# 会计实习任务与目标范文(共20篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-02-07

*会计实习任务与目标范文 第一篇>一、意义和目的学生通过毕业实习，应对会计岗位的性质和会计工作的基本程序更加深入了解，为今后工作打下一定的基础;学会运用所学的基本知识分析实习中遇到的问题，初步提高分析问题和处理问题的能力。>二、内容和要求每位...*

**会计实习任务与目标范文 第一篇**

>一、意义和目的

学生通过毕业实习，应对会计岗位的性质和会计工作的基本程序更加深入了解，为今后工作打下一定的基础;学会运用所学的基本知识分析实习中遇到的问题，初步提高分析问题和处理问题的能力。

>二、内容和要求

每位学生原则上应到企事业单位的会计机构进行实习，其实习具体要求如下：

(一)了解单位会计机构岗位的设置 主要包括：会计岗位设置的原则、会计岗位设置的分工(会计机构负责人或会计主管人员、出纳、会计核算人员、会计稽核人员、会计档案管理人员)

(二)了解每个会计岗位的职责和工作内容： 包括：会计机构负责人或会计主管人员的职责和工作、出纳的职责和工作、会计核算人员的职责和工作、会计稽核人员的职责和工作、会计档案管理人员的职责和工作等内容。 可以围绕以下几个方面来开展：

1.会计人员对发生的每一项经济业务必须取得或填制原始凭证。

2.会计人员要根据审核无误的原始凭证填制记帐凭证。

3.会计人员要严格审核会计凭证。

4.会计人员要根据审核无误的会计凭证登记帐簿。

5.会计人员必须按照规定编制会计报表。

6.会计人员要按照国家和上级关于会计档案管理办法的规定和要求，对本单位的各种会计凭证、会计帐簿、会计报表、财务计划、单位预算和重要的经济合同等会计资料，定期收集，审查核对，建档保存。 会计人员交接时，必须办理交接手续。

(三)了解成为一名合格会计人员的基本条件。可以围绕以下几个方面来开展：

1.坚持原则，秉公办事，具备良好的道德品质;

2.遵守国家法律、法规;

3.具备一定的会计专业知识和技能;

4.热爱会计工作。

因有提供虚假财务会计报告，故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告，贪污、挪用公款，职务侵占等与会计职务有关的违法行为，被依法追究刑事责任的人员，不得取得或者重新取得会计从业资格。

(四)了解内部会计管理制度。包括：建立内部会计管理体系、建立会计人员岗位责任制度、建立帐务处理程序、建立内部牵制制度、建立稽核制度、建立原始记录管理制度、建立定额管理制度、建立计量验收制度、.建立财产清查制度、建立财务收支审批制度、实行成本核算的单位应当建立成本核算制度、建立财务分析制度。

(五)了解会计核算的基本内容。主要包括：款项和有价证券的收付、财物的收发、增减和使用、债权债务的发生和结算、资本、基金的增减、收入、支出、费用、成本的计算、财务成果的计算和处理、需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项 。 即上述经济业务发生时，实习单位会计机构(人员)是如何进行确认、计量和记录的。

(六)了解基本的会计核算方法、会计处理流程等。主要包括：会计核算方法(设置会计科目、复式记帐、填制和审核凭证、登记帐簿、成本计算。财产清查、编制会计报表)、计处理流程(填制审核凭证、登记会计帐簿、编制会计报表)

**会计实习任务与目标范文 第二篇**

根据\_\_级教学计划要求，为贯彻教学与实践相结合的原则，培养既有一定理论知识，又具有较强实际操作能力的应用型人才，特制定20\_\_级会计专业实践计划。

一、实践目的

专业实践是检验在校所学理论知识和实践结合程度并尽量缩短与社会之间距离的行之有效的方法。要求专业实践每位同学获得以下一些收获：

1.了解和熟悉国家涉及会计有关的各项方针、政策和法规;

2.熟悉所在单位主要业务环节和业务内容，掌握有关业务操作，加深对会计理论的理解，掌握会计核算操作技能;

3.参与企业管理，并将所学的专业知识和相关知识融合在一起，结合实际工作，为单位解决一些财务管理和会计核算等方面的实际问题，提高综合运用所学知识的能力;

4.培养学生的沟通能力和敬业精神等综合素质。

二、专业实践内容及时间

本次专业实践时间从20\_\_年11月10日开始至20\_\_年3月10日。

3月9-10日进行毕业前补考、提交实习报告。电子稿和文本稿统一交给班主任。专业实践具体安排如下：

第一阶段：实践准备阶段，总时间为2周，主要包括

**会计实习任务与目标范文 第三篇**

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。

去税务局前一定要检查好自己的表格是否带齐，也许会白去一趟的。一定要理清自己的头绪，不能丢三落四。我每时每刻都告诫自己，我在公司或者是税务局里的表现不仅代表的是我个人的形象，还关乎着学校的声誉，所以我在各方面严格要求自己。

其次本月的主要工作就是整理原始凭证→输入记账凭证→登账→打印记账凭证。每个月做完现金、银行存款后，都会有以下几张凭证要输入的：计提工资、计提折旧、计提税金、结转损益。生产企业还要结转制造费用、本月领用材料、产成品入库、结转销售成本。

实习的第xx个月，逐步适应了这里的工作，每一天似乎在重复做着一些事情，可这一切仍然对我充满了新鲜感和挑战。

作为一名会计人员，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自己去挖掘，如出纳及帮助会计进行账目的核对工作。虽然工作不难，时间也不长，但我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，并增长了一定的经验。

这个月给我安排的任务是装订记账凭证，把打印好的几张凭证和原始凭证汇总表按照时间顺序放好，每一天的记账凭证下面都放一张当天的原始凭证汇总表，因为记账凭证是由会计人缘审核无误的原始凭证或汇总原始凭证，按其经济业务的内容加以归类整理，作为登记账簿依据的会计凭证。

会计在一个公司涉及的范围说小也不小，它不是仅仅是现金、财务的管理，会计从一个侧面可以监督一个公司的生产情况，比如从产品入库单可以了解一个车间、组别的生产效率，生产进度。会计一方面也很反映一个公司的制度是否完善，我实习的公司因为是刚成立几年，近年有整合，刚达到一般纳税企业的要求，企业刚建账，很多会计制度还不是很完善，像老出现原始凭证中购买申请单和物料入库验收单手续不全的情况，也有制度不健全的因素。

**会计实习任务与目标范文 第四篇**

一、实习目的：

根据本专业教学计划，会计电算化专业学生毕业前进行顶岗实习。实习期间，要求学生对企业(事业)单位的财务会计工作进行业务实践和调查研究，使学生通过实习做到理论联系实际，充实和丰富所学的专业理论知识，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打下基础。

二、实习内容

(一) 全面了解企业财务管理现状

1、企业概况、产品结构和工艺流程;企业组织机构设置，财务部门职能及企业经济核算体制;

2、企业经济效益，经营状况与财务状况;

3、全面了解企业财务管理循环——筹资、投资、运营资金、成本及利润分配管理，及预测、决策、计划、控制、分析等财务方面的应用。

4、了解企业财务与宏观经济政策，特别是目前与国家财政、税收、投资制度改革的关系。

(二) 全面熟悉企业会计的基本核算方法

1、深入科室和生产车间，请财务人员围绕实习内容介绍情况，了解实习单位采用的会计核算组织程序及会计工作组织情况，如会计机构设置、岗位设置、规章制度和会计档案管理等内容，查阅财会资料。

2、了解实习单位计算机在会计中的应用情况及其对传统会计的影响。

3、掌握实习单位会计账户设置、 复式记账法 、填制与审核凭证 、登记账簿 、成本计算、财产清查方法。

4、编制会计报表。

(三)编写实习报告

学生在实习完毕后，结合自己知识及实习内容，以实习报告的形式记录实习情况，完成实习周记和实习报告。

三、实习方式

实习主要采用自愿原则，由学生自己联系校外实习单位，然后上报汇总，如果未联系到合适实习单位或者自己联系的实习单位不能满足学生实习的各种要求，由系部推荐安排实习。

四、时间日程安排

20\_\_年11月15日——20\_\_年6月8日：学生校外实习

五、校外实习要求

1、保守秘密。服务实习单位财务人员的安排，不能随意摘抄会计资料数据，恪守财务和会计的制度，不外传实习单位的财务和会计信息。

2、安全第一。实习阶段注意安全，在厂区内要服务安全人员的指挥，不准随意走动，否则将酌情在实习成绩中做扣分处理。

3、遵纪守法。遵守国家法律和实习单位规章制度，遵守社会公德和社会秩序，不准擅自离开实习地点，不准无故旷课旷工、迟到早退，不准寻衅闹事、打架斗殴，若有违纪行为，按学校规定处理，对不尊敬老师和现场秩序的学生，视情节严肃处理。

4、虚心向实习单位财会人员请教，尊重领导;注意精神文明建设，讲究文明礼貌，爱护公物，同时与实习单位搞好团结。

5、实习结束时，每个实习生应带回实习周记、实习总结，并由实习单位负责同志签署意见并盖单位章。实习周记及实习总结要求手写。

六、顶岗实习成绩评定和考核办法

1. 学生按照顶岗实践计划完成岗位实践教学任务，经考核合格取得相应学分。

2、指导教师具体负责管理整个顶岗实习过程，对严重违反实习纪律、造成严重事故的学生，指导教师有权中止该生的实习过程，实习成绩以不及格记载。

3、没有完成实习全过程或没有交实习鉴定表、顶岗实习记录，顶岗实习报告的学生，实习成绩以不及格记载。

4、正常完成实习的学生顶岗实习结束后，应将实习鉴定表、实习周记，实习报告交指导教师。

5、学生顶岗实习成绩考核由实习鉴定表、实习周记，顶岗实习报告三部分综合评定，采用五级记分制记载：即优秀(90-100分)、良好(80-90分)、中等(70-80分)、及格(60-70分)和不及格(60分以下)。

**会计实习任务与目标范文 第五篇**

实习目的

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，将理论与实践有机结合起来，按照学校的计划要求，本人于20xx年3月3日至4月11日在青岛荏原再生资源热电有限公司进行了一个多月的实习。在实习过程中，力求把在课堂上学到的会计知识应用到实际的会计处理上，努力做到理论与实践的结合，从实践中积极总结经验，拓展自己的知识面。此外，还要注意发挥团结精神和创新意识，力求自身综合素质的提高，为我们成功走向社会做好准备。

实习任务

1、学生按实习大纲的要求，理论联系实际，严肃认真地参加和完成实习任务并注意培养自己的能力，记好实习日记。实习结束后提交实习报告和单位实习鉴定书。实习期间按规定时间返校汇报、交流、学习。

2、虚心向实习单位的财会人员学习，不耻下问。

3、保守秘密。服从实习单位财务人员的安排，不能随意摘抄会计资料数据，不外传实习单位的财务和会计信息。

4、遵纪守法，遵守国家法律己实习单位规章制度，遵守社会公德和社会秩序，不准擅自离开实习的点，不准无辜旷课矿工，迟到早退，不准寻衅闹-事，打架斗殴，若有违纪行为，按学校规定处理。

5、实习期间，注意精神文明建设，讲究文明礼貌，爱护公物，同时与实习单位搞好团结。

**会计实习任务与目标范文 第六篇**

>一、实习目的

职高会计专业是为中、小企业培养财务会计工作一线的中高级专业技术人才。本次实习作为重要的实践性教学环节之一，力求突出专业特点，通过实习一是使学生进一步了解社会，增强对社会主义现代化建设的责任感、使命感;二是使学生专业理论与实践有机结合，加深对财务会计理论知识的理解，培养学生解决企业财务管理方面的实际问题能力;三是为推进会计专业的教学改革，探索教学改革的新模式、新方法。

>二、实习内容

为了达到本次实习的目的，特将本次实习内容概括如下，供广大同学在实习中参考：

>1、调查了解实习单位概况。

>2、调查了解实习单位会计核算流程。

>3、调查了解实习单位成本管理情况。

>4、调查了解实习单位税收筹划情况。

>5、调查了解实习单位会计制度的设计情况。

>6、调查了解实习单位内部审计开展情况。

>三、实习时间

本次实习时间为第三学年第二学期。

>四、实习方式

根据会计专业特点，综合考虑各种因素，本次实习采取分散与集中相结合的方式。指导教师将对实习工作进行定期检查和指导。

>五、实习要求

>(一)实习期间，应每日记录实习日记，实习结束后提交实习报告。

>(二)虚心向企业财会人员请教，尊重实习单位领导和同事。

>(三)遵纪守法，遵守国家法律己实习单位规章制度，遵守社会公德和社会秩序，不准擅自离开实习地点，不准无故矿工，迟到早退，不准寻衅闹-事，打架斗殴，若有违纪行为，按学校规定严肃处理。

>(四)实习期间，应讲究文明礼貌，爱护公物，与实习单位搞好团结。

>(五)实习期间，务必与各指导教师及辅导员保持及时沟通和联系，在确定实习单位后要及时告知指导教师及辅导员。

>六、实习成绩考核

实习结束后，指导教师应会同实习单位反馈意见及学生实习调查报告完成情况，对学生进行成绩评定。评定成绩实行优、良、及格和不及格四级。

实习考核分两部分进行：

>(一)实习小结和实习表现考核。

要求学生每日记载实习情况，包括实习内容、实习体会等，并进行阶段性实习小结，实习结束后请所在实习单位的主管领导对实习期间的实际表现进行鉴定，由主管部门签章。

>(二)实习调查报告的考核。

实习调查报告必须按照实习大纲的要求在规定的时间内、按质、按量完成。其形式可以是专题调查报告、专题分析报告或论文。

>七、实习调查报告的写作要求

>(一)选题要求

>1、选题必须符合所学专业方向，题目不宜过大，以能够集中阐述本专业某个经济现象为原则，报告题目字数限20字内，题目自选。

>2、运用所学过的某一方面专业理论，对某种经济现象进行分析、阐述。

>3、实习调查报告的结构合理，论点鲜明，语言表述准确，语句通顺。

>4、实习调查报告字数要求不少于3000字。

(1)标题：可以是公文式标题，即《关于……的实践报告》;也可以是观点式标题，例如《小会计大理财》。

(2)前言：写出实习实践活动的参加者、主题、时间、地点。然后可用“现将此次实习活动的有关情况报告”从而过渡到正文。

(3)正文：写出自己想要报告的内容，例如：调查对象一般情况、调查内容、调查结果、调查体会活动内容、经验体会、理性思考、问题和建议。作为学生应该着重写自己的认识，特别要写出自己的体会，思考后的理性认识，对组织实习活动的评价。

(4)结语：写出自己对此次活动的意见、批评或者建议。

(5)落款：署名并标注完成实习调查报告的时间。

**会计实习任务与目标范文 第七篇**

根据\_\_级教学计划要求，为贯彻教学与实践相结合的原则，培养既有一定理论知识，又具有较强实际操作能力的应用型人才，特制定20\_\_级会计专业实践计划。

一、实践目的

专业实践是检验在校所学理论知识和实践结合程度并尽量缩短与社会之间距离的行之有效的方法。要求专业实践每位同学获得以下一些收获了解和熟悉国家涉及会计有关的各项方针、政策和法规;

2.熟悉所在单位主要业务环节和业务内容，掌握有关业务操作，加深对会计理论的理解，掌握会计核算操作技能;

3.参与企业管理，并将所学的专业知识和相关知识融合在一起，结合实际工作，为单位解决一些财务管理和会计核算等方面的实际问题，提高综合运用所学知识的能力;

4.培养学生的沟通能力和敬业精神等综合素质。

二、专业实践内容及时间

本次专业实践时间从20\_\_年11月10日开始至20\_\_年3月10日。

3月9-10日进行毕业前补考、提交实习报告。电子稿和文本稿统一交给班主任。专业实践具体安排

第一阶段：实践准备阶段，总时间为2周，主要包括

2.了解实践单位基本情况。

3.向班主任汇报相关情况。

第二阶段：顶岗阶段，总时间为12周，主要包括

(一)了解工作单位的基本情况，并做好书面记录。

了解单位的规模、性质、经营范围、隶属关系、历史沿革;

2.了解单位的机构设置、人员配备，特别是财会机构的设置、人员配备、岗位分工。

3.了解单位的生产经营状况，主要经济指标的先进性。

(二)掌握会计核算程序和方法

根据单位的特点，了解企业的账务处理程序，总账、日记账和明细分类账及有关柜组账簿的设置。

2.参加柜组业务活动和月终商品盘点，学习掌握验收单、对账单、升耗单、盘存表、交款单等原始凭证的填制方法，了解有关原始凭证的传递程序。

3.随出纳员去银行办理几次银行转账结算业务，熟悉各银行结算凭证的填制、转账结算的手续和程序。

4.在会计师傅的指导下，进行编制和审核会计凭证、登记账簿、结账和对账、编制和审核报表等的实践工作。

5.学习会计师傅对会计资料的搜集、整理、装订、存档、利用等基本方法。6.熟悉会计基础规范化的要求。

7.进行会计电算化操作，熟悉会计电算化操作的一般程序和管理上的要求。第三阶段：撰写实习报告阶段，总时间为2周

**会计实习任务与目标范文 第八篇**

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。理论与实践是紧密相连的，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，才能真正掌握这门知识。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。

**会计实习任务与目标范文 第九篇**

一、实习的目的

顶岗实习是在学生学完所有专业课程，掌握会计专业基本理论和方法，并经过一定实践教学训练后，开展面向社会的专业实践，是一次就业前的\_岗前练兵\_。

通过顶岗实习，更好地理解会计的性质、特点，明确会计工作在经济活动中的重要地位：使学生能够理论联系实际，巩固课堂上所学的专业知识，了解会计工作的具体操作程序和方法，掌握正确处理会计的能力和技巧;通过顶岗实习，还可以使学生增强分析问题、解决问题的能力，提高实际工作的适应性。

二、 顶岗实习的基本内容

根据会计专业教学大纲的要求，学生毕业实习需要了解以下内容：

(1)了解实习单位经营概况，含行业特点、规模、效益等。

(2)了解实习单位会计概况，企业会计组织机构的设置;企业会计核算和财务活动的数据处理程序、方法;企业建立计算机会计信息系统的经验;企业内部财务会计控制制度。

(3)了解并尽可能参与实习单位专业技术工作。

三、顶岗实习的方式、方法

1.顶岗实习的方式

由于会计专业是一项具有高度责任性的工作，顶岗实习只能以听介绍、看历史资料，取得信任后在指导教师指导下尽可能参加实际操作的方式进行。

2.顶岗实习的方法

在实习单位工作繁忙的情况下，要想获得实习单位的支持和指导，取得好的实习效果，只能\_以尊重换关心\_、\_以劳动换劳动\_的方法进行。

四、顶岗实习的要求

1.按实习大纲要求的实习内容完成实习任务

2. 遵守实习纪律，按实习单位劳动纪律出勤，不无故缺勤，有事向单位请假;爱护实习单位公物;遵守单位保密要求，未经实习单位允许，不许将有关资料公开引用或外传;尊重企业的干部和职工，虚心学习，服从企业工作安排。

3.根据每日实习内容和心得写实习日记。

**会计实习任务与目标范文 第十篇**

>一、实习目的\'：

实习是每一个学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。

>二、实习意义：

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。

**会计实习任务与目标范文 第十一篇**

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。把所学的理论知识与实际操作结合起来，找出差距，看应如何处理所发现的问题。总结一下所学专业知识的不足之处，不扎实的地方，找出需要重新巩固的知识，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。

**会计实习任务与目标范文 第十二篇**

进入大学两年，对于会计的基础知识我已有了初步的认识。但在不断的学习和探索中发现了许多问题，对会计工作流程还不是很了解。为了将自己所学到的理论知识真正地运用到实践中去，做到学以致用，所以我来到了xx科技有限公司xx分公司实习。

我希望通过我的实习来增进我的会计实际经验，以后工作之后能更好，更快的融入到工作中去。该公司主要从事计算机辅助制造软件(CAD/CAM)开发和生产。xx系列产品均拥有自己独立知识产权，包括多项软件著作权、多项产品专利。

xx公司的软件产品已被广泛用于标识、装潢装饰、工艺礼品、模具、家具制造、工业制造等多种行业。xx的目标是发展成为中国最 大的计算机辅助标识和制造软件(CAS/CAM)的研发企业，产品供应中国和国际市场。

**会计实习任务与目标范文 第十三篇**

一、实习目的

为了让我们通过在实习单位的工作，对实习单位有一个基本的了解，通过接触实际工作，以及对现实中管理实践的考察体验，加深对本专业应用领域的了解，我们安排了这次认识实习。

通过认识实习，我们可以了解到企业、会计师事务所的会计岗位和审计岗位，在针对实际发生的业务进行处理时所运用的各种方法以及应当遵循的相关准则。同时，我们也能将课堂上学习的相关专业知识与实践相关联，巩固学到的知识，了解专业知识在应用领域的重要性，提高我们专业学习的兴趣，为以后的学习找准方向。

>二、实习时间

20xx年06月24日——20xx年07月12日

>三、实习地点

吉林竭诚会计师事务所有限公司

>四、实习单位概况

该事务所是在1999年成立的，规模不算太大，但信誉评级较好，业务量较大，曾为多个事业单位、大中企业出具审计报告和验资报告，被评为东北区最佳诚信企业。事务所公司类型是有限公司，注册资本50万元。

公司主要经营范围包括：企/事业单位工商注册设立、变更注册资本金的审验；企/事业合并、分立、转制、破产清算的审计服务；报表审计，出具审计报告；法人经济责任审计；经济案件纠纷审计鉴证；财产清算；财会、税务相关咨询服务；验证企业资本，出具验资报告和司法会计鉴定。

>五、实习内容

1. 了解事务所的背景、规模以及业务范围

实习的第一天，简单的对事务所的基本情况进行了了解，知道了会计师事务所的业务范围和日常工作。了解到，在现实工作中，应当树立一个正确的工作态度，工作一定要细心、认真、谨慎，不能马虎大意、丢三落四，一定要养成一个好的习惯，认真对待自己的工作。

2. 了解事务所出纳岗、会计岗的日常业务处理工作以及操作流程

首先是出纳岗位，平常主要管理事务所内部的现金日记账和银行存款明细账，负责日常的现金存取和银行存款的收账，办理事务所于客户往来业务的收付款、银行出具的各种票据的管理和保存、开具支票和相关票据。

在出纳岗位，我见到了很多经常听到但是却没有实际接触过的票据。比如：

支票、银行开具的业务回单、转账支票、银行进账单回单、银行存款专用凭证支付系统单据、地税局发票、付税凭证以及资金汇划清算凭证。

这些票据都反映了事务所日常的业务，包括收到审计费、客户的转账支付、还有事务所支付营业税等相关税费、水电费时收到的各种票据。从这些票据中，就可以了解到事务所日常的收入来源和费用成本的支出。同时，我也了解到现在的出纳在实际工作中，应当对各种票据的意义进行熟悉了解，要明白它们的内在含义，知道票据背后所反映的会计事实并要明白如何正确的进行会计处理。

然后是会计岗位，主要负责记账凭证的填写、账簿的登记、在电子记账软件上对手工记账凭证进行输入、月底员工工资的计算、纳税申报、报表的出具等相关工作。

在此岗位，我们看到了实际工作中的记账凭证的填写以及原始凭证的粘贴。记账凭证的填写时要以背后所粘贴的原始凭证为依据，不能与原始凭证反映的会计事实不符。同时要满足原始凭证日期与记账日期相配比的原则。不能跨年度报销，也不能不反应登帐日期与实际发生日期的差异。同时，原始凭证的粘贴也是需要小技巧的，要确保每张凭证都粘贴在单据粘贴单上，防止出现单据的遗失。

**会计实习任务与目标范文 第十四篇**

经多方努力确实联系不到实习单位的学生，必须于20\_\_年2月20日-22日三天内向班主任递交请求安排模拟实习的书面申请，由系上统一安排进行模拟实习。

>四、实习时间

20\_\_年1月20日(周二)至4月30日(周四)，共101天

20\_\_年5月4日(周一)返校报到

>五、实习报告

学生毕业实习结束，必须按统一格式提交“毕业实习报告”

毕业实习报告以写实为主，基本内容为：

>1、实习单位名称及详细地址

>2、实习指导教师姓名、职务、职称

>3、实习起止时间(按不同实习岗位分段填写)

>4、实习岗位与实习的具体内容

>5、收获与体会

>6、对学校教学工作的意见与建议

撰写毕业实习报告的要求：

>1、毕业实习报告的六项基本内容必须写全，不能遗漏，重点是写好四、五两项。

>2、实事求是，如实反映实习情况

>3、3500----5000字

>4、本人亲笔撰写，于5月10日前交班主任转相关指导教师审稿。

>5、经指导教师审阅定稿后，按统一规定格式打印一式一份交会计系。

>六、实习鉴定和评语

校外实习结束的学生，请实习单位作出实习鉴定并加盖公章。

校内模拟实习结束的学生，由指导教师写出评语。

鉴定和评语，均是完成实习向学校报到注册的依据，报到注册后统一交班主任转会计系。

>七、实习成绩

毕业实习成绩，由会计系制定统一的评审标准，按照优秀、良好、中等、及格与不及格分别予以评定。凡成绩在及格及其以上的学生，获学分8分，成绩不及格的学生不能取得8学分。

>八、特别说明的事项

有补考科目学生，要按学校统一安排，按时参加补考。有重修科目的学生，应按学校规定的时间、程序，自行申请和参加重修

**会计实习任务与目标范文 第十五篇**

一、实习目的

专业实习是为财会专业学生设置的重要实践教学环节。财会专业在相关专业课程学习的基础上，体验基层实际工作和认识会计知识在实践中的应用，是学生理论联系实际的课堂，有助于提高学生的就业竞争能力，为将来学习专业课和完成毕业实习或毕业论文打好实践基础。

二、实习要求

(一)熟悉并掌握会计核算工作组织程序。

(二)掌握一般会计业务的凭证编制、整理技巧;帐簿登记、报表编制方法。

(三)熟悉企业的财务会计工作组织流程，了解管理部门之间的协调与合作。

(四)了解会计电算化软件的操作与处理以及会计资料的输出、存储和保管。

(五)了解会计师事务所的审计工作流程和审计业务处理中的技术方法与技巧。

三、时间安排

第八学期后半学期，总时间为8周

四、实习地点与方式

以分散实习为主，学生自己寻找实习单位实习。

六、实习管理

分院成立实习指导小组，由分院党政领导和专业老师组成，全面负责财会专业学生的实习工作。

具体分工安排如下。

组长：李雷(负责总协调，86596848)

副组长：廖晓安(协调实习工作，86597083)

组员：刘頳(负责本科实习的检查和任务的下达，86596560) 周海钧(负责实习的管理，86595954)

朱新满(负责专科实习任务的下达和检查，86596550)

七、实习任务和要求

1、任务

通过与专业对口或接近的企事业、行政机关、社区等单位的参观学习、实际操作或跟班劳动，使学生较全面地了解与本专业有关的基本工作过程及实际知识，比较深入地了解有关专业知识，初步获得组织与管理的实际技能，收集相关资料，进一步理解与巩固所学的理论知识，拓宽专业知识面，提高分析问题和解决问题的能力。

(1)毕业实习安排在第八学期;

(2)每位学生在实习期间，必须做好实习周记录，实习周记录不得少于5篇;

(3)本科学生在实习结束后须撰写毕业实习总结。字数不少于3000字，要求一律用A4纸打印。

2、基本要求

(1)遵守实习单位的规章制度，请假必须经分院和实习单位同意;

(2)要特别注意人身安全、财产安全;

(3)遵守操作章程，严禁违章操作;遇到问题及时向指导教师反映。

(4)本实习手册、实习中期报告和实习总结必须于实习结束后一周内上交指导教师处。

3、专业要求

(1)巩固财会基本理论知识并有所提高;

(2)巩固并提高企业实际经济业务账务处理的能力;

(3)巩固和提高理论联系实际的能力。

八、毕业实习进度安排

九、考核与成绩评定

(一)实习学生必须在规定的时间内完成全部实习任务，并提交实习日志，实习总结(报告)和单位反馈表(必须加盖实习单位公章)，方可参加考核。

1.实习单位评价占30%;

**会计实习任务与目标范文 第十六篇**

实习报告

在广州正大中信的日子也是我大学里生活很充实的日子，每天挤公交车到北京路，吃早餐开始进公司上班，工作吃饭休息工作下班，生活很有规律。它检验了我在三年来的理论知识，同时也让我接触了社会的各种情况，学会了怎么分析社会的很多情况，让我更快的融入社会，适应社会起了很大的触进作用。

实习的心态

实习本来就是大学里边必须经历一个阶段，但是在实习期间我们以什么心态对待确实很重要，首先我们要面对的真实的社会，工作是辛苦的，其次是我们的工资很低，且在不同事务所待遇不同，尽管做了同样的工作甚至更累，但却拿更低的工资。所以我们必须抱着一种学习的心态，公司赚钱，我们学东西。再加上社会本来就那样，劳动与报酬并不一定是平等公平的，只有认识到这点，才能以正确的心态去对待我们的实习,才能积极主动、有责任的去完成任务。

实习的人际关系

在实习期间，懂得与人相处，是我们的一大主题，这就要我们在礼仪、语言等方面能够取得别人的信任，赢得别人的好关系。首先一个诚信，诚信是一个永恒的主题，当一个人在公司失去别人的信任的时候，他做什么事都难，公司的注册会计师不会给他安排事做也不会教他什么，更多的是在那里无聊，甚至被人辞掉。其次就是语言，人与人之间更多的需要沟通，只有沟通才能把彼此的信息的传递。例如，当你想问注册会计师一个问题，“我觉得问题的应该这样，你怎么觉得?”和“这个问题我想得很不清楚，请问你能给解释下么?”效果是不同的，因为注册会计师很多觉得他们很权威，所以你实习生更多应该以请教的态度去和他沟通。不过话说回来，在外边做事，太客气了反而会让人觉得很陌生，最主要是要把握一个度。同时，同行之间沟通尤其重要，许多东西都是你学一点，他学一点，在休息时间你说一句，他说一句，我说一句，大家也在这种沟通讨论学到了东西。在这里必须强调一点就是，千万不要卷入公司中的人事斗争。有的人一开始，就和公司的某些人搞得很好，象哥们似的，由于如此可能他会给你说别人的不对甚至私事，这时候千万注意，不要把自己往里边搀和。

**会计实习任务与目标范文 第十七篇**

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)。

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。

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。

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;

一、共同点为：

1、无论是传统手工会计和电算化会计其最终目标仍是为了加强经营管理，提供会计信息，参与经济决策，提高经济效益。

2、传统手工会计和电算化会计都是遵守会计法规，会计法规是会计工作的重要依据。

3、传统手工会计和电算化会计都遵循基本的会计理论与会计方法及会计准则。

4、传统手工会计和电算化会计基本功能相同，基本功能为：信息的采集与记录、信息的存储、信息的加工处理、信息的传输、信息的输出。

5、保存会计档案。

6、编制会计报表。

二、不同点为：

1、运算工具不同传统手工会计运算工具是算盘或电子计算器等，计算过程每运算一次要重复一次，由于不能存储运算结果，人要边算边记录，工作量大，速度慢。电算化会计的运算工具是电子计算机，数据处理由计算机完成，能自动及时的存储运算结果，人只要输入原始数据便能得到所希望的信息。

2、信息载体不同;传统手工会计所有信息都以纸张为载体，占用空间大，不易保管，查找困难。电算化会计除了必要的会计凭证之外，均可用磁盘、磁带做信息载体，它占用空间小，保管容易，查找方便。

3、帐薄规则不同;传统手工会计规定日记帐、总帐要用订本式帐册，明细帐要用活页式帐册;帐薄记录的错误要用化线法和红字法更正;帐页中的空行、空页要用红线划消。电算化会计不采用传统手工会计中的一套改错方案，凡是登记过帐的数据，不得更改(当然还是要辅以技术控制)，即使有错，只能采用输入“更改凭证”加以改正，以留下改动痕迹。

**会计实习任务与目标范文 第十八篇**

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，经过妈妈的帮助，在牡丹江信用社获得了一次十分难得的实习机会，暑期会计实习报告。因为刚刚结束大一的课程，只学习了会计学原理一门课程，还有珠算课，所以复杂的工作全部做不了。

第一天，登记低值易耗品，核对票子。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。和学校里学的原理知识一样，用红笔冲账，实习报告《暑期会计实习报告》。我利用此次难得的机会，努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员会计实习报告请教，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，具体包括了以下几点：

>1、原始凭证的审核方法及要点；

>2、记账凭证的填写及审核要点；

>3、明细账、总账的登记及对账；

>4、财务报表及纳税申报表的编制与申报；

>5、会计档案的装订及保管常识。

“纸上学得终觉浅，绝知此事要躬行”。短短十天的实习，学到了不少东西，了解了不少东西，看到了自己的对会计的专业知识掌握得很少。所谓会计行业越老越值钱，以前总认为会计最重要还是经验，但是这次的实习改变了我的想法，理论是否扎实也是很关键的，毕竟会计的专业比较强，而且有一些比较死的东西是必须掌握的。如果没打好理论基础，真正到了工作会没有头绪的！实习中发现了自己的许多不足：1、课上学习没有把知识很好地串起来，而业务不是像书上一样，是分块进行讲解的，它是连续的，所以在处理一笔业务的时候，知道要做什么，但是却不知道从何处开始。在学以致用方面很需要努力。2、毕竟只学习了基础会计这门专业课，只能说是很皮毛的东西，专业知识还是很欠缺的，会计囊括的东西是很多。

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，感谢牡丹江信用社提供了这次实习机会。

**会计实习任务与目标范文 第十九篇**

一,指导思想和工作重点

>(一)指导思想

以\_精神为指导,解放思想,实事求是,开拓创新,围绕学院20\_年总体工作思路,在认真落实教学管理工作和学生管理工作的基础上,抓好专业建设,师资队伍建设和毕业生就业工作,继续加强实践教学,突出课程建设工作,努力实现各专业的培养目标.

>(二)工作重点

1,教学管理工作

2,专业建设特别是课程建设工作

3,加强各项规章制度建设

4,师资队伍建设工作

5,毕业生就业工作

6,学生管理工作

二,加强常规教学管理,完成各项常规教学任务

完善的常规教学管理是实现专业培养目标的重要保证.我系的常规教学管理工作运行良好,但在评估工作过程中仍然暴露出一些问题,为此,在新的一年,我们将一方面坚持计划,规划的规范性,制度性,减少弹性;同时,加强教学管理工作中检查,督促的经常性,持续性,有效性.

1,要求各任课教师根据所任教课程的特点,认真完成好各教学环节,做好课前,课中和课后的各项相关工作.

2,吸取迎评工作中的经验教训,建立,健全相关教学文件,加强档案建设与档案管理工作.齐全,完整,高质量的教学文件是保证教学质量的关键.我们在新的一年将大力加强相关教学文件的建立,健全工作.如理论教学中的教学大纲,考试大纲,教学档案,教案,教学日志,听课记录,点名册,作业及作业批改纪录等;实践教学涉及到的基本教学文件如实践教学大纲,实践教学任务书,计划书,审批表,总结,实习/实训报告(含报告批改记录,报告成绩),实习/实训指导记录等都要建立健全,并在教学检查和期末评定中作为考核项目.

3,各任课教师应在遵循教学规律,坚持教学原则的前提下,围绕专业培养目标积极探索高职高专的教学模式和教学方法.教学过程中必须充分考虑到学生的文化素质及专业特点,做到因材施教,实现教与学的有机结合,杜绝照本宣科.

三,加强专业建设,突出课程建设

1,办学模式的探索

财务会计专业已经有了四届毕业生,在办学上有了一些成熟的经验,力争在20\_年形成关于高职财会专业的示范性办学模式;投资理财专业属于新兴专业,目前各高职院校尚未形成成熟的办学模式,我们应在此领域抓紧探索,尽早摸索出一套可行的适应地方经济发展需要具有地方特色的人才培养方案.我们对会计电算化专业也进行了有益的尝试和探索,积累了一些经验,今后要继续加强该专业课程体系的改革与建设,争取尽快办出鲜明的专业特色.

2,20\_\_年上半年做人才需求状况调查,论证涉外会计,金融与保险,房地产经营与管理三个专业设置的必要性,可行性,并通过人才需求状况调查,对投资理财专业人才培养目标定位,素质能力结构和教学计划等进行调整与修订.

3,课程建设

课程建设是专业建设的基础,是实现专业人才培养目标的关键.我们要首先抓好核心专业课程的建设,带动其他课程的建设,进而推动专业建设的步伐.在20\_\_年,我系各专业课程建设的重心是根据各专业人才培养目标,加强教学计划和教学大纲的修订,力争尽快建立起科学的,完善的理论和实践课程(教学)体系.

4,加强教学方法改革

先进的教学方法能够提高教学质量,促进学生理论水平与实践技能的提高.在新的一年,我们鼓励教师加强教学方法改革,推广案例教学等先进教学方法,培养学生运用所学专业知识独立思考问题,分析问题和解决问题的能力.使学生在探讨,解决问题的过程中培养敢于解放思想,勇于创新的精神.在实践实训环节教学中,探利用多媒体教学方法和现场教学方法等,提高学生的动手操作能力.

**会计实习任务与目标范文 第二十篇**

生产实习是在学生修完会计学的基础课程和财务会计专业课程的前提下进行的一次见习性实习。学生通过为期4周的企业实际财务操作，应尽快地掌握会计的基本账务组织程序以及会计的实务处理方法，为以后的会计专业课程的进一步学习打下扎实的基础。

阶段实习是专业教学方案的重要组成部分，是实现本科教学培养目标的重要教学环节，实现理论教学与社会实践相结合的重要方式。通过阶段实习学生可以了解社会，接触实际，增强建设社会主义现代化的事业心和责任感;通过阶段实习，学生可以加深对专业的认识，获得与本专业相关的实际知识和感性认识;通过理论与实际相结合的训练，培养学生的实际工作能力和专业技能，为今后工作打下基础。

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！