# 最新会计做账实训报告心得(十八篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-08-03

*报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。会计做账实训报告心得篇一根据模拟的企业业务，...*

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**会计做账实训报告心得篇一**

根据模拟的企业业务，掌握各种凭证，帐表的填制规定及方法，使我能比较系统、全面的掌握制造企业会计核算的基本程序和方法，将理论运用于实际，更好的熟悉会计的基本工作及操作步骤。

通过重塑一个生产单位北京晓晓化妆品有限公司20xx年的生产经营过程，使我们在模拟环境中按实训内容的要求，自己动手，根据经济业务的原始凭证编制会计分录，填制会计凭证，编制汇总表，再根据会计凭证或汇总表登记总分类账和所属明细分类账，编制试算平衡表，根据总分类账和明细账分析填制会计报表。

这次实训共做了近95笔业务，虽然不是很多，但我们却花了不少时间。这次实训模拟了一个简单的企业的会计循环，从物资采购到最后的利润分配，从会计凭证到资产负债表和利润表，让我们一步步清楚的明了会计工作的最终产物——财务报表是怎么产生的。

(一)设置帐簿

根据教材要求开设北京晓晓化妆品有限公司20xx年12月的总分类账、明细分类账及现金、银行存款日记帐。根据材料中的经济业务所涉及的账户属性建立分户账并填写期初余额。

(二)编制记账凭证

根据相关业务内容和“原始凭证”填制“记账凭证”，首先写出会计分录，然后根据会计分录填写记账凭证（包括收款、付款和转帐凭证）。在做完半个月的凭证后，我们开始编制丁字账，然后按丁字账登记科目汇总表，进行了试算平衡。

(三)登记总账、明细账

帐簿包括总分类帐户、明细分类账户、现金及银行存款日记帐户。登记会计帐簿时要求准确完整。登记会计帐簿时，应将会计凭证的日期、编号、业务内容摘要、金额和其他相关资料逐项记入账内，作到数字准确、摘要清楚、登记及时、字迹工整。根据收款凭证、付款凭证逐日逐笔登记“现金”及“银行存款”日记帐，根据“记账凭证”及所附的“原始凭证”登记“明细分类账”，再根据“科目汇总表”登记“总分类账”。每一项会计业务，一方面要记入有关总账，另一方面要记入该总账所属的明晰账。账簿记录中的日期应该填写记账凭证上的日期，登记账簿要及时，顺序登记，不得跳行、隔页，作废的账页也要留在账簿中。由于时间跨度大，耗费了很多时间，而且会计制度对每一个步骤都是严格要求的，比如说，出错时根据不同的情况采用画线更正法、红字冲销法、补充登记法，不得擦、挖、补。写错数字要用红笔画线写作废两字，这样才能作废，更正时写错摘要用蓝笔画线，在旁边写上正确的摘要，作账时一定要细心，切勿粗心大意。

(四)编制会计报表

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

通过会计手工帐学习，使我的会计知识在实际工作中得到了验证，进一步深刻了我对会计的了解。加强了一定的基本实际操作能力，对会计流程的各个步骤和具体操作有了进一步的了解。同时，使得我系

统地对老师所讲的知识实践了一遍，加强了对理论知识的记忆，学

到了许多书本上没有的知识，并且意识到只有把书本上学到的理论应用于实际会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。不管怎样这次实训是必要的，毕竟它给我们带来的一次时间检验自己的机会，在这次实训中学到了很多同时我也找到了很多不足之处，在以后的工作中避免犯同样的错误我会比别的没有做同样能够工作的人多一份经验。这将是我在以后成功的一个阶梯。我也认识到了认真是何等的重要。总之这次学习我学到了很多。

会计是一个繁琐的工作，在模拟实训中我发现了自身的许多不足，如：分录的编制不够熟练，借、贷方经常出错，同时不够细心，经常看错数字或遗落业务。导致核算结果出现错误。

我将牢记此次手工帐实训中所学到的知识，在以后的学习工作中多加练习，以便牢固掌握手工帐的编制方法。

**会计做账实训报告心得篇二**

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。我们的带队老师是老师和。通过和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。

三、实习收获与体会

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。

**会计做账实训报告心得篇三**

（一）实训时间：201x年9月6日——9月30日

（二）实训单位：有限责任公司

（三）实训目的：

1、通过对企业会计模拟实训，这样可以系统地掌握企业会计核算的全过程，从而加强我们对学会计理论和知识的理解与认识，完成从理论到实践的认知过

2、实训的内容涵盖了会计操作的全部基本技能——从建账、填制和审核原始凭证、记账凭证到登记账簿；从日常会计核算、成本计算到编制会计报告、年终结账

3、全部实训突出综合性、完整性、超前性、和系统性。以一个模拟企业的特定会计期间为范围，将经济业务的来龙去脉与企业的生产经营有机地结合起来，将企业经济业务发生的前瞻性与市场经济的变化相配套，开阔视野，增进我们对社会、企业的了解和认识，为即将进入社会的我们从事财会工作打下很好的基础。

（四）实训完成情况：通过老师的指导，以光华机床有限责任公司为实训企业，经过一个月的实训，我基本上可以灵活的把所学的会计知识运用到会计实训当中。能够熟练的对会计核算的各步骤进行系统操作实验，包括账薄建立和月初余额的填制、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账薄的登记、对账、结账、编制报表等。能够按计划完成指定工作。

（五）实训形式：手工会计

1、建账。根据资料的期初余额建账

2、审核填制记账凭证。基本要求有：记帐凭证各项内容必须完整，记帐凭证应该连续编号，记帐凭证的书写应清楚、规范，记帐凭证可以根据每一张原始凭证填制，除结帐和更正错误的记帐凭证可以不附原始凭证外，其他记帐凭证必须附有原始凭证，填制记帐凭证时若发生错误，应该重新填制，记帐凭证填制完经济业务事项后，如有空行应当自金额栏最后一笔金额数字下的空行处至合计数上的空行处划线注销。

3、登明细帐。其中具体包括：三栏式明细帐、数量金额式、多栏式。

4、运用“t”形账户编制科目会总表。这是为登总账所做的准备，它能反应这期间业务发生进有哪几个会计科目，并且能清楚的看到其借贷所发生的余额以及最后余额。

5利用科目汇总表登记总帐，。按照科目汇总表中各科目依次登帐。

6，期末结账。

7、编制资产负债表、利润表的编制、现金流量表等

（一）总结和体会

1、在会计实训的一个月的学习中，让我对其有了更深的认识和见解。

为期一个月的模拟实训结束了，通过本次实训，让我对会计整个流程的操作有了较好的认识，我学会了会计中各个环节的操作，以及更加懂得了细心、谨慎和责任对于一个会计来说是那么的重要。在这些会计模拟实训中，对于在课堂上老师讲授的通过这一次实训让我们系统地进行了一番实践。通过这次的模拟实验使我加强了对基础会计各方面知识的记忆也让我发现了自己在哪些方面的不足，发现问题及时补救是这一次实训一大收获。在实验 我学习到了许多在书本上不能学到的知识。 这次是通过自己对企业发生的业务审核并亲自填写记账凭证， 登记明细账、编制科目汇总表、登总账等一系统的操作。在实训的过程中遇到问题除了问老师自己也意识到只有把书本上学到的会计理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能够真正掌握这门知识，我想这也是这次实训的真正目的吧。

2、在这一次的实训中我 除了对会计工作有了进一步的认识，在取得实效的同时在实习过程中发现了自身的一些不足。比如自己不够细心，经常抄错数字或借贷写反，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦；在编制分录方面还不够熟练，今后还得加强练习， 熟悉课本知识。总而言之，这次的会计实训让我学到了许多在课堂上所学不到的经验，在实践中巩固了知识，也为我们以后走向社会奠定了坚实的基础。还有，基础的知识非常的重要，其实这一次实训我清楚的了解到自己还有很多基础知识不牢固特别是一些计算问题，基础、中级财务会计的知识模糊不清楚。 在实际操作的过程中，在发现有很多问题自己不知如何下手，没有办法解决问题。只有通过学习和实训功过了， 在课堂上认真的学习理论知识，在实践的过程中把学到的理论知识应用到实践中，才能够更好更快地解决问题。

3、在记帐过程中，由于种种原因遇到了很多问题，但是通过对症下药 ，采用错帐更正方法，一般有划线更正法、补充登记法、红字更正法三种，而不是填补、挖改。 这是我在作帐时要注意的一点 。在实训中 我也学会了原始凭证与证帐凭证、各明细帐与总帐核对等。这是非常繁琐，也是非常重要的，否则会功亏一篑，徒劳无功。在实训中最能体会的是累、烦！不过 最终我还是坚持下来了，我为自己感到骄傲，我想这也是我负责、用心表现吧！

（二）建议

不过作为一名即将走进社会的学生， 能够很好的掌握书本上的知识并且灵活运用是非常实在和重要的，但是作为今后的一位会计人员职业道德也必须培养诚信，一个人如果没有良好的诚信品德，就不可能有坚定的的信念。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。证据，在现在的法制社会，无论做什么都要讲究证据，我们都知道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。敬业精神，经过两年多的学习我们都知道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。所以敬业不仅是对企业负责更是使对自己的负责。要学会不做假账，这是作为一个会计人员最起码的道德准则，也是一个会计人员最难遵守的原则。其中的矛盾实在难说，作为新一代会计人员，就应该坚守这一基本会计准

则，为国家做出自己的一点牺牲，奉献自己的一点力量。做为一名会计人员必然要与金钱打交道，每天要接触许多钱，这就要我们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. 喜欢音乐伴随我的生活的每一个阶段！

**会计做账实训报告心得篇四**

《会计职业技能实训》包括一个企业连续三个月经济业务的会计处理实训，十月份的会计业务实训是在学完初级会计后进行的，十一月份会计业务实训是在学完中级会计进行，十二月份的会计业务实训.本学期我们刚把十一月份会计业务实训完。

1、审核原始凭证。具体包括a、审核原始凭证的真实性；b、审核原始凭证的全法性；c原始凭证的合法性；d审核原始凭证的完整性；e审核原始凭证的正确性；f审核原始凭证的及时性。

2、编制记账凭证。基本要求有：a记账凭证各项内容必须完整，b记账凭证应该连续编号，c记账凭证的书写应清楚、规范，d记账凭证可以根据每一张原始凭证填制，e除结账和更正错误的记账凭证可以不附原始凭证外，其他记账凭证必须附有原始凭证，f填制记账凭证时若发生错误，应正确更正。

3、登明细账。其中具体包括：三栏式明细账、数量金额式、多栏式。

4、“t”形帐汇总。这是为登帐所做的准备，它能反应这期间业务发生进有哪几个会计科目，并且能清楚的看到其借贷所发生的余额以及最后余额。

5、编制科目汇总表试算平衡。这是对“t形帐的汇总,各科目的借贷金额最终是借方等于贷方,如果不平必须从前面的帐中找出错误.

6、登记总账。按照科目汇总表中各科目依次登帐。

7、资产负债表、利润表、现金流量表的编制。

通过这十几天来的会计实训深刻的让体会到会计的客观性原则、实质重于形式原则、相关性原则、一贯性原则、可比性原则、及时性原则，和会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们会计从业人员的严格要求。总而言之，十天的实训让我对“填制原始凭证根据原始凭证，填记账凭证等工作有了更进一步的认识，并在实际操作过程中找出自身存在的不足，对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标。希望在接下来的日子里，学校能给我们这些的多的实训课，以便我们能不断地查漏补缺，这样更能帮助我们财会专业的学生学好会计这门课，为以后走向社会奠定良好的基础。通过实训，我们对会计核算的感性认识进一步加强。我们这次实训是综合性训练，既是主管会计、审核、出纳，又是其他原始凭证的填制人，克服了分岗实习工作不到位的不完整、不系统现象。加深理解了会计核算的基本原则和方法。

不过作为一名学生，最终能够很好的掌握书本上的知识并且灵活运用，不仅仅只有自己的功劳，还应该感谢不厌其烦为我们解答每一个疑难问题的老师，感谢老师对我们每一位学生的热心帮助！我想我还会珍惜在学校的每一次的学习，而这样的实训学习更是值得我去珍惜！通过实际操作，不仅使得每位学生掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账薄的会计工作技能和方法，而且能够切身的体会出纳员、材料核算员、记账员等会计工作岗位的具体工作，从而对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论与会计实践相结合的目的。会计实训总结接下来，就是登记账簿了，如果说前一阶段的工作还是我的强项的话，这一阶段顿时让我傻了眼，不是自己不会，而是那些烦琐的工作，实在让人着急。要根据凭证一笔一笔登记不同的账簿，什么总账、明细分类账、三栏式等等一系列帐，真是着急。看着这么一厚搭凭证。。。苦的还在后边，尤其在写数字时，写错一个，都要用刀片去刮，稍微用力，纸就破了。这不仅是考验我们的耐心，更是需要我们的细心。另外，做这些帐，首先要分清哪些业务该登那些账簿，稍微疏忽，账页就报废了。还有，最后结账时要一笔一笔计算每个类型的结果，一大堆数字加加减减，真是做的头大！后来，编制会计报表就简单了许多，由于前期大量的工作，后期只要根据账簿将会计报表一一编制就行了，当然还是离不开我们的细心。

放飞的思绪 “只有经历过，才知道其中的滋味”对于我而言，喜欢体验生活，可以说通过这次实训，真真切切的让我了解了什么是会计，让我对于会计最初的观点也有了本质性的改变！会计不仅仅是一份职业，更是一份细心+一份耐心+一份责任心=人生价值的诠释 。虽说很累，但是真的希望学校能够对给学生这样实训的机会，尤其是会计专业，毕竟会计吃的是经验饭，只有多做帐，才能熟能生巧，才能游刃有余！生对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对学生所学专业知识的一个检验。

通过实际操作，不仅使得每位学生掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账薄的会计工作技能和方法，而且能够切身的体会出纳员、材料核算员、记账员等会计工作岗位的具体工作，从而对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论与会计实践相结合的目的。

经过这两周的实训让我掌握了记账的基本程序，同时也让我锻炼自己的动手操作能力，使我更深一步了解到里面的乐趣，让我对它有了更一步的了解，也让我学了很多，更重要的是让我发现了自己的不足之处，它使我全面系统地掌握会计操作一个完整的业务循环，即从期初建账，原始凭证和记账凭证的填制、审核，账簿的登记、核对，错账的更正，会计处理程序的运用到会计报表的编制，从而对企业会计核算形成一个完整的概念。也让我了解到这半年来到底学到了些什么，使更加我爱好这个专业。

会计实训总结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，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，在进过了两年的大学学习生活之后，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“实践是检验真理的唯一标准”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。

**会计做账实训报告心得篇五**

通过会计实务周，能够熟悉会计核算的流程，基本掌握记账凭证的编制、各种账簿的登记、财务报表的编制等各种会计核算的方法。能够将书本所学专业知识与实际业务处理相结合，学会理论联系实际，提高分析问题和解决问题的能力。

依据我们所学的内容和有关的会计制度准则，根据企业的实际情况和实际发生的业务编制会计资料

1.填制记账凭证。根据所给的各项经济业务，编制记账凭证。

2.登记账簿。根据记账凭证逐笔登记相应的账户，并在全部经济业务登记入账的基础上，结出各个账户的本期发生额和期末余额。

3.试算平衡。按照发生额试算平衡和余额试算平衡的方法，对账簿记录是否正确进行检查。以保证账簿记录的基本无误。

4.编制财务报表。根据账簿记录，编制资产负债表、利润表。

此次实训，使我在会计理论直接指导下具体掌握会计操作的基本循环过程和方法，将会计理论知识与企业实践相结合;通过此次实训的学习，增强了我的感性认识，提高了我的独立操作能力，知识的根也扎得更深。现将我在此次实训过程中学到的知识介绍如下：

1. 在设置日记账、明细账和总账三种账簿过程中，对于总账是对日记账、明细账的综合和控制，日记账、明细账是对总账的进一步细分有了实质性的认知。

2. 深刻理解了填制记账凭证是会计人员根据审核无误的原始凭证 依据记账规则对原始凭证内容所作的技术处理，将原始凭证转化为会计语言，以便于记账、算账、查账和保管。实训采用的是通用记账凭证，一笔业务填制一次记账凭证。通过实训懂得了填制的方法：要细心填制记账凭证各要素。日期填制的是业务处理的日期。摘要填写的是业务的内容。

3. 懂得了登记账簿要注意的问题和方法

4. 在编制全年科目汇总表(试算平衡表)的过程中，我深刻明白了会计的辛苦和所需要的耐心和细心。这是要根据全年的记账凭证，按照相同的一级科目(总账科目)归类加计金额，并试算平衡，据以登记总账。

**会计做账实训报告心得篇六**

经济的发展促使会计不断完善，随着我国加入世界贸易组织，会计在经济中的作用也越来越重要，成本会计也显示出了其在经济发展中的巨大魅力。《成本会计》课程是会计学专业的主干课程之一，同时也是一门专业实践性课程。《成本会计》课程实习，是会计学专业实践教学的重要环节，是对掌握成本会计的基本理论和方法进行综合检查的教学形式。成本会计反映与监督的主要内容是企业生产经营过程中各种费用的支出以及产品生产成本和期间费用的形成，即成本的对象是会计对象要素中的“费用”要素。通过模拟实习企业的各项费用及成本核算资料的演练和操作，可以增强自身对所学课程知识的理解和感性认识，能较全面地掌握费用及成本核算基础知识和基本操作技能，增强自身的会计实践能力和解决实际问题的能力，也为以后的会计工作奠定坚实的基础。

课程实习安排的全部内容

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

模拟实习企业的基本情况及成本核算规定(考试模式)

实习步骤

产品成本计算及费用的归集与分配按照下列步骤进行：

1.根据成本计算对象开设成本计算单或基本生产成本明细账，并登记各账户期初余额。

2.根据模拟实习企业背景资料中各项相关费用的发生情况，逐一编制各种费用分配表，填制有关记账凭证。

3.根据记账凭证逐笔登记有关费用明细账户，进行各有关费用的归集。

4.根据有关费用明细账户归集的费用，将各项费用按照规定的标准和方法进行分配。

5.按照模拟实习企业背景资料和要求，计算各成本计算对象的成本。

遇到的问题

1)在实习过程中，做一项业务时没有按顺序做，经常是先将要填的经济业务内容填完，忘记写了一些最基本的要素如年月日、凭证号数等等;

2)对材料费用的各种分配方法还不太熟悉，尤其是按原材料的定额消耗量的比例来分配材料费用时，对按哪个消耗量来分配不是很清楚，应该是按本月投产的数量来确定分配比例。

3)做的时候没有注意该企业的成本核算制度，这次实习的内容的记账方法和书本里有点不一样，该企业设置了生产成本总账，按后在其下设置基本生产成本以及辅助生产本明细账。做的时候还是按书上的直接设置基本生产成本和辅助生产成本科目，然后在其下按成本项目设置明细账。

4)感觉中财的内容忘了不少，在算折旧费用时，对折旧率的概念没有弄太清楚。采用平均年限法计提折旧的折旧率等于固定资产原价减去净残值后在除以折旧年限最后再除以固定资产原价，在算每一年折旧时只需要用固定资产原价乘以折旧率即可;还有就是对贴现利息的计算，应该是用票据的到期价值乘以贴现率以及对应的时间，我弄成了票面面值。

5)在涉及多车间的交互分配时，应变能力还不足，书上学的都是两个车间的分配，在实习中是关于三个辅助生产车间的费用的交互分配，虽然原理上掌握的还行，但在遇到实际问题时显得很乱，有点不知所措。

6)在综合实训时在登制造费用明细账时，忘记将上月余额结转过来，再结转的时候对应结转的项目也还不清楚。在结转的时候应该是将上月发生额、转出额以及余额合计一同转过来。

7)最后在编制产品生产成本表时，对其中的一些项目的算法不太明白，按上年实际单位成本的本年计划成本计算的总成本均应按实际产量来计算。

实习时间太紧，没法全部做完，很多内容都没能练习到，我基本上是自己做的，没有进行复制粘贴参考答案，所以进度比较慢，从开始各种费用的分配到，以及辅助生产费用的分配然后从2.1直接跳到4.1，生产费用在完工产品和在产品之间的分配，完全没做，虽然后面涉及到，但还是没能系统的去练习，还有最后产品成本计算的基本方法中也只做了品种法，分批法、分步法以及辅助分配方法都没能做到，不免留下很多遗憾，作为教学实践课我个人觉得时间有点少，对于像我这样的新手来说时间确实不够，要对这个流程更熟悉就应该更多的实践。

在实习过程中发现了很多自己学习上的漏洞，很多方法只知其然不知其所以然，在情况变化的时候不知所措，像用交互分配法分配辅助生产费用的时候由两个车间变成了三个车间时就不会做了，发现了自己学习上的浮躁，很多东西还只停留在表面上，所以记不牢，也无法理解，像用原材料的定额消耗量来分配材料费用时，就不知道该用本月投产还是完工的产品数量，对课本的一些比较细微的部分没有仔细看，需要静下心来学习。

对一些基础知识还掌握的很不够，像折旧率的定义、贴现利息的算法等等，其实在实习课上发现的问题只是冰山一角，很多问题还有待于解决，在这以前我曾经以为自己在这方面掌握的很好，经过这几次的课的实践让我看到自己掌握的情况还需要很大的改进，尤其是对中级财务会计的知识掌握的还远远不够。

在练习和考试的过程中总是重复得犯一些错误，像忘记填写凭证的日期、忘记盖章、凭证号码等等，太急功近利，还是心太浮躁，不能静下心来按部就班的做，据说这是做会计的一大忌讳，这也应该是违背了老师你对我们要求的细心，这也是我在以后的学习中要重点克服的。在实习过程中也发现留给我们自主思考的东西太少，在对费用分配的方法的把握上没有体现，我觉得应该是更自主的思考、选择该用什么方法来进行处理，还有就是练习的和咱们学的有点不一样，这也让我心里产生了小小的冲突，答案限定太死，我觉得也限制我们自主思考的空间。

看花容易绣花难，看上去很简单的业务处理，好像觉得自己都会了，在实践过程中却错误百出，有点眼高手低了，实践出真知，只知道理论还远远不够，要能与实际结合起来才行，在以后的学习中要多体验，多实践。

**会计做账实训报告心得篇七**

一、实训时间：200x年x月x日——200x年x月x日

二、实训地点：

三、实训目的：让我们通过运用手工和计算机操作手段，对模拟会计资料进行分岗位综合实训，增强对会计专业知识的理解和感性认识，提高会计业务综合处理能力，树立分工协作意识和培养良好的会计人员职业道德;使我们系统地掌握企业会计核算的全过程，熟悉会计内部控制制度，从而提高会计综合实践能力。

四、实训结果：完成四轮扮演4次不同角色的扮演，并完成每轮实训的全部会计业务和实训报告。

第二部分

一、实训企业基础情况：钢板有限公司是专业从事彩色钢板产品开发、生产和销售的股份制企业，公司地址为xx市开发区路号。

该公司于x年由xx市经贸实业公司、xx市实业公司和xx市装饰公司三家单位共同投资组建，占地面积为2700平方米，三家单位分别出资175万、125万、50万元人民币，公司总注册资金为350万元。该公司开户银行为工商银行xx市支行营业部，账号为，税务登记号(国税)为，税务登记号(地税)为.

二、实训过程：

1、建账。

2、审核原始凭证。

3、填制记帐凭证。

4、审核记账凭证。

5、制单会计取回已审核记账凭证。

6、记日记账。

7、记明细账。

8、登记总帐。

9、期末对帐。

10、期末结帐

11、编制报表。

12、审核报表。

13、档案管理。

第三部分

实训中的收获与体会：

1、不知不觉，为期x个月的模拟实训已经结束了，通过本次实习，我对会计整个流程的操作有了较好的认识，我学会了会计中各个环节的操作，以及懂得了细心和谨慎是作为一个好的会计工作人员所必备的条件。

在这些日子会计模拟实验中，对于在课堂上老师讲授的理论知识,我又系统地进行了一番实践。通过这次的模拟实验使我加强了对基础会计各方面知识的记忆和掌握。通过在实验中的学习也让我学习到了许多在书本上不能学到的知识。譬如，平时只是在课本上看看会计的记账凭证，这次自己能够亲手填写记账凭证，我也真正的感受了会计人员的工作。通过这次实训我也学会了编写会计报表。在实习的过程中自己也意识到只有把书本上学到的会计理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能够真正掌握这门知识。我想这也是这次实训的真正目的。

2、经过这些天四轮换角色的实习，使我对会计工作有了进一步的认识，在取得实效的同时，我也在实习过程中发现了自身的一些不足。比如自己不够细心，经常看错或抄错数字，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦;在编制分录方面还不够熟练，今后还得加强练习。总而言之，这次的会计实习让我学到了许多在课堂上所学不到的经验，在实践中巩固了知识，也为我们以后走向社会奠定了坚实的基础。还有，我觉得在课堂上不能忽略老师讲授的知识。如果，在课堂上不认真听课，不认真做笔记，那么，在实际操作的过程中，就会发现有很多问题自己不知如何下手，没有办法解决问题。只有认真的在课堂上学习理论知识，在实践的过程中把学到的理论知识应用到实践中，才能够更好更快地解决问题。

3、通过这次实验我了解了会计工作的相关流程。在会计工作中，作为一名会计工作人员首先要取得相关的原始凭证，然后根据这些原始凭证登记记账凭证。登记完记账凭证后，在根据登记的内容填写明细账。在每个月或每年年末，要填写科目汇总表，进行试算平衡，然后才把所有内容记入总账。根据总账合计，填制资产负债表、利润表等等。这一系列工作，说起来让人觉得很简单。其实理论性的知识看起来都是那么的浅显易懂，但你真的把这些理论性的知识应用到实际中时，会发现，自己懂得的真实太少了，有句话说，纸上谈来终觉浅!所以在实验中我总是发现自己对某些工作经常是无从下手。

其中有开设明细分类账户，现金日记账户和银行存款日记账户，登记各种账户的期初余额，总分类账户。其实在实验过程中我总是出现错误，但在会计中，出现错误后并不能随便用笔涂，用橡皮擦，用刀片刮。所以我总是重复一些工作。经过这次实验后我觉得，从事会计工作，在做每一项工作的时候都要非常细心，不能出现任何错误，如果写错一个小数点，也可能会给企业带来很严重的后果，并且做这项工作的工作人员也是要承担很大的责任。这给我以后的工作做了一个心理准备，如果，在毕业后我从事会计工作或与会计有关的一些工作，我是没有机会出现很多错误，所以，我要在以后与会计有关的学习中，更加努力，掌握理论知识，在实践中让理论与实践的结合更加完美。通过这次实习，让我又看到自己的很多不足之处，这都是我要在以后的学习中弥补的。所以，在以后的学习和工作中我要培养自己的耐心和细心。每一次实习都是一次很好的锻炼机会，通过每一次实习的找到自己的不足之处，并及时弥补自己的不足之处。在成长过程中由一个知之甚少的人变得动手能力和动脑能力都很强的人，能够主动适应社会环境，才能够站得更稳

**会计做账实训报告心得篇八**

一、实习的目的和要求

暑期社会实践是对会计专业学生进行认识社会的实践环节。利用假期对社会进行调查，接近社会、了解社会、利用所学的会计专业知识服务于社会，要求学生深入到企业和事业单位进行认真仔细地调查，对调查的资料和结果进行认真的分析和研究并得出相应的结论。对于以后毕业将要工作的本专业学生可以更好地适应工作岗位，更能适应社会要求。

二、实践情况

这次暑假，我来到了我们当地的一家纺织厂，通过熟人的介绍，进入了该厂的财务部门实习，财务部门只有几个人，其中有一名经验丰富的中级会计师，发挥实际作用的是这位中级会计师。 开始单位没有让我干什么，观察我是否有耐性全身心的投入本行业。然后是大批量的工作，数量和难度都很大但是要求不高，这是考察我的能力，也让我找到自己的位置。单位里完全按能力来分配待遇，而不是学历。社会的准则就是不能劳动的人就是废物，即便你是大学生、文化高、素质高、说话有水平、气质高、斯文做作等等。山外有山，人外有人，虚心向他人学习有真材实学才是当务之急。

作为学习了这么长时间会计的我们，可以说对会计基本上能耳目能熟了。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。通过实践了解到，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。下面就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。

会计实践中最实际的就是做账，做账看起来很简单，但是实践起来，很繁琐。会计做账的每一个步骤会计制度都是有严格的要求的，例如写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章，才能作废。对于数字书写也有严格要求，字迹一定要清晰，按格填写。并且记账时要清楚每一明细分录及总账名称，不能乱写，要做到谨慎处理。

每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入账凭证，记明细账、日记账、总账等。漏账、错账的更正都不允许随意添改，不容弄虚作假。该厂每天每月都有结账，每一账页要结一次，每个月也要结一次，还有许多税务方面的账要记，计算时总是会出现许多大大小小的问题，还好会计总是能耐心的教我，从他那学到了不少知识。

登账的方法：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记账凭证。然后，根据记账凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等年度报表。这是会计操作的一般顺序和基本流程，在工作中要安格按照要求去做，不能有任何投机取巧的想法。 在实践中我也发现，会计具有很强的连通性、逻辑性和规范性。其一，每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，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。其二，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。其三，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。通过一年多的会计知识的学习，积累了一些有关会计的专业基础知识，基本理论，基本方法，但是在实践中，尤其是刚开始实习的时候，并不能把课本的知识和实践结合起来，总是在出错，出错之后总是在改，有时候需要改好几遍才能做对账，使得我不得不带着课本去工作，时刻检查自己的工作有没有按照要求来做。

下面是我总结的几个在会计实际操作中应该认真履行的原则及注意事项。

(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会计前辈审核一下，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，接受了更多的新知识，强化了我们在会计报表的填制上应该注意的细节。 同时，在和同事交往过程中，我总能学到不少东西，但也看到自己的差距和不足。主要如下：1、知识量少搭不上话。2、知识结合实际工作慢跟不上。3、在校所学知识老化、单一、片面、虚无。4、房地产企业方面的知识很少。5、财务管理、财务处理之知识肤浅。6、税法税务实务纯粹纸上谈兵。7、核对文件效率低下。8、加强对excel、用友、数据库等专业知识的学习。9、帐务处理还要细化学习。10、实践工作能力有待加强训练。11、加强金融知识的学习。14、及时对新会计准则学习。 三、几点体会

经过短暂的实习。我真正做到了从课本走到现实，细致地了解了企业会计工作的全部过程。实践期间我努力将自己在学校里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，不再是纸上谈兵，而是确确实实的做到了熟练地掌握会计实务。

会计工作本身就是一个复杂繁琐的工作，既然选择了这个行业就要努力让自己静下心来，在工作的时候做到心如止水，不烦躁，只有这样才能保证会计做账过程中的准确性，才能减少后期一些不必要的麻烦。

四、实践建议

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。

在会计实践教学中，必须加强与会计实业界的联系，培养市场需要的会计人才;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：应为学生提供更多的实践平台，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，能更好更多的培育出高技能水平的社会所需的人才。

**会计做账实训报告心得篇九**

财务会计实训的建设主要是为了提高我们的实际应用水平。在实训过程中，通过做分录，填制凭证到制作账本来巩固我们的技能。通过财务会计实训，使得我们系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对所学专业知识的一个检验。通过实际操作，不仅使得我们每个人掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账薄的会计工作技能和方法，而且对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论，会计实践相结合的目的。

我们以模拟企业的经济业务为实训资料，运用会计工作中的证、账等对会计核算的各步骤进行系统操作实验，包括账薄建立、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账薄的登记、对账、结账等。在学了一个学期的基础会计之后，我们虽然掌握了理论知识，但对于把这些理论运用到实践还是有一定难度，不能够把理论和实践很好地结合起来。众所周知，作为一个会计人员如果不会做账，如果不能够把发生的业务用账的形式体现出来，那么就不能算做会计。于是在大二第一个学期我们开了这门会计实训课。

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

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

我们将教材的理论知识学完以后,进行这次综合模拟实训。实训重在动手去做，把企业发生的业务能够熟练地反映出来，这样才能证明作为一个会计人员的实力。比如课本上及会计模拟实验中有原始凭证、记帐凭证、总账、明细账、银行存款日记账等的填制，虽然现在还有点手生，但只要细心，一步步的填制，我对自己往后熟练的填写很有信心。然后就要把实训书上各种单子、凭证剪下来附到记账凭证后面，方便以后的查看，最后就是装订成册。

作为一名未来的会计人员，我们现在刚刚起步，往后会学到更多的东西，并且有很多东西需要我们自己去挖掘。况且会计学科是一门实践操作性很强的学科,所以会计理论教学与会计模拟实训如同车之两轮、鸟之两翼,两者有机衔接、紧密配合,才能显著提高我们掌握所学内容的质量。还有就是作为一名未来的会计人员，我们应该具有较高的职业道德和专业素养。因此我们学校本着理论结合实际的思想，让我们学习实训课使我们不仅在理论上是强的，在动手能力更是强者。这样我们在三年毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去。

实训的第一天做了分录，虽 然之前从来没有实训过，但感觉对这样的工作也不是太陌生，但只是粗略的没有那个“氛围”，而且还是和同学们在底下自己做。老师在上边简单的提点一下！当老师说开始登记凭证时，面对着实训时自己桌上的做账用品，我有种无从下手的感觉，久久不敢下笔，深怕做一步错一步，后来在老师的耐心指导下开始一笔一笔地登记。很快的，一个原本平常上课都觉得漫长的下飞速过去了，但手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度。晚上继续忙当天没做完的任务。不过话又说回来了，看到自己做的账单心里还是很高兴的。虽然很累，但是很充实！有了前两天的经验，接下来的填制原始凭证；根据原始凭证，填记帐凭证，再根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐银行日记帐：填制资产负债表和利润表等等的工作就相对熟练多了。不过我知道我离真正意义上的会计师还很远很远，但是我不担心，因为我正在努力的学习这些知识。

**会计做账实训报告心得篇十**

实习单位：

姓 名：

学 号：

年级专业：

\*年2月25日

成 绩：

评 语：

指导教师： （签名）

实习单位：

实习时间：\*年1月3日至\*年2月25日

一、实习目的

从踏入福州大学校门开始到现在已有三年半的时间，而这段时间里我接触了许多和会计相关的课程，如：《基础会计》、《中级财务会计》、《管理会计》、《成本会计》、《财经法规》、《税务会计》等，也对于会计的基础知识有了初步的认识，同时我也对财务会计这个工作岗位产生了极大的兴趣。但在不断的学习和探索中我发现了许多问题，对会计工作流程我还不是很了解。

我希望通过实习，在实践中锻炼自己、检验自己、吸收知识、弥补不足。充分了解什么是现型社会所需要的财会人员，为日后的工作打下坚实的基础。

鉴于以上原因，我开始关注报纸、杂志、电视、互联网，等多种媒介的招聘信息，希望自己能获得一个和会计相关的工作岗位的实习机会。可惜，开始的时候并不顺利。真正大型的公司、企业、工厂，他们所要招聘的是有一定工作经验的“熟手”会计人员。对于一个还在校攻读财政专业的我来说，根本就是个新手，乏人问津。但这也更坚定了我的信念，使我更加体会到会计人员对于各个行业的重要性，让我更加的努力寻求一个实习的机会。

终于，功夫不负有心人，在同学和朋友的介绍下，我来到了福建省闽侯县联心冷饮用具厂，开始了我的实习之旅。

通过实习，我更广泛的接触社会，了解社会的需要，加深对社会的认识，增强对社会的适应性，将自己融合到社会中去，培养自己的实践能力，缩短我们从一名大学生到一名工作人员之间的思想和业务距离，为我们毕业后社会角色的转变打下基础。

二、实习岗位的简介

“麻雀虽小，五脏俱全”虽然冷饮用具厂是一家小企业，但我觉得在这里我也能够学到我所期待的知识。我的工作岗位是负责会计部门的工作。我们部门有一个会计师，一个出纳，两个会计员。而负责教导我的是我们部门的老会计师，张前辈，导师则是庄导师，是他介绍我来这里实习的。

进入工作岗位，我主要是学习会计的基础知识，运用所学的会计知识，帮助会计师做好一些简单的工作。比如用原始凭证做记账凭证，以记账凭证来做银行日记账和现金日记账等。

会计师主要是负责公司的主要账目，出纳的工作就是负责日常的现金库和银行的存款工作，而会计的工作主要是负责公司一些简单的账目。我还是在学习的阶段，所以一般比较简单的工作都是由我负责，比较复杂的都会交给部门的老前辈们来做，主要还是以学习的态度来进行实习。

我们主要的工作流程也就是做好公司每个月的账目，让公司领导知道每个月所得的利润和亏损。

1、负责编制公司会计凭证，审核、装订及保管各类会计凭证，登记及保管各类账簿。

2、按月编制会计报表（资产负债表、损益表等），并进行分析汇总，报公司领导备案决策。

3、负责监督公司财务运作情况，及时与出纳核对现金、应收（付）款凭证、应收（付）票据，做到账款、票据数目清楚。

三、实习的具体内容

（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。

**会计做账实训报告心得篇十一**

一.实训内容

历经一个多月会计分岗实训，我先后分别担任了出纳，总账会计，存货会计，会计主管等职务，实训的内容从原始凭证填制到报表编制。其实本次实训最总要的是培养人的耐心，一个大型的企业业务量会比较多且繁，作为一名会计人员要每天做一样的事情，有时心情会很烦躁，就像我刚刚接触本次实训一样被多而繁的工作弄得有点烦躁，不过后来就好多了，一个月的实训很快就过去了。

二.学到的新知识

1.作为出纳

作为一名出纳人员，他在企业财

务部门扮演者重要的角色。企业最终出具的反应企业财务状况以及经营成果等的财务报表的正确性其根源在于原始凭证是否正确，而原始凭证的处理又是出纳人员主要的工作。所以出纳人员处理原始凭证的正确性在很多程度上也影响了报表的正确性。在本次实训中我作为出纳人员学到了一些东西。(1)支票日期的填写.(2)登记日记账时要记得现金要日清月结。(3)登记借款清单时要写清具体的内容。

2.作为会计主管

会计主管是一个企业财会部门的领头人物，是一个财会部门的灵魂人物。他要对企业整个企业活动的资金流转很清楚，同时要及时准确地出具财务报表，作为会计主管我学会以下的几点。(1)作为一名会计主管要清楚本企业财务部门的业务。(2)学会了利用excel编制财务报表，同时懂得excel的重要性。(3)财务报表的编制要注意一些科目的备抵科目，要将本科目减去备抵科目的余额填列。(4)成本费用类科目在期末时要结转。(5)未分配利润的填列要注意上期未分配利润以及本期本年利润。(6)要注意团队合作精神，要凝聚团队的力量。

三.遇到的困难以及解决方法

在本次历经一个月的实训中，我们一个团队遇到了不少的问题。主要有(1)软件本身的不足，这个问题主要是靠老师帮助我们解决的。(2)个别职务业务量比较大，我们组主要是通过团队协作来解决这一问题的，有时累了点，但看到组员的努力，就有了前进的动力。(3)报表老是编不平，这是一个很重要的问题。一旦报表不平就说明我们组的总账出了问题，总账出了问题就说明我们的凭证填制出了问题，一环紧钩一环，稍微一个数据不对就要从头来过。所以当我们组发现数据不对并检查了多遍后还不能发现错误时，我们就会感到不知所措，但我们不会放弃的，经过上网以及查找书籍，我们最终还是将财务报表编平了，这时我们组员也很开心，看到我们的成果。团队精神很重要。(4)每做完一次帐我们都要不断总结自己的不足以及进步之处，可是有时我又会看不太清自己的不足。这时主要是通过组员对自己的评价来提高自己。

四.本次实训大总结

这次会计分岗实训对我影响很大，虽然一开始我不是很喜欢这次的分岗实训，因为觉得它很浪费时间，但经过这一个月的实训，我已经有了不一样的看法，会计分岗实训是们会计专业必需的，它不仅可以使你变得有耐心而且可以训练你的技能以及复习你以前知识，又或它又超出了这些。实训中有很多同学会忍不住去看电影等课外事情，这也是考验我们自控力的时候了。总而言之，此次实训收益匪浅。

**会计做账实训报告心得篇十二**

一.实训的基本情况说明。

在学了一个学期的基础会计之后，我们虽然掌握了理论知识，但对于把这些理论运用到实践还是有一定难度，不能够把理论和实践很好地结合起来。众所周知，作为一个会计人员如果不会做账，如果不能够把发生的业务用账的形式体现出来，那么就不能算做会计。于是在大一地二个学期我们开了这门会计实训课。

实训重在动手去做，把企业发生的业务能够熟练地反映出来，这样才能证明作为一个会计人员的实力。因此我们学校本着理论结合实际的思想，让我们学习实训课使我们不仅在理论上是强的，在动手能力更是强者。这样我们在三年毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去。

二.实训的基本内容。

基础会计实训这门课程主要以基础会计作为理论依据，进行一些企业发生的业务的实训。能够在理论的指导下把整个会计账务程序用一种完整的科学方法体现出来

实训的具体内容主要有：

1，如何填制原始凭证，它是让实训者对发生的业务以一种凭证的形式进行记录，并能够正确地填写业务发生情况。

2，如何对原始凭证进行正确的审核。这需要实训者学会不仅能填制原始凭证，而且能对原始凭证的正误进行审核。3，如何填制复式记账凭证。这要求实训者能够分清帐户的借贷方，并正确地填在凭证上。

4，如何填制单式记账凭证。由于这种记账方法不能全面地反映业务发生的对应关系，也不便于检查账户记录的正确性和完整性。所以此内容只是老师课堂讲解没有资料做具体实训。

5，如何对记账凭证加以正确的审核。

6，怎样对日记账进行正确的登记。这要求实训者能够谨慎地对每日的现金账和银行账进行正确的登记。

7，永续盘存制与存货明细账的正确登记。这是让实训者能正确地运用数量金额式账和各种存货计价方法进行登记账簿。

8，如何进行错账更正。这要求实训者能用正确更正方法对已经登记错误的账簿和凭证进行更正。

9，记账规则与结账。要求实训者能在会计准则下正确的登记账簿，在特定的日期进行正确的结账。

10，如何对银行存款余额调节表进行编制。这是在银行账未达账项时，能够正确的核对账。

11，怎样熟练地掌握科目汇总表账务处理程序。这是让实训者能够根据个会计主体的经营特点、规模大小、经济业务繁简程度的不同，合理、科学地适用账务组织方式。

12，如何对账务报表进行编制。报表的编制是会计中重要的环节，也是最后环节，这主要是让实训者明确编制报表的要求和熟悉会计报表的种类、格式，弄清其填制资料的来源并掌握具体的编制方法。

三.实训的基本过程。

在我们学校现有的硬件措施中，还不能达到完整的实训过程。但是，在我们卢老师的带领下，却能在这艰苦的环境中把实训搞的有滋有味，让我们轻松的度过每一个实训内容。

我们的实训过程中，首先是老师根据最新的会计准则和理论给我们进行细致的讲解，其中还夹着他作为一个高级会计师的经历和一些有趣的事，这不仅仅让我们很快的吸收了课程中的讲义还使课堂气氛很活跃。其次，是对一些现在社会中出现的会计问题加以重点说明在讲解完后，留足够的时间让我们在课堂上进行实训，如有问题，卢老师都会认真的讲解直到我们听懂为止。最后，是老师对我们所做的实训批阅后进行点评.

四.实训后的心得和体会。

在对基础会计实训四个多月的学习中，我有了更深的认识和见解。

1.做会计要诚信。

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。一个人如果没有良好的诚信品德，就不可能有坚定的的信念。一个平时不将信用的人在关键的时刻就不可能为崇高的理想信念做出牺牲。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.做会计需要很好的敬业精神。

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.会计要学会不做假账。

这是作为一个会计人员最起码的道德准则，也是一个会计人员最难遵守的原则。做假账一定是会计人员所为，但是是领导让会计员做的还是会计员自己做的这就很难说了。按道理说一个小小的会计员是不敢做的只有在领导的特许下才敢做，而面对这种情况如果会计员坚持原则不做假账，那么他面对的不是受到排挤就是下岗回家，如果他做假账则会受到领导的信任，所以作为会计人员很难在其中取舍。以至于有一个笑话，一个会计人员对记者说：你说我们做会计的做假账，你给我找一个不让我们做假账的企业。而据国资委披露，在xx年对181家中央企业的财务审计报告突击检查发现，有120家做的不充分有13家存在严重造假。而且对这181家进行财务审计的300余家会计事务所也是走过场，甚至帮企业早假。因此，现行的我国经济中存在着大量的隐患，企业内部财务形同虚设。所以我们作为新一代会计人员，就应该坚守这一基本会计准则，为国家做出自己的一点牺牲，奉献自己的一点力量。

5.做到无私、灵活。

做为一名会计人员必然要与金钱打交道，每天要接触许多钱，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.

**会计做账实训报告心得篇十三**

为期三周的实训就这么悄悄的结束了，说快不快，说慢也不慢;快，是因为此次的实训没有很好的完成，没有到达自己的目的，就结束了，说明了自己还有很大的不足吧;慢，是因为自己在此次的实训当中的确很慢;实训,对我来说,才是最能考验总的来说此次的实训留给我的是满心的疑问与领会。

x年5月9日我们正式开始了这次的“财务会计实训”， 此次的实训任务明显比之前的难度都有了很大的提升，但有了前两次的经验，再加上老师的指示，开始没有了之前的那么懵然。根据实训安排,此次的实训时间是三周,具体操作;

一、建账

根据实训课本提供的内容资料，我们首先开始了建账:

(1)根据会计科目期初余额表建立总账，填写期初余额

(2)填写明细账，对涉及二级科目、三级科目的科目设三栏式明细账

(3)建立银行存款日记账、库存现金日记账

(4)根据原材料资料填写材料分类账

(5)库存商品、周转材料建立实物保管帐

二、根据课本资料，原始凭证，填写记账凭证

三、根据记账凭证，相应的填写各种明细账，银行存款日记账、现金日记账

四、根据记账凭证写t型账，编制科目汇总表，根据科目汇总表填写总分类账

五、填写工资表等

这次的会计实训是大学阶段的第三次专业实训，有了前两次的经验，对于这样子的实训练习已不在感到陌生。虽然在实训之前自己也有做了相应的预习，但在真正开始之时自己却也犹豫了，迟迟不敢下手，生怕出现错误，可现实是由不得自己畏缩的，在老师的指点和同学一讨论过后，我们终于开始建账。都说万事开头难，有了开始一切也就相继展开，很快第一天我们就完成所有的建账工作。紧接着第二天，我们便开始根据资料写分录，根据资料提供的原始凭证，填写记账凭证;根据记账凭证填写各类明细账，银行存款日记账及库存现金日记账。几天下来，自己的登帐工作也熟练了许多，可错误也在所难免，面对烦琐的错帐，有时也会很烦，既然错误在所难免所以要掌握正确更正方法也成立一必修课，就这么的记账，改账，让我很好的掌握了错帐更正方法。x年5月12日，我们正式做到15号的业务，按照规定，每15天就科目汇总一次;汇总，首先要做的就是根据记账凭证编制t型账，然后根据正确的t型账，填写科目汇总表进行试算平衡，再根据科目汇总表填写总账。往后的时间又开始继续填写接下来的任务，可接下来的业务，却没有前面的也那么容易，可能是因为我对这方面的学习还很有欠佳吧啊，这我成了我的一个挑战，开始操作的慢慢的，而且还得不断地和同学探讨。实训的日子过得很充实也很快，很快实训的时间久到了尾声，但由于各方面的原因，最终我没有完全很好的完成实训，但总的来说，我也已经认真的做了，也收获了不少。

我们的此次实训属于手工式记账，使我的会计基础知识在操作中得到了实践，而且还提高了自己的时间操作能力。在取得实践的同时，我也发现了自己的不足，比如：1、不够细心，经常看错数字、写错金额或遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦;2、对于各类业务分录操作不熟悉，不明了，导致分录填写出错;3、自己所学专业知识还很有很多的不懂，还很有待提高。

为期三周的实训，让我对“填制原始凭证”,根据原始凭证填写记账凭证，根据记账凭证填写明细分类账等账簿工作，有了更进一步的认识，并对以后的学习有了一个明确性学习方向。通过实训，我对会计核算的感性认识有了进一步的加强，加深理解了会计核算的基本原则和方法;将所以的会计基础、财务会计、成本会计等相关课程知识进行了综合运用，了解了会计内部控制的基本操作要求，掌握从理论到实践的转化过程;将会计理论知识和实践，有机结合起来，开阔我们的视野，增进我们对企业会计操作认识及运用，为我们毕业走上会计工作岗位奠定了基础。

**会计做账实训报告心得篇十四**

根据华南农业大学的教育方案可知，会计学实习是我们经管11级学生这个学期必修项目之一。本次实习主要目的在于让同学们在实践中巩固知识，加强学生对会计的理解；实习又可以有助于学生自己的专业抉择，当大学生在了解自我的基础上确定大二专业时，需要以身试水，需要在真刀真枪的实际工作中检验自己是否真正喜欢这个专业，自己是否愿意做这样的工作；实习也是对每位学生专业知识的一种检验，它让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，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，也是我们走向工工作岗位的第一步。

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。

针对于此，通过对《会计学原理》的学习和陈艳艳老师的言传身教，我们小组可以说对会计已经是有所了解。对于一些有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们小组都基本掌握了。但要把我们这学期所学的知识应用于实践，对于我们来说仍然存在一定的难度。

然而，实践是检验真理的唯一标准。本次会计实习，我们小组一致认为这是一个很好的学习机会。我们希望在这次实践中我们可以更好地掌握本学期学习的会计学的知识，更好地了解这个专业，为大二专业分流做出准备，同时，我们希望利用这次机会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。

于是，我们小组迅速高效地展开了这次实习工作，并在本次实习中收获了很多。下面我们即将呈现我们这次会计学实习的成果。

1、加强自身对于所学会计知识的掌握。针对实习对象的实际情况，结合并运用所学的会计理论知识，加深对本专业知识作更深入和系统的理解和领悟，深化认识课本中的二手信息，并逐渐摆脱二手信息的掣肘，从实践中采集全面而详细的一手信息，把所学知识条理化系统化，学到从书本学不到的专业知识；

2、专业选择时做出更好的决策，加深自身对会计专业的总体认识。通过时间，我们可以了解会计专业可能接触的事务，在真刀真枪的实际工作中检验自己是否真正喜欢这个专业，自己是否愿意做这样的工作，从而有助于自己大二选择专业的合理性和科学性。

3、提高自己的实践能力，为以后进入社会工作打下坚实基础。实践是检验真理的唯一标准，通过实践，我们可以加强自己的动手能力，更好地适应社会生活。

根据老师派发的实习材料《会计学原理实习材料》，针对材料中企业的业务，我们小组按要求进行本次会计实践。而我们小组的财务会计业务包括下列各项：

①原始凭证的核签；

②记账凭证的编制；

③会计簿记的登记；

④会计报告的编制、分析与解释；

⑤会计用于企业管理各种事项的办理；

⑥内部的审核；

⑦会计档案的整理保管；

⑧其他依照法令及习惯应行办理的会计事项。

各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。会计报表的目的是向机关信息的使用者提供有用的信息。会计信息要准确、全面、及时。

开始接触会计实践材料的时候，我们接收到了由老师派发的各种报表凭证等实践材料。材料种类的繁多使我们眼花缭乱，而且当时我们对于会计学原理还不太熟悉，我们感觉自己无从下手，不能胜任该项工作。于是，我们小组决定暂时不进行任何工作，先努力加强自己的理论知识的掌握，再在较好基础上高效完成我们本次实践工作。所以我们小组坚信“磨刀不误砍柴工”的理念，开始各自修为的前期准备工作。

后来，我们的知识积累到了一定的程度，对一些有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，都有所掌握了的时候，我们就开始进行我们的实践活动。于是，我们开始编写会计分录，填写凭证以及各种报表。

具体操作过程

①期初余额登入账簿以及编写会计分录：首先，我们将实训企业财务会计资料中的期初余额登入账簿。然后根据企业12月份所发生的经济业务完成了29道分录。这部分工作的完成还算是迅速，因为在本学期，我们进行了大量的关于分录的练习，所以，对于这些分录，我们还是能坦然面对。

②根据记账凭证登记帐簿：登记账簿这个环节算是我们小组进行本次实践面临的最大的考验。首先有些业务，我们自身不会填写，自己又不敢乱填，因为一旦填错了，那就要整张作废，所以通常我们都会拿着书检验很多次，再问问同学或者老师，才敢下笔。另外有些业务不是很难，但就是工作非常繁琐，让人着急。我们要根据凭证慢慢地登记不同的帐簿，做

会计凭证，根据会计凭证登记总帐，明细帐，科目汇总表，现金出纳日记帐，银行存款（借款）日记帐，资产负债表，利润表。这些什么总帐、明细分类帐、多栏式等等一系列帐，繁琐程度之深令我们一时无法适应。最后我们还得一笔一笔地计算借贷双方的结果，看着一大堆数字，身为理科生的我也觉得为难。所以，为了我们不继续撕掉作废的表，我们决定先用铅笔在上面写，然后确定了才用黑笔写上。整个过程锻炼了我们的耐性与细心，经过这个实践，我们发现我们自己在某方面上突破了自己。

③编制会计报表：相比于登记账簿，编制会计报表就简单了许多，但是由于在上一个环节已经把我们的精力消耗了不少，所以就算前期大量的工作使我们接下来的工作简单不少，但是我们并没有因此很高效地开展这项工作，反而推延了几天后才开始。当然这环节也要我们的耐性以及细心。

④会计的帐页分类装订：本环节就是将会计的帐页分类装订，凭证等一系列材料整理归类。

当然在以上的各项工作中，我们还是会不断地检查，改正，这种检查工作也是贯穿我们整个过程的重要工作。

通过本次实践，我们小组深刻地意识到会计学实践的必要性。平时，我们只能在课堂上 与老师一起纸上谈兵，思维的认识基本上只是局限于课本的范围之内，这就导致我们对会计知识认识的片面性，使得我们只知所以然，而不知其之所以然。就像数学，我们要通过做题，通过演算才能掌握好相应的理论一样，会计学也是如此，只有通过进行会计实践，我们才能掌握好我们的会计原理以及相应的技能。除此之外，我们小组也有如下的心得体会：

**会计做账实训报告心得篇十五**

会计实训的课程主要是为了提高我们的实际应用水平，培养会计业务处在实训过程中，通过做分录，填制凭证到制作账本来巩固我们的技能。通过财务会计实训，使得我们系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对所学专业知识的一个检验。通过实际操作，不仅使得我们每个人掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账薄的会计工作技能和方法，而且对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到对会计理论和方法融会贯通的目的，培养应用型会计人才的能力。

1.设置账簿

首先按照企业会计制度要求，首先进行期初建账：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。其次根据下发的会计模拟资料，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，并把资料中所列期初余额，登记在相关账户借、贷方余额栏内。最后试算平衡，要求全部账户借方余额合计等于全部账户贷方余额合计;总账借贷方金额要与下设的相关明细账户借贷方余额合计数相等，试算平衡后方可进行本期业务登记，否则不能进行。

2.登记账簿

登记账簿必须使用蓝黑墨水书写，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“记账凭证汇总表”，登记完毕要与其所属的明细帐户核对相符。

3.结账

首先详细检查模拟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。

4.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;最后还要编制人要签名。

5.档案归集储存

各种记账凭证按顺序编号后，应及时登账。登账完毕后，将记账凭证分别按凭证类别整理成册，妥善保管。各种记账凭证连同所附的原始凭证或原始凭证汇总表整理加工装订成册后，加具“会计凭证装订封面”，注明单位名称、年度、月份和起讫日期，凭证种类、起讫号码。最后交给专人保管。

1.在会计模拟实训中，总会碰到各种各样的问题。例如登账时，发生隔页、跳行怎样处理?解决办法如下：应当将空行、空页划线注销，或者注明“此行空白”、“此页空白”字样，并由记账人员签名或者盖章。

2.生产成本月末的时候与损益累的月末余额的表达方式不一样。生产成本月末是“本月余额”，而损益类科目是“本年累计”。

3.“库存商品”“存货”以及“低值易耗品”科目应属于数量金额式里。而“销售费用”，“管理费用”“制作费用”“财务费用”“增值税”应放于专栏式里。“库存现金”以及“银行存款”应该放在日记账中。“固定资产”应放入卡片账，但是由于条件限制，卡片账我们就没有办法做了。

在平时的会计学习中，从一点都不了解到慢慢了解，从学习基础会计到中级财务会计，从考会计从业资格证到准备考初级助理会计师，就觉得学习会计很繁重。不过，只有亲身经历过，才知道其中的滋味。会计综合实训，让我各方面都有一定程度的提高。

首先，要清楚了解会计综合实训中企业的重要信息。老师要求每个人都要写分录，一开始在写分录的时候，由于没有了解企业的概况，所以写到辅助生产成本的时候就不懂改往哪里写了，问了之后才发现是自己没有了解企业的重要信息。因此，要清楚实训企业的概况，包括企业类型与经营范围，内部组织机构及人员分布，最重要的是成本核算的流程，还要知道企业会计政策与内部会计核算办法，这些都是工作的基础，工作要围绕着这些重要信息展开。

其次，对会计做账基本程序要清楚了解。开始做什么，然后做什么，最后要做什么。如果对会计做账的基本程序都不了解的话，就好难入手，觉得不知道怎样开始。通过这次的手工记账，我大概知道会计的做账的基本程序。第一，建立账套资料，包括总账，现金日记账，银行存款日记账，各类明细账，填写期初余额。第二，填制原始凭证、转账现金支票;审核无误的原始凭证，填记账凭证;编制科目汇总表;根据科目汇总表登总账;根据记账凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐，银行日记帐;最后结账，编制资产负债表，利润表，现金流量表以及其他相关的资料。最后，装订凭证，各类明细账以及上交有关作业。 最后，会计的分工严格清晰。会计的每个岗位都有严格的要求，各有各的分工，既互相依赖又互相牵制，管钱不管账，管账不管钱。这次的手工做账是分小组进行的，每四人一个小组。在这次的会计模拟手工记账实训中，在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：1、比如自己不够心细，经常看错数字或是遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦;特别是在做银行存款日记账时，更是每一步都认真仔细地做，出一点错误可能会导致最后的结果不对;2、虽然在实训过程中，每笔业务的分录都会校对，同时实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面有时编制分录还会出现差错，今后还得加强练习。3，继续加强自己的专业知识，得继续加油努力地学习。

只有经历过，才知道其中的滋味，通过模拟做账，真真切切的让我了解了什么是会计，让我对会计的观点也有了本质的改变，会计不仅仅是一份职业，更是一份细心+一份耐心+一份责任心=人生价值的诠释。通过实训，我们对会计核算的认识进一步加强。我们这次实训是综合性训练，克服了分岗实训工作不到位的不完整、不系统现象。加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、中级财务会计和高级财务会计等相关课程进行综合运用，了解会计内部控制的基本要求，掌握从理论到实践的转化过程;熟练掌握了会计操作的基本技能;将会计专业理论知识和专业实践，有机的结合起来。

这次做账的经历，开阔了我的视野，增进了我对企业实践运作情况的认识，为我毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。

**会计做账实训报告心得篇十六**

实训报告

班 级：

学 号：

姓 名：

成本会计是一门实践性很强的学科，不通过实际训练、操作，很难提高实际分析与解决问题的能力。因此，我们不仅需要掌握成本会计核算的理论与方法，更需要在实践中学会针对特定的企业环境进行准确的成本核算与客观理性的成本分析，为企业管理者提供更加有效的成本信息。为了让我们能够更好的了解会计在实际工作中的工作内容，以便于实际与理论相结合，也更能够适应社会的要求，了解成本核算在实际工作的重要性，学校开展了为期两周的成本会计实训课程。学校希望通过这次成本会计实训课程的训练，我们都能够对会计有一个更新更深层次的认识，以便于我们能懂得会计作账的基本流程，从而在今后的工作中具有较强的实际动手操作能力。

这次成本会计实训采用了两个实际案例模拟企业的经营环境，分别涉及了分批和分类两种法，我们需要将分批法、分类法所用的各种费用分配表和明细账结合起来，这不仅能够使我们掌握成本核算基本方法的特点，还进一步理解了产品成本计算的基本原理。同时还能使我们熟练掌握分批法和分类法核算的会计处理，提高并加快了我们的动手能力，做到理论联系实际，增强感性认识，全面地理解制造企业中成本核算的整个流程。在实训的过程中还培养了我们认真细致、严谨客观的工作作风和理论联系实践的学习态度。

1、熟悉资料，设置各种帐簿，登记起初余额。

由于我们这次实训课程不用编制总账和财务报表，因此任务量在一定程度上有所减轻。

2、根据经济业务，填制记帐凭证。并附上原始凭证。

要想登记记账凭证，首先需要做的就是编制会计分录，而在编制会计分录的过程中不得不重视以下几点：

（1）各种成本费用的归集与分配。

生产成本的归集与分配是本次实训的重头戏，是中心环节。成本归集与分配过程实际上就是成本计算过程。在本次实训中，我们按照成本核算的基本程序，先后对材料费用、职工薪酬、基本生产成本、辅助生产成本、制造费用、完工产品等进行了练习。

a、材料费用方面。用于生产产品的原材料及主要材料，可根据领料单直接计入各种产品成本的“直接材料”项目。

b、人工费用方面。应按成本项目进行归集，生产工人的计入生产成本，车间管理人员的计入制造费用，厂部管理部门的计入管理费用等。

c、辅助生产费用。是为企业的基本生产服务而发生的费用，最终要分摊到各受益单位。

d、制造费用的分配。将在生产环节发生的制造费用按一定的方法(工时比例、定额材料比例、直接材料比例等)分配计入各有关产品的基本生产成本项目中。

e、完工产品和在产品成本的计算时成本核算的最后一项内容，企业应根据月末在产品数量的多少、各月数量变化大小、各项费用变化大小和定额管理的基础的好坏，选择使当地分配方法。

（2）各种成本基本计算方法。

企业应根据自身的生产特点，生产组织经营类型和成本管理要求具体确定计算方法。其中品种法时最基本的方法，其核算程序与上述所列成本费用归集分配

的程序基本相同。而分批法按批别作为计算对象，是一种订单生产，成本计算期与核算报告期不一致，一般不考虑在产品和完工产品的分配问题。分步法是以生产步骤作为计算对象，适用于大量大批生产。分步法是最难的，分步法分为逐步结转分步法和平行结转分步法，分步法实际是品种法的多次应用，最难的部分是要成本还原，学习了这些方法后老师带着我们对这些方法分别做了综合训练。

3、根据凭证登记帐簿。

4、结帐、对帐。

5、装订、整理实训资料，上交实训作业。

通过为期两周的成本会计实训课程，使我深刻的体会到会计工作对我们会计从业人员的严格要求，以及会计工作在企业的日常运转中的重要性。总而言之，实训让我对如何汇总原始凭证、如何编制费用要素分配表、如何登记辅助生产成本明细账、如何将生产费用在完工产品和在产品之间进行分配和归集等工作上有了更进一步的认识，并在实际操作过程中找出自身存在的不足，对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标。

其次，通过实训使我对会计核算的感性认识进一步加强。这次实训是综合性训练，既是主管会计、审核、出纳，又是其他原始凭证的填制人，克服了分岗实习工作不到位的不完整、不系统现象。它还将所有的基础会计、中级财务会计及成本会计等相关课程进行综合运用，将会计专业理论知识和专业实践，有机的结合起来，这不仅开阔了我们的视野，同时也增进了我们对企业实践运作情况的认识。

**会计做账实训报告心得篇十七**

很多大学生进入大学后，总是想了解社会，加入社会，于是出现了实训。这些人希望通过实训来对自己的理论知识进行进一步了解，从中学到一些东西，而这可以说是一种全新的经验。下面小编为大家整理了一篇保险公司财务实训报告范文，请大家参考。

一、实训单位及岗位简介

(一)实训单位的简介

财产保险股份有限公司是经国务院同意、中国保监会批准，于x年7月由保险集团股份有限公司发起设立的、目前中国内地最大的非寿险公司，注册资本111.418亿元。其前身是1949年10月20日经中国人民银行报政务院财经委员会批准成立的保险公司。公司主要经营财产保险、意外伤害保险和短期健康保险业务，在大型商业风险、政府采购、行业统保等集中型业务以及车辆保险、家财险等分散型业务领域处于绝对领先地位。

分公司服务部是财险分公司下属的营销机构，虽然成立时间较晚，但营销服务部以4s店为业务依托，现已成为\*\*市区销售额最高的营业部。营销服务部有员工15人，上级公司下派员工6人。主要的部门有财务部，出单部，理赔部，营销部，综合部。

(二)实训岗位的简介

我的实训目的是在八周的实训时间里，充分了解财产保险公司基层公司的工作内容和工作流程，熟悉保险公司的工作环境，掌握保险公司工作的相关技能，为今后踏上保险工作岗位做好准备。因此我在实训时间里在公司的各个岗位进行了轮岗实训。财务部负责根据公司有关财务管理制度，协助财务经理完善本公司的会计核算体系，正确、及时地进行会计业务综合、汇总工作，做好费用、税收的核算和控制，保费收入和理赔支出的账务管理，及时交纳税款等相关工作。出单部负责接待投保客户，制作保单，同时为客户提供保单查询，退保等服务。理赔部负责收集出现客户资料，查勘损失，核定计算赔偿金额。综合部负责公司文件传达，档案管理，后勤工作。营销部负责营销展业，管理续保工作。

二、实训内容及过程

我的实训工作是从出单部开始的。首先学习的内容就是保单录入，即通过专业的电子投保系统将被保险人和投保车辆的具体信息录入到车险信息库中并生成投保单证。这是一项同时需要准确与速度的工作，由于车险工作量大，每日投保续保的客户很多，保单信息录入要尽量的快减少客户等候时间，并且所录入的信息要保证准确以免无法通过核保造成时间和精力的浪费。在学习的过程中，我发现，车险系统的操作，掌握信息输入的各种技巧，有关车型的信息包括车型、吨位、载人数量、车架号和发动机号等如何快速准确录入，并且不发生冲突是一个难点。我利用中午休息的时间反复的练习，牢记日常的工作中常用的信息的代码。比如投保渠道、车辆与被保险人关系、承保条款、车型、车牌照颜色、车身颜色这些信息相应的阿拉伯数字或英文代码表示。在可以独立录入保单之后，我开始正式作为一名出单员到柜面工作。

随着工作的进行，我逐渐感到我需要学习的还有好多，例如各种保险的投保条件，投保金额的确定标准，各种保险的费率浮动规定等，这些知识虽然在课堂上学习过，但是一下子运用到实践中，特别是向客户解释这些条款时，还是感觉到以前对这些知识掌握的不够透彻，这让我深刻的体会到了理论与实践的差距。在出单部得第二个任务是保管、发放、整理保单，了解保单保管规定。保单领取的时间和数量以及领用人必须用专门的记录本记录，并随时和上级公司的保单发放部门核对数量。整理保单的工作需要极大的耐心，每个保单的保单号被保险人姓名都要登记在目录中，作废保单要加盖作废章，每50份保单制成册，每100份装入一个档案盒，最后还要认真填制档案盒封面。如果保单出现遗失，必须严格按照管理规定：空白保单，或发票发生遗失，代理机构必须自发现之日起24小时内向委托公司报告，并提供书面说明。48小时内应与委托公司共同通过公众媒体公告此单证无效，由空白保单，发票遗失所产生的后果和法律责任由遗失单证的责任方承担。了解过这些严格的规定之后，我在工作中不敢有一丝大意，在其他同事的指导之下，我掌握了保单管理的工作，不但保证了“零差错”还不断提高了工作效率，在新工作单位给大家留下了一个好印象。在单位领导和同事的鼓励帮助之下，我还用休息时间学习了传真机打印机等办公工具的使用，人保财险内部办公系统的使用等等。

完成了在出单部的实训，我还了解了一些理赔部的工作。首先我跟随公司负责定损的师傅了解了出险车辆定损的工作流程。在接到公司调度公司的调度后，定损人员根据指令到4s店查看出险车辆的损失情况，与4s店修理人员商定修理方案，对损坏的零件进行拍照，然后将4s店的修理报价和人保财险理赔系统的价格相比较，最终确定损失金额。接下来我开始学习理算工作，这个工作和课堂中学习的知识联系的比较紧密。这个工作的关键是检查相关理赔单证是否齐全，事故情况与查勘描述是否相符即是否有造假骗保的嫌疑，损失是否属于保险责任。如果核对无误，即可运用车险理赔系统自动生成应赔付的金额。在这之后，还要对自动生成的金额进行，特殊情况还要进行调整。

对于免赔金额比较高的，拒赔的案件，理赔人员还要电话通知被保险人，在公司与被保险人对赔偿无异议之后，通知财务部门支付赔偿款。以前我认为保险公司只有营销人员和出单人员需要与客户打交道，理赔部门属于“幕后工作”的部门。但是这次实训的经历推翻了我原来的想法，理赔人员与客户的沟通是十分重要的。在单证收集环节，由于被保险人对保险理赔程序不甚了解，可能把保险公司对理赔单证收集的要求当作是故意刁难消费者的行为，产生反感的情绪。还有些被保险人在得知被拒赔后对理赔人员恶言相向，不理会理赔人员的合理解释。想要成为一名合格的理赔人员不但要有过硬的专业知识，还要有极大的耐心和忍耐力，只有这样才能化解客户的不良情绪，取得他们的理解和配合，从而保证保险公司工作的顺利进行。

在营销部门，我主要了解了车险销售的代理人制度，通过对营销员代理人合同书的学习，我加深了原来学习过的代理人和被代理人的权利和义务规定，另外对担保人的相关规定有了更直观深入的了解。在4s店与公司的代理人进行交流的过程中，我还了解到了代理人的收入状况和代理人规模，客户关心的主要问题等等。在人保财险电话车险宣传活动中，我和公司同事走上街头，向路人分发宣传单，宣传公司车险优惠政策并解答大家对电销车险的疑问。

最后在财务部门我学习了保险公司营业部财务工作的主要内容，帮助财务人员粘贴原始单证，装订记账凭证。了解了日记账的样式和记录内容。在休息时间，我还在财务部老师的指导下学习了人保财险会计制度和财务报表的相关知识。

三、实训收获与体会

短短两个月的实训让我有机会将真正的将保险理论知识运用在实际的工作中，让我了解了亲身实践的重要性。有将所学的知识运用到工作实践中可以将理论变得生动解决实际的问题，并且在实践中，我不断的思考，从而使实践可以反过来提高我的理论认识。

我在这次实训中，我还在工作中锻炼提高了自己与他人交流沟通的能力。在学校的接触的大多是同学和老师，但是在工作中，我需要和各行各业的客户交流，也需要和领导、同事建立良好的关系。我认识到与他人交流需要时常站在对方的角度，为他们着想，在这个基础上，恰当的选择合适的说话方式和交流方式，还要有很强的应变能力。在这方面我感觉我的能力还有很大的提升空间，今后我会更努力为自己创造锻炼自己的机会，提高沟通能力，更好的表达自己的想法。

在实训中我深刻的感受到了保险公司的工作环境和氛围，公司领导和同事对待工作积极热情的态度给我留下了深刻的印象。保险公司是一个充满激情的地方，虽然工作辛苦，但是他们从不放松对自己的要求。我深深的体会到无论是专业知识上还是工作态度上，和他们相比，我还有很大的差距。我会更加努力，争取早日成为一名优秀的保险工作人员。

四、致谢

短短两个月的实训是我人生中宝贵的财富和美好的回忆。如果不是公司领导和同时对我的耐心帮助和悉心指导，我不可能顺利完成实训任务并且取得如此多的收获。我会牢记他们的教诲，在今后的工作学习中不断提升自我，努力迈向人生的新台阶。

**会计做账实训报告心得篇十八**

时间：20xx年9月23--27日

地点：4408教室

实习目的：了解成本核算的基本程序，熟练运用各种成本计算方法，提高成本核算的实际操作能力，巩固会计学基本理论知识，为以后的学习和工作打下良好的基础。

实习内容及过程：本次实习共三项内容：

1、成本的归集与分配

2、各种成本(品种法、分批法、分步法)的计算方法

3、编制成本报表，进行成本分析

一、生产成本的归集与分配是本次实习的重头戏，是中心环节。成本归集与分配过程实际上就是成本计算过程。在本次实习中，我们按照成本核算的基本程序，先后对材料费用、职工薪酬、其他费用、辅助生产费用、制造费用、废品损失、完工产品和在产品等七个板块进行了练习。

1、材料费用方面，用于生产产品的原材料及主要材料，通常是按照产品分别领用的，可根据领料凭证直接计入各种产品成本的“直接成本”项目，但有时一批材料为几种产品共同使用，，应根据一定的分配方法分配计入各产品成本。如表1-4铸造车间对煤进行的分配和表1-5组装车间对304进行的分配。

2、人工费用方面，分配工资和福利费应划清计入产品成本与期间费用和不计入成本和期间费用的工资和福利费的界限，应按成本项目进行归集，生产工人的计入生产成本，车间管理人员的计入制造费用，厂部管理部门的计入管理费用等，若生产多种产品，应按一定的方法进行分配后分别计入各成本项目。如表2-14中，按生产工时将工资分配到不同的产品中。

3、辅助生产费用，是为企业的基本生产服务而发生的费用，最终要分摊到各受益单位在本次实习中，主要运用交互分配法对供气车间和机修车间发生的生产费用进行分配，交互分配法分配辅助生产费用要分两次进行：

(1)、交互分配：以(总费用/总劳务量)作为分配率在辅助生产车间内部进行分配。

(2)、对外分配：以作为分配率在辅助车间以外的各受益单位之间进行分配。

4、制造费用的分配，将在生产环节发生的制造费用按一定的方法(工时比例、定额材料比例、直接材料比例等)分配计入各有关产品的基本生产成本项目中。

5、废品损失计算，这是一种非常规的，存在于特殊的企业中的会计核算工作，在核算时，将不可修复废品的生产成本和可修复废品发生的费用计入“废品损失”账户的借方，将受到的赔款和废品残值计入“废品损失”账户的贷方，然后结转出净损失。

7、完工产品和在产品成本的计算时成本核算的最后一项内容，企业应根据月末在产品数量的多少、各月数量变化大小、各项费用变化大小和定额管理的基础的好坏，选择使当地分配方法。在本次实习中，我们采用的时约当产量法，将在产品折合成产成品数量后，按比例分配，计算出在产品和完工产品的成本。

二、各种产品成本计算方法的运用时第二项内容，企业应根据自身的生产特点，生产组织经营类型和成本管理要求具体确定计算方法。，其中品种法时最基本的方法，其核算程序与上述所列成本费用归集分配的程序基本相同;而分批法按批别作为计算对象，时一种订单生产，成本计算期与核算报告期不一致，一般不考虑在产品和完工产品的分配问题;分步法是以生产步骤作为计算对象，适用于大量大批生产。

三、第三项内容是成本报表的编制与分析。这是一项将报表数据转化成有用信息，帮助使用人改善决策的工作。没有固定的分析程序，主要有比较分析法和因素分析法两种。在本次实习中，采用的是比较分析法，通过本期与上期、本期与上年同期、本期与历史先进水平相比，找出差距，分析原因，从而制定出降低成本和费用的、有利于提高经济效益的良策。

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