

有关会计系大学生实习报告四篇

在日常生活和工作中，报告的使用成为日常生活的常态，报告中涉及到专业性术语要解释清楚。那么你真正懂得怎么写好报告吗？以下是小编帮大家整理的会计系大学生实习报告4篇，欢迎阅读与收藏。

会计系大学生实习报告 篇1

x个月的实习已经结束了不管过程如何在实习的这两个月中真的学到了好多东西,学到了好多课堂上学不到的东西,这次实习时间虽短暂,但收获颇多。

三年的会计学习使我对财务知识有了一个全面的了解，但理论知识与实践还是存在一定的差别，为了更好的胜任财务相关工作就需要深入的研究和实习。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。

第一部分实习地点.时间.任务

1. 实习地点：西安市凯立化工有限公司未央路96号。

2. 实习时间：20xx年11月-20xx年1月。

3. 实习任务：来到公司首先，是王会计带我大体认识会计应干的工作和平时要注意的一些细节问题；其次，王会计让我在电脑上看公司每月都所做的报表总结，公司账务分析和年度报表总结，然后看了公司的一些账

目。最后让我学着在电脑上怎样打单子。我在这家公司的财务部主要的实习内容包括出纳工作和会计工作，其中有记帐凭证的制作，记帐凭证的钉制，银行电汇单的填写，对银行对帐单的记录。

第二部分实习过程. 环节

1. 实习过程

我在这家公司的财务部主要的实习内容包括出纳工作和会计工作，其中有记帐凭证的制作，记帐凭证的钉制，银行电汇单的填写，对银行对帐单的记录。

首先，记帐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，作为登记帐簿依据的会计凭证。

其次，记帐凭证必须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，付款凭证和转帐凭证。

再次，会计人员填制记帐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，以满足登记帐簿的要求，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。

2. 实习环节

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

二. 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。

三. 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。

四. 过帐符号栏, 是在根据该记帐凭证登记有关帐簿以后, 在该栏注明所记帐簿的页数或划√, 表示已经登记入帐, 避免重记, 漏记, 在没有登帐之前, 该栏没有记录。

五. 凭证编号栏。记帐凭证在一个月内应当连续编号, 以便查核。收款, 付款和转帐凭证分别编号, 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帐凭证时, 可采用分数编号法。

六. 记帐凭证的日期。收付款凭证应按货币资金收付的日期填写; 转帐凭证原则上应按收到原始凭证的日期填写, 也可按填制记帐凭证的日期填写。

七. 记帐凭证右边附件×张, 是指该记帐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帐凭证时, 则应在未附原始凭证的记帐凭证上注明附件××张, 见第××号记帐凭证, 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。

八. 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。

九. 记帐凭证填写完毕应进行复核与检查，并按所使用的记帐方法进行试算平衡。有关人员，均要签名盖章，出纳人员根据收款凭证收款，或根据付款凭证付款时，要在凭证上加盖收讫或付讫的戳记，以免重收重付，防止差错。制作完记帐凭证以后还要必须把凭证一一的打印出来，然后把对应的相关票据贴在打印后的凭证后面，具体的操作如下:胶水抹在凭证背面的右上角以便贴凭证相应的票据，贴完票据后如果票据比凭证要大的话应按凭证的大小把票据整齐的叠好便与以后的装订，之后要按凭证业务号的大小有序的把凭证排列整齐，这样如果以后要查找也方便正>会计记帐是根据记帐凭证、连续地、系统地在帐簿中记载经济业务活动。

4. 记账的规则和方法:

记帐的一般规则和要求(一)要根据记帐凭证记帐。为了保证帐簿记录的正确性,必须根据审核无误的记帐凭证以及所附的各种原始凭证记帐。(二)记帐的文字、数字要整齐清晰、容易辨认。帐簿记载的内容必须完整、正确,每笔帐目都要写明日期、凭证号码,摘要栏所记主要经济内容,文字要简明扼要,数字要清晰、正确。每笔帐记完要在记帐凭证上做好标记

第三部分收获

这次实际练习为我深入社会, 体验认识生活提供了难得的机会, 让我在实际的社会勾当中感受生活, 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, 我努力事情, 严酷要求自己, 虚心向财务人员请

教，认真学习会计理论，利用空余时间认真学习一些课本内部实质意义以外的相干知识，掌握了一些基本的会计技术，从而意想到我以后还应该多学些什么，加重了紧迫感，为真正跨入社会施展咱们的才华，走上事情岗位打下了根蒂根基，我坚信通过这一段时间的实际练习。

所获得的实践经验对我终身受益，它也让我更加懂患了做人与做事的道理，真正懂得学习的意义，时间的名贵和人生的真谛，让我更清楚地感到了自己肩上的重任，瞥见了自己的位置，看清了自己的人生方向，这些实践在我结业后的实际事情中将不停的得到验证，我会不停的理解和领会实际练习中所学到的知识，在将来的事情中我将把我所学到的理论知识和实践经验不停的应用到实际事情来，充实展览自我的个人价值和人生价值，为使成为事实自我的理想和光明的前程努力。

第四部分总结·感受·发展方向

以下是我实习以来的总结

1. 作为一个会计人员，工作中一定要就具备良好的专业素质，职业操守以及敬业从道德素质讲，会计工作的特别性使其可接触到大批的共有财产，所以作为会计人员一定要把握好自己办事的标准，首先自己要做到奉公守法，其次对于别人的要挟，引诱，和支使要做到坚决不从。

2. 有刻苦的信心，平和的心态和不耻下问的精力。作为一个新人，温和的心态很重要，做事不要太过急功近利，表现得好别人都看得到，当然表现得不好别人眼里也不会三，作为一名会计人员要具备良好的人际来往能力。会计部门是企业管理的核心部门，对下要收聚会计信息，对上要

汇报会计信息，对内要彼此配合整理睬计信息，对外要与社会大众和政府部门搞好关系。

实习的感受：

三个月的实习期实际工作的时间并不多。但是初次接触社会还是有很多很多的感受的。社会毕竟和学校是很不同的，社会不管你是才毕业的还是未毕业的都一视同仁。我的第一份工作很快就要结束了，由于自己的职业生涯设计与实际工作出现了不协调的状况，综合各方面的建议和自己的打算，决定实习期结束以后不再于公司签约，我想再学一段时间习。真的，感谢蓝天集团给我这次宝贵的实习机会，让我在实际工作中学到了很多的东西尤其是学到了书本上没有的知识。

财务工作理论与实际是有差异的。我们学了那么多的理论在实际工作中用到的不是很多。可以说一般的企业学初级会计学就可对付了当然工业会计有些麻烦。但是如果理论学得好实际工作是很容易上手的。这我深有体会。自己可以在开始的时候不会做但别人做出来的你一定要看懂，下次再做的时候就应该会做了。我也认识到我们会计科班出身的大学生在工作中的优势主要有：理论基础和学习能力。这是我们大学生的优势，希望我们能够发挥好，在实际工作中不断越。

发展方向：

这是一个信息发达的社会，我们绝不能满足现状，要不断的学习新知识，在财务工作方面不断的壮大自己的才能，成为一个对社会有用的人才。

实习，是开端也是结束。在书本上学过很多理论，但从未付诸实践过，也许等到真正运用时，才会体会到难度有多大。在今后的工作和生活中，自己需要更加努力的奋斗下去。

实习的同时也让我了解到了自己的不足，我会继续努力，完善自我。对于指导老师的用心辅导和精心安排我表示由衷的感谢。

会计系大学生实习报告 篇2

姓名：xxx

班级：09会计三班

实习单位：河北省邮政局

[实习目的]

通过这次实习在实践中可以加强动手能力巩固练习在课堂上学到的知识更熟练的掌握学习方法达到知识理论与实践相结合，能开阔视野增长见识为以后进入社会打下坚实基础。

[实习任务] 1调查了解实习单位实际情况；

2了解实习单位采用会计组织程序及会计核算情况；

3调查了解实习单位会计制度的设置情况；

4调查了解实习单位的核算的流程；

5调查了解实习单位成本管理情况；

6调查了解实习单位的税收情况；

[实习时间] 20xx年12月到20xx年3月

[实习地点] 河北省唐山市滦县新城

[实习单位介绍]

主要经营：邮政基础业务，邮政增值业务，邮政储蓄业务，邮政附属业务

[实习内容]

这次实习的内容主要是涉及会计业务的一般有储蓄业务，附属业务。对会计部分的核算主要分三个步骤：记账、复核与出纳。这里所讲的票据业务主要指支票，包括转账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的预留印鉴相符，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、与出票日期收款人要素等有无涂改，支票是否已超出提示付款期限，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记到整。对于现金支票，会计人员审核无误后记账，然后传递给会计复核员确认无误后传给出纳，出纳人员加盖现金讫章，收款人就可在出纳处领取现金。转账支票的审核内容同现金支票相同，在处理上由会计记账员审核，会计复核员复合，这里说明的是一个入账时间问题。对于收款人出票人不在同一家行开户的情况，如一些委托收款的转账支票，经过票据交换后才能入账，由于县级未能在人民银行开户在会计做账反应在“存放系统内款项”，则是与中央银行直接接触的省级银行才能使用“存放中央银行的款项”科目。

储蓄业务：储蓄部门实行的柜员负责制，就是每个柜员可以办理所有的储蓄业务，即开户，存取现金，办理储蓄卡等，凭证不在想对公业部门那样会计之间传递，而是每个柜台单独进行账务处理，记账。但是每个柜员所制的单据都要交予相关负责人进行先审核，然后传到上级进行“事后审核”。

印鉴

[实习体会与小结]

通过这次实习我对自己的专业有了更加详尽而深刻的了解也是对大学所学知识的巩固与运用，实习中还体会到了书本上的知识与实际操作中有一定的距离需要我进一步再去学习。作为学习了这么长时间会计的我们，可以说对会计基本上能耳目能熟了。有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握。通过实践了解到，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，那我们也会是无从下手，一窍不通。下面就是通过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的很多道理。

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。现在才发现，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！会计就是实际中学会做账。

在实践中我也发现，会计具有很强的连通性、逻辑性和规范性。其一，每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，登记入记账凭证、明细账、日记账、三栏式账、多栏式账、总账等等可能连通起来的账户。其二，会

计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性。其三，在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。每一个程序、步骤都得以会计制度为前提、为基础。体现了会计的规范性。

在登帐过程中，首先，要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记帐凭证。然后，根据记帐凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

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”，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。清朝改良派代表梁启超说过：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！

总之，在这次会计实习中，我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。

会计系大学生实习报告 篇3

一转眼实习生活过去了，除了回忆外，它留给我更为宝贵的财富是自身价值的初步提高。我从中学到了很多关于做人、做事、做学问的能力。走入工作岗位后，我才深刻地体会到了工作的艰辛和生存的不易，才发现

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/205234211014011242>