

最新会计综合实训报告总结 会计综合实训实验报告(精选5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

会计综合实训报告总结篇一

(一) 实习的目的和意义

为了运用所学习的专业知识来了解会计核算的工作流程和管理办法，加深对会计工作的认识，将理论联系与实践，培养实际工作能力和分析解决问题的能力，达到学以致用目的，为今后更好地工作打下坚实的基础。

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。为此我于xx年8月1日——xx年9月1日在重庆欢乐迪量贩自助ktv公司进行了实践调查。

(二) 公司概况

某某欢乐迪量贩自助ktv[]位于某某的商业圈，交通便捷，营业面积2500平米，设有50间豪华包厢，是目前某某量贩ktv行业的一支新秀。虽然公司内咳嗽辈欢啵ノ徊莆会计机构内部工作岗位设置是依据内部控制制度关于不兼容职务分离的原则。内部岗位分工是按照“经办、审核、复核、审批”四分离原则确立的，在岗位设置与业务分工中坚持相互制约、相互监督的原则。该公司财务科设有财务负责人1名，会计2名，出纳1名，保管1名，其主要是核算公司所发生的经济活动，

报告该公司的财务状况和经营成果，并及时、准确、完整地记录、计算、报告财务收支和业务开展情况，为下一步工作提供真实、完整的会计信息。

我们将单位的财务人员设置、账册设置、预算管理等作为主要调查内容，具体包括为：

- 1、岗位设置状况，主要针对是否设有会计、出纳、保管。
- 2、人员素质情况，主要针对是否有专业证书、是否专职、是否遵守财务人员的职业道德等。
- 3、账册设置情况，主要针对总账、明细账、银行存款日记账、现金日记账等账册设置是否齐全，记载是否及时，账账、账证、账实是否相符。
- 4、主要针对内部财务制度是否健全。根据以上安排我进行了实践调查，现将主要情况报告如下：

首先，在第一个周的时间里，我对公司先进的财务管理理念有了初步的了解。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。其次，在第二周的时间里，我认真的学习了日常财务操作的全过程。跟公司出纳人员学会了如何开支票、银行汇票、电汇等票据，如何根据原始凭证并运用财务软件进行记账凭证的编制，每月月底如何根据银行对账单与财务软件上的银行存款余额账户进行核对并及时编制银行存款余额调节表，向会计主管学习财务报表的编制和财务报表的分析。最后，在第三个周的时间里，我学习和了解了公司的有关财务制度，对财务人员的岗位主

要职责有了具体认识。

1、进行会计核算。会计人员要以实际发生的经济业务为依据，记账、算账、报账，做到手续完备，内容真实，数字准确，账目清楚，日清月结，按期报账，如实反映财务状况、经营成果和财务收支情况。进行会计核算，及时地提供真实可靠的、能满足各方需要的会计信息，是会计人员最基本的职责。

2、实行会计监督。各单位的会计机构、会计人员对本单位实行会计监督。会计人员对不真实、不合法的原始凭证，不予受理；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求更正补充；发现账簿记录与实物、款项不符的时候，应当按照有关规定进行处理；无权自行处理的，应当立即向本单位行政领导人报告，请求查明原因，作出处理；对违反国家统一的财政制度、财务制度规定的收支，不予办理。

3、拟订本单位办理会计事务的具体办法。

4、参与拟定经济计划、业务计划，考核、分析预算、财务计划的执行情况。

5、办理其他会计事务。

通过这次调查，发现该公司岗位设置，账册设置基本齐全，记载及时，基本上做到了账账、账证、账实相符。账务做到了日清月结。财务人员均取得了专业证书，都能够遵守会计职业道德，没有发现提供虚假财务会计报告、隐匿或者销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告□xx□挪用公款、职务侵占等与会计职务有关的违法行为发生。而且公司财务管理制度完善、健全，并制定了各项规章制度。同时我还发现该公司有几点好的做法：

(一)岗位设置与分工虽然该公司成立时间不长，但是他们合理的设置了会计工作岗位，坚持不兼容岗位相互分离，确保

了岗位之间权责分明，相互制约、相互监督，使内部控制制度不折不扣地贯彻执行，基本做到了数据维护管理与电算审核相分离；资料录入与审核记账相分离；记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员的职责权限明确分工，并相互分离、相互制约。

(二) 票据管理票据是单位财务收支的法定凭证和会计核算的原始凭证。因此，空白票据是由专人去保管，保管票据的人员没有参与银行的全部印鉴章的保管，这也遵循了不兼容职务分离的原则。票据保管人员对票据的领用和使用上严格遵守了票据管理条例，基本上能够按照规定的要求使用，对因填写错误而作废的票据，做到了全部联次保存。记账人员在会计账簿的摘要中对已使用的票据号码作了记录，以便随时检查已使票据号码的连续性。另外，未经批准公司财务人员没有发现擅自将票据背书转让、擅自签发空白支票，对已经开出的银行本票、汇票等，做到了随时关注使用情况，期满后立即进行了使用余额的核对和记录。每月还由专人将银行对账单与账簿记录进行核对，还将票据的使用情况与银行对账单有关记录一一核对，做到了账证相符。加强票据管理是公司内部财务管理制度的一项重要内容，在工作中该公司建立了严格的票据保管制度，做到了专人保管制度；专库保管制度；专账保管制度；保管交接制度；定期盘点制度。

(三) 资金管理一是加强现金管理，严格执行了国家现金管理条例及实施细则。对现金收入，如：银行提取的现金、职工归还的各种借款、其它收入等，按银行规定的库存现金限额，超出限额部分及时的送存银行，禁止挪用现金和白条抵库等现象发生。二是出纳办理的现金收支业务是以会计审核确认的会计凭证为依据的。职工个人预借的现金都是经过领导签字批准后，才予以支付的。三是出纳员对已办理收支业务的原始凭证都分别加盖了“收讫”和“付讫”戳记。同时还及时的根据记账凭证登记了现金日记账和银行存款日记账，做到了日清月结，账账、账证、账实相符。

(四)经费管理加强财务审核制度，建立严格的支出审核制度，对于办公费、印刷费、宣传费、设备购置费以及按规定支付给职工个人的工资、奖金、津贴等每一项开支，都严格按照规定的权限审批后给予了报销。制定严格的经费开支报销程序，每一笔开支都必须取得合法的单据，并由经办人员签字，主管领导审批，财务人员审核后才能给予报销。加强资金的事前监督和事后监督。严格按照支出计划执行，坚持按制度办事，抵制了不合理开支，杜绝了浪费现象。

(一)改进公司财务会计方面的建议

1、为了促进公司经济业务的发展，提高公司的经济效益，规范财务工作，应该根据国家有关财务管理法规制度和公司章程有关规定，结合公司实际情况，严格制定一套合理的财务管理制度。

2、公司会计核算要遵循权责发生制原则。

3、做好财务管理基础工作，建立健全的财务管理制度，认真做好财务收支的计划、控制、核算、分析和考核工作。

4、财务管理是公司经营管理的主要方面，公司财务管理中心对财务管理工作负有组织、实施、检查的责任，财务人员要认真执行《会计法》，坚决按财务制度办事，并严守公司秘密。同时要对财务人员的培训加大力度，财会人员的再教育主要是通过自学和每年一次的财政部门组织的培训来完成。致使相关专业知识的更新较慢，涉猎不够广泛，这也在一定程度上制约着会计工作的发展。

5、加强原始凭证管理，在原来的工作基础上，做到更加制度化和规范化。

6、做好会计审核工作，经办财会人员应认真审核每项业务的合法性、真实性、手续完整性和数据的准确性。编制会计凭

证、报表时，应经专人复核，重大事项应由财务负责人复核。

7、建立会计档案，包括对会计凭证、会计账簿、会计报表和其它会计数据都应建立档案、妥善保管，按《会计档案管理办法》的规定进行保管和销毁。随着社会的进步和公司体制改革的不断深入，该公司的财务管理制度也应当在保留原有好的做法的基础上，对在发展过程中出现的新问题，涉及到的新领域进行不断修改、补充与完善，以保证公司所需资金的筹集、分配和使用更加畅通、合理、高效。

(二)对社会实践调查的建议

这次社会实践是学校根据教学计划的要求安排的，是非常有意义的一次活动。为了更好的提高自身综合能力和业务水平，作为学生应主动配合学校的安排，并积极参与，及时做好社会实践调查报告，并在实践活动中多发现成功经验和不足之处，为将来踏上社会奠定一定的工作基础。

会计综合实训报告总结篇二

会计基础综合实训有助于我们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。下面带来会计基础综合实训报告，欢迎阅读！

会计实训是每年暑假前必不可少的一门功课，而会计实训对于我们会计专业学生来说也是至关重要的。因此无论你有多么的归心似箭，你都必须把会计实训给认真完成了，这对于我们来说，更多的是一种义务。或许，有时候也会觉得，这实训也没有什么了不起的啊，它毕竟与现实生活中的会计工作差得远了，但是我们若是抱着这种态度的话，那就真得是大错特错了。

做任何事，总结总是必不可少的。还记得孔子曾经说过这样

一句话：吾日三省吾省。意思是他每天都要反省自己三次，古人尚且如此，那作为21世纪的人，怎么可以逊于古人呢！况且竹子还要每长一段就要打次结呢！那么作为刚把会计实训完的我们又有什么理由不写实训报告呢？而且总结是有助于一个人的进步和发展的，我们可以从中学习到许多，获得到许多！

大二下学期的会计实训课的实训时间是为期一个礼拜。也就是从20xx年06月24日到30日。由一位新的老师教我们，每次有新老师教我，我就会特别的期待，因为我可以从不同的老师中学习到不同的东西。这位会计实训老师名叫熊晴海，话说是一位很厉害的老师，这让我更加的期待了！！

06月24日晚上，即实训第一天，我终于见到了这位老师，给我的第一感觉是他很有一种幽默感，能使课堂气氛特别活跃，不至于上课太枯燥了，使我很有兴趣！我一直都认为，虽然一个学生学习的好坏，关键是靠自身的，但一位好老师的作用也是相当的大的！我记得最清楚的是，老师说：当我们两年后去应聘时，行李能少带就少带，要做好随时被fire的打算；还有就是当我们作为一名新人进入公司的时候，首先要做的第一件事是要了解公司的一些基本情况，譬如：公司名称，地址，电话，公司类型，公司代码等等；再要深入了解一些有关会计方面的情况，譬如：基本存款账户，账号，证券资金账户，纳税人登记号等等。了解了这些情况之后呢，就要开始熟悉公司内部情况了！会计要做的事不仅仅只是记账那么的简单，还要与公司各个部门的人员打交道，处理好你在公司的人际关系。我觉得这是一门很大的学问，需要我们用一辈子来认真专研，毕竟在公司里，充满了竞争，知人知面不知心啊！我觉得老师说的话朴实易懂，特别的有道理，应该在心中牢记！随后，我们开始了建账，设置了会计科目，确定了记账方法和会计核算形式，合理地选择账簿，在总分类账和原材料明细分类账上登记了期初余额，这样呢，就完成了会计实训的第一部分内容。刚开始呢，给了我一种轻松的感觉，但到后来，我发现我之前的想法是完全错误的，后来是越来越忙碌，越来越忙碌！

06月26日，即实训第二天，这天，我记得最深刻的是老师教我们如何去登多栏式的明细账以及应交税费的明细账，这是我在大一会计实训中完全没接触过的陌生的东西。我还记得当老师没讲的时候，我连账本都看不懂，都不知道它是怎样使用的！但经过老师的详细介绍，我最终能把它运用的得心应手！这是我在那天学到的又一新知识，这感觉特别的好！学到新的东西总是会让我特别的开心！

06月27日，即实训第三天。今天要做的是填制和审核原始凭证，填制和审核记账凭证，编制科目汇总表等。这部分的内容，我还是挺熟悉的，似乎与大一实训时没什么差别。但是我却遇到了一个天大的难题，就是有太多的会计分录不会做，这让我觉得自己学会计学得有多么的糟糕，多么的失败！这也给了我一个教训，要想把会计学好了，还得下巨大的功夫。毕竟，会计分录可是会计的基础啊！熟话说，万丈高楼平地起，这是要把地基给打稳了啊！也就是说，要是我想以后在会计方面有所建树的话，这基本功可是必备的啊。从这天开始，我就背上了一个重重的壳，只因如此！那天晚上回去，我还加班到了凌晨，可依然是没有完成。我想，我是体会到了，工作完不成，只能是默默熬夜加班的辛酸了！

06月28日，即实训第四天。今天要完成的是日记账，总账的登记，总账要依据科目汇总表来登。我表示我只能很忧伤地做着本应该昨天就该完成的事。哎，回去又得加班了，我只能很无奈地表示！我真的真的是很抓紧时间地在做了，可是总感觉时间不够。坐在实训教室里的日子，时间简直就是以光速度过，不知不觉，又可以回去吃饭了！顿时，有一种身心疲惫的感觉！

06月29日，即实训第五天。今天真得是很让我纠结的一天，天公也不做美，下着狂风暴雨！本来今天是要培训的，但是又要实训，而我两者都想去上，只可惜我没有分身术啊！在百般纠结之后，我果断地选择了先去上会计实训吧。果然，鱼和熊掌是不能兼得的，我连做梦都没想到过这句话会那么真真

切切地验证在了我的身上。而且还是那么的形象贴切!今天要做的工作就是对账结账和编制报表了。我有一种会计实训马上就要结束的感觉了。

所以呢，得赶紧做，要不然就完成不了实训了!何况最后一周又要考试，其中又得忙着复习，这让人觉得特别的不爽，都不能全身心地投入到实训当中了，真是有一种莫名的忧伤!突然间，我觉得，总是有许多事是你始料不及的，关键是看你怎么安排它，怎样合理的利用时间!做事情总要分一个主次，有先有后，才能把事做得完美!

06月30日，即实训第六天。也就是会计实训的最后一天了，今天可是交作业的大日子啊!在老师最后的指导下，我们认真的完成了整理和装订会计凭证，会计账簿和会计报表的收尾工作。想当初，我可是每天都带着那么多的东西来上课的，而现在经过我们的加工，就变成了那么一点点，真得是有一种特别的神奇的感觉啊!浓缩的都真得是精华啊!这里面可都是我们智慧的结晶呢!看着眼前的账本，突然间有一种不舍的感觉，毕竟它陪伴了我们将近一个礼拜，最后，我还给它照了相，哈哈，以便于我以后怀念它吧!就这样，会计实训终于告一段落了!

当然了，不要以为会计实训完成了，我们就可以玩疯了，我们要从实训中学到点什么东西。在我看来，会计实训的过程中，充满了辛酸，也充满了欢乐，它让你的生活瞬间拥有了一种充实感。虽然每天都是忙到很晚很晚才睡觉，虽然每天都是一有空就想着要做点账来着，但我依然还是特别特别地快乐!因为我始终会坚持下去.....

我学会了一一有耐心。做账，在人们的脑海里，总是那么的枯燥，因为你是一有感官的动物，而非机器人，可以重复不停的做一样事。但是，我们就是要培养有耐心，坐得住。

我学会了一一有恒心。在做账的过程中，难免会遇到很多困

难，我们不能一遇到困难就准备放弃了，屈服了，半途而废了。相反，我们要坚持不懈，要有不被困难吓倒的勇气！你说，你身边有老师，同学，他们都会很热情地帮助你，你又有什么理由放弃呢！

我学会了一——有爱心。同学之间的互相帮助，在实训中显得格外的重要。虽然你在实训做账中会很忙，但遇到同学向你寻求帮助时，千万不要摆着一副臭脸，千万不要视而不见。你要知道，在现在这个社会里，一个人已经是没法独立生活了，他必须要依赖于其他人而存在。所以，千万别冷漠，要富有爱心！

我学会了一——合理安排时间。一个人，很有可能要面对同一时间要做多件事情的情况。或许，你会说，这么多的事，我怎么忙的过来啊！总是在抱怨，还不如合理安排好时间。有效率地做事，才是上上策。牢牢抓住最重要的事，要懂的取舍，否则，你只能是丢了西瓜，又丢了芝麻，那该是多么的不值啊！

会计实训给了我一种充实感，快乐感和成就感！我也从中收获到了许多，终不负此次会计实训。以上就是我的会计实训报告。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

会计综合实训报告总结篇三

(一)、单位基本情况

笨笨有限公司是一个起步于本地的民营企业□20xx年创，至今已有三年，长期以来一直专注于某行业p系列产品的生产与经营，属于典型的离散型制造企业□p系列产品所需物料的配套性很高，需要进行准确的规划以保证生产，同时要尽量降低库存，以降低成本，减少资金占用；同时，其所生产的p系列产品的个性化要求比较高，除标准产品外，企业还可能根据客户的要求进行产品的定制，因此，其生产类型属于多品种、小批量生产。

(二)岗位职责简述

在此次企业行为模拟中，我担任的是财务经理，具体工作有以下几个方面：建立账套，录入公司财务部分系统的初始信息；对日常财务记账及时将发生的业务录入用友系统；期末及时核算利润分配，按期做好相关报表及财务状况分析。在企业行为模拟实验开始前，参加公司预算会议，做好年度财务计划；了解公司财务状况和资金筹集状况，销售时及时记录业务发生情况，必要时与库存方面对账，确保账实相符。期末做好结账工作，及时出具相关财务报表，企业财务成果和经营成果分析报告。

(一)实习项目概述

实习项目分为三个项目，项目一是企业初始设置，包括企业建账、基础档案设置、期初设置及期初余额录入；项目二是企业日常业务处理；项目三是企业期末业务处理，包括笨笨公司期末业务处理和财务报表的编制。

(二) 具体实习环境

在日趋激烈的市场竞争环境下，笨笨公司管理层意识到必须要借助企业信息化管理武装自己，向精细化管理要效益。通过比较分析市场的各类管理信息化软件，笨笨公司选择了用友公司针对中端市场开发的用友erp-u8软件。

(一) 前期准备阶段

在企业开始实施erp之前，必须建立起企业的信息化基础。其中最重要的工作就是数据标准化工作，要为其装入“准确”、“完整”的基础数据。首先要建立帐套，整理基础档案，明确各种档案的用途以及录入期初余额；其次要整理期初数据，因为笨笨公司多年来一直采用手工核算方式，采用计算机信息管理后，为了保证手工业务与计算机的衔接，继承历史数据，保证业务处理的连续性，要将截至到目前为止手工核算的余额过入到计算机信息处理系统中作为期初数据，才能保持业务的完整性。

(二) 运营阶段主要实习内容

笨笨公司每月初派营销主管参加产品订货会，争取当月的销售订单。取得销售订单后，根据销售订单组织安排生产、研发，再根据生产要求进行材料采购，是典型的以销带产，以产订购的企业。主要包括现金盘点；更新原材料订单，对已到原料进行入库处理；对缺少或需要的原料下订单；由于公司没有购买生产管理模块，对生产的更新，和完工入库要进行推算；对空出的生产线进行下一批生产；更新(收回)应收款；查询销售现存量，看是否能按订单交货；在总账系统中录入一张“支付行政管理费”的凭证；最后就是期末业务处理，支付利息、设备维护费，计提折旧，结账，还有财务报表的编制。

(一) 公司运作混乱

因为一开始接手这么大的工作量，而且一个人负责所有的流程，面对以前从未接触过新环境，刚开始的时候，手忙脚乱的不清楚由于工作量太大，常常容易漏办某些业务。

(二) 各项工作未能做到井然有序、有条不紊

在做每一项工作之前，都必须事前有一个比较周详的计划，方可能做到忙而不乱，井然有序。而这一方面，恰恰是我做的不够的，有时候总是等到要某项工作临开始前，才开始着手去准备，很多时候因为准备不够充分，导致因慌乱而使得工作未能很好的完成。

(三) 内部协调、部门之间交流沟通不够

公司作为一个整体而存在，我们每个成员都是公司不可或缺的一部分，公司的各项业务的开展应该是一个团队活动，而不可能仅仅靠某个部门或某几个部门的努力。

这次的校内仿真综合实习使我受益匪浅，让我系统地了解企业从采购---生产--销售----结算成本的一系列过程，对企业的运作整体上有了一个系统了解。实习将书上的枯燥知识形象化了，让我们直接参与到整个企业的经营决策中去，使我们了解各个报表中的数据来源，了解企业内部之间在报表中体现的那种密切关系。

面对激烈的社会就业竞争，只有坚持学习新的知识，才能更加充实自己，完善自己,才能使自己更上一层楼。这次实习为我提供了与众不同的学习方法和学习机会,让我从传统的被动授学转变为主动求学，从死记硬背的模式中脱离出来，转变为在实践中学习。增强了领悟、创新和推断的能力，掌握自学的方法，这些方法的提高是终身受益的，我认为这次难得实习让我真正懂得了工作和学习的基本规律，为今后我走出社会，从事会计这一岗位奠定了坚实的基础。

会计综合实训报告总结篇四

实训中的收获与体会：

1、不知不觉，为期四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矗还有，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，纸上谈来终觉潜啊！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。

会计综合实训报告总结篇五

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。