

最新大二会计实训总结报告(优秀5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

大二会计实训总结报告篇一

大三第一学期起至12月，在会计实训室8104，进行了以北京东方板业有限公司为模拟企业的会计实务操作练习。

财务会计实训主要是为了提高我们的实际应用水平。在实训过程中，通过做分录，填制凭证到制作账本来巩固我们的技能。通过财务会计实训，使得我们系统地练习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，不仅使得我们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。2013年9月——11月我以北京东方板业有限公司为模拟企业，进行了各方面的实训练习。

我以模拟企业的经济业务为实训资料，运用会计工作中的证、账等对会计核算的各步骤进行系统操作实验，包括账簿建立、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账簿的登记、对账、结账等。在学了基础会计、财务会计、中级会计等课程之后，我虽然掌握了其理论知识，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。

在实训中，我首先掌握了书写技能，如金额大小写，日期，收付款人等等的填写。接着了解其模拟企业的企业资料、原材料的核算方法的选用，以及填写相关的数据资料。再继续审核和填写原始凭证。然后根据各项经济业务的明细账编制记账凭证。根据有关记账凭证及所附原始凭证逐日逐笔的登记现金日记账、银行存款日记账以及其他有关明细账；往后我根据各个明细账登记了总分类账。并与有关明细账、日记账相核对。

在本次会计实训中，我们实训的内容以一个较大的模拟单位的会计资料为基础，结合专业教材的内容，对会计主体的必要简介，相关资料的提供，有关经济业务的提示和说明等等。在实训中，我们充当单位的记账人员，掌握了应该如何处理具体的会计业务和如何进行相互配合，了解如何纳税，如何处理购销活动、生产经营、往来结算等具体业务流程，弥补我们在课堂学习中实践知识不足的缺陷，掌握书本中学不到的具体技巧，缩短从会计理论学习到实际操作的距离，也可通过实训的仿真性，使我们感到实训的真实性，增强积极参与实训的兴趣。

会计理论来自于会计实践，是会计实践经验的概括总结，同时又对会计实践工作加以指导，所以我们在会计专业学习中，不仅需要构建出较完整的理论框架，而且还要树立起完整的操作理念。然而，会计专业教材是以系统讲解会计理论为主，列举的典型会计业务只是为印证阐述会计理论服务。所以我们将教材的理论知识学完以后，进行这次综合模拟实训。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。比如课本上及会计模拟实验中都要求将记帐凭证分为收款凭证、付款凭证及转帐凭证三类凭证，刚开始分不清三者的区别，往后就熟能生巧了，还有就是总账、明细账、银行存款日记账等的填制，虽然现在还有点手生，但只要细心，一步步的填制，我对自己往后熟练的填写很有信心。然后就要把实训书上各种单子、凭证剪下来附到转账凭证、付款凭证、首款的凭证的后面，方便以后的查看。最后就是装订，小小的装订还有大学问。

作为一名未来的会计人员，我们现在刚刚起步，往后会学到更多的东西，并且有很多东西需要我们去挖掘。况且会计学科是一门实践操作性很强的学科，所以会计理论教学与会计模拟实训如同车之两轮、鸟之两翼，两者有机衔接、紧密配合，才能显著提高我们掌握知识的质量。在课本上我们所学到的理论知识只是为我们的实际执业注明框架、指明方向、提供相应的方法论，真正的职业技巧是要我们从以后的实际工作中慢慢汲取的。而针对实际操作中遇到的一些特殊的问题，我们不能拘泥于课本，不可纯粹地“以本为本”，而应在遵从《企业会计准则》与《企业会计制度》的前提下，结合本企业的实际情况可适当地加以修改。这就将从课本上所学的理论知识的原则性与针对实际情况进行操作的灵活性很好地结合起来。还有就是作为一名未来的会计人员，我们应该具有较高的职业道德和专业素养。只有好好通过这会计实训的过程，我们在毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去。

在实训期间，尝试了不同岗位的工作，例如出纳、记账、核算等。在其期间，我也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，以致于有时候登账登得错漏百出。甚至有段时间，发现越错越烦，越烦越错，这只会导致“雪上加霜”。反之，只要你够用心、够仔细、够耐心、够用心地做，反而会左右逢源。你会发现越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启超曾说过这样一句话：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！这次会计实习中，我可谓受益非浅。

大二会计实训总结报告篇二

指缝很宽，时间太瘦，回顾坚强地走过的这段时间，一路的颠簸，取得的成绩实则来之不易，为此要做好述职报告。相信大家又在为写述职报告犯愁了吧！下面是小编收集整理的

会计岗位实训总结报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

20__年即将过去，回顾过去一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我的工作紧紧围绕公司的工作方针和经营目标开展，紧跟公司各项工作部署，积极参与和贯彻公司的“绩效管理年”号召，在核算、管理方面做了一些的工作。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20__年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作分两个方面：

（一）在计划财务部的工作

20__年1月-8月，我在公司计划财务部综合室负责成本费用的核算。在此期间，做了如下工作：

1、认真审核原始凭证，编制记帐凭证。认真执行《会计法》，加强财务基础工作，严格按照《中国联通专业核算办法（试行）》的要求，按新会计制度的要求组织核算，保证公司帐务的处理符合国家的有关法律、法规的规定，符合联通总部及省公司有关财务会计制度的要求。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转。

2、每月参与财务报表的编制，在年中审计及各专项审计中，积极配合审计师事务所及审计人员，对他们提出的问题进行解答。

3、今年，是我公司实行全面预算管理及绩效考核的第一年，为此，进行了大量的前期准备工作，年初按项目、部门对收入、成本制定并下达了相关预算。在以后的工作中，根据预算，严格控制各项成本、费用，为绩效考核小组提供及时、准确的财务数据。

4、四月，根据省公司有关文件精神，制定了各经营服务部支出专户管理的规定，完善了货币资金管理；六月，为了很好地执行省公司将顺德分公司纳入佛山分公司管理、考核的精神，及时制定了顺德分公司运营资金的管理流程。

5、树立很好的服务意识，对各经营服务部核算室提出的问题总是进行快速反应、解决。及时下拨各经营部每月的运营资金。日常工作中，注意对他们的工作提出些指导意见，为此，跟各经营服务部核算室建立了很好的工作关系。

6、正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款。对未有发票的费用，及时到税局开具发票、代扣代缴税款。加强与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

〔二〕在核算室的工作

20__年9月-12月，我在担任核算室主任。从会计核算人员转为基层管理者，我很快地调整好自己的心态与工作思路。在此期间，做了如下工作：

1、首先在短时间内熟悉了业务，然后制定、理顺了营业款结算、分销结算、备用金报销、发票管理等流程；加强对营业收入款项的有效监控，加快资金的回收；加强对营业厅及分销商执行公司营销政策、财务制度的监督。

2、每月编制资金预算，严把部门费用报销的审核关，有效地进行成本费用控制。定期对成本费用的构成作统计分析，向部门经理及各有关部门提供合理化建议。付出是为了更好地得到，让“效益为王”的理念贯于公司整个经营活动之中。

3、在人员偏紧的情况下，培训核算员充分地利用科学先进的工作方法，熟练地操作电脑，让他们从繁重的手工操作中解脱出来，很好地提高工作效率，做到核算工作事半功倍。并利用自己掌握的知识、技能，重新编制了有关核算表格，日

常只要做好数据的准确录入，月底即自动生成汇总报表，解决了以往每到月底，即忙、乱的局面。

4、在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

5、作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，首先要以身作则，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务。在人员偏紧的情况下，我负责了很大一部份具体工作，如运营资金的预算、佣金的计提、用户话费托收数据的传送、营业报表的汇总编制及会计核算等等。这得到了同伴很大程度的认同，对我开展工作也带来很大帮助。

财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。在__年做了大量细致的工作：

一、严格

遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。财务工作计划。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划

的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施erp软件为契机，规范各项财务基础工作用

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作；设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。财务工作计划。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司原制定的财务收支管理细则的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度□erp管理制度、预算管理制度。

通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20__年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对07年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

七、组织财务人员培训，提高团队凝聚力

财务部组织了二批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

八、提出了全面预算管理方案，建立集团公司全面预算管理模式

根据20__年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在20__年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了20__年度各单位的成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

20__年，为实现本集团公司的全面预算管理和总体发展目标，财务部的工作任重而道远。为此，需要在以下几个方面继续做好工作：

- 1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。
- 2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各单位的预算指标提出可行性措施或建议。

首先，我非常感谢公司领导能为我们提供这次锻炼自我、提高素质、升华内涵的机会，同时，也向一年来关心、支持和帮助我工作的主管领导、同事们道一声真诚的感谢，详细内容请看下文材料会计工作总结。

工作方面

岁月流转，时光飞逝，硕果累累的__年已悄然过去，充满希望的__年已然来临，本人于__年3月来到__a1标项目部，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，无论是对于本职工作还是整个项目工程的了解都取得了一定的成绩，在这里表示感谢。

在__a1标项目部我主要的工作是材料会计及安全内业，对于这两种工作除了材料会计之外，安全内业是我第一次接触到的不同性质的工作，对我来说是全新的挑战。

材料会计

材料会计工作是一项专业相当强的工作，作为材料人员，必须掌握一定的专业知识，借助先进的信息处理技术，才能搞好工程材料核算工作，这也是一名材料人员必须具备的基本素质和能力，至此，我遵照总公司“十制”、“五比五创”严格要求自己，努力加强学习材料基础知识、管理制度等，有压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予我积极向上的工作动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向领导和身边的同事请教，取别人之长、补自己之短，我深知材料工作始终贯穿于工程生产经营的每个角落，对于工程来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列、材料会计帐簿的登记，到最终生成准确无误的材料会计报表，为相关领导部门了解材料状况、经营成本和现金流量，并据以做出经济决策，进行宏观经济管理提供真实、可靠的材料数据信息。

作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，尽职尽责，认真完成自己份内的事情，此外由于__项目的特殊性，在公司领导及同事的帮助下，我还兼任着设备、安全科的内业工作及廉政建设、信息宣传、信息员回顾既紧张而又充实的一年时间，办公室等职务协助各个部门尽我所能去做工作，不仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象。__年我科室严格按总公司的管理流程落实“五比五创”，加强内部管理确保工程质量、工作效率，达到最佳效果。

不知不觉，加入公司已经两年多了，在大家的关心和帮助下，我已经成为了一名老员工，逐渐的适应了财务部繁忙的工作内容及紧张的工作气氛，完全的溶入公司这个温暖的大家庭里，在这里我向你们表示感谢，同时祝愿你们在新的一年里，工作顺利，身体健康，天天有个好心情。

回首今年，我们财务部的每一名员工都有着自己的付出和收获，尽管大家的职务分工不同，但我们都在为共同的目标而努力。在工作中我处处以核心员工的标准严格要求自己，认真完成领导交给的各项工作任务，始终把学习放在重要位置，努力提高自身综合素质。时刻以助理，优秀员工为榜样，学习他们的工作方法，待人处事，及丰富的工作经验；在生活中我学会了主动关心和帮助别人：并能谦心的接受别人的意见和建议，取人之长，补己之短。

我这一年的工作内容依然是开__，蓝单管理，及一楼收款。下面我对我一年的工作表现做个简单的总结：

首先是开__：由于今年公司的销量增加，__也比以前增加了许多，但开__的只有两个人，也只有两台机器，这就要求主机分机相互配合，与经办人沟通好，合理的安排开票顺序，做到了快速，及时，准确无误。有时由于太着急，犯了许多许多的错误，给财务工作增加了不必要的麻烦，当然这并不能成为犯错误的理由，今后一定注意。虽然开__占用了大部分的

时间，我还会分出时间来抽查仓库库存，以前b库的电工产器过期的比较多，摆放的顺序也很乱，通过我们每天的抽查，已有很大的改进，过期和快过期的，他们都能及时的做好标记，起到了应有的效果。

其次是蓝单管理：主要负责结账和代款，由于操作方法改变，许多手写的都改成电脑操作，比如打收据，由原来的一个经办人打一张收据，改成所有经办人按顺序打一张，不仅加快了速度，还减少了许多失误。现在货站打卡，回款基本正常，如有异常，我们都会及时的反应给各部门。春节快到了，各货站都会休息很长时间，希望营销部门注意，货款金额太多的尽量不代款，最好采用汇款的方式。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，明年我将努力做到以下几点：

发扬吃苦耐劳精神。面对财务工作事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”。

发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，力求把工作做得更好。

当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

我坚信有今天的积累，就会有明天的辉煌。以上是我的年度工作总结，不足之处请公司领导指出。

“夏练三伏，冬练三九”，这是对执着于人生目标不惜付出代价的形象俗语，我们也一样，对于一个陌生的岗位，对于自己关联不大的专业技能，我们没有被吓掉，没有放弃，听从老师的教诲，虚心向老师请教相关知识，不懂就问，不会就学，勤学苦练，知识与实践相结合，争取在短时间内熟练掌握专业技能。

(3)在紧张的工作之余，加强财务部团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

时光荏苒，三个月的试用期很快就要过去了，回首过去的三个月，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间将跨过三个月实习期之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

本人于__年7月28日到农行__支行工作，至今已经在__支行工作一年了，农行和谐的工作环境、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员转变。这一年里，我收获不少，

学到了各种知识、专业技能，综合素质也有很大提高，让我真切地感受到农行是一个学习和展现自我的广阔舞台。

理学院对教学评估工作高度重视，成立了由学院领导构成的迎评领导小组和由教学院长、教学系主任及办公室人员构成的工作小组，多次邀请专家对教师及有关人员进行辅导，由教学院长带队，到已完成评估工作的兄弟院校进行考察交流，对相关材料进行统一整理、归档，在全院进行教学质量、特色及教学评估的大讨论，号召大家要以评促建、以评促改。在上周进行的校内教学评估检查中，校领导及相关专家对理学院在教学工作中取得的突出成绩、在迎评工作中取得的进展给予了高度评价。

(2)根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

大二会计实训总结报告篇三

为期一个半月的实训结束了，我在这一个半月的实训中学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益非浅。现在我就对本次实训做一个小结。

对于现代企业来说，会计工作是一项重要的管理制度，是要为实现企业的经营目标服务。因此，可以认为，实现企业的经营目标是企业会计的根本目标。带着这个目标，我开始了在我所在的实训企业进行了有目的实训。在此之前，我认真学习了《会计法》以及财政颁布的《企业会计准则》、《企业财务通则》等作为过渡的新的行业会计制度和财务制度，因为这些大学法规我国会计制度改革进程中的一重大举措。

此次实训，主要岗位是一些帐务的核查，因此主要实训科目应收应付帐款的核算，也涉及一些其他对外投资科目。在实训中，我参加了该企业月末的财务核算，认真学习了正当而

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多彩的实际生活，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。真正了解和熟悉了我国的公诉程序及法庭的作用和职能，同时还配合公司财务人员做好帐本的调查笔录和日记帐笔录，做好帐簿的装订归档工作。经过1个半月的实训，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。我这次实训所涉及的内容，主要是会计业务(对公业务)，其他一般了解的有购货业务、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，记帐、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，会计记帐员审核无误后记帐，然后传递给会计复核员，会计复核员确认为无误后，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(出纳与收款人口头对帐后)。

通过这次实训，我对会计工作有了以下更深的了解：

一、关于会计报告：会计报告所披露的信息应充分反映企业特定时期财务状况和经营成果及其相关信息，以满足信息使用者的需要。按照现行《企业基本会计准则》体系所报告的会计信息已不能适应知识经济时代对信息的要求，(1)现行会计报告的形式单一，通过表格数字化反映，文字说明的内容较少；(2)现行会计报告的计量标准是以历史价值为主，而对现行价值和未来价值反映不足；(3)现行会计报告的内容是以历史成本和权责发生制原则为基础，反映历史的和现在的信

息，而缺乏具有预测性、前瞻性及不确定性的信息，另外，报告所强调的是整体内容，而对某些专项内容披露不够充分；(4) 现行会计报告的结果是以内部经济活动影响为主，未能充分揭示外部环境因素对企业的影响程度；(5) 现行会计报告报送的时间是以会计分期假设为前提，定期报告，时效性较差。

二、会计实务工作的改革思考：会计管理作为国民经济管理中的一个重要组成部分，其在社会经济发展中的作用将越来越大。随着知识经济时代的来临、管理方式的变化，会计工作的重点应日益从信息加工演化为对知识、信息的分析、判断和运用上来，会计实务工作方面的改革势在必行。

1、不断扩大会计职业范围。在知识经济时代，会计工作的基点已经不是仅仅满足于过去的信息(计算机能轻而易举地在极短时间内完成此项任务)，而是将信息控制、未来预测作为工作的重点。会计工作除传统的企业会计核算外，财务管理、经营计划制订、财务控制系统设计、投资决策等应成为重要的职业范围。因此会计实务工作者应不断拓宽视眼，延伸和转变会计工作的功能，充分发挥会计在知识经济时代应有的作用。

2、不断更新会计知识体系。在知识经济时代，企业组织结构将出现较大的变革；按工作成果取酬的弹性工作制将成为普遍的工时制度；企业越来越重视人力资源和人力投资，员工也希望将自己的智慧财产投资于企业；企业的更多精力将放在新产品的研究上。另外，经济各部门之间的联系更为紧密，经济运行的“触角”也延伸向经济部门以外的其他领域，如政治、文化、环境等等，近年来出现的绿色会计、行为会计等就是这种趋势的端倪。因此会计实务工作者应适应社会变革，不断增长和更新知识。

3、不断普及与深入信息技术的应用。在知识经济时代，财务信息的收集、分析和处理，资本的筹集、调度和投入，产品

的设计、加工和制造等关键性的过程，都必须依靠健全的信息技术才能顺利进行，随着经济信息化的出现，使得国际互联网(internet)和企业内部网(intranet)成为会计人员的常用工具，手工处理方式已经到了非变革不可的时候。信息技术在会计中应用的不断普及与深入，及其本身技术、知识更新的不断加快，必将进一步加大对会计职业发展和会计人员知识结构的要求。

三、会计教育的改革思考：知识经济时代将以“知识型、智慧型”人才为主体，而人才的培养源自于教育，教育是知识经济发展的关键，它能不断地进行高素质人才的生产和再生产，为经济发展和科技进步培养源源不断的后备力量。就会计而言，会计教育的改革势在必行。会计教育工作应不断转变教育观念，适应知识经济时代经济发展需要。

1、21世纪的会计教育是素质教育。在知识经济时代，会计教育培养的是高素质的“通才”，教师不仅仅是传授专业知识，更重要的是给学生创造一个有利的学习、生活氛围，本着能构建完善的知识结构和能力结构，拓宽知识背景和能力基础的原则，让学生学会“做人、做事、做学问”。

2、21世纪的会计教育是终身教育。在知识经济时代，学校教育再也不是一次性为学生准备一切的教育，学习的社会化、社会化学习是教育更普遍的形式，终身教育是会计教育的主要目标，一个人只要一、二个月不学习，就会落后，会计人员将不断回归教育，“活到老、学到老”正是为此需要做了很恰当的诠释。

3、21世纪的会计教育是创新教育。在知识经济时代，知识将不断创新，“不创新，就灭亡”，就会计教育而言，一方面，它要求培养的人才具有独立思维的能力、分析和解决问题的能力、自我认识和评价的能力等；另一方面，它要求会计教育不断进行课程设置、教学内容、教学方法和师资队伍建设等方面的改革。

毕业实训是学生大学学习完成全部课程后的最重要的实践环节。通过毕业实训是学生更直接接触企业，进一步了解企业实际，全面深刻地认识企业会计的实际运营过程，熟悉和掌握市场经济条件下企业的会计运营规律，特别是企业市场营销工作的基本规律；了解企业运营、活动过程中存在的问题和改革的难点问题，并通过撰写实训报告，使学生学会综合应用所学知识，提高分析和解决企业市场营销问题的能力，并为撰写毕业(设计)论文做好准备。在一个月半的实训时间里，我在我的实训单位，了解和研究了企业主要的一些基本会计情况和问题，现作出以上报告。本次实训是我大学生生活重要的里程碑，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，本次实训开阔了我的视野，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！

大二会计实训总结报告篇四

一、实习目的：

学校为了加强我们对所学理论知识的理解和掌握，于大三学年的第一学期末，即20--年--月--日至20--年--月--日安排了一项分散实习，有关会计工作岗位的实地实习。基于学校安排，在老师的指导下我顺利地完成实习。此次我前往了--

有限公司进行了这为期三周的实习，实习期间先了解了公司的总体情况，然后跟着出纳学习，最后跟会计实习。此次实习的目的是使大家把所学两年半的理论知识与实际操作结合起来，找出差距，锻炼发现并处理问题的能力。同时，总结一下所学知识的不足之处，不扎实的地方，找出需要重新巩固的知识，学会和同事沟通，以及在社会生活和工作中应该如何为人处事。

二、实习单位及岗位介绍：

(一) 实习单位介绍：

--x有限公司位于--市城南工业园区，是国内大型铸造铝合金产品的专业化生产企业，公司始建于1995年，占地面积50000余平方米，建筑面积近20000平方米，现有员工800余人，其中高中级专业技术人员100余人，是一个以生产高强度，高气密性，高耐压，大型铝合金铸件为核心的大型技术企业，年生产能力4000吨。

公司自成立以来，始终秉承“质量顶天，诚信立地”的经营理念，在铝合金铸造及加工领域取得了一定成绩，得到了业界的认可。公司拥有国内一流的铸造、热处理、机械加工设备和质量检测设备，还拥有先进的树脂砂生产线和再生砂生产线。公司产品现已形成两大系列，200多个规格，广泛应用于输变电和军工等领域，部分产品出口欧美，日韩等国际市场。

公司20--年通过iso9001□20__质量体系认证，20--年7月被定为省级高新技术企业，技术研发中心被认定为省级技术中心，公司多次被西安西开股份公司、平高电器等用户评为优秀供方，多年来公司始终恪守“诚信、敬业、高效、团队、创新、卓越”的企业精神，坚持“依托科技，铸造一流产品；追求完美，令客户更满意”的质量方针，坚持“勇于负责，坚守承诺；快速高效，认真细致”的工作作风，面对新的市场挑战和

机遇，继续恪守“为客户创造价值；为员工提供平台；为社会贡献效益”的企业宗旨，追求卓越品质，致力于为全球客户提供一流的铸铝产品和服务。

多年来，公司多次获得高新技术企业认定证书、五一奖状、省级企业技术中心、优秀供方、明星企业、省杰出贡献明星企业、中国铸造产业五十强等荣誉。

(二) 岗位介绍：

在实习期间，我主要学习一些会计日常业务处理、银行及税务相关工作的处理。公司财务部主要有主管、材料会计、成本会计、销售会计、总账会计、税务会计以及出纳。

在日常会计业务处理中，公司主要利用财务软件进行会计处理，针对实际发生经济业务性质进行会计处理，编制会计凭证，进行审核记账等。同时也借助单位网上银行进行收付款业务查询及处理。日常会计业务是会计工作的基础，对于每一笔业务，每一个步骤，每一个程序，都必须以会计制度为基础，尊重原始凭证，考究其真实性和准确性，才能更好地发挥利用财务软件的强大功能，提高我们的工作效率。

在税务处理工作方面，只要利用税务局相关软件进行纳税管理，利用税务软件进行纳税申报以及税收抵扣等业务。税务会计主要负责公司税务的申报，以及办理公司税务的缴纳、查对、复核，办理税务登记及变更事项，编制相关税务报表以及相关分析报告，申请开具红字发票，办理相关免税业务等。税务处理是公司财务处理的重要部分。在实习过程中，主要利用网上办税大厅进行申报以及增值税认证抵扣，税务报表的填制，并对于本期应交及未交税金进行查对和复核。

三、实习进度安排：

我于----年--月--日至----年--月--日期间在----有限公司

进行了为期三周的会计生产实习，实习期间先了解公司的总体情况，然后跟着出纳学习，跟会计实习。在实习期间，我主要学习一些会计日常业务处理、银行及税务相关工作的处理等工作。

四、实习内容及过程：

在本单位实习的日子中，我对工业企业的会计流程进行了全面、系统的了解。首先，我了解了本单位的基本概况及实习单位会计机构设置、相关岗位的设置及人员配备及单位会计制度的制定及执行情况。在接下来的三周里，我在会计人员的指导下亲自上阵，编制了相关的记账凭证、登记相关明细账录入相关的数据，装订凭证，进行相关的稽核等工作。此外，我还参与了成本的核算工作，如编制工资级福利费申请表，查阅材料发出汇总表、制造费用分配表、产品成本计算单等。而且学习了相关网上缴税流程的相关内容。穿插其中我还在出纳的指导下，填制了支票，并前往银行、税务等多家单位，了解出纳的现金、银行存款收付业务、保管及日清日结、登记银行、现金日记账等工作内容。另外由于本单位的特殊性，企业接受投资要进行评估，我还了解到了一些资产评估的内容。

下面是我具体的实习总结：

第一天：先对公司有个大概了解，再对自己的岗位工作有所认识，知道公司设每个岗位的目的，要达到的预期的效果；接着，我来到了公司的财务部向主管报道，主管跟我讲起财务部的运作，分了哪几块，具体做些什么。在财务部跟随出纳实习，了解公司的财务制度，国家对库存现金的规定，以及收、付现金需要遵循的程序。

第二天：主管给我安排的任务主要是让我了解企业财务的使用和会计处理的流程，

并做一些简单的会计凭证。主管告诉我公司的一些公司的财务业务，从编制记账凭证到记账，编制会计报表，结帐等。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生活中，细致地了解了公司会计工作的全部过程，掌握了财务业务的操作。今天主管还让我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。

第三天：主管给了我一些原始凭证，让我审核原始凭证后编制记账凭证。刚开始我制作的速度比较慢，而且在主管审核凭证时能发现一些错误的凭证，但是通过练习后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。除了做好主管所安排的各项工作后，我也和出纳学学知识。

第四天：上午同主管一起外出，去税务局学习如何购买增值税发票。下午，我在同事的指导下练习填制了产品的汇总帐。

第五天：工作依旧主要以见习为主，偶尔有机会在主管的指导及同事的帮助下作一些简单的工作，现在的会计工作都是电算化了，虽然在学校还没有具体系统的学习过会计电算化的相关技能，但是通过看同事操作发现这些其实并不难，上午同事给我简单讲了一下如何填一张转账支票。下午继续做前一天的帐，通过前一天的练习，发觉自己熟练了很多，虽然还是经常犯错，但是我会继续努力的。

第六天：上午和同事学习做表，此外还和同事学习编制了单位内部的工资表。然后和主管一起去办税务的小规模纳税人发票代开。下午，主管拿来了很多以前的资料让我熟悉，有产成品对账及盘点表、内部托收无承付结算凭证、领料单、限额领料单、产品领料、内部结算、入库单等等。

第七天：上午，我参与了编制科目汇总表、登记总账、编制会计报表、相关稽核工作、编制材料发出汇总表、工资及福

利分配表、制造费用分配表、产品成本计算单、计算产品成本等。下午，跟着主管学习了个人所得税网上申报，还向同事们学习了一个小窍门，学习了如何简易的装订会计凭证。

第八天：和同事一起粘贴会计凭证。快下班时和主管聊了一会儿有关实习的事情，其实不光是实习，学习、上班等许多方面的事情都有两面性，每个人都有自己的理解，其实关键还是在于自己如何把握！

第九天：在我的强烈要求下，主管终于答应说要教我一些简单的会计电算化知识，就是在电脑上记帐，经过这些天的实习，我大概了解了公司的基本运作。由于年末了，公司的业务很多，主管只是简单的交我一些技巧，给我一些学习资料让我熟悉。

第十天：主管拿出了公司的支票，依然是整理原始凭证、练习填制记账凭证等。我知道，大多数时候，会计都是每天做着重复的事情，虽然每天做重复的事情，但我们也应该认真负责，不能敷衍了事。我也深知，熟练才是王道！对于昨天主管教的一些会计电算化的简单知识，我也会在工作之余好好练习的，我会努力的！

第十一天：上午跟主管学习使用打印机打印凭证。下午，因为那个打印边距问题，

我们打印的速度并不快，只能下午继续。后来主管批准我可以提前下班回家了，回到家里也没什么事可干，就拿起了主管借我的那本《企业会计》来看。

第十二天：我的主要任务是翻看公司以前的帐目，因为之前我做的都是与凭证有关的事情，所以今天主管拿出来的是账簿。在翻看会计账簿的过程中，我发现一些错误的地方都用划线更正法更正了，并且在更正处都有盖章，下班回家翻书才知道，更正错误的方法有三种，分别是划线更正法、红

字更正法、补充登记法。

第十三天：由于这是新年前的最后几天了，所以同事们都在忙着年终核算，我也就没有太多的事可以做了，上午我继续昨天的工作，看以前的账。下午跟着同事们一起装订记账凭证。

第十四天：是从实习第一天开始，编制的凭证是完全没有错的，连会计主管都赞扬我又有进步了！下午，出纳人员把一些账单放在我面前，让我练习编制记账凭证。

第十五天：把实习的鉴定和相关文件证明都办好了。进行文字报告的写作等。

以上是我在这家公司实习三周的全部工作内容，在实习工作中我大概掌握了基本的财务实际操作工作，了解了公司的财务工作流程，这些财务工作虽不是很难，但是需要认真的工作态度，严谨的工作作风，稍有不慎就会为公司带来不可弥补的巨大损失，这三周的实习过程让我得到了前所未有的宝贵的财务实践经验，得到了在课堂上所得不到的许多实践知识，让我受益匪浅，也为我以后的学习和工作打下了坚实的实践基础。

通过此次实习，将学校所学的会计理论知识与实际结合起来，对整个会计核算流程有了详细的认识，熟悉了会计核算工作对象，利用真实的会计凭证、对一定期的经济业务进行了会计核算，认识并掌握了会计账簿登记的基本原理。并且认识到了自己的优势和不足。同时也了解到会计电算化对会计工作的影响。

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。

总之，非常感谢实习单位及实习单位的会计人员，能让我在如此短暂的时间内充分的对各个岗位进行了了解。

五、实习总结及体会：

实习是每一个学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。

工作若不细心还是不能胜任的。出纳的工作不难，但有些步骤是必须要遵守的，有时出纳为了省事就省略几步，在工作中这也是很常见的，看是否会影响责任分担以及业务处理是否顺利，若无影响的话，那样做还能提高效率的；若有影响，则需按部就班的一步步操作。跟随会计实习，需要提出一点，公司员工也代表公司的形象，以人为本，在做好自己的本职工作外还要处理好同事间的关系，营造一个紧张而温馨的工作环境，工作起来才会比较愉快，效率才会有所提高。还要给实习生以及外界人员留一个好印象，对公司的顺利发展应该会有利的。

我们还未步入社会，好多事情尤其是工作上的事没有具体处理过，不知会不会做好，能不能圆满完成任务，这就要求我们对自己要足够了解，要有深层次的认识，有的工作可以直接说我可以做到、可以做好，但有的工作心里不是很有底时就要好好客观衡量自己，看能否完成，不可夸下海口，也不可低估自己的能力，埋没自己。

通过这次实习，对出纳、会计等岗位有了一个深层次的认识。我找到了很多自己专业知识的漏洞，对好多基础性的知识不是很肯定，需要重新回顾、学习。我也知道对会计岗位人员要求的耐心、细致有了切实的体会，对于自己浮躁的心里也

需要调整，把心态整理好，对自己有正确的认识与评价，才能清楚自己适合什么样的工作，明白自己需要努力的方向，也学会了人与人沟通需要一定的技巧。这次实习为我们步入社会奠下了基础，为我们就业找工作指明了方向。

大二会计实训总结报告篇五

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。

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。