

2023年会计职业技能实训总结报告 会计职业技能实训报告介绍(优质5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

会计职业技能实训总结报告篇一

单位性质：行政事业单位

专业：会计班级：12422

姓名：学号□2xxxxxx91

实习时间□20xx年6月20日—20xx年6月21日

一、实习内容

1、根据相关资料进行期初数据的录入。

2、编制部门决算报表。

3、听取税务知识相关讲座。

4□xx□负责报表封面代码的录入，工作分配调整，非税收入征缴情况明细表，以及最后的报表审核。

xxx□负责收入支出决算表，收入决算表，资产负债表的填列，以及报表数据的初步审核。

xx□负责支出决算明细表，基本支出决算表，项目支出决算表

的填列。

xx□负责项目收入支出决算表，行政事业类项目支出决算表，财政性资金收入支出决算表的填列。

xx□负责一般预算财政拨款收入支出决算表，政府性基金预算财政拨款收入支出决算表，预算外资金收入支出决算表的填列。

xx□负责资产负债表，财政性资金国库集中支付预算情况表支出决算表。

xx□事业单位事业基金增减变动情况表，事业单位专用基金增减变动情况表，资产情况表。

xx□基本数字表，机构人员情况表，学生学员统计表，报表附注的填列。

二、实习形式

- 1、分组进行，组长合理分工。
- 2、各组内部要求分工明确，团队协作。
- 3、经一系列知识运用，表格填写得出报表。

三、实习成果

通过一系列的报表期初数据的录入，运用所学知识和老师的指导，借助20xx年度部门决算报表软件，得到了若干张20xx年度部门决算报表。

例如：收入支出决算总表，收入支出决算表，收入决算表，支出决算表，支出决算明细表，基本支出决算明细表，项目

支出决算明细表，项目收入支出决算表，行政事业类项目收入支出决算表，基本建设类项目收入支出决算表，财政性资金收入支出决算表，财政性资金国库集中支付预算执行情况，事业单位事业基金增减变动情况表，事业单位专用基金增减变动情况表，预算外资金收入支出决算表，资产负债简表，资产情况表，国有资产收益情况表，基本数字表，机构人员情况表，学生学员统计表，非税收入征缴情况表，非税收入征缴情况明细表，财政国库管理制度改革情况表，公务卡结算制度实施情况表(事业单位)，报表附注等。

四、心得体会

实训的目的是运用，在这次实训中我们不仅发现了具体问题，也发现了我们实训能力的不足，但是通过这次实训我们收获很多。

这次实训让我们对政府部门的工作有了一定了解。其实报表是一个个窗口，真实的反应了一个单位的方方面面，让我们对政府的工作有了全新的认识。

在实训中，它不仅训练了我们的学以致用能力，也训练了我们的团队合作能力，还训练我们的判断能力，特别是在期初数据的录入时更能体现，它使我们明白了报表制作的复杂性和学习的长期性。

我们发现平时课堂上的学习与实训中的操作过程有所出入，且具体的实训更为困难，我们不但要根据科目余额表对决算报表的期初数据进行录入，而且对于决算报表所填项目的数据要通过科目余额表进行汇总得出。这考验了我们的动手能力和细心的程度，稍微不注意就有可能导致后续工作出错。也考验了我们理论与实践的相结合，其实在决算报表填写的每一步都透着与理论知识的相互结合。这也在进一步验证我们的理论知识是否掌握的够充分，运用起来是否得心应手。

通过这次实训我们看到了自身的不足，不过我们坚信，通过我们的不断学习和努力，我们一定能在会计这个学科上得到更大的发展。在未来我们也一定能在会计领域走的更远更好。

会计职业技能实训总结报告篇二

(一) 时间地点

于20***年2月*日到201*年*月**日，我在*****信息技术有限公司财务部进行为期三周的会计专业岗位实训。

(二) 实训目的

为加强学生对所学课程的综合理解与应用，培养学生观察、分析、解决实际问题的本事，理解实际会计工作的系统综合训练、实现学生理解会计师初步训练的培养目标，为将来进行毕业设计收集第一手资料。

(三) 实训方式

根据我们专业的特点，采取分散实训的方式，即由学生自我联系实训单位，企业会计人员现场指导与教师跟踪指导相结合。我所联系的实训单位是某某公司。

二、实训资料

(一) 公司概况

进入实训单位后，根据实训计划，首先听取实训单位同志对本单位基本情景的介绍，其次在实训单位指导人员的带领下参观企业的各职能部门。主要包括了解以下资料：

企业发展简史及主要经营范围

***信息技术有限公司是按照现代企业管理制度组建成的有限职责公司，成立于7月，注册资金1000万元。是一家从事计算机系统集成及应用软件的技术咨询服务、计算机软件的开发与应用；企业管理咨询、企业形象、营销策划；媒体文化传播；信息息服务；培训管理服务；文化艺术交流策划咨询、商务信息咨询等业务的企业。

(二) 实训具体资料

刚开始的一个星期，我只是慢慢了解财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是用友财务软件，刚接触“用友”这个财务软件的时候并不觉得陌生，因为我们之前在课堂上学过，所以早就对这个软件有了初步了解。只要根据资料输入有关的信息就足够了，并且“用友”里面的界面也很清楚明白，所以不会觉得无从下手。从建账、编制记账凭证到记账、编制会计报表、结账都是经过财务软件完成。

由于公司已经有现成的账套，为了更加熟悉账套建立的流程，所以我自我利用空闲时间尝试重新建一套简单的虚拟账套。

在对职员的类别设置时：系统预设类别为“不参与工资核算”，我一时大意，忘记了对职员类别进行定义。所以在录入工资数输出工资表等有关工资处理工作中，都没有出现职员。经过师傅的解释，我才明白，必须对职员类别进行定义。这是为了在工资核算中将职员按照工资费用性质进行划分，以便进行工资费用的分配，职员类别还是进行工资分配的依据。师傅还告诉我，除了注意基础信息的设置、企业账套的建立、修改、删除和备份，操作员的建立、主角的划分和权限的分配等设置之外。建账中必须注意以下几点：

- 1、类编码的设置必须按照要求设置，直接影响到基础信息中其相应资料的编码级次及每味编码的位长，如果弄错，很有可能重新建账套。

2、在“期初余额录入”时，字数有些出入，试算老是不平衡，所以花费了一些时间。这让我更加注意谨慎。

户之前，都要首先根据经济业务的资料，运用借贷记账法的记账规则，确定所涉及的账户及其应借、应贷账户的名称及其金额。

三、实训体会

时间荏苒，一个月的实训很快过去了，回首过去的一个月，内心不禁感慨万千。转眼间跨过实训期门坎，迎接新学期的到来，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练。

作为学习了这么长时间会计的我们，能够说对会计基本上能耳熟能熟了。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。经过实践了解到，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。下头就是我经过这次会计实训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，我总以为自我的会计理论知识还算扎实，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名出色的会计人员，应当没问题了。此刻才发现，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，其它一切都零！会计就是实际中学会做账。

在实践中我也发现，会计具有很强的连通性、逻辑性和规范性。其一，每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，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。其二，会计的每一笔账务都有依有据，并且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性。其三，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。

在登帐过程中，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，最终才把它登记入总账。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。

在实训期间，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”，会计本来就是烦琐的工作。可是慢慢觉得只要你用心地做，反而又会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。清朝改良派代表梁启超说过：凡职业都具趣味味的，只要你肯干下去，趣味自然会发。所以，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！总之，在这次会计实训中，我努力将自我在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合。在实训期间我遵守了工作纪律，不迟到、不早退，认真完成领导交办的工作。我可谓受益非浅。

同时，在和他们交往过程中，我总能学到不少东西，但也看到自我的差距和不足。主要如下：1、知识量少搭不上话。2、知识结合实际工作慢跟不上。3、在校所学知识老化、单一、片面、虚无。4、财务管理、财务处理之知识肤浅。5税法税务实务纯粹纸上谈兵。6、核对文件效率低下。7、加强对excel用友、数据库等专业知识的学习。8、帐务处理还要细化学习。9、实践工作本事低下，不得法。10、及时对新会计准则学习。

怎样弥补不足呢首先，结束每项工作要及时总结。其次，工作中碰上问题要及时请教他人并作做好笔记。最终，在工作中不知足地学习。说说简单做起来难，可是我相信我肯定会

改变一些的。

愿我们的努力会让公司的业绩蒸蒸日上，公司规模发展更壮大。

会计职业技能实训总结报告篇三

〈二〉地点：明虹楼607

〈三〉实训目的：

通过六十学时的会计技能模拟实训，在董老师和杨老师的指导下使得学生较系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强学生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，也是对学生所学专业知识的一个检验。

通过实际操作，不仅使得每位学生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，而且能够切身的体会出纳员、材料核算员、记账员等会计工作岗位的具体工作，从而对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论与会计实践相结合的目的。

〈四〉.实训的基本内容。

基础会计实训这门课程主要以基础会计作为理论依据，进行一些企业发生的业务的实训。能够在理论的指导下把整个会计账务程序用一种完整的科学方法体现出来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。

〈五〉实训的基本过程。

1) 填制原始凭证

2) 根据原始凭证，填记帐凭证

〈六〉. 实训后的心得和体会。

通过这两次课的会计实训深刻的让体会到会计的客观性原则、实质重于形式原则、相关性原则、一贯性原则、可比性原则、及时性原则、明晰性原则、权责发生制原则、配比原则、历史成本原则、划分收益支出于资本性支出原则、谨慎性原则、重要性原则，和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。总而言之，十天的实训让我对“填制原始凭证根据原始凭证，填记帐凭证

等工作有了更进一步的认识，并在实际操作过程中找出自身存在的不足，对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标。希望在接下来的日子里，学校能给我们这些的多的实训课，以便我们能不断地查漏补缺，这样更能帮助我们财会专业的学生学好会计这门课，为以后走向社会奠定良好的基础。通过实训，我们对会计核算的感性认识进一步加强。我们这次实训是综合性训练，既是主管会计、审核、出纳，又是其他原始凭证的填制人，克服了分岗实习工作不到位的不完整、不系统现象。加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、财务会计和成本会计等相关课程进行综合运用，了解会计内部控制的基本要求，掌握从理论到实践的转化过程；熟练掌握了会计操作的基本技能；将会计专业理论知识和专业实践，有机的结合起来，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实践运作情况的认识，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。让我懂得：

1. 做会计要诚信。

在这充满竞争、挑战的社会中，诚信越来越起到不可忽视的重要作用。一个人如果没有良好的诚信品德，就不可能有坚定的信念。一个平时不将信用的人在关键的时刻就不可能为崇高的理想信念做出牺牲。而我们作为一名会计人员，在掌握一个企业甚至一个国家的金库，如果不守承诺，那将导致非常严重的后果。因此要想做一个好的会计员，要想做一个对国家有用的人，就一定要以诚信为本。

2. 做会计要讲依据和证据。

在现行的法制社会，无论做什么都讲究证据。如果不能拿证据证明你做了一件好事即使你说的再好也没人承认。所以只有证据才能说明一切。而我们作为会计人员在进行填制记账凭证和登记账簿时，都以证据进行操作，没有合法的凭证做依据来证明业务是否发生，则不可以进行账务处理。所以在会计中，讲证据是最重要的。

3. 做会计需要很好的敬业精神。

敬业精神无论在哪个行业都是非常重要的。一个人只有以热忱的心情去面对自己的工作，才能不断的进步并使自己所做的业务更好的发展，才能够更好的实现自己的人生价值。在我们会计行业中更需要敬业精神，我们整天与数字打交道如果不敬业、不谨慎的对待工作，那将产生很大的损失。所以我们作为会计人员更应该对自己的工作敬业，并不断的更新新知识、提高专业技能。

4. 会计要学会不做假账。

这是作为一个会计人员最起码的道德准则，也是一个会计人员最难遵守的原则。做假账一定是会计人员所为，但是是领导让会计员做的还是会计员自己做的这就很难说了。按道理说一个小小的会计员是不敢做的只有在领导的特许下才敢做，而面对这种情况如果会计员坚持原则不做假账，那么他面对的不是受到排挤就是下岗回家，如果他做假账则会受到领导的信任，所以作为会计人员很难在其中取舍。以至于有一个笑话，一个会计人员对记者说：你说我们做会计的做假账，你给我找一个不让我们做假账的企业。而据国资委披露，在对181家中央企业的财务审计报告突击检查发现，有120家做的不充分有13家存在严重造假。而且对这181家进行财务审计的300余家会计事务所也是走过场，甚至帮企业造假。因此，现行的我国经济中存在着大量的隐患，企业内部财务形同虚设。所以我们作为新一代会计人员，就应该坚守这一基本会计准则，为国家做出自己的一点牺牲，奉献自己的一点力量。

5. 做到无私、灵活。

做为一名会计人员必然要与金钱打交道，每天要接触许多钱，这就要每一位会计人员做到无私。是自己应该拿的工资或奖金就一分不少的拿到，不是自己的钱即使是一分也不拿，要做到严以律己、谨慎对事的良好的职业道德。灵活要求我们

做会计的应该学会善于交际，与领导之间、与同事之间、与同行之间以及与业务往来客户打好人际关系，在不违背做人原则和会计原则、法规的基础上处理好人际关系，这对我们的工作有很好的帮助。

会计职业技能实训总结报告篇四

年级专业班级：

学号：

姓名：

提交日期：

一、实训基本状况

（一）实训时间：年月日——一月日

（二）实训单位：光华机床有限职责公司

（三）实训目的：

3、全部实训突出综合性、完整性、超前性、和系统性。以一个模拟企业的特定会计期间为范围，将经济业务的来龙去脉与企业的生产经营有机地结合起来，将企业经济业务发生的前瞻性与市场经济的变化相配套，开阔视野，增进我们对社会、企业的了解和认识，为即将进入社会的我们从事财会工作打下很好的基础。

（四）实训完成状况：透过老师的指导，以光华机床有限职责公司为实训企业，经过一个月的实训，我基本上能够灵活的把所学的会计知识运用到会计实训当中。能够熟练的对会计核算的各步骤进行系统操作实验，包括账簿建立和月初余

额的填制、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账薄的登记、对账、结账、编制报表等。能够按计划完成指定工作。

（五）实训形式：手工会计

二、实训过程及资料：

1、建账。根据资料的期初余额建账

2、审核填制记账凭证。基本要求有：记帐凭证各项资料务必完整，记帐凭证就应连续编号，记帐凭证的书写应清楚、规范，记帐凭证能够根据每一张原始凭证填制，除结帐和更正错误的记帐凭证能够不附原始凭证外，其他记帐凭证务必附有原始凭证，填制记帐凭证时若发生错误，就应重新填制，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。

3、登明细帐。其中具体包括：三栏式明细帐、数量金额式、多栏式。

4、运用“t”形账户编制科目汇总表。这是为登总账所做的准备，它能反应这期间业务发生进有哪几个会计科目，并且能清楚的看到其借贷所发生的余额以及最后余额。

5利用科目汇总表登记总帐，。按照科目汇总表中各科目依次登帐。

6，期末结账。

7、编制资产负债表、利润表的编制、现金流量表等

三、实训总结、体会及推荐

（一）总结和体会

1、在会计实训的一个月的学习中，让我对其有了更深的认识和见解。

为期一个月的模拟实训结束了，透过本次实训，让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，以及更加懂得了细心、谨慎和职责对于一个会计来说是那么的重要。在这些会计模拟实训中，对于在课堂上老师讲授的透过这一次实训让我们系统地进行了一番实践。透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也让我发现了自我在哪些方面的不足，发现问题及时补救是这一次实训一大收获。在实验我学习到了许多在书本上不能学到的知识。这次是透过自我对企业发生的业务审核并亲自填写记账凭证，登记明细账、编制科目汇总表、登总账等一系统的操作。在实训的过程中遇到问题除了问老师自我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吧。

2、在这一次的实训中我除了对会计工作有了进一步的认识，在取得实效的同时在实习过程中发现了自身的一些不足。比如自我不够细心，经常抄错数字或借贷写反，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，熟悉课本知识。总而言之，这次的会计实训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，基础的知识十分的重要，其实这一次实训我清楚的了解到自我还有很多基础知识不牢固个性是一些计算问题，基础、中级财务会计的知识模糊不清楚。在实际操作的过程中，在发现有很多问题自我不知如何下手，没有办法解决问题。只有透过学习和实训功过了，在课堂上认真的学习理论知识，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。

（二）推荐

到严以律己、谨慎对事的良好的职业道德。灵活要求我们做会计的就应学会善于交际，与领导之间、与同事之间、与同行之间以及与业务往来客户打好人际关系，在不违背做人原则和会计原则、法规的基础上处理好人际关系，这对我们的工作有很好的帮忙。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

会计职业技能实训总结报告篇五

前言

时间飞逝，不知不觉，为期一个学期的财务会计实训就要结束了，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。在这学期的会计实训中，使得我系统地对于老师讲的一些理论知识实践了一次，也加强了对理论知识的记忆，学到了许多书本上没有的知识，并且意识到只有把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。但我知道这是会计实训的主要目的。

第一部分：实训概况

一、实训时间□20xx年xx月--20xx年xx月

二、实训地点：广州xx学院外语楼301室

三、实训内容：

财务会计实训这门课程主要以基础会计作为理论依据，以课本一些企业案例的实际经济业务为实训资料。要求建立账目到日常会计凭证处理、科目汇总、登记总账及明细账、计算产品成本、核算利润并进行利润分配、编制资产负债表和损益表等，综合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，包括账簿建立和月初余额的填制、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。在理论的指导下把整个会计账务程序用一种完整的科学方法体现出来，其实训的具体内容如下：

- 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。

四、实训性质：

五、实训目的：

通过会计实训，使得学生较系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强学生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，也是对学生所学专业知识的的一个检验。使每位学生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，而且能够切身的体会出纳员、材料核算员、记账员等会计工作岗位的具体工作，从而对所学理论有一个较系统、完整的认

识，最终达到会计理论与会计实践相结合的目的。为了掌握基本的做账，登记各种账簿。

六、实训步骤：

- 1、根据审核无误的原始凭证登记记账凭证。
- 2、在编制记账凭证时同时也对记账凭证进行编号。
- 3、将已登好的原始凭证附在所属记长凭证的后面并粘贴好。
- 4、对已登好的记账凭证和原始凭证进行核对，查看是否金额有误，内容是否不符。
- 5、根据审核无误的记账凭证逐日逐笔登记现金日记账、银行存款日记账，做到日清月结。
- 6、根据审核无误的记账凭证登记各种明细分类账。
- 7、在登记账簿时应注意在记账凭证上做好已记账的标志。
- 8、根据记账凭证登记总分类账。
- 9、进行对账。
- 10、根据核对无误的总分类账编制财务会计报表。

七、基本过程：

1、审核原始凭证。具体包括：

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。

2、编制记帐凭证。基本要求有：

a□记帐凭证各项内容必须完整;b□记帐凭证应该连续编号;c□记帐凭证的书写应清楚、规范;d□记帐凭证可以根据每一张原始凭证填制;e□除结帐和更正错误的记帐凭证可以不附原始凭证外，其他记帐凭证必须附有原始凭证;f□填制记帐凭证时若发生错误，应该重新填制;g□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。

3、登明细帐。其中具体包括：三栏式明细帐、数量金额式、多栏式。

4□“t”形帐汇总。这是为登帐所做的准备，它能反应这期间业务发生进有哪几个会计科目，并且能清楚的看到其借贷所发生的余额以及最后余额。

5、编制科目汇总表试算平衡。这是对“t”形帐的汇总，各科目的借贷金额最终是借方等于贷方，如果不平必须从前面的帐中找出错误。

6、登记总帐。按照科目汇总表中各科目依次登帐。

7、资产负债表、利润表的编制。

八、注意事项：

1、错帐更正方法：