

代理记账实训心得体会(优质5篇)

心得体会是我们在成长和进步的过程中所获得的宝贵财富。那么心得体会该怎么写?想必这让大家都很苦恼吧。下面是小编帮大家整理的优秀心得体会范文,供大家参考借鉴,希望可以帮助到有需要的朋友。

代理记账实训心得体会篇一

一转眼就到了20xx年1月份了,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,记入记账凭证。然后,根据记账凭证,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，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。

文档为doc格式

代理记账实训心得体会篇二

目前所在：天河区年龄：29

户口所在：广州国籍：中国

婚姻状况：已婚民族：汉族

身高□155cm

体重□43kg

求职意向

人才类型：普通求职

应聘职位：会计，会计，会计

工作年限：

5

职称：

初级

求职类型：全职可到职日期：随时

月薪要求：3500～5499元希望工作地区：广州，广州，广州

工作经历

公司性质：其它所属行业：服务业

担任职位：

代理记账实训心得体会篇三

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记账记账实习心得，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！

代理记账实训心得体会篇四

转眼间一个辛苦的实习生活又结束了，我们在不断的学习中，获得了更多的进步，为此就要认真思考实习报告如何写了。那么好的实习报告是什么样的呢？以下是小编帮大家整理的代理记账公司会计实习报告范文，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

毕业实习是学生大学学习完成全部课程后的最重要的实践环节通过这次的实习，我对自己的专业有了更为详尽而深刻的了解，也是对这几年大学里所学知识的巩固与运用。从这次实习中，我体会到了实际的工作与书本上的知识是有一定距离的，并且需要进一步的再学习。由于会计行业的特殊性我选择参加了代理记账公司实习，在这两个月中我主要从事工商事务办理和税务登记办理工作，这帮助我更深层次地理解现在的企业会计，会计不光光是会做会计分录、记帐、会计报表的应用，不在局限于书本，而是有了一个比较全面的了解。实践暴露了我许多知识上的不足，也是对理论知识的一种补足。会计工作中的每一个步骤都是十分重要的，只要有一个部分出差错，那么就会牵连到其他的部分，所以会计真的不是简单的算算记记，这是一项十分严谨的管理活动，工作前先做好个人工作计划，有条不紊地进行。

此外，我还结交了许多朋友、老师，我们在一起相互交流，相互促进。因为我知道只有和他们深入接触你才会更加了解会计工作的实质、经验、方法。为我们以后进一步走向社会

打下坚实的基础。在这次的社会实践中，让我学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，打开了视野，增长了见识，也改掉了许多毛病。知道挣钱的不容易，工作的辛苦，与社会的复杂多变。而为了适应社会，我们要不断的学习，不断的提高自己，在实践中锻炼自己，使自己在激烈的竞争中立于不败之地。

1、通过实习，使我掌握了如何办理公司成立的手续，办理组织机构代码，税务登记等业务。

2、通过实习，使我对会计行业更深的了解，会计不光光是会做会计分录、记帐、会计报表的应用，还应懂得企业的成长史。

3、通过实习，理论联系实际，巩固和深入理解已掌握的理论知识；弥补理论中不足的缺陷。

该公司成立于20xx年距今已有4年的历史，主要从事会计代理记账行业。公司自成立以来，就其高素质的人才团队和高起点的管理模式，优化组合而成的专业队伍，为企业事业单位提供会计记账、纳税申报、注册登记、证照年检等一条龙服务。公司以专业精深的业务水平和丰富的经验，优质服务，合理的收费赢得广大客户的赞誉。

1、专业的会计体系

2、优惠的服务价格

3、严谨的管理制度

4、良好的公共关系9月8日，我怀着美好的憧憬，我来到杭州成功招商投资咨询有限公司实习。

第一次看到这个名字还以为是投资股票的，后来才发现它是

一家会计代理记账公司。第一天实习既感到新鲜又紧张，既想知道走入社会我们将会面临什么样的挑战，又害怕自己再工作中出差。可以说在实习的两个月中第一天是我最难忘的，随着时间的往后，我慢慢感受到原来实习并没有想象中的那么累，反而在工作中学到新的知识而感到快乐。

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，主要做企业办理工商、税务登记、变更手续；与学校学的相关会计知识更不用不上，刚开始还真不习惯，对所操作的内容一无所知，真是错误百出啊！

实习内容分四个阶段：企业核名——企业新设登记——企业组织机构代码证办理——企业税务登记。

当我第一次接触到核名时，我对这个概念是一无所知，第一次办的时候我记得很清楚是师傅准备好资料让我到工商局去直接送进去就好了，我还傻乎乎不清楚这是怎么一回去，在学校里可没接触到过这样的事呀。在后来才清楚原来核名的意思是企业的名字，在这一关可不像是给小孩子取名字一样这么容易，在有重名的，重音的，都不能用。

而它的程序是：

- 1、全体投资人签署的《企业名称预先核准申请书》
- 2、指定代表人或者共同委托人的证明
- 3、企业名称预先核准通知书

只要交齐这三份资料，再经工商人员审查，经查明无重名，

并可办理。在两个实习中，这样内容我已经是熟练掌握，在杭州还要看各区的小规定，不过大致都是一样的，只是有些分区搞特殊化，在《指定代表人或者共同委托人的证明》要附上单位的营业执照副本的复印件，才给予办理，办的多了，了解也就多了，不会容易出错。核好名还能直接拿营业执照。

这个相对比第一个程序麻烦对了，还有请股东到场签字。主要是：

- 1、公司设立登记申请书需法人签字
- 2、董事、监事、经理情况
- 3、股东发起人出资信息
- 4、法定代表人登记表需法人签字
- 5、公司章程需股东签字
- 6、验资报告
- 7、房产证复印件
- 8、房屋租赁合同
- 9、董事、监事的决定需股东签字
- 10、股东身份证复印件
- 11、企业名称预先核准通知书
- 12、委托代理的人证明需股东签字

这些资料是企业成立最重要的环节，可惜的是这些资料不是自己亲手准备，不过也好，师傅准备好了就让我送进去，我

只是记了一下，但感觉不是很好，不管怎么样，自己以后决定就干这一行了，总得多看多学多记，总有一天会用的到。等新设资料送进去大概过3—5天可以领营业执照，然后我拿着执照去办理组织机构代码证。

- 1、营业执照副本复印件，
- 2、法人身份证复印件和经办人的身份证复印件，并可办理。

不过在这个一阶段，话费的时间比较多，因为办的人很多，等待浪费掉了很多时间，而我会带上一本《读者》在还没轮到之前慢慢的品看。这样有效的利用时间就不会觉得太浪费了。

- 1、工商营业执照副本复印件2份
- 2、组织机构代码证副本复印件2份
- 3、法定代表人身份证复印件2份
- 4、公司章程复印件2份
- 5、股东决议复印件2份
- 6、租赁合同复印件1份

其他说明：个人独资企业第4、5项不提供，私营独资企业4、5项不提供，个人合伙企业需提供合伙人身份证原件和复印件。

只有提交上述资料当场并可拿税务登记证。经两个月的相处，对上述业务有些是熟练掌握比如企业核名、组织机构代码证办理，相对于新设登记和税务登记的业务就只是了解。在工作中我遵守工作纪律，不迟到，不早退，严于律己，积极主动，虚心好学，认真对待每一项任务，且礼貌待人，尊重同

事。总体来说，我的工作和为人处事都得到了大家的好评和肯定。但同时在工作中老放错误因为自己经验不够，不够谨慎，不够仔细。实践工作能力低下，不得法，知识结合实际工作慢跟不上，在校所学知识老化、单一、片面、虚无，税法税务实务纯粹纸上谈兵，加强对excel用友、数据库等专业知识的学习，加强金融知识的学习，及时对新会计准则学习。正所谓“百闻不如一见”，经过这次自身的切身实践，我才深切地理会到了“走出课堂，投身实践”的必要性。

平时，我们只能在课堂上与老师一起纸上谈兵，思维的认识基本上只是局限于课本的范围之内，这就导致我们对会计知识认识的片面性，使得我们只知所以然，而不知其之所以然！这些都是十分有害的，其极大地限制了我们对会计知识水平的提高。所以我们有必要“走出去”才能学到的。

通过两个月的实习，有机的结合起来，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实践运作情况的认识，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。最后，我作为一名即将毕业的学子，感谢学校老师和实习单位对我的照顾和帮助。感谢所有在实习中曾经帮助过我的良师益友和同学！谢谢！

代理记账实训心得体会篇五

7016

7017

7018

实践中，记账凭证一般都是要保存15年的，所以装订的时候要用电动装订机先打孔，再用绳子穿好，这样才能保存较长的时间。

7月19

“熟能生巧，勤能补拙”，果然经过几天的实践，我已经能很好的独立完成原始凭证的粘贴，并装订好记账凭证，写上编码，放入对应的柜子里。

7月20

五天下来，终于和办公室里的几位同事“混”熟，不像刚来时那么陌生了，她们在忙自己事情的时候，也会顺手教我怎么做了。

7月23

今天我学习了“增值税防伪开票系统”，开出了我人生中第一张真实的增值税发票。

7月24

7月25

这几天我的主要工作还是贴凭证、装订凭证，开始感觉做会计真的很需要耐心、细心，工作虽然枯燥、繁琐，但需要坚持。

7月26

早上，帮一家企业拟了一份房屋租赁合同，很好的复习了一下word的基本操作，并学习了打印机的一般参数设置。

7月27

一个同事出差回来，给我们带了很多手信，很开心，感觉生活充满了动力。

7□30

继续贴凭证，并学习了公司的大概运作流程。

7□31

第一次接触金蝶财务软件，学习不同帐套的引入、凭证查询、凭证打印等简单操作，并学习了打印凭证的相关参数设置。

8□1

新的一个月的报税、纳税期又开始了，大家都忙了起来，准备给客户们报税。

8□2

8□3

今天主要是帮同事核对、计算营业税、堤围费、城建费、教育附加费等数据，以方便后面的税务申报工作。

8□6

珠海地税离我们公司不远，今天自己一个人去给客户申报个人所得税，除了在综合窗口报完税外，还要记得将金税ic卡清卡，由于是第一次，一切都做的小心翼翼的。

8□7

刚到公司，就要给一个客户打印资料、加盖公章，并传真给客户，但客户总说，传真后文件字迹太淡不行，所以不得不进行扫描，可是扫描后，客户又说图像扫歪了不行，就这样，重复了好几次才将事情做好，看来以后真的要更加细心了。

8□8

今天最重要的事情就是替一个客户开增值税专用发票了，从插入ic卡、打开“增值税防伪开票系统”进行发票号码确认，到填写购货信息、商品信息，并仔细、反复的核对商品价格是否含税、数据是否正确，最后打印发票，由于害怕出错，手心都有些出汗了。

8□9

8□10

今天重复最多的就是网上报税，首先凭公司的纳税账号登录广东省地税网，然后进行纳税申报。

8□13

8□14

帮客户去地税购买增值税专用发票，需带资料：印章备案证明、法人身份证、经办人身份证、发票专用章。现在地税有专门的“发票购领”窗口，比以前方便多了。

8□15

第一次一个人去地税帮客户开通扣税账号(办理托收)，才知道要带的资料很多：税务登记证【粤地】副本、银行印鉴卡、法人身份证、印章备案证明、公章、发票专用章、三方协议书，一样都不能少。

8□16

8□17

8□20

8□21

今天的工作比较简单——上国税网下载各个企业的增值税发票验证书，并打印出来，核对通过验证的增值税专用发票(抵扣联)是否齐全，最后在打印一张抵扣联封面，将每一个月的抵扣联装订成册。

8□22

今天去珠海前山的一间农村信用合作社替一个客户办理基本存款账户的年检，顺便办理机构信用代码证。

8□23

最近公司又代理了几间新的企业，所以去开通扣税账户的事情都是由我来跑腿啦~~不过最近地税开通扣税账户有些麻烦了，必须先去税局打印一个三方协议，再去找银行盖章，最后税局才肯代理。

8□24

原来购买社保，无论是城镇户口还是农村户口，都应该填写在同一张申报表上面的，不能分开写~~这个以后必须记住了。

8□27

8□28

8□29

8□30

将一部分客户的增值税纳税申报表、企业所得税申报表、申报抵扣凭证、记账凭证、资产负债表、利润表等资料装订、打包给还各企业，并整理登记各企业组织机构代码证的到期时间、年检时间，以方便后期工作。

8□31

9□3

9□4

9□5

今天开错了一张增值税专用发票，好在发票作废不是那么难，可以重开~~

9□6

9□7

9□10

9□11

9□12

9□13

9□14