

# 会计综合实训阶段报告 会计综合实训报告 (优秀9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。报告的格式和要求是什么样的呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 会计综合实训阶段报告篇一

一、实训时间□20xx年2月12日——20xx年6月11日

二、实训地点：实训楼

三、实训目的：让我们通过运用手工和计算机操作手段，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，树立分工协作意识和培养良好的会计人员职业道德；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。

四、实训结果：完成四轮扮演4次不同角色的扮演，并完成每轮实训的全部会计业务和实训报告。

一、实训企业基础情况□xxxx钢板有限公司是专业从事彩色钢板产品开发、生产和销售的股份制企业，公司地址为xx市开发区xx路xx号。

该公司于20xx年由xx市经贸实业公司□xx市xx实业公司和xx市xx装饰公司三家单位共同投资组建，占地面积为2700平方米，三家单位分别出资175万、125万、50万元人民币，公司总注册资金为350万元。该公司开户银行为工商银行xx市支行营业部，账号为xxxxxxxx□税务登记号（国税）为xxxxxxxx□

税务登记号（地税）为XXXXXXX.

## 二、实训过程：

- 1、建账。
- 2、审核原始凭证。
- 3、填制记帐凭证。
- 4、审核记账凭证。
- 5、制单会计取回已审核记账凭证。
- 6、记日记账。
- 7、记明细账。
- 8、登记总帐。
- 9、期末对帐。
- 10 期末结帐
- 11、编制报表。
- 12、审核报表。
- 13、档案管理。

## 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。

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。

## 会计综合实训阶段报告篇二

商务学院 实训楼318室模拟实训办公室。

为了掌握基本的做账，登记各种账簿。

编制记账凭证、登记各种明细分类账、现金银行存款日记账、登记总分类账及编制财务会计报表。

- 1、根据审核无误的原始凭证登记记账凭证。
- 2、在编制记账凭证时同时也对记账凭证进行编号。
- 3、将已登好的原始凭证附在所属记长凭证的后面并粘贴好。
- 4、对已登好的记账凭证和原始凭证进行核对，查看是否金额有误，内容是否不符。
- 5、根据审核无误的记账凭证逐日逐笔登记现金日记账、银行存款日记账，做到日清月结。
- 6、根据审核无误的记账凭证登记各种明细分类账。
- 7、在登记账簿时应注意在记账凭证上做好已记账的标志。
- 8、根据记账凭证登记总分类账。
- 9、进行对账。
- 10、根据核对无误的总分类账编制财务会计报表。

经过这两周的实训让我掌握了记账的基本程序，同时也让我锻炼自己的动手操作能力，使我更深一步了解到里面的乐趣，让我对它有了更进一步的了解，也让我学了很多，更重要的是让我发现了自己的不足之处，它使我全面系统地掌握会计操作一个完整的业务循环，即从期初建账，原始凭证和记账凭证的填制、审核，账簿的登记、核对，错账的更正，会计处理程序的运用到会计报表的编制，从而对企业会计核算形成一个完整的概念。也让我了解到这半年来到底学到了些什么，使更加我爱好这个专业。

## 会计综合实训阶段报告篇三

二、实训目的：透过会计实训，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、实际操作的动手潜力，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。使每位学生掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账簿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，最终到达会计理论与会计实践相结合的目的。

三、实训资料：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。

四、实训心得：两天的实训是在我们充实、奋斗的过程中完成的，记得实训的开始是那样的忙碌和疲惫，甚至是不知所措，只能依靠老师的引导和帮忙。透过这十几天来的会计实训我深刻的体会到会计的客观性原则、实质重于形式原则、相关性原则、一贯性原则、可比性原则、及时性原则、明晰性原则、权责发生制原则、配比原则、历史成本原则、划分收益支出于资本性支出原则、谨慎性原则、重要性原则，和

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。让我掌握了记账的基本程序，锻炼了自己的动手操作潜力，使我进一步了解到里面的乐趣，更重要的是发现了自己的不足之处，它使我全面系统地掌握会计操作一个完整的业务循环，即从期初建账，原始凭证和记账凭证的填制、审核，账簿的登记、核对，错账的更正，会计处理程序的运用到会计报表的编制，从而对企业会计核算构成一个完整的概念。也让我了解到这一年来到底学到了什么，使我更加爱好这个专业。

俗话说：“要想为事业多添一把火，自己就得多添一捆材”。此次实训，我深深体会到了积累知识的重要性。有些题目书本上没有提及，所以我就没有去研究过，做的时候突然间觉得自己真的有点无知，虽所此刻去看依然能够解决问题，但还是浪费了许多时间，这一点是我务必在以后的学习中加以改善的。另外一点，也是在每次实训中必不可少的部分，就是同学之间的互相帮忙，有些东西感觉自己做的是时候明明没什么错误，偏偏对账的时候就是有错误，让其同学帮忙看了一下，发现其实是个很小的错误。所以说，相互帮忙是很重要的一点。这在以后的工作或生活中也很关键的。

两个星期的实训结束了，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，尤其是会计专业，毕竟会计吃的是经验饭，只有多做账，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+一份职责心=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的，所以我们要更多更快得从一个学生向工作者转变。

## 会计综合实训阶段报告篇四

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，我只能很无奈的表示!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。

## 会计综合实训阶段报告篇五

从这学期开始，我们会计专业学生要做一个初级会计综合实训。短短的几周时间，要做完一个初级会计综合实训，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。初级会计综合实训，让我们各方面都有一定程度的提高。

### 一、实训内容

首先，要清楚了解初级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。在这次的手工记账实训中,我的工作 是出纳。

## 二、实训不足

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:比如自己不够心细,经常看错数字或是遗漏业务,导致核算结果出错,引起不必要的麻烦;特别是在做银行存款日记帐时,更是每一步都认真仔细地做,出一点错误可能会导致最后的结果不对;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。继续加强自己的专业知识,得继续加油努力地学习。

## 三、实训体会

以前的同学曾经说过,读会计的人比较容易老,选择会计就选择了终生考试。虽然会计比较繁重,不过我觉得学会计比较充实。只有经历过,才知道其中的滋味,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,更是通过细心、耐心和责任心从而达到人生价值的诠释。通过实训,我们对会计核算的认识进一步加强。

## 四、实训总结

我们这次实训是综合性训练，克服了分岗实习工作不到位的不完整、不系统现象。加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、财务会计和成本会计等相关课程进行综合运用，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；熟练掌握了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。

## 会计综合实训阶段报告篇六

会计是企业最主要，最基本的一种工具。会计也是加强经济管理，提高经济效益的重要手段。我们在学校只是学到会计的基础理论知识，缺乏会计理论在企业实践的经验。学校开展的模拟实训课，对我们即将毕业的学生来说极其重要。实习是为了让我们对平时学习的理论知识与实际操作相结合，在理论和实习教学的基础上进一步巩固在课堂上所学的基本理论知识并加以综合提高，学会将知识应用于实际的方法，提高分析和解决问题的能力。通过对企业模拟实训，加强对所学的会计理论知识的理解与认识，完成理论到实践的认知过程，只有把书本上学到的理论知识应用到实际的会计实务操作真正掌握这门知识。

本次实习全部是采用电子记账，主要内容包括：填制记账凭证，审核记账凭证，登记t字形账户，登记明细账，登记科目汇总表，登记总账，填制报表。

### 2. 1 实习单位简介

本次实训所选取的公司为万达国际股份有限公司，其法人代表是陈逸舟，注册资本为人民币1000万元，它的经营所在地地址是北京市东城区湖滨南路27号，联系电话为010xxx[]此公司的经营范围包括生产销售c-1车床和h-1铣床两型号的产品，销售业务为内销，所属行业为制造业，是增值税一般纳

税人。

## 2. 2实习过程

第一，根据109笔经济业务填制记账凭证，此次填制的记账凭证都是通用记账凭证，不像手工记账那样分收、付、转三种凭证。在填制记账凭证的过程中，要注意按时间顺序填制，不能填制错误的记账凭证，最后不能忘了要进行凭证的审核。

第二，根据已经填制的记账凭证填制t字形账户和科目汇总表，登记每个账户的借方发生额合计和贷方发生额合计。

第二，登记账簿，首先登记的是活页式的多栏式明细账，根据每一个会计科目登记账簿，注意不能漏账，登错账，明细账登记包括对12月份所有经济业务的登记，所以在登记完时不仅要进行月结，还需要进行年结。

第四，登记报表，包括现金流量表、资产负债表和利润表，登记过程中要注意是本期金额还是上期金额，是期初余额还是期末余额，一定不能登错，算错。

会计综合实习终于结束了，虽然很繁忙很疲惫，却从中学到了很多东西。实习的内容涵盖了会计操作的全部基本技能，从填制和审核记账凭证到记账簿，到最后的填制会计报表，把所学的有关会计的专业基础知识、基本理论运用到实际操作中，增强自己的实际操作能力。同时也发现了自身的许多不足：比如在做实训时，总是一边做账一边与同学聊天，导致错误增多，做会计最忌讳是做账时不专心，会导致会计信息质量失真，这一毛病我一定会改掉的。

作为一名即将踏入社会的会计人员，职业道德是很重要的。我一定会加强自身的会计职业道德，热爱会计工作，忠于职守，尽职尽责不为利益所诱惑，不弄虚作假，不泄露秘密，不贪不占，遵纪守法，客观公正，勤学苦练，刻苦钻研，不

断进取，提高业务水平，做一名合格的会计人员。

总的来说这次实习使我学到了很多的东西，为我以后的学习做了引导，点明了方向。

## 会计综合实训阶段报告篇七

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，可是总感觉到时间不够。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。

## 会计综合实训阶段报告篇八

热爱本职工作，忠于职守，熟练掌握职业技能，自觉履行职业职责，注重工作效率，保护公司的合法利益，是我工作中一贯坚持的行为准则，为人诚实，做思想上成熟型员工。下面是小编为大家带来的出纳述职报告，希望大家喜欢！

首先介绍一下自己的工作简历(略)。不同的工作经历，给了我很好的锻炼机会，丰富了我的阅历，开阔了我的眼界，并促使我不断努力学习，掌握最新的财务会计知识，以出色地完成所担负的工作。下面，我重点就最近三年担任\_\_公司财务审计部经理一职期间所形成工作思路及完成的工作，做业务总结。

加强企业的财务管理工作，其目的是要为企业的效益服务。\_\_公司，总资产超过4.2亿，下辖六家分公司，两家全资子公司，兼跨制造、房产、租赁、修理、客运服务、商贸等几个行业。各项业务的经营方式有所差异，会计处理各有特点。我在对公司营运情况及日常财务工作深入了解的基础上，认为当时的制度已不能很好适应公司管理上的需要。要想公司管理上台阶，首先应从制度上下功夫。因此，我从审批程序、资金运作、会计核算、审计监督几个方面入手，先后主持出台了四个制度，基本完善了财务管理内部制度体系：

1、拟定《\_\_公司开支审批暂行办法》，规范了审批权限和程序。要求公司所有成本、费用支出必须经财务审核并签字确认，改变了以往多头审批，财务监督不力的状况。经过两年的运行，20\_\_年我又重新修订和完善了《\_\_公司开支审批办法》，进一步明确了责权。

2、根据国家新出台的财务、会计政策法规，结合本公司的经营特点和管理要求，执笔修订了《\_\_公司财务管理暂行办法》和《\_\_公司内部会计核算暂行办法》。并就“两个办法”的贯彻执行作了具体安排。每年对所属经营单位执行“办法”情况进行了检查，对存在的问题出具书面整改通知，逐步规范了公司财务管理和会计核算行为。

3、为完善公司内部监督管理制度，充分发挥二级核算体制的优势，针对公司各经营单位不同的行业特性，确保公司各项会计数据的真实、完整，于20\_\_年6月重新起草了《\_\_公司内部审计暂行办法》，现正报公司审批，以切实加强国有资产监管。

预算是企业借以设定一定时期所想要完成的特定目标，完成目标所使用的资源，以及衡量目标是否达到的标准，是现代企业管理的一项重要工具。集团公司对预算管理也作为工作考核的一项重要内容。基于对预算管理工作重要性的认识，我积极推动公司预算管理工作，理清工作思路，将应收帐款的回收及开辟公司新的经济增长点作为工作重点。以此为契机，逐渐转变了公司偏重会计核算，轻财务管理的局面，促进公司管理上台阶。

1、重视预算编制的可行性和科学性。具体负责牵头编制了公司20\_\_年度、20\_\_年度和20\_\_年度的公司财务预算。在预算编制过程中，依据各经营单位近几年的实际经营情况，以及对未来市场经营环境变化的预测，充分考虑各种有利和不利因素，通过二上二下的协调沟通，汇总编制预算草案，报公司预算管理委员会通过，最终确定公司预算目标，确保各项

预算指标的合理性。

2、以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。在公司整体对外投资效益不佳的情况下，力主压缩银行贷款，20\_\_年3月和20\_\_年1月，压缩了公司长期银行贷款4000万元，有效地控制了财务费用的支出，提高了资金的使用效益。

3、实抓应收帐款的管理，预防呆账，减少坏账，保全企业的经营成果。20\_\_年8月上任始，公司帐面应收账款2512.49万元，占公司流动资产的24.75%。针对现状，重新制定了公司的信用政策，对客户的信用程度作出评估，要求各经营单位按客户信用程度的高低，决定应收账款数额的高低，控制坏账风险。对信用程度较低的单位，如\_\_，尽管是集团内的兄弟单位，管理政策一视同仁，加大现收比率，控制应收账款额；同时加大应收账款的催收力度，有难度的客户，亲自上门参预催讨，起到了一定效果，减少了坏账损失。20\_\_年7月止，公司账面应收款1834.5万元，占公司流动资产的12.14%，比三年前减少了677.99万元，占流动资产比例下降了12个百分点。

4、积极参预，配合经营单位开拓新的经济增长点。\_\_是公司业务发展的重点，而\_\_经营权的取得必须经公开招投标，针对不同的招标，带领财务人员深入调研，做出合理的营运可行性分析，确保公司投标书的质量，为开展有效营运打好基础。20\_\_年浙江省\_\_招投标，公司投标中得3条\_\_经营权；20\_\_年分别参加省和市\_\_招投标，公司投标综合得分均为第一，中得了2条跨地区\_\_经营权和3条地区\_\_的经营权，\_\_投入营运给公司带来了很好的经济效益。通过上述工作，切实提高了财务管理工作的成效，一定程度上促进了公司经济效益的不断提高，20\_\_年公司实现净利润118.2万元，20\_\_年实现净利润925.25万元，20\_\_年实现利润1896.42万元，每年

的利润增长都超过了100%。

为提高工作效率，首先，通过几次内部调整，定人定岗，明确职责，减少工作中的磨擦，发挥出团队作用，调动起内部每个员工的工作积极性。其次，树立服务意识。身为经理的我带头转变工作观念，主动配合业务部门。

述职人：

20\_\_年\_\_月\_\_日

法院财务人员工作汇报。特别是进入新世纪后，法院面临的形势和所处的环境发生了变化，主要表现在几个方面：一是法院承担的社会责任更加艰巨，单纯考核办案数量已经无法保证职责的履行；二是群众对法院和法官的期望值更高，不调整法院管理手段就不能适应时代要求；三是财务实行收支两条线管理，运用诉讼费收入调动法官积极性已经为政策所禁止；四是法官和其他工作人员也渴望有个公正科学的考核体系，个人尊严和人生价值得到认可。基于对旧的管理模式的反思和新的形势的思考[]200x年底我院党组经过广泛调查、征求意见，提出了改革法院管理模式，提高法院管理层次的新课题，并由政治处牵头着手构建责任目标管理体系，对全院各部门和全体人员的工作业绩实行量化考核排序，以此激发法院工作人员的工作热情，推进法院工作实行跨越式发展。

绩效考核体系对于法院管理是个新课题。如何做好这个新课题，我院党组展开了广泛的讨论，并在以下问题上达成一致意见：

### (一)绩效考核体系的基本特征

构建绩效考核体系，首先思考的问题是设置这一体系的目的是什么，我们要通过绩效考核实现哪些目的，取得什么样的成效。这些内容就决定了绩效考核应当具备的特征。我们认

为，主要包括几个方面：

一是目标设置的科学性。无论是上级法院对下级法院的考核，还是法院内部的部门考核，目标的设置一定要符合工作实际，符合法院工作规律，目标过高不但不利于调动积极性，而且容易助长弄虚作假风气；目标过低就会失去考核的意义，也会降低考核对象对该项工作的信心，降低考核机制的威信。我院在设置业务部门的办案指标时，以上三年各项数据的平均数为基础，结合上级法院有关要求适当予以调整，保证各项工作的连续性。

二是法院工作的特殊性。法院绩效考核在全面考核的同时，要突出审判执行业务的中心地位，不能偏离法院的主要业务。我院对审判业务外的易得分指标，设置为控制性指标，即达到一定的指标即得满分，完不成指标按比例减分，超额部分不予以奖励，避免了把法官的精力吸引偏离法院工作主题。上级法院关于结案率考核标准的调整非常符合法院现实情况，体现了考核体系设置的科学性。

三是考核内容的综合性。绩效考核与旧的管理模式的区别在于，它能够较为全面的反映一个法院、一个部门或法官个人的工作成绩效率和付出的努力，而不是单项指标的考核。因此，考核内容的设定要尽量周全，避免出现目标上的偏差。我院在设定队伍建设、宣传信息调研等全院部门共同目标的基础上，还针对部门工作职责设置了业务目标，尽可能通过目标考核全面真实反映部门的工作业绩。

四是考核结果的公正性。法院绩效考核的最大难度在于实现考核标准的公正性，因为不同法院的情况差异较大、同一法院内不同部门、不同岗位的工作性质的差异较大，实行工作全部量化实难有一个绝对公正的标准。我院对共性目标设定同一分值标准，总分设定为人均60分，对不同岗位业务目标均设定为人均40分，按照工作职责，逐项分解分值，以人均得分排序，实现人多部门和人数部门的标准统一，实现了考

核的公平公正。

五是考核程序的民主性。绩效考核工作顺利进展的基础是让考核的权威性，考核的权威性又必须以民主性为基础，只有考核对象共同参与的考核体系才有生命力，失去考核对象的支持，完善的体系也将无法生存。我院每年第一个工作周的主要任务就是征求各部门工作意见，修订完善绩效考核办法；每季度的考核初步结果由部门进行核对，听取部门的意见；考核结果及时公布，接受全体人员的监督，让绩效考核办法真正成为巩义法院的“小宪法”，成为指导部门工作的头号文件。

六是考核操作的简便性。管理是手段而不是目的，其主要功能在于促进工作，考核程序的设置应删繁就简，具有较强的简便可操作性，既要保证考核工作的效率，又要考虑到部门的工作负担。我院成立以绩效考核办和其他综合部门为主要的考核组织，尽可能减少业务庭因考核新增加的工作量，保障审判执行主要工作顺利开展。

的财政政策后，经济奖励已经成为历史，我院将绩效考核结果作为晋升、任免、嘉奖等事项的主要依据，使绩效考核成为鼓舞士气的重要手段之一。

## (二)绩效考核体系的主要保障

“徒法不足以自行”。绩效考核体系需要人的执行实现运转。法院绩效考核管理是一项涉及法院方方面面工作的系统性工程，工作量大而且复杂，需要投入一定的人力和精力来保障运转。

一是绩效考核工作需要法院党组的高度重视。绩效考核是法院的重要工作，是法院党组决策得以落实的重要手段。绩效考核体系的构建、目标的设定、结果的运用等工作，均需要由党组决策完成。在推行绩效考核的每一个环节，我院党组



都以主导者的身份积极主持、支持考核工作的开展，每季度召开一次绩效考核专题会议，分析绩效考核工作中存在的问题，为职能部门履行职责提供了坚强的后盾，保障了考核工作的顺利进行。

二是绩效考核工作需要职能部门的密切配合。绩效考核是关于法院工作的综合性考核，考核数据涉及数十项指标，仅靠某一个部门难以保障考核体系的运转。我院成立了以政治处为主，办公室、研究室等13个部门共同组成的考核工作组，明确了各职能部门的考核工作职责，并根据工作情况予以奖惩，强化成员部门的责任意识。每月召开一次工作例会，职能依据考核数据制作案件质量评查通报、涉诉工作通报、立案流程管理通报等，总结工作经验、分析存在不足，提出改进意见，形成了齐抓共管的工作局面，保证了我院在全市法院综合考核中单项指标进入前三名。

三是绩效考核工作需要中层干部的积极参与。中层干部是党组与法院其他工作人员之间的桥梁和纽带，是党组决策得以贯彻执行坚强保障。绩效考核工作是项对所有部门、全体工作人员的考核，就必须依靠中层干部的执行力来保障运转。我院将部门的考核人均成绩作为中层干部个人业绩排序的主要数据，将部门考核与中层干部考核联结起来，在绩效考核工作中考察中层干部的管理能力、组织能力、协调能力，充分调动了中层干部对绩效考核的积极性，使绩效考核工作成为一项全员参与的管理手段。

### (三)绩效考核体系的辅助措施

任何一项管理机制都不可能达到尽善尽美。法院管理工作具有特殊性和复杂性，绩效考核体系自身的局限性，都决定了绩效考核需要通过其它辅助措施相助，共同保障法院工作的健康发展，我们的主要思路和作法是：

一是构建审判文化教育体系。绩效管理属于刚性、被动式管

理，其不能解决法院管理中存在的所有问题。特别是在当前的形势下，法院的经费保障、职级待遇等问题仍存在许多自身难以解决的实际困难，绩效考核的激励作用受到明显制约。做好法院管理工作，还需要统一思想、鼓舞士气、倡导奉献等手段，引导法官和法院工作人员由被动的接受管理，向自强自励、热情创业转变，在法院内部营造务实干事的氛围。

二是运用工作通报适度调整。西方有句法律格言“法律就象一个房间的蜡烛，不可能照亮房间的所有角落”。虽然绩效考核体系覆盖面较广，但它就象法律一样永远不可能将法院所有工作全部列入考核条文。我院针对该问题，出台了通报制度。对不具有普遍性不必列入考核规定的工作，运用通报表扬、通报批评对部门或法官的业绩得分进行调整，既保证了考核制度的科学合理，又对实绩给予了应有的尊重。

三是及时针对单项加强引导。在绩效考核工作中，原则要坚持激励标准的统一性，尽可能做到同劳同值，同时要结合不同时期法院工作的重点、难点、弱点通过提高绩效考核中的比重进行引导。我院在20\_\_年上半年绩效考核中信息和调研工作相对落后，院党组在分析原因后，针对信息和调研工作对绩效考核做出补充规定，发挥了绩效考核的引导功能，把法官的部分精力引向弱项工作，促进两项工作在后半年有了明显起色。办公室工作在全年单项考核中名列前茅，为我院整体工作取得好成绩做出积极贡献。

各位领导、同仁：

大家好！

\_\_年已经过去，回顾近一年来的工作，感触良多，收获不小。近一年来，在财务部和公司的正确领导下，各部门的全力支持下，财务全体成员的鼎力相助下，严格自律，规范管理，踏实工作，热情服务，履职尽责，任劳任怨，较为圆满完成各项任务，实现了既定目标，达到了预期效果，锻炼了自己，

提高了财务管理水平。当然，在取得一定成绩的同时也存在些许不足，在此，对大家给予我的关爱和帮助表示衷心的感谢！下面就我近一年的工作情况向各位领导和同仁作简要汇报：

由于工作需要，我于\_\_年4月份被财务部委派到公司，在此期间，本人将工作重点放在财务服务、规范上，我感到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以优质服务为先导，以规范制度为理念，立足做好常规工作，着眼推进重点工作。取得了一定进展，收到了一定成效，做了大量事务性的工作。

工作方面：踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。按规定时间编制公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在各类年中审计、年终预审及财政税务检查中，积极配合相关人员工作。按公司要求对公司收入、成本进行监督、审核，提出相应的对策等。

学习方面：虚心请教，不断提高，完善各项财务基础制度，加强业务学习，提高业务水平，提升思想境界，剖析自我，查找不足，摆正自身位置，寻求良好的工作方式，提高工作效率，探寻人性化管理，振作精神，严格要求，胜任本职工作。在工作中学习，在总结中提高，在培养全面素质上下功夫，注重细节，养成良好习惯，做好工作。

思想方面：积极上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作积极性，不断提高团队整体素质，营造和谐氛围，树立开拓创新、务实高效的形象。不断加强财务人员之间的相互学习、相互交流、互帮互助、互相补台，打造和谐高效工作团队，达到在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

1、自身学习抓的不紧，组织理论学习不经常，学得不深不透，忙于事务，创新不足；

- 2、疲于应付日常事务，前瞻性、系统性研究较为欠缺；
- 3、财务分析、预测水平有待提高，财务信息的决策能力有待增强；
- 4、工作中有时缺乏耐心有点急躁的现象，以后有待加以克服。

\_\_年我国的社会经济形势将发生更加深刻的变化，将蕴藏着巨大的机遇，也包含着严峻的挑战。新年意味着新起点、新气象，随之要有新的精神面貌和新的干劲，我决心再接再厉，与时俱进，继续搞好优质服务，努力坚持规范，着力推进创新，积极探索解决新形势下财务工作面临的新情况新问题，理好财、服好务、办好事。积极主动出谋划策，精打细算，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、确保财务优化管理。把公司财务做精做细，搞好成本归集。拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值，充分发挥支撑服务职能，合理有效配置有限资源，切实防范财务风险，最大限度降低成本，促进公司全面健康发展。在提高企业竞争力方面尽更大的义务与责任，不断鞭策自己，加强学习，以适应时代与企业的发展，和大家共同进步，与公司共同成长。

各位同仁：

大家好！

我自去年3月份到公司上班，现在已接近一年的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下。在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近一年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系。从不因个人原因耽误公司的正常工作，同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊。也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷。不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况。按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况。对经营中出现的问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用。为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

一年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算。工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦。同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的

工作中认真加以解决。

最后，还想说三点：一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的助手张晓莉，她对我的工作能积极给予配合和支持，任劳任怨，特别是在有身体不便的情况下，坚持上下班，帮我做了许多工作；同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩。你们是公司金字塔的基础，特别是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，积极为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。三是希望大家在明年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

\_\_年4月我加入集团公司，被委派到本公司财务部，切身感受到异样的工作氛围：工作忙、节奏快、时间紧、压力大。

回顾这一年多的时间，经历的大事历历在目，虽然有点疲惫，但同事们对工作的热情和激情让我兴奋不已，我只有加倍努力地工作来融入到这个另人心潮澎湃的团队。

1、加入之前就知道本公司有上市的宏伟蓝图，让我迫切想参与这一过程，参与ipo的运作，但我也知道这过程的艰辛和曲折，以及对财务人员的历练和磨练，亲身经历了才知道过程的痛苦和得失的取舍。在集团领导的配合和支持下，组织参与了外部审计、以及券商律师的会审和咨询顾问，受益匪浅，明白了与规范的差距，明白了未来的道路和方向。事实上，虽然公司成长很快，但出现的问题很多，需要面对和解决的问题也很多，是一如既往还是革故创新，英明的公司领导给我们做出果断明智的选择。江苏高投的介入，几次尽职调查的配合，我们将更坚守信念，沿着设定的目标和方向继续前行。

2、核算基础薄弱，核算力量单薄，是母线公司前行的阻力，为了克服这些困难，我们招聘了一些人员充实了财务力量，聘请了外部审计人员现场诊断，针对病因找出解决的根本。在新生力量的支持下，在我以及其他领导的指导下，改变了母线公司账务不清的现象，对历年来的帐套进行了梳理，对客户往来彻底的清理，对仓库材料全面的盘点，对供应商往来全面的核对，对所有帐套进行了全面核查和调整，了解和熟悉了公司所有情况，得出了母线公司的真实净资产。全新建立2\_\_年新帐套，更改过去核算不健全不完善、要数据没有数据、要核查没办法核查的现象。

3、严格的制度是企业管理先进和规范的前提，公司在不断改革，组织机构在不断调整，业务流程要不断更新，已有的制度规定已经不能适应新的形势。为建立规范的业务制度，确立合理的业务流程，提高各部门工作效率，减少各部门工作扯皮的现象，为改变过去财务基础管理薄弱、管理意识不强，参与制定了一系列财经制度，包括财务核算基础管理规定、财务档案管理规定、固定资产核算管理规定、个人往来核算管理规定、质量成本核算管理规定、成本核算管理规定、财务发票审核管理规定，资金计划管理规定。对于业务内控制度的完备，详细拟定了销售收款制度、采购付款制度、生产核算制度、财务管理制度、融资担保制度等一系列制度规定。有严格的制度，还需要很好的执行力，财务对照制度规定，严格执行，不徇私情，虽然这一举措激化了和其他部门的矛盾，引起了有些人员的不理解，但我相信，一切为了公司的宗旨和原则不变，财务人员的耐心和解释到位，公司的管理会大步向前的。

4、内部考核是对所有财务人员工作提升和进步的助推剂，只有查错防弊，工作才有进步，全员才得以提高。针对公司新的组织机构和新的核算要求，建立了岗位责任制，明确了岗位职责，建立切实可行的岗位考核办法，在财务内部形成了竞争、优胜劣汰的氛围。财务对一些岗位定期调岗，选择优秀和出众的到重要岗位，努力提高财务人员的整体素质和能

力。

5、全面推行事业部核算。2\_\_年母线公司开始试行事业部核算，\_\_年正式推行事业部核算，并对事业部进行绩效考核。为了加强对各事业部成本费用的控制，准确考核各事业部业绩，财务中心对照各项材料及辅助材料消耗定额，控制超计划材料的领用。为保证各事业部业绩指标真实准确，财务中心定期检查各事业部核算台帐，督促及时归集各事业部费用，减少费用延迟报销，减少各事业部利润虚增现象。对事业部核算采取产值成本费用配比的方法、对制造费用采取固定单价的办法、对在外货款采用收取财物利息的方法等，每月分别计算各事业部利润。同时，财务中心收集了一些合同成本预算资料，根据实际成本情况，详细分析各合同预算与执行差异，杜绝合同串号，减少合同成本漏报、虚报，准确核算各合同真实成本，为业务费结算提供真实资料。

我自20\_\_年x月份到公司上班□x月底被分配到\_\_办事处担任委派财务经理，现在已有x个月的时间，这期间在公司各位同仁的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的`情况向大家做简要汇报：

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不会向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

我在\_\_办事处主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、严格控制\_\_办事处现金支出。严格按公司发布的备用金管



理办法相关规定进行备用金的控制，对于不符合要求的发票、超出费用报销范围的费用或相关手续不完善的报销凭证坚决不予报销，将\_\_办事处发生的费用控制在预算范围内。制定\_\_办事处备用金二次借款管理办法，对二次借款进行严格控制，提醒借款员工按时归还或冲销借款。对发生的费用及成本及时寄回总部冲销备用金，保证现金的正常周转。

2、认真审核需支付第三方物流承运商的承运费。费用结算严格按合同规定价格和周期执行，对所支付金额过大的费用认真审核，询问相关人员原因，对不符合要求的发票要求承运商重新开据或者拒绝报销。

3、按时结算。按时与美菱物流部及长虹销售分公司核对配送费用，及时向总部申请开票，开票时严格匹配收入与成本，取得统一发票第一时间交美菱物流部结算费用。

4、正确计算工资薪酬。根据公司规定严格按照考勤记录及加班情况正确计算员工工资，耐心准确地解释员工对自己当月工资的各项疑问，对因我个人原因造成个别员工工资计算错误的情况，及时向办事处总经理及总部人事主管反应，保证员工正当利益不受损。

5、及时向总部报送财务分析及经营分析。根据r3系统及业务台帐数据及时准确的填制财务分析表，监督该月各项指标执行情况，分析各项指标异常因素，制定下月预计目标；及时填制经营分析，反应该月\_\_办事处经营情况、财务状况及存在的问题。

半年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对部分公司规定还没有吃透，另外\_\_办事处正处于逐步走向制度完善的境况，相关业务流程对工作效率有一定影响，对这些问题，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，

为公司发展竭尽所能。

自\_\_年3月中旬我以实习生的身份接触了\_\_物业公司财务部，到\_\_年4月中旬结束了一个月的实习阶段真正入职\_\_物业公司财务部，再到20\_\_年7月凭借着敬业爱岗、积极好学的精神踏上了新的工作岗位，这就意味着我理想的人生路又已经向前迈进了一大步，因而我的业务水平及思想觉悟必须随着岗位的提高而升温。此刻请允许我总结汇报一下如今的工作岗位，会计主管的岗位工作职责权限主要是：负责各类原始单据的录入、会计凭证的保管及整理、各项票据的领销及保管、各项发票的购买及验销、填开增值税发票、各项印章的保管、复核会计凭证、监督对账、盖章、核数、记台账等重要任务。

其实，财务工作通常体现在既密杂又繁琐的单据上，简单的几个字下面却包含了一箩筐的工作，在这里请允许我总结一下我们的日常工作流程：

分类各小区的原始单据，按规定排序、敲数，对整理好的原始单据(包括现金收入支出单、银行单、报销单，及发票等)填写会计分录输入电脑(每月约350张凭证)，检查凭证输入核算科目、摘要、金额的正确及规范，随后打印凭证，原始单据和凭证粘贴好。

对于粘贴好的会计凭证待复核无误后，记完账再进行检查排序、打印凭证汇总表进行装订，会计凭证要进行严格的保存。

整理各小区票据，整理\_\_饭堂饭票、收据，将空白收据、饭票，排号，盖章，验销，领用。每次管理员验销、领取，已验销发票要整理，排序，保存放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

整理\_\_广场\_\_大厦及福昌片区、绿芳田等停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二十号左右到福田地税局购买发票。整理青春家园停车场发票，管理费发票，填写验

销及购买单，每月二十五号左右到南山地税购买发票。整理水电费发票，打数，到福田国税局购买水电费发票，盖章，登记。填写验销单准确无误，及时购买。整理各小区购买回的发票，排号，登记入购领本，每次管理员验销、领取，已验销发票要整理，排序，放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

这是一项比较繁琐的工序，如果说下面这么多小区这么多管理处，每人每天都打一通电话来要求查数，那么，我想，这个会比较繁杂。所以，我们并不轻松。

登记没有录入系统的管理费、租金、场地费、停车费台账，将发票及收据分类排序并记台账，台账是一个重大工程，马虎不得。记完台账无误后方可作下一步操作。

复核会计凭证，复核各项单据登记；必须严密核对；以至核对相符；如有不符，及时查明原因并予以处理。必须协助出纳核对其银行是否串户，金额是否一致等。

以上简单的概括了财务会计中的日常工作，一两个字便可以将其说完，其实看似无足轻重，事实就马虎不得。显然，财务者必须做到三心而不能两意，耐心、细心、专心者不自欺，才是成大器干大事的根本。会计工作不仅责任重大，而且有不少学问和技术技能，需要好好学习才能掌握。并且我的业务水平还需要不断的提高，毕竟理论和实践是有一定的差距的，理论很难和实践相结合，这就对实际工作造成了很大的困难，但在自我调整、自我学习和各位同事的帮助下，我知道了如何管理全套会计账目和各种票据，保证自己经手的会计账目和票据的正确与完整，还了解了如何申报税务，以及如何进行帐务处理等问题，通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

会计主管这个工作岗位，经过了将近一年的工作实践和总结，知道了要做好会计工作绝不可以用“轻松”来形容，会计工

作绝非“雕虫小技”，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，会计工作是财务工作中不可缺少的一部分，它是经济工作的牵导线，这个财务关把不好，将给企事业单位造成不可估量的经济损失。因此，它要求会计人员要有全面精通的业务水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风。

## 会计综合实训阶段报告篇九

课程是会计学专业的骨干课程之一，同时也是一门专业实践性课程。课程实习，是会计学专业实践教学的重要环节，是对学生掌握成本会计的基本理论和方法进行综合检查的教学形式。这个旨在综合复习与巩固成本会计的有关会计收获理论知识的课程实习，是通过学生对会计实习成本会计资料的演练和操作、熟悉成本会计核算实务的整个流程，包括了解实习案例单位的基本情况、各种费用的归集和分配、编制原始凭证、实习收获账簿、成本计算单的计算等，来增强建筑工程实习报告对所学专业知识的理解和感性认识，使学生掌握较全面的成本会计核算基础知识和基本操作技能，除此之外，通过模拟案例实习，可以使理论课上学到成本会计的知识应用到实习体会的实务中，使学生得到实际锻炼的机会，将学生置于会计职业的氛围中，检验其对理论知识的掌握程度，除上述的增强学生会计工作的实际参观心得体会技能，也为学生上岗和从事与会计相关的工作奠定了一定的实践基础。总而言之，课程实习增强学生的会计实践能力、分析和初三英语学习计划实际问题的能力以及就业能力。

课程实习的主要内容包括产品成本计算的基本方法，以及材料费用、工资与福利费、辅助生产费用、制造费用等各项生产费用的归集与分配。

由于本次课程实习的侧重方面为品种法的核算程序，产品成本计算及费用的归集与分配按照品种法的步骤进行：

- 1、根据产品品种开设基本生产成本明细账和产品成本计算单，

并登记其期初余额。

- 2、根据各项会计实习发生的原始凭证和其他有关资料，编制各种费用汇总分配表，并分配各种要素费用。
- 3、根据编制各种费用分配表，填制有关记账凭证。
- 4、费用归集。根据实习收获凭证逐笔登有关费用账户，进行各有关费用的归集。
- 5、费用分配。根据有关费用账户归集的费用，将各项实习体会按照规定的标准和方法进行分配。
- 6、成本计算。根据有关费用的账簿记录，按照一定的方法进行生产费用的分配，计算各种产品生产党课培训心得。

经过这五天的实训，让我真正体会到成本会计工作的收获体会。课堂上我们有题目本身提供给我们做习题的各种成文的资料，根本不知道取得原始凭证的流程以及在取得过程的艰辛。而在模拟的课程实习中，我们只能根据教学软件提供的背景资料或其他会计资料来发现数据的来源，并得不厌其烦的进行多次的填写某些数据，才能编制成一张完整正确的费用汇总表。然而正是由于体验到了成本会计工作的各种繁琐的细节，我才在此次的课程实习中才收获了不少的东西。

(一)09年校本培训计划和实际的结合，增强对会计知识的掌握

虽然我们己经学习了不少的会计专业课程，或者说课堂上的知识也掌握的挺不错的，但是实务毕竟是实务，让你一下子就去接触实务的各种资料，你肯定是跟无头的苍蝇到处乱撞。这次会计实验室的建成对我们这一级的学生提供了一个很好的实践平台，所提供的实习软件也是实务和理论二者的比较完美的结合。在实习过程中也让我不断复习以前所学的知识

点，比如模拟实习中公司外购动力费占产品总成本的比重比较小，不需要单设“燃料及动力”成本项目，燃料费计入“直接材料”成本项目；材料费用的分配标准选择会计收获消耗量；辅助生产费用在各受益单位之间可按直接分配法、交互分配法、计划成本分配法进行分配等。

当然成本会计的知识并不是会计实习收获与体会存在的，还与基础会计、财务会计等紧密联系，在材料费用的归集和分配过程中，本软件提供的厦门明光机械厂进行外购材料的经济业务，填制的记账凭证时我采用借记“物资采购”这个科目，经同学的提醒，才求职简历范文财务会计中有关的知识点，即若要求要计划成本入账，采用借记“材料采购”的会计体会。还有像材料发出的计价方法主要有先进先出法、加权平均法及个别计价法，该案例提供的老师个人总结背景要求用的是加权平均法。

## (二) 提高职业素质，培养严谨、刻苦、认真的态度

会计工作的特殊性，要求所从事会计工作的人员必须具备耐心、细心和恒心等基本的职业素质，这些特性在成本会计工作中体现的更为明显。因为头两天自己可以看到收获体会实习公司经济业务或费用的归集和分配的答案，每次都是很粗心的完成一项任务，被旁边同学问起时，不知道如何解答。正因为如此，也在心里下定决心，在以后几天的实习中更加努力的积极的去完成成本会计的实习任务，不仅要把一些难点、重点搞清楚搞明白，连那些细节的东西都不能放过，从而加深理解了成本会计核算的基本原则和方法。举个例子来说吧，我挺重视软件提供的模拟实习的企业概况，我们做的厦门光达机械厂的案例就提到辅助生产车间的制造费用不通过制造费用60周年演讲稿核算这句话，这可关系到后面的工资费用的分配，即辅助生产车间不管是车间人员工资还是管理人员的工资都直接进入“辅助生产成本”的科目。通过这些途径来培养自己做为会计人员职业道德、敬业精神、严谨务实的工作作风。

### (三) 提高专业能力的同时也提高了计算机录入技能

21世纪是网络信息技术的世纪，企业的经营管理活动依靠信息技术提高竞争能力。成本管理作为企业管理中的重要环节，而成本核算环节是成本会计信息系统的基础，做为会计人员更应该提高有关计算机的技能。值得庆幸的是，此次课程实习在锻炼我对成本会计核算中相关凭证的填制、账簿的设置与登记、成本会计核算方法的掌握熟练程度基础上，跟随时代表发展的电算化潮流，利用计算机来系统全面的进行成本会计核算工作，提高我的计算机录入技能，为我以后就业奠定坚实的基础。

### (一) 实习过程中不够细心谨慎

做成本会计工作不能有寓言讲的大丈夫不拘小节的态度。相反，做为未来会计人员的我们必须连一个小数点的差错都要弄明白，不能因为只是0、01的尾差而小视，有可能会引起成本试算平衡表不平衡。

不过在刚开始的开设基本生产成本明细账和产品成本计算单时，我却忘了登记期初余额，导致返工现象的发生，想想要是能细心一点就不用做重复的工作了。

最重要的在产品成本计算及费用的归集与分配的过程中我并没有按步骤实施，导致后面的工作进行的不顺利且经常进行返工现象。

### (二) 缺乏独立思考的能力，过于频繁发问

由于并没有完全掌握成本会计的知识，加上有涉及到比较多的财务会计的内容，不懂的加上忘了的知识点，还有首次接触成本会计的软件，无法一下子把理论的知识与实务训练联系起来的缘故，导致我过于频繁的提问，浪费了同学的不少时间。虽然说最快捷解决问题的办法是发问，但是如果一遇

到问题就提问，自己缺乏思考的能力，只会产生过于依赖别人的心理，对提高自己的专业技能也只会形成阻碍。解决此类问题的瓶颈在于要熟练掌握专业知识，不仅增强自身的思考能力，还进一步提高专业技能。

总之，经过这一周的成本会计的实训，让我掌握了成本会计工作从理论到实践的转化过程；会计有关的计算机操作的基本技能；将会计专业理论知识与专业实践，很好的结合了起来，不仅增进了我们对企业实际工作以及运作情况的认识，也让我们看清自己在会计工作方面的优点和不足。