# 大一寒假会计实训报告 大一基础会计实训报告(十四篇)

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2024-07-30

*随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。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。大一寒假会计实训报告 大一基础会计实训报...*

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。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。

**大一寒假会计实训报告 大一基础会计实训报告篇一**

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。

**大一寒假会计实训报告 大一基础会计实训报告篇二**

这个学期的会计信息系统实训很快结束了，我在短短的几次试验里学会了很多知识，主要有会计信息系统的的设计思路，合理性结构测试，以及可行性的分析。虽然在理论学习阶段我明白了老师所传授的内容，但是实训真正开始之后才发现很多问题有待解决，因此我体验到了这次实训的重要性，并从中得到了丰硕的收获。

一.实训的必要性以及实验目的

21世纪是信息化的时代，经济的信息化关键是企业的信息化，而企业信息化建设过程中90%的信息来源于企业的会计信息，企业的会计信息绝大多数是由企业的会计信息系统提供的。随着计算机和信息技术在会计中的广泛应用，会计工作经历了从手工会计电算化再到会计信息化这一发展过程。会计信息系统的建设将为企业的经济管理、控制决策和经济运行提供充足、实时、全方位的信息。

此实验旨在通过各小组成员分工合作，达到熟练掌握会计信息系统应用软件操作方法的试验目的。

二.各系统功能描述以及分工合作的情况

1.固定资产系统

（1）核算和监督固定资产的增、减、变动情况，管理好固定资产卡片；

（2）核算固定资产折旧，汇总和分配折旧费用；

（3）分析固定资产利用效果；

（4）实现与相关系统的数据传递。固定资产管理系统应在完成固定资产核算后自动生成转账凭证，并传递到账务处理系统中。

2.出纳

出纳在整个系统看似微不足道，但也有举足轻重的作用。出纳主要负责现金日记账，出纳签字，银行对账单，ufo报表等。

3.总账系统

账务处理系统是利用计算机完成账务处理工作的系统，无论是企业内部管理所需要的会计信息，还是企业外部有关决策者所需要的会计信息，都必须由账务处理系统

对发生的经济业务进行加工处理后才能取得。

主要可以有以下用途：系统设置；凭证管理；出纳管理；帐表管理；期末处理。

4.应收应付系统

应收应付系统，主要是当企业发生购货与销货业务时，进行销售发票与购货发票的开出，与业务凭证的生成。以及应收账款，应付账款的收回与冲销，票据贴现等业务的处理。

5.工资管理系统

（1）收集、记录和存储有关人员和工资数据；

（2）计算汇总工资、分摊工资费用、完成工资核算处理；

（3）生成工资发放表、处理银行代发工资业务；

（4）产生各种所需的工资报表并进行分析；

（5）实现与相关系统的数据传递。工资管理系统应在完成工资核算的账务处理后自动生成凭证，并把有关转账凭证数据传递到账务系统中，实现相关数据的自动传递。

三.实训的收获以及实训过程中遇到的问题

（一）实训收获

1.会计是一门实践性比较强的科目，会计信息系统的实训课为我们提供了一个把理论知识转化为实践应用的平台。通过这门课的学习，我们增强了动手能力，对会计信息系统以及相关的会计知识有了更深层次的认识。

2.此实验是四个人分工合作，在此过程中大家团结协作，增强了我们的责任感和团队意识。

（二）实训过程中遇到的问题

在自己做单个实训的时候，除了工资系统出现了问题我们不能自己解决，其他都可以自己解决。但在做综合试验的时候，我们遇到的问题大部分自己解决不了。

我们总结了一下几点：

1.四个人对软件的不熟悉，造成我们的配合不是很默契，有时候我们感到很盲目，不知道自己应该干什么。

2.应收应付系统在做业务题时，有时候不知到在哪操作，结果反反复复，制了很多张单，造成很多麻烦。

3.就是根据所给资料录入公司相关数据，要注意的就是要保证数据录入的完整性和正确性，还有各项目的公式定义必须在完成了各项数据完整录入之后才能进行，不然会成灰色。

4.记账后发现有些凭证有问题，以至于无法结账，这是我们遇到的最大的问题。

5.在操作过程中遇到的问题很多以至于实验为能按时完成，出纳也未能发挥应有的作用，但我们知道这是个人对软件的不熟练造成的，以后应该加强练习，争取能够熟练应用用友软件。

四.对软件运行环境及软件功能的改进建议

对于会计信息系统的相关软件之中，用友可以算得上是比较普遍及通用的，但是仍然存在以下一些不太完美的地方：

用过用友的朋友都知道，安装用友先得安装数据库，接着安装u8，然后重启，才能安装成功。这其中就存在很大的不便之处，如果你电脑安装了还原功能，特别是网吧的电脑，就安装不上了，还得先卸载还原精灵，如果上次你安装过用友，卸载不完全，也会导致安装的不成功。

用友的卸载不管你在控制面板里面卸载还是用它自带的程序进行卸载都卸载不干净，这就导致下次的安装不成功，还有增加文件的堆积。不过可以在网上找到专门的卸载软件进行卸载

软件运行速度有点慢，而且容易出现异常任务，然后软件的序时性太强，这对业务出现错误时再进行修改造成很大的不便，希望以后能有所改善。

五.结束语

通过会计实训课的学习，我们全方位地了解了企业会计的工作程序及会计体系，将过去所学习的理论知识和社会实践进行了有机地结合，对我们所学的课本知识有了更深的理解。

此次实训由于时间紧迫，再加上每个成员的熟练度不同，在实训过程中我们遇到

了很多的问题，但最终经过沟通和交流都得到了比较好的解决。感谢老师给我们提供了实训的机会，在以后的学习和工作生涯中，我们将继续丰富和完善会计信息系统及其相关的知识。

今后的学习生活中，我还是会做的更好的，相信我会在不断的前进中得到更多的发展的前进方向，我希望自己能够做的更好，我相信我会做好自己的，这是毋庸置疑的，我有这个能力！

**大一寒假会计实训报告 大一基础会计实训报告篇三**

随着市场经济的发展，社会的进步，特别是经济效益观念的日益强化和“企业管理以财务管理为中心”的提出，对企业财会人员的工作要求越来越高，财会工作不再局限于简单的记帐、算帐和报帐，而是充分利用掌握的专业知识和政策法规，积极参与企业生产经营管理和资本运营等方方面面工作，直接或间接为企业效益最大化发挥着越来越重要的作用。财会人员是企业不可或缺的，具有特殊身份的管理者之一，在创造企业效益中处于极其重要的核心地位，真正发挥着“内当家”的作用，在对企业效益的创造过程和结果进行全面核算与监督的同时为企业直接或间接的创造效益。

一、实践的目的

为了更好地将自身的理论知识与实践相结合，提高自己的综合能力，我参加了会计的社会实践。通过会计社会实践，使得我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，也是对所学知识的一个检验。通过实际操作，不仅使得我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。

二、实践的内容

我这次实践所涉及的内容，主要是会计业务。其操作的要领是：

1.期初建账：建总账时，首先，在见账时要有上个月的资料，根据余额以及发生额见账。

2.审核或填制原始凭证：原始凭证必须具备八大要素。

3.编制记账凭证：记账凭证是根据原始凭证所编写的。

4.登记日记账：首先，记入经纪业务发生的时间;其次，在摘要栏里记入经济业务的简要说明;然后，在借贷方金额栏里分别记入经济业务所发生的金额;另外库存现金要日清日结。

5.登记有关明细账：明细分类账的登记主要是根据它所反映的经济业务的特点，以及实务管理的不同要求来设计的，明细分类帐应根据原始凭证或原始凭证总表登记，也可以根据记账凭证登记。

6.编制科目汇总表：科目汇总表是根据丁字账编制的，在月末结账时，计算借贷方是否相等。

7.登记总账：取决于所采用的会计核算组织程序。可以直接根据各种记账凭证逐笔登记，也可以把记账凭证现汇总，编制成汇总记账凭证或科目汇总表，再根据汇总的记账凭证定期登记。

8.对账：是会计核算的一项重要内容，简单说就是在经济业务全部登记入账之后，对账簿记录所进行的而对工作。

9.结账：是在把一定时期内所发生的全部经济业务登记入账的基础上，按照规定的方法对该期内的账簿记录进行小结，结算出每个帐户的本期发生额和期末余额，并将其余额结转下期货转入新账以及划出结账标志的程序与方法。

10.编制财务会计报告：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：

对所添置的凭证、账簿和报表整理，并装订成册。

三、实践的总结

通过这次实习，我对会计工作有了以下更深的了解：

1、关于会计报告：会计报告所披露的信息应充分反映企业特定时期财务状况和经营成果及其相关信息，以满足信息使用者的需要。按照现行《企业基本会计准则》体系所报告的会计信息已不能适应知识经济时代对信息的要求，

(1)现行会计报告的形式单一，通过表格数字化反映，文字说明的内容较少;

(2)现行会计报告的计量标准是以历史价值为主，而对现行价值和未来价值反映不足;

(3)现行会计报告的内容是以历史成本和权责发生制原则为基础，反映历史的和现在的信息，而缺乏具有预测性、前瞻性及不确定性的信息，另外，报告所强调的是整体内容，而对某些专项内容披露不够充分;

(4)现行会计报告的结果是以内部经济活动影响为主，未能充分揭示外部环境因素对企业的影响程度;

(5)现行会计报告报送的时间是以会计分期假设为前提，定期报告，时效性较差。

2、会计实务工作的改革思考：会计管理作为国民经济管理中的一个重要组成部分，其在社会经济发展中的作用将越来越大。随着知识经济时代的来临、管理方式的变化，会计工作的重点应日益从信息加工演化为对知识、信息的分析、判断和运用上来，会计实务工作方面的改革势在必行。

(1)不断扩大会计职业范围。会计工作除传统的企业会计核算外，财务管理、经营计划制订、财务控制系统设计、投资决策等应成为重要的职业范围。因此会计实务工作者应不断拓宽视眼，延伸和转变会计工作的功能，充分发挥会计在知识经济时代应有的作用。

(2)不断更新会计知识体系。经济各部门之间的联系更为紧密，经济运行的“触角”也延伸向经济部门以外的其他领域，如政治、文化、环境等等，近年来出现的绿色会计、行为会计等就是这种趋势的端倪。因此会计实务工作者应适应社会变革，不断增长和更新知识。

(3)不断普及与深入信息技术的应用。随着经济信息化的出现，使得国际

互联网、企业内部网成为会计人员的常用工具，手工处理方式已经到了非变革不可的时候。信息技术在会计中应用的不断普及与深入，及其本身技术、知识更新的不断加快，必将进一步加大对会计职业发展和会计人员知识结构的要求。

四、实践的心得

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!这次会计社会实践中，我可谓受益非浅。

**大一寒假会计实训报告 大一基础会计实训报告篇四**

将近三个月的实训在今天画上了圆满的句号。实训是我们对平时学习的理论知识与实际操作相结合，在理论和实际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。

实训的目标:1明确建账的的依据，方法和技巧

2企业会计核算的程序

3实际业务中的工作技巧

4编制报表

我们是十人一组，我们的实训是跟着老师的安排，按部就班的操作，对待会计工作最重要的就是严谨，认真。我们是实训的分为六部分，

建账-日常业务-计提摊销-成本计算-期末事项-编制报表。

下面就是我们实训中遇到的一些问题和学到的一些知识。

建账的基本程序:

第一步:按照需用的各种账簿的格式要求，预备各种账页，并将活页的账页用账夹装订成册(计算出总账需要的页数)。

第二步:在账簿的“启用表”上，写明单位名称、账簿名称、册数、编号、起止页数、启用日期以及记账人员和会计主管人员姓名，并加盖名章和单位公章。记账人员或会计主管人员在本年度调动工作时，应注明交接日期、接办人员和监交人员姓名，并由交接双方签名或盖章，以明确经济责任。

第三步:按照会计科目表的顺序、名称，在总账账页上建立总账账户;并根据总账账户明细核算的要求，在各个所属明细账户上建立二、三级明细账户。原有单位在年度开始建立各级账户的同时，应将上年账户余额结转过来。没有余额的，直接登记。第四步:启用订本式账簿，应从第一页起到最后一页止顺序编定号码，不得跳页、缺号;使用活页式账簿，应按账户顺序编本户页次号码。各账户编列号码后，应填“账户目录”，将账户名称页次登入目录内，并粘贴口取纸，成阶梯状采用从前往后、从下往上的方法粘贴，不同类别使用不同颜色的口取纸，写明账户名称，以便于寻找。各种账簿的形式和格式多种多样，但均应具备下列组成内容:

1、封面2、扉页3、账页

建账时应注意以下几点:

(1)总账列表只需填写账户名，不需要编号，电算化才用到账户名和编号

(2)总账应预留几页账页，为以后出现的账户做准备，账户启用表上也许留出相应的位置

(3)现金和银行存款日记账金额方向不需要填列，只有现金日记账需要日清日结

(4)摘要栏，本年合计本月合计需居中写，其他摘要靠左端写。生产成本期初应写“期末在产品成本”

(5)金额栏，期初没有余额的，直接写累计发生额，应交税费-增值税期初没有余额，期末转入“应交税费-未交增值税”。金额为零，在角位置写0再画一条横线在中间，贯穿元分位

生产成本总账

总账的建账原则主要有以下几项:

(1)依据企业财务处理程序的需要选择总账格式。根据财政部《会计基础规范》的规定，总账的格式主要有三栏式、多栏式(日记总账)、棋盘式和科目汇总表总账等。企业可依据本企业会计账务处理程序的需要自行选择总账的格式。

(2)总账的外表形式一般应采用订本式账簿。为保护总账记录的安全完整，总账一般应采用订本式。实行会计电算化的单位，用计算机打印的总账必须连续编号，经审核无误后装订成册，并由记账人、会计机构负责人、会计主管人员签字或盖章，以防失散。但科目汇总表总账可以是活页式。

明细账建账时，应该注意以下几点:

明细账通常根据总账科目所属的明细科目设置，用来分类登记某一类经济业务，提供有关的明细核算资料。明细账是形成有用的会计信息的基本程序和基本环节，借助于明细账既可以对经济业务信息或数据做进一步的加工整理，进而通过总账形成适合于会计报表提供的会计信息，又能为了解信息的形成提供具体情况和有关线索。

(1)根据财产物资管理的需要选择明细账的格式。明细账的格式主要有三栏式(债权债务)、数量金额式(原材料、库存商品)和多栏式(各种费用)，企业应根据财产物资管理的需要选择明细账的格式。

(2)明细账的外表形式一般采用活页式。明细账采用活页式账簿，主要是使用方便，便于账页的重新排列和记账人员的分工，但是活页账的账页容易散失和被随意抽换。因此，使用时应顺序编号并装订成册，注意妥善保管。

日常业务:

程序

1.对于取得的原始凭证进行审核2主管会计进行总账报表、以及审核稽核3编制收付转记账凭证(分为专人编制或者各个核算岗编制)4将收付转凭证传递给登记日记账明细账的人员，并审核。5将所有凭证传递给总账人员，根据审核后的收付转凭证编制科目汇总表，登记总账。

试算平衡，分段处理，一般分为五天一汇总，根据原始凭证登记，汇总表，在登记总账和明细账的时候在试算平衡表和记账凭证上做记账标记。

注意问题:

1.运费抵税7%进项税，计入增值税。

2.应付职工薪酬—个人所得税与应交税费个人所得税，总和计到应交税费-个人所得税里。

3.抵扣联是作为抵税依据，不能作为记账凭证的附件。

4.应付职工薪酬，先计提，在代扣(其他应付)

5.固定资产的来源方式:购入、自建、自产、接受投资、融资、改建、盘盈。明细账

一般采用卡片式，从20xx年1月1日，购入的固定资产的进项税允许抵扣，除房屋外。税务上，只允许采用直线折旧法摊销。

6.进项税额转出，厂部负担的电费，不属于直接用于产品生产的电费，不允许抵扣

7.资产是费用的转换形式，资产的消耗就是费用，企业将自产的产品用于投资，或者奖励给职工，都视同销售。若以记账，下末红字冲减，再用蓝字登记。发票、运费单，办理托收手续，销售才成立。

8.应税所得，调整项。假条基金

9.多栏式结账与结转同时进行

11现金长短款，直接通过其他应收款合算，不通过待处理财产损益在日常业务中我们还需要注意一些特殊的业务:

1.我国自20xx年1月1日起，在全国范围内推行增值税转型，购进的的固定资产所含的增值税由原来的不能抵扣，变为可以抵扣。购进的固定资产分为，直接交付使用和安装。具体分录如下

借:固定资产借:在建工程

应交税费—应交增值税(进项税额)应交税费—应交增值税(进项税额)

贷:银行存款贷:银行存款

2.租金和押金的区别，租金计入应付账款、押金计入其他应收款

3购买增值税的工本费计入管理费用。

4只有长期借款利息才走，应付利息，短期借款利息，不用计提，直接走应付账款，或其他应付款。长期借款平常计提的时候走应付利息，计提并支付时走财务费用。如46笔归还本息业务:

(本季利息20502元，本月应承担利息6834)

借:长期借款136万借:财务费用13668借:应付利息13668

贷:银行存款136万贷:应付利息13667财务费用6834贷:银行存款205025票据贴现，贴现是将未到期的票据卖给银行获得流动性的行为。我们将贴现费用计入财务费用，因为是为了提前收回资金流动性而支付的费用。按照贴现率计算财务费用，我们中国计算贴现期是算头不算尾。贴现利息=到期值\*贴现率/360\*贴现天数借:银行存款

财务费用

贷:应收账款

6销售退回，要编制红字凭证(同销售)，如果未结转销售成本，不做账，如果已结转，要做红字凭证。只有在期末结转的情况下，才在相反地方向登记，所以退回用红字。

借:应收账款借:主营业务成本

贷:主营业务收入

应交税费—应交增值税(销项税额)贷:库存商品

销货方和购货方均为入账，购货方需将原增值税专用发票退回给销货方，销货方只需将退回的增值税发票作废，按实际业务重开发票。

销货方已入账而购货方未入账，销货方需将原增值税退回，销货方开具原业务相同的红字发票，作为原入账的的冲减。然后重开实际业务的发票入账，并给购货方。

7.销售折扣，企业采用折扣销售方式销售货物的，销货方只有在开出的同一张增值税专用发票上注明销售额和折扣额时，才能以折扣后的金额作为增值税的计税依据;若折扣额另开票，则无论会计如何处理，增值税销项税额都要以未扣除折扣时的销售额为计税依据计算。

计提费用

一、月末，一般涉及的计提

(一)计提职工福利费、职工教育费、工会经费等

其中，税人的职工工会经费按工资总额的2%计算扣除;职工福利费、职工教育经费，分别按计税工资总额的14%和1.5%计算扣除。

(二)提固定资产折旧

用进行归集和分配的过程。

(三)摊销费用

(四)计提税金，主要指的是主营业务税金及附加

城建税和教育费附加，计税依据是“实交”的税额(包括增值税、营业税、消费税)。城建税的税率是7%，教育费附加的比率是3%，

(五)资产减值准备

资产的账面价值超过其可收回金额，判断资产是否减值，应依据资产可能已经发生减损的某些迹象，如果存在任何一种迹象，企业应对其可收回金额进行正式估计。企业的固定资产可按固定资产的账面价值与可收回金额孰低计量，按可收回金额低于账面价值的差额计提减值准备。

八大资产减值准备

1.坏账准备估计坏账损失的金额列入管理费用

2.存货跌价准备成本与可变现净值列入管理费用

3.投资性房地产减值准备成本与市价列入投资收益

4.长期股权投资减值准备账面价值与可收回金额列入投资收益

5.可供出售金融资产减值准备本金与可收回金额列入投资收益

6.持有至到期投资减值准备账面价值与可收回金额列入营业外支出

7.固定资产减值准备账面价值与可收回金额列入营业外支出

8.无形资产减值准备账面价值与可收回金额列入营业外支出

财产清查、

财产清查就是通过对实物、现金、有价证券的实地盘点和对银行存款(根据银行对账单，填制银行余额调节表)、往来款项的核对，查明各项财产物资、货币资金、往来款项等在一定时间的实有数，并与账面结存数核对，借以查明账实是否相符的一种会计核算的专门方法。

账簿记录正确不等于账簿记录客观真实，造成账实不符的原因一般在以下几种:

1.财产在运输、保管、收发过程中，在数量上发生自然增减变化;

2.自然灾害造成的非常损失;

3.在收发过程，由于计量、检验不准确而造成品种、数量或质量上的差错;

4.在财产增减变动中，由于手续不齐或计算、登记上发生差错;

5.由于管理不善或工作人员失职，造成财产损失、变质或短缺等;

6.贪污盗窃、营私舞弊造成的损失;

7.未达账项引起的账账、账实不符等。

财产清查的种类、盘存制度

(一)按清查范围分类

可分为全面清查和局部清查。

(二)按清查时间分类

~可分为定期清查和不定期清查

1.永续盘存制(账面盘存制)

2.实地盘存制

3财产清查结果的账务处理

借方待处理财产损溢贷方

1.清查中发现的盘亏毁损数1.经批准处理的盘亏毁损数

2.清查中发现的盘盈数2.经批准处理的盘盈数

4累计摊销

累计摊销科目为资产类科目，用来核算无形资产的摊销。列在资产负债表的资产项内，作为无形资产的减项。

累计摊销用法如下:

如同固定资产要单独核算累计折旧一样，新制度对无形资产新增加了一个一级科目“累计摊销”

一、本科目核算企业对使用寿命有限的无形资产计提的累计摊销。

二、本科目应按无形资产项目进行明细核算。

三、企业按月计提无形资产摊销，借记“管理费用”、“其他业务支出”等科目，贷记累计摊销。

四、本科目期末贷方余额，反映企业无形资产累计摊销额

成本计算

企业的成本是指企业在生产经营过程中所耗的各种资源的经济价值。包括直接材料、直接人工、动力费用、制造费用。成本会计就是对企业在生产经营过程中发生的生产费用和和期间费

材料成本的分配

现在我们企业核算原材料的时候一般有两种方法:计划成本、实际成本一、以实际成本入账的，存货成本包括采购成本、加工成本和其他成本。实际成本存货发出的计价方法

(1)个别计价法

(2)先进先出法

在物价上涨时，期末存货成本接近市价，而发出成本偏低，利润偏高。

(3)月末一次加权平均法

加权平均单价=实际成本/存货数量;发出存货实际成本=发出数量×单价

(4)移动加权平均法

每购进一次存货，就计算一次平均单价。

二、计划成本

计划成本通过材料采购科目可算，计划成本与实际的采购成本的差额计入“材料成本

差异”。月末分配材料时，也将材料成本差异计入相关费用。

材料成本差异率=材料成本差异(期初+本期发生)/材料计划成本(期初+本期发生)

辅助生产成本的归集和分配

本次主要介绍平行结转分步法

平行结转分步法的特点

与逐步结转分步法相比，平行结转分步法有其自身的特点，主要表现在:

(一)成本计算对象

平行结转分步法下，成本计算对象是各生产步骤和最终完工产品。在这种方法下，各生产步骤的半成品均不作为成本计算对象，各步骤的成本计算都是为了算出最终产品的成本。因此，从各步骤产品成本明细账中转出的只是该步骤应计入最终产品成本的费用(份额)，各步骤产品成本明细账不能提供其产出半成品的成本资料。

(二)半成品成本不随实物转移而转移

(三)不设置“自制半成品”账户

(四)生产费用在完工产品与在产品之间的分配产量记录

机加工车间约当产量:50+2.5+2=54.5

装配车间约当产量:50+1=51

原材料的约当产量:50+10+5+2=67

平行结转分步法的适用范围

平行结转分步法适用于多步骤复杂生产，从总的说，只要不要求提供各步骤半成品成本，前举的运用逐步结转分步法的企业都可运用平行结转分步法。随着我国企业经济责任制的推行，企业普遍实行内部经济责任制和责任会计，尤其是在建立社会主义市场经济的进程中，大量的企业要按公司法的规定进行规范化改组，企业内部的责权利的实施在很大程度上依赖于各车间的成本指标考核，必然要求各车间要计算半成品成本。所以，平行结转分步法的运用范围将大大缩小，更多采用逐步结转分步法。

从成本核算程序中，可以看出平行结转分步法的特点:①各生产步骤不计算半成品成本，只计算本步骤所发生的生产费用。除第一步骤生产费用中包括所耗用的原材料和加工费用外，其他各步骤只计算本步骤发生的各项加工费用。

②各步骤之间不结转半成品成本，不通过“自制半成品”账户进行总分类核算。

③为了计算各生产步骤发生的费用中应计入产成品的“份额”，必须将每一步骤发生的费用划分为耗用于产成品部分和尚未最后制成的在产品部分。这里的在产品包括:尚未在本步骤加工中的在产品;本步骤已完工转入半成品库的半成品;已从半成品库转到以后备步骤进一步加工、尚未最后制成的半成品。这是就整个企业而言的广义在产品。

④将各步骤费用中应计入产成品的“份额”，平行结转、汇总计算该种产品的总成本和单位成本。

各生产步骤可以同时计算本步骤应计入完工产成品的成本的份额，汇总各步骤的份额后就可以计算出完工产成品的成本简化并加快了成本计算工作

制造费用明细账

期末结转完工入库成本，将单位成本的个位十位约去，其差额计入期末在产品，视情况而定。

已确认销售产品成本计算表

年度计提所得税

企业核算所得税，主要是为了确定当期应缴所得税以及利润表中应确认的所得税费用。在按照资产负债表债务法核算所得税的情况下，利润表中的所得税费用由当期所得税和递延所得税两部分组成。第一，当期所得税。

当期所得税是指企业按照税法规定计算确定的针对当期发生的交易和事项，应缴纳给税务部门的所得税金额，即应缴所得税。当期所得税应以适用的税收法规为基础计算确定，会计处理与税收处理不同的，应在会计利润的基础上，按照适用税收法规的要求进行调整，计算出当期应纳税所得额，按照应纳税所得额与适用税率计算确定当期应缴所得税。如果有依照《企业所得税法》和相关税收优惠规定减征、免征和抵免的应纳税额，还应作相应扣减。计算公式为:

当期应缴所得税(应纳税额)=应纳税所得额×适用税率-减免税额-抵免税额。其中，应纳税所得额的计算公式有不同的表述方法:

公式1:应纳税所得额=每一纳税年度的收入总额-不征税收入-免税收入-各项扣除-允许弥补的以前年度亏损;

公式2:应纳税所得额=会计利润±纳税调整额=会计利润±永久性差异纳税调整额±暂时性差异纳税调整额=会计利润+纳税调整增加项目金额-纳税调整减少项目金额。

第二，递延所得税。

递延所得税根据企业会计准则规定来确定，递延所得税负债，核算企业在未来期间应缴纳的所得税;递延所得税资产，核算企业在未来期间可以抵减的所得税。递延所得税=(递延所得税负债的期末余额-递延所得税负债的期初余额)-(递延所得税资产的期末余额-递延所得税资产的期初余额)。

第三，所得税费用。

利润表中的所得税费用=当期所得税+递延所得税。

其中计提税金的时候要按照税务的方法来计提纳税调整额，其中比较经常的有:1、业务招待费按当年实际发生额的60%扣除，且不超过当年销售收入的千分之五;2、广告支出不超过当年销售收入15%的部分准予扣除，超过部分准予在以后年度结转扣除;

3、企业发生的公益性捐赠支出，在年度利润总额12%以内的部分，准予在计算应纳税所得额时扣除;

4、在计征所得税的时候，坏账准备按照实际发生的坏账抵扣(如收入一样，按照实际收到的收入确认收入)

当期应计提的坏账准备=当期按应收账款计算应计提的坏账准备金额+(或-)坏账准备账户借方余额(或贷方余额)

例如，实训中127题，计提本月所得税费用并结转。本月实际发生的坏账准备是720xx.坏账准备借方余额为144，当期应收账款\*坏账准备率是68000，所以本月计提的是68144。本月抵扣的是68144，应按实际发生的抵减，所以应该再抵减差额:7000—68144=836元

5.在税法中允许抵扣管理费用中的业务招待费的60%

在实训中发生过一笔业务招待费(72题)1200元，计入管理费用结转到本年利润账户中，但税务上只允许扣除业务招待费按当年实际发生额的60%扣除(1200元不足当年销售收入的千分之五)，所以在计算所得税的时候应该在纳税调整增加额增加1200的40%即:

1200\*40%=480

结账

结账，是在把一定时期内发生的全部经济业务登记入账之后，定期计算出各个账户的本期发生额及余额，结束本期账簿记录。

结账的内容

1、检查本期内日常发生的经济业务是否已全部登记入账，若发现漏账、错账，应及时补记、更正。

2、按照权责发生制的要求，进行账项调整的账务处理，以计算确定本期的成本、费用、收入和财务情况。

3、将损益类科目转入“本年利润”科目，结平所有损益类科目。

4、在本期全部经济业务登记入账的基础上，结算出所有账户的本期发生额及期末余额。结账的规范

会计人员应按照规定，对现金日记账、银行存款日记账按日结账，对其他账户按月结账。日结或月结时应在该日、该月最后一笔经济业务下面画一条通栏单红线，在红线下“摘要”栏内注明“本日合计”或“本月合计”、“本月发生额及余额”字样，在“借方”栏“贷方”栏或“余额”栏分别填入本日、本月合计数和月末余额，同时在“借或贷”栏内注明借贷方向。然后在这一行下面再画一条通栏红线，以便与下日、下月发生额划清。

编制之前，应先进行账项调整、结账、账项核对、等等，以保证账簿资料的真实性和准确性。

首先介绍一下现金流量表的编制方法。1设置现金流量表明细账2按现金流量表明细账科目设置帐页，一个科目设置一个帐页，经营投资筹资等用三栏式账簿设置3弄清楚每个科目包含的内容，将来才知道往哪个科目去登记，这个是最基础的东西，却是非常重要的东东4根据经济业务编制记账凭证，在登记有关明细账和总账的同时，登记现金流量表明细账。宽带费计入其他，暖气费计入支付给职工，以及为职工支付的现金。5月末将各帐页汇总起来，每月一个合计，每个季度一次合计6将汇总起来的数据，抄写到现金流量表上面。尤其要注意的是。一定要认真严谨小心仔细。

会计资料的装订

先分类按顺序排列检查

一、会计凭证综合装订，收、付、转装订成册

步骤:

1.按类别，顺序用打铁夹夹住

2.在凭证左上角用胶水将原始凭证粘贴在记账凭证上。3.待胶水干后，抽出大头针

4.吧凭证整理整齐，并用铁夹夹住5.用打眼机打口6.用线来装订7.贴骑缝纸8.加具封面明细账同凭证

总结

实践是检验真理的标准”。通过自身实践，重新过滤了一遍所学知识，让我学到了很多在课堂上根本不会体验到的知识。并且，经过自己的研究和老师的指导后，也打开了视野，增长了见识,收获颇丰。同时对于一向都比较粗心的我来说，也更深刻的认识到要做一个合格的会计工作者并非我以前想的那么容易，最重要的还是细致严谨总之，此次实训，我深刻体会到了会计工作的重要性，不容懈怠，我们必须认真对对待，还要求我们彼此之间的协作沟通。提高了我们会计实务处理能力;加强了我们的分析经济业务并进行正确核算、成本计算等实际会计操作能力。使我们真正具备会计岗位所应具备的分析、判断和操作能力，为走上工作岗位打下坚实的基础。

组员分工:

建账日常业务计提摊销成本计算

所得税调整结账报表

**大一寒假会计实训报告 大一基础会计实训报告篇五**

会计是指对具体事物进行计算、记录、收集他们的有关数据资料，通过加工处理转换为用户决策有用的财务信息。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，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。本世纪中叶以来，以计算机技术为代表的信息技术革命对人类社会的发展产生了深远的影响，信息时代已经成为我们所处的时代的恰当写照。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。会计上经历着前所未有的变化，这种变化主要体现在两个方面：一是会计技术手段与方法不断更新，会计电算化已经或正在取代手工记账，而且在企业建立内部网情况下，实时报告成为可能。二是会计的应用范围不断拓展，会计的变化源于企业制造环境的变化以及管理理论与方法的创新，而后两者又起因于外部环境的变化。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，只有这样才能成为一名高质量的会计专业人才。

会计学是一门实践性很强的学科，经过一学期的专业学习考取了会计从业资格证后，在坚信实践是检验真理的唯一标准下，认为只有把书上学到的理论知识应用于实际的会计操作中去，才能真正掌握这门知识。从而加强自己对所学专业知识的理解，培养实际操作的动手能力将理论与实践有机地结合起来提高运用会计财务管理的技能水平，为今后的会计工作做铺垫。

实践期间，我主要是了解公司正在使用的财务软件系统的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。在这学期的在校学习与参与会计从业资格证的备考过程中，我已经初步了解了手工账务处理程序和会计电算化。为了更好的了解实际工作中的会计电算化的全面流程，我充分利用为期一周的社会实践去体验理论与实践的差异。

公司采用的是金蝶财务软件，从编制记账凭证到记账、编制会计报表、结帐都是通过财务软件完成。我认真学习了正规而标准的公司会计流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工作的全部过程，掌握了金蝶财务软件的操作。实践期间我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合。在实践期间我遵守了工作纪律，不迟到、不早退，认真完成领导交办的记账工作。在这次实习中不仅让我深刻的感受到手工记账到会计电算化的使用对会计工作的重大意义还让我知道了会计电算化的必要性。以下是我的实践望老师予以指正错误之处。

1、会计电算化的定义及其特点

会计电算化是现代经济管理活动的一个重要组成部分，是会计发展的一个历史性的飞跃，是以计算机替代人工记账、算账、报账以及对会计信息进行分析和利用的过程。它是管理现代化和会计自身改革以及发展的需要。近些年，会计电算化的推广与普及，大大减轻了财务人员的工作强度，提高了会计的工作效率与工作质量，但不容忽视的是它对传统的会计形式产生了巨大的影响。

2、会计电算化的意义

由于会计电算化是以计算机以及数据传输和通讯设备作为数据处理系统的核心，完成从原始数据的搜集，以及经由记录、验证、分类、登记、计算、汇总、报告等一系列会计工作，因此，在此过程中，会计人员只进行一些辅助性的操作，即只需把会计数据以规定的要求输入处理系统，计算机即可按照事先编制好的程序，自动完成会计数据处理，并将最终结果——-财务报告打印出来。会计电算化是把系统工程、电子计算机技术等科学与会计理论和方法融为一体，通过货币计量信息和其他有关信息的输入、存储、运算和输出，以现代机器工作取代手工操作，实现会计工作方式的变革和人的解放，提供计划和控制经济过程需要的会计信息。

会计电算化系统使得会计人员从财务账册中解放出来，但并未从根本上提高财务信息质量另外，系统的信息处理一般都是对手工会计职能的自动化，系统的结构是面向任务和职能的，这对满足会计核算的要求来说已经足够，但在业务流程的监控和与其他系统的集成性上还需要加以完善。当企业发生危机时，它又总是首先反映在财务危机上，不是缺少现金，就是缺乏持续经营所需的资本。在这种情况下，产生于上个世纪90年代的erp系统成了企业的一个新选择。

通过本次实践，我深刻体会到会计电算化是会计史上崭新的一页。电子计算机的应用，首先带来数据处理工具的改变，也带来了信息载体的变化，会计电算化后对传统会计方法、会计理论都将发生巨大的影响，从而引起会计制度、会计工作管理制度的变革。会计电算化促进着会计信息的规范化、标准化、通用化，促进着管理的现代化。在本次的实践过程中，不仅培养了我实际的动手能力，增加了实际的财务工作的过程有了一个新的认识。而且充分认识到了自己的不足。会计本来就是一项非常烦琐的工作，所以在实际操作过程中需百倍用心、细心。切忌：粗心大意、心浮气躁。本次实践已达到了预期目的，大量的会计专业知识与社会知识相结合，既巩固了专业知识，又学到了社会知识，对我今后的就业有极大的帮助。通过这次暑期社会实践我对记账的会计岗位有了一个深层次的认识。我找到了专业知识的漏洞，对好多基础性知识还不是很肯定，需要重新回顾学习。对会计岗位人员要求的细致、耐心有了切实的体会，明确自己需要努力的方向。在会计实务的操作过程中企业的财会人员均认真执行《会计法》进一步加强财务基础工作的指导，规范记帐凭证的编制，严格对原始凭证的合理性、合法性进行审核，强化会计档案的保管工作。社会实践是挑战也是机遇，只有很好的把握才能体现它的意义。这次会计实践工作中，我可谓受益匪浅，它为我步入社会奠定了基础，为我以后的就业找工作指明了方向。

**大一寒假会计实训报告 大一基础会计实训报告篇六**

20xx.6.15—20xx.6.26 教室模拟实习

会计学原理作为会计的入门课程，通过该课程的学习，使我从理论上对会计有了基本认识。通过对基础会计的逐步系统学习，使自己了解了会计要素，对会计要素进一步细致划分，产生了会计科目，了解了会计分录、会计凭证、会计账簿、会计报表，以及会计核算的基本流程。为期十二天的实习，使我更加深刻地理解了课本上的理论知识，同时也学到了课本上没有的知识，理论与实践相结合，为以后的实习工作打下了基础。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。

做过会计模拟实习的人都知道，填制好凭证之后就进入记帐程序了。虽说记帐看上去有点像小学生都会做的事，可重复量如此大的工作,如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。.对于数字的书写也有严格的要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。并且记帐时要清楚每一明细分录及总帐名称，而不能乱写，否则总帐的借贷双方就不能结平了。如此繁琐的程序让我不敢有一丁点儿马虎，实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。

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！“世上无难事、 只怕有心人 ”事在人为，我们应该努力、尽心的去做事吧！

具体实习的步骤如下：

1.写分录并根据实习资料总分类帐户余额，开设总分类账，并将期初余额记入各帐户的余额栏，摘要栏中写”期初余额“。

2.根据原始凭证和原始凭证汇总表编制记帐凭证。

3.根据收款凭证、付款凭证和有关原始凭证序时逐笔登记现金日记帐和银行存款日记账；

4.根据记帐凭证和有关原始凭证登记各种明细帐；

5.每半个月根据审核无误的记帐凭证编制科目汇总表；

6.根据记帐凭证编制科目汇总表；

7.根据科目汇总表登记总分类帐；

8.根据总分类帐记录，与现金日记帐、银行存款日记帐和有关明细帐进行核对；

9根据总分类帐、明细帐和其他有关资料编制会计报表（这次实习为省事省时，老师仅要求我们编制了资产负债表）及相应附表；

10.装订会计凭证、帐簿和会计报表，上交实习成果；

11.完成实习报告。

实习中我们遇到很多问题，比如由于不够细心，经常看错数字或遗漏业务，导致核算结果出错而引起不必要的麻烦。实习过程中一直在跟数字打交道，以致后来看得头昏眼花，经常发生多写几个零或少写几个零的错误。有时还将借方的金额错写在贷方，结果又得重新写。写错了的话要用用红笔划线，再用黑笔更正；写数字要尽量靠底写，不能写得太大，占三分之一或二分之一。弄得都快没耐心了，但我知道做账时最重要的就是心细，这也正好磨练了我的耐性。

实习是一种经历，但更是一种宝贵的财富，只有亲身体验才知其中滋味。课本上的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。理论联系实际很重要，经过这次实习，虽然时间很短，但其中的每一天都使我收获很大、受益匪浅，它不但极大地加深了我对一些会计知识的理解，从而真正做到了理论联系实际；更让我学到了很多之前在课堂上所根本没法学到的东西，这对于我的学业，乃至我以后人生的影响无疑都是极其深远的。

做事要用心去做。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。因此，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。不仅做账如此，做任何事都一样，凡事都要用心去做才能达到最好的效果。

由于时间太短暂，有些问题还没完成，实习就结束了，希望实习时间可以调整长一点；虽然在教室完成了模拟实习，希望老师可以带我们到企业参观并加深对实践的理解；希望学校能给我们这些班多开开实训课，以便我们能不断地查漏补缺，这样更能帮助我们学好专业，为以后走向社会奠定良好的基础。

**大一寒假会计实训报告 大一基础会计实训报告篇七**

会计学是一门理论与实际相结合的学科，对会计学的学习不能仅仅局限于对理论知识的学习而且要注重会计学的实务练习，以加强学科的实践性，能够将理论知识运用于实践，充实理论知识。

随着社会经济的发展，对会计人员的要求越来越严格，作为一名大学毕业后即将走上会计岗位或者从事会计工作的学生来说学好会计学的相关理论知识并加强会计实务的学习是一门不修课，会计手工账实务操作更为重要，是每一位在校会计类专业同学所必须具备的一种能力。在学完中级财务会计的相关知识后，在老师的安排和指导下我们进行了两周的实训，把所学的理论知识充分的运用到实际中去，此外对以往的一些遗漏的知识点以及需要注意的手工账制作的注意事项上都得到了很好的补充和回顾。

时间：20xx年6月15日——20xx年6月27日

地点：商学院会计手工账实验室(主楼七楼715室)

大学里的课程实训是对大学生的专业知识的实践能力的培养，是为大学生在今后的工作岗位中能够更快、更好的去适应工作环境。通过此次实训，旨在熟悉会计核算的流程，熟练掌握记账凭证的编制、各种账簿的登记、财务报表的编制等各种会计核算的方法。把中级财务会计的理论只是运用到实务操作中去，学会会计理论与实务操作的结合，提高对会计专业知识的分析问题和解决问题的能力。此外，通过本次实训也是对所学会计知识的一次检验，查漏补缺，弥补理论知识的漏洞的同时扩充实践操作的相关知识，熟练会计做账基本流程，了解会计核算程序。

做账的会计主体是连云港市华江有限责任公司，为了使广大同学能够更加全面的了解一个公司的会计核算流程和工作，我们所做的业务范围为整个公司的所有业务往来。但是限于实训时间等客观条件，实训账务处理期间为公司12月份的业务，不仅可以在一个月的业务中了解整个公司的业务往来的操作，而且还有年末的报表编制也可以得到练习，可以说是对公司的一年的一般业务往来的所有账务处理都熟悉了一遍。

4.1 建账

在开始实训的第一天，首先需要根据期初余额开设总账、明细账，设置现金日记账、库存现金总账、银行存款日记账、银行存款总账等资产类、负债和所有者权益类以及损益类明细账和总账。在账簿设置上，为了节省实训经费，在帐页的选择上我们没有严格按照相关会计准则的规定去开设，比如现金和银行存款的总账和明细账需要用定本式账簿，由于业务往来不需要用很多帐页因而采用的是活页式，其他账簿的开设也是活页式，一方面方便实训操作，另一方面也是实行最大效用化实训用材和实训经费。

开设好帐页后，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。最后进行试算平衡，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，在试算平衡完成并且账户金额无误后方可进行本期业务登记，否则不能进行。

4.2 根据经济业务填制原始凭证和记账凭证

填写原始凭证的内容为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本内容(对经济业务的基本内容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。

经济业务的发生一般会有原始凭证，在确定其真实和正确无误后才能填制记帐凭证，在实训中便有所简化，无需确认直接填制。另外，有些经济业务如生产成本的结转、损益类科

目的结转等，有的需自己填制原始凭证再填制记账凭证，有的可直接填制记账凭证。填制记账凭证主要是：日期、摘要、借贷科目、借贷金额、编号等，还进行签章，是我们更进一步了解记帐凭证的传递。由于记帐凭证是登记账簿的直接依据，在做好一笔账中起着至关重要的作用，在实训过程中也成为最关键的一环。

4.3 登记账簿

登记账簿可是一件很需要耐心和细心的工作，稍有疏忽都将会使账目出错。库存现金和银行存款的明细账又称日记账，必须日清月结，按每一笔经济业务所涉及的金额逐笔登记并结出余额。其他明细账也均再相应借贷方向上登记所涉及经济业务的金额，并结出余额。此外，日期、凭证号、摘要等也要认真填写，便于查账对账。在登记总账上，我们以十天为单位，编制记帐凭证汇总表。开设“丁”字账户是一种可取的方法，将记帐凭证一一登记在相应的“丁”字账户上最后加总，并填制记帐凭证汇总表，进行总账的登记工作。

在登记账簿时，要根据记账凭证逐笔登记相应的账户，并在全部经济业务登记入账的基础上，结出各个账户的本期发生额和期末余额。此外，还有注意登记账簿必须使用兰黑墨水书写，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”，我们做了3天的登记，登记完毕要与其所属的明细帐户核对相符。

4. 4 结账和对账

做到月底的业务时我们要进行结账和对账，并进行试算平衡。结账是指按照规定把一定时期内所发生的经济业务登记入账，并将各种账簿结算清楚，以便进一步根据账簿记录编制会计报表。结账有结账的方法，在月结，季结数字上下两端均划单红线，年结则下端需划两双红线。摘要栏注明“本月合计”，“本季合计”，“本年合计”。在实训期间是按月结帐。尤其注意的是结账是指对本期发生额的结账，起初的余额不加入结账数额中。对账，是指核对账目，有账证核对，账账核对，账实核对，账表核对。在实训期间并没有如此循规蹈矩，对账早被分散到各个环节，都是在对完账后在进行下一步，在编号报表后，只是进行了账表核对。

**大一寒假会计实训报告 大一基础会计实训报告篇八**

为了积累经验，理论结合实际，我带着已学的专业知识敲响了海宁市正达印刷有限公司的大门，开始了我的会计实习。在短短的一个月里，我查看了该公司往年的会计账簿，试着用审计的思维看账，在出纳的指导下，开出库单，入库单，登记现金日记账和银行存款日记账等，跟随会计操作了会计电算化，熟悉了从原始凭证到记账凭证再到账簿直至会计报表的整个流程。此次实习让我开阔了视野，增长了见识，并且对大学两年里所学的知识进行了巩固和运用，为以后进一步走向社会打下了坚实的基础。现将阶段实习所在公司的基本情况、实习的主要内容及自身感受作一简单的总结报告。

阶段实习是专业教学方案的重要组成部分，是实现本科教学培养目标的重要教学环节，实现理论教学与社会实践相结合的重要方式。通过阶段实习学生可以了解社会，接触实际，增强建设社会主义现代化的事业心和责任感；通过阶段实习，学生可以加深对专业的认识，获得与本专业相关的实际知识和感性认识；通过理论与实际相结合的训练，培养学生的实际工作能力和专业技能，为今后工作打下基础。

阶段实习安排从至，共四周，计划安排如下：

第一周，熟悉工作环境，了解公司情况和目前印刷行业的背景，熟悉公司的生产流程，做一些后勤工作，处理与公司相关人员的人际关系。

第二周，观察财务人员是如何工作的，查看公司往年的账簿，了解会计工作流程，掌握实际用到的会计科目等相关知识。

第三周，跟随出纳学习，在出纳指导下，开入库单，出库单，整理发票，登记现金日记账和银行存款日记账。

第四周，跟随会计学习，看会计如何处理会计业务，如何操作会计电算化，熟悉整个记账流程。

海宁市正达印刷有限公司创办于1996年，公司规模不大，但十多年来的探索和发展，使其积累了丰富的生产经验，具备6色以内印刷能力，能承担从产品设计到制版再到生产的任务。主要生产以塑料包装为主的产品，包括三边封塑料袋、蒸煮袋、印刷成品卷膜、礼品袋包装纸、糖果纸、宣传小旗帜等。

转眼两年大学生活结束了，而真正学到的专业知识并不多，更没有一点实践经验，真不知道毕业后拿什么作为自己的竞争资本。趁着这次阶段实习的机会，我捏着学生阶段实习手册，带着丁点的专业知识敲响了海宁正达印刷有限公司的大门。

实习第一周主要是了解这家公司的基本情况，包括生产流程、机构设置、人员配置以及所处的行业背景。公司安排经验丰富的出纳许阿姨作为我的指导老师。这家公司规模较小，生产部门分为印刷车间、复合车间和制袋车间三个部门，在车间主任的带领下，我参观了各个车间，并了解到原材料（油墨、薄膜、胶水等）如何经过各道工序变成产成品的，我也观察到其他材料，如下脚料、周转材料废料等，思忖着这些材料该是如何记账的。从公司负责人许经理那了解到，目前海宁市的印刷企业很多，竞争激烈，再加上受美国次贷危机和国内通货膨胀的影响，原材料价格上涨，但产成品的价格上涨幅度不大，所以同比前几年，今年的生产效益并不好。中国的中小企业能生存下来真不容易啊。空闲时间我就在公司里干一些力所能及的事情，还跟出纳和车间主任聊聊天，看看出纳是如何工作的。我利用周日休息时间把学过的会计知识温习和巩固了，以便下周实习有点熟悉感，理论联系实际。

实习第二周，许阿姨先让我在财务部看财务人员如何工作的，主要是结合学过的会计和审计知识，查看核对公司往年的账簿。许阿姨拿出一大叠账簿让我慢慢研究，这些账簿都是按照时间顺序整理好的，每年都有12本册子，分别是一月到12月的账簿，每本都有原始凭证、记账凭证和资产负债表、损益表、应交增值税明细表。于是我饶有兴趣的研究起了这些会计信息，我试着用审计的思维查看资产负债表和损益表上的数字，并逆着去查明细账和总账，看看科目和数据是否相符。有时候对于某些科目，我要不停地按着计算器，反复计算直到数据相符为止。遇到不理解的地方，及时询问许阿姨，当我查看损益表和企业所得税纳税申报表时，发现这两张表上的所得税不一致，经我仔细查看，原来损益表上的所得税是主营业务收入的1%，是实际缴纳的所得税，而纳税申报表上的所得税是利润总额的18%，是应纳税所得额。经一询问，原因是该公司实行“预征”办法来缴纳企业所得税，预征率为1%，即营业收入的1%。我很高兴学到了课本以外的知识。接下来几天，我还是把大部分时间花在账簿上，弄明白了地方税和国税的区别，了解了镇财政资金和村集体资本金等相关会计明细科目。

实习第三周，主要是跟随出纳学习，在许阿姨的指导下，开入库单、出库单，开发票，登记现金日记账和银行存款日记账。许阿姨先操作一遍，边做边讲解，然后让我亲自实践。我先把原始凭证，包括发票、支票等按时间顺序整理好，根据凭证上的项目登记现金日记账和银行存款日记账，再在发票等凭证上编号，以便登记记账凭证。接着又登记了入库单和出库单。第一次记账时，生怕出错，我小心翼翼地写上金额，核对两遍才放心，接下来几天，我就加快了速度，结果就漏记了一笔业务，在登记完银行存款账后，没有登记现金日记账，幸亏许阿姨及时发现，我惭愧极了。以后几次就不敢麻痹大意了。登记完日记账和入库单、出库单后，把原始凭证仍按时间顺序整理好，用夹子夹好，放在专门的地方，日记账也同样如此，及时用钥匙锁好。这周实习让我意识到不可小看简单的工作，一定得细心谨慎。

实习最后一周，主要是跟随会计学习，因为公司规模小，业务也比较少，会计并不是公司的专职会计，来公司的次数不多。许阿姨就让我随会计去会计公司见习一下会计电算化。朱会计拿来一些原始单据凭证，根据原始凭证记录登记记帐凭证。虽然不是自己登记，但是他每作一次都向我讲清楚，慢慢的看得多了，我也就觉得不是那么糊涂不清了。朱会计平时不忙，就耐心地向我讲解，如：三大凭证：收款凭证、付款凭证和转帐凭证的科目如何在网上进行输入和保存，登记凭证的增加、删除和修改，如何将已经录入的凭证从网上调出来并察看其相关内容等等。接下来几天，朱会计就让我尝试地做了几张，因我在学校里学过一些财务软件的知识，也通过了会计电算化的考试，所以这些操作起来不是很难应付，当然还是得把握那条原则：细心。朱会计教我如何根据明细账和总账登记会计报表，虽然没有独立地实践操作，但朱会计耐心地解释，也让我熟悉了整个会计流程。

实践是检验真理的唯一标准，也是催我成长的最佳手段。短短四个星期的实习，让我受益匪浅，无论是专业知识的运用，还是人际交往能力都得到了锻炼和提高。以下是我此次实习比较深的体会：

第一，要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员准确的核算每一项指标，正确使用每一个公式。会计不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，细心谨慎，及时发现问题解决问题弥补漏洞。

第二，要具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。工作中要具备正确的心态和良好的心理素质。

第三，戒骄戒躁。会计工作很多是非常枯燥的基础性工作。面对千篇一律的工作内容和眼花缭乱的数据，只有耐心，一丝不苟的精神才能保证有效地完成工作，这是我的亲身体验。思想总是在经历中成熟起来。

第四，中国的政策。我所实习的是一家小企业，由于受美国次贷危机和国内通货膨胀的影响，经营环境受到冲击，不少类似的中小企业已经停产了，我想，政府应该给予这些企业优惠政策，帮助他们渡过难关。

“有梦想谁都了不起，有勇气就会有奇迹。”“让我们都加油去超越自己。”以前的我对未来一片迷茫，不知道自己的努力方向，对于将来的种种都充满了恐慌。经过一个月的实习，我对自己的未来有了更多的思考，明确了自己的努力方向。

我相信每一粒种子，都在享受着阳光雨露的滋润中追求着自己的果实；我相信每一只雄鹰，都在享受这云天万里的辽阔中练就了自己的一双有力的翅膀；我相信我们每一个人都在享受着美好多彩的生活中正一步步地把梦想变成人生的辉煌。我的未来不是梦。

**大一寒假会计实训报告 大一基础会计实训报告篇九**

通过本次的成本会计模拟实习，主要学习到有成本会计综合的知识，并进行了相对应的习题操作。使自身的实践能力得到了提高，把书本上的理论知识融入到实践当中，使理论与实践相结合，更有利于我们对出纳相关知识的进一步学习和巩固。可以说，通过此次实习，收获颇丰。还有相关角色的转换，使我更加清楚的了解了部门之间的关系，对成本会计有了更深的认识与学习。我们作为未来社会的会计专业人员，为了顺应社会的要求，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实际操作能力，为未来做好充分准备。

此次实习的主要内容包括：费用要素的归集和分配实训、辅助生产费用和制造费用的归集和分配实训、生产费用在完工产品和在在产品之间的分配实训、产品成本计算的基本方法实训、产品成本计算的辅助方法实训、成本管理与控制、编制成本报表与分析实训，以及最后的综合实训。使我们在理解成本会计的作用后又加强训练，综合提高我们的成本实践能力。

2.1实习单位简介

北京美达机床厂是机械制造企业，专门生产ca系列的机床，04和05月份共生产5个批次的产品—01批次ca-a机床、02批次ca-b机床、03批次ca6136机床、04批次ca-b/a机床和05批次ca6136机床。该厂设有一个基本生产车间、供电和维修两个辅助生产车间，辅助生产费用在各个部门间分配时，按实际工时比例，采用直接分配法计算。公司根据客户的要求按按订单分批组织生产，产品成本计算采用分批法。原材料按计划成本计价，最后结转成本差异，人工和制造费用按工时比例分配，03号ca-c机床完工产品按计划成本结转，其他完工产品按实际成本结转。辅助生产车间的费用全部计入“制造费用”，产品成本包括“直接材料”、“直接人工”和“制造费用”三个成本项目。

2.2分章节实习

2.2.1费用要素的归集和分配

本次实习把费用主要划分为材料费用、人工费用、折旧费用和外购动力费用。 材料费用是指企业在生产过程中使用材料所发生的费用。企业在生产生产经营过程中使用的材料，大多是外购的，材料采购费的高低，直接关系到材料成本的高低。所以材料费用的归集和分配的主要任务是：反应和监督材料费用采购计划的执行情况、收入、发出和结存情况、归集和分配的情况。一般我们常采用定额耗用量比例分配法、产品重量比例分配、产品产量比例分配和产品材料定额成本比例分配法来计算。

人工费用我认为主要从工资方面进行计算，这里包括计时工资、计件工资、奖金、津贴和补贴、加班加班加点工资，特殊情况下支付的工资等6方面。可以分月薪制和日薪制来计算。

折旧费用本次实习分折旧计算及财务处理实训和折旧费用分配实训。

外购动力费用是指企业从外单位购入的电力、蒸汽等动力费用。外购动力应根据其使用的数量，向供应单位支付款项。一般情况下，使用的外购动力都有仪器表计量。在支付外购动力费用时，应根据仪器表上的耗用数量、规定的价格向提供动力的单位支付款项。

2.2.2辅助生产费用和制造费用的归集和分配实训

辅助生产费用的分配，主要采取直接分配法和一次交互分配法。直接分配法是把辅助生产车间所发生的实际费用，仅在个基本生产车间和行政管理等部门之间按其受益数量进行分配，对于各辅助车间之间相互提供的产品或劳务则不进行分配的一种辅助生产费用分配方法。一次交互分配法是将辅助车间的费用分两次进行，第一次只限于各辅助生产车间之间根据相互提供的产品或劳务进行交互分配费用;第二次将辅助生产分配前的费用，加上分入费用，减去分出费用，计算出各辅助生产车间的实际费用后，再采取直接分配法。但直接分配法一般适合发展成绩之间相互提供产品或劳务较少的情况。

制造费用的分配，在只生产一种产品的车间，发生的制造费用可以直接计入该种产品的成本计算单中;在生产多种产品的车间里，发生的制造费用属于间接费用，应由本车间生产的各种产品负担，因此，应采取适当办法在产品中进行分配。可以使用

(1)按生产工时比例法分配;(2)按生产工人工资比例分配;(3)按机器工时比率法分配。

2.2.3生产费用在完工产品和在在产品之间的分配实训

生产费用分配主要采取约当量法和定额成本法。约当量法将在产品折算成相当于完工产品的产量;定额成本法师以产品的各项消耗定额为标准计算在产品的方法。在实习中，我主要接触到三种定额成本法，分别是定额比列法、不计算在产品法、在产品固定数额计价法和在产品按所耗原材料计价法。

2.2.4产品成本计算的基本方法实训

产品成本在实习中主要采取品种法、分步法和分批法。品种法主要是实训费用分配表及记账凭证的编制、明细账等的编制和完工产品成本计算及结转;分步法主要体现在实训逐步综合结转分步法、逐步分项结转和平行结转分步法;分批法主要是分批法和简化分批法实训。

2.3综合实习

综合实训中主要是品种法综合实训和分步法综合实训，在众多知识点中品种法和分步法能够又一次单独拿出来进行综合实训，我觉得足够体现其在成本会计中的地位和重要性。

品种法是以产品品种为成本计算对象，归集费用，计算产品成本的一种方法。一般适用于大量大批单步市骤生产类型的企业，例如发电、采掘等企业。此外，对于大量大批多步骤生产类型的企业或车间也适用，例如小型水泥厂、砖瓦厂、化肥厂、铸造厂和小型造纸厂等。

品种法的特点是：(1)以产品品种作为成本计算对象;(2)按月定期计算产品成本;(3)月末在产品的计算

分步法是以产品的品种及其所经过的生产步骤作为成本计算对象，归集生产费用，计算各种产品成本及其各步骤成本的一种方法。主要使用于大批大量复杂生产的企业，如纺织、冶金、造纸等大批量、多步骤生产类型的企业。为适应生产特点，企业不仅要计算每一种产品的成本，还要按产品经过的生产步骤，计算各生产步骤的成本。

分步法的特点是：(1)对象是每种产品以及每种产品所经过的生产步骤的成本;

(2)对生产过程中发生的费用，凡是直接发生的直接计入各步骤，间接发生的采用适当方法分配再计入;(3)成本计算期一般是定期与月末进行;(4)通常月末会有一定数量的产品。

在第一天的实习中，我阅读了实习指导以及操作课件，了解相关操作方法。然后开始做练习，从费用要素的归集和分配实训做起，因为要填写的信息较少，所以错误率较低，而且越来越熟练，因为每个实习都有相似的多道题型，所以在有些题目上出错或不熟练时，可以在下面的相似题型中得到更好地锻炼。然后我做的还蛮顺利的。 由于怕实习的任务不能及时完成，所以，我们决定起早去机房实习，有时候机房门还没有开我们就到了。当我做到领料单时时会发生需要盖四次章的事。在有些实训中如果财务经理已经盖章，如果发现有错是不能直接更改的，要重做。

因为实习期也是考试期，所以有时在考了试过后，又投入到实习中。做到后面的时候遇到了一个让我印象最深刻的的就是填制工资表，上面的每一个数字都要一一填上，我错了三次，每次就错了一处，为了得到满分，我还是继续努力做了第四次，终于作对了。说真的那个数字填的我头很痛，但坚持下来就是胜利，也会获得相应的收获。

我很享受这种过程，让自己从不了解或者说只是书面上的理论知识融入到实践中，去检验去探索，虽然有时候会遇到棘手的问题，但通过自己的努力与坚持，以及同学间的相互帮助，会使问题迎刃而解，这就是自我提升的一个过程!也感谢老师的指导与陪伴!

**大一寒假会计实训报告 大一基础会计实训报告篇十**

经济的发展促使会计不断完善，随着我国加入世界贸易组织，会计在经济中的作用也越来越重要，成本会计也显示出了其在经济发展中的巨大魅力。《成本会计》课程是会计学专业的主干课程之一，同时也是一门专业实践性课程。《成本会计》课程实习，是会计学专业实践教学的重要环节，是对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。成本会计反映与监督的主要内容是企业生产经营过程中各种费用的支出以及产品生产成本和期间费用的形成，即成本的对象是会计对象要素中的“费用”要素。通过模拟实习企业的各项费用及成本核算资料的演练和操作，可以增强自身对所学课程知识的理解和感性认识，能较全面地掌握费用及成本核算基础知识和基本操作技能，增强自身的会计实践能力和解决实际问题的能力，也为以后的会计工作奠定坚实的基础。

课程实习安排的全部内容

《成本会计》课程模拟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、折旧和动力费用、辅助生产费用、制造费用等各项生产费用的归集与分配。

模拟实习企业的基本情况及成本核算规定(考试模式)

实习步骤

产品成本计算及费用的归集与分配按照下列步骤进行：

1.根据成本计算对象开设成本计算单或基本生产成本明细账，并登记各账户期初余额。

2.根据模拟实习企业背景资料中各项相关费用的发生情况，逐一编制各种费用分配表，填制有关记账凭证。

3.根据记账凭证逐笔登记有关费用明细账户，进行各有关费用的归集。

4.根据有关费用明细账户归集的费用，将各项费用按照规定的标准和方法进行分配。

5.按照模拟实习企业背景资料和要求，计算各成本计算对象的成本。

遇到的问题

1)在实习过程中，做一项业务时没有按顺序做，经常是先将要填的经济业务内容填完，忘记写了一些最基本的要素如年月日、凭证号数等等;

2)对材料费用的各种分配方法还不太熟悉，尤其是按原材料的定额消耗量的比例来分配材料费用时，对按哪个消耗量来分配不是很清楚，应该是按本月投产的数量来确定分配比例。

3)做的时候没有注意该企业的成本核算制度，这次实习的内容的记账方法和书本里有点不一样，该企业设置了生产成本总账，按后在其下设置基本生产成本以及辅助生产本明细账。做的时候还是按书上的直接设置基本生产成本和辅助生产成本科目，然后在其下按成本项目设置明细账。

4)感觉中财的内容忘了不少，在算折旧费用时，对折旧率的概念没有弄太清楚。采用平均年限法计提折旧的折旧率等于固定资产原价减去净残值后在除以折旧年限最后再除以固定资产原价，在算每一年折旧时只需要用固定资产原价乘以折旧率即可;还有就是对贴现利息的计算，应该是用票据的到期价值乘以贴现率以及对应的时间，我弄成了票面面值。

5)在涉及多车间的交互分配时，应变能力还不足，书上学的都是两个车间的分配，在实习中是关于三个辅助生产车间的费用的交互分配，虽然原理上掌握的还行，但在遇到实际问题时显得很乱，有点不知所措。

6)在综合实训时在登制造费用明细账时，忘记将上月余额结转过来，再结转的时候对应结转的项目也还不清楚。在结转的时候应该是将上月发生额、转出额以及余额合计一同转过来。

7)最后在编制产品生产成本表时，对其中的一些项目的算法不太明白，按上年实际单位成本的本年计划成本计算的总成本均应按实际产量来计算。

实习时间太紧，没法全部做完，很多内容都没能练习到，我基本上是自己做的，没有进行复制粘贴参考答案，所以进度比较慢，从开始各种费用的分配到，以及辅助生产费用的分配然后从2.1直接跳到4.1，生产费用在完工产品和在产品之间的分配，完全没做，虽然后面涉及到，但还是没能系统的去练习，还有最后产品成本计算的基本方法中也只做了品种法，分批法、分步法以及辅助分配方法都没能做到，不免留下很多遗憾，作为教学实践课我个人觉得时间有点少，对于像我这样的新手来说时间确实不够，要对这个流程更熟悉就应该更多的实践。

在实习过程中发现了很多自己学习上的漏洞，很多方法只知其然不知其所以然，在情况变化的时候不知所措，像用交互分配法分配辅助生产费用的时候由两个车间变成了三个车间时就不会做了，发现了自己学习上的浮躁，很多东西还只停留在表面上，所以记不牢，也无法理解，像用原材料的定额消耗量来分配材料费用时，就不知道该用本月投产还是完工的产品数量，对课本的一些比较细微的部分没有仔细看，需要静下心来学习。

对一些基础知识还掌握的很不够，像折旧率的定义、贴现利息的算法等等，其实在实习课上发现的问题只是冰山一角，很多问题还有待于解决，在这以前我曾经以为自己在这方面掌握的很好，经过这几次的课的实践让我看到自己掌握的情况还需要很大的改进，尤其是对中级财务会计的知识掌握的还远远不够。

在练习和考试的过程中总是重复得犯一些错误，像忘记填写凭证的日期、忘记盖章、凭证号码等等，太急功近利，还是心太浮躁，不能静下心来按部就班的做，据说这是做会计的一大忌讳，这也应该是违背了老师你对我们要求的细心，这也是我在以后的学习中要重点克服的。在实习过程中也发现留给我们自主思考的东西太少，在对费用分配的方法的把握上没有体现，我觉得应该是更自主的思考、选择该用什么方法来进行处理，还有就是练习的和咱们学的有点不一样，这也让我心里产生了小小的冲突，答案限定太死，我觉得也限制我们自主思考的空间。

看花容易绣花难，看上去很简单的业务处理，好像觉得自己都会了，在实践过程中却错误百出，有点眼高手低了，实践出真知，只知道理论还远远不够，要能与实际结合起来才行，在以后的学习中要多体验，多实践。

**大一寒假会计实训报告 大一基础会计实训报告篇十一**

从7月19号到今天，我已经在x有限公司实习四天了。今晚，依然是淅淅沥沥的小雨，一个人安静的坐在电脑前细细回味这半个月以来的求职过程和在公司实习的经历，突然觉得五味杂成，有过高兴、满足;有过伤感、失落，也有过尴尬，无助……所有这些，都是一种成长的历练吧。

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。

**大一寒假会计实训报告 大一基础会计实训报告篇十二**

一、实习的目的和要求

暑期社会实践是对会计专业学生进行认识社会的实践环节。利用假期对社会进行调查，接近社会、了解社会、利用所学的会计专业知识服务于社会，要求学生深入到企业和事业单位进行认真仔细地调查，对调查的资料和结果进行认真的分析和研究并得出相应的结论。对于以后毕业将要工作的本专业学生可以更好地适应工作岗位，更能适应社会要求。

二、实践情况

这次暑假，我来到了我们当地的一家纺织厂，通过熟人的介绍，进入了该厂的财务部门实习，财务部门只有几个人，其中有一名经验丰富的中级会计师，发挥实际作用的是这位中级会计师。 开始单位没有让我干什么，观察我是否有耐性全身心的投入本行业。然后是大批量的工作，数量和难度都很大但是要求不高，这是考察我的能力，也让我找到自己的位置。单位里完全按能力来分配待遇，而不是学历。社会的准则就是不能劳动的人就是废物，即便你是大学生、文化高、素质高、说话有水平、气质高、斯文做作等等。山外有山，人外有人，虚心向他人学习有真材实学才是当务之急。

作为学习了这么长时间会计的我们，可以说对会计基本上能耳目能熟了。有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握。通过实践了解到，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。下面就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。

会计实践中最实际的就是做账，做账看起来很简单，但是实践起来，很繁琐。会计做账的每一个步骤会计制度都是有严格的要求的，例如写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章，才能作废。对于数字书写也有严格要求，字迹一定要清晰，按格填写。并且记账时要清楚每一明细分录及总账名称，不能乱写，要做到谨慎处理。

每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入账凭证，记明细账、日记账、总账等。漏账、错账的更正都不允许随意添改，不容弄虚作假。该厂每天每月都有结账，每一账页要结一次，每个月也要结一次，还有许多税务方面的账要记，计算时总是会出现许多大大小小的问题，还好会计总是能耐心的教我，从他那学到了不少知识。

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、损益表等年度报表。这是会计操作的一般顺序和基本流程，在工作中要安格按照要求去做，不能有任何投机取巧的想法。 在实践中我也发现，会计具有很强的连通性、逻辑性和规范性。其一，每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，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。其二，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。其三，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。通过一年多的会计知识的学习，积累了一些有关会计的专业基础知识，基本理论，基本方法，但是在实践中，尤其是刚开始实习的时候，并不能把课本的知识和实践结合起来，总是在出错，出错之后总是在改，有时候需要改好几遍才能做对账，使得我不得不带着课本去工作，时刻检查自己的工作有没有按照要求来做。

下面是我总结的几个在会计实际操作中应该认真履行的原则及注意事项。

(一)：期初建账及余额的录入

会计是对一个会计主体在一段会计期间的经济业务的反应，监督、预策、决策等。首先我们得从建账开始，建账就是要根据公司有可能发生的经济内容做一个初步的规划，除了企业必须有的科目之外，还应该从实际的经济业务中来开设相应的会计科目。因为会计科目是反应企业经济业务记录核算的基础，根据企业的起初账务情况，建好总账和明细账，然后就是期初余额的录入，如实地将企业前期余额反映在所建的总账和明细账上。

(二)：填制会计凭证，并对凭证进行审核

在设置好会计科目和建好总账明细账的情况下，就是要按照时间顺序对公司所发生的每一笔经济业务，依据原始凭证进行填制记账凭证，在填制记账凭证的时候要认真审核原始凭证是否符合要求，依据审核后的原始凭证真实地填制记账凭证。在实训的过程中，我们用的是双金额式的记账凭证，有时候不小心就会将金额的方向填错，在记账凭证上还要如实的记录原始凭证的张数，在记账凭证的背面还要粘贴好原始凭证，真实的反映企业的每一笔经济业务的内容，做好记账凭证以后交给会计前辈审核一下，之后就可以登记总账和明细账了。

(三)：会计帐簿的登记与结帐

记账凭证通过审核后就可以进行登记账簿工作，登记总账就是把已经签字了的记账凭证做为依据，逐笔将经济业务记录在总帐和明细账中，以便期末对经济业务的汇总核算，如实的反映企业在一个会计期间内所发生的经济业务。在会计期末时依据总账和明细账进行成本的核算和利润的分配，登记总帐和明细账一定要细心，不能出现金额的错误，或者方向的错误，因为记录错误的总帐和明细账是不能如实的反映企业经济业务的，会导致期末科目汇总时的数据不真实，试算不平衡等等多方面的问题，从而不能结帐，而且在反查账务的时候工作复杂力度加大了。给会计工作的时间上造成了推移，不能及时的反映经济情况，所以，早登记总帐和明细账的过程中我们主要把握好谨慎性原则，才能如实的不记账凭证完整的登记入账。

(四)：会计报表的填制

记账完后要做的就是填制会计报表，由于xx年的新会计准则的变动和修改，我们在填制会计报表时必须依据新的准则中的要求去填制，这对于我们来说是一次真正的改变，很多以前学到的知识得到了很好运用，也增加了很多新的知识，在原来的基础上得到了很高的强化，接受了更多的新知识，强化了我们在会计报表的填制上应该注意的细节。 同时，在和同事交往过程中，我总能学到不少东西，但也看到自己的差距和不足。主要如下：1、知识量少搭不上话。2、知识结合实际工作慢跟不上。3、在校所学知识老化、单一、片面、虚无。4、房地产企业方面的知识很少。5、财务管理、财务处理之知识肤浅。6、税法税务实务纯粹纸上谈兵。7、核对文件效率低下。8、加强对excel、用友、数据库等专业知识的学习。9、帐务处理还要细化学习。10、实践工作能力有待加强训练。11、加强金融知识的学习。14、及时对新会计准则学习。 三、几点体会

经过短暂的实习。我真正做到了从课本走到现实，细致地了解了企业会计工作的全部过程。实践期间我努力将自己在学校里所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合，不再是纸上谈兵，而是确确实实的做到了熟练地掌握会计实务。

会计工作本身就是一个复杂繁琐的工作，既然选择了这个行业就要努力让自己静下心来，在工作的时候做到心如止水，不烦躁，只有这样才能保证会计做账过程中的准确性，才能减少后期一些不必要的麻烦。

四、实践建议

为规范化会计工作，我国新订立了会计制度，对一定会计科目作了相应调整，即企业会计准则体系包括1项基本会计准则和38项具体会计准则和企业会计准则--应用指南等。并以xx年01月01日起在上市公司施行，同时鼓励其他企业执行。随着这一系列的制度改革与完善，对会计人员的技能要求也更高了。

在会计实践教学中，必须加强与会计实业界的联系，培养市场需要的会计人才;适时设置实验实习环节;增加会计上机实验，强化常用软件工具的应用;实现毕业生的\"双证\"要求，增加毕业生的\"务实\"经验;加强教师培养，提高教师素质;加大校外实习基地的建设力度，由于我院会计专业是后起的专业之一，多数设备仍然不齐全，这使得我们的实际实践活动受限。为此，我在这里就本专业提出一点点建议：应为学生提供更多的实践平台，锻炼学生的动手能力，只有动手动脑能力都强的人才会被企业被社会所认可。相信在以后的教学中我院的教学后勤工作会更加完善可行，能更好更多的培育出高技能水平的社会所需的人才。

**大一寒假会计实训报告 大一基础会计实训报告篇十三**

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,学会运用现代核算手段来促进会计核算的发展，使得会计人员真正参与到经济管理中去。通过实训，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.

第一第二天是总账的实训。包括系统管理和基础设置、基础档案设置、期初余额设置、凭证设置、各数据的录入与处理、凭证的记账审核、等基本的日常总账业务处理。

第三天时薪资模块的实训。要先启用“薪资管理系统”，然后建立账套还有基础设置、设置计算公式、扣缴所得税分摊各部门的应付职工薪酬和工会经费月、末处理等。

第四天是固定资产系统的业务处理。包括系统的启用、折旧方法的选择、固定资产卡片的录入及修改、增加或减少固定资产、计提折旧、批量制单等。

第五天，也就是最后一天，是财务报表的编制。包括利润表与资产负债表的编制、最后的实训处理。

会计行业是考验一个人细心与耐心的行业，即使实现会计点算化，其繁琐也不可避免。不过比起手工会计核算，确实省事不少。此次实训，我是很快乐的，比起以前手工实训，真是惬意不少。虽说行觉不错，发生在自身的问题还是挺多的。第一天第二天的总账系统的还不错，改注意的问题我都很小心。因为吸取以前的教训特别注意了账套号等基础设置。总账系统我算很熟悉，没什么大的问题，就是偶尔不小心，数据录入时的小错误，不过我很快就发现就改正了。

第三天的薪资管理系统终于遇到一困难了，是公交补贴的公式，我竟然忘记了。由于我做得还算挺快，去问旁边的同学，她们都还做到那里。刚好老师也不在，我只能卡在那里了。做薪资系统，要特别注意自己有没有在对应的薪资类别里面，还是在薪资类别外面。要是不注意，就很容易出错。还有就是扣缴所得税，分摊各部门的应付职工薪酬和工会经费。分摊的时候也要小心，稍不注意就有可能出差错。最后月末处理。

固定资产系统方面还算简单的，就是固定资产的原始录入，卡片的设计、折旧的计提、分摊、还有凭证传到总账系统对应的处理修改等

最后是财务报表的编制，由于是模块生成，所以没费多大的劲就可以把报表做好。报表实训我们平时也经常在练，所以难不倒我们。

同学们在实训过程中都是很认真很勤快的，中午不休息的，整天呆实训室的，大有人在。这么刻苦、这么拼搏不仅仅是为了完成实训的任务，更多的是同学们对会计电算化的兴趣与对会计行业的钟爱。

通过实训，我再一次把平时一段一段学习的会计电算化知识通过自我实践探索串连起来，优化升级了自我的电算化知识，充实了会计技能。深刻地体会到了会计电算化对会计行业对企业经营管理的重要性与便捷性。现在，大部分的企业都已实现会计电算化。这就要求我们除了掌握传统的会计技能，更要接收新知识新技能，将传统会计与现代会计有机相结合起来，从而促进企业经营管理的发展，最终使得会计行业得到提升。

**大一寒假会计实训报告 大一基础会计实训报告篇十四**

为了更好的了解会计在实际工作中的工作内容，以便于实际与理论相结合，也能更好的适应社会的要求，我们开设了成本会计实训课程。

一、实训目的：

为了让我们更好的了解会计在实际工作中的工作内容，以便于实际与理论相结合，也更能够适应社会的要求，了解成本核算在实际工作的重要性，成本对一个企业来说是至关重要的，也是我们每个人必须要掌握的一门重要的课程，通过综训希望我们都能够对会计有一个更新更深层次的认识，让我们在工作中更具有实际的动手能力，更能懂得会计作账的基本流程。

二、实训内容及其大概过程：

【实训内容】

1.各种成本费用的归集与分配。

生产成本的归集与分配是本次实训的重头戏，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。在本次实训中，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。

a、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。

b、人工费用方面。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。

c、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。在本次实训中，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，这里用的方法相对来说难度比前面的大，不过最重要的是求分配率。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[(总费用+转入-转出)/对外劳务量]作为分配率在辅助车间以外的各受益单位之间进行分配。

d、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。

e、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。在本次实训中，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。

2.各种成本基本计算方法(品种法、分批法、分步法)的综合训练。

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，是一种订单生产，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。分步法是最难的，分步法分为逐步结转分步法和平行结转分步法，分步法实际是品种法的多次应用，最难的部分是要成本还原，学习了这些方法后老师带着我们对这些方法分别做了综合训练。

【基本过程】

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。并附上原始凭证。

3、根据凭证登记帐簿。

4、结帐、对帐。

5、装订、整理实训资料，上交实训作业。

三、实训中遇到的问题及解决：

1、在刚开始的开设基本生产成本明细账时，我有的忘了登记期初余额，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。

2、由于自己不够细心，有时会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。特别是在费用分配和结转时，更是一步都不能出一丁点错误，出一点错误可能会导致以后工作的效率为0。

3、在分配生产费用时，由于分配率所保留的小数位数与老师有所差异，导致后面算得结果有微小的差数。刚开始犹豫想改，可是如果改又很麻烦。涂来涂去也影响凭证整洁。所以纠结了好久，其实这微差并不影响做题。这让我体会到有些东西不一定要和老师一模一样，如果太刻意的追求一样的，反而会浪费更多时间。

4、在实训过程中，为了避免做错导致恶性循环，所以基本每笔业务都会与同学老师校对，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。

5、关于一笔分录用多张记账凭证的原始凭证的黏贴。刚开始都习惯性地把原始凭证黏贴在第一张记账凭证后面，然后再之后的其他记账凭证后面附原始凭证几张处写上“见记x号”。后来才发现一直理所当然的做法竟然是错的。经过老师讲说后才明白正确的做法是应该把原始凭证黏贴在所属的最后一张记账凭证上。而在第一张记账凭证写上附原始凭证几张，中间其他记账凭证不需填写附几张原始凭证。

6、发现上面那个错误后，只好把已经包角好了的那份记账凭证拆开。重新来过。这导致又白白浪费了时间。体会：以后一定要弄清楚再下手。还有要去把所欠缺的知识补一补。

7、在算费用分配的时候，对各种成本基本计算方法(品种法、分批法、分步法)等不能很清晰地判别。要通过问老师同学还有多看书才能灵活运用。

四、实训心得体会：

有人说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，我也真切地了解了什么是会计。

1、经过一学期的实训，让我真正体会到成本会计是一项庞大而复杂的系统工作，可以说，它最考验一个人的耐力与细心，每一个过程都是非常的复杂与繁琐，所以一定要养成细心做事的习惯。

2、经过实训，使我较全面、系统的了解和熟悉了成本会计核算各个环节的基本内容，加深了对成本会计核算基本原则和方法的理解。但是，鉴于鄙人才疏学浅，认识上有许多不足，要达到理论与实际的真正结合仍需加强训练，并投入更多的实践。

3、在综合实训期间我遇到了很多难题，比如说在做辅助生产费用的归集与分配时就让我犯难了，直接分配法是最简单的，最难的是交互分配法，刚做的时候都不知道怎么下笔，因为平时没学好，听老师说又觉得太空洞了，但是自从自己慢慢的看书，自己慢慢摸索，我才知道了什么时候该对外分配，什么时候不计向辅助生产部门耗用的，通过综训我就弄明白了，这也使我明白了一件事，理论必须要与实际结合才是的学习方法。

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