# 2025年会计实习报告5000字八篇(优秀)

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2025-04-16

*会计实习报告5000字一会计是以货币作为主要计量单位，运用一系列专门方法，对企事业单位经济活动进行连续、系统、全面和综合的核算和监督并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制以提高经济效益的一种管理活动。在以往的学习过程中，我们通过对基础会...*

**会计实习报告5000字一**

会计是以货币作为主要计量单位，运用一系列专门方法，对企事业单位经济活动进行连续、系统、全面和综合的核算和监督并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制以提高经济效益的一种管理活动。在以往的学习过程中，我们通过对基础会计、中高级财务会计、成本会计、管理会计等会计专业核心课程的学习，基本掌握了会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系。然而实习与理论是有差距的，如果不能将理论知识运用到实际工作中去，那么我们所学的一切都是纸上谈兵。因此我们必须在正式走上工作岗位前去亲身体验一下一名会计人员的工作和生活，在实务中切实掌握理论知识，在团队合作中培养人际交往的能力，在企业的大环境下了解财务工作对于企业正常运行所具有的方方面面的影响，从而提高自身专业素质、品德修养和责任感。

南车株洲电力机车有限公司始建于1936年，是我国电力机车主要研制生产基地和国家城轨交通设备国产化定点企业。公司主营业务为干线电力机车、电动车组和城市轨道交通装备及其零部件的研发、制造、销售、维修与售后服务，现有员工近8000名，资产总额超过60亿元。

我们所在的实习部门为财务资产部，其下设成本组、资金组、物流组、出纳室、预算组等十来个科室，是整个公司财务工作的核心。我和其他三位同学被分配到物流组实习。物流组主要负责采购物资货款的审核和支付，小到螺丝螺母，大到大型机件，甚至从国外进口的设备，其货款的核算、支付、记账都由这个科室负责。另外物流组还要定期和供应商核对应付账款、应付票据、预付账款等往来款项，并保留核对记录。

由于株洲电力机车公司是国企，又是有着诸多大型机械和近万名职工的大工厂，因此对职工的要求比较严格，以确保工作人员和国家财产的安全。早在进公司的第一天，负责安全教育的工作人员就告诫我们要遵守公司规章制度，进出厂门要佩戴工作证，穿着要朴素大方，进入车间要穿工作服，并且不可以东张西望、喧哗、拍照等等，一是避免我们被机械设备伤害，二是防止技术机密泄露。我们也觉得既然要实习，就应该忘记自己的学生身份，把自己真正的融入到工作环境中去，以职场人员的要求严以律己，身历其境地体会财务工作中的方方面面。所以在为期将近一个月的实习中，我们每天都是按时上下班，穿着得体;在办公室里工作时也是兢兢业业的，虚心向办公室里的老师们学习。

公司的规模很大，为了避免尾大不掉的弊端，公司各部门分工都很细致、明确。就拿财务资产部来说，我们所在的物流组，由于主要负责采购货款的支付，相对来说，处理的最多的业务就是原材料的采购和入库，以及增值税进项税的核算和申报。组里的分工也很明确，有的职员负责省内采购业务的处理，有的负责省外采购业务的处理，还有的负责进口采购业务的处理。按照以销定购的原则，当签订了销售合同后，采购部门根据合同确定需要的材料，制作资金计划报给物流组，然后等所采购的材料经验收入库之后，管理员登记入账，采购部门将销货方开的实物发票交给物流组，组里的人员对采购合同、采购发票、验收证明等相关凭证进行审核，确定真实合法后，办理付款业务。有些款项比较大的业务还必须经过资金组的审批才能通过。而付款的工作则由出纳室根据物流组或者资金组送去的单证完成。最后记账凭证要交给决算组装订，核对，做报表。有时候，一些进口设备如果没有事先作资金计划还要挂账，不能直接付款。

我们在刚进组的时候，先初步了解了一下公司里有关财务方面的管理制度，弄明白了我们所在科室的职能，然后就开始做一些力所能及的工作。从复印文件、发送传真到认证税票、核算税金，再到审核凭证，工作由简入繁，由浅入深。而我们也在最初的笨手笨脚到后来的驾轻就熟中慢慢熟悉了业务，熟悉了程序。

正如前面所说，实习与理论是有差距的。我们也是在实习中才发现我们所掌握的还远远不够。比如税票认证，这是我们在理论学习中鲜少遇见的。我们都知道增值税进项税额作为可抵扣税额应上报税务机关，可却不知道现在的企业是通过扫描税票，在网上申报的。经过几天的实习我们才发现，购货方保留的是增值税专用发票里的第二和第三联，其中第二联——抵扣联要经过机器扫描，通过抵扣联信息企业采集系统，由网络申报给税务机关，税务机关解密，认证后将结果反馈给企业。如果反馈结果为“通过”，我们就可以在相应的抵扣联上盖上“已认证”的章，表示抵扣税额已由税务机关认可，会计人员可以将这笔进项税入账，而如果反馈结果不是“通过”，则要查找原因。因为是由计算机操作，所以工作算不上难，但要相当细心，因为如果出现差错，公司和税务机关就对不起账，就不得不在数以千计的发票中查找出错的发票了。

除了认证发票，我们还要将采购部门送来的实物发票按照供应商分门别类的整理好，抵扣联和第三联发票联分开，再结合合同条款制作记账凭证，登记明细账，这些是在金蝶k/3中完成的，等把记账凭证打印出来后，就要将对应的原始凭证以及附件和记账凭证装订在一起了。等上述工作过完以后，物流组里的王主管就把装订好的凭证交给我们审核。审核凭证是一个很细致的活，需要检查很多方面，我自己总结了一下：

1、 计算发票联上的进项税总额，看是否与记账凭证上应缴税费的数额相等;

2、 发票联及其附件有没有加盖“已报销”的公章，发票联背后是否有经办人、验收人和主管的签章，至少要有三个不同签章才算通过;

3、 合同编号后如果没有“直”“议”“招”字样，且合同金额大于一万元的，必须要有公司内部的合同审计章才可以;

4、 合同金额大于一百万的是否有法律签章;

5、 合同上合同双方的公章是否齐全;

6、 合同中付款方式项若表明有“质保金”，则记账凭证上要体现出来，即：

借：材料采购

应缴税费

贷：应付账款——材料款

——质保金

若合同上表明是“固定质保金”的话，就不用做质保金的分录了;

7、 记账凭证上的会计分录是否正确，完整。

如此繁琐的程序让我不敢有一丁点儿马虎，特别是在计算税费总额时，几十张税票放在一起，要用计算机一张一张加总起来，算完一次还要复查，如果在计算中有一个出了错，还要全部的重算一次，原本以为用计算机按数字是很简单的事情，可是如果粗心马虎，事情可就一点也不简单了!

我们实习期间还赶上了公司季度财产清查。我们随财务资产部的会计们去仓库抽查存货。我和搭档抽查了两个仓库，简单来说就是根据仓库管理员打印的库存清单，随机勾选一定种类的存货进行盘点，每种存货都要实地去查看，清点，如果发现账实不符的情况，要向管理员询问原因，并记录下来，还要查看相关单据，确保管理员的解释是真实可靠的。通过此次盘点，我发现公司的仓库中存在着存货摆放混乱、标识牌与存货不对应、标识牌上的数目没有及时更新等问题，这些给我们抽查带来一定的困难。另外，参照公司内部的盘点报告，也可以看出仓库中有不少积压物资，且账龄较长，使得公司必须提取大额的存货跌价准备，是公司急需解决的问题。

实习是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。虽然这次实习时间很短，但我学到的却是我三年大学中难以学习到的。会计工作看似简单，实际复杂，甚至有些繁琐。单纯靠我们在课本中学到的那些东西是不足以完成实际工作的。因为社会瞬息万变，会计实务从最初的手工记账发展到如今的电算化，并且还在不停的向着更便捷的方向发展，而我们在课堂上学到的只是最基础、最核心的理论，虽然万变不离其宗，但具体到实务中，还是有许多操作，许多技巧，是需要自己总结，自己琢磨的。即使是在理论学习中掌握好了的，也还是需要在实习中巩固，否则就无法清楚自己与一个合格的会计工作者之间的差距。

在这次实习中，我们所能学到的，有关专业方面的知识都是课本知识的延伸，可以算是一种课后练习吧。真正有价值的是学习一种工作态度。会计本来就是烦琐的工作，面对的是一堆枯燥无味的账目和数字，很容易厌倦。而会计又是一门求实的科学，需要精益求精，耐心细致的做好每一个工作。在实习的日子里，我们曾因圆满完成任务而欣喜，也曾因心烦气躁而气馁，更曾因疏忽大意而犯错，这些经历都告诉我们，作为一名财务工作者，踏实、认真、求实、谨慎重于一切，只有注重细节的人，才能成功!

实习的日子很短暂，但它为我踏入社会上了很重要的一课，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。

**会计实习报告5000字二**

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5000字三**

我在\*\*\*\*\*\*\*税务师事务所实习。在这六周的实习过程中，我有着深深的体会。本实习报告将先简单介绍一下该事务所的.情况，然后谈一下自己的体会。自己的体会方面将展开为自己学到的六点收获，以警示以后自己的生活和工作。

\*\*\*\*\*\*税务师事务所主要拥有两个部门，代理部及转移定价部。

代理部主要业务是为企业做税务代理，其中主要包括：1、税务登记;2、税款计算和纳税审核;3、申报和缴纳税款并依法退税;4、申请减、免税;5、代理企业税收复议，提供涉税诉讼税法依据;6、制作涉税文书。

转移定价部主要帮客户准备转移定价同期资料，预约定价的材料，与税务局进行沟通，以证明企业转移定价的可靠性。

本次实习目标的是参与税务师事务所的工作，对事务所行业有一个大概的了解，为毕业后正式工作做好准备。

首先，毕业后我比较想去事务所工作，一方面是我觉得事务所的工作可以让我接触到不同的行业，开拓我的思维，在年轻的时候督促自己去多学点知识;另一方面，事务所按照一个项目、一个项目工作，这样相对于在一个公司财务部工作更容易保持自己的个性。因此现在的实习能够让我早点适应该行业的环境。

其次，毕竟事务所的工作对于会计系本科生来说是比较对口，比较容易上手，也可以更好地利用短短的实习的一个月。如果去不够熟悉的行业实习，一个月实习过短，不利于深入了解该行业。

最后，之所以选择税务师事务所是因为在校期间对会计师事务所有比较多的了解，而对税务师事务所了解不够。在找工作的过程中，税务师师务所也是一个比较适合我的去向，所以我想先适应一下工作的内容，为确定工作留下理性的印象，打下良好的基础。

1， 抓住每一次机会主动学习。

之所以把这个感受放在第一个写，主要是想突出学习与工作的不同。学习中，老师会告诉你这个学期我们要学些什么内容，达到什么要求，然后学生跟着老师的上课讲解，再结合课外书，进行学习。也就是说，只要找对了参考书，然后认真地把东西消化，就可以掌握所学的知识。而工作中，情况都不同了。没有人会来告诉你，你需要学点什么知识，没有提纲，也没有课本。工作中一切要用的知识都得自己找。一开始是按照对公司业务的理解去补充，接下来就是对可能有用的知识进行自学，加强自己的职业嗅觉，拓展自己的知识面。

对于这一点，我从上班第一天就体会到了。上班的第一个任务是帮同事复查转移定价同期报告。面对这份陌生的文件，我既不知识它的目的是什么，也不知道他的内在逻辑是什么，让我复查报告，我能做的也只是查一下错别字而已。在一团迷雾中，我开始了复查工作。在看报告的过程中，我渐渐地知道了报告在写什么，以及想要达到的目的。当天晚上，我问同事借了一份以前的非机密的文档带回家看，想要把这份文档的制作逻辑弄明白，然后将一些自己不明白为什么要这么写，或者为什么要这个作为证据的地方记录下来。第二天我带着这些问题去问同事，同事耐心地为我一一解答，我终于把这份文档弄懂了，以后可以做更多的复查以外的工作了。这件事情我自己做的是挺满意的，从每件小事里学到大知识。毕竟工作的时间还很长，我们更应该关注的是自己从中学到了什么，更长远的自己能做什么，而不是当前一天两天的工作完成就好了。

还有一个例子是复印打印的例子。所谓的“影帝”、“影后”的玩笑流传于实习界不是没有道理，每一个新人进公司多多少少会做一点打杂的工作，但其实我们也可以偷着从打杂中学一点东西。比如同事让你打一份客户的邮件，打印三份。我们就可以想一下为什么要打印两份。一份作为客户档案，一份给自己备用，那么我们就可以知道原来公司对于客户邮件都有备份的步骤，从而我们可以了解更多的工作流程。再比如，从打印的内容上面也可以看出公司最近的主要客户是谁，大概从事些什么样的服务。这种偷偷的学习，虽然不够正大光明，但也无可厚非。在多元化的知识社会里，比的就是信息量。与其站在复印机旁不知所措，还不如动动脑子，去学点，见识点东西。

2， 学会委婉拒绝，协调沟通。

很多学生都很难以开口说“不”，我父亲也在我大学期间屡次提醒我这个问题。但是一直到实习，我才知道，有的时候说“不”是必要的，而且不仅对自己有好处，也能避免自己勉强做事而给团队带到的“倒帮忙”的作用。

比如上班的时候，会有不同的同事让实习生做事，往往一件事刚上手，就又被拉去做别的事情。到头来好像忙了一整天，但自己也不记得自己干了什么，反而记得还有多少事情没干。其实这样的结果别人反而不会欣赏，哪怕对谁都说“好”，都把活接下来了。原因有二，一是你一旦接了别人的活，你就是做好。但如果你因为别的事没完成，或者延后完成了，就会低于别人心里对你的期望，

**会计实习报告5000字四**

（一）时间地点

于 20xx\*年 2月 \*日到20xx年 \*月\*\* 日，我在\*\*\*\*\*信息技术有限公司财务部部进行为期三周的会计专业岗位实习、

（二）实习目的

为加强学生对所学课程的综合理解与应用，培养学生观察、分析、解决实际问题的能力，接受实际会计工作的系统综合训练、实现学生接受会计师初步训练的培养目标，为将来进行毕业设计收集第一手资料、

（三）实习方式

根据我们专业的特点，采取分散实习的方式，即由学生自己联系实习单位，企业会计人员现场指导与教师跟踪指导相结合、我所联系的实习单位是某某公司、

（一）公司概况

进入实习单位后，根据实习计划，首先听取实习单位同志对本单位基本情况的介绍，其次在实习单位指导人员的带领下参观企业的各职能部门、主要包括了解以下内容：

企业发展简史及主要经营范围

\*\*\*\*信息技术有限公司是按照现代企业管理制度组建成的有限责任公司，成立于20xx年7月，注册资金1000万元、是一家从事计算机系统集成及应用软件的技术咨询服务、计算机软件的开发与应用；企业管理咨询、企业形象、营销策划；媒体文化传播；短信息服务；培训管理服务；文化艺术交流策划咨询、商务信息咨询等业务的企业、

（二）实习具体内容

刚开始的一个星期，我只是慢慢了解财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证、公司采用的是用友财务软件，刚接触“用友”这个财务软件的时候并不觉得陌生，因为我们之前在课堂上学过，所以早就对这个软件有了初步了解、只要根据资料输入有关的信息就可以了，而且“用友”里面的界面也很清楚明白，所以不会觉得无从下手、从建账、编制记账凭证到记账、编制会计报表、结账都是通过财务软件完成、

由于公司已经有现成的账套，为了更加熟悉账套建立的流程，所以我自己利用空闲时间尝试重新建一套简单的虚拟账套、

建账流程： 核算项目设置→币别设置→会计科目设置→账套选项设置→初始化数据→启用账套；

在对职员的类别设置时：系统预设类别为“不参与工资核算”，我一时大意，忘记了对职员类别进行定义、所以在录入工资数输出工资表等有关工资处理工作、中，都没有出现职员、经过师傅的解释，我才知道，必须对职员类别进行定义、这是为了在工资核算中将职员按照工资费用性质进行划分，以便进行工资费用的分配，职员类别还是进行工资分配的依据、师傅还告诉我，除了注意基础信息的设置、企业账套的建立、修改、删除和备份，操作员的建立、角色的划分和权限的分配等设置之外、建账中必须注意以下几点：

1、类编码的设置必须按照要求设置，直接影响到基础信息中其相应内容的编码级次及每味编码的位长，如果弄错，很有可能重新建账套、

2、在“期初余额录入”时，字数有些出入，试算老是不平衡，所以花费了一些时间、这让我更加注意谨慎、

3、另外，大家要注意“客户往来”不是属于“应收系统”的，是属于“应付系统”的、由于我一时疏忽，忘记把“应付货款”受控于“供应商往来”，到后来期初余额录入时借贷方向不对劲了，经过王会计帮忙检查之后才发现问题、学习了正规而标准的公司会计流程，我可以说是真正从课本中走到了现实中，细致地了解公司会计工作的全部过程，熟练地掌握了用友财务软件的操作、 以前，我总以为，当一名出色的会计人员，只要自己的会计理论知识扎实较强，掌握了一定的技术，照芦葫画瓢应该好了、经过了一个星期的实践，我发现，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，离开操作和实践，理论只能成为一种空壳、会计的主要任务就是做账、刚到财务部时我是先看他们以往所制的会计凭证和附在会计凭证上的原始凭证，学习熟悉公司一贯的会计做账做法、由于以前在学校上过会计模拟实验和会计凭证的手工模拟，所以对于会计凭证不是太陌生，但是在实践中，我发现，并不是凭着记忆再加上学校里所学过的理论就可以完全轻轻松松地熟练掌握会计凭证、因为我们很容易疏忽了会计循环的基石——会计分录、会计分录是标明某项经济业务应借、应贷账户的名称及其金额的记录、在各项经济业务登记到账户之前，都要首先根据经济业务的内容，运用借贷记账法的记账规则，确定所涉及的账户及其应借、应贷账户的名称及其金额、

时间荏苒，一个月的实习很快过去了，回首过去的一个月，内心不禁感慨万千、转眼间跨过实习期门坎，迎接新学期的到来，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨练、

作为学习了这么长时间会计的我们，可以说对会计基本上能耳目能熟了、有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握、通过实践了解到，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，那我们也会是无从下手，一窍不通、下面就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算扎实，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，其它一切都零！会计就是实际中学会做账、

在实践中我也发现，会计具有很强的连通性、逻辑性和规范性、其一，每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，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、其二，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、其三，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、

在登帐过程中，首先，要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记帐凭证、然后，根据记帐凭证，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、

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”，会计本来就是烦琐的工作、不过慢慢觉得只要你用心地做，反而又会左右逢源、越做越觉乐趣，越做越起劲、清朝改良派代表梁启超说过：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！ 总之，在这次会计实习中，我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合、在实习期间我遵守了工作纪律，不迟到、不早退，认真完成领导交办的工作、我可谓受益非浅、

同时，在和他们交往过程中，我总能学到不少东西，但也看到自己的差距和不足、主要如下：1、知识量少搭不上话、2、知识结合实际工作慢跟不上、3、在校所学知识老化、单一、片面、虚无、4、财务管理、财务处理之知识肤浅、5税法税务实务纯粹纸上谈兵、6、核对文件效率低下、7、加强对excel、用友、数据库等专业知识的学习、8、帐务处理还要细化学习、9、实践工作能力低下，不得法、10、及时对新会计准则学习、

怎么弥补不足呢？首先，结束每项工作要及时总结、其次，工作中碰上问题要及时请教他人并作做好笔记、最后，在工作中不知足地学习、说说简单做起来难，不过我相信我肯定会改变一些的、

愿我们的努力会让公司的业绩蒸蒸日上，公司规模发展更壮大、

**会计实习报告5000字五**

运用所学习的专业知识来了解会计的工作流程和工作内容，加深对会计工作的认识，将理论联系于实践，培养实际工作能力和分析解决问题的能力，达到学以致用的目的，为成功走向社会做准备，于是，本学期我们进入了：

1、通过毕业实习，使学生较全面、\*的了解电算化会计及相关工作的意义，熟悉现行企事业单位会计制度和会计实务操作技能，使学生对电算化会计及相关工作实践有较全面的感性认识。

2、通过毕业实习，使学生进一步消化和掌握已学到的专业理论知识和专业实践技能，检查学生对学理论知识和专业实践技能，检查学生对所学理论知识的理解程度、掌握程度和应变能力。

3、通过毕业实习，培养学生观察问题、分析问题和解决问题的能力，培养学生理论和实践相结合的能力，为今后较为顺利走上工作岗位打下基础。

4、通过毕业实习，提高学生思想素质和专业素质，培养学生事实求是的工作作风和踏实、谨慎、认真的工作态度，树立良好的职业道德和组织纪律观念。

：20xx年x月—20xx年x月。

：xx有限责任公司。

：财务部 会计助理。

对于学习了差不多三年会计的我们，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，我们都基本掌握。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，那我们也会是无从下手，一窍不通。

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，会计不只是一味的做账。

自从20xx年x月我进入xx商贸有限责任公司的财务部，在了解会计的基础工作后，对会计有更\*的认识和接触，就这样开始了我的毕业顶岗实习。

我所在的实习单位是xxx商贸有限责任公司，注册于xxx年初，注册资金xxx万，主营“xx”电器，主要包括：“xx”的厨房电器、卫浴电器、和空调等。公司内设六个部门，分别是：财务部、行政部、人事部、业务部、售后部、终端部。现有员工200名分别任职在以上六各部门。

多年来公司以服务求生存。以管理求效益，以开拓求发展，以创新求突破大力培养和增强员工的自身素质。时时发扬“求是、尽责、团结、创新”的公司精神，使公司的发展势头久盛不衰，综合实力连年上新台阶，在激烈的市场中赢得了顾客的信赖。20xx年还被“xx”总部被评为“xx”金奖xx治区年销量榜首。

在实习期间，我主要负责与终端部的对账工作，整天要面对枯燥无味的账目和数字，要与不同的部门和不同的账单去对账，甚至一张账单翻来覆去要对很多遍，这就是我的最主要工作之一，在做完对账工作还要辅助会计主管做三级账目的利润表并且对其进行分析。

会计本来就是烦琐的工作。只要你用心地做，越做越觉乐趣，越做越起劲。任何职业都具有趣味的，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，那才会到达你所想要的理想目标。

刚开始的几天，由于我对我的工作的还没有什么头绪，再加上终端部的账单较多，就是一头扎进大量的账目中，后来经过自己的几天的适应以及在对账过程时的琢磨，最终有了自己的一套对账方法，再加上会计主管的指导，对于整个对账的流程以及核算方法都有了一个较为清晰地思路和方法，以及在对完所有账目后期所做利润表时都有了相对清晰明确的流程。

**会计实习报告5000字六**

社会实践是学校根据专业教学的要求，对学生已学部分理论知识进行综合运用的培训，其目的在于让学生接触社会，加强学生对社会的了解，培养和训练学生认识、观察社会以及分析解决问题的能力，提高学生的专业技能，使之很快的融入到工作当中去。20xx年\*\*月\*\*日——20xx年\*\*月\*\*日我在xxx进行了各方面的实践。现作如下实习报告：

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。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，哈尔滨劳动技师学院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。

为期三周的实习结束了，我在这三周的实习中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识,受益非浅，以学习会计专业的我们，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，我们都基本掌握。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，那我们也会是无从下手，一窍不通。

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，按着凭证写准没错，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，将其登记记帐凭证。然后，根据记帐凭证，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。负责记帐的会计每天早上的工作就是对昨天的帐务进行核对，如打印工前准备，科目结单，日总帐表，对昨日发生的所有业务的记帐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帐，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，对帐，检查今日的帐务的借贷是否平衡。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。

国家机关需要有人“当家”，而“当家”人则要善于“理财”。就会计人员这方面而言，随着我国社会主义市场经济体制的建立与经济体制改革的不断深化，各行各业迅速发展壮大，商务局的日常管理事项将会越来越多，所面临的业务也会随着推陈出新，这需要财务会计人员不断学习，提高业务水平，以适应现代化建设中对财务要求。

作为一名未来的会计人员，我们现在刚刚起步，往后会学到更多的东西，并且有很多东西需要我们自己去挖掘。况且会计学科是一门实践操作性很强的学科,所以会计理论教学与会计模拟实训如同车之两轮、鸟之两翼,两者有机衔接、紧密配合,才能显著提高我们掌握只是的质量。在课本上我们所学到的理论知识只是为我们的实际执业注明框架、指明方向、提供相应的方法-论，真正的职业技巧是要我们从以后的实际工作中慢慢汲取的。而针对实际操作中遇到的一些特殊的问题，我们不能拘泥于课本，不可纯粹地“以本为本”，而应在遵从《企业会计准则》与《企业会计制度》的前提下，结合本企业的实际情况可适当地加以修改。这就将从课本上所学的理论知识的原则性与针对实际情况进行操作的灵活性很好地结合起来。还有就是作为一名未来的会计人员，我们应该具有较高的职业道德和专业素养。因此我们学校本着理论结合实际的思想，让我们学习实训课使我们不仅在理论上是强的，在动手能力更是强者。这样我们在毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去。

由于会计行业的特殊性我只能参加财务部门中较为简单的工作，如出纳及帮助会计进行目的核对等工作。虽然工作不难，时间也不长，但我仍十分珍惜我的第一次真正意义上的实践经验，从中也学到了许多学校里无法学到的东西并增长了一定的社会经验。

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！这次会计实习中，我可谓受益非浅。

通过这十天来的会计实训深刻的让体会到会计的客观性原则、实质重于形式原则、相关性原则、一贯性原则、可比性原则、及时性原则、明晰性原则、权责发生制原则、配比原则、历史成本原则、划分收益支出于资本性支出原则、谨慎性原则、重要性原则，和会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们会计从业人员的严格要求。总而言之，十天的实训让我对“填制原始凭证根据原始凭证，填记帐凭证等工作有了更进一步的认识，并在实际操作过程中找出自身存在的不足，对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标。希望在接下来的日子里，学校能给我们这些的多的实训课，以便我们能不断地查漏补缺，这样更能帮助我们财会专业的学生学好会计这门课，为以后走向社会奠定良好的基础。通过实训，我们对会计核算的感性认识进一步加强。我们这次实训是综合性训练，既是主管会计、审核、出纳，又是其他原始凭证的填制人，克服了分岗实习工作不到位的不完整、不系统现象。加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、财务会计和成本会计等相关课程进行综合运用，了解会计内部控制的基本要求，掌握从理论到实践的转化过程；熟练掌握了会计操作的基本技能；将会计专业理论知识和专业实践，有机的结合起来，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实践运作情况的认识，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。

此次的实习为我深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我学到了许多，也认识了许多，使我在模拟的社会活动中感受到了在实际社会中生存所应该具备的各种能力，让我在踏入社会工作之前做了一次全面而充分的准备。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，学习会计法律法规等知识，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。相信经过这次模拟实习，我有能力也会以更好的姿态融入社会。

**会计实习报告5000字七**

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。会计这门学科更加注重实用性和操作性，所以我们更应在实习中检验和锻炼自己。

（一）实习单位基本情况

重庆xx会计咨询服务所是经重庆市财政局批准，工商注册登记成立的财务咨询服务公司。本所实力雄厚，有着良好的社会关系。精通财税法律法规，实行规模管理及严格履行的保密制度，专门从事财务代理，税务代理，财税咨询和工-商-代-理等业务的专业机构，本所成立以来一直坚持以诚为本。以信立业为中心，秉承为每一位客服提供优质一流服务的原则，依靠公司高水准业务能力，科学的管理手段及严格的保密制度，为客户提供方便，快捷，高效。安全的专业会计服务。

多年来我们倾力打造“xx会计”用心服务，这个品牌切实做到了服务精品化、业务专业化、设施现代化、收费合理化。公司本着“客户至上，服务第一，快速精准，诚实守信”的服务宗旨，致力于为个中小企业提供专业周到的财务外包服务，为中小企业提供专业周到的财务合理化建议及方案，提供优质高效的会计代账，纳税筹划，规范做账，合法避税，为企业谋求祖大的经济利益，协助企业成长帮助企业成功。

（二）实习岗位基本情况

我在公司实习的主要岗位是会计外勤，所属部门是财务部。外勤会计是会计公司或会计师事务所代理记账部门的一个职位。主要负责收取原始凭证和报税，报税就是到税务部门，帮客户进行纳税申报和缴纳税款。主要应具备和客户沟通的能力，只要地理熟悉，具备一定的会计、税务基础知识，善于沟通，就能做好这项工作。公司带我的指导老师（黄姐）经验丰富、工作能力超强的人！她对公司的业务流程有很深的理解，自身不仅精通各项财务的处理还和客户的沟通很好。我所在岗位职责主要有：

1.代表客户去各税务局完成客户及公司交代需要办理的税务相关事情；

2.每月到客户处取送做账原始单据，分类整理原始凭证、按时报税并办理相应税务事宜；

3.维护客户关系，与客户建立良好的沟通，保持良好的关系。

4.协助办理工商营业执照，税务登记，购买发票，纳税申报，购买发票，年检等各项事务。

5.负责月初抄税、报税，月中整理装订凭证、整理资料，月末收集资料、票据，与客户沟通。

（一）初步了解工作环境及职责

1.了解工作环境

我在指导老师的带领下，开始参观我实习的公司，公司的设施环境都比较好，而我工作的地方隶属于公司财务部，走进办公室，面对新的环境，我不禁觉得十分舒适，宽大的办公桌，舒适的办公椅，办公所需物品应有尽有，我得办公桌面朝窗子，可以享受清晰的空气，还通透明亮，在这里办公可谓十分的安逸。在我向同事介绍自己的时候，我感受到了他们的热情，并为能够融入到这一其乐融融的“大家庭”而感到高兴。

2.了解工作职责

（1）主要做的是报税，新建帐套，装订凭证，整理资料，电子申报，网上抄报税，买票，申报个人所得税，主要是办理工商营业执照，税务登记，购买发票，纳税申报，购买发票，年检等各项事务，经常跑企业，银行，工商税务等。

（2）与客户沟通，取送票据，报表报税，办理银行开户，税务登记，申请发票，各种变更等。

（二）实际操作工作业务流程

1.学习阶段

经过这几个月在xx会计的学习，我的收获颇多。

（1）一般纳税人认定

条件：商业企业：注册资本50万元以上；企业注册地三铁需(铁窗、铁门、保险柜)准备好，须经营一段时间。

工业企业：有厂房、设备（有真实的发票）企业注册地三铁需(铁窗、铁门、保险柜)准备好，预计收入100万元。

流程：条件具备、资料备齐→专管员看场地→资格认定→办防伪税控和发票领购→购买软件、发行信息→买票使用

①资格认定

a承诺书

b营业执照副本复印件（1份）

c国税证复印件（1份）

d验资报告及（1份）

e资金进账单（1份）

f财会人员技术职称证（1份）

g近期财务报表（1份）

h房租合同复印件及产权证（2年以上）（1份）

i购销合同（须公证）（1份）

j章程复印件（1份）

k法人身份证（复印件），1寸彩照1张（1份））

l财务负责人身份证（复印件），1寸彩照1张（1份）

m开票人身份证（复印件），1寸彩照1张（1份）

n增值税一般纳税人申请认定表（1份）

②增值税防伪认定

a税务行政许可申请表（1份）

b最高开票限额申请表（5份）营业执照副本复印件

c国税副本复印件（1份）

d领取专用发票领购薄申请审批表

g购票人身份证复印件

h购票人照片

i增值税一般纳税人申请认定表

（2）收资料注意事项

客户提供资料的规范性以及收取资料质量的好坏关系到账务处理的正确性及效率，现根据工作实践整理如下：

①销售：

增值税一般纳税人需打印专/普票汇总表，按专/普票收入分别填列收入、销项税金，增值税一般纳税人小规模纳税人按手工发票或者机打发票汇总后分收入与销项税金填列，增值税一般纳税人与小规模纳税人涉及地税收入的按国/地税收入分别列明开票收入与税金。

注：小规模机打票纳税人提醒客户提前打印开票汇总表，仔细核对发票份数，手开票纳税人提醒客户检查是否有漏撕票情况，确定全部入账。

作废发票的处理：小规模纳税人由客户将其与发票存根联装订成册备查（需三联齐全），一般纳税人一般作废较少可交与会计装入凭证，对于红字发票通知单开具较多的由客户装订成册保管备查，复印件交与会计作为入账凭证，较少的，为避免丢失则连同负数发票装订入凭证。

清理收款方式：根据企业情况询问开具销票的收款方式（现金、银行存款、应收账款、预收账款、应收票据）

②购进（根据政策要求进行税负计算，切记自开票日起超过180天抵扣凭证无效，取票时如无冲暂估特别要求先考虑开票日期靠前的进票）

a税负：商业企业税负5‰-1%，工业税负2%，具体情况看各区实际情况而定，主办会计需多与区域主管沟通税负问题，一季度或半年做一个累计税负统计表。

b进项发票按购进和税金在交接清单上分开填列，运输发票及其他涉及抵扣的发票也应分开填列。

c统计运费抵扣，与企业沟通、分析运费是否合理

d取好发票，再次检查剩下发票并记录开票日期最靠前的发票号码及日期。将抵扣联和记账联分开，注意抵扣联密码区的检查是否清晰，如不清晰与企业商量拿备用发票或者确定备用发票的号码金额，然后将抵扣联凭证整理好迅速标记单位名称、发票份数、税金合计后放入专门的抵扣联袋子内。以上信息在交接清单上准确反映。

e 统计付款方式：现金（需附现金收据）、银行存款、应付账款、预付账款、应付票据、应收票据等

f 对于未用完的进票进行核对，再次检查下月底收资料时是否会超期。

③税金的计算：在交接清单中准确、简明分开记录增值税、营业税、附加税等税种的金额，并进行小计。

④银行单据的整理：将银行回单分银行用回形针别好放入资料袋中，注意要求企业提供银行对账单进行勾对。

⑤重要事项：大宗电器及设备等固定资产的票据应单独列示。

⑥其他费用：先快速审核票据，并提示大额柴油、汽车油票若单位账上无货/汽车或未开具租赁发票税务不予列支。注意审查发票的合理性、真伪、印章是否一致、开票时间、单位抬头、填开规范、全年招待费60%部分≤收入的5‰，其中40%部分需年终所得税汇算时调增应纳税所得额。差交费、办公费、水电费等明细列示于交接清单上。

附：出入库单及工资表应尽量教会客户自己填制，以保证真实性。收取的服务费用清楚列示于交接清单上，交与客户核对签字后，各持一份放入资料袋以组为单位每月装订备查。

(3)月底发票认证

①月底主办会计收回资料后再次核对单位收入、税负情况查看进票的数量与金额是否合理，确定后交与外勤人员；

②外勤人员核对单位名称、份数与金额并登记好《一般纳税人月底发票认证清单》，用发票专用袋装好出发认证

认证方法：a、柜面认证：自助机取号→柜面认证（一户一户单独交接）→快速核对金额（小纸条与认证结果通知书一致）→大厅整理发票、清点户数核对份数与金额，问题发票立即通知主办会计，告知原因获取处理方法。

b自助机认证：准备好发票→点击发票认证→按提示输入税号、密码→正面向里且密码区向右逐份认证（注意不要夹带），认证好一户回形针别号再取另一户认证不要将进票混淆。→认证完毕打印结果快速核对金额（小纸条与认证结果通知书一致）→大厅整理发票、清点户数核对份数与金额，问题发票立即通知主办会计，告知原因获取处理方法。

2.实际上岗过程

经过几周的学习后，我开始独立工作！这对于我来说更是一次锻炼。在工作中，自己能够处理好岗位的日常工作，但是，能够处理好不代表不会犯错不会遇到自己不会的东西。因为每一天都是新的，看是原来一样的东西，可能处理步骤与方法却已不是自己以为的了！公司收到的支票一般都是由我们自己填好进账单后，到自己公司的开户行进账。然而，又一次，由于资金紧张，我们是选择到对方公司的银行（也就是出票人的开户行）进账。这就加快了资金的到账时间。但是后来我又发现如果出票人的开户行和我们公司要进支票的银行是同一个银行的话。到账时间又快很多，而且不用对方公司的银行去进账。这也说明不仅生活要善于发现，工作也要善于发现！

在工作上，我也学会了善于思考！第一次出门去办事的时候，遇到问题总是想着打电话回公司找人解决，通过在国诚学习的日子，我学会独立处理问题。

此次的实习为我们深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我们在实际的社会活动中感受生活，了解在社会中生存所应该具备的各种能力。利用此次难得的机会，我努力工作，严格要求自己，虚心向同事请教，认真学习会计理论，学习会计法律，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。

(1)会计作为一门应用性的学科，是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。

(2)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。

(3)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。

(4)会计电算化是会计史上崭新的一页。电子计算机的应用，首先带来数据处理工具的改变，也带来了信息载体的变化，电算化会计后对传统会计方法、会计理论都将发生巨大的影响，从而引起会计制度、会计工作管理体制的变革。会计电算化促进着会计的规范化、标准化，通用化促进着管理的现代化。

实习单位是以会计电算化方式进行会计核算的，手工核算的主要有材料的核算、产品成本的核算。工资核算及报表的编制通过数据的汇总主要以电算化来实现。

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。而且充分认识到自己的不足，我虽然没有亲自关账，但我也在学习过程中学习到书本上学不到的实际操作。

20xx年悄然过去，20xx年是新的开始。20xx年年报就应该在上半年完成，我们公司在“涉税通”软件处理的，我亲自做了年报，刚开始有点摸不着头脑，后来经过同事的指导，我慢慢的就熟练了。20xx年2月开始，我前两月装订凭证看以前会计做的帐，我开始做一些小规模企业的简单账务处理，从出凭证，装订凭证，到检查凭证等简单事宜。

（一）认识到实践的重要性

1.实践是检验成绩的最好的标准

选择会计电算化这项专业的我，自然十分注重实践这一环节，在刚刚开始工作时，我以为三年的大学学习生活之后，通过对《基础会计》、《中级财务会计》、《财务管理》、《管理会计》、《成本会计》等等的学习，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，但结果却不竟其然，平时在学校实训课中，不用太多注重格式，即使错了也可以更改，但在企业中，有时一点点小错误，例如借贷科目、金额数据出错等等一些很小的问题都会给企业带来不可估量的损失。我发现会计外勤是一门实物与理论结合性很强的学科，尽管我学过这门课程，但当我第一次和公司的同事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。这次实习最主要加强理论知识与公司实际操作结合，找到相同的地方在哪里，内部控制如何执行，如何贯彻新的会计政策，新旧政策如何过度，一些特殊的账户如何用会计处理等等。

2.实践是攀登能力巅峰的阶梯

在企业的实践中，更好地将课本的知识运用到了实际工作中去，并且通过实际工作进一步加深了我对专业知识的运用，在实践中认识到自己在平时学习中的不足，促使我进一步去提高自己的专业知识水平。不仅如此，通过实践，我从开始不断的工作上出现失误，到现在的得心应手，能够独立准确的完成工作任务。并为今后工作中荣升为优秀会计工作人员，打好了坚实的基础。

（二）工作态度和沟通的重要性

1. 良好的心态是工作的催化剂

在本次实习中，我除了在专业知识上得到了锻炼，更在对待事物的态度和看法上有了可观的改变，以前遇到事情就想逃避，或者慌乱不已，但如今，在实习中，我学会了勇敢的面对我所犯下的错误，并想法去弥补它，正因如此，我在工作中也变得更加自信与开朗。

2.沟通架起人与人之间的桥梁

作为公司的一名会计外勤人员，不仅仅只是做好本职工作就可以了，还要学会与外界的银行工作人员及税务、工商所工作人员打交道，更要学会与公司的领导、同事们如何相处，这让我深深体会到与人交流和良好沟通的重要性，也逐渐学着去适应新的环境。

首先感谢实习单位为我提供了一个很好的实践的平台，几个月的实习锻炼了我的能力，为我以后的工作打下了良好的基础，希望自己在今后的工作中也能不断学习进取，在这期间，得到了领导和同事们的一致认可和一直以来的帮助与照顾，更加感谢我的指导老师给予我在工作学习以及生活中的种种帮助，是我获益匪浅，故此，再次表示感谢！

**会计实习报告5000字八**

实习是每一个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。

怀着一种美好的憧憬，我来到了xx会计师事物所。第一天上班时，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。但是紧张的气氛马上被取消了，因为带我们的老师们人都很好很亲切，就像自己的姐姐一样。

我被分到了审计5部。我也从中了解了很多有关审计工作的知识，例如审计工作底稿是审计证据的载体，是注册会计师在执行审计业务过程中形成的全部审计工作纪录和获取的资料。包括注册会计师在制定和实施审计计划时直接编制的、用以反映其审计思路和审计过程的工作纪录，审计工作的全部内容是注册会计师形成审计结论、发表审计意见的直接依据。审计业务有一定的连续性，同一被审计单位前后年度的审计业务具有众多联系或共同点，审计工作底稿对未来的审计业务具有参考备查价值。 审计工作底稿是审计人员记录审计工作的轨迹，审计证据是被审计单位提供的原始资料，如原始凭证、合同等。因此每一个审计过程所需要的审计证据是不同的。例如关于库存现金，核对现金日记账与总账得到货币资金审定表，抽查大额收支得到货币资金收支检查情况表，对其他应收款采用了替代测试，后面要附上记账凭证的复印件。资本公积对企业至关重要，也是经常容易出现问题的地方，因此需要资本公积审定表，追加投资款的记账凭证，收款收据和记账凭证，电子汇划划（收）款补充报单。还有要附上一些许可证的复印件，比如“大兴实业投资有限公司”以房地产开发和旅游项目为主营项目，那么就要附上房地产开发企业暂定资质证书，建设用地规划许可证，税务登记证，公司章程，在涉及到某个审计期间签订了合同时，要有设备合同复印件等等。

经过这次实习，虽然时间很短。可我学到的却是我三年大学中难以学习到的。就像如何与同事们相处，相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也尽量虚心求教，不耻下问。

以前，我总以为只要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。

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\*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！

感谢学校和xx能给我这次实习机会。在这次会计实习中，我可谓受益非浅。仅仅的一个月实习，我将受益终生。

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！