

2023年会计信息化实训报告心得体会(大全5篇)

心得体会是指一种读书、实践后所写的感受性文字。好的心得体会对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇心得体会接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇心得体会吧，我们一起来看一看吧。

会计信息化实训报告心得体会篇一

电脑会计实训是我大学学习生涯中的一次难忘经历。通过实训，我不仅学到了专业知识，还掌握了实际应用技能。这篇文章旨在分享我在电脑会计实训中的心得体会。

第二段：实训环境和内容

电脑会计实训是在一间配备了包括计算机、打印机、扫描仪等设备的电脑实验室中进行的。实训的内容主要包括财务会计、成本会计和管理会计的基本操作。我们在实验室中进行模拟操作，跟随老师的教学视频，依次完成各个环节的实际操作。

第三段：实训感悟

在实训中，我不仅学习了理论知识，还通过实践掌握了实际操作技能。我深刻感受到，电脑会计技能的实际运用是在计算机上进行的，而不是仅仅停留在书本上的概念。因此，不断地在实验室中反复练习成为掌握电脑会计技能的关键。

第四段：实训带来的收获

电脑会计实训让我学到了很多，不仅是掌握操作技能，也培养了我耐心、细心的习惯。同时，通过实训我也认识到

了自己的不足之处，例如处理财务报表时容易出错等问题。这让我下定决心，持续提高自己的能力和技能。

第五段：总结

通过这次电脑会计实训，我学到了很多知识和技能，也意识到了自己的不足之处。实践证明，掌握电脑会计技能需要不断的练习和总结。只有在实际操作中不断提高，才能真正成为一名优秀的电脑会计。

会计信息化实训报告心得体会篇二

【第一篇】会计实训心得体会

通过这五天的会计实训，我从中学到了很多知识，知道了会计做账的要点，以及需要注意的地方。通过实训才真正知道理论与实训的差距，实训要求我们对知识掌握的要更深入，更具体，需要我们更加的细心。经过这次实训，我发现会计工作其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。

第一节实训课，老师给我们做准备工作，告诉我们作为一名会计，你不仅需要细心，还需要更多的耐心。然后给我们讲解了会计实训的基本知识。在培训中，我们首先掌握了书写技能，如金额大小写，日期，收付款人等等的填写。同时老师让我们认识了简单的原始凭证帐页。我们后来结合着课本，ppt，对京华工厂的业务进行了分析，写出了相应的会计分录，登记了相应的京华工厂的原始凭证，并且对原始凭证进行了审核。

第二节课我们开始学习登记记账凭证，记账凭证相对原始凭证没那么繁琐，有收款凭证，转账凭证以及付款凭证三种。往到实训教室时，老师给我们简单讲解了如何填写后，就是我们自己动手的时间了。面对着自己课桌上的做账用品，我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指导以及同组同学们的帮助下，我开始一笔一笔地对业务进行填写。把凭证填写完后等待装订。

接下来就是登记账簿了，看着老师给我们预备的各种各样的账簿后，我顿时傻了眼，一个是由于自己对它感到陌生，固然老师给我们讲了如何填写，在填证的过程中还有些迷茫，幸好我有一班很好的同学，在他们的帮助下，我总算知道账簿填写的基本方法。二是看着多种多样的账，看着那些繁琐的工作即将要完成时，实在让人有点着急。根据凭证一笔一笔登记不同的账簿，比如总账、明细分类账、三栏式，多栏式等等一系列的账，真是不得不着急。看着这么厚的一沓凭证，我有些灰心，但在同学和老师们的帮助下我又恢复信心，开始仔细的登帐。苦的还在后面，尤其是在写金额的时候，写错一个，要改正它还得要用红笔划了再用蓝色或玄色的水笔改正。由于自己的不细心，登记下来还是有修改的账簿。登记账簿不仅是考验我们的耐心，更是需要我们的细心。另外，我觉得做这些账的时候，首先要分清哪些业务该登哪些账簿，稍微不小心，一张帐页就报废了！做完这些工作后，最后就是填写资产负债表和利润表了。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。

最后的任务就是将会计的帐页分类装订，凭证等一系列材料整理归类，基本任务就初步完成了！

会计工作本来就是繁琐的工作。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！从一开始做的会计分录，到登记凭证。然后再到登记帐簿，再是结帐，对帐，登记总帐等一系列烦琐的工作都是自己亲身经历来完成的时候，其中的酸甜苦辣，只有经历了，才真真正正了解到什么是会计实训。会计实训给我的感觉就像做不完的作业，给我有种烦躁感。但每当做好实训又有一种成功感，觉得自己像是一位真正的会计工作者那样，真正有做账的感觉。在这些日子会计模拟实验中，对于在课堂上老师讲授的理论知识，我又系统地进行了一番实践。通过这次的模拟实验使我加强了对基础会计各方面知识的记忆和掌握。通过在实验中

的学习也让我学习到了许多在书本上不能学到的知识。譬如，平时只是在课本上看看会计的记账凭证，这次自己能够亲手填写记账凭证，我也真正的感受了会计人员的工作。在实习的过程中自己也意识到只有把书本上学到的会计理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能够真正掌握这门知识。我想这也是这次实训的真正目的。

总而言之，这次的会计实习让我学到了许多在课堂上所学不到的经验，在实践中巩固了知识，也为我们以后走向社会奠定了坚实的基础。还有，我觉得在课堂上不能忽略老师讲授的知识。如果，在课堂上不认真听课，不认真做笔记，那么，在实际操作的过程中，就会发现有很多问题自己不知如何下手，没有办法解决问题。只有认真的在课堂上学习理论知识，在实践的过程中把学到的理论知识应用到实践中，才能够更好更的做好会计工作。

回顾这五天以来所经历的点点滴滴，发觉实训真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。实训之前还对这次实训安排抱有成见，但在实训过程中我能深深体会到老师的良苦用心了。我知道了课本上学的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就能以不变应万变。这次实训，时间虽然很短，但我学到的却是以前从未学到的。比如，如何与同学合作。在实训时，我经常留心周围的同学是如何相处的，也尽量虚心请教，与同学们相处，不但可以放松神经，也学了不少为人之道。

另外，这次实训最重要的是让我明白，处在这个与时俱进的经济大潮时代，作为一名财会专业的学生，在校学习期间应更好的学好财会专业里的专业知识，打好理论基础；在财务实习的时候按要求认真参与每一个实习的机会，总结实际操作中的经验和积累学习中自身的不足，密切关注和了解会计工作发展的最新动向，为以后即将从事的会计工作打下坚实的基础，走向工作岗位时，能够让自己成为一名名副其实的财会专业人才，在大浪淘沙中能够找到自己屹立之地，让自己的所学为社会经济做出自己应有的贡献。

会计信息化实训报告心得体会篇三

去年年底，在我所就读的学院里举行了一场会计网课实训。本课程主要是为了让学生更好地掌握会计的知识，培养学生的专业素养和实践能力。在这个过程中，我获得了很多宝贵的经验和体验，这些经验和体验对我来说是非常重要的，也是值得分享的。在本文中，我将就会计网课实训报告的心得体会进行阐述和分析。

二、学习体验

在网课实训的过程中，我们用了很多的《会计基础》和影视教材。这大大帮助我们了解到会计领域的基本概念、做法和技巧，其中最主要的是学习如何正确地处理账目，各种会计核算和财务报表的编制方法。我们学习的目的是为了掌握会计基础，为将来的会计工作做好准备。

我们在实践环节中大量进行实际操作，并且设计了模拟账目来让我们更深入的掌握会计的核心思想，也在中间运用脑图来记录思维和操作过程。总的来说，我们对会计课程的掌握充分认识到了会计是一门需要亲手操作、需要脑力和耐心的课程。可以说，学习会计和实践会计都是非常有挑战性的阶段，需要我们耐心、认真、专注地工作。

三、意义与价值

在会计网课实训中，我们主要学到了两点：一是如何掌握会计的知识和技能，二是如何提高自己的思考能力。做会计工作需要较高的专业素质和能力，网课实训协助我们加强了自己对专业知识的掌握，这对我们的将来有着非常重要的意义。通过学习和实践，我们掌握了会计的基本理论和知识，并且更加深入的理解了会计的实际应用、运用方法和操作。

除此之外，学习会计可以提升我们的思维能力，例如我们运用脑图来记录思维过程，可以更有效地提升我们的思考能力和解决实践问题的掌握能力。这些都是宝贵的财富，这将使我们在将来的日子里更加的低调、沉稳、自信和职业。

四、改进与发展

会计网课实训就像一场善意的助力，可以帮助我们更好的提高自己的专业技能和素养。然而，在实践过程中，我们也遇到了一些具体问题和困难，这些问题和困难曾经使我们感到有些束手无策。

在这个过程中，我们需要强化学习意识，主动发现并纠正技能和错误，建立规范、科学、人性化的学习体系，不断完善学习方式、操作技巧。此外，在我们进行学习和实践的时候，也要注重与他人沟通交流，利用网络资源和技术，集思广益，相互帮助，实现共同进步。

五、总结

会计网课实训是一次非常有价值和难忘的经历，我们在这个过程中收获了知识和经验，掌握了实践技巧和方法。在未来，随着各个领域的不断拓展和深化，我们也应该不断开拓视野，深化理解。这样，我们才能够更好地掌握会计的核心要义，并真正把所学的知识 and 技巧应用到实践中，同时也能为之后的职业生涯做好准备。

会计信息化实训报告心得体会篇四

电脑会计实训是为了让我们在学习会计理论的同时，也能更好地掌握实际操作技能而设计的。在实践过程中，我领略到了电脑会计的重要性，更体会到自身的欠缺。总结这次实训，我认为它是我人生中一个重要的转折点，这次体验的过程对我的将来学业、工作、生活都有着极大的影响。

第二段：体验

电脑会计实训中，我首先领悟到了电脑会计的实际应用价值。在这个数字化时代，电脑会计已经成为了各大企业、公司进行财务管理和决策分析的标配。通过实际做账，我还学到了很多实用的操作技能，比如帐户录入、科目余额试算、制作凭证等。同时，我也意识到，缺乏电脑会计基础知识的人在进行企业财务管理时，是很难做到真正的高效和准确的。

第三段：遇到的问题

在实践中，我也遇到了许多问题。我发现有些企业在进行财务管理时，经常会遇到人员流动、人事变更等情况。这些变动会影响到账簿记录和其他业务，如果记录不及时纠正，则会影响到后续的账务处理。另外，我还遇到了散客记账和小额贷款消费之类的复杂问题。这也让我进一步认识到学习电脑会计的重要性，这样我才能更加娴熟地应对各种复杂的会计问题。

第四段：得到的收益

通过这次实践，我不仅掌握了电脑会计的基本概念、原理和技能，并且在实践过程中感受到了自己的进步。我清楚地认识到自己还需要改进的地方——比如需要更加熟练地查询会计数据、明确各种会计原理之间的关系，要不断学习并积累经验。同时，我也理解到，只有在实践中不断调整，才能成为一名优秀的电脑会计从业者。

第五段：总结

回顾这次实践和学习过程，我认为这是一次非常宝贵的经历。通过这次实践，我模拟了现实中会计工作的各种情景，了解了实际工作中的问题和挑战，同时掌握了许多技能。在整个过程中，我也充分认识到了自己的不足之处，同时也体会到

了学习电脑会计知识的必要性。如今，我已经准备充分发挥我所掌握的知识和技能，成为一名真正的电脑会计从业者，为企业提供准确、高效、有用的财务信息分析，为企业的发展作出贡献。

会计信息化实训报告心得体会篇五

通过会计模拟实训，全面系统地掌握会计凭证的填制与审核、会计账簿的建立与登记、对账与结账等会计核算的基本操作技能和方法，加强对会计知识的理解、对会计基本方法的运用和对会计基本技能的训练，提高会计业务综合处理能力，使我们能够将会计理论知识和会计实务有机地结合在一起，提高记账、算账、报账的实际操作能力。

二、实习原理与内容

手工账的主要内容有：填制原始凭证，设置账户，编制会计分录，填制记账凭证，编制记账凭证科目汇总表、总分类账、明细分类账、数量账，账项调整，对账，结账，编制会计报表。

三、实习材料

四、实习步骤

(一) 会计建账

(1) 建账是根据企业的具体要求和将来可能发生的会计业务情况，购置所需的账簿，然后根据企业日常发生的业务情况和会计处理程序登记账簿。

(2) 填写帐簿启用日期表与账簿经管人员一览表

(3) 开设账户。在此次模拟实训中，主要有总账、库存现金日

记账、银行存款日记账、采用(甲)式账式的明细账、采用(乙)式账格式的明细账及其他格式的明细账。在账簿的第一页的上方填写改本账第一个账户名称及其他有关栏目,在该账页第一行“日期”栏中登记建账日期或期初日期,“摘要”栏中填写“上年结转”或“月初余额”字样,将账户余额抄录至帐页第一行“余额”栏中,账户就开设完毕了。粘贴标签,便于迅速找到某一账户在账簿的位置。填写目录或账皮。

(二) 填制与审核凭证

(1) 将书中所给的经济业务的原始凭证按虚线剪下,按经济业务具体内容编制收款凭证、付款凭证和转账凭证。

(2) 相关经济业务原始凭证要附在相应的记账凭证后面。对于面积大于记账凭证的原始凭证,应折叠成记账凭证略小的面积。

(3) 审核凭证。

(三) 登记账簿

(1) 根据经济业务内容,逐日逐笔登记库存现金日记账和银行存款日记账,并办理日结手续和必要的转页手续。

(2) 逐日逐笔登记明细账,并逐日结算账户余额。

(3) 月末根据记账凭证逐笔登记各总分类账。

(四) 对账与结账

(1) 检查本期内发生的经纪业务是否已全部填制记账凭证,并已登记入账。

(2) 办理月结手续。

(3) 编制总分类账本期发生额及余额试算表以检查账户记录是否正确。

(4) 编制原材料、应付账款、应收账款明细分类账户本期发生额和余额明细表，以检察总长和其所属明细账的平行登记是否正确。将其他明细账和总账所属明细账不多的明细账余额之和直接与有关总账余额核对。

(5) 结账与核账。总账的填制工作完成后，就得开始核账了，记账凭证与各明细账、明细账与明细账、总账与明细账之间核对，从而达到账账、账证、账实合一。核对无误后，可以根据总账或明细账月末余额编制试算平衡表，要求做到期初借方余额与期初贷方余额、本期借方发生额与本期贷方发生额、本期借方余额与本期贷方余额都分别相等。在准确无误的情况下，编制资产负债表和利润表等财务报表。

(6) 整理与装订记账凭证。因为记账凭证式单位的一份会计资料，作以不得随意丢弃与销毁，应妥善保管，在专盯过程之中应找到自己适合的方式将每一张原始单据附在其对应的记账凭证后，不得有误，此项工作是个细致活，应轴线利用裁、剪、叠等方式将其整理好，达到记账凭证的上、左、下的整齐划一。从而使装订出来的账本美观大方，独具一格。

五、实习中遇到的问题(一)具体业务描述由书本上的文字变成了单据，有时会有很特别的单据，有的单据我们在学习的时候不会见到;有时刚刚到单位对单据的分类会感到头是晕的。

(二)其次，特殊业务分录不会做，或者以前会计做法会跟你不一样;

(三)财务报表的编制，新人的方法与以前会计会不一样。

六、实习体会

七、实习建议(一)学期、学时安排的合理性

会计仿真实训安排时随意性较大，没有合理考虑课程的前后衔接性对学期的要求和实训工作量对学时的要求。

(二)仿真实训环境的构建

虽然建立了专用的实训中心或实训室，但仅考虑了会计工作的内部环境，没有考虑考虑会计工作的外部环境。

(三)实训内容的选择

实训内容的选择上同类型的经济业务没有筛选，存在不必要的重复，实训内容围绕凭证—账簿—报表开展，机械并重复。实训时重核算而轻处理流程，使得学生只会根据资料填凭证、登账簿、编报表，而对具体的业务处理流程知之甚少。同时实训时大多局限于手工会计核算。

(四)实训用案例是死的，而企业实际经济业务却是千变万化的

实训中一定要注意案例的拓展，不能简单的就这笔经济业务如何处理作为全部内容，要适当进行延伸。通过适当的拓展，做到举一反三，又能培养学生独立思考的能力。

同时拓展时可以采用提问的方式，对于拓展的内容根据学生的反应情况确定是否需要深入讲解。

(五)分组分岗实训时注意岗位轮换

分组分岗实训有助于学生加深对会计岗位的理解，熟练掌握该岗位应完成的工作，同时培养学生的团队意识。但学生毕业后从事会计工作时可能担任不同的职务，因此分岗实训时一定要注意通过定期的岗位轮换，使学生接触到不同会计岗

位的工作内容。以四人一组分岗实训为例，通常可设置一名出纳，两名会计，一名会计主管，通过岗位分工分别承担不同的会计工作，然后在实训期间内通过组内或组与组之间的岗位轮换让一名同学分别从事出纳、会计、主管岗位，以实现岗位轮换的目的。