

# 2023年大学生会计实训总结(优秀7篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 大学生会计实训总结篇一

《成本会计》课程是会计学专业的主干课程之一，同时也是一门专业实践性课程。《成本会计》课程实习，是会计学专业实践教学的重要环节，是对学生掌握成本会计的基本理论和方法进行综合检查的教学形式。这个旨在综合复习与巩固成本会计的有关会计收获理论知识的课程实习，是通过学生对会计实习成本会计资料的演练和操作、熟悉成本会计核算实务的整个流程，包括了解实习案例单位的基本情况、各种费用的归集和分配、编制原始凭证、实习收获账簿、成本计算单的计算等，来增强建筑工程实习报告对所学专业知识的理解和感性认识，使学生掌握较全面的成本会计核算基础知识和基本操作技能，除此之外，通过模拟案例实习，可以使理论课上学到成本会计的知识应用到实习体会的实务中，使学生得到实际锻炼的机会，将学生置于会计职业的氛围中，检验其对理论知识的掌握程度，除上述的增强学生会计工作的实际参观心得体会技能，也为学生上岗和从事与会计相关的工作奠定了一定的实践基础。总而言之，课程实习增强学生的会计实践能力、分析和初三英语学习计划实际问题的能力以及就业能力。

《成本会计》课程实习的主要内容包括产品成本计算的基本方法，以及材料费用、工资与福利费、辅助生产费用、制造费用等各项生产费用的归集与分配。

由于本次课程实习的侧重方面为品种法的核算程序，产品成本计算及费用的归集与分配按照品种法的步骤进行：

1. 根据产品品种开设基本生产成本明细账和产品成本计算单，并登记其期初余额。
2. 根据各项会计实习发生的原始凭证和其他有关资料，编制各种费用汇总分配表，并分配各种要素费用。
3. 根据编制各种费用分配表，填制有关记账凭证。
4. 费用归集。根据实习收获凭证逐笔登有关费用账户，进行各有关费用的归集。
5. 费用分配。根据有关费用账户归集的费用，将各项实习体会按照规定的标准和方法进行分配。
6. 成本计算。根据有关费用的账簿记录，按照一定的方法进行生产费用的分配，计算各种产品生产党课培训心得。

经过这五天的实训，让我真正体会到成本会计工作的收获体会。课堂上我们有题目本身提供给我们做习题的各种成文的资料，根本不知道取得原始凭证的流程以及在取得过程的艰辛。而在模拟的课程实习中，我们只能根据教学软件提供的背景资料或其他会计资料来发现数据的来源，并得不厌其烦的进行多次的填写某些数据，才能编制成一张完整正确的费用汇总表。然而正是由于体验到了成本会计工作的各种繁琐的细节，我才在此次的课程实习中才收获了不少的东西。

虽然我们学习了不少的会计专业课程，或者说课堂上的知识也掌握的挺不错的，但是实务毕竟是实务，让你一下子就去接触实务的各种资料，你肯定是跟无头的苍蝇到处乱撞。这次会计实验室的建成对我们这一级的学生提供了一个很好的实践平台，所提供的实习软件也是实务和理论二者的比较

完美的结合。在实习过程中也让我不断复习以前所学的知识点，比如模拟实习中公司外购动力费占产品总成本的比重比较小，不需要单设“燃料及动力”成本项目，燃料费计入“直接材料”成本项目；材料费用的分配标准选择会计收获消耗量；辅助生产费用在各受益单位之间可按直接分配法、交互分配法、计划成本分配法进行分配等。

当然成本会计的知识并不是会计实习收获与体会存在的，还与基础会计、财务会计等紧密联系，在材料费用的归集和分配过程中，本软件提供的厦门明光机械厂进行外购材料的经济业务，填制的记账凭证时我采用借记“物资采购”这个科目，经同学的提醒，才求职简历范文财务会计中有关的知识点，即若要求要计划成本入账，采用借记“材料采购”的会计体会。还有像材料发出的计价方法主要有先进先出法、加权平均法及个别计价法，该案例提供的老师个人总结背景要求用的是加权平均法。

会计工作的特殊性，要求所从事会计工作的人员必须具备耐心、细心和恒心等基本的职业素质，这些特性在成本会计工作中体现的更为明显。因为头两天自己可以看到收获体会实习公司经济业务或费用的归集和分配的答案，每次都是很粗心的完成一项任务，被旁边同学问起时，不知道如何解答。正因为如此，也在心里下定决心，在以后几天的实习中更加努力的积极的去完成成本会计的实习任务，不仅要把一些难点、重点搞清楚搞明白，连那些细节的东西都不能放过，从而加深理解了成本会计核算的基本原则和方法。

## 大学生会计实训总结篇二

实习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；实习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不到的知识，既开阔了视野，又增长了见识，也是我们走向工作岗位的第一步。

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一间企业，想在这里施展一下我的专业手脚，开发一下我的专业头脑。

怀着一种美好的憧憬，我来到了，企业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产品的能力，该企业生产的系列产品，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。

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。公司经理看出我的局促感，于是打破僵局说：“小伙子，长得蛮帅气的嘛！”一句不经意的夸赞顿时消除了我心中的紧张情绪，我笑了笑说：“多谢经理夸奖！以后有许多向经理您学习的地方，还请赐教。”的一位负责人过来，我坐在经理的办公室等着。一会儿，来了一位中年人，经理介绍说这是公司财务部的王会计，你以后就跟着他学习吧。我连忙起身，与他握手致意，并把自己此次的一些实习情况又说了一下。王会计点点头，笑着说：“好好干！”就这样，我的实习开始了。

（一）第一天上班，心里没底，感到既新鲜又紧张。新鲜的是能够接触很多在学校看不到、学不到的东西，紧张的则是万一做不好工作而受到批评。

也许是公司成立的时间不长，会计部并没有太多人，只设有一个财务部长，一个出纳，两个会计员，而我所见到的王会计就是其中一个。也许同是家乡人的缘故吧，王会计对我非常和气。他首先耐心地向我介绍了公司的基本业务、会计科目的设置以及各类科目的具体核算内容，然后又向我讲解了作为会计人员上岗所要具备的一些基本知识要领，对我所提

出的疑难困惑，他有问必答。

（二）第一天算是熟悉了一下公司的基本情况，第二天，我按照上班的时间早早地来到单位，先把办公室的地板、桌椅打扫干净，然后又把玻璃擦了擦，第一项工作完成了，我满意的给了自己一个微笑。

王会计也准时来到办公室，他对我说，今天主要让我浏览一下公司以前所制的凭证。一提到凭证，我想这不是我们的强项吗？以前在学校做过了会计模拟实习，不就是凭证的填制吗？心想这很简单，所以对于凭证也就一扫而过，总以为凭着记忆加上大学里学的理论对于区区原始凭证可以熟练掌握。也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于后来王会计让我尝试制单时，我还是手足无措了。

这时候我才想到王师傅的良苦用心。于是只能晚上回家补课了，我把《会计学原理》搬出来，认真的看了一下，又把公司日常较多使用的会计业务认真读透。毕竟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，从而对此有了更加深刻的印象。别以为光是认识就行了，还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，用图钉装订好，才能为记帐做好准备，呜呼！这就是会计所从事的工作。

（三）在接下来的日子里，我所作的工作就是一边学习公司的业务处理，一边试着自己处理业务。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便用笔涂了或是用橡皮擦涂了就算了，不像在学校，错了还可以用刀片把它刮掉，在公司里，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。如此繁琐的程序让我不敢有一丁点儿马虎，这并不是做作业或考试时出错了就扣分而已，这是关乎一个

企业的帐务，是一个企业以后制定发展计划的依靠。

除了做好会计的本职工作，其余时间有空的话我也会和出纳学学知识。别人一提起出纳就想到是跑银行的。其实跑银行只是出纳的其中一项重要的工作。在和出纳聊天的时候得知原来跑银行也不是件容易的事，除了熟知每项业务要怎么和银行打交道以外还要有吃苦的精神。

想想寒冷的冬天或者是酷暑，谁不想呆在办公室舒舒服服的，可出纳就要每隔一两天就往银行跑，那就不是件容易的事了。路途遥远自不必说，仅仅来回的折腾也就够终生受用的了。除了跑银行出纳还负责日常的现金库，日常现金的保管与开支，以及开支票和操作税控机。说起税控机还是近几年推广会计电算化的成果，什么都要电脑化了。

税控机就是打印出发票联，金额和税额分开两栏，是要一起整理在原始凭证里的。其实它的操作也并不难，只要稍微懂office办公软件的操作就很容易掌握它了。可是其中的原理要完全掌握就不是那么简单了。于是我便在闲余时间与出纳聊聊税控机的使用，学会了基本的操作，以后走上工作岗位也不会无所适从，因为在学校学的课本上根本就没提过这种新的机器，看来实习真的很重要啊！

我的虚心学习得到了公司的认可，由于要早点返校，我不得不结束我的这次实习，临走的那一天，一种日久生情的感觉油然而生，相处长了真有点舍不得，公司张经理在我临走的时候说：“如果你回家乡发展的话，不要忘了和我联系！”说罢，递给我一张名片。我双手接过，连同实习鉴定表一起装进口袋，这一天是xx年8月。我的为期近一个月的实习就此结束了。

经过这次实习，虽然时间很短。可我学到的却是我两年大学中难以学习到的。就像如何与同事们相处，相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，于是在实习时

我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也尽量虚心求教，不耻下问。要搞好人际。要搞好人际关系并不仅仅限于本部门，还要跟别的部门例如市场部等其他部的同事相处好，那样工作起来的效率才会更高，人们所说的“和气生财”在我们的日常工作中也是不无道理的。

## 大学生会计实训总结篇三

实习是一次很有价值的经历，每一个大学生在步入社会之前都会有这样的一个过程。这次我所实习的单位是一家小型企业，而我也顺利的通过面试进入了会计实习生的岗位，带我的是本部门的一名资深员工，他的专业能力很强，并且解决问题的能力也是很强的。所以在这段时间里，我不断的学习，也不断的成长，有了很多的收获，也有了在很多不同方面的完善。

在学校学习的时候，除了实训课，其他我们所了解的也都是些理论知识。作为一名会计，其实实际操作是一个很重要的过程。在学校上实训课的时候，我们也是能够有机会去实际操作的，但是这样的经验是远远不够的，我们还需要更多的机会去锻炼自己，提高我们的动手能力。所以这一次我就利用了暑假的时间，找到了一家公司进行实习。

在这次实习当中，我体验到了工作的不容易，从而也理解了这个社会其实并不存在完全的公平。每个人都是需要努力的，如果不去努力，那么绝对的公平也是不存在的。所以在进入社会之后，要抱怨的其实很少，最重要的就是要去接受和学习。就像我这次实习一样，一开始进入公司的时候很不适应，总是在跟家里人抱怨，后来我慢慢感觉到，其实我之所以抱怨，只是因为自己的能力不足罢了。当我自己的能力提升上去之后，便会发现这些都是生活中常常会遇到的问题罢了，并没有太大的必要去抱怨。

虽然只是实习了两个月，但是这两个月的时间，对于我一名

大学生而言，真的收获了不少。跟着x哥在会计岗位上学习的日子很难忘，他是一个很好的同事，同时也是一个很好的朋友，非常开心他能够作为我进入社会的一名启蒙人，教给我经验，也带着我成长，让我在这条迷茫的道路上逐渐找到了一些希望，督促着自己不断的往下去发展，去成长。

这次我也算是走进了社会，也有了一些对社会的初体验了。其实一个人想要在社会上扎稳，努力是必不可少的，同时聪慧也是一件很重要的事情。我们读了大学，就要有一个大学生的风范和模样，不管是否是在社会之中，我们也应该要得有所用，学会去运用所学的知识，才是对我们学习这段时光最好的尊重和证明。

## 大学生会计实训总结篇四

我所在的实习单位是xxx财务代理公司，规模较小，就只有7个会计工作人员，两间办公室，几张办公桌，十几台电脑，显得有些简陋，记得自己刚到公司的时候，都吃了一惊，这就是我将要实习两个月的地方。由于我以前没有会计实习经验，对于公司里面的事务无从上手，所以初到公司，一切的工作任务都有同事安排、指导，现将实习期间的工作内容做出如下总结：

### 1、学习常用办公设备的使用

如同所有的实习生一样，我刚进入公司时，首先学的也是“打杂”工作。每天上班，除了基本的工作任务之外，帮同事打印、复印资料也全属分内之事，因此，一些常用的办公设备的使用也就成了我学习的重要内容。正因为如此，经过两个月的不断实践操作，打印机、复印机、传真机、扫描仪和碎纸机的一般使用方法我已基本掌握。

### 2、学习金蝶财务软件的简单操作



以前在学校学的是用友-u8财务软件，系统比较庞大、复杂，而现实中用的较多的却是金蝶财务软件，系统相对简单许多，虽然以前没有操作过，但也许是有了操作用友-u8的基础，感觉学习操作金蝶财务软件就显得简单多了。

在整个实习期间，除了没有学习根据费用单据编写会计分录、填写记账凭证外，金蝶财务软件的其他操作都基本都有涉及，例如：不同企业账套的引入和查询，不同会计期间各类凭证的查询、打印、设置，不同会计期间财务报表的查询、重算、打印，科目汇总表、总账、明细账等的查询、打印等等，尽管都是一些简单的操作，但也对金蝶财务软件有了一定的认识。

### 3、学习装订记账凭证

通过金蝶财务软件将记账凭证、科目汇总表打印好后，紧接着就是凭证的装订，这也是我进入公司后头两个星期最主要的工作。看似容易的工作，却和以往在课堂上学习的知识有所区别，并没有想象中那么简单。现实中，不同企业的费用、单据有多有少，有大有小，参差不齐，而且摆放杂乱无章，甚至会出现单据不齐全、单据破损等现象，这也给凭证的装订增加了不少难度。

### 4、学习申请、购领发票

每一间企业都需要开具发票，无论是防伪税控增值税专用发票、增值税普通发票，还是其他行业的普通发票，这些都是必须经过税局统一管理的，由此发票的申请、购领工作，顺理成章地成为我实习期间必学的内容之一。

通过实践，我发现原来在珠海，各企业根据所属区域、所属行业不同，归属于不同的税局管理，但发票的申请、购领工作要求却基本一样。以增值税专用发票为例，当企业是首次申请购领时，则需提供税务登记证、开户许可证、银行印

鉴卡、法人身份证、经办人身份证、发票专用章、合同等资料，缺一不可，税局则会根据合同所涉及的金额设定开票限额，并准予购领发票；若企业不是首次购领发票，则需提供发票购领簿、发票汇总表、作废发票以及发票购领申请表等资料，先在税局前台核销验旧，才能重新购领新发票，并将发票号码等信息读入税控ic卡中。

## 5、学习操作“防伪开票子系统”

对于一般纳税人来说，“防伪开票子系统”是日常必不可少的工具，因而这也是我必学的工作内容之一。“防伪开票系统”主要有两大功能，即发票填开和申报纳税。以公司销售业务为例，当企业业务发生时，就要根据购货方提供的纳税人名称、纳税识别号、地址、银行地址及账号等信息填开增值税专用发票或者增值税普通发票，然后加盖公司的发票专用章，最后将抵扣联、发票联交给客户，而记账联则留在企业做账。

在日常工作中，不仅要学会用系统开具增值税专用发票，还要能够对企业的进项增值税专用发票进行核对、扫描、认证，工作虽然简单，但也是丝毫容不得马虎的，因为发票一旦损坏或者丢失，就通不过国家税务局的认证，从而影响企业的应缴税金，给企业带来不必要的损失。

## 6、学习企业账号的开户、年检

每间企业都会有两个不同的银行账户，即基本存款账户和一般存款账户，而这两个账户每年都要进行年检，才能继续使用。在珠海，今年基本存款账户的年检工作必须在8月底前完成，而我，很凑巧碰上账户年检时期，这也就顺理成章地成为我学习的内容之一。

经过跑了近两周的银行，我深刻理解到原来基本户是企业一般日常性业务发生的账户，主要用于转账和现金的支付，而

一般户是基本户开户行以外的银行开立的账户，主要用于借款等需要，也正因如此，基本户的年检时间往往会安排在一般户年检之前，只有在基本户年检、办理企业信用代码证之后才能进行一般户的年检工作。

## 7、学习企业税务的申报

每个月的前15天，除去节假日，是企业的纳税申报期，这时企业必须根据实际情况申报、缴纳上一个会计期间的税金、社保等费用，若不及时缴纳，就需要缴纳罚款——滞纳金。而我所在的财务代理公司，其主要代理事项就是每个月的税务申报工作，顾名思义，这就是我实习期间最重要的工作内容。

## 8、学习各类资料的打包

财务代理公司，和想象中一样堆满了各式各样的资料，然而，毕竟办公室空间有限，所以一旦我有空，就需要将客户上一年的各种资料打包好，交还客户自行保管。

打包的资料有几项：记账凭证、总账、明细账、每个月的财务报表、各种税务申报表和企业年度审计报告等等，若是增值税一般纳税人，则还会有每个月的纳税抵扣凭证。当资料齐全时，就需要将每个月的纳税申报表和财务报表按顺序装订成册，并添加封面、封底，最后打印数据移交清单，以便后续工作。

## 大学生会计实训总结篇五

在实习期间，我参加了注册会计师财务管理学习班。在学习班，我结识了一些已经工作的前辈，有一位竟是校友，她告诉我，经过这样的模拟实习会让新手在真实的工作中更容易进入角色和团队，说起模拟实习，她至今还感谢学校有这样的课程设置。她还告诉我，现在的工作都是电算化，会计工

作量要比从前少，也轻松。她的话提高了我对电算化实习的重视。

### (一) 手工实习的工具

凭证，总账，活页账页，凭证粘贴单，科目汇总表及附表科目印章，账夹，印泥，红笔，尺子等。

由于实习，我们是一人多岗制，即一个人负责总账的录入，成本费用的核算，存货固定资产的录入，填制凭证的工作。

面对这么多与会计工作真实相关的用具，很是兴奋，终于要将所学与实务结合起来了！

7.14，会计的手工实习终于正式开始了，虽然手里有这么多的东西，可是却不知道如何用，如何整理。很快，老师开始为我讲述实习任务和流程。

### (二) 实习任务

对xxxx股份有限公司20xx年1月的业务进行会计处理。

### (三) 操作流程

1、整理账页。将现金日记账，银行存款日记账(这里需要注意的是，实际工作中，库存现金日记账和银行存款日记账是订本式的，因为实习的业务量少，我们用的是活页的)，应交税费--应缴增值税明细和三栏明细账装订在一个账夹内；将成本费用的多栏明细账订在一个账夹中；将存货和固定资产的数量金额式明细账定在一个账夹内。

2、录入期初余额。按照实习的资料，录完余额，要将总账和明细账进行账账核对，确保期初借贷平衡。

3、进行日常业务的会计凭证填制，登记明细账。在制凭证的时候要认真，由于开始录入凭证，对数字和凭证格式不是很熟悉，经常会出现数字录错，所以细心是会计人员的基本素质。当然，这样的工作多了，会对数字更敏感，出错也自然会少了。并且，在材料入库时，本次实习采用的是计划成本法记账的方法：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记账凭证，并且将原始凭证粘贴于凭证粘贴单，一起附于记账凭证后。在出售商品的业务时，不必粘贴产品出库单，产品出库单要在期末结转成本的时候进行粘贴和作为结转的依据。增值税抵扣联也不必粘贴，待期末到税务机关进行缴税和税务抵扣时使用。然后，根据记账凭证，登记其明细账，这里要注意的是，与实务不同，由于我们实习主要任务是熟悉流程和方法，所以是以15日为界，每制完十五天的业务后登明细账和总账。

4、进行科目汇总附表的试算平衡。当录入完凭证，就应该进行试算，附表的试算是为了填制科目汇总表更准确，检查借贷平衡。将业务发生额分笔登记附表，进行各科目的借贷方发生额总计。确保无误后，方可进行科目汇总表的填写。实习中，我们以1月15日作为分界，对15日之前和30日之前的业务进行了两次汇总，又在月末的时候对31日前的总业务进行了汇总。

5、登记总账。科目汇总结束后，将1—15日的汇总登记总账。

6、继续进行16日后的业务，1—30日，程序如程序1至5。

7、期末结转成本费用。相对于1—30日的工作，31日的凭证是复杂了点，要自己算成本费用的分配，这就用到了我们学过的成本会计的知识。由于成本会计学习的不扎实和工作量较大的原因，这里的工作进行了2天。实习中，涉及到成本的分摊运用的是成本会计中直接分配的方法，应付职工薪酬各项目的计算，费用的结转都是按照工时进行分配和计算。

此次实习，我了解了真实工作中的流程，解开了我长久以来对会计工作到底要做什么的疑惑，并且懂得了会计工作的要义，那就是细心和耐心。在实习中，起初面对麻烦的数字和不停的出错很是烦闷，恐惧于未来的工作，但是熟练并且耐心之后，做账开始得心应手，庆幸自己没有放弃。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。在老师和同学的帮助下，我的手工实习最终顺利的完成了，虽然账页上有一些我不满意的瑕疵，但是，毕竟不断的错误和改进，我成长了，我的会计生涯也将会在我自信满满的实习中开始并成功的继续！

电算化实习电算化实习对于电算化实习也并不陌生了，在大三开始认识实习的时候我们就已经用电算进行过简单的实习了，只是那时的会计知识掌握的还不全面，没有能深刻理解很多业务的真是含义和处理方法。这次的会计电算化使用的是用友财务软件，由于实习的业务已经在手工中完成了，又将这些业务在电算中再次进行操作，不但加深了对业务的认识，也更有利于电算化的进行。

### (一) 实习任务

对xxxxx股份有限公司20xx年x月的业务进行电算化会计处理。

### (二) 操作流程

1、建账套。登陆系统管理，在账套--建立中建立新账套，将企业基本信息进行录入，设置权限--权限选项，将资料给定的人员权限进行设置。这样，账套的建立工作就完成了。

## 大学生会计实训总结篇六

本班教室

通过本次模拟实验培养我们学生实际动手能力，缩短课本知

识与实际工作的距离。

经过一个多学期的学习，我们在老师的指导下进行了两个星期的会计手工实习。我们按手工记账的程序和方法进行了全方位，全仿真性的了解。

实训中，我们组织三人一组。由一个组长带领两名组员组织和指挥实验小组会计模拟实验的操作。首先，我们根据实验资料中的经济业务摘要编制会计分录。然后设置t字账，编制科目汇总表、开设总账、登记期初余额、且根据科目汇总表登记总帐并结账，最后根据总账及其他有关资料编制资产负债表、利润表和现金流量表。

在我所在的小组中，我担任写分录、根据科目汇总表登记总账、登记记账凭证的工作。在登记记账凭证时，我自以为对单据等并不陌生，但是在实际操作时还是出错了，例如，借方科目的金额写到贷方科目去了。存根联忘写日期等等，还有在写分录的过程中，感觉都是在学习理论知识见过的，看起来比较简单，但是真正轮到自己做的时候，却是错误百出。有时看错了金额栏的位置，明明是在千位却写到了万位，导致数字错误，有时忘写会计科目的明细账，有时没注销空白的金额栏等。有时候登账时特别是三栏明细账，由于明细项目太多，金额栏紧凑一不小心就会把数字填错。但是在经过几天的熟悉过程之后，错误就慢慢的减少了，而且手工操作的速度也有提高。虽然实训这几个星期每天都生活在忙碌之中，但每天都过得很充实。

通过本次模拟实验，培养了我们的实际动手能力，缩短了课本知识与实际工作的距离。且理解到会计人员最重要的一点就是细心。对于每天和一大堆数字打交道，绝不能出一点点错，要知道失之毫厘，差之千里，零点零几的差别，有可能造成与实际很大的距离。会计人员还要时刻注意了解会计准则，会计法规的变动情况，对于税率，比例，国家政策的变动一定要明确的认识，在工作中要严格要求自己。另外，我

认为如果在今后的实训中，如小组中三人可由出纳、会计、会计主管组成。实行轮岗制，每个星期更换一个岗位，而且有模拟的银行、公司、税务部门…等等。可能会更生动些、更现实些。通过这次的实训，学到了许多的知识。希望通过这次的学习能为以后实际工作中得心应手。

## 大学生会计实训总结篇七

本次的会计实训是以小组为单位开展的对学生所学专业基础知识的一项综合检验活动，目的是我们能掌握会计核算业务的基本操作，培养我们的会计职业技能，增强我们的就业潜力，为适应职业变化和继续学习的要求打下坚实的基础。在培训过程中，我们透过做会计分录，填制凭证到制作账本来提高我们的专业技能。加强组员对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手潜力，提高运用会计基本技能的水平和团队合作潜力，同时也检验了我们这一学期的会计学习状况。短短的五天的实训也有利于磨练我们的思想意志和品德，培养我们严禁细致，一丝不苟的工作作风，为日后走向社会打下良好的基础。让我们一年以来的会计学习能真正的成为我们的一项技能，而不是只会纸上谈兵。

本次的会计实训是以xx设备有限公司xx月份的经济业务为例，小组透过设置账户、填制会计凭证、登记账簿和编制财务会计报告等工作环节，全面地、系统地、连续地完成企业基本业务处理，到达理论与实际相结合的效果。

(1) 建账。首先编制业务会计分录。根据xx设备有限公司x月份发生的经济业务编制会计分录，这是关键的步骤也是最麻烦的步骤，须认真分析各项业务所涉及的会计科目并仔细核算借贷发生额，这是本次实训最基础最先开始工作的部分，由各个组员分摊任务写好会计分录。

(2) 填制原始凭证。根据会计实训教材带给的凭证表格我们填制会计原始凭证以作为下一步记账的依据，注意不能修改



涂改。对于原始凭证，要将其整齐的贴到记账凭证的背面，要与记账凭证左上对齐。凭证的填写由各组员分摊负责，由xx负责裁剪。

(3) 编制记账凭证。记账凭证是依据银行签发的本票和汇票、进仓单、出仓单、税费单等相关原始凭证和已做好的会计分录来填制的。在金额栏里，对于没有填写金额的空白处要用斜线划掉。主要有xx负责填制。

(5) 会计记录错误的更正，掌握画线和红字更正法的运用，在有些账目不留意写错的情况下，必须要用红笔划去，再写上正确的数字，不能随便乱涂乱画。

□6□t字型账户的编写，透过xx设备有限公司xx月份发生的各项业务的会计分录列出t型账户算出各个科目的余额，为后续工作做好准备，主要有xx负责编制。

(7) 编制科目汇总表。填写科目汇总表，把借贷发生额分别填入科目汇总表。最后把借贷发生额分别累计相加得出的数字看看是否相等，填入表内“合计”栏内，做到借贷平衡，并且根据科目汇总表填写总账。主要由周佳禾负责。

(6) 登记总账。根据编制好的科目汇总表来登记总账，这一步骤总的说来比较简单，但还是需要认真填写借贷方的发生额和余额。主要有xx负责。

(7) 结账。月终要按规定结出本期“本月合计”金额。在结账时，把借、贷双方的发生额分别累计相加得出的数量填入其对应的账页栏中，余额照写。结账的标志是划红线，在“本月合计”上画一条红线。

(8) 编制报表。根据总分类帐、明细分类账、期初资料及x月份有关资料编制“资产负债表”、“利润表”。主要由周佳禾，李秋容，陈俊杰负责。

(9) 装订。由于我们的原始凭证是附在实训教材上的，需要手工剪切，并装订。记账凭证要整理好，所附原始凭证按规定加以折叠，超过记账凭证宽度和长度的原始凭证都应整齐地折叠进去，记账凭证按照发生的时间排好顺序。主要由xx负责□xx负责会计分录和t字型账户的抄正。

在实训过程中，我们首先分配了会计主角的负责人，之后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训报告。四. 实训总结及体会：

转眼间，五天的会计实训期已经结束。虽然只有短短的五天，但这段时间我们获益良多，明白了许多课堂上无法体会到的会计这一专业。会计实训是每一个专业学习者务必拥有的一段经历，它使我们在实践中了解会计、在实践中巩固专业知识；同时也是对我们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，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。

这次实习不仅仅增加了我们组员的实际的操作经验，提高了实际动手潜力，拉近了专业理论与会计实践的距离，还让我对所学专业以及做人做事有了更深刻的认识。经过大一的会计基础的实训，我们已经明白会计实训是不容易的一件工作，直到财务会的实训开始后我才发现这会计工作是真的很不容易，要投入莫大的耐心和细心以及扎实的知识基础和团结的团队才能做好这次的会计实训。

透过这五天的基础会计的实训，我们体会到，作为会计人员，在会计过程中最重要的是要具备细心和严谨以及扎实的会计业务的处理知识。因为会计本身是一个讲求严谨性和细密性

的工作，它的本性决定了从业人员务必具备一丝不苟的敬业精神，也只有严谨的会计人员才能提高效率，少出或不出错的做好每一笔账目。若是一个分录没写好对本月的账务处理就会产生很多的麻烦。

财务会计实训的资料基本上覆盖了会计实务操作的所有基本技能，从原始凭证的审核、填制，到记账凭证编写填制、及至科目汇总表的编制，再到各种明细账和总分类账的登记，最后根据前面的相关账务核算编制会计报表，整个过程是对我们的手工操作技能以及会计理论知识的一次综合性的极富挑战的训练和检验。很多人在这个过程中跌了不少的跟头，我们也不例外。

实训开始时，首先要根据新科设备xx月份发生的经济业务编制会计分录，并填写原始凭证。在这一个过程里是我们都无法忘记的一段经历，一百多笔的业务处理下去，所有组员对会计分录都产生了恐惧感，而且和老师的会计分录有许多的出入。并且原始凭证的填制也出现许多不会填的问题。此刻回想一下才明白那是因为我们的会计理论知识有所欠缺，对业务的处理很不熟练，这是我们所有组员都要认真反思的问题。

接下来就是开始做记账凭证了，根据所发生的经济业务的发生编写的会计分录，将发生的经济业务登记到记账凭证上，这一环节是相对简单的，但是我们却由于没看清会计分录，在记账凭证上把借贷双方的金额混淆了，导致在后面的环节里吃尽苦头，而且我们在没有保证会计分录的正确性的状况下填制记账凭证，导致要随着会计分录的修改而多次反复的修正，所以做记账凭证的时候一定要保证记账凭证的正确性，以免在以后做报表的时候发生借贷方不平。这正如哲人说的，心到了，离成功也就不远了。只要你用心地做，再多再枯燥的数字，再多繁杂的经济业务也不会成为你做错账的因素。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！这次会计实训中，我们可谓受益非浅，组员的在实训后期变得更加细致认真。除了认真严谨用心之外，专业理论知识也是十分重要的，由于挺久没去看会计基础譬如利润的那些公式了，在实训期间我们在没有复习的状况下不会编制利润表，导致心浮气躁。徒增了许多的困扰，所以专业知识的熟识对会计的业务处理是十分关键的。

经过这些天的会计实训，使我们学的会计知识在实际工作中得到实践和验证，并具备了必须的基本实际操作潜力。在取得会计实训效果的同时，我们也在实训过程中发现了自身的许多不足：比如自己不够心细，经常看错数字或是计算错误，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦；在实训过程中有写地方还需要翻阅书本上的知识来确认，要确实加强书本知识的学习。

虽然实训的时间并不是很长，但是却让我们学到了很多在书本上学不到的知识，真正地把从书上学到的理论运用到实践当中，接触到了以后当一名会计要做的许多事情。在实际操作过程中我们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。虽然实习这段时间每一天都很辛苦，但是我们认为值得，也让我们体会到了作为一名会计有多辛苦，相信每一个岗位只要你用心、认真地去做了，都会很累，但是你却能够从中收获到很多，正所谓有得必有失。我们这个小组相信我们能够改正自己的缺点，学好基本理论知识掌握专业会计核算技能，在以后的实际工作中努力地做好自己的本分工作，严格地要求自己，做一名好会计。这样我们在毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去。

我们累着，但我们同样笑着，因为一路风光正好！