

手工帐模拟实训报告

汇报人：xxx

20xx-03-28



目录 CONTENTS

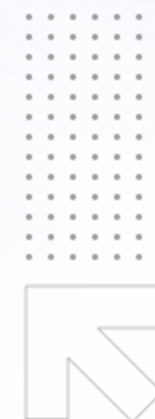
- 实训背景与目的
- 手工帐基础知识
- 模拟实训过程
- 实训成果展示
- 遇到的问题及解决方案
- 实训收获与展望



01

实训背景与目的

CHAPTER





实训背景介绍



手工帐模拟实训是财务会计专业实践教学的重要环节，旨在通过模拟企业真实记账过程，提升学生账务处理能力和实践操作技能。

当前，随着企业信息化水平的提高，手工记账已逐渐被电算化所取代，但手工帐作为会计基础技能，仍具有不可替代的重要作用。因此，开展手工帐模拟实训对于培养学生专业素养具有重要意义。



实训目的与意义



提高学生手工记账的准确性和规范性，熟练掌握会计核算基本流程和操作技能。



加深学生对会计理论知识的理解和应用，提升分析问题和解决问题的能力。



培养学生团队协作精神，提高沟通协作能力，为未来职业发展打下坚实基础。



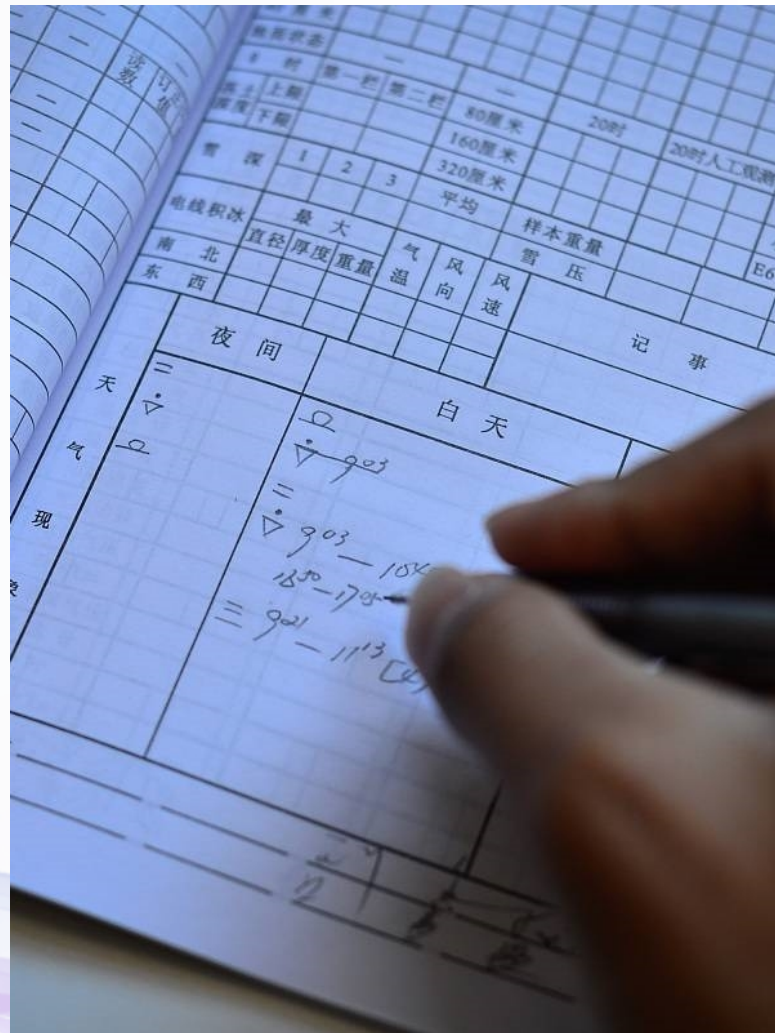
实训内容与要求

实训内容

包括建立账簿、填制和审核原始凭证、编制记账凭证、登记账簿、对账与结账以及编制会计报表等全套会计业务流程。

实训要求

学生需按照企业真实业务场景进行模拟操作，严格遵守会计法规和准则，确保账务处理正确、规范；同时，要求学生认真撰写实训报告，总结实训经验和心得体会。



02

手工帐基础知识

CHAPTER





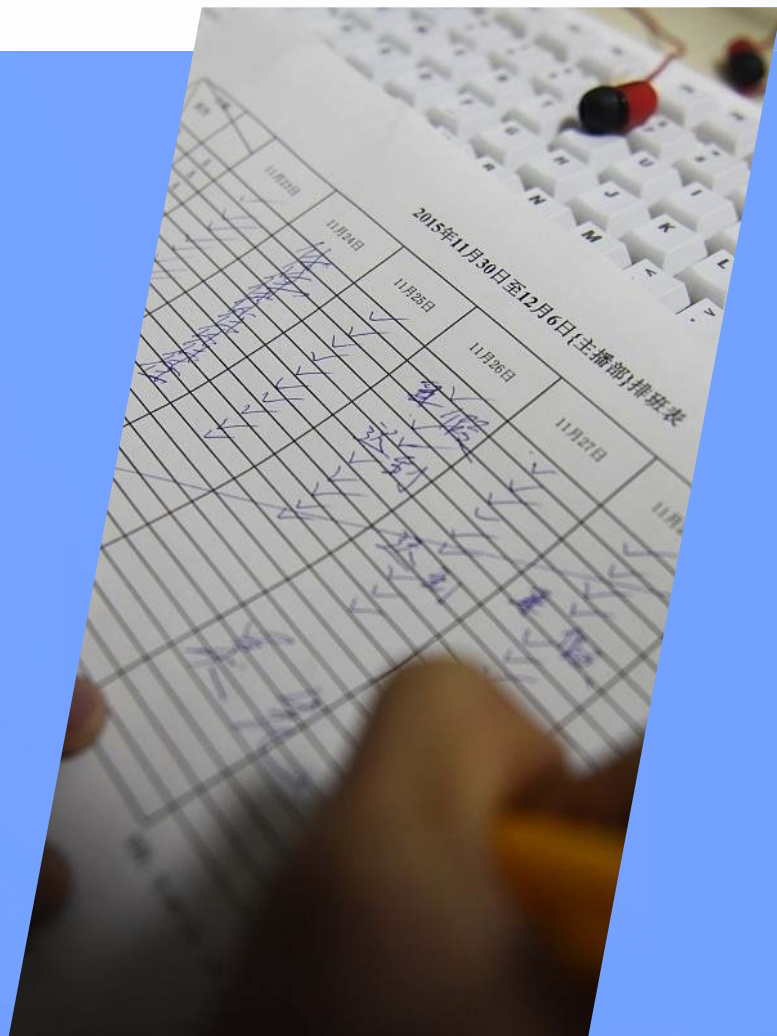
手工帐概念及特点

手工帐概念

手工帐是指通过手工方式，按照规定的会计制度和核算方法，对经济业务进行记录、计算、分类和汇总的过程。

手工帐特点

与电算化会计相比，手工帐具有操作灵活、易于理解、适用性广等特点。同时，手工帐对会计人员的专业素质和技能要求较高，需要具备较强的责任心和细心程度。





手工帐基本流程



原始凭证的审核与填制

对经济业务进行初步审核，确保原始凭证的真实、合法和完整性。根据审核无误的原始凭证，填制相应的记账凭证。



记账凭证的填制与审核

根据原始凭证或汇总原始凭证，填制记账凭证。对记账凭证进行审核，确保会计科目、金额等信息的准确无误。



账簿的登记与结账

根据审核无误的记账凭证，逐笔登记到相应的账簿中。在登记过程中，要保持字迹清晰、数字准确、摘要简明扼要。定期进行结账，确保账簿的平衡和准确性。



会计报表的编制与报送

根据账簿记录，编制相应的会计报表，如资产负债表、利润表等。对会计报表进行审核和调整，确保其真实、准确和完整性。按照规定的时间和程序报送会计报表。



手工帐操作规范

严格遵守会计制度和核算方法

在进行手工帐操作时，必须严格遵守国家颁布的会计制度和核算方法，确保会计信息的准确性和可比性。

规范填制凭证和账簿

在填制凭证和账簿时，要使用规定的格式和书写工具，保持字迹清晰、数字准确、摘要简明扼要。不得随意涂改、挖补或撕毁凭证和账簿。

定期进行对账和结账

在手工帐过程中，要定期进行对账和结账工作，确保账簿之间的平衡和准确性。对于发现的错误或遗漏，要及时进行更正或补充登记。

加强会计档案管理

对于已经登记入账的凭证、账簿和报表等会计资料，要加强管理和保管工作，确保其安全、完整和可查性。同时，要按照规定的期限和程序进行会计档案的销毁工作。



03

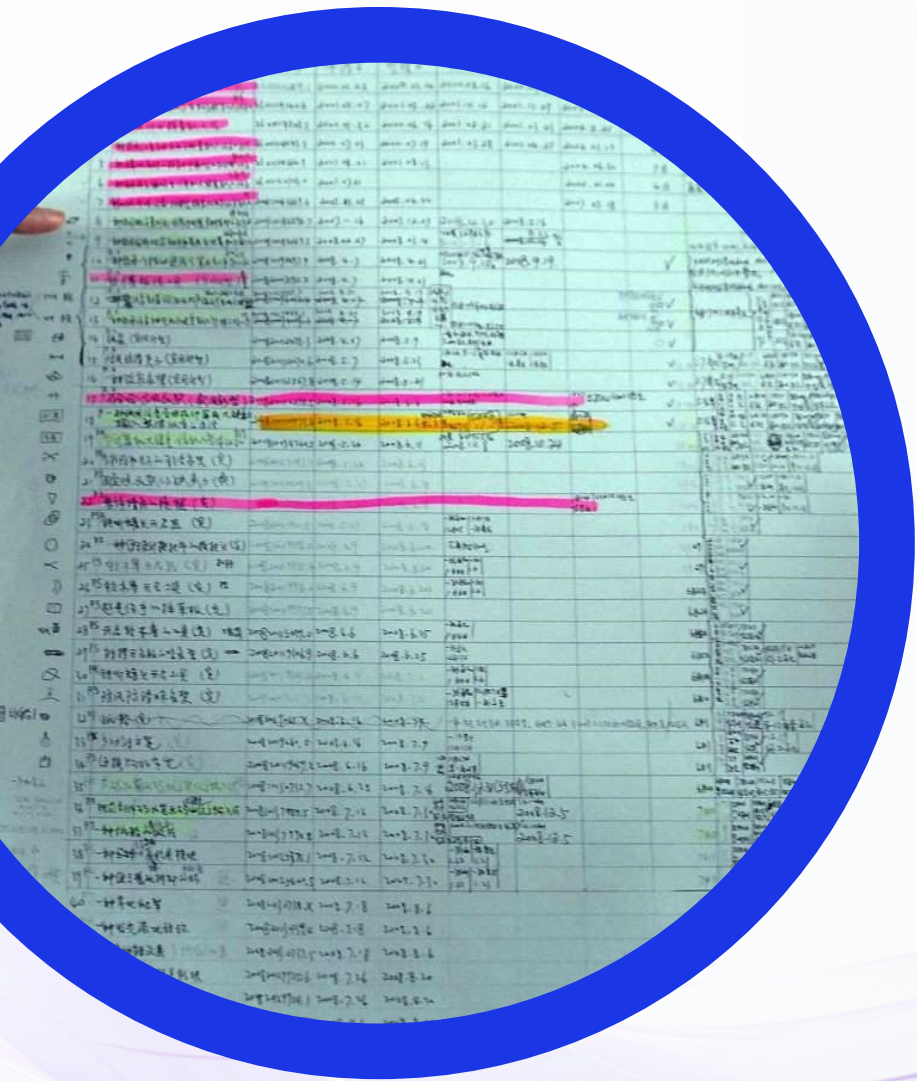
模拟实训过程

CHAPTER





实训准备阶段



01

了解手工帐基本知识

包括手工帐的定义、作用、操作流程等，为后续实训打下基础。

02

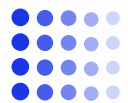
准备实训材料

领取并整理所需的会计凭证、账簿、报表等实训材料，确保实训顺利进行。

03

制定实训计划

根据实训要求和目标，制定详细的实训计划，包括实训时间、内容、步骤等。



实训操作阶段

建立账簿

根据实训要求，正确建立总分类账、明细分类账等账簿，并合理设置账户。

登记账簿

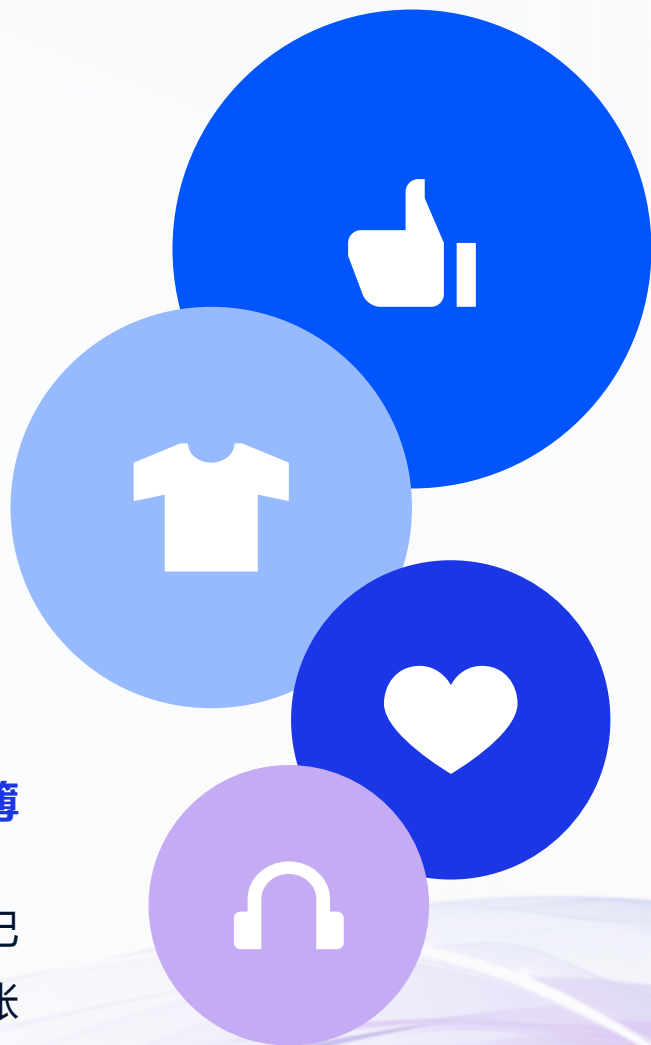
根据审核无误的凭证，按照规定的记账方法，将经济业务登记到相应的账簿中。

填制与审核凭证

按照经济业务发生的顺序，正确填制原始凭证和记账凭证，并进行审核，确保凭证的准确性和完整性。

编制报表

根据账簿记录，编制资产负债表、利润表等财务报表，并进行核对和调整。



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/816105003222010241>