

最新大学生科研能力自我评价(实用5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

会计实训报告篇一

一转眼实习生活过去了，除了回忆外，它留给我更为宝贵的财富是自身价值的初步提高。我从中学到了很多关于做人、做事、做学问的能力。走入工作岗位后，我才深刻地体会到了工作的艰辛和生存的不易，才发现自己知识的浅薄和与人相处的方法的欠缺，由此带来从未有过的紧迫感。回顾整个实习经历，我针对实习方面的一些问题，如实习单位和岗位的具体情况，实习内容及过程，以及实习的收获与体会，做了以下必要的总结。

一、实习单位及岗位简介

(一) 实习单位的简介

××文体用品商店是一家专门从事批发、零售各种日常文体、办公用品的小型文体批发商店。创店十余年来，企业经营者本着“勤勤恳恳、兢兢业业”的企业精神和服务态度，致力于提供优质商品和服务，受到了顾客和新老客户的一致好评。

(二) 实习岗位的简介

实习期间，我主要在商店担任的是出纳岗位，主要负责收取现金，完成收付手续和银行结算业务；办理银行存款、取款和转帐结算业务；登记现金和银行存款日记帐，做到月结日清，保证帐证相符、帐款相符、帐帐相符，发现差错及时查清更

正;审核报销单据、发票等原始凭证;妥善保管现金、有关印章、空白支票和收据。

(三) 实习单位所面临的问题及处理方案

(1) 实习单位所面临的问题

文体批发一直被人认为是高利润行业。但十年来,从当初的垄断经营,到现在行业性批发市场林立、文具连锁公司纷纷进驻××,整个市场格局已经发生了很大改变。传统小型文体批发商店面临着更加激烈的市场竞争。一些大公司在采购的时候还是会到大型的文体批发市场,毕竟那里商品价格低、商品齐全。在竞争日趋激烈的市场竞争中,如何才能稳住脚、经营好,是小型文体商店经营者需要面对的最为重要的问题。

(2) 处理方案

方案一 兼做零售

鉴于小型批发商店很难和大型的专业批发市场等进行竞争,所以为了争取客源,除了大方向做批发外,也需兼做零售。零售主要是针对附近××路的中学生和小学生们。即使每个月的文体零售销量并不是特别大,但是文体的单品毛利润相对批发要高出不少,所以利润空间有较大的弹性。而如果批发的话,文体店一般都会提供电话订购以及免费送货服务。

方案二 根据顾客进货定价

调研市场内的几家文体用品批发店铺,发现各家店中的文具和办公用品都比较齐全,在产品上并没有太大的区别,关键的区别是产品价位的高低。来我们店的顾客一般是些公司,他们来批发时看重质地和外观,因此,我们店铺在进货的时候需要增强针对性,对于质地和外观这两方面需要特别讲究。多数文体批发商店有固定的顾客群,就可以根据顾客的喜好

来进货。提高了产品的质地和外观，从而可以适当提高文体商品的价位。

二、 实习内容及过程

20xx年12月，我看到了××文体用品商店的招聘信息。参加面试通过后，来此商店实习了一个月。

(一) 实习前的准备工作

来的第一天我对商店的一切都不了解，在经理的指导下，我初步熟悉一下商店的基

本情况。并安排给我一位师傅，负责教授给我出纳岗位的主要工作内容和具体事项。

(二) 主要工作内容

一、认真做好商店货币资金的收、付和结算工作，圆满完成出纳工作任务。

二、负责保管库存现金和有价证券，严格按《现金管理条例》的具体规定收支使用现金。

三、负责管理银行存款和其他货币资金，严格遵守结算纪律，按银行规定办理转账结算业务。

四、设置现金日记账，按照经济业务发货的顺序，逐日逐笔登记入账，做到日清月结，账款相符。发现账款不符时，查明原因，长款不得私自取走，短款要如实赔偿。

五、设置银行存款日记账，按照经济业务发生的顺序逐日逐笔登记入账，做到日清月结，掌握存款情况，月终与银行逐笔对账，如有不符，查明是否有未达账项，并编制余额调节

表。

六、认真审核收付款原始凭证，据实办理收付款业务。

七、妥善保管和按规定使用有关印章，保证货币资金的安全。

八、做好领导交办的其他出纳工作。

三、实习中需要掌握的能力

(1)基本的计算机操作能力。除了收付现金和手写填制单据外，我还需要做一些简单的记录，这些东西都是要在电脑上进行记录的。还有一些价目表的打印也是自己设置格式自己动手打印。所以，在实习中我必须掌握基本的计算机操作能力。如word□excel等简单的办公操作。

(2)与人沟通的能力。商店属于服务行业。社会上有形形色色的人，每个人有每个人的性格及说话方式。所以我们应该掌握面对不同的人应该如何沟通的能力。

四、实习中存在的不足及如何改正

(1)知识要不断积累

这一个月的工作中，我对公司内很多实际工作还不够了解。缺少做一个合格出纳的实际技能和经验。短暂的实际工作经验只是停留在了一定的水平之上且增长缓慢。在工作中总是怕麻烦别人，很多时候遇到问题时未能做到与领导及同事的有效沟通，错过了向别人学习和增长知识的机会。

针对这个问题，我应该多学习相关知识，多去主动接触、尝试这类岗位。参加工作，学以致用。在工作中，提高自己的收付现金的速度和制单水平，做到又准又快。不断掌握新知识，学习新技能。只有在理论的基础上多实践，积累经验，

才能在工作中灵活应变，游刃有余。对自己不懂的问题做到及时地询问这方面经验多的领导及同事，使自己多些锻炼的机会，让自己在工作中不断积累新的经验，这样在今后的工作中才能快速成长起来。

(2) 以极大的热情投入到工作中

刚刚步入工作岗位，我难以适应角色的转变。首次深刻感受到自己知识的浅薄和与人相处的方法的欠缺，由此带来从未有过的紧迫感。回顾整个实习经历，我对于实习方面的压力很大。开始时有一点失望，热情有点消退，找不到方向。

但是，我还是尽量保持当初的那份热情，不断的做好手头工作，同时也勇于协助同事做好各项工作。慢慢的就找到了自己的角色，肯定了自己的价值。这是一个热情的的问题，只要我保持极大的热情，踏实肯干，相信自己一定可以做好，一定能够得到领导及同事的认可。

五、致谢

会计实训报告篇二

根据专业教学计划的要求和安排，我们在指导教师xxx老师的带领下于20xx年7月1日到7月8日，在校内模拟实验室进行了专业综合实训。对本专业前期知识学习的一次综合实践锻炼。目的是为了检验前期知识综合技能的学习情况，是对我们高职高专会计专业学生两年来所学知识的检验。也是对高职高专的学生的一次生动的实践锻炼，分析我们在学习知识的过程中所出现的欠缺，并加以弥补，在实训的基础上去强化理论知识。深刻解析学习的存在问题和技能的掌握情况，通过实训让我们更加深刻，生动、具体的进行一次专业知识实践的学习。

(一)：期初建账及余额的录入

会计是对一个会计主体在一段会计期间的经济业务的反应，监督、预策、决策等。首先我们得从建账开始，建账就是要根据公司有可能发生的经济内容做一个初步的规划，除了企业必须有的科目之外，还应该从实际的经济业务中来开设相应的会计科目。因为会计科目是反应企业经济业务记录核算的基础，根据企业的起初账务情况，建好总账和明细账，然后就是期初余额的录入，如实地将企业前期余额反映在所建的总账和明细账上。

(二)：填制会计凭证，并对凭证进行审核

在设置好会计科目和建好总账明细账的情况下，就是要按照时间顺序对公司所发生的每一笔经济业务，依据原始凭证进行填制记账凭证，在填制记账凭证的时候要认真审核原始凭证是否符合要求，依据审核后的原始凭证真实地填制记账凭证。在实训的过程中，我们用的是双金额式的记账凭证，有时候不小心就会将金额的方向填错，在记账凭证上还要如实的记录原始凭证的张数，在记账凭证的背面还要粘贴好原始凭证，真实的反映企业的每一笔经济业务的内容，做好记账凭证以后交给主管也就是我们的指导老师xxx老师签字审核，之后就可以登记总账和明细账了。

(三)：会计帐簿的登记与结帐

记账凭证通过审核签字后就可以进行登记账簿工作，登记总账就是把已经签字了的记账凭证做为依据，逐笔将经济业务记录在总帐和明细账中，以便期末对经济业务的汇总核算，如实的反映企业在一个会计期间内所发生的经济业务。在会计期末时依据总账和明细账进行成本的核算和利润的分配，登记总帐和明细账一定要细心，不能出现金额的错误，或者方向的错误，因为记录错误的总帐和明细账是不能如实的反映企业经济业务的，会导致期末科目汇总时的数据不真实，试算不平衡等等多方面的问题，从而不能结帐，而且在反查账务的时候工作复杂力度加大了。给会计工作的时间上造成

了推移，不能及时的反映经济情况，所以，早登记总帐和明细账的过程中我们主要把握好谨慎性原则，才能如实的不记账凭证完整的登记入账。

(四)：会计报表的填制

记账完后要做的就是填制会计报表，由于20xx年的新会计准则的变动和修改，我们在填制会计报表时必须依据新的准则中的要求去填制，这对于我们来说是一次真正的改变，很多以前学到的知识得到了很好运用，也增加了很多新的知识，在原来的基础上得到了很高的强化，接受了更多的新知识，强化了我们在会计报表的填制上应该注意的细节。

通过此次实习，让我们温故而知新，起到了预期的效果，例如：在公司发生材料采购业务的时候，发生的运费有些需要提税的，而有些则不需要提税，在运输费用计如原材料成本是如果是一种原材料，该怎样记?而多种原材料的情况下又该怎样记?这些是我们原来都不知道的，通过此次的实际训练，让我更加明晰的知道该怎样计算原材料的入库成本，企业为了生产经营的持续性，就会生产产品出售，在生产产品时首先就要领用原材料，做为会计，就要根据为了生产各种产品的领料单计算出材料的出库成本，当然方法是有很多种，在次我主要说说对加权平均法来计算单位成本的感受。在过去的一年的时间里，我们财务会计学得不是很好，所以当我们在这次接触到这些成本业务的核算时总是无从下手，找不到头绪，在实际训练的过程中，碰到需要计算材料的出库成本时，就不知道该怎样去计算，过去曾听说过先进先出法，后进先出法(这种方法现在也不用)等等多种计算单位成本的方法，但是从来就没有真正的实际操作过，本次实际训练时面临这些问题时才真正的感到自己的好多缺点。在周老师的详细讲解下才弄明白是怎么一回事情，让我及时的弥补了这一知识空缺，受益非浅!

为规范化会计工作，我国新订立了会计制度，对一定会计科

目作了相应调整，即企业会计准则体系包括 项基本会计准则和 8项具体会计准则和企业会计准则——应用指南等。并以20xx年0 月0 日起在上市公司施行，同时鼓励其他企业执行。随着这一系列的制度改革与完善，对会计人员的技能要求也更高了。

具的应用;实现毕业生的“双证”要求，增加毕业生的“务实”经验;加强教师培养，提高教师素质;加大校外实习基地的建设力度，由于我院会计专业是后起的专业之一，多数设备仍然不齐全，这使得我们的实际实践活动受限。为此，我在这里就本专业提出一点点建议：应为学生提供更多的实践平台，锻炼学生的动手能力，只有动手动脑能力都强的人才会被企业被社会所认可。相信在以后的教学中我院的教学后勤工作会更加完善可行，能更好更多的培育出高技能水平的社会所需的人才。

通过此次实际训练，让我更加深刻地了解了会计究竟是什么，怎样做?弥补了以前来不及学到的基础知识，加深了对前段时间所学知识的巩固，强化了我们的专业技能。会计是一门活学活用的专业，而且随时都因为国家政策的变动而变动。但是最重要的基础是不会变的，希望老师们在今后的教学过程中以基础知识的教育为重中之重，有了较好的基础知识，再加以适当的实践训练，就能更好地完善我们的专业，强化高职高专会计专业学生的实际操作能力，为社会培养符合需求的高级应用型人才而努力!也为自己以后走向工作岗位打下坚实的基础!

会计实训报告篇三

随着会计制度的日臻完善，社会对会计人实践报告员的高度重视和严格要求，我们作为未来社会的会计专业人员，为了顺应社会的要求，加强社会竞争力，也应该严于自身的素质，培养较强的会计工作的操作能力。实践是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会、在实践

中巩固知识;实践又是对每一位大学毕业生专业知识的一种检验,它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。

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。

会计是对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决策、实行监督,旨在提高经济效益的一种核算手段,它本身也是经济管理活动的重要组成部分。会计专业作为应用性很强的一门学科、一项重要的经济管理工作,是加强经济实践报告管理,提高经济效益的重要手段,经济管理离不开会计,经济越发展会计工作就显得越重要。

针对于此,在进行了四年的大学学习生活之后,通过对《会计学原理》、《中级财务会计》、《高级财务会计》、《管理会计》、《成本会计》及《会计理论》的学习,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,我都基本掌握了,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,那我想我肯定会是无从下手,一窍不通。自认为已经掌握了一定的会计理论知识在这里只能成为空谈。于是在坚信“实践是检验真理的唯一标准”下,认为只有把从书本上学到的理论知识应用于实际的会计实务操作中去,才能真正掌握这门知识。因此,我作为一名会计专业的学生,在xx年的寒假,有幸参加了为期近一个月的专业实践。

我的家在安徽,今年寒假回去,由于快要毕业了,万种思想凝聚于心,自然想着要找到一份好工作便首当其冲,但由于

我们专业的特殊性，会计——一门实用性、操作性很强的学科，如果不进行实际动手操作演练，而只是凭着书本上的一些理论性的东西去从事会计这门行业的话，那么你的工作将会非常不适应，以至于在工作中出现意想不到的差错。这也就是所谓的会计专业从业的谨慎性了。

既然不能先去找工作，我想还是先实践一下吧！说不定工作就此而有了着落了呢！

改革开放给我的家乡带来了翻天覆地的变化，尤其是这两年建立了一系列的经济技术开发区，带动了乡镇、农村经济的发展，得知这一消息，在一位朋友的引荐下，我找到了离我们家比较近的固镇县经济实践报告技术开发区，想在这里施展一下我的专业手脚，开发一下我的专业头脑。

在去开发区的路上，我感慨万千，想起以前这里的景象：没有楼房，没有公路。而如今，一条条笔直的水泥路从开发区穿过，路的两边一幢幢高楼拔地而起，远望去，和农村的土景形成极大的反差，恍如世外桃源一般。

怀着一种美好的憧憬，我来到了蚌埠市鸿源纸业有限责任公司，这是一家生产育果袋纸的专业厂家。公司成立于xx年07月，虽然成立不久，但已经初具规模。公司占地面积27559.3平方米，现有员工100余人，固定资产1000多万元，年综合生产能力3万吨，年产值6000万元。主要生产育果袋纸、木浆挂面纸等产品。

公司推行全面的质量管理，采用先进的生产工艺、齐全的`测控手段。设备先进，技术力量雄厚，具有生产和开发各种育果袋及其他产品的能力，该公司生产的“鸿源”牌育果袋纸具有拉力强度大，防水性能好，透气度适中，且复卷整齐，出袋率高的特点。水果套袋的优点主要有：

- 1、可以有效减少农药毒化，防止病虫害；

- 2、能有效改善水果外观质量，使水果果型好，色泽鲜亮；
- 3、促进水果生产；
- 4、提高水果价格，增加农民收入，为果农致富开辟了一条新路。

该公司生产的“鸿源”牌系列产品，凭着过硬的质量、良好的使用效果、完善的服务受到广大客户的欢迎，在省内外已经占有一定的市场。

公司承诺：在二十一世纪的今天，公司将充分利用优越的地理位置和自身的条件，建成一个产、供、销一条龙，服务一流的企业，并且遵循“取之自然，服务自然”的原则，最大限度地实现无污染造纸，为公司成为真正的“绿色”造纸企业而不懈努力！

初来乍到，我这一介书生顿显窘迫，紧张地有点说不出话来，含糊其词地把自己的大学生活、学习情况作了一个汇报，然后就是沉默不语。

会计实训报告篇四

为了进一步的了解会计制度，运用所学基本理论，基本知识和基本技能，深入社会，结合实践，锻炼和提高理论联系实际的能力，分析问题解决外贸问题的能力和社会工作能力，培养劳动观点和协作精神，提高自身素质。我们进行了为期一周的外贸会计实训课程。

实习期间，我们完成了以下工作：做记账凭证，登总账，明细账，日记账，科目汇总表，还是编制科目汇总表 利润表等。在实习将要结束之即，我认为有些东西是非常重要的。

第一天开始建账，心里不可避免的有些疑惑：不知道应该干

些什么，怎么做等等一些问题。要想在短暂的实习时间内，尽可能多的学一些东西，这就需要跟老师有很好的沟通，加深彼此的了解，通过沟通了解，老师对我们有了大体了解，边有针对性的教我们一些知识。会计分录在书本上可以学习，可一些银行帐单、汇票、发票联等就要靠实习时才能真正接触与熟悉，从而有了更深刻的印象。然后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，装订好，才能为记帐做好准备。

在实习中，我逐渐认识到，想要当一名精通业务的好会计，激情与耐心必不可少，在税收知识方面，这一行就像做新闻工作，不断的更新，这就需要你有激情。在我实习的期间我就深有感触，要有不断学习税法的激情。如果税法改动了而你不知道，在月初报税的时候，就会发生许多问题。而在记帐方面，就得耐心的认真的去记，切记粗心大意。在一些具体的工作当中也是这样的。记得前两天老师开始叫我们根据整理好的凭证开始记帐。虽说记帐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使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。而写错摘要栏，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。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。这次亲身体会记帐真的让我收获挺大的。我深深的感到自己所学知识的肤浅和在实际运用中的专业知识的匮乏。在课堂上总以为自己都了解了，一旦接触到实际，才发现到处都是问题，这时才真正领悟到“实践出真知”的含义。

在做账时要养成讲究条理性的好习惯。“做什么事情都要有条理，”这是老师给我们的忠告。它让我联想到在一本书上看到这么一个故事，一位在美国电视领域颇有成就的美籍华

人当部门经理时，总裁惊讶于他每天都能把如山的信件处理完毕，而其他经理桌上总是乱糟糟堆满信件。他说，“虽然每天信件很多，但我都按紧急性和重要性排序，再逐一处理。”总裁于是把这种做法推广到全公司，整个公司的运作变得有序，效率也提高了。所以说：养成讲究条理的好习惯，能让我们在工作中受益匪浅。

以上是我的一点体会，“千里之行，始于足下”，这近一周短暂而又充实的实习，我认为对我走向社会起到了一个桥梁的作用，过渡的作用，是人生的一段重要的经历，也是一个重要步骤，对将来走上工作岗位也有着很大帮助。向他人虚心求教，与人文明交往等一些做人处世的基本原则都要在实际生活中认真的贯彻，好的工作习惯也要在实际生活中不断培养。这一段时间所学到的经验和知识大多来自同学和老师的教导，这是我一生中一笔宝贵财富。

会计实训报告篇五

4408教室

了解成本核算的基本程序，熟练运用各种成本计算方法，提高成本核算的实际操作能力，巩固会计学基本理论知识，为以后的学习和工作打下良好的基础，成本会计实训报告范文。

- 1、成本的归集与分配
- 2、各种成本（品种法、分批法、分步法）的计算方法
- 3、编制成本报表，进行成本分析

一、生产成本的归集与分配是本次实习的重头戏，是中心环节。成本归集与分配过程实际上就是成本计算过程。在本次实习中，我们按照成本核算的基本程序，先后对材料费用、职工薪酬、其他费用、辅助生产费用、制造费用、废品损失、

完工产品和在产品等七个板块进行了练习。

1、材料费用方面，用于生产产品的原材料及主要材料，通常是按照产品分别领用的，可根据领料凭证直接计入各种产品成本的“直接成本”项目，但有时一批材料为几种产品共同使用，，应根据一定的分配方法分配计入各产品成本。如表1-4铸造车间对煤进行的分配和表1-5组装车对304进行的分配。

2、人工费用方面，分配工资和福利费应划清计入产品成本与期间费用和不计入成本和期间费用的工资和福利费的界限，应按成本项目进行归集，生产工人的计入生产成本，车间管理人员的计入制造费用，厂部管理部门的计入管理费用等，若生产多种产品，应按一定的方法进行分配后分别计入各成本项目。如表2-14中，按生产工时将工资分配到不同的产品中。

3、辅助生产费用，是为企业的基本生产服务而发生的费用，最终要分摊到各受益单位在本次实习中，主要运用交互分配法对供气车间和机修车间发生的生产费用进行分配，交互分配法分配辅助生产费用要分两次进行：

(1)、交互分配：以（总费用/总劳务量）作为分配率在辅助生产车间内部进行分配。

(2)、对外分配：以[（总费用+转入-转出）/对外劳务量]作为分配率在辅助车间以外的各受益单位之间进行分配。

4、制造费用的分配，将在生产环节发生的制造费用按一定的方法（工时比例、定额材料比例、直接材料比例等）分配计入各有关产品的基本生产成本项目中。

5、废品损失计算，这是一种非常规的，存在于特殊的企业中的会计核算工作，在核算时，将不可修复废品的生产成本和

可修复废品发生的费用计入“废品损失”账户的借方，将受到的赔款和废品残值计入“废品损失”账户的贷方，然后结转出净损失。

7、完工产品和在产品成本的计算时成本核算的最后一项内容，企业应根据月末在产品数量的多少、各月数量变化大小、各项费用变化大小和定额管理的基础的好坏，选择使当地分配方法。在本次实习中，我们采用的时约当产量法，将在产品折合成产成品数量后，按比例分配，计算出在产品和完工产品的成本。

二、各种产品成本计算方法的运用时第二项内容，企业应根据自身的生产特点，生产组织经营类型和成本管理要求具体确定计算方法。，其中品种法时最基本的方法，其核算程序与上述所列成本费用归集分配的程序基本相同；而分批法按批别作为计算对象，时一种订单生产，成本计算期与核算报告期不一致，一般不考虑在产品 and 完工产品的分配问题；分步法是以生产步骤作为计算对象，适用于大量大批生产。

会计实训报告篇六

本实验以模拟企业的实际会计工作为基础，按照企业会计制度和企业会计准则的要求，进行操作训练，有目的地检验和复习学生所学的会计理论、方法、技能和技巧。通过实际的操作，使学生比较系统、全面地掌握工业企业会计核算的基本程序和具体方法，加强学生对会计基本理论的理解和对会计基本技能的掌握，把枯燥、抽象的书本知识转化为实际、具体的操作，使学生形象地掌握各种业务的处理及记账凭证的填写方法，掌握账簿的处理及登记方法，掌握成本核算方法，掌握各种报表的编制方法，掌握会计资料的整理归档方法，同时，学生在不同岗位进行不同操作，使之在实验中，培养职业道德和职业判断能力，提高职业工作能力，为学生今后从事会计实务工作打下扎实的基础。

针对于此，在进过了两年的大学学习生活之后，通过对会计学等科目的学习，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，我都基本掌握了，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，那我想我肯定会是无从下手，一窍不通。自认为已经掌握了一定的会计理论知识在这里只能成为空谈。于是在坚信“实践是检验真理的唯一标准”下，认为只有把从书本上学到的理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。两个学期的实训是在我们充实、奋斗的过程中完成的，记得实训的开始是那样的忙碌和疲惫，甚至是不知所措，因为我们的自学能力和结合能力没有很快的结合与适应，只能依靠老师的引导和帮助，现在的我们可以称得上是一个基本会计人员了。学校实训的目的就是要加强我们能力培养和职业道德意识的提高，实训就是我们适应社会工作的垫脚石！这次的综合实训我想简单的从几个方面来谈！

《会计职业技能实训》包括一个企业连续三个月经济业务的会计处理实训，十月份的会计业务实训是在学完初级会计后进行的，十一月份会计业务实训是在学完中级会计进行，十二月份的会计业务实训是在本学期刚刚完成的，也就是成本会计学完后。

a□审核原始凭证的真实性；

b审核原始凭证的全法性；

c□原始凭证的合法性；

d □审核原始凭证的完整性；

e□审核原始凭证的正确性□f审核原始凭证的及时性。

f □填制记帐凭证时若发生错误，应该重新填制，

记帐凭证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。

1误，而作为会计人员应运用正确的更正方法，一般有划线更正法、补充登记法、红字更正法三种，而不是填补、挖改。我想这是我们在作帐时注意的一点。

2、对帐。在实训中我们必须做的是原始凭证与证帐凭证、各明细帐与总帐核对等。我想其中有好多人人都省略了这一步。

会计实训报告篇七

20xx.6.15—20xx.6.26 教室模拟实习

会计学原理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。为期十二天的实习，使我更加深刻地理解了课本上的理论知识，同时也学到了课本上没有的知识，理论与实践相结合，为以后的实习工作打下了基础。会计专业作为应用性很强的一门学科、一项重要的经济管理工作，是加强经济管理，提高经济效益的重要手段，经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。

做过会计模拟实习的人都知道，填制好凭证之后就进入记帐程序了。虽说记帐看上去有点像小学生都会做的事，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，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。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，否则总帐的借贷双方就不能结平了。如此繁琐的程序让我不敢有一丁点儿马虎，实习真的是一种经历，只有

亲身体验才知其中滋味。

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!“世上无难事、只怕有心人”事在人为,我们应该努力、尽心的去做事吧!

具体实习的步骤如下:

1. 写分录并根据实习资料总分类帐户余额,开设总分类账,并将期初余额记入各帐户的余额栏,摘要栏中写”期初余额“。
2. 根据原始凭证和原始凭证汇总表编制记帐凭证。
3. 根据收款凭证、付款凭证和有关原始凭证序时逐笔登记现金日记帐和银行存款日记帐;
4. 根据记帐凭证和有关原始凭证登记各种明细帐;
5. 每半个月根据审核无误的记帐凭证编制科目汇总表;
6. 根据记帐凭证编制科目汇总表;
7. 根据科目汇总表登记总分类帐;
8. 根据总分类帐记录,与现金日记帐、银行存款日记帐和有关明细帐进行核对;
10. 装订会计凭证、帐簿和会计报表,上交实习成果;

11. 完成实习报告。

实习中我们遇到很多问题，比如由于不够细心，经常看错数字或遗漏业务，导致核算结果出错而引起不必要的麻烦。实习过程中一直在跟数字打交道，以致后来看得头昏眼花，经常发生多写几个零或少写几个零的错误。有时还将借方的金额错写在贷方，结果又得重新写。写错了的话要用红笔划线，再用黑笔更正；写数字要尽量靠底写，不能写得太大，占三分之一或二分之一。弄得都快没耐心了，但我知道做账时最重要的就是心细，这也正好磨练了我的耐性。

实习是一种经历，但更是一种宝贵的财富，只有亲身体会才知其中滋味。课本上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。理论联系实际很重要，经过这次实习，虽然时间很短，但其中的每一天都使我收获很大、受益匪浅，它不但极大地加深了我对一些会计知识的理解，从而真正做到了理论联系实际；更让我学到了很多之前在课堂上所根本没法学到的东西，这对于我的学业，乃至我以后人生的影响无疑都是极其深远的。

做事要用心去做。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。因此，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。不仅做账如此，做任何事都一样，凡事都要用心去做才能达到最好的效果。

由于时间太短暂，有些问题还没完成，实习就结束了，希望实习时间可以调整长一点；虽然在教室完成了模拟实习，希望老师可以带我们到企业参观并加深对实践的理解；希望学校能给我们这些班多开开实训课，以便我们能不断地查漏补缺，这样更能帮助我们学好专业，为以后走向社会奠定良好的基础。

会计实训报告篇八

通过为期十周的会计手工模拟实训，使我能比较系统、全面的掌握制造企业会计核算的基本程序和方法，加强了对基本理论知识的理解，将理论运用于实际，更好的熟悉会计的基本工作及操作步骤。

实训通过构造常州东林股份有限公司20xx年12月份的生产经营过程，使我们在模拟环境中按实验内容的要求，自己动手，根据经济业务的原始凭证编制会计分录，填制记账凭证，根据记账凭证登记其所属明细账，编制科目汇总表，再根据科目汇总表登记总分类账，编制试算平衡表，根据总分类账和明细账分析填制会计报表。

（一）设置账簿

根据实训资料要求开设20xx年12月初的总分类账、明细分类账及现金、银行存款日记帐。根据材料中的经济业务所涉及的账户属性建立分户账并填写期初余额。

（二）编制记账凭证

根据相关业务内容和“原始凭证”填制“记账凭证”，有的原始凭证需要自己通过计算填制完整，然后根据原始凭证编写相应的会计分录，再根据会计分录填写记账凭证。

（三）编制科目汇总表

每做完10号的业务就要编制一次科目汇总表。要求我们编制了

字账，根据所有记账凭证将每个科目的借贷方金额都记下，然后借贷方所有发生额分别相加，再进行试算平衡。如果借贷方余额不等则要逐笔检查是否记账凭证填写有误，是否填

写丁字账有误，纠正错误，知道借贷相等，这个工作量还是比较大的，有时候因为一点点错误就要从头开始。

（四）登记总账、明细账

账簿包括总分类帐户、明细分类帐户、现金及银行存款日记帐户，其中明细账有三栏式明细帐、数量金额式、多栏式、固定资产、生产成本、应交税费。根据“记账凭证”及所附的“原始凭证”登记“明细分类账”，根据收款凭证、付款凭证逐日逐笔登记“现金”及“银行存款”日记帐，再根据“科目汇总表”登记“总分类账”。登记账簿时，应注意以下几点：1、应将会计凭证的日期、编号、业务内容摘要、金额和其他相关资料逐项记入账内，作到数字准确、摘要清楚、登记及时、字迹工整。2、账簿记录中的日期应该填写记账凭证上的日期，登记账簿要及时，顺序登记，不得跳行、隔页，作废的账页也要留在账簿中。3、出错时根据不同的情况采用画线更正法、红字冲销法、补充登记法，不得擦、挖、补。登记总账、明细账需要绝对的专心、细心、耐心，切勿粗心大意，否则会影响后面很多工作的进行。

（五）编制会计报表

业某一特定日期财务状况的会计报表。利润表又称损益表，是反映企业在一定会计期间经营成果的报表。

（六）实验心得

为期两个多月的实训课结束了，虽然很繁忙很疲惫，却从中学到了很多东西。实训的内容涵盖了会计操作的全部基本技能，从建账，填制和审核原始凭证，记账凭证到记账簿，最后编制会计报表，把所有的有关会计的专业基础知识、基本理论运用到实际操作中，增强自己的实际操作能力。期间也遇到了不少问题，刚开始建账、编制会计凭证比较容易，工作量也比较小，所以整个人比较散漫，做账时不够专心，总

是边做边跟同学聊天，导致失误增多，经常会把借贷方写反、数字写错等，后来要做的事情增多，也慢慢发现由于之前的散漫导致了不少错误，也陆续影响了后面的工作，明白了做账必须要专心，否则后果不堪设想。做到后来也慢慢上了轨道，相比第一次模拟实习我发现自己进步了不少，已经不再是当初那个什么都不懂的初学者，也不会遇到什么都瞎做，知道了一些基本的修改错误的方法，不会乱写乱填。实训即将接近尾声，整个过程虽然很累，但是当自己试算平衡了、填制出会计报表的时候还是很开心，很有成就感的。以后的路还很长，虽然会计是一个比较繁琐的工作，但我想我会把这条路走下去，会不断提高自己的会计知识、业务水平、职业道德等去适应这个工作。

会计实训报告篇九

：实训楼

：让我们通过运用手工和计算机操作手段，对模拟会计资料进行分岗位综合实训，增强对会计专业知识的理解和感性认识，提高会计业务综合处理能力，树立分工协作意识和培养良好的会计人员职业道德；使我们系统地掌握企业会计核算的全过程，熟悉会计内部控制制度，从而提高会计综合实践能力。

完成四轮扮演4次不同角色的扮演，并完成每轮实训的全部会计业务和实训报告。

第二部分

一、实训企业基础情况：钢板有限公司是专业从事彩色钢板产品开发、生产和销售的股份制企业，公司地址为xx市开发区路号。

该公司于xx年由xx市经贸实业公司、xx市实业公司和xx市装饰

公司三家单位共同投资组建，占地面积为2700平方米，三家单位分别出资175万、125万、50万元人民币，公司总注册资金为350万元。该公司开户银行为工商银行xx市支行营业部，账号为，税务登记号(国税)为，税务登记号(地税)为。

二、 实训过程：

- 1、建账。
- 2、审核原始凭证。
- 3、填制记帐凭证。
- 4、审核记账凭证。
- 5、制单会计取回已审核记账凭证。
- 6、记日记账。
- 7、记明细账。
- 8、登记总帐。
- 9、期末对帐。
- 10 期末结帐
- 11、编制报表。
- 12、审核报表。
- 13、档案管理。

第三部分

实训中的收获与体会：

1、不知不觉，为期四个月的模拟实训已经结束了，通过本次实习，我对会计整个流程的操作有了较好的认识，我学会了会计中各个环节的操作，以及懂得了细心和谨慎是作为一个好的会计工作人员所必备的条件。

在这些日子会计模拟实验中，对于在课堂上老师讲授的理论知识，我又系统地进行了一番实践。通过这次的模拟实验使我加强了对基础会计各方面知识的记忆和掌握。通过在实验中的学习也让我学习到了许多在书本上不能学到的知识。譬如，平时只是在课本上看看会计的记账凭证，这次自己能够亲手填写记账凭证，我也真正的感受了会计人员的工作。通过这次实训我也学会了编写会计报表。在实习的过程中自己也意识到只有把书本上学到的会计理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能够真正掌握这门知识。我想这也是这次实训的真正目的。

2、经过这些天四轮换角色的实习，使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，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦；在编制分录方面还不够熟练，今后还得加强练习。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，也为我们以后走向社会奠定了坚实的基础。还有，我觉得在课堂上不能忽略老师讲授的知识。如果，在课堂上不认真听课，不认真做笔记，那么，在实际操作的过程中，就会发现有很多问题自己不知如何下手，没有办法解决问题。只有认真的在课堂上学习理论知识，在实践的过程中把学到的理论知识应用到实践中，才能够更好更快地解决问题。

3、通过这次实验我了解了会计工作的相关流程。在会计工作中，作为一名会计工作人员首先要取得相关的原始凭证，然后根据这些原始凭证登记记账凭证。登记完记账凭证后，在

根据登记的内容填写明细账。在每个月或每年年末，要填写科目汇总表，进行试算平衡，然后才把所有内容记入总账。根据总账合计，填制资产负债表、利润表等等。这一系列工作，说起来让人觉得很简单。其实理论性的知识看起来都是那么的浅显易懂，但你真的把这些理论性的知识应用到实际中时，会发现，自己懂得的真实太少了，有句话说，纸上谈来终觉潜啊！所以在实验中我总是发现自己对某些工作经常是无从下手。

会计实训报告篇十

实训是必须的过程！学校为了帮助学生对所学专业获得直观的感受，激发学生学习热情和兴趣，开展了erp实训课，这不仅能更进一步的提升我们对知识的理解，还能提高我们的学习兴趣。

首先谈谈我对erp起初的认识，刚开始对它的含义在脑海中第一反映就是会计电算化，以这样的认识听了第一节课后才知道，其实erp标准的定义来自于其英文原意，即企业资源规划(enterprise resource planning)它是一个对企业资源进行有效共享与利用的系统。从本质上讲erp是一套信息系统，也是一种工具。

erp在系统设计中可集成某些管理思想与内容，可帮助企业提升管理水平。但是erp本身不是管理，它不可以取代替管理，企业的管理问题只能由管理者自己去解决erp只是管理者解决企业管理问题的一种工具。也许对我们很多人来说erp就像是最熟悉的陌生人，常常把他理解成“会计电算化”。所以在我们的学习或生活中，都要养成一种了解事物的全面性，这也是我们人生的第一步erp课程及实训项目：掌握erp的基本理论知识，并对erp的整个系统有较深刻的认识。

(一) 用友t3系统管理 我学习了系统管理登陆、建立账套、

编码方案、与数据精度、账套的引入和输出、账套修改、操作员管理、年度账管理、视图管理等会计软件管理系统的基本业务。

(二)总账日常业务 通过本章学习,我了解了总账日常业务的主要内容涉及手工记账凭证处理和账簿处理两大部分;在明确辅助账簿含义和实质的基础上,熟悉了信息化会计中各种帐簿的查询和输出方法,重点掌握了记账凭证处理的主要步骤和方法,具体包括记账凭证的填制、审核、修改的操作步骤和处理方法;而与记账凭证中辅助信息相关的录入、修改和查询方法为信息化会计中特有的内容,在实训过程中很容易出错。

(三)购销存核算 通过本章学习,我了解了用友t3中采购、库存、销售和核算四个子系统的主要功能及其相互关系;熟悉采购、库存、销售和核算的业务处理流程,以及这四个子系统与总账的凭证传递、账簿互补关系;明确购销存经营业务和会计核算的分工与协作关系;掌握购销存业务管理的主要业务,从原始凭证到记账凭证生成的关键步骤和处理方法,以及各种原始单据、业务账簿查询与输出基本方法。

(四)工资管理 通过本章学习,我了解了工资管理子系统的主要功能、工资管理和其他子系统的关系;熟悉工资管理子系统的操作流程、工资业务处理的“环境”设置、建立工资类别、账套参数设置、人员档案处理及工资项目设置;掌握工资费用分摊设置、工资数据处理、工资表输出、工资费用分摊、委托银行代发工资的相关业务。

设置的基本程序、内容和方法;掌握固定资产卡片管理、固定资产增加、减少和价值变更业务处理、固定资产折旧处理,以及相关记账凭证处理的操作方法。

(六)现金管理通过本章学习,我了解了现金管理业务的主要内容;熟悉了各种日记账查询、打印输出、支票登记簿的

使用、资金日报的编制方法、银行对账初始设置；在深刻理解对账目标、对账原理的基础上，掌握对账单录入、银行对账、银行余额调节表输出、银行对账情况查询、长期未达账项审计等方法。

这段实训时间转眼即过，虽然在这么短的时间并不能把这一套财务软件全部摸透，不过我对用友t3软件有了一个系统的了解，并掌握用友软件的基本操作方法，学到了不少的新知识，这种学习和实践的过程也是对我们的锻炼。在此次实训中，首先，我了解了用友t3软件在经济管理中的重要作用及其工作原理、内部结构和使用方法。掌握了用友t3软件中的系统管理、总账管理、采购管理、销售管理、工资管理、固定资产管理等相关内容。其次，通过实训的上机操作，课上所学的理论知识与实际操作相结合，进一步巩固了已学的理论知识并加以综合提高，提高了分析和解决问题的能力。通过此次实训，我深深体会到自己身上还有很多的不足，也深刻地体会到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。在实际操作中我找出自身存在的不足，对今后的财务学习有了一个更为明确的方向和目标。作为即将毕业面对社会的我们来说，这次实训有着非同一般的意义。将会计专业理论知识与专业实践有机地结合起来，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实际运作情况的认识，对于从来没有走入社会的我们，这样的一次实训是很好的过渡，为我们毕业走向财务工作岗位奠定了坚实的基础。