

最新会计实训报告实训建议(大全6篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么，报告到底怎么写才合适呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

会计实训报告实训建议篇一

时光飞逝，转眼间，我们已经步入了第三学年，所学的内容都是专业课，其中会计实训是非常重要的课程，经过前几学期对基础会计和企业会计的学习，会计实训是由理论到实际操作的重要转变。会计这种职业，在理论研究方面，并不需要多少人，需要的是实际操作好、专业技能强的人才。尤其作为职业院校学生，技能是我们的立足之本，所以上好会计实训课尤为重要。从一开始的做会计分录，到填写记账凭证，然后登记账簿，再是结账，对账，编制报表，装订等一系列繁琐的工作，由几个人来完成，其中的酸甜苦辣，只有经历了，才正真的了解到什么是会计。原来会计工作并没有想象中的那么简单，那么轻闲。会计实训的上课方式，让我觉得很有趣，是三个人一组分岗位进行，有出纳岗位，有综合会计岗位和主管岗位。

我做的是主管岗位，在小组内全面负责财务工作，会计稽核，负责科目汇总表的编制，总账的登记，会计报表的编制，以及帮助组员进行工作。上会计实训课，要有“上学如上班，上课如上岗”的意识。“精于计算，善于管理，勤于理财”是我们的岗训。“我说行一定行，说我行我就行，我自信我成功”是我们不变的信念。在课前要准备好物品，作为会计，丢三落四可不行！上可过程中一定要集中经历，紧跟老师的思路，稍不留神，就不知道接下来要做什么了，要赶上，就更不容易了。

当然还要有团队合作精神，一定要把自己的工作做正确做好，才能让后面同学的工作顺利进行。登记账簿是最考验人细心和耐心的。我做主管岗位，要根据前面出纳做的记账凭证，登记丁字账，汇总，在登记总账，稍有疏忽，就要返工，一大堆数字加加减减，真是算的头都大了。

在账页上的文字数字一定要准确清晰，如果写错要用划线更正，再加盖人命章。再后来，编制会计报表时，一定要把公式弄清楚。最后将凭证装订，整理账簿，工作就算基本完成了。

而像上面说的这些操作流程一样，我们这个学期就做了三遍。第一遍是老师带着做，第二遍是主管带着，第三遍就要考自己了。一套题有38项业务，工作量可想而知。“只有经历过，才知道其中的滋味”，对我而言，可以说通过上会计实训课，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。

希望在接下来为期不多的在校学习中，多上会计实训，以便让我们能不断的查漏补缺，这样更能帮助我们会计专业的'学生学好会计这门课，为走上社会奠定良好的基础。

会计实训报告实训建议篇二

年级专业班级：

学号：

姓名：

提交日期：

(一) 实训时间：年月日——一月日

(二) 实训单位：光华机床有限责任公司

(三) 实训目的：

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、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”形账户编制科目汇总表。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。

（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。要学会不弄假账，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。作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。

会计实训报告实训建议篇三

在大学的学习生涯中，会计专业的学生必须完成专业实训课程。这个课程带给我们实践经验，并让我们能够将在课堂上所学到的知识应用到实际工作环境中。在完成我自己的会计实训课程后，我对于其中所学到的知识和经验有了更多的理解和体会。在这篇文章中，我将分享我的心得和体会，以及我在实践中所学到的一些技能和知识。

第二段：体会

在参加会计实训期间，我切身体会到了实际工作环境中的挑战和机遇。我认为，最重要的是，我学会了与不同人打交道的技巧，这是一个会计人员很重要的能力。我还在实践中获得了更多的经验，学会了更多技能。例如如何准确地记录会计凭证、如何处理突发事务、如何协调不同部门之间的事务等。

此外，我还学会了如何处理办公室中的不同工作任务。在实践过程中，我学习了如何处理复杂的会计帐务，如何维护客户关系，以及如何与主管沟通。这些都需要我们具备一定的能力和知识。

第三段：技能和知识

在会计实训中，我学会了许多技能和知识。首先，我得到了有关会计和财务报告的更深入的了解。我学会了如何为客户报税，并介绍不同的财务报告和合同的类型。其次，我学会了处理各种复杂的会计问题，如收入和支出等。最后，我学习了如何与相关部门协调合作，并收到了很多来自公司和客

户方面的好评。

第四段：成就

在我的会计实训中，我成功解决了几个复杂的会计问题。第一次与客户面对面交流时，我感到非常紧张。但是，我成功地为客户提供了服务，并最终赢得了客户的信任和支持。我还能够准确地记录公司的台账，捕捉到错误和改正它们。我的主管和同事以及客户都对我的工作非常满意。

第五段：结论

总之，我认为我的会计实训期间是一个丰富的经验和启示。我学到了许多新技能和知识，也获得了在实务中应用这些技能和知识的经验。我相信这些将成为我未来工作中的宝贵资产。我非常感谢我的教授，他们为我的学习提供了很多的指导和支持。我也感谢我的同事和客户，他们让我有机会在一个真实的工作环境中学习和成长。

会计实训报告实训建议篇四

电脑会计实训是财经类专业学生职业素养提升的重要一环。随着科技的进步，人们越来越依赖计算机对会计事务进行管理。而电脑会计实训，则是将计算机技术与会计实务相结合，培养学生的实际操作能力和解决实际问题的能力。本文将分享我在电脑会计实训中的体验和感悟。

二段

电脑会计实训的内容主要包括会计信息管理系统、数据输入和处理、财务报表编制等方面，而其中最重要的是实现财务报表自动化生成。通过操作电脑会计软件，我深刻理解到会计软件在会计操作中的重要性。相比于手工录入和编制财务报表，会计软件不仅可以大大提高编制财务报表的速度，还

可以确保财务报表的准确性。

三段

在实际操作中，我发现电脑会计实训强调的不仅仅是计算机技术操作能力，更是对会计思维的培养。电脑会计实训的过程就像一个不断熟练操作的反复过程，更重要的是在常规操作中培养会计思维。比如在录入数据时需要特别注意数据的标准化操作，这就需要我们严格符合会计制度的要求，并在实践中灵活运用会计方法和技术。

四段

电脑会计实训给我的收获不仅仅是计算机技术知识和操作技能，还有锤炼耐心和改进思考方式的机会。在实训过程中，我体验到计算机对于会计处理的帮助和优势，但也遇到了计算机无法处理的问题，这时需要我们更深刻地理解会计知识，才能更好地解决问题。此外，对于实际工作中出现的各种情况，独立思考和主动探索解决方案也成为我电脑会计实训中重要的体验。

五段

总而言之，电脑会计实训是学习会计专业的必经之路之一，这是一个较为全面的提高学生职业素养的过程。通过实际操作，我巩固了会计理论知识，更重要的是培养了实践能力和创新思考的能力。会计信息管理系统的使用也显著提高了我的工作效率和准确性。虽然电脑会计实训是一场艰苦的实践过程，但它也是一个不断成长，不断提升的阶段。

会计实训报告实训建议篇五

随着国民经济的不断发展和企业的日益壮大，金融市场对于会计人员的需求越来越大。因此，会计专业学生往往需要在

校期间参加会计实训，培养相关的职业技能和实践能力。我有幸参加了本次会计实训，并在此文中分享自己的体验和收获。

第二段：实践环节的介绍

会计实训作为会计专业的重要组成部分，有许多不同形式和内容的构成。在我所参加的实训中，我们进行了一系列工作，从基础账务处理到会计报表的编制，逐步掌握了相关工作场景下的实际操作要点。这也让我真正感受到了实践带来的不同于理论学习的体验。

第三段：实践带来的启示

在实践中，我们需要与其他团队成员密切合作，从而找到更加高效的解决方案。同时，在处理纷繁复杂的会计实务中，我们也从中汲取了许多知识和经验，比如如何识别会计科目、正确评估非经常性损益等。这一些在学校中的课程讲解中很难得到深入的讲解和实践，而在实践中深入理解使我非常受益。

第四段：对于工作的预备

会计实训也是我们成为优秀会计师的重要一步，因此也需要建立我们的完备职业知识、技能和素质。在我参加实训的这段时间里，我体会到了自身在这方面的不足之处，并为是否适合这个职业思考了很多，这个职业对于自身的意义和价值。通过对比和观察，我更深刻地理解了优秀会计师的职业能力和素质，进一步提升了我的职业追求。

第五段：总结

会计实训的收获不言自明，每一次学习、分享、互动，既提高了自身的能力，又将这些所学知识完全应用于实际业务中

去，从而更好地满足了各式各样的业务需求。此外，会计实训也是培养我们团队合作和责任心等素质的一个机会。感谢每个与我一同参加会计实训的伙伴，感谢教授们为我们提供如此独特的学习平台。我会在今后的学习和工作中，继续努力，为时所追求的职业目标不断前进。

会计实训报告实训建议篇六

社会实践是学校根据专业教学的要求，对我们已学部分理论知识进行综合运用的培训，其目的在于让我们接触社会，加强对社会的了解，培养和训练我们认识、观察社会以及分析解决问题的能力，提高专业技能，使之很快的融入到工作当中去。我们实习的内容主要有：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) 内部的审核；
- (5) 会计档案的整理保管；
- (6) 会计报告的编制、分析与解释；
- (7) 会计用于企业管理各种事项的办理；
- (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。机关中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。

为期三个月的实习结束了，我在这三个月的实习中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，以学习国际贸易专业的我们，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，那么，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。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。

首先，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。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。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。

其次，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。负责记帐的会计每天早上的工作就是对昨天的帐务进行核对，如打印工前准备，科目结单，日总帐表，对昨日发生的所有业务的记帐凭证进行平衡检查等，一一对应。

然后才开始一天的日常业务，主要有支票，电汇等。在中午之前，有票据交换提入，根据交换轧差单编制特种转帐，借、贷凭证等，检查是否有退票。下午，将其他工作人员上门收款提入的支票进行审核，通过信息系统进行录入。在本日业务结束后，进行本日终结处理，打印本日发生业务的所有相关凭证，对帐，检查今日的帐务的借贷是否平衡。最后有专门的会计人员装订起来，再次审查，然后装订凭证。

由于财务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。

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，我可谓受益匪浅。