

最新企业会计实验心得(优质5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

企业会计实验心得篇一

在成本会计课程学到将近一半的时候，我就收到成本会计实习资料。这份实习让我有了认真学习课本知识的动力并满足了我对实际业务操作的好奇心。

为了集中高效地完成实习，我和室友在“巴贝拉”坐了几天，和那里的服务员都熟了，那里也见证了我们实习的过程。看过摆在眼前的资料，虽然我们已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，肯定是跟无头的苍蝇到处乱撞，所以刚开始不知道如何下手。但正所谓“人多力量大”，我们集思广益最后决定从记账凭证填制开始。实习过程让我们不断复习以前所学的知识点，比如企业的多步骤大量生产方式、完工产品和在产品之间的综合结转和平行结转方式、辅助生产成本在各车间的直接分配法等等。将自己学过的知识运用到实际中像是收获一样地高兴。我们讨论的场面、错了又改的烦躁、进行不下去的焦急都被最后桌子上剩下的碎纸带来的喜悦取代。想着蛮简单的记账凭证的填制实际操作起来还真是考验耐心、细心恒心。

算单的计算等，增强了我对所学专业知识的理解和感性认识，掌握了较全面的成本会计核算基础知识和基本操作技能，除此之外，模拟案例实习，可以将理论课上学到成本会计的知识应用到实习体会的实务中，从而得到实际锻炼的机会，并

置于会计职业的氛围中，检验了我对理论知识的掌握程度。

接下来就是根据凭证登记账簿（十三栏式账簿和金额数量式账簿），鉴于工作量太大，我和一位室友合作一份。做这些帐，首先要分清哪些业务该登那些帐簿，稍微疏忽，一张帐页就报废了。登记账簿也很容易疲倦，一疲倦就眼花，接着就是一个个错误，真的是稍有不慎就的重新来过。还好两个人相互鼓励，很快就完工了。

总而言之，这次成本会计实习增强了我的会计工作的实际体会技能，也为我以后上岗和从事与会计相关的工作奠定了一定的实践基础。

企业会计实验心得篇二

三年的大学生活即将结束，我踏上了迈入社会的道路。我有幸成为了__的一员，从此，迈开了我走向社会的里程碑。我作为一名实训出纳员，开始了紧张和繁忙的学习和工作。在公司里的学习与在大学里的课堂上学习是完全不同的两个概念。以下是我此次实践的一些心得和体会。

在实训中，我在师傅的热心指导下，积极学习了有关于出纳的规章制度和实践技能等相关工作。一提到出纳的工作，很多人就会想到是跑银行的。在我还没有接触出纳工作的时候，我也是这样认为的。我也认为出纳工作很简单，不过就是点钞、填支票、跑银行等事务性工作。但是，当我真正成为了一名出纳，投入到了工作中时，我才知道，我原来对出纳工作的认识和了解是错误的。出纳的职责一般包括：

- (1) 办理现金收付和结算业务；
- (2) 登记现金和银行存款日记账；
- (3) 保管库存现金和各种有价证券；

(4)保管有关印章、空白收据和空白支票。其实，出纳的工作不仅责任重大，而且还有不少学问和政策技术问题，这些都是需要时间好好地学习才能够掌握的。我毕竟是刚刚从学校里走出来的，理论和实践是有一定的差距的，两者很难结合到一起，这就对实际工作造成了很大的困难。跑银行也只是出纳工作中的一项重要工作，原来跑银行也并不是一件很容易的事情，除了要熟知每项业务要怎么和银行打交道以外，还要有肯吃苦耐劳的精神。因为出纳员就是要每隔一两天就往银行跑一趟，出纳还负责日常现金的保管与开支，以及开支票和操作税控机等。税控机就是用于打印出发票联，金额和税额分开两栏，是要一起整理在原始凭证里的。在学校里，我们学的所有课本上都从来就没有提到过这种新的机器，我以前也没有听说过。

刚刚开始接触工作时，我的工作效率很低，因为有很多东西都不会，几乎什么都要从头学起。在师傅指导下，我学会了办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，学会了填制和审核许多原始凭证，以及进行帐务处理等问题，在实践中通过师傅对我的指导，我的业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

经过了这一个多月的学习和工作实践，我知道了出纳的工作绝非大多数人认为的那样，出纳工作绝对不可以用“轻松”一词来形容，出纳这个岗位更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，出纳工作是会计工作不可缺少的一部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风。要想做好一名合格的出纳，就必须具备以下的几点基本要求：一是必须要时刻学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平；二是出纳工作需要很强的操作技巧，如：打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要有深厚的基本功。作为一名专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳

专业知识水平和较强的数字运算能力;三是要想做好出纳的工作,首先自己要热爱出纳的工作,要有严谨细致的工作作风和职业道德;四是出纳人员要有较强的安全意识,现金、有价证券、票据、各种印鉴,既要有内部的保管分工,各负其责,并相互牵制,也要有对外的保安措施,维护个人安全和公司的利益不受到损失;五是出纳人员必须具备良好的职业道德修养,要热爱本职工作,精业、敬业,要竭力为本单位中心工作,为单位的总体利益、为全体职工服务,牢固的树立为人民服务的思想。

实训生活既使我神经紧张,又使我感到新奇,同时收获也很多。通过实训,使我对出纳的工作有了深层次的感性与理性的认识。以上这些都是我将近一个多月工作和学习以来的一些体会和认识,也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。我要不断地在工作中学习,还要努力提高业务技能,使自身的工作能力和工作效率得到迅速提高,在今后的工作和学习中,我会更加不懈的努力和拼搏,做好自己的本职工作。工作是日复一日的,看似反复枯燥无味,但我相信有今天的积累,就会有明天的辉煌。

我现在学到的是我在任何学校里都难以学到的知识。不仅仅是这些实操性很强的业务技能,还有就是我学到了如何与同事们相处。我认为人际关系是现今不少的大学生走出校门踏入社会中所遇到的一大难题,于是在实训期间,我便有意地观察前辈们是如何和同事以及上级相处的,同时我自己也会虚心向师傅和前辈们请教,做到不耻下问。要搞好人际关系并不仅仅限于自己工作的部门,同时也要和别的部门的同事相处好,那样工作起来的效率才会提高。现在在工作之余时,我常常会与前辈们一起聊聊天,这样不仅可以放松一下紧张了一天的神经,而且也我还可以跟他们学到很多关于工作中或是工作以外的事情。也许有很多的事情我都不会遇到,但是他们的话多少可以使我更加了解社会,也会教会我一些处理问题的方式、方法,能让我对很多的事情有所了解做到心中有数,即便将来遇到了也不会不知所措。我喜欢我的工作,

它让我学到了很多。

企业会计实验心得篇三

这学期会计模拟实训的操作课程已接近尾声了。经过这次实训使我提高自身的手工操作能力及巩固我们所学过的理论知识运用到实践中，从而使我们对会计知识有了更进一步的了解和认识。本次企业会计模拟实训流程分为十个步骤：第一，建立账本；第二，识别、填制和审核原始凭证；第三，填制记账凭证；第四，填制科目汇总表；第五，登记会计账簿；第六，进行产品成本计算；第七，编制试算平衡表；第八，结账；第九，编制会计报表；第十，整理装订会计凭证、账簿。

经过这次实训，使我真正体会到什么是会计，让我对于会计最初的观点也有了本质性的改变！会计不仅仅是一份职业，更需要的是细心、耐心，恒心。虽说记账看起来象小学生会做的事，可是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涂或用橡皮擦涂涂就算了。每一个步骤会计制度都有严格的要求的。例如，写错数字就要用红笔划红线，再用黑笔在上面改正，记账时要清楚每一明细分录及总结名称，不能乱写或写错，否则总账的借贷就不平衡了。这并不是像平时写作业或考试时出错了扣分而已，要是在以后的工作中，那就失乎一个企业的账务，是一个企业以后制定发展计划的依据。所以我们决对不能有丁点马虎，一定要学会细心，耐心。

总之，这次实训对我来说可真上受益匪浅，不仅对会计有了更进一步的认识，同时实训过程中也发现自身的一些不足。比如：自己不够细心，经常看错或抄错数字，导致核算结果出错，在编制分录中出不够熟练，今后还得加强学习。在实践中巩固知识，也为我们今后走向社会奠定更好的基础。

企业会计实验心得篇四

一个多月的暑假过了大半了，历时一个月的专业实习也结束的很匆忙。一个月很短也很长，让我还没在公司工作烦呢就结束了，同时也让我学到了很多的东西，受益匪浅，感觉这个暑假都变充实了，在唐山*****有限责任公司的实习既开阔了视野，又增长了见识。下面是我从这次实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计知识和道理：

会计在公司里占据着越来越重要的地位，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，经济越发展会计工作就显得越重要。

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到实际上应用，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。只有把从书本上学到的理论应用于实际的会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。

平常在学校学到的都只是课本上的知识，缺乏工作经验，还不能满足会计工作的需要。为了积累关于会计专业的工作经验，我在唐山三友集团氯碱有限责任公司获得了一次十分难得的实习机会。实习期间努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合，在实习期间能够遵守工作纪律，不迟到、早退，认真完成领导交办的工作，得到学习领导及全体工作人员的一致好评，同时也发现了自己的许多不足之处。

这里的同事对我非常和气，他们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，又向我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也是有问必答，尤其是会计的一些基本操作，都给予了细心的指导，我很感激他们对我的教导。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。在他们的帮助下，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。

在这里我的收获很大，我学会了录入业务、记账、登帐、填制记账凭证、使用打印机等好多的知识，掌握了会计工作的基本流程，也学到了不少为人处事之道，认识到不断学习的重要性，更多的了解了会计专业的特点，发现电算化在公司的使用日益普遍等等。以上就是我的实习收获和所得。

公司里凭证的填制已经基本上由电脑生成打印机完成，很现代化，而且我发现这里所使用的用友软件很方便快捷，网络已经能很好的为公司服务了。

在结账以前必须先对账，对账主要是为了发现和纠正记账过程中出现的差错。因为在会计核算过程中难免会出差错，而且差错可能出现在各个环节，如记账凭证填制中的错误、记账过程中的错误、实物保管过程中的疏忽等等。因此，在会计期末将账簿同会计凭证、其他账簿、实存物资相核对，可以保证账证相符、账账相符、账实相符，是会计信息真实可靠的保证，同时为报表的编制打下了良好的基础。

对账中的错误让我又重新温习了查找错帐的方法：差数法、尾数法、除二法、除九法。除二法是查重复账用的，除九法是查数字颠倒的，差数法是查少计账的，尾数法是用来查少计尾数的。还可以这样分成两种方法，一、查找漏记、重记错差的方法。总帐与分帐不平时，如果差错数是72，就得先看凭证上有无72这一笔数字。如果发现这一笔，就应看有

关帐户是否有漏记、重记的情况。二、查找反方向差错的方法。这种反方向的差错数，一定是偶数，可用“2”除尽。所得的商数就是差错数。

电算化在公司的普及使用，让我对电算化又有了更新的认识，会计电算化是会计技术和计算机技术相结合的产物，会计电算化的不断发展，要求会计电算化人才培养要突出实务性特征，要使会计电算化人才能够迅速理解适应和进入计算机会计实务环境，能够熟练从事手工会计操作和运作财务软件，具有从实务中学习和进步的能力。会计电算化人才是一种复合型人才，无论其侧重哪一方面，都应该拥有足够的会计和计算机两方面的知识，懂得计算机技术手段，能将会计工作转化为计算机应用；要熟知一些计算机环境下的会计运作方式和模式。在我国，随着经济的持续发展，对会计类专业人才的需求一直处于一种上升的趋势，即使是大学生人数激增，毕业生就业困难的今天，会计类专业的就业形势也明显的比其他专业的要好，在各地的招聘职位需求排行榜上，财经类专业一直处于领先，根据调查结果显示，社会对会计电算化专业毕业生需求意愿较强，九成单位有长期需求。

因为公司分工较细我是在销售部实习，所以涉及到的都是和资金流入有关的会计科目，应收账款很常见，使我对应收账款有了更多认识。应收账款是指企业因赊销产品、商品或提供劳务而应向购货单位或接受劳务单位收取的应收款项，是企业因销售商品、提供劳务等经营活动所形成的债权，是企业流动资产的一个重要项目。随着市场经济的发展，商业信用的推行，企业应收账款数额普遍明显增多，应收账款的管理已经成为企业经营活动中日益重要的问题。应收账款的功能主要有以下方面：1、扩大销售，提高了企业的竞争能力。2、减少库存，降低存货风险和管理费用的开支。

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。现在才发现，会计其实更讲

究的是它的实际操作性和实践性。还有就是会计的连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证、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。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。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。

企业会计实验心得篇五

实习是大学进入社会前理论与实际结合的`的锻炼机会，也是大学生到从业者一个非常好的过度阶段，更是大学生培养自身工作能力的磨刀石，作为一名刚刚从学校毕业的大学生，能否在实习过程中掌握好实习内容，培养好工作能力，显的尤为重要。

经过三年的专业学习后，在掌握了一定的会计基础知识的前提下，为进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来[]20xx年我在xx公司财务部进行了为期两周的专业实习，以下是此次实习中的一些心得和体会。

由于在学校做过会计凭证的手工模拟，所以对于会计凭证不是太陌生，因此以为凭着记忆加上学校里所学过的理论对于区区会计凭证完全可以熟练掌握。但也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于后来经理让我尝试制单的时候感觉到有些困难。于是我只能加班补课了，把公司日常较多使用的会计业务认真读透。毕竟会计分录在书本上可以学习，可一些银行帐单，汇票，发票联等就要靠实习时才能真正接触，从而有了更深刻的印象。别以为光是认识就行了，还要把所有的单据按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好，用图钉装订好，才能为编制会计凭证做好准备。

是的，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，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如今有不少学生实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，可我觉得，要是没有书本知识作铺垫，又哪应付瞬息万变的社会呢经过这次实践，虽然时间很短。可我学到的却是我一个学期在学校难以了解的。就比如何与同事们相处，相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也虚心求教，使得两周的实习更加有意义。

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！

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。现在才发现，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。

其次，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证、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。这为其一。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，这为其二。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，这为其三。

办理现金支票业务，首先是要审核，看出票人的印鉴是否与银行预留印鉴相符，方式就是通过电脑验印，或者是手工核对；再看大小写金额是否一致，出票金额、出票日期、收款人要素等有无涂改，支票是否已经超过提示付款期限，支票是否透支，如果有背书，则背书人签章是否相符，值得注意的是大写金额到元为整，到分则不能在记整。对于现金支票，会计记帐员审核无误后记帐，然后传递给会计复核员，会计复核员确认为无误后，就传递给出纳，由出纳人员加盖现金付讫章，收款人就可出纳处领取现金（出纳与收款人口头对帐后）。转帐支票的审核内容同现金支票相同，在处理上是由会计记帐员审核记帐，会计复核员复核。这里需要说明的是一个入帐时间的问题。现金支票以及付款行为本行的转帐支票（如与储蓄所的内部往来，收付双方都是本行开户单位的）都是要直接入帐的。而对于收款人、出票人不在同一家行开户的情况下，如一些委托收款等的转帐支票，经过票据交换后才能入帐，由于县级支行未在当地人民银行开户，在会计账上就反映在“存放系统内款项”科目，而与央行直接接触的省级分行才使用“存放中央银行款项”科目。而我们在学校里学习中比较了解的是后者。还有一些科目如“内部往来”，指会计部与储蓄部的资金划拨，如代企业发工资；“存放系统内款项”，指有隶属关系的下级行存放于上级行的清算备付金、调拨资金、存款准备金等。而我们熟知的是“存放中央银行款项”，则是与中央银行直接往来的省级分行所使用的会计科目。一些数额比较大的款项的支取（一般是大于或等于5万元）要登记大额款项登记表，并且该笔款项的支票也要由会计主管签字后，方可支取。

“一天之际在于晨”，会计部门也是如此。负责记帐的会计每天早上的工作就是对昨天的帐务进行核对，如打印工前准备，科目日结单，日总帐表，对昨日发生的所有业务的记帐凭证进行平衡检查等，一一对应。然后才开始一天的日常业务，主要有支票，电汇等。在中午之前，有票据交换提入，根据交换轧差单编制特种转帐借、贷方凭证等，检查是否有退票。下午，将其他工作人员上门收款提入的支票进行审核，

加盖“收妥抵用”章，交予复核员录入计算机交换系统。在本日业务结束后，进行日终处理，打印本日发生业务的所有相关凭证，对帐；打印“流水轧差”，检查今日的帐务的借贷方是否平衡。最后，轧帐。这些打印的凭证由专门的工作人员装订起来，再次审查，看科目章是否盖反、有无漏盖经办人员名章等，然后装订凭证交予上级行进行稽核。这样一天的会计工作也就告一段落了。