

2023年实训综合总结报告(优秀5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

实训综合总结报告篇一

一、实训时间：__年2月12日—__年6月11日

二、实训地点：实训楼

三、实训目的：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。

四、实训结果：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__市开发区__路__号。

该公司于__年由__市经贸实业公司、__市__实业公司和__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__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。

其中有开设明细分类账户，现金日记账户和银行存款日记账户，登记各种账户的期初余额，总分类账户。其实在实验过程中我总是出现错误，但在会计中，出现错误后并不能随使用笔涂，用橡皮擦，用刀片刮。所以我总是重复一些工作。经过这次实验后我觉得，从事会计工作，在做每一项工作的时候都要非常细心，不能出现任何错误，如果写错一个小数点，也可能会给企业带来很严重的后果，并且做这项工作的工作人员也是要承担很大的责任。这给我以后的工作做了一个心理准备，如果，在毕业后我从事会计工作或与会计有关的一些工作，我是没有机会出现很多错误，所以，我要在以后与会计有关的学习中，更加努力，掌握理论知识，在实践中让理论与实践的结合更加完美。

通过这次实习，让我又看到自己的很多不足之处，这都是我要在以后的学习中弥补的。所以，在以后的学习和工作中我要培养自己的耐心和细心。每一次实习都是一次很好的锻炼机会，通过每一次实习的找到自己的不足之处，并及时弥补自己的不足之处。在成长过程中由一个知之甚少的人变得动手能力和动脑能力都很强的人，能够主动适应社会环境，才能够站得更稳。

实训综合总结报告篇二

会计实训的课程主要是为了提高我们的实际应用水平，培养会计业务处在实训过程中，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，最终达到对会计理论和方法融会贯通的目的，培养应用型会计人才的能力。

二、实验内容

1. 设置账簿

首先按照企业会计制度要求，首先进行期初建账：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。其次根据下发的会计模拟资料，仔细阅读、判断本资料中的经济业务涉及哪些账户，其中：总账账户有哪些，明细账账户是哪个；而后再根据各账户的性质分出其所属的账户类别。再次按照上述分类，将所涉及的全部账户名称，贴口取纸填列到各类账簿中去，并把资料中所列期初余额，登记在相关账户借、贷方余额栏内。最后试算平衡，要求全部账户借方余额合计等于全部账户贷方余额合计；总账借贷方金额要与下设的相关明细账户借贷方余额合计数相等，试算平衡后方可进行本期业务登记，否则不能进行。

2. 登记账簿

登记账簿必须使用蓝黑墨水书写，冲账时可使用红色墨水，但字迹要清楚，不得跳行、空页，对发生的记账错误，采用错账更正法予以更正，不得随意涂改，挖补等。其次明细账要根据审核后的记账凭证逐笔序时予以登记；第三总账根据“记账凭证汇总表”，登记完毕要与其所属的明细帐户核对相符。

3. 结账

首先详细检查模拟资料中所列的经济事项，是否全部填制记账凭证，并据此记入账簿。有无错记账户、错记金额，如有应及时补正。其次在保证各项经济业务全部准确登记入账的基础上，结出现金日记账、银行存款日记账、总账和各类明细账的本期发生额与期末金额，为编制会计作好充分准备。

4. 编制会计报表

首先在左上角填明编制单位、编制时间；其次根据总帐或有关明细帐资料按项目填列；还必须要使资产负债表要保证左方金额合计等于右方金额合计，否则重填；最后还要编制人要签名。

5. 档案归集储存

各种记账凭证按顺序编号后，应及时登账。登账完毕后，将记账凭证分别按凭证类别整理成册，妥善保管。各种记账凭证连同所附的原始凭证或原始凭证汇总表整理加工装订成册后，加具“会计凭证装订封面”，注明单位名称、年度、月份和起讫日期，凭证种类、起讫号码。最后交给专人保管。

三、做账过程中的常见问题

1. 在会计模拟实训中，总会碰到各种各样的问题。例如登账时，发生隔页、跳行怎样处理？解决办法如下：应当将空行、空页划线注销，或者注明“此行空白”、“此页空白”字样，并由记账人员签名或者盖章。

2. 生产成本月末的时候与损益类的月末余额的表达方式不一样。生产成本月末是“本月余额”，而损益类科目是“本年累计”。

3. “库存商品”“存货”以及“低值易耗品”科目应属于数量金额式里。而“销售费用”，“管理费用”“制作费

用”“财务费用”“增值税”应放于专栏式里。“库存现金”以及“银行存款”应该放在日记账中。“固定资产”应放入卡片账，但是由于条件限制，卡片账我们就没有办法做了。

四、实验心得

在平时的会计学习中，从一点都不了解到慢慢了解，从学习基础会计到中级财务会计，从考会计从业资格证到准备考初级助理会计师，就觉得学习会计很繁重。不过，只有亲身经历过，才知道其中的滋味。会计综合实训，让我各方面都有一定程度的提高。

首先，要清楚了解会计综合实训中企业的重要信息。老师要求每个人都要写分录，一开始在写分录的时候，由于没有了解企业的概况，所以写到辅助生产成本的时候就不懂改往哪里写了，问了之后才发现是自己没有了解企业的重要信息。因此，要清楚实习企业的概况，包括企业类型与经营范围，内部组织机构及人员分布，最重要的是成本核算的流程，还要知道企业会计政策与内部会计核算办法，这些都是工作的基础，工作要围绕着这些重要信息展开。

其次，对会计做账基本程序要清楚了解。开始做什么，然后做什么，最后要做什么。如果对会计做账的基本程序都不了解的话，就好难入手，觉得不知道怎样开始。通过这次的手工记账，我大概知道会计的做账的基本程序。第一，建立账套资料，包括总账，现金日记账，银行存款日记账，各类明细账，填写期初余额。第二，填制原始凭证、转账现金支票；审核无误的原始凭证，填记账凭证；编制科目汇总表；根据科目汇总表登总账；根据记账凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐，银行日记帐；最后结账，编制资产负债表，利润表，现金流量表以及其他相关的资料。最后，装订凭证，各类明细账以及上交有关作业。最后，会计的分工严格清晰。会计的每个岗位都有严格的要求，各有各的分工，既互相依

赖又互相牵制，管钱不管账，管账不管钱。这次的手工做账是分小组进行的，每四人一个小组。在这次的会计模拟手工记账实训中，在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：1、比如自己不够心细，经常看错数字或是遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦；特别是在做银行存款日记账时，更是每一步都认真仔细地做，出一点错误可能会导致最后的结果不对；2、虽然在实训过程中，每笔业务的分录都会校对，同时实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面有时编制分录还会出现差错，今后还得加强练习。3，继续加强自己的专业知识，得继续加油努力地学习。

只有经历过，才知道其中的滋味，通过模拟做账，真真切切的让我了解了什么是会计，让我对会计的观点也有了本质的改变，会计不仅仅是一份职业，更是一份细心+一份耐心+一份责任心=人生价值的诠释。通过实训，我们对会计核算的认识进一步加强。我们这次实训是综合性训练，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、中级财务会计和高级财务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。

这次做账的经历，开阔了我的视野，增进了我对企业实践运作情况的认识，为我毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。

实训综合总结报告篇三

通过本实训学习，让我们能够系统、全面的掌握国家的《会计法》、《税法》、《金融法》、《企业会计制度》、《企业职业道德》等有关法规。加强了我们对会计核算基本理论的理解、基本核算方法的运用和会计基本技能的训练，将会计专业知识和会计实物有机的结合在一起。使之能够真正掌

握针对各种企业、事业单位所遇到的一般经济业务进行处理，并能独立完成小企业添置的凭证、等级帐簿。

认知会计科目与账户

通过实训，使我们了解掌握会计科目和账户，能够区分会计科目和账户。

掌握借贷记账方法

通过实训，使我们了解掌握复式记账的基本方法。

填制原始凭证

为了熟悉经济业务，掌握填制原始凭证的程序、方法和便于审核原始凭证，需要开设填制原始凭证的单项实训。由于原始凭证非常重要，所以添置原始凭证式要特别小心，在实训中我也总结了一些小的要点：

- 1、按原始凭证的基本要是填列，不得遗漏。
- 2、填制在凭证上经济业务要与实际相符，数字要真实可靠。
- 3、凡填有大写小写金额的凭证，大写小写金额必须相符。
- 4、填制在凭证中的摘要应简明扼要，字迹要清楚，易于辨认。
- 5、发生销货退回的，还必须有退货验收证明；

审核原始凭证

原始凭证是证明经济业务已经发生或完成，明确经济责任并用以办理业务手续的书面证明。在实际工作中，外来的和自制的原始凭证，一般都符合有关规定，既能证明发生或完成的经济业务，又能做到填制手续完备，用以办理有关业务手

续。

基本经济业务账务处理

根据提供一套企业经济业务资料，练习掌握记账凭证编制和账簿登记的方法。通过实训，使我们掌握了所涉及的各账户性质和结构，以及常见经济业务的会计处理。

设置登记会计账簿

通过实训，使我们了解基本的会计处理程序，理解会计账簿登记的一般要求，掌握会计账簿启用、设置、登记、对账、结账、错账改正以及会计账簿保管的基本操作技能。

在记帐过程中，可能由于种种原因会使帐簿记录发生错误，而作为会计人员应运用正确的更正方法，采用错帐更正方法，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。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。这一部是非常繁琐，也是非常重要的，否则会功亏一篑，徒劳无功。

在实训中我们最能体会的是一个字-----累！不过这是一种苦尽甘来的感觉，我们会以累感到骄傲，也是我们的`用心表现！不过作为一名学生，最终能够很好的掌握书本上的知识并且灵活运用，不仅仅只有自己的功劳，还应该感谢不厌其烦为我们解答每一个疑难问题的老师，感谢老师对每一位学生的热心帮助！

我想我还会珍惜在学校的每一次的学习，而这样的实训学习更是值得我去珍惜！

1、通过运用手工操作，对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。

2、实训的内容包括了会计操作的全部基本技能——从建账、填制和审核原始凭证、记账凭证到登记账簿；从日常会计核算、成本计算到编制会计报告、年终结账、会计档管理。

3、实训过程中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结合起来；增加了对社会、企业的了解和认识，为以后进入社会以后从事财会工作起到了先导的作用。

以企业的实际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。

1、根据武汉东湖电脑公司xxxx年12月期间发生的会计业务进行会计工作。

2、分析xxxx年12月份的经济业务并填写部分原始凭证。

3、依据各项经济业务的有关原始凭证编制记账凭证。

4、根据记账凭证有关的日记账和明细账分类账户。

5、月终计算本月完工产品的生产成本。

6、年终结算本年利润并进行利润分配。

7、基本的结算工作。

5) 根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐，银

行日记帐6) 期末对帐。

7) 期末结帐

8) 编制报表。

9) 审核报表。

10) 档案管理。

1、刚开始，接触很多原始凭证感觉不是那么的得心应手，在老师的帮助下很快的熟练起来。

2、在登记记账凭证与会计账簿过程中很容易出现书写错误，这个过程中使自己的专注力有所提高，做事情也更仔细认真了。

3、成本结转是会计工作中的一个难点，经过耐心的工作，在结转的过程中学习到了许多以前没有学习到的知识，增长了自己对会计工作的信心。

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。做实训是为了让我们对平时学习的理论知识与实际操作相结合，在理论和实训教学基础上进一步巩固已学基本理论及应用知识并加以综合提高，学会将知识应用于实际的方法，提高分析和解决问题的能力。

这个学期的实训使我们通过它提高了我们对会计工作的认识，也为我们从事会计工作打下良好的基础。实训的过程我们也遇到困难，也许我们的准备工作做得不是很好，在后来的开始环节体现出来了，刚开始时有些不知所措，但逐渐经过请

教老师、同学难题很快就解决了。一个学期的实训结束了，现在的我们可以说是一个基本合格的会计人员了。学校组织这次实训的目的就是要对我们能力培养和职业道德意识的提高，为我们以后进入社会打下了基础。

在实训的过程中，我深深感觉到自身所学知识的有限。有些知识现实中的情况与书本上的处理情况有异，以前自己没有认真的考虑过，在实训的过程中都凸现出来了。除了老师的热心指教，还有一点也是在每次实训中必不可少的部分，就是同学之间的互相帮助。过程中通过同学的帮助，很多问题都得以解决。

会计实训工作很快就告一段落了，此次实训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，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。

实训综合总结报告篇四

我目前担任的是财务科药品会计，经过这个月对公司的初步了解及据以往的工作经验，我总结了这一岗位的工作职责如下几点：

5、每月编制相关财务报表及内部管理报表；

6、完成上级交办的其他工作任务。

目前我的工作开展还算顺利，没有遇到有关人员不配合或阻碍工作入展的因素。对于工作职责范围内的事情，我都是尽最大的努力去完成，且努力做得更好甚至最好。我完全有信心胜任药品会计这一岗位。在今后的工作中，我将进一步加深对公司整个流程的了解，希望得到更多的锻炼机会，也希望上级领导各位同仁能一如继往地帮助我，支持我！

实训综合总结报告篇五

日历已经翻到了最后几页，这一年就要结束了。在今年的工作中我是很好的完成了领导分配给我的工作任务的，也保证了自己在工作中没有出现错误。今年自己是有了一些进步的，但我觉得我是不能骄傲的，应该要继续的努力，让自己能够在明年的工作中学习到更多。今年的成绩只能代表着自己今年的努力成果，我现在已经要为明年自己的工作做准备了，在此之前先做一个工作总结。

一、具体的工作

在这一年的时间中我主要是做了以下几个方面的工作：

- 1、做好每月x号的工资发放工作，保证公司的所有员工都能够准时的收到工资，在这一年中自己也做到了每月都能够准时的发放工资，每月出现一次拖延发工资的情况。
- 2、做好每个月给员工缴纳五险一金的工作，公司的员工数量是比较的多的，所有这一个月的工作量是比较的大的。每一个月在结算工资时我都会仔细的核对缴纳五险一金的金额，在这一年中是没有出现过一次错误的。
- 3、做好每月公司资金进出的统计工作，在次月初上交给领导。这一项工作是非常重要的，在做的时候我会非常认真的去做，保证自己是绝对不会出现错误的，在做完表格之后我会再三的检查，确保没有错误之后才会上交。

4、做好每一个月都要做的财务报表工作。这一个工作是比较的繁杂的，是需要我细心和耐心的去做的。在这一年中是我们出现过一次错误的，也做到了我应该要做的。

5、做好领导安排的其它工作。在这一年里只要是自己的工作我都会认真的去完成，并且保证自己在这其中不会出现一些错误。

二、工作的表现

在这一年中我是很好的完成了自己应该要做的工作的，并且在工作的过程中是没有犯错的，我知道我是没有犯错的机会的，所以在工作的过程中我能够做到小心谨慎的做好自己工作，不要在工作中分心，这样就不会出现一些不应该的错误了。今年自己在完成工作的同时做到了严格的遵守公司的规章制度，做一个各方面都表现优秀的员工。我绝对不会利用自己的职务的便利去做一些损害公司利益的事情，也不会为自己谋取私利。

现在新一年马上就要到来了，自己也要开始新的一年的工作了，在这一年中我会保持着自己现在的状态，在新的一年里有更多的。进步。