

会计手工记账实训报告 手工会计模拟实训报告(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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

会计手工记账实训报告篇一

一、实验目的

本实验以模拟企业的实际会计工作为基础，按照企业会计制度和企业会计准则的要求，进行操作训练，有目的地检验和复习学生所学的会计理论、方法、技能和技巧。通过实际的操作，使学生比较系统、全面地掌握工业企业会计核算的基本程序和具体方法，加强学生对会计基本理论的理解和对会计基本技能的掌握，把枯燥、抽象的书本知识转化为实际、具体的操作，使学生形象地掌握各种业务的处理及记账凭证的填写方法，掌握账簿的处理及登记方法，掌握成本核算方法，掌握各种报表的编制方法，掌握会计资料的整理归档方法，同时，学生在不同岗位进行不同操作，使之在实验中，培养职业道德和职业判断能力，提高职业工作能力，为学生今后从事会计实务工作打下扎实的基础。

二、使用工具、材料

1. 账、证、表（以组为单位）
2. 其他用具
3. 辅助工具书（可选）

企业会计制度和企业会计准则各一套。

三、实验过程记录（本处先写整个组的实验过程，再写自己在实验中的不同分工的工作过程，严禁抄袭）

在实训过程中的主要操作如下：

1. 由于是模拟会计实训，原始凭证是事先准备好的，就省略了“填制和审核原始凭证和错账更正”这两个步骤。
2. 接下来直接进行根据审核无误的原始凭证填制收款凭证、付款凭证和转账凭证。在编制收、付、转账凭证的同时也对记账凭证进行编号。
3. 已弄好的原始凭证附在所属收、付、转账凭证与原始凭证后面并粘好。
4. 此同时，对已填制好的收、付、转账凭证与原始凭证进行核对，查看金额是否有误，内容是否不符。
5. 进行开账，即建账，根据模拟企业账户的期初余额及有关资料开设总分类账，明细分类账及日记账。
6. 登账，根据审核无误的收、付凭证逐日逐笔登记现金日记账和银行存款日记账。要做到日清月结。根据审核无误的收、付、转账凭证上做好已记账的标志。
7. 编制科目汇总表（5日一次汇总）并据以登记总账。
8. 结账与对账。月终结出现金日记账、银行存款日记账、各种明细账和总分类账的发生额编制利润表。
9. 编制报表。月终，根据总分类账和明细分类账的余额编制资产负债表，根据有关账户的发生额编制利润表。

10. 最后将有关凭证装订成册。

具体来说，本次会计模拟实习是分组进行的，一组六个成员，进行轮岗做账。我们这组

是分为以下六个责任分别轮流进行的：负责制单（填制收、付、转账凭证）；担任出纳（负责现金和银行存款日记账）；负责登记三栏账；负责登记多栏账和数量金额账；负责登记总分类账；担任会计主管进行审核。

而我在第一论负责的是出纳的工作。具体操作步骤：

（3）逐日结余额，现金日记账与库存现金实有数额核对，银行存款日记账定期与银行对账单进行核对。

（4）月末结出现金日记账与银行存款日记账的本期发生额与期末余额。

在第二轮负责三栏账、增值税明细账的登记工作与第五轮负责的登记多栏账和数量金额账的操作步骤基本相同。就是：在之前设置好的明细账中逐日逐笔地登记有关数额，逐笔结出余额。其中，多栏式明细账登记时要注意平时一般只登记借方发生额栏，凡有贷方事项发生的，则用红字在同栏进行登记。还有就是数量金额式明细账登记时，要在各栏中同时登记数量、单价、金额。。

在第三轮负责登记的总账中，主要是根据做好的五天一次的科目汇总表进行登记，就在总账中登记，并逐笔结出金额；无论在总账还是明细账中，用口奇纸粘贴在每张用到的账页上，并在口启纸上明确写上该页所涉及的会计科目，这样方便我们查找。

在第四轮所负责制单工作的具体操作步骤如下：

1、选择适合的收、付、转账凭证。根据经济业务的内容和性质确定适合的收款凭证、付款凭证和转账凭证。凡是涉及到现金和银行存款增加业务，用收款凭证填制；凡是涉及到现金和银行存款减少业务，用付款凭证填制；对于现金和银行存款之间的收、付业务，统一用付款凭证填制；其他的填写到转账凭证上。

2、正确编制收、付、转记账凭证。根据本企业有关经济业务资料和审核无误的原始凭证做出正确的分录，然后填制到相关的记账凭证上。

3、检查所填制的收、付、转记账凭证的准确性。

第六轮所负责的审核工作主要包括：

1、对记账凭证的审核，

（4）对审核后的记账凭证有误的要让相关人员进行更正。

2、进行账证核对

3、账账核对

4、账实核对等等

最后由全组人员共同完成进行成本费用的结转，月末结账，对总分类账进行试算平衡，资

产负债表的编制以及利润表的编制，还有装订凭证等工作。

四、实验结果及分析

（请将所编制的会计报表复印后附在此处，并进行简单的数据分析）

短期偿债能力分析

1. 流动比率=流动资产/流动负债=0.4

分析：流动比率较低，存货积压，现金不足，企业资金过多滞留在流动资产形态上，未能参加生产经营运转，偿债能力低。

2. 速动比率=速动资产/流动负债=0.26

分析：速动比率过低，说明企业支付能力不足。

3. 现金比率=（货币资金+短期债券）/流动负债=0.21

分析：现金比率过低，说明现金类资产在流动资产中所占比例很小，应急能力较低可能发生支付困难。

长期偿债能力分析

1. 资产负债率=负债总额/资产总额=0.48

分析：该指标反映企业偿债的综合能力，表明该企业的资产有48%是来源于举债，说明偿债能力较好。

2. 股东权益比率=股东权益总额/资产总额=0.52

分析：该指标反映企业资产中有52%是所有者投入的，能从不同的侧面来反映企业长期财务状况，该比率说明股东权益比率大，财务风险小，偿还长期债务的能力强。

3. 产权比率=负债总额/股东权益总额=0.93

分析：这个指标的评价标准应小于1，说明企业长期偿债能力强，债券人有安全感。

营运能力分析

1. 存货周转率=主营业务成本/平均存货=4.1

分析：该指标过低说明库存管理不力，销售状况不好，造成存货积压，应采取积极的销售策略。

2. 流动资产周转率=销售收入/流动资产平均余额=9.3

分析：该指标是分析流动资产周转情况的一个综合指标，流动资产周转得快，可以节约流动资金，提高资产利用效率。

3. 总资产周转率=销售收入/资产平均总额=3.45

分析：该指标较低说明企业利用资产进行经营的效率较差，会影响企业的获利能力，企业应积极采取措施提高销售收入或处理资产以提高总资产利用率。

获利能力分析

1. 资产报酬率=净资产/资产平均总额=0.2

分析：资产报酬率主要来衡量企业利用资产获利的能力，它反映了企业总资产的利用效率，该企业的资产报酬率为0.2说明每100元的资产可以赚取20元的净利润，表明企业获利能力一般。

2. 股东权益报酬率=净利润/股东权益平均总额=0.38

分析：该指标反映了企业股东获取投资报酬的高低，说明企业的获利能力一般。

综合以上分析可见，该企业短期偿债能力较低，存货较多，应加强管理，净利润虽然增长，但不够迅速，要努力做好增收节支工作，尤其加强主营业务管理，控制多种期间费用。

五、总结

（对整个实验过程、实验中遇到的问题、如何解决、有何体会、有何建议进行有条理的总结，注意严禁抄袭，本处只是一个模板，并不一定是写得很好的）

为期几周的会计模拟实训终于落下帷幕了。持续几周的实训，感触颇多，深深体会到了到会计领域所起的作用，获益匪浅。

在实训之前，我就期待这一天的到来，想象自己作为这个岗位的一线人员怎样的轻车熟路，管理的井井有条。内心真实喜忧参半，喜的是可以培养自己的涉及操作能力，加深对本专业的认识。忧的是如果做的不好，或者根本不会做，那又该任何是好。带着这种心情，我开始了有趣的历程。

到了当中的乐趣，也使我对这几年所学的专业更加热爱，为以获得实际工作打下了良好的基础。

这次实训虽然只有短短的几周时间，但却给我上了一堂非常重要的一课。这是一堂即将要离开课堂，进入社会学习的一课。对我这样一个学会计的学生来说，实务的学习是非常重要的。机会，虽然这些经历将对我的专业学习增添许多新元素。作为一名即将走上会计岗位的人员，通过这次模拟实习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。在工作中仅依靠我们课堂上学习到的知识是远远不够的，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，如何与让人打交道是一门艺术，也是一种本领，在今后的工作，学习上，我们要让这些宝贵的财富发挥他的作用，从而达到事半功倍的效果。

这次实训使我自己重温了已学过但一直比较模糊的知识，由

从来没有接触过证、账、表，到可以动手处理证、账、表，使我对会计业务的辨别能力、分析判断能力和处理能力都得到了锻炼，尤其是对会计这个专业的感觉和认识，对会计职业人员所必须具备的基础扎实，业务精湛，作风过硬，善与人共事等职业要求和职业精神，有了切身的体会，主要表现在以下六个方面：

1. 在知识上，由朦朦胧胧变得比较明白；
2. 在能力上，由完全不敢动手，不会动手，到基本能动手；
3. 在情感上，由对学习会计兴趣不大甚至厌烦，到开始有了较大兴趣，有的还感到了相当的乐趣。
4. 在作风上，由以前普遍性的马虎，拖沓。变为大多数人能谨慎，主动。
5. 在相互关系上，由彼此很少交流，到能实现真正的互相帮助。
6. 在个人未来打算上，重新构思了自己的奋斗目标，普遍感到了压力，产生了动力。
7. 总而言之，本次会计模拟实训使我有了一种成就感，产生了一种责任感，树立了自信心，增强了进取心，加深了同学之间一起做账而产生的真正友谊。使我系统的掌握企业会计核算的全过程，从而实践中可以消化理论知识，巩固以前学习过的会计理论和会计方法，全面掌握会计操作的全部技能，即从建账、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，成本计算到编制财务会计报告，在操作中复习以前学的会计主干课程和基本知识。同时以便于我在会计专业知识学习中查漏补缺，弥补差距，检查实际操作能力，有助于走上工作岗位后，便能得心应手、游刃有余。

要求：

1. 格式规范；
2. 中心突出，这是一个工作总结，不要写成一般的文章；
3. 内容完整；
4. 严禁抄袭，一经发现，均记0分；
5. 除会计报表可以复印外，其他均须打印稿，如有复印，视同抄袭；
6. 截止时间：12月18日；
7. 字数不低于3000字；
8. 请各班班长或学习委员将同学们的实验报告电子文档收齐后打包发给我，邮箱：

会计手工记账实训报告篇二

本实验以模拟企业的实际会计工作为基础，按照企业会计制度和企业会计准则的要求，进行操作训练，有目的地检验和复习学生所学的会计理论、方法、技能和技巧。通过实际的操作，使学生比较系统、全面地掌握工业企业会计核算的基本程序和具体方法，加强学生对会计基本理论的理解和对会计基本技能的掌握，把枯燥、抽象的书本知识转化为实际、具体的操作，使学生形象地掌握各种业务的处理及记账凭证的填写方法，掌握账簿的处理及登记方法，掌握成本核算方法，掌握各种报表的编制方法，掌握会计资料的整理归档方法，同时，学生在不同岗位进行不同操作，使之在实验中，培养职业道德和职业判断能力，提高职业工作能力，为学生今后从事会计实务工作打下扎实的基础。

1. 账、证、表（以组为单位）
2. 其他用具
3. 辅助工具书（可选）

企业会计制度和企业会计准则各一套。

在实训过程中的主要操作如下：

1. 由于是模拟会计实训，原始凭证是事先准备好的，就省略了“填制和审核原始凭证和错账更正”这两个步骤。
2. 接下来直接进行根据审核无误的原始凭证填制收款凭证、付款凭证和转账凭证。在编制收、付、转账凭证的同时也对记账凭证进行编号。
3. 已弄好的原始凭证附在所属收、付、转账凭证与原始凭证后面并粘好。
4. 此同时，对已填制好的收、付、转账凭证与原始凭证进行核对，查看金额是否有误，内容是否不符。
5. 进行开账，即建账，根据模拟企业账户的期初余额及有关资料开设总分类账，明细分类账及日记账。
6. 登账，根据审核无误的收、付凭证逐日逐笔登记现金日记账和银行存款日记账。要做到日清月结。根据审核无误的收、付、转账凭证上做好已记账的标志。
7. 编制科目汇总表（5日一次汇总）并据以登记总账。
8. 结账与对账。月终结出现金日记账、银行存款日记账、各种明细账和总分类账的发生额编制利润表。

9. 编制报表。月末，根据总分类账和明细分类账的余额编制资产负债表，根据有关账户的发生额编制利润表。

10. 最后将有关凭证装订成册。

具体来说，本次会计模拟实习是分组进行的，一组六个成员，进行轮岗做账。我们这组

是分为以下六个责任分别轮流进行的：负责制单（填制收、付、转账凭证）；担任出纳（负责现金和银行存款日记账）；负责登记三栏账；负责登记多栏账和数量金额账；负责登记总分类账；担任会计主管进行审核。

而我在第一论负责的是出纳的工作。具体操作步骤：

（3）逐日结余额，现金日记账与库存现金实有数额核对，银行存款日记账定期与银行对账单进行核对。

（4）月末结出现金日记账与银行存款日记账的本期发生额与期末余额。

在第二轮负责三栏账、增值税明细账的登记工作与第五轮负责的登记多栏账和数量金额账的操作步骤基本相同。就是：在之前设置好的明细账中逐日逐笔地登记有关数额，逐笔结出余额。其中，多栏式明细账登记时要注意平时一般只登记借方发生额栏，凡有贷方事项发生的，则用红字在同栏进行登记。还有就是数量金额式明细账登记时，要在各栏中同时登记数量、单价、金额。。

在第三轮负责登记的总账中，主要是根据做好的五天一次的科目汇总表进行登记，就在总账中登记，并逐笔结出金额；无论在总账还是明细账中，用口奇纸粘贴在每张用到的账页上，并在口启纸上明确写上该页所涉及的会计科目，这样方便我们查找。

在第四轮所负责制单工作的具体操作步骤如下：

- 1、选择适合的收、付、转账凭证。根据经济业务的内容和性质确定适合的收款凭证、付款凭证和转账凭证。凡是涉及到现金和银行存款增加业务，用收款凭证填制；凡是涉及到现金和银行存款减少业务，用付款凭证填制；对于现金和银行存款之间的收、付业务，统一用付款凭证填制；其他的填写到转账凭证上。
- 2、正确编制收、付、转记账凭证。根据本企业有关经济业务资料和审核无误的原始凭证做出正确的分录，然后填制到相关的'记账凭证上。
- 3、检查所填制的收、付、转记账凭证的准确性。

第六轮所负责的审核工作主要包括：

1、对记账凭证的审核，

（4）对审核后的记账凭证有错的要让相关人员进行更正。

2、进行账证核对

3、账账核对

4、账实核对等等

最后由全组人员共同完成进行成本费用的结转，月末结账，对总分类账进行试算平衡，资

产负债表的编制以及利润表的编制，还有装订凭证等工作。

（请将所编制的会计报表复印后附在此处，并进行简单的数据分析）

短期偿债能力分析

1. 流动比率=流动资产/流动负债=0.4

分析：流动比率较低，存货积压，现金不足，企业资金过多滞留在流动资产形态上，未能参加生产经营运转，偿债能力低。

2. 速动比率=速动资产/流动负债=0.26

分析：速动比率过低，说明企业支付能力不足。

3. 现金比率=（货币资金+短期债券）/流动负债=0.21

分析：现金比率过低，说明现金类资产在流动资产中所占比例很小，应急能力较低可能发生支付困难。

长期偿债能力分析

1. 资产负债率=负债总额/资产总额=0.48

分析：该指标反映企业偿债的综合能力，表明该企业的资产有48%是来源于举债，说明偿债能力较好。

2. 股东权益比率=股东权益总额/资产总额=0.52

分析：该指标反映企业资产中有52%是所有者投入的，能从不同的侧面来反映企业长期财务状况，该比率说明股东权益比率大，财务风险小，偿还长期债务的能力强。

3. 产权比率=负债总额/股东权益总额=0.93

分析：这个指标的评价标准应小于1，说明企业长期偿债能力强，债券人有安全感。

营运能力分析

1. 存货周转率=主营业务成本/平均存货=4.1

分析：该指标过低说明库存管理不力，销售状况不好，造成存货积压，应采取积极的销售策略。

2. 流动资产周转率=销售收入/流动资产平均余额=9.3

分析：该指标是分析流动资产周转情况的一个综合指标，流动资产周转得快，可以节约流动资金，提高资产利用效率。

3. 总资产周转率=销售收入/资产平均总额=3.45

分析：该指标较低说明企业利用资产进行经营的效率较差，会影响企业的获利能力，企业应积极采取措施提高销售收入或处理资产以提高总资产利用率。

获利能力分析

1. 资产报酬率=净资产/资产平均总额=0.2

分析：资产报酬率主要来衡量企业利用资产获利的能力，它反映了企业总资产的利用效率，该企业的资产报酬率为0.2说明每100元的资产可以赚取20元的净利润，表明企业获利能力一般。

2. 股东权益报酬率=净利润/股东权益平均总额=0.38

分析：该指标反映了企业股东获取投资报酬的高低，说明企业的获利能力一般。

综合以上分析可见，该企业短期偿债能力较低，存货较多，应加强管理，净利润虽然增长，但不够迅速，要努力做好增收节支工作，尤其加强主营业务管理，控制多种期间费用。

（对整个实验过程、实验中遇到的问题、如何解决、有何体会、有何建议进行有条理的总结，注意严禁抄袭，本处只是一个模板，并不一定是写得很好的）

为期几周的会计模拟实训终于落下帷幕了。持续几周的实训，感触颇多，深深体会到了到会计领域所起的作用，获益匪浅。

在实训之前，我就期待这一天的到来，想象自己作为这个岗位的一线人员怎样的轻车熟路，管理的井井有条。内心真实喜忧参半，喜的是可以培养自己的涉及操作能力，加深对本专业的认识。忧的是如果做的不好，或者根本不会做，那又该任何是好。带着这种心情，我开始了有趣的历程。

到了当中的乐趣，也使我对这几年所学的专业更加热爱，为以获得实际工作打下了良好的基础。

这次实训虽然只有短短的几周时间，但却给我上了一堂非常重要的一课。这是一堂即将要离开课堂，进入社会学习的一课。对我这样一个学会计的学生来说，实务的学习是非常重要的。机会，虽然这些经历将对我的专业学习增添许多新元素。作为一名即将走上会计岗位的人员，通过这次模拟实习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。在工作中仅依靠我们课堂上学习到的知识是远远不够的，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，如何与让人打交道是一门艺术，也是一种本领，在今后的工作，学习上，我们要让这些宝贵的财富发挥他的作用，从而达到事半功倍的效果。

这次实训使我自己重温了已学过但一直比较模糊的知识，由从来没有接触过证、账、表，到可以动手处理证、账、表，使我对会计业务的辨别能力、分析判断能力和处理能力都得

到了锻炼，尤其是对会计这个专业的感觉和认识，对会计职业人员所必须具备的基础扎实，业务精湛，作风过硬，善与人共事等职业要求和职业精神，有了切身的体会，主要表现在以下六个方面：

1. 在知识上，由朦朦胧胧变得比较明白；
2. 在能力上，由完全不敢动手，不会动手，到基本能动手；
3. 在情感上，由对学习会计兴趣不大甚至厌烦，到开始有了较大兴趣，有的还感到了相当的乐趣。
4. 在作风上，由以前普遍性的马虎，拖沓。变为大多数人能谨慎，主动。
5. 在相互关系上，由彼此很少交流，到能实现真正的互相帮助。
6. 在个人未来打算上，重新构思了自己的奋斗目标，普遍感到了压力，产生了动力。
7. 总而言之，本次会计模拟实训使我有了成就感，产生了责任感，树立了自信心，增强了进取心，加深了同学之间一起做账而产生的真正友谊。使我系统的掌握企业会计核算的全过程，从而实践中可以消化理论知识，巩固以前学习过的会计理论和会计方法，全面掌握会计操作的全部技能，即从建账、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，成本计算到编制财务会计报告，在操作中复习以前学的会计主干课程和基本知识。同时以便于我在会计专业知识学习中查漏补缺，弥补差距，检查实际操作能力，有助于走上工作岗位后，便能得心应手、游刃有余。

1. 格式规范；

2. 中心突出，这是一个工作总结，不要写成一般的文章；
3. 内容完整；
4. 严禁抄袭，一经发现，均记0分；
5. 除会计报表可以复印外，其他均须打印稿，如有复印，视同抄袭；
6. 截止时间：12月18日；
7. 字数不低于3000字；
8. 请各班班长或学习委员将同学们的实验报告电子文档收齐后打包发给我，邮箱：

会计手工记账实训报告篇三

短短的四周实训是在我们充实、奋斗的过程中完成的！记得刚开始，实训是那样的忙碌和疲惫，甚至是不知所措，因为我们的自学能力和结合能力没有很快的结合与适应，只能依靠老师的引导和帮助，现在的我们可以称得上是一个基本会计人员了。实训不仅培养了我们的实际工作技能和技巧，而且增强了我们的实际上岗能力，实训就是我们适应社会工作的垫脚石！这次的综合实训我想简单的从几个方面来谈！

通过本实训学习，让我们能够系统、全面的掌握国家的《会计法律法规》、《税法》、《金融法》、《企业会计制度》、《企业职业道德》等有关法规。加强了我们对会计核算基本理论的理解、基本核算方法的运用和会计基本技能的训练，将会计专业知识和会计实物有机的结合在一起。使之能够真正掌握针对各种企业、事业单位所遇到的一般经济业务进行处理，并能独立完成小企业添置的凭证、等级帐簿。

1、认知会计科目与账户

通过实训，使我们了解掌握会计科目和账户，能够区分会计科目和账户。

2、掌握借贷记账方法

通过实训，使我们了解掌握复式记账的基本方法。

3、填制原始凭证

为了熟悉经济业务，掌握填制原始凭证的程序、方法和便于审核原始凭证，需要开设填制原始凭证的单项实训。由于原始凭证非常重要，所以添置原始凭证式要特别小心，在实训中我也总结了一些小的要点：

- 1、按原始凭证的基本要是填列，不得遗漏。
- 2、填制在凭证上经济业务要与实际相符，数字要真实可靠。
- 3、凡填有大写小写金额的凭证，大写小写金额必须相符。
- 4、填制在凭证中的摘要应简明扼要，字迹要清楚，易于辨认。
- 5、发生销货退回的，还必须有退货验收证明；

4、审核原始凭证

原始凭证是证明经济业务已经发生或完成，明确经济责任并用以办理业务手续的书面证明。在实际工作中，外来的和自制的原始凭证，一般都符合有关规定，既能证明发生或完成的经济业务，又能做到填制手续完备，用以办理有关业务手续。

基本经济业务账务处理根据提供一套企业经济业务资料，练

习掌握记账凭证编制和账簿登记的方法。通过实训，实我们掌握了所涉及的各账户性质和结构，以及常见经济业务的会计处理。

5、设置登记会计账簿

通过实训，使我们了解会计账簿的种类和基本结构，理解会计账簿登记的一般要求，掌握会计账簿启用、设置、登记、对账、结账、错账改正以及会计账簿保管的基本操作技能。熟悉会计处理程序。

通过实训，使我们了解基本的会计处理程序，理解会计账簿登记的一般要求，掌握会计账簿启用、设置、登记、对账、结账、错账改正以及会计账簿保管的基本操作技能。

在记帐过程中，可能由于种种原因会使帐簿记录发生错误，而作为会计人员应运用正确的更正方法，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。我想这是我们在作帐时注意的一点。在实训中我们必须做的是原始凭证与证帐凭证、各明细帐与总帐核对等。这一部是非常繁琐，也是非常重要的，否则会功亏一篑，徒劳无功。

在实训中我们最能体会的是一个字——累！不过这是一种苦尽甘来的感觉，我们会以累感到骄傲，也是我们的用心表现！不过作为一名学生，最终能够很好的掌握书本上的知识并且灵活运用，不仅仅只有自己的功劳，还应该感谢不厌其烦为我们解答每一个疑难问题的老师，感谢老师对每一位学生的热心帮助！

会计手工记账实训报告篇四

根据模拟的企业业务，掌握各种凭证，帐表的填制规定及方法，使我能比较系统、全面的掌握制造企业会计核算的基本

程序和方法，将理论运用于实际，更好的熟悉会计的基本工作及操作步骤。

通过重塑一个生产单位北京晓晓化妆品有限公司2009年的生产经营过程，使我们在模拟环境中按实验内容的要求，自己动手，根据经济业务的原始凭证编制会计分录，填制会计凭证，编制汇总表，再根据会计凭证或汇总表登记总分类账和所属明细分类账，编制试算平衡表，根据总分类账和明细账分析填制会计报表。

这次实验共做了近95笔业务，虽然不是很多，但我们却花了不少时间。这次实验模拟了一个简单的企业的会计循环，从物资采购到最后的利润分配，从会计凭证到资产负债表和利润表，让我们一步步清楚的明了会计工作的最终产物——财务报表是怎么产生的。

(一) 设置帐簿

根据教材要求开设北京晓晓化妆品有限公司2009年12月的总分类账、明细分类账及现金、银行存款日记帐。根据材料中的经济业务所涉及的账户属性建立分户账并填写期初余额。

(二) 编制记账凭证

根据相关业务内容和“原始凭证”填制“记账凭证”，首先写出会计分录，然后根据会计分录填写记账凭证（包括收款、付款和转帐凭证）。在做完半个月的凭证后，我们开始编制丁字账，然后按丁字账登记科目汇总表，进行了试算平衡。

(三) 登记总账、明细账

帐簿包括总分类帐户、明细分类帐户、现金及银行存款日记帐户。登记会计帐簿时要求准确完整。登记会计帐簿时，应将会计凭证的日期、编号、业务内容摘要、金额和其他相关

资料逐项记入账内，作到数字准确、摘要清楚、登记及时、字迹工整。根据收款凭证、付款凭证逐日逐笔登记“现金”及“银行存款”日记帐，根据“记账凭证”及所附的“原始凭证”登记“明细分类账”，再根据“科目汇总表”登记“总分类账”。每一项会计业务，一方面要记入有关总账，另一方面要记入该总账所属的明晰账。账簿记录中的日期应该填写记账凭证上的日期，登记账簿要及时，顺序登记，不得跳行、隔页，作废的账页也要留在账簿中。由于时间跨度大，耗费了很多时间，而且会计制度对每一个步骤都是严格要求的，比如说，出错时根据不同的情况采用画线更正法、红字冲销法、补充登记法，不得擦、挖、补。写错数字要用红笔画线写作废两字，这样才能作废，更正时写错摘要用蓝笔画线，在旁边写上正确的摘要，作账时一定要细心，切勿粗心大意。

(四) 编制会计报表

最后，根据总账和明细账及资料所给的期初余额编制“会计报表”，包括资产负债表和利润表。资产负债表是反映企业某一特定日期财务状况的会计报表。利润表又称损益表，是反映企业在一定会计期间经营成果的报表。填制时在左上角注明单位和编制时间。

统地对老师所讲的知识实践了一遍，加强了对理论知识的记忆，学到了许多书本上没有的知识，并且意识到只有把书本上学到的理论应用于实际会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。不管怎样这次实验是必要的，毕竟它给我们带来的一次时间检验自己的机会，在这次实验中学到了很多同时我也找到了很多不足之处，在以后的工作中避免犯同样的错误我会比别的没有做同样能够工作的人多一份经验。这将是我在以后成功的一个阶梯。我也认识到了认真是何等的重要。总之这次学习我学到了很多。

会计是一个繁琐的工作，在模拟实验中我发现了自身的许多

不足，如：分录的编制不够熟练，借、贷方经常出错，同时不够细心，经常看错数字或遗落业务。导致核算结果出现错误。

我将牢记此次手工帐实验中所学到的知识，在以后的学习工作中多加练习，以便牢固掌握手工帐的编制方法。

会计手工记账实训报告篇五

会计模拟实训的目的是培养学生的实践操作能力。会计综合模拟实训，能够使学生系统、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，将会计理论知识和会计实务工作有机地结合在一起。会计模拟实训的内容包括从账簿建立，原始凭证的填制与审核，记账凭证的编制到总账和明细账的登记，从日常会计核算，成本计算，期末结账到会计报表的编制，能使学生对所学会计知识进行一次综合检验，对培养职业意识，提高职业素质和工作能力具有重要意义。实习时间是第15周17周，共三周。

《中级财务会计》实践教学是以一个中型工业企业吉林省铁木真农机制造公司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

原始凭证记库存现金日记账
库存现金日记账
记账凭证科目汇总表
总账
明细账
会计报表

- 1、经济业务发生后，根据有关的原始凭证填制记账凭证；
- 2、根据记账凭证登记库存现金日记账和银行存款日记账；
- 3、根据记账凭证登记各明细分类账；

- 4、根据各种记账凭证汇总编制科目汇总表；
- 5、根据科目汇总表登记总分类账；
- 6、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惊醒核对；
- 7、月末，根据总分类账和明细账的记录编制会计报表。
- 8、答辩，在会计模拟实习最后一天，指导将会对我们参加实习的学生进行考核，来检验实习期间我们的收获。

（二）操作要领

1、期初建账：根据模拟企业账户的期初余额及有关资料开设总分类账，明细分类账及日记账。

（1）建总账时，按照总分类科目设置，仅以货币计量单位进行登记。

（2）建明细账时，按明细分类科目设置。

（3）建日记账时，普通日记账一般只设置借方和贷方两个金额栏，一遍分别记入各项经济业务所确定的账户名称及借方和贷方的金额，也称为两栏式日记账，或叫分录簿。特种日记账主要有库存现金日记账和银行存款日记账。库存现金日记账是顺序登记库存现金收，付业务的日记账。银行存款日记账是用来序时反应企业银行存款的增加，减少和结存情况的账簿。

2、审核或填制原始凭证

（1）填制：记录真实，手续完备，内容齐全，书写规范，填制及时。

(2) 审核：审核原始凭证所反映的经济业务是否合法，合规，合理；

审核原始凭证的填制是否符合规定的要求。

3、编制记账凭证

(1) 摘要简明

(2) 科目运用准确

(3) 连续编号

(4) 附件齐全

4、登记日记账，每天应按照经济业务完成的时间的先后顺序，逐笔进行登记。库存现金日记账要日清日结。

5、登记有关明细账，根据所反映的经济业务的特点，以及实物管理的要求来设计的，根据原始凭证和记账凭证登记。主要格式有三栏式，数量金额式，多栏式。

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，按照相同会计科目进行归类，定期分别汇总每一个账户的借，贷方发生额。

7、登记总账，按一级会计科目设置，常用三栏式。

8、对账，在会计期间终了时，检查和核对账证，账账，账实，账表是否相符，以确保账簿记录的正确性。

9、结账，把一定期间内所发生的经济业务，在全部登记入账的基础上，结算出每个账户的本期发生额和期末余额，并将余额转入下期或下年新账。

10、编制财务会计报告，企业在编制年度财务报告前，应当全面清查资产，核实债务，包括结算款项，存货，投资，固定资产，在建工程等。在年度中间，应根据具体情况，对各项财产物资和结算款项进行重点抽查，轮流清查或者定期清查。企业在编制财务报告时，应当按照国家统一会计准则规定的会计报表格式和内容，根据登记完整，核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制会计报表，做到内容完整，数字真实，计算准确，不得漏报或者任意取舍。

11、整理归档，对所有填制的凭证，账簿，报表进行整理，并装订成册。

在实训中，我们首先掌握了书写技能，如金额大小写，日期，收付款人等等的填写。接着填写相关的数据资料。再继续审核和填写原始凭证。然后根据各项经济业务的明细账编制记账凭证。根据有关记账凭证及所附原始凭证逐日逐笔的登记现金日记账、银行存款日记账以及其他有关明细账；往后我们会编制科目汇总表，进行试算平衡。根据科目汇总表登记总分类账。并与有关明细账、日记账相核对；最后要编制会计报表；将有关记账凭证、账页和报表加封皮并装订成册并写实训总结。

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。比如课本上及会计模拟实验中有原始凭证、记账凭证、总账、明细账、银行存款日记账等的填制，虽然现在还有点手生，但只要细心，一步步的填制，我对自己往后熟练的填写很有信心。然后就要把实训书上各种单子、凭证剪下来附到记账凭证后面，方便以后的查看，最后就是装订成册。

实训的第一天做了分录，虽然之前从来没有实训过，但感觉对这样的工作也不是太陌生，但只是粗略的没有那个“氛围”，而且还是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。很快的，一个原本平常上课都觉得漫长的下飞速过去了，但手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度。晚上继续忙当天没做完的任务。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师还很远很远，但是我不担心，因为我正在努力的学习这些知识。

感谢学校能够对给学生这样实训的机会，尤其是会计专业，毕竟会计需要的是经验，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得从一个学生向工作者转变。

我们虽然实现了理论和实践的结合，但是由于硬件和软件的不足，我们的实训还是有许多不足之处。

从硬件方面说。学校现在教学设施不能够很好的配合实训工作，人数多而实训室少不能给学生一个足够的实训空间。再者就是我们所做的实训资料，不是现有会计业务的最新资料，不能够让学生完整的了解现在企业的整个业务流程。这些都造成了学生实训能力的滞后性。

从软件环境方面说。在我们实训操作时，不能让自己进入一个作为会计的氛围中，而把实训的内容当作一门课程的作业

来做，并附加着应付的态度。不能感以一个会计人员的身份且用严谨、求实的态度去做。而且在实训中由于实训环境和各方面的原因不能及时的做完实训内容。这就导致了一个严重的现象即照抄。这给那些有偷懒心理的学生可称之处，最终不能达到好的实训效果。

因此要想把实训真正的做好，做一个好的会计人员，在主观方面我们应自己监督自己，而在客观方面学校应加大投资给学生一个好的实训环境。只有这样所做的实训操作才能起到应有的作用，才能提高学生的实际操作能力。