

最新会计实训的实验报告 会计电算化实验报告(模板5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么,报告到底怎么写才合适呢?下面是小编为大家整理的报告范文,仅供参考,大家一起来看看吧。

会计实训的实验报告篇一

一、实验内容:

1. 设定启用日期,录入账套信息,设置分类编码,建立账套,按实验要求增加三名操作员并设置权限,账套数据的引入和输出。设置基础档案,设置结算方式,并在老师的教导下学习了增加修改会计科目,设置项目大类,并录入期初余额进行试算平衡。设置凭证类别,进行数据备份。
2. 总账系统的主要业务操作和流程:首先了解公司的性质及主要业务。其次根据经济业务填制凭证、掌握出纳签字、主管审核,修改凭证、凭证作废、红字冲销、删除、记账等业务处理。应用总账系统对凭证进行记账、查询各科目的总账、明细账、余额表等。在期末业务中,学会自定义结转的方法、期间损益的结转、定义生成转账分录等对机制凭证进行审核、记账,最后对账、结账。
3. 进入ufo报表,对表行高、列宽、表格线等进行设定,利用套用格式自动生成模板,并结合新会计准则对模板中的旧会计科目进行修改,掌握资产负债表和利润表关键字的设置、录入、消除,填写公式及了解报表下的格式窗口和数据窗口的区别,并通过设定公式进行计算。

二、学习中遇到的困难及解决方法：

1. 应注意：

(2) 录入个人档案时一定要先输入部门档案；

(3) 先设置科目再设置凭证类别。

2. 涉及到库存现金和银行存款账户时要经出纳人员签字，才能确保工作的责任制。可以指定科目，将现金总账科目中的待选科目中的现金转到已选科目中，再将银行总账科目中的银行存款选到已选科目中。同时也可以解决刚填制的凭证，到了账套主管审核那里就会出现“没有符合的凭证”，不能记账的凭证问题。

3. 凭证类别设置。利用收付转凭证在填制凭证中会出现“不符合凭证”等现象，处理此现象的方法在于凭证类别的选定。

4. 在设账套时，设好会计科目的明细账是很重要的，设好了到期末时可以通过自定义结转进行工资、福利费、工会经会等应付职工薪酬的计提以及其他科目的自定义结转，便可简便会计工作人员的工作量。

5. 在电算化会计实验中，采用一次加权平均计算单价的实际成本法时，平时材料的发出是不做账，也不记录发出的数量，只能等到期末算出单价才能一次性做账；而手工做账时可以记录发出的数量。

6. 往来科目设置明细账时，可以利用手工直接录入或利用辅助核算（客户往来或供应商往来），但不能同时设置，否则平时做账时系统会默认其中一项导致期末计坏账时系统出现错误数据。

三、通过此次实习，不仅培养了我的实际动手能力，增加了

实际的操作经验，缩短了抽象的课本知识与实际工作的距离，对实际的财务工作的有了一个新的开始；同时也让我认识到了传统手工会计和会计电算化的有共同之处和不同之处，共同点为：

（1）无论是传统手工会计和电算化会计其最终目标仍是为了加强经营管理，提供会计信息，参与经济决策，提高经济效益。

（2）传统手工会计和电算化会计都是遵守会计法规，会计法规是会计工作的重要依据。

（3）传统手工会计和电算化会计都遵循基本的会计理论与会计方法及会计准则。

（4）传统手工会计和电算化会计基本功能相同，基本功能为：信息的采集与记录、信息的存储、信息的加工处理、信息的传输、信息的输出。

（5）保存会计档案。

（6）编制会计报表。

2、不同点为：

（1）运算工具不同。传统手工会计运算工具是算盘或电子计算器等，计算过程每运算一次要重复一次，由于不能存储运算结果，人要边算边记录，工作量大，速度慢。电算化会计的运算工具是电子计算机，数据处理由计算机完成，能自动及时的存储运算结果，人只要输入原始数据便能得到所希望的信息。

（2）信息载体不同。传统手工会计所有信息都以纸张为载体，占用空间大，不易保管，查找困难。电算化会计除了必要的

会计凭证之外，均可用磁盘、磁带做信息载体，它占用空间。

(3) 账簿规则不同。传统手工会计规定日记帐、总帐要用订本式账册，明细账要用活页式账册；账簿记录的错误要用划线法和红字法更正法；账页中的空行、空页要用红线划消。电算化会计不采用传统手工会计中的一套改错方案，凡是登记过帐的数据，不得更改（当然还是要辅以技术控制），即使有错，只能采用输入“更改凭证”加以改正，以留下改动痕迹。对需要打印的账页的空行、空页可以用手工处理。

(4) 账务的处理程序（会计核算形式）不同。传统手工会计处理账务的程序都避免不了重复转抄与计算的根本弱点，伴之而来的是人员与环节的增多和差错的增多。成熟的电算化会计的账务处理程序用同一模式来处理不同企业的会计业务，从会计凭证到会计报表的过程都由计算机处理完成后，而任何要求的输出都能得到满足。

(5) 人员结果不同。传统手工会计中的人员均是会计专业人员，其中的权威应是会计师；电算化会计中的人员由会计专业人员、电子计算机软件、硬件及操作人员组成，其中权威应为掌握电算化会计中级的会计师。

(6) 内部控制不同。传统手工会计对会计凭证的正确性，一般从摘要内容、数量、单价、金额、会计科目等项目来审核；对账户的正确性一般从三套账的相互核对来验证；还通过账证相符、账账相符、账实相符等内部控制方式来保证数据的正确，堵塞漏洞。电算化会计由于账务处理程序和会计工作组体制的变化，除原始数据的收集、审核、编码由原会计人员进行外，其余的处理都由计算机部门负责。内部控制方式部分被计算机技术替代，由手工控制转为人机控制。

以上种种区别，集于一点，就是由于电算化会计 数据处理方式的改变，引起了传统手工会计各个方面的变化，这一变化将使得系统功能更为加强，系统结构更为合理，系统管理更

为完善。四、实习心得：做实验是为了让我们对平时学习的理论知识与实际操作相结合，在理论和实验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。在坚信“实践是检验真理的唯一标准”下，我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。

半年的电算化实验是在我们充实、奋斗的过程中完成的，记得实验开始时是那样的茫然、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。学校实验的目的就是要加强我们能力培养和职业道德意识的提高，实验就是我们适应社会工作的垫脚石！

在实验的过程中，我深深感觉到自身所学知识的有限。有些题目书本上没有提及，所以我就没有去研究过，做的时候突然间觉得自己真的有点无知，虽所现在去看依然可以解决问题，但还是浪费了许多时间，这一点是我必须在以后的学习中加以改进的地方，同时也要督促自己在学习的过程中不断的完善自我。

同时，在实验过程中，和同学一起解决出现的问题，这也构成每次实验中必不可少的部分，通过相互之间提出的问题，使我们可以学到更多的知识。譬如：有些东西感觉自己做的是时候明明没什么错误，偏偏对账的时候就是有错误，让其同学帮忙看了一下，发现其实是个很小的错误。所以说，相互帮助是很重要的一点。这在以后的工作或生活中也很关键的。俗话说：“要想为事业多添一把火，自己就得多添一捆材”。此次实验，我深深体会到了积累知识的重要性。在这当中我们遇到了不少难题，但是经过我们大家的讨论和老师细心的一一指导，问题得到了解决。一年的实验结束了，收获颇丰，同时也更深刻的认识到要做一个合格的会计工作者并非我以前想的那么容易，最重要的还是细致严谨。社会是

不要一个一无是处的人，所以我们要更多更快从一个学生向工作者转变，总的来说我对这次实习还是比较满意的，它使我学到了很多的东西，为我以后的学习做了引导，点明了方向，我相信在不远的未来定会有属于我们自己的一片美好的天空。

一. 实验内容

（一）建立帐套。实验内容为：增加操作员；建立单位账套；进行财务分工；备份/引入账套数据。

（二）基础信息设置。实验内容：系统启用设置；基础档案设置；数据权限设置。（三）总账管理系统初始设置。本实验是为总账系统日常业务处理工作做准备，主要包括设置系统参数、设置会计科目体系、录入期初余额、设置凭证类别、设置结算方式等。

（四）日常业务处理。主要包括填制凭证、出纳签字，现金、银行存款日记账和资金日报表的查询，支票登记，审核凭证、出纳凭证等。

（五）期末处理。实验内容包括银行对账，自动转账，对账，结账。

（六）财务报表。主要学习自定义报表和使用报表模板生成报表的方法。包括资产负债表、利润表、现金流量表。

二. 实验问题

（一）建立帐套。实验的操作过程中没有遇到很大的问题，还在适应摸索用友的使用方法和技巧。

（二）基础信息设置。实验的操作过程中没有遇到很大的问题，只是把一些公司必要的的数据引入，包括部门职员档案，开户银行等等，数据的设定，要关注的是人员权限的设置，

设置了某个成员的角色，一些业务的处理就只能由该角色来完成，其他成员不能进入该业务指定的系统中。会计科目，开始时根据资料增加和修改会计科目，等到填制凭证时才发现要新增会计科目，更换操作员再进入“基础数据”，然后更改。增加的明细科目，会把总账科目的金额过渡到明细科目中。

（三）日常业务处理。在录入凭证时，有的关系到应付账款、应付票据、应收账款、应收票据的会计科目的使用，则会出现该“科目系统受控不能应用”。这时我们应该调出会计科目然后找到该科目修改此科目把受控系统去掉，这时就能使用了。执行出纳签字时我遇到了难题。当我进入系统执行签字时，系统提示“没有符合条件的凭证”，我怎么也找不出原因。通过老师我才知道，原来在最初设置会计科目时我没有将现金、银行存款和其他货币资金科目分别设置为现金科目、银行科目与现金流量科目，只有现金科目与银行科目的凭证才能进行出纳签字。

（四）期末处理。输入银行对账单时，日期不是超出范围就不符合要求，经过老师指点发现，进入时没有选对日期，所以银行对账单总是出问题。当我进行最后一步结账时，系统提示无法结账。在对账中总账与明细账、银行存款与对账单等我都是相等的，应收应付系统也结转对账，最后在慢慢的检查中才发现原来时有一张未记账的凭证。

（五）财务报表。在生成的报表表头的年月日是挤在一起的，没有很规则的

排列，经同学指点才知道在设置关键字的时候，我只设置了年，忘了设置月和日了。在生成金额的时候，发现资产合计和负债与所有者权益合计金额不平，找了很长时间，才发现是我马虎，录计算公式的时候写错行了。

三. 实验总结

本次实习是我们大学期间的第一次上机实训，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，为以后就业做好准备。通过这次实习，我不仅熟悉了会计电算化制度及运用的整个流程，也能够更加了解用友财务软件，更好地进行实际操作，对整个企业的预算制度及预算过程也有了更加理性的认识。

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。针对于此，通过对会计学等科目的学习，可以说对会计已经是耳熟能熟了，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。

在实训的过程中，我深深感觉到自身所学知识的有限。有些题目书本上没有提及，所以我就没有去研究过，做的时候突然间觉得自己真的有点无知，虽所现在去看依然可以解决问题，但还是浪费了许多时间，这一点是我必须在以后的学习中加以改进的地方，同时也要督促自己在学习的过程中不断的完善自我。另外一点，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。所谓“当局者迷，旁观者清”。这些东西感觉自己做的是时候明明没什么错误，偏偏对账的时候就是有错误，让其同学帮忙看了一下，发现其实是个很小的错误。所以说，相互帮助是很重要的一点。这在以后的工作或生活中也很关键的。俗话说：“要想为事业多添一把火，自己就得多添一捆材”。此次实训，我深深体会到了积累知识的重要性。在这当中我们遇到了不少难题，但是经过我们

大家的讨论和老师细心的一一指导，问题得到了解决。16周的实训结束了，收获颇丰，同时也更深刻的认识到要做一个合格的会计工作者并非我以前想的那么容易，最重要的还是细致严谨。社会是不要一个一无是处的人，所以我们要更多更快从一个学生向工作者转变，总的来说我对这次实习还是比较满意的，它使我学到了很多的东西，为我以后的学习做了引导，点明了方向，我相信在不远的未来定会有属于我们自己的一片美好的天空！

会计实训的实验报告篇二

“实践是检验真理的唯一标准”。眼看着，两周的实训就要在这两天画上圆满的句号了。对于会计专业的我们来说，这是一个充满挑战却又赋予jq的过程！

20xx年6月8日至6月21日

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。

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。

两天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，只能依靠老

师的引导和帮助。通过这十几天来的会计实训我深刻的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。让我掌握了记账的基本程序，锻炼了自己的动手操作能力，使我深一步了解到里面的乐趣，更重要的是发现了自己的不足之处，它使我全面系统地掌握会计操作一个完整的业务循环，即从期初建账，原始凭证和记账凭证的填制、审核，账簿的登记、核对，错账的更正，会计处理程序的运用到会计报表的编制，从而对企业会计核算形成一个完整的概念。也让我了解到这一年来到底学到了什么，使我更加爱好这个专业。

俗话说：“要想为事业多添一把火，自己就得多添一捆材”。此次实训，我深深体会到了积累知识的重要性。有些题目书本上没有提及，所以我就没有去研究过，做的时候突然间觉得自己真的有点无知，虽所现在去看依然可以解决问题，但还是浪费了许多时间，这一点是我必须在以后的学习中加以改进的。另外一点，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，有些东西感觉自己做的是时候明明没什么错误，偏偏对账的时候就是有错误，让其同学帮忙看了一下，发现其实是个很小的错误。所以说，相互帮助是很重要的一点。这在以后的工作或生活中也很关键的。

两个星期的实训结束了，收获颇丰，总的来说我对这次实训还是比较满意的，它使我学到了很多的东西，虽说很累，但是真的很感谢学校能够给学生这样实训的机会，尤其是会计专业，毕竟会计吃的是经验饭，只有多做帐，才能熟能生巧，才能游刃有余。我深刻理解了什么是会计，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。同时我也认识到要做一个合格的会计工作者并非我以前想像的那么容易，最重要的还是细致严谨。社会是不会要一

个一无是处的人，所以我们要更多更快得从一个学生向工作者转变。

会计实训的实验报告篇三

一、实验遇到的问题，解决方法和心得。

1、实验遇到的问题，解决方法

我们先进行了原始凭证的填制与审核，然后又对收款、付款以及转账凭证进行了填制与审核，最后又装订了原始凭证和记账凭证。这项工作让我深刻体会到谨慎和细心是会计人员最应该具备的素质。面对着数百张凭证，你要认真填写单位名称，日期，更重要的是金额的填制，自己不够心细，看错数字，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦要注意大小写以及人民币的符号写法，凭证号的顺序等内容。

会计凭证是会计记录发生的经济业务的最原始资料，其正确性及合法性直接决定会计所提供经济信息的质量，所以我们应当严格按照会计职业道德该法规中的规则要求自己。

我们有些时候不会填会计分录的，通过对比答案和同学的讨论，理解了会计分录我们在填制记账凭证。

在填制凭证的时候，我们经常出现填错的情况，通过老师的讲解和同学的讨论分析。应用更正法、红字冲销法和补充更正法来更正错账。通过更正错账的具体应用，我对会计账簿有了进一步的认识了解，熟悉了各种账簿的启用，登记规则更正错账，对账、结账等基本要求，并基本掌握了具体的操作技能。

2、心得

自己编制会计分录，在这方面我还存在着一定的不足，是在

于自己平时没有多多加深理论知识，没有将书本知识和实践工作相结合，今后还得加强业务题型练习。

通过这次的实验课程，使得我系统的对于老师讲的一些理论知识实践了一遍，加强了对理论知识的记忆。从自己的手动实际的操作，深深感觉到会计是一个十分严谨的工作，是不能够马虎对待的工作。我感觉会计工作是项枯燥乏味的，帐目和数字更是让人眼花缭乱，所以一系列的工序操作都是要求工作人员必须具有良好的品性，只要你真的用心去工作，就能避免工作的错误发生，也能减少会计工作给你带来的乏味和烦躁。整个实验阶段，真正让人感受到了会计工作的繁琐，这个实验也可以得出给论，凡事如果你肯定下工夫，用心对待，必定会带来良好的收获！

二、 实验建议

计这个职业的人的帮助是很大的，希望我们都能有个良好的未来。

会计实训的实验报告篇四

大一时候我们就学习了excel的基础知识，无论实在表格制作还是各种公式在计算中的应用，图表的制作excel都显示了强大的功能。当时也接触到了它在会计中的相关应用，但是没有系统的学习。这学期的课程系统全面的教会了我们跟自己专业相关的知识，随着电子计算机时代的到来，电脑越来越显示了它在各个领域强大的应用功能，当然，会计也是其中的一个方面，在报表、分录t型账等方面都应用的很广泛。通过这门课程的学习，系统全面的掌握excel在会计方面的应用。

（一）单元格的变形

第一节课主要讲了些简单的excel的常识，例如设置单元格的格式之类。

（二）去掉默认的表格线（网线）

（三）筛选

在一个表格里面可能存在着许多内容，而如果想筛选出自己想要的內容的话，在名称很多的情况下，一个一个单独的来是很费力气的，所以这时候就需要应用到excel的筛选功能。按着ctrl+f 然后填入自己筛选的名称就可以筛选出想要的內容。

（四）数据透视表和数据透视图的制作

（五）给工作表命名

双击当前工作表下部的名称，如“sheet1”再输入新的名称即可。

当然，这个在会计报表中的应用是很广泛的。以编制资产负债表为例，

（1）首先在一个工作表中根据实物报表在excel中“画”出一个报表的样子，

（2）填上科目名称及年初数等这些不变的内容。

（4）就可以用公式计算出“期末”余额（要根据科目的性质及余额的借贷方向）。

（5）在资产负债表中的各科目“期末”栏中引用上面的计算结果就行了。

由于大一时期已经学了excel办公软件的应用，所以这学期的课程在基础知识的基础上加深跟专业有关的知识，我觉得还是很很有效果的。老师经常会给我们讲授些在职场中药掌握的知识，通过强调我们可以了解跟社会与职业需求的知识，强化自己的能力，更多的与社会接轨。

同时也发现了自己在很多方面的不足，例如以前知识掌握的不牢固，不全面，然后系统的应用起来的时候就有些困难。还好，这学期又加深了理解与实践。深深的觉得作为一个会计人员所要掌握的知识有多少，不仅要强化书本理论知识的掌握，还要跟职场与应用相接轨，更多的学习些跟职业相关的，为以后工作打下基础。

会计实训的实验报告篇五

1. 掌握会计信息系统中系统管理的相关内容，理解系统管理在整个系统中的重要性，理解操作员权限设置的重要意义。
2. 掌握会计信息系统中基础档案设置的有关内容，理解基础档案设置在整个系统中的作用。
3. 掌握会计信息系统中总账子系统初始设置与日常业务处理的相关内容，理解初始设置的意义，熟悉具体内容和操作方法。
4. 掌握工资子系统的相关内容，熟悉工资子系统初始化，日常业务处理，工资分摊及月末处理操作。
5. 掌握固定资产管理子系统的相关内容，熟悉固定资产管理子系统初始化，日常业务处理及月末处理操作。
6. 掌握总账子系统月末处理的相关内容，熟悉月末处理的各

种操作，掌握银行对账、自动转账设置与生成、对账和月末结账的操作方法。

7. 理解财务报表编制的原理及流程，掌握报表格式定义、公式定义的操作方法，掌握报表单元公式的设置方法，掌握报表数据处理、表页管理及图表功能等操作，掌握利用报表模板生成会计报表的方法。

8. 通过综合实验，巩固单项实验中掌握的各模块操作技能并综合理解掌握，进一步提高会计信息系统综合实务操作能力。

1. 建立账套。

2. 操作员及权限设置。 3. 基础信息设置。

4. 总账子系统、工资子系统、固定资产子系统初始化。

5. 根据业务资料填制记账凭证（工资业务和固定资产业务分别在工资子系统和固定资产子系统处置后生成记账凭证向总账子系统传递）。

6. 对填制和生成的凭证进行审核、记账。

7. 账簿查询。

8. 月末结账。

9. 编制资产负债表和利润表。

编制资产负债表和编制利润表

1. 余额及发生额表

2. 凭证清单