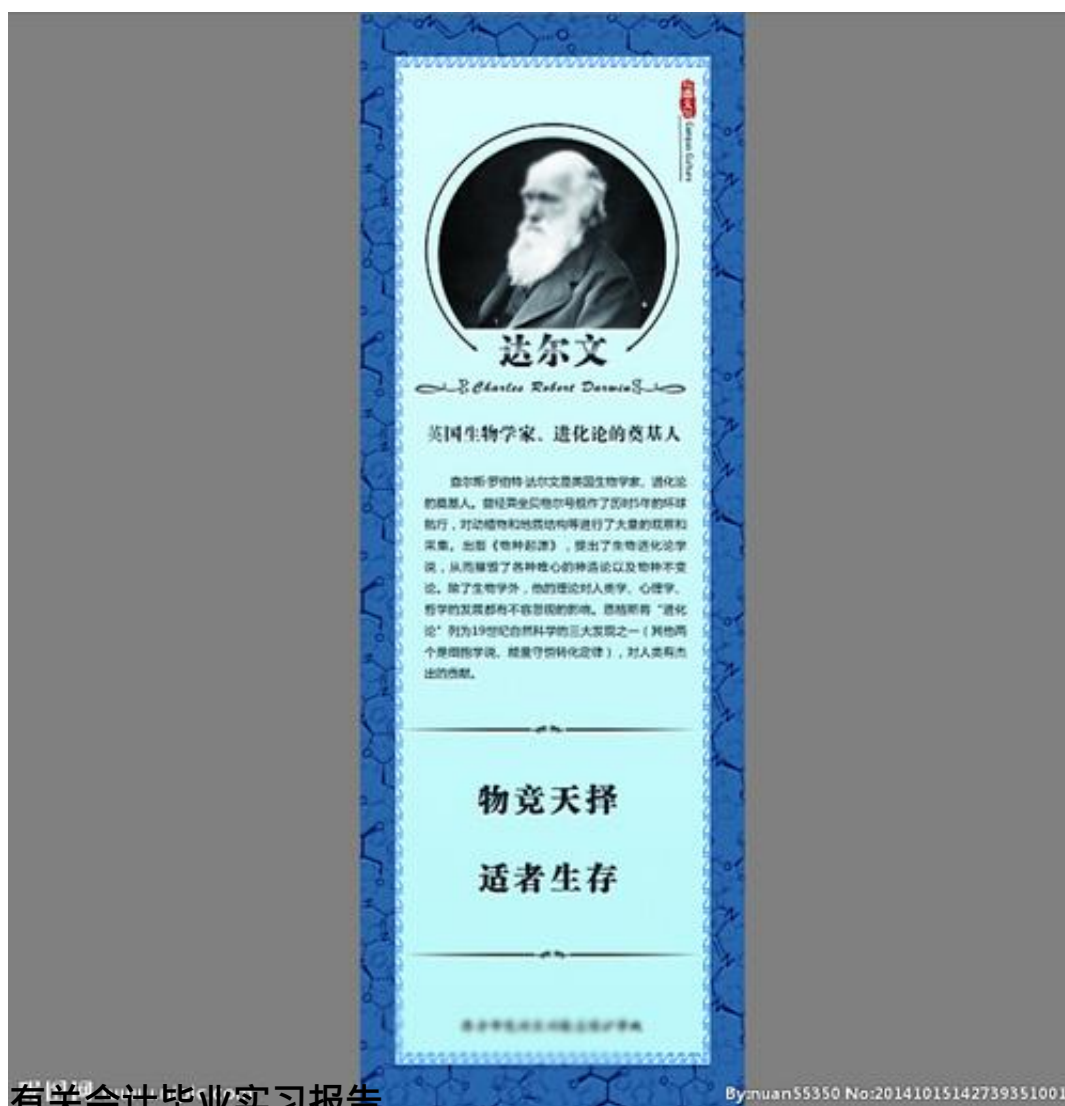


有关会计毕业实习报告

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/zuowen/1693213523660698.html>

范文网，为你加油喝彩！



有关会计毕业实习报告

By: nuan55350 No: 20141015142739351001

有关会计毕业实习报告

在学习、工作生活中，越来越多的事务都会使用到报告，我们在写报告的时候要注意涵盖报告的基本要素。我敢肯定，大部分人都对写报告很是头疼的，以下是帮大家整理的有关会计毕业实习报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

有关会计毕业实习报告1

一、实习目的（重要性）

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、参与决策、实行监督，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***对人类社会的发展产生深远的影响，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。

二、实习单位情况

xxxxxx有限公司公司是新成立的亚洲最大的高科技新型陶瓷幕墙公司，拥有世界上独特的生产工艺及配方，幕墙自然美观、色彩恒久，隔音降噪、保温节能，无辐射，无污染，维护简单，符合环保、节能的潮流，产品主要以出口为主，及国内高端市场，市场前景广阔。

公司注重人才的培养，为人才搭建展示和创业的平台，新的公司本身就给员工增加更多晋升及施展才能的机会。公司实行人性化管理，注重企业文化的宣传和个人素质的提升！

当然新的单位，各方面设施与制度也就相对的并不完善，会计核算与会计制度也就并不成熟，在错误中得出正确的结论使我对会计各个步骤的理解更加深刻！

三、实习过程

实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。

3月1日，我正式的来到公司，因为之前老板对我说过公司新xx件比较艰苦，所以我已经做好吃苦的准备！并没有感到不安或是害怕，因为我是初学者，我什么都不懂，我必须从头学起！来到公司我才发现，我所准备好的吃苦太微不足道！因为厂房宿舍都未建好，也就没有固定的财务室和会计人员！有些不知所措！

老板说：他的员工必须是最优秀的，即使出xx也是优秀的！无论是专业素质还是个人身体素质及其他素质都必须都是优秀的！为此，今后的一个多月我们都是在工地上度过的，抬过钢板，刷过油漆，抬过檩条...所有工地上的活，能干的不能干的我们都在撑着干！这就是生活！不到工地时，会翻译英文资料，有关陶瓷机器方面的，专业术语很多，对于我来说很困难，必须借助工具书或电脑翻译软件！这也使我充分感受到隔行如隔山说法的正确性！

同时，也接触部分的银行业务，学习填写进账单，问过师傅才知道进账单是根据对方企业发来的支票填写的，还有任何填有公司帐号的凭证及汇款单据都不能留在公司以外的地方，需要及时销毁，注意保密性等类似的小知识一点一点的积累！

大学生的实习是挑战也是机遇，只有很好的把握，才能够体现它的意义。

四月份，会计正式上岗，我也就有专业上的会计师傅！就在第一天，我就重温会计的一般流程！

1、根据经济业务填制原始凭证和记账凭证。

(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（对经济业务的基本内容应从定性和定量两个方面给予说明，如购买商品的名称、数量、单价和金额等），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。

2、根据会计凭证登记日记帐。

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。

3、根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细帐。

明细分类帐簿亦称明细帐，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簿，输入记帐凭证后操作计算机则自动登记明细帐。

4、根据记账凭证及明细帐计算产品成本。

根据记帐凭证及明细帐用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本。

5、根据记账凭证编科目汇总表。

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。

6、根据科目汇总表登记总帐。

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。

7、对帐（编试算平衡表）。

对帐是对帐簿数据进行核对，以检查记帐是否正确，以及帐簿是否平衡。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

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簿应该是正确的、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。

8、根据给出的相关内容编制本月的负债表和利润表；

将十二月月初数视为年初数，本月视为本年数编制会计报表。

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。

利润表是反映企业在一定期间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。

其实课本上学的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住最基本的就可以以不变应万变。如今有不少学生实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，但我觉得，要是没有书本知识作铺垫，又哪能应付这瞬息万变的社会呢？

实习也就是学习，只有不断的学习，才能更好的适应社会！

五月份是实习的最后一个月，也是知识的整合期！这个月接触到电子报税的有关知识，这是在学校课堂上所没有接触到的新知识！

现在网上报税：所有期末形成的报表都要分别在xx省日照市国家税务纳税信息采集集约系统和日照地税网上提交申报。不用跑税务排队，节约时间，还有如果做银税电子缴税协议网上申报，那么报完税也不必跑银行，在网上就直接划税。还有以往的手工表要自己计算容易出错，网络申报填写计税金额后其他数字可以生成。

所以说网上报税即方便企业，也减轻税务局大厅和银行的业务量！

这个月企业的煤气站和窑炉设备陆续到位，逐一安装！步骤很繁琐，需要的知识也很多，觉得自己所知道的东西真的很少，需要学习的东西还有很多很多！自己似乎什么都不懂，还总是犯错误！

四、实习感悟

实习对于会计专业的我们来说应该是学习整合会计知识的实践！但我的实习中会计的学习似乎处于次要地位，我学到的更多的似乎是如何真正的生活！

老板曾对我说，人生有四大境界：一是给人打工被人管，二是混到管理阶层，可以管到人，三是自己创业自己作主，四是真正的把事业做大，作别人的主！是呀，我们现在处于第一阶层，我们必须从现在开始努力才能慢慢爬到第二阶层，进而继续爬到第三阶层甚至是第四阶层。没有什么是不可以的，没有什么是不可能的，只要你努力，就会有成果！这是我在xxxx实习最大的感悟！

要有感恩之心，不仅是对父母，师长也要对同事，领导，公司以及其它与自己有关系的人怀有感恩之心！以前在学校经常说：以学校为家，今天我以学校为荣，明天学校以我为荣！现在在公司，也要以公司为家，只有真正的投身到公司的建设中才是真正的工作！年轻人就要有责任心有冲劲！

这一段时间的实习给我的感触太深，仿佛一下子长大成人，懂得更多地做人与做事的道理，真正懂得学习的意义，时间的宝贵，和人生的真谛。让我更清楚地感到自己肩上的重任，看到自己的位置，看清自己的人生方向。这次的实***历让我终生受益匪浅。走向社会，人际关系有时真的比工作能力还要重要，良好的人际能给我们的工作带来顺利，带来成功，带来机遇。在工作中把每个人都当作良师益友，那么才有可能在工作中收获的更多。

实习的日子不长，但它为我踏入社会上很重要的一课，是我人生当中非常重要的一次经历，我会把这次经历中学到的当成人生的财富，并且好好的运用这笔财富，创造人生更大的财富。

有关会计毕业实习报告2

一、实习目的

通过此次在会计事物所进行毕业实习，进一步的了解会计制度，运用所学基本理论，基本知识和基本技能，深入社会，结合实践，锻炼和提高理论联系实际的能力，分析问题解决问题的能力和社会工作能力，培养劳动观点和协作精神，提高自身素质，实现学生由学校向社会的转变。

二、实习单位及岗位简介

大连博大会计师事务所是由注册会计师、注册资产评估师、注册税务师、律师等专业资质人员发起设立并取得法人资格的社会经济中介机构，改制后已在多领域多层次拓展业务并拥有长期稳定的客户群，是一家具有较大规模的事务所。

服务项目

- 1、为客户建立帐簿体系，代为进行帐务处理，编制会计报表；
- 2、为客户代编各种税费申报表及代理申报事项。
- 3、提供税务规划与咨询，受聘担任税务顾问；
- 4、企业所得税、增zhíshuì等结算申报查核鉴证，出具相关报告；
- 5、办理涉税事项审核，出具相关书证

本所遵循“以质量求信誉，以信誉求发展”的宗旨，坚持***、自主、客观、公正和保密原则，按照注册会计师的专业标准执业，切实履行业务约定书确定的义务，为社会各界提供高品质的服务。

三、实习内容及过程

在实习老师的安排下，实习期间，我共参与或个人承担了以下工作：做记账凭证登总账明细账日记账科目汇总表还是编制会计报表等。在实习将要结束之即，我总结了几点在实习期间比较深刻的体会：

第一点：真诚

第一天去单位实习，心里不可避免的有些疑惑：不知道应该干些什么，怎么做等等一些问题。踏进办公室，只见几个陌生的脸孔。在实习老师的引见下，我微笑着和他们打招呼。从那天起，我养成了一个习惯，每天早上见到他们都要微笑的说声：“老师早”，那是我心底真诚的问候。我总觉得，经常有一些细微的东西容易被我们忽略，比如轻轻的一声问候，但它却表达了对老师同事对朋友的尊重关心，也让他人感觉到被重视与被关心。仅仅几天的时间，我就和老师们打成一片，很好的跟他们交流沟通学习，我想，应该是我的真诚，换得了老师的信任。他们把我当朋友也愿意指导我，愿意分配给我任务。

第二点：沟通

要想在短暂的实习时间内，尽可能多的学一些东西，这就需要跟老师有很好的沟通，加深彼此的了解，刚到实习单位，老师并不了解你的工作学习能力，不清楚你会做那些工作，不清楚你想了解的知识，所以跟老师很好的沟通是很必要的。同时我觉得这也是我们将来走上社会的一把不可缺少的钥匙。通过沟通了解，老师对我有了大体了解，边有针对性的教我一些知识。老师先是让我看一家叫大连信息公司以往的所制的会计凭证。总以为凭着记忆加上大学里学的理论对于区区原始凭证可熟练掌握。也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于后来老师让我尝试制单的良苦用心。会计分录在书本上可以学习，可一些银行帐单、汇票、发票联等就要靠实习时才能真正接触与熟悉，从而有了更深刻的印象。然后要把所有的单据按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好，用***装订订好，才能为记帐做好准备。

第三点：激情与耐心

在单位实习，老师就跟我说，想要当一名精通业务的好会计，激情与耐心必不可少，在税收知识方面，这一行就像做新闻工作，不断的更新，这就需要你有激情。在我实习的期间我就深有感触，要有不断学习税法的激情。在今年1月1日起施行的个人所得税的征收就有所改动，起征点为1600元。此次个人所得税法，在两处进行了修改。一是“工资、薪金所得，以每个月收入额减除费用一千六百元后的余额，为应纳税所得额。”二是，对“个人所得税税率表一”的附注作相应修改。这即意味着个人所得税的起征点正式由现行的800元，提高至1600元。如果不知道像此类的税法新知识，那会计在做起事情来一定会束手绑脚。在月初报税的时候，也会发生许多问题。而在记帐方面，就得耐心的认真的去记，切记粗心大意。在一些具体的工作当中也是这样的：记得前两天老师开始叫我根据整理好的凭证开始记帐。虽说记帐看上去有点象小学生都会做的事，可重复量如此大的工作如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的。因为一出错并不是随使用笔涂了或是用橡皮擦涂了就算了，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。例如写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章，才能作废。而写错摘要栏，则可以用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要，平常我们写字总觉得写正中点好看，可摘要却不行，一定要靠左写起不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。对于数字的书写也有严格要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。这次亲身体验记帐真的让我收获挺大的。我深深的感觉到自己所学知识的肤浅和在实际运用中的专业知识的匮乏。在学校总以为自己学的不错，一旦接触到实际，才发现自己知道的是多么少，这时才真正领悟到“学无止境”的含义。

第四点:讲究条理

如果你不想让自己在紧急的时候手忙脚乱，就要养成讲究条理性的好习惯。“做什么事情都要有条理，”这是老师给我的忠告。在实习单位每个月的月初是最忙的时候，每个企业都会把这

有关会计毕业实习报告3

(一)公司概况

略

(二)具体情况

首先，在第一周时间里，我对公司业务流程的内容有了一定的了解。

其次，在第二周的时间里，我认真、仔细学习了日常财务操作的全过程。跟出纳人员学会了如何开支票等票据、如何根据原始凭证编制记帐凭证、登记现金、银行日记帐、每月月底如何根据银行对帐单与帐户进行核对，及时编制调节表，向主管会计学习财务报表的编制和财务分析。

最后，在第三周的时间里，我学习和了解了公司的有关财务制度，对财务人员的岗位主要职责有了具体认识。

二、公司在财会方面成功的主要经验

一、财会人员是企业效益的创造者之一

随着市场经济的发展，社会的进步，特别是经济效益观念的日益强化和“企业管理以财务管理为中心”的提出，对企业财会人员的工作要求越来越高，财会工作不再局限于简单的记帐、算帐和报帐，而是充分利用掌握的专业知识和**策法规，积极参与企业生产经营管理和资本运营等方面面工作，直接或间接为企业效益最大化发挥着越来越重要的作用。与会的17位大型集团公司财务老总以不争的事实，论证了财会人员是企业不可或缺的，具有特殊身份的管理者之一，在创造企业效益中处于极其重要的核心地位，真正发挥着“内当家”的作用，在对企业效益的创造过程和结果进行全面核算与监督的同时为企业直接或间接的创造效益。

二、财会人员为企业创造效益的几个方面

(一)、会计人员基础工作。会计核算会计最基本的职能之一，通过记帐、算帐和报帐，及时提供正确、有用的会计信息，客观的反映经营成果，为公司领导的决策提供可靠的依据，既是会计人员劳动价值的体现，也进而成为企业效益间接的创造者。如何做好核算是会计人员最基本的工作，也是对会计人员最基本的要求，会计核算不做好，谈何进行会计监督与参与管理。以信息化(erp)为手段，结合财务软件的使用，加强审核与对会计人员的考核监督，来规范我们的核算，提高核算的效率，降低核算的成本，从而间接的为企业创造效益。

(二)、资金管理。资金是企业的血液，资金流贯穿企业生产经营的每一个环节，资金既是企业正常生产经营的保障，也是企业创造效益的最终体现。通过融资和投资，如何提高资金的使用率，降低资金的使用成本，为企业创造效益，是资金管理的根本。

- 1、融资筹划。合理确定筹资规模，积极寻求多渠道融资，充分利用企业信誉及内部相互担保的方式进行融资，降低融资成本，为企业的生产经营提供资金保障。
- 2、采用有利的支付方式。(1)积极使用银行承兑汇票付款，付款与融资相结合，减轻付款压力，也降低融资费用。(2)采用资金集中时间支付，如对日常费用报销规定每周一次，对材料款及大宗设备款规定每月两次等，有利于增强集团对资金的调控能力，提高现金流的质量，提高集团帐户银行存款的日均存量，从而提高企业在银行的信誉;同时也能提高资金审批人员、支付人员的工作效率。
- 3、资本经营。(1)根据企业特定的生产经营周期，资金有时也会出现剩余，财会人员通过股票、基金或国债申购，充分利用闲置资金，提高资金使用率，同时为企业创造资金效益。(2)通过股权收购或股权投资，成立子公司，实现低成本扩张和企业快速发展。
- 4、资金收支一级管理，倡导“现金为王”的观念，积极利用银行电子商务，开展网上业务，尽可能地加速资金周转，减少资金成本，规避财务风险，提高企业经济效益。资金收支一级管理有利于增加现金流和结算存量，提高企业在银行的信誉，有利于各分、子公司资金的统一调配，提高使用效率，有利于加强对分、子公司的监督管理，控制风险。资金管理实行内部模拟市场，即在企业内部实行资金有偿使用，财务部门即是资金调剂中心，也成为企业的创效部门。

(三)、税收筹划。我国是世界上税赋最重的国家之一，税赋在企业的成本中占有一定的比重，如何进行税收筹划，合法避税，是会计人员为企业节约成本，创造效益的重要方面。

- 1、充分运用国家财税新***策，如国产设备投资抵免***策，以国产设备投资抵免所得税;
- 2、积极向财税部门申请实施企业所得税合并纳税，使各分公司盈亏在所得税前合并调节，达到节税的目的;
- 3、关联企业销售改为委托加工。关联企业内部销售实质上增加了企业的税赋，通过税收筹划，改为委托加工的形式，大大降低了企业税赋。

(四)、参与管理。会计人员通过成本核算，进行实时跟踪对比，加强成本的日常监控，对企业成本的降低起到很大作用;通过对财务数据分析，以及对专业知识和***策法规的掌握，为企业的发展提出有效的建议;通过

制订全面预算，明确企业总体目标，并在此基础上分解各部门预算，健全责任制考核体系，调动子、分公司积极性，促进企业快速发展。

三、对财会人员创造效益的几点认识

(一)、提高财会人员自身素质。既然财会人员是企业效益的创造者之一，在企业经营管理中起到极其重要的作用，我们要有责任感和使命感，提高自身素质，更好的服务于企业，更多的为企业创造效益。

- 1、专业知识。不断为自己充电，加强专业知识学习，努力提高职称水平，同时要在实践工作中不断的总结，通过实践积累来提升自身业务水平;

2、团队精神。一个人的力量是有限的，只有提高和发扬团队精神，整体提高财会人员的素质，工作有分工又有牵制，大家同心协力，才能把财务工作做得更好；

3、沟通与协调。财务工作涉及企业的每个部门，需要沟通与协调，这就要求财会人员还要提高沟通、协调能力，将财务制度、财务管理理念贯彻到每个部门，并得到理解和支持，从而使财会人员创造效益的能力得到充分的发挥。

(二)、公司领导的重视与支持。现代企业管理要以财务管理为中心，只有公司领导的高度重视与支持，财会人员才能更好的发挥自身的能力，财务管理工作才能得以强化与落实，取得实效。从另一层面，公司领导对财务工作的重视，也体现出公司领导有正确的理财观念，能充分理解和支持财务工作。

(三)、制度与文化建设。财务管理是个系统性的工程，不但要求财会人员有良好的素质，以及得到公司领导的重视与支持，还要有制度的保障。首先要建立完善的财务管理制度和业务操作程序，并随着企业的发展不断制度创新；再次要组织和加强企业全体员工的制度学习，推进企业文化建设，让全员都有理财观念，大家都来开源节流，为企业创造效益而努力！

三、公司在财务会计方面存在的主要问题

目前我认为该公司在财务会计方面存在以下几方面的问题：

- 1、帐务处理不准确。
- 2、会计凭证不规范。
- 3、会计档案整理不规范

四、实践的收获和体会

以前，我总以为自己的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名出色的会计人员，应该没问题了。现在才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。离开操作和实践，其它一切都为零！会计就是做账。

其次，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。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。这为其一。会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性，这为其二。在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。每一个程序、步骤都得以会计制度为前提、为基础。体现了会计的规范性，这为其三。

登账的方法：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。会计本来就是烦琐的工作。在实习期间，我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，以致于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，这只会导致“雪上加霜”。反之，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。梁启超说过：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。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸！

有关会计毕业实习报告4

一、实习目的

在校期间，通过对会计理论知识的学习，对会计有了一个整体的认识，想通过实习，把理论知识应用于实际操作中去，检验自己的动手能力，提高工作技能，同时增加自己的社会经验。

二、实习内容

通过别人的介绍，我来到了现在实习的这家单位，不同行业会计的工作虽然有所差别，但总的核心还是不会变的，流程及所根据的理论知识都是一样的，这给自己以后实习工作中找到了一个核心点。

在接下来的日子里，我所做的工作就是一边学习公司的业务处理，一边试着自己处理业务。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。

(一)根据经济业务填制原始凭证和记账凭证：

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(对经济业务的基本内容应从定性和定量两个方面给予说明，如购买商品的名称、数量、单价和金额等)，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。

(二)根据会计凭证登记日记帐

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。

(三)根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细帐

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。

(四)根据记账凭证及明细帐计算产品成本

根据记帐凭证及明细帐用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本。

(五)根据记账凭证编科目汇总表

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。

(六)根据科目汇总表登记总帐

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。

(七)对帐(编试算平衡表)

对帐是对帐簿数据进行核对，以检查记帐是否正确，以及帐簿是否平衡。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。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证：

- 1、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。
- 2、会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性。
- 3、在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。每一个程序、步骤都得以会计制度为前提、为基础。体现了会计的规范性。

通过这次实习，使我进一步。

三、实习总结

理解并接受课堂上的知识。它使我在实践中了解社会，在实践中巩固知识，实习又是对每一位大学毕业生专业知识的一种体验，它让我们学到两位很多在课堂上根本就学不到的知识，既开阔了视野，又增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，也是我们作响岗位的第一步。

通过出纳岗位的实习，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办理。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。

而写错摘要栏，则可以用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要，平常我们写字总觉得写正中点好看，可摘要却不行，一定要靠左写起不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。对于数字的书写也有严格要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，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，否则总长的借贷的就不能结平了。如此繁琐的程序让我不敢有丁点马虎，这并不是做作业时或考试时出错了就扣分而已，这是关乎一个企业的帐务，是一个企业以后制定发展计划的依据。

所有的帐记好了，接下来就结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结帐最麻烦的就是结算期间费用和税费了，按计算机都按到手酸，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行。一开始我掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，可就是因为粗心大意反而算错了不少数据，好在朱会计教我先用铅笔写数据，否则真不知道要把

帐本涂改成什么样子。

有关会计毕业实习报告5

1.市场局财务科只有两个人，一个科长，一个出纳，而教导我的是科长刘阿姨，刚到财务科，科长叫我先看她们以往所做的会计凭证，还教我记账。虽说记账看上去象小学生都会做的事，可重复如此大的工作，如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的，因为一出错并不是随便使用笔涂了，或是用橡皮擦涂了就算了。每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。例如写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章，才能作废。对于数字书写也有严格要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪。并且记账时要清楚每一明细分录及总账名称，不能乱写，如此繁琐的程序让我不敢有丁点马虎，这并不是做作业或考试时出错了就扣而已，这是关系到一个单位的账务，是每一个单位以后制定计划的依据。

所有的账记好了，接下来就是结账，每一账页要结一次，每个月也要结一次，所谓“日清月结”就是这个意思，结账最麻烦的就是结算期间费用和税费了，按计算器都按到手酸，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行，一开始我掌握了计算公式就以为按计算器这样的小事就不在话下了，可就是因为粗心大意反而算错了不少数据，好在科长刘阿姨教我先用铅笔写数据，否则真不知道要将账本涂改成什么样子。

除了做好会计的本职工作，其余时间有空的话我也会和出纳学学知识。别人一提出纳就想到是跑银行的。其实跑银行只是出纳的其中一项重要工作。在和出纳聊天的时候得知原来跑银行也不是件容易的事，除熟知每项业务要怎么和银行联系以外还要有吃苦的精神。想想寒冷的冬天或酷暑，谁不想呆在办公室舒舒服服的，可出纳就要每隔一两天的就往银行跑，那就不是件容易的事。

随着会计制度的日益完善，社会对会计人员的高度重视和严格要求，我们作为未来社会的会计专业人员，为了顺应社会的要求，加强社会竞争力，也应该严于自身的素质，培养较强的会计工作操作能力。

作为学习了差不多三年会计的我，可以说对会计已经是耳目能熟了，所以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。但这些似乎只是纸上谈兵。倘若将这些理论极强的东西搬上实际上应用，那我也会是无从下手，一窍不通。

下面是我通过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的很多道理。

以前，我总以为自己的会计理论知识还可以，正如象所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名会计人员，应该总没事了，现在才发现会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性，离开操作和实践，其他一切都为零。

其次，就是会计的规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入账凭证，记明细账、日记账、总账等。漏账、错账的更正都不允许随意添改，不容弄虚作假。每一个程序，步骤都得以会计制度为前提、为基础，体现了会计的规范性。

登账的方法：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、损益表等年度报表。这就是会计操作的一般顺序

和基本流程。

会计本来就是烦琐的工作，实习期间，我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，以致于登账登得错漏百出。越错越烦，越烦越错，这只会导致“雪上加霜”。反之，只要你用心去做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启超说过：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。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸。

2.市场管理部是市场部的一个重要部门，它有正式职工15名，市场协管人员20名，我跟着市场管理部的方经理了解熟悉整个市场服务、管理的一些基本做法和过程。并对市场周围非法摊位进行撤消。但是往往情况却不尽人意，比如说经营者的物品摆放情况，有些经营者东西往往乱摆乱放，多次劝说也没什么效果，其中有2点原因：(1)经营者往往考虑自身利益，而不重视市场管理整体的需要，有一种只顾自己，不顾全局的思想。(2)我们市场部能够提供的摊位数量不能满足经营户的实际需要。在市场局实习期间，经常能看到我们管理部门与经营户之间发生矛盾的事情。

有关会计毕业实习报告6

本人在20xx年11月在xxxxx有限公司实习工作至今，通过实习对企业生产成本的核算有了更加具体的了解。

xxxxxxx有限公司主要从事电线电缆的生产和销售业务，公司的规模较大，关于财务的分工也比较明细。在此次实习中，我主要的岗位是成本会计，因此主要实习了公司的生产成本核算，对成本会计的工作有了进一步的了解。在实习中，我参与了12月到4月的生产成本核算工作，从计算每日生产成本，原材料的均价，到编制生产成本日报表，到编制成本月结表，每一个过程都有亲手操作。认真学习了生产成本的核算过程。真正从课本走到了现实中，从抽象的理论回到了实际工作的。在这过程中，我努力工作，严格要求自己，虚心向公司的财务学习。

在这学习过程中，我发现会计是一门实务与理论结合性很强的学科，尽管自己学过这门课程，但是在开始操作具体业务时，觉得又和书上的有些不同，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。在工作中，仅靠我们在课堂上学习到的知识是远远不够的，我们必需在工作之余不断的给自己充电，在扎实本专业的基础上也要拓宽学习领域。同时在实际的工作中遇到问题时要多向他人请教。人际沟通也是非常重要的一点，如何与人打交道是一门艺术，也是一种本领，在工作中是不能忽视的。

课本上学的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎么变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。刚开始实习的时候总是觉得课堂上学到的知识用不上，尤其是我现在的这个岗位，书上的那些财务会计啊，税务计算啊，都跟工作沾不到边，觉得很受挫折。渐渐的，我发现，假如没有书本的知识作为铺垫，又哪能迅速掌握工作内容呢？成本会计要求我们必需熟悉整个生产流程，并根据一些相关的数据做出决策，要不然每日计算出来的生产成本只是一长串冰冷的数字，毫无意义可言。实习至今，我主要的问题是没有下生产车间及时了解生产情况，导致对一些产品的生产流程不是非常了解，对于产品的规格型号只是在相关的用量表上查找，没有实际了解，这将影响到成本的核算工作，在接下来的工作中，应该加强对产品的了解，让自己在工作中更能得心应手。

尽管成本会计的工作显得单调而繁琐，但是只要自己认真学习，认真工作，就可以在工作中发现乐趣的。

有关会计毕业实习报告7

前言

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；实习又是对每一位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根本就学不到的知识，既开阔了视野，又增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，也是我们走向工作岗位的第一步。

一、实习目的（重要性）

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、参与决策、实行监督，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顯得越重要。

针对于此，在进行了四年的大学学习生活之后，通过对《会计学原理》、《中级财务会计》、《高级财务会计》、《管理会计》、《成本会计》及《会计理论》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。因此，我作为一名会计专业的学生，在20xx年的寒假，有幸参加了为期近一个月的专业实习。

二、实习单位情况

我的家在安徽，今年寒假回去，由于快要毕业了，万种思想凝聚于心，自然想着要找到一份好工作便首当其冲，但由于我们专业的特殊性，会计——一门实用性、操作性很强的学科，如果不进行实际动手操作演练，而只是凭着书本上的一些理论性的东西去从事会计这门行业的话，那么你的工作将会非常不适应，以至于在工作中出现意想不到的差错。这也就是所谓的会计专业从业的谨慎性了。

既然不能先去找工作，我想还是先实习一下吧！说不定工作就此而有了着落了呢！

改革开放给我的家乡带来了翻天覆地的变化，尤其是这两年建立了一系列的经济技术开发区，带动了乡镇、农村经济的发展，得知这一消息，在一位朋友的引荐下，我找到了离我们家比较近的固镇县经济技术开发区，想在这里施展一下我的专业手脚，开发一下我的专业头脑。

在去开发区的路上，我感慨万千，想起以前这里的景象：没有楼房，没有公路。而如今，一条条笔直的水泥路从开发区穿过，路的两边一幢幢高楼拔地而起，远望去，和农村的土景形成极大的反差，恍如世外桃源一般。

怀着一种美好的憧憬，我来到了蚌埠市鸿源纸业有限责任公司，这是一家生产育果袋纸的专业厂家。公司成立于20xx年02月，虽然成立不久，但已经初具规模。公司占地面积27559.3平方米，现有员工100余人，固定资产1000多万元，年综合生产能力3万吨，年产值6000万元。主要生产育果

袋纸、木浆挂面纸等产品。

公司推行全面的质量管理，采用先进的生产工艺、齐全的测控手段。设备先进，技术力量雄厚，具有生产和开发各种育果袋及其他产品的能力，该公司生产的“鸿源”牌育果袋纸具有拉力强度大，防水性能好，透气度适中，且复卷整齐，出袋率高的特点。水果套袋的优点主要有：1.可以有效减少农药毒化，防止病虫害；2.能有效改善水果外观质量，使水果果型好，色泽鲜亮；3.促进水果生产；4.提高水果价格，增加农民收入，为果农致富开辟了一条新路。

该公司生产的“鸿源”牌系列产品，凭着过硬的质量、良好的使用效果、完善的服务受到广大客户的欢迎，在省内外已经占有一定的市场。

公司承诺：在二十一世纪的今天，公司将充分利用优越的地理位置和自身的条件，建成一个产、供、销一条龙，服务一流的企业，并且遵循“取之自然，服务自然”的原则，最大限度地实现无污染造纸，为公司成为真正的“绿色”造纸企业而不懈努力！

三、实习主要过程

初来乍到，我这一介书生顿显窘迫，紧张地有点说不出话来，含糊其词地把自己的大学生活、学习情况作了一个汇报，然后就是沉默不语。

公司经理看出我的局促感，于是打破僵局说：“小伙子，长得蛮帅气的嘛！”一句不经意的夸赞顿时消除了我心中的紧张情绪，我笑了笑说：“多谢经理夸奖！以后有许多向经理您学习的地方，还请赐教。”

看似平淡，像拉家常一样，我和经理就这样认识了，经理也姓张。这时候张经理打了一个电话，让财务科的一位负责人过来，我坐在经理的办公室等着。

一会儿，来了一位中年人，经理介绍说这是公司财务部的王会计，你以后就跟着他学习吧。我连忙起身，与他握手致意，并把自己此次的一些实习情况又说了一下。王会计点点头，笑着说：“好好干！”就这样，我的实习开始了。

（一）20xx年1月25日，第一天上班，心里没底，感到既新鲜又紧张。新鲜的是能够接触很多在学校看不到、学不到的东西，紧张的则是万一做不好工作而受到批评。

也许是公司成立的时间不长，造纸厂的会计部并没有太多人，只设有一个财务部长，一个出纳，两个会计员，而我所见到的王会计就是其中一个。

也许同是家乡人的缘故吧，王会计对我非常和气。他首先耐心地向我介绍了公司的基本业务、会计科目的设置以及各类科目的具体核算内容，然后又向我讲解了作为会计人员上岗所要具备的一些基本知识要领，对我所提出的疑难困惑，他有问必答，尤其是会计的一些基本操作，他都给予了细心的指导，说句心里话，我真的非常感激他对我的教导。在刚刚接触社会的时候，能遇上这样的师傅真是我的幸运。虽然实习不像正式工作那样忙，那样累，但我真正把自己融入到工作中了，因而我觉得自己过得很充实，觉得收获也不小。在他的帮助下，我迅速的适应了这里的工作环境，并开始尝试***做一些事情。

（二）第一天算是熟悉了一下公司的基本情况，第二天，我按照上班的时间早早地来到单位，先

把办公室的地板、桌椅打扫干净，然后又把玻璃擦了擦，第一项工作完成了，我满意的给了自己一个微笑。

王会计也准时来到办公室，他对我说，今天主要让我浏览一下公司以前所制的凭证。

一提到凭证，我想这不是我们的强项吗？以前在学校做过了会计模拟实习，不就是凭证的填制吗？心想这很简单，所以对于凭证也就一扫而过，总以为凭着记忆加上大学里学的理论对于区区原始凭证可以熟练掌握。也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于后来王会计让我尝试制单时，我还是手足无措了。这时候我才想到王师傅的良苦用心。于是只能晚上回家补课了，我把《会计学原理》搬出来，认真的看了一下，又把公司日常较多使用的会计业务认真读透。毕竟会计分录在书本上可以学习，可一些银行帐单、汇票、发票联等就要靠实习时才能真正接触，从而对此有了更加深刻的印象。别以为光是认识就行了，还要把所有的单据按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好，用***装订订好，才能为记帐做好准备，呜呼！这就是会计所从事的工作。

（三）在接下来的日子里，我所作的工作就是一边学习公司的业务处理，一边试着自己处理业务。

做过会计模拟实习的人都知道，填制好凭证之后就进入记帐程序了。虽说记帐看上去有点象小学生都会做的事，可重复量如此大的工作如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的。因为一出错并不是随使用笔涂了或是用橡皮擦涂了就算了，不像在学校，错了还可以用刀片把它刮掉，在公司里，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。比如说：

1.写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章子，这样才能作废。而我们以前在学校模拟实习时，只要用红笔划掉，在写上“作废”两字就可以了。

2.写错摘要栏，则可以用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要，平常我们写字总觉得写正中点好看，可摘要却不行，一定要靠左写起不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。在学校模拟实习时，对摘要栏很不看中，认为可写可不写，没想到这里还有名堂呢！真实不学不知道啊！

3.对于数字的书写也有严格的要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，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，而不能乱写，否则总帐的借贷双方就不能结平了。

如此繁琐的程序让我不敢有一丁点儿马虎，这并不是做作业或考试时出错了就扣分而已，这是关乎一个企业的帐务，是一个企业以后制定发展计划的依据。

所有的帐都记好了，接下来就结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结帐最麻烦的就是结算期间费用和税费了，按计算机都按到手酸，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行。一开始我掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，可就是因为粗心大意反而算错了不少数据，好在王会计教我先用铅笔写数据，否则真不知道要把帐本涂改成什么样子。这真是应了一句话：不试不知道，一试吓一跳！

从制单到记帐的整个过程基本上了解了个大概后，就要认真结合书本的知识总结一下手工做帐到底是怎么一回事。王会计很要耐心地跟我讲解每一种银行帐单的样式和填写方式以及什么时候才使用这种帐单，有了个基本认识以后学习起来就会更得心应手了。