# 最新税务会计实训报告书(十四篇)

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2024-09-07

*随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？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!税务会计实训报告书篇一学 号：姓 名：提 交 日 期：一、 实训...*

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？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!

**税务会计实训报告书篇一**

学 号：

姓 名：

提 交 日 期：

一、 实训基本情况

（一）实训时间：

（二）实训单位：光华机床有限责任公司

（三）实训目的：

1、通过对企业会计模拟实训，这样可以系统地掌握企业会计核算的全过程，从而加强我们对学会计理论和知识的理解与认识，完成从理论到实践的认知过

2、实训的内容涵盖了会计操作的全部基本技能——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、成本计算到编制会计报告、年终结账

3、全部实训突出综合性、完整性、超前性、和系统性。以一个模拟企业的特定会计期间为范围，将经济业务的来龙去脉与企业的生产经营有机地结合起来，将企业经济业务发生的前瞻性与市场经济的变化相配套，开阔视野，增进我们对社会、企业的了解和认识，为即将进入社会的我们从事财会工作打下很好的基础。

（四）实训完成情况：通过老师的指导，以光华机床有限责任公司为实训企业，经过一个月的实训，我基本上可以灵活的把所学的会计知识运用到会计实训当中。能够熟练的对会计核算的各步骤进行系统操作实验，包括账薄建立和月初余额的填制、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账薄的登记、对账、结账、编制报表等。能够按计划完成指定工作。

（五）实训形式：手工会计

二、实训过程及内容：

1、建账。根据资料的期初余额建账

2、审核填制记账凭证。基本要求有：记帐凭证各项内容必须完整，记帐凭证应该连续编号，记帐凭证的书写应清楚、规范，记帐凭证可以根据每一张原始凭证填制，除结帐和更正错误的记帐凭证可以不附原始凭证外，其他记帐凭证必须附有原始凭证，填制记帐凭证时若发生错误，应该重新填制，记帐凭证填制完经济业务事项后，如有空行应当自金额栏最后一笔金额数字下的空行处至合计数上的空行处划线注销。

3、登明细帐。其中具体包括：三栏式明细帐、数量金额式、多栏式。

4、运用“t”形账户编制科目会总表。这是为登总账所做的准备，它能反应这期间业务发生进有哪几个会计科目，并且能清楚的看到其借贷所发生的余额以及最后余额。

5利用科目汇总表登记总帐，。按照科目汇总表中各科目依次登帐。

6，期末结账。

7、编制资产负债表、利润表的编制、现金流量表等

三、实训总结、体会及建议

（一）总结和体会

1、在会计实训的一个月的学习中，让我对其有了更深的认识和见解。

为期一个月的模拟实训结束了，通过本次实训，让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，以及更加懂得了细心、谨慎和责任对于一个会计来说是那么的重要。在这些会计模拟实训中，对于在课堂上老师讲授的通过这一次实训让我们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也让我发现了自己在哪些方面的不足，发现问题及时补救是这一次实训一大收获。在实验 我学习到了许多在书本上不能学到的知识。 这次是通过自己对企业发生的业务审核并亲自填写记账凭证， 登记明细账、编制科目汇总表、登总账等一系统的操作。在实训的过程中遇到问题除了问老师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吧。

2、在这一次的实训中我 除了对会计工作有了进一步的认识，在取得实效的同时在实习过程中发现了自身的一些不足。比如自己不够细心，经常抄错数字或借贷写反，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， 熟悉课本知识。总而言之，这次的会计实训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，基础的知识非常的重要，其实这一次实训我清楚的了解到自己还有很多基础知识不牢固特别是一些计算问题，基础、中级财务会计的知识模糊不清楚。 在实际操作的过程中，在发现有很多问题自己不知如何下手，没有办法解决问题。只有通过学习和实训功过了， 在课堂上认真的学习理论知识，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、在记帐过程中，由于种种原因遇到了很多问题，但是通过对症下药 ，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。 这是我在作帐时要注意的一点 。在实训中 我也学会了原始凭证与证帐凭证、各明细帐与总帐核对等。这是非常繁琐，也是非常重要的，否则会功亏一篑，徒劳无功。在实训中最能体会的是累、烦！不过 最终我还是坚持下来了，我为自己感到骄傲，我想这也是我负责、用心表现吧！

（二）建议

不过作为一名即将走进社会的学生， 能够很好的掌握书本上的知识并且灵活运用是非常实在和重要的，但是作为今后的一位会计人员职业道德也必须培养诚信，一个人如果没有良好的诚信品德，就不可能有坚定的的信念。因此要想做一个好的会计员，要想做一个对国家有用的人，就一定要以诚信为本。证据，在现在的法制社会，无论做什么都要讲究证据，我们都知道作为会计人员在进行填制记账凭证和登记账簿时，都以证据进行操作，没有合法的凭证做依据来证明业务是否发生，则不可以进行账务处理。所以在会计中。

**税务会计实训报告书篇二**

时间飞逝，不知不觉，为期一个学期的财务会计实训就要结束了，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。在这学期的会计实训中，使得我系统地对于老师讲的一些理论知识实践了一次，也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。但我知道这是会计实训的主要目的。

一、实训时间：20xx年xx月---20xx年xx月

二、实训地点：广州xx学院外语楼301室

三、实训内容：

财务会计实训这门课程主要以基础会计作为理论依据，以课本一些企业案例的实际经济业务为实训资料。要求建立账目到日常会计凭证处理、科目汇总、登记总账及明细账、计算产品成本、核算利润并进行利润分配、编制资产负债报表和损益表等，综合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，包括账薄建立和月初余额的填制、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账薄的登记、对账、结账等。在理论的指导下把整个会计账务程序用一种完整的科学方法体现出来，其实训的具体内容如下：

1、如何填制原始凭证，它是让实训者对发生的业务以一种凭证的形式进行记录，并能够正确地填写业务发生情况。

2、如何对原始凭证进行正确的审核。这需要实训者学会不仅能填制原始凭证，而且能对原始凭证的正误进行审核。

3、如何填制复式记账凭证。这要求实训者能够分清帐户的借贷方，并正确地填在凭证上。

4、如何填制单式记账凭证。由于这种记账方法不能全面地反映业务发生的对应关系，也不便于检查账户记录的正确性和完整性。所以此内容只是老师课堂讲解没有资料做具体实训。

5、如何对记账凭证加以正确的审核。

6、怎样对日记账进行正确的登记。这要求实训者能够谨慎地对每日的现金账和银行账进行正确的登记。

7、永续盘存制与存货明细账的正确登记。这是让实训者能正确地运用数量金额式账和各种存货计价方法进行登记账簿。

8、如何进行错账更正。这要求实训者能用正确更正方法对已经登记错误的账簿和凭证进行更正。

9、记账规则与结账。要求实训者能在会计准则下正确的登记账簿，在特定的日期进行正确的结账。

10、如何对银行存款余额调节表进行编制。这是在银行账未达账项时，能够正确的核对账。

11、怎样熟练地掌握科目汇总表账务处理程序。这是让实训者能够根据个会计主体的经营特点、规模大小、经济业务繁简程度的不同，合理、科学地适用账务组织方式。

12、如何对账务报表进行编制。报表的编制是会计中重要的环节，也是最后环节，这主要是让实训者明确编制报表的要求和熟悉会计报表的种类、格式，弄清其填制资料的来源并掌握具体的编制方法。

四、实训性质：

五、实训目的：

通过会计实训，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、实际操作的动手能力，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，登记账薄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，最终达到会计理论与会计实践相结合的目的。为了掌握基本的做账，登记各种账簿。

六、实训步骤：

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。

七、基本过程：

1、审核原始凭证。具体包括：

a、审核原始凭证的真实性;b、审核原始凭证的全法性;c、原始凭证的合法性;d、审核原始凭证的完整性;e、审核原始凭证的正确性;f、审核原始凭证的及时性。

2、编制记帐凭证。基本要求有：

a、记帐凭证各项内容必须完整;b、记帐凭证应该连续编号;c、记帐凭证的书写应清楚、规范;d、记帐凭证可以根据每一张原始凭证填制;e、除结帐和更正错误的记帐凭证可以不附原始凭证外，其他记帐凭证必须附有原始凭证;f、填制记帐凭证时若发生错误，应该重新填制;g、记帐凭证填制完经济业务事项后，如有空行应当自金额栏最后一笔金额数字下的空行处至合计数上的空行处划线注销。

3、登明细帐。其中具体包括：三栏式明细帐、数量金额式、多栏式。

4、“t”形帐汇总。这是为登帐所做的准备，它能反应这期间业务发生进有哪几个会计科目，并且能清楚的看到其借贷所发生的余额以及最后余额。

5、编制科目汇总表试算平衡。这是对“t\"形帐的汇总,各科目的借贷金额最终是借方等于贷方,如果不平必须从前面的帐中找出错误。

6、登记总帐。按照科目汇总表中各科目依次登帐。

7、资产负债表、利润表的编制。

八、注意事项：

在记帐过程中，可能由于种种原因会使帐薄记录发生错误，而作为会计人员应运用正确的更正方法，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。

2、对帐。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。我想其中有好多人都省略了这一步。

“实践是检验真理的唯一标准”。眼看着，这个学期的实训就要画上圆满的句号了。对于会计专业的我来说，这是一个充满挑战却又赋予激情的过程!通过这个学期的会计实训让我学到了许多在课堂上所学不到的实践经验，在实训中巩固了知识，也为我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。

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，纸上谈来终觉浅啊!所以在实训中我总是发现自己对某些工作经常是无从下手。其中有开设明细分类账户，现金日记账户和银行存款日记账户，登记各种账户的期初余额，总分类账户。在会计中，出现错误后并不能随便用笔涂，用橡皮擦，用红笔划，胶带粘，可是在实训过程中我总是出现错误，所以我总是重复一些工作。

经过这次实训后我觉得，从事会计工作，在做每一项工作的时候都要非常细心，不能出现任何错误，如果写错一个小数点，也可能会给企业带来很严重的后果，并且做这项工作的工作人员也是要承担很大的责任。这给我以后的工作做了一个心理准备，如果，在毕业后我从事会计工作或与会计有关的一些工作，我是没有机会出现很多错误，所以，我要在以后与会计有关的学习中，更加努力，掌握理论知识，在实践中让理论与实践的结合更加完美。

作为一名未来的会计人员，我现在刚刚起步，往后会学到更多的东西，并且有很多东西需要我们自己去挖掘。况且会计学科是一门实践操作性很强的学科,所以会计理论教学与会计模拟实训如同车之两轮、鸟之两翼,两者有机衔接、紧密配合,才能显著提高我们掌握所学内容的质量。

实训要结束了，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，毕竟会计吃的是经验饭，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。因为会计是：细心+耐心+责任心的一份工作。

**税务会计实训报告书篇三**

会计实训的课程主要是为了提高我们的实际应用水平，培养会计业务处在实训过程中，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，最终达到对会计理论和方法融会贯通的目的，培养应用型会计人才的能力。

1.设置账簿

首先按照企业会计制度要求，首先进行期初建账：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。其次根据下发的会计模拟资料，仔细阅读、判断本资料中的经济业务涉及哪些账户，其中：总账账户有哪些，明细账账户是哪个;而后再根据各账户的性质分出其所属的账户类别。再次按照上述分类，将所涉及的全部账户名称，贴口取纸填列到各类账簿中去，并把资料中所列期初余额，登记在相关账户借、贷方余额栏内。最后试算平衡，要求全部账户借方余额合计等于全部账户贷方余额合计;总账借贷方金额要与下设的相关明细账户借贷方余额合计数相等，试算平衡后方可进行本期业务登记，否则不能进行。

2.登记账簿

登记账簿必须使用蓝黑墨水书写，冲账时可使用红色墨水，但字迹要清楚，不得跳行、空页，对发生的记账错误，采用错账更正法予以更正，不得随意涂改，挖补等。其次明细账要根据审核后的记账凭证逐笔序时予以登记;第三总账根据“记账凭证汇总表”，登记完毕要与其所属的明细帐户核对相符。

3.结账

首先详细检查模拟资料中所列的经济事项，是否全部填制记账凭证，并据此记入账簿。有无错记账户、错记金额，如有应及时补正。其次在保证各项经济业务全部准确登记入账的基础上，结出现金日记账、银行存款日记账、总账和各类明细账的本期发生额与期末金额，为编制会计作好充分准备。

4.编制会计报表

首先在左上角填明编制单位、编制时间;其次根据总帐或有关明细帐资料按项目填列;还必须要使资产负债表要保证左方金额合计等于右方金额合计，否则重填;最后还要编制人要签名。

5.档案归集储存

各种记账凭证按顺序编号后，应及时登账。登账完毕后，将记账凭证分别按凭证类别整理成册，妥善保管。各种记账凭证连同所附的原始凭证或原始凭证汇总表整理加工装订成册后，加具“会计凭证装订封面”，注明单位名称、年度、月份和起讫日期，凭证种类、起讫号码。最后交给专人保管。

1.在会计模拟实训中，总会碰到各种各样的问题。例如登账时，发生隔页、跳行怎样处理?解决办法如下：应当将空行、空页划线注销，或者注明“此行空白”、“此页空白”字样，并由记账人员签名或者盖章。

2.生产成本月末的时候与损益累的月末余额的表达方式不一样。生产成本月末是“本月余额”，而损益类科目是“本年累计”。

3.“库存商品”“存货”以及“低值易耗品”科目应属于数量金额式里。而“销售费用”，“管理费用”“制作费用”“财务费用”“增值税”应放于专栏式里。“库存现金”以及“银行存款”应该放在日记账中。“固定资产”应放入卡片账，但是由于条件限制，卡片账我们就没有办法做了。

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。会计综合实训，让我各方面都有一定程度的提高。

首先，要清楚了解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，所以写到辅助生产成本的时候就不懂改往哪里写了，问了之后才发现是自己没有了解企业的重要信息。因此，要清楚实训企业的概况，包括企业类型与经营范围，内部组织机构及人员分布，最重要的是成本核算的流程，还要知道企业会计政策与内部会计核算办法，这些都是工作的基础，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，每四人一个小组。在这次的会计模拟手工记账实训中，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：1、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账时，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;2、虽然在实训过程中，每笔业务的分录都会校对，同时实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面有时编制分录还会出现差错，今后还得加强练习。3，继续加强自己的专业知识，得继续加油努力地学习。

只有经历过，才知道其中的滋味，通过模拟做账，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，更是一份细心+一份耐心+一份责任心=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。我们这次实训是综合性训练，克服了分岗实训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、中级财务会计和高级财务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。

这次做账的经历，开阔了我的视野，增进了我对企业实践运作情况的认识，为我毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。

**税务会计实训报告书篇四**

时间：20xx年9月23--27日

地点：4408教室

实习目的：了解成本核算的基本程序，熟练运用各种成本计算方法，提高成本核算的实际操作能力，巩固会计学基本理论知识，为以后的学习和工作打下良好的基础。

实习内容及过程：本次实习共三项内容：

1、成本的归集与分配

2、各种成本(品种法、分批法、分步法)的计算方法

3、编制成本报表，进行成本分析

一、生产成本的归集与分配是本次实习的重头戏，是中心环节。成本归集与分配过程实际上就是成本计算过程。在本次实习中，我们按照成本核算的基本程序，先后对材料费用、职工薪酬、其他费用、辅助生产费用、制造费用、废品损失、完工产品和在产品等七个板块进行了练习。

1、材料费用方面，用于生产产品的原材料及主要材料，通常是按照产品分别领用的，可根据领料凭证直接计入各种产品成本的“直接成本”项目，但有时一批材料为几种产品共同使用，，应根据一定的分配方法分配计入各产品成本。如表1-4铸造车间对煤进行的分配和表1-5组装车间对304进行的分配。

2、人工费用方面，分配工资和福利费应划清计入产品成本与期间费用和不计入成本和期间费用的工资和福利费的界限，应按成本项目进行归集，生产工人的计入生产成本，车间管理人员的计入制造费用，厂部管理部门的计入管理费用等，若生产多种产品，应按一定的方法进行分配后分别计入各成本项目。如表2-14中，按生产工时将工资分配到不同的产品中。

3、辅助生产费用，是为企业的基本生产服务而发生的费用，最终要分摊到各受益单位在本次实习中，主要运用交互分配法对供气车间和机修车间发生的生产费用进行分配，交互分配法分配辅助生产费用要分两次进行：

(1)、交互分配：以(总费用/总劳务量)作为分配率在辅助生产车间内部进行分配。

(2)、对外分配：以作为分配率在辅助车间以外的各受益单位之间进行分配。

4、制造费用的分配，将在生产环节发生的制造费用按一定的方法(工时比例、定额材料比例、直接材料比例等)分配计入各有关产品的基本生产成本项目中。

5、废品损失计算，这是一种非常规的，存在于特殊的企业中的会计核算工作，在核算时，将不可修复废品的生产成本和可修复废品发生的费用计入“废品损失”账户的借方，将受到的赔款和废品残值计入“废品损失”账户的贷方，然后结转出净损失。

7、完工产品和在产品成本的计算时成本核算的最后一项内容，企业应根据月末在产品数量的多少、各月数量变化大小、各项费用变化大小和定额管理的基础的好坏，选择使当地分配方法。在本次实习中，我们采用的时约当产量法，将在产品折合成产成品数量后，按比例分配，计算出在产品和完工产品的成本。

二、各种产品成本计算方法的运用时第二项内容，企业应根据自身的生产特点，生产组织经营类型和成本管理要求具体确定计算方法。，其中品种法时最基本的方法，其核算程序与上述所列成本费用归集分配的程序基本相同;而分批法按批别作为计算对象，时一种订单生产，成本计算期与核算报告期不一致，一般不考虑在产品和完工产品的分配问题;分步法是以生产步骤作为计算对象，适用于大量大批生产。

三、第三项内容是成本报表的编制与分析。这是一项将报表数据转化成有用信息，帮助使用人改善决策的工作。没有固定的分析程序，主要有比较分析法和因素分析法两种。在本次实习中，采用的是比较分析法，通过本期与上期、本期与上年同期、本期与历史先进水平相比，找出差距，分析原因，从而制定出降低成本和费用的、有利于提高经济效益的良策。

**税务会计实训报告书篇五**

掌握会计业务处理的基本方法、程序，掌握建账方法和流程。能够根据给出的经济业务分析会计分录，完成会计凭证的编号，对会计凭证的错误要根据规定进行更改。能够根据深刻无误的记账凭证登记账簿，对登记错误的账簿采用正确而的方法进行更改。能够以资产=负债+所有者权益为理论基础，借贷记账规则进行失算平衡，编制科目汇总表，为了保证会计资料的真实性，可靠性要进行对账。要做到账实相符。进行账账核对、账证核对、能够按照规定将各项账簿记录定期结算的账务工作，结账的目的是编制会计包表。能够依据科目汇总及其他会计资料编制跨级表白(资产负债表、利润表、现金流量表)。能够依据国家规定对会计凭证进行行管理保管。要定期对会

(1) 账、证、表

计凭证装订成册。

(2)其他工具

(3)辅助工具书(可选) 《会计基础》

《会计职业道德与财经法规》;

企业会计制度和企业会计准则各一套; 会计学模拟实验指导书一本;

1建账:根据指导书的要求开设宏达机械厂xx年12月的总分类账,明细账及日记账。

2审核原始凭证:对原始凭证的进行审核，确认凭证是否无误。 3填制记账凭证:根据审核无误的原始凭证填制记账凭证 4编制科目汇总表:根据各种记账凭证编制科目汇总表 5登记总分类账:根据科目汇总表登记总分类账

6登记各种明细分类账:根据记账凭证登记各种明细分类账

7登记现金日记账和银行存款日记账:根据收付款凭证逐笔登记现金日记账和银行存款日记账

8编制会计报表: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，利润表及现金流量表。

加强我对会计基础各方面的知识记忆。会计实训主要是提高我们会计基础知识的实际应用水平，在这过程中，从做分录，填制凭证，我们学会了很多东西，例如看懂了并理解了账户期初余额表和各种支票的填写。在填写过程中最重要的就是“细心”如原始凭证金额会计实训，让我对会计账务处理整个流程的操作有了更深的认识，同时也大小写，日期，用途，出票人，收款人都不能写错，否则就会作废。在曾老师的教导下我们学会了如何建账，及结算方式，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等等。

当然在实训过程中我也遇到了许多问题，如:分录的编制不够熟练，同时不够细心，经常看错数字数字填写，不是多了就是少了。导致核算结果出现错误，试算不平衡，最后当即发现寻找出错点及时给予改正。

通过这学期对会计实训的学习，让我深刻的认识到在会计实践工作中，学会会计实际操作能力的重要性。在实际操作过程中我找出了自身的不足，对今后学习有了更明确的方向和目标，且对会计核算有了更感性的认识，掌握从理论到实践的转化过程和会计操作的基本技能;即将会计理论知识和专业实践有机的结合起来，不仅宽开阔了我们视野，增进我们对企业实践运作情况的认识，而且为我们即将走上工作岗位奠定了坚实的基础。

**税务会计实训报告书篇六**

年级专业班级：

学 号：

姓 名：

提 交 日 期：

（一）实训时间：20xx年9月6日——9月30日

（二）实训单位：光华机床有限责任公司

（三）实训目的：

1、通过对企业会计模拟实训，这样可以系统地掌握企业会计核算的全过程，从而加强我们对学会计理论和知识的理解与认识，完成从理论到实践的认知过

2、实训的内容涵盖了会计操作的全部基本技能——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、成本计算到编制会计报告、年终结账

3、全部实训突出综合性、完整性、超前性、和系统性。以一个模拟企业的特定会计期间为范围，将经济业务的来龙去脉与企业的生产经营有机地结合起来，将企业经济业务发生的前瞻性与市场经济的变化相配套，开阔视野，增进我们对社会、企业的了解和认识，为即将进入社会的我们从事财会工作打下很好的基础。

（四）实训完成情况：通过老师的指导，以光华机床有限责任公司为实训企业，经过一个月的实训，我基本上可以灵活的把所学的会计知识运用到会计实训当中。能够熟练的对会计核算的各步骤进行系统操作实验，包括账薄建立和月初余额的填制、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账薄的登记、对账、结账、编制报表等。能够按计划完成指定工作。

（五）实训形式：手工会计

1、建账。根据资料的期初余额建账

2、审核填制记账凭证。基本要求有：记帐凭证各项内容必须完整，记帐凭证应该连续编号，记帐凭证的书写应清楚、规范，记帐凭证可以根据每一张原始凭证填制，除结帐和更正错误的记帐凭证可以不附原始凭证外，其他记帐凭证必须附有原始凭证，填制记帐凭证时若发生错误，应该重新填制，记帐凭证填制完经济业务事项后，如有空行应当自金额栏最后一笔金额数字下的空行处至合计数上的空行处划线注销。

3、登明细帐。其中具体包括：三栏式明细帐、数量金额式、多栏式。

4、运用“t”形账户编制科目会总表。这是为登总账所做的准备，它能反应这期间业务发生进有哪几个会计科目，并且能清楚的看到其借贷所发生的余额以及最后余额。

5利用科目汇总表登记总帐，。按照科目汇总表中各科目依次登帐。

6，期末结账。

7、编制资产负债表、利润表的编制、现金流量表等

（一）总结和体会

1、在会计实训的一个月的学习中，让我对其有了更深的认识和见解。

为期一个月的模拟实训结束了，通过本次实训，让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，以及更加懂得了细心、谨慎和责任对于一个会计来说是那么的重要。在这些会计模拟实训中，对于在课堂上老师讲授的通过这一次实训让我们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也让我发现了自己在哪些方面的不足，发现问题及时补救是这一次实训一大收获。在实验 我学习到了许多在书本上不能学到的知识。 这次是通过自己对企业发生的业务审核并亲自填写记账凭证， 登记明细账、编制科目汇总表、登总账等一系统的操作。在实训的过程中遇到问题除了问老师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吧。

2、在这一次的实训中我 除了对会计工作有了进一步的认识，在取得实效的同时在实习过程中发现了自身的一些不足。比如自己不够细心，经常抄错数字或借贷写反，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， 熟悉课本知识。总而言之，这次的会计实训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，基础的知识非常的重要，其实这一次实训我清楚的了解到自己还有很多基础知识不牢固特别是一些计算问题，基础、中级财务会计的知识模糊不清楚。 在实际操作的过程中，在发现有很多问题自己不知如何下手，没有办法解决问题。只有通过学习和实训功过了， 在课堂上认真的学习理论知识，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、在记帐过程中，由于种种原因遇到了很多问题，但是通过对症下药 ，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。 这是我在作帐时要注意的一点 。在实训中 我也学会了原始凭证与证帐凭证、各明细帐与总帐核对等。这是非常繁琐，也是非常重要的，否则会功亏一篑，徒劳无功。在实训中最能体会的是累、烦！不过 最终我还是坚持下来了，我为自己感到骄傲，我想这也是我负责、用心表现吧！

（二）建议

不过作为一名即将走进社会的学生， 能够很好的掌握书本上的知识并且灵活运用是非常实在和重要的，但是作为今后的一位会计人员职业道德也必须培养诚信，一个人如果没有良好的诚信品德，就不可能有坚定的的信念。因此要想做一个好的会计员，要想做一个对国家有用的人，就一定要以诚信为本。证据，在现在的法制社会，无论做什么都要讲究证据，我们都知道作为会计人员在进行填制记账凭证和登记账簿时，都以证据进行操作，没有合法的凭证做依据来证明业务是否发生，则不可以进行账务处理。

**税务会计实训报告书篇七**

作为一名会计专业学生，在未来的工作岗位上我们接触最多的就是会计账目方面的工作，填制记账凭证、填制会计账簿等工作更是日常工作中必须要熟练掌握的。今年通过学习会计综合模拟实训这门课程，我们可谓是获益匪浅，从中学到了很多实用的、重要的会计实践知识，让我们更深刻、更透彻的了解自己的专业，成为我们当下学习和日后工作之间连接的桥梁。以下对会计综合模拟实训做出具体的分析：

一、模拟实验的目的：

1、 让我们通过运用计算机操作手段，对模拟会计资料进行操作实验，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。

2、 内容涵盖了会计操作的全部基本技能——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、成本计算到编制会计报告、年终结账、会计档管理。

3、 模拟实验突出综合性、完整性、超前性、和系统性。以一个模拟企业的特定会计期间为范围，将经济业务的来龙去脉与企业的生产经营有机地结合起来;以股份制企业为背景，将企业经济业务发生的前瞻性与市场经济的变化相配套，开阔视野，增进理学生对社会、企业的了解和认识，为学生进入社会以后从事财会工作起到了先导的作用。

二、模拟实验的内容：

以模拟企业的经济业务为资料，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。

1、 填制原始凭证, 通过模拟某些经济业务的发生，填制原始凭证。

2、 填记帐凭证, 根据原始凭证，按日期对所发生的经济业务进行处理填制记账凭证。

3、 登记会计账薄,根据原始凭证、记账凭证，按日期逐一登记账簿，包括建账、登记现金、银行存款日记账、各类明细账、科目汇总表、总账

4、 成本核算, 通过对各种原始单据的汇总计算，相应的计算出各种的成本。

5、 财务报告的编制, 根据账簿资料、年终决算资料编制财务报告

三、模拟实验的总结：

1.通过记账凭证填制,让我深刻的了解到，在记帐过程中，由于种种原因遇到了很多问题，但是通过对症下药，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。这是非常繁琐，也是非常重要的，否则会功亏一篑，徒劳无功。

2.通过做出纳工作，我了解到出纳登帐的方法：出纳在每一笔经济业务发生的时候，先要取得相关原始凭证，然后根据相应的原始凭证，将其登记记帐凭证。再根据记帐凭证，登记其明细帐。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帐。结转其成本后，根据总帐合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这也就是会计操作的一般顺序和基本流程。

3.通过登记账簿和利用账簿的学习了解到：系统、全面地反映财产物资和资金增减变动情况，为经济管理提供系统与完整的会计资料，为经济活动提供历史资料;账簿记录为编制会计报表提供资料;账簿是考核经营成果，加强经济核算，分析经济活动情况的重要依据。

4.通过编制会计报表，我了解到会计报表可供各个方面使用，其作用主要体现在以下几个方面：会计报表所提供的信息，是企业的债权人和股东迫切需要了解的信息;会计报表主要反映企业的经营成果、财务状况和现金流量;债权人可据以决定是否应给予公司资金融通;股东可据以决定对公司的股票买卖或对公司管理当局陈述自己对公司的经营方式和经营方向做出判断。会计报表所反映的信息，是企业经营者了解经营情况、实施经营管理和进行经营决策必不可少的经济信息之一。企业的管理人员通过对会计报表进行分析，可以加强和改善经营管理，争取更大的经济效益。

5.通过记录现金日记账，我了解到：现金日记帐必须采用订本式帐簿，一般为三栏式帐页格式，由出纳人员，现在也就是由我根据现金收付款凭证，按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了，应当计算当日的现金收人合计数、现金支出合计数和结余数，并将结余数与实际库存数核对，做到随时发生随时登记，日清月结，帐款相符。若有外币现金的企业，应当分别人民币和各种外币设置“现金日记帐”进行明细核算。

6.通过登记银行存款日记账，我了解到：银行存款日记帐也必须采用订本式帐簿，一般为三栏式帐页格式，也由我根据银行存款收付款凭证，按照业务的发生顺序逐笔登记，每日终了应结出余额。“银行存款日记帐”应定期与“银行对帐单”核对，至少每月核对一次。月度终了，企业帐面余额与银行对帐单余额之间如有差额，则必须逐笔查明原因进行处理，并按应当月编制“银行存款余额调节表”。若有外币现金的企业，应当分别人民币和各种外币设置“银行存款日记帐”进行明细核算。

7.现金日记帐和银行存款日记帐必须每日结出余额。结帐前，必须将本期内所发生的各项经济业务全部登记人帐。结帐时，应当结出每个帐户的期末余额。需要结出当月发额的，应当在摘要栏内注明“本月余额”字样，并在下面通栏划单红线。需要结出本年累计发生额的，应当在摘要栏内注明“本年累计”字样，并在下面通栏划单红线;12月末的“本年累计”就是全年累计发生额。全年累计发生额下面应当通栏划双红线。年度终了结帐时，结出全年发生额和年末余额。年度终了，要把余额结转到下一个会计年度，并在摘要栏注明“结转下年”字样;在下一个会计年度新建有关会计帐簿的第一行余额栏内填写上年结转的余额，并在摘要栏注明“上年结转”字样。现在我们做的只是4月份的帐，所以只要在摘要拦里写“本月余额”即可，但还是要在下面通栏划单红线。

8.每月按理是要对帐，如发现有未达帐项，应据以编制未达帐项调节表，以便检查双方的帐面余额。调节以后的帐面余额如果相等，表示双方所记帐目正确，否则，说明记帐有错误，应及时查明原因予以更正。此外，还应注意的是，调节帐面余额并不是要更改帐簿记录。

四、实训心得

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。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。

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!

通过实训，我们对会计核算的感性认识进一步加强。我们这次实验是综合性训练，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;同时我们学会了在工作中熟练的操作财务会计软件，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，为我们毕业走上会计工作岗位奠定坚实的基础。

**税务会计实训报告书篇八**

这又是一年暑假前的短学期实习!这次实习的主要内容是财务软件实训。实习的主要任务是掌握用友erp-u8财务软件各板块理论的学习和对它的实际操作与运用，同时完成每日的实习日记并完成实习报告。实习的主要地点是经管院计算机房，实习时间是从7月12日到8月6日。我们的带队老师是xx老师和xx老师。通过ƒ和等老师的理论讲解和实际操作，我们完成了四周的实习。

在当前经济迅速发展及企业业务的多元化与复杂化加剧的情况下，企业实际需要对于会计人员做账水平的要求也日益提高。传统的手工做帐既费时间又费人力而且容易出错，已不能满足企业需要。因此在信息技术的空前发展的今天，传统的会计手工操作已逐步被计算机取代。计算机操作即会计电算化，它主要是应用电子计算机代替人工记帐、算帐、报帐，以及代替一部分由我们人工完成的对会计信息的处理、分析和判断的过程。它是财务会计、财务管理、会计电算化理论学习的实践环节，也是我们财务管理专业和财务会计专业学习和提高运用计算机处理会计流程能力的重要组成部分。通过对实践课程的学习，我们要基本掌握实际企业账务处理流程、会计电算化的基本原理、财务软件的主要功能和使用方法，能够运用财务软件对企业业务进行会计处理。通过对电算化的学习，可以为明年毕业后做会计工作打下一定的基础。

(一)用友财务软件系统管理

财务软件系统管理这部分，主要学习了系统管理的相关概念，功能及基础设置。系统管理是用友财务软件(erp-u8)管理系统中一个非常特殊的组成部分。其主要功能是对该软件管理系统的各个产品进行统一的操作管理和数据的维护，具体包括账套管理、年度账管理、操作员及权限的集中管理、系统数据及运行安全的管理等方面。

(二)用友财务软件总账管理

通过实验掌握了总账管理系统的概念、功能及与其他系统的关系、设置控制系数、设置基础数据、输入期初余额等内容。总账管理系统是财务及企业管理软件的核心系统，适用于各行业账务核算及管理工作。总账管理主要功能有：初始设置、凭证管理、出纳管理、账簿管理、辅助核算管理和月末处理。总账管理系统的重要地位不可忽视，其他管理如：工资管理、固定资产、应收应付款、资金管理、成本管理、存货管理等都是在围绕着总账管理来运作的。总账管理系统最后一步是期末处理，主要包括银行对账、自动转帐、对账、月末处理和年末处理。手工做账数量不多但是业务种类繁杂时间紧迫，而在计算机操作下许多期末处理具有规律性，不但减少会计人员的工作量而且加强了财务核算的规范性。

(三)用友财务软件ufo报表管理

主要学习内容是对ufo报表系统概述，了解ufo报表与其他系统主要关系、业务处理流程等。用友erp-u8软件的ufo报表管理系统是报表事务处理的工具。他与用友账务等各系统有着完善的接口，具有方便的自定义报表功能、数据处理功能，内置多个行业的常用会计报表;此系统可独立运行，用于处理日常办公事务。报表的格式定义、公式定义和报表模板、报表数据处理、表页管理以及报表输出和图表功能都是ufo报表管理的主要操作处理内容。

(四)用友财务软件薪资管理

用友软件薪资管理即工资管理，这章主要学习了工资管理系统的相关环节的概述和日常业务处理两大块的内容。

工资管理是用友erp-u8管理软件的一个子系统，它的主要功能有工资类别的管理、人员档案的管理、人员数据管理和工资报表管理。工资管理系统日常业务处理是由工资管理系统的初始设置和日常处理以及期末处理来组成的。计算机处理工资程序基本类似于手工，只是用户要做一次性的初始设置，如部门类别、工资项目、公式、个人工资、个人所得税的设置，银行代发设置、各种表样的定义等，每月只需对有变动的地方进行修改，系统自动进行计算，汇总生成各种报表。由此可知，工资管理系统对员工的按类别分薪、自动扣税、期末结转等处理比手工计算和处理简单易行的多了。

(五)用友财务软件固定资产管理

固定资产管理的学习包括固定资产管理系统的相关概述以及其日常业务的处理等内容。用友erp-u8固定资产管理系统主要完成企业固定资产这一板块的日常业务的核算和管理，生成固定资产卡片，按月反映固定资产的增加、减少、原值变动以及其他变动，并输出相应的增减变动明细账，按月自动计提折旧，生成这就分配凭证，同时输出一些同设备管理相关的报表和账簿。固定资产管理系统和系统管理共享资源，主要是将固定资产相关项目的调整、变动等数据通过记账凭证的形式传输到总账管理系统并保持固定资产账目与总账的平衡。其业务处理流程由初始设置、日常处理和期末处理组成。初始设置通过控制参数的设置和基础数据的设置并输入期初固定资产卡片来完成。固定资产管理系统日常处理主要包括资产增减、资产变动，资产评估、生成凭证和账簿管理。最后的阶段就是期末的处理了，这个阶段主要有对固定资产进行减值准备、计提折旧、对账以及月末结账等内容。在这里值得强调的是，本期不结账的话讲不能处理下期的数据。结账前必须要进行数据的备份，否则数据一旦丢失将无法挽回。

四周的短学期实习到这时候也算是告一段落了!与去年的手工做账及生产实习相比来说，这次的实习是简单一些的，主要是在计算机上完成操作。因此，相对来说不是轻松的的。在轻松的学习环境下我们大家都或多或少的学到了一些有用的东西。下面我就这对次实习中自己的相关收获与体会做以下简单的总结陈述：

1.实习收获：

会计电算化主要是应用电子计算机代替人工记帐、算帐、报帐，以及代替部分由人工完成的对会计信息的处理、分析和判断的过程。

通过对用友erp-u8财务软件的学习，认识和了解了财务软件系统应用基础，系统管理、总账管理以及ufo报表管理、工资管理和固定资产管理这几个方面的内容。在初次使用用友(erp-u8)时候老师告诉我们先建立用户，再建账号，这样方便设置用户对账号的管理。然后建立账套，将相关的企业及人员信息进行初始设置。并在“企业门户”里面进行基础设置。接下来的过程就是启用总账管理系统进行日常的业务处理了，它是软件管理的核心，通过对它的操作发我学会了运用计算机进行凭证管理、出纳管理和账簿管理。掌握了使用总账进行转账和对账的功能，能够使用数据生成报表。此外，还对工资管理系统和固定资产管理系统的相关操作进行了深入的学习。总之，通过对用友软件的学习基本上掌握了财务软件的操作流程及方法。

2.实习体会

因为自己在计算机方面的学习还是很弱的，尤其是这次实习的主要内容是关系到本专业学习的电算化操作。因此在整个学习的过程中，包括理论课程和上机操作我都在很认真地听讲和一步步地仔细操作。但是还是难免的出现了一些问题，比如说在注册系统时候没有将系统的时间和账套会计期间相统一，因此给后面的操作带来了一些不便;在总账管理系统操作中设置会计科目时候少设置了明细科目，结果在输入期初余额时候才发现问题;在输入数据的时候抄错了数据，试算平衡结果是不平衡的;在制作凭证的时候凭证的制作日期发生了混乱，系统提示说制作凭证不序时，无法进行后面凭证的操作，我修改了好久还是不行，把我急坏了。问了ƒ老师，老师一操作就完成了，我很惊奇。老师说操作的时候不能着急，慢慢来就好了。看来我的耐心不够好，做事不够仔细。不足的地方还很多呢。我谢过了老师并继续实验操作。

与去年的手工做帐相比，在实习中我发现了电算化的许多优点：从编制原始凭证、记帐凭证到登帐、结帐、编制报表(去年全程都是我是和搭档手工完成，处理一些数据的时候出现了很多的差错，尤其是犯了如：金额写错、错行，借贷不平衡，凭证错乱、丢失等许多低级的错误)，而电算化则不同，数据一旦进入系统，记帐、对帐、汇总编制报表等过程都是在一系列的设置成的体系中进行的;对于电算化中数据的使用与保存，只要通过账套的输出和导入功能便可简便的实现了。另外，电算化中对于凭证、账簿、报表的收集汇总、归类查询都是很方便的。会计电算化，提高了会计工作质量，减轻了会计人员的负担，提高了会计工作的效率，促进了会计工作的规范化。为更好地发挥会计职能作用，实现会计工作现代化奠定了良好的基础。总之，电算化给我的印象就是：省时间，省人力、省材料，方便易行!。

当然，需要说明的是：电算化不能完全取代人工操作。因为计算机也是人工操作的，计算机不能完全取代人的大脑进行会计操作。人工的理性化设置使得会计电算化成为了企业及会计人员的得力的助手。

3.结束语

经过了四周的实习过程，我们顺利的完成了实习的任务。电算化的学习对我们即将毕业的财管及会计的学生从事会计工作打下了良好的基础，希望以后有机会还能更深入的学习这方面的内容。最后，我想对一直陪伴着我们的老师们说一句：谢谢，老师您幸苦了!

报告至此完毕!

**税务会计实训报告书篇九**

一.实训内容

历经一个多月会计分岗实训，我先后分别担任了出纳，总账会计，存货会计，会计主管等职务，实训的内容从原始凭证填制到报表编制。其实本次实训最总要的是培养人的耐心，一个大型的企业业务量会比较多且繁，作为一名会计人员要每天做一样的事情，有时心情会很烦躁，就像我刚刚接触本次实训一样被多而繁的工作弄得有点烦躁，不过后来就好多了，一个月的实训很快就过去了。

二.学到的新知识

1.作为出纳

作为一名出纳人员，他在企业财

务部门扮演者重要的角色。企业最终出具的反应企业财务状况以及经营成果等的财务报表的正确性其根源在于原始凭证是否正确，而原始凭证的处理又是出纳人员主要的工作。所以出纳人员处理原始凭证的正确性在很多程度上也影响了报表的正确性。在本次实训中我作为出纳人员学到了一些东西。(1)支票日期的填写.(2)登记日记账时要记得现金要日清月结。(3)登记借款清单时要写清具体的内容。

2.作为会计主管

会计主管是一个企业财会部门的领头人物，是一个财会部门的灵魂人物。他要对企业整个企业活动的资金流转很清楚，同时要及时准确地出具财务报表，作为会计主管我学会以下的几点。(1)作为一名会计主管要清楚本企业财务部门的业务。(2)学会了利用excel编制财务报表，同时懂得excel的重要性。(3)财务报表的编制要注意一些科目的备抵科目，要将本科目减去备抵科目的余额填列。(4)成本费用类科目在期末时要结转。(5)未分配利润的填列要注意上期未分配利润以及本期本年利润。(6)要注意团队合作精神，要凝聚团队的力量。

三.遇到的困难以及解决方法

在本次历经一个月的实训中，我们一个团队遇到了不少的问题。主要有(1)软件本身的不足，这个问题主要是靠老师帮助我们解决的。(2)个别职务业务量比较大，我们组主要是通过团队协作来解决这一问题的，有时累了点，但看到组员的努力，就有了前进的动力。(3)报表老是编不平，这是一个很重要的问题。一旦报表不平就说明我们组的总账出了问题，总账出了问题就说明我们的凭证填制出了问题，一环紧钩一环，稍微一个数据不对就要从头来过。所以当我们组发现数据不对并检查了多遍后还不能发现错误时，我们就会感到不知所措，但我们不会放弃的，经过上网以及查找书籍，我们最终还是将财务报表编平了，这时我们组员也很开心，看到我们的成果。团队精神很重要。(4)每做完一次帐我们都要不断总结自己的不足以及进步之处，可是有时我又会看不太清自己的不足。这时主要是通过组员对自己的评价来提高自己。

四.本次实训大总结

这次会计分岗实训对我影响很大，虽然一开始我不是很喜欢这次的分岗实训，因为觉得它很浪费时间，但经过这一个月的实训，我已经有了不一样的看法，会计分岗实训是们会计专业必需的，它不仅可以使你变得有耐心而且可以训练你的技能以及复习你以前知识，又或它又超出了这些。实训中有很多同学会忍不住去看电影等课外事情，这也是考验我们自控力的时候了。总而言之，此次实训收益匪浅。

**税务会计实训报告书篇十**

一、实训目的：

在成本会计里，对于实训也是要熟练操作。学生对七种会计核算方法和会计模拟操作有一个基本的了解，为使学生对教学中较深的财务会计理论内容有一个较好的掌握，达到会计相关课程设置的目的和要求，安排了这次会计手工综合模拟实训，从而完善课堂教学内容，提高学生动手操作的基本技能，使学生更好地掌握从编制凭证开始到登记帐簿直到编制会计报表这一会计核算过程，提高学生的实践能力，突出高职学生的“重实践，强技能”的特色。

二、实训步骤

1、熟悉资料，设置各种帐簿，登记起初余额。

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（略）

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。

还记得，在刚开始做会计分录时，自己由于在电台要准备节目，所以周一到周三的那段时间一直忙于那些工作。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

“只有经历过，才知道其中的滋味”对于我而言，喜欢体验生活，可以说通过这次实训，真真切切的让我了解了什么是会计，让我对于会计最初的观点也有了本质性的改变！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

虽说很累，但是真的希望学校能够对给学生这样实训的机会，尤其是会计专业，毕竟会计吃的是经验饭，只有多做帐，才能熟能生巧，才能游刃有余！

**税务会计实训报告书篇十一**

每年都会有许许多多的大学生走出校门，迈入社会开始职业生涯。在众多的职业中，有许多的人会选择从事财务会计，这当中有的人刚开始的时候会有些不知所措。为此，小编特地给大家整理了一篇大学生财务会计实训报告，帮助大家进一步了解财务会计这个职业，请大家参考。

一、实训目的

社会实践是学校根据专业教学的要求，对学生已学部分理论知识进行综合运用的培训，其目的在于让学生接触社会，加强学生对社会的了解，培养和训练学生认识、观察社会以及分析解决问题的能力，提高学生的专业技能，使之很快的融入到工作当中去。x年3月——4月我在x公司进行了各方面的实践。现作如下实训报告：

二、实训单位概况

是一家提供全球无船承运业务的综合性集团公司总部位于德国。拥有香港、中国大陆、德国的独资公司，以及在新加坡、印尼、马来西亚和泰国的姊妹公司。不仅如此，还建立了一个拥有一百六十多个全球合作伙伴的国际性网络。宗旨是“客户至上”。致力于为客户提供后续跟踪和处理服务。为了能够完成这样的服务，在亚洲和欧洲地区已经成立了自己的公司，并拥有自己的工作团队。在任何时候为客户提供全方位的货运信息。中国已核准获发营业执照，并且由专业人士组成了九家分公司。

三、实训岗位的简介

本人在工作岗位是负责集团财务部门工作。集团财务有三个人，信贷经理，财务和我，她们负责带我，她们对我特别照顾，我很幸运，跟了两个从业10多年，会计经验丰富的会计师。虽然自己也是会计专业，但缺少实践经验，而且有一些就算是在学校也学不到的。就是一种对事业的专注和勤奋的精神。我们三个组成了一个小团队。先带领我去熟悉周围的环境，她乐此不疲地逐一将我介绍给公司不同部门的职员。在回到办公室时，她语重心长地教导我说，人际关系不能只局限于这小小的办公室，就算办公室很大，也要走出去接近外面的人，尤其是经常跟自己打交道的人!“人认识的多了，事就好办多了!”刚来的第一天，她就给我上了一课。她英语很好，我把她作为我的榜样。她告诉了我团队的重要性与人际关系的重要性!她给我印象最深刻的就是她告诉我虽然他可以教我每天需要做的流程但经验是需要我自己去积累的，这句话让我在以后的工作中也真正体会到了。经验是非常重要的，而对于会计来说经验更是重要。我还是在学习的阶段，所以一般比较简单的工作都是由我负责，比较复杂的都会交给部门的老前辈们来做，主要还是以学习的态度来进行实训。我们主要的工作流程也就是做好公司每个月的账目，并且核对账目，让公司领导知道每个月所得的利润和亏损。

四、实训内容

本人于x年3月14日至x年4月在x公司进行实训，主要提高自己的实际操作技能，学习、丰富实际工作和社会经验。

会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作，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，在进行了三年的大学学习生活之后，通过对《会计学原理》、《中级财务会计》、《高级财务会计》、《管理会计》、《成本会计》及《税法》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。

1、负责编制公司会计凭证，审核、装订及保管各类会计凭证，登记及保管各类账簿。

2、按月编制会计报表(资产负债表、损益表等)，并进行分析汇总，报公司领导备案决策。

3、负责监督公司财务运作情况，及时与出纳核对现金、应收(付)款凭证、应收(付)票据，做到账款、票据数目清楚。

(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。在电子商务时代，基于网络技术平台的支持，报表的生成将呈现自动化、网络化和非定时性，冲破了时空的限制。电子信息的迅猛发展，人类正疾步跨入信息社会。网络经济正以人们始料不及的速度迅速发展，在短短的几年时间里，作为网络经济重要组成部分的电子商务已经走入人们的视野并对传统会计产生了深刻的影响，基本上结合信息时代的要求实现管理的信息化、自动化和网络化。

五、实训收获与体会

为期一个月的实训结束了，我在这段实训中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识,受益非浅，以学习注册会计师专业的我们，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，照芦葫画瓢准没错，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，对账。

在一个多月的实训中，虽然只学了基础的会计知识，但也能把整个会计报表做出来，也算是很大的收获了。同时也了解了很多关于会计报表以外的知识。制好凭证就进入记账程序了。虽说记账看上去有点像小学生都会做的事，可都是接触英语。但在这一个月中所接触的会计却让自己的知识有所提高，看过会计的一些书，里面的很多成本，资金，固定资产等等的会计科目都不懂，但却在这实训中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。所有的帐记好了，接下来就结账，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结账最麻烦的就是结算期间费用和税费了，按计算机都按到手酸，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行。一开始我掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，可就是因为粗心大意反而算错了不少数据，好在周前辈教我先用铅笔写数据，否则真不知道要把账本涂改成什么样子。

在这实训阶段我主要的工作还是负责公司里面的一些小事情，帮忙长辈给予布置的工作任务。对于学习的我，很多事情不熟悉，需要学习跟改进的我都会做好笔记，事后对其改进和注意。慢慢的对于会计这行我也有了实际工作的一些经验，同时在这短短两个月的实训期间，也形成了对会计的热情。会计是一项不可马虎的工作，每一笔业务经济都需要我们认真详细的校对。这些也是自己所属专业领域里所没学到的知识。虽然学到了很多，但是还是有一些方面是自己尚有欠缺的，在以后的工作中，我会好好的吸取教训，做好所有的工作，努力做到更好。正所谓没有最好只有更好!

在这短短的两个月时间里，学到了好多。第一，对自己更加有信心了，每天都是接触英语。但在这两个月中所接触的会计却让自己的知识有所提高，看过会计的一些书，里面的很多成本，资金，固定资产等等的会计科目都不懂，但却在这实训中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。第二，工作不比在学校。毕竟工作的环境不比在学校的轻松，每天都要按规定的时间上班下班，有时候工作需要还得加班，在学校上课下课都是准时得很。第三，工作交际。在工作实训中，觉得人与人的相处并没在学校的单纯，注重的细节很多。如果不加注意，换来的会是麻烦，而这些还是要在我们的工作中慢慢的来吸取经验。

一个学期的实训给我的感触太深了，仿佛一下子长大成人，懂得了更多的做人与做事的道理，真正懂得学习的意义，时间的宝贵，和人生的真谛。让我更清楚地感到了自己肩上的重任，看到了自己的位置，看清了自己的人生方向。

**税务会计实训报告书篇十二**

通过为期十周的会计手工模拟实训，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，加强了对基本理论知识的理解，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。

实训通过构造常州东林股份有限公司20xx年12月份的生产经营过程，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，填制记账凭证，根据记账凭证登记其所属明细账，编制科目汇总表，再根据科目汇总表登记总分类账，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。

（一）设置账簿

根据实训资料要求开设20xx年12月初的总分类账、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”，有的原始凭证需要自己通过计算填制完整，然后根据原始凭证编写相应的会计分录，再根据会计分录填写记账凭证。

（三）编制科目汇总表

每做完10号的业务就要编制一次科目汇总表。要求我们编制丁

字账，根据所有记账凭证将每个科目的借贷方金额都记下，然后借贷方所有发生额分别相加，再进行试算平衡。如果借贷方余额不等则要逐笔检查是否记账凭证填写有误，是否填写丁字账有误，纠正错误，知道借贷相等，这个工作量还是比较大的，有时候因为一点点错误就要从头开始。

（四）登记总账、明细账

账簿包括总分类帐户、明细分类账户、现金及银行存款日记帐户，其中明细账有三栏式明细帐、数量金额式、多栏式、固定资产、生产成本、应交税费。根据“记账凭证”及所附的“原始凭证”登记“明细分类账”，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，再根据“科目汇总表”登记“总分类账”。登记账簿时，应注意以下几点：1、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。2、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。3、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。登记总账、明细账需要绝对的专心、细心、耐心，切勿粗心大意，否则会影响后面很多工作的进行。

（五）编制会计报表

这是最后一个步骤，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。

（六）实验心得

为期两个多月的实训课结束了，虽然很繁忙很疲惫，却从中学到了很多东西。实训的内容涵盖了会计操作的全部基本技能，从建账，填制和审核原始凭证，记账凭证到记账薄，最后编制会计报表，把所有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。期间也遇到了不少问题，刚开始建账、编制会计凭证比较容易，工作量也比较小，所以整个人比较散漫，做账时不够专心，总是边做边跟同学聊天，导致矢误增多，经常会把借贷方写反、数字写错等，后来要做的事情增多，也慢慢发现由于之前的散漫导致了不少错误，也陆续影响了后面的工作，明白了做账必须要专心，否则后果不堪设想。做到后来也慢慢上了轨道，相比第一次模拟实习我发现自己进步了不少，已经不再是当初那个什么都不懂的初学者，也不会遇到什么都瞎做，知道了一些基本的修改错误的方法，不会乱写乱填。实训即将接近尾声，整个过程虽然很累，但是当自己试算平衡了、填制出会计报表的时候还是很开心，很有成就感的。以后的路还很长，虽然会计是一个比较繁琐的工作，但我想我会把这条路走下去，会不断提高自己的会计知识、业务水平、职业道德等去适应这个工作。

**税务会计实训报告书篇十三**

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。经过这一年的学习。我们可以说对会计已经是耳目能熟了，对有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，都基本掌握了，但这些似乎只是纸上谈兵。学校为了我们能更好的在实际中操作，为我们提供这实训的机会，也让我们坚信“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。给我们提供了更好的发展空间。

上学期和这次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，因为我们的所学的知识和实际没有很快的结合与适应，只能依靠老师的引导和帮助提高自身的能力。而学校开这门实训是为要加强我们能力培养和职业道德意识的提高，实训就是我们适应社会工作的垫脚石！

经过上学期的实训，我们的技能在一定的程度上都提高了很多，不再像头一次那样盲目，不知道该从何下手。此次实训的过程还是一下的以下面的几个步骤：

1 审核原始凭证。审核过程中看凭证是否真实性、合法性、完整性、正确性、及时性。根据原始凭证做出各笔业务的会计分录。

2根据会计分录编制记账凭证。在编制记账凭证是要确保记账凭证各项内容必须完整，记账凭证编号要具有连续性，最重要的是记账凭证的书写应清楚、规范，证可以不附原始凭证外，其填制记账凭证时若发生错误，应该重新填制，或使用正确的修改方式进行修改。以及填写完后要责任到位。

3 登记现金日记账。

4、登明细账。其中具体包括：三栏式明细账、数量金额式、多栏式。在登账过程中要过细，不然很容易造成错误；在登记数量金额式时，数量要永续盘存，其他的根据该业务的发生情况填制。

5、“t”形账汇总。这是为登账所做的准备，它能反应这期间业务发生进有哪几个会计科目，并且能清楚的看到其借贷所发生的余额以及最后余额。在汇总时要仔细认真，同时也时在考验自己的耐力的时候。

6、编制科目汇总表试算平衡。这是对“t形账的汇总,各科目的借贷金额最终是借方等于贷方,如果不平必须从前面的账中找出错误.

7、登记总账，。按照科目汇总表中各科目依次登账。

8、资产负债表、利润表、现金流量表的编制。

9、前面的过程走过后，就开始封账；并且装订账本。

经过以上我们熟悉的过程，然而还时会因为自己的不注意的话出现错误，但我们都能使用正确的更正方法改正，比如在记账过程中，可能由于种种原因会使账薄记录发生错误，而作为会计人员应运用正确的更正方法，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。我想这是我们在作账时注意的一点。还有就时在实训中我们必须做的是原始凭证与记账凭证、各明细账与总账核对等。我想其中有好多人都省略了这一步。对账可以让我们更好的发现自己的错误，这样让自己更清楚，更能很好的改正。

这是我第二次的实训，虽然大一上学期实训过一次，对这样的工作也不是太陌生，回想起第一次实训，当指导老师一声话下“开始登记凭证”时，面对着实训时自己办公桌上的做账用品，我竟然有点无从下手的感觉，久久不敢下笔，深怕做一步错一步，后来在指导老师的耐心直到下，我开始一笔一笔地登记。而现在的我就不是那么的不知所措了，虽然实训很累，但和上学期的实训相比我在这次实训当中有了一定的技能提高，以及在老师的指导下，我们更有信心做好实训的工作。

有句话这么说：“人不能两次同时踏进一条河里。”时间时流水，永远不会倒着走。实训的日子很辛苦，但也忙碌，在忙碌中也充实了自己。

现在实训完了，让我的知识在实训中有了一定的提高，经过这些天的手工记账，使我的基础会计知识在实际工作中得到了验证，并具备了一定的基本实际操作能力。在实训的过程中，我在操作过程中发现了自身的许多不足：1、比如自己不够心细，经常看错数字或是在汇总的过程中借贷相反，少记，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦；2、虽然这几里，每笔业务的分录老师都与我们进行了核对，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。让自己的知识技能能在进一步的提高，让自己在以后工作中能更好的发展。

总而言之，十天的实训让我对“填制原始凭证根据原始凭证，填记账凭证等工作有了更进一步的认识，并在实际操作过程中找出自身存在的不足，对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标。希望在接下来的日子里，学校能给我们这些的多的实训课，以便我们能不断地查漏补缺，这样更能帮助我们财会专业的学生学好会计这门课，为以后走向社会奠定良好的基础。通过实训，我们对会计核算的感性认识进一步加强，加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的所学的知识及相关的税法知识综合运用，了！解会计基本要求，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，为我们毕业走上中工作岗位奠定坚实的基础。

在实训很累，但是我们知道吃得苦中苦，方为人上人，我们是苦尽甘来，体会到累的乐趣是我们的成功的体现，。我们要很好的掌握书本上的知识并且灵活运用，还要认真的接受老师的指导，在指导中学会更多。我想我还会珍惜在学校的每一次的学习，而这样的实训学习更是值得我去珍惜。

**税务会计实训报告书篇十四**

7月2日下午，我从武汉回到了宜昌。整个人还没有从之前紧张的考试和路途的劳累中恢复过来，就开始了一段艰难的求职之路。

原本以为找个地方实习是件很容易的事情，从7月2号下午4点钟开始到7月3号下午5点，我就一个人顶着大太阳在宜昌的街道上边走边看，希望在店面或者是招聘信息牌上看到有招聘会计、出纳或者是营业员的招聘信息，到最后才发现，自己把问题想的太简单了。打过几个电话给招聘方，才发现人家要么不要在校大学生，要么就是不要实习的学生。晚上拖着疲惫的身子回到家中，感到特别的沮丧。这时候，妈妈鼓励我一定要坚持下去，并告诉我要有计划有策略的去找实习单位。于是我在妈妈的指导下，开始关注报纸、电视、互联网等多种媒体，同时借助爸妈的人际圈和自己所了解到的讯息努力去寻找适合自己的实习机会。在以后的几天，找实习单位依然不太顺利，真正大型的公司、企业或者工厂，他们要招聘的都是有一定工作经验的会计人员，对于像我这样一个在校读会计电算化专业一点实践经验都没有的大学生，他们根本就不考虑。而且我仅仅是去实习，实习完以后还有一年学上，到时候留在他们公司的几率太小，所以他们是不愿花很大心血锻炼和培养的。

十天下来，我几乎是处处碰壁，一无所获。每天下午，一个人坐在回家的公交车上，望着街上的车水马龙，便对未来感觉深深的迷茫。那种失意，不是绝望，却比绝望更让人无 助，仿佛还没有走进社会，便已经被社会抛弃。

阳光总在风雨后，我一直这样坚信。虽然十天一无所获，虽然有过失意，但是心中那种永不言败的斗志还在。所有的失败都是成功路上的垫脚石，一次次的被拒，一次次的无果，坚定了我要成功的信念，让我深刻的体会到“专业”和“经验”的重要，也让我更加充分的意识到实习的重要性。所以，从7月11号开始，我为自己制定了科学合理的求职计划：每天晚上10点睡觉，早上六点起床，保证充足的睡眠，从而有更好的精神状态去找工作;早上6点到8点用来制定当天找工作的计划，晚上8点到10点用来总结一天求职的经验和教训，同时在这两个时间段内温习专业知识，以便在找到实习单位后尽快的投入到工作。中午12点到2点午休，其余的时间用于找实习单位。

除了合理的求职计划之外，我还为自己精心设计了一份简历，介绍了自己的基本情况、专业和特长、以及求职的目的、打算，以便更好的向公司推荐自己。

做好的各项客观方面的准备之后，我还着重调整了自己的心态，不再仅仅是为了找实习单位而去找实习单位，而是把每一次求职、面试的过程都当成是一次锻炼，让自己在一次次的锻炼中提升自己。此后，我不再有最起初几天找工作时的那种急于求成的心态，而多了些从容和淡定，这种良好的心态让我在之后的各个面试中显得更加淡定自如。

功夫不负有心人，终于在17号下午我接到了x有限公司宜昌分公司人事部打来的电话，该公司同意我在其财务部实习一个月。当时我便在心里暗暗下决心，一定要好好珍惜这次实习机会，圆满的完成这一个月的实习任务。

18号上午，在妈妈的陪同下，我特意去买了两套职业装，还去剪了个头发。希望以最好的面貌开始实习之旅。

7月19日，是我去实习的第一天。那天我起床特别早，觉得特别的激动。那里的一切于我都是个未知数，我不知道将要面对什么样的工作环境和同事，也不知道公司交给我的任务能否胜任。就这样怀着激动而忐忑的心情，我走进了公司。接待我的是很和善的张经理，他耐心的向我介绍了公司的基本状况和这一个月我在公司的主要工作，同时向我提出了几点希望。之后，他把我带到了财务办公室，把我介绍给了接下来一个月将会带我的李会计。在和李会计进行了简单的交流后，便正式开始了我在实习之旅。

从19号到今天22号，每天早上我都会在吃完早点后，尽早来到办公室，打扫办公室清洁，列出一天的工作计划，提前就让自己进入工作状态，用踏实的工作态度给领导留下了一个好印象。当然，每个公司都会有自己的公司文化和工作氛围，这最初工作的几天里，我也让自己努力去适应家具公司的工作作风，了解公司的整体运营状况，让自己尽早的融入这个大集体。

考虑到我没有任何的工作经验，李会计决定让我从最基础的会计工作做起。最开始两天，主要给了我两本凭证自己看，然后就是看李会计工作，熟悉公司的财务工作流程，之后，在李会计的带领下开始做原始凭证登记成记账凭证的工作，并根据记帐凭证，登记其明细账。虽然这些都是很简单工作，但是我一点也不敢马虎。李会计告诉我，让我做这些简单的工作并不是不相信我的工作能力，而是考虑到会计是个需要细心和耐心和毅力的工作，他希望我在这种简单的工作中学会坚持和细致，为以后的工作打下基础。

虽然目前只和李会计在一起工作了四天，但是从他那里，我学到了很多。做会计拼的就是严谨，任何小差错就可能造成公司的巨大损失。所以，无论什么时候，都得仔细认真。平常在学校里面我们也会做一些模拟实训，但是对其重视程度远远不够，尤其是缺乏严谨的态度。所以这是我在接下来的工作中需要做到的最重要的一点。

除了工作上，比起李会计，我发现自己还缺乏主动与同事沟通交流的能力。听李会计讲，其他同事都觉得我特别的腼腆，不太爱讲话，以至于很多人都还不知道公司里来了一位实习大学生。这个可能与我一直就不善于言谈有关，尤其是和陌生人，总不知道如何开始交谈。李会计在和我聊天的时候不止一次的告诉我团队合作和人际关系的重要性。他鼓励我多和同事交流，毕竟他们拥有更多的工作经验和人生阅历，这些都是值得我学习和借鉴的。

所以，在接下来的工作中，我希望自己工作严谨细致，不折不扣的完成工作任务，将会计理论知识与实践有机结合，更好的掌握会计操作的基本技能，真正达到实习的目的。同时也希望自己和同事搞好关系，更好的融入公司，学会与人交流，与同事建立良好的人际关系，使整个工作氛围更加和谐愉悦。相信我一定可以很好的完成接下来实习任务的。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找