

【精华】会计类实习报告模板7篇

随着社会一步步向前发展，报告的使用成为日常生活的常态，我们在写报告的时候要避免篇幅过长。为了让您不再为写报告头疼，下面是小编为大家整理的会计类实习报告7篇，仅供参考，大家一起来看看吧。

会计类实习报告 篇1

会计是一门实践性很强的学科，经过将近一年的专业学习后，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，将理论与实践有机地结合起来，我们特此展开一次生动的实习。

一、公司简介

珠海三洋电子有限公司，是私有中型综合性企业，下设3个事业部2个厂，现有员工400余人。公司占地面积5余万平方米，建筑面积2.5万平方米。

公司拥有主要设备20多台，其中，10吨以上大型机加工设备6台，高精度设备10台，4座室外大跨度龙门吊。设备配套，品种齐全，拥有立体停车设备“H”异型钢自动生产线，同时具有相应的计量、理化检测手段；拥有32吨龙门吊安装二级资质、钢结构二级企业资质、工业设备维修一级资质、计量检测资质等。通过了ISO9001质量体系认证，形成严格的质量保证体系，

公司具有较强的技术实力，拥有渣浆泵研究所、产品设计中心、信息中心，现有工程技术人员70余人，其中，中高级工程技术人员57人，车、

钳、铆、锻、焊、高低压电工等诸工种齐全。具有雄厚的矿用设备、产品和城市工业产品的设计、制作、安装、维修能力和建筑安装能力。

公司主要产品有城市工业产品和矿用产品两大类。城市工业产品有机械立体停车设备、钢结构系列产品、广告系列产品、热风炉、防爆罐等；矿用产品有渣浆泵、矿车、翻车机、刮板运输机、耙斗机机等。

二、会计岗位情况

我公司根据会计业务的需要，设置会计机构，机构中设置会计主管人员、出纳、财产物资核算，工资核算，成本费用核算，财务成果核算，资金核算，往来核算，总账报表，稽核，档案管理等。财务岗位可以一人一岗，一人多岗或者多岗一人，但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。正确区分会计工作同出纳工作是把握工作重点，切实做好会计工作的前提。开设总账20多个。记账凭证的帐务处理程序

- 1、根据原始凭证编制汇总原始凭证
- 2、根据原始凭证或汇总原始凭证，编制记账凭证
- 3、根据收款凭证、付款凭证逐笔登记现金日记账和银行存款日记账
- 4、根据记账凭证（参考有关原始凭证及汇总原始凭证），登记各种明细分类账
- 5、根据记账凭证逐笔登记总分类账
- 6、期末现金日记账、银行存款日记账和明细分类账的余额同有关总分类账的余额核对相符

7、期末，根据总分类账和明细分类账的记录，编制会计报表

三、采购与付款工作流程

（一）、采购洽谈与合同签订

1、供应商及单品的评估和选择：由各采购人员对拟进场的供应商和单个商品索取工商执照、税务证、代码证、卫生许可证、3C认证及相关证件，进行资格审查和评估，根据审查和评估结果，初步确定供应商和单品名单。

2、促销政策、供应商费用和付款方式的确：由采购人员与供应商代表就进场商品的促销政策、供应商费用和付款方式进行商谈，达成初步意见。

3、购销合同的签订、审批和执行：采购人员与供应商草签购销合同、费用合同后报采购经理审核，采购经理签字后再报采购总监、分管副总、督察部审核，最终由总经理签字批准，再将合同文本交供应商盖章签字后生效。合同一式四份，销方自留一份、我方采购部、办公室、结算中心各留一份。审核中如发现有误，由审核人将购销合同、费用合同依次退回上一环节直至采购环节重审，重审后再依原审核程序重新审核、审批。

4、供应商及新品信息的维护：相关采购助理收到购销、费用合同及相关资料后，进行供应商信息和新品信息的维护，办理供应商费用录入，由结算中心对账会计复核、督察部审核后生效。

（二）、商品入库与收货录入

1、发出采购订单：采购人员按公司指令向供应商发出采购订单，供应商按订单指定的品种、规格、数量组织供货。

2、商品入库和验收：供应商商品到库时，由物流中心相关仓管调取采购订单，对商品逐项进行验货，将实收商品数量登记在订单的收货栏内，并请送货方签字确认，全部收货完毕后由物流中心录入员对收货数量办理电脑录入。收货单物流中心自留一份，一份交供应商带回，一份随供应商送货单报结算中心核查。如发生退货，以收货红字数量表示，签字及单据传递手续与收货相同。

3、进价调整及费用增补。因促销、季节原因需要调整进价的，有采购人员提出价格调整申请单，报经采购经理、采购总监批准后电传供应商签字确认，交信息部作新价格维护。主合同外需增加收费项目和变更收费标准的，有采购人员提出费用申请单，报经采购经理、采购总监批准后电传供应商签字确认，交结算中心费用录入。未经供应商书面确认的调价和收费，结算中心和信息部有权拒绝执行。

（三）、货款核对与发票管理

1、收货单的审核和货款核对：结算中心对账会计收到物流中心收货单、送货单后，对电脑录入数量进行复核，复核后电脑录入数正式生效，收货单、送货单入档保管。复核中如发现验货错误，对账会计及时电告物流中心仓管核实更正后进行再复核。

2、对账：在规定的拦账日，结算中心对账会计将拦账日前供应商所有送货信息提交网上对账平台，由各供应商进行对账，对账无误由结算中心

对账会计最终确认通过，生成正式对账单。如对账有误，结算中心及时发出驳回指令，由供应商重新核对，直至对账通过。

3、发票的提交与审核：每月10日前由供应商按对账单确定的金额开出销货发票，提交结算中心，结算中心对账会计审核无误后交核算会计入账。

4、供应商费用的开票与收取：整理和汇总已到收款期的供应商各种费用，按费用性质开具好收费发票，出纳会计在支付货款前先按发票金额向供应商收取费用。

（四）、货款确认、审批与支付

1、货款的确认与审批：每月10日结算中心对账会计将符合付款条件的供应商货款，打印出付款通知单，提交结算中心主任审核，结算中心主任根据来票情况、库存情况、前期付款情况对供应商货款进行综合考虑，初步确定可付货款金额，采购部分管采购员对货款支付额进行复审，采购员签注复审意见后，报采购经理、采购总监、财务总监审批，最后报分管副总批准，交财务付款（属非账期货款则由采购员提出付款申请，报结算中心主任审核，采购经理、采购总监、财务总监审批，最后报分管副总批准）。如审核、审批中发现有误，由审核人将付款单依次退回上一环节直至财务环节重审，重审后再依原审核程序重新审核、审批。

2、货款的支付：结算中心收到批准的付款单后，由出纳人员按付款单批准金额逐笔开具银行支款凭证，经结算主管审核、收款人签字确认后，将银行支款凭证交收款人。付款完毕，出纳员将银行支款凭证、付款单交核算会计入账。

3、清场供应商的货款支付：先由采购人员通知物流中心办理库存商品退货，经物流中心退货签名、采购确认后，结算中心再办理货款支付手续。

。

四、内部控制制度建设情况

在实习的过程中，我还发现公司没有会计档案保管部门，而且也没有专职人员负责保管会计档案，任何人都可随时翻阅会计档案。这样虽然为企业的员工查阅会计资料提供了方便，但是却导致了内部控制的缺陷，容易造成会计资料的篡改和遗失，给公司造成损失。

五、实习总结

这实习给我的感触太深了，仿佛一下子长大成人，懂得了更多的做人与做事的道理，真正懂得学习的意义，时间的宝贵，和人生的真谛。让我更清楚地感到了自己肩上的重任，看到了自己的位置，看清了自己的人生方向。

下面我从个人实习意义及对会计工作的认识作以下总结：作为一名会计人员：

首先，需要在工作中不断地积累经验，虚心向他人求教，提高业务水平；同时需要密切关注会计工作的发展方向，学习相关的法律知识，培养正确的法律思想，积累辨别是非的经验，遵纪守法，诚信做人，注重理论与实践相结合。

其次，要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员需准确核算每一项会计指标，正确使用每一个公式，在学习过程中需要加强对数字的敏感度，及时发现问题，解决问题。

再次，要具备良好的人际交往能力，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息；对内要相互配合，共同整理，对外要与社会公众和各政府部门搞好关系。要学会为人处事，待人接物，同时也要了解相关的礼仪知识，增强与人沟通，与人交往，与人合作的能力。

最后，我要感谢所有在我实习期间帮助和指导我的前辈们，相信这次珍贵的实习经历会一直伴随我以后的工作生活。“千里之行，始于足下”通过这次实习，让我更加懂得学习知识的重要性，也让我发现自己身上的不足之处，所以我不会再像从前那样等待更好的机会到来，要建立起边学习边就业的就业观，敢于参与，敢于承受压力，使自己在社会实践中快速成长。

会计类实习报告 篇2

尊敬的领导：

您好！

我很抱歉，做出了这个决定，但是这也是我最近也是考虑了很久，才得出来的结果。其实都是我个人方面的原因，是我对于自身的需求、能力、毅力等等方面我都没有做过正确的考量，这就意味着什么，意味着这不仅仅是会给我的工作上带来不便和麻烦，我的生活上也是充满了困难，唯一的解决办法就是我换一份工作，这是最直接最简单的解决方法，请原谅我这个实习会计的辞职，这只能说明我跟贵公司无缘了。

我现在就来跟您说一下，我想辞职的诸多原因，首先就是工资的问题，原先我来到您这面试的时候，我的面试官问我自己的预想的工资

是多少的时候，我因为想给公司留下好的印象，以及想顺利的通过面试，于是我回答的是，尊重公司的一切安排，结果我被告知工资仅有一千多块钱，但是您所不知道的是，我目前的房租就需要八百多，这还没有算水电费，现在工作一个多月了，我一个月基本上就是在倒贴，那里还有收入，伙食费、生活开支、日常开销等等一个月下来，这点工资那还有剩的啊，我一个月全靠家里给我打钱，我才勉强可以生存下来，您说这样子，我还有什么理由继续留在您这工作。其次就是我工作能力的问题，因为我在学校的时候，会计方面的专业，我并没有认真的学，导致我现在并不能很好的完成自己的分内工作，我现在基本上每天都是加班加点我才能完成我的工作任务，这让我感到十分的辛苦，身心都感觉到累。最关键的是我没做好的时候，还好挨批评，那时候我是真的觉得自己委屈。最后就是毅力问题了，我想我是真的坚持不下去了，我现在每天的工作这么多，我哪能接受的了，可能您会告诉我说实习生就是要有吃苦耐劳的能力，但是很抱歉，我相信，总有让我觉得轻松一点的工作，我觉得我没必要在这受这份罪。

反正我现在的这份工作，不仅没有给我带来什么好处，无论是工资上的收入，还是能力上的锻炼我都是一无所获，所以我才不得不考虑辞职，我知道这会给您带来非常不好的感受，一个当初斗志昂然，信心十足的实习生，没想到招进来工作之后，竟然是这样的工作状态，现在还直接的跟公司提出辞职了。对此我也无话可说，所以我开头就跟您说过了。我知道这都是我自己个人的问题，所有我在此跟您说声抱歉，还烦请您尽快的让我离职，您也好尽快的去招收新的实习生，我就不再耽误公司的工作了。

此致

敬礼！

辞职人：xx

20xx年x月x日

会计类实习报告 篇3

实习是每位应届毕业生离校前，比要的一段工作经历，帮助我们更好的了解职场，让求职简历内容更加丰富，为找工作增加职场竞争力。作为一名会计电算化专业学生，我参加了xx会计事务所的实习工作，在这三个月的实习期，我学到了很多书本上学到不到实际操作经验。

会计电算化实习内容：

我主要是利用公司的软件财务系统，来做一些简单的会计凭证，由于具有一定的专业基础，我还是比较顺利完成了手工财务处理和会计电算化的实习内容。

会计电算化实习体会：

我最大的心得体会，就是感受到实践与理论的差异，会计电算化课程是比较零散的，在实际工作中，想要系统的完成一个工作流程，需要公司前辈们给予我相关的指导，再次，我也特别感谢我的同事领导，同时也让我感受到团队合作的重要性。

会计电算化实习建议：

在这个信息化的时代，会计的工作也从传统的手工记录，转化到信息化的处理，计算、记录、收集有关数据资料都使用计算机操作，所以对自

我的计算机操作水平提高，将有助于会计电算化工作更顺利的展开，不仅可以是加强经济管理，更是提高工作效率重要的帮手。

最后，通过这次的实习经历，让我对会计这个职位有了更深刻的了解，更确定了我今后职业发展的方向，希期望成为一名合格的会计从业者，另外通过这次实习的机会，也让我熟悉了会计的工作流程，更好的完成电算化的工作内容，为毕业后求职找工作提供很好的帮助。

会计类实习报告 篇4

实习地点： XX奥林匹克体育中心

单位性质： 体育事业单位

实习时间： 20xx年8月27日至9月27日

本人于20xx年6月27日至7月27日在XX省奥林匹克体育中心进行了自主实习，在这一个月的实习期间里，无论是在专业知识的学习上，还是在为人处事的人际交往上，我都学到了许多在书本上学不到的东西。炎炎夏日，实习工作使我更系统地掌握了会计的基础知识，更加加强了我对政府与非营利组织会计工作岗位的认知和认同，培养了对所学会计专业的浓厚兴趣，深刻激发了学习专业理论知识的积极性。

我是被安排在财务会计科，向会计主管和稽核人员学习对于财务会计事项和档案管理的总体流程，并同时涉猎本单位内部控制制度和参与其他诸如集体劳动、讨论会议等等。进入财务科的第一印象就是财务工作人员的工作相比其他科室的要繁忙很多，这与我印象中行政事业单位的工作是一个比较清闲简单的观念大相径庭。三人行，必有我师，我深知财务科里的每一位老师都是我今后学习的对象，特别是他们在工作上认真负责的态度，让我感受颇深并受益匪浅。

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/646012014104010
224](https://d.book118.com/646012014104010224)