

REPORT

CATALOG

DATE

ANALYSIS

SUMMARY

会计认识实训报告



RESUME



目录

CONTENTS

- 实训概述
- 会计基础知识回顾
- 实训过程与体会
- 对会计行业的认识
- 对未来学习的规划

RESUME



01

实训概述





实训目标

掌握会计基本概念和原理

通过实训，使学生了解会计的基本概念、原则、方法和程序，掌握会计的基本原理。



培养职业素养

通过实训，培养学生的团队协作、沟通协调、严谨细致等职业素养，为未来的职业生涯打下基础。



提高实际操作能力

通过模拟企业实际业务，让学生亲自动手操作，提高会计实务操作能力。





实训内容

01



会计基础知识讲解



介绍会计的基本概念、原则、方法和程序，以及会计报表的编制和分析。

02



模拟企业实务操作



模拟企业实际业务，让学生亲自动手操作，包括账务处理、成本计算、税务申报等。

03



案例分析与讨论



选取典型案例，组织学生进行讨论和分析，提高学生的分析问题和解决问题的能力。

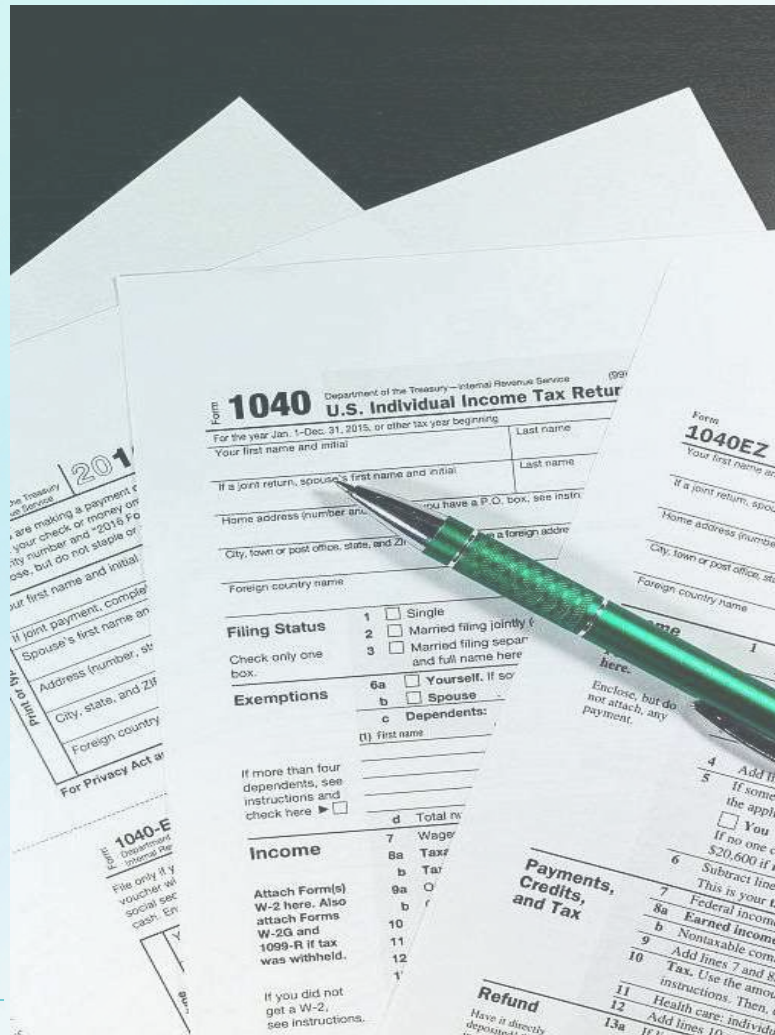
实训时间与地点

实训时间

为期两周，共20个学时。

实训地点

校内会计实训室。



RESUME



02

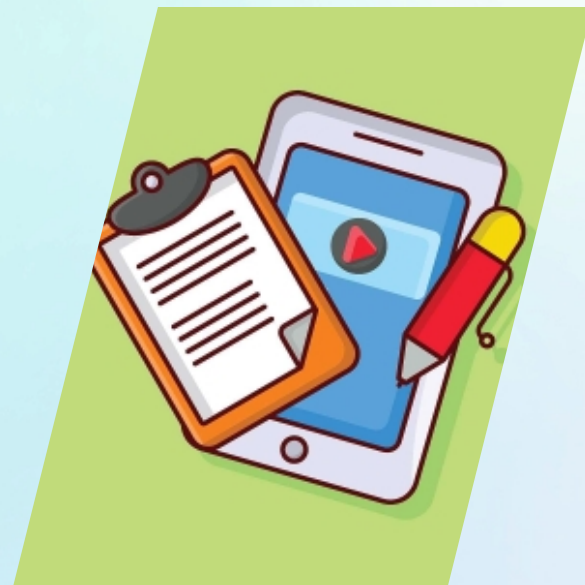
会计基础知识回顾





会计基础知识回顾

- 会计学是一门实践性和理论性并重的学科，通过本次实训，我对会计学有了更深入的了解和认识。实训过程中，我不仅复习了会计基础知识，还提高了自己的实操能力。



RESUME



03

实训过程与体会



实训过程



了解会计基础知识

通过阅读会计基础教材和在线课程，初步了解了会计的基本概念、会计要素、会计科目、会计分录等基础知识。

模拟企业账务处理

在导师的指导下，模拟操作了一家制造企业的日常账务处理，包括凭证录入、审核、过账、结账等环节，熟悉了会计软件的使用。

财务报表编制与分析

根据模拟企业的经济业务数据，编制了资产负债表、利润表和现金流量表，并运用财务分析方法对报表进行了简要分析。

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/627143002166006053>