

会计电算化实训总结万能版 会计电算化 实习总结十(汇总20篇)

通过学习总结，可以总结出适合自己的学习方法和策略。以下是一些优秀的学习总结范文，供大家借鉴和参考，希望能给你带来一些启示。

会计电算化实训总结万能版篇一

1. 专业：会计(注册会计师方向)

班级：注会0704班

李文可

学号：0700133010411 2. 实习项目：财务软件实习

5. 实习指导教师：王斌

通过上机实训使我们充分理解用友erp-u8的系统管理的作用，掌握账套管理的操作技能，把理论与实践相结合，丰富我们的实践能力对于我们以后的工作大有帮助。我们这次在王斌老师的指导下进行财务软件实习其主要目的是：

1、在基础设置里掌握机构设置、往来单位的设置、财务收付结算以及业务设置等内容的设置工作。

2、在总账初始化中掌握会计科目建立及期初余额录入的方法，在总账日常业务处理中熟练掌握凭证的填制，凭证的审核，出纳签字以及修改和删除凭证的用法。

3、出纳管理中掌握出纳管理工作和银行对账的过程及处理技能。此外，还要掌握应收应付管理系统的初始化操作，理解

应收应付款在总账核算与在应收应付款管理系统的区别。

4、熟悉报表格式定义的流程，掌握适用报表格式管理系统定义表样和报表公式的操作技能，掌握命令及批命令在报表中的运用。

1. 按时到实训基地学习，不迟到不早退，遵守课堂纪律。

2. 上课专心听讲，不玩手机及乱丢垃圾，按时按量完成老师布置的作业，不懂就问。

3. 记录实训中不理解的概念并在小组中讨论，记录讨论结果。

4. 记录实训过程中遇到的操作错误、产品错误、解决过程和感受。

5. 完成实训，将数据备份，存放到指定目录。

6. 通过本次的实习使我们对会计电算化有一定的了解，掌握用友软件的一些基本操作方法为以后的工作打下基础。

1. 帐套建立以后第一大模块就是基础设置。它是将单位的基础信息录入系统的过程。主要包括部门，职员，客户，供应商品，凭证等。这是整个系统运行的基础，在以后的初始化及日常处理时都要用到。

2. 完成基础设置接下来就是初始化。总账中包括账本选项、建立会计科目、录入往来科目余额以及建立项目等。此外，还有工资系统、固定资产、应收应账款的启用及初始化。

3. 日常业务处理是这次实训的重头戏。其中应收应付模块日常处理中收到款项时应填制收款单据。收款单据的录入为企业应收的款项。付款单用来记录发生销售退回时企业开具付给客户的款项，说明企业已经把款项支付出去。收付款单据

的处理主要是为了填写凭证。

4. 编制ufo报表是这次实训的最后内容。包括货币资金表、资产负债表及利润表。其中资产负债表是最需要细心与耐心的。还需要与平时理论学习的积累相结合，如存货里包括哪些内容，漏掉一项就会导致报表的不平衡。在报表的编制过程中又一次体会到了会计工作的严谨性。货币资金表是相对来说比较容易在实训教程的指导下编制的。

会计电算化是会计史上崭新的一页。电子计算机的应用，首先带来数据处理的改变，也带来了信息载体的变化，电算化会计后对传统会计方法、会计理论都将发生巨大的影响，从而引起会计、会计工作管理体制的变革。会计电算化促进着会计的规范化、标准化，通用化促进着管理的现代化。作为自身而言，处在这个与时俱进的经济大潮时代，作为一名财会专业的学员，在校学习期间应更好的学好财会专业里的专业知识，打好理论基础；在财务实习的时候按要求认真参与每一个实习的机会，总结实际操作中的经验和积累学习中自身的不足，密切关注和了解会计工作发展的最新动向，为以后即将从事的会计工作打下坚实的基础，当自己走出，成为一名名副其实的财会专业人才，在大浪淘沙中让自己能够找到自己屹立之地，让自己的所学为经济作出自己应有的贡献。会计这行注定要求会计工作者在平时的随着会计的日臻完善，社会对会计人员的高度重视和严格要求，我们作为未来社会的会计专业人员，为了顺应社会的要求，加强竞争力，也应该严于自身的素质，培养较强的会计工作的操作能力。于是，本学期初，我们乐于参加了学校为我们提供的会计实习。作为学习了两年会计的我们，可以说对会计已经是耳目能熟了。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。

工作中兢兢业业，一丝不苟，有时自己无心的差错就会导致

很严重的后果。这次实训中因为自己在固定资产中初始化时没有及时与总账对帐就要我用了将近两天的时间弥补这个错误。但是在实际的工作中有些差错是无法弥补的，这就使我更加体会到要用严谨的态度对待我们的专业。

此次实训有收获也能从中看出存在的不足之处。虽然说各个程序的大致步骤都清楚，但是做题时还是不够熟练，耗用的时间还比较长。这是因为对实训资料的内容不够熟练地缘故。在真正做帐时理论知识没有充分与实际操作相结合也是一个问题，以后要注意这些。

因为本次实训整天面对着枯燥的数字及做账，所以很容易出现一些急躁的情绪，这种情绪又影响着做帐的质量以及进程。所以在以后的工作中不要带着情绪做帐。本次实训带给我的思考还有很多，其中的收获与经验会一直伴随着我，督促我前进。

会计电算化实训总结万能版篇二

会计学是一门实践性很强的学科，经过三年半的专业学习后，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，按照学校的计划要求，本人于20xx年x月x日至x月x日在xx公司进行了一个月的实习。

实习是教学环节的一个重要组成部分，是实践性教学的主要方式。这一个月的时间里，经过我个人的实践和努力，在同事们的指导和帮助下，对公司的概况和财务机构有了一定的了解，对公司的财务管理及内部制度有了初步的认识，对公司财务成本核算业务达到了熟练的程度，财务科实习中，在与其他会计人员交谈过程中学到了许多难能可贵经验和知识。通过这次实践，使我对会计实务有了了解，也为我今后的顺利工作打下了良好的基础。

实习公司简介

无锡市凯隆物资有限公司位于风景秀丽，气候宜人的太湖之滨，地理位置优越，水陆交通便利，能直接连接到沪宁高速公路、京杭大运河、312国道、京沪铁路等主要交通干道。

该公司是以经营化工原料、电镀材料、化学试剂，有色金属，胶粘剂，五金建材等系列产品为主的专业销售公司。公司创建于一九九七年，本着”质量第一，顾客至上，真诚合作，共创未来“的捷盛宗旨，凭公司全体同仁”人无我有，人有我优“的创业精神，以及全国各地客户和朋友的鼎力支持，得以逐步成长发展，成为目前无锡较有知名度的化工类产品供应商。

公司在经营上，一贯遵循”可靠的质量是凯隆发展之本，优质的服务是凯隆壮大之源“的工作守则，竭诚为客户提供质优价廉，品种齐全的化工产品和提供可靠的专业技术性咨询服务；同时秉承”团结、拼搏、务实、创新“的作风，不断涉足高新领域，拓展国内外市场，务求新的发展。

会计电算化实训总结万能版篇三

我怀着激动紧张的心情，来到实习单位上班。我实习的单位是浙江沪乐电气灯具有限公司。虽然不是真正的工作，但是也是自己在出入社会前的一次锻炼。

刚进入公司的第一天，感觉非常的新鲜，对所有的事都充满着好奇。通过带领我的那位老师介绍，我了解了公司的基本情况。原来这个地方只是一个会计人员的办公场所，整个公司是在嘉兴。在这里有4个会计人员，1个技术人员。

通过几天的相处，我很快的融入了这个办公场所，各位同事对我也非常的热情。这一周我主要是翻看了以前的凭证。我

发现该公司所用的凭证都是机打的，没有手工帐。在处理日常业务的时候，没有学校里的复杂跟严谨，也有很多跟校园里学的知识不同，在企业里更注重的是做账灵活性。

在翻看以前的凭证当中，我发现有些地方不是很明白。于是去请教了指导老师。比如：

- 1、各类储蓄卡，借贷卡划到公司账户是可以算交现的。
- 2、为什么会出现分录，借：银行存款，贷：应付账款？答可能是由于对方账户有误或其他，对方把钱还回来，冲回应付账款。
- 3、出差报销时会出现利润分配科目，是因为该金额是上年度的或白条子不进帐。通过一周的了解相处，我基本知道了企业的基本情况。在这一周里，我尽量让自己适应环境，处理好跟同事的关系，认真翻看以前的凭证业务。

在公司实习已经是第二周了，可能是刚进公司又是实习生的原因，一些真正的会计方面的事情我都没有涉及到。渐渐的在思考自己在这里的存在是否有意义，慢慢的我豁然开朗。其实每个刚进入社会的人都有这样或那样的无奈，我不能灰心，更不能放弃，觉得自己大材小用。我想只要从最基本的开始做，一点一滴慢慢积累，终究会接触硕大的果实。

从实习到现在，我一直都是来的最早的那个，给同事留下了很好的印象。本周我依旧是翻看以前的账簿，每笔业务的发生，都会附上相应的原始凭证。在翻看凭证的时候，我发现在企业对原始凭证的填写没有像学校里那样规范，有些盖章的地方没有盖。于是我询问了老师，他说规范一点的话是该盖的地方要盖章的。之后老师终于安排了其他事情给我做，把机打凭证裁剪成一张张的，再附上相应的原始凭证。在附凭证的时候要清楚每一笔业务的发生需要哪些相应的原始资料，我正好可以运用所学的知识来完成工作。

这一周基本都在与凭证打交道，有时还帮实习老师接电话。其实接电话也是一门学问，教会我什么话可以说，什么话不能说，在语言方面得到很大的锻炼。希望下周会更好。

今天已经是第三周了，已经过去了三分之一了。这一周我的工作内容渐渐的步入正轨，开始接触会计人员所要做的事情。

这周我主要是按照销售清单来填写销售出库单，在我实习的公司销售出库单都是月末一次性填写。面对一叠的销售清单，我认真的开始填写，虽然这只是抄抄，但是我仍然很开心，因为这表明我正在慢慢的接触会计人员的工作权限。在本周我还学会了怎样使用复印机，打印机，传真机，扫描仪等机器操作，这都是会计工作中避免不掉的操作。

接着实习老师还教我装订凭证，她让我把凭证整理一下，该折进去的折进去，每一张都要对齐。拿着整理好的凭证，我发觉会计工作的细腻，对细节的要求也还是很严格的。实习老师教的装订方法跟所学的不太一样，这让我又多学了一种装订方法，也多接触了一种装订机器。

这一周，我每天都过的充实，因为接触了不同的事情，学到了不一样的知识。也深深地体会到书本知识与实际联系的重要性。只有实践过，才能知道理论与实际的相同之处和不同之处。我相信下周我定能学到更多。

又到了每周写一篇心得体会了，我在慢慢的学习和进步中，我的实习周期将近一个月了。在这周里我收获颇深。这一周我的主要学习任务是“跑银行”，单位收付业务主要是通过银行完成的。老师教我怎样把支票填的规范，怎样还贷款，购买支票。打出银行对帐单，然后填写收款收据，加盖银行收讫章。虽然这些大学老师都教过，但是在实际操作起来还是有不一样的感受。虽然大热天的跑银行很不舒服，但是这是锻炼，是适应，我乐在其中。

其次，我在这周终于开始做一些简单的业务。工作人员的报销，领款，收货款款，支付货款等一系列业务。通过做这些简单的业务，我也巩固了课本的知识，了解了企业基本的业务流程。在本周我还接触了开发票这个工作，感觉很新鲜，因为在学校学习的过程中没有提供这样的机会。在学会开票的同时，也学会了细心处事。

一周这么快就又过去了，受到了老师的夸奖，夸我做事细心，稳当，心里非常高兴。我想我会继续努力的，实际操作还是会出现很多问题，看来理论跟实际是有差距的，要勤加练习。

又到了我记录这一周的心得了，本周已经是实习的第五周了，一般的时间已经过去了。这一周我主要是登记一些账簿，比如现金日记账和银行存款日记账，部分总账。

在登记账簿的时候，需要非常的集中。对于数字的填写，老师也叮嘱我要字迹清楚。一开始由于我不熟练，不够细心，会偶尔填错或者算错，只好采用红字更正法。在错误的地方更改后还需加盖负责人的签章。接连登了几次，我掌握了登记账簿的要点，慢慢的就没有出现这么多的错误了。

在这一周我还学到了一样新制度，在我生活的地区农行最近推出了新的医疗卡，这种卡可以一卡两用，既可以当医疗卡，也可以当农行卡，简单方便，而且每年还有几百块钱退还。我帮着老师一起录入职工的基本信息，整理他们的身份证复印件，并到当地农行办理此业务。

这几周下来，我深刻体会到会计是一门操作性很强的专业。我决定以后要勤加练习，这样才能提高自己的能力。只有做得越多，才会发现需要学习的越多。期待下一周的表现，有不一样的发现。

会计电算化实训总结万能版篇四

实习圆满结束了，我们都很高兴和不舍。经过我们小组三人的实践和努力学习，在同事师傅们的'指导和帮助下，对公司的概况和财务机构有了一定的了解，对公司的财务管理及内部制度有了初步的认识，在与其他会计人员交谈过程中学到了许多难能可贵经验和知识。通过这次实践，使我对会计实务有了了解，也为我今后的顺利工作打下了良好的基础。

我们实习的单位是铁通太原分公司，我们小组三人在这个单位元旦假日前实习了会计电算化，我们通过实习了解到，中国一集团有限公司太原分公司，是从事固定电信服务，国有及国有控股企业。执行新企业会计制度，采用的核算方法是成本法，报表类型是单户表，经营形式是国有独资，新报因素是连续上报，属于大型经营规模的公司。依托——各类固定电信网络与设施，主要经营国内、国际语音、数据、图象及多媒体通信与信息服务，以及相关的系统集成、技术开发等业务。财务部门岗位设置是，总管会计负责人一名，总会计师一名，会计机构负责人一名，会计人员三名。

我们小组观看了专家们的实际操作账务处理程序，填制凭证，和审核凭证。从事会计工作四人，分别接到不同的营业厅的帐，然后核算无误后，录入电脑。然后又由会计机构负责人审核。我们也试着做了做公司的业务。

特别是目前的就业形势下所反映的高级技工的工作机会要远远大于大学生，就是因为他们的动手能力很强。而我们大学生却很难在毕业后就找到合适的工作，因为我们根本不知道工作的流程。我们对审核原始凭证后编制记账凭证。我根据原始凭证所必需的要害认真真审核了原始凭证后，进入久其会计的录入记帐凭证的界面，先按此笔业务录入简明而清楚的摘要，然后按会计分录选会计科目，并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额，最后在检查各个要素准确无误后，按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一起。刚

开始我制作的速度比较慢，而且在宋师傅审核凭证时能发现一些错误的凭证。

我们在旁学习师傅们是如何对这些各营业厅交来的帐做处理。我们对审核原始凭证后编制记账凭证。我根据原始凭证所必需的要害认真真审核了原始凭证后，录入记帐凭证，先按此笔业务录入简明而清楚的摘要，然后按会计分录选会计科目，并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额，最后在检查各个要素准确无误后，按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一起。刚开始我制作的速度比较慢，而且在宋师傅审核凭证时能发现一些错误的凭证。

我们这次的实习很成功，相信以后我们一定会学的更好。我们认真的完成每一天的任务，将实习中发现的问题与专家进行沟通，认真听取专家的指导意见，提升自己的实际工作能力和理论指导实践的能力。下周的财务管理也是在这里实习，对于我们来说两个星期的相处，让我们很投缘，也很舍不得，这次很好的实习学习机会，让我们对会计工作和财务管理有了不同于往常的概念，相信以后我们小组的成员无论是在担任会计工作还是继续学习，都会取得好的成绩。

刚开始实习的时候，我们的内心充满了激动、兴奋、期盼、喜悦。我相信，只要我认真学习，好好把握，做好每一件事，实习肯定会有成绩。但后来很多东西看似简单，其实要做好它很不容易。通过实践我深有感触，一周的实习期虽然很短，却使我懂得了很多。不仅是进行了一次良好的校外实习，还学会了在工作中如何与人相处，知道干什么，怎么干，按照规定的程序来完成工作任务。同时对会计这门专业也有了实际操作和了解，为我以后更好的发展奠定了基础。

不管到那家公司，一开始都不会立刻给工作我们实习生做，一般都是先让我们看，时间短的要几天，时间长的要几周，在这个时候我们一定要坚持，轻易放弃只会让自己后悔。要认真了解公司的整体情况和工作制度。只有这样，工作起来

才能得心应手。要学会怎样与人相处和与人沟通。只有这样，才能有良好的人际关系。工作起来得心应手。与同事相处一定要礼貌、谦虚、宽容、相互关心、相互帮忙和相互体谅。要学会怎样严肃认真地工作。这里是公司，是工作的地方，工作，来不得半点马虎，否则就会出错，工作出错就会给公司带来损失。要学会像这里的同事一样严肃、认真、努力地工作。要多听、多看、多想、多做、少说。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，终于在短短几天里对工作有了一个较系统的认识，慢慢的自己也可以完成相关的工作了，光用嘴巴去说是不行的，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。要学会虚心，因为只有虚心请教才能真正学到东西，也只有虚心请教才可使自己进步快。

总得来说在实习期间，虽然很辛苦，但是，在这艰苦的工作中，我却学到了不少东西，也受到了很大的启发。我明白，今后的工作还会遇到许多新的东西，这些东西会给我带来新的体验和新的体会。

在学校里学到的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如今有不少同学实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，可我觉得，要是没有书本知识作铺垫，不可能会有应付瞬息万变的社会的能力。经过这次实践，虽然时间很短。可我学到的却是我一个学期在学校难以了解的。就比如如何与同事们相处，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，而自己也虚心求教，使得两周的实习更加有意义。

此次的毕业实习为我深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我在实际的社会活动中感受生活，了解在社会中生存所应该具备的各种能力。利用此次难得的机会，我努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员请教，认真学习会计理论，学

习会计法律、法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能，从而意识到我以后还应该多学些什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的才华、走上工作岗位打下了基础，也为自己以后的工作和生活积累了更多丰富的知识和宝贵的经验。

会计电算化实训总结万能版篇五

在工作中仅靠我们课堂上学习到的知识远远不够，因此我们要在其他时间多给自己充电，在扎实本专业的基础上也要拓宽学习领域。同时在实际的工作中遇到问题时要多向他人请教。人际沟通也是非常重要的一点，会计实习报告如何与人打交道是一门艺术，也是一种本领，在今后的工作中也是不能忽视的。马上就要进入社会的我们也要面临正式的实习了，我想每一次的经历都是一种积累，而这种积累正是日后的财富。在工作上，在学习上，我们要让这些宝贵的财富发挥它的作用，从而达到事半功倍的效果。实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。

三、实习感言

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。而且在工作中常与前辈们聊聊天不仅可以放松一下神经，而且可以学到不少工作以外的事情，尽管许多情况我们不一定能遇到，可有所了解做到心中有数，也算是此次实习的目的了。

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！

经过这次实习，让我学到了许许多多，无论是专业知识上，还是为人处世上，受益匪浅，感谢隆华包装有限公司提供了这次实习机会。

阅读此文的读者还阅读了：

酒店客服前台实习报告范文

机电系大学生实习报告

财务科会计的暑期实习报告

法学专业学生检察院实习报告

会计电算化实训总结万能版篇六

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中发解社会，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课堂上根本就学不到的知识，既开阔了视野，又增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，也是我们走向工作岗位的第一步。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！

广州市诚光企业管理有限公司是拥有20多名员工的小规模中小型企业，专诚为有志于创业人士提供广州公司注册、广州注册公司相关业务、并代理申请专利、代理注册商标、代理税务登记提供企业管理咨询服务！

广州市诚光企业管理有限公司拥有一支高素质、经验丰富、训练有素的工商顾问队伍，良好的专业背景。其公司具有解决因政府行政主管部门申请、沟通、设立过程中所带给筹办机构的许多问题的能力，有丰富的实践经验。通过他们专业服务，使您在广州注册公司创业的筹办工作更加快捷、简单。“客户的满意和信任”，这是广州市诚光企业管理有限公司始终追求的理念和奋斗的目标！

由于贵公司是代理记账公司，所以公司的财务部业务繁忙，会计岗位共有十个员工，五个为对内会计，负责公司内部账，外部账由三名会计负责，主要工作是完成公司的外部账。再者，还有一名负责专门的发票岗位，负责增值税专用发票和普通发票的打印，财务部还设置了一名主管，负责指挥财务部的日常工作等。

1、新开设账套

实习期间刚好赶上新接业务单，为新注册的公司设账套，所以最初的实习内容就是使用财务软件开帐以及处理简单的业务凭证的录入。

使用财务软件开账的过程很简单。首先，进入主页面，点击新建，输入账套号、名称、简称，点击下一步，输入记账本位币、会计期间、启用时间，点击完成，一个新账套就建成了。其次，点击项目核算，设置需要核算的分类。再次，进入新建的账套，点击会计科目，将能使用到的科目保留，用不到的科目删除，根据需要建立二、三或四级明细科目，并设置好需要项目核算的科目。最后点击启用，则进入建好的账套，而后就可以进行正常的业务处理了。

2、审核或填制原始凭证

对于取得的原始凭证进行审核是否符合真实性、合法性、合理性、完整性、正确性、及时性。对于真实、合法、合理但内容不够完整、填写有错误的原始凭证，应退回给有关经办人员，由其负责将有关凭证补充完更正错误或重开后，再办理正式会计手续。对于不真实、不合法的原始凭证，不给予接受，并向老板报告。而经审核无误的原始凭证，才能做为填制记账凭证和记账依据。这是保证会计记录真实、可靠和准确，充分发挥会计监督的重要环节。同时填制时要做到：记录要真实，内容要完整，填制应及时，书写清楚、正确、规范，以及金额数字的具体填制要求等等。而且是逐项赶写，凭证按顺序编号，以便于记账凭证与会计账簿之间的核对。在会计电算化中，要注意大小写金额写法，大写金额用汉字壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整等，要注意汉字录入的正确。填制编号时要注意编号的连续性，在实习软件中一般都给出上一张凭证的编号，以方便会计人员录入工作。

3、设置账簿

按照企业会计制度要求，首先设置：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。其次根据会计信息，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，也是因为新注册公司开立账套，所以没有涉及到期初余额，试算平衡方面的内容。

4、登记账簿

为了保持账簿记录的持久性，防止涂改，登记账簿必须使用蓝黑墨水书或碳素墨水并用钢笔书写。应按页次顺序连续登

记，不得隔页、跳行。如无意发生隔页、跳行现象，应在空页、空行处用红色墨水划对角线注销，或者注明“此页空白”或“此行空白”字样，并由记账人员签名或者签章。每一账页登记完毕结转下页时，应当结出本页合计数及余额，写在本页最后一行和下页第一行有关栏内，并在摘要栏内注明“过次页”和“承前页”字样；以保持账簿记录的连续性，便于对账和结账。

5、对账、结账

在登记完全部账户之后，总账要跟先前的明细账进行核对，同时需总分类账之间也应核对，还应该同凭证进行核对，以保证账证相符、账账相符、账实相符。首先详细检查会计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。

6、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；会计工作看似很简单，但是实际操作与现实还是有一定的差异，尤其是常常与钱打交道，要心思细腻，工作有规律，才能提高工作效率，很忙的时候也要有良好的心态，不慌不忙思路清晰，有条理的把工作一件件做完。

会计实习的建设主要是为了提高我们的实际应用水平。在实习过程中，通过做分录，填制凭证到制作账本来巩固我们的技能。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。通过这2个月的会计实习，深刻的让我体会到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。在实际操作过程中我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。通过实习，我们对会计核算的感性认识进一步加强。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和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。

在这次会计实习中，我有了更深的认识和见解。

1、做会计要诚信。

诚实守信是做人的基本准则，也是职业道德的精髓。中国古代圣贤认为：人无诚信不立，事无诚信不成，国无诚信不威。诚实守信是各行各业的生存之道，在这充满竞争、挑战的社会中，诚信越来越起到不可忽视的重要作用。而我们作为一名会计人员，在掌握一个企业甚至一个国家的金库，如果不守承诺，那将导致非常严重的后果。因此要想做一个好的会计员，要想做一个对国家有用的人，就一定要以诚信为本。

2、做会计要讲依据和证据。

在现行的法制社会，无论做什么都讲究证据。如果不能拿证据证明你做了一件好事即使你说的再好也没人承认。所以只有证据才能说明一切。而我们作为会计人员在进行填制记账凭证和登记账簿时，都以证据进行操作，没有合法的凭证做

依据来证明业务是否发生，则不可以进行账务处理。所以在会计中，讲证据是最重要的。

3、做会计需要很好的爱岗敬业精神。

爱岗敬业精神无论在哪个行业都是非常重要的。一个人只有以热忱的心情去面对自己的工作，才能不断的进步并使自己所做的业务更好的发展，才能够更好的实现自己的人生价值。在我们会计行业中更需要敬业精神，我们整天与数字打交道如果不敬业、不谨慎的对待工作，那将产生很大的损失。所以我们作为会计人员更应该对自己的工作敬业，并不断的更新新知识、提高专业技能。

4、做到无私、灵活。

做为一名会计人员必然要与金钱打交道，这就要每一位会计人员做到无私。是自己应该拿的工资或奖金就一分不少的拿到，不是自己的钱即使是一分也不拿，要做到严以律己、谨慎对事的良好的职业道德。灵活要求我们做会计的应该学会善于交际，与领导之间、与同事之间、与同行之间以及与业务往来客户打好人际关系，在不违背做人原则和会计原则、法规的基础上处理好人际关系，这对我们的工作有很好的帮助。

这次实习，我对公司的基本情况有所了解，根据实习期间的所见，我对公司的今后发展提出了以下建议：

- 1、虽然本公司成立已有三年，在本行内也算规模最大一家，但是应加强宣传力度，让更多的人知道有”诚光”这么一家融资公司，这样公司的业务才会越扩越大。

- 2、公司财务体系不够完善，财务人员的素质有待提高，全公司的账主要太过依赖财务经理，下面的财务，出纳对业务不够精通，应为这些人员做出些专业知识培训!将来的账面质量

与服务才能更好!

3、在管理制度上，虽然已建立了奖惩分时制度，但是在实习期间，内部员工有对这份制度有异议，不够分明，这样会影响员工的内部不团结以及对公司的不满，会造成人员的快速流失，应废除原先制度，让员工内部自拟奖惩制度，再通过上级给员工开会协商讨论，修改会更好!

会计电算化实训总结万能版篇七

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，会计电算化专业实习报告。而会计是指对具体事物进行计算、记录、收集他们的有关数据资料，通过加工处理转换为用户决策有用的财务信息。会计作为一门应用性的学科、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。会计工作在提高经济在企业的经营管理中起着重要的作用，其发展动力来自两个方面：

一是社会经济环境的变化；

二是会计信息使用者信息需求的变化。前者是更根本的动力，它决定了对会计信息的数量和质量的需求。本世纪中叶以来，以计算机技术为代表的信息技术革命对人类社会的发展产生了深远的影响，信息时代已经成为我们所处的时代的恰当写照。在这个与时俱进的时代里，无论是社会经济环境，还是信息使用者的信息需要，都在发生着深刻变化。会计上经历着前所未有的变化，这种变化主要体现在两个方面：

一是会计技术手段与方法不断更新，会计电算化已经或正在取代手工记账，而且在企业建立内部网情况下，实时报告成为可能。

二是会计的应用范围不断拓展，会计的变化源于企业制造环境的变化以及管理理论与方法的创新，而后两者又起因于外部环境的变化。学习好会计工作不仅要学好书本里的各种会计知识，而且也要认真积极的参与各种会计实习的机会，让理论和实践有机务实的结合在一起，只有这样才能成为一名高质量的会计专业人才。为此，根据学习计划安排，我专门到一家已实施了会计电算化的单位进行了为期一个月的实习，此次实习的具体内容为：

一、 根据经济业务填制原始凭证和记账凭证。

1、原始凭证：是指直接记录经济业务、明确经济责任具有法律效力并作为记账原始依据的证明文件，其主要作用是证明经济业务的发生和完成的情况，实习报告《会计电算化专业实习报告》。填写原始凭证的内容为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本内容（对经济业务的基本内容应从定性和定量两个方面给予说明，如购买商品的名称、数量、单价和金额等），填制单位及有关人员的签章。

2、记帐凭证：记帐凭证是登记帐薄的直接依据，在实行计算机处理帐务后，电子帐薄的准确和完整性完全依赖于记帐凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记帐凭证。填制记帐凭证的内容：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目内容等。

二、根据会计凭证登记日记帐。

日记帐一般分为现金日记帐和银行存款日记帐；他们都由凭证文件生成的。计算机帐务处理中，日记帐由计算机自动登记，日记帐的主要作用是用于输出现金与银行存款日记帐供出纳员核对现金收支和结存使用。要输出现金日记帐和银行存款日记帐，要求系统初始化时，现金会计科目和银行存款会计科目必须选择“日记帐”标记，即表明该科目要登记日记帐。

三、 根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细帐。

明细分类帐簿亦称明细帐，它是根据明细分类帐户开设帐页进行明细分类登记的一种帐簿，输入记帐凭证后操作计算机则自动登记明细帐。

四、 根据记账凭证及明细帐计算产品成本。 根据记帐凭证及明细帐用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本。

五、 根据记账凭证编科目汇总表。

科目汇总表也由凭证文件生成，其编制方法为对用户输入需汇总的起止日期则计算机自动生成相应时间段的科目汇总表。

六、 根据科目汇总表登记总帐。

根据得出的科目汇总表操作计算机，计算机产生出对应的总帐。

七、 对帐（编试算平衡表）。

对帐是对帐簿数据进行核对，以检查记帐是否正确，以及帐簿是否平衡。它主要是通过核对总帐与明细帐、总帐与辅助帐数据来完成帐帐核对。试算平衡表就是将系统中设置的所有科目的期末余额按会计平衡公式借方余额=贷方余额 进行平衡检验，并输出科目余额表及是否平衡信息。一般来说计算机记帐后，只要记帐凭证录入正确，计算机自动记帐后各种帐簿应该是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能造成某些数据被破坏，因此引起帐帐不符，为保证帐证相符，应经常进行对帐，每月至少一次，一般在月末结帐前进行。

八、 根据给出的相关内容编制本月的负债表和损益表；将十二月月初数视为年初数，本月视为本年数编制会计报表。

资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的一种会计报表，它根据“资产=负债+所有者权益”的会计方程式，说明企业的财务状况。

损益表是反映企业在一定期间内的经营成果的会计报表，损益表按照权责发生制原则和配比原则把一个会计期间的收入与成本、费用进行配比，从而计算出报告期的净损益数。根据具体要求操作计算机得出本月的负债表和损益表。

一、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。

会计电算化实训总结万能版篇八

根据专业教学计划的要求和安排，我们在指导教师周老师的带领下，4月1日到5月28日，在校内模拟实验室进行了专业综合实训。对本专业前期知识学习的一次综合实践锻炼。目的是为了检验前期知识综合技能的学习情况，是对我们高职高

专会计专业学生两年来所学知识的检验。也是对高职高专的学生的一次生动的实践锻炼，分析我们在学习知识的过程中所出现的欠缺，并加以弥补，在实训的基础上去强化理论知识。深刻解析学习的存在问题和技能的掌握情况，通过实训让我们更加深刻，生动、具体的进行一次专业知识实践的学习。

(一)：期初建账及余额的录入

会计是对一个会计主体在一段会计期间的经济业务的反应，监督、预策、决策等。首先我们得从建账开始，建账就是要根据公司有可能发生的经济内容做一个初步的规划，除了企业必须有的科目之外，还应该从实际的经济业务中来开设相应的会计科目。因为会计科目是反应企业经济业务记录核算的基础，根据企业的起初账务情况，建好总账和明细账，然后就是期初余额的录入，如实地将企业前期余额反映在所建的总账和明细账上。

(二)：填制会计凭证，并对凭证进行审核

在设置好会计科目和建好总账明细账的情况下，就是要按照时间顺序对公司所发生的每一笔经济业务，依据原始凭证进行填制记账凭证，在填制记账凭证的时候要认真审核原始凭证是否符合要求，依据审核后的原始凭证真实地填制记账凭证。在实训的过程中，我们用的是双金额式的记账凭证，有时候不小心就会将金额的方向填错，在记账凭证上还要如实的记录原始凭证的张数，在记账凭证的背面还要粘贴好原始凭证，真实的反映企业的每一笔经济业务的内容，做好记账凭证以后交给主管也就是我们的指导老师周荣华老师签字审核，之后就可以登记总账和明细账了。

(三)：会计帐簿的登记与结帐

记账凭证通过审核签字后就可以进行登记账簿工作，登记总

账就是把已经签字了的记账凭证做为依据，逐笔将经济业务记录在总帐和明细账中，以便期末对经济业务的汇总核算，如实的反映企业在一个会计期间内所发生的经济业务。在会计期末时依据总账和明细账进行成本的核算和利润的分配，登记总帐和明细账一定要细心，不能出现金额的错误，或者方向的错误，因为记录错误的总帐和明细账是不能如实的反映企业经济业务的，会导致期末科目汇总时的数据不真实，试算不平衡等等多方面的问题，从而不能结帐，而且在反查账务的时候工作复杂力度加大了。给会计工作的时间上造成了推移，不能及时的反映经济情况，所以，早登记总帐和明细账的过程中我们主要把握好谨慎性原则，才能如实的不记账凭证完整的登记入账。

(四)：会计报表的填制

记账完后要做的就是填制会计报表，由于xx年的新会计准则的变动和修改，我们在填制会计报表时必须依据新的准则中的要求去填制，这对于我们来说是一次真正的改变，很多以前学到的知识得到了很好运用，也增加了很多新的知识，在原来的基础上得到了很高的强化，接受了的新知识，强化了我们在会计报表的填制上应该注意的细节。

通过此次实习，让我们温故而知新，起到了预期的效果，例如：在公司发生材料采购业务的时候，发生的运费有些需要提税的，而有些则不需要提税，在运输费用计如原材料成本是如果是一种原材料，该怎样记?而多种原材料的情况下又该怎样记?这些是我们原来都不知道的，通过此次的实际训练，让我更加明晰的知道该怎样计算原材料的入库成本，企业为了生产经营的持续性，就会生产产品出售，在生产产品时首先就要领用原材料，做为会计，就要根据为了生产各种产品的领料单计算出材料的出库成本，当然方法是有很多种，在次我主要说说对加权平均法来计算单位成本的感受。在过去的一年的时间里，我们财务会计学得不是很好，所以当我们在这次接触到这些成本业务的核算时总是无从下手，找不

到头绪，在实际训练的过程中，碰到需要计算材料的出库成本时，就不知道怎样去计算，过去曾听说过先进先出法，后进先出法(这种方法现在也不用)等等多种计算单位成本的方法，但是从来就没有真正的实际操作过，本次实际训练时面临这些问题时才真正的感到自己的好多缺点。在周老师的详细讲解下才弄明白是怎么一回事情，让我及时的弥补了这一知识空缺，受益非浅！

为规范化会计工作，我国新订立了会计制度，对一定会计科目作了相应调整，即企业会计准则体系包括1项基本会计准则和38项具体会计准则和企业会计准则应用指南等。并以xx年01月01日起在上市公司施行，同时鼓励其他企业执行。随着这一系列的制度改革与完善，对会计人员的技能要求也更高了。

高职会计实践教学中，必须加强与会计实业界的联系，培养市场需要的会计人才；强制推行“案例教学”，适时设置实验实习环节；增加会计上机实验，强化常用软件工具的应用；实现毕业生的“双证”要求，增加毕业生的“务实”经验；加强教师培养，提高教师素质；加大校外实习基地的建设力度，由于我院会计专业是后起的专业之一，多数设备仍然不齐全，这使得我们的实际实践活动受限。为此，我在这里就本专业提出一点点建议：应为学生提供的实践平台，锻炼学生的动手能力，只有动手动脑能力都强的人才会被企业被社会所认可。相信在以后的教学中我院的教学后勤工作会更加完善可行，能更好的培育出高技能水平的社会所需的人才。

通过此次实际训练，让我更加深刻地了解了会计究竟是做什么，怎样做？弥补了以前来不及学到的基础知识，加深了对前段时间所学知识的巩固，强化了我们的专业技能。会计是一门活学活用的专业，而且随时都因为国家政策的变动而变动。但是最重要的基础是不会变的，希望老师们在今后的教学过程中以基础知识的教育为重中之重，有了较好的基础知识，再加以适当的实践训练，就能更好地完善我们的专业，强化

高职高专会计专业学生的实际操作能力，为社会培养符合需求的高级应用型人才而努力!也为自己以后走向工作岗位打下坚实的基础!

会计电算化实训总结万能版篇九

今天已经是第三周了，已经过去了三分之一了。这一周我的工作内容渐渐的步入正轨，开始接触会计人员所要做的事情。

这周我主要是按照销售清单来填写销售出库单，在我实习的公司销售出库单都是月末一次性填写。面对一叠的销售清单，我认真的开始填写，虽然这只是抄抄，但是我仍然很开心，因为这表明我正在慢慢的接触会计人员的工作权限。在本周我还学会了怎样使用复印机，打印机，传真机，扫描仪等机器操作，这都是会计工作中避免不掉的操作。

接着实习老师还教我装订凭证，她让我把凭证整理一下，该折进去的折进去，每一张都要对齐。拿着整理好的凭证，我发觉会计工作的细腻，对细节的要求也还是很严格的。实习老师教的装订方法跟所学的不太一样，这让我又多学了一种装订方法，也多接触了一种装订机器。

这一周，我每天都过的充实，因为接触了不同的事情，学到了不一样的知识。也深深地体会到书本知识与实际联系的重要性。只有实践过，才能知道理论与实际的相同之处和不同之处。我相信下周我定能学到更多。

会计电算化实训总结万能版篇十

内容为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本内容(对经济业务的基本内容应从定性和定量两个方面给予说明，如购买商品的名称、数量、单价和金额等)，填制单位及有关人员的签章。

2、记帐凭证：记帐凭证是登记帐薄的直接依据，在实行计算机处理帐务后，电子帐薄的准确和完整性完全依赖于记帐凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记帐凭证。填制记帐凭证的内容：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目内容等。

日记帐一般分为现金日记帐和银行存款日记帐；他们都由凭证文件生成的。计算机帐务处理中，日记帐由计算机自动登记，日记帐的主要作用是用于输出现金与银行存款日记帐供出纳员核对现金收支和结存使用。要输出现金日记帐和银行存款日记帐，要求系统初始化时，现金会计科目和银行存款会计科目必须选择“日记帐”标记，即表明该科目要登记日记帐。

明细分类帐簿亦称明细帐，它是根据明细分类帐户开设帐页进行明细分类登记的一种帐簿，输入记帐凭证后操作计算机则自动登记明细帐。

及明细帐计算产品成本。根据记帐凭证及明细帐用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本。

科目汇总表也由凭证文件生成，其编制方法为对用户输入需汇总的起止日期则计算机自动生成相应时间段的科目汇总表。

根据得出的科目汇总表操作计算机，计算机产生出对应的总帐。

对帐是对帐簿数据进行核对，以检查记帐是否正确，以及帐簿是否平衡。它主要是通过核对总帐与明细帐、总帐与辅助帐数据来完成帐帐核对。试算平衡表就是将系统中设置的所有科目的期末余额按会计平衡公式借方余额=贷方余额 进行平衡检验，并输出科目余额表及是否平衡信息。一般来说计算机记帐后，只要记帐凭证录入正确，计算机自动记帐后各种帐簿应该是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能造成某些数据被破坏，因此引起帐帐不符，为保证帐证相符，应经常进行对帐，每月至少一次，

一般在月末结帐前进行。

资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的一种会计报表，它根据“资产=负债+所有者权益”的会计方程式，说明企业的财务状况。

损益表是反映企业在一定期间内的经营成果的会计报表，损益表按照权责发生制原则和配比原则把一个会计期间的收入与成本、费用进行配比，从而计算出报告期的净损益数。根据具体要求操作计算机得出本月的资产负债表和损益表。

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。

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。

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，它占用空间小，保管容易，查找方便。

3、帐薄规则不同;传统手工会计规定日记帐、总帐要用订本式帐册，明细帐要用活页式帐册;帐薄记录的错误要用化线法和红字法更正;帐页中的空行、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。对需要打印的帐页的空行、空页可以用手工处理。

4、帐务的处理程序(会计核算形式)不同传统手工会计处理帐务的程序有4种，但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帐务处理程序用同一模式来处理不同企业的会计业务，成本核算程序以软件固化形式在计算机里，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、会计工作组织体制不同;传统手工会计的会计组织工作以会计事物的不同性质作为制定的主要依据;电算化会计组织体制以数据的不同形态做为制定的主要依据。

6、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。

7、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;对帐户的正确性一般从三套帐的相互核对来验证;还通过帐证相符、帐帐相符、帐实相符等内部控制方式来保证数据的正确,堵塞漏洞。电算化会计由于帐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。

会计电算化是会计史上崭新的一页。电子计算机的应用,首先带来数据处理工具的改变,也带来了信息载体的变化,电算化会计后对传统会计方法、会计理论都将发生巨大的影响,从而引起会计制度、会计工作管理体制的变革。会计电算化促进着会计的规范化、标准化,通用化促进着管理的现代化。

会计电算化实训总结万能版篇十一

会计是对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决策、实行监督,旨在提高经济效益的一种核算手段,它本身也是经济管理活动的重要组成部分。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顯得越重要。

针对于此, 在进行了四年的大学学习生活之后,通过对《会计学原理》、《中级财务会计》、《高级财务会计》、《管

理会计》、《成本会计》及《会计理论》的学习，可以说对会计已经是耳目能熟了，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应用于实际的会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。

会计是个讲究经验的职业，工作经验是求职时的优势，为了积累更多的工作经验，经过学校和朋友的努力，在哈尔滨隆华包装有限公司获得了一次十分难得的实习机会。实习期间努力将自己在学会计实习报告校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合，在实习期间能够遵守工作纪律，不迟到、早退，认真完成领导交办的工作计划，得到学习领导及全体工作人员的一致好评，同时也发现了自己的许多不足之处会计实习报告。

在实习中，我参与了整个4月全部的出纳工作，从审核原始凭证、编制记账凭证、登账到编制会计报表都有亲自动手。认真学习了正当而标准的事业单位会计流程，应前辈的教诲还认真学习了《公司法》、《税法》《会计法》，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致的了解了事业单位会计工作的全过程，认真学习了各类学校经济业务的会计处理，并掌握了三门财务软件的使用实习期间，我利用此次难得的机会，努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员会计实习报告请教，认真学习会计理论，学习会计法律、法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能，具体包括了以下几点：

- 1、原始凭证的审核方法及要点；

- 2、记账凭证的填写及审核要点；
- 3、明细账、总账的登记及对账；
- 4、财务报表及纳税申报表的编制与申报；
- 5、会计档案的装订及保管常识。

从而进一步巩固自己所学到的知识，为以后真正走上工作岗位打下基础。更让我感到感动的是，领导让公司的前辈教会我处理公司的综合事物。例如税务登记的有关事项。一般纳税人的申请。以及如何如何进行企业合法节税的运用。等等。

在这个学习和联系的过程中。我发现会计是一门实务与理论结合性很强的学科，尽管我学过这门课，但是当我第一次和公司的同事操作具体业务时，觉得又和书上有些不同，实际工作中的事务是细而杂的，只有多加练习才能牢牢掌握。这次实习最主要的目的也是想看看我们所学的理论知识与公司实际操作的实务区别在哪里，相同的地方在哪里，内部控制如何执行，如何贯彻新的会计政策，新旧政策如何过渡，一些特殊的帐户如何会计处理等等。带着这些问题，我在一个月里用眼睛看，不懂的请教领导同事，让我对会计实习报告这些问题有了一定的解答，达到了这次实习的目的。除了与我专业相关的知识外，我还看到许多在课堂上学不到的东西。公司是如何运做的，员工之间的团队合作精神，处理业务的过程，规章制度执行情况，企业的管理等等。另外我也看到公司存在的一些漏洞，例如内部控制情况，其中主要包括现金收支制度执行情况，公司在执行国家政策规定方面也不容乐观。然而在现实的小规模私营企业这种情况可能普遍存在。作为一名会计实务人员，通过这次实习也更加让我看清自己今后的努力方向。例如：实务能力，应变能力，心理素质，适应能力等等。除此之外拥有一颗上进心，进取心也是非常重要的。

在工作中仅靠我们课堂上学习到的知识远远不够，因此我们要在其他时间多给自己充电，在扎实本专业的基础上也要拓宽学习领域。同时在实际的工作中遇到问题时要多向他人请教。人际沟通也是非常重要的一点，会计实习报告如何与人打交道是一门艺术，也是一种本领，在今后的工作中也是不能忽视的。马上就要进入社会的我们也要面临正式的实习了，我想每一次的经历都是一种积累，而这种积累正是日后的财富。在工作上，在学习上，我们要让这些宝贵的财富发挥它的作用，从而达到事半功倍的效果。 实习真的是一种经历，只有亲身体会才知其中滋味。

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。而且在工作中常与前辈们聊聊天不仅可以放松一下神经，而且可以学到不少工作以外的事情，尽管许多情况我们不一定能遇到，可有所了解做到心中有数，也算是此次实习的目的了。

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！

经过这次实习，让我学到了许许多多，无论是专业知识上，还是为人处世上，受益匪浅，感谢隆华包装有限公司提供了这次实习机会。

会计电算化实训总结万能版篇十二

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

这又是一年暑假前的短学期实习!这次实习的主要内容是财务软件实训。实习的主要任务是掌握用友erp-u8财务软件各板块理论的学习和对它的实际操作与运用,同时完成每日的实习日记并完成实习报告。实习的主要地点是经管院计算机房,实习时间是从7月12日到8月6日。我们的带队老师是xx老师和xx□通过xx和xx等老师的理论讲解和实际操作,我们完成了四周的实习。

一、实习的目的

在当前经济迅速发展及企业业务的多元化与复杂化加剧的情况下,企业实际需要对于会计人员做账水平的要求也日益提高。传统的手工做帐既费时间又费人力而且容易出错,已不能满足企业需要。因此在信息技术的空前发展的今天,传统的会计手工操作已逐步被计算机取代。计算机操作即会计电算化,它主要是应用电子计算机代替人工记帐、算帐、报帐,以及代替一部分由我们人工完成的对会计信息的处理、分析和判断的过程。它是财务会计、财务管理、会计电算化理论学习的实践环节,也是我们财务管理专业和财务会计专业学习和提高运用计算机处理会计流程能力的重要组成部分。通过对实践课程的学习,我们要基本掌握实际企业账务处理流程、会计电算化的基本原理、财务软件的主要功能和使用方法,能够运用财务软件对企业业务进行会计处理。通过对电算化的学习,可以为明年毕业后做会计工作打下一定的基础。

二、实习的主要内容

(一) 用友财务软件系统管理

财务软件系统管理这部分，主要学习了系统管理的相关概念，功能及基础设置。系统管理是用友财务软件[erp-u8]管理系统中一个非常特殊的组成部分。其主要功能是对该软件管理系统的各个产品进行统一的操作管理和数据的维护，具体包括账套管理、年度账管理、操作员及权限的集中管理、系统数据及运行安全的管理等方面。

（二）用友财务软件总账管理

通过实验掌握了总账管理系统的概念、功能及与其他系统的关系、设置控制系数、设置基础数据、输入期初余额等内容。总账管理系统是财务及企业管理软件的核心系统，适用于各行业账务核算及管理工作。总账管理主要功能有：初始设置、凭证管理、出纳管理、账簿管理、辅助核算管理和月末处理。总账管理系统的重要地位不可忽视，其他管理如：工资管理、固定资产、应收应付款、资金管理、成本管理、存货管理等都是在围绕着总账管理来运作的。总账管理系统最后一步是期末处理，主要包括银行对账、自动转帐、对账、月末处理和年末处理。手工做账数量不多但是业务种类繁多时间紧迫，而在计算机操作下许多期末处理具有规律性，不但减少会计人员的工作量而且加强了财务核算的规范性。

（三）用友财务软件ufo报表管理

用友软件薪资管理即工资管理，这章主要学习了工资管理系统的相关环节的概述和日常业务处理两大块的内容。

工资管理是用友erp-u8管理软件的一个子系统，它的主要功能有工资类别的管理、人员档案的管理、人员数据管理和工资报表管理。工资管理系统日常业务处理是由工资管理系统的初始设置和日常处理以及期末处理来组成的。计算机处理工资程序基本类似于手工，只是用户要做一次性的初始设置，如部门类别、工资项目、公式、个人工资、个人所得税的设置，银行代发设置、各种表样的定义等，每月只需对有变动

的地方进行修改，系统自动进行计算，汇总生成各种报表。由此可知，工资管理系统对员工的按类别分薪、自动扣税、期末结转等处理比手工计算和处理简单易行的多了。

（五）用友财务软件固定资产管理

固定资产管理的学习包括固定资产管理系统的相关概述以及其日常业务的处理等内容。用友erp-u8固定资产管理系统主要完成企业固定资产这一板块的日常业务的核算和管理，生成固定资产卡片，按月反映固定资产的增加、减少、原值变动以及其他变动，并输出相应的增减变动明细账，按月自动计提折旧，生成这就分配凭证，同时输出一些同设备管理相关的报表和账簿。固定资产管理系统和系统管理共享资源，主要是将固定资产相关项目的调整、变动等数据通过记账凭证的形式传输到总账管理系统并保持固定资产账目与总账的平衡。其业务处理流程由初始设置、日常处理和期末处理组成。初始设置通过控制参数的设置和基础数据的设置并输入期初固定资产卡片来完成。固定资产管理系统日常处理主要包括资产增减、资产变动，资产评估、生成凭证和账簿管理。最后的阶段就是期末的处理了，这个阶段主要有对固定资产进行减值准备、计提折旧、对账以及月末结账等内容。在这里值得强调的是，本期不结账的话讲不能处理下期的数据。结账前必须要进行数据的备份，否则数据一旦丢失将无法挽回。

;

会计电算化实训总结万能版篇十三

20_月22日我怀着激动紧张的心情，来到实习单位上班。我实习的单位是浙江沪乐电气灯具有限公司。虽然不是真正的工作，但是也是自己在出入社会前的一次锻炼。

刚进入公司的第一天，感觉非常的新鲜，对所有的事都充满

着好奇。通过带领我的那位老师介绍，我了解了公司的基本情况。原来这个地方只是一个会计人员的办公场所，整个公司是在嘉兴。在这里有4个会计人员，1个技术人员。

通过几天的相处，我很快的融入了这个办公场所，各位同事对我也非常的热情。这一周我主要是翻看了以前的凭证。我发现该公司所用的凭证都是机打的，没有手工帐。在处理日常业务的时候，没有学校里的复杂跟严谨，也有很多跟校园里学的知识不同，在企业里更注重的是做账灵活性。

在翻看以前的凭证当中，我发现有些地方不是很明白。于是去请教了指导老师。比如：1、各类储蓄卡，借贷卡划到公司账户是可以算交现的。2、为什么会出现分录，借：银行存款，贷：应付账款？答可能是由于对方账户有误或其他，对方把钱还回来，冲回应付账款。3、出差报销时会出现利润分配科目，是因为该金额是上年度的或白条子不进帐。通过一周的了解相处，我基本知道了企业的基本情况。在这一周里，我尽量让自己适应环境，处理好跟同事的关系，认真翻看以前的凭证业务。

会计电算化实训总结万能版篇十四

会计电算化是一门实践性很强的学科，经过三年半的专业学习后，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，本人于xx年1月10日至23日在北京斗山食品有限公司财务部进行了为期两周的专业实习，以下是此次实习中的一些心得和体会。

公司的财务部并没有太多人，设有一名财务经理，一名出纳。此次负责我实习的是公司财务经理一张经理，张经理根据我两周的实习时间，主要是让我了解财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是金碟财

务软件，从编制记账凭证到记账，编制会计报表，结帐都是通过财务软件完成。我认真学习了正规而标准的公司会计流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工作的全部过程，掌握了金蝶财务软件的操作。实习期间我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合。在实习期间我遵守了工作纪律，不迟到，不早退，认真完成领导交办的工作。

刚到会计部张经理就叫我先看她们以往所制的会计凭证和附在会计凭证上的原始凭证。由于以前在学校做过会计凭证的手工模拟，所以对于会计凭证不是太陌生，因此以为凭着记忆加上学校里所学过的理论对于区区会计凭证完全可以熟练掌握。但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，以至于后来张经理让我尝试制单的时候感觉到有些困难。于是我只能加班补课了，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，从而有了更深刻的印象。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，才能为编制会计凭证做好准备。

见习了两天后，张经理给了我一些原始凭证，让我审核原始凭证后编制记账凭证。我根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后，进入金蝶会计软件的录入记帐凭证的界面，先按此笔业务录入简明而清楚的摘要，然后按会计分录选会计科目，并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额，最后在检查各个要素准确无误后，按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一起。刚开始我制作的速度比较慢，而且在张经理审核凭证时能发现一些错误的凭证。但是通过几天的联系后在速度和准确度上都提高了不少。通过一周多的编制记帐凭证工作，对于各个会计科目有了更加深刻而全面的了解，并且对于我把书本知识和实践的结合起到了很大的作用。

除了编制记帐凭证，张经理很有耐心地给我讲解了每一种原始凭证的样式和填写方式以及用途，而且教我记帐，打印所需要的帐簿以及查询凭证等财务软件的一些常用的操作。有了这些基本认识并熟练了财务软件的操作以后学习起来就会更加得心应手了。从制单到记帐的整个过程基本上了解了个大概后，就要认真结合书本的知识总结一下手工做帐到底是怎么回事。

除了做好张经理所安排的各项工后，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。

而且，出纳的业务比较繁琐，还要保管现金，支票和收据等等，所以需要非常细心，对于比较粗心的我来说，这也是非常有必要学习的。

会计电算化实训总结万能版篇十五

实习周记是对实习生活的一种记录形式。下面是由本站编辑整理的大学生会计电算化实习周记范文，欢迎参考！

大学生会计电算化实习周记范文【一】

第一周

20xx月22日我怀着激动紧张的心情，来到实习单位上班。我实习的单位是浙江沪乐电气灯具有限公司。虽然不是真正的工作，但是也是自己在出入社会前的一次锻炼。

刚进入公司的第一天，感觉非常的新鲜，对所有的事都充满着好奇。通过带领我的那位老师介绍，我了解了公司的基本情况。原来这个地方只是一个会计人员的办公场所，整个公司是在嘉兴。在这里有4个会计人员，1个技术人员。

通过几天的相处，我很快的融入了这个办公场所，各位同事对我也非常的热情。这一周我主要是翻看了以前的凭证。我发现该公司所用的凭证都是机打的，没有手工帐。在处理日常业务的时候，没有学校里的复杂跟严谨，也有很多跟校园里学的知识不同，在企业里更注重的是做账灵活性。

在翻看以前的凭证当中，我发现有些地方不是很明白。于是去请教了指导老师。比如：1、各类储蓄卡，借贷卡划到公司账户是可以算交现的。2、为什么会出现分录，借：银行存款，贷：应付账款？答可能是由于对方账户有误或其他，对方把钱还回来，冲回应付账款。3、出差报销时会出现利润分配科目，是因为该金额是上年度的或白条子不进帐。通过一周的了解相处，我基本知道了企业的基本情况。在这一周里，我尽量让自己适应环境，处理好跟同事的关系，认真翻看以前的凭证业务。

第二周

在公司实习已经是第二周了，可能是刚进公司又是实习生的原因，一些真正的会计方面的事情我都没有涉及到。渐渐的在思考自己在这里的存在是否有意义，慢慢的我豁然开朗。其实每个刚进入社会的人都有这样或那样的无奈，我不能灰心，更不能放弃，觉得自己大材小用。我想只要从最基本的开始做，一点一滴慢慢积累，终究会接触硕大的果实。

从实习到现在，我一直都是来的最早的那个，给同事留下了很好的印象。本周我依旧是翻看以前的账簿，每笔业务的发生，都会附上相应的原始凭证。在翻看凭证的时候，我发现企业里对原始凭证的填写没有像学校里那样规范，有些盖

章的地方没有盖。于是我询问了老师，他说规范一点的话是该盖的地方要盖章的。之后老师终于安排了其他事情给我做，把机打凭证裁剪成一张张的，再附上相应的原始凭证。在附凭证的时候要清楚每一笔业务的发生需要哪些相应的原始资料，我正好可以运用所学的知识来完成工作。

这一周基本都在与凭证打交道，有时还帮实习老师接电话。其实接电话也是一门学问，教会我什么话可以说，什么话不能说，在语言方面得到很大的锻炼。希望下周会更好。

第三周

今天已经是第三周了，已经过去了三分之一了。这一周我的工作内容渐渐的步入正轨，开始接触会计人员所要做的事情。

这周我主要是按照销售清单来填写销售出库单，在我实习的公司销售出库单都是月末一次性填写。面对一叠的销售清单，我认真的开始填写，虽然这只是抄抄，但是我仍然很开心，因为这表明我正在慢慢的接触会计人员的工作权限。在本周我还学会了怎样使用复印机，打印机，传真机，扫描仪等机器操作，这都是会计工作中避免不掉的操作。

接着实习老师还教我装订凭证，她让我把凭证整理一下，该折进去的折进去，每一张都要对齐。拿着整理好的凭证，我发觉会计工作的细腻，对细节的要求也还是很严格的。实习老师教的装订方法跟所学的不太一样，这让我又多学了一种装订方法，也多接触了一种装订机器。

这一周，我每天都过的充实，因为接触了不同的事情，学到了不一样的知识。也深深地体会到书本知识与实际联系的重要性。只有实践过，才能知道理论与实际的相同之处和不同之处。我相信下周我定能学到更多。

第四周

又到了每周一篇心得体会了，我在慢慢的学习和进步中，我的实习周期将近一个月了。在这周里我收获颇深。这一周我的主要学习任务是“跑银行”，单位收付业务主要是通过银行完成的。老师教我怎样把支票填的规范，怎样还贷款，购买支票。打出银行对帐单，然后填写收款收据，加盖银行收讫章。虽然这些大学老师都教过，但是在实际操作起来还是有不一样的感受。虽然大热天的跑银行很不舒服，但是这是锻炼，是适应，我乐在其中。

其次，我在这周终于开始做一些简单的业务。工作人员的报销，领款，收货款款，支付货款等一系列业务。通过做这些简单的业务，我也巩固了课本的知识，了解了企业基本的业务流程。在本周我还接触了开发票这个工作，感觉很新鲜，因为在学校学习的过程中没有提供这样的机会。在学会开票的同时，也学会了细心处事。

一周这么快就又过去了，受到了老师的夸奖，夸我做事细心，稳当，心里非常高兴。我想我会继续努力的，实际操作还是会出现很多问题，看来理论跟实际是有差距的，要勤加练习。

第五周

又到了我记录这一周的心得了，本周已经是实习的第五周了，一般的时间已经过去了。这一周我主要是登记一些账簿，比如现金日记账和银行存款日记账，部分总账。

在登记账簿的时候，需要非常的集中。对于数字的填写，老师也叮嘱我要字迹清楚。一开始由于我不熟练，不够细心，会偶尔填错或者算错，只好采用红字更正法。在错误的地方更改后还需加盖负责人的签章。接连登了几次，我掌握了登记账簿的要点，慢慢的就没有出现这么多的错误了。

在这一周我还学到了一样新制度，在我生活的地区农行最近推出了新的医疗卡，这种卡可以一卡两用，既可以当医疗卡，

也可以当农行卡，简单方便，而且每年还有几百块钱退还。我帮着老师一起录入职工的基本信息，整理他们的身份证复印件，并到当地农行办理此业务。

这几周下来，我深刻体会到会计是一门操作性很强的专业。我决定以后要勤加练习，这样才能提高自己的能力。只有做得越多，才会发现需要学习的越多。期待下一周的表现，有不一样的发现。

第六周

这一周是我过的最充实的一周。我学习了会计电算化软件的操作。本公司所用的软件和学校的用友软件是不同的，我们用的是a3[]虽然有一点不同，但是基本操作都是相近的。

会计电算化实训总结万能版篇十六

会计电算化是一门实习性很强的学科，经过两年半的专业学习后，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，将理论与实习有机地结合起来。本人于2xxx年1月4日起在xx省建设工程总公司xx公司进行了专业实习，以下是我在实习中的一些心得和体会。

再来上班之前，心里没底，一想到可以上班了，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该怎么办。在这次实习中，本公司让一为财务老师指导我实习，期间我努力将自己在学校所学的理论知识向实习方面转化，尽量做到理论与实习相结合。在实习中我遵守了工作纪律，不迟到，不早退，认真完成领导交办的工作。

上班的天指导老师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，尤其是会计的一些基本操作，他都给予了细心的指导，我在心里想，能遇上这么好的指导老师真是我的幸运。虽然实习不像正式工作那样忙，那样累，但我真正把自己融入到工作中了，因而我觉得自己过得很充实，觉得收获也不小。在他的帮助下，我迅速的适应了这里的工作环境，并开始尝试独立做一些事情。

经过一段时间的学习后，指导我的老师就开始叫我看她们以往所制的会计凭证和附在会计凭证上的原始凭证。由于以前在学校做过会计凭证的手工模拟，所以对于会计凭证不是太陌生，因此以为凭着记忆加上学校里所学过的理论对于区区会计凭证完全可以熟练掌握。但也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计分录，以至于后来指导老师让我尝试制单的时候感觉到有些困难。于是我只能加班补课了，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，从而有了更深刻的印象。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，才能为编制会计凭证做好准备。

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使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。。比如说：1. 写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章子，这样才能作废。而我们以前在学校模拟实习时，只要用红笔划掉，在写上“作废”两字就可以了。2. 写错摘要栏，则可以用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要，平常我们写字总觉得写正中点好看，可摘要却不行，一定要靠左写起不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。

3. 对于数字的书写也有严格的要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。并且记帐时要清楚每一明细分录及总帐名称，而不能乱写，否则总帐的借贷双方就不能结平了。

所有的帐都记好了，接下来就结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结帐最麻烦的就是结算期间费用和税费了，按计算机都按到手酸，而且一不小心就会出错，要复查好几次才行。一开始我掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就简单了，可就是因为粗心大意反而算错了不少数据，好在指导老师教我先用铅笔写数据，否则真不知道要把帐本涂改成什么样子。除了编制记帐凭证，指导老师很有耐心地给我讲解了每一种原始凭证的样式和填写方式以及用途。

从制单到记帐的整个过程基本上了解了后，就要认真结合书本的知识总结一下手工做帐到底是怎么回事。扎实的专业知识是你提高工作水平的坚实基础。在学校学习专业知识时，可能感觉枯燥无味，但当你工作以后，你才会发现专业知识是多么的重要。期间我经历了许多充实的工作，虽然很多看起来是小事，微不足道，但从中可以学到的东西不是三言两语可以说得清的。在工作中遇到一些新情况时，指导老师总是主动向我说明，使我很快就融入了这个新环境。使我在这短短的3个月时间里，我学到了很多的东西，不仅有学习方面的，更学到了很多做人的道理，对我来说受益匪浅。做为一个刚踏入社会的年轻人来说，什么都不懂，没有任何社会经验。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次真正意义上的企业实习经验，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。

在这实习期间，开始的时候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，粗心、以致于登账登得错

漏百出。后来经过指导老师耐心的指导下，我开始对那那些枯燥无味的账目和数字感兴趣起来。我发现只要你用心地做，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。

班级：电会xx班

学号□xx

姓名□xx

会计电算化实训总结万能版篇十七

实习是学生毕业走向工作岗位的前奏，学生在实习中既可检验自己的学习效果，又可发现自己经验技能的不足，及时补充完善，同时还有利于提高学生交际能力，为毕业后顺利走上工作岗位奠定基础。因而实习可以说是专业学习不可或缺的构成部分，加强对学生的实习过程的指导也就显得非常重要。本学期按照学校计划，会计电算化专业学生于9月1日至12月31日自主选择单位进行顶岗实习，实现100%就业，专业对口率达85%以上。本专业的学生虽然接受的是中等职业教育，也没有什么社会经验，但每个人总有他的优势与闪光点，通过自己的努力与能力取得比较理想的工作岗位，比如出纳、会计助理等。在公司与老师的督促与认真指导下，绝大多数学生能够严格要求自己，自觉遵守实习单位的规章制度，按时到岗，工作态度热情，并较顺利地完成岗位工作，获得领导的认可与好评。特别是等同学，因工作表现突出，业务能力较强，做事勤奋认真，被评为优秀员工或是得到转正、晋升等，这对刚进入社会工作的学生来说是非常大的鼓励与肯定。

当然，从学校走入社会是个比较艰难的过渡期与磨合期，学生需要时间慢慢适应，也会存在一些问题需要指导教师予以引导和改进。

- 1、少数学生实习单位变更频繁，不主动与指导老师沟通交流，不及时上交材料，老师无法及时获取相关信息。
- 2、极少部分同学实习态度不够端正，对实习不够重视，认为无所谓。比如有学生中途有事不请假就缺席，给实习单位留下了不好的印象。
- 3、实习单位点多面广，给实习管理和指导工作带来一定难度。
- 4、部分学生没有交实习周记，对实习内容不够熟悉，也不认真接受实习指导教师的指导或单位领导的建议。

针对上述问题，本人提出以下几点建议，希望下学期的就业实习工作能更加顺利：

- 1、强调纪律，全程管理，列入考核。在下次实习前的动员大会上，要特别强调实习的重要性和纪律性，下发书面的实习生管理制度，帮助同学们端正实习态度。
- 2、制作企业生实习指导跟踪一览表，纳入师生的相关评价。我们在实习中有时因为某些原因，没有加强与实习单位联系，下学期可以统一设计企业生实习指导跟踪一览表，此表由实习单位领导、指导老师和学生分别填写，一式三份，督促每一位实习指导老师与实习单位保持联系，及时了解同学们的实习动态，及时处理好突发问题，保证实习工作有条不紊地进行，使同学们圆满完成实习任务。
- 3、完善实习成绩评价机制。对学生实习的成绩评价应该充分考虑到实习单位领导的评价，并根据学生上交材料的情况、与实习指导老师的互动性综合评分。

4、要加强学生关键能力的培养，像合作能力、沟通能力等尤其重要，实习中某些学生在这方面的欠缺告诉我们要强化其可持续发展的能力。

5、加大对顶岗实习工作资金的投入，让指导老师可以有选择性地到实习单位与学生本人及实习单位相关负责人见面，征求学生个人对实习的意见和建议，征求实习单位对实习学生的表现评价及用人单位对会计专业学生的专业素质要求，促进会计电算化专业的专业建设和课程改革更进一步深化。

顶岗实习是学生将理论知识与实践知识有机结合的过程，同时增强了学生的实践能力，加大就业机会，实现“零距离上岗”的培养目标，顶岗实习具有广阔的推广前景。

专业建设的建议：

1、根据市场的需求与时俱进地安排专业课程，强化学生的实操能力，让学生进入社会实习后能较快适应工作，理论与实际紧密结合。

2、有条件情况下能安排各专业教师到企业进行短期社会实践，能有效促进教育思想与方式的转变，而不只是纸上谈兵。

会计电算化实训总结万能版篇十八

会计电算化是一门实践性很强的学科，经过三年半的专业学习后，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，本人于2012年1月10日至23日在北京斗山食品有限公司财务部进行了为期两周的专业实习，以下是此次实习中的一些心得和体会。

公司的财务部并没有太多人，设有一名财务经理，一名出纳。此次负责我实习的是公司财务经理一张经理，张经理根据我

两周的实习时间，主要是让我了解财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是金蝶财务软件，从编制记账凭证到记账，编制会计报表，结帐都是通过财务软件完成。我认真学习了正规而标准的公司会计流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工作的全部过程，掌握了金蝶财务软件的操作。实习期间我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合。在实习期间我遵守了工作纪律，不迟到，不早退，认真完成领导交办的工作。

刚到会计部张经理就叫我先看她们以往所制的会计凭证和附在会计凭证上的原始凭证。由于以前在学校做过会计凭证的手工模拟，所以对于会计凭证不是太陌生，因此以为凭着记忆加上学校里所学过的理论对于区区会计凭证完全可以熟练掌握。但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，以至于后来张经理让我尝试制单的时候感觉到有些困难。于是我只能加班补课了，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，从而有了更深刻的印象。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，才能为编制会计凭证做好准备。

见习了两天后，张经理给了我一些原始凭证，让我审核原始凭证后编制记账凭证。我根据原始凭证所必需的要素认真审核了原始凭证后，进入金蝶会计软件的录入记帐凭证的界面，先按此笔业务录入简明而清楚的摘要，然后按会计分录选会计科目，并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额，最后在检查各个要素准确无误后，按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一起。刚开始我制作的速度比较慢，而且在张经理审核凭证时能发现一些错误的凭证。但是通过几天的联系后在速度和准确度上都提高了不少。通过一周多的编制记帐凭证工作，对于各个会计科目有了更加深刻而全面的了解，本文由大学生个人简历网提供并且对于我把书本

知识和实践的结合起到了很大的作用。

除了编制记帐凭证，张经理很有耐心地给我讲解了每一种原始凭证的样式和填写方式以及用途，而且教我记帐，打印所需要的帐簿以及查询凭证等财务软件的一些常用的操作。有了这些基本认识并熟练了财务软件的操作以后学习起来就会更加得心应手了。从制单到记帐的整个过程基本上了解了个大概后，就要认真结合书本的知识总结一下手工做帐到底是怎么回事。

除了做好张经理所安排的各项工后，我也会和出纳学知识。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。

而且，出纳的业务比较繁琐，还要保管现金，支票和收据等等，所以需要非常细心，对于比较粗心的我来说，这也是非常有必要学习的。

是的，课本上学的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如今有不少学生实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，可我觉得，要是没有书本知识作铺垫，又哪应付瞬息万变的社会呢经过这次实践，虽然时间很短。可我学到的却是我一个学期在学校难以了解的。就比如何与同事们相处，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，而自己也虚心求教，使得两周的实习更加有意义。

小结

由于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企业实践经验，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。

实习报告总结：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，我可谓受益非浅。

会计电算化实训总结万能版篇十九

、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸！这次会计实习中，我可谓受益非浅。会计电算化是一门实践性很强的学科，经过三年半的专业学习后，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，本人于20xx年1月10日至23日在北京**食品有限公司财务部进行了为期两周的专业实习，以下是此次实习中的一些心得和体会。

公司的财务部并没有太多人，设有一名财务经理，一名出纳。此次负责我实习的是公司财务经理一张经理，张经理根据我两周的实习时间，主要是让我了解财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是金碟财务软件，从编制记账凭证到记账，编制会计报表，结帐都是通过财务软件完成。我认真学习了正规而标准的公司会计流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工

作的全部过程，掌握了金蝶财务软件的操作。实习期间我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合。在实习期间我遵守了工作纪律，不迟到，不早退，认真完成领导交办的工作。

刚到会计部张经理就叫我先看她们以往所制的会计凭证和附在会计凭证上的原始凭证。由于以前在学校做过会计凭证的手工模拟，所以对于会计凭证不是太陌生，因此以为凭着记忆加上学校里所学过的理论对于区区会计凭证完全可以熟练掌握。但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，以至于后来张经理让我尝试制单的时候感觉到有些困难。于是我只能加班补课了，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，从而有了更深刻的印象。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，才能为编制会计凭证做好准备。

见习了两天后，张经理给了我一些原始凭证，让我审核原始凭证后编制记账凭证。我根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后，进入金蝶会计软件的录入记帐凭证的界面，先按此笔业务录入简明而清楚的摘要，然后按会计分录选会计科目，并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额，最后在检查各个要素准确无误后，按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一起。刚开始我制作的速度比较慢，而且在张经理审核凭证时能发现一些错误的凭证。但是通过几天的联系后在速度和准确度上都提高了不少。通过一周多的编制记帐凭证工作，对于各个会计科目有了更加深刻而全面的了解，并且对于我把书本知识和实践的结合起到了很大的作用。

除了编制记帐凭证，张经理很有耐心地给我讲解了每一种原始凭证的样式和填写方式以及用途，而且教我记帐，打印所需要的帐簿以及查询凭证等财务软件的一些常用的操作。有

了这些基本认识并熟练了财务软件的操作以后学习起来就会更加得心应手了。从制单到记帐的整个过程基本上了解了个大概后，就要认真结合书本的知识总结一下手工做帐到底是怎么回事。

除了做好张经理所安排的各项工作中，我也会和出纳学知识。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。

而且，出纳的业务比较繁琐，还要保管现金，支票和收据等等，所以需要非常细心，对于比较粗心的我来说，这也是非常有必要学习的。

是的，课本上学的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如今有不少学生实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，可我觉得，要是没有书本知识作铺垫，又哪应付瞬息万变的社会呢经过这次实践，虽然时间很短。可我学到的却是我一个学期在学校难以了解的。就比如何与同事们相处，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，而自己也虚心求教，使得两周的实习更加有意义。

小结

由于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企业实践经验，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。

实习报告总结：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。

会计电算化实训总结万能版篇二十

公司的财务部并没有太多人，设有一名财务主管，一名出纳。此次负责我实习的是公司财务主管，姓王。王主任根据我实习的时间，负责安排我在凯隆物资公司的具体时间工作。实习伊始我深入了解了凯隆公司的内部控制制度。

2.2.1 内部制度(会计系统)

无锡市凯隆物资有限公司会计部门的具体内部控制有以下几点原则：

- 1、明确规定处理各种经济业务的职责分工和程序方法。在一般情况下处理每项经济业务的全过程，或者在全过程的某几个重要环节都规定要由两个部门或两个以上部门、两名或两名以上工作人员分工负责，从而起到相互控制的作用。如汇出一笔采购货款，规定要由采购经办人填写请款单，供应计划员(或供应部门负责人)审查请款数额、内容及收款单位是否符合合同和计划。

会计员审核请款单的内容并核对采购预算后编制付款凭证，最后由出纳员凭手续完整的付款凭证办理汇款结算(出纳员开出汇款结算凭证，还要通过会计员审核)，前后须经四人分工负责处理。而采购汇款的报账业务，则规定要经过采购经办人填写报账单，货物提运人员提货，仓库保管员验收数量，

检查员验收质量，以及会计员审核发票、账单及验收凭证，编制转账凭证报销。

2、明确资产记录与保管的分工。规定管钱、管物、管账人员的相互制约关系，旨在保护资产的安全完整。如出纳员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作；银行票据的签发印鉴，必须有两人分别掌管；仓库材料明细账要设专人稽核或另设记账员记账等。另外，现金收付的复核制，物资收发的复秤制、复点制等，也都是防错防弊的内部控制制度。

3、明确规定保证会计凭证和会计记录的完整性和正确性要求。要求有关的经办人员必须在凭证上签名或盖章，以便作为交易执行和明确责任的依据，对各种自制原始凭证，在格式、份数、编号、传递程序、各联的用途、有关领导和经办人签章等方面做出规定。

4、明确规定建立财产清查盘点制度。为了保证财产物资的安全和完整，除规定物资保管员对每项物资进行收付外，一般要实行永续盘存办法核对库存账实，还要规定财产物资的局部清查和全面清查制度，以保证账卡物相符或及时处理发生的差错。又如现金出纳员除规定每日下班前要结账清点库存现金，遇有差错要及时报告外，会计主管人员还要经常检查出纳员工作，定期或不定期检查库存现金及金库管理情况。

5、明确规定计算机财务管理系统操作权限和控制方法。主要是严格按会计电算化系统的设计要求配置人员，健全数据输入、修改、审核相互分立的内部控制制度，保障系统设计的处理流程不走样变型。设多级安全保密措施，通过用户密码口令的检查，来识别操作者的权限，防止用户查询该用户不应了解的数据。操作权限(密级)的分配，应由财务负责人统一管理，以达到相互控制，明确各自的责任。

2.2.2 具体实践工作

实习期间，我主要是了解公司正在使用的财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是“金盛”财务软件，从编制记账凭证到记账、编制会计报表、结帐都是通过财务软件完成。我认真学习了正规而标准的公司会计流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工作的全部过程，掌握了“金盛”财务软件的操作。实习期间我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合。在实习期间我遵守了工作纪律，不迟到、不早退，认真完成领导交办的工作。

除了做好王主任所安排的各项工作中，我也会和出纳学知识。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。而且，出纳的业务比较繁琐，还要保管现金、支票和收据等等，所以需要非常细心，对于比较粗心的我来说，这也是非常有必要学习的。

2.3 实习期间发现存在的存货计价问题

存货的计价是存货管理的重要内容，存货计价方法的选择也是制订企业会计政策的一项重要依据。选择不同的存货计价方法将会导致不同的报告利润和存货估价，并对企业的税收负担、现金流量产生影响。

凯隆物资公司在存货的计价方法上，选择的是后进先出法。也就是说，最新从供货单位买入的货物，优先销售给客户。