

会计专业实习报告 14 篇

会计专业实习报告篇 1

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。

在实习期间，我主要学习一些会计日常业务处理、银行及税务相关工作处理。公司财务部主要有材料会计、成本会计、销售会计、总账会计、税务会计以及出纳。在日常会计业务处理中，公司主要利用用友财务软件进行会计处理，同时也借助单位网上银行进行收付款业务查询及处理，在税务处理工作方面，只要利用税务局相关软件进行纳税管理，如登录网上办税大厅、ABC3000 等税务软件进行纳税申报以及税收抵扣等业务。

在处理日常经济业务方面，主要利用用友财务软件，针对实际发生经济业务性质进行会计处理，编制会计凭证，进行审核记账等。公司日常的经济业务通常不是采购就是销售，在进行采购业务处理时，需进行编制采购入库单，并核对采购数量、金额及税额；销售业务

会计专业实习报告 14 篇

会计专业实习报告篇 1

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。

在实习期间，我主要学习一些会计日常业务处理、银行及税务相关工作处理。公司财务部主要有材料会计、成本会计、销售会计、总账会计、税务会计以及出纳。在日常会计业务处理中，公司主要利用用友财务软件进行会计处理，同时也借助单位网上银行进行收付款业务查询及处理，在税务处理工作方面，只要利用税务局相关软件进行纳税管理，如登录网上办税大厅、ABC3000 等税务软件进行纳税申报以及税收抵扣等业务。

在处理日常经济业务方面，主要利用用友财务软件，针对实际发生经济业务性质进行会计处理，编制会计凭证，进行审核记账等。公司日常的经济业务通常不是采购就是销售，在进行采购业务处理时，需进行编制采购入库单，并核对采购数量、金额及税额；销售业务

务方面，主要是对于应收账款的核对，根据实际发生以及相应回款进行收款或转账凭证的编制并审核记账；在采购与销售方面的实习工作中，在制单处理方面要特别细心，要注意核对供应商以及客户往来，以免在进行项目核算时发生串户。除了采购和销售业务，日常经济业务还包括通过单位网上银行进行付款业务，并在受到银行回单后，利用用友财务软件进行应付账款核算。日常会计业务是会计工作的基础，对于每一笔经济业务，每一个步骤，每一个程序，都必须以会计制度为基础，尊重原始凭证，考究其真实性和准确性，才能更好地发挥利用财务软件的强大功能，提高我们的工作效率。

公司的另一个重要会计核算项目就是进行成本及费用的核算。工业企业产品生产成本的构成，主要包括生产过程中实际消耗的直接材料、直接工资、其他直接支出和制造费用。成本核算主要包括生产费用核算和生产成本核算，生产费用核算，是根据经过审核的各项原始凭证汇集生产费用，进行生产费用的总分类核算和明细分类核算。然后，将汇集在有关费用账户中的费用再进行分配，分别分配给各成本核算对象。生产成本的计算，是将通过生产费用核算分配到各成本计算对象上的费用进行整理，按成本项目归集并在此基础上进行产

品成本计算。如本期投产的产品本期全部完工，则所归集的费用总数即为完工产品成本。如果期末有尚未完工的在产品，则需采用适当方法将按成本项目归集起来的各项费用在完工产品和在产品间进行分配，计算出完工产品的成本。在实习过程中，对于进行成本核算的原始凭证

主要是收料单、领料单、产成品交库单，月末盘点表等。同时。需要注意的是，在进行费用归集的时候，必须要有相应发票才能进行计入费用。

会计专业实习报告篇2

会计实习的目的是培养学生的实践能力，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。

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_年2月25日—_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。

2、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；它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。

3、根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细帐。

明细分类帐簿亦称明细帐，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簿，输入记帐凭证后操作计算机则自动登记明细帐。

4、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。

5、根据记账凭证编科目汇总表。

会计专业实习报告篇3

将近两周的实习在今天画上了圆满的句号。在一位朋友的引荐下，我找到了离我家比较近的一间企业。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，而带领我的邹会计就是其中一个。

刚到财务部邹姐就叫我看她们以往所填制的会计凭证。由于在校期间曾经做过会计凭证，所以对于凭证也就大概的浏览一下。可当我以后真正要制单时对于那些银行帐单、汇票、发票联等，就不光靠学校里的东西可以应付了。以前，我总以为自己的会计理论知识还算扎实，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名出色的会计人员，应该没问题了。到了那里才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。离开操作和实践，其它一切都为零！要靠学习时才能真正接触，从而有了更深刻的印象。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。

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量就要有一定的耐心和细心。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，以至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”，因为一出错并不是随使用笔涂了或是用橡皮擦涂了就算了，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。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补人任意篡改。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。并且记帐时要清楚第一明细分录及总帐的名称，不能乱写，否则总长的借贷就不能结平了，如此繁琐的程序让我在接下来的工作中不敢有丁点马虎。会计本来就是烦琐的工作。不过慢慢觉得只要你用心地做，反而又会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。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。我也很幸运地遇到了企业的结帐，每个月要结一次，但比较遗憾的是我只是帮忙做一些数据填写的工作，好在邹姐教我先用铅笔写数据，否则我这粗心大意的人真不知道要把帐本涂改成什么样。

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，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找交道以外，还要有吃苦的精神。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。还要清点什么的日常任务，对于地板业而言每天的清点量也是不清的，进货出货都也是需要报备的。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，可我觉得，要是没有书本知识作铺垫，又哪应付瞬息万变的社会呢？

经过这次实践，虽然时间很短。可我学到的却是我一个学期在学校难以了解的。我们还未步入社会，好多事情尤其是工作上的事没有具体处理过，不知会不会做好，能不能圆满完成任务，这就要求我们对自己要足够了解，要有深层次的认识，有的工作可以直接说我可以做到、可以做好，但有的工作心里不是很有底时就要好好客观衡量自己，看能否完成，不可夸下____也不可低估自己的能力，埋没自己。

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的同事相处好，那工作起来的效率才高，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，尽管许多情况我不一定遇到，可有所了解做到心中有数，我相信这才是此次实习的目的。

会计专业实习报告篇 4

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__，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，却是学到了很多的东西。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！

会计专业实习报告篇5

对每个即将毕业的大学生而言，实习都是真正前往社会前必经的挑战。作为一名__学院__届的应届毕业大学生，我与x月离开公司，并在__日顺利加入了__x公司的财务会计顶岗实习工作。

回顾这三个月时间的锻炼和生活，虽然我在社会中还有很多没能弄懂的问题。但在这次的体验也大大加深了我对社会及工作环境的了解。

让我对今后的专业学习和社会生活都有了新的目标。现将自身实习情况做总结报告如下：

一、实习目的

此次实习主要目的是为了完成大学毕业的实习任务，这是我们毕业必须经历的测试，也同时是读我们这些年来专业学习能力掌握的测试。

其次，实习也是为了我们今后正式进入社会的一次缓冲和尝试。通过实习的提前体验让我们认识到自身目前的实际情况，分析自我的不足，并适应社会的环境，让自己能主动学习进步。

二、实习工作

在这次的实习开始后，我在领导的指点和管理下，默默开始了自己的会计实习工作。虽然是正式的工作，但在最开始的时候，我负责的基本都是一些简单的“杂活”。但在这段时间里，我却在简单的工作结束至于，认识到了会计的工作情况并深刻的进行了自我的反思和改进。甚至还在领导的教导中，学会了不少专业的技巧和方式。这也使得我在后来正式的工作中能顺利的接受工作，并认真的完成好自己的每一项任务。

回顾自己的工作情况，自从加入__x 公司以来，我一直都在进行自我的要求和反思。从领导和前辈们的指点中，我了解到了工作的严格规定和作为一名会计员工的责任意识。并在工作中严格对待自己的工作，认真处理好工作中的每一件工作，提高自我的会计能力。

三、实习体会

这次的会计之旅让我充分意识到了社会的复杂。不仅仅是在工作上面，在生活中也有我很多没有经历和体会过的事情。但在体会中，我也在社会环境中认识了领导、同事，以及生活中的朋友们。他们给了我许多的指点，让我能顺利的解决问题，完成实习目标。

如今，我已经从实习中更深刻的认识到了自己的情况，但为了能更好的面对今后的社会生活，我还会更进一步的锻炼自己！相信在今后我也一定会创造更好的成绩！取得更大的成功！

会计专业实习报告篇6

本人在两周的时间内在学科老师的要求下完成了学校规定的实习工作。我是在__医院财务部实习的，实习时间是两周。

我在这家医院的财务部主要的实习内容包括出纳工作和会计工作，其中有记账凭证的制作，记账凭证的钉制，银行电汇单的填写，对银行对账单的记录，计算印花税等等。

记账凭证是由会计人员对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。记账凭证按其反映的经济业务内容或者按其反映的内容是否与货币资金有关可分为收款凭证，付款凭证和转账凭证。

会计人员填制记账凭证要严格按照规定的格式和内容进行，除必须做到记录真实，内容完整，填制及时，书写清楚之外，还必须符合下列要求：摘要栏是对经济业务内容的简要说明，要求文字说明要简炼，概括，以满足登记账簿的要求，应当根据经济业务的内容，按照会计制度的规定，确定应借应贷的科目。科目使用必须正确，不得任意改变。

简化会计科目的名称，有关的二级或明细科目要填写齐全，记账凭证中，应借，应贷的账户必须保持清晰的对应关系，一张记账凭证填制完毕，应按所使用的记账方法，加计合计数，以检查对应账户的平衡关系，记账凭证必须连续编号，以便考查且避免凭证散失，每张记账凭证都要注明附件张数，以便于日后查对。这家公司用的财务软件是用友财务软件，所以日常凭证的制作都是用电脑完成的，具体操作方法如下：

- 1、记账凭证的摘要栏是对经济业务的简要说明，又是登记账簿的重要依据，必须针对不同性质的经济业务的特点，考虑到登记账簿的需要，正确填写，不可漏填或错填。

- 2、必须按照会计制度统一规定的会计科目，根据经济业务的性质，编制会计分录，填入借方科目和贷方科目栏，二级或明细科目是指一级科目所属的二级或明细科目，不需要进行明细核算的一级科目，也可以不填二级或明细科目栏。

- 3、金额栏登记的金额应和借方科目或贷方科目相对应或与一级科目，二级或明细科目分别对应。

4、过账符号栏，是在根据该记账凭证登记有关账簿以后，在该栏注明所记账簿的页数或划，表示已经登记入账，避免重记，漏记，在没有登账之前，该栏没有记录。

5、凭证编号栏。记账凭证在一个月内应当连续编号，以便查核。收款，付款和转账凭证分别编号，对于收，付款凭证还要根据收付的现金或银行存款分别编号，如银收字第号，现付字第号，转字第号。一笔经济业务需要编制多张记账凭证时，可采用分数编号法。

6、记账凭证的日期。收付款凭证应按货币资金收付的日期填写；转账凭证原则上应按收到原始凭证的日期填写，也可按填制记账凭证的日期填写。

7、记账凭证右边附件张，是指该记账凭证所附的原始凭证的张数，在凭证上必须注明，以便查核。如果根据同一原始凭证填制数张记账凭证时，则应在未附原始凭证的记账凭证上注明附件张，见第号记账凭证，如果原始凭证需要另行保管时则应在附件栏目内加以注明。

8、对于收款凭证或付款凭证左上方的应借科目或应贷科目，必须是现金或银行存款，不能是其他会计科目。凭证里面的应借科目或应贷科目是与现金或银行存款分别对应的科目。

会计专业实习报告篇7

一、实习目的

作为一名财务管理专业的学生，一直以来，我可以说是“一心只读圣贤书，两耳不闻窗外事”，对于社会实践，我接触的很少，所以在即将走上工作岗位之前，进行这次实习很有必要。总结实习的目的有以下：

1) 了解企业类型，了解生产流程，明确生产细节，对财务成本控制及预算与财务管理有了更好的了解，根据企业实际情况制定相应的管理制度。

2) 分析实习企业的在生产上和人员管理上存在问题，提出建议，并找出解决问题的可行方案，

3) 即将踏入社会的我们，能够通过这个实习来为从学校走到社会中做个很好的过度，应该以什么样的工作状态去工作，如何与人相处和交流，如何处理突发事件，也希望能够通过这个实习锻炼自己，增强自己的责任感，为人处事的能力，团队合作的精神。进一步认识社会，充实自己。

4) 对我自身而言，通过在单位一个月的实习，我可以去系统的了解工作单位；同时通过这段时间的实习，可以找出自己在以后工作的缺失，尽快的充实，提高自身能力，以便更好、更快的适应单位和环境。

二、实习公司简介

(一) 成都_____有限公司简介

成都_____有限公司成立于 1997 年，注册资金 1118 万元，总资产 5300 多万元。主要从事电雕凹印制版，商标、包装设计制作和生产加工 PET、MCPP 高档镀铝膜，经销各类软包装材料如 CPP、PET、BOPP 光膜、珠光膜、尼龙膜等业务。公司于__年 x 月 x 日正式迁入成都现代工业港北区，先后引进德国、美国电雕凹印制版生产线 6 条，数字化高真空镀铝膜生产线 2 条，如今已发展成为西南地区产能最大、品质最优、设备最先进的镀铝膜生产企业。

（二）成都_____有限公司简介

_____公司是专业从事钢质门类产品的规模型生产制造企业，专业生产和销售全钢质标门和非标门以及实木结构室内门产品。始创于，地处成都市郫县犀浦双林村，占地 30 余亩，厂房面积约 15000 平方米。目前公司在职员工 260 多人，其中：熟练技术工 200 人左右；资深技术工程师 1 人，资深模具工程师 1 人，中高层管理人员 10 余人。

（三）成都_____有限公司简介

成都_____有限公司为一家主要生产流延 CPP 的企业。公司专门生产产品包括蒸煮、制袋、卷膜、单双面热封、低温等型号。商品主要用于食品、医药、纸巾包装。

（四）成都_____有限公司简介

成都迅_____有限公司，地处成都郫县工业港北片区，公司现拥有大型吹塑机数台及一批先进的印刷机、制袋机。拥有职工 100 余人，其

中管理人员 20 人，全部具有高等专业以上文化程度，技术人员 18 人，高级技工 5 人，中级技工 17 人，初级技工 40 余人。产品在西南印刷界具有一定市场影响力。

（五）_____简介

_____是一家以川菜为主的餐厅，占地约 3000 平米，现有员工约 70 人。在当地的川菜市场具有一定影响力，深受顾客喜爱。

三、实习内容

- 1、了解公司的情况，并对公司管理制度的进行梳理；
- 2、在公司员工带领下参观企业生产链，了解生产链中生产机械，生产步骤及生产工艺；
- 3、在车间半成品仓库，清点 and 整理半成品，了解公司各产品工艺；
- 4、了解公司生产管理制度，人员管理制度，财务管理制度，了解公司资金运作情况。

四、实习结果

（一）企业目前存在的主要问题

- 1、企业部门协调和企业内部控制管理存在问题

公司有些部门之间没有明显的分工，缺乏协作。在生产部的这段时间中，我发现：有时候半成品仓库盘查货物，人手不够的情况下。还在乾盛门业了解到企业财务室被盗的严重情况。

- 2、员工素质不高，对公司的归属感不强

公司员工人数不多，整体素质不高，高级人才不多，这成为阻碍企业向前发展的障碍。职工素质的高低，关系到企业在激烈的竞争中的胜负，也与当前的机构改革能否顺利进行有直接的关系。市场经济最大的特点是竞争，适者生存，优胜劣汰，职工的素质关系着企业在市场竞争中的胜负。一个企业要长久立于不败之地，拥有大批懂技术、勤奋工作、思想上进的人才是必不可少的条件。在我实习过程中，我发现公司人事管理的相关领导对很多员工辞职的情况视若无睹，没有进行研究调查，不在公司内部找原因，把责任归咎于员工，只是采取新一轮招聘的应对措施。员工辞职频繁，归属感不强已成为公司发展的很大阻碍。

3、激励机制需要加强

该企业的激励机制不合理。员工激励是人力资源管理中最重要的一个组成部分，只有激励了，这个人才才能留住，所以激励是企业能否留住员工的一个关键。该公司成立一年多以来，老员工为数不多，人才流失很严重在公司实习过程中，我发现操作工离职率出奇的高，而人力资源管理者面对这种情况却熟视无睹，以继续招人来补充离职人员的空缺。，这是公司的一大损失，对公司的长远发展并不利。该企业的激励机制做的并不到位，以至于员工的工作满意度达不到自己的理想要求，更多的人会把这个地方作为自己的一个起点，锻炼一段时间就走了，人才流失很严重。

4、车间管理非标准化，没有简单的 6S 管理

该公司是以生产制造为主的企业，生产是公司的灵魂，而从事生产的车间管理对公司有非常重要的意义。由于员工素质不高，公司管理缺失，存在很多物品乱堆乱放、车间不够整洁等问题。该公司虽然存在一些针对性的简单 6S 管理，但是存在管理意识差、执行度差、思想普及窄等问题，缺乏 6S 管理的本质，也没有达到 6S 管理实际效果。

（二）解决对策

1、该制定公司各部门相关职责条例，加强各部门间的沟通协作

加强部门之间的协作应做到：首先明确各部门的定位。以制定岗位职责和管理制度来规范工作流程，提高工作效率。其次，通过采用业务流程作为管理工具，可以大大加强各部门之间的协作；最后，以企业战略目标为牵引，通过绩效管理和激励体系来保证各部门目标的一致性，形成合力以保障企业整体战略目标的实现。加强企业内部安全管理，避免财务室被盗这种情况再次发生。

2、员工素质，把公司的企业文化真正落实

企业文化是指企业在实践中，逐步形成的为全体员工所认同、遵守、带有本企业特色的价值观念，是企业宝贵的精神财富。应该在斗海员工心中树立一种“优胜劣汰”的意识，使他们意识到：在市场经济的环境下，一切领域都充满着竞争，优胜劣汰，是不以人的意志为转移的规律，只有树立竞争意识，才能在竞争中不断使自己取得进步、赢得主动，而提高自身素质是劳动谋生、增强竞争力的重要手段。把企业文化落到实处，领导层要其带头作用。领导层要增强领导能力，不断的提高自己的自身素质，提高自己的领导能力和决策能力，带领企业克服未知的一切的’难题。领导者在领导班子具有一定的影响力、号召力和凝聚力，对决策能力有很大影响。领导要严于律己，做出表率，提高自己的创新能力，有前瞻性，对员工推行企业的文化，让他们认可，以提高企业的凝聚力。

3、加强激励

公司针对每天或每月的工作重点，进行考核和评比后，会用一定的物质激励、精神激励、荣誉激励或工作激励等方式来激励员工、

物质激励：包括奖品、奖金、旅游和晋升等等。这些激励方式由于运用得当，大大激发了员工的劳动热情。

精神激励：包括领导激励、榜样激励、表扬激励等，这在公司都发挥了巨大的激励作用。

荣誉激励: 公司员工在本职工作中如果做出重大成绩, 公司会对其进行表扬和鼓励, 在公司内公开表彰, 宣传他们的成绩, 使他们受到同事的尊敬和爱戴; 对于他们分别授予不同层次的荣誉称号, 如“销售领袖”和“金钥匙标兵”等等, 从而来激励他们为公司做出更大的贡献。

工作激励: 在工作安排上, 公司分配给员工带有挑战性、创新性的工作, 并采取有效措施来提高他们的积极性。公司员工本身就带有强烈的成就感, 他们希望在工作中做出不凡的成就。而要求分配带有挑战性和创新性的工作, 正是他们迫切的愿望。因此, 在公司, 工作激励被频繁使用, 正是因为其具有物质激励和精神激励不可替代的特点产生的作用有效而持久。

五、实验总结

面对即将踏入的社会，我很高兴，因为我要到那个向往已久的社会工作，我终于可以在这个巨大的舞台上展现自我，我可以服务国家。但是我有时候又害怕又胆怯，社会与校园是完全不同的两个世界，也许我们不能完全立刻适应这激烈残酷的社会。这次实习，是我从学生向职场人员转变的过渡带，它使我更加容易的去适应即将来临的社会职场。在此次实习过程中我了解了制造型企业的生产流程生产工艺，了解他们在生产管理、库存商品管理、人员管理上的方法。

在实习过程中，我还深深的体会到：

1) 扎实的专业知识是你提高工作水平的坚实基础。在学校学习专业知识时，可能感觉枯燥无味，但当你工作以后，你才会发现专业知识是多么的重要。

2) 不但有良好的工作态度，而且还要有很好的表现力。中国有句俗语：“踏踏实实做人，老老实实做事、”在今天，只是老老实实，勤勤恳恳做事是不够的，你还要学会适时地，恰当地表现自己、让领导知道你做了什么，让领导知道你的存在是必要的！这样你才有发展的可能，别人才会认可你，承认你！

3) 团结协作，善于沟通、团结协作指的是部门内部。你这个部门肯定不止你一个人，你若想把本部门的事做的出色，那你必须把部门成员团结起来，发挥集体的力量，那样才能事半功倍。善于沟通是指部门之间、任何一个公司都是由众多部门组成的、部门之间的沟通是必要的也是必须的。

现在发现自身的不足，我觉得并不晚，这次实习，我学到了很多学校学不到的东西，也明白了何谓工作，我相信：通过不断地完善自身，在未来我会做的很好。

会计专业实习报告篇8

（一）实习目的。

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，作到学以至用所以我来到了北京文泰世纪科技有限公司济南分公司实习。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开发和生产。文泰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。文泰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。文泰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的研发企业，产品供应中国和国际市场。

（二）实习内容。

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/096131030033010111>