

2023年代理记账公司工作心得 代理记账公司实习心得(优秀5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

代理记账公司工作心得篇一

通过在代理记账公司实习，在这两个月中所接触的会计，结合实践让自己的知识有所提高。下面是本站小编为大家收集整理整理的代理记账公司实习心得，欢迎大家阅读。

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，记入记帐凭证。然后，根据记帐凭证，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的东西，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。

突然发现时间过得好快，转眼间三月份已经接近尾声了，离我们论文答辩的日子越来越近了。回想这些实习期间的日子，虽然有苦过，但是在代理记账公司实习期间的点点滴滴将成为我记忆中最珍贵的部分。

这个三月份相对来说比较忙，因为除了要到每家客户的公司及开户银行去收取相关的票据外，还要着手核查每家客户是否需要申请企业所得税核定征收，如果某些客户之前企业所得税是以查账征收的，那符合企业所得税核定征收情况的企业，就要向主管税务机关申请。

从这个月初开始要着手帮每家客户到每家主管税务机关送报企业所得税年报，送报年报分为查账征收和核定征收，查账征收的企业报送年报相对核定征收的企业来说比较复杂。而我手上的客户大多数是企业所得税核定征收，相对来说难度不是很大，只需要登陆每家客户20xx年的帐套，将每家客户20xx年全年发生余额明细表导出来，确认无误之后将相应的数据填入b类企业所得税年度申报表中，加盖客户公司公章，交税务机关即可。而查账征收除了要将相应的数据填入a类企业所得税年度申报表中，加盖客户公司公章之外，还要准备税务机关要求核查的其他资料，比如企业的年度资产负债表、利润表等等。每天我都觉得时间不够用，前半个月几乎每天白天都要奔波于客户公司、客户开户银行及客户主管税务机关，每天晚上下班后几乎都要加班。把每家客户的记账凭证全部录进电脑，将每家客户的利润表导出，记账凭证全部打印出来附上原始凭证，统一放入每家客户的档案盒内。

在代理记账公司实习期间我有好多次都想放弃，因为事情太多太杂了，但是我一想到在代理记账公司能接触不同行业的账目，这是在别的企业里做不到的。就是因为这点才让我忍下了所有的辛苦，坚持在这个公司实习着，况且会计这个行

业就是要熬得住。在这个公司实习让我知道了我是真的长大了，踏出了校园，我不再是学生，要学着一个社会人的思维方式来思考解决问题。要学会应付客户失约，不守信等等令人头疼的事，但是对于我们来说就绝对不能对客户失约，否则我们失的不止是自己的人品，还会失掉客户对我们的信任，进而失去的就是客户源。通过这段时间的实习工作，我已经渐渐习惯了这样的生活了，明白了人生不止是一个积累知识经验的过程，更是一个忍受的过程，古人说“吃得苦中苦，方为人上人”大概就是这么个意思吧。

在代理记账公司实习的这几个月，学到了太多太多书本上学不到的为人处世方法，这些东西在我今后的生活工作中有太重要的意义。我真的很感谢成都小蜜蜂代理记账公司的所有同事，在我不懂的地方给以我最大的指导帮助。

关于在深圳飞美达科技公司泉州分公司学习会计岗位的实习报告

一、实习单位及岗位简介

(一) 实习单位的简介

深圳市飞美达科技有限公司是集化工涂料生产，节能技术开发，工程施工为一体的高新技术企业。

长期以来，公司在注重产品质量的同时，也在不断的加强施工队伍的素质管理。目前，公司现有各类工程技术人员30多名，在编技术工人400多名，所属员工均接受过专业的培训和考核。另外公司还长期聘用国内外有关专家作为技术顾问。经过多年努力，公司已完全打造出了一支技艺精湛，作风过硬(本文来自本站：)的工程施工队伍，可承接不同领域的各种涂装施工及外墙保温工程。目前，飞美达公司已在全国20多个省市完成外墙涂装200多万平方米。在北京、上海、南京、广州、长沙、武汉、成都、福建等国内大中型城市相

继建立了数十个营销网点。公司以其科学的管理、卓越的品质、骄人的业绩、优质的服务，赢得的业内人士及用户的好评和肯定。

(二) 实习岗位的简介

本人在工作岗位是负责会计部门的工作。我们部门有一个会计师，一个出纳，两个会计员。而负责教导我的是我们部门的老会计师，周前辈。进入工作岗位，我主要是学习会计的基础知识，运用所学的会计知识，帮助会计师做好一些简单的工作。比如用原始凭证做记账凭证，以记账凭证来做银行日记账和现金日记账等。

会计师主要是负责公司的主要账目，出纳的工作就是负责日常的现金库和银行的存款工作，而会计的工作主要是负责公司一些简单的账目。

我还是在学习的阶段，所以一般比较简单的工作都是由我负责，比较复杂的都会交给部门的老前辈们来做，主要还是以学习的态度来进行实习。

我们主要的工作流程也就是做好公司每个月的账目，让公司领导知道每个月所得的利润和亏损。

1、负责编制公司会计凭证，审核、装订及保管各类会计凭证，登记及保管各类账簿。

2、按月编制会计报表(资产负债表、损益表等)，并进行分析汇总，报公司领导备案决策。

3、负责监督公司财务运作情况，及时与出纳核对现金、应收(付)款凭证、应收(付)票据，做到账款、票据数目清楚。

二、实习内容及过程

本人于2月9日至4月4日在上海子迪实业公司福州分公司 会计部进行实习，主要提高自己的实际操作技能，学习、丰富实际工作和社会经验。

在实习期间，我很幸运，跟了一个从业10多年，做7家以上会计经验丰富

的会计师。虽然自己也是会计专业，但缺少实践经验，而且有一些就算是在学校

也学不到的。就是一种对事业的专注和勤奋的精神。在两个月的实习中，虽然只学了基础的会计知识，但也能把整个会计报表做出来，也算是很大的收获了。同时也了解了很多关于会计报表以外的知识。

首先，谈谈所得税汇算清缴。由于所得税涉及的面很广，审计的重点很多都

都是接触英语。但在这两个月中所接触的会计却让自己的知识有所提高，看过会计的一些书，里面的很多成本，资金，固定资产等等的会计科目都不懂，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。第二，工作不比在学校。毕竟工作的环境不比在学校的轻松，每天都要按规定的时间上班下班，有时候工作需要还得加班，在学校上课下课都是准时得很。第三，工作交际。在工作时候工作需要还得加班，在学校上课下课都是准时得很。第三，工作交际。在工作时候所得税汇算清缴有查帐征收和核定征收(如带征)之分，再加上外商投资企业和外国企业的所得税汇算清缴的不同，所以，所得税汇算清缴的具体审计也就不同。会计的内容如做帐，纳税申报等公司的业务在事务所是有限的。

代理记账公司工作心得篇二

第一段：介绍代理记账公司及其作用（字数：200）

代理记账公司是专门为企业提供记账、报税、财务咨询等服务的机构。随着市场经济的不断发展，越来越多的企业意识到了代理记账的重要性，因此也催生了代理记账公司。代理记账公司的作用不仅仅是为企业减轻记账负担，更重要的是提供专业的财务分析和咨询服务，帮助企业制定科学的财务计划和提升经营效益。我有幸在一家代理记账公司工作了两年多的时间，下面我将分享一些自己的心得体会。

第二段：提高专业素质是核心竞争力（字数：250）

代理记账公司的核心竞争力在于专业素质的提高。作为代理记账人员，我们需要具备扎实的财务基础知识和熟练的财务操作能力。记账工作尤其需要我们对相关法律法规的熟悉和掌握，只有遵守相关规定，才能为企业提供合规的服务。此外，随着信息化技术的发展，我们还需要掌握相关软件和工具的使用，提高工作效率。同时，代理记账公司还需要关注行业最新动态，不断学习和更新知识，提高服务的专业性和时效性。

第三段：保护客户信息是责任与义务（字数：250）

代理记账公司作为企业的外包服务商，需要处理大量的客户信息。保护客户信息的安全和隐私是我们的责任和义务。首先，我们要加强对信息安全的认识，建立完善的信息管理制度和流程，加密保存客户信息，防止信息泄露和滥用。其次，我们要严格遵守保密协议，确保客户信息不泄露给他人。此外，我们还需要加强对员工的培训，提高他们的保密意识，防止内部数据被非法获取。只有保护好客户信息，才能获得客户的信任和支持，进一步发展我们的业务。

第四段：注重服务质量是树立口碑的关键（字数：250）

代理记账公司作为企业的财务合作伙伴，服务质量直接影响着客户的满意度和口碑。我们要提供周到、细致的服务，不仅仅是简单的数据处理和填表，更重要的是提供有益的建议和意见，帮助企业解决财务难题。我们要耐心倾听客户需求，了解企业状况，结合自身专业知识和经验，量身定制合适的解决方案，提供有针对性的财务服务。在日常工作中，我们要注重沟通和协调，与客户保持良好的合作关系，及时和客户沟通，解决问题，共同推动企业的发展。

第五段：不断创新提升是发展的动力（字数：250）

代理记账公司作为一个服务型企业，需要不断创新提升自身的服务水平和技术手段。我们要关注市场需求和行业发展趋势，推出更加符合客户需求的新服务项目。同时，我们还要积极引入先进的信息化技术，提高工作效率和质量，通过数字化、智能化的手段，为客户提供更便捷、高效的财务服务。创新需要我们不断学习和探索，关注财务行业的最新动态，了解新的技术和工具，提升自身的综合素质。

总结：

作为一名代理记账公司的从业者，我深深认识到提高专业素质、保护客户信息、注重服务质量和不断创新提升的重要性。只有不断提升自身，才能为企业提供更好的服务，为客户创造更大的价值。代理记账行业将会越来越重要，我相信通过我们的共同努力，代理记账公司一定会发展壮大，为企业提供更加优质的财务服务。

代理记账公司工作心得篇三

第一段：引言（100字）

代理记账公司是为企业提供财务核算、纳税申报、财务分析等服务的专业机构。我在一家代理记账公司工作了一年，通过与客户合作，我对代理记账行业有了深刻的认识和体会。在这篇文章中，我将分享我在代理记账工作中的心得体会。

第二段：提供高效专业服务（300字）

作为代理记账公司，为客户提供高效且专业的服务是非常重要的。首先，我们要了解客户的需求，并为他们量身定制适合的解决方案。其次，我们要提高工作效率，及时处理客户的各项财务事务，确保他们的账务准确无误。在这个过程中，我学会了如何提高沟通能力和团队协作能力，以便更好地为客户服务。此外，我还学会了如何运用各种财务软件，提高财务分析的准确性和可靠性。通过这些努力，我们能够帮助客户更好地掌握企业财务状况，提升经营管理水平。

第三段：与客户密切合作（300字）

代理记账公司与客户的合作是很紧密的。我们要了解客户的经营模式和行业特点，同时要密切关注市场动态和政策变化，帮助客户制定合理的财务策略。与客户密切合作的过程中，我学到了很多关于不同行业的知识和经验。我也看到了企业在面对各种挑战和困难时的智慧和勇气，这让我更加敬佩他们。在与客户合作的过程中，我也学到了如何在复杂的商业环境下保持冷静和应对挑战。这些经验对我个人和职业发展都有很大的帮助。

第四段：面对挑战，持续学习（300字）

作为代理记账行业的从业人员，我们每天都面临各种挑战。财务法规的变化、软件系统的升级等都要求我们不断学习和更新知识。我意识到只有不断学习和提高自己，才能更好地为客户服务。为了扩大我的知识面，我积极参加行业培训和研讨会。我也与同事们相互学习和交流，共同解决工作中的

难题。通过不断学习和追求进步，我能够更好地应对各种挑战，并为客户提供更加专业的服务。

第五段：总结（200字）

在代理记账公司工作的一年里，我积累了丰富的经验，并获得了许多宝贵的启示。我学会了如何提供高效专业的服务，与客户密切合作，面对挑战持续学习。这些经验不仅对我个人的职业发展有着重要的意义，也让我更加深入地了解企业经营的复杂性和挑战。我相信，在未来的工作中，我会继续学习和成长，为客户提供更加优质的服务。同时，我也希望能够与更多行业的企业合作，扩大自己的视野和经验，不断提高自己的专业能力。

代理记账公司工作心得篇四

关于在xx飞美达科技公司泉州分公司学习会计岗位的实习报告

一、实习单位及岗位简介

(一) 实习单位的简介

xx市飞美达科技有限公司是集化工涂料生产，节能技术开发，工程施工为一体的高新技术企业。

长期以来，公司在注重产品质量的同时，也在不断的加强施工队伍的素质管理。目前，公司现有各类工程技术人员30多名，在编技术工人400多名，所属员工均接受过专业的培训和考核。另外公司还长期聘用国内外有关专家作为技术顾问。经过多年努力，公司已完全打造出了一支技艺精湛，作风过硬的工程施工队伍，可承接不同领域的各种涂装施工及外墙保温工程。目前，飞美达公司已在全国20多个省市完成外墙涂装200多万平方米。在北京、上海、南京、广州、长沙、武

汉、成都、福建等国内大中型城市相继建立了数十个营销网点。公司以其科学的管理、卓越的品质、骄人的业绩、优质的服务，赢得的业内人士及用户的好评和肯定。

(二) 实习岗位的简介

本人在工作岗位是负责会计部门的工作。我们部门有一个会计师，一个出纳，两个会计员。而负责教导我的是我们部门的老会计师，周前辈。进入工作岗位，我主要是学习会计的基础知识，运用所学的会计知识，帮助会计师做好一些简单的工作。比如用原始凭证做记账凭证，以记账凭证来做银行日记账和现金日记账等。

会计师主要是负责公司的主要账目，出纳的工作就是负责日常的现金库和银行的存款工作，而会计的工作主要是负责公司一些简单的账目。

我还是在学习的阶段，所以一般比较简单的工作都是由我负责，比较复杂的都会交给部门的老前辈们来做，主要还是以学习的态度来进行实习。

我们主要的工作流程也就是做好公司每个月的账目，让公司领导知道每个月所得的利润和亏损。

1、负责编制公司会计凭证，审核、装订及保管各类会计凭证，登记及保管各类账簿。

2、按月编制会计报表(资产负债表、损益表等)，并进行分析汇总，报公司领导备案决策。

3、负责监督公司财务运作情况，及时与出纳核对现金、应收(付)款凭证、应收(付)票据，做到账款、票据数目清楚。

二、实习内容及过程

本人于2月9日至4月4日在上海子迪实业公司福州分公司会计部进行实习，主要提高自己的实际操作技能，学习、丰富实际工作和社会经验。

在实习期间，我很幸运，跟了一个从业10多年，做7家以上会计经验丰富

的会计师。虽然自己也是会计专业，但缺少实践经验，而且有一些就算是在学校

也学不到的。就是一种对事业的专注和勤奋的精神。在两个月的实习中，虽然只学了基础的会计知识，但也能把整个会计报表做出来，也算是很大的收获了。同时也了解了很多关于会计报表以外的知识。

首先，谈谈所得税汇算清缴。由于所得税涉及的面很广，审计的重点很多都

都是接触英语。但在这两个月中所接触的会计却让自己的知识有所提高，看过会计的一些书，里面的很多成本，资金，固定资产等等的会计科目都不懂，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。第二，工作不比在学校。毕竟工作的环境不比在学校的轻松，每天都要按规定的时间上班下班，有时候工作需要还得加班，在学校上课下课都是准时得很。第三，工作交际。在工作过和所里会计师和同学交流学习，我学到了一种比较简单快捷编制现金流量表的方法——五步倒挤法。步骤如下：第一、从资产负债表找到货币资金期末和期初都是接触英语。但在这两个月中所接触的会计却让自己的知识有所提高，看过会计的一些书，里面的很多成本，资金，固定资产等等的会计科目都不懂，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。第二，工作不比在学校。毕竟工作的环境不比在学校的轻松，每天都要按规定的时间上班下班，有时候工作需要还得加班，在学校上课下课都是准时得很。第三，工作交际。

在工作净额。第五、填经营活动的现金流量明细。这种方法只是大概能掌握现金流量的粗略，不能做到精确，也算是一种经验的职业判断吧。

制好凭证就进入记账程序了。虽说记账看上去有点像小学生都会做的事，可

都是接触英语。但在这两个月中所接触的会计却让自己的知识有所提高，看过会计的一些书，里面的很多成本，资金，固定资产等等的会计科目都不懂，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。第二，工作不比在学校。毕竟工作的环境不比在学校的轻松，每天都要按规定的时间上班下班，有时候工作需要还得加班，在学校上课下课都是准时得很。第三，工作交际。在工作这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。

代理记账公司工作心得篇五

我在xxx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xxx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，记入记帐凭证。然后，根据记帐凭证，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xx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xxx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的东西，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。