

有朋友真快乐中班语言教案 交朋友教学反思(大全9篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家有所帮助。

旅游专业实训报告篇一

1、对实验过程的描述

这次两天的会计实训过程主要包括以下几个内容：

首先，王老师给我们讲清楚了我们需要做的，到实训结束后每个小组要交的各种凭证，明细账，利润表等等。王老师要我们掌握会计的书写规范，大小写金额数字转换练习并且练习票据日期。老师给我们讲完这些书写规范后，就挑选一些比较难的交易进行讲解。

第二，老师要我们掌握原始凭证的认定和审核，认定和审核原始凭证，熟悉经济业务，根据有关经济业务的原始凭证进行认真审核。审核原始凭证是否真实、合法、合理审核原始凭证的要素是否齐全，填写是否正确；对填写内容不完整、填写有错误的原始凭证应如何处理，对不真实、不合法的原始凭证应如何处理。

第三，我们小组开始通过交易写分录，遇到不会的，大家一起讨论。第四，我们小组自己动手根据每一笔经济业务进行会计处理，根据原始凭证和分录编制记账凭证。遇到比较难的老师会对相关分录进行讲解，比如利润结转和相关税费的计提以及原材料的一些处理等等。

第五，我们根据t型账户开始填写总账。

第六步，我们根据记账凭证开始填写各科目的明细分类账、现金日记账。第七步，根据t型账户编制试算平衡表以及填写资产负债表和利润表。第六，回顾会计实训流程，并总结经验。大家写实训报告。

以上就是我们这次会计实训课的大致流程。

2、对实验与书本知识差异的感想

会计的操作性和实践性是很强的，仅仅是靠书本上的理论知识是不够的。通过这次实训，让我感觉做会计必须要细心，还要有耐心。书本上的知识是最基本的知识，不过也是最根本的知识，实践也应与书本相结合，而不能脱离书本知识。仅仅是实训，就让我们感到困难。更何况现实情况不一定是像实训一样，只是一道题或一个情景这样简单，会有很多变化。但只要我们抓住了关键就可以以不变应万变了。

在这两天的实训中我们也学到了很多书本之外的东西，以前我们几乎从来没有看到过真实的记账凭证、银行存款日记账、明细账这些会计必须的账本。对于填制这些账本所需要的方法。技巧我们也是不大清楚，所以在面对真实的账务处理的时候我们都不免有些茫然，就算老师在我们做账之前带着我们做了几笔帐，我们还是在实际处理中出现了大量的问题。

第一，我们在大三上学期学习的税法并不是和会计处理结合非常紧密的，所以当我们碰到与税相关的账务处理是就非常头疼，特别是遇到增值税一类的问题时有时都不知道该怎么去处理，什么时候该扣除，什么时候不该扣除，我们感到很迷茫。而在平时书本上面时我们只需要算出数值并不需要去关心他该反映在什么科目或者在什么地方应该扣除。

的时候，在公司社保和个人社保上我们也不知道该如何处理，

不过在通过老师的讲解后，我们总算能够解决，通过这些小问题，我们也确实认识到了自己的不足。

第三，虽然书上给了我们会计做账流程，但是那是死知识，我们并没有完全得到吸收，所以在我们处理账务是就显得很混乱，先做了记账凭证才去做t型账户，使得我们浪费了不少时间。导致我们要不了多久就可以在书本上处理的业务足足花了我们一天的时间才基本上理清楚。并不复杂的交易实际操作起来的过程之繁琐让我们倍受打击。

3、实验的收获与体会

这两天的实训让我们遭受了很大的打击，有时候甚至觉得我们在学校三年什么都没有学到，自信心受到了很大的冲击。但是通过老师的耐心讲解和我们的不断探索，我们逐渐完成了老师教给我们的任务并从中学习到了很多对我们以后工作有用的知识和技巧，并认识到会计工作不是我们想象当中的那么简单，它需要我们具备很多方面的条件。

style="color: rgb(18, 91, 134);">

旅游专业实训报告篇二

今天20xx年9月12日，我们结束了为期三天的现代服务业跨专业综合实训核心业务也。在实训的第一天老师首先为我们讲解了这个模拟训练的目的，实训软件模拟的流程，出现各种问题时处理问题的注意事项。

这个软件模拟的是几家卖手机的公司相互竞争的一个业务模拟，内设银行，工商局，税务局，审计局，物流公司，招标公司，还有个什么出口部门。这些部门都是学生参与的，办理相关事项需要到相关的部门办理，总得来说挺真实的，就是中间的环节很多，很繁琐。虽然是一只小麻雀，但却切实

体会到了企业运营的基本规律和根本问题，看到了以往没有过的视角。在我们小组中我荣幸的扮演了ceo的角色，通过实践我发现；企业中面临的最大问题就是财务问题，企业的经营活动、破产危险都取决于企业的现金流活动，要最大限度提高企业效益同时避免坍塌危险，就必须有准确的财务分析和预测；其二是竞争的不确定性，由于招标投标都是独立完成，而且7个小组完全独立竞争一个市场，所以其竞争是一种互动关系，竞争参与者的决策往往取决于环境的变化和竞争对手与对招标公司分析的结果。通过这个游戏，确实发现自己确实缺乏企业整体运作的思路和工具。今后的学习中，在了解各种管理工作具体方法和内容的同时，也注意思考部分工作在企业整体运作中的位置和影响，站在全局的高度思考具体工作的方向。研发产品的方向，不一定只有市场最广的，可能市场小的产品竞争者少，效益更好。

跟随型公司策略：市场（品牌）领先者地位的取得需要付出非常大的成本，尽管这个地位可以给企业营销带来很大好处，但巨大的成本也可能把企业拖垮，有些央视标王就因为高估这个领先地位能给企业带来的营销帮助，同时忽略了企业财务状况实际，导致失败。因此，有时候，采用跟随者战略，往往可能企业投入的性价比更好。

市场竞争中，相互间信息情报的了解非常重要，了解了对手的财务状况对于了解对手的竞争实力和决策倾向，具有极大帮助。对于信息的捕捉要迅速并且全面。所以我们对于市场销量预测分析，原材料库存状况，订单完成动态，固定资产汇总走势，产品需求比例，产成品销售价格波动，现金库存量走势，人力资金投入分析等指标应进行综合分析，树立长远的思想，全局观念，对相关数据进行实时观测。

除了这些，我还发现企业的效益不是靠个人英雄主义就能达到的，团结是一切的重中之重，只有各小组成员都积极参与，各部门相互商量切磋，才能使企业运行计划完善，减少漏洞，避免不不要的损失。在最后两季中由于我没能协调好整个团

队内部的结构，开放了过多的权限，让并非采购部的员工在第二年第一季一开始的时候从市场上以较高的价格购买了大量的生产原材料，且没有算计好生产材料库存，系统自动购买了最大的仓库。这件事让我知道一个团队就是一个集体，我们要互相帮助才会取得最佳成绩。我们还要团结切不可因一己之念而发生导致全局瘫痪的情况。在整个过程中我们也发生过争执，因为一些原因出现一些意见分歧。但是最后我们都妥善解决以优异的成绩完成了这次小组比赛！取得的成绩离不开这个小分队中的每一个成员，在活动中也深深的加深了我们的友谊！也正是团队精神让我们学会了包容、谅解，学会了团结、学会了忍让。

旅游专业实训报告篇三

20xx年9月28号到10月26号，在金融系老师的缜密安排与悉心指导下，我们进行了为期五周的商业银行业务模拟实习。本次实习利用智胜商业银行综合业务模拟实验软件系统，按照商业银行的业务实例，进行开户、资料输入、凭证使用与审核、查询与报表处理等各项业务的计算机软件模拟操作。

通过本次实习，我们很好的将所学的银行理论知识与现代商业银行综合业务管理系统相结合，锻炼了我们的实际操作能力，加强了我们对现代商业银行综合业务系统中采用的大会计、综合柜员制的账务管理方式和面向客户的管理体系的理解。

在实习过程中，我们按照老师的要求随时记录下自己学到的新知识与技能，不断总结自己实际处理银行业务中的感悟，并写出了这份实习报告，作为对自己的总结、对老师的汇报。

（二）商业银行业务综述

2.1对私业务综述

2.1.1 凭证管理

一、凭证种类及使用

程序下的凭证种类包括储蓄存折、储蓄存单、一本通存折、一卡通。可以用储蓄存折的储种包括：活期、零整、通知存款、教育储蓄和存本取息。

整存整取和定活两便都使用储蓄存单。

一本通和一卡通各储种都可使用。

二、凭证领用

系统的凭证领用采取从市行到支行、从支行到网点的二级分配体系。支行到市行领用凭证后，市行管理部门必须将凭证的起使号码位输入中心机房的管理机内，并进行分配操作，将凭证分配到各支行管理机内。同样，支行凭证管理员也要将凭证的起始号码有计划的分配到各网点的库钱箱里，网点凭证负责人在前台机器交易界面选择库钱箱凭证领用交易领入凭证到库钱箱，柜员用凭证出库交易领入凭证。

具体流程：市行库——支行库——网点库钱箱——柜员钱箱。

一卡通的分配和普通凭证分配一样，只是一卡通的分配是从卡部开始，而不是市行库。

2.1.2 钱箱管理

系统对网点设立库钱箱和柜员钱箱。库钱箱由中心机房建立，柜员钱箱在柜员第一次登录系统注册时柜员钱箱号不输（此时此柜员钱箱不存在），要柜员注册系统做增加柜员钱箱后柜员才生成钱箱号。在柜员钱箱生成后不能办理现金业务，需退出系统重新注册系统（此时此要输入柜员钱箱号）后才

能办理现金业务。本所库钱箱本网点所有柜员都可使用，柜员钱箱只许本柜员使用，如果一个柜员不注册钱箱，则只能做转账业务而不能做现金业务。

2.1.3 日常操作流程

一、普通账户

客户拿身份证、凭条来办理新开账户业务，柜员先进行“开普通客户”交易，输入证件类型和号码后回车，如果系统提示“该证件已开过客户号”，则记下该客户号，退出“开普通客户”交易，直接进入相应的开账户交易。如果系统没有任何提示，说明该证件不曾开立客户号，那么柜员就请客户重新填写“客户申请书”，然后连同填好的凭条和证件一起交给柜员，从“开普通客户”交易开始。

二、一卡通账户

客户填写“客户申请书”、凭条，连同有效证件一起交给柜员，从“开一卡通客户”交易开始。客户开过客户号后，以后再办理开账户，就不必再填写“开户申请书”，直接就可以办理业务了。

三、注意事项

普通客户号可以开一本通和普通账户，一卡通客户号可以开所有账户。原则上一个有效身份证件只能开一个客户号，而一个客户号可以开多个账户。开过普通客户号的有效身份证件可以再开一个一卡通客户号，但是开过一卡通客户号的有效身份证件不能再开普通客户号。如果某新开客户证件类型和证件号码与其它客户相同的情况下，不再开立新客户，而返回具有相同证件客户的客户号。

2.2 对公业务综述

2.2.1 凭证领用

系统的凭证领用采取从市行到支行、支行到网点的二级分配体系。支行到市行领用凭证时，市行财会部必须将凭证的起始号码输入中心机房的管理机内，并进行分配操作，将凭证分配到各支行营业部。同样，支行凭证管理员要做凭证的全额领用并将凭证的起始号码有计划的分配到各网点的库钱箱里，网点凭证负责人在前台机器交易界面选择凭证领用交易把凭证领到库钱箱，柜员通过凭证出库交易领入凭证。只有经过以上的领用及出库步骤，重要空白凭证才能在前台使用。

2.2.2 钱箱管理

系统对网点设立库钱箱和操作员钱箱。一个柜员可以有多个钱箱。柜员第一次使用新系统时没有柜员钱箱。具体操作是：柜员登录，进入“增加柜员钱箱”界面，输入相应内容，完成增加钱箱操作。然后退出系统，重新登录，输入用户注册名、钱箱号码、用户密码，回车后进入业务界面。以后每次登录时必须输入钱箱号码，否则只能做转帐业务而不能做现金业务。也可以将钱箱号与自己绑定，以后就不用每次输入钱箱号码，而自动登陆柜员钱箱。

2.2.3 对公业务范围

存款业务包括：对公活期存款、对公定期存款；

贷款业务包括：对公贷款、个人消费信贷；

结算业务包括：辖内业务、同城交换、电子联行。

2.2.4 日常操作流程

开机后，进入登录界面，输入柜员号、密码，系统校验成功后进入主界面。进入主界面，屏幕右端显示系统日期、柜员

号、钱箱号。

系统采用菜单结构与交易码并行的方式。办理业务可以从机器主界面到子界面一层层进入，了解到每一项业务的主菜单和子菜单。

日终轧帐包括柜员钱箱轧帐、柜员轧帐、网点轧帐三项内容。

1、柜员钱箱轧帐打印出“柜员钱箱轧帐单”，包括当日该柜员现金、凭证的领用、上缴、入库、出库及余额数。利用钱箱轧帐可以查询现金及凭证数。该项操作每天可多次使用。

2、柜员轧帐打印出“柜员轧帐单”，包括当日该柜员所做的全部业务，按照科目的借贷方发生额、笔数，分现金转帐汇总。该项操作每天可多次使用。

必须进行柜员平帐解除，才可以继续做业务。网点轧帐后不可以再进行本网点的业务操作。如果尚有业务需要处理，必须由市行中心机房解锁，再做柜员平帐解除，才可以继续做业务。网点轧帐必须在所有柜员均做完柜员轧帐后才可以操作。

（三）模拟实训效果

我认为本次实习时间虽然不长，但是我们对商业银行业务的了解程度已经更近了一步，对业务流程已经有了初步的掌握，基本实现了如下基本目标：

对三年来所学的商业银行基础知识在实习中得到了实际运用；

加强了我们对现代商业银行综合业务系统中采用的会计、综合柜员制的

账务管理方式和面向客户的管理体系的理解；

为未来的实际业务的开展打下了坚实的基础，对对公与对私业务的相关

知识有了更深一步的理解。

（四）

本次实训虽然只有短短的五周时间，但是实习内容特别丰富，而且通过这次实习我们都得到了知识上的复习和实际操作能力的提高。商业银行是以经营工商业存、放款为主要业务，并以获取利润为目的的货币经营企业。它的综合性决定了其业务的多样性，活期存款、定期存款和储蓄存款、长、短期借款、贷款业务、证券投资业务和中间业务等，都需要银行员工详细、熟练了解其业务办理过程。而本次实习正是为我们提供了熟悉这些业务流程的机会，让我们有了具体的商业银行业务经验，有利于我们在未来的工作岗位上更快上手。

在模拟过程中，我初步认识并练习了商业银行的相关业务，加深了对商业银行业务操作系统的熟悉程度，训练了我们的实际动手能力。经过学习，我了解了银行业务运作的基本流程，明确了银行柜员的工作内容及职责，加深了对银行经营实践的认识：首先应打开系统进行签到，进行现金出库，然后要根据所要办理的不同业务在综合管理项目中领取不同的空白凭证，再到个人业务或者对公业务中办理具体的业务，这是办理业务的基础与前提。当然很多业务也需要授权人的授权。最后在日终时，要进行现金进入库与柜员签退，最后完成商业银行模拟业务的操作。

并且经过这次的模拟实训，我认识到对待任务一定要有谨慎认真的态度，不能急躁。对待数字一定要严谨认真，对每一项信息都必须全神贯注地仔细核对，避免输入错误，如果在现实中则会给客户或银行造成巨大的损失。在实训中若是一时疏忽，出现操作错误，系统就会自动提示错误，于是查找错误再重复劳动。这就让我意识到：这些在模拟操作中产生错

误可以重来，但在现实工作中就必须为自己的过错负责。现实工作中往往是自己独立完成，不会有人在一旁提醒、检查，这也就要求我们要认真负责，切忌粗心大意、应付了事。在工作中，一定要本着认真严谨负责的态度，既是对自己负责也是对客户负责。

实训中我还发现银行工作相对比较枯燥、重复、容易出错，但是如果真心要从事这一方面工作，就要耐得住日复一日的循环往复，要时刻锻炼自己的细心、恒心和耐心。所谓事无巨细，成功就是简单的事情重复做。

这次的模拟实验让我亲身体会到了银行业务操作。使我从理论层面向实际操作层面迈出了一大步。我的学习能力、判断能力、操作能力、分析能力都有所提高。这次模拟实习也为以后就业提供了一定的准备，更好的实现了课本知识与实践的结合，更好地理解课本知识同时也明白其中相应账户的原理与意义。

综上所述，通过这次模拟实训，我掌握了很多日后工作所需要的基本技能，检验了平时所学的基础知识，衡量了个人的业务能力和水平，对商业银行业务有了更深层次的理解，并且发觉了自身存在的不足和缺点，这对于我来说无疑是受益匪浅的。虽然在真正的银行业务中不会如此顺利，但我相信，这次模拟实训让我获得的经验、心得会促进我在以后的学习、工作中找到合理的方法和正确的方向。这次模拟实训，不仅使我从个人能力、业务能力上有所提高，也使我深刻体会到了认真工作、一丝不苟才能保证工作的质量，也能避免出现误差后反复核对的繁琐，从而提高工作效率，为今后步入岗位奠定坚实的基础。

旅游专业实训报告篇四

我学的专业是会计，为了加强自身的素质，培养较强的会计工作的操作能力，本学期初，我在一家建筑公司进行了专业

实训。

建筑公司的会计部并没有太多人，设有一个财务部长，一个出纳，两个会计员，而教导我的是老会计艳姐。刚到会计部艳姐就叫我先看她们以往所制的会计凭证。

总以为凭着记忆加上大学里学的理论对于区区原始凭证可以熟练掌握，也正是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于后来艳姐让我尝试制单的良好用心。于是实训时只能晚上回家补课了，把公司日常较多使用的会计业务认真读透。毕竟会计分录在书本上可以学习，可一些银行账单、汇票、发票联等就要靠实训时才能真正接触，从而有了更深刻的印象。

别以为光是认识就行了，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，用图钉装订好，才能为记账做好准备。

制好凭证就进入记账程序了。虽说记账看上去有点象小学生都会做的事，可重复量如此大的工作如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的。

因为一出错并不是随随便便用笔涂了或是用橡皮擦涂了就算了，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。例如写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章，才能作废。对于数字的书写也有严格要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。并且记账时要清楚每一明细分录及总账名称，不能乱写，否则总账的借贷就不能结平了。

如此繁琐的程序让我不敢有丁点马虎，这并不是做作业时或考试时出错了就扣分而已，这是关乎一个企业的账务，是一个企业以后制定发展计划的依据。

从制单到记账的整个过程基本上了解了个大概后，就要认真

结合书本的知识总结一下手工做账 到底是怎么一回事。艳姐很要耐心的跟我讲解每一种银行账 单的样式和填写方式以及什么时候才使用这种账 单，有了基本认识以后学习起来就会更得心应手了。通过在建筑公司这一段时间的实训，使我第一次把自己所学到的理论知识真正地应用到实践中去，并且在实践中得到了经验，同时又获得了许多理论知识中所没有的实践经验，这不仅丰富我的工作经验，更加提高了我的业务理论水平。

我坚信通过这一段时间的实训，所获得的实践经验对我终身受益，在我毕业后的实际工作中将不断的得到验证，我会不断的理解和体会实训中所学到的知识，在未来的工作中我将把我所学到的理论知识和实践经验不断的应用到实际工作来，充分展示自我的个人价值和人生价值，为实现自我的理想和光明的前程努力。

旅游专业实训报告篇五

实训报告主要用于加深学员对知识和技能的理解和认识。下面提供会计专业实训报告，欢迎阅读!

(一)实训目的

进入大学两年，对于会计的基础知识我已有了初步的认识。但在不断的学习和探索中发现了许多问题，对会计工作流程还不是很了解。为了将自己所学到的理论知识真正地运用到实践中去，作到学以至用所以我来到了北京文泰世纪科技有限公司济南分公司实训。

我希望通过我的实训来增进我的会计实际经验，以后工作之后能更好，更快的融入到工作中去。该公司主要从事计算机辅助制造软件(cad/cam)开发和生产。文泰系列产品均拥有自己独立知识产权，包括多项软件著作权、多项产品专利。

文泰公司的软件产品已被广泛用于标识、装潢装饰、工艺礼品、模具、家具制造、工业制造等多种行业。文泰的目标是发展成为中国最大的计算机辅助标识和制造软件(cas/cam)的研发企业，产品供应中国和国际市场。

(二) 实训内容

(1) 第一天上班，内心忐忑不安，感到既新鲜又紧张。新鲜的是能够接触很多在学校看不到、学不到的东西，能够在实际工作中检验自己两年的所学。紧张的则是，没有经验，万一做错，或做不好事，很容易就会被人讨厌甚至责骂！最重要的是，我不愿因为自己而给别人带来麻烦！我希望能给人一个诚实、端庄、守信、细心的好印象，我觉得这是一个职场新人应该最起码具备的。

公司很大，我被分到了财务分管室。他们虽然人员不多，做的事却不少；办公室虽不大，但学到的知识却不少。后来我才知道，这里并不只有一间公司，而是分租给了其他的几个企业进行经营。物业管理办公室里设有一个财务部长，两个会计人员以及一个出纳。办公室里的时会计负责带我，不知是否因为我与他的姓同音的缘故，他对我特别照顾。他先带领我去熟悉周围的环境，并带我去拜访了承租我们公司厂房的公司。对此，我有些不解其意。但他却乐此不疲地逐一将我介绍给各间公司不同部门的职员。在回到物业办时，他才语重心长地教导我说，人际关系不能只局限于这小小的办公室，就算办公室很大，也要走出去接近外面的人，尤其还是经常会跟自己打交道的人！“人认识的多了，事就好办多了！”刚来的第一天，他就给我上了一课。告诉了我团队的重要性与人际关系的重要性！

虽然没有拿到抽屉、柜子、资料室的钥匙，但我拿到了办公室的钥匙，我决定利用它作些事情。第二天，我早早的来到了办公室。开门进去后，便着手对办公室进行清洁。果不其然，在上班时间准时来上班的人员都对我进行了“公开式”

的表扬。接着，时会计遍拿出了他们以前做的帐给我看，说是让我熟悉一下，今天就可以开始接触真正的业务了。这使我很兴奋，突然有种英雄终有所用的感觉。于是，我就草草翻过了那些凭证及账目，迫不及待地便想大显身手。然而。很快我就为我的浮躁甚至是自信付出了代价，也受到的教训。我一直以为像公司的普通账目我应该是信手拈来，但是我却做错了。1、写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章子，这样才能作废。而我们以前在学校模拟实训时，只要用红笔划掉，在写上“作废”两字就可以了。

2、写错摘要栏，则可以用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要，平常我们写字总觉得写正中点好看，可摘要却不行，一定要靠左写起不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。在学校模拟实训时，对摘要栏很不看中，认为可写可不写，没想到这里还有名堂呢！真实不学不知道啊！3、对于数字的书写也有严格的要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。并且记帐时要清楚每一明细分录及总帐名称，而不能乱写。所有的帐都记好了，接下来就结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，就是所谓的月清月结，结帐最麻烦的就是结算期间费用和税费了，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行。别以为掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，常有人因为粗心大意反而算错了不少数据，如果在不确定的情况下，你可以先用铅笔进行记账，以妨出错时不好改。

会计师傅说，会计的'责任重大，别看只是单纯地动动笔，但关系的内容可广了，责任更是重大。若是一不小心，可能连自己违法犯纪了都不知道呢。到那时后果才是真的严重！时会计的语重心长，使我有如醍醐灌顶，不敢再有所懈怠。吸取了今天的教训，在回到宿舍后，立即拿起了已被我搁置在旁很久的会计专业的书籍再次翻读。以免自己再犯其它错误，还是防患于未然比较好。毕竟会计不仅要对自己负责，更要对别人负责。时会计的教导让我认识到会计从业人员的操守甚为重要。要细心，耐心，还要有恒心，具备了这“三心”

才能作好一个优秀的会计人员。接下来的几天，我跟着会计师傅一直熟悉公司的各个账目，会计师傅说，要先熟悉好各个账目，才能更快更好的运用到实际工作中去。我一遇到不懂的问题就向时会计请教，他总是无比耐心，不厌其烦的回答我的问题。

我很庆幸自己遇到了一位好师傅。

确定所涉及的账户及其应借、应贷账户的名称及其金额。因为会计分录不够熟悉，在尝试制单的时候，我感觉有点力不从心，除了多问会计师傅相关知识，我还得在晚上时加班补课。首先我认真读透公司日常较多使用的会计业务，做好笔记，随身带在身上，有空就看看。虽然有很多会计分录在书本上可以学习，可是现实工作中的一些银行账单、汇票、发票联等就要靠实训时才能真正接触领悟，这时候我对会计实操的印象更加深刻了。除此之外，会计师傅还叮嘱我平时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，用图钉装订好，才能为编制会计凭证做好准备。我开始进入到日常的记账凭证的审核当中。记账凭证的审核必须要注意到以下三点：

(一) 合规性审核：这就要求审核人员必须认真审核所记录的经济业务是否合规、合法，对于弄虚作假、涂改或经济业务不合法的凭证，应拒受理，并报请上级有关人员处理。

(二) 完整性审核：审核原始凭证的内容是否齐全，若填写不全，手续不完备，应退经办人员补办完整后，才予以受理。

作为一名会计，整天要对着枯燥无味的账目和数字难免会心生烦闷、厌倦，登账时就更加错漏百出。俗话说得好，愈错愈烦，愈烦愈错。其实，只要你用心地做，就会其乐无穷。通过之后一段时间的工作，不仅是会计师傅对我是很看好，而且很多见过我工作的人都对我是抱有很大的希望。我明白了自己的努力没有白白的浪费掉，我知道了自己是很有前途

的。可是我却犯了好几次不应该犯得错误，虽然同事们都原谅了我，但是我感觉我自己很内疚，毕竟我都实践了很长的时间了。我感觉自己应该可以运用自如的，但是自我看好这个毛病影响了我的发挥。我感觉自己像是个迷茫的孩子。但是会计师傅的鼓励帮助我从中解脱了出去，他一直不停的鼓励我在去实践一下。在我一直的努力下，我得到了第一次工资的涨幅。我很庆幸自己能得到这样一次的鼓励。

(三) 实训结果

古人说得好：“凡职业都具有趣味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生”。只要爱我所做，自然就会成为做我所爱。出纳也是实训中的一个内容。提起出纳，自然就想到现金和银行。出纳最主要的工作就是跑银行。跑银行不是件容易的事，除了熟知每项业务要怎么和银行打交道，还要有吃苦耐劳的精神。寒冬酷暑，刮风下雨，出纳就要每隔一两天就往银行跑，非常辛苦。平时，出纳的业务比较繁琐，还要保管现金、支票和收据等等。一名成功的出纳一定要切忌：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、毅力！在这次的实训中，我不仅收获了很多的实际知识，而且领悟到了很多在学校里学不到的东西。我的技术水平提高了很大的一个档次，我明白此次实训的含义，我知道了为什么学校要安排人去实训。

(四) 实训总结或体会

在这次的实训中，会计老师的帮助使我一直在努力的前进。我感谢北京文泰世纪科技有限公司济南分公司，我感谢会计师傅李师傅，我感觉曾经帮助过我的任何一个人。课本上学的知识都是最基本的知识，是一成不变的，跟不上时代的变化与发展。但是社会的变革与发展需要理论知识地推动。两者相辅相成。所以，我们在学校时，应该努力学习与本专业相关的各种知识，有了这些基本知识做后盾，要想适时地学习各种有关知识也是信手拈来。但是互联网信息的普及发展

及应用，使我们明白了资讯的重要，我们应该关注各种信息的发布，如若不然，我们怎能应付瞬息万变的社会呢？又怎么会洞悉会计的最新发展动向呢？实训，虽然就此告一段落了，但再过不久，我就要跟许多大学毕业生一样走向会计岗位了。想到自己大学两年的学习，想到实训期间的所学所感，我觉得我能学有所用，在作好本职工作的基础上，成为社会发展进步必不可少的优秀的会计专业人员！