

会计电算化实训报告(优秀10篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。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！

会计电算化实训报告篇一

一、实习资料：

1. 总账系统的主要业务操作和流程：首先设置常用摘要，以便填写凭证。其次掌握了凭证的填制、出纳签字、审核，修改、作废、红字冲销、删除、记账等业务处理。应用总账系统对凭证进行记账，录入银行对账单，查询日记账，进行银行对账。在期末业务中，调整税金，结转损益，定义转账分录，对机制凭证进行审核、记账，最终结账。

2. 设定日期，录入账套信息，设置分类编码，建立账套，按实习要求增加三名操作员并设置权限，账套数据的引入和输出。设置基础档案，设置结算方式，并在教师的教导下学习了增加修改会计科目，设置项目大类，并录入期初余额进行试算平衡。设置凭证类别，进行数据备份。

3在总账系统的基础上进行固定资产的设置，启用并初始化固定资产，在选项中进行选项设置、部门档案、部门对应折旧科目、资产类别等。录入原始卡片，输入固定资产变动，在月末计提固定资产折旧，进行固定资产减少处理，批量制单。进行对账和结账。

4. 进入ufo报表，对表行高、列宽、表格线等进行设定，自动生成模板，并运用到了单元组合等知识，设置了利润表的关键字，填写公式。并经过公式进行计算。

5. 薪资管理中，首先进行薪资系统的初始设置，在选项下录入工资项目及工资计算方法，录入部门和职员档案，输入工资数据基本资料，其次进行结转工资费用，生成凭证，进行审核和签字及对账，最终结账。

二、学习中遇到的困难及解决方法：

1、会计科目设置这是一步关键的. 设置，也是容易忽略的地方。刚填制的几张凭证，到了账套主管审核那里就会出现“没有贴合的凭证”，出现这样的凭证难道就是这些凭证不需要审核可是凭证又不能记账。其实这就是没有指定会计科目的原因，将现金总账科目中的待选科目中的现金转到已选科目中，再将银行总账科目中的银行存款选到已选科目中，问题就能够解决了。

2、凭证类别设置。在填制凭证中会出现“不贴合凭证”等现象，处理此现象的方法在于凭证类别的设置。

3、固定资产看似简单，其实还是有点难度的。有了工资管理的教训，此刻就不会盲目勒到处找了。首先先启动固定资产系统。固定资产原始卡片已经录入，但在与总账系统进行对账时会出现一信息提示框，无法实现对账解决方法：在进行录入固定资产数据时，有些卡片项目需要直接手动录入，有些则能够进行选择。原始卡片录入并保存后就能够与总账系统进行对账。但如果出现以上提到情景时，用户就必须回到检查，在进行账套参数设置时，用户是否选择了“与账套系统进行对账”的选项，仅有选择了此项，系统的“对账”功能才能使用。经过对原始卡片的录入，可实现与总账系统的对账，从而很清楚的检查出对账是否平衡，进而决定固定资产是否在月末进行结账。

三、实习心得：

做实训是为了让我们对平时学习的理论知识与实际操作相结

合，在理论和实训教学基础上进一步巩固已学基本理论及应用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本事。

对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决策、实行监督，旨在提高经济效益的一种核算手段，它本身也是经济管理活动的重要组成部分。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，经过对会计学等科目的学习，能够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。自认为已经掌握了必须的会计理论知识在那里只能成为空谈。于是在坚信“实践是检验真理的唯一标准”下，认为仅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。

会计电算化实训报告篇二

xx年3月，我结束了22年的学习生涯怀揣着实现自我价值的渴望来到大连托利电子衡器有限公司。经过这1个月的工作，它使我在实践中了解社会，让我学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，提高了处理实际问题的本事，为我以后进一步走向社会打下了坚实的基础。

在这个与时俱进的时代里，无论是社会经济环境，还是信息使用者的信息需要，都在发生着深刻变化。会计上也经历着前所未有的变化，这种变化主要体此刻此刻会计技术手段与方法不断更新，会计电算化已经或正在代替手工记账，并且在企业建立内部网情景下，实时报告成为可能。

一、会计电算化对内部控制的影响

在手工操作下，内部控制制度主要是经过会计人员的岗位分工和各种内部牵制制度，以及账、证、表的定期核对，来保证会计信息的正确性。实行电算化以后，虽然会计内部控制的原则仍然适用，但却使大部分传统的控制方法和措施失去了作用，增加了新的控制资料，供给了新的控制手段和技术，改变了会计内部控制制度的重点方法和措施。

(一) 内部控制形式的变化

由于电子计算机具有高速、稳定的特点，有很强的逻辑确定本事和逻辑分析本事，使内部控制形式主要有两方面的变化：

1. 原手工下的一些内部控制措施在电算化下就没有存在的必要了

由于全部会计核算工作由计算机集中完成，凭证数据一次录入后即在会计软件的控制下迅速、多次、毫无差错地分别记入各种账簿，并据以编制报表，只要凭证和会计软件正确，其输出的会计信息也必然是正确的，这就使账簿之间的核对没有必要了。此外，编制科目汇总等试算平衡的检查也成为剩余。

2. 原手工下的一些内部控制措施，在电算化后转移到计算机内了

如凭证的借贷平衡校验；余额、发生额的平衡检查；各核算与系统之间的数据核对；报表数据的勾稽关系检查等。

(二) 内部控制制度资料的变化

实现会计电算化后，给会计工作增加了新的工作资料，同时也增加了内部控制的新资料。不仅仅要保存好相关的纸质数

据文件，还要保存、保管好已存储在电子介质中的各种会计数据和计算机程序。如编程、维护人员与计算机操作人员内部控制、计算机机内及磁盘内会计信息安全保护、计算机病毒防治，以及计算机操作管理等。

1. 实行会计电算化后，会计部门内部单纯的会计核算岗位被撤销，增加了计算机操作、数据录入、凭证复核、会计软件维护、硬件维护、系统管理、系统分析、系统设计、程序编制和调试等新的工作岗位，财务管理岗位比手工条件下划分的更细、投入的人员更多、管理的更加深入。为此在电算化下必须针对新的组织机构和岗位分工重建其内部控制制度。

2. 会计电算化数据的主要储存形式转变为机内文件，这使得计算机机内文件的安全保护、备份和恢复、禁止非法操作等成为会计内部控制的又一项重要资料。

3. 由于计算机的应用，使防止计算机舞弊和计算机病毒破坏，成为会计内部控制一个新的、至关重要的事。

(三) 内部控制的重点发生了变化

会计电算化后的内部控制的重点将放在原始数据输入、会计信息的输出控制、人机交互处理的控制、计算机系统之间连接控制几个方面。

(四) 内部控制的手段和技术发生了变化

计算机的应用给我们供给了先进的控制手段和技术，使会计内部控制的许多具体的方法和措施，能够编制计算机程序进行严格的、一丝不苟的控制，如数据正确性校验，口令及操作权限控制、操作过程自动记录等。其原则是，凡是能采用计算机控制的就必须编制成计算机控制程序，因为计算机控制比人工控制更严格、更可靠，应尽量减少人工的控制量。

二、会计电算化具体工作

当然，学习好会计工作不仅仅要学好书本里的各种会计知识，并且也要认真进取的参与各种会计实习的机会，让理论和实践有机务实的结合在一齐，仅有这样才能成为一名高质量的会计专业人才。为此，根据学习计划安排，我专门到一家已实施了会计电算化的单位进行了为期一个月的实习，此次实习的具体资料为：

(一)根据经济业务填制原始凭证和记账凭证

1、原始凭证：是指直接记录经济业务、明确经济职责具有法律效力并作为记账原始依据的证明文件，其主要作用是证明经济业务的发生和完成的情景。填写原始凭证的资料为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本资料（对经济业务的基本资料应从定性和定量两个方面给予说明，如购买商品的名称、数量、单价和金额等），填制单位及有关人员的签章。

会计电算化实训报告篇三

结算方式，并在教师的教导下进修了增加修改会计科目，设置项目大类，并录入期初余额进行试算平衡。设置凭证类别，进行数据备份。

2. 总账零碎的次要业务操作和流程：首先设置常用摘要，以便填写凭证。其次掌握了凭证的填制、出纳签字、审核，修改、作废、红字冲销、删除、记账等业务处理。使用总账零碎对凭证进行记账，录入银行对账单，查询日记账，进行银行对账。在期末业务中，调整税金，结转损益，定义转账分录，对机制凭证进行审核、记账，最初结账。

3在总账零碎的根底上进行固定资产的设置，启用并初始化固

定资产，在选项中进行选项设置、部门档案、部门对应折旧科目、资产类别等。录入原始卡片，输出固定资产变化，在月末计提固定资产折旧，进行固定资产减少处理，批量制单。进行对账和结账。

4. 进入ufo报表，对表行高、列宽、表格线等进行设定，主动生成模板，并使用到了单元组合等学问，设置了成本表的关键字，填写公式。并经过公式进行计算。

5. 薪资管理中，首保守行薪资零碎的初始设置，在选项下录入工资项目及工资计算办法，录入部门和职员档案，输出工资数据根本材料，其次进行结转工资费用，生成凭证，进行审核和签字及对账，最初结账。

二、进修中遇到的艰难及处理办法：

1、会计科目设置这是一步关键的设置，也是简单忽略的地方。刚填制的几张凭证，到了账套主管审核那里就会出现“没有贴合的凭证”，出现这样的凭证难道就是这些凭证不需求审核？可是凭证又不能记账。其实这就是没有指定会计科手段缘由，将现金总账科目中的待选科目中的现金转到已选科目中，再将银行总账科目中的银行存款选到已选科目中，成绩就能够处理了。

2、凭证类别设置。在填制凭证中会出现“不贴合凭证”等景象，处理此景象的办法在于凭证类别的设置。

3、固定资产看似简单，其实还是有点难度的。有了工资管理的教训，如今就不会盲目勒四处找了。首先先发动固定资产零碎。固定资产原始卡片已经录入，但在与总账零碎进行对账时会出现一消息提示框，无法完成对账？处理办法：在进行录入固定资产数据时，有些卡片项目需求直接手动录入，有些则能够进行选择。原始卡片录入并保存后就能够与总账零碎进行对账。但假如出现以上提到情景时，用户就必需前

往检查，在进行账套参数设置时，用户能否选择了“与账套零碎进行对账”的选项，仅有选择了此项，零碎的“对账”功能才干使用。经过对原始卡的录入，可完成与总账零碎的对账，从而很分明的检查出对账能否平衡，进而决议固定资产能否在月末进行结账。

三、实习心得：

做实训是为了让我们对平常进修的理论学问与实际操作相分离，在理论和实训教学根底上进一步巩固已学根本理论及使用学问并加以分析提高，学会将学问使用于实际的办法，提高分析和处理成绩的本事。

计是对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记载、计算、分析、检查、预测、参与决策、施行监视，旨在提高经济效益的一种核算手段，它本身也是经济管理活动的重要组成部分。会计专业作为使用性很强的一门学科、一项重要的经济管理任务，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，经济越发展会计任务就显得越重要。针关于此，经过对会计学等科手段进修，能够说对会计已经是耳目能熟了，一切的相关会计的专业根底学问、根本理论、根本办法和构造体系，我都根本掌握了，但这些仿佛只是夸夸其谈，假使将这些理论性极强的东西搬上实际上使用，那我想我肯定会是无从动手，一窍不通。自以为已经掌握了必须的会计理论学问在那里只能成为空谈。于是在深信“理论是检验真理的独一标准”下，以为仅有把从书本上学到的理论学问使用于实际的会计实务操作中去，才干真正掌握这门学问。

两天的实训是在我们充实、斗争的进程中完成的，记得实训的开端是那样的繁忙和疲惫，甚至是不知所措，由于我们的自学本事和分离本事没有很快的分离与顺应，只能依托教师的指导和协助，如今的我们能够称得上是一个根本会计人员了。学校实训的手段就是要加强我们本事培养和职业品德认

识的提高，实训就是我们顺应社会任务的垫脚石！

在实训的进程中，我深深觉得到本身所学学问的有限。有些标题书本上没有提及，所以我就没有去研究过，做的时分突然间觉得本人真的有点无知，虽所如今去看仍然能够处理成绩，但还是浪费了许多工夫，这一点是我必需在以后的进修中加以改善的地方，同时也要督促本人在进修的进程中不断的完美自我。另外一点，也是在每次实训中必不可少的部分，就是同窗之间的相互协助。所谓”当局者迷，旁观者清”

有些东西觉得本人做的是时分明明没什么错误，恰恰对账的时分就是有错误，让其同窗帮忙看了一下，发觉其实是个很小的错误。所以说，相互协助是很重要的一点。这在以后的任务或生活中也很关键的。俗话说：“要想为事业多添一把火，本人就得多添一捆材”。此次实训，我深深领会到了积累学问的重要性。在这当中我们遇到了不少难题，可是经过我们大家的讨论和教师细心的逐个指导，成绩得到了处理。两天的实训结束了，收获颇丰，同时也更深刻的认识到要做一个合格的会计任务者并非我以前想的那么简单，最重要的还是细致松散。社会是不要一个尽善尽美的人，所以我们要更多更快从一个先生向任务者改变，总的来说我对这次实习还是比较满意的，它使我学到了很多东西，为我以后的进修做了指导，点明了方向，我相信在不远的将来定会有属于我们本人的一片完美的地面！

会计电算化实训报告篇四

一：实训目的

二：实训内容 建立账套，操作员并设置权限，会计科目，设置项录入期初余额进行试算平衡 2 掌握了凭证的填制、出纳签字、审核，记账等业务处理。在期末业务中，调整税金，结转损益，定义转账分录，对机制凭证进行审核、记账，最

初结账。

三：实训步骤

一：系统管理

图帐套信息

图2单位信息

图3 增加用户

图4增加用户

图5增加用户

图6分类编码方案

图7数据精度定义

图8 “系统启用”对话框

图9时间设置

图10确定帐套主管

图11增加用户权限

图进入总帐

图13选项对话框

2图14会计科目

图15增加会计科目

图16修改会计科目

图17制定会计科目

图18定义凭证类别

图19设凭证类别

图20定义项目大类

图21定义项目大类2

图22定义核算科目

图23定义核算科目2

图24定义项目分类

图25定义项目目录

图26定义项目目录

图27增加凭证

图28转帐凭证

图29收款凭证

图30付款凭证

图31出纳签字

图32审核凭证

图33审核凭证

图33记帐

图34记帐报告

图35记帐

图36期初试算平衡

图37银行科目选择

图38银行对帐单

图39银行对帐

图40自动对账

图41银行存款余额调节表

图42银行对账单

图43记账

图44记账

图45记账

图46记帐完毕

图47对应结转设置

图48期间顺义结转设置

图49对应结转凭证

图50转账生成

图51生成表

图52对账

图53试算平衡

图54结账

图55结账

图56结账

图57结账

图58选择报表模板

图59利润表

图60利润表

四：实训结果

通过本次实训，我了解会计电算化的基本知识、基本原理，并能够利用用友会计软件完成系统初始化工作，并掌握必要的系统应用和维护技巧。

我熟悉了会计软件的功能结构、处理流程，掌握总账系统、会计报表系统、固定资产系统的应用，并促使我具备熟练应用用友会计软件进行凭证处理、帐簿管理和使用、编辑报表公式、生成和审核报表的实际操作能力；使我能够在实验中分别模拟制单、出纳、审核、系统管理员等不同角色的操作，参与其中进行不同的会计业务处理。

五：实训体会

通过这次实训让我更深刻的体会到做会计人员的职责要求，想要做一个合格的会计人员需要的不仅仅是一掌握的专业知识，还需要我们有耐心，细致认真的去做每一笔账。同时握也觉得在实训中也需要得到老师的指点，还有与同学的交流，分享心得，更能有利于我们学习会计电算化这门课程。握还体会到会计与计算机相结合的重要性，对于这门课程我有信心也有恒心还有决心学好，以后用运于实践当中。

会计电算化实训报告篇五

(二)、地点□a4教室

(三)、实习目的：

此次的实习主要是要求我们根据一本书上所供给的原始凭证以及一些虚拟的资料初步接触会计今后要做的基本工作，比如说设置账簿、填制记账凭证、科目汇总、登记明细账以及总账、结账与对账、编制会计报表，使得我们对会计有更深的理性认识并掌握会计基本操作技能。

(五)、实习心得：

在前两周的实习过后，我们又迎来了将近半个月的会计手工模拟实习。其实早在之前就已经听说这个手工模拟实习相对来说要累的多，复杂的多。当时我觉得也没那么的夸张，可是在我开始实习之后才发现原先我的想法是错的。这次的实习真不是那么的容易。我们分成了几个小组，每个小组5个人，围在一齐做帐，这样有利于同学交流。

a)登记账凭证：

还记得刚开始实习的第一天，首先我们要根据书上的108笔经济业务和后面所附的原始凭证填写记账凭证。原本以为这会是比较简单的任务，只要经过原始发票确定这笔业务归属的

会计科目，再根据实际发生的金额填上数字就能够了。可是实际操作起来却不像想象中的那么简单。可是为了使得记账显得容易些，教师便要求我们现根据原始凭证的资料将这笔经纪业务的会计分录写出来，这样有助于之后记账凭证的填制。虽然明白以后在实际当中是要根据原始凭证填写记账凭证的，可是，看着这些原始凭证，我几乎不明白怎样下手，不明白这会计分录该怎样写。没办法之下唯独去看书上用文字表述的经济业务再来写分录。并且在一开始登帐时老是写错数字，而又不明白正确的改正方法，就又重新换一张新的填制。我还为此反攻了好几次呢。此刻想想其实当初自我的做法是多么的错误。

b) 登记账簿(明细账):

在填完凭证之后便是登账了，必须根据每张凭证登记各种明细账，虽然看上去有点像谁都会做的事，可重复如此大的工作如果没有必须的耐心是很难胜任的。因为一出错并不是随便用笔涂了或是用橡皮擦涂了就算了，每一个步骤会计制度都是有严格要求的。例如数字写错了还得用红笔划去，再用黑笔把正确数字写上。并且字迹还得清晰清秀，数字不能顶天立地而写，只能写到以下12处;数字也不能写错方向。就因为这样，我们一开始都是用铅笔填制的，到最终完全弄完之后才用很黑笔去描黑。由于我们的胆小害怕，使得这一步工作是剩余的。可是为了能够不重新填写，先用铅笔上也有它的好处。可是之后我发现自我其实很没耐心。一两张铅笔写写还能够理解，那么多凭证都先铅笔再黑笔有点觉得很没必要，于是乎有一些账簿就直接黑笔上了。没想到就是因为我的没耐心导致这些账簿都不是摘要写错就是数字填错。虽说数字填错有改正的办法，可由于这是我第一次登帐想弄得整洁些就不得不反攻重新填制这些账簿。唉……不得不感叹自我对于会计实践真的很生疏啊。

c) 成本计算:

在算成本的时候才发现原先之前登记帐凭证和账簿是算比较幸福的事了。成本的计算才是最麻烦最头疼的。即使成本的计算是上学期刚刚才学过的。可是经过一寒假的洗礼，对于成本计算的相关方法我还是忘得差不多了。对此我又不得不求救于书本和那些高手们请教。前几天还没感觉有多么的辛苦多么的累。可是再算成本时完全体此刻我身上。因为很烦，很复杂，我不得不选择晚上开始加班赶工以便不会掉队。

d)后续工作：

这些后续工作中包括做科目汇总表、结账、试算平衡、编制会计报表等等。虽然这些后续的工作看来是比较简单，可是做起来才发现也不是那么的容易。并且很重要。没有了这些后续工作就不是真正的会计工作。还记得做科目汇总的时候，由于自我的一些小错误，怎样也平衡不了，真的差点就放弃了，可是我告诉自我必须坚持。反复地和同学对照了几次，最终找出错误之后平了。于是我告诉自我，必须不能急躁，做会计要胆大心细，容不得有半点马虎。等做到最终把借贷方试算平衡后，我的心境不明白会有多好。虽然没有一次就把账做平，可是心里还是挺高兴的。因为当会计的最开心的事莫过于能够把账做平。结账时给我最深的印象就是划红线：每一账页要结一次每个月要结一次，划红线划得手都疼了。最终就是编制会计报表。由于时间有限和资料有限，教师就只让我们编制较简单的利润表和资产负债表，放弃了最难的现金流量表。这是我最起来相比较较简单和容易的了。或许是因为前面都有计算过数字就只要把那些数字往表上抄一下就能够的缘故吧。

e)总结：

经过这次的手工模拟实习，发现自我还存在许多的问题：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，可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一天都很辛苦，可是我认为值得，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，可是你却能够从中收获到很多，正所谓有得必有失。我相信我能够改正自我的缺点，在以后的实际工作中努力地做好自我的本分工作，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。

会计电算化实训报告篇六

会计电算化实训让我们对平时学习的理论知识与实际操作相结合，在理论和实训教学基础上进一步巩固已学基本理论及应用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。下面带来会计电算化实训报告范文，欢迎阅读！

一、实训内容：

1. 总账系统的主要业务操作和流程：首先设置常用摘要，以便填写凭证。其次掌握了凭证的填制、出纳签字、审核，修改、作废、红字冲销、删除、记账等业务处理。应用总账系统对凭证进行记账，录入银行对账单，查询日记账，进行银行对账。在期末业务中，调整税金，结转损益，定义转账分录，对机制凭证进行审核、记账，最后结账。

2. 设定日期，录入账套信息，设置分类编码，建立账套，按实训要求增加三名操作员并设置权限，账套数据的引入和输

出。设置基础档案，设置结算方式，并在老师的教导下学习了增加修改会计科目，设置项目大类，并录入期初余额进行试算平衡。设置凭证类别，进行数据备份。

3在总账系统的基础上进行固定资产的设置，启用并初始化固定资产，在选项中进行选项设置、部门档案、部门对应折旧科目、资产类别等。录入原始卡片，输入固定资产变动，在月末计提固定资产折旧，进行固定资产减少处理，批量制单。进行对账和结账。

4. 进入ufo报表，对表行高、列宽、表格线等进行设定，自动生成模板，并运用到了单元组合等知识，设置了利润表的关键字，填写公式。并通过公式进行计算。

5. 薪资管理中，首先进行薪资系统的初始设置，在选项下录入工资项目及工资计算方法，录入部门和职员档案，输入工资数据基本资料，其次进行结转工资费用，生成凭证，进行审核和签字及对账，最后结账。

二、学习中遇到的困难及解决方法：

1、 会计科目设置这是一步关键的设置，也是容易忽略的地方。刚填制的几张凭证，到了账套主管审核那里就会出现“没有符合的凭证”，出现这样的凭证难道就是这些凭证不需要审核？但是凭证又不能记账。其实这就是没有指定会计科目的原因，将现金总账科目中的待选科目中的现金转到已选科目中，再将银行总账科目中的银行存款选到已选科目中，问题就可以解决了。

2、 凭证类别设置。在填制凭证中会出现“不符合凭证”等现象，处理此现象的方法在于凭证类别的设置。

3、 固定资产看似简单，其实还是有点难度的。有了工资管理的教训，现在就不会盲目勒到处找了。首先先启动固定资产

系统。固定资产原始卡片已经录入，但在与总账系统进行对账时会出现一信息提示框，无法实现对账?解决方法：在进行录入固定资产数据时，有些卡片项目需要直接手动录入，有些则可以进行选择。原始卡片录入并保存后就可以与总账系统进行对账。但如果出现以上提到情况时，用户就必须返回检查，在进行账套参数设置时，用户是否选择了“与账套系统进行对账”的选项，只有选择了此项，系统的“对账”功能才能使用。通过对原始卡片的录入，可实现与总账系统的对账，从而很清楚的检查出对账是否平衡，进而决定固定资产是否在月末进行结账。

三、实训心得：

做实训是为了让我们对平时学习的理论知识与实际操作相结合，在理论和实训教学基础上进一步巩固已学基本理论及应用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。

计是对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决策、实行监督，旨在提高经济效益的一种核算手段，它本身也是经济管理活动的重要组成部分。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，通过对会计学等科目的学习，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。

会计电算化实训报告篇七

一、实训目的

会计学是一门实践性很强的学科，经过一定的专业学习后，在坚信实践是检验真理的唯一标准下，巩固单项实训中掌握的各模块操作技能并将他们融会贯通，进一步提高会计信息实务操作能力。

二、实训时间及实训场所

本学期第十周-第十六周会计信息化实训室

三、实训内容

周阅.《会计信息化原理与实务》.北京理工大学出版社

教材第九章 第一节《总账、报表子系统实训》的实训资料

四、实训步骤

1、建账及财务分工

(1) 建立账套

打开“用友erp-u8【系统管理】窗口。用admin注册并建立账套。

(2)、参数设置

输入单位信息、核算类型、基础信息、分类编码方案、数据精度定义。

(3)、操作员权限设置

选择“权限”“角色”打开“角色管理”对话框.单击“增加”可打开“增加角色”对话框。角色增加完毕后，单击“退出”回到“角色管理”对话框。单击退出回到系统管理。

选择“权限”“权限”可打开“操作员权限”对话框，选中操作员后进行修改。

(4)、系统启用

在企业门户中，选择“基础信息”“基本信息”“系统启用”可打开系统启用对话框。

2、基础档案设置

(1)、部门档案

(2)、职员档案

(3)、结算方式

选择“基础档案”“收付结算”“结算方式”。单击“增加”，输入“结算方式编码”、“结算方式名称”根据需要选择是否票据管理。设置开户银行、外币等等。

(4)、客户分类

(5)、供应商分类

(6)、客户档案

(7)、供应商档案

(8)、会计科目

选择“基础档案”“财务”“会计科目”。单击“增加”可打开“会计科目-新增”对话框，输入新增科目的编码、名称、其他有些项目为系统默认设置。

(9)、凭证类别

选择“基础档案”“财务”“凭证类别”可打开“凭证类别预置”对话框。

3、期初设置

选择“设置”“期初余额”，可打开“期初余额录入”窗口。输入完毕后，单击“试算”，可弹出“期初试算平衡表”对话框，如试算不平衡，需修改。

4、日常业务处理

填制凭证。“以会计的身份进入总账模块，选择“凭证”“填制凭证”

出纳签字。以出纳身份进入总账模块，选择“凭证”“出纳签字”，打开出纳签字对话框，双击需要出纳签字的凭证，可打开“出纳签字-记账凭证”单击签字。

主管签字。以会计主管的身份“总账模块”，选择“凭证”“主管签字”可打开主

管签字对话框。双击打开“主管签字-记账凭证”对话框，单击签字。

审核凭证。选择“凭证”“审核凭证”，可打开审核凭证对话框，双击需要审核的凭证，单击确定。

5、期末处理

(1)、输入银行对账期初数据

(2)、输入银行对账单

(3)、银行对账

(4)、自定义转账

选择“期末”“转账定义”“自定义转账”

(5)、对应结转

选择“期末”“转账定义”“对应结转”

(6)、销售成本结转

选择“期末”“转账定义”“销售成本结转”，并转账生成中自动生成中自动生成销售成本转账凭证。

(7)、汇兑损益结转

选择“期末”“转账定义”“汇兑损益结转”，并转账生成中自动生成中自动生成汇兑损益转账凭证。

(8)、期间损益结转

选择“期末”“转账定义”“期间损益结转”，并转账生成中自动生成中自动生成期间损益转账凭证。

(9)、转账生成

(10)、查询凭证

(11)、对账

选择“期末”“对账”打开“对账”对话框。

(12) 结账。

选择“期末”“结账”可打开“结账-核对账簿”对话框。

6、报告制作

(1)、利润表

(2)、资产负债表

五、实训结果

熟悉掌握了《会计信息化》课程中用友u8软件财务会计模块的操作步骤、技能、方法。

六、实训心得体会

这个学期我们开了《会计电算化原理与实务》这门课程，在老师娓娓动听的讲课以及在会计电算化实训室的学习中，学到了电算化的一些东西，让我对电脑的操作有了更深的认识以及深刻体会到紧跟时代步伐的重要性。实训包括了一下内容：

1、设定日期，录入账套信息，设置分类编码，建立账套，增加操作员并设置权限，账套数据的引入和输出。设置基础档案，设置结算方式，增加修改会计科目，设置项目大类，并录入期初余额进行试算平衡。设置凭证类别，进行数据备份。

2、总账系统的主要业务操作和流程：首先设置常用摘要，以便填写凭证。其次，掌握了凭证的填制、出纳签字、审核、记账等业务处理。应用总账系统对凭证进行记账，录入银行对账单，查询日记账，进行银行对账。在期末业务中，结转

损益，定义转账分录，对机制凭证进行审核、记账，最后结账。

3、进入ufo报表，对表行高、列宽、表格线等进行设定，自动生成模板，并运用到了单元组合等知识，设置了利润表的关键字，填写公式。并通过公式进行计算。

实训已经接近尾声，做ufo报表时，资产负债表的期初余额是平的但期末余额却不平，而找出不平的原因对我来说是那么的艰难，这个时候才意识到原来自己什么也不会。在老师的指导下在“科目汇总”中找到了自己到底哪里没有作对，修改过后账平了。对于自己的狂妄自大，感到十分惬意，人常说“谦虚使人进步，骄傲使人退步”，先人们的话都是通过很多的实例才总结出的。再次和同学一起做相同的账的时候，很多以前会的东西都不懂了，还要继续翻书找自己记下的笔记，“荀况所说的：不积跬步无以至千里，不积小流无已成江海。”学习就是要反复的练习熟练。

塌糊涂了。随着会计制度的日臻完善，社会对会计人员的高度重视和严格要求，想一想以后出去实习，到时候要做的账就不只是这些简简单单的输入，它需要我们动脑子思考，再在自己的脑子里搜索应该怎样做，学会和电脑沟通，对电脑给出的提示框细细阅读，方能知道电脑的“想法”和自己的想法有什么出入，该如何解决问题。我们作为未来社会的会计专业人员，为了应社会的要求，加强社会竞争力，也应该严于自身的素质，培养较强的会计工作的操作能力。

总之，这学期的实训为我提供了与众不同的学习方法和学习体会，从书本中面对现实，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。

会计电算化实训报告篇八

实习圆满结束了，我们都很高兴和不舍。经过我们小组三人

的实践和努力学习，在同事师傅们的指导和帮忙下，对公司的概况和财务机构有了必须的了解，对公司的财务管理及内部制度有了初步的认识，在与其他会计人员交谈过程中学到了许多难能可贵经验和知识。经过这次实践，使我对会计实务有了了解，也为我今后的顺利工作打下了良好的基础。

我们实习的单位是铁通太原分公司，我们小组三人在这个单位元旦假日前实习了会计电算化，我们经过实习了解到，中国一集团有限公司太原分公司，是从事固定电信服务，国有及国有控股企业。执行新企业会计制度，采用的核算方法是成本法，报表类型是单户表，经营形式是国有独资，新报因素是连续上报，属于大型经营规模的公司。依托——各类固定电信网络与设施，主要经营国内、国际语音、数据、图象及多媒体通信与信息服务，以及相关的系统集成、技术开发等业务。财务部门岗位设置是，总管会计负责人一名，总会计师一名，会计机构负责人一名，会计人员三名。

我们小组观看了专家们的实际操作账务处理程序，填制凭证，和审核凭证。从事会计工作四人，分别接到不一样的营业厅的帐，然后核算无误后，录入电脑。然后又由会计机构负责人审核。我们也试着做了做公司的业务。

异常是目前的就业形势下所反映的高级技工的工作机会要远远大于大学生，就是因为他们的动手本事很强。而我们大学生却很难在毕业后就找到适宜的工作，因为我们根本不明白工作的流程。我们对审核原始凭证后编制记账凭证。我根据原始凭证所必需的要害认真真审核了原始凭证后，进入久其会计的录入记帐凭证的界面，先按此笔业务录入简明而清楚的摘要，然后按会计分录选会计科目，并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额，最终在检查各个要素准确无误后，按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一齐。刚开始我制作的速度比较慢，并且在宋师傅审核凭证时能发现一些错误的凭证。

我们在旁学习师傅们是如何对这些各营业厅交来的帐做处理。我们对审核原始凭证后编制记账凭证。我根据原始凭证所必需的要素认真真审核了原始凭证后，录入记帐凭证，先按此笔业务录入简明而清楚的摘要，然后按会计分录选会计科目，并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额，最终在检查各个要素准确无误后，按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一齐。刚开始我制作的速度比较慢，并且在宋师傅审核凭证时能发现一些错误的凭证。

我们这次的实习很成功，相信以后我们必须会学的更好。我们认真的完成每一天的任务，将实习中发现的问题与专家进行沟通，认真听取专家的指导意见，提升自我的实际工作本事和理论指导实践的本事。下周的财务管理也是在那里实习，对于我们来说两个星期的相处，让我们很投缘，也很舍不得，这次很好的实习学习机会，让我们对会计工作和财务管理有了不一样于往常的概念，相信以后我们小组的成员无论是在担任会计工作还是继续学习，都会取得好的成绩。

会计电算化实训报告篇九

实训目的:会计作为一门应用性的学科、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.会计工作在提高经济在企业的经营管理中起着重要的作用.学习好会计工作不仅要学好书本里的各种会计知识,而且也要认真积极的参与各种会计实习的机会,让理论和实践有机务实的结合在一起,打开了我的视野,增长了见识,为以后进一步走向社会打下坚实的基础.

实训内容:体验传统手工会计和会计电算化的有共同之处和不同之处.

共同点为:无论是传统手工会计和电算化会计其最终目标仍是为了加强经营管理,提供会计信息,参与经济决策,提高

经济效益. 2、传统手工会计和电算化会计都是遵守会计法规, 会计法规是会计工作的重要依据. 3、传统手工会计和电算化会计都遵循基本的会计理论与会计方法及会计准则. 4、传统手工会计和电算化会计基本功能相同, 基本功能为: 信息的采集与记录、信息的存储、信息的加工处理、信息的传输、信息的输出. 5、保存会计档案. 6、编制会计报表。

不同点为: 运算工具不同传统手工会计运算工具是算盘或电子计算器等, 计算过程每运算一次要重复一次, 由于不能存储运算结果, 人要边算边记录, 工作量大, 速度慢. 电算化会计的运算工具是电子计算机, 数据处理由计算机完成, 能自动及时的存储运算结果, 人只要输入原始数据便能得到所希望的信息.

2、信息载体不同; 传统手工会计所有信息都以纸张为载体, 占用空间大, 不易保管, 查找困难. 电算化会计除了必要的会计凭证之外, 均可用磁盘、磁带做信息载体, 它占用空间小, 保管容易, 查找方便.

3、帐簿规则不同; 传统手工会计规定日记帐、总帐要用订本式帐册, 明细帐要用活页式帐册; 帐簿记录的错误要用化线法和红字法更正; 帐页中的空行、空页要用红线划消. 电算化会计不采用传统手工会计中的一套改错方案, 凡是登记过帐的数据, 不得更改(当然还是要辅以技术控制), 即使有错, 只能采用输入“更改凭证”加以改正, 以留下改动痕迹. 对需要打印的帐页的空行、空页可以用手工处理.

4、帐务的处理程序(会计核算形式)不同传统手工会计处理帐务的程序有4种, 但都避免不了重复转抄与计算的根本弱点, 伴之而来的是人员与环节的增多和差错的增多. 成熟的电算化会计的帐务处理程序用同一模式来处理不同企业的会计业务, 成本核算程序以软件固化形式在计算机里, 从会计凭证到会计报表的过程都由计算机处理完成后, 而任何要求的输出都能得到满足.

5、会计工作组织体制不同；传统手工会计的会计组织工作以会计事物的不同性质作为制定的主要依据；电算化会计组织体制以数据的不同形态做为制定的主要依据。

6、人员结果不同；传统手工会计中的人员均是会计专业人员，其中的权威应是会计师；电算化会计中的人员由会计专业人员、电子计算机软件、硬件及操作人员组成，其中权威应为掌握电算化会计中级的会计师。

7、内部控制不同；传统手工会计对会计凭证的正确性，一般从摘要内容、数量、单价、金额、会计科目等项目来审核；对帐户的正确性一般从三套帐的相互核对来验证；还通过帐证相符、帐帐相符、帐实相符等内部控制方式来保证数据的正确，堵塞漏洞。电算化会计由于帐务处理程序和会计工作组体制的变化，除原始数据的收集、审核、编码由原会计人员进行外，其余的处理都由计算机部门负责。内部控制方式部分被计算机技术替代，由手工控制转为人机控制。

会计工作在提高经济在企业的经营管理中起着重要的作用，其发展动力来自两个方面：一是社会经济环境的变化；二是会计信息使用者信息需求的变化。前者是更根本的动力，它决定了对会计信息的数量和质量的需求。这次，通过对会计电算化的实训，在实践中能更深刻，更全面认识会计学，让我学到了很多在课堂上根本不会体验到的知识，也打开了视野，增长了见识，受益匪浅，为我以后进一步走向社会打下了坚实的基础。

会计电算化实训报告篇十

一、会计电算化对内部控制的影响

在手工操作下，内部控制制度主要是通过会计人员的岗位分工和各种内部牵制制度，以及账、证、表的定期核对，来保证会计信息的正确性。实行电算化以后，虽然会计内部控制的原则仍然适用，但却使大部分传统的控制方法和措施失去了作用，

增加了新的控制内容，提供了新的控制手段和技术，改变了会计内部控制制度的重点方法和措施。

(一) 内部控制形式的变化

由于电子计算机具有高速、稳定的特点，有很强的逻辑判断能力和逻辑分析能力，使内部控制形式主要有两方面的变化：

1. 原手工下的一些内部控制措施在电算化下就没有存在的必要了

由于全部会计核算工作由计算机集中完成，凭证数据一次录入后即在会计软件的控制下迅速、多次、毫无差错地分别记入各种账簿，并据以编制报表，只要凭证和会计软件正确，其输出的会计信息也必然是正确的，这就使账簿之间的核对没有必要了。此外，编制科目汇总等试算平衡的检查也成为多余。

2. 原手工下的一些内部控制措施，在电算化后转移到计算机内了

如凭证的借贷平衡校验；余额、发生额的平衡检查；各核算与系统之间的数据核对；报表数据的勾稽关系检查等。

(二) 内部控制制度内容的变化

实现会计电算化后，给会计工作增加了新的工作内容，同时也增加了内部控制的新内容。不仅要保存好相关的纸质数据文件，还要保存、保管好已存储在电子介质中的各种会计数据和计算机程序。如编程、维护人员与计算机操作人员内部控制、计算机机内及磁盘内会计信息安全保护、计算机病毒防治，以及计算机操作管理等。

1. 实行会计电算化后，会计部门内部单纯的会计核算岗位被撤销，增加了计算机操作、数据录入、凭证复核、会计软件维护、

硬件维护、系统管理、系统分析、系统设计、程序编制和调试等新的工作岗位,财务管理岗位比手工条件下划分的更细、投入的人员更多、管理的更加深入。为此在电算化下必须针对新的组织机构和岗位分工重建其内部控制制度。

2. 会计电算化数据的主要储存形式转变为机内文件,这使得计算机机内文件的安全保护、备份和恢复、禁止非法操作等成为会计内部控制的又一项重要内容。

3. 由于计算机的应用,使防止计算机舞弊和计算机病毒破坏,成为会计内部控制一个新的、至关重要的事。

(三) 内部控制的重点发生了变化

会计电算化后的内部控制的重点将放在原始数据输入、会计信息的输出控制、人机交互处理的控制、计算机系统之间连接控制几个方面。

(四) 内部控制的手段和技术发生了变化

计算机的应用给我们提供了先进的控制手段和技术,使会计内部控制的许多具体的方法和措施,可以编制计算机程序进行严格的、一丝不苟的控制,如数据正确性校验,口令及操作权限控制、操作过程自动记录等。其原则是,凡是能采用计算机控制的就一定编制成计算机控制程序,因为计算机控制比人工控制更严格、更可靠,应尽量减少人工的控制量。