# 大学生会计实习讲话10篇范文

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2025-03-30

*演讲稿具有宣传，鼓动，教育和欣赏等作用，它可以把演讲者的观点，主张与思想感情传达给听众以及读者，使他们信服并在思想感情上产生共鸣。下面是小编收集整理的关于大学生会计实习讲话，大家一起来看看吧。关于大学生会计实习讲话1我所在的实习单位是\_\_\_...*

演讲稿具有宣传，鼓动，教育和欣赏等作用，它可以把演讲者的观点，主张与思想感情传达给听众以及读者，使他们信服并在思想感情上产生共鸣。下面是小编收集整理的关于大学生会计实习讲话，大家一起来看看吧。

**关于大学生会计实习讲话1**

我所在的实习单位是\_\_\_财务代理公司，规模较小，就只有7个会计工作人员，两间办公室，几张办公桌，十几台电脑，显得有些简陋，记得自己刚到公司的时候，都吃了一惊，这就是我将要实习两个月的地方。由于我以前没有会计实习经验，对于公司里面的事务无从上手，所以初到公司，一切的工作任务都有同事安排、指导，现将实习期间的工作内容做出如下总结：

1、学习常用办公设备的使用

如同所有的实习生一样，我刚进入公司时，首先学的也是“打杂”工作。每天上班，除了基本的工作任务之外，帮同事打印、复印资料也全属分内之事，因此，一些常用的办公设备的使用也就成了我学习的重要内容。正因为如此，经过两个月的不断实践操作，打印机、复印机、传真机、扫描仪和碎纸机的一般使用方法我已基本掌握。

2、学习金蝶财务软件的简单操作

以前在学校学的是用友-U8财务软件，系统比较庞大、复杂，而现实中用的较多的却是金蝶财务软件，系统相对简单许多，虽然以前没有操作过，但也许是有了操作用友-U8的基础，感觉学习操作金蝶财务软件就显得简单多了。

在整个实习期间，除了没有学习根据费用单据编写会计分录、填写记账凭证外，金蝶财务软件的其他操作都基本都有涉及，例如：不同企业账套的引入和查询，不同会计期间各类凭证的查询、打印、设置，不同会计期间财务报表的查询、重算、打印，科目汇总表、总账、明细账等的查询、打印等等，尽管都是一些简单的操作，但也对金蝶财务软件有了一定的认识。

3、学习装订记账凭证

通过金蝶财务软件将记账凭证、科目汇总表打印好后，紧接着就是凭证的装订，这也是我进入公司后头两个星期最主要的工作。看似容易的工作，却和以往在课堂上学习的知识有所区别，并没有想象中那么简单。现实中，不同企业的费用、单据有多有少，有大有小，参差不齐，而且摆放杂乱无章，甚至会出现单据不齐全、单据破损等现象，这也给凭证的装订增加了不少难度。

4、学习申请、购领发票

每一间企业都需要开具发票，无论是防伪税控增值税专用发票、增值税普通发票，还是其他行业的普通发票，这些都是必须经过税局统一管理的，由此发票的申请、购领工作，顺理成章地成为我实习期间必学的内容之一。

通过实践，我发现原来在珠海，各企业根据所属区域、所属行业的不同，归属于不同的税局管理，但发票的申请、购领工作要求却基本一样。以增值税专用发票为例，当企业是首次申请购领时，则要提供税务登记证、开户许可证、银行印鉴卡、法人身份证、经办人身份证、发票专用章、合同等资料，缺一不可，税局则会根据合同所涉及的金额设定开票限额，并准予购领发票;若企业不是首次购领发票，则要提供发 票购领簿、发票汇总表、作废发票以及发票购领申请表等资料，先在税局前台核销验旧，才能重新购领新发票，并将发票号码等信息读入税控IC卡中。

5、学习操作“防伪开票子系统”

对于一般纳税人来说，“防伪开票子系统”是日常必不可少的工具，因而这也是我必学的工作内容之一。“防伪开票系统”主要有两大功能，即发票填开和申报纳税。以公司销售业务为例，当企业业务发生时，就要根据购货方提供的纳税人名称、纳税识别号、地址、银行地址及账号等信息填开增值税专用发票或者增值税普通发票，然后加盖公司的发票专用章，最后将抵扣联、发票联交给客户，而记账联则留在企业做账。

在日常工作中，不仅要学会用系统开具增值税专用发票，还要能够对企业的进项增值税专用发票进行核对、扫描、认证，工作虽然简单，但也是丝毫容不得马虎的，因为发票一旦损坏或者丢失，就通不过国家税务局的认证，从而影响企业的应缴税金，给企业带来不必要的损失。

6、学习企业账号的开户、年检

每间企业都会有两个不同的银行账户，即基本存款账户和一般存款账户，而这两个账户每年都要进行年检，才能继续使用。在珠海，今年基本存款账户的年检工作必须在8月底前完成，而我，很凑巧碰上账户年检时期，这也就顺理成章地成为我学习的内容之一。

经过跑了近两周的银行，我深刻理解到原来基本户是企业一般日常性业务发生的账户，主要用于转账和现金的支付，而一般户是基本户开户行以外的银行开立的账户，主要用于借款等需要，也正因如此，基本户的年检时间往往会安排在一般户年检之前，只有在基本户年检、办理企业信用代码证之后才能进行一般户的年检工作。

7、学习企业税务的申报

每个月的前15天，除去节假日，是企业的纳税申报期，这时企业必须根据实际情况申报、缴纳上一个会计期间的税金、社保等费用，若不及时缴纳，就需要缴纳罚款——滞纳金。而我所在的财务代理公司，其主要代理事项就是每个月的税务申报工作，顾名思义，这就是我实习期间最重要的工作内容。

8、学习各类资料的打包

财务代理公司，和想象中一样堆满了各式各样的资料，然而，毕竟办公室空间有限，所以一旦我有空，就需要将客户上一年的各种资料打包好，交还客户自行保管。

打包的资料有几项：记账凭证、总账、明细账、每个月的财务报表、各种税务申报表和企业年度审计报表等等，若是增值税一般纳税人，则还会有每个月的纳税抵扣凭证。当资料齐全时，就需要将每个月的纳税申报表和财务报表按顺序装订成册，并添加封面、封底，最后打印数据移交清单，以便后续工作。

**关于大学生会计实习讲话2**

财务会计业务包括下列各项：(1)原始凭证的核签;(2)记账凭证的编制;(3)会计簿记的登记;(4)会计总结报告的编制、分析与解释;(5)会计用于企业管理各种事项的办理;(6)内部的审核;(7)会计档案的整理保管;(8)其他依照法令及习惯应行办理的会计事项。各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。机关中报表的编制也是一项非常重要的事务，会计报表的目的是向机关信息的使用者提供有用的信息。

会计信息要准确、全面、及时，然而当前的财务报表有很多的局限性。在电子商务时代，基于网络技术平台的支持，报表的生成将呈现自动化、网络化和非定时性，冲破了时空的限制。电子信息的迅猛发展，人类正疾步跨入信息社会。网络经济正以人们始料不及的速度迅速发展，在短短的几年时间里，作为网络经济重要组成部分的电子商务已经走入人们的视野并对传统会计产生了深刻的影响，\_\_\_县商贸局基本上结合信息时代的要求实现管理的信息化、自动化和网络化。

为期三个月的实习结束了，我在这三个月的实习中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅。

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，照芦葫画瓢准没错，那么，当一名出色的财务会计人员，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。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。

首先，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。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。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。

其次，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。负责记账的会计每天早上的工作就是对昨天的账务进行核对，如打印工前准备，科目结单，日总账表，对昨日发生的所有业务的记账凭证进行平衡检查等，一一对应。然后才开始一天的日常业务，主要有支票，电汇等。在中午之前，有票据交换提入，根据交换轧差单编制特种转账，借、贷凭证等，检查是否有退票。下午，将其他工作人员上门收款提入的支票进行审核，通过信息系统进行录入。在本日业务结束后，进行本日终结处理，打印本日发生业务的所有相关凭证，对账，检查今日的账务的借贷是否平衡。最后有专门的会计人员装订起来，再次审查，然后装订凭证交予上级。

**关于大学生会计实习讲话3**

财务会计业务包括下列各项：(1)原始凭证的核签;(2)记账凭证的编制;(3)会计簿记的登记;(4)会计报告的编制、分析与解释;(5)会计用于企业管理各种事项的办理;(6)内部的审核;(7)会计档案的整理保管;(8)其他依照法令及习惯应行办理的会计事项。

各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。

报表的编制也是一项非常重要的事务，会计报表的目的是向信息的使用者提供有用的信息。

会计信息要准确、全面、及时，然而当前的财务报表有很多的局限性。

在电子商务时代，基于网络技术平台的支持，报表的生成将呈现自动化、网络化和非定时性，冲破了时空的限制。

电子信息的迅猛发展，人类正疾步跨入信息社会。

网络经济正以人们始料不及的速度迅速发展，在短短的几年时间里，作为网络经济重要组成部分的电子商务已经走入人们的视野并对传统会计产生了深刻的影响，物流公司基本上结合信息时代的要求实现管理的信息化、自动化和网络化。

为期两个月的实习结束了，我在这两个月的实习中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，学习会计电算化专业的我们，可以说对财务会计已经是耳目能熟了。

**关于大学生会计实习讲话4**

本人于20\_\_\_年\_\_\_月至20\_\_\_年\_\_\_月在\_\_\_x公司进行实习，主要提高自我的实际操作技能，学习、丰富实际工作和社会经验。会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作，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显得越重要。

针对于此，在进行了三年的大学学习生活之后，透过对《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《税法》的学习，能够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。自认为已经掌握了必须的会计理论知识在那里只能成为空谈。于是在坚信“实践是检验真理的标准”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。

1、负责编制公司会计凭证，审核、装订及保管各类会计凭证，登记及保管各类账簿。

2、按月编制会计报表(资产负债表、损益表等)，并进行分析汇总，报公司领导备案决策。

3、负责监督公司财务运作状况，及时与出纳核对现金、应收(付)款凭证、应收(付)票据，做到账款、票据数目清楚。

(1)原始凭证的核签;

(2)记账凭证的编制;

(3)会计簿记的登记;

(4)会计报告的编制、分析与解释;

(5)会计用于企业管理各种事项的办理;

(6)内部的审核;

(7)会计档案的整理保管;

(8)其他依照法令及习惯应行办理的会计事项。

各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。机关中报表的编制也是一项十分重要的事务，会计报表的目的是向机关信息的使用者带给有用的信息。会计信息要准确、全面、及时，然而当前的财务报表有很多的局限性。

在电子商务时代，基于网络技术平台的支持，报表的生成将呈现自动化、网络化和非定时性，冲破了时空的限制。电子信息的迅猛发展，人类正疾步跨入信息社会。网络经济正以人们始料不及的速度迅速发展，在短短的几年时间里，作为网络经济重要组成部分的电子商务已经走入人们的视野并对传统会计产生了深刻的影响，\_\_\_x基本上结合信息时代的要求实现管理的信息化、自动化和网络化。

**关于大学生会计实习讲话5**

这次社会实践，我在\_\_\_包装制品厂的财务部实习。实习期间涉及会计知识应用，与在学校学习实操的实训内容基本一样，只是在实际中操作，实习单位是应用会计电算化的，主要内容可归总如下：

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)、记账凭证：记账凭证是登记账薄的直接依据，在实行计算机处理账务后，电子账薄的准确和完整性完全依赖于记账凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记账凭证。填制记账凭证的内容：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账。

日记账一般分为现金日记账和银行存款日记账;他们都由凭证文件生成的。计算机账务处理中，日记账由计算机自动登记，日记账的主要作用是用于输出现金与银行存款日记账供出纳员核对现金收支和结存使用。要输出现金日记账和银行存款日记账，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“日记账”标记，即表明该科目要登记日记账。

3、根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细账。

明细分类账薄亦称明细账，它是根据明细分类账户开设账页进行明细分类登记的一种账薄，输入记账凭证后操作计算机则自动登记明细账。

4、根据记账凭证及明细账计算产品成本。

根据记账凭证及明细账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账。

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账。

7、对账(即试算平衡表)。

对账是对账薄数据进行核对，以检查记账是否正确，以及账薄是否平衡。它主要是通过核对总账与明细账、总账与辅助账数据来完成账账核对。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。一般来说计算机记账后，只要记账凭证录入正确，计算机自动记账后各种账薄应该是正确的、平衡的，而且应经常进行对账，每月至少一次，一般在月末结账前进行的。

8、根据给出的相关内容编制资产负债表和损益表。

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。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。

**关[\_TAG\_h2]于大学生会计实习讲话6**

1、根据出纳转过来的各种原始凭证进行审核，审核无误后，编制记账凭证。

2、根据记账凭证登记各种明细分类账。

3、月末作计提、摊销、结转记账凭证，对所有记账凭证进行汇总，编制记账凭证汇总表，根据记账凭证汇总表登记总账。

4、结账、对账。做到账证相符、账账相符、账实相符。

5、编制会计报表，做到数字准确、内容完整，并进行分析说明。

6、将记账凭证装订成册，妥善保管。

在指导老师的耐心指导下开始一笔一笔地登记。很快的，一个原本平常上课都觉得漫长的下飞速过去了，但手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度。晚上继续忙当天没做完的任务。不过话又说回来了，看到自己做的账单心里还是很高兴的。虽然很累，很枯燥，但是很充实!

有了前两天的经验，接下来的填制原始凭证;根据原始凭证，填记账凭证;根据记账凭证填总分类账和各种明细账，现金日记账银行日记账：填制资产负债表和利润表等等的工作就相对熟练多了。不过我知道我离真正意义上的会计师还很远很远，但是我不担心，因为我正在努力的学习这些知识。下来我就开始着手做“填制原始凭证，根据原始凭证，填记账凭证，填制科目汇总表，根据科目汇总表填总分类账，根据记账凭证填总分类账和各种明细账，现金日记账，银行日记账等等。往后几天又学会了如何填制支票，要求很多，所以要很仔细。这样的日子充实的过着。实习的倒数第3天老师教我们如何订凭证以及相关注意的事项。

经过这些天的手工记账，使我的基础会计知识在实际工作中得到了验证，并具备了一定的基本实际操作能力。在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：1、比如自己不够心细，经常看错数字或是遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦;2、虽然这十天里，每笔业务的分录都有参考答案，但实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面我还存在着一定的不足，今后还得加强练习。

**关于大学生会计实习讲话7**

在会计处实习的时间里，我主要学习了综合业务处理系统，熟悉了银行的会计科目，基本掌握了该系统的记账和复核的操作，并能独立处理同城交换、证券清算和外汇核算。通过看、问和动手操作，我对会计处的主要工作有了更加系统的了解，特别是支票汇票等，在实习之前，我只从书上学到过它的基本概念，对真正的票据并没有具体的认识。

现在我已经大致明白了审票和解付的过程。而在国际部实习的时间里，我边干边学，发现其实大部分知识已在《国际结算学》中学过，我所要做的就是熟悉各种票据，掌握它们在国际贸易中的作用，同时帮助和指导客户填单和审单。

在实习过程中有带教领导、银行员工的协助、自己的努力，自感收益不小。这次实习把我从学校纯理论学习中拉到了在实践中学习的环境。

一进入岗位，我就意识到，该把学生时代的野性收敛了。没有规矩无以成方圆，虽然这个银行内部气氛和谐，没有老套的束缚，但它毕竟是一个跟钱打交道的机构，需要有严谨的纪律和详细的规程，我就应该严于律己，这样不仅可以遵守银行的规矩，对我自己更有好处。

**关于大学生会计实习讲话8**

我们以模拟企业的经济业务为实习资料，运用会计工作中的证、账等对会计核算的各步骤进行系统操作实习，包括账薄建立、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账薄的登记、对账、结账等。在学了一个学期的基础会计之后，我们虽然掌握了理论知识，但对于把这些理论运用到实践还是有一定难度，不能够把理论和实践很好地结合起来。众所周知，作为一个会计人员如果不会做账，如果不能够把发生的业务用账的形式体现出来，那么就不能算做会计。于是在大一地二个学期我们开了这门会计实习课。

在实习中，我们首先掌握了书写技能，如金额大小写，日期，收付款人等等的填写。接着填写相关的数据资料。再继续审核和填写原始凭证。然后根据各项经济业务的明细账编制记账凭证。根据有关记账凭及所附原始凭证逐日逐笔的登记现金日记账、银行存款日记账以及其他有关明细账;往后我们会编制科目汇总表，进行试算平衡。根据科目汇总表登记总分类账。并与有关明细账、日记账相核对;最后要编制会计报表;将有关记账凭证、账页和报表加封皮并装订成册并写实习报告。

在本次会计实习中，我们实习的内容以一个较大的模拟单位的会计资料为基础，结合专业教材的内容，对会计主体的必要简介，相关资料的提供，有关经济业务的提示和说明等等。在实习中，我们充当单位的记账人员，掌握了应该如何处理具体的会计业务和如何进行相互配合，了解如何纳税，如何处理购销活动、生产经营、往来结算等具体业务流程，弥补我们在课堂学习中实践知识不足的缺陷，掌握书本中学不到的具体技巧，缩短从会计理论学习到实际操作的距离，也可通过实习的仿真性，使我们感到实习的真实性，增强积极参与实习的兴趣。

会计理论来自于会计实践，是会计实践经验的概括总结，同时又对会计实践工作加以指导，所以我们在会计专业学习中，不仅需要构建出较完整的理论框架，而且还要树立起完整的操作理念。然而，会计专业教材是以系统讲解会计理论为主，列举的典型会计业务只是为印证阐述会计理论服务。所以我们将教材的理论知识学完以后，进行这次综合模拟实习。实习重在动手去做，把企业发生的业务能够熟练地反映出来，这样才能证明作为一个会计人员的实力。比如课本上及会计模拟实习中都要求将记账凭证分为收款凭证、付款凭证及转账凭证三类凭证，刚开始分不清三者的区别，往后就孰能生巧了，还有就是总账、明细账、银行存款日记账等的填制，虽然现在还有点手生，但只要细心，一步步的填制，我对自己往后熟练的填写很有信心。然后就要把实习书上各种单子、凭证剪下来附到转账凭证、付款凭证、首款的凭证的后面，方便以后的查看。最后就是装订，小小的装订还有大学问。

**关于大学生会计实习讲话9**

学习计财科的简单账务处理工作，包括：

(1)原始凭证的核签;

(2)记账凭证的编制;

(3)会计簿记的登记;

(4)会计用于单位管理各种事项的办理;

(5)内部的监督与审核;

(6)会计档案的整理保管;

(7)其他依照法令及习惯应行办理的会计事项等。

**关于大学生会计实习讲话10**

在此次实习过程中，我们主要练习了原始凭证登记、记账凭证的填制、登记会计账簿、财务总结报告编制等的编制。

在原始凭证的登记中，凭证记录要真实，内容要完整，手续要齐全完备。同时书写要规范，在会计电算化中，要注意大小写金额写法，大写金额用汉字壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整等，要注意汉字录入的正确。填制编号时要注意编号的连续性，在实习软件中一般都给出上一张凭证的编号，以方便会计人员录入工作。

记账凭证按其适用的经济业务，分为专用记账凭证和通用记账凭证两类。专用记账凭证是用来专门记录某一类经济业务的记账凭证。专用凭证按其所记录的经济业务是否与现金和银行存款的收付有无关系，又分为收款凭证、付款凭证和转账凭证三种。通用记账凭证是用来记录各种经济业务的记账凭证。记账凭证按其包括的会计科目是否单一，分为复式记账凭证和单式记账凭证两类。复式凭证是将每一笔经济业务事项所涉及的全部会计科目及其发生额均在同一张记账凭证中反映的一种凭证。单式凭证是每一张记账凭证只填列经济业务事项所涉及的一个会计科目及其金额的记账凭证。在记账凭证的登记过程中，需要注意的地方基本和原始凭证相同。记账凭证可以根据每一张原始凭证填制，或根据若干张同类原始凭证汇总编制，也可以根据原始凭证汇总表填制。但不得将不同内容和类别的原始凭证汇总填制在一张记账凭证上。在编号问题上，如果一笔经济业务需要填制两张以上的记账凭证，需要采用分数编号法编号，在实习过程中，如果忘记采用分数编号法，而是用了普通的编号法，系统会有错误提示，显示正确的编号法。

现金日记账是用来逐日反映库存现金的收入、付出及结余情况的特种日记账。在现金日记账的登记中，我们要根据复核无误的收、付款记账凭证记账，所记载的内容必须同会计凭证相一致，不得随便增减。每一账页记完后，必须按规定转页。

总账也称总分类账。是根据总分类科目开设账户，用来登记全部经济业务，进行总分类核算，提供总括核算资料的分类账簿。

银行存款日记账是专门用来记录银行存款收支业务的一种特种日记账。在实习填制过程中，日期，分类和编号均已在资料中给出。而摘要的填制要通过材料分析得出。在当日业务编制完成后，还要额外编制本日发生额及余额。

资产负债表表示企业在一定日期的财务状况的主要会计报表。在我国，资产负债表采用账户式结构，报表分为左右两方，左方例示资产各项目，右方例示负债和所有者权益各项目。在填制过程中，“年初余额”栏内各项数字，应根据上年末资产负债表“期末余额”栏内的所列数字填制。具体数字实习软件材料中均有给出。“期末余额”栏可以根据材料中所给出的总账科目和明细账科目分析计算得出。

利润表是反映企业在一定会计期间经营成果的报表。例如，反映1月1日至12月31日经营成果的利润表，由于它反映的是某一期间的情况，所以，又称为动态报表。有时，利润表也称为损益表、收益表。编制利润表的过程中，“本期金额”栏反映各项目的本期实际发生数。“上期金额”在实习软件中已给出。

现金流量表是指反映企业在一定会计期间现金和现金等价物流入和流出的报表。其中，现金是指企业库存现金以及可以随时用于支付的存款。

所有者权益变动表是指反映构成所有者权益各组成部分当期增减变动情况的报表。在这个表中，至少要反映净利润，提取的盈余公积等项。

style=\"color:#FF0000\">关于大学生会计实习讲话10篇

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！