# 会计岗位实训报告通用(8篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2025-01-01

*会计岗位实训报告通用一回顾这一次的实习，走出校园，尽管缺少了过去大部分的保护和帮助，但却让我有了充分展现自己的舞台和机会!现对我这三个月来会计实习工作的情况做如下总结：一、扩展学习，掌握基础结束了学校的学习，我曾以为自己已经算是一名合格的会...*

**会计岗位实训报告通用一**

回顾这一次的实习，走出校园，尽管缺少了过去大部分的保护和帮助，但却让我有了充分展现自己的舞台和机会!现对我这三个月来会计实习工作的情况做如下总结：

一、扩展学习，掌握基础

结束了学校的学习，我曾以为自己已经算是一名合格的会计人员了。尽管当时还没有正式开始过真正的工作，但在学校里，每一次的学习和任务我都能顺利且优秀的完成好，在学校中也取得了不少的成绩和收获。但在真正的实习工作开始的时候，这些所谓的成绩就成了基础中的基础。

在学习上，我积极听取领导在培训中的指点，努力巩固自己的基础，并学习在会计工作中所需要的其他技能。

几个月的实习其中，尽管大部分的时间都是在锻炼，但学习的任务却源源不断!通过工作的锻炼，我较好的在工作中对自己掌握的知识进行融会贯通，并掌握了很多相关的技巧和知识，提高了我的工作效率，以及保证了工作的准确!

二、实习的工作方面

在实习中，我严格按照领导的要求去做好自己的工作，并在工作中严谨的执行工作规定，并仔细的处理好每一个数字，坚决抵制马虎和大意。

保持着热情和严谨的态度，就我现在的情况来说，我确实在工作中取得了较好的成绩，但作为一名实习生，我却还是在几个月里犯下过不仔细的错误!因此也受到了严厉的批评。对此，我很惭愧，也很委屈。在过往，我又何曾为这样小小的错误受到这样严重的批评呢?但后来再仔细的回想，既然自己选择走在会计的道路上，那么工作中就再容不得半点错误，这不是严格，这是这条道路上最基础的“铁律”。

三、实习的体会

此次的实习，充分贯通了我这几年在书本和课堂上学习的知识，帮助我成为了一名合格的会计新人。同时也认识到了工作和社会的环境，让我对今后的道路选择有了准备。

如今，尽管实习结束，但我已经不再慌张，我会细心的做好打算，严格且仔细的走好今后人生道路上的每一步!

**会计岗位实训报告通用二**

尊敬的各位领导、评委：

大家好!我叫，内审员、助理会计师。20xx年毕业于xx大学会计学专业，大学本科。毕业至今在xx公司财务科工作，。在公司领导的帮助和同事们的合作下，从日常财务核算到会计报表的编制、上报，我都能认真细致的完成，得到了领导和同事们的一致好评。

我竞聘的岗位是综合管理办会计，此岗位的职责是承担公司各项会计工作，并对公司的各项成本、费用进行核算，负责督促工程款回收。做好此项工作，就能为集团的健康发展提供良好的发展环境和资金支持，发挥会计的核算与监督职能。竞聘这个岗位，我认为自己有以下优势：

一、具有较强的专业理论知识和丰富的工作经验。在大学我学的就是会计专业，有一定的理论基础。20xx年参加工作以来，在工作之余，始终不放松自己的专业学习，取得了助理会计师资格，为从事会计工作打下了坚实的基础。到财务科工作以来，我一直负责处理钢结构的会计业务，熟悉钢结构的业务流程，积累了较丰富的实际操作经验。由于钢结构业务比较特殊，既有生产加工业务又有土建安装业务;我认为这几年的工作经验是以后工作顺利开展的保证。

二、具有较强的财务管理经验和沟通协调能力。会计工作要求各个部门的配合，沟通协调能力显得尤为重要，这关系到会计工作能否顺利进行。我在钢结构的财务核算工作中，经常与车间、技术等部门及时沟通并解决问题。在金桥机械公司的组建过程中，从验资、资产评估到公司税务登记、配合各部门做了大量准备工作，既锻炼了自己，又为公司业务的顺利开展打下了基础。这些工作经历与磨练，使我对干好将来的工作充满信心。

三、工作细致认真，具有较强的责任心。在日常工作中，从凭证的审核、报表的编制到税务资料的上报都一丝不苟，及时发现问题、处理问题，积极督促工程款及时回收，为公司的稳定发展作出了一定的贡献。

如果我能够竞聘成功，我将从以下几个方面来开展工作：

一、根据公司的实际情况，在领导的支持下建立健全内部控制制度。充分发挥会计的核算监督职能，理顺会计核算流程;加强成本管理和应收款项的管理，为公司的稳定发展提供财务管理支持。做好此项工作，就能保证公司的健康稳定运行。

二、协助主管会计做好会计核算。加强清欠工作。对目前的债权进行清理，落实好每一项债权，掌握每项债权的实会计岗位竞聘演讲稿际数额和合同付款条件，并把清欠工作指标落实到人。对在建工程工程款的回收进行监控，建立应收账款预警机制，当回收的工程款达不到某一比例时，及时向甲方催要，及时向领导汇报，以便及时采取措施，防止工程完工后，丧失主动权。加快资金回收的速度和力度，对分公司资金使用和财务收支及相关交易和经济事项进行指导，促进生产经营发展和资金节约，以保证资金的正常运转，提高资金的使用效率。

三、积极主动地开展工作。会计工作不只是单纯地做账记账，而是需要跟进公司各项工作的进展，为业务部门做好服务。因此在处理各项业务时应积极主动，不断提高综合业务能力。钻研税务知识，做好税务筹划工作，合理避税，防范税务风险。好内外相关部门的沟通和协调工作。对外勤跑甲方，勤跑税务，多和他们沟通，以求得他们的理解和支持。对内加强部门之间的横向联系，相互支持相互理解，一致对外。

感谢领导给我这次竞聘的机会，如果竞聘成功，我将认真履行岗位职责，不辜负领导的信任和期望。假如我不能竞聘成功，说明我在某些方面存在一定差距，我将继续努力，完善自我。在今后的工作当中，我将一如既往，兢兢业业的工作，为集团的发展贡献自己的一份力量。谢谢大家!

**会计岗位实训报告通用三**

尊敬的董事长、同志们：

午时好!

一期来，在董事会的正确领导和同志们的通力协作下，经过全体同志的共同努力，财务科紧紧围绕全局工作，与董事会精神密切配合，以董事会年初下达的各项工作任务、目标为统领，注重实效，重在落实，较好的完成了财务科各项工作，现就一期来我个人的工作做个述职，不当之处请大家批评指正。

一、在财务核算和财务管理工作方面

1、财务工作琐碎但要求细致、认真、负责，财务科人手较少，我一人兼管多方面工作，经常是在各个项目之间疲于奔波，并且好多重要账务处理都集中在月底，如基建审核、验收、结算、工资汇总、发放，还经常会遇到部分资料交接不及时，手续不全等问题，但在我们财务科高效、有序的组织下，能够合理的妥善处理各项工作，按时上报学校、公司及烟酒店的各种财务报表及各类在建工程的监管工作;

2、我每一天的工作都离不开资金的收付审核与项目结算、合同审核、预算等工作。这是财务科最平常却最繁重的工作。一期来，我根据董事会的指示，及时为各项内外经济活动供给了应有的支持。基本上满足了各部门的财务要求。公司、学校资金流量一向很大。尤其是现金的流量巨大而繁琐，本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，深入贯彻贺总提出的“现金为企业的核心和命脉”的理念，进取回收资金，认真处理每一笔业务，为公司、学校节省各项收、支经费用尽自我最大的努力，就连有效垃圾出售时，发现收购人徇私舞弊，我都会当场发现、及时处理，以确保各项资金收付安全、准确、及时;

3、加强对固定资产的管理，督促相关职责人及时进行固定资产登记、清查，并定期与各部门负责人进行核对，确保帐物相符。经过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，制定出相应的改善措施，确保了固定资产的安全和完整;

4、坚持以开源节流为主导，注重落实，在日常检查发现任何开支增大，我都会第一时间提出来并及时处理，比方食堂燃气锅炉连续几天用气超半，新来的锅炉工还不熟悉，找不出问题，我守在锅炉房3天，经过与行家沟通，了解摸索、找出源头，排除故障，恢复了正常用气，并指导锅炉工正确的操作方法，有效减少了不必要的浪费;

5、认真审核各类合同和报销凭证，一期来共审核各类报销凭证2135张，累计资金2300多万元，审核下浮15.8万元，终止中央空调非正常合同一个，挽回损失5万元;

6、对大批量、大金额采购，坚持货比三家的原则，找货的源头，对公寓用品的采购更是举一反三的考察、了解市场，在财务科人员的齐心协助下，做到了把每一分钱都用在刀刃上。

二、在后勤服务方面

1、我充分利用暑假时间修旧利废，将热水器改造修复，寄宿部新增了3个晒衣场，将煤锅炉维修并改造，充分投入使用，基本解决了多年存在的中央空调制热的问题。

2、经过绩效考核将食堂工作人员淘汰并替换下了4名年迈的员工，提高了食堂工作人员的服务质量和工作效益。

3、及时安排处理好各项维护维修、采购的工作，坚持以服务为本，做到随叫随到，为学校教育教学供给了有力的保证。

三、在执行力度方面

1、我进取服务和执行董事会安排的各项临时性工作任务，在接到指示后，我总是坚持以100%及时准确的完成任务为原则，哪怕是牺牲一切休息时间，我都竭尽全力尽量做到不耽误一件公事，所以我和财务科的全体工作人员在一年内，从未正常休过假。就连我父母的生日我也没有回家，在这方面确实愧对年迈的父母。

2、不断改善办学环境，我坚持用最少的钱高效的把各项建设任务完成，坚决贯彻执行董事长年初提出的环境留人、待遇留人、感情留人的奋斗目标。为单位的快速发展，供给有力的保障。

四、本期来工作的不足

1、执行力度不够，对董事长的指示不能融会贯通，遇到棘手的事情过于急躁，瞻前顾后。

2、偶有坚持己见，有时不能立刻理解别人的意见，带个人情绪上班。

3、创新想法意识还不够，手脚还没有完全放开。

20\_年做了很多工作，有成绩也有不足，现结合实际，将财务科工作设想如下：

1、进一步加强财务、会计核算工作，将已购进的财务软件充分投入使用，实现财务工作进一步规范化、效率化、细致化;

2、增强财务的管理，加强计划执行情景的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为董事会决策供给有效的决策信息;

3、进一步加强日常财务监督工作，大力宣传节俭意识，以节俭用电、用水、用气、用每一张纸、爱护校产为突破口，并将此项资料加入到教师工作守则中去，成为绩效考核的重要组成部分之一;

4、进一步加强内部科室之间的沟通、协调工作，充分发挥财务科应有的作用，为董事会分忧、解难;

5、加强财务人员业务学习和培训，全面提升专业水平;

6、加强财务人员既当家又理财的职责意识，推动整体财务工作再上新台阶;

7、成立专职的采购小组，做到有计划、有部署、有安排的落实各项采购任务;

8、加强学校商店的管理，实现多样化经济收入;

9.扩建食堂保管室，有效解决食堂红、白案混合一齐的问题;

10.合理利用思齐楼一二楼，开办幼儿园，为将来创办幼儿园打下良好的基础，同时也为招生工作缓解压力;

11.利用后勤知识竞赛活动，提高后勤工作人员文化素养;

12.学校文化建设重点完善校史馆建设、石材雕刻、风雨活动场的宣传布置;

13.卫门增加接待室，并合理布置装修，以便杜绝送饭人员随意进出食堂，规范学校整体形象。

以上只是我个人的设想，不必须全部正确，请董事长、各位董事、行政人员多提宝贵意见。

时光飞逝，今年的工作已接近尾声。作为财务科长，我将不断地总结和反省，不断地鞭策自我，加强学习，为适应时代和企业的发展而奋发图强。多谢大家!

单据审核包括如下内容： 审核发票、 销货单位出库单据 (如需付现金应有现金收据，现金收据要有现金收讫章或财 务专用章或者购买商品货主的身份证复印件同时复印件上要 注明所购买的商品已经金额并确认签字) 、缴库单、请购单、 购销协议、内部评审单、总部评审及合同等。查看缴库单上 的编码在采购入库中是能查到，查不到不予报销(费用类和 固定资产类不用入库)还要注意一下几点：

(1)单据抬头应该一致;

(2)发票真实、印章清晰;

(3)品名规格型号、数量核对一致;

(4)实际采购数量和请购单差异较大的须补请购单;

(5) 单品采购超过 20\_ 元需要购销协议， 单品采购超 过 5000 元还需要分公司内部评审， 单品采购超过 1 万元还需 要总部评审;

(6)看系统采购入库单入什么库，以便于做凭证时入 对应科目;单据审核并签字后转交主办会计和分公司总经理签字后就 可以报账了。

(1)录入材料采购凭证时，如果取得了增值税专用发票， 则借方原材料为不含税价，并录入应交税金进项税分录;按取得普通发票的核算方式录入凭证，会出现错误。 一张缴库单对应一张系统采购入库单、一张系统发票，而报账时可能几张缴库单一并报账， 在录入凭证时登记为一张会计凭 证，此时应对几张发票的合计金额与凭证金额进行核对，保证一 致。

(2)发票从采购入库单生成，根据经审核后的单价、金额进 行修改;

(3)材料采购未入库直接入费用的业务用友系统没有采购 入库单，不需要做发票，直接编制会计凭证。部门辅助核算按材 料或者费用使用、发生归属进行归集。

1、维护发票的金额必须和做凭证的金额一致

2、价格查询单价以不高于历史最高单价稽核，主要参照最近一次采 购价格。审核完毕在“审核人”处签字。

正常要先维护发票再制单，但包材的要先制单再维护发票。

每周从库管处拿回《缴库单》其中一联与系统采购入库单核 对。根据库管的业务熟练程度前期可以缩短周期，时间长后可以 延长周期。核对项目包括：金额、数量、名称、供应商厂家。

每周从库管处拿回 《出库单》 其中一联与系统采购出库核对。 根据库管的业务熟练程度前期可以缩短周期， 时间长后可以延长 周期。核对：名称、数量、领用部门、收发类别。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！