

2023年电算化的实训心得(优质7篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

电算化的实训心得篇一

三天的实训是在我们充实、奋斗的过程中完成的，记得实训的开始是那样的忙碌和疲惫，甚至是不知所措。实训的内容主要有：

- 1、系统管理和基础设置。
- 2、总账系统。
- 3、工资管理系统。
- 4、固定资产系统。
- 5、应收和应付款管理系统。
- 6、总账期末业务处理。

此次实训让我感受到平时学习的理论知识与实际操作相结合。许多课本没有提及的题目我就感觉到自己的无知，浪费了比较多的时间去解决。这一点是我必须在以后的学习中加以改进的地方，同时也要督促自己在学习的过程中不断的完善自我。另外一点，也是必不可少的部分，就是同学之间的互相帮助。所谓”当局者迷，旁观者清”，有些东西感觉自己做的是时候明明没什么错误，偏偏对账的时候就是有错误，让其同学帮忙看了一下，发现其实是个很小的错误。

所以说，相互帮助是很重要的一点。这在以后的工作或生活中也是很关键的。俗话说：“要想为事业多添一把火，自己就得多添一捆材”。我深深体会到了积累知识的重要，认识到要做一个合格的会计工作者并非我以前想的那么容易，最重要的还是细致严谨。

看到会计电算化的重要性与便捷性，一旦熟练掌握了会计的电算化技术，从而极大地节约了人力，提高了企业会计部门的工作效率。

总的来说这次实训是很好的，为我以后的学习做了引导，点明了方向。受益非浅。

电算化的实训心得篇二

xx年3月12日：一周都是过的如此之快，这周又要开始了，电算化实训心得。现在让我感觉所有的电算化实训并不是有学到什么，大家每天都是照着手工实训的进度输凭证。我不知道是我们懒得思考还是我们是对的，可我就觉得，在我们所谓的对里，加上我们所谓的思考，自然会牵扯出另一个问题。可是所有的小组似乎都没有问题，只知道一个劲儿的填制凭证。这就是我们所谓的电算化实训。

xx年3月13日：在手工上，时间显得有些仓促。事后的工作量相当大，也是很重要的。在这之前，很多小组已经在月末处理了。而我们今天的任务则是要做到月末，可能是快到月末的原因吧，一天的业务处理都不是很多，到30日的业务也就在今天处理好了，那剩余的是成本计算了。在这之前，我们要核对前面所有的账务，要及时更正错账，不至于在计算成本的时候，出现错误。

xx年3月14日：这周调了课，成了下午上手工。由于昨天的赶工，今天剩下对账和科目汇总表了。查看在登记明细账的时候是否有遗漏的，科目汇总表则就可以实现账证相对。这样

对日后的工作铺了一条路。今天还是很顺利吧，也完成的很快。但就不知道这个质量如何了。

xx年3月15日：今天似乎不像是上次的枯燥，我们还是发现了一些问题，虽然不是自己组内的，但还是很庆幸有问题的存在。可能并不是自己组内没有问题，而是没有人去思考一些问题。现在对我们来说，有一个问题在，也能让我感觉自己有在思考，有学到一点。不然我就真的不知道我们到底是在实训还是在浪费时间了。

xx年3月16日：开始进行成本计算了，在一切都以为很完美的時候，发生对我们自己组很不利的事，在计算成本的时候，发现很多的错账，可能影响不到成本的计算，可却显示我们的专业只是不够扎实。而我们整个早上都是在纠正错误，显得手忙脚乱。不过还真的有关于成本的错账啊，而且还错的很离谱啊。我们居然把生产成本的辅助成本计入了制造费用，这一错误显得我们好无知啊。类似的错误，让我们进行不了成本计算。我知道，这些没有及时发现错误，是我这个“财务经理”没有审核好。难责其咎啊！

这周我们就显得比较的忙碌，突显出了很多的问题，也突显了我们的不足。希望我们都能吸取这次的不足吧。

电算化的实训心得篇三

在本次实习过程中，我系统掌握了填制和审核原始凭证与记账凭证、登记账簿、以及编制报表的会计工作技能和方法，而且对所学理论有一个较系统、完整的认识，通过此次实习，我们将会计理论和会计实践相结合，并有以下深刻体会。

扎实的理论知识是前提。在实习以前，我总以为通过学习，自身所学的会计理论知识已经扎实，主观认为所有的工作都一样，只要掌握了规律就没什么问题。但是实际过程中我才发现，我们平时所学的远远不够，在细节方面更是错误百出，

比如我们书写的技能，如金额的大小写、日期书写的规范性等等。此外，我们根据相关的实习数据资料，在填写原始凭证、记账、编制各种账表时屡屡受阻，回想原因，大多都因为平时理论知识不够扎实，经不住实战的考验，这也是我在本次实习过程中得到的一个重要教训。

足够的耐心、细心是保障。会计工作本来就是繁琐的工作，在这次实习的过程中我们深刻体会到了一点。在开始的实习过程中，整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以致于简单的填写凭证、记账都会错漏百出，试算不平。出错越多，越是心浮气躁，越是心浮气躁，出错就越多，形成恶性循环。到后来，我认识到了这一不足之处之后，就静下心来，仔细研究分析，不但速度加快了，效率也提高了，起到了事半功倍的效果。

理论联系实际是关键。通过此次的实习过程我还发现，仅仅有熟练的理论知识对于我们会计人员来说是远远不够的，我们已经学习了这么长时间的会计，可以说基本上对会计已经耳目能熟了，有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握。但是在本次实习过程中仍然很吃力，这使我认识到会计理论如果离开实践过程皆为零，实际操作对于会计人员来说至关重要，离开实践环节的会计理论只是纸上谈兵，在财会人员的工作中行不通。

因此，在财会工作中切忌粗心大意，马虎了事，心浮气躁。其实做任何事都一样，都需要有一颗平常心。

会计电算化实训报告心得体会2

电算化的实训心得篇四

巩固所学财务软件操作的基本知识;通过实训，进一步理解财

务软件的工作原理;熟练掌握用友财务软件系统建账、基础档案设置、总帐、工资、固定资产、应收(付)、报表等系统等模块的基本操作知识;掌握系统运行过程中的纠错处理知识;提高学生理论联系实际、运用所学知识解决具体问题的能力。

二、实训地点

东院x602机房、2号机房、四号机房

三、实训内容:

实验一 系统初始化

(1) 系统管理: 包括设置操作员、建账、权限分配等;

(3) 系统初始化: 包括总账、薪资、固定资产、应收(付)款等子系统的初始化;

(4) 账套备份与恢复。

实验二 日常业务处理

(4) 总账业务处理: 凭证审核与记账, 出纳管理, 银行对账, 期末转账, 各种账簿信息查询分析等。

实验三 期末处理

(1) 薪资管理月末汇总工资类别, 月末处理;

(2) 固定资产子系统计提减值准备, 与总账子系统对账, 月末结账;

(3) 应收(付)款子系统月末结账;

(4) 总账子系统期末结账;

(5) 账表查询、编制报表。

四、实训步骤：

一) 系统初始化

1. 系统管理：启用并登录系统管理，增加操作员、建立账套、给操作员分配权限

1) 总账管理系统设置：总账管理系统的参数设置，

基础档案的设置，包括会计科目的设置(根据实验要求增加一些会计科目并修改一些辅助项)，指定科目(现金、工行存款、中行存款指定为现金流量科目，银行存款指定为银行总账科目)，凭证类别(收、付、转凭证类别，并设置限制条件)，外币及汇率、结算方式(包括现金结算、现金支票和转账支票)，辅助核算档案(部门档案、职员档案、项目档案、客户档案、供应商档案)，项目目录的设置(制定核算科目，定义项目分类，)，对数据权限的分配，期初余额的录入(注意：在辅助项为客户往来、个人往来、供应商往来的期初余额录入过程中要先在往来明细中输入，最后汇总得出)，输完所有科目后，试算，平衡后退出。

2) 薪资管理系统的设置：启动薪资管理系统和计件工资系统，建立工资帐套，进行基础信息的设置，人员类别设置(正式员工和临时员工)，工资计算公式的设置(请假扣税和)，人员档案的输入(区分正式员工和临时员工，打开不同类别员工来分别输入)，基本工资的录入以及工资分摊的设置，在这一过程中，正式员工要在薪资管理系统中进行，而临时员工在要在计件工资管理子系统下完成。

3) 固定资产管理系统：启用固定资产管理系统，设置固定资产的控制参数，设置资产类别，设置净残率、计提属性、折旧方法、卡片样式，设置部门对应的折旧科目，设置增减方

式，根据固定资产类别录入原始卡片，所有固定资产录入完毕后，要进行对账。

4) 应收款管理系统：启动应收款管理系统，设置选项中进行帐套参数设置，在初始设置里进行基本科目设置、控制科目设置、结算方式科目设置、坏账准备设置、账期内账龄区间设置、逾期账龄区间设置，增加计量单位分组，设置计量单位，增加存货档案，输入期初销售发票、期初其他应收单，在期初余额明细表中进行对账，输入开户银行信息。

5) 应付款管理系统：启动应付款管理系统，设置选项中进行帐套参数设置，在初始设置里进行基本科目设置、控制科目设置、结算方式科目设置、坏账准备设置、账期内账龄区间设置、逾期账龄区间设置，报警级别设置，在期初余额明细表中进行对账。

二) 日常业务处理

1. 根据业务发生日期，在各子系统中编制凭证。

1) 总账系统：编制凭证的过程中，若科目为银行科目、外币科目、数量科目、辅助核算科目、现金流量科目，输入完科目信息后，一定要输入该科目的辅助核算信息。若记错了凭证，要先作废凭证，再整理凭证。我们在编写凭证中，是按序时账编写的，所以删除凭证后，日期一定要在最后一笔业务之后，否则就会出错。

2) 应收款管理系统：应收单据的录入，根据实验要求需录入普通发票，在处理4号业务的过程中，要分填两张单子，增值税发票要在专用发票中填写，而其中的代垫运费则需在其他应收单中填写，5号和7号的业务中都涉及到了核销，在做的过程中并不清楚本次结算额填写在哪，最后在老师的帮助下，知道了专用发票结算额及其他应收单据结算额的具体填制方法，并成功地将款项分为应收款和预收款。而后又进行了应

收冲应收以及计提坏账准备。

在该子系统下，要在录入所有收款单后进行批量制单，在制单处理中打开制单查询，选中发票制单、应收单据制单、收付款单据制单、转账制单、并账制单、坏账制单进入，选择凭证类别进行制单，保存凭证左上方出现“已生成”字样，则已传到总账系统下。

3) 应付款管理系统只涉及到一笔业务，其流程跟应收款管理系统相同。

4) 固定资产管理系统：资产增加业务：进入固定资产卡片窗口，输入固定资产信息，保存后进入填制凭证窗口，保存凭证。

折旧处理业务：计提本月折旧后，在折旧分配表里可以看到折旧信息，保存后生成凭证。

资产减少业务：增加资产减少项目，确定资产减少方式，生成凭证。

5) 薪资管理系统：正式员工：输入员工工资的变动数据，分摊工资费用(选择需分摊的计提费用类型，选择核算部门，打开应付工资一览表，合并科目、辅助项相同分录，生成凭证)。

临时人员：计件工资录入，批增，输入临时人员信息并审核，计件工资汇总。返回薪资管理系统，在工资变动里进行计算汇总，再进行工资分摊处理，生成相应的凭证。

2. 各子系统进行月末结算处理

3. 对总账中的凭证进行签字、审核，记账。

录入银行对账单，然后进行银行对账。

6. 自定义转账生成：转账生成——单击自定义转账，全选——生成转账凭证

7. 期间损益结转生成：转账生成——单击期间损益结转，全选——生成转账凭证

8. 将自动生成的转账凭证审核记账

9. 对2009年8月的业务进行对账，对各科目类别余额进行试算平衡

10. 结账

三) 编制报表 打开ufo报表系统，新建报表，在格式中套用报表模板，选择“2007年新会计制度科目”，编制资产负债表及利润表。

五、实训总结

一) 问题

1、再结转期间损益的过程中，我竟忘记了先记账在结转，导致结转出了问题；

3、输入银行对账单时，日期不是超出范围就不符合要求，经过老师指点发现，进入时没有选对日期，所以银行对账单总是出问题。

4、在生成报表时遇到的问题更多，很多数都不平，我们只好逐笔查找错误并对正明细账，发现确实错了后不得不进行反记账、取消审核取、消出纳签字进行修改。然后再出纳签字、审核、记账。再查看报表中的数据是否正确了。最后资产负债表还是没平衡，这让我费解到现在。

二) 总结

此次实训，我们每天必须在机房上机作账，我们要在电脑前一坐就是六七个小时，面对数字，面对辐射，我们肯定会心生厌倦。但是过会计电算化机操作实训，我们也充分的了解了电算化操作要求和会计应用步骤方法，提高了电算化会计实务处理能力，加强理论联系实际能力。同时也在实训过程中发现了一系列这样或那样的问题，并寻求到解决的方法。记得上学期我们进行过手工会计实训，让我感觉手工做账太烦琐。所有的账表都要自己编制，不像电算化报表根据公式自己出数。手工做账不能马虎，一点点错就要改好多。当然电算化也要细心，少数错一个数，要改的也会很多。

本次实训是我们大学期间的第一次上机实训，实训主要通过计算机录入来进行处理，提高学生的动手能力，把用友软件的理论知识和实际操作结合起来，进一步提高学生的专业能力，为以后就业做好准备。通过这次实训，我不仅熟悉了会计电算化制度及运用的整个流程，也能够更加了解用友财务软件，更好地进行实际操作。

在实训过程中自己深感知识掌握不扎实，有些东西是书本上没提及的就不去研究，做账的时候突然觉得自己很无知，所以还应不断完善自己。

电算化的实训心得篇五

公司的财务部并没有太多人，设有一名财务经理，一名出纳。此次负责我实习的是公司财务经理一张经理，张经理根据我两周的实习时间，主要是让我了解财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是金碟财务软件，从编制记账凭证到记账，编制会计报表，结帐都是通过财务软件完成。我认真学习了正规而标准的公司会计流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工作的全部过程，掌握了金蝶财务软件的操作。实习期间我努

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。在实习期间我遵守了工作纪律，不迟到，不早退，认真完成领导交办的工作。

刚到会计部张经理就叫我先看她们以往所制的会计凭证和附在会计凭证上的原始凭证。由于以前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，以至于后来张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。

见习了两天后，张经理给了我一些原始凭证，让我审核原始凭证后编制记账凭证。我根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后，进入金蝶会计软件的录入记帐凭证的界面，先按此笔业务录入简明而清楚的摘要，然后按会计分录选会计科目，并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额，最后在检查各个要素准确无误后，按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一起。刚开始我制作的速度比较慢，而且在张经理审核凭证时能发现一些错误的凭证。但是通过几天的联系后在速度和准确度上都提高了不少。通过一周多的编制记帐凭证工作，对于各个会计科目有了更加深刻而全面的了解，并且对于我把书本知识和实践的结合起到了很大的作用。

除了编制记帐凭证，张经理很有耐心地给我讲解了每一种原始凭证的样式和填写方式以及用途，而且教我记帐，打印所需要的帐簿以及查询凭证等财务软件的一些常用的操作。有了这些基本认识并熟练了财务软件的操作以后学习起来就会

更加得心应手了。从制单到记帐的整个过程基本上了解了个大概后，就要认真结合书本的知识总结一下手工做帐到底是怎么一回事。

除了做好张经理所安排的各项工后，我也会和出纳学学知识。别人一提起出纳就想到是跑银行的。其实跑银行只是出纳的其中一项重要的工作。在和出纳聊天的时候得知原来跑银行也不是件容易的事，除了熟知每项业务要怎么和银行打交道以外还要有吃苦的精神。想想寒冷的冬天或者是酷暑，谁不想呆在办公室舒舒服服的，可出纳就要每隔一两天就往银行跑，那就不是件容易的事了。而且，出纳的业务比较繁琐，还要保管现金，支票和收据等等，所以需要非常细心，对于比较粗心的我来说，这也是非常有必要学习的。

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。

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！

电算化的实训心得篇六

20_年3月，我结束了22年的学习生涯怀揣着实现自我价值的渴望来到大连托利电子衡器有限公司。通过这1个月的工作，它使我在实践中了解社会，让我学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，提高了处理实际问题的能力，为我以后进一步走向社会打下了坚实的基础。

本世纪中叶以来，以计算机技术为代表的信息技术革命对人类社会发展产生了深远的影响，信息时代已经成为我们所处时代的恰当写照。

在这个与时俱进的时代里，无论是社会经济环境，还是信息使用者的信息需要，都在发生着深刻变化。会计上也经历着前所未有的变化，这种变化主要体现在会计技术手段与方法不断更新，会计电算化已经或正在取代手工记账，而且在企业建立内部网情况下，实时报告成为可能。

一、会计电算化对内部控制的影响

在手工操作下，内部控制制度主要是通过会计人员的岗位分工和各种内部牵制制度，以及账、证、表的定期核对，来保证会计信息的正确性。实行电算化以后，虽然会计内部控制的原则仍然适用，但却使大部分传统的控制方法和措施失去了作用，增加了新的控制内容，提供了新的控制手段和技术，改变了会计内部控制制度的重点方法和措施。

(一) 内部控制形式的变化

由于电子计算机具有高速、稳定的特点，有很强的逻辑判断能力和逻辑分析能力，使内部控制形式主要有两方面的变化：

1. 原手工下的一些内部控制措施在电算化下就没有存在的必要了

由于全部会计核算工作由计算机集中完成，凭证数据一次录入后即是在会计软件的控制下迅速、多次、毫无差错地分别记入各种账簿，并据以编制报表，只要凭证和会计软件正确，其输出的会计信息也必然是正确的，这就使账簿之间的核对没有必要了。此外，编制科目汇总等试算平衡的检查也成为多余。

2. 原手工下的一些内部控制措施，在电算化后转移到计算机内了

如凭证的借贷平衡校验；余额、发生额的平衡检查；各核算与系统之间的数据核对；报表数据的勾稽关系检查等。

(二) 内部控制制度内容的变化

实现会计电算化后，给会计工作增加了新的工作内容，同时也增加了内部控制的新内容。不仅要保存好相关的纸质数据文件，还要保存、保管好已存储在电子介质中的各种会计数据和计算机程序。如编程、维护人员与计算机操作人员内部控制、计算机机内及磁盘内会计信息安全保护、计算机病毒防治，以及计算机操作管理等。

1. 实行会计电算化后，会计部门内部单纯的会计核算岗位被撤销，增加了计算机操作、数据录入、凭证复核、会计软件维护、硬件维护、系统管理、系统分析、系统设计、程序编制和调试等新的工作岗位，财务管理岗位比手工条件下划分的更细、投入的人员更多、管理的更加深入。为此在电算化下必须针对新的组织机构和岗位分工重建其内部控制制度。

2. 会计电算化数据的主要储存形式转变为机内文件，这使得计算机机内文件的安全保护、备份和恢复、禁止非法操作等成为会计内部控制的又一项重要内容。

3. 由于计算机的应用，使防止计算机舞弊和计算机病毒破坏，

成为会计内部控制一个新的、至关重要的事。

(三) 内部控制的重点发生了变化

会计电算化后的内部控制的重点将放在原始数据输入、会计信息的输出控制、人机交互处理的控制、计算机系统之间连接控制几个方面。

(四) 内部控制的手段和技术发生了变化

计算机的应用给我们提供了先进的控制手段和技术，使会计内部控制的许多具体的方法和措施，可以编制计算机程序进行严格的、一丝不苟的控制，如数据正确性校验，口令及操作权限控制、操作过程自动记录等。其原则是，凡是能采用计算机控制的就一定编制成计算机控制程序，因为计算机控制比人工控制更严格、更可靠，应尽量减少人工的控制量。

二、会计电算化具体工作

当然，学习好会计工作不仅要学好书本里的各种会计知识，而且也要认真积极的参与各种会计实训的机会，让理论和实践有机务实的结合在一起，只有这样才能成为一名高质量的会计专业人才。为此，根据学习计划安排，我专门到一家已实施了会计电算化的单位进行了为期一个月的实训，此次实训的具体内容为：

(一) 根据经济业务填制原始凭证和记账凭证

1、原始凭证：是指直接记录经济业务、明确经济责任具有法律效力并作为记账原始依据的证明文件，其主要作用是证明经济业务的发生和完成的情况。填写原始凭证的内容为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本内容（对经济业务的基本内容应从定性和定量两个方面给予说明，如购买商品的名称、数量、单价和金额等），填制单位及有关

人员的签章。

2、记帐凭证：记帐凭证是登记帐薄的直接依据，在实行计算机处理帐务后，电子帐薄的准确和完整性完全依赖于记帐凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记帐凭证。填制记帐凭证的内容：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目内容等。

（二）根据会计凭证登记日记帐

日记帐一般分为现金日记帐和银行存款日记帐；他们都由凭证文件生成的。计算机帐务处理中，日记帐由计算机自动登记，日记帐的主要作用是用于输出现金与银行存款日记帐供出纳员核对现金收支和结存使用。要输出现金日记帐和银行存款日记帐，要求系统初始化时，现金会计科目和银行存款会计科目必须选择“日记帐”标记，即表明该科目要登记日记帐。

（三）根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细帐

明细分类帐簿亦称明细帐，它是根据明细分类帐户开设帐页进行明细分类登记的一种帐簿，输入记帐凭证后操作计算机则自动登记明细帐。

（四）根据记账凭证及明细帐计算产品成本

根据记帐凭证及明细帐用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本。

（五）根据记账凭证编科目汇总表

科目汇总表也由凭证文件生成，其编制方法为对用户输入需汇总的起止日期则计算机自动生成相应时间段的科目汇总表。

（六）根据科目汇总表登记总帐

根据得出的科目汇总表操作计算机，计算机产生出对应的总

帐。

(七) 对帐(编试算平衡表)

是通过核对总帐与明细帐、总帐与辅助帐数据来完成帐帐核对。试算平衡表就是将系统中设置的所有科目的期末余额按会计平衡公式借方余额=贷方余额进行平衡检验，并输出科目余额表及是否平衡信息。一般来说计算机记帐后，只要记帐凭证录入正确，计算机自动记帐后各种帐簿应该是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能回造成某些数据被破坏，因此引起帐帐不符，为保证帐证相符，应经常进行对帐，每月至少一次，一般在月末结帐前进行。

(八) 根据给出的相关内容编制本月的负债表和损益表;将十二月月初数视为年初数，本月视为本年数编制会计报表。

资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的一种会计报表，它根据“资产=负债+所有者权益”的会计方程式，说明企业的财务状况。

损益表是反映企业在一定期间的经营成果的会计报表，损益表按照权责发生制原则和配比原则把一个会计期间的收入与成本、费用进行配比，从而计算出报告期的净损益数。根据具体要求操作计算机得出本月的负债表和损益表。

三、实训总结

会计本来就是烦琐的工作。在实训期间，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！

在这次会计实训中，我可谓受益非浅。仅仅的一个月实训，我将受益终生。

电算化的实训心得篇七

从大一开始，老师对于注册会计师(cpa)的描述，激起了我对于这个这个职业的极大兴趣。这次，终于借着校外实习的机会，在会计师事务所“潜伏”了近一个月时间，满足了我对于会计师事务所强烈的好奇心。虽然实习的过程只有短短的三周半，但整个过程充实而快乐，于是我在痛苦地炮制了一篇学校要求的官方实习报告后，依然决定为自己写一篇实习报告，记录我的实习收获。

一、实习单位简介

福州天信会计师事务所成立于2000年，位于福州市古田路广场明珠大厦8楼，公司人员由数名资深注册会计师和会计助理组成，主要经营的业务是为社会各界客户审计查证、验资年检、经济咨询、会计顾问等专业服务。我所接触到的业务主要是审计查证和验资年检。

在家呆了一个悠长的寒假，突然开始的实习生活让我不适应了几天，尤其是必须早起准时上班这件事，让我每天早上挣扎万分。不过好在我还是有那么一点吃苦耐劳的精神的，坚持了三周八点十五分准时到公司报道。事务所的办公室在八楼，每天上下班高峰期时，电梯拥挤万分，夸张时两三趟都挤不进电梯里，只好徒步爬上八楼，结果便是怎一个喘字了得。

二、实习内容

1、熟悉会计师事务所的工作环境、主要业务、人员分工

(1) 人员。所里总共只有3名注册会计师, 负责事务所的主要业务, 包括审计验资。会计师中除了我们所长还算中年才俊外, 另外两位不论年龄还是经验都是相当资深的注会。一位是和蔼可亲的老郭师傅, 退休前是审计局里的老干部, 退休后也曾其他的会计师事务所任职过, 专门负责验资部分的业务, 我主要是跟着他学习。老郭师傅很热心, 很亲切, 就是年纪大了比较唠叨一些, 喜欢跟人说他的一些陈年旧事(当然主要是他的丰功伟绩), 事务所里的年轻人都不愿意多搭理, 只有我每次都耐心地听着并不时的给他一些反应配合(可能因为我家里也有很多老人家, 我比较了解他们, 比较能够顺着他们心意, 对其实他们的快乐是很单纯的像孩子一样, 老人家是需要哄的), 让他很是开心, 因此他也特别喜欢我这个“小丫头”, 特别愿意热心的指导我, 在此向他表示诚挚的感谢。

另一位是刘大姐, 擅长企业的审计, 对企业的审计业务经验丰富, 连所长也要经常咨询她的处理意见。不过一开始, 她不太好亲近, 不太愿意深教我们, 相比之下, 。我可以理解, 毕竟每个实习生呆的时间都很短, 流动性大, 花大力气教我们也不能在今后协助她工作, 再加上现在许多实习生让他们觉得没常性, 因此在一定程度上, 细心教我们的确是浪费气力。想从这位师傅那儿淘到宝贵的经验就要靠自己的努力。自己勤学好问, 你真心向她请教, 时间长了, 次数多, 她自然慢慢就改观了, 传授的东西也越来越深。

至于我们所长, 跟我接触到的所有其他生意人一样, 说起话来带着八分的圆滑、流气, 感觉便是在生意场上左右逢源的主。但不同的是, 会计师事务所又不同于其他企业, 作为所长他有着商人的灵活机动, 也有着对原则的坚持执着, 让他全身上下散发着一种自信干练和睿智。

除了他们, 在事务所里我接触到了: 一位小黄助理, 她比我略大一些, 在事务所刚工作一年, 事务所的主要日常杂事都由她处理, 同时也要跟着注会外出担当会计助理的角色。她也是个亲切的人, 不过一开始互不熟悉, 接触较少。之后一次出外勤的

机会,许多年轻人的共同话题让我们熟络了起来。我跟着她学习到了事务所里各方面的日常事务,共同切磋审计上的难题,她做事很认真,也很好问,教起我来也十分细心。另外,还有一名实习生小林,居然是我们学校诚毅学院的校友,会计专业,比我早来两周时间。不过较为懒散,为人生硬不够灵活可亲,虽然是会计专业的学生,但专业知识不够扎实,也不够虚心好问,在事务所里没学到什么东西,我的到来让她备受冷落。正是从她的身上,我看到了在社会上生存的反面教材,让我时刻纠正着自己的言行,所以也算我的小半个师父了。

在两位老师父身上我学到了注会的严谨,在所长身上学到商人所应该具备的素质。这些都是我本次实习的收获之一。跟前辈出去,要机灵,多干累活,虚心请教,切忌锋芒太露。比如出外勤大家找不到路的时候要记得何时主动下车问路。见到前辈多打招呼,面带微笑。这段实习经历虽短,但对我今后走上社会的为人处世是一次检验和演练。

(2)业务。会计师事务所的主要业务是为各类型企业提供审计、验资和会计咨询的服务。拥有签字权的注册会计师是审计和验资业务的主力,一般会有两个助理来配合他们工作。规模较小、账务较为简单的企业一般会将他们审计年度账簿、凭证、报表等相关材料拿到会计师事务所审计,而规模较大账务较为复杂的企业则一般是由事务所中的注册会计师到企业进行审计。

通过实习期间对会计师事务所业务情况的接触和与会计师们的交谈,我了解到由于工商局为了给企业减负,免去了部分企业的年检审计要求,导致目前会计师事务所损失了相当一部分的业务量,事务所的前景堪忧。中国注册会计师协会做大做强战略安排,将逐步提高会计师事务所的行业门槛,规模小的事务所面临着巨大的挑战。相较之下,税务师事务所的税审业务目前发展迅速,前景较好,但风险也比较大。

3、参与企业的部分审计工作

经过实习前两天翻看工作底稿和企业会计凭证后, 所里开始安排我协助会计师进行一些审计工作。有时在事务所里进行审计, 有时则跟随老师们到企业里进行审计。在参与审计的过程中, 我接触了大量的不同类型的企业账簿、凭证、报表, 使我能够将会计知识与企业会计实务结合起来, 完整了我的知识结构。很多企业的账目都是五花八门, 与课本上学习的全面中规中矩的账目相去甚远, 接触了会计实务才发现原来书本与实际操作有如此大的差距。不过也由此对自己的专业知识更加自信了, 足以应付许多中小企业的账目了。

至于这期间接触到审计的实务, 我都记录在了我的笔记本中, 收获颇大, 尤其是一些账务处理技巧。

后记: 实习结束后, 我与同学们交流, 了解了大家不同的实习经验, 撇开非会计类的实习来谈, 选择会计师事务所实习, 实习效果最好。因为一来, 许多小企业的账目过于简易; 二来, 一些大企业的财务部门分工过细, 很难在较短的实习期间接触到全面的业务, 而事务所则能够接触到各式各样的, 不同行业的账务, 收获较大。因此, 推荐会计专业的实习生在实习时选择事务所。

会计电算化实训报告心得体会4