# 最新会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告(十七篇)

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-09-11

*随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇一姓名： 层...*

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇一**

姓名：

层次： 本科

专业： \*\*级会计

班级： \*\*班

石家庄市经济学院西校区制

实习报告填写要求

一、 用规定的字体和字号填写本实习报告。

二、 “实习报告评语”由指导教师填写，写出该同学在实习期间的表现，并给出实习成绩。

三、 填写实习报告时，首先填写题目，然后按要求撰写实习报告。

四、 字数由指导教师根据实习性质及实际情况而定。

实习报告撰写完毕后，以电子邮件的形式发给指导老师，由指导老师统一打印。

实习报告评语

实习考核成绩：

优 良 中 及格 不及格

指导教师(签章)：

年 月 日

实习报告

(基本情况、实习过程及内容、收获体会)

结束了期末考试，学校为我们大三会计系的学生安排了为期五个星期的实习。实习包括两周的电算化实习和三周的手工实习。实习老师为了让我们全身心地投入，要求我们把这次实习当成是真正的工作来做。

作为会计专业的学生，实习一开始老师就要求我们进入工作的状态。首先就是要注意工作时间，认真工作八个小时，迟到早退是不被允许的，认真体会工作的每一天，每一个细节。在实习中我们使用的是《会计实务模拟》这本教材，而上机采用的是用友erp-u8系统软件作为操作平台。手工记账也是通过这本教材。以永昌市大华内燃机配件股份有限责任公司为原型，主要反映该公司20xx年1月的经济业务以及财务状况。目的是让我们更好地体会做为一名公司会计人员如何对公司日常业务、报表、期末调整等进行处理

1.会计电算化实习

两周的专业上机实习在忙碌中告一段落。我们是会计专业的学生，上机实习也就是会计电算化，也就是我们这学期所学的一门专业课会计信息系统中学到的一些有关会计电脑操作的实务知识。在实际操作中电脑与会计的完美结合，是为了减轻手工记账的烦琐重复和出错率高而产生的，从而大大减轻了会计工作者的劳动强度，加强了会计工作的准确性。为会计信息的使用者提供更准确及时的会计信息，这是每一个会计工作者工作的目的，我们专心，我们专注，我们专业。

我们利用教材上的资料，在会计软件上进行人机操作，实验的最终目的就是让我们掌握怎样独立面对一些数据，而把它们变成有用的信息。怎样灵活运用会计软件，怎样进行初始设置，怎样进行日常业务的处理。用友erp-u8系统软件中的财务分析系统包含了总账、采购、销售、库存、ufo报表、工资、固定资产、应收款、应付款等模块，来满足会计工作的要求。由于实习时间有限，我们只对总账系统、固定资产系统和ufo报表进行了系统全面的认识。总账系统是财务管理系统的灵魂，而会计信息使用者了解企业是通过会计报表，而固定资产是企业经营不可缺少的物资条件。我们的实习采用混岗运作方式，要求我们单独完成全部会计模拟实验内容，使我们在整个实验过程中能全方位的了解每个专业人员的各项专业技能并且系统全面掌握。

1.1会计实验系统管理和基础设置

用友erp-u8软件提供了功能强大，集成性好的会计信息系统,但是针对每一个企业的不同情况它又不可能面面俱到所以需要会计人员根据情况进行系统管理和基础设置，软件只是一个基础是一个平台。

1.11系统管理

以系统管理员的身份进行注册，我们可以创建自己需要的账套，该软件可以提供建立多账套的功能来满足不同需要。输入账套号、名称、路径、启用日期，设置单位的信息和核算

实习报告

(基本情况、实习过程及内容、收获体会)

类型等根据提示就可以创建完新账套，但新账套必须进行系统启用设置才可使用。因为会计工作的不相容性，就要设置不同的人管理不同的工作，而且还要有内部控制，所以就要设置不同用户的不同权限，注意在设置时要满足会计原则。

1.12基础设置

在企业门户中进行基础设置，以账套主管的身份启用固定资产和总账子系统，选择会计期间，编码方案和数据精度可以根据需要进行设置。

在实验时开始我们设置了客户、供应商分类和客户、供应商档案。结算方式、付款条件和开户银行。以前我们学的凭证类别是收付转凭证，这次是现金、银行、转账凭证。以我的理解，是分录中只有现金的就是现金凭证，只有银行存款的就是银行凭证，如果都有就看贷方。会计科目的设置也是一件很重要的事情，因为日常业务处理中都会用到，需要时一些二级、三级科目还要回来设置。像应收票据应收账款属于客户往来，而应付票据应付账款属于供应商往来，设置原材料、自制半成品、库存商品、低值易耗品为数量金额式。刚开始设置时将物资采购也设为数量金额式了，到后来做日常业务才改过来了。做完期初数据的录入基础设置就算告一段落。日常业务有需要可以回来设置增加。

1.2固定资产的录入

刚做这里时有一些慌乱只想要录原始卡片，做完选项设置后就想录入卡片，但是没有固定资产分类，所以明白了，在进行业务之前要先设置才可以。由于之前基础档案里部门档案没有设置，无法做部门对应科目折旧的设置。在录入卡片时有一些设备是一样的，可以录入一张，进入卡片管理双击编辑单击复制就可以将相同的卡片复制。

1.3模拟业务学习

这一阶段是我们实习的重点有日常业务的学习(即为汇一和汇二)，期末调整事项(即为汇三)，编制会计报表。

1.31日常业务

录入记账凭证细心是最重要的，因为上机操作这里是数据的来源，之后的记账、报表数据都来源于凭证，由电脑自动生成。日常业务是1号到30号的业务，为了更好的查账所以从15号分开。每笔业务都有时间性，要根据原始凭证登记记账凭证，看每笔业务的原始单据有几张就附在记账凭证后。因为使用的是现银转类型的记账凭证，所以有一些业务涉及拆分，要根据业务的实际意义将含有银行存款或现金的多借多贷业务分成，现金或银行存款凭证和转账凭证。而对于固定资产的报废增加和计提折旧等业务就要在固定资产中生成记账凭证，而不是从填制凭证中。这是值得注意的，剩下的就是要根据发生情况，写出每笔业务的分录。上机操作登记记账凭证时最好使用回车键以免漏填。填制完记账凭证后要进行审核、出纳签字、主管签字、记账等程序。记账后凭证不可修改可进行反记账ctrl+h键。

实习报告

(基本情况、实习过程及内容、收获体会)

1.32 期末调整事项

这里做的是31号的工作，月末预提借款利息、摊销待摊费用、财产清查、结转材料成本差异、无形资产摊销、分配工资福利费、分配水电费辅助费用制造费用、调整出库入库产品差异、转出未交增值税、计提流转税费、计提本期利润、计提结转所得税等业务，

损益类账户的余额需要结转，虽然业务不是很多但却涉及到好多数据，每做一笔记一回账，每笔业务的数据都从前比业务得出。

1.4编制会计报表

当月末时根据账中数据，最终要编制利润表、资产负债表、现金流量表来提供给会计信息使用者。利润表是自己设置的格式行数，资产负债表和现金流量表是报表格式生成的。根据数据和格式的转换输入公式显示报表数据。在做资产负债表时，一些数据是错误的，修改公式后才得到正确的数据。而现金流量表，我们之前在做凭证时没有加入现金流量设置，在这里先对现金流量主表经济活动产生的、投资活动产生的、筹资活动产生的现金流量进行处理。在对现金流量表数据格式转换输入公式，也可以直接输入数据得到现金流量表。

1.5结账

将以上事项做完后，就可以结账了。结账时我没有先对固定资产对账结账，所以最后结账不成功，虽然都已平衡。所以结账前要先对固定资产进行结账，当结账完成后本月业务也就算结束了。

这就是我们做的上机操作的流程，条理性在操作中很重要，在实习中遇到了一些问题，都在实验中进行了解决，虽然以前接触过这个软件，但是都没有像实习这样系统的对一个公司的一个月的账务进行处理，条理清楚。

2.手工实习

结束了上机实习，我们进行了三个星期的手工实习，手工实习与上机实习有很大的不同，虽然会计原理是相同的，流程也基本相似但是还是有操作上的不同，一个是人机对话，一个是账本印章票据凭证真实的摆在你的面前。手工实习我们采用的是普通凭证，分录不用进行拆分。为了实习更好的进行，我们的票据没有根据业务拆开而是粘在了一起，还有就是涉及多张凭证的业务，没有按照凭证进行编号，而是根据业务进行编号，为了我们能更好的查出存在的错误。之前的基础数据是在总账和明细分类账上登记的，并进行了期初数据的试算平衡，这在上机操作上只需要一个按钮就可得出结果，但是在手工状态下要将明细分类账上的期初数据的借贷方数值同总分类账上相同。如果写错了数据就要用红笔画掉，然后在格上用黑笔修改。刚开始由于刚接触账页，书写数字就会看串行，出错不断。而且每张账页最多出错四次，不然就要作废，刚开始出错了就尽量去掩饰，后来老师说这

实习报告

(基本情况、实习过程及内容、收获体会)

样在实际工作中有作假的嫌疑所以必须用正确的方法修改。

手工的程序和上机差不多，上机的基础设置固定资产录入在手工上是在账本上反应的。接着是日常业务，上机是数据的录入。而手工是根据业务填写记账凭证，在每笔业务后附上原始票据。跟上机不同的是手工的分录明细科目还有一些数据是可以查账得出来的，做完汇一、汇二后要做科目汇总附表，根据附表做科目汇总表。根据科目汇总表登记总分类账。根据记账凭证登记明细分类账(成本费用账、三栏账、存货和固定资产账)。记完账后要进行余额试算平衡，进行账账核对、账证核对。汇三是比较难的，必须做完一笔业务就登记一笔明细分类账，当所有业务完成后才做科目汇总，最后才登记总账。期末调整事项的数据都比较多，原来上机时对每笔业务的数据来自前一笔的体会不是那么明显，手工账时那些附票据的数据来源都从账上或通过计算得出，都是自己写上去的。第85笔业务是票据最多的业务，所有一月的产成品出库单都附在该笔业务之后，结转销售成本。因为数据登记了多次，难免会有错误，所以要进行试算平衡，这在每一次汇总后都要做，其目的就是保证数据的正确性。接着就要结账，与上机不同，手工的结账根据我的理解就是结出每笔业务本期借贷方发生额，用红笔划线表示出来。计算量是很大的。结完账后就要出报表了，根据各科目的不同含义利用账本根据要求进行填列。利润表是本期发生额，资产负债表年初数栏、期末数栏根据账本相应科目数据余额填列，我感觉类似于上机时的公式反应每个项目的意义。做完报表后与账有关的工作就算结束了。在上机时数据是存储在系统里的，但在手工上就要反映在实实在在的纸上。对本月的记账凭证要进行装订，把科目汇总附表和科目汇总表都要叠好分别放在各个汇总的上面，装订成一本便于保存和查阅。做完整理工作手工账的实习就结束了。

3.收获与体会

五周的实习结束了这是一项多么艰巨的任务啊，在手工和上机实习中我都有一个共同的体会，操作流程与专业知识是必备的，专业精神同样重要，就是认真，要把每一个数字的书写和录入当成是一种责任，谨慎缜密的思考细心认真的态度是以后工作中必不可少的。在学习中我收获了知识，同时明白了自己以后到底要从事的职业的特点，虽然与进入企业还是存在一些差别，但还是很感谢学校能给我们提供这么一个环境，能让我们提前体会一下这样的氛围，为以后去企业实习打下了坚实的基础。知识只有和实践相结合才更完美。

这是我实习的实习报告，觉的这是我写过最长的报告了，所以传上来了。就业形式严峻，我们的将来，已经快要毕业了，愿每一个即将毕业的学生都能有一个更加美好的未来!

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇二**

一、实习情况概述

1、实习名称：电算化会计实训

2、性 质：校内实训

3、实习时间：、年、日---、年、月、日

4、实习单位(地点)：会计模拟实验室

5、岗 位：财务会计综合岗位

随着电子信息技术的飞速发展和企业管理的不断深入，实现会计电算化已成为现代会计的发展方向和必然趋势，因此培养能胜任会计电算化工作的专业技术人才是非常必要的。加强、提高会计电算化模拟实验的地位与质量是符合职业技术教育要求的，同时也是缩短我们学生走上工作岗位后的适应期的关键环节。

通过这1个月的工作，它使我在实践中了解社会，让我学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，提高了处理实际问题的能力，为我以后进一步走向社会打下了坚实的基础。下面我对这次的实训简单总结如下!

二、实习目的

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显得越重要。

通过对《基础会计学》、《财务会计学》及《成本会计》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。因此，我作为一名会计专业的学生，我必须认真的实训。

三、实习内容与过程

控制的影响在手工操作下,内部控制制度主要是通过会计人员的岗位分工和各种内部牵制制度,以及账、证、表的定期核对,来保证会计信息的正确性。实行电算化以后,虽然会计内部控制的原则仍然适用,但却使大部分传统的控制方法和措施失去了作用，增加了新的控制内容，提供了新的控制手段和技术，改变了会计内部控制制度的重点方法和措施。

(一) 内部控制形式的变化

由于电子计算机具有高速、稳定的特点,有很强的逻辑判断能力和逻辑分析能力,使内部控制形式主要有两方面的变化：

1.原手工下的一些内部控制措施在电算化下就没有存在的必要了

由于全部会计核算工作由计算机集中完成,凭证数据一次录入后即在会计软件的控制下迅速、多次、毫无差错地分别记入各种账薄,并据以编制报表,只要凭证和会计软件正确,其输出的会计信息也必然是正确的,这就使账簿之间的核对没有必要了。此外,编制科目汇总等试算平衡的检查也成为多余。

2.原手工下的一些内部控制措施,在电算化后转移到计算机内了

如凭证的借贷平衡校验;余额、发生额的平衡检查;各核算与系统之间的数据核对;报表数据的勾稽关系检查等。

(二) 内部控制制度内容的变化

实现会计电算化后,给会计工作增加了新的工作内容,同时也增加了内部控制的新内容。不仅要保存好相关的纸质数据文件,还要保存、保管好已存储在电子介质中的各种会计数据和计算机程序。如编程、维护人员与计算机操作人员内部控制、计算机机内及磁盘内会计信息安全保护、计算机病毒防治,以及计算机操作管理等。

1.实行会计电算化后,会计部门内部单纯的会计核算岗位被撤销,增加了计算机操作、数据录入、凭证复核、会计软件维护、硬件维护、系统管理、系统分析、系统设计、程序编制和调试等新的工作岗位,财务管理岗位比手工条件下划分的更细、投入的人员更多、管理的更加深入。为此在电算化下必须针对新的组织机构和岗位分工重建其内部控制制度。

2.会计电算化数据的主要储存形式转变为机内文件,这使得计算机机内文件的安全保护、备份和恢复、禁止非法操作等成为会计内部控制的又一项重要内容。

3.由于计算机的应用,使防止计算机舞弊和计算机病毒破坏,成为会计内部控制一个新的、至关重要的事。

(三) 内部控制的重点发生了变化

会计电算化后的内部控制的重点将放在原始数据输入、会计信息的输出控制、人机交互处理的控制、计算机系统之间连接控制几个方面。

(四) 内部控制的手段和技术发生了变化

计算机的应用给我们提供了先进的控制手段和技术,使会计内部控制的许多具体的方法和措施,可以编制计算机程序进行严格的、一丝不苟的控制,如数据正确性校验,口令及操作权限控制、操作过程自动记录等。其原则是,凡是能采用计算机控制的就一定编制成计算机控制程序,因为计算机控制比人工控制更严格、更可靠,应尽量减少人工的控制量。

当然，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。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

明细分类帐薄亦称明细帐，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薄，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)

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薄应该是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能回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。

四、实训体会

通过本次实训，我发现电算化会计是会计崭新的一页。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，会计电算化后对传统会计方法、会计理论都将发生巨大的影响，从而引起会计制度、会计工作管理制度的变革。会计电算化促进着会计信息的规范化、标准化、通用化，促进着管理的现代化。在本次的实习过程中，不仅培养了我实际的动手能力，增加了实际的财务工作的过程有了一个新的认识。而且充分认识到了自己的不足。会计本来就是一项非常烦琐的工作，所以在实际操作过程中需百倍用心、细心。切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。

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，照芦葫画瓢准没错，那么，当一名出色的会计人员，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。

其次，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。这为其一。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，这为其二。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。

本次实习已达到了预期目的，大量的会计专业知识与社会知识相结合，既巩固了专业知识，又学到了社会知识，对我今后的就业有极大的帮助。通过这次实习我对记账的会计岗位有了一个深层次的认识。我找到了专业知识的漏洞，对好多基础性知识还不是很肯定，需要重新回顾学习。对会计岗位人员要求的细致、耐心有了切实的体会，明确自己需要努力的方向。在会计实务的操作过程中企业的财会人员均认真执行《经济法》进一步加强财务基础工作的指导，规范记帐凭证的编制，严格对原始凭证的合理性、合法性进行审核，强化会计档案的保管工作。实习是挑战也是机遇，只有很好的把握才能体现它的意义。这次会计实习中，我可谓受益匪浅，它为我步入社会奠定了基础，为我以后的就业找工作指明了方向。有人曾说过：\"每一个人都有属于自己的歌，不是因为歌的旋律有多动听或是歌词写的多么美，而是这首歌在说着你的故事。\"诚然，短暂而又充实的实习周就这样结束了，其中汗水很多，知识技能很多，感慨充实的回忆也很多。

在这次会计实习中，我可谓受益非浅。仅仅的半个月的实训，使我受益终生.

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇三**

一、实验目的

本课程实验以模拟企业的实际会计工作为基础，按照企业会计制度和企业会计准则的要求，在计算机环境下进行会计业务处理操作训练，有目的地检验和复习学生所学的会计理论、方法、技能和技巧。通过课堂教学和学生自己动手实验，使学生深入理解会计电算化的基础理论知识，熟练掌握erp财务软件中总账、报表、薪资、固定资产、存货管理、库存管理、采购管理、销售管理、应收账款管理、应付账款管理等功能模块操作原理和流程，并能以总账处理子系统为核心，利用模拟业务数据把上述所列的功能模块进行综合使用，完成证、账、表的处理。

通过听讲、课后复习以及上述实验过程，掌握网络财务软件的基本操作，从而理解财务管理软件的整个系统结构和运行特征，深入理解计算机环境下的信息处理方式。在实验中培养学生职业道德和职业判断能力，提高职业工作能力，为学生今后从事会计实务工作打下扎实的基础。

二、实训场所及实训准备

1.实训场所：实训楼508机房

2.实训准备：

(1)计算机硬件系统

(2)计算机软件环境要求：①sqlserver数据库

②用友财务软件：用友erp8.72

(3)各种试验资料：实验资料、实验操作指南、实验教材、企业会计准则等

三、实验内容及过程记录

(一)系统管理和基础设置

1.引入单位帐套。

单击“开始”按钮，执行“程序”-“用友-epru8”-“系统服务”-“系统管理”命令，以系统管理员身份登录，引入资料中的帐套。

2.增加操作员。

“权限”-“用户”命令。

⒊进行财务分工。

⒋输入基础信息

⒌备份帐套数据。

(二)总账管理系统初始设置

⒈总账系统参数设置。

在总账管理系统中，执行：“设置”-“选项”命令，打开“选项”对话框。单击“编辑”按钮。

⒉基础档案

在企业应用平台中，单击“基础设置”-“基础档案”选项。

⒊期初余额录入。

在总账管理系统中，执行“设置”-“期初余额”命令，静茹“期初余额录入”窗口。明细科目白色可以直接录，非明细灰色汇总，辅助核算黄色双击录。

(三)总账管理系统日常业务处理

⒈凭证管理：填制凭证、审核凭证、凭证记账的操作方法。

财务会计-总账，执行“凭证”-“填制凭证”命令，进入“填制凭证”窗口。单击“增加”，增加一张空白凭证。

在企业应用平台窗口，执行“凭证”-“出纳签字”命令，打开“出纳签字”查询条件对话框。输入查询条件，选择“全部”单选按钮。单击“确认”按钮，进入凭证列表框，双击某一要签字的凭证或单击“确定”按钮。

执行“凭证”-“审核凭证”命令。输入查询条件，双击要审核的凭证或者单击“确定”按钮。检查要审核的凭证，无误后，单击“审核”按钮。

执行“凭证”-“记账”命令，进入“记账”窗口。

⒉出纳管理：现金、银行存款日记账、资金月报表的查询方法;支票登记簿的操作方法。

执行“出纳”-“现金日记账”命令。

执行“出纳”-“资金日报”命令。

⒊账簿管理：总账、科目余额表、明细账、辅助账的查询方法。

(四)工资管理

⒈工资系统初始设置。

⒉工资系统日常业务处理。

⒊工资分摊及月末处理。

⒋工资系统数据查询。

(五)固定资产管理

⒈固定资产系统参数设置、原始卡片录入。

⒉日常业务：资产增减、资产变动、计提折旧、生成凭证、账表查询。

⒊月末处理。

(六)总账管理系统期末处理

⒈银行对账。

⒉自动转账。

⒊对账。

⒋结账。

(七)报表管理

⒈自定义一张报表。

⒉利用报表模板生成一张报表。

四、实训心得体会

(一)通过这次会计电算化综合实训，我更加了解和掌握了会计电算化的操作步骤，理解了电算化会计的基本系统。同时也遇到了很多问题，是老师的耐心讲解和同学的相互帮助让我解决了这些难题。

在录入凭证时，有的关系到应付账款、预收账款、应收账款、预付账款的会计科目的使用，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。出纳签字时没有符合条件的凭证，凭证审核后，进行出纳签字时出现了“没有符合条件的凭证”，原来是因为在定义凭证时没有设置该项内容。

在生成报表时遇到的问题更多，很多次都不平，我们只好逐笔查找错误并对正明细账，发现确实错了后不得不进行反记账、取消审核、取消出纳签字进行修改。然后再出纳签字、审核、记账。再查看报表中的数据是否正确了。

(二)本次综合实训是我们大学期间的第一次上机实训，实训主要通过计算机录入来进行处理，提高学生的动手能力，把用友软件的理论知识和实际操作结合起来，进一步提高学生的专业能力，为以后就业做好准备。通过这次实训,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

做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。

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、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。

这次会计电算化综合实训是在我们充实、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，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。学校实训的目的就是要加强我们能力培养和职业道德意识的提高，实训就是我们将来适应社会工作的垫脚石!

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，也是在实训中必不可少的部分，就是同学之间的互相帮助。所谓”\*者迷，旁观者清”。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，让其他同学帮忙看了一下，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，自己就得多添一捆柴”。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。通过这个学期的会计电算化实训课，我收获颇丰，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地提高自己的动手能力。总的来说，我对这学期的实训还是比较满意的，它使我学到了很多东西，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!

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇四**

摘要：实习期间，在指导老师的帮助下，熟悉了会计师事务所的主要业务活动，对于会计咨询服务，代理记账，国地税申报等进行了学习。将自己在学校中所学习到的专业知识在工作中与实践相结合，提高了自己的社会实践能力。为自己接下来走出学校踏入社会打下了一定的基础。现将毕业实习的具体情况及体会作一系统的总结。

关键词：会计咨询；代理记账；国地税申报

1实习单位简介

海宁经编园正大会计税务服务有限公司，于20xx年6月由海宁正大税务师事务所与海宁中国经编科技开发有限公司合资设立的。并于20xx年8月成立了马桥经编园区会计协会。

海宁正大税务师事务所、浙江正健会计师事务所、海宁正泰资产评估有限公司、嘉兴正大工程管理咨询有限公司集税务、审计、验资、评估、工程审价、招投标代理为一体。现有从业人员200多名，其中中国注册税务师、中国注册会计师、中国注册评估师、注册造价工程师等职业资格90多人次。此外，还具有一批中高级技术职称的各类专业技术人员，已形成一支整体业务素质较好、职业道德优良、人才结构合理的执业队伍。是目前嘉兴地区执业资格比较齐全，规模较大的中介服务机构。事务所坚持“以质量求信誉，以信誉求发展”的办所宗旨，严格执行标准、信守职业道德、讲求工作效率、依法维护委托人和有关各方的合法权益，树立了良好的中介执业形象，赢得了客户和社会各界的肯定和好评。

海宁经编园正大会计税务服务有限公司的设立主要是发挥会计服务平台作用，根据行业特点，利用人才优势、技术优势、信息优势，为马桥经编企业搭建起税企桥梁，及时了解行业财务动态，有针对性地开展帮扶工作，切实为企业排忧解难。提高会计人员素质，为提升经编产业经济作出积极的贡献。

为使进入马桥经编园的企业就近方便、快捷地办理各项业务，配合招商引资工作顺利开展，海宁经编园正大会计税务服务有限公司提供免费一条龙服务，为新办企业办理工商税务注册登记、变更业务，为老企业办理审计、验资、增资业务，并提供免费咨询业务。

2实习主要过程

此次实习的目的在于通过在海宁经编园正大会计税务服务有限公司的实习，熟悉会计师事务所的日常业务，为企业办理代理记账等业务的操作流程以及相关的工作制度等。实习过程主要包括以下几个阶段：

第一，了解海宁经编园正大会计税务服务有限公司的基本情况，了解海宁经编园正大会计税务服务有限公司的日常业务及服务对象。

第二，学习对外业务的基本流程，主要是为马桥经编园内的企业提供相关税法知识的宣传及为企业提供会计咨询服务。

第三，学习会计记账的基本流程，主要包括以下方面：原始凭证的整理，会计凭证的填写核对，根据会计凭证进行记账。

第四，学习到国税局和地税局为企业办理税务登记等，到企业进行审计工作。

第五，总结实习经过，并完成实习作业、实习报告。

3实习主要内容

刚到海宁经编园正大会计税务服务有限公司的第一周，我主要是了解了公司的基本情况及公司的日常业务。由公司的一位会计助理金老师具体负责我实习期间的事项安排，开始时在部门内不知道自己该从何下手。金老师就先让我熟悉一下整个办公室的流程操作，每个部门具体是在做什么的，并鼓励我与周围的其他同事进行交流，深入了解相关信息。在这个过程中，我也渐渐熟悉了办公室的相关设备的运用，如帮助同事打印、复印文档，将有关的档案进行排序，打孔，穿线，装订。

第二周，在熟悉了整个办公室的情况后，金老师将一些近年来的各项会计政策交予我，让我最近的会计政策、会计准则，当中关于中小企的内容需要我重点关注。因为海宁经编园正大会计税务服务有限公司主要是为马桥经编园区内的中小企业服务。这些企业规模较小，有些没有配备专业的财务人员，财务人员的素质也不高，而公司正是为这些中小企业提供咨询服务。

在第三周，我被金老师安排到了企业咨询处，协助该部门的工作人员进行工作。在这里，不少的企业会打电话或亲自前来咨询相关的业务。我的工作就是协助招待前来咨询的的企业人员，并在一旁做好文字记录，为工作人员找寻相关的会计政策的资料等。

第四周，仍旧在会计咨询处实习。一次碰到其他工作人员都有事不在办公室，这时恰好来了一位企业的工作人员前来咨询。这位办事人员不知道我是刚来的实习生，直接就向我咨询了关于企业购买设备的税收优惠政策，虽然在学校学习过相关的内容，但是却无法回答。好在这是外出的老师回来了，只好将这一问题交由老师解决。这使我明白我还需要在会计的相关知识方面加强学习。在此期间公司举办了一次对于马桥经编园区财务人员的最新税法知识的讲座，我参加了此次的讲座，在整个讲座的过程中了解到了最新的会计及税法上的知识。

在接下来的实习时间里，我主要是跟着金老师到工商局，国税局，地税局等帮企业办理业务。第一，到海宁市工商局，办理有关工商注册这一块业务，最常碰到的就是帮新客户新申请设立公司商事主体登记注册，主要流程是：登录官网(注册)企业名称预先核准(名称申请、登记申请、查询结果、撤销申请)网上预约递交材料领照(营业执照)到公安局备案后刻章(公司的公章、法人私章以及财务专用章)组织机构代码税务登记证。第二，到海宁市国、地税局，帮客户办理国、地税相关事务。去国税局，主要是帮一般纳税人申报缴税，填写好《增值税纳税申报表(适用于增值税一般纳税人)》、《增值税纳税申报表附列资料(一)》(本期销售情况明细)和《增值税纳税申报表附列资料(二)》(本期进项税额明细)(也就是1张主表和2张附表)3张申报表并加盖公章后就可以到窗口办理。一些公司购买了有相关税控申报说软件就可以直接在公司的税控电脑上直接申报缴税，就不用亲自到国税局办理。

接下来的两周，我跟着金老师开始学习如何为企业进行代理记账的工作。海宁经编园正大会计税务服务有限公司主要是为马桥经编园区内的企业进行代理记账工作。从客户那里取得原始单据回来，金老师让我开始粘贴原始凭证，原来粘贴原始凭证也有很多技巧，怎样粘贴的好看、整齐，这样附在记账凭证后面就会美观。虽然刚开始时，还不是很熟练，但是经过几天的工作后，已经能够渐渐将原始凭证粘贴得又快又好。由于公司是运用财务软件进行记账的，因此需要将审核后的凭证录入系统。虽然在学校学习过会计电算化的内容，但是当时上课时有老师一步步进行指导，真正碰到需要完全由自己操作时，遇到了不少的问题。

4实习的主要收获和体会

在这次八周的实习中，我的收获就是对会计师事务所的基本业务有了大概的了解，并对一些会计业务能行进行基本操作。在提高专业水平的同时，其他方面的收获也是非常大的，学到了许多学校里所学不到的经验与教训。作为一名即将走出校园的大学生，这次的毕业实习无疑成为了我踏入社会前的一个很好的试炼。

首先，通过此次的实习我意识到了理论知识与实践的差距。在学校里总是在被灌输知识，学习的多是一些理论知识，就算有实验课也是在老师的指导下进行的。然而这次实习，却让我深刻地感受到了自己相关知识的贫乏，不能将专业知识系统的掌握。如在对原始凭证进行整理时，看似简单，但是仍有许多地方需要注意。这次的经验更让我体会到理论知识与实践的差距。通过这次的实习，给了我与众不同的学习机会，增强创新和推断的能力，掌握自学的能力。

其次，工作中应具有高度的责任心，对所从事的工作需要耐心。作为一个会计人员，工作中要有良好的专业素质;从事会计工作的人员要有严谨的工作态度，会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。有时会计的一些工作较为繁琐，工作量较大，这是就需要我们更加的耐心和细心，确保工作的准确性。会计不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题解决问题弥补漏洞。对自己的工作应具有高度的责任心，做到事中细心事后检查。

最后会计部门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。这就要求我们在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。与同事保持良好的工作关系对于提高工作效率是十分有必有把必要的。

通过这次的实习，让我更清楚地了解自身的优势和不足，学会了很多学校里学不到的知识，为我今后步入社会打下了坚实的基础。

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇五**

一、实习目的：

会计学是一门实践性很强的学科，我在学校经过三年的专业学习后，在坚信实践是检验真理的唯一标准下，认为只有把书上学到的理论知识应用于实际的会计操作中去，才能真正掌握这门知识。从而加强自己对所学专业知识的理解，培养实际操作的动手能力将理论与实践有机地结合起来提高运用会计财务管理的技能水平，为今后 的会计工作做铺垫。

二、实习地点： (略)

三、实习内容：

我所在的实习单位是一个x单位，实习期间，我主要是了解公司正在使用的财务软件系统的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是用友软件的erp系统财务软件，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，掌握了用友软件的erp系统财务软件的操作。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记账工作。在这次实习中不仅让我深刻的感受到手工记账到会计电算化及erp系统的使用对会计工作的重大意义还让我知道了会计电算化的必要性。以下是我的实习体会望老师予以指正错误之处。

四、实习体会

(一)、会计电算化的定义及其特点

会计电算化是现代经济管理活动的一个重要组成部分，是会计发展的一个历史性的飞跃，是以计算机替代人工记账、算账、报账以及对会计信息进行分析和利用的过程。它是管理现代化和会计自身改革以及发展的需要。近些年,会计电算化的推广与普及,大大减轻了财务人员的工作强度,提高了会计的工作效率与工作质量,但不容忽视的是它对传统的会计形式产生了巨大的影响。

1、记账规则发生了变化

手工记账规则规定日记账、总账要使用订本账册,明细账要使用活页式账册,通过若干个套账来实现相互牵制、相互核对。凭证、账本记录的错误之处要用划线法和红字更正法更正。 电算化会计形成的账页是打印输出的,可装订成活页式,不可能是订本式,打印输出的一般是日记账、总账和报表,明细账涉及大量的二级科目、三级科目,打印数量大,一般用磁盘、光盘等形式输出。对于账簿记录错误的处理,已不再采用手工方式下的改错法,但为了保证监督审核,一般规定,凡是已经审核过的数据不得更改。如果出现错误,那一定是合理性问题,采用输入\"更正凭证\"的方法加以更正,类似于红字更正法,以便留下更改的痕迹。

2、账务处理程序发生了变化

手工会计的账务处理程序一般有\"记账凭证账务处理程序\"、\"科目汇总表账务处理程序\"、\"汇总记账凭证账务处理程序\"、\"多栏式日记账账务处理程序\"等,在组织会计核算时,可根据会计业务的繁简和管理的需要,选用其中的一种,但无论采用哪一种处理程序,其共同特点是\"序时、平行登记\",即来源于记账凭证的会计信息总是序时、等量、平行地记录于总分类账和明细分类账中。这样,一方面各有侧重地反映会计信息,同时,发挥总分类账对明细分类账的统辖作用,通过二者之间的对账发现可能出现的记账错误,及时加以纠正。但会计电算化账务处理程序中,所考虑的是会计数据处理的目标,即获得管理所需的各种会计信息。它的中间数据处理都可以认为是源于原始会计数据的加工处理,因此,从输入会计凭证到输出会计报表,一切的中间加工过程都由计算机控制,上一过程数据处理的结果又作为下一过程数据处理的来源,整个处理过程在会计软件程序的安排下完成,具有数据处理\"集中化\"和\"自动化\"的特点。存储于数据库中的会计信息,可以根据需要按总账或明细账的格式输出。 3、内部控制制度发生了变化 在手工操作下，有不同的岗位责任制和内部牵制制度，保证了手工核算下会计信息的准确性、企业资产的完整和安全。计算机的引入使得内部控制制度的形式、内容等方面都发生了一定的变化。手工会计操作下的人员均是会计人员,由他们按不同的分工,各司其职,组织会计工作的运转。而电算化会计中的人员,除会计专业人员外,还有系统管理员和操作员等,按新的分工形式完成会计工作的运作

(二)会计电算化的意义

由于会计电算化是以计算机以及数据传输和通讯设备作为数据处理系统的核心,完成从原始数据的搜集,以及经由记录、验证、分类、登记、计算、汇总、报告等一系列会计工作，因此，在此过程中,会计人员只进行一些辅助性的操作,即只需把会计数据以规定的要求输入处理系统,计算机即可按照事先编制好的程序,自动完成会计数据处理,并将最终结果---财务报告打印出来。会计电算 化是把系统工程、电子计算机技术等科学与会计理论和方法融为一体,通过货币计量信息和其他有关信息的输入、存储、运算和输出,以现代机器工作取代手工操作,实现会计工作方式的变革和人的解放,提供计划和控制经济过程需要的会计信息。 会计电算化系统使得会计人员从财务账册中解放出来,但并未从根本上提高财务信息质量另外,系统的信息处

理一般都是对手工会计职能的自动化,系统的结构是面向任务和职能的,这对满足会计核算的要求来说已经足够,但在业务流程的监控和与其他系统的集成性上还需要加以完善。当企业发生危机时,它又总是首先反映在财务危机上,不是缺少现金,就是缺乏持续经营所需的资本。在这种情况下,产生于上个世纪90年代的erp系统成了企业的一个新选择。这样就使得会计电算化实施的内容其意义表现在：

1、保证会计核算资料的及时性。电子计算机以极高的速度处理会计数据，手工方式要几个人几天完成几天的会计工作，采用电子计算机只需很短的时间就可以完成。

2、保证会计核算的正确性。采用电子计算机进行会计核算，计算精度高，按程序自行完成各项数据的计算与记录，只要输入数据是正确的，很少引起错误。而在手工方式下，由于重复登录工作较多，难免发生各种错误。使用电子计算机可以确保会计信息的正确性。 3、充分发挥会计的职能。会计的核算职能，主要包括对经济活动的计算和记录，记录是为了反映过去和保持记忆。使用电子计算机使这种记忆能力大大提高。电子计算机能以极密集的方式储存会计信息，这种储存能力，可以随时向管理部门和其他部门提供丰富的会计信息。

会计监督职能主要包括对有价值的经济活动进行指导、控制和检查。由于电算化会计核算信息系统可以获得更为准确、及时、详尽的会计数据，将会计信息有效地提供给有关部门，可以更好地对经济活动进行监督。

4、提高会计工作效率。会计核算采用电子计算机使会计处理程序发生了变化，各种生产经营活动的原始数据从计算机终端上输入，然后按既定程序进行各种各样的处理并加以贮存，避免了在手工处理时大量的重复抄录工作，而且可以较容易地完成各种复杂的运算过程，减少了工作环节，节省了时间、人力，使会计工作效率大大提高，使会计人员从传统的会计记录、计算工作中解脱出来，以更多的时间和精力从事对生产经营活动的观测、控制等管理活动，全面发挥会计在经济管理中的作用。

五、实习总结：

通过本次实习，我发现电算化会计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，会计电算化后对传统会计方法、会计理论都将发生巨大的影响，从而引起会计制度、会计工作管理制度的变革。会计电算化促进着会计信息的规范化、标准化、通用化，促进着管理的现代化。在本次的实习过程中，不仅培养了我实际的动手能力，增加了实际的财务工作的过程有了一个新的认识。而且充分认识到了自己的不足。会计本来就是一项非常烦琐的工作，所以在实际操作过程中需百倍用心、细心。切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。本次实习已达到了预期目的，大量的会计专业知识与社会知识相结合，既巩固了专业知识，又学到了社会知识，对我今后的就业有极大的帮助。通过这次实习我对记账的会计岗位有了一个深层次的认识。我找到了专业知识的漏洞，对好多基础性知识还不是很肯定，需要重新回顾学习。对会计岗位人员要求的细致、耐心有了切实的体会，明确自己需要努力的方向。在会计实务的操作过程中企业的财会人员均认真执行《会计法》进一步加强财务基础工作的指导，规范记帐凭证的编制，严格对原始凭证的合理性、合法性进行审核，强化会计档案的保管工作。实习是挑战也是机遇，只有很好的把握才能体现它的意义。这次会计实习中，我可谓受益匪浅，它为我步入社会奠定了基础，为我以后的就业找工作指明了方向。有人曾说过：\"每一个人都有属于自己的歌，不是因为歌的旋律有多动听或是歌词写的多么美，而是这首歌在说着你的故事。\"诚然，短暂而又充实的毕业实习就这样结束了，其中汗水很多，知识技能很多，感慨充实的回忆也很多。

六、实习心得

经过一月实习下来，使我受益良多，具体的实践体会如下：

1、是要有坚定的信念。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，在这段时间里很多人会觉得很无聊，没事可做，便产生离开的想法，在这个时候我们一定要坚持，轻易放弃只会让自己后悔。所以我们要坚持不懈。

2、要认真了解公司的整体情况和工作制度。并且遵守公司各项规定，只有这样，工作起来才能得心应手。

3、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。 我认为，我所在实习公司是从事商业贸易公司。我们的公司发展的很快，在我们这些员工的共同努力下，我们公司一定会发展的更好。

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇六**

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。

(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杂时间紧迫，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

主要学习内容是对ufo报表系统概述，了解ufo报表与其他系统主要关系、业务处理流程等。用友erp-u8软件的ufo报表管理系统是报表事务处理的工具。他与用友账务等各系统有着完善的接口，具有方便的自定义报表功能、数据处理功能，内置多个行业的常用会计报表;此系统可独立运行，用于处理日常办公事务。报表的格式定义、公式定义和报表模板、报表数据处理、表页管理以及报表输出和图表功能都是ufo报表管理的主要操作处理内容。

(四)用友财务软件薪资管理

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。

四周的短学期实习到这时候也算是告一段落了!与去年的手工做账及生产实习相比来说，这次的实习是简单一些的，主要是在计算机上完成操作。因此，相对来说不是轻松的的。在轻松的学习环境下我们大家都或多或少的学到了一些有用的东西。下面我就这对次实习中自己的相关收获与体会做以下简单的总结陈述:

1、实习收获:

会计电算化主要是应用电子计算机代替人工记帐、算帐、报帐，以及代替部分由人工完成的对会计信息的处理、分析和判断的过程。

通过对用友erp-u8财务软件的学习，认识和了解了财务软件系统应用基础，系统管理、总账管理以及ufo报表管理、工资管理和固定资产管理这几个方面的内容。在初次使用用友(erp-u8)时候老师告诉我们先建立用户，再建账号，这样方便设置用户对账号的管理。然后建立账套，将相关的企业及人员信息进行初始设置。并在企业门户里面进行基础设置。接下来的过程就是启用总账管理系统进行日常的业务处理了，它是软件管理的核心，通过对它的操作发我学会了运用计算机进行凭证管理、出纳管理和账簿管理。掌握了使用总账进行转账和对账的功能，能够使用数据生成报表。此外，还对工资管理系统和固定资产管理系统的相关操作进行了深入的学习。总之，通过对用友软件的学习基本上掌握了财务软件的操作流程及方法。

2、实习体会

因为自己在计算机方面的学习还是很弱的，尤其是这次实习的主要内容是关系到本专业学习的电算化操作。因此在整个学习的过程中，包括理论课程和上机操作我都在很认真地听讲和一步步地仔细操作。但是还是难免的出现了一些问题，比如说在注册系统时候没有将系统的时间和账套会计期间相统一，因此给后面的操作带来了一些不便;在总账管理系统操作中设置会计科目时候少设置了明细科目，结果在输入期初余额时候才发现问题;在输入数据的时候抄错了数据，试算平衡结果是不平衡的;在制作凭证的时候凭证的制作日期发生了混乱，系统提示说制作凭证不序时，无法进行后面凭证的操作，我修改了好久还是不行，把我急坏了。问了ƒ老师，老师一操作就完成了，我很惊奇。老师说操作的时候不能着急，慢慢来就好了。看来我的耐心不够好，做事不够仔细。不足的地方还很多呢。我谢过了老师并继续实验操作。

与去年的手工做帐相比，在实习中我发现了电算化的许多优点:从编制原始凭证、记帐凭证到登帐、结帐、编制报表(去年全程都是我是和搭档手工完成，处理一些数据的时候出现了很多的差错，尤其是犯了如:金额写错、错行，借贷不平衡，凭证错乱、丢失等许多低级的错误)，而电算化则不同，数据一旦进入系统，记帐、对帐、汇总编制报表等过程都是在一系列的设置成的体系中进行的;对于电算化中数据的使用与保存，只要通过账套的输出和导入功能便可简便的实现了。另外，电算化中对于凭证、账簿、报表的收集汇总、归类查询都是很方便的。会计电算化，提高了会计工作质量，减轻了会计人员的负担，提高了会计工作的效率，促进了会计工作的规范化。为更好地发挥会计职能作用，实现会计工作现代化奠定了良好的基础。总之，电算化给我的印象就是:省时间，省人力、省材料，方便易行!。

当然，需要说明的是:电算化不能完全取代人工操作。因为计算机也是人工操作的，计算机不能完全取代人的大脑进行会计操作。人工的理性化设置使得会计电算化成为了企业及会计人员的得力的助手。

3、结束语

经过了四周的实习过程，我们顺利的完成了实习的任务。电算化的学习对我们即将毕业的财管及会计的学生从事会计工作打下了良好的基础，希望以后有机会还能更深入的学习这方面的内容。最后，我想对一直陪伴着我们的老师们说一句:谢谢，老师您幸苦了!

报告至此完毕!

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇七**

一、实习目的：

会计学是一门实践性很强的学科，经过2年半的专业学习后，在坚信实践是检验真理的标准下，认为只有把书上学到的理论知识应用于实际的会计操作中去，才能真正掌握这门知识。从而加强自己对所学专业知识的理解，培养实际操作的动手能力将理论与实践有机地结合起来提高运用会计财务管理的技能水平，为今后的会计工作做铺垫。

二、实习地点：

三、实习内容：

我所在的实习单位是一个x单位，实习期间，我主要是了解公司正在使用的财务软件系统的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是用友软件的erp系统财务软件，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，掌握了用友软件的erp系统财务软件的操作。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记账工作。在这次实习中不仅让我深刻的感受到手工记账到会计电算化及erp系统的使用对会计工作的重大意义还让我知道了会计电算化的必要性。以下是我的实习体会望老师予以指正错误之处。

四、实习体会

（一）、会计电算化的定义及其特点

会计电算化是现代经济管理活动的一个重要组成部分，是会计发展的一个历史性的飞跃，是以计算机替代人工记账、算账、报账以及对会计信息进行分析和利用的过程。它是管理现代化和会计自身改革以及发展的需要。近些年,会计电算化的推广与普及,大大减轻了财务人员的工作强度,提高了会计的工作效率与工作质量,但不容忽视的是它对传统的会计形式产生了巨大的影响。

1、记账规则发生了变化

手工记账规则规定日记账、总账要使用订本账册,明细账要使用活页式账册,通过若干个套账来实现相互牵制、相互核对。凭证、账本记录的错误之处要用划线法和红字更正法更正。

电算化会计形成的账页是打印输出的,可装订成活页式,不可能是订本式,打印输出的一般是日记账、总账和报表,明细账涉及大量的二级科目、三级科目,打印数量大,一般用磁盘、光盘等形式输出。对于账簿记录错误的处理,已不再采用手工方式下的改错法,但为了保证监督审核,一般规定,凡是已经审核过的数据不得更改。如果出现错误,那一定是合理性问题,采用输入\"更正凭证\"的方法加以更正,类似于红字更正法,以便留下更改的痕迹。

2、账务处理程序发生了变化

手工会计的账务处理程序一般有\"记账凭证账务处理程序\"、\"科目汇总表账务处理程序\"、\"汇总记账凭证账务处理程序\"、\"多栏式日记账账务处理程序\"等,在组织会计核算时,可根据会计业务的繁简和管理的需要,选用其中的一种,但无论采用哪一种处理程序,其共同特点是\"序时、平行登记\",即来源于记账凭证的会计信息总是序时、等量、平行地记录于总分类账和明细分类账中。这样,一方面各有侧重地反映会计信息,同时,发挥总分类账对明细分类账的统辖作用,通过二者之间的对账发现可能出现的记账错误,及时加以纠正。但会计电算化账务处理程序中,所考虑的是会计数据处理的目标,即获得管理所需的各种会计信息。它的中间数据处理都可以认为是源于原始会计数据的加工处理,因此,从输入会计凭证到输出会计报表,一切的中间加工过程都由计算机控制,上一过程数据处理的结果又作为下一过程数据处理的来源,整个处理过程在会计软件程序的安排下完成,具有数据处理\"集中化\"和\"自动化\"的特点。存储于数据库中的会计信息,可以根据需要按总账或明细账的格式输出。

3、内部控制制度发生了变化

在手工操作下，有不同的岗位责任制和内部牵制制度，保证了手工核算下会计信息的准确性、企业资产的完整和安全。计算机的引入使得内部控制制度的形式、内容等方面都发生了一定的变化。手工会计操作下的人员均是会计人员,由他们按不同的分工,各司其职,组织会计工作的运转。而电算化会计中的人员,除会计专业人员外,还有系统管理员和操作员等,按新的分工形式完成会计工作的运作

（二）会计电算化的意义

由于会计电算化是以计算机以及数据传输和通讯设备作为数据处理系统的核心,完成从原始数据的搜集,以及经由记录、验证、分类、登记、计算、汇总、报告等一系列会计工作，因此，在此过程中,会计人员只进行一些辅助性的操作,即只需把会计数据以规定的要求输入处理系统,计算机即可按照事先编制好的程序,自动完成会计数据处理,并将最终结果---财务报告打印出来。会计电算化是把系统工程、电子计算机技术等科学与会计理论和方法融为一体,通过货币计量信息和其他有关信息的输入、存储、运算和输出,以现代机器工作取代手工操作,实现会计工作方式的变革和人的解放,提供计划和控制经济过程需要的会计信息。

会计电算化系统使得会计人员从财务账册中解放出来,但并未从根本上提高财务信息质量另外,系统的信息处理一般都是对手工会计职能的自动化,系统的结构是面向任务和职能的,这对满足会计核算的要求来说已经足够,但在业务流程的监控和与其他系统的集成性上还需要加以完善。当企业发生危机时,它又总是首先反映在财务危机上,不是缺少现金,就是缺乏持续经营所需的资本。在这种情况下,产生于上个世纪90年代的erp系统成了企业的一个新选择。这样就使得会计电算化实施的内容其意义表现在：

1、保证会计核算资料的及时性。电子计算机以极高的速度处理会计数据，手工方式要几个人几天完成几天的会计工作，采用电子计算机只需很短的时间就可以完成。

2、保证会计核算的正确性。采用电子计算机进行会计核算，计算精度高，按程序自行完成各项数据的计算与记录，只要输入数据是正确的，很少引起错误。而在手工方式下，由于重复登录工作较多，难免发生各种错误。使用电子计算机可以确保会计信息的正确性。

3、充分发挥会计的职能。会计的核算职能，主要包括对经济活动的计算和记录，记录是为了反映过去和保持记忆。使用电子计算机使这种记忆能力大大提高。电子计算机能以极密集的方式储存会计信息，这种储存能力，可以随时向管理部门和其他部门提供丰富的会计信息。

会计监督职能主要包括对有价值的经济活动进行指导、控制和检查。由于电算化会计核算信息系统可以获得更为准确、及时、详尽的会计数据，将会计信息有效地提供给有关部门，可以更好地对经济活动进行监督。

4、提高会计工作效率。会计核算采用电子计算机使会计处理程序发生了变化，各种生产经营活动的原始数据从计算机终端上输入，然后按既定程序进行各种各样的处理并加以贮存，避免了在手工处理时大量的重复抄录工作，而且可以较容易地完成各种复杂的运算过程，减少了工作环节，节省了时间、人力，使会计工作效率大大提高，使会计人员从传统的会计记录、计算工作中解脱出来，以更多的时间和精力从事对生产经营活动的观测、控制等管理活动，全面发挥会计在经济管理中的作用。

五、实习总结：

通过本次实习，我发现电算化会计是会计崭新的一页。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，会计电算化后对传统会计方法、会计理论都将发生巨大的影响，从而引起会计制度、会计工作管理制度的变革。会计电算化促进着会计信息的规范化、标准化、通用化，促进着管理的现代化。在本次的实习过程中，不仅培养了我实际的动手能力，增加了实际的财务工作的过程有了一个新的认识。而且充分认识到了自己的不足。会计本来就是一项非常烦琐的工作，所以在实际操作过程中需百倍用心、细心。切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。本次实习已达到了预期目的，大量的会计专业知识与社会知识相结合，既巩固了专业知识，又学到了社会知识，对我今后的就业有极大的帮助。通过这次实习我对记账的会计岗位有了一个深层次的认识。我找到了专业知识的漏洞，对好多基础性知识还不是很肯定，需要重新回顾学习。对会计岗位人员要求的细致、耐心有了切实的体会，明确自己需要努力的方向。在会计实务的操作过程中企业的财会人员均认真执行《会计法》进一步加强财务基础工作的指导，规范记帐凭证的编制，严格对原始凭证的合理性、合法性进行审核，强化会计档案的保管工作。实习是挑战也是机遇，只有很好的把握才能体现它的意义。这次会计实习中，我可谓受益匪浅，它为我步入社会奠定了基础，为我以后的就业找工作指明了方向。有人曾说过：\"每一个人都有属于自己的歌，不是因为歌的旋律有多动听或是歌词写的多么美，而是这首歌在说着你的故事。\"诚然，短暂而又充实的毕业实习就这样结束了，其中汗水很多，知识技能很多，感慨充实的回忆也很多。

六、实习心得

经过一月实习下来，使我受益良多，具体的实践体会如下：

1、是要有坚定的信念。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，在这段时间里很多人会觉得很无聊，没事可做，便产生离开的想法，在这个时候我们一定要坚持，轻易放弃只会让自己后悔。所以我们要坚持不懈。

2、要认真了解公司的整体情况和工作制度。并且遵守公司各项规定，只有这样，工作起来才能得心应手。

3、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。

我认为，我所在实习公司是从事商业贸易公司。我们的公司发展的很快，在我们这些员工的共同努力下，我们公司一定会发展的更好。

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇八**

有句话是这样讲的：\"时光如是逝，岁月如梭\"。不错，短暂而又充实的社会实践就这样结束了，回想在单位的所见所学、所听所闻，感觉这毕业实习感悟颇多。

通过本次在实习使我对会计电算化有了更深刻的认识及理解，

一、实习目的：

会计学是一门实践性很强的学科，经过2年半的专业学习后，在坚信实践是检验真理的标准下，认为只有把书上学到的理论知识应用于实际的会计操作中去，才能真正掌握这门知识。从而加强自己对所学专业知识的理解，培养实际操作的动手能力将理论与实践有机地结合起来提高运用会计财务管理的技能水平，为今后的会计工作做铺垫。

二、实习地点：

三、实习内容：

我所在的实习单位是一个x单位，实习期间，我主要是了解公司正在使用的财务软件系统的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是用友软件的erp系统财务软件，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，掌握了用友软件的erp系统财务软件的操作。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记账工作。在这次实习中不仅让我深刻的感受到手工记账到会计电算化及erp系统的使用对会计工作的重大意义还让我知道了会计电算化的必要性。以下是我的实习体会望老师予以指正错误之处。

四、实习体会

（一）、会计电算化的定义及其特点

会计电算化是现代经济管理活动的一个重要组成部分，是会计发展的一个历史性的飞跃，是以计算机替代人工记账、算账、报账以及对会计信息进行分析和利用的过程。它是管理现代化和会计自身改革以及发展的需要。近些年，会计电算化的推广与普及，大大减轻了财务人员的工作强度，提高了会计的工作效率与工作质量，但不容忽视的是它对传统的会计形式产生了巨大的影响。

1、记账规则发生了变化

手工记账规则规定日记账、总账要使用订本账册，明细账要使用活页式账册，通过若干个套账来实现相互牵制、相互核对。凭证、账本记录的错误之处要用划线法和红字更正法更正。

电算化会计形成的账页是打印输出的，可装订成活页式，不可能是订本式，打印输出的一般是日记账、总账和报表，明细账涉及大量的二级科目、三级科目，打印数量大，一般用磁盘、光盘等形式输出。对于账簿记录错误的处理，已不再采用手工方式下的改错法，但为了保证监督审核，一般规定，凡是已经审核过的数据不得更改。如果出现错误，那一定是合理性问题，采用输入\"更正凭证\"的方法加以更正，类似于红字更正法，以便留下更改的痕迹。

2、账务处理程序发生了变化

手工会计的账务处理程序一般有\"记账凭证账务处理程序\"、\"科目汇总表账务处理程序\"、\"汇总记账凭证账务处理程序\"、\"多栏式日记账账务处理程序\"等，在组织会计核算时，可根据会计业务的繁简和管理的需要，选用其中的一种，但无论采用哪一种处理程序，其共同特点是\"序时、平行登记\"，即来源于记账凭证的会计信息总是序时、等量、平行地记录于总分类账和明细分类账中。这样，一方面各有侧重地反映会计信息，同时，发挥总分类账对明细分类账的统辖作用，通过二者之间的对账发现可能出现的记账错误，及时加以纠正。但会计电算化账务处理程序中，所考虑的是会计数据处理的目标，即获得管理所需的各种会计信息。它的中间数据处理都可以认为是源于原始会计数据的加工处理，因此，从输入会计凭证到输出会计报表，一切的中间加工过程都由计算机控制，上一过程数据处理的结果又作为下一过程数据处理的来源，整个处理过程在会计软件程序的安排下完成，具有数据处理\"集中化\"和\"自动化\"的特点。存储于数据库中的会计信息，可以根据需要按总账或明细账的格式输出。

3、内部控制制度发生了变化

在手工操作下，有不同的岗位责任制和内部牵制制度，保证了手工核算下会计信息的准确性、企业资产的完整和安全。计算机的引入使得内部控制制度的形式、内容等方面都发生了一定的变化。手工会计操作下的人员均是会计人员，由他们按不同的分工，各司其职，组织会计工作的运转。而电算化会计中的人员，除会计专业人员外，还有系统管理员和操作员等，按新的分工形式完成会计工作的运作

（二）会计电算化的意义

由于会计电算化是以计算机以及数据传输和通讯设备作为数据处理系统的核心，完成从原始数据的搜集，以及经由记录、验证、分类、登记、计算、汇总、报告等一系列会计工作，因此，在此过程中，会计人员只进行一些辅助性的操作，即只需把会计数据以规定的要求输入处理系统，计算机即可按照事先编制好的程序，自动完成会计数据处理，并将最终结果——-财务报告打印出来。会计电算化是把系统工程、电子计算机技术等科学与会计理论和方法融为一体，通过货币计量信息和其他有关信息的输入、存储、运算和输出，以现代机器工作取代手工操作，实现会计工作方式的变革和人的解放，提供计划和控制经济过程需要的会计信息。

会计电算化系统使得会计人员从财务账册中解放出来，但并未从根本上提高财务信息质量另外，系统的信息处理一般都是对手工会计职能的自动化，系统的结构是面向任务和职能的，这对满足会计核算的要求来说已经足够，但在业务流程的监控和与其他系统的集成性上还需要加以完善。当企业发生危机时，它又总是首先反映在财务危机上，不是缺少现金，就是缺乏持续经营所需的资本。在这种情况下，产生于上个世纪90年代的erp系统成了企业的一个新选择。这样就使得会计电算化实施的内容其意义表现在：

1、保证会计核算资料的及时性。电子计算机以极高的速度处理会计数据，手工方式要几个人几天完成几天的会计工作，采用电子计算机只需很短的时间就可以完成。

2、保证会计核算的正确性。采用电子计算机进行会计核算，计算精度高，按程序自行完成各项数据的计算与记录，只要输入数据是正确的，很少引起错误。而在手工方式下，由于重复登录工作较多，难免发生各种错误。使用电子计算机可以确保会计信息的正确性。

3、充分发挥会计的职能。会计的核算职能，主要包括对经济活动的计算和记录，记录是为了反映过去和保持记忆。使用电子计算机使这种记忆能力大大提高。电子计算机能以极密集的方式储存会计信息，这种储存能力，可以随时向管理部门和其他部门提供丰富的会计信息。

会计监督职能主要包括对有价值的经济活动进行指导、控制和检查。由于电算化会计核算信息系统可以获得更为准确、及时、详尽的会计数据，将会计信息有效地提供给有关部门，可以更好地对经济活动进行监督。

4、提高会计工作效率。会计核算采用电子计算机使会计处理程序发生了变化，各种生产经营活动的原始数据从计算机终端上输入，然后按既定程序进行各种各样的处理并加以贮存，避免了在手工处理时大量的重复抄录工作，而且可以较容易地完成各种复杂的运算过程，减少了工作环节，节省了时间、人力，使会计工作效率大大提高，使会计人员从传统的会计记录、计算工作中解脱出来，以更多的时间和精力从事对生产经营活动的观测、控制等管理活动，全面发挥会计在经济管理中的作用。

五、实习总结：

通过本次实习，我发现电算化会计是会计崭新的一页。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，会计电算化后对传统会计方法、会计理论都将发生巨大的影响，从而引起会计制度、会计工作管理制度的变革。会计电算化促进着会计信息的规范化、标准化、通用化，促进着管理的现代化。在本次的实习过程中，不仅培养了我实际的动手能力，增加了实际的财务工作的过程有了一个新的认识。而且充分认识到了自己的不足。会计本来就是一项非常烦琐的工作，所以在实际操作过程中需百倍用心、细心。切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。本次实习已达到了预期目的，大量的会计专业知识与社会知识相结合，既巩固了专业知识，又学到了社会知识，对我今后的就业有极大的帮助。通过这次实习我对记账的会计岗位有了一个深层次的认识。我找到了专业知识的漏洞，对好多基础性知识还不是很肯定，需要重新回顾学习。对会计岗位人员要求的细致、耐心有了切实的体会，明确自己需要努力的方向。在会计实务的操作过程中企业的财会人员均认真执行《会计法》进一步加强财务基础工作的指导，规范记帐凭证的编制，严格对原始凭证的合理性、合法性进行审核，强化会计档案的保管工作。实习是挑战也是机遇，只有很好的把握才能体现它的意义。这次会计实习中，我可谓受益匪浅，它为我步入社会奠定了基础，为我以后的就业找工作指明了方向。有人曾说过：\"每一个人都有属于自己的歌，不是因为歌的旋律有多动听或是歌词写的多么美，而是这首歌在说着你的故事。\"诚然，短暂而又充实的毕业实习就这样结束了，其中汗水很多，知识技能很多，感慨充实的回忆也很多。

六、实习心得

经过一月实习下来，使我受益良多，具体的实践体会如下：

1、是要有坚定的信念。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，在这段时间里很多人会觉得很无聊，没事可做，便产生离开的想法，在这个时候我们一定要坚持，轻易放弃只会让自己后悔。所以我们要坚持不懈。

2、要认真了解公司的整体情况和工作制度。并且遵守公司各项规定，只有这样，工作起来才能得心应手。

3、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。

我认为，我所在实习公司是从事商业贸易公司。我们的公司发展的很快，在我们这些员工的共同努力下，我们公司一定会发展的更好。

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇九**

本人于20xx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—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一回事。

除了做好张经理所安排的各项工作后，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。

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。

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇十**

根据专业教学计划和安排，x年11月16日至11月20日，学校组织我们会计电算化09-1、2班124名学生到西双版纳州景洪农场和云南农垦天然橡胶产业股份公司景洪分公司进行了为期一周的专业认知实习。专业认知实习是高职教育的一项重要内容，也是高职一年级学生在学习专业技术知识之前进行的一项生动。具体实际的专业教育。它让我们在专业认知实习中更真实。更具体地了解社会和企业，了解会计电算化专业性质和作用，了解企业会计工作的基本程序与流程，

了解企业会计业务处理和会计档案管理的基本方法，了解会计法规与会计职业道德的基本知识，增强我们热爱会计电算化专业的信心和学习积极性，为我们学习会计电算化专业技术和知识奠定基础具有十分重要意义。

会计电算化是一个专业性和实践性都很强的专业，它不仅限于你对课本知识的熟练掌握，还需将理论知识搬上实践运用，并能灵活将二者结合的一门技术。随着会计制度的日臻完善，社会对会计人员的高度重视和严格要求，促使我们必须对会计电算化有一个更深更全面的认识。为了巩固我们所学的理论知识，将所学理论与实践结合起来，根据学校教学计划要求，组织我们与x年11月16日至11月20日到景洪农场和云南农垦天然橡胶产业股份有限公司景洪分公司进行为其一周的专业认知实习。这次实习虽然只是短短的一周，但是对我们以后就业的帮助是很大的。我在这次实践中学到了很多在课堂山峰学不到的知识和宝贵经验。既开阔了事业，有增长了见识。使我对会计和会计电算化有了一定的了解，对企业和公司的会计工作程序。会计业务处理有了初步认识，同时也了解到自身学习的不足，明确了自己今后学习和努力的方向为我们以后学习专业技术知识和毕业打下坚实的基础。

景洪农场和云南农垦天然橡胶产业股份有限公司位于美丽的孔雀之乡—西双版纳。这里自然条件优越，气候宜人，具有较好的地理优势和区位优势。景洪农场和云南农垦天然橡胶产业股份有限公司统属一家，创建与1956年是以生产经营天然橡胶为主要工业原料，橡胶木材加工，塑料袋生产，水利发电，交通运输等为主的国有大型企业。下辖6个分场，6个作业区，55个生产队，1个全国最大的橡胶加工厂，一个橡胶木材加工厂，一个塑料袋生产加工场，一个水利发电厂，一个交通运输车队。橡胶面积17、1万亩。1997年年产干胶2万吨，橡胶首产据全国同名产业第一，被誉为“效益型中华胶王”。景洪农场积极调整产业结构，加速发展企业经济的非公发展，充分利用区位优势和地理优势，建立更完善的橡胶加工技术。

3、1实习内容

按照专业认知实习方案，我们会计电算化09-1、2班124名学生与x年11月16日至20日在专业负责任周荣华老师的带领自下到景洪农场和云南农垦天然橡胶产业有限公司景洪分公司进行了专业认知实习，具体内容如下:

(1)11月5日晚8点一校区阶梯教室，周荣华老师带领全体学生召开了实习动员大会;(2)11月16日到景洪农场听取农场领导作厂情介绍，看了“胶王之路”专题片。见习了农场会计核算资料。会计凭证。财务报表和明细账;(3)11月17日到景洪农场第二分厂看第二代橡胶林种植示范基地和橡胶苗圃基地，下午到第四农场参观和到景洪农场第一养老院拜访老人;(4)11月18日到景洪农场看会计核算资料;(5)11月19日到云南农垦天然橡胶产业股份有限公司景洪分公司参观橡胶加工流程，了解加工过程和加工成本的核算，下到公司看会计报表。(6)11月20日到景洪农场看会计报表。

3、2实习过程

此次专业认知实习时间虽短，但我们的主要目的是认知，让我们了解和熟悉企业会计和会计电算化主要工作情况。在这个竞争的社会中掌握更多的主要知识，能更好的锻炼自己，也为我们以后学习和就业奠定一个基础。

3、2、1实习见习

见习了企业会计职责分工和程序方法，了解到每位会计人员都有严格的工作岗位和职责分工，每项经济业务的处理都有严格的程序方法。见习了企业会计记录与钱物的分管的分工。见习了企业会计凭证和会计记录的要求，对各种原始凭证，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的方面做出了规定。见习了企业会计财产清查盘点制度。见习了企业会计电算化管理系统操作权限和控制方法。

3、2、2会计专业业务知识见习

(1)会计凭证知识见习

在此次实习过程中见的最多的就是会计凭证了，看上去很简单，但是其中有好多的知识。包括如何装订，原始凭证如何装放，发票任何粘贴，一些证明如何折叠等等。

(2)会计记账的见习。

凭证的摘要的填写是最重要的，只要你用词不当就可能导致经济业务的增加。金额如何填写，写错了要如何去处理，还有日期、编号的填写，还有有关人员的签章方法等等。另外就是明细表、报表的填写这些更是知识大了，它虽然和凭证的填写有些相似但是区别就更大了，其中包括编号、摘要、金额，月结，年结等等。有就话就说“麻雀虽小但是五脏俱全”，一点都不错。

(3)实习体会。

实习的过程也是一种成长的过程，实习过后你就会发现你变了得知识面更广，见识更广，业丰富了社会实践经历，在实习过程中可以让你学到好多好多在书本上学不到的东西。通过此次实习让我即体验了生活有接触了社会，使我真正体会到当代大学生应具备什么杨的素质和能力才能适应当今社会发展变化的需要。提高了专业学习的积极性，让我把以前对会计的粗浅认识转变过来了，使我对这门学科产生了兴趣。拓展了专业知识面。经过一周的专业认知实习，使我门对会计专业的基本业务和操作有了一定的了解。对会计人员应具备的一些能力有了了解。其中包括能力素质社交等等多个方面。还有身为会计人员还应具备四心那就是平常心、细心、耐心和恒心。通过这次专业认知实习，我会珍惜这难得的学习机会，我会在有限的学习时间里，奋发向上，刻苦努力，努力塑造自生素质和能力，把自己培养成对社会有用的合格人才。同学们，让我们合着时代的脚步一起飞扬，追逐梦想!

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇十一**

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。会计上也经历着前所未有的变化，这种变化主要体现在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。

一、会计电算化对内部控制的影响

在手工操作下，内部控制制度主要是通过会计人员的岗位分工和各种内部牵制制度，以及账、证、表的定期核对，来保证会计信息的正确性。实行电算化以后，虽然会计内部控制的原则仍然适用，但却使大部分传统的控制方法和措施失去了作用，增加了新的控制内容，提供了新的控制手段和技术，改变了会计内部控制制度的重点方法和措施。

（一）内部控制形式的变化

由于电子计算机具有高速、稳定的特点，有很强的逻辑判断能力和逻辑分析能力，使内部控制形式主要有两方面的变化：

1。原手工下的一些内部控制措施在电算化下就没有存在的必要了

由于全部会计核算工作由计算机集中完成，凭证数据一次录入后即在会计软件的控制下迅速、多次、毫无差错地分别记入各种账薄，并据以编制报表，只要凭证和会计软件正确，其输出的会计信息也必然是正确的，这就使账簿之间的核对没有必要了。此外，编制科目汇总等试算平衡的检查也成为多余。

2。原手工下的一些内部控制措施，在电算化后转移到计算机内了

如凭证的借贷平衡校验；余额、发生额的平衡检查；各核算与系统之间的数据核对；报表数据的勾稽关系检查等。

（二）内部控制制度内容的变化

实现会计电算化后，给会计工作增加了新的工作内容，同时也增加了内部控制的新内容。不仅要保存好相关的纸质数据文件，还要保存、保管好已存储在电子介质中的各种会计数据和计算机程序。如编程、维护人员与计算机操作人员内部控制、计算机机内及磁盘内会计信息安全保护、计算机病毒防治，以及计算机操作管理等。

1。实行会计电算化后，会计部门内部单纯的会计核算岗位被撤销，增加了计算机操作、数据录入、凭证复核、会计软件维护、硬件维护、系统管理、系统分析、系统设计、程序编制和调试等新的工作岗位，财务管理岗位比手工条件下划分的更细、投入的人员更多、管理的更加深入。为此在电算化下必须针对新的组织机构和岗位分工重建其内部控制制度。

2。会计电算化数据的主要储存形式转变为机内文件，这使得计算机机内文件的安全保护、备份和恢复、禁止非法操作等成为会计内部控制的又一项重要内容。

3。由于计算机的应用，使防止计算机舞弊和计算机病毒破坏，成为会计内部控制一个新的、至关重要的事。

（三）内部控制的重点发生了变化

会计电算化后的内部控制的重点将放在原始数据输入、会计信息的输出控制、人机交互处理的控制、计算机系统之间连接控制几个方面。

（四）内部控制的手段和技术发生了变化

计算机的应用给我们提供了先进的控制手段和技术，使会计内部控制的许多具体的方法和措施，可以编制计算机程序进行严格的、一丝不苟的控制，如数据正确性校验，口令及操作权限控制、操作过程自动记录等。其原则是，凡是能采用计算机控制的就一定编制成计算机控制程序，因为计算机控制比人工控制更严格、更可靠，应尽量减少人工的控制量。

二、会计电算化具体工作

当然，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。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。com

明细分类帐薄亦称明细帐，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薄，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）

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薄应该是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能回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。

三、实习总结

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！

在这次会计实习中，我可谓受益非浅。仅仅的一个月实习，我将受益终生。

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇十二**

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判填制记账凭证的方法。以使对会计有更深的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，也因为是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

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇十三**

通过本次实习，使我们熟练掌握在手工和计算机两种工作环境下进行会计核算，模拟真实的经济业务为会计主体服务。培养我们分析经济业务，并根据经济业务进行手工和会计电算化制单、记账、成本核算、报账的能力。通过实习，进一步提高我们的手工和电算化会计实务处理能力。通过实习，培养我们的分析经济业务并进行正确核算、成本计算等实际会计操作能力。使我们真正具备会计岗位所应具备的分析、判断和操作能力。

(一)此次实习，我们每天必须在机房上机作账，我们要一直面对枯燥无味的数字，肯定会心生厌烦。但是过会计电算化上机操作实习，我们也充分的了解了电算化操作要求和会计应用步骤方法，提高了电算化会计实务处理能力，加强理论联系实际能力。同时也在实习过程中发现了一系列这样或那样的问题，并寻求到解决的方法。

首先，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。

第二，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。出纳签字时没有符合条件的凭证，凭证审核后，进行出纳签字时出现了“没有符合条件的凭证”，原来是因为在定义凭证时没有设置该项内容。

第三，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。

最后，在生成报表时遇到的问题更多，很多数都不平，我们只好逐笔查找错误并对正明细账，发现确实错了后不得不进行反记账、取消审核取、消出纳签字进行修改。然后再出纳签字、审核、记账。再查看报表中的数据是否正确了。

通过手工实习，让我感觉手工做账太烦琐。所有的账表都要自己编制，不像电算化报表根据公式自己出数。手工做账不能马虎，一点点错就要改好多。即将毕业的我们，再经历这次实习后，对以后实际工作又有了新的认识。会计手工做账是一个很烦琐的工作，现在经济发展的速度很快我们可以利用计算机来做账。这也是我们最后一次在学校实习了，我们大家都很珍惜这个机会。

(二)本次实习是我们大学期间的第一次上机实习，也是我们最后一次校内实习，实习主要通过计算机录入来进行处理，提高学生的动手能力，把用友软件的理论知识和实际操作结合起来，进一步提高学生的专业能力，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。

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇十四**

引言

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2月27日至3月25日在无锡市凯隆物资有限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学习，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。

会计电算化实习内容

2.12.2实习内容

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。

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。

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇十五**

一、公司简介

本公司柳州市善巧商贸有限公司于20xx年成立，位于柳州市三中路44号，主营休闲食品，巧克力派、木糖醇、夹心饼干、泡泡糖等，兼营电脑硬件及软件、办公耗材。

二、见习概况

此次见习，主要分为两个阶段：一、跟着刘会计出纳指导老师学习，了解并熟悉公司业务处理，主要是\"多看、多问\";二、刘指导老师，让我先自己去了解一下本公司的流程，我对公司会计工作的流程还不太了解，靠自己边了解边摸索边学习，刘xx老师说想要熟悉公司的情况熟练的处理公司的业务，主要是\"多学、多悟\"。

刘指导老师说首先登记账簿必须使用兰黑墨水书写，冲账时可使用红色墨水，但字迹要清楚，不得跳行、空页，对发生的记账错误，采用错账更正法予以更正，不得随意涂改，挖补等。其次明细账要根据审核后的记账凭证逐笔序时予以登记;第三总账根据“日记账凭证汇总表”，

刘xx老师说出纳工作细则包括：工作事项及审核等程序，失误防范及纠正程序和现金收付：

1.现金收付的，要当面点清金额。

2.现金多付或少付金额，由责任人负责。

3.每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏，下班后现金与等价物交还总经理处。

刘xx老师告诉我处理日记账应要注意的事项：

1.登记日记账时要先分清账户，避免张冠李戴。

2.每日结出各账户存款余额，以便总经理及财务会计了解公司资金运作情况，以调度资金。

3.保管好各种空白支票，不得随意乱放。

刘xx老师教我去学习如何做办公室的事情

1、学习双面复印，成套复印，复印身份证

2、清理相关复印废品

3、学会盖公章，包括资审文件的盖章，合同的盖章，齐缝章等

4、购买相关的办公用品

这次在办公室见了我对办公室的以往印象，坐在办公室才发现其实办公室是一个统筹规划，相当于一个指挥部的作用。在这几天里，我学习了复印，传真等最基本的办公用品的使用。这次才知道对于办公室业务我有很多的东西是需要学习的。比如常见的复印，传真。看似平常的机器，在我操作的时候确是那么笨，怎么都不听使唤……

三、见习感悟

由于在学校里的学习与我的见习内容有很大的不同，因此我学起来比较辛苦，现在，一切都要从头开始我相信先苦后甜，有付出总会有收获，这一切都会过去的，我一直在努力，也一直在进步，也让我知道了会计是一个需要把理论和实际相结合的学科，其实我一开始的时候对会计就有了很大的期望，走到岗位才发现，事情不是我想象的那么简单。

在这几天的见习过程中可以说是我人生中收获的几天，我第一次走上会计出纳工作岗位，虽然我是一个小小的见习生，但是学到了很多的东西。我非常珍惜这个机会，因为这次很多的事情是别人带着我做，看也是一种学习，以后走上工作岗位很少有这个机会。这次可以说还是比较成功的一次实践。从中我找出了自己的不足，也为下次实习敲响了警钟，比如，做事情别着急，问清楚再去办。尽量选择最简单的操作方法去做等。

在学校里的时候，我常常抱怨为什么还不毕业，我想，如果毕业了，有了自己的工作，就可以买自己喜欢的东西，去自己想去的地方，吃最最喜欢的零食。记得有一次，是大二上半学期的时候，我为了一条连衣裙去做了一个星期的兼职，一天工作八个小时，五十元一天，一个周刚好够买，当我拿着那三百三十五元钱跑到服装店时，你不知道我有多高兴，但却怎么也找不到那条裙子了，心痛……我多么渴望有一份工作，不管是喜欢还是不喜欢，眼泪就这么委屈的流下来……

大学，终究还是将要快走完了，出来见习的时候是多么的欣喜，而进入了社会，我才知道，曾经，我是多么的幸福，我可以睡到自然醒，可以斗地主到深夜，可以约上三五个人去唱歌，直到唱不出声为止，可以和同学们肆无忌惮的闹着，笑着，甚至可以放肆的哭，那些走得最快的时光给我流下的却是无法抹去的记忆。

这次见习，虽然时间不是很长，可我学到的却是我所经历的二年大学生活中难以学习到的东西。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，于是在见习时我便多跟同事们打交道，而自己也尽量虚心向他们求教。要搞好人际关系并不仅仅限于本部门，还要跟别的部门的同事相处好，那样工作起来的效率才会更高，步入社会了，良好的人际交往能力是必不可少的。

工作是跟学习一样，需要动脑子的事情。相同的东西说一遍就要记住，相同的错误犯一次就要长记性。做什么事情不能光方便自己，还要方便下一步工作，所以短短的几天中，我要感谢柳州市善巧商贸有限公司的领导，给了我这么好的一个见习机会，也要感谢刘会计指导老师一直帮助我学习相关的业务，还有我的同事，因为你们的存在，使得我的工作能够顺利的完成。

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇十六**

一、实习目的

实习是我们大学生必须拥有的一段经历,它使我们在实践中了解社会对人才的需要情况,而且能使我们大学生在实践中巩固知识。而实习又是对我们大学生的一种对专业知识检验的活动,它让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识,锻炼了我们自己的动手能力,将学习的理论知识运用到实践当中,使理论与实践相融合,从而更广泛的直接接触社会,了解社会的需要,加深对社会的认识,增强了我们对社会的适应性,将我们融合到社会中去,培养我们的实践能力。

实习也缩短了我们从一名大学生到一名工作人员之间的思想与业务距离,为以后进一步走向社会打下了坚定的基础。同时,为了提高我们学习会计的兴趣和增强专业自豪感,因而实习是一个良性互动的过程,为进一步培养我们的组织性,纪律性,集体主义精神等优良品德,更为胜任以后的工作打好基础,因而,这就是实习的目的。

二、实习单位简介

(一)实习单位基本情况

(二)实习单位会计岗位设置

(三)实习单位会计工作组织

三、实习内容及过程

内容：

一.根据经济业务填制原始凭证和记账凭证，系统掌握审核和填制的内容(1)填写审核原始凭证的内容为：原始凭证的名称、填制日期、编号、经济业务的基本内容、填制的单位及有关人员的签章(2)记账凭证是登记帐薄的直接依据，操作中根据无误的原始凭证填制，填写记账凭证的内容、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账日记账分为现金日记账和银行存款日记账，因此按照记账凭证逐日逐笔登记日记账。借贷方金额要明确填写，本次实习主要是银行存款日记账三.掌握了解会计职业道德和做人的准则。

过程：

因为实习期短，又赶上政府工作人员放假休息，只能上午过来，所以只有短短的一个星期的上午去。第一天，因为怕自己知识不够，所以我怀着紧张的心情随凡姐来到了南大乡政府。熟人见面的谈话，凡姐说了我的情况，随后我便投入了“工作”中。我的工作就是倒个水和看她工作。进屋后我大致的看了下房间的构造，一个靠墙的大柜子，里面放着往年的账，一个大桌子，我大略的看了下房间的构造，一个靠墙的大柜子，里面放着往年的账，一个大桌子，上面放着记账凭证和相应的公章还有一些与会计有关的书，其中上面的那一本是和一些文具。

刚好当天有一笔政府采购业务，是采购活动结束后收到划回的节约资金。看到这个业务，我笑了一下，阿姨看到了我的表情，“你会写啊。”“嗯，会一点。”“那你试试。”随后我拿起了一张记账凭证动手写了起来。日期，摘要，借方科目银行存款和金额3000，我都写清了。但是贷方科目我就忘了，不知道应写什么。阿姨看到我的囧态笑笑说：“小丫头，练得还少，贷方科目应是其他应收款一一政府采购款。”阿姨接过去写了下来。“不过你字写的很好看，知识还需要再掌握的牢固些。”我很尴尬的点了点头，接着阿姨完成了下面的任务，空白处划线注销，并在相应的签名处写了名字。

随后，又把采购的收据和退款后银行的收款单贴在了记账凭证的后面。之后又拿出银行存款日记账，写下了今天这笔业务。总之，阿姨这一系列的记账方法和我在学校小学期里做的非常类似。就是我的知识掌握不够好，丢了脸。不过我向阿姨借了本书，补补，坐在椅子上看了起来。小半天也很快就过去了。第二天，我如期的到了实习单位，简单地帮忙打扫了下屋子，扫了下地。阿姨在八点之前也来到了单位，习惯性的翻了下记账凭证，在那之后，她打开了靠墙的柜子，拿出了往年的帐薄和总账还有明细账还有20xx年的财务报表。

对我说：“孩啊，这个是以前的，你看一下，看和你在学校做的一样吗?”我接过来，翻了一下，在总账和明细账都有本年和本月合计字样，而且都有通栏的红线来结账，而且啊!我发现在错误的地方都有阿姨的签章。对于报表，我还是真的没有看太懂。一是接触的太少，没有熟悉性;二是知识还是不够好，有些数据不知从何而来。“差不多一样，但是我有些东西学的不好，经验不足。”“没事，等你工作以后，经常接触这些账也就会了。”说完后，我又低下头看了会，之后还给了阿姨。

说实在的，每天都弄这些数字，真的会懵，真得有耐心和毅力坚持，还需要极为熟悉的专业知识。第三天，阿姨又给我说了一下原始凭证和记账凭证应填制的内容，有日期，业务等。同时还要审核好防止出现差错。虽然做过，但我记的还是很仔细。同时还给我说了一些会计人员要具备的道德和素养。要有责任心，金钱的\*是挺大的，要对得起自己的良心。教诲虽短，意义却很大，真的值得我去回味深思。

接下来的几天也是重复前几天的事，偶尔的有几笔业务。我也虚心的站在旁边看着阿姨填写，不像第一天那样骄傲，虚张声势了。而在实习内我也偶尔的翻看了下与会计有关的书，像《企业会计准则》等，阿姨说会计这一行也是需要知识渊博，全方面掌握。我也批判的虚心接受了。时间过得真的很快，七天很快就到了，向阿姨告别后，我的实习也告一段落。实习结束。

四、收获与体会

实习是我们大学生走向工作岗位的第一步,通过这短短的几天实习,我知道了很多。实习首先要具备各种社会中要求的能力素质,知识技能。比如专业知识,计算机水平等。这是一个长期积累的过程,需要我长期坚持不懈的努力。短短的实习虽已结束,但它让我了解了为人处事的态度。职场的生活并不像平常的同学朋友间的交流。同事之间的竞争几乎无处不在。

因而说话办事要做到心中有数,什么话该说,如何说要掌握好尺度。在实习期间里我翻看了政府往年的帐簿,可重复量大,我想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的用笔涂了或是用橡皮擦了就算了,在学校里我们一般采用划线更正法,但在政府中每一个步骤会计制度都是有严格的要求的,在错误的地方都要加盖公章以明确责任。

这次实习让我对会计这一名词又有了一定的了解。会计是以货币为主要计量单位,以凭证为依据,借助于专门的技术方法对各单位的经济活动进行完整、连续、系统的反映和监督,借以加强经济管理,提高经济效益,同时是一切商业、经济活动的语言、准则和根基。它既是经济管理的重要组成部分,又是经济管理的重要工具。

作为一名一直生活在校园里的我,这次的实习无疑是成为了我踏入社会前的一个平台,为我今后踏入社会奠定了基础。会计学是从会计实践中抽象出来的,用以指导实践的理论。因此实习是学会计的我们必须要经历的。而且,我也有了一些小的体会。首先,我觉得在学校和单位的很大一个不同就是进入社会以后必须要有很强的责任心。

在工作岗位上，我们必须要有强烈的责任感，要对自己的岗位负责，要对自己办理的业务负责。其次，我觉得工作后的每个人都必须要坚守自己的职业道德和努力提高自己的职业素养。社会是一个大海，有着危险和迷茫，所以初入社会后要谨言慎行。做一行懂一行，所以职员的工作态度道德修养尤为重要。

最后，我觉得在实际工作中后，学历并不是显得最重要，主要看个人的业务能力和交际能力，任何工作做得时间长了谁都会做，关键在于这个人的动手能力一定要强。在实习的这几天里，我对会计帐薄的登记又加深了印象。因为政府属于行政单位会计，所以他们才采用了收付实现制，没有经营收入，比企业简单很多，但大体上与权责发生制还有相似的地方。

如对原始凭证要先进行审核，用审核无误的原始凭证登记记账凭证，对原始凭证的审核要包括付款单位的名称、填写凭证的日期、经济业务的内容、数量、单位、金额等要素是否完备;大小写金额是否一致;是否有开发票单位的签章等。然后按时间顺序排好，再按会计要素分类，然后确定会计科目，找准借贷方，这样就可以做记账凭证，同时还要附上几张重要的原始凭证，然后再审核记账凭证再登记日记账或明细账。

在实习中，因为时间短，只能了解到这里，但我想这样也挺好，正因为时间短，所以瞬时记忆也会记的更牢。我想这会让我以后的学习和实践起到事半功倍的效果。“千里之行，始于足下”这短暂的实习，我认为对我走向社会起到了一个桥梁的作用，过渡的作用，是人生的一段重要的经历，也是一个重要的步骤，对将来走向工作岗位也有着很大帮助。向他人虚心求教，与人文明交往等一些做任处世的基本原则都要在实际生活中认真地惯彻。

这几天时间里所学到的知识和经验是我一生中的一笔宝贵财富。对于自己这样一个即将大二的学生来说，需要学习的东西还有很多。专业知识是我所欠缺的，一定要补上。对于学会计的我们，会计道德规则也在不断的更新，因此要活到老学到老。实习是我们大学生接触社会，了解社会，服务社会，运用所学知识实践自我的途径。

同时，还需要我在以后的学习中用知识武装自己的头脑，用书本充实自己，从书本上汲取丰富的营养，从实习中领悟丰富的感悟。挣钱不容易，没用能力迟早要要被企业和社会所淘汰。在实习中我遵守了工作纪律，不迟到不早退，每天都坚持着，我相信里毅力是很重要的。这次实习，使我在模拟的社会活动中感受到了在实际社会生存所应该具备的各种能力，虚心请教，认真工作，我相信将来我有能力以更好的姿态走向社会，拼搏努力，创造属于我自己的一片天空，去追逐我的梦!

**会计电算化的实训报告 会计实训电算化报告篇十七**

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。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。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。 明细分类帐薄亦称明细帐，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薄，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)。

对帐是对帐薄数据进行核对，以检查记帐是否正确，以及帐薄是否平衡。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薄应该是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能回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。

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; 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。 二、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。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，当自己走出校园，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，让自己的所学为社会经济作出自己应有的贡献

随着会计制度的日臻完善，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，加强社会竞争力，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。

作为学习了差不多三年会计的我们，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。

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。

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，照芦葫画瓢准没错，那么，当一名出色的会计人员，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。

其次，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。这为其一。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，这为其二。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，这为其三。

登账的方法：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记帐凭证。然后，根据记帐凭证，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。 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!

在这次会计实习中，我可谓受益非浅。仅仅的一个月实习，我将受益终生。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找