# 如何写会计实习目的及主要内容汇总(5篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-02-09

*如何写会计实习目的及主要内容汇总一实习是每个大学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...*

**如何写会计实习目的及主要内容汇总一**

实习是每个大学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，也是我们走向工工作岗位的第一步。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，在进行了两年的大学学习生活之后，通过对《会计学原理》、《财务会计》、《管理会计》、《成本会计》及《会计理论》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20\_\_年7月起，有幸参加了在中国移动湖南分公司望城县分公司为期近两个月的专业实习。

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，也为自己以后的工作和生活积累了更多丰富的知识和宝贵的。

实习目的：

1、针对实习对象的实际情况，结合并运用所学的会计理论知识，加深对本专业知识作更深入和系统的理解和领悟，深化认识课本中的二手信息，并逐渐摆脱二手信息的掣肘，从实践中采集全面而详细的一手信息，把所学知识条理化系统化，学到从书本学不到的专业知识；

2、通过对移动公司实际的调查、研究，拓宽知识面，初步培养理论联系实际的能力和分析问题与解决问题的能力，并获得行业国内、外科技发展现状的最新信息，激发向会计实践学习和探索的积极性，为今后的学习和将从事的工作打下坚实的基础。

3、除了从会计方面对公司进行细致的了解之外，还应该较为全面地知晓移动公司的经营环境、经营特点、市场范围、运行（营销）方式，了解该分公司各项职能管理的特点和在企业经营中的作用，并了解公司的营销方略所起的作用，学习企业成功的营销管理经验和先进等，为进一步学习专业课程打下一定的基础。

实习方法：个人联系到实习单位，自己确认企业的指导者，要求主动学习、虚心请教，能够初步做到理论与实践相结合。

在公司有关人员的指导下，首先对公司的总体情况进行调查、了解，然后深入有关部门的业务活动之中，进行较深入的调查研究，阅读相关资料及参加有关的实践活动，学习并掌握企业各项管理、营销业务的具体内容、工作程序和工作方法等，其中公司的会计制度、会计方法是重点。

实习内容

实习期间按照要求和公司安排主要完成以下实习工作任务：

1．了解移动公所机构组成、人员职责、基本业务。

2．分别熟悉事物所各种会计业务的操作流程，行业规范，协助会计师完成各类业务。

3．配合工作人员完成各种办公室日常工作。

二、正文

实习的第一天，我没有参加任何项目，而是学习他们以前审计时留下的工作底稿。以前学习审计工作底稿那一章的时候觉得很难记住审计工作底稿中应包括哪些内容。但是在看了他们做的底稿之后，一下子就把内容记住了。到现在，我总算是体会到了理论与实践相结合所能产生的巨大的正效应。审计工作底稿，首先是要有一个关于底稿中的符号说明，还有索引号之类的。接着就是要有审计业务约定书、管理层声明书、审计后出具的报告以及审计过后的财务报表。关于被审计单位的营业执照、纳税登记表、基本情况说明一类的也应该整理于审计工作底稿中。如果被审计单位属于特殊行业，还应该提供相关的文件。最后就是实施审计程序的过程中所产生的一些工作底稿、各会计科目审定表和一些凭证抽查记录。实施了盘点程序的，还要有相应的盘点表。实施了函证程序的，函证也应该包括在其中。直到两三天后，才开始进入操作阶段。

（一）实习操作过程

首先，我们在老师的入门式的讲解下将实训企业财务会计资料中的期初余额登入账簿。然后根据企业12月份所发生的经济业务完成了47道分录。接下来，就是根据记账凭证登记帐簿了，如果说前一阶段的工作还是比较轻松的话，这一阶段顿时让我傻了眼，不是自己不会，而是那些烦琐的工作，实在让人着急。要根据凭证一笔一笔登记不同的帐簿，练习做会计凭证，根据会计凭证登总帐，明细帐，科目汇总表，现金出纳帐，银行存款（借款）日记帐，资产负债表，利润表。这些什么总帐、明细分类帐、多栏式等等一系列帐，真是着急。看着这么一厚搭凭证，苦的还在后边，尤其在写数字时，写错一个，就要整张纸作废，于是我先用铅笔填写。这不仅是考验我们的耐心，更是需要我们的细心。另外，做这些帐，首先要分清哪些业务该登那些帐簿，稍微疏忽，一张帐页就报废了。还有，最后结帐时要一笔一笔计算每个类型的结果，一大堆数字加加减减，真是做的头大！

后来，编制会计报表就简单了许多，由于前期大量的工作，后期只要根据帐簿将会计报表一一编制就行了，当然还是离不开我们的细心。

最后的任务就是将会计的帐页分类装订，凭证等一系列材料整理归类，基本任务就初步完成了！在这个过程中，我们了解到在组织各会计专业课程的实训中，不仅需要有所侧重，而且需要相互衔接，基础的和重要的实训内容适当重复，其中基础会计学的实训是基本和关键。完成原始凭证的简单分析和审核，记账凭证的编制，账簿的登记和报表的简单认识，使我们对会计实务的基本流程形成一个较系统的框架。实训内容在此基础上组织编制，财务会计的实训内容突出会计核算方法的应用和会计报表的编制，成本会计则突出成本计算方法的训练，我们根据课程的教学目的组织会计实训，使会计实训在会计理论知识衔接深入的同时得到有机衔接，循序渐进地进行模拟实训。

（二）操作要领

1．期初建账

（1）建总账时，要根据企业期初的余额信息来分类编制，特别是要防止漏记、错记，所以需要很认真的核对无误后再填入账簿。

（2）建明细账时，同样要服从总账建立时的要求，与此同时，与总账相比明细账更加的分散繁琐，有的需要在分户账中开设账户，而有的则需在后边的\'多栏式明细账中开设，同样

明细账的记录也需要根据明细账余额表中的期初余额来填写。

（3）建日记账时，要注意只有库存现金和银行存款需要建日记账，因为它们都是按日结算的，这两种日记账要记录在特定的账户中。

2．审核或填制原始凭证

原始凭证的填制要本着其填制要求来填制。具体的要求有：记录要真实，内容要完整，填制应及时，书写清楚、正确、规范，以及金额数字的具体填制要求等等。而原始凭证的审核则要包含以下几个方面：真实性审核，合法性、合规性、合理性审核，完整性审核与正确性审核。凭证记录要真实，内容要完整，手续要齐全完备。同时书写要规范，在会计电算化中，要注意大小写金额写法，大写金额用汉字壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整等，要注意汉字录入的正确。填制编号时要注意编号的连续性，在实习软件中一般都给出上一张凭证的编号，以方便会计人员录入工作。

3．编制记账凭证

在编制记账凭证时，应注意摘要要简明，日期要正确同时分录需正确，而且得逐项填写。而且凭证应按顺序编号，这样便于记账凭证和会计账簿之间的核对，最后就是应注意记账凭证所附的原始凭证数量要完整。

4．登记日记账，

库存现金日记账和银行存款日记账在登记时要按照业务发生的时间顺序，逐日逐笔顺序进行登记。

5．登记有关明细账。

明细账的登记可以直接根据原始凭证、记账凭证逐笔登记，但是要区分清楚明细账具体所属的科目和二级科目，以免混淆。

6．编制科目汇总表

编制科目汇总表之前，要根据记账凭证绘丁字账，然后根据丁字账的借贷双方核算出本期借方安生额和本期贷方发生额。并将二者进行比较在双方相等的情况下再根据具体的科目逐笔登记。

7．登记总账

总账的登记需借助编制好的科目汇总表，由科目汇总表进行逐笔登记。总账也称总分类账。是根据总分类科目开设账户，用来登记全部经济业务，进行总分类核算，提供总括核算资料的分类账簿。银行存款日记账是专门用来记录银行存款收支业务的一种特种日记账。在实习填制过程中，日期，分类和编号均已在资料中给出。而摘要的填制要通过材料分析得出。在当日业务编制完成后，还要额外编制本日发生额及余额。

8．对账

在登记完总账之后，要跟先前的明细账进行核对，同时需总分类账户之间也应核对，还应该同凭证进行核对，以保证账证相符、账账相符、账实相符。

9．结账

结账前，要检查本期内发生的经济业务是否已全部登记入账，还需按权责发生制的原则调整和结转有关账项。最后要编制结账分录并计算本期发生额合计和期末余额。

10．编制财务会计报告

在编制财务会计报告时要根据总分类账户和明细分类账户的内容，并通过计算编制具体的资产负债表、现金流量表和利润表。

11．整理归档

第2篇：会计实习报告这篇会计实习是我们精心挑选的，但愿对你有参考作用。

经过在建行的1个半月的实习，我从客观上对自己在学校里所学的知识有了感性的认识，使自己更加充分地理解了理论与实际的关系。我这次实习所涉及的内容，主要是会计业务（对公业务），其他一般了解的有储蓄业务、信用卡业务、贷款业务。

会计业务

对公业务的会计部门的核算（主要指票据业务）主要分为三个步骤，记帐、复核与出纳。这里所讲的票据业务主要是指支票，包括转帐支票与现金支票两种。对于办理现金支票业务，首先是要审核，看出票人的印鉴是否与银行预留印鉴相符，方式就是通过电脑验印，或者是手工核对；再看大小写金额是否一致，出票金额、出票日期、收款人要素等有无涂改，支票是否已经超过提示付款期限，支票是否透支，如果有背书，则背书人签章是否相符，值得注意的是大写金额到元为整，到分则不能在记整。对于现金支票，会计记帐员审核无误后记帐，然后传递给会计复核员，会计复核员确认为无误后，就传递给出纳，由出纳人员加盖现金付讫章，收款人就可出纳处领取现金（出纳与收款人口头对帐后）。转帐支票的审核内容同现金支票相同，在处理上是由会计记帐员审核记帐，会计复核员复核。这里需要说明的是一个入帐时间的问题。现金支票以及付款行为本行的转帐支票（如与储蓄所的内部往来，收付双方都是本行开户单位的）都是要直接入帐的。而对于收款人、出票人不在同一家行开户的情况下，如一些委托收款等的转帐支票，经过票据交换后才能入帐，由于县级支行未在当地人民银行开户，在会计账上就反映在“存放系统内款项”科目，而与央行直接接触的省级分行才使用“存放中央银行款项”科目。而我们在学校里学习中比较了解的是后者。还有一些科目如“内部往来”，指会计部与储蓄部的资金划拨，如代企业发工资；“存放系统内款项”，指有隶属关系的下级行存放于上级行的清算备付金、调拨资金、存款准备金等。而我们熟知的是“存放中央银行款项”，则是与中央银行直接往来的省级分行所使用的会计科目。一些数额比较大的款项的支取（一般是大于或等于5万元）要登记大额款项登记表，并且该笔款项的支票也要由会计主管签字后，方可支取。 “一天之际在于晨”，会计部门也是如此。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，科目日结单，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、贷方凭证等，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，加盖“收妥抵用”章，交予复核员录入计算机交换系统。在本日业务结束后，进行日终处理，打印本日发生业务的所有相关凭证，对帐；打印“流水轧差”，检查今日的帐务的借贷方是否平衡。最后，轧帐。这些打印的凭证由专门的工作人员装订起来，再次审查，看科目章是否盖反、有无漏盖经办人员名章等，然后装订凭证交予上级行进行稽核。这样一天的会计工作也就告一段落了。 储蓄业务 储蓄部门目前实行的是柜员负责制，就是每个柜员都可以办理所有的储蓄业务，即开户，存取现金，办理储蓄卡等，凭证不在想对公业务部门那样在会计之间传递，而是每个柜员单独进行帐务处理，记帐。但是每个柜员所制的单据都要交予相关行内负责人先审核，然后再传递到上级行“事后稽核”。

信用卡业务

信用卡按是否具有消费信贷（透支）功能分为信用卡与借计卡。信用卡又按持卡人是否向发卡银行交纳准备金分为贷计卡与准贷计卡。贷计卡是银行授予持卡人一定的信用额度，无需预先交纳准备金就可在这个额度内进行消费，银行每月会打印一张该客户本月消费的清单，客户就可以选择全部付清或支付部分，如果选择后者，则未付清部分作为银行的短期贷款以复利计。而准贷计卡则是交纳一定的准备金，然后银行再授予其一定的消费额度的一种信用卡。借计卡是没有透支功能的，但可以进行转帐结算，存取，消费的一种卡。如建行的储蓄龙卡。信用卡还可以按使用对象分为单位卡与个人卡；按信用等级分为金卡与普通卡。

信贷业务

由于目前的实际情况，中小企业融资难，尽管央行一再出台有关鼓励银行向中小企业贷款的方案，但是，在各个银行内部都有严格的控制。建行也是如此。所以，银行目前也投入了个人贷款领域。需要注意的是，银行的个人贷款业务并不是直接将款贷给个人，而是与商家签订一定的协议，其实是将款贷给商家，然后商家把商品卖给个人，个人再还款给银行。银行在与商家签订协议时，审查商家的证件是否齐全。而个人要向银行提供有关的收入证明，身份证明等。一般都是以购买的标的物作为抵押，最常见的就是动产抵押（如汽车贷款）和不动产抵押。

**如何写会计实习目的及主要内容汇总二**

我是钱\_\_\_，上海海事大学专科会计系的一名毕业生。怀着对贵公司的尊重与向往，我真挚地写了自我评价，向您展示一个完全真实的我。

从06年入校到现在，我一直恪守“奋力攻坚志在必夺，坚定信心知难而进”这句格言在学校努力学习。同时在老师的指点下，在知识的熏陶中，在实践的砥砺上，成为了一名品学兼优的大学生。我热爱自己的专业，通过对专业知识的系统学习，已经具备了扎实的理论功底和较强的实际业务操作能力。无论是手工记账还是应用财务软件，都可以熟练操作。

在校期间主要学习的课程有：货币银行、基础会计、财务会计、财务管理、保险学、审计学、国际贸易、国际金融、西方经济学等。

在四年的大学生涯中，让我学到了许多，不但牢牢掌握专业知识，还参加了学校、社会等各项活动，它不仅赋予了我强健的体魄和吃苦耐劳、不畏艰难的品格，也使我养成了严于律己，稳重而不乏激情的生活作风。

除了专业知识的学习以外，课余时间我还努力学习基础会计、中级财务会计以及成本会计等一些应用性较强的知识，同时还学习和了解了经济法等一些相关性知识，通过金融专业知识和财务知识的结合可以对企业财务状况的分析提出管理上的一些建议，我还熟悉金蝶软件、熟悉计算机操作。

实践是检验人才的途径，我始终相信“一份耕耘，一份收获”勤奋踏实，积极进取是我的优点，民主的家庭培养了我乐观、自信的性格;十几年辗转求学的经历造就了我良好的环境适应能力，协作精神以及坚韧不服输的性格。

我相信现在的21世纪不再是“大鱼吃小鱼”的世纪了，而是“快鱼吃慢鱼”的世纪，所以“早起的鸟儿有虫吃”，我们要加速储备能量和知识来竞争。我热爱运动，我相信只有运动的人才是健康的、充满朝气的。这个世界是个充满活力的世界，让我们动起来，让我们合作，让我们竞争吧!我希望我可以为您的企业的成长与发展做出一份贡献，让年轻和拼博在这里得到的绽放!

时代在前进，但每一个人都在重新开始，愿我的这个开始在今天这个时刻，因您的慧眼而大放异彩。失去现在就失去了一切、失去了未来，我是您的现在，愿您是我的未来。衷心希望贵公司能给我一个机会，提供一个展示自己能力的平台。

我希望能到您单位做会计及其相关的工作。最后祝贵公司事业蒸蒸日上!

**如何写会计实习目的及主要内容汇总三**

一、课程性质和任务：

1、性质：《财务会计模拟实习》是在开设了各门会计基础理论课程和进行了《基础会计实验》的基础上，为培养、训练学生分析问题能力、解决问题能力、创新能力等，提高学生的综合素质而开设的综合性实验课程。

2、任务：通过对模拟企业某一个月全部经济业务的实训，认识会计各要素的构成及核算的内容，按会计的一般原则、具体会计准则及企业会计制度，处理各项经济业务，完成凭证、帐簿和报表的编制工作，并对模拟企业进行全面的财务分析。从而进一步锻炼和提高学生的基本会计技能，培养学生的分析问题能力、解决问题能力和创新能力。并体验会计工作，提高职业道德。

二、 教学内容及教学要求：

实训一、建立账簿

目的：练习企业账簿的设置方法

要求：

了解：账簿的开启和设置

掌握：明细账簿、日记账簿、总分类账簿的建立方法

理解：不同性质的账户所使用的不同的明细账页

内容： 开设帐簿 建立现金、银行存款日记帐簿 建立总分类帐簿 建立各项明细帐簿

实训二、期初过账

目的：练习不同类型的账簿的期初过账方法

要求：熟练掌握不同类型的账簿的期初过账方法

内容： 期初数核查 进行不同类型账簿的期初过账 进行试算平衡

实训三、填制与审核原始凭证、记账凭证

目的：练习原始凭证、记账凭证的填制与审核的方法

要求： 掌握各种原始凭证、记账凭证的填制方法和要求

掌握原始凭证、记账凭证的审核方法和要求

掌握各种不同经济业务的会计处理方法

内容 ： 填制、审核各种原始凭证、记账凭证

实训四、登记日记账

目的：掌握日记账的登账方法，并从日记账的登记过程中体会科目的性质，及账页的特征

要求： 掌握日记账的登记规则 掌握日记账的登记方法 掌握错账的更正方法

内容： 登记现金日记账、银行存款日记账

实训五、登记明细账

目的：掌握各种不同性质、种类的明细账的登账方法，并从明细账的登记过程中体会各个会计科目的性质，及各种账页的特征

要求： 掌握各种明细分类账的登记规则 掌握错账的更正方法

内容： 登记明细分类账

实训六、编制科目汇总表

目的：练习科目汇总表的编制方法

要求： 掌握科目汇总的基本程序 进一步理解各种不同账户的性质，明确借贷方登记的内容加强计算能力的锻炼

内容：划出“t”字型帐户 登记科目汇总表 对科目汇总表进行试算平衡

实训七、登记总分类账

目的：练习总分类账的登记

要求：掌握总分类帐的登记方法 进一步理解各种帐户的性质，明确不同账户借贷方记载的内容 理解总帐和明细分类帐平行登记的概念

内容：根据试算平衡后的科目汇总表登记总帐

实训八、结账

目的： 掌握日记账、各明细分类账和总账的结账规则

要求： 掌握各种不同性质的帐户的结帐方法 进一步理解各种帐户的性质，明确不同类型的帐户的余额方向

内容： 结账

实训九、对账

目的： 掌握试算平衡的方法 掌握对账的方法

要求： 熟练掌握不同的对帐方法

内容： 对账

实训十编制会计报表

目的：熟悉各种报表格式的具体内容和结构 熟练掌握每种报表的填制方法

从报表的填制过程中进一步理解会计恒等式，以及各种帐户之间的关系

了解实际工作中的其他报表

要求： 掌握资产负债表的编制方法 掌握利润表的编制方法

内容： 资产负债表的编制 损益表的编制 其他报表的编制

实训十一、会计档案的装订和保管

目的：掌握各种会计资料的装订方法和程序。 理解会计资料装订保管的重要性。

规范整齐地装订各种会计资料并实行归类保管。

要求：掌握会计档案的装订方法 掌握会计档案的保管要求

内容：进行装订前的准备 装订 保管

实训十二、实训报告

目的：对整个会计模拟实训的过程有一个完整的记载和思路整理

要求：掌握实训日志的填写方法 掌握实训报告的撰写方法

内容：实训日志和实训报告的撰写

三、 实习材料

1.明细账(三栏式明细账、多栏式明细账、数量金额式明细账)各61本

2.日记账(现金日记账、银行存款日记账)、总分类账各61本

2。收、付、转记账凭证各61本

3.科目汇总表30本

**如何写会计实习目的及主要内容汇总四**

20xx的暑假，我来到交通银行会计处实习。虽然真正的工作时间只有20天，但在这段时间里我学到了很多大学课本上学不到的东西。我即将大学毕业，竞争激烈的求职就在眼前。对于我这种从未真正走出校门接触社会的同学来说，这次实习给了我一个很好的学习机会，让我亲身体验工作的滋味，为即将到来的职业生涯做准备。

本月在会计事务所实习期间，主要学习了综合业务处理系统，熟悉了银行的会计科目，基本掌握了系统的记账和复核操作，能够独立办理同城交换、证券清算和外汇核算。在实习操作过程中，我还向老师询问了操作原理和业务知识，试图掌握操作流程，了解我在做什么，在整个系统中有什么因果关系。通过阅读、询问和动手操作，对会计部门的主要工作有了比较系统的了解，尤其是支票和汇票。实习前只从书本上学到它的基本概念，对真钞没有具体的了解。现在对验票结算的流程有了大致的了解。另外，我对银行庞大的工作体系的概念比以前更清晰了。

以下是我在工作中的一些经历:

第一，银行工作需要严谨的工作态度。其实任何工作都是要认真做的，尤其是会计部门，每个岗位都需要处理数字，往往要处理大量的数据，要求准确，任何一个小错误都会影响整体的结果。例如，在同城交易所，借款人和贷款人的金额数字必须完全准确，才能进行结算和交易。在记账时，每笔交易都必须在输入电脑后由专人进行核对，以确保汇款时间、金额、汇款人和收款人的账号等的准确性。

二、注意分工协作，工作程序详细具体，每一步都有一定的操作规范。比如代理支付清算录入汇票时，必须遵循以下步骤:计算核对总金额、记账、复核、打印、批量滚动。每张汇票的信息必须准确地输入计算机并进行核对。如果数据有错误，交易就不能成功。每一个过程都是相互关联的，每一步都与整体结果相关，所以我们必须共同努力完成任务。

第三，和同事的相处和沟通很重要。因为一个完整的任务需要大家共同努力，所以和同事沟通很重要。工作过程中难免会出现一些失误，给下一个过程的同事带来不便；或者因为一些客观原因，虽然一个人不应该完全负责，但是确实影响到其他同事的工作。这时候一定要用正确的方式和同事沟通，尽快解决问题，才能共同努力做好工作。这个技能不是书本上能学到的，要在工作中慢慢学习积累。

实习期间得到了领导、老师、前辈的关心和帮助。所有的老师都耐心的教我，让我不仅学会了做生意，也学会了很多为人处事。尤其是办公室的老师，在繁忙的工作之余抽出时间，不仅在工作上给我指导，给我讲解业务知识，还在生活上给我很多照顾。希望以后能向其他老师学习。

“论文会比较浅，我知道这件事应该做。”第一次看这句话的时候，并没有特别的感觉。然而，经过这短暂的实习，我不仅真正理解了它的含义，也深深体会到了它的内涵。在我看来，社会和机构才是最好的大学。发现课本上的知识太有限，太浅薄。大家都是我在交通银行的老师，我要学的东西太多，不仅是专业技能，还有专业精神和社会经验，这些都可以成为我以后胜任工作的基础，也是我在激烈的竞争中脱颖而出的最重砝码。

**如何写会计实习目的及主要内容汇总五**

学校的生活总是让我们沉浸于书本，理论，而实践的经验对于我们而言总是十分的欠缺，走入到社会的这个大家庭里面，发现学校书本里面的理论与现实的工作之间的差距有一些只是差距甚微，有些确是相隔千里，在实际工作当中的一些需要注意的事项常常会被我们所忽略。为此我特意做了此次的调研，希望能够更好的掌握会计相关实践的知识与技能，将书本理论与工作中的实际操作紧密结合在一起的目的。

我所选择的实习调研方法是深入到公司的内部，在与该公司的各位前辈学习的同时进行适时的总结，找出差别，然后加以记录调整，使自己能够更好的掌握相关的会计技能，了解会计岗位的主要工作内容，熟悉公司日常业务的操作流程以及工作的相关制度等等，为今后能够更好的胜任会计工作奠定良好的基础，努力成为一名合格的会计人员。

（1）实习调查

刚刚来到实习单位辽宁省朝阳市天马投资有限公司，对于一切的事物充满了好奇，觉得什么都是十分的新鲜。作为新人的我十分的谦卑，什么东西都不敢碰触，生怕一个不小心把什么东西碰坏了，或者是弄乱了。于是，我十分安静的坐在那里，很害怕的低着头。办公室里除了我，每个人都是十分的忙碌，有时他们会相互商讨各自在工作上的疑难问题，有时会忙碌于手上的工作，比如账目的记录和核算。她们的工作都是十分的井然有序，每个人都将自己当天的事项记录在便签上，逐一的完成。

而我，成了办公室里最大的尴尬。老会计看出了我的尴尬，把我在她的旁边坐下，接着又起身给我找了几本以前的账册，以及一些装订的整整齐齐的凭证，她让我自己看，哪里有不明白的就问她，而后，老会计又陷入了紧张忙碌却十分有序的工作中。我十分欣喜的接过了账本和那几本凭证，开始慢慢的一边对照凭证，一边看账本，观察是不是所谓的“平行登记”。经过对照，每一张凭证所涉及的经济事项在其对应的会计账簿中都是一一对应的。而且我还发现，所有的原始凭证都是印有税务局专用章的专用发票，而不是我们在相关经济业务发生时所取得的那种“收据”或者是收款凭证，我向老会计咨询，老会计告诉我，只有这样的发票才能够证明经济业务的发生，这种发票是专用发票，这种就是我们之前在书本当中常常提到的所谓的“在经济业务发生时取得的专业发票”，例如我之前所说的那种“收据”还有“收款凭证”都可以归属于“白条”了。会计相关教材说，不许白条抵库，说的就是那种字条。

我看见这些账册的数字的书写都是十分的美观、漂亮的，不仅如此，每个数字的书写也是十分的严格，严格到当真如书本教材中所写到的那样，数字要占据格的1/2，我之前还以为这些只是笑谈，只要数字准确，还分要占据格的几分之几吗？但是，当我看见了那本《现金日记账》中红色的删除线，我恍然大悟。出纳人员因为现金的本月累计数计算失误，填写成了计算错误的数，所以要改正。改正后的数字正好写在以前剩余的1/2的格中，这样的填写不但不会显得账簿的记录十分混乱，反而会让人觉得很清晰干净，而且一目了然。

接下来的一段时间里，我就在看凭证账簿中度过了。下午，财务部主管人员交给了老会计几张发票，让老会计做好凭证。老会计对我说，都看了一上午了，叫我小试牛刀，也试着自己做一做凭证。我觉得这是一个展示自己绝佳的机会，便兴高采烈的接受了这项任务。我首先将这些原始凭证按照大小排好，然后便找来一张记账凭证就想往后面贴。老会计看到这个场面，立即制止了我。

老会计告诉我，这些凭证不是所有的都可以用来做凭证的，首先要将这些凭证进行挑选。我们日常的记账用到的是发票的记账联，一般的发票都会有记账联，抵扣联，这个需要仔细区分清楚；然后，需要将原始凭证进行分类，有些餐饮费是可以计入管理费用的，可以粘贴到一起，而银行付款的凭证在做分录的时候需要贷记“银行存款”的科目，也需要单独分出来。也有一些税务发票，也是需要单独分出来的。凭证需要

会计基础实验报告八

实习的时间快而短暂，不知不觉已经两个月。回想这段日子，我失落过，开心过，认真过，我觉得这段日子很值得我珍惜。通过这次的实习，将课堂的理论知识与实际操作的实践相结合，了解他们之间的异同点，也更清楚地认识到，理论学习与实践操作之间存在着怎样的差距。

因为自己刚进公司的缘故，一些重要的事情我都没有涉及，但是我并没有灰心，也没有觉得大材小用。我想只有从最基本的开始干起，一点一滴地积累，做好我负责的每一件小事，让领导和同事放心，将来才能成就一番大事业。“不积跬步，无以致千里”，“江海不拒细流，方能成其大”“一屋不扫，何以扫天下？”说的就是这个道理。经过了差不多半个月的适应期后，我慢慢的熟悉了公司的各种规章制度和运作流程，更明确了自己的工作内容。接下来的时间便开始为正式投入工作进行了大量的准备，通过上网查资料、看书、向同事请教等等多种途径在一个周的时间内我补充了大量实际工作中所需要的知识。然而等真正投入到工作中后发现自己要准备的东西还远远不够。

我深切体会到了会计专业的特殊性，会计，是一门实用性和操作性很强的学科，如果不进行实际操作演练，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，你的工作将会非常地不适应，以至于在工作中出现意想不到的差错。可见会计的谨慎性有多么地重要。现在，从制单到记账的整个过程基本上我已经有了一个大概的了解，并结合书本知识总结了一下手工做账的来龙去脉。通过自己的努力，我的实习变得越来越得心应手，我感觉很欣慰。经过这段时间的实习，我主要有以下几点感想：

第一、要有坚持不懈的精神

作为一名在校生，我们不管在到哪家公司，一开始都不会立刻给工作我们做，一般都是先让我们熟悉公司的工作环境，时间短的要几天，时间长的要几周，或更长的时间，在这段时间里很多人会觉得很无聊，没事可做，便会产生离开的念头，在这个时候我们一定要坚持，不能轻易放弃。

第二、多听、多看、多想、多做、少说

我们到实习单位工作以后，要知道自己能否胜任这一份工作，关键是看你自己对待工作的态度。态度对了，即使自己以前没学过的知识也可以在工作中逐渐的掌握。态度不好，就算自己有知识基础也不会把工作做好，我刚到这个岗位工作，根本不清楚该做些什么。刚开始我觉得很头痛，可经过工作过程中多看别人怎样做，多听别人怎样说，多想自己应该怎样做，然后自己亲自动手去多做，慢慢的自己也可以完成相关的工作了。

第三、要虚心学习

在这次实习过程中，我们碰到了很多问题，有懂的也有不懂的，不懂的东西我们要虚心向同事或领导请教，当别人教我们知识的时候，我们也应该虚心的接受，不要认为自己懂得一点鸡毛蒜皮就飘飘然，要把社会实践当着我们真实的老师。

第四、提高自己的执行力，今日事今日毕

及时迅速地完成分配给你自己的任务，不拖拉，不推诿，寻找最优方法，创造最大效益。万事蹉跎，最终导致的结果，只会是你自己的冗杂和混乱。

第五、要确立明确的目标，并端正自己的态度

平时，我们不管做什么事，都要明确自己的目标，就像我们到公司工作以后，要知道自己能否胜任这份工作，关键是看你自己对待工作的态度，态度对了，即使自己以前没学过的知识也可以在工作中逐渐的掌握。因此，要树立正确的目标，在实现目标的过程中一定要多看别人怎样做，多听别人怎样说，多想自己应该怎样做，然后自己亲自动手去多做。只有这样我们才能把事情做好。

本次实习是我大学生活重要的里程碑，其收获和意义可见一斑。首先，我可以将自己所学的知识应用于实际的工作中，理论和实际是不可分的，在实践中我的知识得到了巩固，教学能力也得到了锻炼。其次，本次实习开阔了我的视野，使我对现在的企业会计，工作生活有所了解，我对会计分录、记帐、会计报表的应用也有了进一步的掌握。

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！