



中级财务会计实训心得

Experience of intermediate financial accounting training

(实习报告)

单 位：_____

姓 名：_____

日 期：_____

编号：YB-BH-026268



中级财务会计实训心得

简介：实习报告主要是指各种人员实习期间需要撰写的对实习期间的工作学习经历进行描述的文本。它是应用写作的重要文体之一。本内容已经过排版和校对，预览无问题可下载打印或者改编使用。

中级财务会计实训心得(一)

一、实习的目的和意义

通过实习，能够熟悉会计核算的流程，基本掌握记账凭证的编制、各种账簿的登记、财务报表的编制等各种会计核算的方法。能够将书本所学专业知识与实际业务处理相结合，学会理论联系实际，提高分析问题和解决问题的能力。

二、实习的时间安排

20xx年7月14日——20xx年7月25日

三、实习的地点和单位

本校田家炳楼 615 实验室

四、实习的内容

1.建账。根据所给资料给每个账户开设账页，并将期初余额过入各个账户。

2.填制记账凭证。根据所给的各项经济业务，编制记账凭证。

3.登记账簿。根据记账凭证逐笔登记相应的账户，并在全部经济业务登记入账的基础上，结出各个账户的本期发生额和期末余额。

4.试算平衡。按照发生额试算平衡和余额试算平衡的方法，对账簿记录是否正确进行检查。以保证账簿记录的基本无误。

5.编制财务报表。根据账簿记录，编制资产负债表、利润表和现金流量表。

五、实习收获

此次实训，使我在会计理论直接指导下具体掌握会计操作的基本循环过程和方法，将会计理论知识与企业实践相结合；通过此次实训的学习，增强了我的感性认识，提高了我的独立操作能力，知识的根也扎得更深。现将我在此次实训过程中学到的知识介绍如下：

在设置日记账、明细账和总账三种账簿过程中，对于总账是对日记账、明细账的综合和控制，日记账、明细账是对总账的进一步细分有了实质性的认知。

在启用会计账簿时，知道了应当在账簿封面上写明单位名称和账簿名称。在账簿扉页上应当附启用表，内容包括：启用日期、账簿页数、记账人员和会计机构负责人、会计主管人员姓名，并加盖名字和单位公章。

刚开始做账时，我总是把余额忘了写入账簿，要不就忘了写上借贷方向，经过实训明折了在建账的时候，首先应该将一级科目名称写在账页的右上角“编号”处；其次，将该账户20xx年1月1日的期初余额写入第一行的“余额”栏内；然后，在“余额”栏的前面写上余额的方向“借”或“贷”；并在第一行的“摘要”栏写上“期初余额”。同时，在“年月日”栏内写上20xx年1月1日。

而在设置日记账时，现金日记账和银行存款日记账必须采用订本式账簿。（中是为节约费用，些次实训采用活页式账簿代替）。对于多栏式明细账则是针对管理上需要了解账户中具体构成项目的账户所采用的账簿，按管理分析需要设置详细分析栏。多栏式明细账账而的第一张的第一面不用，从第一张的第二面开始使用。第一张的第二面（即左页）与第二张的第一面（即右页）连起来使用。在账页的“()方分析”处的()内写上“借”“或贷”，账户需要设置的分析项目写在“()方分析”的下

一行的专栏内。最后登记期余额。在全部总账与明细账建立完成后，总账期初余额与明细账期初余额之和应核对相符。

深刻理解了填制记账凭证是会计人员根据审核无误的原始凭证，依据记账规则对原始凭证内容所作的技术处理，将原始凭证转化为会计语言，以便于记账、算账、查账和保管。实训采用的是通用记账凭证，一笔业务填制一次记账凭证。通过实训懂得了填制的方法：要细心填制记账凭证各要素。日期填制的是业务处理的日期。摘要填写的是业务的内容。借方科目的一级科目、二级科目、金额和贷方科目的一级科目、二级科目、金额是根据业务内容进行思考后填写的。最后一行填写金额栏的合计数，并在合计金额的前面加上表示人民币的“¥”符号。

懂得了登记账簿要注意的问题和方法

(1)在登记日记账时，现金日记账和银行存款日记账是根据有关现金或银行存款的收款或付款业务的记账凭证，按照经济业务发生的先后顺序逐日逐笔进行登记的，即将记账凭证上的日期、摘要、借方(贷方)发生金额等信息——抄录到账簿的相关栏目中。登记完毕后要在记账凭证上签章，同时在“√”栏填上符号“√”，表示已经过账，以避免重复过账，并在每天终了的最后一笔业务的余额栏计算出当天的余额。

(2)在登记明细账时，知道是根据有关的记账凭证和(原始凭证)登记，可以每天或定期登记。

4.在编制全年科目汇总表(试算平衡表)的过程中，我深刻明白了做会计的辛苦和所需要的耐心和细心。这是要根据全年的记账凭证，按照相同的一级科目(总账科目)归类加计金额，并试算平衡，据以登记总账。我把学到的编制步骤总结如下：

第一步，在工作底稿上将本月记账凭证中涉及的总账账户逐个开设“T”形账户，然后将本月记账凭证上有关该账户的借方或贷方发生额按凭证号顺序摘录到“T”形账户的借方或贷方排列。

第二步，汇总计算出每个“T”形账户的借方发生额合计和贷方发生额合计。

第三步，将工作底稿上的每个“T”形账户的借方发生额合计和贷方发生额合计，填入科目汇总表中。

第四步，加总计算科目汇总表中全部会计科目的借方发生额和贷方发生额合计，填入表中最末行的合计栏内，并且两者数据应当相等(如果不相等，则说明科目汇总表中存在数据错误)。(我在计算的过程中发现，就是借贷相等了也不一定是正确的，因为特别是损益类科目借贷发生额本身是相等的，如果借贷同时出错也是有可能的，所以还要细心检查下损益类科目是否过账正确。)

第五步，在根据全年科目汇总表登记总账时，我注意到在总账的“月日”栏填写科目汇总表的汇总日期应该是“12月31日”。在“摘要”栏填写“1-56号凭证汇总”，在同一行填写科目汇总表中该账户的借方发生额合计和贷方发生额合计。

然后结算出该账户的本年期未余额。

第六步，懂得了到年终时要进行对账，因为本次实训最主要做的是账证核对的账账核对。所以特别了解到账证核对，就原始凭证、记账凭证和账簿记录中的各项经济业务核对其内容、数量、金额是否相符以及会计科目是否正确。账账核对，检查总分类账与所属明细分类账之间的记录是否有差错，即加计各明细分类账户中的本期发生额或余额合计数，直接与总分类账户的相应数字相核对。在年度终了还要进行结账，就是所有总账账户都应当结出全年发生额和年末余额。并在本年合计下面通栏划双横线。

第七步，在编制财务报表的过程中，更加深刻了解到在编制资产负债表时资产负债表中的“年初数”栏根据上年末给出的科目余额分析填列，期末数根据有关账户的期末余额填列。资产负债表最后的资产合计数和负债合计数是要相等的，这基于会计恒等式。而利润表是根据有关损益类账户的发生额分析填列。其中营业

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/957034032040010001>