# 会计培训总结及收获 会计实训总结1000到1500字左右(四篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2025-04-11

*会计培训总结及收获 会计实训总结1000到1500字左右一一、实习收获第一天上班，主管叫我用u8填制凭证。当看到一些原始凭证不知道如何做分录时，我就问主管，当时就记得，可是过了几天遇到同样的问题就忘了如何做分录，当我再问主管时，她就说平时工...*

**会计培训总结及收获 会计实训总结1000到1500字左右一**

一、实习收获

第一天上班，主管叫我用u8填制凭证。当看到一些原始凭证不知道如何做分录时，我就问主管，当时就记得，可是过了几天遇到同样的问题就忘了如何做分录，当我再问主管时，她就说平时工作那么多，记不住的就用笔记下来。在装订凭证的时候，我就认真地思考凭证上面的分录是如何做出来的，并且把一些常见业务的分录记在笔记本上。慢慢地，我总结出一个做账的规律：购货→销售收入→转出本月待抵扣进项税→支付上月各项税、社保、往来款、费用→计提和发放工资→结转成本→税费计提→转出本月未交增值税→计提折旧，在填制凭证的时候，一部分是根据客户给的原始凭证来填，另一部分就要自制凭证，例如工资表、库存商品明细表、税费计提表和折旧表，这些表的制作方法基本上能掌握。填制完凭证后，就结转损益、审核、记账、对账和结账，还要核对银行对账单和企业银行存款明细账的期末余额是否相符，若不相符就要做银行存款余额调节表。

做完账后，要生成报表、报税。平时报税这一部分通常都由主管完成，报税之前要做一些准备工作，这一部分就由我们实习生来做，例如个税报盘、下载报表、录入和上传报表等。

现在大概总结一下流程：

(一)个税报盘

登陆“个人所得税申报系统” →点击“第四步”，输入纳税人编码和企业名称→申报结果设置、先把上个月的个税登记与申报成功→点击“第三步”，输入所属期间，查看历史数据，复制成新的记录(注意：增员或减员要先在第二步企业人员信息登记那里修改)→点击“替换”，把起止时间改成本月的→保存→计算汇总→返回“第四步”，生成报盘文件。

(二)录报表和上传报表

录报表的时候，首先要在公共信息表那里填写所属期间，然后再录资产负债表和利润表，要注意，在资产负债表中，如果下载下来的报表没有预收账款和预付账款这两项，就要用应收账款和应付账款分别减去这两项，把差额填在应收账款和应付账款那里。录完报表之后，登陆“广东省地税网上办税大厅”输入地税编码、密码，点击“财务报表”，在“浏览”选中已录好的报表的e\_cel文件，点击“上传”，等待上传成功就可以了。

二、心得体会：

虽然平时工作的时候出现错误的时候会被主管批评，不过我都没把事情记在心上，只是严格要求自己以后不能再犯同样的错误。有时因为不够细心而把事情做得不好，以后在完成任务后必须要认真检查一遍。

上班的时候，我们实习生之间互相帮忙，互相学习，这让我觉得每一天都过得很充实，很快乐，每一天都有进步。除了上面提到的那些内容之外，还有很多工作还没接触到，例如抄税和报税，以后还得虚心学习，希望自己能做到熟能生巧。

最后，要感谢主管教会我那么多东西，感谢同事的帮助，感谢天源给了我一个实习的机会。

<

**会计培训总结及收获 会计实训总结1000到1500字左右二**

作为学习了差不多三年会计的我们，可以说对会计已经是耳目能熟了。所有的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。但这些似乎只是纸上谈兵。倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我们也会是无从下手，一窍不通。下面是我通过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的很多道理。

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，照芦葫画瓢准没错，那么，当一名出色的会计人员，应该没问题了。现在才发现，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。

其次，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证、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。这为其一。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，这为其二。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，这为其三。

登账的方法：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记帐凭证。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。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

会计本来就是烦琐的工作。在实习期间，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!

在这次会计实习中，我可谓受益非浅。仅仅的一个月实习，我将受益终生。

**会计培训总结及收获 会计实训总结1000到1500字左右三**

实习几乎是每个大学生都必须要经历的一个过程，它让我们每个实习的大学生在实践中接触社会、了解社会，也在实践中运用我们在学校所学，巩固了我们的知识。实习也检验了我们平常所学的理论知识，可以让我们查漏补缺，认识到自己的不足。同时，实习可以让我们学到课本上没有的东西，不仅可以开阔我们的视野，而且增长了我们的见识。所以说，实习既是一次锻炼自己的机会，也是一次学习的机会，我们每个大学生都应该好好珍惜。

大三这个暑假，我开始感觉到了紧张，因为马上就要进入大四了，也就意味着毕业找工作了。一直在学校学习，却忽略了社会实践这一块，使得我的社会经验显得很苍白。我想要进入社会，找一个机会锻炼一下自己，同时也体验一下社会生活。我找的实习地方并不是跟我们专业相关的金融行业，而是一个医院里，即泸州纳溪丰乐卫生院，在会计部实习。或许是我性格的原因吧，我一直都比较喜欢会计这一个行业，因为我觉得我的稳重，我的认真，我的负责态度都适合做会计这个职业。七月十号我到了纳溪丰乐卫生院报道，担任的是医院实习会计这一职。实习时间是7月10号至8月10号。

丰乐镇卫生院位于纳溪城东占地面积3689平方米，建筑面积2100平方米。纳溪丰乐镇卫生院主要经营医疗卫生，该院规模较小，总共只有医务人员和职工50人。会计部也只有一个会计和一个出纳。就是这么一个小小的卫生院，要向丰乐镇8万多人提供服务，所以业务也比较繁忙。

此次在丰乐卫生院实习期间，我主要是做会计部宋会计的助理，协助她完成院里的日常会计业务。主要接触的业务有凭证的填制与审核，包括收集检查原始凭证，根据发生经济业务的原始凭证填制标准凭证。

刚开始进行的是填制凭证的工作。由于以前我们在会计电算化里学习过，所以对于凭证也就较为熟悉了，以为凭着记忆加上学校里学的理论对于原始凭证就可以熟练掌握，也就是这种浮躁的态度让我时而出错，忽视了会计循环的基石会计分录，时常借贷方向搞错，造成了一些不必要的麻烦。会计分录在书本上可以学习，可一些银行账单、汇票、发票等就要靠实习时才能真正接触，从而有了更深刻的印象。不仅要认识这些票据，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，并装订好，才能为记账做好准备。

在实践操作中，我了解到，凭证有三种类别，即收款凭证、付款凭证、转账凭证。原始凭证填制要求如下：第一，记录真实：原始凭证的填制，要由填制人或经办人根据经济业务的实际执行和完成情况填写，不得伪造、变造。第二，书写正确：文字摘要要简练，数量、单价、金额计算要正确;各种凭证必须连续编号，以便考查;凭证如果已有预先编号的，在写错作废时，应加盖“作废”戳记，并保存不得销毁;书写要符合规定。大小写要按规定使用蓝黑、碳素墨水，字迹要工整、清晰;各种原始凭证不能随意涂改。应按正确方法更正。第三，内容完整：原始凭证填制的内容必须完整、齐全。凭证的填制日期、经济业务的内容、数量、金额都必须认真填写，不得遗漏。经办人员及有关单位、人员要签名盖章，做到手续完备。第四，编制及时：各种原始凭证必须在经济业务发生时及时填写，并应按规定的程序及时送交财务部门，由财务部门加以审核并据以编制记账凭证。

我还接触到了一些账务的核查，因此主要实习科目应收应付账款的核算，在宋会计的带领和教导下，我学着计算每天的应收应付账款，结算每天发生的经济业务数额。并观摩了宋会计对一个月的预算。在实习中，我参与了该院月末的财务核算，认真学习了标准的会计程序，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了现实生活，细致的了解了财务会计的全过程及会计核算的各环节，认真观摩一些会计的整个审计、核算过程，并掌握了一些会计事务的适用及适用范围。跟随财务人员，核实会计事实。配合会计人员做好账本的调查笔录和日记账笔录，做好账簿的装订归档工作。经过一个月的实习，我从客观上对自己在学校里所学的知识有了感性的认识，使自己更加充分大学解了理论与实际的关系。我这次实习所涉及的内容，主要是会计业务(对公业务)，其他一般了解的有购货业务(主要涉及医疗器械和药材方面)、票据业务、贷款业务。会计业务对公业务的会计部门的核算(主要指票据业务)主要分为三个步骤，记账、复核与出纳。这里所讲的票据业务主要是指支票，包括转帐支票与现金支票两种。对于办理现金支票业务，首先是要审核，看出票人的印鉴是否与银行预留印鉴相符，方式就是通过大学验印，或者是手工核对;再看大小写金额是否一致，出票金额、出票日期、收款人要素等有无涂改，支票是否已经超过提示付款期限，支票是否透支，如果有背书，则背书人签章是否相符，值得注意的是大写金额到元为整，到分则不能在记整。对于现金支票，会计记账员审核无误后记账，就传递给出纳，由出纳人员加盖现金付讫章，收款人就可出纳处领取现金。

本次实习除了涉及有关会计方面的内容外，我还了解了医院一般的运作过程。在这个小小的医院里当小助手，帮助各部门打印资料，传送资料。在自己的能力范围内做力所能及的事情。

实习期间,我利用此次难得的机会,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,具体包括了以下几点:1、原始凭证的填制、审核方法及要点;2、记账凭证的填写及审核要点;3、明细账、总账的登记及对账;4、会计档案的装订及保管常识。

经过这些天的实习，我对会计工作有了进一步的认识，在取得实效的同时，我也在实习过程中发现了自身的一些不足。比如自己不够细心，经常看错或抄错数字，或者借贷方向错误，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦;在编制报表进行月末核算方面还不了解，今后还得加强学习。会计是一个操作性很强的职业，其中的工作很繁琐，必须要有耐心和责任心，还要有一份坚持不懈的毅力。所以，今后，我还需要培养这方面的能力。

在整个实习期间，也让我认识到了，工作能力固然重要，人际关系更为重要。只有在一个和谐温暖、互助互爱的环境中工作，才能工作愉快，才能提高工作效率。在我短短一个月的实习期间里，我的同事，我的领导给了我很多的帮助和鼓励，真的很感谢他们，给了我信心寻找未来。

总而言之，这次的会计实习让我学到了许多在课堂上所学不到的经验，在实践中巩固了知识，也为我以后走向社会工作打下了了坚实的基础。

**会计培训总结及收获 会计实训总结1000到1500字左右四**

从事出纳会计工作一年的心得体会 20\_1年我公司各部门都取得了可喜的成就,作为公司出纳,我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责,特别是在期间,仍按时到等公共场合办理业务.

在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、开学期间日常工作：

1、 与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作，会计实习总结与体会。

2、 清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、 核对保险名单，与办理好交接手续，完成对我公司职工的的投保工作。

4、 做好20\_\_年各种及，并及时送交相关主管部门。

二、其他工作

1、 迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、 为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作,对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3 按照公司部署,做好了活动及困难职工救济工作.

在本年度工作中

1、严格执行和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！