

【热门】会计实习报告模板锦集6篇

在人们素养不断提高的今天，报告与我们的生活紧密相连，报告中涉及到专业性术语要解释清楚。在写之前，可以先参考范文，下面是小编为大家整理的会计实习报告6篇，欢迎阅读与收藏。

会计实习报告 篇1

1、实习过程简况

我的实习期开始于20xx年3月1日。第一天，负责人给我领到工作办公室，介绍给我一个师傅带我。在会计事务处理方面对我进行引导和帮助。在师傅的辅导下，我的实习工作渐渐步入正轨。

我从事的实习期的工作可以分以下三个方面：

一、费用成本、客户往来方面的管理

1. 规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2. 在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3. 规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

二、会计基础工作

1. 认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

2. 根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

3. 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

3、财务核算与管理工作

1. 按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

2. 正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

3. 在紧张的工作之余，加强财务部团队建设, 打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

4. 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

4、实习过程中发现的问题

短暂的实习转眼而过，回顾实习生活，我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。在实习中也遇到很多问题。

1. 具体业务描述由书本上的文字变成了单据，有时会有很特别的单据，有的单据我们在学习的时候不会见到；有时刚刚到单位对单据的分类会感到头是晕的。

2. 财务软件的操作不熟悉。

3. 其次，特殊业务分录不会做，由于没有实际接触业务的经验只有会计实验的经历，所以没有见过特殊业务导致特殊分录不会做。

4. 财务报表的编制，新人的方法与以前会计会不一样。会计的准则在不停的变动，这一问题导致了学习的和以前会计做的业务不一样的情况。

5. 有时对工作不细心，数据出错后核查花费了很多时间。

6. 要确保营运资金流转顺畅，确保投资效益

7. 优化财务管理手段，与时俱进，将公司财务管理细化。

4、实习感想

回想自己这两个月所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定、从容的心态。

两个月的实习，对一个缺乏社会经验的大学生而言，从中学到了学校里学不到的知识，在这段时间里，领导给了我足够的宽容，支持和帮助，让我感受到了领导“海纳百川”的胸襟。

首先得感谢公司给我们提供工作条件和生活环境以及有经验的上级给我们指导，带着我们前进。他们的实战经验让我们终身受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前提和基础。

从20xx年2月15日开始进入公司，不知不觉中，两个月的时间一晃而过，在这段时间里，我从一个对产品知识一无所知的新人转变成为一个尚不能独立处理会计事务的正式员工，算还未完成职业角色的转换。其实从一个学生一下子转变成一个职业人，真的有点不习惯。，我看上去还是像一个学生，根本就不像是工作的人，包括谈吐举止方面。

进入一个新的行业，每个人都需要熟悉该行业的知识，熟悉公司的操作模式和日常应该做的相关方面的工作，现在的我，对这三样还未具备。在工作中，我接触到了很多以前从未碰到过的人和事。在这段时间里，我已接触了各种事务的处理，也明白了自己的不足之处，特别是要更加细心。

自我剖析：以目前的行为状况来看，我还不是一个会计，或者说只是一个前脚刚踏进大门后脚还未跟进的会计，本身处理事务能力不足，表达能力不够突出，人际关系不够广。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不

够厚，心理素质不过关，但是至今我发现我还没有发掘出自身的潜力，个性的飞跃。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。

要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。

感谢公司的培养，感谢我的上级对我们言传身教的悉心指导，我一定会以积极主动，自信，充满激情的心态去工作的

会计实习报告 篇2

实习是每一个学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。而会计是指对具体事物进行计算、记录、收集他们的有关数据资料，通过加工处理转换为用户决策有用的财务信息。会计作为一门应用性的学科、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。

会计工作在提高经济在企业的经营管理中起着重要的作用，其发展动力来自两个方面：一是社会经济环境的变化；二是会计信息使用者信息需求的变化。前者是更根本的动力，它决定了对会计信息的数量和质量的需求。本世纪中叶以来，以计算机技术为代表的信息技术革命对人类社会的发展产生了深远的影响，信息时代已经成为我们所处的时代的恰当写照。在这个与时俱进的时代里，无论是社会经济环境，还是信息使用者的信息需要，都在发生着深刻变化。会计上经历着前所未有的变化，这种变化主要体现在两个方面：一是会计技术手段与方法不断更新，会计电算化已经或正在取代手工记账，而且在企业建立内部网情况下，实时报告成为可能。二是会计的应用范围不断拓展，会计的变化源于企业制造环境的变化以及管理理论与方法的创新，而后两者又起因于外部环境的变化。学习好会计工作不仅要学好书本里的各种会计知识，而且也要认真积极的参与各种会计实习的机会，让理论和实践有机务实的结合在一起，只有这样才能成为一名高质量的会计专业人才。为此，根据学习计划安排，我专门到一家已实施了会计电算化的单位进行了为期一个月的实习，此次实习的具体内容为：

一、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。

二、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；他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。

三、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。

四、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。

五、根据记账凭证编科目汇总表

科目汇总表也由凭证文件生成，其编制方法为对用户输入需汇总的起止日期则计算机自动生成相应时间段的科目汇总表。学会计论坛

六、根据科目汇总表登记总帐

根据得出的科目汇总表操作计算机，计算机产生出对应的总帐。

七、对帐(编试算平衡表)

对帐是对帐簿数据进行核对,以检查记帐是否正确,以及帐簿是否平衡。它主要是通过核对总帐与明细帐、总帐与辅助帐数据来完成帐帐核对。试算平衡表就是将系统中设置的所有科目的期末余额按会计平衡公式借方余额=贷方余额

进行平衡检验,并输出科目余额表及是否平衡信息。一般来说计算机记帐后,只要记帐凭证录入正确,计算机自动记帐后各种帐簿应该是正确的、平衡的,但由于非法操作,计算机病毒或其他原因有可能造成某些数据被破坏,因此引起帐帐不符,为保证帐证相符,应经常进行对帐,每月至少一次,一般在月末结帐前进行。

八、根据给出的相关内容编制本月的负债表和损益表;将十二月月初数视为年初数,本月视为本年数编制会计报表。

资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的一种会计报表,它根据“资产=负债+所有者权益”的会计方程式,说明企业的财务状况。

损益表是反映企业在一定期间内的经营成果的会计报表,损益表按照权责发生制原则和配比原则把一个会计期间的收入与成本、费用进行配比,从而计算出报告期的净损益数。根据具体要求操作计算机得出本月的负债表和损益表。

通过此次实习,不仅培养了我的实际动手能力,增加了实际的操作经验,缩短了抽象的课本知识与实际工作的距离,对实际的财务工作的有了一个新的开始;同时也让我认识到了传统手工会计和会计电算化的有共同之处和不同之处;

一、共同点：

1、无论是传统手工会计和电算化会计其最终目标仍是为了加强经营管理，提供会计信息，参与经济决策，提高经济效益。

2、传统手工会计和电算化会计都是遵守会计法规，会计法规是会计工作的重要依据。

3、传统手工会计和电算化会计都遵循基本的会计理论与会计方法及会计准则。

4、传统手工会计和电算化会计基本功能相同，基本功能为：信息的采集与记录、信息的存储、信息的加工处理、信息的传输、信息的输出。

5、保存会计档案。

6、编制会计报表。

二、不同点：

1、运算工具不同传统手工会计运算工具是算盘或电子计算器等，计算过程每运算一次要重复一次，由于不能存储运算结果，人要边算边记录，工作量大，速度慢。电算化会计的运算工具是电子计算机，数据处理的由计算机完成，能自动及时的存储运算结果，人只要输入原始数据便能得到所希望的信息。

2、信息载体不同;传统手工会计所有信息都以纸张为载体，占用空间大，不易保管，查找困难。电算化会计除了必要的会计凭证之外，均可用磁盘、磁带做信息载体，它占用空间小，保管容易，查找方便。

3、帐薄规则不同;传统手工会计规定日记帐、总帐要用订本式帐册,明细帐要用活页式帐册;帐薄记录的错误要用化线法和红字法更正;帐页中的空行、空页要用红线划消。电算化会计不采用传统手工会计中的一套改错方案,凡是登记过帐的数据,不得更改(当然还是要辅以技术控制),即使有错,只能采用输入“更改凭证”加以改正,以留下改动痕迹。对需要打印的帐页的空行、空页可以用手工处理。

4、帐务的处理程序(会计核算形式)不同传统手工会计处理帐务的程序有4种,但都避免不了重复转抄与计算的根本弱点,伴之而来的是人员与环节的增多和差错的增多。成熟的电算化会计的帐务处理程序用同一模式来处理不同企业的会计业务,成本核算程序以软件固化形式在计算机里,从会计凭证到会计报表的过程都由计算机处理完成后,而任何要求的输出都能得到满足。

5、会计工作组织体制不同;传统手工会计的会计组织工作以会计事物的不同性质作为制定的主要依据;电算化会计组织体制以数据的不同形态做为制定的主要依据。

6、人员结果不同;传统手工会计中的人员均是会计专业人员,其中的权威应是会计师;电算化会计中的人员由会计专业人员、电子计算机软件、硬件及操作人员组成,其中权威应为掌握电算化会计中级的会计师。

7、内部控制不同;传统手工会计对会计凭证的正确性,一般从摘要内容、数量、单价、金额、会计科目等项目来审核;对帐户的正确性一般从三套帐的相互核对来验证;还通过帐证相符、帐帐相符、帐实相符等内部控制方式来保证数据的'正确,堵塞漏洞。电算化会计由于帐务处理程序和会计

工作组体制的变化，除原始数据的收集、审核、编码由原会计人员进行外，其余的处理都由计算机部门负责。内部控制方式部分被计算机技术替代，由手工控制转为人机控制。

以上种种区别，集于一点，就是由于电算化会计数据处理方式的改变，引起了传统手工会计各个方面的变化，这一变化将使得系统功能更为加强，系统结构更为合理，系统管理更为完善。

会计电算化是会计史上崭新的一页。电子计算机的应用，首先带来数据处理工具的改变，也带来了信息载体的变化，电算化会计后对传统会计方法、会计理论都将发生巨大的影响，从而引起会计制度、会计工作管理体制的变革。会计电算化促进着会计的规范化、标准化，通用化促进着管理的现代化。作为自身而言，处在这个与时俱进的经济大潮时代，作为一名财会专业的学员，在校学习期间应更好的学好财会专业里的专业知识，打好理论基础；在财务实习的时候按要求认真参与每一个实习的机会，总结实际操作中的经验和积累学习中自身的不足，密切关注和了解会计工作发展的最新动向，为以后即将从事的会计工作打下坚实的基础，当自己走出校园，成为一名名副其实的财会专业人才，在大浪淘沙中让自己能够找到自己屹立之地，让自己的所学为社会经济作出自己应有的贡献。

随着会计制度的日臻完善，社会对会计人员的高度重视和严格要求，我们作为未来社会的会计专业人员，为了顺应社会的要求，加强社会竞争力，也应该严于自身的素质，培养较强的会计工作的操作能力。于是，本学期初，我们乐于参加了学校为我们提供的会计实习。

作为学习了差不多三年会计的我们，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，我们都基本掌握。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，那我们也会是无从下手，一窍不通。

下面是我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扎实较强，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！会计就是做账。

其次，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证、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。这为其一。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，这为其二。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，这为其三。

登账的方法：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。

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/746221002211010230>