

会计主管实训报告(优质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。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

会计主管实训报告篇一

经过学校和朋友的努力，在__作物有限公司获得了一次十分难得的实训机会。实训期间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，在实训期间能够遵守工作纪律，不迟到、早退，认真完成领导交办的工作，得到学习领导及全体工作人员的一致好评，同时也发现了自己的许多不足之处会计实训报告。

__作物有限公司是一家事业单位下属的小型公司，其主要业务就是种苗和农药。每年的经济业务不是太多，因此财务室只设有会计、出纳各一名。该单位是采用电脑记账，采用的是三门财务软件。此次实训，我主要岗位是会计，因此主要实训了公司的会计科目及会计处理。同时对出纳的工作也有了具体的了解。在实训中，我参与了整个2到__月全部的会计工作，从审核原始凭证、编制记账凭证、登账到编制会计报表都有亲自动手。认真学习了正当而标准的事业单位会计流程，应前辈的教诲还认真学习了《公司法》、《税法》《会计法》，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致的了解了事业单位会计工作的全过程，认真学习了各类学校经济业务的会计处理，并掌握了三门财务软件的使用实训期间，我利用此次难得的机会，努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员会计实训报告请教，认真学习会计理论，学习会计法律、法规等知识，利用空余时间认真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。

从而进一步巩固自己所学到的知识，为以后真正走上工作岗位打下基础。更让我感到感动的是，领导让公司的前辈教会我处理公司的综合事物。例如营业执照的办理。税务登记的有关事项。一般纳税人的申请。以及如何进行企业合法节税的运用。

在这个学习和联系的过程中。我发现会计是一门实务与理论结合性很强的学科，尽管我学过这门课，但是当我第一次和公司的同事操作具体业务时，觉得又和书上有些不同，实际工作中的事务是细而杂的，只有多加练习才能牢牢掌握。这次实训最主要的目的也是想看看我们所学的理论知识与公司实际操作的实务区别在哪里，相同的地方在哪里，内部控制如何执行，如何贯彻新的会计政策，新旧政策如何过渡，一些特殊的帐户如何会计处理等等。带着这些问题，我在一个月里用眼睛看，不懂的请教领导同事，让我对会计实训报告这些问题有了一定的解答，达到了这次实训的目的。除了与我专业相关的知识外，我还看到许多在课堂上学不到的东西。公司是如何运作的，员工之间的团队合作精神，处理业务的过程，规章制度执行情况，企业的管理等等。另外我也看到公司存在的一些漏洞，例如内部控制情况，其中主要包括现金收支制度执行情况，公司在执行国家政策规定方面也不容乐观。然而在现实的小规模私营企业这种情况可能普遍存在。作为一名会计实务人员，通过这次实训也更加让我看清自己今后的努力方向。例如：实务能力，应变能力，心理素质，适应能力等等。除此之外拥有一颗上进心，进取心也是非常重要的。

在工作中仅靠我们课堂上学习到的知识远远不够，因此我们要在其他时间多给自己充电，在扎实本专业的基础上也要拓宽学习领域。同时在实际的工作中遇到问题时要多向他人请教。人际沟通也是非常重要的一点，会计实训报告如何与人打交道是一门艺术，也是一种本领，在今后的工作中也是不能忽视的。马上就要进入社会的我们也要面临正式的实训了，我想每一次的经历都是一种积累，而这种积累正是日后的财

富。在工作上，在学习上，我们要让这些宝贵的财富发挥它的作用，从而达到事半功倍的效果。

经过这次实训，让我学到了许许多多，无论是专业知识上，还是为人处世上，受益匪浅，感谢康源作物有限公司提供了这次实训机会。

会计主管实训报告篇二

在学习、工作生活中，我们都不可避免地要接触到报告，还是没有到头上，比较困难，我们在写报告的时候要注意涵盖报告的基本要素。我们应当如何写报告呢？下面是小编收集整理整理的会计岗位实训述职报告范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

大二第二学期考试完毕之后，我们会计专业学生要做一个会计综合实训。短短的几周时间，要做完一个会计综合实训，感觉会计的任务很繁重。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，让我们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，所以写到应交所得税的时候就不知道税率是多少，问了之后才发现是自己没有了解企业的重要信息。因此，要清楚实习企业的概况，包括企业类型与经营范围，内部组织机构及人员分布，最重要的是生产工艺的流程，还要知道企业会计政策与内部会计核算办法，这些都是我们工作的基础，我们的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，每三人一个小组，一个财务会计，一个成本会计，一个出纳。在这次的的手工记账实训中，我的工作是由出纳，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：

2、虽然在实训过程中，每笔业务的分录都会校对，但实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面我还存在着一定的不足，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。

说起这次点钞实训的体会“无他，唯手熟尔。”

看着徐老师那高超的点钞技能，让我惊诧不已，原来钞票还可以这样的四指拨动，只见他熟练地用左手手指固定好点钞券，右手四指如飞，一次四张，让人目瞪口呆。课中，我如法炮制，不过十来次，手有微酸，根本两根手指都难以操作，何谈四指。老师只说：“熟能生巧。”

在老师教授每一种指法之后，都预留时间给同学们练习，大家可以现学现练，可以尽情地感受点钞的奇妙，同时老师也在场指导，指正。每一位同学都在认真地与手中的练功券打交道，他们表情各异，但表现出的都是一种对点钞指法的认真探索。最后，老师还为大家讲解了如何辨认真假钞，同学们认真地听着老师讲解的方法，并纷纷拿出百元人民币当场实练。

以前每次到银行办业务，看到人家快速又准确的点钞我总羡慕不已。当时就想我也能点这么快就好了，因为在实际操作中为客户办理业务，点钞的快慢及准确度直接影响到客户对你个人甚至整个单位形象的看法。

点钞看似简单，实则是一项很有科学规律的业务技能，它要有节奏感，还要把握好准与快的关系，要眼、手、心和谐统一，每个环节都要认真研究、细心揣摩！有时练的乏味且手酸时总要想想这样一个例子：一张足够大的纸，你所要做的是重复这样的动作：对折，不停地对折。当你把这张纸对折了51次的时候，所达到的厚度不是一个冰箱那么厚或者两层楼那么高，也不是青田到北京的距离，而是这个厚度接近于地球到太阳之间的距离。没错，就是这样简简单单的动作，是不是让你感觉好似一个奇迹？为什么看是毫无分别的重复，会有这样惊人的结果呢？换句话说，这种貌似“突然”的成功，根基何在？折纸，不是为了一遍遍的重复，而是要达到从太阳到地球之间距离般的厚度。脚踏实地不仅仅是为了一步步地前进，而是不断地实现目标，进一步创造目标。而点钞就是这样，需要我们周而复始的练习，最终总会有突破。

经过六天的学习，我们的点钞培训课程也到了尾声。

正所谓“百闻不如一见”，经过这次点钞培训，我才深切地理会到了“走出课堂，投身实践”的必要性。通过这次点钞培训，不仅规范了我们的点钞手法，同时也提高了同学们的实际操作能力，让我们也深刻体会到在掌握理论知识的同时

掌握操作技能的重要性。

学如逆水行舟不进则退，在这个充满挑战、充满竞争的学习型社会里就是优胜劣汰。

或许平凡的岗位无法使我们名垂青史，流芳百世，但我们同样在成功中收获喜悦，在付出中厚积薄发。

不知不觉，为期一周的实训课要画上圆满的句号了。对于会计专业的我们来说，这是一个充满挑战却又赋予激情的过程！通过本次实训，我对会计整个流程的操作有了较好的认识，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。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，包括账簿建立、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。在学了基础会计、财务会计之后，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。

实训的第一天就开始登记凭证，之前从来没有实训过，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。一天下来觉得好累哦，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人员还很远很远，但是我正在努力学习这些知识。

经过这些天的实训，使我对会计工作有了进一步的认识，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帐凭证，登记账薄的会计工作技能和办法，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。深刻的让我体会到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。对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标，对会计核算的感性认识进一步加强。加深理解了会计核算的基本原则和方法，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和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，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实践运作情况的认识，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。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。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。

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。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！所以在实训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。在会计中，出现错误后并不能随使用笔涂，用橡皮擦，用红笔划，胶带粘，可是在实训过程中我总是出现错误，所以我总是重复一些工作。经过这次实训后我觉得，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。

作为一名未来的会计人员，我现在刚刚起步，往后会学到更多的东西，并且有很多东西需要我们去挖掘。况且会计学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。实训要结束了，收获颇丰，总的来说我对这次实训还是比较满意的，它使我学到了很多的东西，虽说很累，但是真的很感谢学校能够给学生这样实训的机会，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。我深刻理解了什么是会计，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。同时我也认识到要做一个合格的会计工作者并非我以前想像的那么容易，最重要的还是细致严谨。社会是不会要一个一无是处的人，所以我们要更多更快地从一个学生向工作者转变。

从开学之前对实训的期待一直到现在实训基本结束已经过去一个月了，时间在不知不觉中流逝，一个月的实训整个环节下来我不仅收获了知识也成长了很多，对此我想对此次的实训做以下总结：

我从联营会计——代销会计——自营会计——外部——非商品会计——税务会计，一共尝试了六个工作岗位，这一个月的实训中以及在不同的工作岗位的过程中我发现理论与实践结合的过程真的需要我们自身学会去思考，学会灵活的运用自己学过的专业知识，有时候真的觉得自己学的那些理论知识太僵硬了，太死板了。知识是死的，只有当我们把这些东西运用到实践中的时候它们才具有生命力，才可以发挥它们自身拥有的力量。

就自己做过的这六个工作岗位中，联营会计跟代销会计的工作流程几乎是一样的，只是每个人负责的柜组不一样而已，比如说有酒水组、清洁组、调料组、家居组，联营会计跟代

销会计的工作量相对来说是比较小的：就是首先要填制商品销售清单然后再交给自营会计审核，最后再等着登录明细账就可以了；而自营会计的工作相对于联营会计的工作来说稍比较复杂一些，自营会计主要的工作是对联营会计填写的商品销售清单进行审核，除此之外还要内部的商品验收单盖上货物收讫的章，还需要税务会计的增值税单据和销售清单以此来填写付款通知单和记账凭证，有时候还需要找出纳开具的支票，这些单据都是一式两份的，一份有手写的记账凭证，一份要附上击打的记账凭证，刚开始接手自营会计的工作岗位的时候还真是着实感觉有些茫然，那个时候就感觉特别混乱，但是等到做完了一两笔业务的时候渐渐地也就可以理出头绪来了，别人讲多少遍都不如自己亲自去做一遍来的清楚明白。就这样，十天的业务已经完成了，紧接着就开始十一号到十五号的业务了，这一次我做的是外部的的工作，外部的的工作主要是给四个科开具增值税发票而且是一式四份的，所以外部的技术性工作比较少，主要是进行大量的体力工作，这五天的业务中我就一直在开具增值税发票一直在盖客体章，在开发票的时候必须要特别的谨慎才行，一定要确保自己算出的数字的准确性而且大小写一定要保持一致，在这其中自己出过错也为此翻过功，所以会计一类的工作必须要格外的认真才行，不仅仅是外部的的工作，没一个工作岗位都是一样，如果在你的这个环节出错了往往会牵扯到别的工作岗位的工作，这些都是有一定的联系的。我们不难发现会计一类的工作大多都是跟数字打交道也就是跟钱打交道，没一个数字反映在现实中的都是具体的资金，所以就算是一个小数点我们都不能出错。

慢慢的半个月过去了，一天一天的实训让自己感觉到很累但同时也特别的充实，我很期待自己没有做过的工作岗位的工作流程到底是怎样的也很希望通过全科人的共同努力、携手合作下，我们可以顺利也可以按时完成工会做任务。

总的来说这四个工作岗位的功工作自己出现的错误是比较少的，这四个工作岗位下来没有觉得什么可到了第五个岗

位——非商品会计，我做非商品会计的时候感觉完全乱了套，非商品明细账简直让我头都大了。做非商品会计的那几天确实感觉挺痛苦的。

非商品会计的主要工作就是根据非商品资料首先要自己写记账凭证，而自己填写记账凭证的时候就往往比较容易出错，比如说购买储物柜要记在周转材料下的低值易耗品下，而我就把它记在了管理费用下这就出错了。填写完了记账凭证之后要在后面附上该笔业务需要的单据像现金支票、转账支票、这些需要找出纳开据，统一发票和增值税发票要找外部人员开据，此外还有很多业务需要自己亲自去填制比如付款通知单，后面需要附加的发票收据之类的单据还需要找科长和税务会计来签字，这样整个的业务流程就差不多完成了。

非商品除了以上这些比较繁琐的工作之后还有一步比较重要的就是要登非商品明细账了，登非商品明细账必须要格外的认真，登完了一级科目一定不能忘记了登下面的明细科目，我就在这上面出现了好多这样那样忘登或漏登的账，荣国漏登了一笔账就会导致下面的账全部都会出错，所以登非商品明细账的时候要特别的认真才行。

经过了做非商品会计由于自己的大意和各种各样的原因造成的很多错账之后，我发现自己学会了谨慎，学会了认真去处理事情也学会了面对问题和错误的时候如何去解决。所以在做最后一个工作岗位的时候我特别认真地去做每一笔业务避免再出现同样的错误。

我做的最后一个岗位是税务会计，税务会计的工作比非商品会计的工作要简单一些，所以之后的工作就轻松一点了。税务会计的工作主要就是要写外部给的增值税发票，然后就是等着登税务明细账就可以了。整个这六个工作岗位下来之后实训一个月了我收获了很多也学到了很多，在不断地出错中我学着去耐心面对和处理这些问题。通过会计分岗实训是自己可以更加全面的去掌握会计核算方法，熟悉企业相关的业

务流程，也为自己的实习和就业奠定了基础。

我们的此次实训大致分四个周完成，第一个周主要熟悉企业情况和会计工作规范，建账，进行1—8号的业务；第二个周主要是进行9—19号的业务；第三周主要是进行20—30号的业务；第四周主要是进行31号的业务，期末对账，结账、试算平衡，打印电子账簿，编制财务报表，这就是整个实训的安排。

保持一颗平常的心认真处理每一笔业务，又累也有收获，我想我会积累经验同时又吸取教训，让自己在不断的学习进步中得到提升。

我们在20__年4月5号开始了本次会计实习，采取模拟实习的方式，使用印制好的资料作为整个会计实习的材料来源。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填制记账凭证的方法。以使学生对会计有更深理性认识并掌握会计基本操作技能。这是本次实习的目的！

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，经过这次实习，才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。书本上似乎只是纸上谈兵。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。这次实习，我们是既做会计，又做出纳，刚开始还真不习惯，才做了两天，就感觉人都快散架了，加上天气又热，心情更加烦躁，而会计最大的忌讳就是心烦气燥，所以刚开始做的几天，那真是错误百出啊！！

本次实习的地点是本班教室，按老师要求，我们分成了小组，每个小组5.6个人，围在一起做帐，这样有利于同学交流！！

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。仔细阅读模拟材料，判断资料中的经济业务涉及的账户，根据各账户的属性分类，填入账页纸中。最后填写各账户的期初余额。具体步骤如下：

一、设置账簿

首先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。

二、登记账簿

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“记账凭证汇总表”，我们做了10天的登记，登记完毕要与其所属的明细帐户核对相符。

三、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。

四、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。

这次实习的时间是三周，由任春秋老师指导我们做，可是我们只做了1-10号的凭证，总结原因有以下几点：

(1) 我们之前的理论基础学的不好，以至于在做的time还要不停的翻书；

(2) 以前没有接触过会计，很多凭证都是第一次看到，刚开始根本无从下手，怕做错啊！！

(3) 年轻人，心浮气燥，对做会计没有兴趣！！所以我们要在接下来的时间里，把会计理论知识好好的复习一下，培养对会计的兴趣！！争取下次再做的时候能够快点！！

会计主管实训报告篇三

班级：学号：

姓名：

20xx年01月14日

出纳就是按照有关规章制度，办理单位的现金收付、银行结算及有关账务，保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据等。出纳员在企业中扮演很重要的角色。

出纳是会计工作中负责办理货币资金收付的专职岗位，从某种意义上讲，出纳是单位财会工作的重要基础和前哨，是单位经济业务活动的第一道“关卡”。出纳工作做好了，对提高单位财会管理水平有着相当重要的意义。

本次实训主要介绍出纳方法、出纳职责、工作交接等相关内容，现金与银行存款业务核算程序及序时、总分类核算。

1、让我们通过运用计算机操作手段，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，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。

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、会计档管理。

1·收款凭证

收款凭证是指用来反映货币资金增加业务而编制的凭证。收款凭证是用来记录货币资金收款业务的凭证，它是由出纳人员根据审核无误的原始凭证收款后填制的。上次的认识实习我们已经学过了。

2·编制转帐凭证

转账凭证是根据转账业务（即不涉及现金和银行存款收付的各项业务）的原始凭证填制或汇总原始凭证填制的，用于填列转账业务会计分录的记账凭证。转账凭证是登记有关明细账与总分类账的依据。

转账凭证的填制：转账凭证是用以记录与货币资金收付无关的转账业务的凭证，它是由会计人员根据审核无误的转账原

始凭证填制的。在借贷记账法下，将经济业务所涉及的会计科目全部填列在凭证内，借方科目在先，贷方科目在后，将各会计科目所记应借应贷的金额填列在“借方金额”或“贷方金额”栏内。借、贷方金额合计数应该相等。制单人应在填制凭证后签名盖章，并在凭证的右侧或左侧填写所附原始凭证的张数。在会计中，转帐凭证用以编制不涉及“现金”和“银行存款”科目的会计分录。而涉及“现金”或者“银行存款”科目的会计分录，应当编制现金凭证或者银行凭证（也可以是收款凭证或者付款凭证）。

3 • 编制付款凭证

根据现金和银行存款付出业务的原始凭证编制、专门用来填列付款业务会计分录的记账凭证。根据现金付出业务的原始凭证编制的付款凭证，称为现金付款凭证；根据银行存款付出业务的原始凭证编制的付款凭证，称为银行存款付款凭证。付款凭证既是登记现金日记账、银行存款日记账以及有关明细分类账总分分类账的依据，也是出纳员付出款的依据。付款凭证上需要有财务主管、记账、出纳、审核、制单人员的签字。

付款凭证的填制：付款凭证是用来记录货币资金付款业务的凭证，它是由出纳人员根据审核无误的原始凭证付款后填制的。在借贷记账法下，在付款凭证左上方所填列的贷方科目，应是“现金”或“银行存款”科目。在凭证内所反映的借方科目，应填列与“现金”或“银行存款”相对应的科目。金额栏填列经济业务实际发生的数额，在凭证的右侧填写所附原始凭证的张数，并在出纳及制单处签名或盖章。

4 • 银行日记账

通过设置“银行存款日记账”进行银行存款的序时核算。银行存款日记账可采用三栏式或多栏式。银行存款日记账由出纳人员根据审核无误的记账凭证，根据经济业务的先后，逐

日逐笔顺序登记。为了随时掌握银行存款的收支动态和结存金额。月末应结出本月收入、支出的合计和月末结存金额，并与银行核对账目。

为了总括反映企业银行存款的收支和结存情况，应设置“银行存款”账户。该账户借方登记银行存款收入数额，贷方登记银行存款支出数额，期末余额在借方，反映企业银行存款的结余数。“银行存款”总分类账，应视企业采用不同的会计核算形式，可以根据收款凭证、付款凭证直接登记；也可以根据科目汇总表、汇总记账凭证等定期登记入账。

“银行存款”账户由会计人员按照银行存款收、付款凭证和现金付款凭证登记，采用汇总记账凭证或科目汇总表核算形式的按照汇总记账凭证或科目汇总表定期登记。

月末终了，“银行存款日记账”借贷方发生额合计数及余额应与

“银行存款”总账借、贷方发生额合计数及余额一致。

5· 现金日记账

为了正确、连续、系统地反映企业库存现金收支和结余的具体情况，需要设置“现金日记账”，对库存现金进行序时核算。现金日记账采用订本式，可以选择“三栏式”或“多栏式”，由出纳人员根据审核无误的现金收、付款凭证或原始凭证，按照经济业务发生的时间先后逐日逐笔顺序登记。每日终了，应计算出本日现金收入、支出合计数及结余数，并与库存现金实有数核对，确保账款相符。有外币现金收付业务的企业，还应按不同币种分别设置“现金日记账”进行明细核算。月末，“现金日记账”余额应与“现金总账”余额核对相符。

为了核算企业库存现金的收入、付出和结存情况，应设

置“现金”账户。该账户借方登记库存现金的收入数额，贷方登记库存现金的付出数额，期末余额在借方，反映库存现金的实有金额。“现金”总分类账应视企业采用不同的会计核算形式，可以根据有关收付款凭证直接登记；也可以根据科目汇总表、汇总记账凭证等定期登记入账。

6·结账

结账前，必须将本期内所发生的各项收付业务全部登记入账。结账时，出纳人员应当结出日记账簿的期末余额，需要结出当月发生额的，应当在摘要栏内注明“本月合计”并在下面画单红线，十二月末的“累计”就是全年累计发生额。全年的累计发生额下面画双红线，年度终了结账时，应当结出全年发生额和年末余额。

年度终了，要把日记账余额结转到下一会计年度，并在摘要栏内

会计主管实训报告篇四

(一)实训时间：20__年9月6日——9月30日

(二)实训单位：光__x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

二、实训过程及内容：

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

三、实训总结、体会及建议

(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

会计主管实训报告篇五

姓名：

学号：

班级：

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。

一 会计实训的目的

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。

二、实训内容

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。

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。

三、实训收获与体会

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。正所谓没有最好只有更好！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。