# 会计实习报告(汇总13篇)

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2024-09-07

*在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。会计实习报告篇一会计认知实习报告...*

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**会计实习报告篇一**

会计认知实习报告心得体会，本人于今年暑假在某知名会计师事务所进行了为期四周的实习。在这四周的实习中，我们抽取了不同的项目和任务，在工作中接触到了不同的环境和人员，紧锣密鼓的工作让我在这四周内学到了许多知识和技能。本文旨在分享本人的实习经历和经验，并从中总结出宝贵的心得和体会，以期对大家的学习有所帮助。

【第二段：实习经历】

在四周的实习中，我主要从事的是审核和编制资产负债表等账目，还有计算税金缴纳和处理股票等业务。由于之前没有接触过这些工作，一开始我不免会遇到一些难题。但是我在实习院导师的帮助下，一点一点地掌握了工作要点和技巧。在这个过程中，我认识到了一个词“耐心”。耐心地听导师解答问题，耐心地分析所遇到的困难和障碍，耐心地去解决问题，耐心地完成每一项任务，这些都是必不可少的。

【第三段：团队协作】

在实习中，团队合作也是非常重要的。每个人都有自己的任务和职责，但我们必须密切协作，才能够顺利完成工作。在团队中，每个成员的贡献都是必不可少的。我们需要相互帮助和支持，分享自己的经验和观点，并在一起解决问题。这样才能够达成我们的任务目标，完成我们的实习任务。

【第四段：加强自我能力】

在这段实习期间，我也感觉到，自我能力是一个综合性的概念。除了知识和实践技巧，自我能力还包括组织协调能力，人际交往能力，适应能力，和沟通能力等等。在同事和业务的要求下，我逐渐提高了我的责任心，我的主动性，和抗压能力。无论是现场处理突发事件，还是向上级报告事情使做出决策，在我表现得自信和得体的同时，我也渐渐视自我能力为一件可塑的东西。通过不断的实践和学习，不断探索和积累，我深深认识到，要不断地提高自身的素质和能力，才能够在工作和职场上获得发展和提升。

【第五段：总结】

回顾这一段实习期，我学到了很多很实用的知识和技能，坚强和勤奋的持之以恒的态度也使我更加自信和坚定。我相信，所有的实习生都会遇到不同的问题和难题，但是只有当你充实和积极面对的时候，你才能够通过这些困难和挑战，真正取得收获和收益。我期待着在将来更多的工作和实践中，能够应用和发挥自己的能力和知识，不断提高自我得到更好的发展。

**会计实习报告篇二**

会计是一门实践性很强的学科，经过三年的专业学习后，在掌握了必须的会计基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，本人于2024年3-4月在xxxx电缆有限公司财务部进行了一个月的专业实习。

xxxx电缆有限公司(原衡阳电缆厂，始建于1952年)是由xx电工股份有限公司、xx省内十四市电业局下属企业和衡阳电缆厂有限公司进行强强联合，合资组建的大型电线电缆制造企业。公司产品以“xx”牌为商标。能够生产各类电线电缆产品，其中“xx”电线荣获全国行业内唯一产品质量最高奖，公司荣获“中国质量万里行全国先进单位”、“中国机械化质量信得过企业”，是省级电线电缆产品技术中心，xx省电线电缆质量监督局定点监测中心。公司拥有进出口自营权，年产销超6亿元，成为xx省最大电线电缆制造企业。公司采用先进的管理方式，凭借一流的专业技术人才和丰富的生产经验，充分发挥强强联合和集团化、集约化的优势，成为国内具有较强竞争实力的电线电缆生产企业，为国民经济和民族工业的发展做出新的贡献。

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。

在实习期间，我主要学习一些会计日常业务处理、银行及税务相关工作处理。公司财务部主要有材料会计、成本会计、销售会计、总账会计、税务会计以及出纳。在日常会计业务处理中，公司主要利用用友财务软件进行会计处理，同时也借助单位网上银行进行收付款业务查询及处理，在税务处理工作方面，只要利用税务局相关软件进行纳税管理，如登录网上办税大厅、abc3000等税务软件进行纳税申报以及税收抵扣等业务。

在处理日常经济业务方面，主要利用用友财务软件，针对实际发生经济业务性质进行会计处理，编制会计凭证，进行审核记账等。公司日常的经济业务通常不是采购就是销售，在进行采购业务处理时，需进行编制采购入库单，并核对采购数量、金额及税额；销售业务方面，主要是对于应收账款的核对，根据实际发生以及相应回款进行收款或转账凭证的编制并审核记账；在采购与销售方面的实习工作当中，在制单处理方面要异常细心，要注意核对供应商以及客户往来，以免在进行项目核算时发生串户。除了采购和销售业务，日常经济业务还包括经过单位网上银行进行付款业务，并在受到银行回单后，利用用友财务软件进行应付账款核算。日常会计业务是会计工作的基础，对于每一笔经济业务，每一个步骤，每一个程序，都必须以会计制度为基础，尊重原始凭证，考究其真实性和准确性，才能更好地发挥利用财务软件的强大功能，提高我们的工作效率。

公司的另一个重要会计核算项目就是进行成本及费用的核算。工业企业产品生产成本的构成，主要包括生产过程中实际消耗的直接材料、直接工资、其他直接支出和制造费用。成本核算主要包括生产费用核算和生产成本核算，生产费用核算，是根据经过审核的各项原始凭证汇集生产费用，进行生产费用的总分类核算和明细分类核算。然后，将汇集在有关费用账户中的费用再进行分配，分别分配给各成本核算对象。生产成本的计算，是将经过生产费用核算分配到各成本计算对象上的费用进行整理，按成本项目归集并在此基础上进行产品成本计算。如本期投产的产品本期全部完工，则所归集的费用总数即为完工产品成本。如果期末有尚未完工的在产品，则需采用适当方法将按成本项目归集起来的各项费用在完工产品和在产品间进行分配，计算出完工产品的成本。在实习过程中，对于进行成本核算的原始凭证主要是收料单、领料单、产成品交库单，月末盘点表等。同时。需要注意的是，在进行费用归集的时候，必须要有相应发票才能进行计入费用。

税务处理是公司财务处理的重要部分。税务会计主要公司税务的申报（包括增值税、所得税、房产税、车船使用税、印花税等）以及xxxx公司税务的缴纳、查对、复核，xxxx税务登记及变更事项，编制相关税务报表以及相关分析报告，申请开具红字发票，xxxx相关免税业务等。在实习过程中，我们主要利用网上办税大厅进行申报以及增值税认证抵扣，利用abc3000进行税务报表的填制，并对于本期应交及未交税金进行查对和复核。异常引起我们注意的是，2024年起，凡企业购进固定资产并取得增值税专用发票均可进行增值税抵扣。xxxx电缆有限公司属高新技术产业，企业所得税按应纳税所得额15%征收。

月底是公司出具财务报表的时候。总账会计即主管会计，主要负责公司主要财务报表的出具。在实习期间，我主要学习了资产负债表、现金流量表、损益表、利润表、所有者权益变动表以及各种附表，并对财务报表进行分析，计算出本期应纳税所得额并进行纳税申报。经过编制财务报表还能对公司的资产负债率以及销售利率等财务指标进行分析。财务报表需一式三份，上交给国税及地税各一份，本公司自我留底一份。

公司财务部还设有出纳及增值税发票开具处，出纳主要管理日常现金收付业务，编制现金及银行存款日记账等，开具收款收据以及票据的xxxx，专用收款收据需到税务局领购，且每次只能购买一本。经过出纳岗位的实习，我还了解到真实的现金支票、转账支票的开具以及银行承兑汇票的xxxx。在增值税专用发票的开具中，必须核对单位的每一项税务信息，包括税号、名称、电话、地址等，在开具过程中，必须真实准确，如发生错误的增值税发票，需向税务局提出申请，开具红字发票等。

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会、在实践中巩固知识。经过此次实习，将学校所学的会计理论知识与实际相结合起来，不仅仅让我们对整个会计核算流程有了详细而具体的认识，熟悉了会计核算的具体工作对象，也缩短了抽象的课本知识与实际工作的距离。在实习期间，主要利用真实的会计凭证及财务账表对必须期间的经济业务进行会计核算，对于税务、银行与企业之间的重要关系有了进一步的认识，同时也更加熟悉了用友财务软件在实际的会计工作中的各种操作，体会到了会计电算化为会计工作带来的便捷。

实习是每个即将毕业的大学生的重要经历，经过实习，不仅仅培养了我的实际动手本事，也增加了我的实际操作经验，对实际的财务工作也有了新的认识。实习让我学到了很多在课堂上学不到的知识，也让我更加看清自我的不足之处。经过这次会计实习，我对今后的学习、发展方向有了更进一步的认识：学习不仅仅学的是理论知识，更重要的是学习如何将理论知识应用于实践，学习将工作做到尽善尽美。

**会计实习报告篇三**

财务会计最主要就是结算幼儿园的日常支出，每日采购食品的支出，幼儿园的日常开支，根据采购人员所提供的收据来填写原始凭证，并且确认采购单上的金额日期属实，并且没有其他超出日常需要范围内的支出。根据原始凭证在填写记账凭证，将记账凭证与其应对应的原始凭证一致处理好。整理原始凭证，记账凭证，填制账簿，对账。如果当天有需要付款的业务要确保发票的回收，月末或者季末的时候填制好相对应的财务报表将会计信息及时上报，有问题的地方及时向上级反馈。对于我而言因为只是在财务部门进行实习，所以我最主要的工作就是填制凭证，或者检查原始凭证的填写是否出现错误，再根据内容完整的原始凭证来登记记账凭证，在填写好记账凭证之后，也需要再重新做一次检查，来确定每一张记账凭证的登记准确，内容与实际没有出入，记账凭证所附着的原始凭证是否正确，有无漏掉的资料。将所有正确的记账凭证装订成册，做好标记以方便后续的查阅，还有就是整理账簿还有查看一些会计档案，协助出纳做好一些工作，工资奖金的发放等等。

（一）企业规模

本幼儿园占地面积3。25亩，房屋建筑1800多平方，全园内配有活动室，洗漱室，休息室，食堂，舞蹈室等等多功能区域为孩子创造了良好的成长环境。现如今园内有400余名幼儿，分为学前，大班中班，小班统共10个班级，园内现有教职工30余名，除了老师之外还有食堂工作人员，保洁人员，保安，财务人员等等。

（二）机构设置

园内有后勤部，财务部，行政办公部，保健部。

（三）人员分工

后勤部主要负责全园教职工还有学生的安全，幼儿园内的卫生情况还有就是幼儿园内各样物品或者设备的维修保养等等。财务部门负责园内的各项开支核算还有就是园内各项支出，记账，根据每一年的情况来制定或者统计园内的下个年度的开支计划，或者对于幼儿园要进行下一步的发展做估计测算最终上报。还有就是行政部门负责行使院长的职权，对教师或者其他管理人员的管理，负责招聘老师或者其他职工，处理离职手续，以及对一些重要事情做出决策，各种保障基金的交付，对整个幼儿园进行教育评估，再出现问题时能够及时解决问题。还有就是保健部门，对于保健部门而言，就是做好健康防范工作，当老师或者幼儿出现健康问题时能够及时处理。

（四）各项规章制度、购、销、存及生产经营基本情况

私立幼儿园执行上级发布的《幼儿园管理条例》和《幼儿园工作规程》《幼儿教育纲要》，本幼儿园还未达到饱和的状态，学生总数处于中等之间，对于每日的购销有一个定量，该定量是根据上一周所反映出来的情况来做调整，食堂采购一般根据每一个季节的时令菜不同和价格的不同来调整这个月或者一周内所要采购的蔬菜水果。而针对园内一些必须品日用品在保证充足的条件下根据情况来确定是否需要补充或者购置。

（一）机构设置

幼儿园内设置了财务部门包括会计和出纳人员

（二）工作内容

出纳是负责登记每日的现金日记账和银行存款日记账，根据记账凭证来报销内容收付现金，与会计相互配合。会计人员需要整理审核原始凭证确认其上交的内容与事实相符，金额没有填写错误，还有就是记账凭证的整理装订成册。每一个月做一次财务总结，及时向上级汇报，当月园内的收入或者开支状况，如果在收支上出现较大的不平衡，及时向上级反馈，并且提出建议。

（三）职权范围

会计人员负责进行账务处理，和出纳负责现金收支银行存储这些业务。

（四）财务管理的基本流程

财务管理的基本流程就是，对于每一天园内发生的采购业务进行审核，对照收据单填写凭证，遇到一些需要付款的业务及时进行确认并且填写发票。每一天要进行现金的结算，查看是否账实相符，跟银行也经济业务上的来往时，也要跟银行所提供的账单进行对照，确认账账相符，并且及时的进行账务处理，以防止漏记错记。然后就是每个月上报当月的收支情况，针对本月情况制定下一个月的开销。

在本次实习之后，除了对专业的财务管理有了更加清楚地了解之外，也明白了幼儿园的财务部门的大概工作程序，以及除了幼儿园之外，财务会计的日常工作流程，需要掌握什么样的经验知识。实习的过程学到了很多在课本上学习不到的东西，虽然还是靠着专业基础在进行日常的业务处理，但光靠着课本上的基础知识还是会有一点费劲，因为没有真正实操过，而且每一日需要进行的业务处理过多，刚开始的时候会有一点猝不及防。我们还是要在学习的过程中多进行一些实操，这样能够将理论知识更好消化变成属于我们的自己的财富。在实习的这一段期间，我巩固了我的专业知识，并且对于专业性的知识有了更深的了解，也很积极地去思考了我所遇到的问题。我发现我的能力在一点一点的提升，变得能够自己独立思考，不会像在学校一样，遇到负责一点的账单或者会计分录就想着放弃，觉得没关系以后就会弄明白的。或许是因为在工作环境中就是一个表格一个账单过来你得马上完成，没有拒绝的权利所以硬这头皮也得上，渐渐地在学校养成的坏习惯也没有了，遇到不会的会思考查阅书籍然后慢慢的跟着步骤一步一步的做，正因如此我觉得自己的学习能力在不断地提高，习惯也在变好。除了一些学习上的工作我也学习到了生活上的一些技巧，在与人沟通还有表达技巧上。可能在学习的过程中会比较忽略为人处事也比较缺乏跟同事之间进行沟通，但是作为会计，不光是手要灵活脑子也要灵活，灵活处理每一个事情而不是很固执的纠结于一个小点，也不听取别人的建议。还是要多跟同时交流，在别人有空闲并且确保不打扰到对方的情况可以多向前辈请教一些关于自己专业的知识，在交谈的过程中，前辈会教我一些技巧来应对工作上的事情让我能够自然更加快速并且准确的去完成领导交代的任务。还有就是遇到问题之后的一个独立思考能力和敢于面对自己的不足及时向前辈请教。独立思考可能是我最大的收获，以前老是会去逃避问题或者说不会了我就百度，没有给自己思考的时间，但是在工作中有时候问题可能会紧急到让你只能硬着头皮上，见招拆招。所以有独立思考是很重要的，只有这样才不会一有问题就百度而不是自己先思考，久而久之就没有了进步的空间，还有就是如果工作中你发现有问题了，在不打扰到其他人的情况下可以询问，而不是碍于面子而自己瞎研究最终还在错误的道路上越走越远。还有就是表达能力，对于财务会计而言，不仅仅只是计算还有就是通过数据所反映出来的问题来对上级反映，反映事实的同时也要表达观点，最开始的时候会紧张还有就是不熟悉，所以我说出来的话就会有一点前言不搭后语，没有逻辑性，没有办法让领导一时间就知道我所要表达的意思。但是在后来同事还有前辈的鼓励下能够将自己的想法和建议提出来，并且通过简洁的语言来说明，让人能够一下就听清楚自己的想法。因为在不断的实践学习也发现了自己很多不熟，专业上的知识也没有掌握的很透彻，也知道接下去所要改进的地方和需要完善的技能。

第一就是要专注和细心。作为财务会计，跟金钱在打交道，所以要很严谨细心还有专心。严谨在于对每一个会计科目都要有严格的区分，不能够因为模糊就自认为的将科目明细随意填写。还有就是细心，因为有很多金额都是数字的填写，对于一些较大的金额，在填写的过程中可能会因为一时的出神然后将数字填错或者说将小数点移位，在会计处理中一个小小的错误可能会加重之后的工作量。第二就是要多沟通交流，会计是需要及时的跟人沟通交流进行会计信息的更新，它也需要跟人相互配合，多沟通磨合才会更有默契提高工作效率。第三就是及时的反思自己的错误，学而不思则罔，只有不断地思考总结才能够不断地进步，而不是今天一直重复昨天的错误，在不断地思考中会更加坚定自己的道路和方向。

**会计实习报告篇四**

为期一个半月的实习结束了，我在这一个半月的实习中学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益非浅。此刻我就对本次实习做一个小结。

对于现代企业来说，会计工作是一项重要的管理制度，是要为实现企业的经营目标服务。所以，能够认为，实现企业的经营目标是企业会计的根本目标。带着这个目标，我开始了在我所在的实习企业进行了有目的实习。在此之前，我认真学习了《会计法》以及财政颁布的《企业会计准则》、《企业财务通则》等作为过渡的新的行业会计制度和财务制度，因为这些大学法规我国会计制度改革进程中的一重大举措。

此次实习，主要岗位是一些帐务的核查，所以主要实习科目应收应付帐款的核算，也涉及一些其他对外投资科目。在实习中，我参加了该企业月末的财务核算，认真学习了正当而标准的会计程序，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致的了解了财务会计的全过程及会计核算的各环节，认真观摩一些会计的整个审计、核算过程，并掌握了一些会计事务的适用及适用范围。

跟随财务人员，核实会计事实。真正了解和熟悉了我国的公诉程序及法庭的作用和职能，同时还配合公司财务人员做好帐本的调查笔录和日记帐笔录，做好帐簿的装订归档工作。经过1个半月的实习，我从客观上对自我在学校里所学的知识有了感性的认识，使自我更加充分大学解了理论与实际的关系。我这次实习所涉及的资料，主要是会计业务(对公业务)，其他一般了解的有购货业务、票据业务、贷款业务。

会计业务对公业务的会计部门的核算(主要指票据业务)主要分为三个步骤，记帐、复核与出纳。那里所讲的票据业务主要是指支票，包括转帐支票与现金支票两种。对于办理现金支票业务，首先是要审核，看出票人的印鉴是否与银行预留印鉴相符，方式就是经过大学验印，或者是手工核对;再看大小写金额是否一致，出票金额、出票日期、收款人要素等有无涂改，支票是否已经超过提示付款期限，支票是否透支，如果有背书，则背书人签章是否相符，值得注意的是大写金额到元为整，到分则不能在记整。对于现金支票，会计记帐员审核无误后记帐，然后传递给会计复核员，会计复核员确认为无误后，就传递给出纳，由出纳人员加盖现金付讫章，收款人就可出纳处领取现金(出纳与收款人口头对帐后)。

经过这次实习，我对会计工作有了以下更深的了解：

(3)现行会计报告的资料是以历史成本和权责发生制原则为基础，反映历史的和此刻的信息，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资料，而对某些专项资料披露不够充分;(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。

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、确定和运用上来，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。在知识经济时代，会计工作的基点已经不是仅仅满足于过去的信息(计算机能轻而易举地在极短时间内完成此项任务)，而是将信息控制、未来预测作为工作的重点。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。所以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。在知识经济时代，企业组织结构将出现较大的变革;按工作成果取酬的弹性工作制将成为普遍的工时制度;企业越来越重视人力资源和人力投资，员工也期望将自我的智慧财产投资于企业;企业的更多精力将放在新产品的研究上。另外，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。所以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。在知识经济时代，财务信息的收集、分析和处理，资本的筹集、调度和投入，产品的设计、加工工和制造等关键性的过程，都必须依靠健全的信息技术才能顺利进行，随着经济信息化的出现，使得国际互联网(internet)、企业内部网(intranet)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。

知识经济时代将以“知识型、智慧型”人才为主体，而人才的培养源自于教育，教育是知识经济发展的关键，它能不断地进行高素质人才的生产和再生产，为经济发展和科技提高培养源源不断的后备力量。就会计而言，会计教育的改革势在必行。会计教育工作应不断转变教育观念，适应知识经济时代经济发展需要。

1、21世纪的会计教育是素质教育。在知识经济时代，会计教育培养的是高素质的“通才”，教师不仅仅是传授专业知识，更重要的是给学生创造一个有利的学习、生活氛围，本着能构建完善的知识结构和本事结构，拓宽知识背景和本事基础的原则，让学生学会“做人、做事、做学问”。

2、21世纪的会计教育是终身教育。在知识经济时代，学校教育再也不是一次性为学生准备一切的教育，学习的社会化、社会化学习是教育更普遍的形式，终身教育是会计教育的主要目标，一个人只要有一、二个月不学习，就会落后，会计人员将不断回归教育，“活到老、学到老”正是为此需要做了很恰当的诠释。

3、21世纪的会计教育是创新教育。在知识经济时代，知识将不断创新，“不创新，就灭亡”，就会计教育而言，一方面，它要求培养的人才有独立思维的本事、分析和解决问题的本事、自我认识和评价的本事等;另一方面，它要求会计教育不断进行课程设置、教学资料、教学方法和师资队伍建设等方面的改革。

毕业实习是学生大学学习完成全部课程后的最重要的实践环节。经过毕业实习是学生更直接接触企业，进一步了解企业实际，全面深刻地认识企业会计的实际运营过程，熟悉和掌握市场经济条件下企业的会计运营规律，异常是企业市场营销工作的基本规律;了解企业运营、活动过程中存在的问题和改革的难点问题，并经过撰写实习报告，使学生学会综合应用所学知识，提高分析和解决企业市场营销问题的本事，并为撰写毕业(设计)论文做好准备。

在一个月半的实习时间里，我在我的实习单位，了解和研究了企业主要的一些基本会计情景和问题，现作出以上报告。本次实习是我大学生活重要的里程碑，其收获和意义可见一斑。首先，我能够将自我所学的知识应用于实际的工作中，理论和实际是不可分的，在实践中我的知识得到了巩固，教学本事也得到了锻炼;其次，本次实习开阔了我的视野，使我对此刻的企业会计，工作生活有所了解，我对会计分录、记帐、会计报表的应用也有了进一步的掌握;此外，我还结交了许多朋友、师兄，我们在一齐相互交流，相互促进。因为我明白仅有和他们深入接触你才会更加了解会计工作的实质、经验、方法。为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。

在这次的社会实践中，我明白了很多事情，也改掉了很多毛病。我明白挣钱的不容易，工作的辛苦，与社会的复杂多变，毕竟学校太单纯了。为了适应社会，我们要不断的学习，不断的提高自我，在实践中锻炼自我，使自我在激烈的竞争中立于不败之地!

**会计实习报告篇五**

实习时间：20××年7月25号-8月15号

实习职位：会计助理

广州市隆翔金属制品有限公司坐落于广东省广州市，拥有10000平方米标准厂房，是一家专业生产汽车及家电类五金冲压模具、标准件和组装件的企业。拥有先进的技术、完善的设备及经验丰富的团队，具有生产500套模具及相关产品的能力。隆翔金属制品有限公司竭诚为广大尊敬的客户提供优质服务。公司以市场为导向，以服务为宗旨，以质量求发展，以多年的工作经验和认真细心的工作态度为社会为客户提供专业、优质、高效的服务。

这次的实践除了对会计这个职务有了更加深厚的了解，在日常生活中也是受益非浅。管理会计事务的只有一个出纳，一个会计和一个主管。我跟着林姨学习，首先学的是会计分录，把所以的单句按日分门别类，并把没一笔业务的单句整理好，用图钉装订好，才能为记帐做好准备。

会计分录整理好了后就可以记帐了。记帐是要一定的耐心，因为一旦出错并不是随便用笔涂了或是用橡皮涂了就算了，每一个步骤会计制度都是有严格要求的。对于数字的书写，字迹一定要清晰清秀，接格填写、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，不能乱写。当所有的帐记好后，就可以结帐了 。每一帐页要结一次，每个月也要结一次，结帐一般要复查两三次才行。在很多人看来，出纳就是跑银行的，其实跑银行只是出纳的其中一项重要的工作。出纳除了熟知每项业务要怎么和银行打交道外还要有吃苦的精神。还要负责日常的现金库，日常现金的保管也开支，以及开支票和操作税控机。

这次实践是时间虽然不长，只有短短的三个星期，可我学到的是我整个大学三年在学校难以了解的。常有大学生抱怨人与人之间难相处，人际关系成为他们踏入社会的一大难题于是在办公室我常常观察前辈们是如何和同事及上级相处的，自己也是处处虚心术极，不耻下问。而且，常与前辈们聊聊可以学到很多东西，少走一些弯路。

通过这次的实习，使我在即将毕业前学到了很多东西，很多课本上没有而工作以后又必须具备的东西。无论从社会发展还是企业生存，完善的财务制度是至关重要的，应具备较好的业务能力和身体素质，这样才能很好的适应并胜任这一重要的工作。

同时，作为实习人员，在看到了很多的账本账册，也体会到作为企业或单位会计人员的工作.会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性..每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证，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.对于登账: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，损益表等等年度报表.这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

另外，财务，审计本身就是比较烦琐的工作，面对那么多的枯燥无味的账目和数字时常会心生烦闷，厌倦，以致于错漏百出，而愈错愈烦，愈烦愈错.必须调整好心态，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. 对于这次实习，同样存在着一些不足之处.一是实习时间短，三个星期的时间不足以对事务所所有业务都有一完整的了解，对于审计业务也是浅尝辄止，没能接触到更多业务类型;第二，参与审计的都是业务较为简单的诸如行业协会等，没有涉及规模较大，业务繁杂的大中型企业;第三，对于课本学习内容有所遗忘，以至于在实践过程中时常不知如何解决。

对于以上问题，还需要在今后有机会的实习过程或者工作过程中注意改进和解决。总之，这几个星期的实习使即将走上工作岗位的我受益匪浅！

**会计实习报告篇六**

在××大学为期四年的会计学专业学习马上就要结束了。毕业实习是大学课业里最后的一门课程，它使我们在实践中了解社会，在实践中巩固知识；实习又是对每一个大学毕业生专业知识的一种检验，它让我们学到了很多在课堂上学不到的知识，开阔了视野，又增长了学识，为我们以后进一步从事会计工作打下坚实的基础，同时毕业实习也是我们走向工作岗位的第一步。带着对实习工作的期待，我开始了自己于20xx年10月1日到20xx年4月20日在×××公司的实习之旅。

本次实习的主要目的是将所学的会计学知识与实际工作联系起来，熟悉掌握会计核算流程。同时，要了解对口工作岗位的实际工作情况，吸取实际工作经验，总结处理实际问题的方法，找出所学专业知识的不足之处，并了解财务人员在日常工作中遵循会计职业道德规范的情况。

（一）实习具体情况1.实习部门

2.岗位职责

此次实习的目的在于通过在财务部的实习，熟悉财务部门日常业务的操作流程以及相关的工作制度；了解会计核算流程。带我的是已有十几年会计从业经验的万会计，万会计是一名老会计，掌握很多做账的技巧和方法，而且做得是手工帐，这就更有利于我对会计工作的学习和实践。

3.实习内容

本次实习，我把会计的核算流程作为最主要的实习目的。从万会计的工作中，我学习到了基本的会计核算流程。

(1)原始凭证的核签；

(2)记账凭证的编制；

(3)会计账簿的登记；

(4)财务报表的编制；

(5)会计用于企业管理各种事项的办理；

(6)纳税申报；

(7)会计档案的整理保管。

实习期间，在万会计的指导下，从审核原始凭证、编制记账凭证、登账到编制会计报表都有亲自动手。认真学习了正当而标准的事业单位会计流程，应前辈的教诲还认真学习了《公司法》、《税法》《会计法》，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致的了解了企业会计工作的全过程，认真学习了各类经济业务的会计处理。我利用此次难得的机会，努力工作，严格要求自己，认真学习会计理论，学习会计法律、法规等知识，掌握了一些基本的会计技能，具体包括了以下几点：

1、原始凭证的审核方法及要点；

2、记账凭证的填写及审核要点；

3、账簿的登记及对账；

4、财务报表及纳税申报表的编制与申报；

5、会计档案的装订及保管常识。

从而进一步巩固自己所学到的知识，为以后真正走上会计岗位打下基础。在这个学习和联系的过程中，我发现会计是一门实务与理论结合性很强的学科，尽管我学过这门课，但是当我第一次和公司的同事操作具体业务时，觉得又和书上有些不同，实际工作中的事务是细而杂的，只有多加练习才能牢牢掌握。这次实习最主要的目的也是想看看我们所学的理论知识与公司实际操作的实务区别在哪里，相同的地方在哪里，内部控制如何执行，如何贯彻新的会计政策，新旧政策如何过渡，一些特殊的帐户如何处理等等。带着这些问题，我在几周里用眼睛看，不懂的请教领导同事，让我对会计实习报告这些问题有了一定的解答，达到了这次实习的目的。

通过本次实习，我了解到自己在实践方面的不足，了解了财务工作的本质，能够让我更早地为自己做好职业规划，设定人生目标，为以后的会计职业生涯打下了坚实的基础。

作为一名财务人员，工作中一定要就具有良好的专业素质，职业操守以及敬业态度。从知识上讲，财务工作是一门专业性很强的工作，从业人员只有不断地学习才能跟上发展的步伐，要不断地充实自己，掌握最新的准则、法规和相关经济动态。这样才能精通自己的工作内容，为企业和社会创造更多的财富。从道德素质讲，财务工作的特殊性使其可接触到大量的财务报表，所以作为财务人员一定要把握好自己办事的尺度，首先自己要做到安分守己，其次对于他人的威胁，诱惑和指使要做到坚决拒绝。只有财务人员道德素质提高，财务行业才能够得到更深的发展，市场经济的优势才能够得到更好的发挥。

通过此次实习，将学校所学的会计理论知识与实际相结合起来，不仅让我们对整个会计核算流程有了详细而具体的认识，熟悉了会计核算的具体工作对象，也缩短了抽象的课本知识与实际工作的距离。在实习期间，主要利用真实的会计凭证及财务账表对一定期间的经济业务进行会计核算，对于税务、银行与企业之间的重要关系有了进一步的认识。

以上是我的一些体会和认识，也是我不断在实习工作中将理论转化为实践的一个过程。在实习中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏。用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。

**会计实习报告篇七**

实习是每一个学生必须拥有的一段经历，它使我们在实习中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识,也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。而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，让理论和实习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。为此，根据学习计划安排，我专门到一家已实施了会计电算化的单位进行了为期一个月的实习，此次实习的具体内容为：

1、原始凭证：是指直接记录经济业务、明确经济责任具有法律效力并作为记账原始依据的证明文件，其主要作用是证明经济业务的发生和完成的情况。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，填制单位及有关人员的签章。

2、记帐凭证：记帐凭证是登记帐薄的直接依据，在实行计算机处理帐务后，电子帐薄的准确和完整性完全依赖于记帐凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记帐凭证。填制记帐凭证的内容：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目内容等。

日记帐一般分为现金日记帐和银行存款日记帐；他们都由凭证文件生成的。计算机帐务处理中，日记帐由计算机自动登记，日记帐的主要作用是用于输出现金与银行存款日记帐供出纳员核对现金收支和结存使用。要输出现金日记帐和银行存款日记帐，要求系统初始化时，现金会计科目和银行存款会计科目必须选择“日记帐”标记，即表明该科目要登记日记帐。

明细分类帐薄亦称明细帐，它是根据明细分类帐户开设帐页进行明细分类登记的一种帐薄，输入记帐凭证后操作计算机则自动登记明细帐。

科目汇总表也由凭证文件生成，其编制方法为对用户输入需汇总的起止日期则计算机自动生成相应时间段的科目汇总表。

根据得出的科目汇总表操作计算机，计算机产生出对应的总帐。

对帐是对帐薄数据进行核对，以检查记帐是否正确，以及帐薄是否平衡。它主要是通过核对总帐与明细帐、总帐与辅助帐数据来完成帐帐核对。试算平衡表就是将系统中设置的所有科目的期末余额按会计平衡公式借方余额=贷方余额 进行平衡检验，并输出科目余额表及是否平衡信息。一般来说计算机记帐后，只要记帐凭证录入正确，计算机自动记帐后各种帐薄应该是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能回造成某些数据被破坏，因此引起帐帐不符，为保证帐证相符，应经常进行对帐，每月至少一次，一般在月末结帐前进行。

资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的一种会计报表，它根据“资产=负债+所有者权益”的会计方程式，说明企业的财务状况。

损益表是反映企业在一定期间内的经营成果的会计报表，损益表按照权责发生制原则和配比原则把一个会计期间的收入与成本、费用进行配比，从而计算出报告期的净损益数。根据具体要求操作计算机得出本月的负债表和损益表。

通过此次实习，不仅培养了我的实际动手能力，增加了实际的操作经验，缩短了抽象的课本知识与实际工作的距离，对实际的财务工作的有了一个新的开始；同时也让我认识到了传统手工会计和会计电算化的有共同之处和不同之处。

**会计实习报告篇八**

我的实习期开始于20xx年3月1日。第一天，负责人给我领到工作办公室，介绍给我一个师傅带我。在会计事务处理方面对我进行引导和帮助。在师傅的辅导下，我的实习工作渐渐步入正轨。

我从事的实习期的工作可以分以下三个方面：

1。规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2。在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3．规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

1．认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。2．根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

3．按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

1．按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

2．正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

3．在紧张的工作之余，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

4．作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

短暂的实习转眼而过，回顾实习生活，我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。在实习中也遇到很多问题。

1。具体业务描述由书本上的文字变成了单据，有时会有很特别的单据，有的单据我们在学习的时候不会见到；有时刚刚到单位对单据的分类会感到头是晕的。

2。财务软件的操作不熟悉。

3。其次，特殊业务分录不会做，由于没有实际接触业务的经验只有会计实验的经历，所以没有见过特殊业务导致特殊分录不会做。

4。财务报表的编制，新人的方法与以前会计会不一样。会计的准则在不停的变动，这一问题导致了学习的和以前会计做的业务不一样的情况。

5．有时对工作不细心，数据出错后核查花费了很多时间。

6．要确保营运资金流转顺畅，确保投资效益

7．优化财务管理手段，与时俱进，将公司财务管理细化。

回想自己这两个月所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定、从容的心态。

两个月的实习，对一个缺乏社会经验的大学生而言，从中学到了学校里学不到的知识，在这段时间里，领导给了我足够的宽容，支持和帮助，让我感受到了领导“海纳百川”的胸襟。首先得感谢公司给我们提供工作条件和生活环境以及有经验的上级给我们指导，带着我们前进。他们的实战经验让我们终身受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前提和基础。

从20xx年2月15日开始进入公司，不知不觉中，两个月的时间一晃而过，在这段时间里，我从一个对产品知识一无所知的新人转变成为一个尚不能独立处理会计事务的正式员工，算还未完成职业角色的转换。其实从一个学生一下子转变成一个职业人，真的有点不习惯。，我看上去还是像一个学生，根本就不像是工作的人，包括谈吐举止方面。

进入一个新的行业，每个人都需要熟悉该行业的知识，熟悉公司的操作模式和日常应该做的相关方面的工作，现在的我，对这三样还未具备。在工作中，我接触到了很多以前从未碰到过的人和事。在这段时间里，我已接触了各种事务的处理，也明白了自己的不足之处，特别是要更加细心。

自我剖析：以目前的行为状况来看，我还不是一个会计，或者说只是一一个前脚刚踏进大门后脚还未跟进的会计，本身处理事务能力不足，表达能力不够突出，人际关系不够广。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，但是至今我发现我还没有发掘出自身的潜力，个性的飞跃。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。

要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。

感谢公司的培养，感谢我的上级对我们言传身教的悉心指导，我一定会以积极主动，自信，充满激情的心态去工作的。

**会计实习报告篇九**

1. 该同学工作积极主动、高效，学习认真，待人诚恳，能够做到服从指挥、认真听取老同志的指导，不怕苦、不怕累，表现有较强的求知欲，积极观察、体验、思考，并能够灵活运用自己的知识解决工作中遇到的实际问题。

2. xx同学工作认真负责，虚心好学，在业务紧迫时加班加点毫无怨言。在工作中能够主动地学习和请教别人，比较仔细认真，能够完成指导老师和领导安排的工作任务。遵守公司劳动纪律，出勤率高，与同事相处和睦，能融入团队合作共事，体现出学校较高的德育和智育水平。

4. xxx同学能够探索更优秀的工作方法，以提升效率，在车间内的备料比赛中曾获第一名，在其它工位的学习中刘巍同学也表现出积极的态度并通过学习成为了一名合格的多能工，在团队生活中得到领导及同仁的一致好评。

5. xxx同学工作努力，能按师傅要求去工作，尊敬师长，一年来技术理论水平及操作技能均有提高，希望今后更加努力成为一个合格的建设人才。

6. xxx同学在我单位实习期间，能够做到服从领导指挥，团结同事，不怕苦不怕累，将学校所学到的知识技能运用到实际工作当中。

7. xxx同学在我单位实习期间，能够做到服从指挥，团结同事，不怕苦，不怕累，将本人在学校所学到的知识技能运用到实际工作当中。

8. xxx同学近一年来，工作主动，踏实，肯干，和老师同事关系处理的很好，耐心学习不断的努力工作，以提高技术的自身，受到大家好评，望今后发扬成绩。

9. xxx同学工作积极主动，学习认真，尊敬师长，待人诚恳，一年来技术理论水平及操作都有很大提高，希望今后加强学习尽快成才。

10. xx同学在本公司实习期间工作认真，勤奋好学，踏实肯干，体现出比较扎实的国际商务专业知识和技能基本功。努力协助指导老师的工作，从中学习运价业务知识，虚心好学，善于思考，能培养团队精神和人际沟通能力，遵守公司劳动纪律，与同事和睦相处。在时间紧迫的情况下，加时加班完成任务，毫无怨言，展现出该校扎实的德育教育。能够将在学校所学的知识灵活应用到具体的工作中去，适应能力较强。同时，该学生能遵守我公司的各项规章制度，实习期间，未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象。

11. xx同学积极主动，态度端正。实习期间，她主动要求到各部门了解学习努力从多方面开拓自己的眼界。她先后去了财务管理科、招标办公室、计划财务部、人力资源部、办公室、法律事务部、设备管理科、法制办公室等主要业务部门。通过学习书面材料和与各部室人员的交流，她比较全面地了解了我单位科室的主要职能和重点工作，还协助完成了一些她力所能及的行政事务工作。这种积极主动的工作态度获得了各科室人员的一致好评。

12. xx同学谦虚谨慎，勤奋好学。注重理论和实践相结合，将大学所学的课堂知识能有效地运用于实际工作中，认真听取老同志的指导，对于别人提出的工作建议，可以虚心听取。表现出较强的求知欲，并能够仔细观察、切身体验、独立思考、综合分析，灵活运用自己的知识解决工作中遇到的实际困难。

13. xx同学踏实肯干，吃苦耐劳。有创造性、建设性地独立开展工作的思维;具有一定的开拓和创新精神，接受新事物较快，涉猎面较宽，在工程计算领域不断地探索，有自己的思路和设想。能够做到服从指挥，认真敬业,工作责任心强，工作效率高,执行公司指令坚决。在时间紧迫的情况下，加时加班、保质保量完成工作任务。

14. xx同学待人诚恳,作风朴实。该学生严格遵守我单位的各项规章制度，实习期间，未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象，并能与单位同事和睦相处，交流融洽，善于取长补短，虚心好学，注重团队合作。

15. 该生综合素质较好，业务能力较强，政治表现良好，法纪观念充实，服从安排听指挥，与同事友好相处，短短实习工作期间，能够做到爱岗敬业，认真负责，相信会在今后的工作中取得出色的成绩。希望该同志继续积极参加各种社会活动，不断总结提高，为毕业后投身祖国建设打下扎实基础。

16. xx同学在我单位实习期间，工作积极主动，学习认真，尊敬师长，待人诚恳,能够做到服从指挥，团结同事，不怕苦，不怕累,并能够灵活运用自己的专业知识解决工作中遇到的实际困难。在实习期间得到领导和同事们的一致好评。

17. xxx同学于年月至年月之间在联想集团有限公司北京厂实习。实习期间该员工认真学习各种专业技能，严格执行各项管理规定，积极参与相关竞赛活动，能较好胜任流水线与cell线各岗位需求，在月末评比中，屡次拿得名次，并有强烈的团队意识及能为团队进步提出合理化建议，整体表现良好。

18. 该同志思想政治素质高，具有较强的协调能力，工作作风好，业务能力强，工作认真负责，工作实效突出，能做到廉洁自律，宽以待人。

19. 该同事工作上勤勤恳恳，任劳任怨，认真负责，业务水平也在学习中不断提高，关心同事，非常值得大家学习，新晋社会如此努力难能可贵，今年完成了公司制定的任务，态度端正，办事方法有改进，工作有进步，该员工做事情踏踏实实做人本分，能够虚心接受市场招商经理的建议，努力学习不足之处;大力开发所负责区域的空白品种，并积极和经理进行各种环节的沟通;在xx年x月份进步异常迅速;对待工作兢兢业业，处处为公司考虑，不记个人得失.

**会计实习报告篇十**

我本次实习的地点是涞水县友谊食品厂，公司成立于1991年，目前专职在岗职工35人，是一家民营的小型食品生产、加工、销售企业，主要经营罐头、果脯、果酱以及其他一些小食品的生产和加工销售业务。主要部门有管理部、生产车间、销售部、财务部、仓库和后勤部等几个部门，分别负责企业的日常生产经营管理及销售工作。财务部共有财务人员3位，财务部长1名，会计1名，出纳1名。

三周的岗位实习，我完成了对公司会计核算形式的了解，熟悉了企业的产品生产流程，并实际参与了部分会计工作的实际处理，真正的体会了实务中的会计工作。在实践中检验了三年的学习成果，锻炼了应用会计理论知识解决实际问题的能力，并且发现了所在公司的部分组织和内部控制的缺陷，分析了其产生的原因和应采取的解决措施。

进入企业后，首先了解了企业的基本情况，包括企业的生产规模、组织机构、财务部设置情况，并在指导老师的带领下进入到财务部，认识了财务部的几位同事，在会计的帮助下翻看了公司以前年度的会计资料，基本了解了公司的账务处理程序和方法。之后还深入到企业的生产车间参观，熟悉了产品的生产过程。经过对公司的基本情况和财务工作情况的了解，为今后三周的实习工作奠定了基础。

月结，出纳人员应及时将超出限额的库存现金送存银行，以保证限额制度。企业不能坐支现金，当天的现金收入不得留存下期使用，一定要在当天送存银行，在送存银行时一定要同时有俩人，以防发生出纳人员xxx的事情发生。出纳人员收到收付款单据时首先要审核手续是否齐全，收款或付款后在原始单据上盖现金收讫章或现金付讫章，留下记账联做原始凭证，然后由记账人员编制现金收款凭证，登记现金日记账。我公司的银行存款和现金都是由一名出纳负责的，在月末核对银行对账单和编制银行存款余额调节表时就不能由出纳负责了，应该由其他财务人员编制。这一程序和我们在学校学的理论一样，既分清了责任，又保证了内部控制的有效性。

企业年末的结账、封账的工作量是很大的，需要将公司一年的所有账本凭证都整理好，然后逐一进行汇总总结登记和处理。在帮助会计结账封账的过程中我有熟悉了一遍账务处理的过程，是所学的知识得到了升华。在封账时我还发现了一些情况，我所在的公司涞水县友谊食品厂，由于规模较小，业务量不是很大，使用的是通用的会计凭证，这和我在学校学的收、付、转专用凭证有所不同，我所在实习单位需要登记现金日记账、银行存款日记账、明细账和总分类账。日记账等明细帐一般采用“活页式”帐页，总帐一般采用“订本式帐簿”，现金日记帐和银行存款日记帐，使用“订本式帐簿”格式一般采用三栏式。公司根据本单位的具体情况、行业特征、和业务特点设置了相应的会计科目。

实习期间，我还去了企业的仓库保管部门，了解的企业产品的实际收发和领用情况，领用材料必须要有经领导审批通过的手续，入库材料必须是经检验合格产品，分清各部门间的经济责任。我还了解到了食品生产加工企业对库存商品的特殊管理办法，目的是规范企业物资收发存的管理，最大程度的降低企业的损失。

在食品厂工作期间，我还对公司的产品成本核算进行了调查和了解。我几次进入企业的生产车间，对企业的生产过程进行了进一步的了解，熟知了企业的产品生产流程。然后通过翻阅以前的产品成本计算单、成本费用分配单以及通过向会计的请教，知道了公司采用的是品种法。品种法主要适用于产品生产过程比较单一的大量大批生产以及生产管理上不要求分步计算产品成本的多步骤生产。通过对产品成本的了解，对生产成本的计算问题有了更加深刻的理解。

但是通过会计的耐心教导我对财务报表分析形成了初步的印象，知道了公司的很多生产和销售计划都是根据财务报表的来的，体会到了一名合格的财务人员的重要作用。

在这三周的实习过程中，我不仅在公司进行日常工作，而且还多次跟随会计和出纳到银行和其他地方取款、办理其他事情。体会到了实际的实际财务工作的艰辛和哲学。

三周的实习工作转眼间已经接近尾声了，经过三周的岗位实习，无论是从专业水平上还是与人交流沟通上我感觉自己都收获颇丰。

还记得刚进入公司时感觉对一切人和事都感到陌生和恐惧，但经过自己的努力现在赢得了同事和领导的好评。三周时间里我跟随出纳、会计认真学习，详细询问自己不懂的地方。并利用工作以外的时间总结了会计的理论与实际工作的不同处，但也发现自己的理论知识方面存在的漏洞和欠缺，有好多地方都很模糊，不知具体该如何做，还需要翻看课本，真正体会到了书到用时方恨少的感觉，会计是一个与时俱进的学科，一名优秀的会计人员需要不断的学习充电，认真学习最新的法律法规和账务处理方法。而且理论知识是需要实践的检验的，需要在今后的实际工作中在严格遵守相关制度的规定的情况下充分发挥创新能力，根据企业的实际情况进行账务处理，为企业的生产经营决策它提供确实可靠的依据。实习工作也让我明白，会计工作看似简单，若不细心还是不能胜任的。对于一些流程必须严格遵守否则会影响责任分担以及业务处理是否顺利。

除了对会计专业知识的深刻认识，更重要的是从会计那里我也学会如何与人沟通，明白了实际工作不同于学校的学习，所有的事情都需要自己的判断和决策，这是一个漫长的学习和积累的过程，希望在今后的工作中能够通过自己的努力学习得到锻炼和进步。公司是一个整体，各个生产部门之间的勾稽关系非常重要，各部门之间是一个相互配合，相互监督，相互督促，共同进步的关系，只有内部配合得当才能将整体的工作做好，因此无论是个人之间还是部门之间，都要重视团队精神，要互相帮助，为公司的发展做出最大的贡献。

在实习的过程中，我还发现公司没有会计档案保管部门，而且也没有专职人员负责保管会计档案，任何人都可随时翻阅会计档案。这样虽然为企业的员工查阅会计资料提供了方便，但是却导致了内部控制的缺陷，容易造成会计资料的篡改和遗失，给公司造成损失。

尽管三周的时间收获很多但多少还是留下了一点遗憾。由于，各种主客观原因，实习工作没能严格的按照计划表的计划进行，所以对于固定资产的相关知识没能真正的参与其中，只是通过查阅固定资产卡片和固定资产明细账进行了初步的了解，如果各方面的条件都允许的话，我相信会学到更多的知识。

三周的实习工作已经结束了，有收获也有遗憾，但是却给我留下了深刻的印象。第一次离开学校，走进企业，深入到真正的会计实务工作中去，在实践工作中检验了三年大学学习的成果，也锻炼了自己与人沟通和合作的能力。让我深刻的体会到，好学生不等于好员工，好员工不等于好会计，关键是要有一颗热爱学习的心，要在工作中不断的学习进步。三周的岗位实习让我受益匪浅，为我毕业后的职业生涯奠定了基础，也成为了我人生中的一次宝贵经验。

**会计实习报告篇十一**

会计是一门实践性很强的学科，经过xx年的专业学习后，在坚信实践是检验真理的标准下，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。

xxxx。

公司的财务部并没有太多人，设有一名财务主管，一名出纳。

我的实习内容有：

（1）明确规定处理各种经济业务的职责分工和程序方法。在一般情况下处理每项经济业务过程，或者在全过程的某几个重要环节都规定要由两个部门或两个以上部门、两名或两名以上工作人员分工负责，从而起到相互控制的作用。

（2）明确规定保证会计凭证和会计记录的完整性和正确性要求。要求有关的经办人员必须在凭证上签名或盖章，以便作为交易执行和明确责任的依据，对各种自制原始凭证，在格式、份数、编号、传递程序、各联的用途、有关领导和经办人签章等方面做出规定。

（3）明确资产记录与保管的分工。规定管钱、管物、管账人员的相互制约关系，旨在保护资产的安全完整。

刚开始去实习的时候，我想只要我认真学习，好好把握，做好每一件事，实习肯定会有成绩。但后来很多东西看似简单，其实要做好它很不容易。通过实践我深有感触，一个月的实习期虽然很短，却使我懂得了很多。

（一）要学会怎样与人相处和与人沟通。只有这样，才能有良好的人际关系。工作起来得心应手，与同事相处一定要礼貌、宽容、相互帮忙和相互体谅。

（二）要有坚定的信念。不管到哪家公司，一开始都不会立刻给我们实习生工作做，一般都是先让我们看，时间短的要几天，时间长的要几周，在这段时间里很多人会觉得无聊，没事可做，便产生离开的想法，在这个时候我们一定要坚持，轻易放弃只会让自己后悔。

此次的实习为我深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我在实际的社会活动中感受生活，了解在社会中生存所应具备的各种能力。利用此次难得的机会，我努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员请教，认真学习会计理论，学习会计法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能，从而意识到我以后还应该多学些什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的才华、走上工作岗位打下了基础，也为自己以后的工作和生活积累了更多丰富的知识和宝贵的经验。

**会计实习报告篇十二**

1、针对实习对象的实际情况，结合并运用所学的会计理论知识，对本专业知识作更深入和系统的.理解和领悟。

2、通过对xx公司实际的调查、研究，拓宽知识面，初步培养理论联系实际的能力和分析问题与解决问题的能力。

3、除了从会计方面对公司进行细致的了解之外，还应该较为全面地知晓该公司的经营环境、经营特点、市场范围、运行（营销）方式，了解该公司各项职能管理的特点和在企业经营中的作用。

xx公司是一家高科技互联网公司。公司主营电脑维修及网站两大业务。

通过实习，了解了本公司的机构组成、人员职责、基本业业务。做会计必须要从基层做起，并对公司的业务有一定的了解。在此基础上，分别熟悉了公司的会计业务的操作流程、行业行规，并协助会计主管完成各类业务处理。其次再配合各个岗位的工作人员，完成各种办公室的日常工作。

**会计实习报告篇十三**

本次外出实习，我感觉收获特别大。

第一：收集了很多教学素材案例，在审计过程中，一旦我发现有对我以后教学有用的东西，我都会用笔记本记录下来。故此，这次外出企业实习，我做的笔记就有3本。我相信这些素材将会对我以，后教学提供很多帮助。本学期我讲授企业单项实训课程，在授课时就经常顺手拈来我外出审计中碰到的很多案例感觉教学效果很好。

第二：了解目前企业会计现状以及他们在做帐过程中存在的各种问题及种种舞弊现象。

第三：向注册会计师学习了很多知识，对于我在审计过程中碰到的各种问题，我都会虚心地向xx会计师事务所的老师询问，对于我提出的各种轰炸式提问，他们都很耐心地给予回答。

第四：近距离接触，真正了解到对会计人员各方面素质及要求，为我以后在讲授课程时对于授课内容如何有所侧重更有帮助。

本次发言，张部长主要让我谈一谈目前企业对会计人员要求，我们在教学中应注重培养学生哪些方面知识。我以为主要有以下几方面：

本次外出企业查帐，我发现大部分企业已实现用电脑做帐，而且大部分企业公司都是采用金蝶财务软件做帐，少部分采用用友软件做帐。故此，我们应重点加强这方面知识讲授，让每位同学都能达到熟练运用这2个财务软件。既然是用电脑做帐，对打字速度有一定要求，一般要求学生每分钟要达到40—50个字左右。

本次外出企业查帐，我发现很多公司因为规模较小，只设有一名会计人员，会计人员可以说是一名多面手、做帐、报税等均是他的工作。所以，我们以后应加强税务知识讲授，尤其是税务实务操作练习，教会每会学生如何申请报税、计税、缴税、尤其是几个主要税种，如个人所得税、企业所得税、营业税、房产税等更要重点讲授。

由于我们的学生学历较低，很多同学毕业后只能担任出纳，故此，对于出纳工作主要职责（如登记现金日记帐、银行存款日记帐、保管库存现金、有价证券、空白发票、支票印章）以及应具备技能（如点钞、计算器、辩别真假钞票）等应让学生熟练掌握。

本次外出审计，我发现目前很多企业会计人员素质较低，尤其是财会法规知识淡薄，没有严格执行款项收付审批权限的有关规定，对不符合财经法规，财务制度的收付业务没有拒绝办理。做帐时存在很多问题，比如很多单位业务招待费严重超支，《企业会计制度》规定，企业经营收入超过1，500万元以上，用于业务招待的费用不得超过其收入的5%，经营收入低于1，500万元的不得超过其收入的3%。但很多会计人员却不知道这一规定，甚至有一个单位主营业务收入为200多万元，当年支付业务招待费却为30多万元，占该年经营收入的的117%，而当年的营业利润却为30多万元。很多单位存在大额现金支付的情况，违反了《中华人民共和国现金管理暂行条例》关于单位间的各项经济往来应当通过开户银行转帐结算开户银行支付给个人款项，超过使用现金限额的部分，应当以支票或者银行本票支付，确需全额支付现金的，经开户银行审核后，予以支付现金等有关规定。

还有很多单位存在白条抵库问题，我到一个单位查帐，出纳有一张借条，金额为32万元，只有董事长一人签字同意，没有写明借款理由，时间已长达5年，严重违反财经法规关于不能白条抵库等明文规定。再比如现金盘点，很多出纳人员对于我们提出现金盘点，非常不配合，竟然说出“多了也是我自已的，少了也是我往里贴。”这样的话来，竟然把单位现金与自已钱包混在一起严重违反财会法规的行为来，有些固定资产业务没有工程合同，有些记帐凭证没有附原始凭证。比如我查到有一笔购买食品的费用7万多元，既无食品名称也无食品去向，无法证实该费用的真实性。所以，我们以后应加强这门课程讲授，让学生从现在起就树立起法律意识，熟练掌握《企业会计制度》、《现金管理条例》等有关规定。

本次外出查帐，我还发现很多企业会计人员会计科目使用极为混乱。比如固定资产记入管理费用，银行利息记入营业外收入，交纳的印花税和税务罚款全部记入营业税金及附加，收到的押金记入应付帐款等，低值易耗品与固定资产混淆不分，甚至现金和银行存款不分，对固定资产多年不计提折旧，真是让你看了哭笑不得。故此，我们以后应加强基础会计教学。

作为专业教师，外出企业实习是非常有必要的。不仅对学校发展还是个人发展都是非常有利的，本学期我校正大张旗鼓开展教学改革，我以为教学改革的一个主要内容就是教学内容的改革，我们老师只有走出去，才能了解到对本专业学生有哪些知识能力要求，才能在教学时真正做到有的放失，让学生学到真正有用，实用的知识。让我们的学生能真正达到零距离就业，一毕业就能适应工作需要，不需要经过再培训才能上岗，希望我部领导以后能坚持把这项举措坚持下去，让更多的老师获益，从而最终学校获益，学生获益。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn