

电算化的实习报告汇总 5 篇

(经典版)

编制人： _____
审核人： _____
审批人： _____
编制单位： _____
编制时间： ____年____月____日

序言

下载提示：该文档是本店铺精心编制而成的，希望大家下载后，能够帮助大家解决实际问题。文档下载后可定制修改，请根据实际需要进行调整和使用，谢谢！

并且，本店铺为大家提供各种类型的经典范文，如工作总结、工作计划、报告大全、心得体会、条据书信、合同协议、演讲稿、自我鉴定、其他范文等等，想了解不同范文格式和写法，敬请关注！

Download tips: This document is carefully compiled by this editor. I hope that after you download it, it can help you solve practical problems. The document can be customized and modified after downloading, please adjust and use it according to actual needs, thank you!

In addition, this shop provides you with various types of classic sample essays, such as work summary, work plan, report book, experience and experience, letter of agreement, contract agreement, speech draft, self-assessment, other sample essays, etc. I would like to know the different format And how to write, stay tuned!

电算化的实习报告汇总 5 篇

下面是本店铺本店铺分享的电算化的实习报告汇总 5 篇（电算化实验报告实验总结），供大家参考。

电算化的实习报告 篇 1

前言

随着社会的快速发展，用人单位对大学生的要求越来越高，对于即将毕业的会计电算化专业在校生而言，为了能更好的适应严峻的就业形势，毕业后能够尽快的融入到社会，同时能够为自己步入社会打下坚实的基础，毕业实习是必不可少的阶段。毕业实习能够使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在会计电算化专业课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，也打开了视野，增长了见识，使我认识到将所学的知识具体应用到工作中去，为以后进一步走向社会打下坚实的基础，只有在实习期间尽快调整好自己的学习方式，适应社会，才能被这个社会所接纳，进而生存发展。

刚进入实习单位的时候我有些担心，在大学学习会计电算化专业知识与实习岗位所需的知识有些脱节，但在经历了几天的适应过程之后，我慢慢调整观念，正确认识了实习单位和个人的岗位以及发展方向。我相信只要我们立足于现实，改变和调整看问题的角度，锐意进取，在成才的道路上不断攀登，有朝一日，那些成才的机遇就会纷至沓来，促使我们成为会计电算化专业公认的人才。我坚信“实践是检验真理的唯一标准”，只有把从书本上学到的会计电算化专业理论知

识应用于实践中，才能真正掌握这门知识。因此，我作为一名会计电算化专业的学生，有幸参加了为期近三个月的毕业实习。

一、实习目的及任务

经过了大学四年会计电算化专业的理论进修，使我们会计电算化专业的基础知识有了根本掌握。我们即将离开大学校园，作为大学毕业生，心中想得更多的是如何去做好自己专业发展、如何更好的去完成以后工作中每一个任务。本次实习的目的及任务要求：

1.1 实习目的

①为了将自己所学会计电算化专业知识运用在社会实践中，在实践中巩固自己的理论知识，将学习的理论知识运用于实践当中，反过来检验书本上理论的正确性，锻炼自己的动手能力，培养实际工作能力和分析能力，以达到学以致用为目的。通过会计电算化的专业实习，深化已经学过的理论知识，提高综合运用所学过的知识，并且培养自己发现问题、解决问题的能力

②通过会计电算化专业岗位实习，更广泛的直接接触社会，了解社会需要，加深对社会

的认识，增强自身对社会的适应性，将自己融合到社会中去，培养自己的实践能力，缩短我们从一名大学生到一名工作人员之间的观念与业务距离。为以后进一步走向社会打下坚实的基础；

③通过实习，了解会计电算化专业岗位工作流程，从而确立自己在最擅长的工作岗位。为自己未来的职业生涯规划起到关键的指导作用。通过实习过程，获得更多与自己专业相关的知识，扩宽知识面，

增加社会阅历。接触更多的人，在实践中锻炼胆量，提升自己的沟通能力和其他社交能力。培养更好的职业道德，树立好正确的职业道德观。

1.2 实习任务要求

①在会计电算化岗位实习期间，严格遵守实习单位的规章制度，服从毕业实习专业指导老师的安排，做好实习笔记，注重理论与实践相结合，善于发现问题

②在实习过程，有严格的时间观念，不迟到不早退，虚心向有经验的同事请教，积极主动完成实习单位分配的任务，与单位同事和谐相处；

③每天都认真总结当天的实习工作所遇到的问题 and 收获体会，做好工作反思，并按照学校毕业实习要求及时撰写毕业实习日记。

二、实习单位及岗位简介

2.1 实习单位简介 浙江 ~~XXXX~~系统工程有限公司成立于****年，是一家专注于 ~~XX~~产品和 ~~XXX~~产品研究、开发、生产及销售的高科技企业，总部及研发基地设立于****科技园，并在全国各地设有分支机构。公司技术和研发实力雄厚，是国家 863 项目的参与者，并被政府认定为“高新技术企业”。

浙江 ~~XXXX~~系统工程有限公司自成立以来，始终坚持以人为本、诚信立业的经营原则，荟萃业界精英，将国外先进的信息技术、管理方法及企业经验与国内企业的具体实际相结合，为企业提供全方位的解决方案，帮助企业提高管理水平和生产能力，使企业在激烈的市场

竞争中始终保持竞争力，实现企业快速、稳定地发展。

公司人才结构合理，拥有多名博士作为主要的技术骨干，具有硕士、学士高中级技术职称的员工达 800 多人。为了开发出真正适合企业需求的 XXXX 产品，企业特聘请会计电算化专业专家（中科院院士）作为咨询顾问，紧密跟踪会计电算化行业发展特点，不断优化。

2.2 实习岗位简介（概况）

A. 参与会计电算化岗位的日常工作，参与组织制定单位会计电算化岗位发展规划和年度工作计划（包括年度经费使用计划，仪器设备申购计划等），并协助同事组织实施和检查执行情况。

B. 协助主管领导科学管理，贯彻、实施有关规章制度。确定自己在会计电算化专业岗位的工作职责与任务，定期进修和业务相关的知识，不断提高业务水平和工作能力。

C. 在工作过程，跟同事一起通过与客户的洽谈，现场勘察，尽可能多地了解客户从事的职业、喜好、业主要求的使用功能和追求的风格等。努力提高客户建立良好关系能力，给客户量身打造设计方案。

三、实习内容（过程）

3.1 举行计算科学与技术专业岗位上岗培训。

我很荣幸进入浙江 XXXX 系统工程有限公司开展毕业实习。为了更好地适应从学生到一个具备完善职业技能的工作人员，实习单位主管领导首先给我们分发会计电算化专业岗位从业相关知识材料进行一些基础知识的自主学习，并安排专门的老同事对岗位所涉及的相关知识进行专项培训。

3.2 适应会计电算化专业岗位工作。

为期两个多月的毕业实习是我人生的一个重要转折点。校园与职场、学习与工作、学生与员工之间存在着思想观念、做人处事等各方面的巨大差异。从象牙塔走向社会，在这个转换的过程中，人的观点、行为方式、心理等方面都要做适当的调整和适应。我在会计电算化专业岗位慢慢的熟悉工作环境和工作同事后，逐渐进入工作状态，每天按照分配的任务按时按量的完成。在逐渐适应岗位工作的过程中，我理解了工作的艰辛与独立自主生活的不易。在工作和同事相处过程中，即使是一件很平常的琐碎小事也不能有丝毫的大意，也让我明白一个道理：细节决定成败。

电算化的实习报告 篇2

这又是一年暑假前的短学期实习！这次实习的主要内容是财务软件实训。实习的主要任务是掌握用友 **erp—u8** 财务软件各板块理论的学习和对它的实际操作与运用，同时完成每日的实习日记并完成实习报告。实习的主要地点是经管院计算机房，实习时间是从7月12日到8月6日。我们的带队老师是老师和。通过和等老师的理论讲解和实际操作，我们完成了四周的实习。

一、实习的目的

在当前经济迅速发展及企业业务的多元化与复杂化加剧的情况下，企业实际需要对于会计人员做账水平的要求也日益提高。传统的手工做帐既费时间又费人力而且容易出错，已不能满足企业需要。因此在信息技术的空前发展的今天，传统的会计手工操作已逐步被计算

机取代。计算机操作即会计电算化，它主要是应用电子计算机代替人工记帐、算帐、报帐，以及代替一部分由我们人工完成的对会计信息的处理、分析和判断的过程。它是财务会计、财务管理、会计电算化理论学习的实践环节，也是我们财务管理专业和财务会计专业学习和提高运用计算机处理会计流程能力的重要组成部分。通过对实践课程的学习，我们要基本掌握实际企业账务处理流程、会计电算化的基本原理、财务软件的主要功能和使用方法，能够运用财务软件对企业业务进行会计处理。通过对电算化的学习，可以为明年毕业后做会计工作打下一定的基矗

二、实习的主要内容

（一）用友财务软件系统管理

财务软件系统管理这部分，主要学习了系统管理的相关概念，功能及基础设置。系统管理是用友财务软件（erp—u8）管理系统中一个非常特殊的组成部分。其主要功能是对该软件管理系统的各个产品进行统一的操作管理和数据的维护，具体包括账套管理、年度账管理、操作员及权限的集中管理、系统数据及运行安全的管理等方面。

（二）用友财务软件总账管理

通过实验掌握了总账管理系统的概念、功能及与其他系统的关系、设置控制系数、设置基础数据、输入期初余额等内容。总账管理系统是财务及企业管理软件的核心系统，适用于各行业账务核算及管理工作。总账管理主要功能有：初始设置、凭证管理、出纳管理、账簿管理、辅助核算管理和月末处理。总账管理系统的重要地位不可忽

视，其他管理如：工资管理、固定资产、应收应付款、资金管理、成本管理、存货管理等都是在围绕着总账管理来运作的。总账管理系统最后一步是期末处理，主要包括银行对账、自动转帐、对账、月末处理和年末处理。手工做账数量不多但是业务种类繁多时间紧迫，而在计算机操作下许多期末处理具有规律性，不但减少会计人员的工作量而且加强了财务核算的规范性。

（三）用友财务软件 ufo 报表管理

主要学习内容是对 ufo 报表系统概述，了解 ufo 报表与其他系统主要关系、业务处理流程等。用友 erp—u8 软件的 ufo 报表管理系统是报表事务处理的工具。他与用友账务等各系统有着完善的接口，具有方便的. 自定义报表功能、数据处理功能，内置多个行业的常用会计报表；此

系统可独立运行，用于处理日常办公事务。报表的格式定义、公式定义和报表模板、报表数据处理、表页管理以及报表输出和图表功能都是 ufo 报表管理的主要操作处理内容。

（四）用友财务软件薪资管理

用友软件薪资管理即工资管理，这章主要学习了工资管理系统的相关环节的概述和日常业务处理两大块的内容。

工资管理是用友 erp—u8 管理软件的一个子系统，它的主要功能有工资类别的管理、人员档案的管理、人员数据管理和工资报表管理。工资管理系统日常业务处理是由工资管理系统的初始设置和日常处理以及期末处理来组成的。计算机处理工资程序基本类似于手工，只

是用户要做一次性的初始设置，如部门类别、工资项目、公式、个人工资、个人所得税的设置，银行代发设置、各种表样的定义等，每月只需对有变动的地方进行修改，系统自动进行计算，汇总生成各种报表。由此可知，工资管理系统对员工的按类别分薪、自动扣税、期末结转等处理比手工计算和处理简单易行的多了。

电算化的实习报告 篇3

一、实验目的

本课程实验以模拟企业的实际会计工作为基础，按照企业会计制度和企业会计准则的要求，在计算机环境下进行会计业务处理操作训练，有目的地检验和复习学生所学的会计理论、方法、技能和技巧。通过课堂教学和学生自己动手实验，使学生深入理解会计电算化的基础理论知识，熟练掌握 ERP 财务软件中总账、报表、薪资、固定资产、存货管理、库存管理、采购管理、销售管理、应收账款管理、应付账款管理等功能模块操作原理和流程，并能以总账处理子系统为核心，利用模拟业务数据把上述所列的功能模块进行综合使用，完成证、账、表的处理。

通过听讲、课后复习以及上述实验过程，掌握网络财务软件的基本操作，从而理解财务管理软件的整个系统结构和运行特征，深入理解计算机环境下的信息处理方式。在实验中培养学生职业道德和职业判断能力，提高职业工作能力，为学生今后从事会计实务工作打下扎实的基础。

二、实训场所及实训准备

1、实训场所：实训楼 508 机房

2、实训准备：

(1) 计算机硬件系统

(2) 计算机软件环境要求：

①SQLSERVER数据库

②用友财务软件：用友 ERP8 72

(3) 各种试验资料：实验资料、实验操作指南、实验教材、企业会计准则等

三、实验内容及过程记录

(一) 系统管理和基础设置

1、引入单位帐套。

单击“开始”按钮，执行“程序”——“用友—EPRU8”——“系统服务”——“系统管理”命令，以系统管理员身份登录，引入资料中的帐套。

2、增加操作员。

“权限”——“用户”命令。

3.进行财务分工。

4.输入基础信息

5.备份帐套数据。

(二) 总账管理系统初始设置

1.总账系统参数设置。

在总账管理系统中，执行：“设置”——“选项”命令，打开“选

2.基础档案

在企业应用平台中，单击“基础设置”—“基础档案”选项。

3.期初余额录入。

在总账管理系统中，执行“设置”—“期初余额”命令，静茹“期初余额录入”窗口。明细科目白色可以直接录，非明细灰色汇总，辅助核算黄色双击录。

（三）总账管理系统日常业务处理

1.凭证管理：填制凭证、审核凭证、凭证记账的操作方法。

财务会计—总账，执行“凭证”—“填制凭证”命令，进入“填制凭证”窗口。单击“增加”，增加一张空白凭证。

在企业应用平台窗口，执行“凭证”—“出纳签字”命令，打开“出纳签字”查询条件对话框。输入查询条件，选择“全部”单选按钮。单击“确认”按钮，进入凭证列表框，双击某一要签字的凭证或单击“确定”按钮。

执行“凭证”—“审核凭证”命令。输入查询条件，双击要审核的凭证或者单击“确定”按钮。检查要审核的凭证，无误后，单击“审核”按钮。

执行“凭证”—“记账”命令，进入“记账”窗口。

2.出纳管理：现金、银行存款日记账、资金月报表的查询方法；支票登记簿的操作方法。

执行“出纳”—“现金日记账”命令。

执行“出纳”——“资金日报”命令。

3.账簿管理：总账、科目余额表、明细账、辅助账的查询方法。

（四）工资管理

1.工资系统初始设置。

2.工资系统日常业务处理。

3.工资分摊及月末处理。

4.工资系统数据查询。

（五）固定资产管理

1.固定资产系统参数设置、原始卡片录入。

2.日常业务：资产增减、资产变动、计提折旧、生成凭证、账表查询。

3.月末处理。

（六）总账管理系统期末处理

1.银行对账。

2.自动转账。

3.对账。

4.结账。

（七）报表管理

1.自定义一张报表。

2.利用报表模板生成一张报表。

四、实训心得体会

（一）通过这次会计电算化综合实训，我更加了解和掌握了会计

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/067121042161006043>