(实用)会计实习心得体会

会计实习心得体会1

经过这五天的实习，让我真正体会到成本会计工作的收获体会。课堂上我们有题目本身提供给我们做习题的各种成文的资料，根本不知道取得原始凭证的流程以及在取得过程的艰辛。而在模拟的课程实习中，我们只能根据教学软件提供的背景资料或其他会计资料来发现数据的来源，并得不厌其烦的进行多次的填写某些数据，才能编制成一张完整正确的费用汇总表。然而正是由于体验到了成本会计工作的各种繁琐的细节,我才在此次的课程实习中才收获了不少的东西。

（一）xx年校本培训计划和实际的结合，增强对会计知识的掌握

虽然我们已经学习了不少的会计专业课程，或者说课堂上的知识也掌握的挺不错的，但是实务毕竟是实务，让你一下子就去接触实务的各种资料，你肯定是跟无头的苍蝇到处乱撞。这次会计实验室的建成对

我们这一级的学生提供了一个很好的实践平台，所提供的实习软件也是实务和理论二者的比较完美的结合。在实习过程中也让我不断复习以前所学的知识点，比如模拟实习中公司外购动力费占产品总成本的比重比较小，不需要单设“燃料及动力”成本项目，燃料费计入“直接材料”

成本项目；材料费用的分配标准选择会计收获消耗量；辅助生产费用在各受益单位之间可按直接分配法、交互分配法、计划成本分配法进行分配等。

当然成本会计的知识并不是会计实习收获与体会存在的'，还与基础会计、财务会计等紧密联系，在材料费用的归集和分配过程中，本软件提供的厦门明光机械厂进行外购材料的经济业务，填制的记账凭证时我采用借记“物资采购”这个科目，经同学的提醒，才求职简历范文财务会计中有关的知识点，即若要求要计划成本入账，采用借记“材料采购”的会计体会。还有像材料发出的计价方法主要有先进先出法、加权平均法及个别计价法，该案例提供的老师个人总结背景要求用的是加权平均法。

（二）提高职业素质，培养严谨、刻苦、认真的态度

会计工作的特殊性，要求所从事会计工作的人员必须具备耐心、细心和恒心等基本的职业素质，这些特性在成本会计工作中体现的更为明显。因为头两天自己可以看到收获体会实习公司经济业务或费用的归集和分配的答案，每次都是很粗心的完成一项任务，被旁边同学问起时，不知道如何解答。正因为如此，也在心里下定决心，在以后几天的实习中更加努力的积极的去完成成本会计的实习任务，不仅要把一

些难点、重点搞清楚搞明白，连那些细节的东西都不能放过，从而加深理解了成本会计核算的基本原则和方法。举个例子来说吧，我挺重视软件提供的模拟实习的企业概况，我们做的厦门光达机械厂的案例就提到辅助生产车间的制造费用不通过制造费用60周年演讲稿核算这句话，这可关系到后面的工资费用的分配，即辅助生产车间不管是车间人员工资还是管理人员的工资都直接进入“辅助生产成本”的科目。通过这些途径来培养自己做为会计人员职业道德、敬业精神、严谨务实的工作作风。

会计实习心得体会2

XX年 X月 X 日我进入XXXXX公司XX部们进行实习，在实习的这段时间里，我观摩了公司员工们编制合并会计报表。该公司今年是首次按照企业会计制度的要求编制合并会计报表，以至整个编制过程并不是十分顺畅，而我只是在旁边看，所以实际的操作能力并没有太多的提高。 首先，员工将对符合纳入合并会计报表条件的子公司的投资处理方式都分别由成本法转化为权益法。纳入该公司合并会计报表的子公司共有十家，而由于各子公司成立的时间长短不一，且都是国有资产，加上历史因素，其股东权益的变化原因复杂，所以师傅并没有完全按照20xx年注册会计师教材上的方法处理，没有采用完全的追溯调整法，而只是追溯到20xx年；而且，也没有摊销股权投资差额，而是全部计入了资本

公积。然后，师傅做了 20xx 年初、年末合并资产负债表的工作底稿、20xx 年合并利润表、合并现金流量表的工作底稿。其具体抵消分录的处理与注会教材上的方法一致。

合并会计报表的`编制过程比书上讲得要复杂得多，主要原因是实际的公司的业务量较大，情况也比较多，而且分公司的会计处理中还存在这样或那样的困难，这些都给合并工作带来了难度。我想，合并会计报表的工作一定要亲自做过几次才能做的相对熟练流畅。 这次实习教会了我很多东西，相信以后走上社会会对我有莫大的帮助。

会计实习心得体会 3

本人在一个月的时间内在学科老师的要求下圆满的完成为了学校规定的实习工作，我是在一家医药有限公司财务部实习的，实习时间是四周。是一个集团公司属下的全资子公司，是一家以医药经营为龙头，科研生产为基础的产，供销一条龙的现代化企业。

一、实习内容

我在这家公司的财务部主要的实习内容包括出纳工作和会计工作，其中有记账凭证的制作，记账凭证的钉制，银行电汇单的填写，对银行对账单的记录，计算印花税等等。

记账凭证是由会计人员对审核无误的原始凭证或者汇总原始凭证，按其经济业务的内容加以归类整理，作为登记账簿依据的会计凭证，记账凭证按其反映的经济业务内容或者按其反映的内容是否与货币资金有关可分为收款凭证，付款凭证和转账凭证，会计人员填制记账凭证要严格按照规定的格式和内容进行，除必须做到记录真实，内容完整，填制及时，书写清晰之外，还必须符合下列要求：摘要栏是对经济业务内容的简要说

明，要求文字说明要简炼，概括以满足登记账簿的要求，应当根据经济业务的`内

容，按照会计制度的规定，确定应借应贷的科目科目使用必须正确，不得任意改变，简化会计科目的名称，有关的二级或者明细科目要填写齐全，记账凭证中，应借、应贷的账户必须保持清晰的对应关系，一张记账凭证填制完毕，应按所使用的记账方法，加计合计数以检查对应账户的平衡关系，记账凭证必须连续编号，以便考查且避免凭证散失，每张记账凭证都要注明附件张数，以便于日后查对。

二、实习体味

1、记账凭证的摘要栏是对经济业务的简要说明，又是登记账簿的重要依据,必须针对不同性质的经济业务的特点，考虑到登记账簿的需要，正确填写，不可漏填或者错填。

2、必须按照会计制度统一规定的会计科目，根据经济

业务的性质，编制会计分录，填入借方科目和贷方科目栏，二级或者明细科目是指一级科目所属的二级或者明细科目，不需要进行明细核算的一级科目，也可以不填二级或者明细科目栏。

3、金额栏登记的金额应和借方科目或者贷方科目相对应或者与一级科目，二级或者明细科目分别对应。

4、过账符号栏，是在根据该记账凭证登记有关账簿以后，在

该栏注明所记账簿的页数或者划√,表示已经登记入账，避免重记，漏记，在没有登账之前，该栏没有记录。

5、凭证编号栏，记账凭证在一个月内应当连续编号，以便查核收款，付款和转账凭证分别编号，对于收付款凭证还要根据收付的现金或者银行存款分别编号。

三、实习总结

以上是我在这家公司实习四周的全部工作内容。在一个月的

实习工作中我大概掌握了基本的财务实际操作工作，了解了公司

的财务工作流程。这些财务工作虽不是很难，但是需要认真的工

作态度，严谨的工作作风，稍有不慎就会为公司带来不可弥补的

巨大损失。实习过程让我得到了前所未有的珍贵的财务实践经验，得到了在课堂上所得不到的许多实践知识，让我受益匪浅，也为

我以后的工作打下了坚实的实践基础。

会计实习心得体会 4

实习已经差不多一个多月了，在这个停顿的期间思前想后还是得理清这段实习的过程。

身为会计专业的我第一次去到跟专业相关的公司实习，对我来说这是一个很好的实践机会（不管有工资还是没工资从内心来说都是非常愿意去的），因为它能让我摆脱课本的学习，而通过具体的实践去感受这个行业，也能具体的明白会计、审计二字的真正意思。

记得刚得知要去实习的时候心里既高兴又紧张，高兴的是：“能去相关专业的地方工作，能接触到平时接触不到的事情；紧张的是：“怕自己做事做不好等！值得自己欣慰的是在得知情况后马上查了公司网页看，了解了所涉及的相关业务。由此自己觉得会计师事务所是很全面的，是相关专业学生实习的不错选择。

作为一个新人初出毛庐对很多事情想得都很严肃，比如：“面试得穿正装、上班也的穿正装、简历呢听着老师们的忽悠也整的一套一套的；可当你真正去到那样一个你认为很严肃的地方时，眼前所见却让你另有一番认识。第一天去到公司时，办公室给我的感觉是”小而又挤；资料底稿堆得那儿都有；但是简单的景象却深刻的反映出了审计工作的最本质的特点：“忙而有步骤。

同时审计工作也是由出外勤（审计项目）和出具审计报告构成，而准备审计报告的过程中还需要准备各个科目的（每个科目都由具体审计程序、审定表、明细表、抽查表组成）底稿，通过学习让我明白审计底稿这部分是审计工作的精髓，也凝聚了审计工作的过程。

审定了的科目、盘点表、验资报告都汇集与此。完整的审计底稿需要审计人员通过不同的资料编制、打印、整理各科目归类、相关资料依次附带在里面（如：审计业务约定书、目录、验资报告、被审单位营业执照等）、编制索引号、复核各个科目的期初，期末未审数，审定数（审计底稿都必须经过三审）通过了则可以交稿然后归档等。

作为一个实习生别人能给你工作干就是很好了，记得刚去那天早上第一分工作就是检查会计报表附注，用 excel 公式检查，当时也没多想检查就按照自己的思路来了，结果给工作的翔哥来了句：“这个是用肉眼看不出来的，横向、众向都存在关系，必须设定公式来检查。虽然是明白了，但通过第一天就察觉出了自己的一些问题，如：第一天上班感觉最为强烈的 excel 软件学得不够深（同时觉得它在财务工作中存在着重大作用）。有时候不知道是自己刚去没进入状态还是怎么的，别人说话感觉不是很明白。

由此这样的情况自己都非常的'不爽。在后面的实习过程中自己会存在心态不好的时候，因为有时检查底稿的工作让我感觉很闷，但通过跟自己一位老师聊天后，她说了一句话：检查一个公司的底稿就从这个公司的性质和所涉及的业务和税种去看待这份底稿，这样当你看完了这个公司的底稿就相当于了解了一个行业；听了这话让我真是不得不重新思考下自己。

后面逐渐通过审计底稿了解了审计过程是由以下步骤组成：

1、初步业务活动；

2、计划审计工作；

3、实施风险评估程序；

4、实施控制测试和实质性程序；

5、对特定项目的考虑

6、完成审计工作等，同时通过自己的查阅了解了会计师事务所业务的分类有：会计服务、审计服务、税务服务、法律咨询、人力咨询、管理咨询、财务顾问、资产评估、工程造价。

其中个人认为审计服务是会计师事务所最常有的业务，审计服务包括了：

1、年度报表审计；

2、合并、分立、并购重组审计；

3、经济责任调查与审计；

4、执行商定程序；

5、司法鉴定审计；

6、破产清算审计；

7、内部控制制度审核与评价；

8、其他专项审计等等。财务工作是枯燥的这一点在这段时间深有体会，不出项目就长时间坐在办公室整理底稿、出审计报告；慢慢地自己觉得出审计项目才能学到更多，因为这是增加自己实践的经验，同时也能使自己多了解其他的东西；记得当时跟着一位前辈出项目的时候摘抄了一份会计报表附注、后面做了一份年度财务报表。

虽然说这是一个小项目，被审计单位的业务也极少，做着一份前辈们认为简单的年度财务报表（却在细节上改了三遍），由此得出：不管做什么事情得做得仔细，要考虑全面从而完善细节上的东西。

虽然说才实习了一个多月，但也是别有体会……总的来说当你作为一个新人出入社会时：心态必须得放端正。

会计实习心得体会 篇企业产权与个人财产界限不清，中小企业的经营权与所有权的分离远不如大企业那么明显，尤其中小企业中的民营企业，投资者就是经营者，企业财产与个人家庭财产经常发生相互占用的情况，给会计核算工作带来困难。

1、会计机构与会计人员不符合会计规范在企业会计机构设置上，有的独资小企业干脆不设置会计机构，有的企业即使设置会计机构，一般也是层次不清、分工不太明确。

在会计人员任用上，小企业最常见的做法是任用自己的亲属当出纳，外聘高手作兼职会计，这些人员有在税务部门工作的，有国有企业财务管理人员，在会计师事务所的人员等，一般定期来做帐。有些企业管理者也愿意聘请能力强的会计人员，但是中小企业由于其发展前景及社会上得到人们认程度较低以及较差的工作保障，使得其对优秀会计人员的吸引力远不如大企业。会计从业人员资格认定及规范考核的问题也很多，会计无证上岗现象严重，会计主管不具备专业技术资格的现象不胜枚举。会计人员的后续教育培养工作几乎没有进行。

2、建账不规范或不依法建账，会计核算常有违规操作。

中小企业有些根本不设账，以票代帐，或者设账，但账目混乱。还有相当一部分中小企业设两套账或多套账。据有关人士在一次问卷调查研究中得出，中小企业存在两套帐的比率高达 78。36%，这表明我国中小企业会计信息严重失真。在会计核算方面，待摊费用预提费用不按规定摊提，人为操纵利润，采用倒轧账的方式记账等等，有些会计人员知识结构的老化与专业知识较低，使得许多理论上完善的会计方法与复杂的会计技术无法实施，或在实施时大打折扣。

3、内部会计监督职能没有发挥出来。

会计的基本职能之一就是实行会计监督，保证会计信息的真实准确，保证会计行为的合理合规。内部会计监督要求会计人员对本企业内部的经济活去进行会计监督，但是中小企业的管理者常干预会计工作，会计人员受制于管理者或受利益驱使，往往按管理者的意图行事。使用会计的监督职能几乎无法进行。

用以证明经济业务发生的原始凭证付出成本大，或者难以获得，原始凭证的获取要付出成本，是因为企业在购买商品物资时要不要发票存在着不同的价格，若要发票，要加价，价格较高；不要发票价格较低，两者的差价是税款。中小企业往往希望以较低的价格成交，但是又无法取得记账所需的合法凭证。还有的企业发生费用后无法取得发票，只能取得不合规的收据。多发生在上级主管部门摊派的费用支出。

会计实习心得体会 5

上一周的时间，高老师主要是指导了我如何登记现金日记账，如何登记银行日记账，如何填写支票，填错后如何改正。这周高老师说要让我单独操作，她发现问题的时候再给我指正，她问我有没有问题，我虽然心里有点虚，但还是拍拍胸脯说没问题。

现金日记账，银行日记账虽然看似简单，但真正操作起来还是遇到了不少麻烦.比如要注意借方,贷方的`登记方向，要注意“0”的个数，要注意小数点的位数等。刚开始的时

候，我由于不熟练，经常填错小数位，所以借方，贷方一直不平，我只好用红更正法，但有时候红更正法更正的次数太多，已经无法继续做账了，只好重做一张.还好有高老师在旁边耐心地指导我，不断地指正我的错误，我很感谢她。

前四周都是在处理一些琐事中度过的，过得比较顺利，但这一周我就有点头大了，让我实际操作还是会出现很多问题，看来理论和实际是有差距的，我决定以后要多加操练，这样才能提高工作效率。

会计实习心得体会6

又到了我记下我一周心得体会的时候了，到今天已经是第五周了，实习周期的一半已经过去了，真的是弹指一挥间。上一周的时间,高老师主要是指导了我如何登记现金日记账，如何登记银行日记账，如何填写支票，填错后如何改正等等。这周高老师说要让我单独操作，她发现问题的'时候再给我指正，她问我有没有问题，我虽然心里有点虚，但还是拍拍胸脯说没问题。

现金日记账，银行日记账虽然看似简单，但真正操作起来还是遇到了不少麻烦。比如要注意借方，贷方的登记方向，要注意“0”的个数，要注意小数点的位数等等。刚开始的时候，我由于不熟练，经常填错小数位，所以借方，贷方一直不平，我只好用红更正法，但有时候红更正法更正的次数太多，已经无法继续做账了，只好重做一张。还好有高老师在旁边耐心地指导我，不断地指正我的错误，我很感谢她。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

https://d.book118.com/927156153066006060