

# 最新云财务会计岗位综合实训总结报告(通用5篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 云财务会计岗位综合实训总结报告篇一

一、实训目的：。

二、实训步骤

- 1、熟悉资料，设置各种帐簿，登记期初余额。
- 2、根据经济业务，填制记帐凭证。
- 3、根据凭证登记帐簿。
- 4、结帐、对帐、编制会计报表。
- 5、装订、整理实训资料，上交实训作业。

三、实训结果

资料后附

四、心得体会

漫长的过程

经过几周漫长的实训，让我个人认为会计对与男生而言真的有种苦不堪言的味道。从一开始的做会计分录，到登记凭证。

然后再到登记帐簿，再是结帐，对帐，编制报表，装订等一系列烦琐由几个人的工作由一个人来完成，其中的酸甜苦辣，只有经历过了，才真真正正了解到什么是会计。原来会计的工作并没有想象中的那么简单，那么清闲。

于是准备在周四完成会计分录的工作。可是偏偏党老师周五的课换到了周四下午，顿时让我一脸茫然。虽说自己在上学期基会学的是相当不错，给一个题目，2秒钟分录立马脱口而出，可是让我在很快的时间完成40多道分录，还要手写，不太现实。于是干脆等老师讲完自己直接边编分录边编制凭证。于是2个阶段的工作，李晔在一个阶段就完成了！

接下来，就是登记帐簿了，如果说前一阶段的工作还是我的强项的话，这一阶段顿时让我傻了眼，不是自己不会，而是那些烦琐的工作，实在让人着急。要根据凭证一笔一笔登记不同的`帐簿，什么总帐、明细分类帐、三栏式等等一系列帐，真是着急。看着这么一厚搭凭证。。。苦的还在后边，尤其在写数字时，写错一个，都要用刀片去刮，稍微用力，纸就破了。这不仅是考验我们的耐心，更是需要我们的细心。另外，做这些帐，首先要分清哪些业务该登那些帐簿，稍微疏忽，一帐帐页就报废了。还有，最后结帐时要一笔一笔计算每个类型的结果，一大堆数字加加减减，真是做的头大！

后来，编制会计报表就简单了许多，由于前期大量的工作，后期只要根据帐簿将会计报表一一编制就行了，当然还是离不开我们的细心。

最后的任务就是将会计的帐页分类装订，凭证等一系列材料整理归类，基本任务就初步完成了！

放飞的思绪

一份细心+一份耐心+一份责任心=人生价值的诠释

## 云财务会计岗位综合实训总结报告篇二

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。

社会实践是学校根据专业教学的要求，对我们已学部分理论知识进行综合运用的培训，其目的在于让我们接触社会，加强对社会的了解，培养和训练我们认识、观察社会以及分析解决问题的能力，提高专业技能，使之很快的融入到工作当中去。我们实习的内容主要有：财务会计业务包括下列各项：

- (1) 原始凭证的核签；
- (2) 记账凭证的编制；
- (3) 会计簿记的登记；
- (4) 会计报告的编制、分析与解释；
- (5) 会计用于企业管理各种事项的办理；
- (6) 内部的审核；
- (7) 会计档案的整理保管；
- (8) 其他依照法令及习惯应行办理的会计事项。

各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。机关中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。

为期三个月的实习结束了，我在这三个月的实习中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，以学习国际贸易专业的我们，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，那么，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。下面是我通过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的很多道理。

首先，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。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。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。在会计的实践中，漏账、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。

其次，登账的方法：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，最后才把它登记入总账。结转其成本后，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。负责记帐的会计每天早上的工作就是对昨天的帐务进行核对，如打印工前准备，科目结单，日总帐表，对昨日发生的所有业务的记帐凭证进行平衡检查等，一一对应。然后才开始一天的日常业务，主要有支票，电汇等。在中午之前，有票据交换提入，根据交换轧差单编制特种转帐，借、贷凭证等，检查是否有退票。下午，将其他工作人员上门收款提入的支票进行审核，通过信息系统进行录入。在本日业务结束后，进行本日终结处理，打印本日发生业务的所有相关凭证，对帐，检查今日的帐务的借贷是否平衡。最后有专门的会计人员装订起来，再次审查，然后装订凭证。

国家机关需要有人“当家”，而“当家”人则要善于“理财”。就财务管理而眼，国家机关存在财务管理的内容单一、方法简单、观念陈旧等问题。随着我国社会主义市场经济体制的建立与经济体制改革的不断深化，各行各业迅速发展壮大，商务局的日常管理事项将会越来越多，所面临的业务也会随着推陈出新，这需要财务会计人员不断学习，提高业务水平，以适应现代化建设中理财要求。

## 云财务会计岗位综合实训总结报告篇三

通过这次模拟公司实训，不仅锻炼了我处理会计业务的能力，也使我比较系统地学习和巩固了会计核算的基本程序和具体操作方法，加强了我对基本理论和方法的应用，达到理论知识与实践的统一结合。还有组建公司的一整套流程。为我以后的会计学习帮助很大。

虽然对于有关会计的基础知识与基本理论有了一定程度的掌握，但这些只是纸上谈兵，真正到了应用的时候我们也是无从下手。通过这次模拟活动，实际的操作，而且分角色分岗位进行各项公司业务处理，从而对企业的会计核算全过程有一个比较系统，完整地认识，最终达到对会计理论和方法融会贯通的目的。

总的来说，会计工作是一环紧扣一环，环环相扣，自己编制会计业务作为原始凭证，从原始凭证审核到记帐凭证登记工作的完成，记帐凭证的登记到登记总帐工作的完成，而总帐的登记直接影响到编制会计报表，会计工作任何环节出现问题都会影响到会计工作的完成。

通过这次的实验课程，从自己实际的操作，许多问题在实训中凸显出来，检验了我们对会计知识的掌握程度，知道什么岗位该做什么工作，也为我们以后进入社会工作提供了平台。也让我明白课本上学的知识都是最基本的知识，抓住了最基本的就可以以不变应万变。然而现实总是瞬息万变，这是我们应该加强的自身的应变能力，还有理论与实践的有机结合的原因。相信这是很好的一次提升自己的机会。

## 云财务会计岗位综合实训总结报告篇四

经过16周的财务会计分岗实训就要结束了，在这在这一个学期里的实训中，让我认识到自己专业实训知识的不足，使我再次巩固了我学过的理论知识，但把所学的理论知识运用到实践中，并从实训过程中补充了自己专业知识的不足。财务会计分岗实训一共有八个章节，分别是：出纳、存货、固定资产、往来会计、职工薪酬、收入与利润、纳税、会计报表。在实训过程中，觉得存货和往来会计、收入与利润、纳税比较难。

在实训中，通过老师对每一张的注意事项讲解后。我首先填写原始凭证补充的事项然后后写分录，接着登记记账凭证。由于上学期进行了基础会计实训，所以这一步骤相对简单，出错的较少。但是在填写“进销存”、“三栏明细账”、“十三栏明细账”“应交增值税明细账”有些困难。还有就是实训和理论知识始终是有些差别。不能单单讲理论知识更要注重实际。一下是我自己容易出错的地方：第一是经常忘记写附件张数，第二是经常计错数，第三忘记划线了，第四忘记签章打钩。

作为一名会计，你不仅需要细心，还需要更多的耐心，虽然是实训课，但同样要求很高，容不得半点马虎。一个小小的错误就会令多张凭证错误。导致会计信息不真实。如果工作的话，就更加严格了。所以能否全身心投入，有耐心，又细心是非常重要的。一名会计员的条件。而且对学过的会计知识要掌握牢固。通过这次实训，获益良多，对日后的工作有了一个形象的认识，也有了一个良好的自己测试，知道自己的不足，更好地使自己进步。。

## 云财务会计岗位综合实训总结报告篇五

回首20\_\_年的工作历程，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅。总体来说，我们这半年取得了长足进步，工作情况总结如下：

### 一、工作回顾门店情况

1、过我们店所有员工的共同努力下，我们店完成了公司下达的各项任务，销售营业额及店内员工的整体素质都有了阶段性提高，现在\_\_店总体水平正在以稳定的形式发展着：

人员：整体素质有了很大的提高；

财务：账目清晰，出入明确，透明化，规范化；

事物：处理客情、退换货品、与供应商的关系趋现稳定见好。

### 2、完成的其他工作

（1）认真贯彻并完成上级领导的各项决定，对员工进行思想教育，每天都有例行交接会议，安排好大家所要做的事情。

（2）妥善处理顾客投诉和服务工作中所发生的各种矛盾，如

有突发情况，要员工始终保持专业，因为我们的一言一行代表的并不是个人而是公司的整体形象。

（3）在加强理论学习的同时，注重更新知识结构，努力做到在工作中学习，在学习中工作，精益求精，不断探索，使自己更加胜任本职工作。

## 二、工作中的不足及需要改进的地方

虽然有很大的进步但是仍然感到有不少不足之处：

### 1、经验不足沟通不够

我比较偏向直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法。在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧的变换尝试，适时运用恰当的方式方法完善自己在工作中的这方面的能力。

### 2、心思不够细致缺乏创新

我对工作的态度较谨慎，养成了凡事要问清楚，做事前想要有所借鉴的习惯，本来这是件好事，但是却会产生一定反方向的影响，那就是缺少了创新意识。

以上列举的不足之处，是我自我反思后认为自身在工作中存在的问题和需要改进之处，在以后的工作中我将努力改进自己的不足，争取获得更好的成绩。

## 三、工作计划

### 1、了解员工。

### 2、对现有的规章制度的执行情况了解。

### 3、完善规章制度听取员工意见和建议。



- 4、对员工的责任明确工作分配到位。
- 5、让员工了解我尊重我不是怕我。
- 6、了解消费群体和顾客沟通。

人生能有几回搏，在今后的日子里，我要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。望领导给予指正，不吝赐教。