

# 2023年税务会计纳税申报实训报告总结(通用5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么什么样的报告才是有效的呢?下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写,我们一起来看看吧。

## 税务会计纳税申报实训报告总结篇一

从大一开始,老师对于注册会计师(cpa)的描述,激起了我对于这个这个职业的极大兴趣。这次,终于借着校外实习的机会,在会计师事务所“潜伏”了近一个月时间,满足了我对于会计师事务所强烈的好奇心。虽然实习的过程只有短短的三周半,但整个过程充实而快乐,于是我在痛苦地炮制了一篇学校要求的官方实习报告后,依然决定为自己写一篇实习报告,记录我的实习收获。

### 一、实习单位简介

福州天信会计师事务所成立于2000年,位于福州市古田路广场明珠大厦8楼,公司人员由数名资深注册会计师和会计助理组成,主要经营的业务是为社会各界客户审计查证、验资年检、经济咨询、会计顾问等专业服务。我所接触到的业务主要是审计查证和验资年检。

在家呆了一个悠长的寒假,突然开始的实习生活让我不适应了几天,尤其是必须早起准时上班这件事,让我每天早上挣扎万分。不过好在我还是有那么一点吃苦耐劳的精神的,坚持了三周八点十五分准时到公司报道。事务所的办公室在八楼,每天上下班高峰期时,电梯拥挤万分,夸张时两三趟都挤不进电梯里,只好徒步爬上八楼,结果便是怎一个喘字了得。

## 二、实习内容

### 1、熟悉会计师事务所的工作环境、主要业务、人员分工

(1)人员。所里总共只有3名注册会计师,负责事务所的主要业务,包括审计验资。会计师中除了我们所长还算中年才俊外,另外两位不论年龄还是经验都是相当资深的注会。一位是和蔼可亲的老郭师傅,退休前是审计局里的老干部,退休后也曾其他的会计师事务所任职过,专门负责验资部分的业务,我主要是跟着他学习。老郭师傅很热心,很亲切,就是年纪大了比较唠叨一些,喜欢跟人说他的一些陈年旧事(当然主要是他的丰功伟绩),事务所里的年轻人都不愿意多搭理,只有我每次都耐心地听着并不时的给他一些反应配合(可能因为我家里也有很多老人家,我比较了解他们,比较能够顺着他们心意,对其实他们的快乐是很单纯的像孩子一样,老人家是需要哄的),让他很是开心,因此他也特别喜欢我这个“小丫头”,特别愿意热心的指导我,在此向他表示诚挚的感谢。

另一位是刘大姐,擅长企业的审计,对企业的审计业务经验丰富,连所长也要经常咨询她的处理意见。不过一开始,她不太好亲近,不太愿意深教我们,相比之下,。我可以理解,毕竟每个实习生呆的时间都很短,流动性大,花大力气教我们也不能在今后协助她工作,再加上现在许多实习生让他们觉得没常性,因此在一定程度上,细心教我们的确是浪费气力。想从这位师傅那儿淘到宝贵的经验就要靠自己的努力。自己勤学好问,你真心向她请教,时间长了,次数多,她自然慢慢就改观了,传授的东西也越来越深。

至于我们所长,跟我接触到的所有其他生意人一样,说起话来带着八分的圆滑、流气,感觉便是在生意场上左右逢源的主。但不同的是,会计师事务所又不同于其他企业,作为所长他有着商人的灵活机动,也有着对原则的坚持执着,让他全身上下散发着一种自信干练和睿智。

除了他们,在事务所里我接触到了:一位小黄助理,她比我略大一些,在事务所刚工作一年,事务所的主要日常杂事都由她处理,同时也要跟着注会外出担当会计助理的角色。她也是个亲切的人,不过一开始互不熟悉,接触较少。之后一次出外勤的机会,许多年轻人的共同话题让我们熟络了起来。我跟着她学习到了事务所里各方面的日常事务,共同切磋审计上的难题,她做事很认真,也很好问,教起我来也十分细心。另外,还有一名实习生小林,居然是我们学校诚毅学院的校友,会计专业,比我早来两周时间。不过较为懒散,为人生硬不够灵活可亲,虽然是会计专业的学生,但专业知识不够扎实,也不够虚心好问,在事务所里没学到什么东西,我的到来让她备受冷落。正是从她的身上,我看到了在社会上生存的反面教材,让我时刻纠正着自己的言行,所以也算我的小半个师父了。

在两位老师父身上我学到了注会的严谨,在所长身上学到商人所应该具备的素质。这些都是我本次实习的收获之一。跟前辈出去,要机灵,多干累活,虚心请教,切忌锋芒太露。比如出外勤大家找不到路的时候要知道何时主动下车问路。见到前辈多打招呼,面带微笑。这段实习经历虽短,但对我今后走上社会的为人处世是一次检验和演练。

(2)业务。会计师事务所的主要业务是为各类型企业提供审计、验资和会计咨询的服务。拥有签字权的注册会计师是审计和验资业务的主力,一般会有两个助理来配合他们工作。规模较小、账务较为简单的企业一般会将他们审计年度账簿、凭证、报表等相关材料拿到会计师事务所审计,而规模较大账务较为复杂的企业则一般是由事务所中的注册会计师到企业进行审计。

通过实习期间对会计师事务所业务情况的接触和与会计师们的交谈,我了解到由于工商局为了给企业减负,免去了部分企业的年检审计要求,导致目前会计师事务所损失了相当一部分的业务量,事务所的前景堪忧。中国注册会计师协会做大做强战略安排,将逐步提高会计师事务所的行业门槛,规模小的事

务所面临着巨大的挑战。相较之下,税务师事务所的税审业务目前发展迅速,前景较好,但风险也比较大。

### 3、参与企业的部分审计工作

经过实习前两天翻看工作底稿和企业会计凭证后,所里开始安排我协助会计师进行一些审计工作。有时在事务所里进行审计,有时则跟随老师们到企业里进行审计。在参与审计的过程中,我接触了大量的不同类型的企业账簿、凭证、报表,使我能够将会计知识与企业会计实务结合起来,完整了我的知识结构。很多企业的账目都是五花八门,与课本上学习的全面中规中矩的账目相去甚远,接触了会计实务才发现原来书本与实际操作有如此大的差距。不过也由此对自己的专业知识更加自信了,足以应付许多中小企业的账目了。

至于这期间接触到审计的实务,我都记录在了我的笔记本中,收获颇大,尤其是一些账务处理技巧。

后记:实习结束后,我与同学们交流,了解了大家不同的实习经验,撇开非会计类的实习来谈,选择会计师事务所实习,实习效果最好。因为一来,许多小企业的账目过于简易;二来,一些大企业的财务部门分工过细,很难在较短的实习期间接触到全面的业务,而事务所则能够接触到各式各样的,不同行业的账务,收获较大。因此,推荐会计专业的实习生在实习时选择事务所。

会计电算化实训报告心得体会4

## 税务会计纳税申报实训报告总结篇二

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顯得越重要。

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。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簿，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

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

### (四) 根据记账凭证及明细帐计算产品成本

根据记帐凭证及明细帐用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本。

### (五) 根据记账凭证编科目汇总表

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

### (六) 根据科目汇总表登记总帐

根据得出的科目汇总表操作计算机，计算机产生出对应的总帐。

### (七) 对帐(编试算平衡表)

是通过核对总帐与明细帐、总帐与辅助帐数据来完成帐帐核对。试算平衡表就是将系统中设置的所有科目的期末余额按会计平衡公式借方余额=贷方余额进行平衡检验，并输出科目余额表及是否平衡信息。一般来说计算机记帐后，只要记帐凭证录入正确，计算机自动记帐后各种帐簿应该是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能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，照葫芦画瓢准没错，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。

## 税务会计纳税申报实训报告总结篇三

在为期一个多月的实习中，我对出纳工作实务有了一个全面的了解。之前，我以为出纳只是跑一下银行，算一下现金，认为只不过是些简单而琐碎的工作。在实习过程中的探索和工作后，我终于知道出纳工作并不是我想象中的简单。出纳工作是财会工作的一个重要组成部分，从总的方面来讲，其职能可概括为收付、反映、监督、管理四个方面：

- 1、收付职能。出纳的最基本职能是收付职能。企业经营活动少不了货物价款的收付、往来款项的收付，也少不了各种有价证券以及金融业务往来的办理，这些业务往来的现金、票

据和金融证券的收取和办理，以及银行存款收付业务的办理，都必须经过出纳人员之手。

2、反映职能。出纳的第二个主要职能就是反映职能。出纳要利用统一的货币计量单位，通过其特有的现金与银行存款日记账、有价证券的各种明细分类账，对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，以便为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息。

3、监督职能。出纳不仅要对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息，还要对企业的各种经济业务，特别是货币资金收付业务的合法性、合理性和有效性进行全过程的监督。

4、管理职能。出纳还有一个重要的职能是管理职能。对货币资金与有价证券进行保管，对银行存款和各种票据进行管理，对企业资金使用效益进行分析研究，为企业投资决策提供金融信息，甚至直接参与企业的方案评估、投资效益预测分析等也是出纳的职责所在。

虽然出纳的职能对企业十分重要，但我的工作流程也不算复杂。我的工作主要有：

1. 办理银行存款转账和现金的保管。
2. 负责支票、发票、收据的管理。
3. 登记银行日记账和现金日记账，并及时与银行对账。

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。
4. 一般不办理大面额现金的支付业务，支付用转账手续，特殊情况需审批。
5. 员工外借借款无论金额多少，都须总经理签字，批准并用借支单借款，若无批准借款，引起纠纷，由责任人自负。

日记账处理分为：

1. 登记日记账时首先要分清账户，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。

由于本学期在学校上过会计电算化模拟实习这门课，上课时做过会计凭证的手工模拟，我凭着记忆加上学校里所学过的理论知识，努力做到对会计凭证熟练掌握。会计分录是会计工作中关键的一环，因此对会计分录更应加以重视，于是我加班补课，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，可一些银行账单、汇票、发票联等就要靠实习时才能真正接触，因此对相关票据反而有了更深刻的印象。但并不是认识就可以了，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装订好，才能为编制会计凭证做好准备。

会计凭证是记录经济业务、明确经济责任的书面证明，是用来登记账簿的依据，会计凭证按照程序和用途不同可分原始凭证和记账凭证。原始凭证是指在经济业务发生是取得或

填制的，证明经济业务发生和完成情况的书面证明，也是编制记账凭证的合法依据。记账凭证是由会计部门依据审核后的原始凭证填制的，记账凭证上最重要的内容是做成会计分录，指明经济业务所涉及账户名称、金额和记账方向的凭证，是作为登记账簿的直接依据，因此登记记账凭证是会计处理程序中的第一个关键步骤。为了提升工作效率，做账时我使用金蝶软件。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账凭证的界面，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保存。刚开始我制作的速度比较慢，而且在审核凭证时能发现一些错误的凭证，但是由于上学期刚刚学习了金蝶会计软件的操作和运用，所以使用起来也不会太吃力。通过几天的实践后，我在速度和准确度上都提高了不少。通过一段时间的编制记账凭证工作，我对各个会计科目有了更加深刻而全面的了解，并且对我把书本知识和实践结合起来起到了很大的作用，这也使我对会计凭证有了更为深入的了解。

## 税务会计纳税申报实训报告总结篇四

〈二〉地点：财务会计实训室财务会计对于会计学专业来讲，是一项实践性强、理论复杂的专业基础核心课程，只有通过扎实的理论学习和丰富的实训训练，才能使具有合格的财务会计专业技能和职业素养，这是当前开展实训教学的目的和要求。

〈三〉实训目的：

通过财务会计实训，使得学生较系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强学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。

#### 〈四〉实训内容：

以企业的实际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，包括账簿建立和月初余额的填制、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账簿的登记、对账、结账等。

#### 〈五〉财务会计实训的心得及要改进的意见或建议：

紧张得十天财务会计实训时间就这样在忙碌中匆匆过去了，留给我的都是丰富的经验和深深的体会。

我们实训目的就是：注重“教学”于“实践”相结合，提高学生的动手能力增强对会计知识进一步理解，培养学生对会计知识的灵活运用以便在以后的就业不至于“手慌脚乱”！

我们做得实训内容大概是这样的一个过程：

- 1) 填制原始凭证
- 2) 根据原始凭证，填记帐凭证
- 3) 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
- 4) 填制资产负债表和利润表

“简单”而似乎又有“烦琐”实训步骤如下：

- 1) 填制原始凭证
- 2) 根据原始凭证，填记帐凭证
- 3) 填制科目汇总表
- 4) 根据科目汇总表填总分类帐
- 5) 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

这是我的第一次真正意义上的实训，怀着一份新鲜又有那么一点紧张的心情，我开始了实训的第一天。虽然大学一年级实训过一次，对这样的工作也不是太陌生，但只是粗略的没有这次的那个“氛围”，而且还是和同学们在底下自己做。没有相这次老师在上边简单的提点一下！当指导老师一声话下“开始登记凭证”时，面对着实训时自己办公桌上的做账用品，我竟然有点无从下手的感觉，久久不敢下笔，深怕做一步错一步，后来在指导老师的耐心直到下，我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上午飞速过去了，但手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度。匆匆在饭堂扒了几口饭。就回到了我们的教室去继续实训。一整天下来，几乎整天都是做着实训，眼睛盯着生疼。不过话又说回来了，看到自己做的实训心里还是蛮高兴的。虽然很累，很枯燥，但是很充实！

## 税务会计纳税申报实训报告总结篇五

为期两周的会计模拟实训结束了，在这两周的会计模拟实习使得我全面的对于老师讲的一些理论知识实践了一遍，加强了对理论知识的记忆。

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。

主要是提高自己的实际操作技能，学习和丰富实际工作经验。会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作，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，在进行了三年的大学学习生活之后，通过对《会计学原理》、《初级财务会计》、《成本会计》及《税法》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。

日常工作流程为：

- 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。

报表的编制也是一项非常重要的事务，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，然而当前的财务报表有很多的局限性。电子信息的迅猛发展，人类正疾步跨入信息社会。网络经济正以人们始料不及的速度迅速发展，在短短的几年时间里，作为网络经济重要组成部分的电子商务已经走入人们的视野并对传统会计产生了深刻的影响，基本上结合信息时代的要求实现管理的信息化、自动化和网络化。

为期两周的实训结束了，我在这段实训中，学到了很多知识，受益非浅，以学习会计专业的我们，可以说对财务会计已经是耳目能熟了。所有的有关财务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。

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，照葫芦画瓢准没错，那当一名出色的财务会计人员，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，对账。在两周的实习中，虽然只学了基础的会计知识，但也能把整个会计报表做出来，也算是很大的收获了。同时也了解了很多关于会计报表以外的知识。

制好凭证就进入记账程序了。虽说记账看上去有点像小学生都会做的事，可都是接触英语。但在这一个月中所接触的会计却让自己的知识有所提高，看过会计的一些书，里面的很多成本，资金，固定资产等等的会计科目都不懂，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。

所有的帐记好了，接下来就结账，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结账最麻烦的就是结算期间费用和税费了，按计算机都按到手酸，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行。一开始我掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，可就是因为粗心大意反而算错了不少数据，好在周前辈教我先用铅笔写数据，否则真不知道要把账本涂改成什么样子。

在这实训阶段也形成了对会计的热情。会计是一项不可马虎的工作，每一笔业务经济都需要我们认真详细的校对。这些也是自己所属专业领域里所没学到的知识。虽然学到了很多，但是还是有一些方面是自己尚有欠缺的，在以后的工作中，我会好好的吸取教训，做好所有的工作，努力做到更好。正所谓没有只有更好！在这两个月中所接触的会计却让自己的知识有所提高，看过会计的一些书，里面的很多成本，资金，固定资产等等的会计科目都不懂，但却在这实训中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。

下面我从个人实习意义及对会计工作的认识作以下总结：

作为一名会计人员：

首先，需要在工作中不断地积累经验，虚心向他人求教，提高业务水平；同时需要密切关注会计工作的发展方向，学习相关的法律知识，培养正确的法律思想，积累辨别是非的经验，遵纪守法，诚信做人，注重理论与实践相结合。会计需要好的表达能力才能给他们解释清楚是怎么回事。会计人员不仅要和学院内部人进行交涉还要同银行、财政局等机构进行交涉，所以对交际能力要求很高。他们要有好的语言表达能力，要有一个好的服务态度，有一个好的心态，这样才能胜任自己的工作。

会计处理过程中允许做出必要的判断和估计，但这种需要判断和估计的交易和事项并不多。随着经济活动的复杂化，企

业面临的风险逐步增加，会计信息使用者（投资者、债权人、企业内部管理人员等）越来越关注企业未来发展前景，要求会计人员提供与未来信息相关的数据资料，促使会计职能进一步向前发展。在基本职能（核算、监督）之外向事前预测、决策方向延伸，因而对会计人员的判断能力提出了较高要求。

其次，要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员需准确核算每一项会计指标，正确使用每一个公式，在学习过程中需要加强对数字的敏感度，及时发现问题，解决问题。传统会计主要是对企业过去及现在的交易和事项进行确认、计量，会计结果是作为明确责任、进行决策的主要依据，它受到企业内部和外部利益关系人的高度重视，并按会计准则的要求对外报告。一般而言，这些交易和事项的会计处理往往有实际凭证做为根据，有很强的可验证性，会计处理结果是确定的，表现为会计结果与经营活动一致。

再次，要具备良好的人际交往能力，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，共同整理，对外要与社会公众和各政府部门搞好关系。要学会为人处事，待人接物，同时也要了解相关的礼仪知识，增强与人沟通，与人交往，与人合作的能力。

做财务工作只有好的业务技术是不够的，还要有良好的沟通能力，在我实习的过程中，经常有领导和员工来财务处各科室交涉各种数据或者缴纳费用情况。在实习的过程中我也认识到，在财务处实习的过程中我学到了不少东西，同时也发现了有些不足，单位开具的原始凭证中或者报销单中有些都没有经领导签字或盖章就登记入账了；有的在账簿里有记账凭证却找不到原始凭证，也没有特殊的说明。

“千里之行，始于足下”通过这次实习，让我更加懂得学习知识的重要性，也让我发现自己身上的不足之处，所以我不会再像从前那样等待更好的机会到来，要建立起边学习边就业的就业观，敢于参与，敢于承受压力，使自己在社会实践

中快速成长。