

2023年审计综合模拟实训报告(模板5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

审计综合模拟实训报告篇一

实验目的：

通过因纳特工商管理综合实训软件模拟一家企业的运作，使学生在参与营销、技术、采购、生产、仓储、财务、人事等各环节的实际操作过程中，熟悉各职能部门是怎样独立运作，部门之间是怎样相互协调关系。了解现代企业管理的一般流程，并能整合所学的管理理论知识，掌握现代企业管理的实用工具与方法，成为企业所需要的实用管理人才。进一步加强专业综合实践教学环节中的社会实践部分，培养和提高学生综合运用所学的基本理论、基本知识和基本技能分析和解决实际问题的能力，培养应用能力、创造能力以及团队合作能力。小组成员：李欣宜□ceo□薛敏 贾海娇 杨萧琴 冯国珍 范凤敏（电商）实验内容：

用因纳特工商管理综合实训软件注册一家洗发水公司，对其进行期限为7年的经营管理，初始资金为1000万。

注册公司后，首先要进行市场需求调查，选定市场。

其次构建企业，即完成建立企业的经营场所的构架。厂房的面积有一定的限制的，为方便以后的经营与发展，我们建立了最大面积的500平方米的厂房。在仓库的构建方面，还为方便一次性购买大量生产洗发水所需的原材料，充分利用厂区空间，我们选择租用最大的原材料仓库。而成品仓库作为周

转仓库，可以等待考虑接到订单后再构建，但应注意无法分批交货。生产设备分为全自动、半自动、柔性生产设备三种，虽自动生产设备价格较高，但考虑其产能高且所需的人工成本相较其他两种很低，性价比极高。在厂房构造时，需要建立相应的办公室给予不同部门使用，比较重要的有总经理办公室、工人休息室、销售部办公室、技术研发部办公室。这里最为重要的是销售部办公室及技术研发办公室。销售部办公室在未来公司经营的过程中可开拓市场。技术研发部这则关系着在后期占领专卖店的市场所需要的技术开发，所以在管理经营公司的过程中需要进行技术研发，同时需要招聘一点的研发人员，这时需要租赁一间研发部的办公室。其它办公室则分别根据个人公司需要构建、并招聘员工。

公司构建好后开始经营。实验结果： 第一年：由于在模拟实验中已经认识到了标书的重要性，并且了解到标书对知名度、产品质量等都有很高要求，刚开始对企业的初始投资基本全部用在了购买技术尽快提升产品档次，打广告扩展知名度上，为防止不能中标而荒废一年时间，我们与普通超市和商场渠道进行了合作。投标时因不能确定市场中竞争是否激励，投标价格制定得偏低。开标后我公司中了两个，然而在准备购买原材料生产时却发现原材料市场竞争十分激烈，去离子水货源紧张，完全无法满足生产，只能等待第二年开年抓紧抢购。

第二年：本一开始，不幸我方因为系统问题，没能分配到原材料，此时我们才意识到事态远比第一年想象的严重。为尽早生产，我们希望同其它公司合作，在自由市场上我公司与a3公司签订了合约购买大量原材料，然而对方以缺货为由并没有付货。我方只好再度寻求与其他公司合作，然而未果。

第三年：第三年我方因仓容计算失误错失原材料购买时机，公司陷入更大困境，于是向银行贷款三百万缓解危机。a3公司因去离子水紧俏毁约，在有货情况下拒不付货，我方只得在自由交易市场上高价购得一小批去离子水，鉴于不足以生产

标书规定的批量，我方用这批原料生产了高档产品通过超市渠道出售赚取了一部分利润。

第四至第五年：公司进入危机，屡次筹款未果，我方只好停产，解雇工人变卖资产，以求降低运营成本。考虑到下年开年后银行会收回贷款，资金缺口过大，节约开支也无法挽回局面，我方决定将现金转移，于是将二百四十万资金全部投资了生姜力量公司。此时生姜力量公司也已经处于破产边缘，但资金注入使其危机暂时缓解。

第六至八年：公司于第六年（2023年）破产，同年我组又重新注册了a180-2公司重新经营。鉴于当前其他公司都已经建立了相当强的市场基础，原材料市场竞争更加激烈，如果我们不改变经营战略，从头开始打市场，需要的资金和时间太多，很可能再次面临破产，于是此次我们决定改变经营策略，与生姜力量公司合作。我方主要致力于抢占原材料供应对方生产。心得体会：

通过这次的实训，总的来说我们还是学到了很多的东西，从以前的局外人，到亲身参加到企业经营管理的全过程中，让我们更加全面的了解了企业管理方面的学识。通过这八个年份对企业的管理我们明白了一个企业的经营效果不是立竿见影的，企业的经营要根据市场进行预测，如果遇到发展瓶颈了也不要立马放弃，或许换个角度来考虑下问题，或许就能找到解决问题的办法。这次企业经营对抗的实训，使我们了解了一个企业从注册到组建生产经营的全过程，通过整个实训八年的经营来看，经营一个企业不是一个容易的事情，你要考虑很多因素，要经过很多环节，怎样进行预算分配资源、怎样进行生产管理、怎样进行销售管理、怎样进行融资以及怎样规避企业风险，所有的环节都十分重要，环环相扣，整个经营链条中，哪个环节出现失误都将会给企业带来很大的负面影响。作为物流管理专业，我们更是深深感知企业每一个业务部门在企业的重要性，现金流动、市场营销、仓储管理、内部控制和风险管理都在企业的战略规划中占有很大的

很大影响。使我们对企业经营和自己的专业作用都有了更多的认识。

从总体的经营状况来看，经营状况一直在走下坡路，主要原因是受原材料供应限制，即使拿到标书也无法按时生产。这次经营有成功之处也有不足之处。第一年的时候资金很充裕，我们通过开拓市场提高了品牌知名度，与一些大宗的商场和超市进行了合作，得到了一笔微薄的收入，紧接着，我们开始投标，有了上一轮模拟实验的教训，我们将标书的价格控制在一个比较低的水平。第一年我们投了三个标，中了两个。接下来就是采购原材料，在采购原材料时，由于去离子水稀缺抢手，导致我们在第一年没有抢到去离子水，于是我们打算在第二年重点关注去离子水这一原材料。

然而第二年甚至以后几年我们还是没抢到去离子水，在明知希望很渺茫的情况下，我们依旧坚持着抢购去离子水，仍旧抱着一线生机，却没有想着去改变一下策略，稍微的变通一下，以致于第一年我们中的标书迟迟得不到生产，信用度也是一路下滑。如果当时我们及时改变采购策略，集中火力对某一种原材料进行垄断，而不是只关注去离子水，那结果可能就会有一个大反转。比如说aes的性价比比较高，那我们就可以集中资金去将所有的aes采购过来，实行垄断，然后再用其交换我们公司所需要的去离子水或者是高价售出，可能就会避免破产甚至创造佳绩。

另外，在第二年左右，就有很多公司已形成联盟，对某些地区或者是原材料实行垄断，共同对抗联盟以外的公司，这样在无形中就已经消除了一些竞争对手。而我们公司在前几年并没有很好地与他人进行合作，奉行着单打独斗的策略，这就相当于，我们一个公司在与其他一些大公司结成的联盟在竞争，实力悬殊，竞争结果可想而知。总结反思：

公司的整体战略关乎一个公司的生存和发展，是指导一个公司经营的方向，因此公司整体战略制定得是否合理、科学就

变得十分关键。一个企业能在长久的竞争中保持领先地位最关键的策略便是在最恰当的时机做出最恰当的决定。因此企业经营的理念就是使战略能够促进企业稳步前进发展，求真务实。要全方位周密地考虑，时刻保持一个清醒的头脑也是重要的，不被胜利冲昏、不被困难吓倒。

企业的资金主要用在两个方面：生产的营销。二者不仅此消彼长，而且一损俱损，所以只能协调发展，并不是单纯“以产定销”或是“以销定产”。生产与市场应该均衡。市场、生产与财务三者是相互制约的，要避免“一招不慎，满盘皆输”的局面。

资金是企业存在和发展的基础，是企业存在的灵魂。企业的经营过程也就是资金的流动和形式不断变化的过程。资金的存在有着重要的意义，只有具备一定量的资金，企业才能作为最初的资本，开始运作。正常经营以后，企业所面临的环境是千变万化的，各种各样的原因会造成企业在某一环节资金短缺，造成资金周转困难。造成企业资金周转困难的主要原因有以下几点。资本不足和盲目投资、经营不善造成的资金周转困难、企业各部门之间协调不当造成的资金周转困难。我们企业最终破产的主要原因就是由于盲目投资造成的，在没有制定恰当的经营策略后便投入了大量固定设备和人力资源，造成后期现金流中断，最终资不抵债以致破产。

战略联盟对公司的发展至关重要，从公司的长远发展的角度看，形单影只的单打独斗注定是要更加艰辛，公司要独自兼顾方方面面，应对环境巨变时难免捉襟见肘，所以有必要选择一家合适的公司与其进行友好合作，相互促进，取长补短，共同谋求长足发展。从最终的经营成果可以看出，出类拔萃的公司基本上都进行了合作联盟，很少有独自闯出一片天的公司。我们公司的一大失误就是错失与人合作的最佳时机，导致孤立无援，翻盘无望，只能挣扎生存，前期的优势尽失。最后，感谢老师给我们安排的这次实训的机会，通过这样的活动使得我们参与真正体会到商战的激烈和残酷，真正的把

我们学到的理论知识和现实结合起来，使得我们能够把抽象的知识具体化、形象化。

审计综合模拟实训报告篇二

通过这次在会计师事务所的实训，使我在即将毕业前学到了很多的东西，很多课本上没有而工作以后又必须具备的东西。明白事务所工作的主要职责范围，机构构成，学到了一些必备的办公室事务处理，了解了最近的会计政策法规，并逐渐熟悉了审计业务的流程以及关键步骤。体会到作为会计师事务所外部审计的职责的重要性。无论从社会发展还是企业生存，完善的财务制度是至关重要的，而作为会计师事务所，肩负着外部审计之一重任，而作为事务所人员必须具备良好的个人品质，同时应具备较好的业务能力和身体素质，这样才能很好的适应并胜任这一重要的工作。

同时，作为事务所的实训人员，在审计过程中看到了很多的账本账册，也体会到了作为企业或者单位会计人员的工作，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性，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，漏帐，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，对于登帐：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，最后才把它登记入账，结转其后，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。

另外，财务审计本身就是比较繁琐的工作，面对那么多的枯燥无味的账目和数字时常会心生烦闷，以致错漏百出，而愈

错愈烦，愈烦愈错，必须调整好心态，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。对于这次实训，同样存在着一些不足之处，一是实训时间短，两个多月的时间不足以对事务所有一个完整的了解，对于审计业务也是浅尝辄止，没能接触到更多业务类型，第二，参与审计的都是业务较为简单公司，没有涉及规模较大，业务繁杂的大中型企业；对于课本学习内容有所遗忘，以至于在时间过程中时常不知如何解决。

对于以上问题，还需要在今后有机会的实训过程或者工作过程中注意改进和解决。总之，这几个月的实训使即将走上工作岗位的我受益匪浅！

个人评价：吃苦耐劳，做事踏实认真，积极乐观，乐于助人，善于调动大家的积极性。敢于面对挑战，具有良好的适应性和做事情认真负责；严谨务实，以诚待人，团队协作能力强。

获得的证书：全国大学生英语四、六级证书；会计从业资格证书；优秀学生二、三等奖学金证书；计算机二级证书；优秀学生干部、优秀团员、校级三好学生等。

个人技能：

- 1、掌握一定的会计理论知识，取得了会计从业资格证书。
- 2、具有一定能力的外语能力，通过了全国大学生英语四、六级考试。
- 3、熟悉计算机基本操作，通过了国家计算机等级考试二级。
- 4、有很强学习能力，组织能力，一直在校担任学习委员，获国家励志奖学金

审计综合模拟实训报告篇三

一、实习目的

会计模拟实训的目的是培养学生的实践操作能力。能够使學生系统，全面地掌握企业会计核算的基本程序和方法，加强学生对会计基本理论的理解，将会计知识理论和会计实务工作有机的结合在一起。

二、实习时间

三、实习地点

四、实习内容

《初级财务会计》实践教学是以一个中型工业企业——长春市万隆股份有限公司12月份的经济业务为例，通过设置账户、填制会计凭证、登记账簿和编制财务会计报告等工作环节，全面地、系统地、连续地完成企业基本业务处理。

(一) 实习操作过程

1经济业务发生后，首先要审核原始凭证，根据原始凭证或原始凭证汇总表填制各种记账凭证；

2根据收款凭证和付款凭证逐笔登记现金日记账和银行存款日记账；

3根据各种记账凭证并且参考原始凭证或原始凭证汇总表，逐笔登记各种明细分类账；

4根据各种汇总记账凭证汇总登记总分类账；

5月末，将日记账明细分类账的余额与总分类账中相应账户的余额进行核对；

6月末，根据总分类账和明细分类账的记录编制会计报表。

(二) 操作要领

1. 期初建账：

(1) 建总账时，

1设置账簿的封面与封底；

2填写账簿启用以及经管人员一览表；

3填写账户目录；

4填写账页，将上一年或上一本的期末余额作为本次的期初余额，进行账目登记。

(2) 建明细账时，

将上个月或者是上一年总账中，所涉及到的相应的明细账的余额，分别填制到新账簿的分户账中，并标明科目，账户名，及余额和余额方向

(3) 建日记账时，

建立现金存款日记账时，将上一年或上一个月的库存现金总账中的余额，填到新建的库存现金日记账中的余额栏中；银行存款日记账，将上一次的银行存款总账的余额，填到新建账中的相应的银行存款日记账中的余额栏上；

2. 审核或填制原始凭证

1填制原始凭证的时候，要记录真实(记载的经济业务必须与实际情况相符)，手续完备(必须符合内部牵制原则的要求)，内容齐全(基本内容和补充内容要详尽的填写齐全)，书写规范，还要及时填制(不拖延，不积压)；

2审核：要审核其原始凭证反映的经济业务的合法，合规，合理，审核其填制要符合规定的要求

3. 编制记账凭证

编辑记账凭证的摘要简明，科目运用准确，编号连续，附件齐全。

4. 登记日记账，

对于库存现金日记账，根据审核无误的库存现金日记账的记账凭证，将每日发生的库存现金，逐笔登记到相应的库存现金日记账中，并标明金额及余额方向，同时还要对库存现金日记账进行日结；

银行存款日记账，也是根据审核无误的银行存款日记账的记账凭证，将发生的银行存款逐笔登记到银行存款日记账中，并标明金额及余额方向，对银行存款日记账进行月结。

5. 登记有关明细账。

对发生的经济业务，根据审核无误的原始凭证，将其借贷方登记到三栏式，多栏式或数量金额式的有关明细账上(只限于有二级科目的；无二级科目的，到月底登记到总账上)。

6. 编制科目汇总表

根据一定会计期间编制的全部记账凭证，按照相同的会计科目进行归类，定期分别汇总每一个账户的借贷方的发生额，

病填制在科目汇总表的相应栏内。

7. 登记总账

根据科目汇总表登记的总分类账，将其表中汇总起来的各科目的本期借、贷方发生额的合计数，分次或月末一次计入总分类账户的借方或贷方。

8. 对账

1账证核对：各种账簿记录与会计凭证进行核对；

2账账核对：总分类账的各账户的借方期末余额合计与贷方的合计数相符，明细账的各账户的余额合计与总账的余额相符，日记账的余额与总分类账的余额相等，各部门财产物资明细账的期末余额与保管或使用部门的明细账的期末数相等；

3账实核对：账面数字与实际的屋子，款项进行核对；

4账表核对：记账记录与各种会计报表相互核对。

9. 结账

1检查结账日止以前所发生的全部经济业务是否都已经登记入账；

2编制结账分录；

3计算发生额和余额。

10. 编制财务会计报告

所编制的信息要真实，是确，并且要及时编制。在编制前，应当全面清查资产，合适债务；还要做好结账和对账准备，根据规定的格式和要求编制报告，内容要完整，数字真实，计算准确，不得漏报和随意取舍。

11. 整理归档

对所填制的凭证，账簿，报表进行整理，并装订成册。

五、实习体会

实习是每一个毕业生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会、在实践中巩固知识；实习又是对每一位毕业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，也是我们走向工作岗位的第一步。

以前，我以为会计业就是记记账管管钱，遵纪守法，是一件很容易而且很轻松的事情，况且现在都实现了电算化。认为

自己的理论知识学的优秀点，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢，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。离开了操作和实践，其实一切将会归于零！

通过这两周的基础会计的实习，我体会到，作为会计，在做账的时候应注意的细节和方法非常的严谨。

首先要根据上月的余额及利润表，我们开始建账，将余额分别填到总分类账户中，有明细账的要登记到相应的分户账上，余额要准确，并且根据账户的种类写好余额的借，贷方向。

接下来就是开始做记账凭证了，首先审核所附的原始凭证是否正确，根据所发生的经济业务的发生编写会计分录，根据会计分录将发生的经济业务登记到记账凭证上，在记账凭证上要填上年月日，凭证编号。对于业务内容这一栏，要简明扼要。还要填写你所附原始凭证的张数，在金额栏里，对于没有填写金额的空白处要用斜线划掉。对于原始凭证，要将其整齐的贴到记账凭证的背面，要与记账凭证左上对齐。记账凭证做一张扯一张，并保存好，便于最后装订的时候方便且整洁这一次我们涉及的经济业务内容比较少，但是越到最后经济业务也越复杂，一张记账凭证写不下来，所以要用分页记账法进行登帐。做记账凭证的时候一定要保证记账凭证的正确性，以免在以后做报表的时候发生借贷方不平。

然后根据审核无误的记账凭证进行登记明细账，要做完一张凭证要及时登帐。库存现金要及时逐笔登记，并进行日结，到月底年底还要进行月结年结，而银行存款日记账则不需日结（除非一天当中银行存款发生的业务量非常大），一般是月结和年结。

我们只做凭证就做了将近一周的时间，然后核对，去登明细账，然后将明细账进行月结，结出每笔明细账的余额，前几项做起来还比较轻松。下面就开始编科目汇总表了，科目汇总表是很麻烦的，我们是半个月一编，要保证科目汇总表的贷方合计数等于借方合计数。

开始编的时候特别费劲，每一科目都要去查明细账。将金额登记完之后怎么算都是不平的，后来又算了四五遍还是没有进展，后来又从凭证上开始找还是没有找到错误的原因。最

后找老师去核对才发现，原来在登记的时候由于粗心将金额少记了一笔，最后才将表的借贷方的合计数算平。所以编表的时候一定要专心，细心，将金额写正确。

根据科目汇总表我们便开始登记总账，并进行对明细账和总账的月结。结完账之后就要开始编最麻烦的利润表和资产负债表了，它们要根据总账余额和明细账及其余额进行编制。必须让资产负债表的资产类合计与负债所有者权益合计相等，可是我一次次的算，每次都是不一样的结果，我都差一点厌倦了，最后和同学以前才把这个表彻底的完成了。感觉就这两个表都让我头痛好一阵了。现在会计实施结束了，回想起来其实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，我可谓受益非浅。

经过这次的手工模拟实习，发现了自己还存在许多的问题：第一：书本上的知识掌握的不够扎实，以致不能够很熟练地运用到实践当中去；第二，没有足够的耐心，做事情也不够认真仔细，以致经常出现一些低级错误，比如写错数字，记错方向。虽然实习的时间并不是很长，但是却让我学到了很多在书本上学不到的知识，真正地把从书上学到的理论运用到实践当中，接触到了以后当一名会计要做的许多事情。虽然实习这段时间每天都很辛苦，但是我认为值得，也让我体会到了作为一名会计有多辛苦，相信每一个岗位只要你用心、认真地去做了，都会很累，但是你却可以从中收获到很多，正所谓有得必有失。我相信我可以改正自己的缺点，在以后的实际工作中努力地做好自己的本分工作，严格地要求自己，做一名好会计。

难忘的一次实习，它记载了我这些天来付出的点点滴滴，记载了我流下的那些汗水，我想它会成为我以后快速进入会计

领域的一笔宝贵财富。

会计综合模拟实训心得会计综合模拟实验报告

审计综合模拟实训报告篇四

随着会计制度的日趋完善，社会对会计人员的高度重视和严格要求，作为一名函授班的会计专业学生，为了顺应社会的要求，加强社会竞争力，也应该注重培养自身的素质，培养较强的会计工作的操作能力。实训内容的衔接可以有助于促进我们对会计知识形成整体的感性认识，有助于我们认识所学的本会计课程在整个会计专业课程体系中的地位、作用，增强学习的积极性。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。

本次实训时间为三个星期天一共21课时，第一个星期天主要是学习如何填制原始凭证。原始凭证的填制主要是由及审核主要是由付细娣和陈礼燕两位同学负责。第二个星期天主要是记账凭证的录入，记账凭证的填制：1号至22号凭证由陈礼燕负责制证刘婉桦负责审核，23号至30号凭证由陈跃制证陈礼燕负责审核；31号至36号凭证由付细娣制证刘婉桦审核；37号至87号凭证由刘婉桦制证付细娣负责审核。第三个星期天学习科目汇总表、试算平衡表及会计报表。科目汇总表、丁字账、试算平衡由付细娣、刘婉桦、陈跃共同完成；总账由付细娣和陈礼燕负责完成；资产负债表、利润表、现

金流量表、所有者权益变动表由陈跃负责完成。最后由付细娣、刘婉桦、陈礼燕负责整理，陈跃负责装订。

会计模拟实训是按照会计核算形式所规定的核算步骤进行的。第一步，根据模拟企业实际发生的经济业务，填制和审核原始凭证，然后根据审核无误的原始凭证编制记账凭证，再根据记账凭证编制汇总记账凭证。填制和审核会计是会计核算工作的基础，是保证会计核算资料真实、可靠和完整的关键，是发挥会计监职能的重要一环。全部会计凭证必须经过有关人员严格审核，只有审核无误的会计凭证才能作为登记账簿的依据。

第二步，根据审核无误的会计凭证分别登记现金和银行存款日记账、各种明细账和总账。然后与会计期末进行会计账项调整、结转并结账、对账。如过发现账簿记录存在错误、应及时予以更正。

第三步，根据有关的分类账簿记录资料编制资产负债表和利润表等主要的会计报表。另外，正式编制会计报表前还应编制试算平衡表进行试算平衡。

因为所给出的原始凭证部分需填制，所以原始凭证填制时要注意的问题不能忽略，主要有：填制真实可靠。即如实填列经济业务内容，不弄虚作假，不涂改、挖补。内容完整。即应该填写的项目要逐项填写，不可缺漏，尤其需要注意的是，年、月、日要按照填制原始凭证的实际日期填写；名称要写全，不能简化；品名或用途要填写明确，不许含糊不清；有关人员的签章必须齐全。填制及时。即每当一项经济业务发生或完成，都要立即填制原始凭证，做到不积压、不误时、不事后补制。书写清楚。即字迹端正、易于辨认，做到数字书写符合会计上的技术要求，文字工整，不草、不乱、不“造”；复写的凭证，要不串格、不串行、不模糊。顺序使用。即收付款项或实物的凭证要顺序或分类编号，在填制时按照编号的次序使用，跳号的凭证应加盖“作废”戳记，

不得撕毁。这也是审核原始凭证所要重点注意的地方。

本次实训的主要内容是依据原始凭证填制记账凭证，记账凭证填制工作量大、有些内容难度较大，几乎涉及所学会计知识的全部内容，要想把这一部分做好是很不容易的，如果不讲求方式方法，没有执行记账要求的话，工作将陷入无法开展的地步，除了严格遵守记账规则外还有许多要注意的问题：填制记账凭证的依据，必须是经审核无误的原始凭证或汇总原始凭证。正确填写摘要。一级科目、二级科目或明细科目，账户的对应关系、金额都应正确无误。记账凭证的日期。收付款业务因为要登入当天的日记账，记账凭证的日期应是货币资金收付的实际日期，但是与原始凭证所记的日期不一定一致。转账凭证以收到原始凭证的日期为日期，但在摘要栏要注明经济业务发生的实际日期。记账凭证的编号，要根据不同的情况采用不同的编号方法。如果原始凭证需要另行保管时，则应在附件栏目内加以注明，但更正错账和结账的记账凭证可以不附原始凭证。必须按照会计制度统一规定的会计科目，根据经济业务的性质，编制会计分录，以保证核算的口径一致，便于综合汇总。应用借贷记账法编制分录时，就编制简单分录或复合分录，以便从账户对应关系中反映经济业务的情况。

实训内容具有一定的实践性、启发性、综合性和应用性，并注重将业务处理的实际操作训练与会计职业判断能力的培养。会计工作要求认真，务实，细心，负责多看书，多与别人交流，技巧是靠经验累积出来的。通过学习已经初步掌握会计基本技能，把理论应用的实践当中，坚持了理论联系实际，从而加深对会计专业的认识，提高对所学专业的兴趣，巩固所学的会计理论和方法。

审计综合模拟实训报告篇五

通过实习，熟练掌握在手工和计算机两种工作环境下进行会计核算，模拟真实的经济业务进行账务处理，从而了解账户

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、原始凭证填制以及根据原始凭证填制记账凭证的方法。增强对会计专业知识的理解和认识，系统地掌握企业会计核算的全过程，树立分工协作意识和培养良好的会计人员职业道德，增强自身对会计专业知识、企业的了解和认识，提高会计业务综合处理能力，同时使自己真正具备会计岗位所应具备的分析、判断和操作能力。

XXX

XXX

XXX

（一）主要内容

以实习所在企业的实际经济业务为资料，分析该企业发生的经济业务，并且建账、填制和审核原始凭证、填制记账凭证、登记账簿等，对实务操作中会计核算的各步骤进行系统操作。

（一）手工实训

1、了解该企业会计核算形式，熟悉会计工作流程

该企业采用的会计核算形式是记账凭证会计核算形式。这种会计核算形式的特点是直接根据记账凭证逐笔登记总分类账。在这种会计核算形式下，记账凭证可以采用收款凭证、付款凭证和转账凭证三种格式的几张凭证，也可以采用通用记账凭证；一般需要设置三栏式现金、银行存款日记账和总账；明细账可根据管理和核算的需要设置三栏式，多栏式和数量金额式。

这种核算形式产生较早，运用最广，也是会计核算形式中最

典型、最基础的一种核算形式，是其他各种核算形式的基础。为了减少登记总账的工作量，应尽可能将同类原始凭证编制汇总记账凭证，在根据汇总原始凭证编制记账凭证，并据以登记总账。

记账凭证会计核算形式的账务处理程序如下：

(1) 经济业务发生后，根据原始凭证或原始凭证汇总表编制通用凭证或者分别编制收款、付款和转账凭证。

(2) 根据收款凭证、付款凭证登记现金和银行存款日记账。

(3) 根据记账凭证或收款、付款和转账凭证及其附件（原始凭证或原始凭证汇总表）登记有关明细表。

(4) 根据记账凭证或收、付款凭证和转账凭证，逐日逐笔登记总账。

(5) 月终将现金、银行存款日记账和总账中现金、银行存款的数字进行核对。

(6) 月终将各明细账和总账中的有关数字进行核对。

(7) 在总账、明细账、日记账核对相符的基础上，据以编制会计报表。

2、对会计工作进行实际操作

刚开始，指导老师叫我先看他们以往所制的会计凭证和附在会计凭证上的原始凭证。由于以前在学校没有做过会计凭证，所以对于会计凭证比较陌生，但因为觉得这个东西比较简单，以为凭着学校里所学过的理论对于区区会计凭证完全可以熟练掌握。但也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于后来指导老师让我尝试制单的时候

感觉到有些困难。填制好凭证之后就进入记账程序了。虽说记账看上去有点像小学生都会做的事，可重复量如此大的工作如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的。因为一旦出错并不是随使用笔涂了或是用橡皮擦涂了就算了的。在单位里，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。比如说：

(1) 写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章子，这样才能作废。写错摘要栏，则可以用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要，平常我们写字总觉得写正中点好看，可摘要却不行，一定要靠左写起不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。

(2) 对于数字的书写也有严格的要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。并且记账时要清楚每一明细分录及总账名称，而不能乱写，否则总账的借贷双方就不能持平了。

在实习的起初几天，发现自己的基础知识很不扎实，于是我只能加班补课了，把书认认真真重新学习了一遍后，又把单位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，从而有了更深刻的印象。见习了几天后，指导老师给了我一些原始凭证，让我审核原始凭证后编制记账凭证。除了编制记账凭证，指导老师还很有耐心地给我讲解了每一种原始凭证的样式和填写方式以及用途。

3、实习基本流程如下：

3.1、建账

(1) 根据建账资料建立总账，正确填写相关事项及期初余额。建立明细账，把借贷方向写清楚，正确填写到本期期初余额。

(2) 建立银行存款日记账及库存现金日记账。现金、银行存

款日记账，要做到日清月结。

3.2 填制原始凭证

原始凭证是反映经济业务已经发生或已经完成的原始单据，必须反映经济业务发生或完成的情况，并明确有关经手人的责任。在填制原始凭证时，根据实际情况，将各项原始凭证要素按规定方法填写齐全，办妥签章手续，明确经济责任。

3.3 审核原始凭证

根据内部控制的要求，必须对原始凭证的真实性、合法性、合理性、正确性以及及时性进行审核。

3.4 填制、审核记账凭证

根据审核无误的原始凭证，按经济业务填制记账凭证。填制时应将各项记账凭证要素严格按照规定方法填写齐全，便于账簿登记。

在编制记账凭证是要做到以下要求：

- (1) 记账凭证的摘要要简明
- (2) 记账凭证的业务要记录明确
- (3) 记账凭证的科目要运用正确
- (4) 记账凭证的附件数量要完整
- (5) 记账凭证的填写内容要齐全
- (6) 记账凭证要按顺序编号

为了保证会计信息的质量，在记账之前还应对记账凭证的真

实性、正确性、完整性等进行严格的审核。

3.5 填制科目汇总表

根据各种记账凭证定期汇总编制科目汇总表。将一定期间的全部记账凭证按照相同科目的借方和贷方归类，定期汇总每一会计科目的借方本期发生额和贷方本期发生额，填写在科目汇总表的相关栏内。

3.6 登记账簿

根据记账凭证和审核无误的原始凭证以及科目汇总表，登记明细账、日记账以及总账，在登记日记账时，要日结月清，登记时要严格按照要求登记账簿。

3.7 结账与对账

月终要结出日记账、明细账、总账的余额，并进行核对，做到帐实相符。

3.8 编制报表

登记各种日记账、明细账、总账之后，要根据登记正确的账簿编制资产负债表、利润表等相关报表，并根据报表进行分析。

(1) 资产负债表

资产负债表是反映企业在某一特定日期的财务状况的报表。其编制的理论依据： $资产=负债+所有者权益$ 。资产负债表“年初数”栏内各项目金额，应根据上年末资产负债表的“期末数”栏内各项目的金额填列。

填列方法有：直接根据总账科目的余额填列、根据几个总账科目的余额计算填列、根据有关明细账科目的余额分析填列

等。

各相关栏数据填写完整后，要做到试算平衡。

（2）利润表

利润表反映的是企业一定会计期间的经营成果，编制的根据： $\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$ 。它有助于分析、评价及预测企业的经营成果和获利能力、偿债能力，有助于评价管理人员的绩效，有助于分析、评价及预测企业未来的现金流量。我国企业会计准则中规定用多步式利润表。

利润表项目的填列方法有：根据账户的发生额填列、根据报表项目之间的关系计算填列。

$\text{营业利润} = \text{营业收入} - \text{营业成本} - \text{营业税金及附加} - \text{销售费用} - \text{管理费用} - \text{财务费用} - \text{资产减值损失} + \text{公允价值变动收益} + \text{投资收益}$
（若为亏损，以“-”号填列）

$\text{利润总额} = \text{营业利润} + \text{营业外收入} - \text{营业外支出}$ （若为亏损，以“-”号填列）

$\text{净利润} = \text{利润总额} - \text{所得税费用}$ （若为亏损，以“-”号填列）

$\text{所得税费用} = \text{利润总额} \times \text{适用的所得税税率}$

4、了解基本的出纳工作内容

除做好指导老师所安排的会计实习工作外，我还掌握了基本的出纳工作。别人一提起出纳就想到是跑银行的。其实跑银行只是出纳的其中一项重要的工作。其实跑银行也不是件容易的事，除了熟知每项业务要怎么和银行打交道以外，还要有吃苦的精神。想想寒冷的冬天，谁不想呆在办公室暖暖和和的，可出纳就要每天都要往银行跑，有时甚至一天要跑几

趟，这绝对不是件容易的事情。而且出纳的业务比较繁琐，还要保管现金、支票和收据等等，所以需要非常细心，对于比较粗心的我来说，这也是非常有必要学习的。

支票，在我实习的这段时间算是把我好好折腾了一番。为让我充分的明白了什么叫做严谨。在跟随出纳老师跑银行的过程中，我还见识到了一些比较高科技的东西，由于银行对公业务很多，由人工来发放各个企业从往来商户处返回的回执，是很麻烦的几件事。于是，银行中有一个自动的柜子，上面有很多的小抽屉，每个企业拥有一个，同时拥有一张磁卡，出纳去银行的时候，在相应的地方刷一下卡，该企业拥有的小抽屉就会自动弹出，里面盛放的就是该企业应该受到的回执。这样真的比完全人工操作省时省力的多。

（二）会计电算化实训

金蝶系统软件中的财务分析系统包含了总账、采购、销售、库存、ufo报表、工资、固定资产、应收款、应付款等模块，来满足会计工作的要求。由于实习时间有限，我们只对总账系统、固定资产系统和ufo报表进行了系统全面的认识。总账系统是财务管理系统的灵魂，而会计信息使用者了解企业是通过会计报表，而固定资产是企业经营不可缺少的物资条件。我们的实习采用混岗运作方式，要求我们单独完成全部会计模拟实验内容，使我们在整个实验过程中能全方位的了解每个专业人员的各项专业技能并且系统全面掌握。

1、系统管理

以系统管理员的身份进行注册，我们可以创建自己需要的账套，该软件可以提供建立多账套的功能来满足不同需要。输入账套号、名称、路径、启用日期，设置单位的信息和核算类型等根据提示就可以创建完新账套，但新账套必须进行系统启用设置才可使用。因为会计工作的不相容性，就要设置不同的人管理不同的工作，而且还要有内部控制，所以就要

设置不同用户的不同权限，注意在设置时要满足会计原则。

2、基础设置

在企业门户中进行基础设置，以账套主管的身份启用固定资产和总账子系统，选择会计期间，编码方案和数据精度可以根据需要进行设置。

在实验时开始我们设置了客户、供应商分类和客户、供应商档案。结算方式、付款条件和开户银行。以前我们学的凭证类别是收付转凭证，这次是现金、银行、转账凭证。以我的理解，是分录中只有现金的就是现金凭证，只有银行存款的就是银行凭证，如果都有就看贷方。会计科目的设置也是一件很重要的事情，因为日常业务处理中都会用到，需要时一些二级、三级科目还要回来设置。像应收票据应收账款属于客户往来，而应付票据应付账款属于供应商往来，设置原材料、自制半成品、库存商品、低值易耗品为数量金额式。刚开始设置时将物资采购也设为数量金额式了，到后来做日常业务才改过来了。做完期初数据的录入基础设置就算告一段落。日常业务有需要可以回来设置增加。

3、固定资产的录入

刚做这里时有一些慌乱只想要录原始卡片，做完选项设置后就想录入卡片，但是没有固定资产分类，所以明白了，在进行业务之前要先设置才可以。由于之前基础档案里部门档案没有设置，无法做部门对应科目折旧的设置。在录入卡片时有一些设备是一样的，可以录入一张，进入卡片管理双击编辑单击复制就可以将相同的卡片复制。

4、业务学习

这一阶段是实习的重点有日常业务的学习（即为汇一和汇二），期末调整事项（即为汇三），编制会计报表。

4.1 日常业务

录入记账凭证细心是最重要的，因为上机操作这里是数据的来源，之后的记账、报表数据都来源于凭证，由电脑自动生成。日常业务是1号到30号的业务，为了更好的查账所以从15号分开。每笔业务都有时间性，要根据原始凭证登记记账凭证，看每笔业务的原始单据有几张就附在记账凭证后。因为使用的是现银转类型的记账凭证，所以有一些业务涉及拆分，要根据业务的实际意义将含有银行存款或现金的多借多贷业务分成，现金或银行存款凭证和转账凭证。而对于固定资产的报废增加和计提折旧等业务就要在固定资产中生成记账凭证，而不是从填制凭证中。这是值得注意的，剩下的就是要根据发生情况，写出每笔业务的分录。上机操作登记记账凭证时最好使用回车键以免漏填。填制完记账凭证后要进行审核、出纳签字、主管签字、记账等程序。记账后凭证不可修改可进行反记账ctrl+h键。

4.2 期末调整事项

损益类账户的余额需要结转，虽然业务不是很多但却涉及到好多数据，每做一笔记一回账，每笔业务的数据都从前比业务得出。

5、编制会计报表

当月末时根据账中数据，最终要编制利润表、资产负债表、现金流量表来提供给会计信息使用者。利润表是自己设置的格式行数，资产负债表和现金流量表是报表格式生成的。根据数据和格式的转换输入公式显示报表数据。在做资产负债表时，一些数据是错误的，修改公式后才得到正确的数据。而现金流量表，我们之前在做凭证时没有加入现金流量设置，在这里先对现金流量主表经济活动产生的、投资活动产生的、筹资活动产生的现金流量进行处理。在对现金流量表数据格式转换输入公式，也可以直接输入数据得到现金流量表。

6、结账

将以上事项做完后，就可以结账了。结账时我没有先对固定资产对账结账，所以最后结账不成功，虽然都已平衡。所以结账前要先对固定资产进行结账，当结账完成后本月业务也就算结束了。

1、自身存在的问题

（一）基础知识掌握不牢

有一些较难的经济业务不会处理，不知道怎么样编制记账凭证，科目运用错误、数据运算错误等。编制资产负债表、利润表的数值计算较为复杂，搞不清账户之间的联系，从而漏加或漏减相关账户。通过查看课本中关于报表的编制知识点，运用课本上的公式进行了重新计算。

（二）在成本计算方面

在材料、燃料、动力、职工薪酬的归集和分配中不能使用正确的方法合理分配。在查看课本后，依据企业所才用的政策，按政策选择合适的分配方法，合理的归集和分配发生的各项费用。

（三）原始凭证的填写不准确

在填写原始凭证时，填写不够完整、准确，尤其是填写和计算本票、汇票、支票和增值税专用发票，多出填写错误。

发现这部分的欠缺后，复习了课本上关于支付结算中票据的填写方法和注意点，通过软件中的提示，慢慢地学会了票据的填写等方面的知识。例如在日期书写方面，月为“壹、贰、壹拾”和日为“壹至玖、壹拾、贰拾、叁拾”前应加“零”；日为“拾壹至拾玖”前应加“壹”。

2、我的收获

通过实务处理的各个步骤的实践操作，是自己在电算化和会计理论基础方面都有很大的收获，使自己的账务处理能力更强了，但是同时也认识到了自己在业务处理和其他实务操作方面的严重不足，例如有一些较难的业务的账务处理不会做，不知道该用哪些知识处理，还有的是因为知识点掌握不牢固，导致犯一些低级的错误。

并且我深刻体会到会计电算化在实际会计账务处理中的重要性。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。在学校，课本上学的知识都是最基本的知识，总觉得不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。经过这次实践，虽然时间很短，可我学到的却是我一个学期在学校难以的，让我有机会把理论知识运用到实际中。除了专业方面外。还有很多其他的收获，比如何与同事们相处。相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题。于是，在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也虚心求教，使得实习更加有意义。

本次实习达到了预期目的，实训的过程中使大量的会计专业知识得到学习和巩固，对我今后的就业有极大的帮助。