# 会计实习报告建议范文大全共23篇

来源：网络 作者：青苔石径 更新时间：2024-02-05

*会计实习报告建议范文大全 第一篇蓦然回首回头回忆，漫长的暑假已经从我的手缝间暗暗溜走了。想来也难怪，看似漫长的整整两个月假期，借使倘使一旦被自己放置得满满当当、忙忙碌碌，又怎么能让人过起来不感受转瞬即逝呢?!所以在此夜，我愿意乘着自己还能抓...*

**会计实习报告建议范文大全 第一篇**

蓦然回首回头回忆，漫长的暑假已经从我的手缝间暗暗溜走了。想来也难怪，看似漫长的整整两个月假期，借使倘使一旦被自己放置得满满当当、忙忙碌碌，又怎么能让人过起来不感受转瞬即逝呢?!所以在此夜，我愿意乘着自己还能抓住暑假尾巴的时辰，点亮一盏台灯、拿出一卷稿纸、提起一支钢笔、写下这个炎天的点滴神色……

回忆起来，在这两个月的假期中我履历了人生两个第一次：第一次独自一小我离家去北京新东方进修商务英语;第一次在会计师事务所进行社会实践。诚然，一小我去到目生的城市肄业要面临糊口中的各种坚苦，品尝伶丁与无助的滋味，这一切也自然让我受益非浅，感伤良多。可是在对比之下，我却认为在会计师事务所为期三个礼拜的社会实践更让自己感应兴奋与难忘，因为这是我第一次彻底解脱学生的姿态，以一个小人员的脚色来演绎我的人生!

下面来我来讲述一下我的履历……

8月8日，礼拜一。我刚刚从北京进修回来。在经由短短3、4天的休整之后，我便来到姑姑任职的本市一家会计师事务所做起了那儿那里的一个姑且小人员。我的工作就是一边进修若何运用会计常识的措置现实帐目，一边辅佐会计师事务所里的专业人员做一些简单的数据输入和编纂工作。可以直言不讳的说，我此次的就职是近水楼台先得月!我的姑姑是这家会计师事务所的司理。虽然她才三十出头，可是已经持有CPA、审计师、高级会计师、资产评估师等多种证件，是一个不仅理论常识丰硕而且营业操作能力也极强的会计专业人才。不仅如斯，比来她还报考了ACCA，但愿借此多西方会计常识也有所把握。姑姑的这种学而不倦、不竭奋进的精神让我十分服气。所以此次跟着姑姑来加入社会实践对我而言不仅仅是一个能够在实践中进修专业常识的好机缘，也是一个能够进修姑姑奋斗精神的好平台!

依据中国证监会近期传达的指示——严 酷规范证券市场的生意操作和会计挂号轨制，对曩昔不规范的帐目进行调整和更正，必然要在今年把证券市场的所有帐目都规范起来。中国证监会指令一下，南昌市各年夜证券所都忙碌了起来，纷纷对本所的股票证券生意帐目进行规范和调整，以便更好的配合中国证券市场的更始和成长。是以第二天一年夜早，我便跟着姑姑来到南昌一家综合性证券生意所——国盛证券生意所，来辅佐他们进行会计帐目调整。具体说来，我们的工作使命就是辅佐证券所的会计人员理顺每笔股票买入卖出的生意，规范日志帐等各个帐目的挂号，把原本一个资金帐户下不合理存在使用的多个用户名按照最新的证监会指示从头编排入表、分类挂号，并协助证券所作好财政数据剖析，在针对具体存在的问题给出指导性建议。因为国盛证券所从20xx年11月份一向到20xx年7月30日的年夜部门帐目都是按仍是通例挂号的，是以这些帐都或多或少的存在挂号不规范不合理等各种问题，同时国盛证券局要求我们在8月底前完成所有的工作!面临如斯承重的使命和如斯长的时刻跨度，我们此次工作的艰辛可想而知!

第一天上班我工作还没有做，问题就先来了：这是我第一次来到证券局，一到这，那生成的好奇心就起头在身体里涌动了!我一伙看看橱窗里陈列的历史上各个年月的股票凭证，一伙又参不美观一下证券所的各个部门，20多层的写字楼被我看了个透辟!可就在我沉浸在新的工作情形中时，我俄然感受到不合错误劲了：这里所有的人都穿戴统一的工作服，要么低着头写字要么对着笔记本电脑敲敲打打，一副勤勤恳恳工作的姿态。而只有我一小我穿戴牛仔裤和T恤一脸稚气的在写字楼里跑来跑去，完全没有一个从业人员该有成熟和稳重!我起头意识到自己的失踪态了，不觉有点羞愧，于是乖乖的跑进了我们的办公室，筹备起头工作。

为了便利我的进修和工作，国盛证券所的王司理热心的`把自己的笔记本电脑借给我使用，让我一会儿真的有了工作的感受。姑姑搬来一堆原始凭证，并把一本厚厚的打印版本的一个资金帐户下股票生意的原始时局单交给我，让我用EXCEL文档将有用信息遴选出来，并制成表格!我一听，就地晕到——我根柢不知道若何下手!!!首先，我的专业是国际会计，对股票证券等内容仍是第一次接触，面临什么“新股上市”、“申报配售”、“配售中签”、“配售确认”等专有名词我简直就是十窍通了九窍—，一窍欠亨!!!其次，我仅仅是一个刚刚完成年夜一基本理论课进修的外行人，独一仅有的专业常识就是会计学事理!此时此刻让我制表作帐，实在是为难了我!再次，我虽然以前用过EXCEL文档建造过年级月考绩就排名表，可是却从来没有用它来设立会计公式建造会计分录啊!咳~~想到这三浩劫题，我不紧有些沮丧，心理打起了退堂鼓!

姑姑见我面露为难之色，便知道我碰着了麻烦。于是她一面给我讲解证券公司的经营运作与股票生意生意，一面让我跟着她的讲解用EXECL文档操练操作。姑姑告诉我股票生意的焦点信息是生意的时刻、证券名称、生意发生的资金额和买入买出股票的数目，以及股票生意所处的资金帐户名。除此之之外，对股票生意还应该配备需要的摘要声名。在信息的拔取上，对于像“申报配售”等既不影响股票生意数目也不影响资金余额——即发生金额为零的生意，都属于次要信息，不必反映在会计报表上。而像股票的买入和卖出这种即改变了股票发生数目又改变了资金余额或是像“新股入帐”这种虽然没有改变资金余额可是影响了股东持有股票数目的生意都是十分主要的信息，这与证券所的经营运作互相关注，需要把这些信息如实的反映在会计分录上。经由过程姑姑耐心的讲解，我首先级头子会证券所的工作性质和根基运作体例，也起头熟悉EXCEL的操作使 用，而这一切又从头点燃起我工作的抉择信念与勇气!

因为此次需要批改的会计帐目跨时有两年之久，所以其中20xx和20xx年早期的资金用户已经有部门被消户了，而原本存储的股票生意的电子原始数据也被删除了。是以这些老帐户的股票生意只有打印的单据凭证而没有电子版本的单据凭证。可是此刻证券所都采用电脑作帐，出于为了便利往后编纂会计帐目表和剖析会计数据的深条理的考虑，我们抉择从打印的原始数据中筛选出有用信息，然后用手工输入的体例制成EXECL数据表格。众所周知，证券所天天股票生意量十分巨年夜，牵扯数据繁多，我们用人工输入的体例不仅耗时，而且十分轻易犯错。为了磨炼自己的耐性，也考虑到自己的现实操作能力，我向姑姑提议：我要接下这个工作!

我先用EXECL表格编纂了一个资金帐户的股票生意表。按照姑姑给我讲解的常识，我把表头分为时刻、证券名称、摘要、借方、贷方、资金余额、股票数目、买入、卖出9栏。然后在对原始单据中的数据进行筛选，将有用的数据依次输入到表格中。在资金余额这一栏用，我设立了一个会计公式：资金余额=上一次的资金余额+贷方金额-借方金额。可万万别小看了这个简单的公式，有了它，我只要输入贷方或者借方金额，电脑就能自动算出资金余额，而我只要将这个数据与原始单据上的资金余额进行对比就可以达到校正的下场了!这样做不仅缩短了输入时刻，而且还提高了正确率，真是一举两得!

虽然有会计公式的鼎峙互助，可因为对股票生意的手续目生，股票发生金额又年夜，各个数据又是一行行密密麻麻的枚举着，让我很轻易看走行或是输错数据，是以刚起头的输入时速度仍是十分的迟缓，整整一个下战书我才完成了两页稿的输入!接下来慢慢的，我对营业操作熟悉了，EXCEL的使用也加倍娴熟，到了第三天的时辰我已经能一天就输完一 个资金帐户的所有营业。看到屏幕上一页页整整洁齐的数据，品味着自己用双手培育出来的功效，我在感应感染工作辛勤的同时也感应感染到了一种甜甜的成就感……

若是说头一两天的工道别致让我布满活力的话，那么此后20天的工作动力就美全是毅力的催促了!天天我从早上8：30到下战书5：00，除了午时有一个半小时的歇息外，其他所有时刻我都必需一心一意完全投入到工作中去!我涓滴不敢怠慢我的工作，因为我年夜白我输入的是最基本的数据，一旦数据犯错，后 面的制表和数据剖析根柢没有法子进行!因为长时刻的面临电脑，我起 无忧 头感受眼睛干涩，腰和手更是酸痛不已。但我知道这就是工作，禁不住你用砌词来推卸责任，所以我特意筹备了咖啡和眼药水，借此来帮手自己达到最佳状况。

弹指一挥间，为期3个礼拜的社会实践已经成为历史。在这短短的日子里，不仅一再单调的糊口让我亲自体验到了工作的辛劳，与同事相处的过程也让我懂得了协作的意义。但这段履历交给我更多的却是“逆水行舟，不进则退”的事理。是啊，科技的成长使人们的工作体例发生了惊天动地的转变，若一味知足于此刻，我们若何去顺应新的转变呢?

实践的履历如星星之火，虽小，却足以燎原……

**会计实习报告建议范文大全 第二篇**

>一、实习情况概述

会计是一门注重实践的工作。因此，学校在我们最后一个学期安排我们进入实习岗位，了解会计的基础工作。我于20xx年2月至20xx年6月在XXX，进行了近四个月的顶岗实习。

在此过程中，我学到了许多学校学不到的知识，对会计专业我有了更深刻的认识，对我以后的发展奠定了坚实的基础。现在对这几个月的实习情况进行总结。

>二、实习单位简介

XXXX具有五十多年的历史，现已发展成为国家房屋建筑工程施工总承包壹级企业，并具有钢结构、建筑智能化、建筑装修装饰、消防设施、预应力等五项专业工程承包资质，以及国际外派劳务经营权和对外承包权。

系集建筑安装、地基处理、高级装潢、道路桥梁、建筑设计、建设监理、房地产开发、国际工程承包、劳务输出等于一体的多功能、多元化经营的有限责任公司。

公司下设十个土建分公司及预应力施工、设备安装、通风空调、道路桥梁、机械施工、自动化控制、防水、装潢等专业分公司。年施工能力达六亿元以上，年竣工面积达50万平方米以上，是省内建筑施工排头兵企业。

XXXX一如既往地奉行“用智慧，雕塑时代精品”的质量方针，愿以最佳工期、最优质量，竭诚为用户服务。

>三、 实习过程

会计是个讲究经验的职业，工作经验是求职时的优势，为了积累更多的工作经验，经过学校和朋友的努力，我在XXXX获得了一次十分难得的实习机会。

实习期间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。在实习期间我认真遵守工作纪律，不迟到、早退，努力完成领导交办的工作，得到学习领导及全体工作人员的一致好评，同时也发现了自己的许多不足之处。

在实习中，我参与了整个4月全部的出纳工作，从审核原始凭证、编制记账凭证、登账到编制会计报表都有亲自动手。认真学习了正当而标准的会计流程，应前辈的教诲还认真学习了《公司法》、《税法》《会计法》，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致的了解了单位会计工作的全过程，认真学习了各类经济业务的会计处理方法，并掌握了公司财务软件的应用。

实习期间，我利用此次难得的机会，努力工作，严格要求自己，虚心向财务科的前辈们请教，不论他们年龄大小，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，对实务会计有了一定的掌握和具体的了解，具体包括以下几点：

>(一)、认识各种原始凭证

在校学习期间老师曾经给我们看过一些原始凭证的仿真版，到了单位以后我才知道，我才知道我们在学校里见的那些原始凭证只是凤毛麟角，还有太多太多的原始凭证我们不曾见过，不曾听过，不知道他们的用途。在这几个月的实习期间我首先要做的事就是认识原始凭证，这是所有会计工作的基础，没有这样的经验我们根本无法开展以后的工作，更别说是在公司里的发展了。所以我认真听取前辈对我的教导，了解公司使用各种原始凭证的填制方法和其经济含义，以后再见的时候就知道该如何处理了。这是我开始以后工作的基础，必须得打好，而且不能操之过急，慢慢学习，虚心请教，学习前辈的精华，以后为公司更好的服务。

>(二)、 根据经济业务填制和审核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。

在进行签章的时候要认真审核原始凭证是否填制正确，保证原始凭证填写的内容与实际经济业务发生的情况相一致。这是会计凭证编制的基础。

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。记账凭证在财务软件上填制好以后要打印出来，把原始凭证附到记账凭证之后，保证原始凭证和记账凭证相一致。

>(三)、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。

>(四)、 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。

>(五)、根据公司人员情况编制核对工资单

工资单的编制和核对是一项艰巨的任务，一点也不能马虎，一定要保证工资单上记录的内容与公司的实际情况相对应，在核对的过程中发现异常情况应该向领导积极反映，核实情况，这样才能保证会计信息的正确性。

>(六)、 根据公司实际经济业务情况向税务机关报税。

依法纳税是每个公民应尽的义务。

每月月初都得向税务机关报税，这在四个月的实习期间，公司的出纳教我如何向税务机关报税。首先得如实填写公司的经营收入情况，然后根据税法的规定计算出应该缴纳的税款。

说是这么简单，其实，实际操作的时候并不简单，税款的计算必须的正确，而且必须的按照税法的规定进行计算，不能随意使用税率，少计收入，多记支出，这些都是违法行为，都是要受到法律的制裁。所以每个月报税交税的时候都得仔细认真，不能出任何的差错。

>(七)、 根据银行对账单编制银行存款余额调节表

每个月都要到银行取回银行对账单与单位的银行存款日记账进行核对，检查是否有未达账项，如果有，根据未达情况编制银行存款余额调节表，检查调整后的余额是否一致。

如果调整后的余额不一致，应尽快与银行取得联系，查明原因，并及时做出处理，以保证银行存款的准确无误。

>(八)、 对帐

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。

在这个学习和联系的过程中。我发现会计是一门实务与理论结合性很强的学科，尽管我学过这门课，但是当我第一次和公司的同事操作具体业务时，觉得又和书上有些不同，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。这次实习最主要的目的也是想看看我们所学的理论知识与公司实际操作的实务区别在哪里，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，新旧政策如何过渡一些特殊的帐户如何会计处理等等。带着这些问题，我在这一个月里用眼睛看，不懂的请教领导同事，让我对会计这些问题有了一定的解答，达到了这次实习的目的。除了与我专业相关的知识外，我还看到许多在课堂上学不到的东西。公司是如何运做的，员工之间的团队合作精神，处理业务的过程，规章制度执行情况，企业的管理等等。另外我也看到公司存在的一些漏洞，例如内部控制情况，其中主要包括现金收支制度执行情况，公司在执行国家政策规定方面也不容乐观。然而在现实的大规模国营企业这种情况可能普遍存在。

作为一名会计实务人员通过这次实习也更加让我看清自己今后的努力方向。例如：实务能力，应变能力，心理素质，适应能力等等。除此之外拥有一颗上进心，进取心也是非常重要的。

在工作中仅靠我们课堂上学习到的知识远远不够，因此我们要在其他时间多给自己充电，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，在今后的工作中也是不能忽视的。马上就要进入社会的我们也要面临正式的实习了，我想每一次的经历都是一种积累，而这种积累正是日后的财富。在工作上，在学习上，我们要让这些宝贵的财富发挥它的作用，从而达到事半功倍的效果。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?

>四、实习感言

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。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。

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!

实习虽然结束了，再过半个月，我们真的就要走上工作岗位了，想想自己大学三年的生活，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。

经过这次实习，让我学到了许多许多，无论是专业知识上，还是为人处世上，受益匪浅，感谢母校和XXXX提供了这次实习机会。

**会计实习报告建议范文大全 第三篇**

>一、模拟会计目的

会计是企业最主要，最基本的一种工具，是一种最主要，最普及的商业语言。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。我们在学校只是学到会计的基础理论知识，缺乏会计理论在企业实践的经验。学校开展的模拟实训课，对我们即将毕业的学生来说极其重要。同其他理论一样，会计理论来自实践，同时又能够对实践进行指导。学生通过对企业模拟实训，加强对所学的会计理

论知识的理解与认识，完成理论到实践的认知过程。理论与实践是密相连的，只有把书本上学到的理论知识应用到实际的会计实务操作真正掌握这门知识。学校实训的目的就是提高我们的能力和加强我们的职业道德精神。

>二、模拟会计实训的主要内容

手工账的主要内容有：填制原始凭证，设置账户，编制会计分录，填制记账凭证，编制记账凭证科目汇总表、总分类账、明细分类账、数量账，账项调整，对账，结账，编制会计报表。

电子账的主要内容有：

1、建立账套，增加用户，设置权限，设置基础档案，填制记账凭证，填制报表，审核凭证，自动转账定义。

2、建立工资账套，定义计算公式，工资分摊。

3、建立固定资产系统，控制参数，录入固定资产原始卡片。

>三、模拟实训要求

（一）手工账实训要求

1、根据2xxx年12月份的实际经济业务填制原始凭证。

2、根据审核无误的原始凭证填制记账凭证。

3、将记账凭证所记载的有关账户金额登记到相应的日记账，明细账。

4、根据12月份的全部记账凭证编制记账凭证科目汇总表。

5、根据记账凭证科目汇总表登记总分类账薄。

6、根据总分类账期末余额填制资产负债表，并试算平衡。

7、结算本年利润，填制利润分配表。

（二）电子账实训要求

1、根据企业信息建立账套。

2、根据操作员的岗位设置权限，进行账务分工。

3、根据规定20xx年12月份的实际经济业务，填制原始凭证。

4、进行银行对账

5、根据基础信息建立工资账套。

6、根据工资项目定义公式。

7、根据计税基数代扣个人所得税。

8、根据固定资产资料，录入固定资产原始卡片。

>四、实训的基本流程

（一）手工账的基本流程

首先对取得或自制的原始凭证进行合规性审核、完整性审核、技术性审核，然后以经济业务发生而引起会计要素增减变动来设置账户编制记账凭证。根据有关记账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。之后按20xx年12月份的全部记账凭证按相同的会计科目分类编制记账科目汇总表，再根据记账科目汇总表登记总账和明细分类账，总分类账与明细分类账要同期、同向、等额登记。发生错误的账薄账页用划线更正法和红字更正法来更正。然后进行对账：账证核对，账账核对，账实核对。结算账目，最后编制会计报表，将有关记账凭证，账页和报表加封皮并装钉成册。

（二）电子账基本流程

1、建立账套——分类编码——增加用户——设置权限——建立部门、职员档案——进行客户、供应商、地区分类——填制记账凭证——项目目录录入——录入期初余额及借贷方发生额——进行试算平衡——审核凭证——银行对账——自动转账定义

2、建立工资账套——设置工资项目——录入人员档案——定义计算公式——输入工资数据——进行工资分摊

3、启动固定资产系统——进行控制参数——进行资产分类——录入固定资产原始卡片

4、新增一名用户并设定为账套主管，进入总账对新增的凭证进行审核，然后记账，结账。

5、账套输出

>五、实训中遇到的困难及解决方法

（一）手工账中遇到的困难及解决方法

在实训之初，由于平时写字习惯把数字写得大，在填写记账凭证时，数字占满了表格的三分之二，很多凭证填写不合格。经过多加练习之后，数字填写整齐规范很多，不超过凭证的二分之一，能编制完整、合格的记账凭证。对账时发现总账登记的科目不齐全，这是由于自己在编制分录时科目不全。从这检验出

了自己对结转损益类知识掌握不牢，在这方面的知识需加强。在编制记账科目汇总表时，总计的借贷方不平衡，检查发现金额登记为数错误。登记凭证、账簿时容易发生借贷方向错误，金额登记错误。所以在做账时每一步都要谨慎细心，每做完一道工序就核对一遍，尽量减少错误，避免带来不必要的麻烦。

（二）电子账中遇到的困难及解决方法

在进行部门编码时出现输入不了三位数编码，解决方法：在基础信息更改部门编码次级方案；在录入生产成本的期末余额时无法录入金额，解决方法：在项目目录中的生产成本增加直接材料、直接人工、折旧费等；填制记账凭证进行保存时出现“不满足贷方必无条件”解决方法：更改凭证类别的限制类型；账套主管审核过凭证在进行主管签字时出现“没有符合凭证”的信息提示框，解决方法：进行出纳签字后才可进行主管签字在银行对账期初，银行对账单无法输入，解决方法：在总账下的会计科目，指定银行存款为指定科目；在设置工资项目时无法增加工资项目，解决方法：先关闭工资类别（正式员工）再增加工资项目；固定资产原始卡片已经录入，但在与总账系统进行对账时会出现一信息提示框“无法实现对账”解决方法：在进行录入固定资产数据时，有些卡片项目需要直接手动录入，有些则可以进行选择。原始卡片录入并保存后就可以与总账系统进行对账。但如果出现以上提到情况时，用户就必须返回检查，在进行账套参数设置时，用户是否选择了“与账套系统进行对账”的选项，只有选择了此项，系统的“对账”功能才能使用。

>六、实训心得

为期一个月实训课结束了，虽然很繁忙很疲惫，却从中学到了很多东西。实训的内容涵盖了会计学原理，财务会计，管理会计等知识。涵盖了会计操作的全部基本技能，从建账，填制和审核原始凭证，记账凭证到记账薄以及能熟练用友软件的运用。能把所有的有关会计的专业基础知识、基本理论运用到实际操作中，增强自己的实际操作能力。同时也发现了自身的许多不足：比如在做实训时，总是一边做账一边与同学聊天，导致矢误增多，做会计最忌讳是做账时不专心，会导致会计信息质量矢真，这一毛病须彻底改掉。虽然在实训每笔经济业务的分录都校对，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。

做会计，职业道德是很重要的。我必须加强自身的会计职业道德，热爱会计工作，忠于职守，尽职尽责不为利益所诱惑，不弄虚作假，不泄露秘密，不贪不占，尊纪守法，客观公正，勤学苦练，刻苦钻研，不断进取，提高业务水平。做一名合格的会计人员。

**会计实习报告建议范文大全 第四篇**

在实践的这段时间内，这些都是在学校里无法感受到的，在学校里也许有老师分配说今天做些什么，明天做些什么，但在这里，不会有人会告诉你这些，你必须要知道做什么，要自己地去做，而且要尽自已的努力做到最好。在学校，只有学习的氛围，毕竟学校是学习的场所，每一个学生都在为取得更高的成绩而努力。无论是学习还是工作，都存在着竞争，在竞争中就要不断学习别人先进的地方，也要不断学习别人怎样做人，以提高自已的能力!记得老师曾经说过大学是一个小社会，但我总觉得校园里总少不了那份纯真，那份真诚，尽管是大学高校，学生还终归保持着学生的身份。接触那些刚刚毕业的学长学姐，他们总是队我说要好好珍惜在学校的时间。在这次实践中，我感受很深的一点是，在学校，理论的学习很多，而且是多方面的，几乎是面面俱到;而在实际工作中，可能会遇到书本上没学到的，又可能是书本上的知识一点都用不上的情况。

我也从工作中学习到了人际交往和待人处事的技巧。在人与人的交往中，我能看到自身的价值。人往往是很执着的，可是如果你只问耕耘不问收获，那么你一定会交得到很多朋友。对待朋友，切不可斤斤计较，不可强求对方付出与你对等的真情，要知道给予比获得更令人开心。不论做是事情，都必须有主动性和积极性，对成功要有信心，要学会和周围的人沟通思想、关心别人、支持别人。打工的日子，有喜有忧，有欢乐，也有苦累，也许这就是打工生活的全部吧。我不知道多少打工的人有过这种感觉，但总的来说，这次的打工生活是我人生中迈向社会的重要一步，是值得回忆的。

现在想来，暑假的打工生活，我收获还是蛮大的。我所学到的生活的道理是我在学校里无法体会的，这也算是我的一份财富吧。现今，在人才市场上大学生已不是什么 抢手货 ，而在每个用人单位的招聘条件中，几乎都要求有工作经验。所以，大学生不仅仅要有理论知识，工作经验的积累对将来找工作也同样重要。事情很简单，同等学历去应聘一份工作，公司当然更看重个人的相关工作经验。就业环境的不容乐观，竞争形式的日趋激烈，面对忧虑和压力，于是就有了像我一样的在校大学生选择了暑期打工。暑期虽然只有短短的1个月，但是在这段时间里，我们却可以体会一下工作的辛苦，锻炼一下意志品质，同时积累一些社会经验和工作经验。这些经验是一个大学生所拥有的 无形资产 ，真正到了关键时刻，它们的作用就会显现出来。

回想这次社会实践活动，我学到了很多，从我接触的每个人身上学到了很多社会经验，自己的能力也得到了提高，而这些在学校里是学不到的。在社会上要善于与别人沟通是需要长期的练习。以前没有工作的机会，使我与别人对话时不会应变，会使谈话时有冷场，这是很尴尬的。人在社会中都会融入社会这个团体中，人与人之间合力去做事，使其做事的过程中更加融洽，事半功倍。别人给你的意见，你要听取、耐心、虚心接受。

**会计实习报告建议范文大全 第五篇**

本人在20xx年2月在深圳市奔达康实业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。

深圳市奔达康实业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2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，到编制生产成本日结表，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较。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。

**会计实习报告建议范文大全 第六篇**

本次会计实习模拟训练共进行两周，从20xx年12月19日至20xx年12月31日，本次会计模拟主要以长春万隆股份有限公司所发生的经济业务为依据。本公司以1000万元人民币为注册资金，该公司生产两种产品即风机——100x和风机——-200x，以其登入各种明细账，日记账，总账及财务分析报告。

>一、实习目的及时间安排

（一）实习目的；

会计模拟实训的目的是培养学生的实践操作能力。会计综合模拟实训，能够使学生系统、全面地掌握企业会计核算的基本程序和方法，加强学生对会计基本理论的理解，将会计理论知识和会计实务工作有机地结合在一起。会计模拟实训的内容包括从账簿建立、原始凭证的填制与审核、记账凭证的编制到总账和明细账的登记，从日常会计核算、成本计算、期末结账到会计报表的编制，能使学生对所学会计知识进行一次综合检验，对培养职业意识、提高职业素质和工作能力具有重要意义。

（二）实习安排；

第一天，建明细账，总账，共2小时

第二天，登记记账凭证，及各种明细账，共用4小时

第三天，完成丁字帐，及登记各种总账，及明细账，共3小时

第四天，完成所有业务的经济业务的记账凭证，共2小时

第五天，完成丁字帐及明细账，总帐，并进行对账。

第六天， 完成相应记录的结账，对账工作

第七天，编制资产负债表及利润表。

第八天，装订凭证

第九天，完成实习报告，答辩。

>二、实习内容

（一）建账

1、根据建账资料进行建总账

2、建明细账是要把借贷方向写清楚，要写余额

3、建银行存款明细账及库存现金日记账现金、银行存款明细账都为日记账，要日结月清。

（二）填制原始凭证

填制原始凭证要注意字的大小写，记录信息要真实，清楚，内容要完整，书写规范，要保持原始凭证的正确性。

（三）填制记账凭证

填制记账凭证要根与审核无误的原始凭证进行填制，填制时要规范，经济业务要清楚，注意大小写，而且标号要连续。

(四）登帐

根据记账凭证和审核无误的原始凭证进行登记明细账，日记账以及总账，在登记日记账时，要日结月清，登记时要认真。

（五）结账与对账

月终要结出日记账，明细账，总账的余额，并进行核对，做到帐实相符。

（六）编制报表

登记各种日记账，明细账，总账之后，要根据账户来登记资产负债表及利润表。并根据会计财务报表进行分析。

（七）企业财务状况，经营成果分析

1、财务状况

该企业为一家中型的企业，现有资产总计元，其流动资产占六成，非流动资产占四成。，而且该企业的偿还能力也比较好，总体财务状况较好。

2、经营成果

本月份该公司共获净利润元，全年累计获利元，作为一个中型企业，此次成果让人喜悦，在本月的销售业绩中，风机--100x的销售量比风机——200x的销售数量多，而且获得的利润比较丰厚。所以，该公司应该加强对风机--100x的生产与销售。建议企业，加大对风机--200x的研究，降低生产成本，以便扩大市场占有率。

>三、实习体会

本次实习是对这学期对会计理论知识的一次综合性的运用，激发了同学们学习会计的热情，开阔了同学们的会计视野，学到了课本外的会计学知识。本次实习是对会计学知识的一种深化，加深了我们对会计学知识的巩固。通过本次实习我受益匪浅。

1、细心决定成败

在本次实习中，我在登记明细账时，把金额写错了，借贷方向写反了，老师说在登记账户时要细心，从而在本次实习中，发现了自己的缺点。所以，在今后的实习中我要多注意此点。

2、平和心态是成功的关键点

在本次实习中，我是一个会计学初学者，很多会计流程与程序都不太了解。所以，在遇到一些困难或者是问题时我都不知所措。但，我并没有放弃一个小细节，认真审核与登帐，检查一些小的毛病。一笔一笔的计算与检查，虽然很麻烦，但是，考验我的耐心与坚持不懈的精神。在本次实习中，我学会了如何以一个平和心态去面对生活中的困难。

3、坚持不懈

在本次实习中，我们会遇到很多的问题与困难，比如，记账不准确，登帐不细心等等一些问题，但，这不是我们放弃的原因，我们要有一种坚持不懈的精神，做什么事情我都要不怕困难，坚持不懈的做好，做得更完美。通过本次实习，我明白，什么是坚持不懈，这是我们在以后的会计实习中需要注意的一项。

4、团队合作

在本次实习中，我们要学会团队合作，可以说，团队合作是一个企业成功的关键因素，社会是一个大家庭，谁也离不开社会单独的一个人生活。

通过本次实习，我明白了团队合作的重要性，只有团队合作，才能解决重要问题，只有团队合作，才能做事更效率，只有团队合作，才能树立大家的信心。所以说，团队合作决定成功。我受益很大。

>四、建议

（一） 时间要合理化

我觉得本次实习的时间不合理，实习的时间真的太仓促了，没有足够的时间去准备，而且计算量太大，所费时间的太多，不仅浪费人力，还浪费精力。希望下次实习有所改进。

（二）实习资料要更加明确

本次实习中，实习资料出现了很多的金额错误，这给我们在会计核算

时，增加了很多不必要的麻烦，虽然错误很小，但足以证明，在选资料时，有很多缺点与疏忽。望改正，使实习资料变得更加完善。

（三）实习教师应该固定

在本次实习中，实习老师不固定，这给我们实习者带来了不必要的麻烦，实习老师到处溜达，这给我们询问老师的途经不太宽泛，望实习组老师改正。

>五、总结

通过本次的会计实习，我学会了很多课外的知识，开拓了我的会计学知识的事业，学会了与同学进行团队合作共同解决问题的精神，学会了如何面对，结局困难的途径，学会了如何与人交流。通过本次的实习激起了我学好会计的必胜信心，希望这种机会能多一些！

**会计实习报告建议范文大全 第七篇**

一、实习概况

20xx年x月x日，我正式以一个新人的面孔出现在朝气蓬勃的x有限公司总经理的面前，开始了我为期一个月的实习。总经理顺利的同意了我的实习要求，并对我说：“在我们公司，你一定能够学到不少东西，好好干！”简短的一句话，给了原本对实际的工作还有些茫然的我很大鼓励。

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“气”，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。

这两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。

**会计实习报告建议范文大全 第八篇**

>实习目的

1、加强和巩固理论知识，发现问题并运用所学知识分析问题和解决问题的能力。

2、锻炼自己的实习工作能力，适应社会能力和自我管理的能力。

3、调查研究，发现问题，确定合适的毕业设计课题。

>实习岗位的简介

“麻雀虽小，五脏俱全”虽然冷饮用具厂是一家小企业，但我觉得在这里我也能够学到我所期待的知识。我的工作岗位是负责会计部门的工作。我们部门有一个会计师，一个出纳，两个会计员。而负责教导我的是我们部门的老会计师，导师则是xx，是他介绍我来这里实习的。

进入工作岗位，我主要是学习会计的基础知识，运用所学的会计知识，帮助会计师做好一些简单的工作。比如用原始凭证做记账凭证，以记账凭证来做银行日记账和现金日记账等。

会计师主要是负责公司的主要账目，出纳的工作就是负责日常的现金库和银行的存款工作，而会计的工作主要是负责公司一些简单的账目。我还是在学习的阶段，所以一般比较简单的工作都是由我负责，比较复杂的都会交给部门的老前辈们来做，主要还是以学习的态度来进行实习。

我们主要的工作流程也就是做好公司每个月的账目，让公司领导知道每个月所得的利润和亏损。

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情况，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。

>实习内容

离开安静的教室，我怀着一份好奇，一份激动的心情走进了社会。第一次运用自己所学的理论，结合实际，亲自动手实践，在这次实习中给我提供了一个理论与实际结合的机会，同时也认识社会锻炼自身能力，以及更好的适应社会需要的机会。近些时间实践，收获应该是很多的，都得到较大的提高。

五个多月的实习时间，说多也不多，很快的就过去了。在学校的这五个多月时间，却是学到了很多东西。一直以来毕业都想去做会计，所以我很珍惜这次实习的机会。

一直都有人跟我说，做会计是很累的，这次真正的自己去做一下，才知道了做会计到底有多累。要跟师傅学习做基本的帐务处理。刚开始的碰壁是难免的，也是非常痛苦的。但这个心理关一定要克服，就是要撕下脸皮。

每个人的工作很简单，但要做到很好就很难。有句话说：“任何人都可以做会计，但不是任何人都能做好会计！”我们所作的主要工作就是记帐，财会是我的专业，这是我的第一份工作，我要做好它，我也坚信我一定能做好，由于是刚开始接触，我们的大概流程是这样的。

>实习体会和收获

在短短几个月的实习中，确实让自己成长了许多。在实习期间，我学到了许多东西，遇到了一些困难，也看到了自己本身存在着许多问题。虽然开始认为临促不是一个太难的职业，但是亲临其境或亲自上阵才意识到自己能力的欠缺和知识的匮乏。实习期间，我拓宽了视野，增长了见识，也体验到社会竞争的残酷，而更多的是希望自己在工作中积累各方面的经验，为将来自己走创业之路做准备。

但在实习工作的同时也发现了一些小问题，比所以还是希望可以在毕业设计的过程中，不断研究，不断完善。

实习，是中专生活的结束，也是自己步入社会努力工作的开始。在这短暂的实习期间，我深深感到了自己的不足，专业理论知识和实践应用上的差距。在以后的工作学习中，我会更加努力，取长补短，虚心求教，不断提升自我，在社会上贡献出自己的一份力量。将来无论在什么岗位上，都会努力上进，都会做一个对自己，对工作负责任的人！

**会计实习报告建议范文大全 第九篇**

一、实训目的：

为了让我们更好的了解会计在实际工作中的工作内容，以便于实际与理论相结合，也更能够适应社会的要求，了解成本核算在实际工作的重要性，成本对一个企业来说是至关重要的，也是我们每个人必须要掌握的一门重要的课程，通过综训希望我们都能够对会计有一个更新更深层次的认识，让我们在工作中更具有实际的动手能力，更能懂得会计作账的基本流程。

二、实训内容及其大概过程：

l实训内容

1、各种成本费用的归集与分配。

生产成本的归集与分配是本次实训的重头戏，是中心环节。成本归集与分配过程实际上就是成本计算过程。在本次实训中，我们按照成本核算的基本程序，先后对材料费用、职工薪酬、其他费用、辅助生产费用、制造费用、废品损失、完工产品和在产品等七个板块进行了练习。

a、材料费用方面。用于生产产品的原材料及主要材料，通常是按照产品分别领用的，可根据领料凭证直接计入各种产品成本的\_直接成本\_项目，但有时一批材料为几种产品共同使用，应根据一定的分配方法分配计入各产品成本。

b、人工费用方面。应按成本项目进行归集，生产工人的计入生产成本，车间管理人员的计入制造费用，厂部管理部门的计入管理费用等，若生产多种产品，应按一定的方法进行分配后分别计入各成本项目。

c、辅助生产费用。是为企业的基本生产服务而发生的费用，最终要分摊到各受益单位。在本次实训中，主要运用交互分配法对供气车间和机修车间发生的生产费用进行分配，这里用的方法相对来说难度比前面的大，不过最重要的是求分配率。交互分配法分配辅助生产费用要分两次进行：

(1)交互分配：以(总费用/总劳务量)作为分配率在辅助生产车间内部进行分配。

(2)对外分配：以[(总费用+转入-转出)/对外劳务量]作为分配率在辅助车间以外的各受益单位之间进行分配。

d、制造费用的分配。将在生产环节发生的制造费用按一定的方法(工时比例、定额材料比例、直接材料比例等)分配计入各有关产品的基本生产成本项目中。

e、完工产品和在产品成本的计算时成本核算的最后一项内容，企业应根据月末在产品数量的多少、各月数量变化大小、各项费用变化大小和定额管理的基础的好坏，选择使当地分配方法。在本次实训中，我们采用的时约当产量法，将在产品折合成产成品数量后，按比例分配，计算出在产品和完工产品的成本。

2、各种成本基本计算方法(品种法、分批法、分步法)的综合训练。

各种产品成本计算方法的运用时第二项内容，企业应根据自身的生产特点，生产组织经营类型和成本管理要求具体确定计算方法。其中品种法时最基本的方法，其核算程序与上述所列成本费用归集分配的程序基本相同。而分批法按批别作为计算对象，是一种订单生产，成本计算期与核算报告期不一致，一般不考虑在产品和完工产品的分配问题。分步法是以生产步骤作为计算对象，适用于大量大批生产。分步法是最难的，分步法分为逐步结转分步法和平行结转分步法，分步法实际是品种法的多次应用，最难的部分是要成本还原，学习了这些方法后老师带着我们对这些方法分别做了综合训练。

基本过程

1、熟悉资料，设置各种帐簿，登记起初余额。

2、根据经济业务，填制记帐凭证。并附上原始凭证。

3、根据凭证登记帐簿。

4、结帐、对帐。

5、装订、整理实训资料，上交实训作业。

三、实训中遇到的问题及解决：

1、在刚开始的开设基本生产成本明细账时，我有的忘了登记期初余额，导致返工现象的发生，想想要是能细心一点就不用做重复的工作了。

2、由于自己不够细心，有时会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。特别是在费用分配和结转时，更是一步都不能出一丁点错误，出一点错误可能会导致以后工作的效率为0、

3、在分配生产费用时，由于分配率所保留的小数位数与老师有所差异，导致后面算得结果有微小的差数。刚开始犹豫想改，可是如果改又很麻烦。涂来涂去也影响凭证整洁。所以纠结了好久，其实这微差并不影响做题。这让我体会到有些东西不一定要和老师一模一样，如果太刻意的追求一样的，反而会浪费更多时间。

4、在实训过程中，为了避免做错导致恶性循环，所以基本每笔业务都会与同学老师校对，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。

5、关于一笔分录用多张记账凭证的原始凭证的黏贴。刚开始都习惯性地把原始凭证黏贴在第一张记账凭证后面，然后再之后的其他记账凭证后面附原始凭证几张处写上\_见记X号\_。后来才发现一直理所当然的做法竟然是错的。经过老师讲说后才明白正确的做法是应该把原始凭证黏贴在所属的最后一张记账凭证上。而在第一张记账凭证写上附原始凭证几张，中间其他记账凭证不需填写附几张原始凭证。

6、发现上面那个错误后，只好把已经包角好了的那份记账凭证拆开。重新来过。这导致又白白浪费了时间。体会：以后一定要弄清楚再下手。还有要去把所欠缺的知识补一补。

7、在算费用分配的时候，对各种成本基本计算方法(品种法、分批法、分步法)等不能很清晰地判别。要通过问老师同学还有多看书才能灵活运用。

四、实训心得体会：

有人说会计不仅仅是一份职业，更是一份细心+一份耐心+一份责任心人生价值的诠释。通过实训，我也真切地了解了什么是会计。

1、经过一学期的实训，让我真正体会到成本会计是一项庞大而复杂的系统工作，可以说，它最考验一个人的耐力与细心，每一个过程都是非常的复杂与繁琐，所以一定要养成细心做事的习惯。

2、经过实训，使我较全面、系统的了解和熟悉了成本会计核算各个环节的基本内容，加深了对成本会计核算基本原则和方法的理解

。但是，鉴于鄙人才疏学浅，认识上有许多不足，要达到理论与实际的真正结合仍需加强训练，并投入更多的实践。

3、在综合实训期间我遇到了很多难题，比如说在做辅助生产费用的归集与分配时就让我犯难了，直接分配法是最简单的，最难的是交互分配法，刚做的时候都不知道怎么下笔，因为平时没学好，听老师说又觉得太空洞了，但是自从自己慢慢的看书，自己慢慢摸索，我才知道了什么时候该对外分配，什么时候不计向辅助生产部门耗用的，通过综训我就弄明白了，这也使我明白了一件事，理论必须要与实际结合才是最好的学习方法。

**会计实习报告建议范文大全 第十篇**

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。

经过差不多2个月的学习，我基本上学会了公司的整个流程。首先，从客户那里取得原始单据回来，我们开始粘贴原始凭证，粘贴原始凭证也有很多技巧，怎样粘贴的好看、整齐，等到时候附在记账凭证后面很美观。由于我们公司用的是速达财务软件，下一步我们就是在电脑上做账。账做完之后我们可以查看明细账和总账，然后通过速达直接生成资产负债表和利润表。

一、实习会计流程

(一)关于凭证整理：我们首先从客户那取得真实、合法的凭证，其中的凭证必须是为生产经营所发生的相关收入，费用，其取得的凭证必须是符合会计法规定的要求，然后我们将这些凭证进行分类、归集、整理并粘贴。

(二)关于申报纳税：我们通过粘贴好的原始凭证进行凭证录入审核后进行期末结转登账，记账。通过收入我们可以填写本月应缴纳的增值税和地税。其中分为核定征收和查账征收，按照其企业不同的基本情况的如实填写纳税申报表。每月的15日之前必须将上月的税报完并且上交税款。对于一般纳税人每月都要通知其纳税人到国税进行抄税，或者取得进项\_也要同时到国税去认证才能抵扣销项税款。通过这些数据如实填写一般人纳税人申报表。

(三)关于其他业务服务：我们通过这一段时间的学习，我懂得了办理一般纳税人的要求和流程，办理一般纳税人需要符合税法的相关规定。办理一般纳税税人要购买金税卡，金税卡的发行，流程和所需证件。每一年纳税人还要对税务登记证进行工商年检，其年检应在x月\_\_日之前完成。

(四)关于个人：还有在公司应注重同事之间，客户之间的沟通和交流。做会计的我们要管好自己的嘴，不能随意透露顾客的商业机密。在公司我们要遵循公司制度和规定，服从公司的管理，更好的为他人服务

**会计实习报告建议范文大全 第十一篇**

>一、实习目的

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。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xx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xx年02月，虽然成立不久，但已经初具规模。公司占地面积平方米，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）xx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。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。

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！

快过年的那几天，公司事情主要是处理年底结账及福利，每个员工脸上都洋溢着微笑，想必是快要发工资的喜悦所致吧！

大年初六，公司正常上班，我也被作为一名准员工按时报到，继续从事我的工作。

有了前面的一些接触，再次操作就感觉得心应手了，而且这个时候，对于农村来说，年味还浓，大家都还沉浸在过年的那一番喜悦之中，所以，从初六到十四，厂里业务不是很多，大家看起来也不是很忙，我闲着没事就去厂里转转，而后就是向师傅们请教。

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2xxx年3月5日。

我的为期近一个月的实习就此结束了。

>四、实习所想、所感

这次实习，我对该公司的一些情况有了一个基本的了解，根据在实习期间的所见，我对公司的今后发展提出了以下的建议：

1、公司成立不久，应加大宣传力度，让更多的老百姓都知道有“鸿源”这个牌子，更知道这个牌子的产品是做何用途的，这样公司的业务面才会越扩越大。

2、公司的财务体系还不是很完善，财务人员的素质还有待于进一步提高。在所有的凭证中，仓库人员只核算材料数量，而没有接触金额的核算。金额的核算一般由财务室来完成，这与我们所学到的凭证做法有一定的出入。

3、在管理制度上，应该建立奖惩分明制度，在我实习期间，让我感觉最明显的就是在管理体制上，制度不明确，赏罚不分明，这样不能够调动员工的积极性，从而降低生产量，减少利润。

4、在今后的公司发展上，应注重规模效应，培养团队精神。就该公司的目前情况来看，规模还仅限于小机械、分工作业式，还没有形成一定的规模。再一点，各部门的协作能力不是很好，还没有培养出一种团队精神。

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。可我学到的却是我四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。

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！

实习虽然结束了，再过两个多月，我们真的就要走上工作岗位了，想想自己大学四年的生活，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！

**会计实习报告建议范文大全 第十二篇**

一、实习目的

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。

鉴于此，为了让所学知识能更好的联系实际,学校安排了这次试验.在这次试验中,共有三个软件供我们练习:一个是基础会计单项,第二个是会计岗位分工,最后一个则是电子报税。通过这三个软件的练习，能让我们了解掌握会计工作的基本流程，为以后走向工作岗位打下基础。

二、实习时间

20\_\_年6月17日至20\_\_年6月25日

三、实习地点

\_\_\_\_大学西校区第十教学楼五楼机房

四、实习内容

首先，是关于会计基础的内容，基本程序是：填制原始凭证，原始凭证的审核，填制记账凭证，记账凭证的审核，科目汇总表的填写，登日记账、明细账、总账，编写银行存款余额调节表，编制相关的会计财务报表，还有财产的清查，相关单据填制的演示。原始凭证是在经济业务发生时取得或填制的，用以证明经济业务的发生或完成情况的书面证明，是会计核算的原始依据。按原始凭证取得的来源不同，可分为外来原始凭证和自制原始凭证。审核原始凭证时应注意以下几方面：原始凭证的填写是否真实可靠，内容完整，数字准确，填制及时，书写清楚，顺序使用等。

然后根据审核无误的原始凭证填制写记账凭证。记账凭证中的专用记账凭证分为三种，一直收款凭证，二是付款凭证，三是转账凭证。还有通用的记账凭证。记账凭证的填写要求较严格，要求准确无误，不得更改。审核记账凭证的内容是否完整，借贷方金额是否相等，方向是否填写正确，日期填写是否正确等等。

再根据审核无误的记账凭证填写科目汇总表。科目汇总表是定期对记账凭证进行汇总，按各个会计科目列其借贷方发生额的一种汇总。它的填写依据的是各个会计科目的借方发生额的合计跟贷方发生额的合计相等。科目汇总表有试算平衡的作用，也是登总分类账的依据。

接下来就是登记各种日记账，明细账和总账了。日记账有现金日记账呵银行存款日记账，它们的填写按实际发生的经济业务逐日逐笔登记。明细账分为三栏式明细账，多栏式明细账和数量金额式明细账。按发生的经济活动的不同，分类填写各类明细账。然后根据各类明细账和记账凭证填写总分类账。总分类账和各明细账有互相补充说明的作用。

接着是编写银行存款余额调节表。如果银行存款日记账上的余额和银行对账单上的余额不相等，就需要编写银行存款余额调节表了，根据银行存款日记账和银行对账单上的经济业务编写。

会计财务报表包括资产负债表，现金流量表，利润表，所有者权益变动表和附注。这次试验中，主要是填写资产负债表和利润表。会计报表对外提供会计信息，也对管理者提供决策依据。

观看单据演示的部分，能让我们了解认识填写凭证的时候有哪些注意事项，更好的完成凭证的填制工作。

其次，操作内容是技能实训，也就是不同的会计岗位。技能实训包括：出纳员岗位，资本资金核算岗位，材料会计岗位，往来业务会计岗位，工资会计岗位，固定资产会计岗位，成本费用会计岗位，财务成果会计岗位，财务报告会计岗位，投资岗位，记账员岗位等等。这些会计岗位工作基本程序是:开始是经济业务的处理，根据实际发生的经济业务填制一些凭证，填写科目汇总表，然后登记相关的明细账，总账，有的编制试算平衡表。这部分的实际操作将第一部分的内容系统综合了起来，也将我们平时所学的理论知识与实际操作紧密的联系起来。

**会计实习报告建议范文大全 第十三篇**

>一、实习目的

毕业实习是学生熟练掌握会计技能的一个重要必经过程。通过毕业实习，学生能巩固课程中所学知识，使理论联系实际；明确会计、审计等工作的具体操作程序和方法，掌握正确处理相关业务的技巧；培养发现问题、分析问题和解决问题的能力，为毕业后从事财务会计工作或审计工作奠定基础。

我认为对于我们专业，选择会计师事务所实习，实习效果是很好的。因为许多小企业的账目过于简易，而一些大企业的财务部门分工过细，很难在较短的实习期间接触到全面的业务，而事务所则能够接触到各式各样的，不同行业的账务，收获较大。所以我此次选择了事务所进行实习。

>二、实习单位情况

ｘｘ会计事务所有限责任公司由ｘｘ财政厅于20\_年批准成立，注册资本为ｘ万，所内共有注册会计师ｘ名。我所实习的单位是ｘ。公司设有审计部、税务部、资产评估部、工程咨询部、财务咨询部等主要部门。该事务所的经营范围是审计、验资、会计咨询服务及其他法定业务，其中业务量最多的是审计以及验资业务。成立至今，事务所在执业活动中从未因执业质量问题涉及任何诉讼或行政处罚。

>三、实习主要过程

在本次实习中，我的职位是审计实习助理，主要跟从所内一名注册会计师ｘ老师工作学习。ｘ老师根据我的实习周期和个人能力，主要给我安排了以下的工作：

1、整理审计工作底稿，了解审计业务流程

由于之前没有接触过审计工作，我在审计方面的经验欠缺。为了使我了解审计基本业务流程，尽快投入审计实习助理的工作。唐老师在我实习初期给我安排的主要工作是整理所内的审计业务工作底稿。我实习所在的会计师事务所是定期会将半年内的工作底稿装订放置于资料室里，而我实习的时期正好是整理资料的时间，所以我整理审计工作底稿的工作较为繁琐。我需要将审计工作底稿用绳子和胶水装订成册，抄写封面，并按照编号顺序放置于资料室。审计工作底稿均为纸张，装订穿线时容易弄脏弄坏，因此，在装订时必须格外细心，但是在这工作的过程中我提高了工作的效率。此外，在整理审计工作底稿的过程中，我接触到了各种审计底稿。这些审计工作底稿在之前对于我来说仅仅只是课本上的名词，通过这次的实习，我加深了对审计工作底稿的理解。

2、参与制作审计工作底稿，熟悉审计业务流程

经过了前几对审计工作底稿的整理，我对审计工作流程有了一个最基本的了解。但是由于我只是查阅和整理审计工作底稿，我对审计工作底稿的认识不全面，我不懂得审计工作底稿的制作过程以及方法。因此接下来我的主要工作任务便是在一个审计项目里，学习具体审计工作流程，参与制作一些审计工作底稿。我参与的审计项目是Y公司的年度审计项目，主要制作了该公司的资产负债表、利润表、各个重大帐表项目的审计调整表以及该公司法定代表人的离任审计报告。通过这段

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！