

最新手工艺品实践报告 手工实习报告 告(通用5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。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。

手工艺品实践报告篇一

在实训中正所谓“百闻不如一见”，经过这次自身的切身实践，我才深切地理会到了“走出课堂，投身实践”的必要性。平时，我们只能在课堂上与老师一起纸上谈兵，思维的认识基本上只是局限于课本的范围之内，这就导致我们对会计知识认识的片面性，使得我们只知所以然，而不知其之所以然！这些都是十分有害的，其极大地限制了我们会计知识水平的提高。于是这些天我们进行了会计模拟实验，使我们了解了业务处理程序与方法。

财务会计实训的建设主要是为了提高我们的实际应用水平.在会计实验模拟实训过程中,从做分录,填制凭证到实训中我们学习到了很多东西,例如看懂了并理解了帐户期初余额表和各种支票的填写。在填写过程中最中要的就是“仔细”，大小写、日期、用途、出票人、收款人、金额都不能写错，否则就会作废。老师的教导下我们学会了如何设置基础档案，设置结算方式，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，进行数据备份等等。

我们以前所学习的《基础会计》课程具有很强的实践性和可操作性，通过课程的学习，我们会计核算方法有一个基本的了解，为使我们教学中较深的财务会计理论内容有一个较好的掌握，达到会计相关课程设置的目的是要求，这次安排

了会计手工模拟实训，从而完善课堂教学内容，提高了我们动手操作的基本技能，使我们更好地掌握从编制凭证开始到登记帐簿直到编制会计报表这一会计核算过程，不仅提高了我们的实践能力，而且还突出“重实践，强技能”的特色。经过了实训，让我体会到了会计工作的复杂与繁琐，它需要一个人的细致与细心，也让我在以后的学习中更加努力的积极的去学习成本会计，把一些难点，重点搞清楚搞明白。加深理解了成本会计核算的基本原则和方法，将以前学过的基础会计相关课程进行综合运用，了解成本会计内部控制的基本要求，让我们掌握了成本会计从理论到实践的转化过程；熟练的掌握了会计操作的基本技能；将会计专业理论知识与专业实践，很好的结合了起来，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实际工作以及运作情况的认识，因为正确核算并加强成本管理成为企业内部管理追求的重要目标。现代会计也正是需要适应这种要求和发展的，而这些作为会计的人员是必须要知道的`。

实习是每一个学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础如果用班级作为会计财务室，那我们每个人就相当于一个财务科，包括有制单，出纳，记账，成本核算，综合和主管等六个岗位，使我们实习时有一个模拟的操作环境，紧张得十九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。“只有经历过，才知道其中的滋味”对于我而言，喜欢体验生活，可以说通过这次实训，真真切切的让我了解了什么是会计，让我对于会计最初的观点也有了本质性的改变！会计不仅仅是一份职业，更是一份责任。

同时，在实训的过程中，我们遇到了很多问题，经过同学之间的交流与老师的辅导，都顺利的解决了。实训中，我看到了自己的不足，发现了自己在成本会计理论知识方面的缺陷，也更深刻的知道学好会计并不是件容易的事情，那需要耐心，毅力和决心，所以经过这次会计的实训，我会在以后的学习中更加努力。

这是第一次实训,非常难忘!

通过本次实训课程的学习,可以提高学生的会计核算能力、会计检查能力和会计分析能力;培养学生工作适应能力、自我约束能力和持续发展能力;树立分工协作意识和爱岗敬业的精神。

手工艺品实践报告篇二

会计学是一门实践性很强的学科,经过专业学习后,在掌握了一定的会计基础知识的前提下,为了进一步巩固理论知识,将理论与实践有机地结合起来,我们管理系按照学校的计划要求,在本学期末的暑期实践周里,进行了会计手工记账的训练,采取模拟实习的方式,使用印制好的某企业一个月业务资料作为整个会计手工记账实习的材料来源。通过实习,熟悉并掌握会计流程的各个步骤及其具体操作——包括了解账户的内容和基本结构,了解借贷账户法的记账规则,掌握开设和登记账户以及编制会计分录的操作、原始凭证填制和审核的操作以及根据原始凭证填制记账凭证的方法。以使学生对会计有更深理性认识并掌握会计基本操作技能。这是本次实习的目的。

在这以前,我总以为自己的会计基础理论知识学习的较好,就像其他工作一样,掌握了一定的规律,照葫芦画瓢就行了。但是经过这次会计手工记账训练我才发现,会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。书本上似乎只是纸上谈兵。如果将这些理论性极强的东西搬上实际上应用,那我们也有可能无从下手。

本次训练是按照指导老师的要求,5人一小组,大家坐在一起做帐,大家模拟各个职位,有财务主管,出纳等等。按照企业会计制度要求,我们首先设置了总账、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。然后我们大家根据模拟材料,判断资料中的经济业务涉

及的账户，并进行复式记账，每人填写一份会计分录。填写完毕后，大家一起核对会计分录，以确保其准确性。根据各账户的属性分类，填入账页纸中。最后填写各账户的期初余额。具体步骤如下：

一、设置账簿

二、登记账簿

三、结账

四、编制会计报表

通过这次会计手工记账训练，我学到了很多书本上没有的知识。首先我见到了现金日记账和银行存款日记账账本，而这些只是在书本上听说过而没见过实物，我明白了这些账本的具体记法和工作原理，而这些在以前学习会计基础时只是知其然而不知其所以然的。会计本来就是烦琐的工作。

在会计手工记账训练期间，我明白了做会计记账要多听、多看、多想、多做、少说。自己能否做好这份工作，关键是看自己对待工作的态度。刚开始时，根本不清楚该做些什么，刚开始我觉得很头痛，可经过工作过程中多看别人怎样做，多听别人怎样说，多想自己应该怎样做，然后自己亲自动手去多做。所以，我们今后不管干什么都要端正自己的态度，这样才能把事情做好。

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。越错越烦，越烦越错，这只会导致“雪上加霜”，最后导致我们的资产负债表怎么都算不平。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。梁启超先生曾说过：“凡职业都具有趣味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。”所以做账时应切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。其实做任何事都

一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸！

范文二：

在上学期会计学的课程中我们学习了很多关于会计学这门社会学科的基础知识。对于一名工商管理专业的学生来说，要想做好企业管理工作，必须掌握大量的经济信息，而经济信息主要来自于会计系统，所以会计知识是企业管理者必备的知识。作为未来的管理人员我们与专业会计人员不同，我们学习会计是为了有效地利用会计信息，能够理解会计指标的经济含义，能够看懂会计报表，能够利用会计报表分析企业的财务状况和经营成果、评价企业的经营业绩，能够利用会计信息进行经济预测和决策。所以，管理人员应当学会怎样用会计，那么首先就要学会怎样做会计。小学期的会计手工记账就让我们模拟了会计的基本功，这使我们对会计这门学科抽象的理论知识得到了实践，在实践中更好的理解和学习它。

在小学期手工记账的实训过程中让我觉得会计真的是一门非常需要耐心需要细心的活儿，先要熟悉它的每个细节，我们才能更好的有效利用会计信息。

首先，手工记账的工具中主要的账、证、表，包括付款凭证、收款凭证、转账凭证、现金日记账、银行存款日记账、总分类数量金额式账页、多栏式帐页、三栏式帐页、固定资产明细账、科目汇总表、资产负债表、利润表。这些都是手工记账非常重要的工具，了解它们的各自用途和记账格式、要求和细节很重要。在实训中，感触最大的就是会计要面对很多账单，表格，各种各样，分门别类的非常细，所以一定要细心，并且有耐性。这期间，我的“红色签字笔”没少发挥作用，总会出现一些小错误，导致手忙脚乱。而且出现错误如何更正也是有非常具体的要求。所以，会计记账也要达到一定的熟练程度才能应付自如啊。

其次，手工记账还有一定的操作流程，要严格按照它来进行。建账；审核、填制原始凭证；编制记账凭证；登记账簿；试算平衡；结账；会计报表的编制；会计凭证的装订。这些过程都要熟悉运用。在实训的过程中这些都是分工明确的，但是每个部分的关联都十分密切，一部分出错都会影响到另一个环节，所以说记账还是一个非常严谨的活儿。

再有，就是在实训中虽然模拟了手工记账的部分过程，但是毕竟只是一个模拟，和实际工作中的情况还有很大的差距。更需要我们不断的完善会计相关的知识。

经过一个星期的实训，通过和小组成员的模拟，自己的收获还是颇多的。虽然现在很多企业已经不再用手工记账的方式，而是运用财务软件，但是这样的实训能让我们更好的消化学过的会计基础知识，实践中出经验，为了我们以后的深入学习夯实基础。

手工艺品实践报告篇三

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且要注重会计学的实务练习，以加强学科的实践性，能够将理论知识运用于实践，充实理论知识。随着社会经济的发展，对会计人员的要求越来越严格，作为一名大学毕业后即将走上会计岗位或者从事会计工作的学生来说学好会计学的相关理论知识并加强会计实务的学习是一门必修课，会计手工账实务操作更为重要，是每一位在校会计类专业同学所必须具备的一种能力。在学完中级财务会计的相关知识后，在老师的安排和指导下我们进行了两周的实习，把所学的理论知识和充分的运用到实际中去，此外对以往的一些遗漏的知识点以及需要注意的手工账制作的注意事项上都得到了很好的补充和回顾。

在寒假将要来临的时候我们进行了为期两周的成本会计手工账的模拟实习。根据王老师的指导，我大致将此次手工会计

模拟实训的内容将流程分为以下几个步骤：第一，建立账本；第二，识别、填制和审核原始凭证；第三，填制记账凭证；第四，根据记账凭证登记日记帐；第五，根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细帐；第六，根据科目汇总表登记总帐；第七，根据总帐编制资产负债表和利润表；第八，整理装订会计凭证、账簿。

外，做这些帐，首先要分清哪些业务该登哪些账簿，稍微疏忽，一张账页就报废了。还有，最后结账时要一笔一笔计算每个类型的结果，一大堆数字加加减减，真是做的头大！

后来，编制会计报表就简单了许多，由于前期大量的工作，后期只要根据账簿将会计报表一一编制就行了，当然还是离不开我们的细心。

最后的任务就是将会计的帐页分类装订，凭证等一系列材料整理归类，基本任务就初步完成了！

此次实习真的是让人难以忘记，鞋凭证写到手抽筋，盯数字盯到眼睛花，结账画红线画到疯。与此同时，也真正的体会到了做账的流程及做账时所需要的那种算不对不吃饭的精神。

经过这次的手工模拟实习，发现了自己还存在着许多的问题：第一、书本上的知识掌握的不够扎实，以致不能够很熟练地运用到实践当中去；第二、没有足够的耐心，做事情也不够认真仔细，以致经常出现一些低级错误，比如写错数字，记错方向。虽然实习的时间并不是很长，但是却让我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。虽然实习这段时间每天都很辛苦，但是我认为值得，也让我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，但是你却可以从中收获到很多，正所谓有得必有失。我相信我可以改正自己的缺点，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。

在这次成本会计实训中，我有了更深的认识和见解。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。

这是我们在校的最后一次开设的实训课，接下来面对我们的是企业的真实业务，我觉得我学的还不够多。“精于计算，善于管理，勤于理财”是会计的岗训，所以，我会朝着这个目标不断提高自己。

手工艺品实践报告篇四

（一）、实习时间：7月12日7月20日

（二）、实习地点：实验楼二楼会计模拟实验室

（三）、实习构架：设置账户、填制原始和记账凭证、科目汇总、登记账簿、编制会计报表

期末考试结束后我们便进入了实施阶段。怀着一份好奇与兴奋的心情，我们来到了手工模拟实习的教室，开始了为期半个月的实习生活。于是我们像走上了工作岗位一样，每天上午八点半上班到12点下班，下午两点半到六点。我们会计095班和094班总共被分为八个组，每组有八九个人，虽然有点拥挤，好在有空调为我们降暑也就没那么燥热了。为了能够好好地实践会计工作以及学习更多的实践知识，大家都认认真真、勤勤恳恳，每天坚持按时上下班，按时完成每天的任务。

此次的实习主要是要求我们根据所发的会计模拟实验书上所提供的原始凭证以及一些虚拟的资料初步接触会计今后要做的基本工作，比如说设置账簿、填制记账凭证、科目汇总、登记明细账以及总账、结账与对账、编制会计报表。

会计模拟实习报告

额。经过一两天地工作，大家都慢慢地进入了模拟实习的状态。

做完一些期初的工作后，我们进入了最主要的工作填制凭证。总共有126笔业务，分上旬、中旬、下旬、月底转账四部分完成，每完成一部分都要进行科目汇总。我们使用的是通用原始凭证，课本上学的是专用原始凭证，如何把收、付、转都记录在这通用凭证上，也让我们犯了难，好在有老师的讲解，我们得以成功解决。填制凭证要求我们对财务会计以及成本会计的知识掌握地很熟练，这样才能够更好地运用到实践当中去，但是我们的成本会计还没有学，这给我们的实习带来不少麻烦。

每完成一批凭证后，我们都会做一次科目汇总表，过程有些繁琐，但就像是完成一项工程一样，当你成功作对科目汇总时会觉得自己真的很了不起。还记得第一次科目汇总的时候，由于自己的一些小错误，怎么也平衡不了，真的差点就放弃了，可是我告诉自己必须坚持。反复地和自己做的会计分录对照，终于找出了错误，完美地完成任务。

在填完凭证之后便是登账了，必须根据每张凭证登记各种明细账、根据科目汇总表登记总账，虽然看上去有点像谁都会做的事，可重复如此大的工作如果没有一定的耐心是很难胜任的。因为一出错并不是随使用笔涂了或是用橡皮擦涂了就算了，每一个步骤会计制度都是有严格要求的。例如数字写错了还得用红笔划去，再用黑笔把正确数字协商，最后还要签章。而且字迹还得清晰清秀，数字也不能写错方向。

所有的账记好之后，接下来就是结账，印象最深的便是划两条红线，每一账页要结一次每个月要结一次。而且结算那些数字是最容易出错的，必须反复地验证几次才能够确定是否正确。

做完上面的一切工作后，便是编制会计报表了。填上编制单位和编制时间后，根据总账或有关明细账资料按项目填列，必须保证满足“资产=负债+所有者权益”这一恒等式。

问题一、实习中发现结账的方法说法不一，模拟实验书上是在“本年累计”下划双红线，在双红线下一行的摘要栏里写上“结转下年”字样，并将结转下年的余额写在双红线的下一行的余额栏里，而我们所学的课本上说是在“本年合计”下面划一道红线，再在下一的“摘要”栏里填写“结转下年”字样，将年末余额转至下年，并在这一栏下面划双红线，以示本年度账簿记录结束，年节后各账户余额为“0”。

解决办法：通过询问老师，知道现行会计结算方法为第一种，第二种是比较老的方法，现在已经基本不再用了。

问题二、自己登记的账簿上也出现了错误，由于所做业务为上海闵浦电机有限公司12月份的经济业务，而且不知道1-11月的累计额，所以“本年累计”栏内不计入发生数额。

解决办法：划线更正法，把“本年累计”栏内已计入的发生数额，用红线划去，并且在旁边签上自己的名字。

问题三、填制凭证式，出现了用错会计科目、或者多借多贷的情况。

解决办法：运用错帐更正法，用错会计科目时，先用红字金额填制一张与原错误记账凭证内容完全相同的记账凭证然后再用黑色金额填制一张正确的金额；由于记账凭证不能出现多借多贷的情况，若出现只能作废重做，此点需要谨记。

通过这次的实习我也发现了会计这项工作的确像别人说的那样很繁琐、很枯燥，需要有耐心，需要仔细认真。比如说建账的时候，我们不知道反反复复地写了多少个“期初余额”。另外，在我们学习阶段，同学就是我们的良师益友，有不会

的地方，大家可以共同探讨、一块商量，如果仅靠自己不仅效率低下，而且总会出现一些小的错误，这些错误积累起来就会酿成大的错误，如果在企业中势必会影响自己的绩效考核。会计真正需要的是踏实，能够埋头苦干的人，因为他真的比较繁琐，不能坚持的人真的不适合这项工作。

此外，我还学到对于自己的事情一定要有一个全面的规划。就拿这次实习来

会计模拟实习报告

说吧，开始的一周，大家对自己要做的事情不明确却只是满足于完成任务就好，导致大家都非常清闲，觉得实习没事干。到了第二周开始登记凭证，大家就忙得不亦乐乎了，126笔业务，有的业务还要做几张凭证，这样算来就是几百张凭证，业务量之大可想而知，后面的登记账簿就更不言而喻了，好多同学晚上开始开夜车，甚至借鉴他人的劳动成果如此实习怎能起到作用呢，又能学到多少东西呢。

通过这次的经历我懂得了要想做好会计，认真、仔细、耐心、坚持是必需的，另外还要未雨绸缪，对照自己的任务做好规划，否则只会碌碌无为、一事无成。

由于模拟实验室空间有限把我们全体会计学生分为两组分别进行集中实习，不仅减少了我们与其他班同学的交流，而且出现了三天打鱼两天晒网的局面出现，同学们对实习的态度不够端正，大大削弱了实习的效果，建议学校能够提供更好的硬件设施，让我们能够持续实习。

另外，此次业务量偏大，加之我们的成本会计还没有学，好多涉及成本的业务都不会做，不仅影响进度更达不到实习的真正目的。建议实习之前做好充分准备，复习巩固课程知识，实习过程才能轻松自如。

再有，同学间应互相督促，确保按时完成任务。学生自己也要整体规划自己的任务，不要让前松后紧的局面再次发生。

手工艺品实践报告篇五

20xx-20xx 学年第一期(20xx 年 9 月至 20xx年 1 月)

会计手工操作模拟实训室(实训楼 634)

通过财务会计模拟实训，全面系统地掌握会计凭证的填制与审核、会计账簿的建立与登记、对账与结账、会计报表的编制等会计核算的基本操作技能和方法，加强对会计知识的理解、对会计基本方法的运用和对会计基本技能的训练，提高会计业务综合处理能力，使学生能够将会计理论知识和会计实务有机地结合在一起，提高记账、算账、报账的实际操作能力。

要求每个学生必须把发生的经济业务事项按实际会计工作的要求，独立地操作一遍，最终把证、账、表资料装订成册，形成训练成果。具体来讲就是：

- 1、进行训练时，必须正确理解经济业务的具体内容，在进行认真思考确认无误后方可进行具体处理。为了防止出现错误和遗漏，做完后应认真加以检查和复审。
- 2、应按照会计核算的具体要求，依次做好会计凭证的填制、账簿的登记和会计报表的编制工作。
- 3、所用的各种凭证、账簿和报表一律使用国家统一会计制度要求使用的格式。凭证账簿、报表上所列的项目要按规定填写清楚、完整。

4、在填制会计凭证、登记账簿和编制会计报表时，除按规定必须使用红墨水书写外，所有文字、数字书写都应该使用蓝(黑)墨水书写，不准使用铅笔和圆珠笔。

5、在训练过程中，对于出现的账务处理错误，应该按照规定的方法更正，不得任意涂改或刮擦挖补。

6、文字和数字书写要正确、整洁、清楚、流畅，特别要注意会计数码字的书写应符合财会工作书写要求。

7、每位学生必须独立完成，严禁转抄。

1、根据模拟企业的期初建账资料，选择不同格式的账页设置账簿(包括总账、明细账、日记账)，同时将期初余额逐笔登记到各总账、明细账及日记账中，并认真进行核对。

2、根据模拟企业 2011 年 1 月所发生的经济业务编制 2011 年 1 月份的记账凭证，记账凭证采用通用记账凭证。

3、根据审核无误的记账凭证登记现金日记账和银行存款日记账。

4、根据审核无误的记账凭证并结合经济业务具体内容登记各明细账。

5、根据审核无误的记账凭证登记总账。

6、在全部经济业务入账后进行试算平衡，并编制试算平衡表。

7、对账并结账。将总账及有关明细账、日记账等进行核对，计算各账户的本期发生额和期末余额，按规范方法进行结账处理。

8、根据总账和明细账中的有关记录编制资产负债表和利润表。

9、撰写实训报告。要求每人撰写一份实训报告，写清实训的时间、地点、指导老师、目的、要求、程序，最后总结在手工会计操作中的体会，并提出需要改进和注意的问题。

10、实训结束后，将记账凭证按编号排序，将各种账簿按不同格式排序整理成册，最后把凭证、账簿、报表、实训报告等所有资料交给指导老师。

会计账簿的设置是各企事业单位根据《会计法》、《会计基础工作规范》和《企业会计制度》的原则规定，结合本单位会计核算业务的需要，建立有关的会计账簿，构成本企业会计核算体系的过程。

会计账簿的设置一般是在企业开张或更换新账之前进行。所有实行独立核算的国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织都必须依法设置登记会计账簿，并保证其真实、完整。不得违反《会计法》和国家统一的会计制度规定私设会计账簿进行登记。但建账册数以及每册账簿选用的格式可根据企业的实际情况来确定。

各种明细分类账按照二级科目设置账户，记录经济业务的明细情况，是对总分类账的必要补充。一般来说，明细账除了记录金额以外，还要记录实物数量、费用与收入的构成、债权债务结算等具体情况。因此，要按照经济业务的不同特点和管理要求，采用不同格式、不同形式的账页。明细账一般采用活页账，有些也采用卡片账。其基本格式主要有“三栏式”、“数量金额式”、“多栏式”、“横线登记式”几种格式。基本生产、辅助生产、制造费用、产品销售费用、经营费用、管理费用和财务费用等科目的明细核算可采用规范化的多栏式明细账。

辅助账（备查账簿）按其所反映的经济业务事项分别设立

账户。如代管物资辅助账是按委托单位和代管物资的品名设立账户，租人固定资产登记簿是按租借单位和固定资产名称设立账户。

会计账簿应设置封面、标明单位名称、账簿名称及所属会计年度。账簿的扉页，应设立账簿启用表。账簿的第一页，应设置账户目录并注明各账户页次。

账簿中的总账是按会计科目的名称和顺序设立的，每一个科目设立一个账户。明细账原则上每一个子目设立一个明细账户，但可根据实际情况增设或删减。

为使查找方便，提高登账速度，可以在账簿上方或右面每个账户的第一页粘贴标签纸，俗称“口取纸”，写上会计科目，并按鱼鳞方式参差粘贴。粘贴标签纸时力求做到：打开账本封面时，可见标签纸上科目名称；合上封面时，几乎不露标签纸。