# 会计电算化实习报告3000字

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2024-01-29

*通过实习，我意识到理论知识与实践的差距。在学校里总是在被灌输知识，学习的多是一些理论知识，就算有实验课也是在老师的指导下进行的。然而这次实习，却让我深刻地感受到自己相关知识的贫乏，不能将专业知识系统的掌握。为大家整理的《会计电算化实习报告3...*

通过实习，我意识到理论知识与实践的差距。在学校里总是在被灌输知识，学习的多是一些理论知识，就算有实验课也是在老师的指导下进行的。然而这次实习，却让我深刻地感受到自己相关知识的贫乏，不能将专业知识系统的掌握。为大家整理的《会计电算化实习报告3000字》，希望对大家有所帮助！

篇一

　　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。会计上也经历着前所未有的变化，这种变化主要体现在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。

　　一、会计电算化对内部控制的影响

　　在手工操作下,内部控制制度主要是通过会计人员的岗位分工和各种内部牵制制度,以及账、证、表的定期核对,来保证会计信息的正确性。实行电算化以后,虽然会计内部控制的原则仍然适用,但却使大部分传统的控制方法和措施失去了作用,增加了新的控制内容,提供了新的控制手段和技术,改变了会计内部控制制度的重点方法和措施。

　　(一)内部控制形式的变化

　　由于电子计算机具有高速、稳定的特点,有很强的逻辑判断能力和逻辑分析能力,使内部控制形式主要有两方面的变化:

　　1.原手工下的一些内部控制措施在电算化下就没有存在的必要了由于全部会计核算工作由计算机集中完成,凭证数据一次录入后即在会计软件的控制下迅速、多次、毫无差错地分别记入各种账薄,并据以编制报表,只要凭证和会计软件正确,其输出的会计信息也必然是正确的,这就使账簿之间的核对没有必要了。此外,编制科目汇总等试算平衡的检查也成为多余。

　　2.原手工下的一些内部控制措施,在电算化后转移到计算机内了如凭证的借贷平衡校验;余额、发生额的平衡检查;各核算与系统之间的数据核对;报表数据的勾稽关系检查等。

　　(二)内部控制制度内容的变化

　　实现会计电算化后,给会计工作增加了新的工作内容,同时也增加了内部控制的新内容。不仅要保存好相关的纸质数据文件,还要保存、保管好已存储在电子介质中的各种会计数据和计算机程序。如编程、维护人员与计算机操作人员内部控制、计算机机内及磁盘内会计信息安全保护、计算机病毒防治,以及计算机操作管理等。

　　1.实行会计电算化后,会计部门内部单纯的会计核算岗位被撤销,增加了计算机操作、数据录入、凭证复核、会计软件维护、硬件维护、系统管理、系统分析、系统设计、程序编制和调试等新的工作岗位,财务管理岗位比手工条件下划分的更细、投入的人员更多、管理的更加深入。为此在电算化下必须针对新的组织机构和岗位分工重建其内部控制制度。

　　2.会计电算化数据的主要储存形式转变为机内文件,这使得计算机机内文件的安全保护、备份和恢复、禁止非法操作等成为会计内部控制的又一项重要内容。

　　3.由于计算机的应用,使防止计算机舞弊和计算机病毒破坏,成为会计内部控制一个新的、至关重要的事。

　　(三)内部控制的重点发生了变化

　　会计电算化后的内部控制的重点将放在原始数据输入、会计信息的输出控制、人机交互处理的控制、计算机系统之间连接控制几个方面。

　　(四)内部控制的手段和技术发生了变化

　　计算机的应用给我们提供了先进的控制手段和技术,使会计内部控制的许多具体的方法和措施,可以编制计算机程序进行严格的、一丝不苟的控制,如数据正确性校验,口令及操作权限控制、操作过程自动记录等。其原则是,凡是能采用计算机控制的就一定编制成计算机控制程序,因为计算机控制比人工控制更严格、更可靠,应尽量减少人工的控制量。

　　二、会计电算化具体工作

　　当然，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，让理论和实践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：

　　(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。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。

　　(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)

　　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。

　　(八)根据给出的相关内容编制本月的负债表和损益表;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。

　　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。

　　三、实习总结

　　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!

　　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。

篇二

　　引言

　　会计学是一门实践性很强的学科，经过三年半的专业学习后，在掌握了一定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，按照学校的计划要求，本人于20xx年x月x日至x月x日在xx公司进行了一个月的实习。

　　实习是教学环节的一个重要组成部分，是实践性教学的主要方式。这一个月的时间里，经过我个人的实践和努力学习，在同事们的指导和帮助下，对公司的概况和财务机构有了一定的了解，对公司的财务管理及内部制度有了初步的认识，对公司财务成本核算业务达到了熟练的程度，财务科实习中，在与其他会计人员交谈过程中学到了许多难能可贵经验和知识。通过这次实践，使我对会计实务有了了解，也为我今后的顺利工作打下了良好的基础。

　　实习公司简介

　　无锡市凯隆物资有限公司位于风景秀丽，气候宜人的太湖之滨，地理位置优越，水陆交通便利，能直接连接到沪宁高速公路、京杭大运河、312国道、京沪铁路等主要交通干道。

　　该公司是以经营化工原料、电镀材料、化学试剂，有色金属，胶粘剂,五金建材等系列产品为主的专业销售公司。公司创建于一九九七年，本着“质量第一，顾客至上，真诚合作，共创未来”的捷盛宗旨，凭公司全体同仁“人无我有，人有我优”的创业精神，以及全国各地客户和朋友的鼎力支持，得以逐步成长发展，成为目前无锡较有知名度的化工类产品供应商。

　　公司在经营上，一贯遵循“可靠的质量是凯隆发展之本，优质的服务是凯隆壮大之源”的工作守则，竭诚为客户提供质优价廉，品种齐全的化工产品和提供可靠的专业技术性咨询服务;同时秉承“团结、拼搏、务实、创新”的作风，不断涉足高新领域，拓展国内外市场，务求新的发展。

　　会计电算化实习内容

　　2.12.2实习内容

　　公司的财务部并没有太多人，设有一名财务主管，一名出纳。此次负责我实习的是公司财务主管，姓王。王主任根据我实习的时间，负责安排我在凯隆物资公司的具体时间工作。实习伊始我深入了解了凯隆公司的内部控制制度。

　　2.2.1内部制度(会计系统)

　　无锡市凯隆物资有限公司会计部门的具体内部控制有以下几点原则：

　　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的全过程，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。如汇出一笔采购货款，规定要由采购经办人填写请款单，供应计划员(或供应部门负责人)审查请款数额、内容及收款单位是否符合合同和计划。

　　会计员审核请款单的内容并核对采购预算后编制付款凭证，最后由出纳员凭手续完整的付款凭证办理汇款结算(出纳员开出汇款结算凭证，还要通过会计员审核)，前后须经四人分工负责处理。而采购汇款的报账业务，则规定要经过采购经办人填写报账单，货物提运人员提货，仓库保管员验收数量，检查员验收质量，以及会计员审核发票、账单及验收凭证，编制转账凭证报销。

　　2、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。如出纳员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作;银行票据的签发印鉴，必须有两人分别掌管;仓库材料明细账要设专人稽核或另设记账员记账等。另外，现金收付的复核制，物资收发的复秤制、复点制等，也都是防错防弊的内部控制制度。

　　3、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。

　　4、明确规定建立财产清查盘点制度。为了保证财产物资的安全和完整，除规定物资保管员对每项物资进行收付外，一般要实行永续盘存办法核对库存账实，还要规定财产物资的局部清查和全面清查制度，以保证账卡物相符或及时处理发生的差错。又如现金出纳员除规定每日下班前要结账清点库存现金，遇有差错要及时报告外，会计主管人员还要经常检查出纳员工作，定期或不定期检查库存现金及金库管理情况。

　　5、明确规定计算机财务管理系统操作权限和控制方法。主要是严格按会计电算化系统的设计要求配置人员，健全数据输入、修改、审核相互分立的内部控制制度，保障系统设计的处理流程不走样变型。设多级安全保密措施，通过用户密码口令的检查，来识别操作者的权限，防止用户查询该用户不应了解的数据。操作权限(密级)的分配，应由财务负责人统一管理，以达到相互控制，明确各自的责任。

　　2.2.2具体实践工作

　　实习期间，我主要是了解公司正在使用的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“金盛”财务软件，从编制记账凭证到记账、编制会计报表、结帐都是通过财务软件完成。我认真学习了正规而标准的公司会计流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工作的全部过程，掌握了“金盛”财务软件的操作。实习期间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。

　　除了做好王主任所安排的各项工作后，我也会和出纳学学知识。别人一提起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的工作。在和出纳聊天的时候得知原来跑银行也不是件容易的事，除了熟知每项业务要怎么和银行打交道以外还要有吃苦的精神。想想寒冷的冬天或者是酷暑，谁不想呆在办公室舒舒服服的，可出纳就要每隔一两天就往银行跑，那就不是件容易的事了。而且，出纳的业务比较繁琐，还要保管现金、支票和收据等等，所以需要非常细心，对于比较粗心的我来说，这也是非常有必要学习的。

　　2.3实习期间发现存在的存货计价问题

　　存货的计价是存货管理的重要内容，存货计价方法的选择也是制订企业会计政策的一项重要依据。选择不同的存货计价方法将会导致不同的报告利润和存货估价，并对企业的税收负担、现金流量产生影响。

　　xx公司在存货的计价方法上，选择的是后进先出法。也就是说，最新从供货单位买入的货物，优先销售给客户。

篇三

　　摘要：实习期间，在指导老师的帮助下，熟悉了会计师事务所的主要业务活动，对于会计咨询服务，代理记账，国地税申报等进行了学习。将自己在学校中所学习到的专业知识在工作中与实践相结合，提高了自己的社会实践能力。为自己接下来走出学校踏入社会打下了一定的基础。现将毕业实习的具体情况及体会作一系统的总结。

　　关键词：会计咨询；代理记账；国地税申报

　　1实习单位简介

　　xx会计税务服务有限公司，于20\_年6月由海宁正大税务师事务所与海宁中国经编科技开发有限公司合资设立的。并于20\_年8月成立了马桥经编园区会计协会。

　　海宁正大税务师事务所、浙江正健会计师事务所、海宁正泰资产评估有限公司、嘉兴正大工程管理咨询有限公司集税务、审计、验资、评估、工程审价、招投标代理为一体。现有从业人员200多名，其中中国注册税务师、中国注册会计师、中国注册评估师、注册造价工程师等职业资格90多人次。此外，还具有一批中高级技术职称的各类专业技术人员，已形成一支整体业务素质较好、职业道德优良、人才结构合理的执业队伍。是目前嘉兴地区执业资格比较齐全，规模较大的中介服务机构。事务所坚持“以质量求信誉，以信誉求发展”的办所宗旨，严格执行标准、信守职业道德、讲求工作效率、依法维护委托人和有关各方的合法权益，树立了良好的中介执业形象，赢得了客户和社会各界的肯定和好评。

　　海宁经编园正大会计税务服务有限公司的设立主要是发挥会计服务平台作用，根据行业特点，利用人才优势、技术优势、信息优势，为马桥经编企业搭建起税企桥梁，及时了解行业财务动态，有针对性地开展帮扶工作，切实为企业排忧解难。提高会计人员素质，为提升经编产业经济作出积极的贡献。

　　为使进入马桥经编园的企业就近方便、快捷地办理各项业务，配合招商引资工作顺利开展，海宁经编园正大会计税务服务有限公司提供免费一条龙服务，为新办企业办理工商税务注册登记、变更业务，为老企业办理审计、验资、增资业务，并提供免费咨询业务。

　　2实习主要过程

　　此次实习的目的在于通过在海宁经编园正大会计税务服务有限公司的实习，熟悉会计师事务所的日常业务，为企业办理代理记账等业务的操作流程以及相关的工作制度等。实习过程主要包括以下几个阶段：

　　第一，了解海宁经编园正大会计税务服务有限公司的基本情况，了解海宁经编园正大会计税务服务有限公司的日常业务及服务对象。

　　第二，学习对外业务的基本流程，主要是为马桥经编园内的企业提供相关税法知识的宣传及为企业提供会计咨询服务。

　　第三，学习会计记账的基本流程，主要包括以下方面：原始凭证的整理，会计凭证的填写核对，根据会计凭证进行记账。

　　第四，学习到国税局和地税局为企业办理税务登记等，到企业进行审计工作。

　　第五，总结实习经过，并完成实习作业、实习报告。

　　3实习主要内容

　　刚到海宁经编园正大会计税务服务有限公司的第一周，我主要是了解了公司的基本情况及公司的日常业务。由公司的一位会计助理金老师具体负责我实习期间的事项安排，开始时在部门内不知道自己该从何下手。金老师就先让我熟悉一下整个办公室的流程操作，每个部门具体是在做什么的，并鼓励我与周围的其他同事进行交流，深入了解相关信息。在这个过程中，我也渐渐熟悉了办公室的相关设备的运用，如帮助同事打印、复印文档，将有关的档案进行排序，打孔，穿线，装订。

　　第二周，在熟悉了整个办公室的情况后，金老师将一些近年来的各项会计政策交予我，让我最近的会计政策、会计准则，当中关于中小企的内容需要我重点关注。因为海宁经编园正大会计税务服务有限公司主要是为马桥经编园区内的中小企业服务。这些企业规模较小，有些没有配备专业的财务人员，财务人员的素质也不高，而公司正是为这些中小企业提供咨询服务。

　　在第三周，我被金老师安排到了企业咨询处，协助该部门的工作人员进行工作。在这里，不少的企业会打电话或亲自前来咨询相关的业务。我的工作就是协助招待前来咨询的的企业人员，并在一旁做好文字记录，为工作人员找寻相关的会计政策的资料等。

　　第四周，仍旧在会计咨询处实习。一次碰到其他工作人员都有事不在办公室，这时恰好来了一位企业的工作人员前来咨询。这位办事人员不知道我是刚来的实习生，直接就向我咨询了关于企业购买设备的税收优惠政策，虽然在学校学习过相关的内容，但是却无法回答。好在这是外出的老师回来了，只好将这一问题交由老师解决。这使我明白我还需要在会计的相关知识方面加强学习。在此期间公司举办了一次对于马桥经编园区财务人员的最新税法知识的讲座，我参加了此次的讲座，在整个讲座的过程中了解到了最新的会计及税法上的知识。

　　在接下来的实习时间里，我主要是跟着金老师到工商局，国税局，地税局等帮企业办理业务。第一，到海宁市工商局，办理有关工商注册这一块业务，最常碰到的就是帮新客户新申请设立公司商事主体登记注册，主要流程是：登录（注册）企业名称预先核准（名称申请、登记申请、查询结果、撤销申请）网上预约递交材料领照（营业执照）到公安局备案后刻章（公司的公章、法人私章以及财务专用章）组织机构代码税务登记证。第二，到海宁市国、地税局，帮客户办理国、地税相关事务。去国税局，主要是帮一般纳税人申报缴税，填写好《增值税纳税申报表（适用于增值税一般纳税人）》、《增值税纳税申报表附列资料（一）》（本期销售情况明细）和《增值税纳税申报表附列资料（二）》（本期进项税额明细）（也就是1张主表和2张附表）3张申报表并加盖公章后就可以到窗口办理。一些公司购买了有相关税控申报说软件就可以直接在公司的税控电脑上直接申报缴税，就不用亲自到国税局办理。

　　接下来的两周，我跟着金老师开始学习如何为企业进行代理记账的工作。海宁经编园正大会计税务服务有限公司主要是为马桥经编园区内的企业进行代理记账工作。从客户那里取得原始单据回来，金老师让我开始粘贴原始凭证，原来粘贴原始凭证也有很多技巧，怎样粘贴的好看、整齐，这样附在记账凭证后面就会美观。虽然刚开始时，还不是很熟练，但是经过几天的工作后，已经能够渐渐将原始凭证粘贴得又快又好。由于公司是运用财务软件进行记账的，因此需要将审核后的凭证录入系统。虽然在学校学习过会计电算化的内容，但是当时上课时有老师一步步进行指导，真正碰到需要完全由自己操作时，遇到了不少的问题。

　　4实习的主要收获和体会

　　在这次八周的实习中，我的收获就是对会计师事务所的基本业务有了大概的了解，并对一些会计业务能行进行基本操作。在提高专业水平的同时，其他方面的收获也是非常大的，学到了许多学校里所学不到的经验与教训。作为一名即将走出校园的大学生，这次的毕业实习无疑成为了我踏入社会前的一个很好的试炼。

　　首先，通过此次的实习我意识到了理论知识与实践的差距。在学校里总是在被灌输知识，学习的多是一些理论知识，就算有实验课也是在老师的指导下进行的。然而这次实习，却让我深刻地感受到了自己相关知识的贫乏，不能将专业知识系统的掌握。如在对原始凭证进行整理时，看似简单，但是仍有许多地方需要注意。这次的经验更让我体会到理论知识与实践的差距。通过这次的实习，给了我与众不同的学习机会，增强创新和推断的能力，掌握自学的能力。

　　其次，工作中应具有高度的责任心，对所从事的工作需要耐心。作为一个会计人员，工作中要有良好的专业素质；从事会计工作的人员要有严谨的工作态度，会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。有时会计的一些工作较为繁琐，工作量较大，这是就需要我们更加的耐心和细心，确保工作的准确性。会计不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题解决问题弥补漏洞。对自己的工作应具有高度的责任心，做到事中细心事后检查。

　　最后会计部门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。这就要求我们在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。与同事保持良好的工作关系对于提高工作效率是十分有必有把必要的。

　　通过这次的实习，让我更清楚地了解自身的优势和不足，学会了很多学校里学不到的知识，为我今后步入社会打下了坚实的基础。

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！