇二

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，也是我们工科学学生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，但意义十分重大。一分耕耘一分收获，我们得到的锻炼远远高于我们付出的。

记账心得体会篇三

记账是一项重要的财务管理工作，无论是个人还是企业，都需要做好记账工作来掌握财务状况、进行财务规划。作为一个记账人，我在这项工作中积累了一些心得体会，希望能与大家分享。

第二段：准备工作的重要性

在进行记账工作之前，做好准备工作是至关重要的。首先，要了解自己需要记账的范围和内容，明确记账的目的是为了

什么。其次，要熟悉记账的规则和方法，掌握相关的会计知识。最后，要选择合适的工具和软件，如Excel记账软件等，以提高记账的效率和准确性。

第三段：准确记录的重要性

在记账过程中，准确记录是最基本的要求。首先，要有良好的时间管理能力，及时记录每一笔收入和支出，并且要做到按照时间顺序进行记录。其次，要保持记录的细致和准确，包括明确金额、账户、对方信息等，以便后续的查询和核对。而且，要对每一笔记录进行分类归类，如食品、交通、通讯等，以便进行财务分析和统计。最后，要保存好记录的原始凭证和电子文件，以备不时之需。

第四段：分析和规划的重要性

利用好记账的数据，进行财务分析和预测，是记账人的重要职责之一。首先，要学会分析收入和支出的情况，找出问题所在，及时进行调整和改进。比如，如果发现某一项支出占比过大，可以考虑减少相应的开支，以达到财务平衡。其次，要学会预测未来的财务状况，制定合理的财务规划。比如，根据过去的数据和趋势，可以预测未来的收入和支出情况，以便做出相应的决策和安排。

第五段：经验总结和自我提高的重要性

记账人不仅要做好记账工作，还要不断总结经验，提高自身能力。首先，要总结经验教训，找出记账工作中的不足和问题，及时改进。其次，要不断学习和提升自己的会计和财务知识，以便更好地理解和应用记账方法和规则。最后，要与他人交流和分享，借鉴他人的经验和技巧，以获得更好的记账效果和体验。

总结：

记账人心得体会的文章，从准备工作、准确记录、分析规划和经验总结等方面展开描述。通过这些经验和体会，我不仅使自己的记账工作更加规范和高效，也提高了自己的财务管理水平。希望我的经验和体会能对大家有所帮助，也希望大家能养成良好的记账习惯，做好自己的财务管理工作。

记账心得体会篇四

关于在__飞美达科技公司泉州分公司学习会计岗位的实习报告

一、实习单位及岗位简介

(一) 实习单位的简介

__市飞美达科技有限公司是集化工涂料生产，节能技术开发，工程施工为一体的高新技术企业。

长期以来，公司在注重产品质量的同时，也在不断的加强施工队伍的素质管理。目前，公司现有各类工程技术人员30多名，在编技术工人400多名，所属员工均接受过专业的培训和考核。另外公司还长期聘用国内外有关专家作为技术顾问。经过多年努力，公司已完全打造出了一支技艺精湛，作风过硬的工程施工队伍，可承接不同领域的各种涂装施工及外墙保温工程。目前，飞美达公司已在全国20多个省市完成外墙涂装200多万平方米。在北京、上海、南京、广州、长沙、武汉、成都、福建等国内大中型城市相继建立了数十个营销网点。公司以其科学的管理、卓越的品质、骄人的业绩、优质的服务，赢得的业内人士及用户的好评和肯定。

(二) 实习岗位的简介

本人在工作岗位是负责会计部门的工作。我们部门有一个会计师，一个出纳，两个会计员。而负责教导我的是我们部门

的老会计师，周前辈。进入工作岗位，我主要是学习会计的基础知识，运用所学的会计知识，帮助会计师做好一些简单的工作。比如用原始凭证做记账凭证，以记账凭证来做银行日记账和现金日记账等。

会计师主要是负责公司的主要账目，出纳的工作就是负责日常的现金库和银行的存款工作，而会计的工作主要是负责公司一些简单的账目。

我还是在学习的阶段，所以一般比较简单的工作都是由我负责，比较复杂的都会交给部门的老前辈们来做，主要还是以学习的态度来进行实习。

我们主要的工作流程也就是做好公司每个月的账目，让公司领导知道每个月所得的利润和亏损。

- 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、负责监督公司财务运作情况，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。

二、实习内容及过程

本人于2月9日至4月4日在上海子迪实业公司福州分公司会计部进行实习，主要提高自己的实际操作技能，学习、丰富实际工作和社会经验。

在实习期间，我很幸运，跟了一个从业10多年，做7家以上会计经验丰富

的会计师。虽然自己也是会计专业，但缺少实践经验，而且有一些就算是在学校

也学不到的。就是一种对事业的专注和勤奋的精神。在两个月的实习中，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。

首先，谈谈所得税汇算清缴。由于所得税涉及的面很广，审计的重点很多都

都是接触英语。但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，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。第二，工作不比在学校。毕竟工作的环境不比在学校的轻松，每天都要按规定的时间上班下班，有时候工作需要还得加班，在学校上课下课都是准时得很。第三，工作交际。在工作过和所里会计师和同学交流学习，我学到了一种比较简单快捷编制现金流量表的方法——五步倒挤法。步骤如下：第一、从资产负债表找到货币资金期末和期初都是接触英语。但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，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。第二，工作不比在学校。毕竟工作的环境不比在学校的轻松，每天都要按规定的时间上班下班，有时候工作需要还得加班，在学校上课下课都是准时得很。第三，工作交际。在工作净额。第五、填经营活动的现金流量明细。这种方法只是大概能掌握现金流量的粗略，不能做到精确，也算是一种经验的职业判断吧。

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，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。第二，工作不比在学校。毕竟工作的环境不比在学校的轻松，每天都要按规定的时间上班下班，有时候工作需要还得加班，在学校上课下课都是准时得很。第三，工作交际。在工作这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。

突然发现时间过得好快，转眼间三月份已经接近尾声了，离我们论文答辩的日子越来越近了。回想这些实习期间的日子，虽然有苦过，但是在_____代理记账公司实习期间的点点滴滴将成为我记忆中最珍贵的部分。

这个三月份相对来说比较忙，因为除了要到每家客户的公司及开户银行去收取相关的票据外，还要着手核查每家客户是否需要申请企业所得税核定征收，如果某些客户之前企业所得税是以查账征收的，那符合企业所得税核定征收情况的企业，就要向主管税务机关申请。

从这个月月初开始要着手帮每家客户到每家主管税务机关送报企业所得税年报，送报年报分为查账征收和核定征收，查账征收的企业报送年报相对核定征收的企业来说比较复杂。而我手上的客户大多数是企业所得税核定征收，相对来说难度不是很大，只需要登陆每家客户20__年的帐套，将每家客户20__年全年发生余额明细表导出来，确认无误之后将相应的数据填入b类企业所得税年度申报表中，加盖客户公司公章，交税务机关即可。而查账征收除了要将相应的数据填入a类企业所得税年度申报表中，加盖客户公司公章之外，还要准备税务机关要求核查的其他资料，比如企业的年度资产负债表、利润表等等。每天我都觉得时间不够用，前半个月几乎每天白天都要奔波于客户公司、客户开户银行及客户主管税务机关，每天晚上上下班后几乎都要加班。把每家客户的记账凭证全部录进电脑，将每家客户的利润表导出，记账凭证全部打

印出来附上原始凭证，统一放入每家客户的档案盒内。

在_____代理记账公司实习期间我有好多次都想放弃，因为事情太多太杂了，但是我一想到在代理记账公司能接触不同行业的账目，这是在别的企业里做不到的。就是因为这点才让我忍下了所有的辛苦，坚持在这个公司实习着，况且会计这个行业就是要熬得住。在这个公司实习让我知道了我是真的长大了，踏出了校园，我不再是学生，要学着一个社会人的思维方式来思考解决问题。要学会应付客户失约，不守信等等令人头疼的事，但是对于我们来说就绝对不能对客户失约，否则我们失的不止是自己的人品，还会失掉客户对我们的信任，进而失去的就是客户源。通过这段时间的实习工作，我已经渐渐习惯了这样的生活了，明白了人生不止是一个积累知识经验的过程，更是一个忍受的过程，古人说“吃得苦中苦，方为人上人”大概就是这么个意思吧。

在_____代理记账公司实习的这几个月，学到了太多太多书本上学不到的为人处世方法，这些东西在我今后的生活工作中有太重要的意义。我真的很感谢成都小蜜蜂代理记账公司的所有同事，在我不懂的地方给以我最大的指导帮助。

我在__代理记账公司实习差不多有两个月了，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，那么，当一名出色的会计人员，应该没问题了。经过这两个多月的实习工作我才发现，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。

会计工作一般要求连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一记入记账凭证、明细账、日记账、三栏式账、多栏式账、总账等等可能连通起来的账户。其次，会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性，再次，在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。每

一个程序、步骤都得以会计制度为前提、为基础，体现了会计的规范性。

我在_____代理记账公司的实际工作中运用到的登账的方法：取得原始凭证的两个地方，一、要根据银行存款对账单上所发生的明细业务，到银行领取业务回单；二、再到客户的公司收取费用成本类以及现金收入的单据，将这两个地方获得的原始凭证审核无误之后，记入记帐凭证。然后，根据记帐凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就我在_____代理记账公司的做账的流程，也是会计操作的一般顺序和基本流程。

一月份的我们公司代理的每家小规模纳税人公司，都要准备报季报，基本上每天我都是下午两点过才能吃饭，而且每天都要加班，但是我一点儿也不觉得辛苦，每天都觉得很充实。这个月报税压力很大，要把每家公司的帐做出来，将数据结转出来才能算出20__年第四季度每家公司的所得税是多少。

而且我的手上又接了一家新的小规模纳税人企业，名字叫____建筑工程有限公司，由于这家公司的主营范围是工程建设，所以我只需要到__地税局去给这家公司报到。通过替这家公司报到，我知道了新户报到需要准备：有银行开户许可证原件、税务登记证原件、营业执照副本原件、组织机构代码副本原件、股东身份证复印件、财务负责人的身份证及会计从业证复印件、验资报告一份、小规模纳税人信息采集表一份、房东身份证房产证及房屋租赁合同复印件一份等。要先到税务大厅帮房东缴纳一年的房产税，将房产税的税票和之前准备的资料带到专管员那里核定税种就算完成了。但是就是这样简单的流程却让我这个“新人”，几乎跑断了腿，就是每一份文件上都必须盖有我新报到的这家公司的公章，可是这家公司的老板把公章带走了，我又无可奈何的回公司盖章，所以大家一定要记住出门给公司办事儿，一定要把资料准备

齐全，还要把该盖章的地方都盖上。

到了这二月份我们公司的事儿就相对少了，但是还是要按照流程把每家公司的帐做好，税报好。总之一二月份我又学到了很多的东西，我很感谢我现在的公司能给我这个实习的平台，我现在学到的点点滴滴必将在我以后的工作中发挥更大的作用。

会计是对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决策、实行监督，旨在提高经济效益的一种核算手段，它本身也是经济管理活动的重要组成部分。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，经济越展会计工作就显得越重要。

在学校学的这四年，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“实践是检验真理的唯一标准”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。因此，我作为一名会计专业的学生，就必须亲自动手去做，去实践。只有这样才能真正了解会计究竟是做什么的。

二、实习单位情况

代理记账公司实习报告代理记账公司实习报告

我所实习的公司是哈尔滨__-__企业代理会计记账公司。服务的项目：专业代理记账、税务申请、税务咨询、税收策划、财务培训、专业代办工商营业执照、组织机构代码证、银行

开户许可证、劳动统筹;代理验资、审计、评估;开业办理国地税税务登记、税务变更、税务注销、一般纳税人认定转正、减免税等相关事宜;办理民营高科技企业认证咨询。

__-__会计公司还针对代理记账客户的需要提供全程的跟踪服务例如：1. 免费为代理企业培训财务相关职位人员的专业技能，使其能更规范、出色的完成本职工作;2. 免费为代理企业提供财税方面的咨询服务，并针对各企业的实际特点进行税收策划方面工作;3. 免费为代理企业咨询办理营业执照及相关证照的年检事宜;4. 免费为代理企业咨询办理营业执照的变更事宜，再次变更按低于市场价格收取代办费用;5. 对代理企业所需进行的验资、审计等方面需要，还给予低于市场价10%的折扣优惠价格为客户提供相应服务;6. 对代理企业所涉及的涉税项目还将每半年指派公司的高级会计师对其帐簿进行内部审计，保证不会因人为原因造成不必要的罚款。

三、实习过程

刚来公司实习，所以从最基本的做起，我的实习岗位是会计助理。第一天上班，心里没底，感到既新鲜又紧张。新鲜的是能够接触很多在学校看不到、学不到的东西，紧张的则是万一做不好工作而受到批评。带我实习的前辈是徐会计和郭会计，我也很亲切的叫她们徐姐和郭姐。也许因为年纪相近的缘故吧，徐姐和郭姐对我们非常和气。她们首先耐心地向我介绍了公司的基本业务、会计科目的设置以及各类科目的具体核算内容，然后又向我们讲解了作为会计人员上岗所要具备的一些基本知识要领，对我所提出的疑难困惑，她们有问必答，尤其是会计的一些基本操作，她们都给予了细心的指导，说句心里话，我真的非常感激她们对我的教导。在刚刚接触社会的时候，能遇上这样的师傅真是我的幸运。虽然实习不像正式工作那样忙，那样累，但我真正把自己融入到工作中了，因而我觉得自己过得很充实，觉得收获也不小。在她们的帮助下，我迅速的适应了这里的工作环境，并开始尝试独立做一些事情。

在接下来的日子里，我所作的工作就是一边学习公司的业务处理，一边试着自己处理业务。在两位会计前辈的安排下，实习期间，我共参与或个人承担了以下工作：做记账凭证，登总账，明细账，日记账，科目汇总表，还是编制会计报表等。电脑录制凭证，打印各种报表等等做过会计模拟做帐的人都知道，填制好凭证之后就进入记帐程序了。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，不像在学校，错了还可以用刀片把它刮掉，在公司里，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。

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__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！

记账心得体会篇五

记账员是一个非常重要的职位，尤其是对于企业和个人来说。记账员的工作是记录和整理财务数据，确保企业财务的准确性和合规性。对于一个记账员而言，精确、细心和耐心是必备的技能。本文将从我的亲身经历出发，分享作为一名记账员的心得体会。

第二段：工作中的技巧和方法

作为一名记账员，工作的第一步是了解和掌握财务和会计的基本知识。这包括会计准则、记账方法和税务要求等。同时，掌握一些财务软件和电子表格的使用技巧也有助于提高工作效率。在日常的工作中，我会制定科学的记账流程，并建立起严格的财务档案，以便随时查询和追溯账目。此外，我还需要学会合理分配时间，处理好来自不同部门和供应商的财务数据，避免延误重要事项。

第三段：挑战和问题

作为一名记账员，遇到各种挑战和问题是不可避免的。其中一个最常见的问题是数据的准确性和实时性。财务数据的准确性对于企业的决策和经营非常重要，所以我必须保证及时更新账目并排除错误。此外，随着企业的发展和扩张，业务复杂度也会增加，导致财务数据的处理更加困难。因此，作为一名记账员，我需要不断进修学习，提高自己的专业能力和应对复杂情况的能力。

第四段：工作中的体会和感悟

作为一名记账员，我有幸接触到了很多不同行业 and 企业的财务数据。通过工作，我深切感受到了财务对于企业发展的重要性。一个健康的财务状况可以为企业提供更多的资金支持，帮助企业扩大业务规模和提高市场竞争力。同时，我也明白了财务数据的保密性和敏感性，需要严格遵守职业道德和法律法规，保护企业的利益和客户的隐私。

第五段：未来的发展和自我提升

在这个数字化时代，人们对财务管理和记账也有了更高的要求，记账员需要与时俱进，不断提升自己的技能和专业知识。作为一名记账员，我打算通过参加培训和学习，不断深化自己的财务知识，并进一步提高对财务软件的掌握度。同时，我也计划通过参加行业交流活动和与同行专家的学习交流，提升自己解决问题和应对挑战的能力。我相信，只有持续学习和提升，才能更好地适应未来财务工作的发展和需求。

总结：记账员是一个需要高度责任感和专业素养的职位，工作的细致性和准确性对于企业来说至关重要。通过我的工作经历，我深深体悟到了财务管理的重要性，也认识到自己在这个职位上的使命和责任。我会一直努力提高自己的技能和知识水平，以更好地为企业和客户服务。

记账心得体会篇六

我在xxx代理记账公司实习差不多有两个月了，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，那么，当一名出色的会计人员，应该没问题了。经过这两个多月的实习工作我才发现，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。

会计工作一般要求连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一记入记账凭证、明细账、

日记账、三栏式账、多栏式账、总账等等可能连通起来的账户。其次，会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性，再次，在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。每一个程序、步骤都得以会计制度为前提、为基础，体现了会计的规范性。

我在xxx代理记账公司的实际工作中运用到的登账的方法：取得原始凭证的两个地方：

一、要根据银行存款对账单上所发生的明细业务，到银行领取业务回单；

二、再到客户的公司收取费用成本类以及现金收入的单据，将这两个地方获得的原始凭证审核无误之后，记入记帐凭证。然后，根据记帐凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就我在xx代理记账公司的做账的流程，也是会计操作的一般顺序和基本流程。

一月份的我们公司代理的每家小规模纳税人公司，都要准备报季报，基本上每天我都是下午两点过才能吃饭，而且每天都要加班，但是我一点儿也不觉得辛苦，每天都觉得很充实。这个月报税压力很大，要把每家公司的帐做出来，将数据结转出来才能算出20xx年第四季度每家公司的所得税是多少。

而且我的手上又接了一家新的小规模纳税人企业，名字叫xxx建筑工程有限公司，由于这家公司的主营范围是工程建设，所以我只需要到地税局去给这家公司报到。通过替这家公司报到，我知道了新户报到需要准备：有银行开户许可证原件、税务登记证原件、营业执照副本原件、组织机构代码副本原件、股东身份证复印件、财务负责人的身份证及会计从业证复印件、验资报告一份、小规模纳税人信息采集表一份、房东

身份证房产证及房屋租赁合同复印件一份等。要先到税务大厅帮房东缴纳一年的房产税，将房产税的税票和之前准备的资料带到专管员那里核定税种就算完成了。但是就是这样简单的流程却让我这个“新人”，几乎跑断了腿，就是每一份文件上都必须盖有我新报到的这家公司的公章，可是这家公司的老板把公章带走了，我又无可奈何的回公司盖章，所以大家一定要记住出门给公司办事儿，一定要把资料准备齐全，还要把该盖章的地方都盖上。

到了这二月份我们公司的事儿就相对少了，但是还是要按照流程把每家公司的帐做好，税报好。总之一二月份我又学到了很多的东西，我很感谢我现在的公司能给我这个实习的平台，我现在学到的点点滴滴必将在我以后的工作中发挥更大的作用。

记账心得体会篇七

关于在xx飞美达科技公司泉州分公司学习会计岗位的实习报告

一、实习单位及岗位简介

(一) 实习单位的简介

xx市飞美达科技有限公司是集化工涂料生产，节能技术开发，工程施工为一体的高新技术企业。

长期以来，公司在注重产品质量的同时，也在不断的加强施工队伍的素质管理。目前，公司现有各类工程技术人员30多名，在编技术工人400多名，所属员工均接受过专业的培训和考核。另外公司还长期聘用国内外有关专家作为技术顾问。经过多年努力，公司已完全打造出了一支技艺精湛，作风过硬的工程施工队伍，可承接不同领域的各种涂装施工及外墙保温工程。目前，飞美达公司已在全国20多个省市完成外墙

涂装200多万平方米。在北京、上海、南京、广州、长沙、武汉、成都、福建等国内大中型城市相继建立了数十个营销网点。公司以其科学的管理、卓越的品质、骄人的业绩、优质的服务，赢得的业内人士及用户的好评和肯定。

(二) 实习岗位的简介

本人在工作岗位是负责会计部门的工作。我们部门有一个会计师，一个出纳，两个会计员。而负责教导我的是我们部门的老会计师，周前辈。进入工作岗位，我主要是学习会计的基础知识，运用所学的会计知识，帮助会计师做好一些简单的工作。比如用原始凭证做记账凭证，以记账凭证来做银行日记账和现金日记账等。

会计师主要是负责公司的主要账目，出纳的工作就是负责日常的现金库和银行的存款工作，而会计的工作主要是负责公司一些简单的账目。

我还是在学习的阶段，所以一般比较简单的工作都是由我负责，比较复杂的都会交给部门的老前辈们来做，主要还是以学习的态度来进行实习。

我们主要的工作流程也就是做好公司每个月的账目，让公司领导知道每个月所得的利润和亏损。

- 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、负责监督公司财务运作情况，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。

二、实习内容及过程

本人于2月9日至4月4日在上海子迪实业公司福州分公司会计部进行实习，主要提高自己的实际操作技能，学习、丰富实际工作和社会经验。

在实习期间，我很幸运，跟了一个从业10多年，做7家以上会计经验丰富

的会计师。虽然自己也是会计专业，但缺少实践经验，而且有一些就算是在学校

也学不到的。就是一种对事业的专注和勤奋的精神。在两个月的实习中，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。

首先，谈谈所得税汇算清缴。由于所得税涉及的面很广，审计的重点很多都

都是接触英语。但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，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。第二，工作不比在学校。毕竟工作的环境不比在学校的轻松，每天都要按规定的时间上班下班，有时候工作需要还得加班，在学校上课下课都是准时得很。第三，工作交际。在工作过和所里会计师和同学交流学习，我学到了一种比较简单快捷编制现金流量表的方法——五步倒挤法。步骤如下：第一、从资产负债表找到货币资金期末和期初都是接触英语。但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，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。第二，工作不比在学校。毕竟工作的环境不比在学校

的轻松，每天都要按规定的时间上班下班，有时候工作需要还得加班，在学校上课下课都是准时得很。第三，工作交际。在工作净额。第五、填经营活动的现金流量明细。这种方法只是大概能掌握现金流量的粗略，不能做到精确，也算是一种经验的职业判断吧。

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，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。第二，工作不比在学校。毕竟工作的环境不比在学校的轻松，每天都要按规定的时间上班下班，有时候工作需要还得加班，在学校上课下课都是准时得很。第三，工作交际。在工作这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。

记账心得体会篇八

第一段：引言（200字）

作为一名记账员，我从事了多年的财务工作，积累了不少经验和体会。记账员是一个非常重要的职位，负责记录和跟踪公司的财务活动，为决策提供可靠的数据支持。在这个职位上，我深刻体会到了记账工作的重要性和挑战。

第二段：记账的重要性（200字）

记账是企业财务管理的基础，是捕捉和记录公司资金流动的关键环节。通过准确地记录每一笔收入和支出，可以清晰地了解公司经营状况，为决策提供准确的数据依据。同时，记账也是防范和发现财务风险的重要手段。只有通过细致入微的记账工作，才能及时发现可能的问题和风险，从而采取相

应的措施。

第三段：记账的挑战（200字）

虽然记账工作看似简单，但实际上却要求记账员具备高度的细心和耐心。每一笔交易都要进行准确、规范的记录，避免出现差错。此外，公司的业务往往复杂多样，不同类型的交易需要遵守不同的会计准则和政策，记账员需要不断学习并保持更新。此外，记账员还需要具备良好的沟通能力和团队合作能力，与其他部门进行密切的合作，确保信息的准确传递。

第四段：记账的技巧与经验（300字）

在我的工作中，我积累了不少记账的技巧和经验。首先，准确的时间记录是非常重要的，及时性是保证财务数据准确性的首要条件。其次，我会根据公司的业务特点建立一套规范的记账流程，确保每一个环节都能被准确记录并及时反映在财务报表中。此外，我还会注重数据的整理和分析，通过对财务数据的深入了解和分析，发现问题并提出改进意见。最后，我也会不断学习和提升自己的专业知识和技能，以适应不断变化的财务环境。

第五段：总结（300字）

作为一名记账员，我深知记账工作的重要性和挑战。通过准确地记录和分析财务数据，我可以为公司的决策提供可靠的数据依据，并及时发现和解决潜在的财务风险。在这个过程中，我积累了丰富的经验和技巧，不断提升自己的专业能力。我会继续努力学习和提高，为公司的财务管理工作贡献自己的力量。记账员这个职位可能被忽视，但是它对于公司的长期稳定和发展至关重要。谨慎、认真和敬业是做好这份工作的基本要求，我将一直坚守这些原则，不断为公司财务工作做出更大的贡献。

记账心得体会篇九

记账岗位是一个要求严谨和细心的职业，担负着管理和记录公司财务信息的重要任务。作为一个记账员，我在工作中积累了很多经验和体会。在这篇文章中，我将分享一些我在这个岗位上学到的关键要素和心得体会。

首先，准确性是一个记账员最重要的品质。财务账目是公司运作的核心，任何一个错误都有可能对公司的运营产生负面影响。因此，在记录每一笔财务交易时，我时刻保持谨慎和专注。我始终注意核对数字、检查输入错误，并重复验证计算结果。此外，我还利用电子表格和其他财务软件来提高准确性，并且随时注意学习和了解最新的会计准则和政策以确保遵循行业标准。

其次，良好的时间管理是记账员必备的技能之一。每个月末和年末，公司都有大量财务报表需要准备并提交给上级和审计部门。这要求我在时间有限的情况下高效地完成工作。通过制定详细的计划和合理的安排，我能够避免因时间不足而导致的工作疏忽和错误。我还将工作任务分解为更小的部分，进行逐一处理，确保在预定期限内完成工作。

再次，与同事和其他部门的有效沟通是记账员成功的关键。作为一个记账员，我需要与其他部门的经理、审计师和税务机构保持密切联系。我会主动向他们提供所需的财务报表，并及时回答他们的问题。我还积极寻求并接受他们对公司财务报表的建议和意见，以提高财务管理的质量和准确性。除了与其他部门的沟通外，我还与同事之间建立了良好的工作关系，互相帮助和支持以确保工作的顺利进行。

此外，保护公司财产和确保财务交易的保密性是记账员的另一个职责。公司的财务信息和交易细节是极为敏感和机密的，它们的泄露可能造成极大的经济损失和声誉损害。因此，我始终保持高度的专业道德，并遵守保密协议。我妥善保管和

处理财务文件和记录，确保只有授权人员能够访问敏感信息。同时，我也会警惕潜在的信息安全风险，并采取适当的措施来防范黑客入侵和数据泄露。

总结来说，作为一个记账岗位，准确性、时间管理、有效沟通和保密性是我认为最重要的要素和心得体会。通过保持高度的专注和谨慎，我能够确保财务信息的准确性和可靠性。通过合理的时间管理和工作计划，我能够高效地处理大量的工作任务。通过与同事和其他部门的良好沟通，我能够及时提供所需的财务报表并接受反馈建议。通过遵循保密规定和采取信息安全措施，我能够保护公司的财产和保障财务交易的安全性。在今后的工作中，我将继续加强这些要素，并不断提升自己的专业素质。

记账心得体会篇十

某些事情让我们心里有了一些心得后，往往会写一篇心得体会，这样就可以通过不断总结，丰富我们的思想。相信许多人会觉得心得体会很难写吧，下面是小编为大家收集的代理会计记账实习心得，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

4月5号开始了本次会计实习，采取模拟实习的方式，使用印制好的资料作为整个会计实习的材料来源。通过实习，熟悉并掌握会计流程的各个步骤及其具体操作——包括了解账户的内容和基本结构，了解借贷账户法的记账规则，掌握开设和登记账户以及编制会计分录的操作、原始凭证填制和审核的操作以及根据原始凭证填制记账凭证的方法。以使学生对会计有更深理性认识并掌握会计基本操作技能。这是本次实习的目的！

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，经过这次实习，

才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。书本上似乎只是纸上谈兵。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。这次实习，我们是既做会计，又做出纳，刚开始还真不习惯，才做了两天，就感觉人都快散架了，加上天气又热，心情更加烦躁，而会计最大的忌讳就是心烦气燥，所以刚开始做的几天，那真是错误百出啊！！

本次实习的地点是本班教师，按老师要求，我们分成了小组，每个小组5、6个人，围在一起做帐，这样有利于同学交流！！按照企业会计制度要求，首先设置：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。仔细阅读模拟材料，判断资料中的经济业务涉及的账户，根据各账户的属性分类，填入账页纸中。最后填写各账户的期初余额。具体步骤如下：

首先按照企业会计制度要求，首先设置：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。其次根据下发的会计模拟资料，仔细阅读、判断本资料中的经济业务涉及哪些账户，其中：总账账户有哪些，明细账账户是哪个；而后再根据各账户的性质分出其所属的账户类别。再次按照上述分类，将所涉及的全部账户名称，贴口取纸填列到各类账簿中去，并把资料中所列期初余额，登记在相关账户借、贷方余额栏内。最后试算平衡，要求全部账户借方余额合计等于全部账户贷方余额合计；总账借贷方金额要与下设的相关明细账户借贷方余额合计数相等，试算平衡后方可进行本期业务登记，否则不能进行。

首先登记账簿必须使用兰黑墨水书写，冲账时可使用红色墨水，但字迹要清楚，不得跳行、空页，对发生的记账错误，采用错账更正法予以更正，不得随意涂改，挖补等。其次明细账要根据审核后的记账凭证逐笔序时予以登记；第三总账根据“记账凭证汇总表”，我们做了10天的登记，登记完毕要与其所属的明细帐户核对相符。

首先详细检查模拟资料中所列的经济事项，是否全部填制记账凭证，并据此记入账簿。有无错记账户、错记金额，如有应及时补正。其次在保证各项经济业务全部准确登记入账的基础上，结出现金日记账、银行存款日记账、总账和各类明细账的本期发生额与期末金额，为编制会计作好充分准备。

首先在左上角填明编制单位、编制时间；其次根据总帐或有关明细帐资料按项目填列；还必须要使资产负债表要保证左方金额合计等于右方金额合计，否则重填；最后还要编制人要签名。

这次实习的时间是三周，由任春秋老师指导我们做，可是我们只做了1—10号的凭证，总结原因有以下几点：

(1) 我们之前的理论基础学的不好，以至于在做的time还要不停的翻书；

(2) 以前没有接触过会计，很多凭证都是第一次看到，刚开始根本无从下手，怕做错啊！

(3) 年轻人，心浮气燥，对做会计没有兴趣！！所以我们要在接下来的时间里，把会计理论知识好好的复习一下，培养对会计的兴趣！！争取下次再做的时候能够快点！

这次会计实习，学到了很多书本上没有的知识，现总结如下：

我们先做的是出纳工作，出纳登帐的方法：出纳在每一笔经济业务发生的时候，先要取得相关原始凭证，然后根据相应的原始凭证，将其登记记帐凭证。再根据记帐凭证，登记其明细帐。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总帐。结转其成本后，根据总帐合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这也就是会计操作的一般顺序和基本流程。

现金日记帐必须采用订本式帐簿，一般为三栏式帐页格式，由出纳人员，现在也就是由我根据现金收付款凭证，按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了，应当计算当日的现金收入合计数、现金支出合计数和结余数，并将结余数与实际库存数核对，做到随时发生随时登记，日清月结，帐款相符。若有外币现金的企业，应当分别人民币和各种外币设置“现金日记帐”进行明细核算。

银行存款日记帐也必须采用订本式帐簿，一般为三栏式帐页格式，也由我根据银行存款收付款凭证，按照业务的发生顺序逐笔登记，每日终了应结出余额。“银行存款日记帐”应定期与“银行对帐单”核对，至少每月核对一次。月度终了，企业帐面余额与银行对帐单余额之间如有差额，则必须逐笔查明原因进行处理，并按应当月编制“银行存款余额调节表”。若有外币现金的企业，应当分别人民币和各种外币设置“银行存款日记帐”进行明细核算。

现金日记帐和银行存款日记帐必须每日结出余额。结帐前，必须将本期内所发生的各项经济业务全部登记入帐。结帐时，应当结出每个帐户的期末余额。需要结出当月发额的，应当在摘要栏内注明“本月余额”字样，并在下面通栏划单红线。需要结出本年累计发生额的，应当在摘要栏内注明“本年累计”字样，并在下面通栏划单红线；12月末的“本年累计”就是全年累计发生额。全年累计发生额下面应当通栏划双红线。年度终了结帐时，结出全年发生额和年末余额。年度终了，要把余额结转 to 下一个会计年度，并在摘要栏注明“结转下年”字样；在下一个会计年度新建有关会计帐簿的第一行余额栏内填写上年结转的余额，并在摘要栏注明“上年结转”字样。现在我们做的只是4月份的帐，所以只要在摘要栏里写“本月余额”即可，但还是要下面通栏划单红线。

每月按理是要对帐，如发现有未达帐项，应据以编制未达帐项调节表，以便检查双方的帐面余额。调节以后的帐面余额如果相等，表示双方所记帐目正确，否则，说明记帐有错误，

应及时查明原因予以更正。此外，还应注意的是，调节帐面余额并不是要更改帐簿记录。

会计本来就是烦琐的工作。在实习期间，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以致于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，这只会导致“雪上加霜”。反之，只要你用心地做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启超说过：凡职业都具有趣味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。因此，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸！

此次的实习为我们深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我们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！