

会计财务报表实训报告(大全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。优秀的报告都具备一些什么特点呢?又该怎么写呢?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。

会计财务报表实训报告篇一

财务会计实训报告

会计实训,是作为一个即将踏入会计行业的学生必经之路。会计实训是一个桥梁,连接着我们在学校里学习的理论知识和将来走向工作岗位的工作内容。无论是会计还是其他的行业,我们都要实训或是模拟训练,由此可以看出实训的重要性,当然,指导老师也是更为重要。他把握着整个流程,指导我们每一步的实训。

在.6.24我们迎来人生中的第二次的实训,上一次实训是在大一末。那一次是基础会计实训,而这次比上次还要高一个台阶---财务会计实训,回顾以前的实训,觉得很难的感觉,其实做到了最后也就是会计的那几个步骤:账簿建立、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。但是要真正的实践就会觉得挺复杂的,尤其是试算平衡,如果人工来操作的话,是一个特别繁琐的过程,所以电算化的实现是一件进步的事。

会计工作是一项技术性很强的管理活动,光学不练是不行的,而这一次的财务会计实训是通过模拟真实的企业环境,让我们亲自动手操作,提高我们的动手能力将理论和实践相结合的,巩固会计专业知识。让我们了解真正工作的流程和工作。更好的将来提供理论实践基础。

--记录将近一周的会计实训过程：

一、

2013.6.24晚7点，我们都来到教室里，每个人都带着厚厚的凭证和账本。等待一个浩大工程的开始。带着一丝丝期待和兴奋。老师在讲台上讲着实训开始的准备工作，以及我们该注意的些问题。讲的可有劲了，把大家逗的都开了花。开心归开心，言归正传我们还是要开始实训。

首先，我们实训的单位是一个工业企业，单位是“辽宁华宇起重机有限公司”一个技术密集型的集体所有制企业。

了解完企业的概况，开始设置总账科目。然后把教材上所涉及的科目和涉及的金额都登到总账账簿里面，然后设置各类明细账，把各类明细账的期初余额都登入账簿。这个工作很快就做完了。随之，时间也一点一滴的过去了。下课时间到了，于是今天的实训就结束了。

我们第一天晚上的实训都还挺嗨皮的，不算太难，然后也很快就做完了。于是回寝室也没有在担心做账的困难。

二、

2013.6.26下午---6月27日下午，繁重的工作开始了，开始先填写会计原始凭证，然后再根据原始凭证填写记账凭证。就这样一笔一笔的业务填写。直到128笔业务的完成。写这个凭证用的时间是最多的。就填写凭证总结，第一，还是中财要学扎实，要学会根据会计凭证填写分录。第二，出现科目较多的分录，一张凭证做不下的分两张处理，注意金额还要分摊的金额。第三，尽量不要做错，保证下笔的正确性，实在错误的用画线更正法更正。第四，领料的账务处理发生时暂时不做，到最后一起做账。第五，注意数字的填写问题，尽量留有余地以免不好更改。第六，凭证号数要按照顺序排

列，中间不能空。

在填写记账凭证的同时，可以将记账凭证涉及库存现金和银行存款的凭证登入到现金日记账和银行存款日记账簿里。在填写这两本账簿的时候，总结以下几点：第一，日记账根据记账凭证填写，注意摘要和凭证号，金额的统一。第二，日记账要时间按顺序来，尽量不要插续。第三，借贷要看清楚填写。

除了日记账，还有明细账簿的填写，尤其是三栏式还有应该增值的账簿处理要注意分两页写的很容易对错行。还有就是反方向的填写用红笔填写。

三、

2013.6.28会计实训基本进入重要阶段。和几个室友每天晚上都在做账，进度还算比较快，吸取上一次实训的教训——做的太慢，这次我们每天都没有断，不停的在做。今天把会计凭证做完，日记账填完，明细账部分完成。开始根据全部的128项业务的凭证做t型账户，达到试算平衡后编制科目汇总表。科目汇总表每半个月做一次，把涉及的科目全部列出。当然，这个工作才是更为复杂的，我觉得在电算化利用计算机可以省去相当大的一项工程时间。在做科目汇总表时，就会很容易的发现错误，果然是教材那个原材料的有点问题，以此试算不平衡，每个人都会有错误，敢于质疑未必不是一件好事。所以错误总是自己不容易发现的，当老师或是其他人提出错误时，就应该去接受，找出错误，改正。会计同样如此，改正了错误才能做好账，这就是为什么会有以前年度损益调整等一些调整科目了。

编制完科目汇总表后，然后根据科目汇总表来填写总账，把涉及到科目填写进去后结账。

四、

2013.6.29--6.30晚。会计实训步入尾声。开始登各类的明细账，根据入库单，领料单填写三栏式明细账，数量金额式明细账。还有各项账簿的完善工作。最重要的把原始凭证贴到记账凭证后面。剪裁，粘贴，装订，也是一个耗时耗力的工作，然后把原始凭证的数量填写在记账凭证的附单据数量中。将其装订成册后，把单据总数加总填入封面中。完成大部分的账簿后，开始填写资产负债表，损益表。当这些工作全部完成的那一刻，整个会计实训工作就全部完成。不过，当然，还有些善后工作，把账簿全部定本好，凭证装订好。实训工作就全部结束。

当看着刚买来的空白凭证和账簿变成写满数字的厚厚一沓时，就觉得这几天彻夜的做账是值得的，并且从中也学到了会计工作的整套流程体系，也为以后工作奠定了一定的实训基础。不会出现拿着账本无从下手，不知所措的情况。更不会出现账务处理错误而焦头烂额的情况。会计实训既是一种学习也是一种锻炼，更是一种培养。培养一种思维，培养一种处事的能力，培养一种做账的思维，一种处理账务的能力。

当会计实训整套体系全部做下来，就感觉会计流程不会那么复杂，当然也不会简单。一般一般，你能掌握的。所以实训不仅仅是考验检查你会计理论知识掌握的如何，而且还锻炼人的各项能力，例如与人与团队合作的能力，就像你自己很难发现自己的错误，需要一位良师来指导，需要同学朋友来指正。这些都是不可或缺的东西。只有这样才回让自己进步，让自己改正自己的错误，寻求更高的目标。

一心得体会以及自己的不足

经过这次的会计实训，让我体会到自己有太多的不足，首先是专业知识还不够扎实，不能做到一看到原始凭证就可以写出分录，总要想个半天，然后才写出分录。第二，不够细心，每次无论是计算还是登账，我都会时不时的出错。第三，有时候会遗漏，错登，或是多一个零少一个零。可能这些错误

都很小容易被忽视，但是通过实训能发现自己的错误，要知道失之毫厘，差之千里。实训可以发现很多的问题，也可以学到很多的知识，了解了一些自己在做账时会犯的错误的，下次的时候就会吸取教训好好改正，也会注意这个问题。

心得体会，其实实训工作对于从来没有接触过企业账簿的我们来说，是一个巨大的挑战，对我们来说就这么几天把这些账都搞定，真的是很不容易的。累的都快趴下了，有天晚上写凭证加登账写到凌晨，两胳膊抬起来都疼，工作量非常大。以至于现在想想以后的工作就觉得很难的感觉。虽然知道，没有哪一种工作会是轻松的，但是会计工作绝对不是轻松的，尤其是在年末，我想如果会计实训的这个企业只有一个会计的话，那是绝对不可能的。所以有时候更多的应该是团队的力量。开始我们三五人一起做，一起发现各自的错误，然后改正，不懂的就问，感觉还挺好的。后来就慢慢的有人落后在后面，都没对上进度，然后就各自做自己的账，感觉整体都慢下来了。可见，一个企业拥有一个聚合的力量的员工多么重要，一根筷子一掰就断，一把筷子就很难掰断。所以说与人沟通无论是做会计还是实训还是工作都是非常重要的。实训不仅仅是得出会计学习实践方面的提升，更重要的如何处理人与人的关系，不能仅仅限于人与账的关系。换句话说，没有老师的指导，我们也不可能准确的做完这些账务。所以在这一里谢谢老师的指导和教学，我想这应该是人生中很重要的一种过程。也是人生中一段不可或缺的累并快乐的会计实训之路。

118306110

李婷

会计财务报表实训报告篇二

本周是我的第一个实习周，在接下来的日子里，我会在建行舟山分行会计结算部进行毕业实习。

本周最深的印象是第一天报到。那天如约来到建行的人力资源部报到，填好表格后，等待实习岗位的分配。原本好像说是要去网点实习的，但通电话后，办公室的同志告诉我要去“6楼”实习，并让一位刚从6楼下来办事的面目和善带点知识分子气息的女士带我一起上去。报到后，碰巧上次有过一面之缘的陈经理带我找师傅，缘分啊缘分，发现我的新师傅就是刚才领我上楼的女士，真是“师傅领进门”，看来我要好好开始自己的实习修行了。

在接下来的几天，我主要了解未来10周的工作环境及初步的内容。在师傅的帮助下，我主要学习了关于“同城交换”这一块简单操作。

本周，慢慢融入陌生的工作环境是我最迫切的任务，对人的一个微笑、一个热情的招呼，做好认识新同事并让同事认识我的互动工作，是我迈向毕业实习的第一步。

第二周

本周是新的开始，在接受完上周人际大考验后，我决定将重心转向“拜师学艺”的牛刀小试。

开始，先是看师傅如何操作、如何分类同城交换以及结算的数据与票据，同时，师傅一边自己的工作一边为我讲解这里工作的流程及作用。记账的内容还算简单，但每步都有代码，银行机构的各个分行、处理处以及不同区都有各自的代码，师傅操作起来能非常熟练，但让初次接触的我觉得有点困难。

在这个过程中，我感受到会计核算工作的严谨性及繁琐。工作人员需要确保业务数据的正确性以及随时与各网点核对相关信息，环环紧扣。对于这项工作，必须要有面对琐碎的耐心、记账的细心负责。同时，银行部门的监督机制也体现着会计、财务管理工作中相互监督的重要性。在记账或结算过程中，工作人员与工作人员间的复核工作、上级领导与下级

工作人员的授权工作，无不体现着这一特征，减少甚至避免了舞弊和作假的发生，发挥监督的作用。

第三周

“最是人间留不住，红颜辞镜花辞树”，时光流逝过于匆匆，在感伤中元旦即将到来，却伴随着希望。本周既是12月的最后一周，也是20xx年的最后一周，而在银行营运中心会计结算部也将在本周的最后一天迎来“年末清算”，为来年“开门红”做好准备。这周，我继续跟师傅学习同城结算和记账部分的相关操作，如水电费、网上银行手续费、基金、理财产品手续费、盈利系列产品。但这些都不算什么，因为12月31日，才是真正忙碌的一天。这天，同城交换不只有1交和2交，在晚些时候还会有3交甚至4交退票处理的出现，并且在晚上还要加班。从晚饭时间开始，师傅就一直没有停歇，作为交换员，随时关注动态。

由于不能出现差错，所以我也无法操作，只能在旁边看看，就帮大家做做小传递员、小归档员和通讯员了。忙碌中时间一下子就到了10点多，听说行长快要来了慰问加班员工了。在行长随后也有其他领导带着奖金和水果等来探望。在这周特别是最后天的工作中，我最大的收获是团队合作精神。在平时及年末工作中，结算组的工作各有各职却环环紧扣。工作中的每一步都需要各营业网点、部门与部门、工作人员间的配合，错一、漏一都会影响整个工作的进程与准确性。财务工作的纷繁同样需要严谨的团队合作，同样需要为团队队员着想的心与认真。

第四周

元旦过后，办公室内迎来比较清闲的一周，这一周我实际操作着前几周慢慢学会的内容。

最近，办公室里议论比较多的是实物黄金和“纸黄金”的金

价的浮动，低买高卖。美国的从中作梗，韩朝之间的摩擦不时的加剧升温，让金价波动较大。，每次传出两国开战消息金价就上升，反之则下降。建行工作人员本身都是有买金的任务的，所以要及时关注金价。工作人员都开通了网上银行、手机银行，这些既是工作需要，也的确为她们们的生活带来便捷。

在本周，在工作之外的最大收获是生活与工作的融洽结合。将工大的作中的知识运用便能给生活带来惊喜，而将生活中的新闻、常识等运用到工作中也能给予工作很帮助。财务工作本身就需要掌握经济动态，而要了解这些也必须关注时事环境，这样才能更好的把握工作动态来为自己的工作锦上添花。

第五周

实习期已过半，同事间的融洽相处让枯燥的生活增添了许多生气与色彩。

本周，我跟随同事乐乐去人民银行开户。先是各营业网点提交上要开户的客户的资料，然后我们根据基本户、临时户、专用户、验资户等的要求检验并录入相关信息，等我们把一切都妥当，就带起手续与资料去人民银行开户。人民银行是“银行中银行”，有许多同城交换的交换员也会来此完成工作。

其实在大学金融课里已经学过银行结算帐户这块知识，但并不代表现实操作就立马能熟练正确操作。比如临时户和一般户要求开户的时间在近两年有所调整，并且市区和普陀所规定的时间也不同。而且，实际操作由于不止是大脑的想象，所以更深有体会。

本周的最大收获是书本与实践操作之间的联系转换、融会和形象化，有些书中无法体会的知识点在实践中能帮助自己真

正的理解，正所谓“实践是检验真理的唯一标准”。

第六周

其实有许多单位的上下班时间浮动较大，就是说自己掌控的时间比较自由，那作息的安排跟个人的自觉性也很有关系了。有些人依然兢兢业业，有些人则可能偷懒。所以在慢慢地工作过程中个人的职业道德、对岗位的热爱和对工作的自觉性是优质工作业绩的重要延续。

本周并未对操作业务作出很多阐述，但在实习过程中对实际工作岗位和校园生活的区分还有真正工作的理解感悟颇多。我觉得这些体会、反思与成熟也是实习过程中的重要一部分。

会计财务报表实训报告篇三

管理会计实训的建设主要是为了提高我们的实际应用水平.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。通过管理会计实训，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，最终达到会计理论，会计实践相结合的目的。

社会实践是学校根据专业教学的要求，对我们已学部分理论知识进行综合运用的培训，其目的在于让我们接触社会，加强对社会的了解，培养和训练我们认识、观察社会以及分析解决问题的能力，提高专业技能，使之很快的融入到工作当中去。我们实习的内容主要有：管理会计业务包括下列各项：

(1)原始凭证的核签；

- (2) 记账凭证的编制;
- (3) 会计簿记的登记;
- (4) 会计报告的编制、分析与解释;
- (5) 会计用于企业管理各种事项的办理;
- (6) 内部的审核;
- (7) 会计档案的整理保管;
- (8) 其他依照法令及习惯应行办理的会计事项。

各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。机关中报表的编制也是一项非常重要的事务，会计报表的目的是向机关信息的使用者提供有用的信息。会计信息要准确、全面、及时，然而当前的财务报表有很多的局限性。

为期三个月的实习结束了，我在这三个月的实习中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，学习财务管理专业的我们，可以说对管理会计已经是耳目能熟了。所有的有关管理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。

以前，我总以为自己的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名出色的管理会计人员，应该没问题了。现在才发现，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，其它一切都为零！会计就是做账。下面是我通过这次会计实习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。

首先，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证、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。会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性。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。

其次，登账的方法：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记账凭证。然后，根据记账凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总账。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。负责记帐的会计每天早上的工作就是对昨天的帐务进行核对，如打印工前准备，科目结单，日总帐表，对昨日发生的所有业务的记帐凭证进行平衡检查等，一一对应。然后才开始一天的日常业务，主要有支票，电汇等。在中午之前，有票据交换提入，根据交换轧差单编制特种转帐，借、贷凭证等，检查是否有退票。下午，将其他工作人员上门收款提入的支票进行审核，通过信息系统进行录入。在本日业务结束后，进行本日终结处理，打印本日发生业务的所有相关凭证，对帐，检查今日的帐务的借贷是否平衡。最后有专门的会计人员装订起来，再次审查，然后装订凭证。

国家机关需要有人“当家”，而“当家”人则要善于“理财”。就财务管理而眼，国家机关存在财务管理的内容单一、方法简单、观念陈旧等问题。随着我国社会主义市场经济体制的建立与经济体制改革的不断深化，各行各业迅速发展壮大，商务局的日常管理事项将会越来越多，所面临的业务也会随着推陈出新，这需要管理会计人员不断学习，提高业务水平，以适应现代化建设中理财要求。

由于管理会计行业的特殊性我只能参加财务部门中较为简单的工作，如出纳及帮助会计进行帐目的核对等工作。虽然工作不难，时间也不长，但我仍十分珍惜我的第一次真正意义上的实践经验，从中也学到了许多学校里无法学到的东西并增长了一定的社会经验。

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！这次会计实习中，我可谓受益匪浅。

我们以模拟企业的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、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。在学了一个学期的基础会计之后，我们虽然掌握了理论知识，但对于把这些理论运用到实践还是有一定难度，不能够把理论和实践很好地结合起来。众所周知，作为一个会计人员如果不会做账，如果不能够把发生的业务用账的形式体现出来，那么就不能算做会计。于是在大三第一个学期我们开了这门会计实训课。

在实训中，我们首先掌握了书写技能，如金额大小写，日期，收付款人等等的填写。接着填写相关的数据资料。再继续审核和填写原始凭证。然后根据各项经济业务的明细账编制记账凭证。根据有关记账凭及所附原始凭证逐日逐笔的登记现金日记账、银行存款日记账以及其他有关明细账；往后我们会编制科目汇总表，进行试算平衡。根据科目汇总表登记总分分类账。并与有关明细账、日记账相核对；最后要编制会计报表；将有关记账凭证、账页和报表加封皮并装订成册并写

实验报告。

在本次会计实训中,我们实训的内容以一个较大的模拟单位的会计资料为基础,结合专业教材的内容,对会计主体的必要简介,相关资料的提供,有关经济业务的提示和说明等等。在实训中,我们充当单位的记账人员,掌握了应该如何处理具体的会计业务和如何进行相互配合,了解如何纳税,如何处理购销活动、生产经营、往来结算等具体业务流程,弥补我们在课堂学习中实践知识不足的缺陷,掌握书本中学不到的具体技巧,缩短从会计理论学习到实际操作的距离,也可通过实训的仿真性,使我们感到实训的真实性,增强积极参与实训的兴趣。

会计理论来自于会计实践,是会计实践经验的概括总结,同时又对会计实践工作加以指导,所以我们在会计专业学习中,不仅需要构建出较完整的理论框架,而且还要树立起完整的操作理念。然而,会计专业教材是以系统讲解会计理论为主,列举的典型会计业务只是为印证阐述会计理论服务。所以我们将教材的理论知识学完以后,进行这次综合模拟实训。实训重在动手去做,把企业发生的业务能够熟练地反映出来,这样才能证明作为一个会计人员的实力。比如课本上及会计模拟实验中都要求将记帐凭证分为收款凭证、付款凭证及转帐凭证三类凭证,刚开始分不清三者的区别,往后就熟能生巧了,还有就是总账、明细账、银行存款日记账等的填制,虽然现在还有点手生,但只要细心,一步步的填制,我对自己往后熟练的填写很有信心。然后就要把实训书上各种单子、凭证剪下来附到转账凭证、付款凭证、首款的凭证的后面,方便以后的查看。最后就是装订,小小的装订还有大学问。

遇到的一些特殊的问题,我们不能拘泥于课本,不可纯粹地“以本为本”,而应在遵从《企业会计准则》与《企业会计制度》的前提下,结合本企业的实际情况可适当地加以修改。这就将从课本上所学的理论知识的原则性与针对实际情况进行操作的灵活性很好地结合起来。还有就是作为一名未来的会计人员,我们应该具有较高的职业道德和专业素养。

因此我们学校本着理论结合实际的思想，让我们学习实训课使我们不仅在理论上是强的，在动手能力更是强者。这样我们在三年毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去。

这是我的第一次真正的实训，怀着一份新鲜又有那么一点紧张的心情，我开始了实训的第一天。第一天做了分录。紧接着是第二天。虽然大学是从来没有实训过，但感觉对这样的工作也不是太陌生，但只是粗略的没有那个“氛围”，而且还是和同学们在底下自己做。而且有老师在上边简单的提点一下！当老师说“开始登记凭证”时，面对着实训时自己桌上的做账用品，我有种无从下手的感觉，久久不敢下笔，深怕做一步错一步，后来在指导老师的耐心指导下开始一笔一笔地登记。很快的，一个原本平常上课都觉得漫长的下飞速过去了，但手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度。晚上继续忙当天没做完的任务。不过话又说回来了，看到自己做的账单心里还是很高兴的。虽然很累，很枯燥，但是很充实！

有了前两天的经验，接下来的填制原始凭证；根据原始凭证，填记帐凭证；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；填制资产负债表和利润表等等的工作就相对熟练多了。不过我知道我离真正意义上的会计师还很远很远，但是我不担心，因为我正在努力的学习这些知识。下来我就开始着手做“填制原始凭证，根据原始凭证，填记帐凭证，填制科目汇总表，根据科目汇总表填总分类帐，根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐，银行日记帐等等。往后几天又学会了如何填制支票，要求很多，所以要很仔细。这样的日子充实的过着。实习的倒数第3天老师教我们如何订凭证以及相关注意的事项。经过这些天的手工记账，使我的基础会计知识在实际工作中得到了验证，并具备了一定的基本实际操作能力。

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：

2、虽然这十天里，每笔业务的分录都有参考答案，但实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面我还存在着一定的不足，今后还得加强练习。

通过这些天来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、管理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。

会计财务报表实训报告篇四

20xx年1月21日-20xx年2月

财务会计实训室

通过财务会计实训，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。

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。

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，各种账薄的登记、对账、结账等。

紧张得十天财务会计实训时间就这样在忙碌中匆匆过去了，留给我的都是丰富的经验和深深的体会。

我们实训目的就是：注重“教学”于“实践”相结合，提高学生的动手能力增强对会计知识进一步理解，培养学生对会计知识的灵活运用以便在以后的就业不至于“手慌脚乱”！

我们做得实训内容大概是这样的一个过程：

- 1) 填制原始凭证
- 2) 根据原始凭证，填记帐凭证
- 3) 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
- 4) 填制资产负债表和利润表

“简单”而似乎又有“烦琐”实训步骤如下：

- 1) 填制原始凭证
- 2) 根据原始凭证, 填记帐凭证
- 3) 填制科目汇总表
- 4) 根据科目汇总表填总分类帐
- 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

续实训。一整天下来, 几乎整天都是做着实训, 眼睛盯着生疼。不过话又说回来了, 看到自己做的实训心里还是蛮高兴的。虽然很累, 很枯燥, 但是很充实!

会计财务报表实训报告篇五

会计学是一门理论与实际相结合的学科, 对会计学的学习不能仅仅局限于对理论知识的学习而要重要的是对实务的练习。会计实训课程是以模拟实际会计工作为基础, 按照会计准则的要求, 进行操作训练, 有目的地检验和复习所学的基础会计理论知识、方法、技能和技巧。通过实际操作, 能够使我们比较系统和全面地掌握会计核算的基本程序和具体方法, 加强对基础会计理论的理解和掌握, 把枯燥和抽象的书本知识转化为实际以及具体的操作, 缩短了理论教学与社会实践的距离, 是培养我们动手能力的一个重要途径, 全面提高我们独立完成科目设置、登记账簿、编制会计报表的能力。同时在实训中, 培养了职业道德和职业判断力, 提高职业工作能力, 为以后从事会计业务工作打下扎实的基础。

在实训开始前, 要全面了解模拟企业的概况, 如, 企业名称和性质, 生产工艺概况, 会计政策及核算要求等。对企业各方面的了解为我们今后的模拟会计工作打好基础, 如果连企业的会计政策、核算要求都不知道, 在之后的模拟实训中肯

定会出现不少差错。今后有机会到真正的企业里工作实习也一样，要先了解这个企业各个方面的情况。

这次实训共做了127笔业务，虽然不是很多，但却让我们收获不少。这次实训模拟了一个制造企业的会计循环，从物资采购到最后的利润分配，从会计凭证到资产负债表和利润表，让我们一步步了解财务报表是如何产生的。

实训的流程大致为：先根据实训资料设置账簿，然后根据相关业务内容和原始凭证填制记账凭证，再根据记账凭证登记现金日记账、银行存款日记账和明细账。每10天编制一次科目汇总表，根据科目汇总表登记总分类帐，将总分类账与日记账和明细账核对后，根据总分类账编制会计报表。

（一）设置帐簿

根据实训资料要求开设京通纺织有限责任公司20xx年12月的总分类账、明细账以及现金、银行存款日记账。根据资料中的经济业务所涉及的账户属性建立明细账并填写期初余额。在这一步中，填写期初余额时要小心谨慎，不然容易出错。

（二）填制和审核原始凭证

原始凭证是进行会计核算的主要原始资料和依据，是具有法律效力的证明文件。进行原始凭证填制时要注意书写，如金额大小写、日期、收付款人等的填写。

（三）填制记账凭证

根据相关业务内容和原始凭证填制记账凭证，有的原始凭证要自己填写，然后根据原始凭证写出会计分录，再根据会计分录填写记账凭证。原以为自己学过的会计知识足以应付这些经济业务，可一接触实务才发现自己只会纸上谈兵，实务远没有理论那么简单。有的原始凭证不会填，有的日期需要

大写，有的小写，有的原始凭证需要自己编制，而有的业务需要老师讲解才知道如何编制分录。

（四）登记日记账和明细账

登记账簿时，应将会计凭证的日期、编号、摘要、金额和其他相关资料逐项记入账簿内，做到数字准确、摘要清楚、登记及时、字迹工整、日清月结。

（五）编制科目汇总表

在每做完10天的记账凭证后，我们就开始编制科目汇总表，根据所有的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，进行试算平衡。在这过程中一定要仔细、谨慎，要不然很容易出现借贷不平衡的现象。

（六）登记总分类账

根据科目汇总表登记总分类账。填写账簿时文字金额都要占总格的三分之一内，写错了要用红笔划掉，并用蓝笔将正确的金额和文字写在空白部分，金额写错了不能只改数字，要整体划掉。

（七）编制会计报表

最后，根据总账和明细账及资料所给的期初余额编制会计报表，包括资产负债表和利润表。资产负债表是反映企业某一特定日期财务状况的会计报表。利润表是反映企业在一定会计期间经营成果的报表。填制时在左上角注明单位和编制时间。

在记账的过程中会有出错的情况，当出错的时候，要用红笔划掉错误的，然后用黑色的笔在旁边写下正确的。不能涂，也不能用胶带或是涂改液。文字错误可以只把错误的那个字

改掉，而数字就必须是把整个数字都划掉，不得只划掉错误的部分。

会计凭证中借贷一方或是双方都错误的情况，可采用红笔更正法，即用红笔登记一张与原错误记账凭证内容完全相同的记账凭证，并用红笔登记入账，冲销原有的错误记账记录，然后再用黑色的笔填写一张正确的记账凭证，用黑色的笔登记入账。

在记账过程中还会出现记账凭证的金额错误，这时要用红笔更正法，冲销一张错误的，补充一张正确的。或者是用补充更正法，再填写一张凭证，补充上少记录的金额数，然后补充进记账凭证中。

会计是一门通过实践才能学会的学科，许许多多的知识是从实践中获得的。会计工作的工作量很大，经常会因为一点疏忽，比如填错一个数字，哪怕只是一分钱的差额，借贷结果就不可能相等。会计这项工作本身并不是很复杂，但是很繁琐，所以细心和耐心在我们从事会计工作时尤为重要。

通过会计实训这门课程，使我的会计知识在实际工作中得到了验证，进一步加深了我对会计这门学科的了解，加强了我的基本实际操作能力。在实践中使我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应用于实际会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。