# 财管实训报告心得体会 财务实训的心得体会

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2024-08-17

*在人们的眼里，财务似乎是一种记账的职业。直到我们开始财务实习，我们才意识到这份工作并不容易。我们需要继续学习很多看似简单的东西来完成它。下面小编给大家带来财务管理实习心得范文7篇，希大家喜欢!古人云：“论文总会觉得浅薄，你永远不知道这件事该...*

在人们的眼里，财务似乎是一种记账的职业。直到我们开始财务实习，我们才意识到这份工作并不容易。我们需要继续学习很多看似简单的东西来完成它。下面小编给大家带来财务管理实习心得范文7篇，希大家喜欢!

古人云：“论文总会觉得浅薄，你永远不知道这件事该不该做。”意思是说;毕竟从书本上获得的知识是肤浅的，要想对事物了解透彻，必须自己去实践。所以大学生完成所有课程后，学校会安排实习。对于我们会计专业的学生来说，我们通常只注重理论学习，缺乏实践经验，所以实践对我们来说更重要。

在这次财务会计实践中，我系统地掌握了填制和核对原始凭证和记账凭证、登记账簿、编制报表的会计技能和方法，理论知识得到了巩固。通过这次实践，我将会计理论与会计实践相结合，有了如下深刻体会。

理论和实践的结合是最重要的

通过实习，我发现我们光掌握理论知识是不够的。我们从刚进大学就开始学习会计理论，非常熟悉。我们基本掌握了会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系。但是在实践的过程中，我发现很难，感觉自己好像从来没有学过会计知识，这让我深刻的认识到实践对工作的重要性。

第二，我们在工作中必须有足够的耐心和细心

会计本来就很繁琐，实习的时候对会计有很深的了解。刚开始实习的时候，整天面对枯燥的账目和一大堆密密麻麻的数字就头疼，以至于单纯填制凭证记账就会错误百出，试算不均匀。犯错越多越浮躁，犯错越多，构成恶性循环。到了之后，会计指示我跟我说话，认真教我。通过自己的努力，我能够独立耐心地完成任务。所以我意识到，在会计行业，不能马虎浮躁，要有一颗平常心。

第三，扎实的理论基础至关重要

大学的时候，总觉得自己的理论知识很扎实。主观上认为所有的工作都差不多，只要掌握了规则，就能应付。但在会计实务的过程中，我意识到自己真的是井底之蛙。平时学的东西不够，细节上有很多错误和遗漏，比如写作技巧，比如金额大小写，日期书写的规范化等等。还有，根据相关实习资料，在填制原始凭证、记账、编制各种账目时，经常会被屏蔽。想想原因，多半是因为平时的理论知识不够扎实，经不起实践的检验。这也是我实习期间学到的一课，所以扎实的理论是前提。

以上是我在这个财务会计实务中的经验，丰富了我的经验，也让我能够充分了解这个社会。我相信只要我努力，我的未来一定是完美的。

1、手工做账会计实习：

通过手工做账会计实习，对实际会计业务的操作，首先让我们又再次更好、更深入的学习和掌握了会计知识;另外，让我们理解明白了作为会计的谨慎性，不仅仅是在处理某些业务的时候，而是在各个方面都必须做到仔细，认真，还需要又足够的耐心。还有就是会计数据的真实、完整，即便是做错了，也应该按照规定进行修改，要让他人知道错误所在。最后，应该强调的是任何的实务操作都需要基础理论的支持，会计也是如此，通过实习我也看出了我的会计专业知识的匮乏，不够仔细和深入，在今后的学习及工作中还应继续努力。

2、手工财务管理实习：

通过手工财务管理实习，让我认识到了作为一个企业，财务管理的决策占据十分重要的地位。主要表现在以下几个方面：

①通过对财务报表、财务指标的分析，我们可以看到企业历史的经营情况和发展趋势，以找到更好的管理决策方法改进原有的经营管理模式，提高企业的发展能力及社会的知名度。

②通过科学的预算管理，我们可以早一步知道企业未来的经营情况，如有不足之处即可尽快进行调整，尽早弥补损失。

③通过投资可行性分析，我们就不会出现盲目上项目的情况，只有充分可行的项目，在考虑了各种风险的基础上，我们才能予以考虑项目可行。

④通过流动资产运营分析，我们可以掌握更好的现金持有量、最佳订货批量，选择适当的现金折扣条件。

⑤总之，财务管理能让公司更加科学的管理和决策。

3、用友u8会计电算化实习：

将计算机的快捷、方便、准确运用于会计的实务操作，对会计的发展来说是一个突破性质的飞跃，但同时也暴露出很多会计电算化的弊端，比如说会计电算化就需要一个对财务权限管理严格、明确的环境以及对数据具有良好管理的环境。而针对个人来说，同样也需要具备良好的职业道德，在会计电算化中，我们可以对凭证进行无痕迹修改、个人的用户密码容易被窃取或泄漏……但从总体上说，会计电算化有其独特优化的一面，就拿用友u8来说，具有很多手工会计不可及的优点：

①可以严格进行用户权限控制，出现越权时计算机就会出现提示或是禁止该项操作。

②会计科目拥有辅助核算和科目受控系统，这样既方便了会计工作，又可以使会计的具体工作责权分离。

③各个模块的初始化工作为今后的业务处理提供了很大的方便。

④填制凭证时，计算机会自动算数，不平或有其他问题时，禁止保存。

⑤用友u8还为用户提供了各种帐表，适合不同类型的查询。

⑥记账的便捷：计算机在几秒钟内即可完成较手工来说繁琐而又容易出错的记账工作。

⑦自定义结转：对于每月都会发生的业务，可用自定义结转来定义公式，到时自动生成，大大简化了工作量。

习惯之后，日子就会过得特别快，不知不觉在渝北中心已经呆了半个月的时间。期间主要是熟悉单位制度，学会录资源库，认识总回款表、个人销量表、存货消化表。

制度中自己感觉比较深刻的有以下几个部分：

一是考勤制度和考核升职制度。一开始我以为自己只需要看财务制度就好了，但是这部分的内容是因为自己感兴趣而且也和工作息息相关就看下去的。后来知道是要看完整本书，我又从头看了一遍。这部主要介绍了工资的核算和休假、奖惩等内容。透过考核升职制度我了解了公司的人员组成部分有：一线销售人员、人事、主持、客服、资源人员、经理、财务。知道了后勤人员也是可以通过申请转为一线销售岗位的。而符合条件的中层可以申请进入头狼营学习迈入经理职位。

二是比较重要篇幅比较长的财物管理制度。这部分涉及的是单位资金、货物、资产的管理，单位费用的报销，原始凭证的保管，报表的制作，财务的保密、交接工作。资金的项目不再是会计制度中的库存现金、银行存款、应收账款、应付账款，而是根据单位的财务性质设置的货款、借入周转金、订金、罚款、存款利息、买废品的收入等资金流入项目和费用资金流出、向结算中心汇款、退订金、借款流出、调动人员的工资手续费用等资金流出项目。

单位还设置了便于管理资金、货物、促销品、资料、杂粮礼品、资产低值易耗品、存货的单位台账，这个自己没有接触过，但是在旁边看师傅操作的时候看了一会。

货物的管理部分涉及了货物的收货、出货，货物存货的办理和顾客取货的流程，存货和固定资产要定期和不定期的盘点。

费用的报销可以说是重中之重把，制度里花了大量的篇幅也囊括了很多项目。自己到目前为止也没有完全记得住，可能当时看了记住了，过一会儿一回忆就记得不太清楚了，这部分的内容还要多看几次。

之前王部长也说过我们负责单位的内账的，所以我们不会负责会计的三大报表，我们的报表主要是单位费用表、单位月报表、单位盈亏表、工资计算表等。这部分自己还没有学习，可能这部分重在实践中去学习。自己去尝试着做了就知道是怎么一回事了。

这一阶段的学习主要是在观摩吧，多看看师傅是怎样处理实际工作中的问题的，是怎样安排工作的。看见师傅有一个工作计划本，完成了就会在上边打钩，这样即有完成任务的成就感又不容易忘记，这里值得借鉴的。可能自己在电脑操作和工作效率上也还要多跟师傅学习。

一、实习目的：

以北京经济建设发展中的各个类型企业会计核算及财务管理的相关内容作为对象，进行实地学习与实践。运用所学习的专业知识来了解会计的工作流程和工作内容，加深对会计工作的认识，将理论联系于实践，培养实际工作能力和分析解决问题的能力，达到学以致用的目的，为成功走向社会做准备。

二、实习时间：

20\_\_年\_\_月\_\_日——20\_\_年\_\_月\_\_日。

三、实习地点：

\_\_。

四、实习内容：

1、初步接触会计工作和工商注册工作。

2、熟悉会计工作作流程。

3、学习报税，缴税，银行外汇开户，外汇许可证申请，\_\_增\_\_，申购\_\_及税控机，原始凭证分类及简单凭证的填制等内容。

4、简单了解会计电算化。

五、实习体会。

20\_\_年\_\_月\_\_日，我正式以一个新人的面孔朝气蓬勃的站在安达文财务管理咨询有限公司总经理的面前，开始了我为期一个月的实习。在前一天的电话面试中我表现得很好，表达流利自如，一一陈述了我的学校，班机，专业名称，实习目的以及在校期间取得过的一些成绩，所以当我与总经理面对面进行二次面试时，我一点也没有紧张，相反，我相信我的谦虚与诚恳的态度一定能给总经理留下不错的印象。果然总经理顺利的同意了我的实习要求，并对我说：“在我们公司，你一定能够学到不少东西，好好干!”简短的一句话，给了原本对实际的工作还有些茫然的我很大鼓励。

第一天的实习，我有些拘谨。毕竟第一次坐在开着冷气的办公室里，看到别人进进出出很忙碌的样子，我只能待在一边，一点也插不上手，心想我什么时候才能够融入进去呢。虽然知道实习生应该主动找工作干，要眼力有活，可是大家似乎并没有把我当作一个迫切需要学习的实习生看待，每个人都在忙着自己的工作。这样的处境让我有些尴尬，当即有些气馁的认为，难道我就这样呆坐到实习结束?难道大家都信奉那句教会小的饿死老的那句话?可是一想到目前大学生的实习情况似乎都是这样时，我马上开始平静自己的心情，告诉自己，不要急慢慢来。之前在家我在网上曾查了一些资料，我想应该会对我实习有帮助。

过一会总经理拿来两本有关公司注册的书让我学习一下，并对我说公司出于经济原因，一大部分收入来源于工商注册，所以每个员工除了会计工作外还要会公司注册。现在是月初，而会计工作大部分集中于月底，所以我现在的任务是先了解注册工作，11个步骤，全部记熟练。接下来的几天我一直在努力去学习工商注册的知识，一有空就整理那厚厚的两本书，回家还查阅以前学过的经济法，上下班的车上也不停的背。其余的时间便是帮同事复印，收传真，跑银行缴税，交费。这些工作听起来简单，可对我来说都是新鲜的，把每一次工作都当成是锻炼我的机会，认真地去完成每件事。每天很早到单位，沏茶倒水，拖地，擦桌子，我都做得井井有条，因为我想得到大家的认可。

注册的工作其实不难，只是较繁琐较细。没过几天我已经能够流利的回答令总经理在午休间歇对我的快速问答。当然也有回答得模棱两可地方。总经理对我说工作中的问题一定不能马虎大意，绝对不能讲“应该”“可能”，而是知道就是知道，不知道就是不知道，否则模棱两可的答案可能给客户带来巨大的损失。听了这番话，我很惭愧，想起平时自己在学习时的态度总是马马虎虎，对什么都一知半解，以为只要考试过了85分就对这门科目基本掌握了，其实差得太多了。我学的知识在工作中只能打60分而已。

几天下来，我对公司的各方面业务渐渐熟悉了，和同事间也有了了解和沟通。我的认真和好学终于得到了大家的认可。总经理开始交给我新的工作，去外勤作报税申请等。虽然每天在路上的时间比在室内的时间长了很多，每天顶着烈日和桑那天穿梭于各各国地税所，可是我依然工作得很开心，毕竟我得到了么多经验：出现问题时如何与税务局的工作人员沟通，如何独立完成第一次接触的工作。当然了，这些经验除了我自己亲身经历的外，更多的是公司了前辈给予我的指导，有了他们的帮助我才能更顺利更有信心的完成各种工作。其中给我印象最深的那次是我在\_\_增\_\_时，为了7分钱，一上午跑了三趟海淀区国税所。那一次是为一个小规模增\_\_纳税人\_\_增\_\_专用\_\_。尽管以前在税法课上详细的学过增\_\_，也知道17%和4%，6%的税率差别，可是当我到了国税所领到申请表时，依然晕了。拿着表，看着\_\_，我一下子连购货方与销售方都分不出来了，销售单位应填写不含税单价也忘了，甚至是税率也搞不清了。当时心里急得要命，心想，填不出来就这样回去问他们的话也太丢脸了。我拿着文件袋一个人在大厅里问来问去，税务局的工作人员态度很差把我推来推去的，最后也没问出答案。也许我的问题提得太小儿科了。没办法，我找了一个角落坐下来，拿着一堆表心平气和起来，反复仔细地看了看这些表，回忆了一下脑海里星星点点的知识点，再与这些表格上要填写的内容联系立起来，终于，又算又写又改把它们填好了。把填好的表格交上去，当看到工作人员阴转晴的表情和盖在上面的红章时，我的一颗心落地了。

真正的麻烦出现在第二天，我去税务所取开好的增\_\_，交了手续费，领导\_\_看也没看得放进袋子就回去了。到公司把\_\_交给主管，主管接过\_\_当即说，不对，数打错了。我一听就傻了，主管怎么一下就能看出数不对呢，我却一点也没注意到，这个数还是我算出来我填的呢。主管说，原来销售的金额是\_\_元，它打的是\_\_元，差了7分钱，拿回去让他从开，不然我们无法做帐。是呀，差一分钱也不行。可怎么会查出这7分钱呢，难道是税务局打错了?我怀着好奇又郁闷的心情从回税所，可使税务人员重新录入后竟然说计算计打出来的就是这个数，所以没法改。我当即火了，哪有这个道理呀，计算机也是人设计出来的程序，我回去怎么交待!可抱怨有什么用呢，我只能在回去求助同事，

当时我的心情只有沮丧这两个字。回到公司，同事吴姐帮我看了一下说可能是由于计算的过程不一样产生的数字误差，只要把单价多保留几位小数就可以了，增\_\_专用\_\_可以保留6位小数。这个我还是第一次听说。用吴姐的方法，我把数对上了，于是再一次返回税务所，终于把增\_\_专用发片准确无误地开出来了。对于我的失误，总经理并没有批评我，只是对我讲，做事一定要细心，对于工作还要讲方法，要学会处理别人处理不了的事情。这件事给了我很深的启示，我在工作日记中写道，今后的工作不只细心还要用心，不要为了完成工作而工作，要站在一个更高的角度去看待工作，提前想到会出现的问题。后来的工作一直很顺利，无论是银行，税务局还是外汇局，我逐渐掌握了办事的技巧，待人处事成熟多了，看上去不再像一个新人。

快到月底时，公司的代理记帐业务开始繁忙。总经理经理对我说，多学，多看，财务公司会接触不同类型企业的帐，如外资企业，高新企业，双软企业等。虽然我不能做真实务，但也会学到不少知识。我终于有机会看到真正的会计实务了。我一有时间就泡在一个老会计身边，把握机会要求给她帮忙，于是便有了自己动手的机会。开始的时候我帮忙钉凭证，这个工作不难，但要是定得漂亮整齐就得下一番功夫了。每次钉完一个凭证我就翻阅一下看看里面的凭证内容，和以前学的知识结合起来，又不懂的地方就问他们，他们不会一一告诉我，但我回家后就把以前的书出来查阅，这样既巩固了旧知识又学会了新知识。由于每天上下班我要做将近5个小时的车，为了不浪费这么多宝贵的时间，我每天都在包里装一本《会计实务》，一上车就看书。一段时间下来，果然长进不少。其实会计凭证的填制并不难，难的是分清哪些原始凭证，就是各种各样五花八门的\_\_。我除了公共汽车票外一个也不认识，什么机打\_\_，手写\_\_，商业，餐饮，更别说支票和银行进帐单了。连写着礼品的\_\_我也不知道怎么走账。想像平时我们学习的都是文字叙述的题，然后就写出分录，和实际工作有着天壤之别。大家都很忙，一天做几家帐，没有人有时间交我辨认，于是我就去图书馆找这方面的书，找到一本《\_\_知识问答》，看完以后，再区分那些票据，思路清晰多了，后来我自己也练习了登记帐凭证，做完后让前辈帮我订正，几天下来，我的业务熟练了许多。

学习完制作凭证，学习编制报表，实习单位全部使用的是会计电算化，使用的是用友软件，于是在老会计身边也学了不少会计电算化的内容。如如何建账，制凭证，审核，出报表等一系列流程。为了达到理论联系实践，我还在图书馆借了些鉴辨真假账，筹税，电算化的书，帮助我更容易地理解一些业务。很遗憾的是一个月的实习很快就结束了，好多东西我还没有学到，比如做所得税报表，填总分类帐等等，太多了。其实大学的结束，并不意味着学习的结束，相反，有更多的知识等待着我们去学习。实习结束后，我又有了大把的时间去看书，因为在实习的日子，每天下班回到家已经是8点多，已经疲惫的很难有时间和精力再去学习了。

这一个月的实习给我的感触太深了，仿佛一下子长大成人，懂得了更多地做人与做事的道理，真正懂得学习的意义，时间的.宝贵，和人生的真谛。让我更清楚地感到了自己肩上的重任，看到了自己的位置，看清了自己的人生方向。这次的实习经历让我终生受益匪浅。在最后一天，实习单位为我的离开进行欢送聚餐时，大家都对我说了许多祝福与希望，并且每个人都给了我很多的建议，总经理表示由于我的出色表现，他希望我毕业后能继续回来工作。看得出大家对我的关心是那么真诚，没想到一个月的实习会让我们建立这么深厚的友谊。走向社会，人际关系有时真的比工作能力还要重要，良好的人际能给我们的工作带来顺利，带来成功，带来机遇。在工作中把每个人都当作良师益友，那么才有可能在工作中收获的更多。

大学生的实习是挑战也是机遇，只有很好的把握，才能够体现它的意义。

六、总结：

1、作为一个会计人员，工作中一定要就具有良好的专业素质，职业操守以及敬业态度。会计部门作为现代企业管理的核心机构，对其从业人员，一定要有很高的素质要求。

从知识上讲，会计工作是一门专业性很强的工作，从业人员只有不断地学习才能跟上企业发展的步伐，要不断地充实自己，掌握最新的会计准则，税法细则，法律知识及攻关经济动态。这样才能精通自己的工作内容，对企业的发展方向作出正确的判断，给企业的生产与流通制定出良好的财务计划，为企业和社会创造更多的财富。

从道德素质讲，会计工作的特殊性使其可接触到大量的共有财产，所以作为会计人员一定要把握好自己办事的尺度，首先自己要做到安分守己，其次对于他人的威胁，诱惑，和指使要做到坚决不从。如何挽救道德的缺失，将个人素质提高到一个新的层面上来，是我们每一个会计人员都要努力思考的问题。只有会计人员自身的道德素质提高，才能够走好职业生涯的每一步，只有会计人员全体道德素质提高，会计行业才能够得到更深的发展，市场经济的优势才能够发挥得更好。

2、作为一个会计人员要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。会计不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题解决问题弥补漏洞。

3、作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。工作重要具备正确的心态和良好的心理素质。记住一句话叫做事高三级，做人低三分。

4、作为一个即将工作或刚迈入社会的新人，也要注意以下几点：

(1)有吃苦的决心，平和的心态和不耻下问的精神。作为一个新人，平和的心态很重要，做事不要太过急功近利，表现得好别人都看得到，当然表现得不好别人眼里也不会融进沙子。

(2)工作中要多看，多观察，多听，少讲，不要说与工作无关的内容，多学习别人的艺术语言，和办事方法。

(3)除努力工作具有责任心外，要善于经常做工作总结。每天坚持写工作日记，每周做一次工作总结。主要是记录，计划，和总结错误。工作中坚决不犯同样的错误，对于工作要未雨绸缪，努力做到更好。

(4)善于把握机会。如果上级把一件超出自己能力范围或工作范围的事情交给自己做，一定不要抱怨并努力完成，因为这也许是上级对自己的能力考验或是一次展示自己工作能力的机会。

(5)坚持学习。不要只学习和会计有关的知识，还要学习与经济相关的知识。因为现代企业的发展不仅在于内部的运作，还要靠外部的推动。要按经济规律和法律规定办事。有一位教育学家说过，当我们把学过的知识忘得一干二净时，最后剩下来的就是教育的本质了。这里我把“教育”改成“知识”，我们在大学里学习的知识也许会被淘汰，但那些最基本的学习方法永远是我们掌握最新知识的法宝。

这一次的实习虽然时间短暂，虽然接触到的工作很浅，但是依然让我学到了许多知识和经验，这些都是书本上无法得来的。通过实习，我们能够更好的了解自己的不足，了解会计工作的本质，了解这个社会的方方面面，能够让我更早的为自己做好职业规划，设定人生目标，向成功迈进一大步。

这一周师傅又让我按照她给的签到回款明细表做了货物周报表。我才发现货物周报和货物月报表有一点点的差异，周报表没有了累计赠送，二是在已赠送未核销，我在这里一下子就卡住了，因为没有接触过不太理解。后来知道其实就是指已经送货的赠品。

这一周审计来了，他在空余时间问我学习的怎么样，制度能掌握80%吗?我说还差一些吧。他问我每个月什么时间需要交什么报表知道吗?我大概还是说的出的，只是说的不太流畅。不过很感谢他用他的方式为我梳理了一下就好记多了。具体方式就是记住报表的格式。

首先看资金月报表，需要用到的表格有销售回款明细表、收退定金表和全月费用表。

货物月报表要用到的表格有销售回款明细、货物明细表、已回款未出库表和已出库未回款表。只要记住资金和货物月报表就可以记住其他的表格了。还要加上海燕积分、工资表就是每月2号之前要传的表。

还有就是总回款表和个人销量表合计金额是一致的。再加上存货消化表、中心台账就是每月倒数第二天要上传的表了。

每天下班前传台账。

每周六或周日下班前传资金和货物周报表。

每月2号12点前传海燕积分表、资金月报表、货物月报表、销售回款明细表、收退定金表、全月费用表、已出库未回款表、已回款未出库表、工资表、货物明细表。

每月3号12点前传盈亏表、有盈利的单位有财务人员奖励申请表。

每月4号19：00盘点。5号17：00前要传盘点表。

每月6号下班前财务总结。

每月10号下班前见习经理总部承担费。

每月17号前邮寄上月费用表，随票据邮寄。

每月25号下班前传房租一览表。工资发放回执，前欠款表。

每月倒数第二天21：00前要传总回款表、个人销量表、存货消化表和中心台账。

大部分报表我都自己尝试着做过一次有的则是在旁边观看师傅操作，觉得可以自己做到。

这一周帮助师傅为一线取货的机会比较多加上和师傅一起去盘点，知道了货物的基本情况，知道了货物的分类摆放可以为取货时带来很大的方便，所以一定要把仓库整理的一目了然。

时间总是过得那么快，转眼间，两周紧张的实习已落下帷幕。回顾这两周的实习，有快乐，有枯燥，但也承载了满满的收获。

这次《中级会计学课程设计》采用多媒体会计模拟实验的形式，是在机房实际动手操作。和上学期初级会计手工实习相比，多媒体辅助会计实验系统，发扬了手工会计实验操作的优点，同时也弥补了手工实习的许多缺陷，如耗费大量时间，枯燥繁琐，考核困难，最主要的是可以在实习的过程中及时的发现自己的错误并改正。

第一天的工作在阳光明媚的早晨不慌不忙的开始了。今天的主要任务有两个。一是熟悉《多媒体会计模拟实验室》教学系统资料;二是根据有关业务填制原始凭证。拿到实验任务指导书，我先大概浏览了一下这次实习的主要目的，任务要求，内容步骤和注意事项。然后开始熟悉系统。每个模块都分为三个层面，引导练习，自我练习和自我测试。引导练习有在线帮助，而且一旦填错就会有提示，这样可以及时发现错误并改正。自我练习是填的过程中没有错误提示，也没有在线帮助，但是都填好后退出时会给予总体答案，及时反馈错误所在。所以开始的时候，我主要在引导练习进行学习，以便我可以及时发现错误。

今天，填制完了所有的示例凭证，在填制原始凭证时要注意年、月、日要按照填制原始凭证的实际日期填写，品名用途填写明确，有关人员的签章必须齐全。在金额前要填写人民币符号“”，人民币符号“”与阿拉伯数字之间不得留有空白。大写金额到元或角为止的，后面要写“整”或“正”字，有分则不写。若日期为大写时，壹月贰月前零字必写，叁月至玖月前零字可写可不写。拾月至拾贰月必须写成壹拾月、壹拾壹月、壹拾贰月。壹日至玖日前零字必写，拾日至拾玖日必须写成壹拾日及壹拾X日，贰拾日至贰拾玖日必须写成贰拾日及贰拾X日，叁拾日至叁拾壹日必须写成叁拾日及叁拾壹日。还要注意什么时候该在大写金额前划叉。在什么位置盖什么签章。尽管学习过程中有接触过，但实际操作中还是会分不清。不过最后都搞清楚了。

第二天，由于学校停电，所以没办法去机房实习，只好在宿舍看书了。第三天，开始编制记账凭证。依旧采用引导练习进行学习。手工实习时，记账凭证采用的是专用凭证，即收款凭证、付款凭证、转账凭证。这次上机实习中记账凭证采用的是通用凭证，所以编号时以记字第\_\_号进行连续编号。如果一笔经济业务需要填制一张以上的记账凭证时，记账凭证的编号应采用分数编号法，如记字第1—1/2号。每张记账凭证都要根据审核无误的原始凭证填写记账日期，进行编号，填写经济业务事项的内容摘要，经济业务事项所涉及的会计科目及其记账方向，经济业务事项的金额，所附原始凭证的张数，还有有关人员的签章。填制完经济业务事项后，如有空行，应当自金额栏最后一笔金额数字下的空行处至合计数上的空行处划线注销，以堵塞漏洞，严密会计核算手续。

其实登记每张记账凭证最重要的是会计科目和金额要填写正确，其他只要细心些都不会出错的，这个过程中我出错最多的还是会计科目不能填写正确。究其原因，还是理论知识学得不够扎实，有些会计业务的分录写的不正确，从而导致记账凭证的填写不正确。还有有些东西是书本上提的比较少的，但在实习中却常常会遇到。所以，我觉得实习不仅是对理论知识的运用和巩固，还是对所学知识的一种升华。它可以帮助你更好的理解和运用。让你更加了解企业会计的实际操作过程。

按照实习进度是第二天上午编制1—10日经济业务编制记账凭证。但由于停电，耽误了一些进度，只能第三天开始编制记账凭证。而且在实际操作过程中，由于每天经济业务比较多，所以第三天上午只登记了1—6日的记账凭证。因为时间有限，所以我重新规划了一下我的实习进度。

第四天，登记账薄及错帐的更正方法。登记账薄模块主要有四部分：登记现金日记账和银行存款日记账、登记明细分类账、编制科目汇总表、根据科目汇总表登记总账。登记账薄时，应当将会计凭证日期、编号、业务内容摘要、金额和其他有关资料逐项记入帐内，做到数字准确、摘要清楚。每一项会计事项，一方面记入有关总账，另一方面也要记入该总账所属的明细账。账薄记录中的日期，应该填写记账凭证上的日期。现金日记账和银行存款日记账应按时间顺序逐日逐笔进行登记，并根据“上日余额+本日收入—本日支出=本日余额”的公式，逐日结出现金余额。科目汇总表根据一定时期内的全部记账凭证，按照相同的会计科目归类，汇总出每一个会计科目的借方本期发生额和贷方本期发生额，并填写在科目汇总表的相关栏内。总账则根据科目汇总表登记。月终了时，应结出本期发生额及余额合计，并在合计栏通栏划双红线。

错帐的更正方法。若账薄有文字或数字金额错误，而记账凭证无错误时，采用划线更正法。在错误的文字或金额上划一条红线，表示注销，在红线的上方填写正确的文字和数字，并由记账人员及相关人员在更正处盖章。对于错误的数字，应全部划线更正，不得只更正其中的错误数字。对于文字错误，可只划去错误的部分。若记账凭证所记会计科目没错而所记金额大于应记金额，则采用红字更正法。按多记的金额用红字编制一张与原凭证应借应贷科目完全相同的记账凭证，在摘要栏内写明“冲销某月某日第X号记账凭证多记金额”，以冲销多记的金额，并据以记账;若金额小于应记金额时，采用补充登记法。将少记得金额用蓝字编制一张与原凭证应借应贷科目完全相同的记账凭证，在摘要栏内写明“补记某月某日第X号记账凭证少记金额”，以补充少记的金额，并据以记账。第五天，成本核算模块。主要是熟悉各项生产费用要素的归集与分配方法及根据账薄资料采用品种法计算各车间的产品成本。这部分主要是根据成本会计所学的内容计算填写的。各种费用的归集与分配。其中在学习的过程中，有个表的直接人工费怎么算都不对，后来请教了老师后才知道，直接人工中的工资应该按未扣除所得税的工资计算，而我计算时却用扣除所得税后的工资计算的。还有在分配产品成本时，即使月初在产品和月末在产品数量相同，本月生产费用也不一定是本月完工产品的成本，还应该采用一定的方法进行分配。系统给出的表中成本是采用约当产量法进行分配的。这都是我在学习过程中遇到并解决的问题。

第六天和第七天上午，编制会计报表。即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表。这部分是在自我练习做得。没有任何提示，根据所学知识一步一步分析计算填列。资产负债表和利润表比较熟悉，因为在初级会计中已经学习过了，所以在填写的过程中比较得心应手。但是有几个科目比较容易出错，如“存货”、“应收账款”、“应付账款”等需要通过分析填列的科目，在填写时应格外谨慎，以免遗漏。现金流量表和所有者权益变动表刚刚学过不久，所以填写的时候参考了一下课本。

第七天下午和第八天，进行报表分析。因为之前几乎没接触过，不知道怎么算，所以报表分析我是用引导练习做的，这样做得时候系统会有提示。只要按着提示做就好。就是太过枯燥，因为每个表格内的数字算的过程基本是相同的，只是要不断重复这个枯燥乏味的计算过程。这需要足够的耐心。

第九天，进行实验考核。两个小时的实验考试紧张的进行着。我只能说这次考试是在匆忙中结束的，因为有个调整分录我还没来得及做。成绩很不理想。但我觉得结果只是对学习过程的检验。我还需要更加努力的学习，弥补自己的不足。

两周的实习是在充实、奋斗的过程中完成的。这个过程让我学会了许多，也懂得了许多。不仅是知识上的收获，还有学习过程中的感悟。这期间，从开始对如此枯燥和繁琐工作的一度的烦躁不安到最后内心平静的坦然。懂得了只有沉下心来，才会减少错误出现的频率，才不至于填写时总是漏写错写。也认识到这份工作需要有足够的责任心、耐心和细心。每一个文字数字都要仔细的填写，不能有丝毫错误。虽然最后实验考核的成绩不是很理想，但是我仍然坚信，结果固然重要，但学习的过程更加重要。考核只是作为对我学习过程的检验，让我认识到自己学习过程中的不足，及时查漏补缺。在错误中学习，在改正错误的过程中进步。实习不仅是对理论知识的运用和巩固，更是对所学知识的一种升华。它可以帮助我们更好的理解和运用，让我们更加了解企业会计的实际操作过程。

在老师的带领下，仅仅五天的实习。却很好的巩固了自己的理论知识。在很大程度上提高了我的实战经验在很大程度上提高了我的实战经验。由于接触的是公司业务的实账。在心理上很好的提示作用。每天指导自己的是公司经验颇丰的会计人员。对学生的每个疑问，老师都是用实际业务逻辑来给我们讲解。对知识有更深的理解和感悟。

对于大三会计专业的我们。不仅仅提示了我们的能力。更为我们以后的工作发展建立良好的基石。通过几天的实习，已经基本熟悉公司会计的基本操作流程和财务核算以及纳税，报税，开户，变更的流程。每天班车来班车走，让自己完全带入上班工作的状态。第一天通过查验原始凭证。填写记账凭证，以及制作账本，很全面的巩固我们的课本知识。并且让知识进一步升华。系统全面的培养我们具备一名优秀会计人员应有的技能和素质。老师对我们严格的要求。使我们每天的记账工作很重。但所有的付出和收获都是正比。不可否认。这几天学到了特别多的知识和实际工作经验。尤其各种明细账和现金银行账，更是验证了一句，实践出真知。用心做才会左右逢源。越做越有趣，越做越起劲儿。做会计，切记粗心大意，马虎了事。心浮气躁，做任何事都一样。需要恒心，细心和毅力。这样才会付出有收获。并且水到渠成。如果做会计，觉得整天对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷厌倦，以至于登账登的漏洞百出。而导致愈错愈烦，愈烦愈错的恶性循环。既然会计是一个琐碎的工作，我们应该带着细心耐心和毅力，踏实做好每一笔业务。

总而言之，这段实习过程中，我们最能体会的，一个字大概是累吧。每天六点半起床，班车来班车去，再加上偶尔的晕车小状况。习惯性的午休不自觉地用到了账簿上。晚上在弥补回味一下白天的业务。不过很充实，这一种苦尽甘来的感觉。我们会以累感到骄傲。也是我们用心的表现。老师耐心教导的结果。

作为实习学生，最终很好掌握书本知识，并灵活运用。不仅仅是自己的功劳，还应该感谢不厌其烦为我们解答每一个疑难问题的老师。感谢老师对我们的每一次的热心帮助。

望大家喜欢!

财务管理实习心得范文

【财管实训报告心得体会 财务实训的心得体会】相关推荐文章:

实训报告心得体会 实训报告总结范文

导游实训报告总结 导游实训报告心得体会

电子实训报告心得体会 电子实训收获和心得体会

java实训报告心得体会 java实训报告个人总结范文

实训报告模板及范文 实训报告怎么写

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