# 小微企业实习报告范文共16篇

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-02-04

*小微企业实习报告范文 第一篇实习时间：实习地点：一、实习概况二、实习内容公司的会计部并没有太多人，设有一个财务总兼，一个出纳，两个会计员，我很幸运，跟了一个从业多年的注册会计师，在他身上学到了很多东西，有一些确实是在学校里学不到的，就是一种...*

**小微企业实习报告范文 第一篇**

实习时间：

实习地点：

一、实习概况

二、实习内容

公司的会计部并没有太多人，设有一个财务总兼，一个出纳，两个会计员，我很幸运，跟了一个从业多年的注册会计师，在他身上学到了很多东西，有一些确实是在学校里学不到的，就是一种对事业的专注和勤奋的精神。第一天去那里的时候，那里他交代了一下我的工作内容，刚开始我还觉得蛮紧张的，再和他的交流之后，我渐渐的放松了自己。

他就叫我先看他们以往所制的会计凭证。由于以前在学校模拟实践经验，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，以至于后来朱会计让我尝试制单的良苦用心。于是只能晚上回家补课了，把公司日常较多使用的会计业务认真读透。

步入工作岗位后，才发现自己有很多看起来简单的事情做起来却不是那么容易，需要细心跟耐心。其实会计凭证的填制并不难，难的是分清哪些原始凭证，就是各种各样五花八门的发票。我除了公共汽车票外一个也不认识，什么机打发票，手写发票，商业，餐饮，更别说支票和银行进帐单了。连写着礼品的发票我也不知道怎么走账。想像平时我们学习的都是文字叙述的题，然后就写出分录，和实际工作有着天壤之别。大家都很忙，一天做几家帐，没有人有时间交我辨认，于是我就去图书馆找这方面的书，找到一本《发票知识问答》，看完以后，再区分那些票据，思路清晰多了，后来我自己也练习了登记帐凭证，做完后让前辈帮我订正，几天下来，我的业务熟练了许多。

制好凭证就进入记帐程序了。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便用笔涂了或是用橡皮檫涂了就算了，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。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。

曾有几次想过要放弃。也许我是刚开始工作，有时受不了老板和同事给的xxx气xxx，自己心里很不舒服，就想辞职再重新换个工作得了。但静下心来仔细想想，再换个工作也是的，在别人手底下工作不都是这样么，想着找工作也不是件容易的事情？就慢慢的坚持下来了。刚开始。就应该踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，现在有机会了就要从各方面锻炼自己。不然，想念以后干什么都会干不好的。现在的工作，相比其他人来说也不是很难，毕竟自己还是熟悉了这里的一切，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎么说话、态度及其处事。

由于经验少，我现在这方面还有欠缺。现在才明白，在校做一名学生，是多么的好啊！早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要面对这些避免不了的事。所以，现在我很珍惜学习的机会，多学一点总比没有学的好，花同样的时间，还不如多学，对以后择业会有很大的帮助。再说回来，在工作中，互相谅解使我很感激他们。

每天在规定的时间上下班，上班期间要认真准时地完成自己的工作任务，不能草率敷衍了事。每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。显得枯燥乏味。但是工作简单也不能马虎，你一个小小的错误可能会给公司带来巨大的麻烦或损失，还是得认真完成。

三、总结

我从个人实习意义及对会计工作的认识作以下总结：

一、作为一个会计人员，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。会计部门作为现代企业管理的核心机构，对其从业人员，一定要有很高的素质要求。

二、作为一个会计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。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。

三、作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。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。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。

这二个月的实习给我的感触太深了，仿佛一下子长大成人，懂得了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。让我更清楚地感到了自己肩上的重任，看到了自己的位置，看清了自己的人生方向。这次的实习经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。

**小微企业实习报告范文 第二篇**

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不到的知识，既开阔了视野，又增长了见识，也是我们走向工作岗位的第一步。

一、实习单位

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一间企业，想在这里施展一下我的专业手脚，开发一下我的专业头脑。

怀着一种美好的憧憬，我来到了，企业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产品的能力，该企业生产的系列产品，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。

二、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。”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)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，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，并开始尝试独立做一些事情

(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，用图钉装订好，才能为记帐做好准备，呜呼!这就是会计所要从事的工作。

(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便用笔涂了或是用橡皮檫涂了就算了，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。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。

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。路途遥远自不必说，仅仅来回的折腾也就够终生受用的了。

除了跑银行出纳还负责日常的现金库，日常现金的保管与开支，以及开支票和操作税控机。说起税控机还是近几年推广会计电算化的成果，什么都要电脑化了。税控机就是打印出发票联，金额和税额分开两栏，是要一起整理在原始凭证里的。其实它的操作也并不难，只要稍微懂office办公软件的操作就很容易掌握它了。可是其中的原理要完全掌握就不是那么简单了。于是我便在闲余时间与出纳聊聊税控机的使用，学会了基本的操作，以后走上工作岗位也不会无所适从，因为在学校学的课本上根本就没提过这种新的机器，看来实习真的很重要啊!

我的虚心学习得到了公司的认可，由于要早点返校，我不得不结束我的这次实习，临走的那一天，一种日久生情的感觉油然而生，相处长了真有点舍不得，公司张经理在我临走的时候说：“如果你回家乡发展的话，不要忘了和我联系!”说罢，递给我一张名片。我双手接过，连同实习鉴定表一起装进口袋，这一天是XX年8月。我的为期近一个月的实习就此结束了。

三、实习所想、所感

实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。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，抓住了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?

经过这次实习，虽然时间很短。可我学到的却是我两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。要搞好人际。要搞好人际关系并不仅仅限于本部门，还要跟别的部门例如市场部等其他部的同事相处好，那样工作起来的效率才会更高，人们所说的“和气生财”在我们的日常工作中也是不无道理的。而且在工高，人们所说的“和气生财”在我们的日常工作中也是不无道理的。而且在工作中常与前辈们聊聊天不仅可以放松一下神经，而且可以学到不少工作以外的事情，尽管许多情况我们不一定能遇到，可有所了解做到心中有数，也算是此次实习的目的了。

实习虽然结束了，有许多让我回味的思绪，在这个春意盎然的季节，伴随着和煦的春风一起飞扬，飞向远方，去追逐我的梦!

**小微企业实习报告范文 第三篇**

一.老师说让我们去实习就是为了了解一下企业的实际做账流程是什么样的，跟学校里实训的不同，多为以后工作打下坚实的基础。

这个星期开始我真正得开始经手业务了，看了一个星期的凭证，我基本上了解了公司的基本业务，姐姐说我现在缺的就是实际操作，所以她会把原始凭证给我，让我做分录，公司实行电算化，用的是用友软件，跟学校学的软件是一样的，这个我有优势，至少我不用再花时间去学习软件应用了，但是也有不一样的地方，就是没学校里那么麻烦.

姐姐给了我一刀的原始凭证，让我做分录，这可把我给难住了，虽然说之前看过很多的凭证，但是实际做的时候还真是不会呀，这就叫做眼高手低吧，而且软件用起来也很不顺手，奇怪了我在学校里都学过的，但是用起来却还是不会，姐姐也没有说什么，只是说让我不会的东西都可以去问他，其实我不会可多了，像一开始的进账单，一般我看到都会作为应收应付账款处理，可是做凭证的时候很多都是归为其他应付款这种往来款的，我总是搞不清楚哪些是付货款，哪些是往来款，姐姐说这个一般看到就知道的，只是我对公司的这些供应商客户之类还不是很了解。还有就是借记贷记通知和结汇，这些外销原始凭证我总是不会做，之前看分录的时候懂了，可是还没理解，所以遇到依旧不会做。还有很多摊销费用，海运费，社保费这些都不太会。

这些都让我深深得感到自己的不足，要学的东西真的很多。所以我真的需要努力得适应环境，努力得学习。

二.这是我在这实习的第四个星期了，时间过得好快,这么快就一个月过去了，这个世界上最快的就只有时间了，这句话说得一点都没有错。

这个星期都干了什么呢?其实之前已经把上个月的凭证都已经做完了，所以这个星期我就比较轻松一点了，姐姐给了我一个据她说比较轻松的任务，我之前说过公司里今年开始的凭证都还没有装订，因为出库入库单都还没有整理或者编号，所以姐姐给我的任务就是把一到三月的出入库单都整理出来附到凭证的后面，然后装订凭证，还有就是打印明细账。三月份之后的因为仓库帐还没有结所以暂时不用编。

其实刚开始我也觉得这个工作是很轻松的，根本就不是脑力活嘛，就是体力活来的，我还以为很快的一天就可以搞定，结果硬生生得我就整理了两三天，企业的销售，加工，购入，加工收回发生得太频繁了。

所有的出入库单整理好以后就是装订凭证了，其实要把凭证整理齐对我来说又是一个大难题，之前在学校里，我总是以为以后企业都实行电算化，那就不用手工记账了，也包括不用装订整理凭证，没想到其实凭证还是要打印出来装订的.

不过装订的那个机器倒是跟我们学校里的一样的，我觉得那个打印出来的凭证和明细账帐页跟我们手工做的很不一样，这个漂亮清爽很多。怪不得老师连我们的实习报告都要求要打印，这样确实比较美观一点。

三.这个星期绍兴进入了全面高温预警状态，温度高得受不了，白天走在大街上就好像在蒸桑拿一样。这个时候我深刻得体会到工作的辛苦了。因为会计要跑国税局，出纳要跑银行，重点是没有车，都要自己坐公交车去。

这个星期最大的收获应该就是跟会计跑了一趟国税局去报出口退税，到那边发现有很多人都拿着那么厚一叠的出口退税发票来申报，国税的人都穿着制服，只管拿着那些发票埋头苦算，很严谨的工作态度，让我有一种紧张感。

然后就是跟出纳跑银行开银行承兑汇票，老板说让他开十张三个月到期的五万元承兑，六张六个月到期的五万元承兑，六个月的承兑是敞口的，敞口是什么意思呢，敞口就是只需要交一半的保证金，我们带着购销合同(姐姐说承兑必须有购销合同)先到绍兴银行西郊支行去交保证金进行质押，然后再到城西支行开承兑，这是一个质押手续特别的多，填完承兑后生成承兑协议号，敲财务章法人章，还要拿到楼下去给营业员敲银行章，核对，交手续费，在楼上还有一大堆的文件需要敲章，整个下午在那边敲公章，财务章，法人章手都酸了。

闲暇时在跟银行的工作人员聊天，无意中知道了他们一个月的净工资就只有七百多块，而且还是正式工的，要交百分之二十五的个税，而且在银行各方面都查得很严的，不过福利还是挺好，那个时候很诧异的。而且大厅里人压力也很大的，每个月都要进行技能考核，系统培训，真有点想不明白了，为什么大家都要挤破头得挤进银行去呢。据说银行离婚率最高了。

**小微企业实习报告范文 第四篇**

转眼间一个多月的实习就这样轻轻松松的结束了，在这一个多月里我学到了许多实际有用的东西，现将我的实习情况总结报告如下：虽然这份工作需要的是仔细，认真，有时还需要变通，但从总体上感觉做会计工作还挺有趣味的。

开始师傅让我看前几个月的凭证，他说：“我们厂小，现在也没什么活可以做的，你先看看凭证，过几天我再教你怎么样做会计。你可不要小瞧了这项任务，这可是做会计的基础任务，里面还有许多的学问呢1我点了点头说：“哦!我知道了1刚听师傅那么一说，我觉得很奇怪，凭证里怎么还有学问啊?

我开始认真的看起前几个月的凭证来了，真是不看不知道，一看吓一跳!里面有好多的资料都是我们老师在课上没有讲到的。而且感觉每个厂的凭证都是不太一样的，以前我也有看过别的厂的凭证，可那些我看到后来都是稀里糊涂的，不知道这个怎么会是借方，那个怎么又会是贷方呢!到头来还是不懂。可师傅做的凭证就不一样了，他做的我一看就知道为什么是借，为什么是贷。而且就连往来客户和日期也写的很清楚，这时一位同办公室的出纳对我说：“你师傅做凭证是一笔笔做过去的，有的公司为了方便是把同公司发生的同笔业务合在一起做的，可是这样的话到时总账错了就很难找到错误点。师傅这么一做的话到时候查起来就很方便了。”“哦!原来是这样蔼—我说师傅这么账目看上去那么简单啊!看来这招我得好好的向师傅学学。”

连续看了几天的凭证，我才知道原来看凭证真能看出许多学问来，比如：财务费用，以前老师跟我们说过财务费用冲销是在贷方的，可这里为什么冲销要用红字登记在借方，那是因为这些凭证是在电脑上做的，如果财务费用记在贷方那么到时候资产负债表就无法显示出财务费用，最后结果两边就不能平衡了，所以要用红字登记在借方，当然用手工做冲回就在贷方。

这个学会后，师傅就又教我怎么根据这些发票在电脑上做凭证，这时我发现师傅用的软件跟我在学校里用的软件是一样的，其实做凭证也不是很难，只要你科目不用搞错，数字对两边平行就好了。

实际操作下来我发现最重要的是最后两天，因为最后两天是做几张分配表和一张资产负债表，一张利润表。可别小看这几张表，里面的学问可不小哦!比如“计提工资及附加分配表”里面的生产车间工资是等于合计的工资减去管理费用;分配率是投料数量除以总计;部门的工资是根据上月的数据……其实最难的还是“资产负债表”，师傅说：“如果我们前面输入的数据不对，那么‘资产负债表’就不会平衡的。”我发现不只是这样，在“资产负债表”中有四个往来账目，分别是应收账款;其他应收款;应付账款;其他应付款。而往来账目的数据是可以变动的，由于资产的期末数是在借方的，负债的期末数是在贷方的，所以如果应收账款(其他应收款)余额有贷方应记入应付账款(其他应付款)的贷方;应付账款(其他应付款)余额有借方的应记入应收账款(其他应收款)的借方;其他的不能变。

基本的学完后，师傅还教我学了其他的。比如说怎么算应得利息，应得利息等于累计积数\*2;还有贴现利息等于(现率/30)\*190天\*汇票金额;师傅还告诉我千分之的是月率息;百分之的是年率息……

虽然实习的时间很短，但是自己还是学到了一些东西，知道以后应该怎样更好地学习专业知识，还有很关键的是应该多去实践，才能发现自己的不足，加以改进，这样我相信我能更好的提高自己。

**小微企业实习报告范文 第五篇**

社会经济的发展，让会计学成为炙手可热的行业，也成为企业、公司等日常经营必不可少的必备。随着会计制度的日臻完善，对会计人员的高度重视和严格要求，作为即将步入社会的会计专业人员，为了符合社会的要求，加强社会竞争力，必须严于自身的专业素质修养，培养较强的会计工作的实践操作能力。经过三年半的专业学习后,在把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，本人于20xx年2月25日—20xx年5月30日在律师事务所进行了为期三个月的专业实习,以下是此次实习中的一些心得和体会。

>一、实习的重要性

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显得越重要。

针对于此， 在进行了三年的大学学习生活，通过对《中级财务会计》、《财务管理》、《管理会计》、《成本会计》及《会计电算化软件应用》的学习，可以说，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，认为在实际操作中，自己只要理论运用到实践，就会信手拈来，一气呵成。经过三个月的实习，我才意识到，自己的想法过于天真，真正的会计工作，是不可能用书本知识来衡量操作的，终于体会到了，实践胜于理论这个道理是如此深刻。没有实践，或者我永远都不会以为会计工作是如此的严谨认真，也不会以为作为一名会计人员，需要比其他工作更多的细心与耐心。

>二、实习单位情况

带着一种幸福与美好的憧憬，我来到了天成律师事务所，这是一家比较中型的律师事务所，拥有20多位专业律师。从事着民事、刑事、行政等各种法律业务。平时的账务往来是比较复杂而多量的，而且日常处理的财务工作量比较大，要求也比较高，要做到迅速，有效，且不能出错。因此，对会计的专业水准要求也相当的高。

>三、实习主要过程

由于这里的每一位律师，都是十分严谨而专业的，心里有着不小的压力，毕竟，面对着大量的专业人士，自己显得如此的心虚。

(一)带我实习的前辈是史会计，是个比较年长的前辈，她在这个律师事务所呆了六年多了，相当熟悉事务所的财务情况。首先她耐心地向我介绍了公司的基本业务、往来账目的登记、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，她都耐心解释，尤其是在会计的一些基本操作，给予了相当细心的指导，心里上，我相当的安慰，这是对于一个心里还有胆怯想法的晚辈真诚的照顾，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。在她的悉心指导下，我迅速的适应了这里的工作环境，并开始尝试独立做一些事情。

(二)通过这段时间的会计实务的实践学习，我对会计工作中必不可少的基本流程有了不小程度的了解：

1、根据经济业务填制原始凭证和记账凭证。

(1)、原始凭证：是指直接记录事务所的经济业务、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。

>四、实习所想、所感

实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。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，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如果没有学过系统的会计理论知识，不懂得那些专业的财务词汇，要想完成会计工作，是相当的困难。

会计工作是比较繁琐而细微的，面对的不是深刻的文字，而是反复出现的阿拉伯数字，很容易产生疲倦的感觉。一旦注意力不集中，就会导致账目记录、登录错误，计算的错误等问题。只有静下心来，认真的做，才不会出现差错。因此，工作的时候，绝对的高度集中注意力，不能分心，不能心浮气躁。不然，效率极低，而且错漏百出。

经过这段时间的实践操作学习，我对会计工作的认识有了更多的提升。会计工作也如同一门艺术一样，要潜心修炼，提高自身，才能得到更多的肯定与承认。仅仅有着专业知识，是无法胜任会计工作的，还必须有着综合素质的修养，才是一名合格的会计人员。只有认识到自身的不足，与会计工作的重要性，才能让自己更了解自己的位置，肩负的责任，与工作的真实意义。也只有坚持不懈，精益求精，才能成为一名优秀的专业会计人。

**小微企业实习报告范文 第六篇**

首先，我非常感谢部里领导给我这次企业实习的体会，说实在的，这是我1992年大学毕业后第一次外出企业实习，由于毕业后一直在学校当老师，从未在中实践过。故此，授课时总觉得缺少素材，对目前企业会计现状也缺乏了解，所以教学时总觉得略欠空洞，不够理论联系实际，所以，对于这次外出企业实习机会，我非常珍惜。

本次外出实习，部里安排我到xx会计师事务所实习，主要任务是协助各注册会计师到各街道进行查账，主要工作有编制工作底稿，查阅凭证，帐簿，报表发现问题，提出审计意见，进行现金盘点，资产清查，编制审计报告等。

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：

>一，会计电算化知识

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。

>二，税务知识

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。

>三，出纳方面知识

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xxx票)等应让学生熟练掌握。

>四，财会法规知识

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《xxx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。

**小微企业实习报告范文 第七篇**

实习的这段期间，我学到了很多的知识。比如说填制好凭证之后就进入记帐程序了。虽说记帐看上去有点像小学生都会做的事，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。因为出错并不是随便用笔涂了或是用橡皮檫涂了就算了，不像在学校，错了还可以用刀片把它刮掉，在公司里，每-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，-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-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。-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-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--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。

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。别人一提起出纳就想到是跑银行的。其实跑银行只是出纳的其中一重要的工作。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。路途遥远自不必说，仅仅来回的折腾也就够终生受用的了。除了跑银行出纳还负责日常的现金库，日常现金的保管与开支，以及开支票和操作税控机。

说起税控机还是近几年推广会计电算化的成果，什么都要电脑化了。税控机就是打印出发票联，金额和税额分开两栏，是要一起整理在原始凭证里的。其实它的操作也并不难，只要稍微懂office办公软件的操作就很容易掌握它了。可是其中的原理要完全掌握就不是那么简单了。于是我便在闲余时间与出纳聊聊税控机的使用，学会了基本的操作，以后走上工作岗位也不会无所适从，因为在学校学的课本上根本就没提过这种新的机器，看来实习真的很重要啊！

**小微企业实习报告范文 第八篇**

>一、实习单位简介

我所实习的 烟台高新区华威机械工程有限公司是一家集设计开发、生产销售于一体的综合性私营实体企业，注册资金500万元。公司地处风景优美的海滨港城烟台市莱山区，靠近烟台绕城高速和烟威高速公路，地理位置优越，交通便利、快捷。公司拥有较强的技术力量，现有员工50多人，拥有机加工、钣金、铆焊、装配、喷涂等车间；有大型数控切割机、数控折弯机、剪板机、卷板机、车床、钻床、铣床、刨床、电焊机、二氧化碳气体保护焊机、氩弧焊机、压力机等机械设备80多台套，综合生产能力可达20\_吨/年以上。

公司主要产品包括：弹簧支吊架，管道支吊架，滑动支座等系列产品。

公司多年来以“本本分分做人，踏踏实实干事”的理念不断加强内部管理，随着质量管理水平的不断提高，公司顺利通过了中国检验认证集团质量认证有限公司的各项审核，于20\_年10月获得了ISO9001：20\_质量管理体系认证证书。

公司以“诚信为本、客户至上”为原则锐意开拓市场，以齐鲁为基地，产品供应西至新疆，南达广东，北及黑龙江，并通过山东省机械进出口公司使产品远销印度尼西亚等东南亚国家和地区。

>二、实习岗位说明、实习内容与过程

我所工作的岗位是技术员工作，主要是软件制图，按照设计图纸的要求进行电脑绘图，产品报价和加工流程的制作，刚到公司首先参加了公司组织的新员工入职培训。通过这次培训，了解了公司的发展历程、企业文化、产业结构和相关制度，学习如何成为一个优秀的技术指导人员。通过几个学时的培训，我感受到公司对每个员工的关怀，感谢公司领导们。

4月份，我参加了公司新产品的开发，我极积配合公司领导和开发工程师们开发改良产品。并多次提住有效的意见并采纳。刚到公司，技术主管多次指导并给我推荐了大量的相关资料和文档，并指导我尽快地适应公司的工作。

从5月份开始，我开始接触关于新产品的生产指导，技术人员安排我进入车间熟悉产品生产过程，并适当给予支持指导。以后的时间里部门根据我的实际情况，合理的给我安排了任务，让我从基本做起，并逐步深入地接触工作流程，锻炼了我的工作能力，增加了我干好工作的信心。

我主要负责生产线日常的跟进和数据上报、报表填写，设备的调试。由于我们的工作对生产非常看重，所以在经理的的带领和指导下我们开动脑筋想尽方法，争取把工作做到最好。最后生产部对我们的工作表示满意并，我们的\'工作得到了肯定。其间我还负责既将投产的邦定生产线的设计，规划，并极时安排人员装配，调试。现只等相关辅助设备到位就可投产运作。

通过这段的时间的学习使我对生产加工较高的认识，至少开阔了视野。我们在任何时候，都应该持一颗平常心去对待，在遇到质量问题是应当据理力争，不能畏难而退，因此一个负责任的态度在心底诞生，不论学习、生活、还是工作，一颗负责任的心伴随着自己，使得许许多多的问题迎刃而解，责任心往往是某些工作的动力支柱。细节决定成败，作为一个操作新手，短时间内顶岗需要极大地细心，避免出现重大事故，而细心在于对细节的关注，在面对大问题时，要冷静处理，将事件影响降到最低。在工作负责的同时，应当提高工作效率，合理的安排加工工序，规避因时间而造成的质量问题，所以，一个良好的工作学习的态度，又使得自己做事效率得到了提升，一个良好的生活态度是一笔很贵重的财富，办事的能力源于点点滴滴的积累。

很快，实习期已经过去了，我也正是的走上了岗位，走上了社会，但是这并不意味着学习的终结，为了能在今后能更好的生活工作，学习是必然的选择，不论将来工作还会有何变动，学习都会是自己变得更加有资本，而这学习已经不在是学校，老师系统性的灌输了，而是工作生活中吗，方方面面的积累，和自己主动地积极汲取。总的来说这次实习，自己最大的收获便是自己更加成熟了。

>三、实习感悟

时间过的真快，转眼间，在烟台高新区华威机械工程有限公司的实习马上要接近尾声了。在这两个月的时间，我学到了很多东西，不仅有工作方面的，更学到了很多做人的道理，对我来说受益匪浅。做为一个刚踏入社会的年轻人来说，什么都不懂，没有任何社会经验。不过，在朋友和同事的帮助下，我很快融入了这个新的环境，这对我今后踏入新的工作岗位是非常有益的。其次，我还学会了如何更好地与别人沟通，如何更好地去陈述自己的观点，如何说服别人认同自己的观点。相信这些宝贵的经验会成为我今后成功的最重要的基石。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，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，为我们以后更好地服务社会打下了坚实的基础。

在生活、工作上我们严格要求自己，虚心向技术员和各位技术工人请教，认真完成技术员交给我们的任务，积极参与各项工作及会议。也是在这段时间里，我充分认识到了我们在学校学到的不过是理论，与实际相差还有相当大的距离，让我明白了不能盲目地只看书本，要结合实际地工作来学习，否则的话那么就不会真正地学到东西。

课堂上学习最基本的理论知识，但是我们更需要了解加工现场的流程，积累更多的实践经验，不断完善和充实自己。而这次的生产实习课程就给我们提供了一次最好的机会，我们可以把所学进行实践，进一步巩固所学的理论知识，并培养综合运在学习过程中，成功的知识运用到实践中去，懂得了在工作中要讲求实际效率，与别人要协调配合的工作态度，使自己真正参与其中，发展和提高了自己的工作和交际能力，这将为我们以后从事机械设计专业的技术工作和管理工作打下基础。

在外面实习的这些日子里，通过亲身经历，对于将来我的实际的设计工作也提供了很大的帮助，为毕业设计提供了现实资料。从而避免了在设计过程中出现设计与实际施工相脱节的现象。我坚信通过这一段时间的实习，所获得的时间经验对我将终身受益，在未来的工作中我要把我学到的理论知识和实践经验应用到实际工作中来，充分展示自我的个人价值。

>四、实习结论

过这次实践，我有了很深的体会，感觉到理论和实践之间有着不同之处，这次在烟台高新区华威机械工程有限公司的实践，虽然时间不长，但是收获颇多。开始认为社会实践只是走走过场形式一下而已，不会对自己有什么帮助，但事实上，通还是有一定差别的，在实践过程中能主动的请教，虚心的学习，学会了加工工艺工作的一般流程、尽量把理论知识融入到实践中去，使自己的理论知识更上个台阶，而且实践技能与水平得到提高。在实践过程中与该公司领导和一般科室人员相处关系融洽，锻炼了自己在社会上人与人之间相处的方式、方法，深刻体会到立足于社会是多么不容易的一件事情。

十几年的学生生活，即将划上一个句号。在烟台高新区华威机械工程有限公司实习的这段时间，我懂了不少东西。大人们都说刚毕业的学生身上总存在着许多让公司老板头痛的“特点”，现在我终于亲身体会到了。以前作为一名学生，主要的工作是学习；现在即将踏上社会，显然，自己的身份就有所变化，自然重心也随之而改变，现在我的主要任务应从学习逐步转移到工作上。这两个月，好比是一个过渡期从学生过渡到上班族，是十分关键的阶段。回想自己在这期间的工作情况，不尽如意。对此我思考过，学习经验自然是一个因素，然而更重要的是心态的转变没有做到位。现在发现了这个不足之处，应该还算是及时吧，因为我明白了何谓工作。在接下来的日子里，我会朝这个方向努力，我相信自己能够把那些不该再存在的“特点”抹掉。现在就要和老师离别了，多少有点伤感，感谢老师们对我的指导和教诲，我从中受益匪浅。

**小微企业实习报告范文 第九篇**

>一、实习目的：

1、了解建筑工程施工现场，熟悉并掌握房屋建筑现场施工流程；

2、将在校所学理论知识与现场实际相结合，真正理解专业术语具体含义；

3、增强社会适应能力、增加处世经验、开阔视野；

4、重新定位自己的奋斗目标，为以后努力确定方向；

5、熟悉施工现场工作分配及管理制度。

>二、实习单位及岗位介绍：

1、20xx年07月08日至20xx年02月28日在临沂市兰山区南坊镇滨河新天地住宅小区监理项目部担任监理资料员，所属项目部是山东省建设监理咨询有限公司在临沂的一个子项目部。平时主要工作为整理并归档施工单位所上报的施工资料，记录并整理监理会议纪要，依照现场施工流程记录当天的现场情况完善监理日志，做好施工中关于原材、钢筋焊接、砼及砂浆试块的送检试验台账，做好收发文记录等。

2、20xx年03月01日至20xx年04月01日在东营市天鹅湖水库升级改造工程审计项目部担任审计预算员工作，主要工作任务是当工地现场发生签证时，随建设单位、施工单位、监理单位去现场进行实测实量，或者依据图纸设计变更计算出具体变更工程量，在工程竣工后与施工单位核对工程量及工程款数额然后根据相关清单及定额做出一个相对客观合理的最终工程款数额。

3、20xx年04月16日至今在济南市长清大学城商业街担任监理资料员工作，主要工作如上述第一条所述，但因项目部监理人员紧缺，开始管理现场并对现场施工质量、进度、安全方面存在的问题处理方法有了初步的认识。

>三、实习内容及过程

（一）20xx年07月08日下午我独自一人到达临沂这个以前从未踏足过的城市，离校前一天刚刚收到张总监同意我去山东监理临沂项目部的通知，刚收到通知时心情很激动，因为当时我的打算就是做个监理员在能天天能在工地现场了解施工流程，但当8日上午打包行李的时候才知离别来的如此之匆忙，我要离开这个陪伴了我两年的学校、老师及同学们，心中有万分不舍。但每个人都需要走各自的路、都要用自己的方式去实现自己的人生目标，所以心中就有点释然了。到达临沂时是下午四点多，当时去汽车站接我的是我以后在现场的辅导老师庞工（我到工地至离开工地期间一直称呼他为师傅），当时看到这位慈祥、和蔼的老师傅，心里好像平静了许多。到达工地工地后才知我所在的项目部总监不是张总监，而是张总监的妻子杨总监，杨总监刚刚四十岁（实际看上去很年轻）。当时我就对杨总监新生崇拜之情，并决定自己以后也要向杨总监一样事业有成。 第二天前任监理资料员资料针对监理方面资料包括什么内容以及现场资料上报情况对我进行了交接，从此之后我就正式展开了自出生以来的第一份全职工作。

当时现场工地情况如下：6#住宅楼正在进行阀板基础钢筋绑扎、10住宅楼已经封顶二次结构第二层二次结构正在施工、11#、12#住宅楼已通过主体验收，正在进行外墙保温施工、一期7#、8#、9#住宅楼已交房完成、正在进行小区绿化施工。我对6#住宅楼最感兴趣，因为我可以从该栋楼施工过程中了解从基础阀板钢筋绑扎到基础验收、主体封顶、主体验收及后期装饰施工的全部实际工作流程、实际看到现场是如何进行施工的。同时也感到很庆幸，因为10#、11#、12#楼正在进行着其他工序的施工，这样我可以更早更牢地掌握现场施工应注意的问题。

项目监理部规定每周三上午九点召开监理周例会，召开例会之前各施工单位必须报上周计划完成情况、下周计划完成进度、需要协调的事项到监理部（后文称之为周进度计划)，会议召开时各参会单位必须签到，会议由总监理工程师进行主持，会议内容由监理资料员进行记录然后于会后整理经总监理工程师、参会人员核对后发放到个参会单位。召开第一次监理周例会时心中很紧张，就害怕对会议内容记录不全或出现低级性错误，于是就很认真的记录了那次会议。当杨总监审批监理会议纪要内容后露出笑容时，我感觉到了一种前所未有的成就感，并要求自己在以后的工作中再接再厉。在以后的工作中其实也出现过一些低级错误，主要原因是不了解具体施工流程、专业术语含义及安装方面的一些问题（安装方面了解很少），再加之参会人员来自不同地方用不同的方言来描述，确实给我的工作增加了难度，但随着对施工现场进一步的了解及对各个地方方言的逐渐习惯，以上错误出现的次数越来越少。

监理主要是在甲方授权的前提下，按照合同约定对施工现场进行“三控、三管、一协调”的，即进度、质量、投资控制；安全、合同、信息管理；协调建设单位域施工单位之间的关系

1、进度方面：前期6#楼主体按照施工方及建设方合同约定要求及时完成进度计划目标、10#楼二次结构也如期完成，但主观题验收通过后进度滞后、11#、12#楼土建方面进度较及时，主要由于地暖、水电安装及外窗施工进度缓慢影响了总体施工进度，除此之外也包括了许多不可抗力性因素，如下雨、停电等。之所以造成进度滞后的最关键因素有以下几方面：甲方供材不及时（除钢筋、混凝土、模板外，其余全部材料及设备均为加工）；分包单位大部分是由甲方指定的施工单位来完成施工的，分包队伍进场不及时、施工进度缓慢、施工质量达不到相关规定要求、不配合总包的安全管理。由甲方指定分包进行施工的这种模式同时也给监理部门开展工作带来诸多不便：施工资料上报不及时、不按照监理例会制度提前报周进度计划、安全意识较差（不按照要求佩戴安全帽、安全绳等防护设备），于是监理部门采取不报资料不进行验收、针对安全问题进行现场拍照记录并按照规范要求进行经济处罚、对于不按照例会制度要求参会者进行经济处罚、工程款及签证时不予以签字盖章等措施，有效地减少了上述问题的出现，并赢得建设单位及总承包的一致好评。

2、质量方面：当模板钢筋验收时，我就带着事先打印出来的图纸随师父一同去现场，在验收过程中了解钢筋绑扎过程中的主要控制项目及一般控制项目，主控项目包括钢筋直径及数量、墙柱梁板保护层厚度、钢筋锚固，一般项目包括箍筋间距及箍筋锚固长度等，模板工序进行验收时主要是控制好模板支设标高及模板表面平整度，且模板域模板之间的拼缝宽度必须控制在规范允许范围内；在混凝土浇筑过程中了解到混凝土浇筑时监理人员必须进行旁站并写旁站监理记录，旁站是主要监督施工单位管理、技术人员是否到场，现场施工人员是否采取规定安全防护措施、振捣是否密实、混凝土标号强度是否符合设计及合同要求、是否现场进行取样并留置试块、浇筑过程中是否出现涨模及漏浆现象、现场塌落度测试是否在规定要求范围内等；在防水卷材铺贴时了解到如今屋面防水已大部分使用防水卷材铺贴，沥青油毡防水做法正逐渐被淘汰。防水卷材一般使用高聚物沥青防水卷材，最常见的一种就是SBS卷材。在基础防水、基坑外围防水、屋面防水施工中应用面积较广，及防水效果较好。本工地防水要求为二级，因此施工要求为两道方式铺贴。防水施工时主要应控制防水卷材与防水卷材之间的搭接长度，临边及柱周围防水上卷长度，其中搭接长度不得小于10CM、防水上卷长度不得低于30CM。

3、安全方面：施工及管理人员进入施工现场必须佩带安全帽高、空作业必须佩带安全绳、塔吊吊运物料范围内地面行人不得通过、临边及电梯洞口必须按照规范要求进行防护。

4、合同管理方面：严格按照建设单位与施工单位、监理单位签订的合同进行对施工阶段中的事前、中控制，监督工程施工过程中进度控制及接点工程款拨付的控制与监督。

这一年实习经历主要就是监理资料方面的经历，中间也经历了跳槽改做审计员的经历，审计这个岗位对于我来说是一个不错的职业，也是我以后努力地方向。虽然现在是在监理部门，但心中的最终目标还是造价方面。诚然，这一年在从事监理行业过程中也学会了许多课本上不曾学到的东西、并且让我更清楚的认识了这个社会、自己在事物过程中所扮演的角色、将来最需要的是什么。在今后的工作过程中，努力改变自己的缺点并投身于自己热爱的职业的追求之中。

**小微企业实习报告范文 第十篇**

>实习目的：

选择身边的企业单位为对象，联系课上所学理论，采用实地考察跟踪其物流全过程的方法，对南昌物流业发展现状进行初步了解。培养实际调研能力，尝试检验所学知识，并从实际中进一步学习了解物流的内涵与外延。

>实习方式：

采用实地调研的方式，具体采用了面对面的访谈了解、过程跟踪调查和侧面行为观察的方式。出动全组成员合理分工，每人负责不同侧面的内容，协同合作，调查后集体讨论分析，并总结出实习报告。

实习时间：20xx年元月5日—元月12日

实习地点：江西省南昌市

>实习步骤：

一、前期准备工作

1 、元月4日下午2：00在北—B104教室参加本专业认识实习周动员大会。

2、元月5日上午10：00在一食堂召开小组会议，商讨实习方式、调查对象，对小组成员进行明确分工，并拟定实习计划。

4、准备校徽、红帽子、数码相机、笔记本等实习所需物品。

二、开展实习活动

1、元月6日，走访南昌市物流行业协会。

2、元月8日，参观、调查江西交远物流有限公司。

3、元月9日，走访江西省南昌商业储运总公司。实习内容：

(一)备战认识实习，英雄所见略同。——准备工作篇

元月4日下午2：00我们参加了本专业认识实习周动员大会，大会由物流管理专业班主任蒯海章老师主持，易老师在会上对本次实习周工作做了详细的指导，并提出了这次实习的目的、方法及注意事项。蒯老师又提出了这次实习的要求和希望。

元月5日上午10：00，我们小组在一食堂召开小组准备会议，组长根据各成员的特点，从摄影、记录、财务、安全保障、撰稿方面进行了明确分工，大家一起讨论实习方式、调查对象，并拟定实习计划。

(二)山穷水尽疑无路，柳岸花明又一村。——寻找对象篇

**小微企业实习报告范文 第十一篇**

>一、实习目的

1、通过xx市xx食品厂实习认识，对工厂的设计以及冷冻蔬菜等生产过程要有一定的感性认识，学习掌握冷冻蔬菜的加工过程。

2、通过生产实习，拓宽我们的知识面，增加感性认识，把所学知识条理化系统化，熟悉生产车间的规章制度，了解和应用生产装备，以便加深我们对所学课程知识的理解，使学习和实践相结合。

3、学到从书本学不到的专业知识，激发我们向实践学习和探索的积极性，为今后的学习和将从事的技术工作打下坚实的基础。

>二、实习公司简介

1、本公司在蔬菜方面产品：油菜花、甜豆、蚕豆、甜玉米、蘑菇、西红柿和水生蔬菜。其中荷仁豆、青花菜、白花菜、油菜花;在食品方面主要有：月饼，糖果，饼干，蛋黄派，糕点，饮料，色拉油。奶油，面粉，糖浆等。公司秉承“顾客至上，锐意进取”的经营理念，坚持“客户第一”的原则为广大客户提供优质的服务。

2、公司采取“公司基地农户”的形式，实行订单生产，保护价收购。去年带动全镇发展订单蔬菜800余亩，直接增加农民收入1000——1200万元，带动了450——500人就业。

>三、实习内容

1、生产流程

冷冻蔬菜是冷冻食品的一种，它是把辣椒、西红柿、豆角、黄瓜等新鲜蔬菜经过加工处理后，以尽可能低的温度和尽快的速度冻结制成的小包装食品。这种加工方法使蔬菜中的水分很快结成规则而细小的冰晶，均匀地散布在细胞内，蔬菜组织不会被破坏，同时蔬菜内部的生物化学过程又无法进行，故而细菌、霉菌无法发育。速冻菜食用非常方便，拿到室内无需洗、切，稍加解冻。因为大部分的冷冻蔬菜的产品都是有蒸煮过的，有的可能也加入盐之类的调味类，所以用急火烹饪，转瞬即熟，其味道、色泽和维生素含量等，与鲜菜相差无几。

真空冷冻蔬菜是冷冻蔬菜根据生产方式分类的一种，它是在高真空和极低温度下进行生产的，其加工过程处于基本无氧和完全避光的环境中。因此，不仅保持了新鲜蔬菜所具有的色泽、香气、味道和形状，而且最大限度地保存了蔬菜瓜果、肉食等食品中的各种维生素、碳水化合物和蛋白质等绝大部分的营养成分。

2、冷冻蔬菜的包装

冷冻蔬菜，主要采用深冷级聚乙烯塑料薄膜包装。包装在立式的成型-充填-封合机上进行。包装的形式呈枕状的。为了减低水果冷冻后的酶活性，在包装的充填工序中经常加人一定量的糖，而绿叶蔬菜在冷冻之前先经预煮。包装之前，冷冻水果和蔬菜的预先准备和称量工作是一道比较繁冗的工序。例如，在包装之前，必须对水果、蔬菜进行分级和检查。这些工序经常在冷冻后进行。采取输送带的振动方法可以辅助产品的分离和分级。检查装置可设在冷藏或冷冻机的与称量站之间。必须控制输送速度和流量，以保证称量准确和顺利进行。有些产品(如豌豆和干燥蔬菜等)可按体积大小进行包装。易受损伤的水果如杨毒、黑毒、蔗莓等在冷冻之前最好用聚乙烯袋子包装。冷冻蔬菜与新鲜的不同。在冷冻之前，水果和蔬菜须经过去梗、去皮、去核和去壳等加工，以减少能量的无谓浪费。留下的实体可切成丁、片、丝，或绞碎成泥，然后进行冷冻。

在加工过程中，必须注意一些事项，例如。蔬菜在收成后到预处理这段时间间隔长短，往往会造成它香味的丧失;农产品如果在30℃温度下放置24小时，它的搪分将损失1/2;豌豆腌制后在25℃下放置6小时，其糖分约损失1/3。菠菜、菜豆、蘑菇和土豆，在较高环境温度下放置，会丧失大量的谷氨酸盐和香味。因此，这类食品的急速搬运和及时冷冻。香蕉、桃、苹果和梨等水果，去皮后暴露在空气中，很快就会变成揭色的丹宁儿茶酚。如果采取充氮和冷冻，以氮气取代氧气，减缓酶的作用，从而得以防止变色。加入抗坏血酸也能防止变色。草莓去皮后暴露在空气中，也会很快地变色和脱水，而且味道很不新鲜。蔬菜经过热水或蒸汽预煮，目的是使一些酶灭活，例如，引起蔬菜变味的过氧化氢酶的灭活。预煮也能保存蔬菜的颜色。

冷冻果蔬的包装主要应防止脱水，同时给搬运提供方便，免受物理机械损伤。遮光和隔氧并非重要，除非个别对氧很敏感的产品。冷冻果蔬的包装多数采用聚乙烯薄膜或其涂塑和复合材料，有的也采用聚丙烯和乙烯/醋酸乙烯薄膜。这类薄膜的成本低、透明度好、水蒸气透过率低，低温脆性也能满足要求。冷冻果蔬的其他包装形式有涂塑防潮玻璃纸、防潮(涂塑或涂腊)的纸盒以及用泡沫聚苯乙烯作为外包装盒(或箱)等。

>四、实习心得

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，他使我们在实践中了解社会，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，长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，实习是我们把学到的理论知识应用在实践中的一次尝试。通过这次短暂的两个月的实习，让我对食品厂里的一些设施操作，注意事项等都有了一定程度的了解，还对厂房里的过程设备有了初进一步的了解。

**小微企业实习报告范文 第十二篇**

我是8月3日到公司报到，开始实习生活的，给我安排的实习职位是行政部人事文员。

首先我先介绍一下工作的环境。行政部和各部门的办公室在公司三楼，除了行政、采购和财务是在小办公室外，其他部门都安排在大办公室。公司的行政部就像个管家，事务比较杂，不仅管员工的入职招聘、工薪社保、安全事务、衣食住行，也管厂房维护等。我们行政部办公室的里有：主管，厂房维护的师傅，安全主任，一个整天神龙见首不见尾的IT，还有就是两位文员，刘婉红和白旭阳。我们一个部门有三个文员，一是在前台李婵珺，主要接待来宾、做员工考勤和录入入职档案及做厂牌；二是刘婉红，主要负责招聘、办理员工入职及上班手续，还负责发放工衣工鞋、各部门所需文具等；三是白旭阳，主要负责清算员工工资和社保，以及各部所需用品的申请。根据这三者的职位不同，对人员的学历和能力要求也不同。前台的工作基本上要求比较低，而计算工资是属于要求相对较高，并不是所有人都会算，有工作经验的。一开始是由负责招聘的阿红带我，带了两天之后，她因为请了半个月假走了，她的工作由我接手，负责算工资的小白姐就成了带我的师傅。

我每天的主要工作内容。因为招聘工作和办理离职手续都是在下午，所以上午得把一些锁事给做好了。下午一点半上班，进公司时到门口保安室拿到当天的报纸。报纸有两份，清远日报和，清远日报放房董办公室，放接待室，把新报纸换上，旧报纸放仓库。然后开始准备招聘工作。两点半，打电话给保安室，看看有没有要面试和办理入职离职手续的人，让保安放进来。然后到楼梯口等他们，防止他们不知道地方到处乱跑。让所有来办手续的人进培训室，然后分不同情况办理。

1。面试。来面试的人员先看其身份证，确定是已成年的人方可进行下一步面试工作。合格的话，让面试人员填入职档案，填完收齐。当这些工作都完成后，根据需求，通知需要招人的部门文员及经理过来面试。面试完后，将公司的相关规定及福利等告知面试者，解答面试者的疑问。如果面试合格，则通知他们去体检，第二天下午两点半到公司门口等。同时让其携带身份证复印件两份和四张照片。如果面试不合格，则婉言拒绝，让其离开。

2。入职。来办理入职手续的都是前一天来过面试且合格的人员。首先查看他们的体检报告，如果体检合格，则将他们的体检报告、身份证复印件、照片及相关证书复印件收上来，订在一起拿去前台办厂牌。体检不合格者，公司不予录用。其次每人发一本员工手册和一张入职须知，在看完入职须知后须签字写上日期，到时和档案放一起。让他们大概看一个小时，然后发一份培训试题，让其做完了上交，不合格者不予录用。当所有的都做好了之后，去前台领厂牌和ID卡，然后给厂牌上盖行政部的章。员工一律只发厂牌不发ID卡，于第二天来上班的时候再发放。这样可以知道哪些人是没有来报到的，而且也减小了卡损失的几率。进来做职员的可以把ID卡发放。这些工作都做好以后，跟他们讲明情况：公司可以安排住宿，但每月扣房租55元，水电等宿舍人平摊。他们都了解后，给需要住宿的人员安排宿舍。一二楼是男性普工宿舍，三楼是主管及工程师宿舍，四楼是经理宿舍，五楼是女性普工宿舍，六楼是女职员（经理、主管和文员）的宿舍。安排好宿舍后，开一张入住申请单，让员工带给宿舍楼下保安，以便领取宿舍钥匙。这些都做完后，通知他们第二天早上7：50厂门口等，同时通知他们带100元工衣工鞋的押金，过了试用期退回。当然，如果没过试用期就想辞职的，把衣服鞋子还回来，把收据带来就可以退钱。这样，入职手续算是办完了。

3。上班。第二天早上吃完早餐去上班，在厂门口把ID卡发给他们，让他们打卡进去，算是正式上班了。同样让他们进培训室先等候，一个个来。我把鞋柜分配好，钥匙交给他们，发工衣工鞋。小白姐收取押金，开好收据。收据一式三份，自己留一份，给员工一份，把另外一份和钱给温助理。都办好后，通知其部门文员来领去车间工作。

至此，招聘入职的工作算是基本完成。

4。离职。办理离职手续时，先从离职文件夹中找出此人的离职申请单，确认一下温助理（董事长助理，也是行政部经理）有没有签字。若未签字，先让温助签字批准才能办理。然后找到离职清单，收工衣工鞋及鞋柜钥匙，厂牌及磁卡等该收回的物品，收银行卡复印件，让其填写工资代领委托书，都写好后，订一起，让其找部门主管及物控部主管在离职清单上签字，再带回来。

招聘及入职手续是在周一至周五办理，周末不招聘。周六上午八点到十点统一换工衣工鞋。更换工衣工鞋也得看情况，不是所有破损的衣服和鞋子都可以无条件地换，如未过试用期者不给换。这也是为了让员工们多爱惜工衣工鞋，减少浪费。此外，在周六，将一周以来入职的员工档案都拿出来，将已自离的人员档案挑出，其余的给温助签字。还得说明一点，主管级以上的人员档案得交由温助保管。

这就是我主要负责的工作了，平时也会有点琐碎的事情需要做，有空时还会去帮助其他比较忙的部门工作，在此不一一陈述。下面谈一点心得体会。

在企业做事，一要有本事，二要会做人。不会做事，上司交代的工作做得不能令人满意，很难得到上司的赞赏，同样，同事也不会服你。如有位同事做事虽很勤恳，但是效率不高，经常拖沓。因此久了同事们也会有些不太满意她的工作，影响自己的工作进度。二是要会做人，该谦让的时候谦让，该拿出魄力的时候也不能含糊。对人当然不能整天凶巴巴的，好像全世界都欠了你一样。在那里实习半个多月以来，我观察到有同事就是这样，似乎做这样的工作多了，有点厌烦吧，整天对人都不笑的，也没什么礼貌。当然，在同事中的口碑和印象就不好了。不过也不能对什么人，什么事都笑眯眯的，都那么的温婉有礼。像我一实习生，刚来对任何人都和和气气的。有一主管，比我早两天进来，三天两头要这要那，颐指气使，本不属我们管的也来找我。还有些老员工来换工衣工鞋，就欺负我一新来的实习生。还好有小白姐姐在，他们不会太过分。后来一同事跟我说，做行政这方面的工作，不能老是那么客气，得拿出点魄力，不然别人不听你的，管不住他们。于是我虚心受教，也感觉到有时候你对人客气，别人未必会领情，会把你的客气当成理所当然，得寸进尺。实习期间有这么件事：有两同事相处不洽，经理让我把挑事那文员调到别的宿舍。我查看了住宿汇总表后，给她安排了一间宿舍，通知她搬过去。晚上吃饭时她跟我说能不能换一间，那间宿舍东西太多，都放满了。我想了想，答应给她再看看。后来给她安排了一间只有三个人住的宿舍，下铺还有空位。我想这回应该没什么问题了。谁知晚上小白姐姐说那女生莫名其妙地把东西都搬到她们宿舍，说她要在那住上铺。她是事先把五楼的宿舍都看了一遍，最后才挑的这间。我觉得我已经做到我的了，她也不能太过分，要是每个人都这么挑法，我还用干活了？本来就该是给她安排那间就搬，都给她换一次了，这回还是直接就搬到别的宿舍，也不事先通知我一声。我想，我虽然是个实习生，但是做人不要太过分了吧，没点礼貌的。想好之后我给她去了个电话，她自觉理亏无言以对，最终服从安排搬去指定的宿舍。这事算是告一段落。

**小微企业实习报告范文 第十三篇**

通过对水厂的参观研究，xx对以下三个方面进行了研究：

>一、行政管理结构

>二、仓库管理

>三、厂址的选取与施布局

由图可知该公司是由董事长和总公司所指定的人来管理的，可以看出管理结构比较扁平和简单，据了解该公司是采取“部分家族式”管理的，公司的主要部门的管理者都是亲属关系，由此就会产生关于家族式管理的问题。以下是xx对家族式管理的看法。

1、 家族式管理模式的优点。

第一，企业主及其家族成员具有以感情为纽带的“向心力”，企业上下团结一致，能围绕着企业制定的战略目标共同奋斗。第二，企业主及其家族成员之间的信任关系降低了企业内部的管理交易成本和监督—代理成本。第三，企业创建之初，当资金不足时，企业主家族内部的集资可以解决企业发展资金不足的问题。第四，企业的产权、经营管理权、决策权高度集中在企业主及其家族成员手中，集中决策比较灵活的特点可以使企业抓住发展的机会。第五，企业主及其家族成员之间存在有共同的利益，家族式民营企业内部的信息封闭有利于企业行动的保密性不给竞争对手有机可乘。

2、 家族式管理模式的弊端。

第一，企业发展到一定阶段时企业主思想意识不到位，存在有“小富即安”的思想，极大程度上限制了企业的发展。第二，企业规模扩大后需要有一批高级人才去管理企业，这时企业经营者选择面比较狭隘，无法满足企业对更高级人才的需求，很显然会影响到企业的经营效率。第三，企业主想进一步扩大企业的规模需要大量的资金，由于企业主害怕外来资本加入后会分走一部分自己的利益和降低自己的权利，因而企业发展资金不足又不愿意引进外来资本，增加了融资的难度。第四，企业内部重要岗位均是三亲六戚，任人为亲的做法可能使企业出现以人情代替制度，以伦理规范代替制度规范的现象，企业的管理规章制度形同虚设，无法发挥效用。第五，随着企业规模的扩张，市场竞争条件的变化，企业主自身素质跟不上形式发展需要，容易导致企业战略目标决策失误。第六，企业主凭着主观的经验常识和简单的信任和亲情去约束人，不能建立起科学合理的激励约束机制，对家族以外的人员缺乏凝聚力，容易出现人心向背的现象。第七，企业产权不明晰，容易出现内部纷争，可能导致企业被人为的肢解。

其他管理问题：

1、没有明确的工作制度。

2、员工内部竞争不存在。

3、企业运用古老的管理模式，把员工当成会说话的“工具”。

4、管理高层没有对企业进行生产计划。

>仓库管理

xx发现了库存管理有以下几条的问题。

1、物品分类很乱。维修所需要的工具比较分散，pvc塑料管没有统一堆放，整个仓库的感觉比较混乱，抽水机专用水管没有专门的保养，随便地放到仓库的一边。

**小微企业实习报告范文 第十四篇**

实习的这段期间，我学到了很多的知识。比如说填制好凭证之后就进入记帐程序了。虽说记帐看上去有点像小学生都会做的事，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。因为出错并不是随便用笔涂了或是用橡皮檫涂了就算了，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， 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。

**小微企业实习报告范文 第十五篇**

>一、实习目的

实习是学生大学学习最重要的实践环节。通过实习使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，特别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，并通过撰写实习报告，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能力，并为以后做好准备。

>二、实习时间、地点

时间：12月7日至18日

地点：a楼505、e楼实验室

>三、实习单位概况

四、实习具体内容

本次模拟实习是以济南通力机械厂20xx年12月份的经济业务为例，进行了为期两周的手工模拟和用友财务软件模拟实习。

12月7日：发放实习指导书、凭证、帐页、报表等，建账；

12月8日：编制会计分录 ；

12月9日：填制记账凭证 ；

12月10日：填制记账凭证，进行成本计算 ；

12月11日：审核记账凭证，登记日记账和明细账 ；

12月14日：编制科目汇总表，登记总账；

12月15日：对账、结账；

12月16日：编制会计报表（资产负债表）；

12月17日：编制会计报表（利润表、现金流量表）；

12月18日：撰写实习报告。

>五、实习体会及收获

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，他是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，他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，有增长了见识，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。然而，我现在虽只是一名大二学生，也经历了为期两周的会计实习，虽然是在学校的教室里，却也令我受益颇多。

企业概况是从老师发给我们的《企业会计实习指导书》上了解到的，是一家股份制企业。首先会计分录要先做出来，为以后其他工作打下基础。在做会计分录的过程中，可以说是遇到了很多困难，有时漏写，有时又写不明白，弄得迷迷糊糊的，此刻，我才发现自己还有许多欠缺的地方，还有很多要去学习。虽然过程有点迷糊，但还是成功的完成了。其实只要做好基础工作，填好会计凭证，剩下的就很容易了。尤其是当资产负债表和利润表全平时，心里说不出有多高兴了，原来完成一件事情可以这么有成就感。

在手工模拟中，由于我们是第一次接触会计账簿和报表，出现了许多错误，也浪费了一些账簿和报表，但我们知道了如何去填写以及在填写过程中应注意的问题，在上机中也深有体会，稍有错误，就会产生很大的误差，报表很难平衡。同时我也体会到细心谨慎的重要性，从事会计工作，真是半点都马虎不得，尤其是自己真正从事这份工作时，虽说会计实际上就是记账，看上去有点像小学生都会做的事，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便用笔涂了或是用橡皮擦涂了就算的，不像在学校，错了还可以用刀片把它刮掉，在企业里，每一个步骤会计制度都是有严格要求的，例如说：写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章，这样才能作废；写错，则可以用蓝笔画横线并在旁边写上正确的，而且一定要靠左写起不能空格，以防止被人任意篡改；对于数字的书写也有严格的要求，自己一定要清晰端正，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，否则总帐的借贷双方就不能持平。如此繁琐的程序不该有一丁点儿马虎，毕竟不是做作业或考试时出错了就扣分而已，也不是实习时只是表面的数据，而是关乎一个企业的账务，也关乎自己所承担的责任。

上机操作也是很重要的一部分，由于时代的发展，社会的进步，计算机已经是会计工作中不可缺少的工具，使用计算机可以快速的完成算账的工作，使用软件也可以省很多事情。然而，不论是手工还是上机，都要全神贯注，处处要小心，要谨慎。

会计实习是大学生一个极为重要的实践性教学环节。通过实习，使我了解到会计在社会实践的运用。通过实习培养和锻炼了我综合运用所学的基础理论、基本技能和专业知识，去分析和解决实际问题的能力，把理论和实践结合起来，更好的运用所学的知识。在运用会计的过程中要懂得去避免一些不好的因素，在能够发挥自身优势的前提下要把握好自身的标准尺度。

通过实习，使我在会计方面提高了很多，同时也体会到团队精神的重要性。此次实习是一次美好的经历，对我以后的工作也将会有很大的帮助。在这次的实习中，我明白了很多事情，也改掉了很多毛病。我知道挣钱的不容易，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，不断的提高自己，在实践中锻炼自己，使自己在激烈的竞争中立于不败之地！

**小微企业实习报告范文 第十六篇**

>一、 企业概述

文安县新钢钢铁有限公司是河北新钢钢铁集团有限公司下属子公司，河北新钢钢铁集团有限公司地处于廊坊市文安县新钢工业园占地20\_亩下设：文安县新钢钢铁有限公司、文安县新大板带金属制品有限公司、文安县振辉矿选有限公司、文安县鹏飞商贸有限公司、廊坊新钢地产有限公司，是集钢铁冶炼、房地产开发、国际贸易为一体的大型企业集团。

新钢集团始建于1988年，现固定资产净值人民币50亿元、干部职工5000人其中，专科以上学历占员工总数1∕5以上，生产一线工人中2∕3是中技以上的专业人员，公司有高级工程师39人、工程师81人、助理工程师152人，形成了一支专业涵盖全面、年龄结构合理的高效管理、技术团队。

公司现有：450高炉两座，1080高炉两座、三座100吨转炉，主产品为低合金钢，年产普炭带钢180万吨（其中包括冷板带30万吨；镀锌带30万吨；硅钢片40万吨）；棒材180万吨，主产品是热轧带钢、45#碳结钢、螺纹钢、冷轧带钢、热镀锌带。

>二、 实习单位

公司设有：炼铁厂、炼钢厂、烧结厂、球团厂、白灰厂、棒材厂、轧钢厂，我就在公司炼铁厂实习，炼铁厂分为：厂部办公室、设备科、生产科及安环科等职能处室、及以两座450高炉，两座1080高炉；为中心的四个生产单位，本人实习于炼铁生产科调度室、成为一名生产调度员，对于刚走出校园的我对调度员一点都不了解、其岗位工作职责是什么？利用每天空余时间；虚心的请教同事、明白了调度员每天都做什么工作；什么事该做什么事不该做，遇到问题后该怎样处理…等等。

转眼在炼铁厂实习已经快三个月，很感谢各位领导及同事对我的支持和帮助，让我在这段时间的工作当中明白努力就有收获，在这几个月里我熟练掌握了本岗位业务、具备了调度员所要的能力与责任，在车间遇到不明白的地方，不碍于面子向员工请教，学习各种设备的操作规程及熟悉了解工艺流程。

>三、工作职责

调度工作企业管理中的一项重要手段，有计划的按照公司的生产方针；严密组织使每个生产环节有机的衔接起来。

1、协助厂长抓好本厂管理工作，督促生产班组按时生产任务；搞好均衡生产，根据现有的生产条件及其变化来指挥生产。

2、组织、计划、指导、控制及协调生产过程中的各种活动和资源，能够发现问题分析原因、采取有效的措施确保生产正常进行。

3、完善各项生产流程，提高生产效率、改进现场管理、确保各部门和各类人员职权规范化。

4、贯彻、执行成本控制目标，确保在提高产量、保证质量的前提下不断降低生产成本，随时掌握生产过程中的质量、状态、协调各部门之间的沟通与合作及时解决生产中出现的问题。

5、指导、监督、检查所属下级的工作，掌握工作情况和相关数据。

6、贯彻、执行公司的安全管理规章制度、确保安全生产；杜绝重大火灾、设备、人身伤亡事故发生。

7、检查和调节物资供应，经常了解和掌握原材料、燃料的储备、并对物资与生产进行经常平衡。

8、及时掌握生产动态，落实生产计划的执行情况。

9、根据生产需要合理调配劳动力，协调劳动组织。

10、掌握设备运转状况，保证设备的合理利用与正常运转。

11、及时有效的组织处理各种事故，保证信息灵、反应快，重视安全生产、文明生产、生产区域整顿、发现问题及时解决。

12、认真完成上级交办的其他工作和任务。

>四、日常管理

1、生产任务和完成情况公开化和图表化。公开化就是将生产任务、计划指标、完成情况、以便都能按期、按质、按量地完成各自的任务。

2、与现场相关的规章制度与岗位相关规章制度，如岗位责任制、岗位突发事故处理程序、重要危险源预知、工艺操作规程等，要保持完整、齐全、正确。

3、采用与现场工作状况相适应的信息传导。为能及时地控制生产作业，生产环节和工种之间也设立方便实用的信息传导，尽量减少工时损失，提高生产的连续性。质量管理，出现的废品要及时分析，找出问题原因。严格按工艺规程操作，严格执行设备维护检修规程，遵守各项安全制度。

>五、工作总结

炼铁厂是钢铁行业生产的重要单位，以炼铁为中心；全面协调、和谐生产，厂部调度室是全厂生产、经营活动的指挥中心是代表厂长、生产厂长；设备厂长来指挥生产（同时受公司总调度室宏观控制）对炼铁厂各车间、工段进行集中控射、各分散的生产及设备运转信息由各

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！