# 2024年会计实操心得体会200字(8篇)

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-08-26

*体会是指将学习的东西运用到实践中去，通过实践反思学习内容并记录下来的文字，近似于经验总结。那么我们写心得体会要注意的内容有什么呢？接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇心得体会吧，我们一起来看一看吧。会计实操心得体会200字篇一实训马上就...*

体会是指将学习的东西运用到实践中去，通过实践反思学习内容并记录下来的文字，近似于经验总结。那么我们写心得体会要注意的内容有什么呢？接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇心得体会吧，我们一起来看一看吧。

**会计实操心得体会200字篇一**

实训马上就要画上圆满的句号了。对于会计专业的我们来说，这是一个充满挑战却又赋予激情的过程!下面是小编为大家整理的会计实操心得体会，希望对大家有帮助。

篇一：会计实操心得体会

20\*\*.6.7-13是我们国贸专业会计实操的时间，现在要写实操后的心得体会了，总的来说，三个字就足以形容我的所有感受：被逼的。这实操真的是被逼的，大学以来，好像从来没这么勤奋过，每天吃完饭就往课室走，已近课室就到处问：你做了什么，给来抄抄。。就这样实操就变成实抄了

一个星期下来——我快接受不了咯：我的笔都用了好几支(其实是借他们用的)，那是我一个学期用的笔哇，呜呜...凭证因为写错一个数字就不断地撕掉。抄凭证，抄日记账，抄科目汇总表，抄总账，整理附件，我的手都抽筋了，眼睛度数都深了好几度咯。还有最可悲的是周六本来就是赖床的好时机，我竟然因为之前偷懒(其实也不算是偷懒了，周三那天选课，我等了一天才选上，我在等选课的时候他们在实抄，我选完课回去睡觉的时候他们也在实抄，进度肯定比我快了)没把总账做好，只好得周六早上去课室做“实抄”咯，我也发现一个天大的秘密哦，这个周六日，学校竟然没有进行雅思考试喔，难怪平时做雅思考场的3楼4楼都可以去自习了，那是我坐在302做实抄的时候突然发现的，哈哈

算了，以上纯粹是我个人的抒发而已，还是把我交上去的正经的实操心得体会写下来好过：

从做出纳审核原始凭证到做记账凭证，再到登日记账，最后到做科目汇总表和总账，这特殊的一周时间在忙碌中匆匆过去了，留给我的都是丰富的经验和深深的体会。

这是我的第一次实习，怀着一份新鲜和一点紧张的心情，我开始了实操的第一天。当指导老师一声话下“开始登记记账凭证”时，面对着实操时自己桌上的做账用品，我竟然有点无从下手的感觉，久久不敢下笔，生怕做一步错一步，后来在指导老师的耐心指导下，我开始一笔一笔地登记。很快地，一个原本平常上课都觉得漫长的上午飞快过去了，但手中的工作还远远未达到其他同学的进度。一天下来，除了吃饭、睡觉，几乎整天都是呆在实操室里做账，眼睛盯着账簿都盯痛了

有了第一天的经验，接下来的几天还是同样的工作就相对熟练多了。在规定的周四上午我就全部结束了记账凭证的有关工作。在下午便开始了日记账和总科汇的工作，存货涉及到成本、单价的计算，原本已经遗忘的基础会计知识又重新浮现在我的脑海里。

实习的最后一天，早上是装订凭证，下午是把所有的账簿凭证都装订好装在袋子里准备上交。五天下来，消耗的笔相当与正常学习情况下一个月的用量，每天一串串数字书写练习，练就了我的一手快字。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，进一步深刻了我对会计的了解。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：

1、比如自己不够心细，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、虽然这五天里，每笔业务的分录都有参考答案，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，3、我实操的进度远远落后其他同学，证明我对实操的熟练度还不够，今后还得加强练习

总而言之，这一周的会计实操我学到了很多东西，同时也希望在接下来的日子里，学校能给我们多多安排这些类似的实操课，以便我们能不断地查漏补缺，这样更能帮助我们学生学好会计这门课，为以后走向社会奠定良好的基础。

篇二：会计实训心得体会

“实践是检验真理的唯一标准”。实训马上就要画上圆满的句号了。对于会计专业的我们来说，这是一个充满挑战却又赋予激情的过程!几周的实训让我们过的很充实，记得实训的开始是那样的忙碌和疲惫，甚至是不知所措，只能依靠老师的引导和帮助。通过这顿时间的实训我深刻的体会到会计的客观性原则、实质重于形式原则、相关性原则、一贯性原则、可比性原则、及时性原则、明晰性原则、权责发生制原则、谨慎性原则、重要性原则，和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。让我掌握了记账的基本程序，锻炼了自己的动手操作能力，使我深一步了解到里面的乐趣，更重要的是发现了自己的不足之处，让我掌握了会计操作的业务循环。也让我了解到这两年来到底学到了什么。俗话说：“要想为事业多添一把火，自己就得多添一捆材”。

此次实训，我深深体会到了积累知识的重要性。有些东西书本上没有提及，做的时候突然间觉得自己真的很无知，虽然现在自己可以解决，但还是浪费了许多时间，这一点是我必须在以后的学习中加以改进的。另外一点,就是同学之间的互相帮助，有些东西感觉自己做的是时候明明没什么错误，但结果却是错的。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很关键的。实训就要结束了，收获颇丰，它使我学到了很多东西，虽说很累，但是真的很感谢学校能够给学生这样实训的机会，毕竟会计专业，只有多做帐，才能熟能生巧，才能游刃有余。我深刻理解了什么是会计，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。同时我也认识到要做一个合格的会计工作者并非我以前想像的那么容易，最重要的还是细致严谨。社会是不会要一个一无是处的人。总之，这次实训锻炼了我们的动手动脑能力，通过这次实训，让我对会计这一专业有了更深的认识和了解，也提高了我学习会计的积极性，在这里谢谢老师对我们的谆谆教导，为我们提供了一次宝贵的人生经验，令我终生难忘。我相信，我们一定会有一个美好的明天！

篇三：会计专业学习心得体会

会计是一门实践性很强的学科，经过三年半的专业学习后，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，本人于xx年3月5日至4月15日在天津丝印器材供销公司财务部进行了为期六周的专业实习，以下是此次实习中的一些心得和体会。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判填制记账凭证的方法。使我对会计有更深的理性认识并掌握会计基本操作技能。

我将来步入工作打下坚实的基础，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，那真的是无从下手。这次实习，我是做会计，刚开始还真不习惯，才做了两天，就感觉人都快散架了，心情自然就变得烦躁了，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！幸好有老会计杨姐的指导和教诲才是我逐步进入状态。

几天过后我在速度和准确度上都提高了不少，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。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!

**会计实操心得体会200字篇二**

会计模拟实验心得体会

一学期的会计模拟实验已接近尾声。回顾这半年，我感触很大。通过这套会计模拟实验，不仅锻炼了我们处理会计业务的能力，使我们比较系统地学习了企业会计核算的基本程序和具体操作方法，而且加强了我们对基本理论的理解，基本方法的应用，达到理论知识与实务的统一。同时也培养了我们严谨的工作态度和敬业精神。为我们毕业生走上工作岗位后，缩短适应期，并胜任工作能力，打下扎实的基础。

虽然我们都已有三年的专业知识理论的学习时间，有关会计的专业基础知识与基本理论，我们都有一定程度的掌握。但这些都也是只是纸上谈兵，对于现实工作的操作，我们也是无从下手。通过本学期的实验课程我们将这些理论性极强的东西搬上操作台，通过实际操作，使我们掌握填制和审核原始凭证，记账凭证，登记账簿，编制会计报表的全部会计工作的技能和方法，从而对企业的会计核算全过程有一个比较系统，完整地认识，最终达到对会计理论和方法融会贯通的目的下面就简单的叙述下实验课程的一些具体的体会！

一、编制记账凭证。

这项工作是根据企业发生地点经济业务（原始凭证）写出会计分录，然后根据各个会计分录进行填写记账凭证。这个工作完成的好坏直接影响到登记总帐。在完成这一整套的作业后，我再看看填制记帐凭证这个环节，感觉会计工作的完成的好坏就在平时工作的一点一滴的认真仔细

二、登记帐簿

登记帐簿的主要工作是登记总分类帐、各种明细帐以及现金、银行存款日记帐。登记明细帐、现金日记帐和银行存款日记帐的工作就是把记帐凭证上的会计科目按照时间先后顺序一笔一笔的登记下来，不会计科目相同的业务汇总在一起。这个环节很容易出现一些错误，这时候我们就要运用画线更正、红字更正、补充登记这三种方法进行更正。在我们进行登记时，书写一般占空格的1/2，以便错误后修改。总帐是按照科目汇总表登记的，登记总帐的工作直接影响到编制报表，所以一定要认真仔细。

三、

结帐

所谓结帐，是在把一定时期内发生的全部经济业务登记入帐的基础上，按规定的方法将各种帐簿的记录进行小结，计算并记录本期发生额和期末发生额。做结帐工作相对简单一些，总帐和明细帐的月末和年末的结帐模式基本是一样的，在月末的时候都要在摘要栏填明“本月合计”的字样并在下面通栏画单横红线。在年末的时候，都要在摘要栏注明“本年合计”的字样并在下面通栏画双横红线。年度终了时，要在摘要栏内注明“结转下年”字样并将余额结出来。

四、编制会计报表

会计工作的最后一个环节就是编制会计报表，会计报表包括资产负债表、利润表、现金流量表以及相关附表，然后装订。

总的来说，会计工作是环环相扣的，会计工作的任何环节出现了问题都会影响到会计工作的顺利完成。编制会计报表也不例外。认真、谨慎对待会计工作是每个会计人员必须拥有的工

作态度。

通过这次的实验课程，使得我系统的对于老师讲的一些理论知识实践了一遍，加强了对理论知识的记忆。从自己的手动实际的操作，深深感觉到会计是一个十分严谨的工作，是一份需要有良好团队合作的工作。虽然它很繁琐，但认真完成这项工作对于任何企事业单位来说都是极其重要的。本人在本次的实验课程中感觉是是受益非浅，体会良多。

在此，也要感谢老师对我们实验课程的悉心指导

**会计实操心得体会200字篇三**

会计实务（实操课程）学习体会

我是学习会计专业的，在学校的学习成绩一直不错，现在毕业了，也拿到了会计证和毕业证，于是我就奔走在了找工作的大军之中，学习了这么久，当然是想找份好的工作，有个好的发展机会和理想的收入„„

上网一看，心里就踏实了很多，原来招聘会计这个职业的公司还真不少，我高兴啊！于是我就找了几家我认为不错的公司投了简历，我在家一直等有人能打电话通知我去面试。

我投了大约有十多家公司的简历，结果只有3家公司给我打电话，下面是我面试的经历：

第一家公司是科技公司，是做软件方面的业务，面试我的是他们公司的财务总监，一个中年的妇女，面容有点冷，但人是长的很精神的那种，看起来很干练，是个职业化的女性。

我怀着一颗忐忑不安的心走进了面试的办公室，她正在看我的简历，她抬起头，眼睛透过那副黑边近视眼镜仔细打量着我淡淡一笑，“请坐，你是xxx？”“是 的，我是。”

“我先自我介绍一下，我姓袁，你叫我袁经理就可以了，看了你的简历，感觉还不错，我们公司今年的业务增长不错，所以公司之前的财务已不能很好的胜任现在的业务量了，急需增加人手，我看你以前有在科技公司工作的经历，所以就通知你来面试了。”

我心里想了，我哪有什么工作经历啊，只不过同学们都这么写的，都写个实习的经历或是短期的就业经历，我就是学着大家，看书编了点工作的经历，为的是好通过面试，找个好点的工作，至于工作经历嘛，将来会有的„„这就是我最初的想法。

这时袁经理看着我的简历，说：“你的工作经历写的太笼统了，你能说说你在以前的公司的工作经历和工作感受吗？还有你为什么要离职？”

我是第一次面试，本来心里面就没底，让他这么一问，一下子慌了，答的是天上一句，地下一句，后来的问题，我都记不清是什么了，只记得她让我先回去等通知吧，要是没有通知就再找别的工作吧，我晕晕呼呼的出了那家公司的门，感觉这次是没有什么希望了。

下午的时侯，我正在网上看电影，通知我面试的电话又来了，我接了电话，说我没有工作经验，对方很爽快的答应了，说我们公司不要求有工作经验的，你过来面试吧。我一听挺高兴的„„

第二天上午九点的时候，我去了那家公司，正好离我家不远，是做会计记账的会计事务所，公司有两间大房子，里面有七八个财务在忙碌着，我推开了门说是找王经理面试的，其中的一个大姐说：“面试啊，去隔壁办公室吧，王经理在那边呢。”

我进了王经理的办公室，他正在办公桌后面坐得很端正，笑眯眯地看着我，我感觉有点不对劲，但又想不出是哪里不对劲，“这是我的简历，您看一下。”“不用看了，我们这里不要求工作经验，是学习和工作的好地方，你是应届生，缺少的就是工作经验，来我这里算是来对了，好好干吧，这里有你想要的一切„„试用期工资是800元，转正后有3险，工资是1500元„„。” 听了王经理的一席话，我感觉到了热血沸腾，我决定就在这里上班了，“王经理您说的太对了，您

看我什么时间正式上班呢？”“你要是可以的话，今天就可以上班了，怎么样，可以吗？”

王经理的回答让我多少有点意外，没想到这么顺利，我当时答应可以，于是王经里拿起了电话拨出去：“是丁总监吗？这边有个新来的员工，我让她去你那里报到了，今天算她正式上班，有什么工作你就安排她去做就可以了。”

这个丁总监是个老太太，听说以前是一个国企的财务高管，现在退休了，在这里发挥余热，人很严肃，她给了我一个早就打印好的公司名单，“北京的路还熟吧？”我说;“还行”。于是我就开始了这第一天的工作，是按照名单去这些公司拿需要的材料，一下子就是6家公司的材料，临走的时候老太太非常认真的吩咐我今天一定要把这些材料都拿回来，我也没有多考虑就答应放心吧，一定完成。

我是上午10点多从公司出来的，第一家工公司在海淀，名单上面都有电话，我打了过去，那边的人说这个月的票据都准备好了，过来直接拿就可以了，我查了路线坐上公共汽车就出发了，在车上的时候，我又分别给剩下的公司打了电话联系了一下，其中有一家公司在大兴，说是票据都准备好了，但是下午人要出去，让我上午一定要赶过去，这下我可为难了，大兴那么远，怎么弄啊，还是先去海淀这边吧，然后去大兴，正好顺路，回来的时候再去别的公司，也只能如此了。

北京的9月份是正热的时候，我走的急，连水都没有带，从海淀那家公司出来的时候，嗓子都快冒烟了，我找了老半天才找到一个小超市，买了瓶水，又查了去大兴的路线，当坐上车的时候，已快中午12点了，好不容易到了大兴，拿上了票据，已是快下午2点的时候了，还有4家公司，有2家在朝阳这边，一家在昌平，一家在丰台，我靠，要命啊！中午饭还没有吃呢，什么事儿啊！我马不停蹄的继续赶路，下午5点的时候，只剩下昌平那家公司了，打电话，人家要下班了，我只能明天一早去了，我正要往公司赶的时候，我的电话响了，一看号不认识，一接电话原来是丁老太打来的，电话里传来了一个苍老而严肃的声音：“小x啊，到哪里了？”我说：“在朝阳呢，马上就往公司赶了，还有一家昌平的公司，人家要下班了，只能明天去了。”

“哦，这样啊！没关系，明天就明天吧，你现在再去一趟丰台xx公司吧，本来安排明天去那边的，但那边公司的崔总明天一早坐飞机去广州出差，他刚打电话来，让今天去取材料，他在那里等着呢，你就辛苦一趟吧，拿了材料就直接回家吧，明天早来把东西带到公司就可以了。”

听了老太太的话，我都快崩溃了，真是的，这是什么活啊！玩人呢！

晚上我回到家的时侯已是8点多了，一天都没有吃饭，只喝了一瓶水，累死了，我吃完饭，洗了个澡，就睡了，一觉就到第二天早上8点了，幸亏单位离家近，我起来洗脸刷牙，拿了袋奶就出门了，因为8点半就上班了，迟到是要扣钱的„„

到了公司，我把前一天拿到的票据和材料给了丁老太，然后我又拿到了打印好的公司地址就出发了„„一转眼半个月了，每天都在做同样的工作，我半个月下来，在办公室呆的时间加起来不到3个小时，终于有一天我忍不住了，我去问丁老太：“丁总，我什么时间才到做账呢？我是学会计的，不能老是在外面跑吧？”

“做账？你有工作经验吗？再说我们这里也没有的招聘做账的会计，招聘的是外勤啊。”

怪不得呢，我去了王总的办公室，我说：“我不干了，我应聘的会计，现在连出纳都算不上，对不起我不是来跑外勤的，给我结工资吧，我不干了。”

我拿了400元的工资就回到家了，我对这份工作的信心已完全没有了，不想

再投简历了，我真的好累„„

又过了大约有半个月的时间，我在上网的时候看到了我的同学，我们聊了起来，他已在一家旅行社上班了，一个月3500的工资，还有年终奖和季度奖，我真的不敢相信，我问他是不是这个旅行社有熟人啊，他说没有，是凭自己的实力进来的„„我不相信，我问他怎么回事，他说他从学校出来的时候和我一样，去不少公司面试，人家都要求工作经验，后来一个偶然的机会他在网上看到了财会俱乐部的会计实操训练，就报名参加了培训，在那里学习会计的手工做账，财务软件的使用和一些工商，税务的流程，感觉很实用，一对一

教学

，一切以实际为准，学完之后感觉有一到两年的工作经验了，再去面试的时候，就没有问题了，就这样，我听了他说这个实操训练后，我也很感兴趣，就和他要了财会俱乐部的联系方式„„

财会俱乐部的蔡老师很热情的接待了我，后来我在那里学习了一个多月的时间，经过自己的努力，我也找到了让自己满意的工作，在这里我想对蔡老师说声谢谢！真的很感谢！您是位负责任的老师！

**会计实操心得体会200字篇四**

会计实操班(会计实践操作)---以商业、服务业为背景的中小型的日常经济业务为主，学习如何处理业务、怎样填写会计凭证及怎样记帐，对帐和编制会计报表等一系列的方法和程序，以及办理各项税务的方法。

会计实操班－－也就是会计工作的基础入门班，如果没有接触会计工作的学员在短期内通过学习可以达到上岗，具备会计（出纳）工作的能力。此班主要特点：以实际凭证票据帐簿模拟做帐方式授课,帮助学员解决在学习和今后工作中的各类实际问题。

一、培训目的1、系统地掌握企业会计操作的全过程，在实践中掌握会计知识

2、掌握会计操作的基本技能，即从建账、填制和审核原始凭证、记账凭证到登记账簿，从日常会计核算到编制财务会计报告

二、培训方式

1、紧密结合企业实际运作流程，理解工业为典型代表的企业会计工作实质

2、使用企业实际凭证、帐薄、会计报表、税务报表等表格资料进行教学

3、以做为主、以讲为辅、少说多练，强调实用

三、培训材料（相关建帐资料和工具）凭证：记帐凭证总帐＼明细分类帐：现金日记帐、银行存款日帐；三栏帐、多栏帐、存货商品明细帐涉及税种当年纳税申报表，资产负债表、损益表、现金流量表各种帐页封面及装订材料：胶水，长甩夹若干，直尺，蓝笔，红笔，铅笔，笔记

四、无需考试，只学实际经验，没有学历要求！

我们注重的是实践学真知，在每天遇到财务税务发生的事情中，让你们在会计操作中又增长知识！这样通过实战接触，我相信一个月的时间，会让你学到最丰富的财务知识，与实战经验！我们的培训没有门槛，有职高生，也有本科生，在这里我们是为每个学员量身定做的！你想学什么，从哪学，我们会根据每个学员的情况进行定制，让你既能学到最实用的知识与经验，又能在一个月后立马有自信去从事各种相关的财务岗位。如现金会计，银行会计，成本会计，总账会计，主办会计等等！开设周末白天班。工作、学习两不误、学习时间一个月。

**会计实操心得体会200字篇五**

为期1个月的实习结束了，实习时间虽然只有短短的一个月时间，但我却学会了很多东西，使我的思想有了很大的提高，实习的日子我们收获了大学课堂里没有的许多东西，学到了为人处世的许多道理与方法，学会了怎样学习。

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，通过实习，我们可以在实践中更加真实地了解社会、在实践中巩固以前所学到的知识;实习又是对每一位大学毕业生专业知识的一种检验，可以让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，既开阔了视野，又增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，也是我们走向工作岗位的第一步。现在我就对这一个月的实习写一下我的心得体会。

一、实训的基本情况说明

在学了一个学期的基础会计之后，我们虽然掌握了理论知识，但对于把这些理论运用到实践还是有一定难度，不能够把理论和实践很好地结合起来。众所周知，作为一个会计人员如果不会做账，如果不能够把发生的业务用账的形式体现出来，那么就不能算做会计。于是在大一地二个学期我们开了这门会计实训课。

实训重在动手去做，把企业发生的业务能够熟练地反映出来，这样才能证明作为一个会计人员的实力。因此我们学校本着理论结合实际的思想，让我们学习实训课使我们不仅在理论上是强的，在动手能力更是强者。这样我们在三年毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去。

二、实训的基本内容

基础会计实训这门课程主要以基础会计作为理论依据，进行一些企业发生的业务的实训。能够在理论的指导下把整个会计账务程序用一种完整的科学方法体现出来

实训的具体内容主要有：

1，如何填制原始凭证，它是让实训者对发生的业务以一种凭证的形式进行记录，并能够正确地填写业务发生情况。

2，如何对原始凭证进行正确的审核。这需要实训者学会不仅能填制原始凭证，而且能对原始凭证的正误进行审核。

3，如何填制复式记账凭证。这要求实训者能够分清帐户的借贷方，并正确地填在凭证上。

4，如何填制单式记账凭证。由于这种记账方法不能全面地反映业务发生的对应关系，也不便于检查账户记录的正确性和完整性。所以此内容只是老师课堂讲解没有资料做具体实训。

5，如何对记账凭证加以正确的审核。

6，怎样对日记账进行正确的登记。这要求实训者能够谨慎地对每日的现金账和银行账进行正确的登记。

7，永续盘存制与存货明细账的正确登记。这是让实训者能正确地运用数量金额式账和各种存货计价方法进行登记账簿。

8，如何进行错账更正。这要求实训者能用正确更正方法对已经登记错误的账簿和凭证进行更正。

9，记账规则与结账。要求实训者能在会计准则下正确的登记账簿，在特定的日期进行正确的结账。

10，如何对银行存款余额调节表进行编制。这是在银行账未达账项时，能够正确的核对账。

11，怎样熟练地掌握科目汇总表账务处理程序。这是让实训者能够根据个会计主体的经营特点、规模大小、经济业务繁简程度的不同，合理、科学地适用账务组织方式。

12，如何对账务报表进行编制。报表的编制是会计中重要的环节，也是最后环节，这主要是让实训者明确编制报表的要求和熟悉会计报表的种类、格式，弄清其填制资料的来源并掌握具体的编制方法。

三、实训的基本过程

在我们学校现有的硬件措施中，还不能达到完整的实训过程。但是，在我们卢老师的带领下，却能在这艰苦的环境中把实训搞的有滋有味，让我们轻松的度过每一个实训内容。

我们的实训过程中，首先是老师根据最新的会计准则和理论给我们进行细致的讲解，其中还夹着他作为一个高级会计师的经历和一些有趣的事，这不仅仅让我们很快的吸收了课程中的讲义还使课堂气氛很活跃。其次，是对一些现在社会中出现的会计问题加以重点说明在讲解完后，留足够的时间让我们在课堂上进行实训，如有问题，卢老师都会认真的讲解直到我们听懂为止。最后，是老师对我们所做的实训批阅后进行点评.四、实训后的心得和体会

在对基础会计实训四个多月的学习中，我有了更深的认识和见解。

1.做会计要诚信。

在这充满竞争、挑战的社会中，诚信越来越起到不可忽视的重要作用。一个人如果没有良好的诚信品德，就不可能有坚定的的信念。一个平时不将信用的人在关键的时刻就不可能为崇高的理想信念做出牺牲。而我们作为一名会计人员，在掌握一个企业甚至一个国家的金库，如果不守承诺，那将导致非常严重的后果。因此要想做一个好的会计员，要想做一个对国家有用的人，就一定要以诚信为本。

2.做会计要讲依据和证据。

在现行的法制社会，无论做什么都讲究证据。如果不能拿证据证明你做了一件好事即使你说的再好也没人承认。所以只有证据才能说明一切。而我们作为会计人员在进行填制记账凭证和登记账簿时，都以证据进行操作，没有合法的凭证做依据来证明业务是否发生，则不可以进行账务处理。所以在会计中，讲证据是最重要的。

3.做会计需要很好的敬业精神。

敬业精神无论在哪个行业都是非常重要的。一个人只有以热忱的心情去面对自己的工作，才能不断的进步并使自己所做的业务更好的发展，才能够更好的实现自己的人生价值。在我们会计行业中更需要敬业精神，我们整天与数字打交道如果不敬业、不谨慎的对待工作，那将产生很大的损失。所以我们作为会计人员更应该对自己的工作敬业，并不断的更新新知识、提高专业技能。

**会计实操心得体会200字篇六**

出纳实操（多选题）

1． 作为一名合格的出纳员应具备的基本素质要求：

a要有良好的职业道德；b要有较强的政策水平；c要有熟练的专业技能；d要有良好的工作态度； 2． 出纳员要做到具备良好的职业道德，应做到：

a爱岗敬业 b廉洁自律

c客观公正

d强化服务

e保守秘密 3． 资金支出的一般程序是：

a明确资金支出的金额和用途 b付款审批

c办理付款

d付款退回 4．出纳的权限：

a维护财经纪律，执行财会制度，抵制不合法的收支和弄虚作假行为；b参与货币资金计划定额管理的权利； c管好用好货币资金的权利； 5． 辩认真假币的方法：

a看水印； b听声音

c看图案

d安全线

e摸图案 f验钞机鉴别 6． 点钞技术方法具体包括：

a手持式单指张点钞法； b手按式点钞法

c扇面式点钞法

d手持式点钞法 7． 企业发生的下列支出中，按规定可以使用资金支付的有：

a支付职工张添差旅费3000元；b支付银行承兑汇票手续费1000元 c支付李明困难补助800元； 8． 关于现金管理，下列说法正确的有：

a在国家规定的范围内使用现金结算； c收入的现金必须当日送存银行d必须每天登记现金日记账 9．收受现金的范围（），其他收入一律通过银行结算。

a剩余差旅费和归还备用金等个人的交款；b对个人或不能转账的集团单位的销售收入； c不足转帐起点1000元的小额收款；

10．企业生产经营活动的现收入来源主要用：

a差旅费借款余款b因公临时借款结算余额b符合现金结算范围的销售款c从银行提取现金d职工和个人的集资款e接受捐赠或赞助f罚款g赔款h出纳长款 11下列选项中符合现金使用范围的业务有：

a发放职工工资78456元b公司饭堂购买农副产品支付价款5700元d支付差旅费预借款3000元 12现金支出的去向一般有：

a差旅费/因公临时借款/符合现金结算方式的采购b劳务报酬/报销补款c现金存入银行d工资或薪金e出纳短款 13现金开支审批制度一般包括：

a明确本单位现金开支的范围；b制定各种报销凭证，规定报销手续和办法c确定各种现金支出的确良审批权限d必要的原始凭证e空白收据和发票保管f尽量延迟付款（不损害本单位信誉）14进行现金清查后，发现“短款”或“长款”，先记入“待处理财产损益”账户，待查明原因后根据情况分别处理： a属于记账差错的应及时予以更正b无法查明原因的长款应计入营业外收入；c无法查明原因或由出纳失职千百万的短款通常由出纳员赔偿。

15企业设立的银行存款账户包括：a基本存款账户b一般存款账户c临时存款账户d专项存款账户 16银行账户管理原则：a一个基本账户原则b自愿选择原则c存款保密原则d不垫款原则 17既可用于同城又可用于异地的银行结算方式：a支票b商业汇票c银行汇票d委托收款 18下列结算方式中只能用于异地结算不能用于同城的有：a汇兑b托收承付

19下列选项中属于未达账款的有：a企业已付银行未付b企业已收，银行未收c银行已付，企业未付d银行已收，企业未收。

20由出纳员负责登记和保管的账簿有：a现金日记账c银行日记账

21登记现金日记账所依据的记账凭证有：a现金的收款凭证b现金的付款凭证c银行存款的付款凭证 22登记银行日记账所依据的记账凭证有：b现金的付款凭证c银行的付款凭证d银行的收款凭证 23从账簿的账页看，现金日记账和银行存款日记账应彩用a三栏式d多栏式 24出纳工作中常见的记账错误：a会计原则运用错误b会计原则运用错误c计算错误d记账错误 25出纳工作包括：

a现金的收付及保管b财务印章的保管c财务印章的保管d有关单据的整理和保管e有价证券的整理和保管 26在我国，银行票据包括：a商业汇票b银行汇票c支票d银行本票 27票据的功能：a支付功能b汇兑功能c融资功能d债务抵消功能

28下列发票需要缴销的有：a用票单位或个人超过规定的使用期限而未用的发票b用票单位或个人因某种原因暂停或歇业的c用票单位或个人有严重违反税务管理和发票管理行为的29出纳报告的编制要求：a编制要及明b账表内容必须一致c报送范围要确定d报送程序要确定 30出纳工作交接应该包括以下内容：

a现金包括现钞，外币，金银珠宝，其他贵重物品b有价证券，包括国库券，债券，股票等d发票，包括空白支票，不含作废支票。

31出纳归档资料包括：

a出纳凭证b出纳账簿c出纳报告d银行存款对账单e作为收付款依据单的各种经济合同和文件。

会计实操多选题：

1在应聘前要做好以下哪些准备工作：

a履历表b证书复印件c得体着装d就业发展规划 2会计专门核算方法包括：

a复式记账b成本计算c编制会计报表d登记账簿 5设置账户6填制和审核凭证7财产清查。3．会计的基本职能：会计核算和会计监督。

预测，控制，决策等。4下列哪些属于企业的资产（）哪些不属于（）

a企业生产完工，存放在仓库等待销售的产品。c企业上月购买的商标权b企业以经营方式租入的生产设备d已报废的固定资产e下月打算购入的原材料。

5下列哪些属于企业的负债（）

不属于（）

a上月购买原材料尚未支付的货款b下月准备向银行借入短期借款c上月应交未交的增值税款d收到某公司交来的产品的订金e某客户反应，月初购买本企业的产品外观损坏，不影响使用，暂不要求赔偿。6新会计准则下，新增设的科目有：a投资性房地产b累计推销d商誉 7新准则取消了“长期债权投资”科目，而重新分类为（）科目 ａ持有至到期投资ｂ可借出售金融资产ｄ交易性金融资产 ８有关资产类账户说法正确的有（）

ａ借方登记增加ｂ贷方登记减少ｄ期末余额一般在借方

9对于收入类的账户来讲：b增加额记入账户的贷方c期末没有余额

10会计分录有以下的类型：b等式两边同时等额增加c等式左边同时等额一增一减d等式右边同时等额一增一减 11下列凭证属于自制原始凭证的有：a水电费分配表b产品出库单d发出材料汇总表 12下列凭证属于一次凭证的是：c销货发票d火车票

13会计凭证封面应注明：a单位名称b凭证种类c凭证张数d会计凭证人员装订人员

14会计账簿应包括的基本内容有a账户的名称b总页次和分户页次c凭证种类和号楼栏d登记账户的日期栏 15分类账簿可分为：b总分类账簿c明细分类账簿 16三栏式账簿适用于（）登记

a库存现金日记账b库存商品总账c应收账款总账d应付账款明细账

17多栏式账簿适用于a管理费用明细账b生产成本明细账c主营业务收入明细账d应交增值税明细账 18数量金额式账簿适用于（）登记

b原材料明细账c库存商品明细账d周转材料明细账 19可以用红色墨水记账的情况有：a按照红字冲账的记账凭证，冲销错误记录b在不设借贷等栏的多栏式账页中，登记减少数c在三栏式账户的余额栏前，如未印明余额方向，在余额栏内登记负数余额d以上都对 20三栏式明细分类账设有（）三个栏目

a借方b贷方d余额

21对于应办理月结的账户，应在（）

即两条单红线夹着最后一行。

b各账户最后一笔记录下面通栏画一条红线d“本月合计”行下面通栏画一条红线。

22对于应办理年结的账户，正确的有b在“本年合计”行下面通栏画双红线c有余额的账户，要将其余额结转下年 23会计人员在办理会计工作交接前，必须做好以下准备工作：a已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的应填制完毕b尚未登记的账目应当登记完毕，结出余额，并在最后一笔余额后加盖经办人印章d会计机构负责人移交时，将财务会计工作，重大财务收支问题和会计人员的情况等向接替人员介绍清楚。

24．查找错账的方法有：a差错法b除2法c顺查法d抽查法

另有除9法，逆查法。25错账的更正方法有：a划线更正法b红字更正法d补充登记法

26常用的账务处理程序有：a记账凭证账务处理程序b科目记总表账务处理程序c汇总记账凭证账务处理程序 27记账凭证账务处理程序适用于（）企业

b规模较小d业务量较少 28科目汇总表账务处理程序适用于（）企业

a规模较大

c业务较多 29和汇总记账凭证账务处理程序一样（），同上。

30在资产负债表中，资产按流动性大小进行列示，具体分为（）a流动资产b长期投资c固定资产d无形资产和其他资产。31在资产负债表中，所有者权益按（）项目分项列示。a实收资本b资本公积c盈余公积 32对利润表表述正确的是：（）

a利润表是反映企业经营成果的报表d利润表是动态报表。33现金流理表，是指反映企业在一定会计期间（）流入和流出报表。a现金b现金等价物d两面三刀个月内到期的有价证券。

34现金流量表被划分为（）a.筹资活动产生的现金流量;b经营活动~~~ d.投资活动~~ 35股东权益增减变动表各项目根据（）等科目的发生额分析填a股本

b 盈余公积

d未分配利润 36.在所有者权益变动表中,企业至少应当单独列示反映下列: a净利润;b会计政策变更和差错更正的累积影响金额;c 所有者投入资本和向所有者分配利润等d提取的盈余公积 37.发票的特征有:（）a发票的真实性

b时效性

c统一性

d合法性 38.发票的种类包括:（）a订购发票 c增值税专用发票 d普通发票

39.各款普通发票的票面物征是: （）

b字体为哥特字体

d发票号码为8位阿拉伯数字 40.增值税专用发票基本联次有（）ａ记账联

ｂ发票联 ｄ抵扣联

41.暂不能作为增值税进项税额的抵扣凭证可能出现的情况()a重复认证人 b认证不符 c密文有误 d以上都对 42.成功抄税后,应向税务部门报送的资料有（）ａ财务报表

ｂ．税控ｉｃ卡

ｃ．本月销项发票的汇总表

ｄ增值税纳税申报表及附列资料．

单选题：出纳实操

1下列选项中，体现办理现金业务不相容岗位相互分离的是：d由出纳人员兼任固定资料明细账及总账的登记工作。2下列选项中，不符合现金管理的基本原则是： d禁止坐支现金

3从银行提取现金，出纳员除了填写支票外，还应填写： a支票领用簿 4只适用于同城结算的是： 银行本票

5只适用于异地结算的是： 汇况与托收承付 6支票的起用点金额为：100元

7汇况根据凭证传递方式不同，可分为： 信汇和电汇

8编制银行存款对账单的调节公式为：a银行存款日记账余额+银行已收企业未收的款项-银行已付企业未付的款项=银行对账单余额+企业已收银行未收-企业已付银行未付

9出纳员在登记现金日记账时，有一笔业务记账凭证上现金借方金额是3000元，但反映在账本上是8000元，这是属于（）错误：

d记账错误

10．已开具的发票存根联和发票登记簿应保存（5年），期满经税务机关。11．下列各项可交存现金但不能支取现金的账户是：

（b一般存款账户）12．关于划线支票说法正确的是：

c只可以转账。

13．现金日记账和银行存款日记账保管期限为：d 25年

单选题：会计实操：

1库存现金日记账和银行存款日记账由（）负责登记。b出纳员 2我国的法定记账方法是：

c借贷记账法 3费用类账户的期末余额： d一般无期末余额 4下列凭证属于外来原始凭证的是： c住宿发票

５能全面反映经济业务的账户对应关系的是： ｃ复式凭证 ６到开户银行提取现金，应填： ｂ付款凭证

７从外单位取得的原始凭证遗失时，应取得： ａ原签发单位盖有公章的证明。８订本账适用于（）登记

ｃ银行存款日记账

９银行存款日记账应定期和（）核对

ｃ银行对账单

10一般会计人员办理交接手续由（）监交。

ｃ会计机构负责人 11对于顺查法，正确的是： b制证-过账-结账-试算

12三种账务处理程序之间的根本区别在于（）的依据和程序不同。

b登记总账 13最基本的账务处理程序有： a记账凭证账务处理程序。

14纳税人每月发票使用量超过（b50）本时可申请印制有本单位名称的发票。

判断题：（出纳实操）

1在现金收款业务中，单位出纳员如发现假币就应马上没收。（错）2纸币票面缺少面值在30平方毫米的人民币仍可以继续流通。（错）

3纸币票面污渍，涂写字迹面积超过2平方厘米的；不超过2平方厘米，但遮盖了防伪特征之一的人民币不宜流通。（对）

4． 能辨别面额，票面剩余四分之三（包含四分之三）以上，其图案，文字能按原样连接的，按原面额全额兑换。（对）5． 能辨别面额，面额剩余到三分之一（包含三分之一）至四分之三以下，其图案，文字能按原样连接的残缺、污渍人民币，按面值半额兑换。（错）

6． 一般情况下，企业发生的少量零星开支可直接从单位的现金收入中支付。

（错）7． 单位开支在1000元以上的业务办理，均通过银行转账进行结算。

（错）8． 按《票据法》规定，不准签发空头支票，不准签发远期支票。

（对）9． 签发支票必须用钢笔填写，钢笔墨水可用蓝色，蓝黑，黑色。（错）10商业汇票在同城和异地均可使用，最长不超过6个月。

（对）

11企业银行存款日记账余额与银行对账单上的余额不相等，一定存在未达账款。

（错）12．调节表上调整后的存款余额，为企业存放在银行的可实际动用的存款数额。

（对）13．未达账款是``````（对）

14．在实际工作中，业务量较少的单位使用的将现金日记账和银行日记账合为一本的出纳日记账。15．出纳员要对空白的支票要加强管理，对于作废的支票可以撕掉。

（错）

16．因为收据不用到税局购买，所以可以随便使用，开错撕毁也是可以的。

（错）

（对）（会计实操）

1． 应聘时应尽量少发言，少说少错，不说不会错。

（错）

2． 小李被授权为材料采购审批人，现企业签订的加急订半日急需甲材料进行生活，小李怕延误生产，决定亲自购买该材料，小李的做法。

（错）

3． 会计是以货币为唯一计量单位，以会计凭证为依据，运用专订的方法，对特定会计主体的经济活动进行核算的监督的一种经济管理活动。

（错）

4． 会计凭证包括会计凭证和原始凭证。

（对）

5． 企业生产经营过程的全部内容都是会计核算的对象。

（错）

6． 某经济业务的发生，将会影响“资产=负债+所有者权益”这个会计等式的平衡性。

（错）7． 累计凭证一般为自制原始凭证。

（对）

8． 如小写金额￥1008.00元,大写金额应写成“壹仟零捌元整”。

（错）9． 所有原始凭证，都能作为填制记账凭证的依据。

（错）

10所有原始凭证审核过程中，发现其中一张购货发票是伪造发票，会计应马上采取报警的措施。

（错）11关于以现金形式发放工资的经济业务，可将提取现金与发放工资的会计分录做在同一张记账凭证中。（错）12．记账凭证的填制日期是经济业务发生的当天。

（错）

13．为体现对会计凭证内容是否真实的审核要求，所有记账凭证都必须附有原始凭证。

（借）14．备查账簿要求具有统一格式。

（错）15．库存现金是根据收款凭证登记的（错）

16．年初将余额账户的余额记入新账余额栏时，需编制记账凭证。

（错）

17．结账后，如果发现账簿记录有误，而记账凭证错误~~，应用划线更正法。

（错）18．补充登记法适用于记账依据的会计凭证的金额有错误，并且错误金额大于应记的金额，导致账簿记录的金额多记，而会计科目及方向均无错误。

（错）

19．记账凭证账务处理程序的优点是直接根据记账凭证登记总账，简单明了，易于理解~~~

（对）20．科目汇总表账务处理程序缺点是登记总分类账的工作量较大，也不便于会计分工。

（错）21．在资产负债表中，负债按其流动性大小进行列示，具体分为流动负债，长期负债等。

（错）22．现金流量表是静态报表。

（错）

23．现金流理表的编制方法中，直接法以本年净利润为起算点，调整不涉及现金收付的各种事项，最后也得出现金净流量。

（错）

24．定额版发票可分为常规式发票及剪开式发票。

（错）

25．已开具的发票存根联和发票登记簿应当保存5年。

（对）

26．增值税专用发票最高开票限额为一百万元，由省级税务机关审批。

（错）

27．一般纳税人丢失已开具专用发票的抵扣联，如果丢失前未认证的则不能再申请认证。

（错）

28．只要是发票销货退回的，不管购买方是否已经退还的专用发票，销售方都可以扣减当期销项税额。（错）29．向非一般纳税人销售货物，提供劳务的小规模纳税人可申请开具增值税专用发票。

（错）

**会计实操心得体会200字篇七**

一般纳人和小规纳税人的商业及工业、服务行业营业税的全盘帐务。国税增值税纳税申报和软件操作，地税e税通及网报申报操作。教分n/w帐帐单、凭证制作、生成报表到报税、成本核算、汇算清缴。财务软件：速达、金蝶。手工帐、贷款、新建帐、现金流量表、税法。

1、凭出纳交来的单据核对收付报告（基本户，对地税户，存折，）

2、确定出纳的收付报告准确无误后，把所有单据进行捡单。

3、凭证，如当月有增值税，要据增值税计提主营业务税金及附加，预提水电、租

金，折旧等

4、根据凭证入丁字帐

5、把已入好的丁字帐的费用合计数和收入合计数结转入本年利润

6、出报表

7、入手工帐（总帐所有科目要入，明细分类帐只入财务费、管理费、营业 费，分类帐现金和银行、财务费、管理费、营业费、应交税金-增值税、原材料、库存商品、固定资产不入。）

8、凭会计凭证入电脑帐审核---登帐---结转损益---结帐每月做结帐后，记得要备份。

9、教国税软件电子申报、网上认证、网上申报（一般纳税人和小规模）。地税

网报和e税通、年报汇算清缴

10、会计到岗需即时就要学懂的交接手续

a、交接清单（含以前年度和本年度的国税和地税报表、季报和年报

b、交接手续（把总帐和明细帐/报表等的余额需相符）

c、税务证有否年审

11、出纳工作内容和职责，工作交接手续有哪些。

12、所得税汇算清缴工作内容及账务处理。

每个企业除了平时月度或季度要预申报企业所得税，年度结束后都要申报年报，也就是要进行所得税汇算清缴。因平时预申报所得税与税法上计算所得税的依据是不同的，会计制度与税法的差异所在,哪些费用可以在税前扣除，哪些费用不可以，限额是多少？

**会计实操心得体会200字篇八**

学习会计真帐实操的心得体会

我作为想从事会计行业的一名人员，参加了广州金功夫会计的一个真帐实操的课程。总体来说，其效果很好，只有自己有信心去学，那么你一定就有所成就。有所收获

一、通过基础会计的学习，使我进一步体会到了会计在经济生活中的重要作用。

会计工作是经济管理的重要组成部分，在经济发展中发挥着基础作用。建立和实施会计制度规范了单位的会计核算，提供了真实完整会计信息，规范有序的会计环境和有效的会计制度对经济的健康有序的发展起到了重要作用。

会计部门是企业的信息中心，为了规范单位的会计核算，真实完整地提供会计信息，每个独立生产经营与核算的企业，都必须以《会计法》．《企业会计准则》．《会计基础工作规范》为基础和准绳进行会计核算，并结合各单位所处的会计环境，设计出符合市场经济要求，满足会计规范管理需要，适应本单位生产经营特点，能够指导具体业务操作的具有内部约束力的会计制度，从而适应经济环境的发展要求。

二、基础会计作为会计的入门课程，通过该课程的学习，使我从理论上对会计有了基本认识。

通过对基础会计的逐步系统学习，使自己了解了会计要素，对会计要素进一步细致划分，产生了会计科目，了解了会计分录、会计凭证、会计账簿、会计报表，以及会计核算的基本流程。会计是适应经济发展的要求而出现的，是经济发展到一定程度的结果和产物，进行会计核算从根本上说是为相关人员的提供决策有用的信息，而日常企业发生的经济业务是纷繁复杂、多种多样的，为了达到这一目的，必须对日常的经济业务和事项，按一定的要求和方法进行分类，从而产生了会计要素，会计要素是一种粗线条的大的类别划分，因此在会计要素的基础上进行了进一步地划分，出现了会计科目。而会计科目中的数字与决策所需要的信息还有很大的差距，这样还需要会计核算程序，对企业日常发生的经济业务和事项进行归类入科，编制会计记账凭证，然后对会计凭证逐条登记到会计账簿，再由会计账簿编制会计报表，从而最终生成决策有用的信息，也从而完成了会计核算、会计监督的职能。

基础会计中的会计业务的核算是以工业企业为主的，而工业企业的主要经济业务就是供→产→销，即原料采购→产品生产→产品销售三个环节，以上三个环节即为一个营业周期，资金循环一次。工业企业的经济业务比较全面，了解了工业企业的会计核算方法和流程，对其他行业企业的会计核算也能触类旁通，有利于会计知识的进一步学习和研究。

三、基础会计的学习是以后会计课程学习的基础。 基础会计，顾名思义是会计知识的基础，是入门课程，比如，它对会计核算业务的介绍虽然是以经济业务比较全面的工业企业为对象的，但它对经济业务介绍的深度是很浅的，各项会计核算都很简单，是以单位最基本、最经常发生的经济业务为例的。正是这样，所以对会计核算的全面较深的讲解是中级财务会计和高级财务会计的内容，而对产品成本的核算则是成本会计的内容，而通过会计核算对企业进行监督管理，则要学习管理会计，同样，会计电算化、会计制度设计、财务管理、审计也都要以基础会计为基础，所以，基础会计的重要性是显而易见的。基础打的牢不牢直接关系到后面专业课程的学习效果，所以基础会计的学习要以知识的扎实为主。

四、基础会计学习应注意的一些方法和态度

1、学习态度

正是因为基础会计的重要性，所以，我们从态度上应该重视它，认真学好它，提高学习的兴趣。

2、知识定位

在强调它的重要性的同时，我们还要看到，基础会计毕竟只是基础会计，它的内容是基础的，所以我们学习的时候一定把它定位在这样一个高度：对基础会计中的知识以课本知识为主，不要进行太多太深的扩展，更多更深的知识在后续专业课程中会依次介绍，对会计核算的流程只要有一个全面的基本了解即可。

3、学习方法

首先，基础会计中对知识的介绍是循序渐进、由浅入深的，对会计核算流程的介绍更是有先后顺序的，而不象中级财务会计是独立成体系的，正是这样，所以刚开始学习时要按照章节的先后顺序由前向后逐渐学习，最好不要打乱顺序，从而人为增加学习难度。

其次，要温故而知新，会计知识的联系是比较紧密的，同时基础会计又是如此之重要，所以学完之后经常复习一下，不仅有利于基础会计知识的巩固，也有利于后面专业知识的理解。

以上就是本人在基础会计学习中的一些学习认识以及心得体会。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找