# 综合模拟实训教学工作总结(五篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-10-16

*总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。综合模拟实训教学工作总结篇一任务内容：实训报告的要求：......*

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**综合模拟实训教学工作总结篇一**

任务内容：

实训报告的要求：

..........(略)作答结果：

经过一段时间的会计学习和综合模拟实训后，感觉自己对会计又有了新的认识，自身的业务技能得到了大幅提升。之前，学习会计都是书面知识，在与具体实践上缺乏有效的联系和运用，从个人学习会计分录后，总体学习方法上，总认为只要照着题目机械地把会计分录罗列出来，学习时间长了就熟练了，感觉没什么难度，直到现在才明白，以前学的只是基础中的基础，在具体实践操作上还缺乏经验，所以我要重新认识学习会计分录的重要性，只有将书面理论知识和工作实践相结合，才能发挥知识的最大效能，展现应有的价值。

通过会计综合模拟实训，个人知识架构得到了完善，实战操作上得到了升华。下面，我从三个方面来总结我的心得体会。

1.综合素质不断提高。通过会计学习和综合模拟实训后，我体会到做好会计不仅需要的细心、耐心、恒心，更需要责任心，尤其是工作中每一个操作步骤都有相应的会计制度约束，要严格按照相关流程去走程序，决不能马马虎虎、掉以轻心。在具体实训过程中，我也得到了提升，比如之前记账凭证、编制分录中出不够熟练，老是出现查处，经过实训后，感觉自己理论联系实际的能力得到了进一步加强和提升，为我做好会计工作打下了坚实的基础。

2.问题不足得以补缺。通过会计综合模拟实训，让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，自己懂得太少了。其中明细分类账户，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。做好每一项工作的时候都要非常细心，不能出现任何差错，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，这也给我以后的工作做了一个心理准备。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。

3、责任意识再度筑牢。会计本来就是一项庞大烦琐的工作，在实际操作期间，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，以致于登账登错。反之，只要你用心地做，滴水不漏。反之，愈错愈烦，愈烦愈错，导致\"雪上加霜\"。静下心慢慢做反而会左右逢源，越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启1 超先生说过：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。做任何事情都一样，需要有恒心、耐心、细心，才能到达成功的彼岸!通过在网上查找学习，目前我国各经济单位通常采用的主要帐务处理程序有三种：

（一）记账凭证帐务处理程序。记账凭证帐务处理程序的特点它是最基本的会计核算形式，是直接根据记帐凭证，逐登记总分类账。优点是简单明了，在总账中可以全面反映各项经济业务的发生情况，便于分析和检查，对经济业务较少的科目，总账可代替明细账。但缺点是登记总账的工作量较大，也不便于会计分工。所以，记账凭证帐务处理程序适用于规模较小、经济业务较少的单位。

（二）汇总记账凭证帐务处理程序。汇总记账凭证帐务处理程序其主要特点是根据记账凭证编制汇总记账凭证，再根据汇总记账凭证登记总账。优点是可以大大简化登记总账的工作，便于了解经济业务的来龙去脉，进而利于分析和检查。但缺点是不利于会计核算分工，同时汇总工作量也很大。所以，汇总记账凭证帐务处理程序适用于规模较大，经济业务较多的单位。

（三）科目汇总表帐务处理程序。科目汇总表帐务处理程序的主要特点是定期编制科目汇总表，并据以登记总账。优点有两个：一是可以简化登记总账的工作；二是能起试算平衡作用，利于检查记账工作的准确性。但缺点也多，一是汇总的工作量也较繁重，二是不便于了解经济业务的来龙去脉。所以科目汇总表帐务处理程序适用于规模较大，经济业务较多的单位。

通过对会计综合模拟实训科目汇总表账务处理流程的学习，深刻地让我体会到会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们会计从业人员的严格要求。在实际操作过程中我要进一步找出自身存在不足，补齐自身短板，对今后的会计学习要有一个更为明确的方向和目标。通过实训，我们对会计核算的感性认识进一步加强和提升。全面深入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，掌握从理论到实践的转化过程和会计操作的基本技能，并将会计专业理论知识和专业实践有机的结合起来，开阔自身眼界和视野。在以后的学习和工作中我要培养自己的耐心和细心、责任心。每一次实训都是一次很好的锻炼机会，通过每一次实训查找自身的不足之处，及时弥补自己的问题短板。在成长过程中逐步由一个知之甚少的人变成动手能力和动脑能力都很强的人，只有这样才能适应社会环境，才能站得更稳，才能走得更远。

**综合模拟实训教学工作总结篇二**

《会计模拟综合实训》实训总结

《会计模拟综合实训》实训总结

财务管理5班 2012405020501 周芮 本学期，我们财务管理专业开设了“会计综合模拟实验课”这门课，近期这门课就要接近尾声了。对于一项学习或是一项工作的结束，总结下自己的

心得体会

很有必要的，这促使我们巩固所学到的知识，也能进行更近一步的反思。

一、编制记账凭证。

首先要根据经济业务写出会计分录(会计循环的基石)。这是会计工作中最重要的环节，不能有半点差错，要是在这里犯下一点点错误，你的会计工作也会栽个大跟头。然后是根据会计分录填写记账凭证，练习填写收款凭证、付款凭证、转账凭证，了解掌握各种常见原始凭证的格式、记载内容以及填写方法。这个工作完成的好坏直接影响到登记总账。在完成这一整套的作业后，我再看看填制记账凭证这个环节，感觉会计工作的完成的好坏就在平时工作的一点一滴的认真仔细。

二、登记账簿

登记账簿的主要工作是登记总分类账、各种明细账以及现金、银行存款日记账。登记明细账、现金日记账和银行存款日记账的工作就是把记账凭证上的会计科目按照时间先后顺序一笔一笔的登记下来，不同会计科目相同的业务汇总在一起。这个环节很容易出现一些错误，这时候我们就要运用画线更正、红字更正、补充登记这三种方法进行更正。在我们进行登记的时候最好不要满格，在书写文字和数字的时候上面要留适当的空格，书写一般占空格的1/2，以便错误后修改。总账是按照记账凭证和明细账登记的，总账是汇总一些会计科目，按照业务发生的月份分上下月登记，把会计科目的借方和贷方额汇总加起来。登记总账的工作直接影响到编制报表，所以一定要认真仔细。

三、

结账

所谓结账，是在把一定时期内发生的全部经济业务登记入账的基础上，按规定的方法将各种账簿的记录进行小结，计算并记录本期发生额和期末发生额。结账工作相对简单一些，总账和明细账的月末和年末的结账模式基本是一样的，在月末的时候都要在摘要栏注明“本月合计”的字样并在下面通栏画单横红线。在年末的时候，都要在摘要栏注明“本年合计”的字样并在下面通栏画双横红线。年度终了时，要在摘要栏内注明“结转下年”字样并将余额结出来。

如果我们对理论知识运用的游刃有余，但却对实际业务一无所知，那么，就是纸上谈兵。所以，要将理论与实际有机的结合起来，充分发挥两者的优越性，坚信“实践是检验真理的唯一标准”，那么，你将会成为一名出色地会计人员。在实训中，完成指定的任务，有疑问就大家一起讨论。经过一段时间的学习，突然感觉到原来自己一直以来学的都只是皮毛，有些题目书本上没有提及，所以就没有去研究，做的时候突然间觉得自己真的有些无知，虽然现在还可以再去学习，但是却浪费了很多时间，这一点我必须在以后的学习中加以改进，同时也要督促自己在学习的过程中不断的完善自我。

另外，我们在学习中要互相帮住，有时候真的是当局者迷，自己找了老半天都没有发现错误，而别人却能一眼就找到。所以说，相互帮助也是十分重要的。会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，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越显得重要。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。## 通过这次的学习，让我又重新认识到学好会计的重要性。同时也更深刻的认识到要做一名合格的会计工作者并非我以前想的那么容易，最重要的是要细致严谨。有些东西感觉自己做的是时候明明没什么错误，偏偏对账的时候就是有错误，让同学帮忙看了一下，发现其实是个很小的错误。所以说，相互帮助是很重要的一点。这在以后的工作或生活中很关键。俗话说：“要想为事业多添一把火，自己就得多添一捆材”。此次实训，我深深体会到了积累知识的重要性。在这当中我们遇到了不少难题，但是经过我们大家的讨论和老师细心的一一指导，问题得到了解决。

这学期的实训课，我收获颇丰。社会是不要一个一无是处的人，所以我们要更多更从一个学生向工作者转变，总的来说我对这次实习还是比较满意的，我学到了很多东西，为我以后工作打下了坚实的基础。在这次实训中我可谓受益匪浅。

**综合模拟实训教学工作总结篇三**

《会计模拟综合实训》实训总结

财务管理5班 2012405020501 周芮

本学期，我们财务管理专业开设了会计综合模拟实验课这门课，近期这门课就要接近尾声了。对于一项学习或是一项工作的结束，总结下自己的心得体会很有必要的，这促使我们巩固所学到的知识，也能进行更近一步的反思。

一、编制记账凭证。

首先要根据经济业务写出会计分录(会计循环的基石)。这是会计工作中最重要的环节，不能有半点差错，要是在这里犯下一点点错误，你的会计工作也会栽个大跟头。然后是根据会计分录填写记账凭证，练习填写收款凭证、付款凭证、转账凭证，了解掌握各种常见原始凭证的格式、记载内容以及填写方法。这个工作完成的好坏直接影响到登记总账。在完成这一整套的作业后，我再看看填制记账凭证这个环节，感觉会计工作的完成的好坏就在平时工作的一点一滴的认真仔细。

二、登记账簿

登记账簿的主要工作是登记总分类账、各种明细账以及现金、银行存款日记账。登记明细账、现金日记账和银行存款日记账的工作就是把记账凭证上的会计科目按照时间先后顺序一笔一笔的登记下来，不同会计科目相同的业务汇总在一起。这个环节很容易出现一些错误，这时候我们就要运用画线更正、红字更正、补充登记这三种方法进行更正。在我们进行登记的时候最好不要满格，在书写文字和数字的时候上面要留适当的空格，书写一般占空格的1/2，以便错误后修改。总账是按照记账凭证和明细账登记的，总账是汇总一些会计科目，按照业务发生的月份分上下月登记，把会计科目的借方和贷方额汇总加起来。登记总账的工作直接影响到编制报表，所以一定要认真仔细。

三、结账

所谓结账，是在把一定时期内发生的全部经济业务登记入账的基础上，按规定的方法将各种账簿的记录进行小结，计算并记录本期发生额和期末发生额。结账工作相对简单一些，总账和明细账的月末和年末的结账模式基本是一样的，在月末的时候都要在摘要栏注明本月合计的字样并在下面通栏画单横红线。在年末的时候，都要在摘要栏注明本年合计的字样并在下面通栏画双横红线。年度终了时，要在摘要栏内注明结转下年字样并将余额结出来。

如果我们对理论知识运用的游刃有余，但却对实际业务一无所知，那么，就是纸上谈兵。所以，要将理论与实际有机的结合起来，充分发挥两者的优越性，坚信实践是检验真理的唯一标准，那么，你将会成为一名出色地会计人员。

在实训中，完成指定的任务，有疑问就大家一起讨论。经过一段时间的学习，突然感觉到原来自己一直以来学的都只是皮毛，有些题目书本上没有提及，所以就没有去研究，做的时候突然间觉得自己真的有些无知，虽然现在还可以再去学习，但是却浪费了很多时间，这一点我必须在以后的学习中加以改进，同时也要督促自己在学习的过程中不断的完善自我。

另外，我们在学习中要互相帮住，有时候真的是当局者迷，自己找了老半天都没有发现错误，而别人却能一眼就找到。所以说，相互帮助也是十分重要的。会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，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越显得重要。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。

**综合模拟实训教学工作总结篇四**

课 程 实 训 总 结

专业

姓名

实习名称

实习地点 实习时间会计学会计综合模拟实训班级 学号 指导教师

评阅教师评阅意见

———————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————

—————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————————

评阅成绩：

评阅教师：

年月日

**综合模拟实训教学工作总结篇五**

实 训 报 告

实训课程题目：（宋体，三号）实训单位：

（宋体，三号）实训时间： 年 月 日至 年 月 日 指导教师：（宋体，三号）

班 级：（宋体，三号）

姓 名：（宋体，三号）

学 号：（宋体，三号）成绩评定： 指导教师签字：

年 月 日

一、实训目的财务会计模拟实验，是以一个虚拟会计主体经济业务的原始凭证作为操作基础，模拟会计人员审核和填制原始凭证、填制记账凭证、等级会计账簿和编制财务报表，全面了解和认识会计实务中的会计凭

证、会计账簿和财务报表，掌握财务会计实务操作技能，理解作为一个系统的会计的运行机制。

（一）了解和熟悉会计实务的的基础——原始凭证

（二）了解和掌握财务会计核算的实务操作方法和技术

（三）熟悉会计法规、会计惯例对财务会计实物操作的要求

（四）系统掌握财务会计实务的一般操作程序

二、实训内容

银行结算业务实验、存货收发业务核算实验、金融资产业务实验、长期股权投资业务实验、固定资产业务实验、负债业务实验、成本计算实验、期间费用核算实验、租赁业务实验、债务重组成果及利润分配核算实验和财务报表编制实验等财务会计业务核算实验，以及财务会计实物系统操作方法、技术和程序。

三、实训设备要求

本次实训的设备要求有：总账账簿、现金日记账簿、银行存款日记账簿、多栏式明细账、三栏式明细账、数量金额式明细账、特种账、收款凭证、付款凭证、转账凭证、科目汇总表、总账科目试算平衡表、利润表、资产负债表。

四、实训操作步骤

（一）阅读“第二部分 模拟企业概况”，了解实验会计主体概况、生产工艺过程、会计核算组织和会计政策选择。

（二）依据“第三部分 建账资料”，建立本实验所用的账簿，包括总账、现金日记账、银行存款日记账和明细账。

（三）将“第四部分 经济业务说明及操作提示”所列示各笔经济业务说明和操作提示对应“第五部分 原始凭证”中给出的各笔经济业务原始凭证，熟悉实际工作中的原始凭证格式和内容，学会、看懂会计系统中最基础的证明经济业务发生的“形式化语言”——原始凭证。

（四）根据审核无误的原始凭证货填制的原始凭证，填制收款凭证、付款凭证和转账凭证。

（五）根据审核无误的原始凭证、收款凭证、付款凭证和转账凭证，登记现金日记账、银行存款日记账和相关明细账。

（六）定期根据收款凭证、付款凭证和转账凭证，汇总编制科目汇总表，并据以登记总账。

（七）月末，在进入成本计算前，编制3号科目汇总表，并据以登记总账；结出总账余额，与所属明细账户、现金日记账、银行存款日记账余额核对相符，确保进入成本计算的前提记录数据的正确性，避免前期记录的错误数据进入成本计算。

（八）计算自制半成品、产成品成本。

（九）计算、结转各项成本、费用、税金；结转各项本年利润和利润分配。

（十）编制总账余额试算平衡表；将总账余额与所属明细账户、现金日记账、银行存款日记账月核对相符；结账。

（十一）编制财务报表。

五、总结及心得体会

时光荏苒如白驹过隙，在这短短2个月的时间里，我学到了很多了解了很多。这次的实训是一项综合性能力训练，让我们对“基础会计学”、“中级财务会计学”、“成本会计学”等课程的系统学习，将课堂

教学

很好的转化成为一次职场体验学习过程，系统的角度理解财务会计。同时通过此次培训掌握了财务会计实务操作方法、技术和程序。对这次实训，我深有感触，它不仅培养了我的实际动手能力，增加了实际的操作经验，丰富了我的会计知识，缩短了抽象的课本知识与实际工作的距离，对实际的财务工

作也有了一个新的开始。总得来说在实训期间虽然很辛苦，但是在这艰苦的工作中，我却学到了不少东西，也受到了很大的启发。

分析原始单据，这是做账的第一步。首先，应分析每一张原始单据的相关性，确定其实归属于哪一业务。其次，得看日期。另外，得看是否有特殊情况。最后，再利用相关专业知识适当的会计科目，编制会计分录，填制记账凭证。填制时摘要应简明扼要，会计科目与相关金额应准确无误，这充分需要我们拥有认真、仔细的态度。完成了第一步的填制记账凭证工作，接下来根据记账凭证的每一笔业务填制银行存款、现金日记账，和相应的原材料、库存商品、往来账户等明细账。填制之前，首先得根据期初余额先开设各明细账的账户，银行存款和现金日记账通常使用订本式账本，并且每一笔业务都得结出余额。而原材料、库存商品、往来账户等明细账通常采用活页式账本，方便随时的添加业务，也无需当每笔发生时都结出余额。填制时，如果当页已写完，需在最后一行摘要写‘转次页’并结出‘借’、‘贷’方及余额，而在下一页以‘承上页’并写下前门的‘借’、‘贷’方，及余额的金额。另外，当填制时发现金额错误须用红字划掉，并用蓝字作以改正。接下来，根据每一张记账凭证编制相应的科目汇总表。手工帐可以先将各会计科目用‘ｔ’字型账户在草稿上结出其‘借’、‘贷’方发生额，然后再填科目汇总表。保证科目汇总表的借方发生额与贷方发生额相等后，可以填制总账，当然总账也可以根据明细账填制，只是这种方法相对简单容易些。总账的填制工作完成后，就得开始核账了，记账凭证与各明细账、明细账与明细账、总账与明细账之间核对，从而达到账账、账证、账实合一。核对无误后，就可以根据总账或明细账月末余额编制试算平衡表，要求做到期初借方余额与期初贷方余额、本期借方发生额与本期贷方发生额、本期借方余额与本期贷方余额都分别相等。在准确无误的情况下，编制资产负债表和利润表等财务报表。最后一步是整理与装订记账凭证，因为记账凭证式单位的一份会计资料，需要存档，并保存15年。作以不得随意丢弃与销毁，应妥善保管，在专盯过程之中应找到自己适合的方式将每一张原始单据附在其对应的记账凭证后，不得有误，此项工作是个细致活，应轴线利用裁、剪、叠等方式将其整理好，达到记账凭证的上、左、下的整齐划一。从而使装订出来的账本美观大方，独具一格。

我在这次实习当中知道了要注意很多的细节，因为所给出的原始凭证部分需填制，所以原始凭证填制时要注意的问题不能忽略，主要有：填制真实可靠。即如实填写经济业务内容，不弄虚作假，不涂改、挖补。内容完整。即应该填写的项目要逐项填写，不可缺漏，尤其需要注意的是：年、月、日要按照填制原始凭证的实际日期填写；名称要写全，不能简化；品名或用途要填写明确，不许含糊不清；有关人员的签章必须齐全。填制及时。即每当一项经济业务发生或完成，都要立即填制原始凭证，做到不积压、不误时、不事后补制。书写清楚。即字迹端正、易于辨认，做到数字书写符合会计上的技术要求，文字工整，不草、不乱、不“造”；复写的凭证做到不串格、不串行、不模糊。顺序使用。即收付款项或实物的凭证要顺序或分类编号，在填制时按照编号的次序使用，跳号的凭证应加盖“作废”戳记，不得撕毁。这也是审核原始凭证所要重点注意的地方。从手工帐的学习中，理解了会计系统中会计数据在各个环节流转运行的全过程。

通过会计实训，深刻的让我体会到会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们这些会计从业人员的严格要求。在实际操作过程中发现了自身存在的不足，对今后的会计工作和会计学习有了更为明确的方向和目标。通过实训，了解了会计内部控制的基本要求，掌握了从理论到实践的转化过程和会计操作的基本技能；将会计专业理论知识和专业实践，从书本走到现实，把书本和实际结合了起来，开阔了视野，增进了对企业实践运作情况的认识，为即将毕业的我怕走上工作岗位奠定坚实的基础。

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