

会计手工模拟实训心得体会 会计模拟实训心得体会(大全7篇)

在平日里，心中难免会有一些新的想法，往往会写一篇心得体会，从而不断地丰富我们的思想。优质的心得体会该怎么样去写呢？以下是我帮大家整理的最新心得体会范文大全，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

会计手工模拟实训心得体会篇一

为了更好的了解会计在实际工作中的工作内容，以便于实际与理论相结合，也能更好的适应社会的要求，我们开设了成本会计实训课程。

刚开始成本会计实训给人感觉很新鲜，并不觉得累，也明白成本会计的重要性，它不管对企业还是一名会计人员都是很重要的，越到后来越觉得累了，因为一直要看一些数据让人感觉很疲惫，但同时我也发现了很多问题，那是平常在课堂上没有弄懂的问题，因为课堂上老师讲的很空洞，也没有办法理解的很通透，但是通过综合实训我懂得了很多，理论与实际相结合，把课堂里面的错误和一些简单的细节问题都弄得很清楚，作为一名会计系的学生，细节问题也是很重要的。成本会计最重要的是要会算分配率，以前课堂上老师强调的时候没有什么意识，也没有什么深刻的认识。但是在是实训中我却慢慢懂得了老师的含义。在综合实训中我遇到了很多问题，比如说在做辅助生产费用的归集与分配时就让我犯难了，直接分配法是最简单的，最难得是交互分配法，刚做的时候不知道怎么下笔，平时也学得不好，后来实训时，自己慢慢看书，慢慢摸索，我才知道了什么时候该对外分配，什么时候不计向辅助生产耗用，这也让我明白了一件事，理论必须与实践结合才是最好的学习方法。经过五周成的成本会计模拟实训我对会计有了新的认识，知道了会计的重要性。不管怎么说经过这次实训，我学到了很多很多，无论是专业

知识上，还是为人处世上，都受益匪浅。五周时间也不是很长，却让我学到了很多的东西，也对会计更加感兴趣了。

会计模拟实训心得体会3

在学完会计学基础、成本会计、中级财务会计后，本学期开设财务会计模拟实习，使我们对以前所学由理论到实际操作的重要转变。本次模拟实验对象为上海闵浦有限公司。该公司为大型国有独资企业，所属行业为动力设备制造业。有6个基本生产车间和6个辅助生产车间，主要生产大、中型直交流电动机、高速电机、小型汽轮发电机。对于该工业企业的账务处理流程为：开设总分类账户、日记账和明细账户；填制原始凭证和记账凭证；编制科目汇总表；登记现金日记账、银行存款日记账、总账及明细账；计算产品成本、核算利润并进行利润分配；最后编制资产负债表和损益表等。

因为所给出的原始凭证部分需填制，所以原始凭证填制时要注意的问题不能忽略，主要有：填制真实可靠。即不涂改、挖补，内容完整。即应该填写的项目要逐项填写，不可缺漏，尤其需要注意的是，年、月、日要按照填制原始凭证的实际日期填写；名称要写全，不能简化；品名或用途要填写明确，不许含糊不清；有关人员的签章必须齐全。填制时要书写清楚，即字迹端正、易于辨认，做到数字书写符合会计上的技术要求，文字工整，不草、不乱。

本次的记账凭证为三栏式，在依据原始凭证填制记账凭证时，记账凭证填制工作量大、有些内容难度较大，几乎涉及所学会计知识的全部内容，要想把这一部分做好是很不容易的。填制记账凭证的依据，必须是经审核无误的原始凭证或汇总原始凭证。正确填写摘要。一级科目、二级科目或明细科目，账户的对应关系、金额都应正确无误。记账凭证的日期。收付款业务要登入当天的日记账。

我认为本次实训工作量最大的就是填制明细账，感觉多的填

不完。明细账和总账是根据科目汇总表来填制的。科目汇总表在这里起到了很大的简化及高效的作用。由于栏数过多，还是容易誊写错误。在登记账簿发生错误时，应按照规定的方法更正，不得任意涂改、乱擦、挖补。账簿结转时，要在最后一栏注明“过次页”，在次页的第一栏注明“承前页”。

通过本次模拟实验培养我实际动手能力，缩短课本知识与实际工作的距离，为将理论知识运用到实践工作中作好准备，有助于培养我们成为高素质的会计专门人才，为我们毕业走上工作岗位后，缩短“适应期”并胜任工作，打下坚实的基础。在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：比如自己不够心细，看错数字，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦。自己编制会计分录在这方面我还存在着一定的不足，今后还得加强业务题型练习，特别成本核算。最后让我体会最深的就是会计电算化带来的便捷、高效。相比较而言，手工做帐存在着低效、易错等不足。

会计手工模拟实训心得体会篇二

会计手工帐实训心得要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的会计手工帐实训心得样本能让你事半功倍，下面分享【会计手工帐实训心得优秀3篇】，供你选择借鉴。

《会计手工记账实训》是会计专业的一门核心专业技术课程，也是学生在学完《基础会计》、《财经法规与职业道德》、《会计电算化》等部分专业课程后开设的一门综合性实践课程，是会计专业人才培养过程中重要的教学环节。20__级会计1、2、3、4、5、6班分别在第11、12、13、14、15、16周进行的会计手工记账实训周。

通过《会计手工记账实训》课程的学习，可以提高学生的会计核算能力、会计检查能力和会计分析能力；培养学生工作适

应能力、自我约束能力和持续发展能力;树立分工协作意识和爱岗敬业的精神;培养良好的会计人员职业道德、实事求是的科学态度和一丝不苟的工作作风,加快知识向能力的转化,实现课堂教学与实际业务岗位的过渡和对接,实现学生就业素质与企业需求的零距离对接,有效解决会计职业教育的岗位针对性、就业适应性及持续发展的问题,为学生毕业后从事会计岗位工作奠定扎实的基础。

一、实训内容和要求

本次《会计手工记账实训》由手工操作模块组成。本课程教学基本要求包括基础知识教学要求和实际动手能力培养要求两部分内容。

(一)实训要求

1、基础知识教学要求:

(2)熟悉会计的基本工作过程;

(3)掌握主要经济业务的会计处理方法;

(4)掌握建账、登账、对账、更正错账和结账的方法;

(5)掌握成本计算和财产清查的方法;

(6)掌握主要会计报表的编制方法;

2、实际动手能力培养要求:

(1)填制主要原始凭证和审核原始凭证;

(2)填制和审核记账凭证;

(3)填制科目汇总表;

- (4) 建立日记账、明细账、总账；
- (5) 登记现金日记账、银行存款日记账；
- (6) 登记明细账；
- (7) 登记总分类账；
- (8) 对账、结账、更正错账；
- (9) 计算产品成本；
- (10) 清查货币资金、实物财产及往来款项，编制盘点报告单与账存实存对比表；
- (11) 编制资产负债表、利润表、现金流量表、；
- (12) 整理、装订会计档案；

(二) 实训内容

(一) 建账(实训学时：2)

实训目的：练习企业账簿的设置方法

实训要求：

了解账簿的开启和设置方法；掌握明细账簿、日记账簿、总分类账簿的建立方法；理解不同性质的账户所使用的不同的明细账页。

实训内容：

1、建立现金、银行存款日记帐簿；

2、建立总分类帐簿；

3、建立相关明细帐簿。

(二) 日常经济业务处理(实训学时：6)

实训目的：练习原始凭证、记账凭证的填制与审核的方法

实训要求：

2、掌握日常经济业务的会计处理方法。

实训内容：

填制、审核原始凭证、记账凭证，编制科目汇总表

(三) 登账(实训学时：6)

实训目的：掌握日记账和各种不同性质、种类的明细账的登账方法，并从日记账和明细账的登记过程中体会科目的性质，及账页的特征；掌握总分类账的登记方法。

实训要求：

1、掌握日记账的登记规则、登记方法和错账的更正方法；

2、掌握各种明细分类账的登记规则、登记方法和错账的更正方法；

3、掌握总分类账的登记方法，进一步理解各种账户的性质，明确不同账户借贷方记载的内容，理解总账和明细分类账平行登记的概念。

实训内容：

- 1、登记现金日记账、银行存款日记账、明细分类账；
- 2、根据试算平衡后的科目汇总表登记总账。

(四) 期末账项调整(实训学时：2)

实训目的：掌握期末账项调整的内容及账务处理的方法

实训要求：熟练掌握期末账项调整方法

实训内容：

- 1、引导学生逐笔填制月末账项调整的有关原始凭证；
- 2、指导学生分笔填制月末账项调整的有关记账凭证；
- 3、指导学生计算企业所得税，并编制相应记账凭证；
- 4、依据全年净利润计提法定盈余公积；
- 5、结转“本年利润”账户；
- 6、结转“利润分配”账户。

(五) 期末对账与结账(实训学时：2)

实训目的：

- 1、掌握试算平衡和对账的方法；
- 2、掌握日记账、明细分类账和总账的结账规则。

实训要求：

熟练掌握不同的对账方法；掌握各种不同性质的账户的结账方

法，进一步理解各种账户的性质，明确不同类型的账户的余额方向。

实训内容：

对账、结账

(六) 编制会计报表(实训学时：4)

实训目的：熟悉主要会计报表的具体内容和结构，熟练掌握其填制方法。从报表的填制过程中进一步理解会计恒等式，以及报表之间的关系。

实训要求：

- 1、掌握资产负债表的编制方法；
- 2、掌握利润表的编制方法；

实训内容：

- 1、编制资产负债表；
- 2、编制利润表；

(七) 会计档案管理(实训学时：1)

实训目的：掌握各种会计资料的装订方法和程序，理解会计资料装订保管的重要性。规范整齐地装订各种会计资料并实行归类保管。

实训要求：掌握会计档案的装订方法和会计档案的保管要求。

实训内容：进行装订前的准备、装订、保管

二、实训心得

在实践教学当中，让学生通过运用手工手段，对模拟会计资料进行分岗位综合实训，按照会计基本工作过程，完成建账、填制、审核原始凭证和记账凭证，登记账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表、会计档案整理与归档等典型工作任务，使学生体验会计工作、培养职业意识，提高职业素质，形成工作能力，成为理论与实际相结合的会计专业人才。

通过这学期会计实训，深刻的让学生体会到会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们会计从业人员的严格要求。在实际操作过程中找出自身存在的不足，对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标。通过实训，让学生对会计核算的感性认识进一步加强。加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、财务会计和成本会计等相关课程进行综合运用，了解会计内部控制的基本要求，掌握从理论到实践的转化过程和会计操作的基本技能；将会计专业理论知识和专业实践，有机的结合起来，开阔了视野，增进了对企业实践运作情况的认识，为学生毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。

会计学是一门实践性很强的学科，经过专业学习后，在掌握了一定的会计基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，我们管理系按照学校的计划要求，在本学期末的暑期实践周里，进行了会计手工记账的训练，采取模拟实习的方式，使用印制好的某企业一个月业务资料作为整个会计手工记账实习的材料来源。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。

在这以前，我总以为自己的会计基础理论知识学习的较好，就像其他工作一样，掌握了一定的规律，照葫芦画瓢就行了。但是经过这次会计手工记账训练我才发现，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。如果将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我们也有可能无从下手。

本次训练是按照指导老师的要求，5人一小组，大家坐在一起做帐，大家模拟各个职位，有财务主管，出纳等等。按照企业会计制度要求，我们首先设置了总账、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。然后我们大家根据模拟材料，判断资料中的经济业务涉及的账户，并进行复式记账，每人填写一份会计分录。填写完毕后，大家一起核对会计分录，以确保其准确性。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：

一、设置账簿

二、登记账簿

三、结账

四、编制会计报表

通过这次会计手工记账训练，我学到了很多书本上没有的知识。首先我见到了现金日记账和银行存款日记账账本，而这些只是在书本上听说过而没见过实物，我明白了这些账本的具体记法和工作原理，而这些在以前学习会计基础时只是知其然而不知其所以然的。会计本来就是烦琐的工作。

在会计手工记账训练期间，我明白了做会计记账要多听、多看、多想、多做、少说。自己能否做好这份工作，关键是看自己对待工作的态度。刚开始时，根本不清楚该做些什么，

刚开始我觉得很头痛，可经过工作过程中多看别人怎样做，多听别人怎样说，多想自己应该怎样做，然后自己亲自动手去多做。所以，我们今后不管干什么都要端正自己的态度，这样才能把事情做好。

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。越错越烦，越烦越错，这只会导致“雪上加霜”，最后导致我们的资产负债表怎么都算不平。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。梁启超先生曾说过：“凡职业都具有趣味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。”所以做账时应切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。其实做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸！

在上学期会计学的课程中我们学习了很多关于会计学这门社会学科的基础知识。对于一名工商管理专业的学生来说，要想做好企业管理工作，必须掌握大量的经济信息，而经济信息主要来自于会计系统，所以会计知识是企业管理者必备的知识。作为未来的管理人员我们与专业会计人员不同，我们学习会计是为了有效地利用会计信息，能够理解会计指标的经济含义，能够看懂会计报表，能够利用会计报表分析企业的财务状况和经营成果、评价企业的经营业绩，能够利用会计信息进行经济预测和决策。所以，管理人员应当学会怎样用会计，那么首先就要学会怎样做会计。小学期的会计手工记账就让我们模拟了会计的基本功，这使我们对会计这门学科抽象的理论知识得到了实践，在实践中更好的理解和学习它。

在小学期手工记账的实训过程中让我觉得会计真的是一门非常需要耐心需要细心的活儿，先要熟悉它的每个细节，我们才能更好的有效利用会计信息。

首先，手工记账的工具中主要的账、证、表，包括付款凭证、收款凭证、转账凭证、现金日记账、银行存款日记账、总分

类数量金额式账页、多栏式帐页、三栏式帐页、固定资产明细账、科目汇总表、资产负债表、利润表。这些都是手工记账非常重要的工具，了解它们的各自用途和记账格式、要求和细节很重要。在实训中，感触最大的就是会计要面对很多账单，表格，各种各样，分门别类的非常细，所以一定要细心，并且有耐性。这期间，我的“红色签字笔”没少发挥作用，总会出现一些小错误，导致手忙脚乱。而且出现错误如何更正也是有非常具体的要求。所以，会计记账也要达到一定的熟练程度才能应付自如啊。

其次，手工记账还有一定的操作流程，要严格按照它来进行。建账；审核、填制原始凭证；编制记账凭证；登记账簿；试算平衡；结账；会计报表的编制；会计凭证的装订。这些过程都要熟悉运用。在实训的过程中这些都是分工明确的，但是每个部分的关联都十分密切，一部分出错都会影响到另一个环节，所以说记账还是一个非常严谨的活儿。

再有，就是在实训中虽然模拟了手工记账的部分过程，但是毕竟只是一个模拟，和实际工作中的情况还有很大的差距。更需要我们不断的完善会计相关的知识。

经过一个星期的实训，通过和小组成员的模拟，自己的收获还是颇多的。虽然现在很多企业已经不再用手工记账的方式，而是运用财务软件，但是这样的实训能让我们更好的消化学过的会计基础知识，实践中出经验，为了我们以后的深入学习夯实基础。

会计手工模拟实训心得体会篇三

时间似箭，时光飞逝，短短的3个星期的会计实训又结束了，在这3个星期的实训中，给我们更大的感觉是会计的任务繁重。会计的分岗位实训，让我们清楚了各个岗位的责任和工作内容。只有亲身经历过，才知道其中的滋味。会计实训，对我们各方面的要求更是提高了一大步。

经过这些天的.手工记账，使我的基础会计知识在实际工作中得到了验证，并具备了一定的基本实际操作能力。在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：

3，继续加强自己的专业知识，得继续加油努力地学习。

只有经历过，才知道其中的滋味”，对我而言，可以说通过上会计实训课，真真切切的让我了解了什么是会计，让我对会计的观点也有了本质的改变，会计不仅仅是一份职业，更是一份细心+一份耐心+一份责任心=人生价值的诠释。

通过实训，我对会计核算的认识进一步加强。我这次实训是综合性训练，克服了分岗实习工作不到位的不完整、不系统现象。加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、财务会计相关课程进行综合运用，了解会计内部控制的基本要求，掌握从理论到实践的转化过程；熟练掌握了会计操作的基本技能；将会计专业理论知识和专业实践，有机的结合起来，开阔了我的视野，增进了我对企业实践运作情况的认识，为我毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。

会计手工模拟实训心得体会篇四

通过为期四周的会计模拟实训，利用手工做账的方式，熟悉并掌握了从分析原始凭证—填制记账凭证—填制各种明细账和总账—编制科目汇总表—核对各账是否相等—编制试算平衡表—填写财务报表—整理和装订记账凭证的一整套程序。

一、实训目的：

通过本次会计模拟实验，系统、全面地掌握工业企业会计核算的程序和方法，熟悉现行企业会计准则，提高会计实践操作能力。

二、实训的基本内容：

三、心得体会：

这次实习的时间过得很快，一转眼9周就过去了，在这次实习当中我明白了很多，做为一个会计人员要懂得细心与谨慎。在实训过程中，通过做分录，填制凭证到制作账本来巩固我的技能。通过实训，系统地练习了企业会计核算的基本程序和具体方法，加强对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对所学专业知识的一个检验。

通过实际操作，不仅使每个人掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账薄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，最终达到会计理论，会计实践相结合的目的。

让我在这次实习当中知道了要注意很多的细节，因为所给出的原始凭证部分需填制，所以原始凭证填制时要注意的问题不能忽略，主要有：填制真实可靠。即如实填列经济业务内容，不弄虚作假，不涂改、挖补。内容完整。即应该填写的项目要逐项填写，不可缺漏，尤其需要注意的是，年、月、日要按照填制原始凭证的实际日期填写；名称要写全，不能简化；品名或用途要填写明确，不许含糊不清；有关人员的签章必须齐全。

填制及时。即每当一项经济业务发生或完成，都要立即填制原始凭证，做到不积压、不误时、不事后补制。书写清楚。即字迹端正、易于辨认，做到数字书写符合会计上的技术要求，文字工整，不草、不乱、不“造”；复写的凭证，要不串格、不串行、不模糊。顺序使用。即收付款项或实物的凭证要顺序或分类编号，在填制时按照编号的次序使用，跳号的凭证应加盖“作废”戳记，不得撕毁。这也是审核原始凭证所要重点注意的地方。

而且这次实训内容具有一定的实践性、启发性、综合性和应

用性，并注重将业务处理的实际操作训练与会计职业判断能力的培养。会计工作要求认真，务实，细心，负责多看书，多与别人交流，技巧是靠经验累积出来的。

通过学习已经初步掌握会计基本技能，把理论应用的实践当中，坚持了理论联系实际，从而加深对会计专业的认识，提高对所专业的兴趣，巩固所学的会计理论和方法。使我学的会计知识在这次实训过程中得到了验证，并具备了一定的基本实际操作能力。在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：比如自己不够细心，经常看错数字，将数额抄错行或是遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦；在培训中几乎每一笔业务的分录都是老师讲解但实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面我还存在着一定的不足，今后还得加强练习。

深刻的让我体会到会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们会计从业人员的严格要求。在实际操作过程中我找出自己的一些不足之处，对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标。通过实训，我们对会计核算的感性认识进一步加强。

加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、财务会计和成本会计等相关课程进行综合运用，了解会计内部控制的基本要求，掌握从理论到实践的转化过程和会计操作的基本技能；将会计专业理论知识和专业实践，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。

会计手工模拟实训心得体会篇五

专业考试一结束，学校为了我们能够更好的适应即将面临的实习和工作，特意为我们安排了从08月23日—09月09日为期两周的会计手工综合模拟实习课程，并安排了安存红老师对我们进行专业指导。

模拟实训的内容是作为一个会计人员的身份，为河北保定地址机械有限公司处理20xx年12月份的相关业务。在老师的指导下，将12月业务分为上、中、下三旬，并合理均匀的预期安排在了两周。一开始我们都是习惯性的看着每一题来填制记账凭证，感觉这实训太简单，没有多大的意义，几乎一天就把1旬的凭证填完，大家的进度都相当的快，也许有要将两周的工作在一周完成的趋势。不幸的是老师发现了很耐心的讲述了实际工作中不会有谁会给你将所发生的业务编成题交给你的，作为会计人员接受能看到的只有发生业务的原始单据。因此，老师希望我们抛弃现成的题，而从分析每一张原始单据来填制记账凭证。

分析原始单据，这是做账的第一步。首先，应分析每一张原始单据的相关性，确定其实归属于哪一业务。其次，得看日期。另外，得看是否有特殊情况。最后，再利用相关专业知知识适当的会计科目，编制会计分录，填制记账凭证。填制时摘要应简明扼要，会计科目与相关金额应准确无误，这充分需要我们拥有认真、仔细的态度。

完成了第一步的填制记账凭证工作，接下来根据记账凭证的每一笔业务填制银行存款、现金日记账，和相应的原材料、库存商品、往来账户等明细账。填制之前，首先得根据期初余额先开设各明细账的账户，银行存款和现金日记账通常使用订本式账本，并且每一笔业务都得结出余额。而原材料、库存商品、往来账户等明细账通常采用活页式账本，方便随时的添加业务，也无需当每笔发生时都结出余额。填制时，如果当页已写完，需在最后一行摘要写‘转次页’并结出‘借’、‘贷’方及余额，而在下一页以‘承上页’并写下前页的‘借’、‘贷’方，及余额的金额。另外，当填制时发现金额错误须用红字划掉，并用蓝字作以改正。工业会计实训报告接下来，根据每一张记账凭证编制相应的科目汇总表。手工帐可以先将各会计科目用‘t’字型账户在草稿上结出其‘借’、‘贷’方发生额，然后再填科目汇总表。保证科目汇总表的借方发生额与贷方发生额相等后，可以填制总

账，当然总账也可以根据明细账填制，只是这种方法相对简单容易些。

总账的填制工作完成后，就得开始核账了，记账凭证与各明细账、明细账与明细账、总账与明细账之间核对，从而达到账账、账证、账实合一。核对无误后，就可以根据总账或明细账月末余额编制试算平衡表，要求做到期初借方余额与期初贷方余额、本期借方发生额与本期贷方发生额、本期借方余额与本期贷方余额都分别相等。在准确无误的情况下，编制资产负债表和利润表等财务报表。

最后一步是整理与装订记账凭证，因为记账凭证式单位的一份会计资料，需要存档，并保存20xx年。作以不得随意丢弃与销毁，应妥善保管，在专盯过程之中应找到自己适合的方式将每一张原始单据附在其对应的记账凭证后，不得有误，此项工作是个细致活，应轴线利用裁、剪、叠等方式将其整理好，达到记账凭证的上、左、下的整齐划一。从而使装订出来的账本美观大方，独具一格。

以上就是这两周一开我所学习和认识到的手工做账基本程序。当然作为一个会计人员也必须懂得如何查账，在对账中发现错误时，查各账户的因果关系，分析其错因和错源，并及时利用正确的方法作出更正处理。

通过这次手工综合实训，明确了其做账的基本方法和程序，深刻认识到作为一个会计人员在懂得基本专业知识的前提下，具备认真、仔细、耐心、等特点，要具有一种“经得起平凡，耐得住寂寞”的心态。

会计手工模拟实训心得体会篇六

我们的专业实习使用印制好的资料作为材料来源，意图通过实习，熟悉并掌握会计流程的各个步骤及其具体操作。本次实习是不分岗位的，这样也有利于我们了解会计各个岗位人

员的工作。下面，我就各个操作流程来谈谈我的体会。

首先，老师带着我们了解了会计中文字、数字的书写规范，以前虽然考从业资格证的时候也接触过，但等到要自己动手操作的时候，还是不禁打个颤：这么严格啊？我是在草稿纸上练了几遍才觉得可以做之后的工作。心想：会计还真是个仔细活儿。

之后我们通过分析资料中企业的经济业务开设了总账，登记相关科目的期初余额并进行试算平衡。这一步操作倒是简单，但细致是缺不了的，登错数字或是其他的小错误都可能影响试算结果，必然要耽搁后续的工作。

接下来，我们开始自己填制一些原始凭证以及记账凭证。实际工作中，原始凭证是不需要会计人员填制的，但由于它的填制不能有错，这个过程还是让我深深体会到会计工作所要求的细心仔细的素质。彭老师让我们别直接填记账凭证，而是先打草稿，跟她核对分录以后再填凭证，我想，这是由于我们的专业素质还远远不够，对业务还不够熟练，所以，作为一名会计学的学生，有必要进一步加强自身的专业素质，才能在将来找工作时不乏底气。

记账凭证填制完成就应该登帐了，包括日记账和明细账。登帐的过程让我进一步加深了对会计科目的了解，知道了各帐户与各自适用的帐页格式。登帐时出现了不少差错，或者是登错了数字，或者是串了行等等，因此开始能够较熟练地运用各种错误更正方法。但是我认为，有些错误是可以避免的，归咎起来，还是自己不够仔细，实在是有待改进。

编制科目汇总表是我觉得最累的一环节了。第一张表，我们三个同学花了整整两个小时才搞定，一叠凭证不知来回翻了多少遍。我想，会计工作必然是辛苦的，但是我们可以更细心一些，如果尽量减少错误，那么省下重新来一次的时间与精力，是十分明智的。

最后，我们登记完总账，把所有的账进行了月结。同时，编制了资产负债表和利润表，掌握了各个项目的填列方法。

整个实习过程，我们大家一起发现了实习资料中的一些错误，更深刻地体会到会计所要求的仔细谨慎，即使是老师，也会出差错，何况是我们这群刚刚入门的孩子。

短短的专业实习已经结束，通过本次实习，我的会计基础知识在模拟实训中得到了运用，本人也具备了一定的实际操作能力。同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：

- 1、不够细心，经常看错数字或是遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦；

- 2、实习中老师跟我们核对了每笔业务的分录，但实际工作中还须自己编制会计分录，需要自己在掌握基础知识的基础上学会举一反三，针对不同类型的企业自主学习。

总之，这次专业实习让我受益匪浅，在这里，要感谢彭老师的谆谆教导和同学们的热心帮助。今后，我会针对自己的不足，好好努力，逐渐提高自己的专业素质，希望自己学有所成，或者现实一点儿说，努力让自己的所学可以成为求职时的筹码。

会计手工模拟实训心得体会篇七

虽然这次会计专业实习只有短短四个星期，但是我却获益匪浅。

第六，在碰到不明白的地方时，我们应该虚心向他人请教，在以后的工作中，我个人认为这一点十分的重要，因为我们是新手，单位的同事各方面都比我们具有优势，所以虚心讨教十分的重要。

在一个月半的实习时间里，我在我的实习单位，了解和研究了企业主要的一些基本会计情况和问题，下面是我的一些实习感悟：

本次实习是我大学生活重要的里程碑，其收获和意义可见一斑。首先，我可以将自己所学的知识应用于实际的工作中，理论和实际是不可分的，在实践中我的知识得到了巩固，教学能力也得到了锻炼；其次，本次实习开阔了我的视野，使我对现在的企业会计，工作生活有所了解，我对会计分录、记帐、会计报表的应用也有了进一步的掌握；此外，我还结交了许多朋友、师兄，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，我明白了很多事情，也改掉了很多毛病。我知道挣钱的不容易，工作的辛苦，与社会的复杂多变，毕竟学校太单纯了。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！