

会计助理实习报告

会计助理实习报告 15 篇

在经济发展迅速的今天，接触并使用报告的人越来越多，通常情况下，报告的内容含量大、篇幅较长。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编帮大家整理的会计助理实习报告，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

会计是一门注重实践的工作。因此，学校在我们最后一个学期安排我们进入实习岗位，了解会计的基础工作。我于 20xx 年 x 月至 20xx 年 x 月在 xx 公司进行了近 x 个月的顶岗实习。在此过程中，我学到了许多学校学不到的知识，对会计专业我有了更深刻的认识，对我以后的发展奠定了坚实的基础。现在对这 x 个月的实习情况进行总结。

一、实习单位简介

xx 公司于 20xx 年 x 月 x 日成立，座落在 xx 县 xx 镇 xx 园，本司以经营 xx 为主导，以自产 xx 为特色，还从 xx 厂家：xx 市 xx 中心、xx 集团、xx 集团有限公司采购不同的 xx，及 xx 厂、形成 xx 市场专营 xx 的企业。公司现在库存 xx 左右，为降低销售成本，节约开支，x 月份与 xx 物流签订合同，租用 xx 亩地，投资 xx 元，新建了 xx 平米的室内仓库及 xx 平米的室外仓库。公司去年销售收入达 xx 元，上交国家税收 xx 元，被 xx 市工商局评为“消费者信得过单位”、“全国知名企业”。公司经营的宗旨是：以市场为向导，以企业为主体，以质量为生命，以效率为中心，以人为本，以改革为动力，推动企业持续稳步发展。

二、实习过程

会计是个讲究经验的职业，工作经验是求职时的优势，为了积累更多的工作经验，经过学校和朋友的努力，我在 xx 有限公司获得了一次十分难得的实习机会。实习期间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。在实习期间我认真遵守工作纪律，不迟到、早退，努力完成领导交办的工作，得到学习领导及全体工作人员的一致好评，同时也发现了自己的许多不足之处。

在实习中，我的职位是会计助理，从审核原始凭证、编制记账凭证、登账到编制会计报表都有亲自动手，尤其是应付账款的对账，有时也会跑跑银行，办一些简单的业务。在实习期间，我运用所学的知识去做事，在不知道的地方问会计主管，有不对的地方会计主管会指给我看，给我纠正，并告诉我下次做的方法。在实习的这段时间，我不仅学到了关于专业方面的知道，而且对社交方面也有了一定的体会。具体包括以下几点：

（一）认识各种原始凭证。

在校学习期间老师曾经给我们看过一些原始凭证的仿真版，到了单位以后我才知道，我才知道我们在学校里见的那些原始凭证只是凤毛麟角，还有太多太多的原始凭证我们不曾见过，不知道他们的用途。在这几个月的实习期间我首先要做的事就是认识原始凭证，这是所有会计工作的基础，没有这样的经验我们根本无法开展以后的工作，更别说是是在公司里的发展了。所以我认真听取前辈对我的教导，了解公司使用各种原始凭证的填制方法和其经济含义，以后再见的时候就知道该如何处理了。这是我开始以后工作的基础，必须得打好，而且不能操之过急，慢慢学习，虚心请教，学习前辈的精华，以后为公司更好的服务。

（二）根据经济业务填制和审核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，填制单位。但是在公司，我没有接触到购入产品这一块，只对相关人员的报销单进行审核，不过中间也有偶尔用现金购买的材料入库单，基本是就是把原始凭证上

面的金额重新再计算一遍，确认无误后签字。

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。在公司，我只填制库存现金和银行存款的记账凭证，一般就是收款的可以几个公司填制在一起，付款的单独填制，如果看到直接用现金购买的材料，要看看财务软件里面是否输入，否则会对应付账款有影响。

（三）在财务软件里输入凭证。

公司用的是 xx 软件，我个人觉得财务方面的软件大体是都差没多久，只在小细节上面不同，我负责的这块是直接跟据送货单在采购里面输入，有点像仓库采购材料，不同的是不需要检查入库情况。也不需要输入单价和数量，只需输入金额就可以。由于输入的金额在月末的时候要与应付账款期末余额一致，所以到分都不能有差错。

（四）对帐。

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。在公司，我主要负责应付账款的对账工作，和我们学的不同，一般是每月初，供应商将对账单传真过来，我再拿对账单与送货单相核对，再拿送货单和对账单与速达里面的数据相核对，以免少记和漏记，核对无误后再做出应付账款汇总表交给出纳，再自己备份。

在这个学习和联系的过程中。我发现会计是一门实务与理论结合性很强的学科，尽管我学过这门课，但是当我第一次和公司的同事操作具体业务时，觉得又和书上有些不同，实际工作中的事务是细而杂的，只有多加练习才能牢牢掌握。这次实习最主要的目的也是想看看我们所学的理论知识与公司实际操作的实务区别在哪里，相同的地方在哪里，一些特殊的帐户如何会计处理等等。带着这些问题，我在这 x 月里用眼睛看，不懂的请教领导同事，让我对会计这些问题有了一定的解答，达到了这次实习的目的。除了与我专业相关的知识外，我还看到许多在课堂上学不到的东西。公司是如何运作的，员工之间的团队合作精神，处理业务的过程，规章制度执行情况，企业的管理等等。另外我也看到公司存在的一些漏洞，例如公司的行政，没有将员工的实际情况进行核实，导致员工辞职、自离。通过这次实习也更加让我看清自己今后的努力方向。例如：实务能力，应变能力，心理素质，适应能力等等。除此之外拥有一颗上进心，进取心也是非常重要的。

在工作中仅靠我们课堂上学习到的知识远远不够，因此我们要在其他时间多给自己充电，在扎实本专业的基础上也要拓宽学习领域。同时在实际的工作中遇到问题时要多向他人请教。人际沟通也是非常重要的一点，会计实习报告如何与人打交道是一门艺术，也是一种本领，在今后的工作中也是不能忽视的。马上就要进入社会的我们也要面临正式的实习了，我想每一次的经历都是一种积累，而这种积累正是日后的财富。在工作上，在学习上，我们要让这些宝贵的财富发挥它的作用，从而达到事半功倍的效果。实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。

三、实习感言

经过这次实习，虽然时间很短，可我学到的却是我 x 年大学中难以学习到的。就像如何与同事们相处，相信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 xx 部等其他部的同事相处好，那样工作起来的效率才会更高，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，尽管许多情况我们不一定能遇到，可有所了解做到心中有数，也算是此次实习的目的了。

会计本来就是烦琐的工作。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”。反之，只要你用心地

做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。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！

实习虽然结束了，我们真的就要走上工作岗位了，想想自己大学 x 年的生活，有许多让我回味的思绪。经过这次实习，让我学到了许许多多，无论是专业知识上，还是为人处世上，受益匪浅，感谢母校和 xx 有限公司提供了这次实习机会。

一、实习目的

1、专业目的

会计是一门对实际经验要求颇高的岗位，以前经常听到一句话会计是做出来的而不是学出来的，当时不是很理解经过上一次的实习和这一次的找工作经历，让我深刻的明白了这句话，每次去招聘会别人最先问的都是有没有会计经验。

作为大四即将毕业的我对这一次的实习机会格外重视并且严格要求自己。最终目的就是把理论知识转化为实际经验，找到理论与实践的差距。平时认真做好笔记，细心观察总账会计的做帐流程以及做帐方法，要勤快的跟现金会计跑银行，熟悉并掌握银行业务。利用业余时间多看专业书籍，弥补自己专业不足。力争通过近两个月的实习机会，自己能够办理银行业务如开支票、存取款、转账、开承兑。在总账会计的指导，能够独立完成公司下个月的账务，即开发票、填原始凭证，做记账凭证，编制科目汇总表，登记明细账，总账，做报表，网上报税。

2、综合目的

学会做账只是做好会计岗位的需要，在步入社会过程中我们需要的不仅是专业能力也要学会与人相处，良好的工作环境和人际关系能让自己工作效率提高并且能让自己心情愉悦。所以我的第二个目的是通过将近两个月的实习，学会如何与同事相处，如何了解公司同事之间的相处模式，改正自己的不足，适应公司团体。

二、实习单位及岗位介绍

实习单位：

江苏万帮新能源投资集团有限公司

实习单位介绍：

江苏万帮新能源投资集团有限公司是一家私营企业，公司规模在 100~500 人，该公司是北汽集团授权的常州地区的 4S 店，主营北汽新能源系列车型，也兼营汽车维修售后保养等业务。该公司成立时间才一年，正是发展起步阶段，所以公司特别注重诚信经营，对其内部员工严格要求，有一套优秀的管理体系。

岗位介绍：

我在公司实习的岗位是会计助理，但是现金方面和总账方面我都兼学。现金方面就是出纳岗主要负责接收车款，开具发票，到银行存车款，开支票，开承兑等。总账方面我的主要职责是在总账会计的指导下根据经济业务填制原始凭证，根据原始凭证做记账凭证，做日常销售统计表，编制科目汇总表，登记总账明细账，做报表，网上报税等。

三、实习内容及过程

这一次的实习让我学到了很多，使我受益匪浅。因为可写的有很多，在这里我就写我自己觉得重要的部分。

(一)出纳岗

1、开具发票

我们公司发票开具是归现金会计管的，这也是最先学习一的部分，这里我只是以我们公司为例，汽车销售服务公司。开具机动车发票：选择车动机打发票—输入代码及密码—进入系统—发票开具—

填写发票内容——打印。

这个过程中需要注意的是发票开具号码编号要一致，在填写内容的时候有一部分内容是不需要填写的，申请发票领购时系统就存了本公司信息，需要填写的是购货人姓名，身份证号码，合格证编号，发动机号，产地及金额。发票打印出来后一共是六联，分别是发票联、抵扣联、报税联、注册登记联、记账联和存根联。其中第一联和第四联需要盖发票专用章。六联

发票中第一、三、四联交给客户，本单位留二、五、六联。

2、开承兑：

a.准备资料，合同书（即向购货方买货的合同书），需要盖本单位公章和财务章

b.合同准备好后交银行负责人审核、签字

c.签好后到柜台交保证金，开承兑分为敞口和实口，如果是敞口那么付款方只需交一半保证金。如果是实口则需交全部的钱。

d.交完保证金柜台会给一个序列号，再拿序列号到负责人那换纸质证明书

e.拿纸质证明书到柜员那办理承兑汇票

f.柜员审核后给我们（承兑方）承兑汇票盖章，需盖财务章和法人章。同时银行需盖银行汇票章和银行处理人私章。一张完整的汇票四个章缺一不可。

(二)会计岗

一：看凭证，做凭证。

因为看凭证可以了解公司的基本概况，知道公司经常发生那些业务，并且看看别人是如何做凭证分录的。做凭证是会计工作的初始环节，在整个会计做账中起着十分重要的作用。所以我前两天都是在看公司的凭证，我发现有学过好多科目公司是没有涉及的，比如说加工生产方面的科目。

所以我总结了进入每个公司，只要把公司会设计到的科目记好就行，因为每个月的凭证都是大同小异。下面我就开始学习在电脑上做凭证了，电脑打印凭证跟手工凭证不一样，更方便，更快捷，而且会系统提示错误，但是自己还是要很小心的，千万不能把金额输错。做会计讲究的就是熟练，速度，我刚开始老是出错而且做的很慢，可能是平时做的太少了，而且只有当自己做的时候才发现原来在学校学习是多么的重要。

二：学登账

主要是现金日记账和银行存款日记账，因为货币资金是企业流动性最强的资产，所以对这两项要每天都要记账并且各月对账，登日记账其实没什么难的，只要把所有涉及现金和银行存款的事项都记下来，增加计入借方，减少计入贷方。但是这项工作需要的是细心，不能漏项，错项。向其他科目的明细账，也是类似这个做的。

三：做报表报

如果是电脑做账，只要所有输入的凭证正确，所有借贷平衡，电脑就会自动生成报表，这就比以往手工做账方便了很多。如果是手工做帐就比较麻烦了，首先要把科目汇总，汇总完后要保证科目所有的借方和所有的贷方相等，如果不相等就要细心找出错误，直到借贷平衡。汇总好之后按照报表的科目逐一登记，资产负债表要左右两边都相等，利润表则要结转。

四：学报税。

报税其实很简单。只要报表做好报税一般都没问题。报税也主要是在网上报税，因为公司有自己的网上银行，而且有固定的报税系统，在网上进入国税局和地税局，把报表发过去，检验成功，算出税额就可以转账了。

五：其它

期间我还学习了其它的东西，例如开发票，开支票，发传真，订帐之类的。来的这些天大的流程我几乎都了解了，在接下来的日子里，我还是主要围绕这个中心做，目标就是更加熟悉公司的业务，争取

做账更快更准确。

四、实习总结及体会

经过这么多天的学习我学会了很多，获得了很多宝贵的经验，同时也认识到自己有很大的不足：

一：专业知识不够扎实，本以为自己做的很好的，但是当实际遇到的时候就头脑发晕，很多东西都模里模糊，而且反映很慢。我认为学的不扎实有很大的原因。我认为这跟在学校没打好基础有很大的关系，在下一步的计划中，我会在学校认真学习专业知识，努力提高自己的专业水平。有不会的积极请教老师和同学，并且多做练习，努力把自己的基本功练好。

二：缺少实际操作能力，并且经验不足，在做账的时候电脑操作很不到位，很多简单的 EXCEL 处理我都忘了，填写东西找不到技巧，速度很慢。在下一步的计划中我会要好好学习电脑基础知识，把以前教过的电脑书拿来重看一遍，跟着电脑练习，重点掌握 EXCEL 处理和文字处理，而且有机会就在学校能够找份会计兼职，增加自己的经验，提高熟练程度。毕竟会计还是最注重实践的。

三：做事不够细心，心急气躁，在我做手工凭证和报表的时候老是出错，要么金额出错，要么借贷方向出错，甚至同一错误能错好几遍，本来是很简单的东西，结果被自己一弄错反而变的复杂了，而且一旦出错还要花费更大的功夫去查账，往往弄的事半功倍。在下一步的计划中，我要培养自己的细心和耐心，做事情认真，不急躁这主要还是要靠平时多注意

的，好的习惯也不是一天就能够养成的，只有在平时多注意，关键时刻才能做的好。

在来的这些日子里，我发现公司的同事都是很好相处，乐于助人并且积极认真，我遇到不会的都会耐心的教我，而且我做的不好的，都能积极给予指导。我们上下班的路上也会谈天说地，气氛很融洽。老板也不是很严厉，对员工爱护有加，并且经常请我们吃东西。

最后真的很感谢公司让我有这样一段丰富的经历，让我学到了这么多的知识，增加了我的信心也让我对会计更感兴趣。同时也很感谢论文指导老师对自己的指导！

在来到公司实习的这段时间我一直尽职尽责的工作，从未敢有过一丝一毫的懈怠，每天都把自己的全部精力都投入到了工作之中。而这也让我得到了相应的收获，我的工作能力也是变得更强了。这对于我这样的一位实习生来说是很有好处的。在过去的日子里我一直在学校中，从未有过任何工作的经验和经历，而在这里的工作让我有了第一次工作的体验，也让我有了这么一个实习的机会。对于自己能够来到公司实习我也是感到十分的荣幸，毕竟这么大的一个企业能够收下我这样一个没有任何工作经验的实习生让我也是十分的激动。而这次实习也确实是让我感觉受益匪浅，来到公司果然是不虚此行。在一开始实习的时候我也是因为从未有过工作的经验不由得感觉有些不知所措，好在作为一名助理的我，在一开始并没有什么特别难的任务，还有着一位前辈带着我，教我东西。前辈在我实习的这段时间里，对我确实是非常的好，在我遇到困难，不懂得地方找到他时，永远没有不耐烦的神情，永远是以帮我解决问题为首要目标，这让我不得不在这里向他说声感谢，如果不是这位前辈，我想我是得不到这么大的成长的。

在实习的过程中，我也是经历了很多过去在学校中从来没有经历过的事情，也正是这些事情增加了我的阅历，增长了我的心智，让我变得更加成熟了。在过去的我更像是一个什么都不懂的小孩子，而现在像是一个懂了一些的小孩子。我开始明白了在这个世界上生活其实并没有过去的我想象的那么容易，有着很多的迫不得已和刻骨铭心。我一直是一个很怕麻烦的人，我怕自己遇到麻烦，更怕别人来找我的麻烦，这都让我更想就一直待在一个地方不动。但这显然是不可能的，在开始实习的时候我经历了，自己一个人找房子，看房子，搬家，投简历，面试，这些事情都让我觉得十分的麻烦，我也十分的不想去做这些事情，但这显然并不可能。我既然来到了这个世界上，父母也把我养到这么大，好不容易我长大了，能够不用再让父母操那么多的心了，我又怎么忍心辜负他们的期望，去做哪些让他们操心的事情。即便是因为身边的亲人，我也是需要不断的努力下去，不让他们失望。

一眨眼的时间，就迎来了我们要做毕业实习报告的时候，这也就意味着我们实习期的即将结束，意

味着我们大学时期的结束。面对我大学生活的结束，早在我实习的时候，就已经深刻的体会到了对它的不舍，以及对它的怀念。但是后来通过自己的慢慢释怀，我也就没有那么多离别的情绪在里面，反而是开始一步步朝着前看。而现在，面对我实习期的结束，我又要开始来怀念过去的那一段日子和工作了。毕竟这还是我第一次来到社会上来参加工作的经历。并且这一段工作经历教会了我太多的东西，这些不仅是我在书本上学习不到的，还是我在以往的人生中接触和学习不到的。所以不管这份经历是痛苦的还是欢乐的，我都会好好的把它珍藏在心底，好好的记录下这一份成长的经历。

在实习期间，我的实习单位是 xx，我的实习岗位是会计助理里的岗位。我的实习日期是 20xx 年 xx 月学习日到 xx 月 xx 日，为期六个月之久。而现在已经到了第六个月的尾声，趁着这段时期的还没有结束，我给我在过去六个月里的工作做下这篇工作总结。

虽然我是一名会计助理，但是在实习期里，我也做了很多关于文员的工作。比如，接待客户的工作，比如跟着领导去外地参加会议的工作，还比如，做好各种报表，整理好各种文件文档的工作等等。在接待客户的工作里，我懂得了很多接待客户的礼仪，也让自己变得更加的有礼貌，更加的懂得谦卑了。在跟着领导去参加会议的工作中，领导也就教会了我很多职场上的生存之道，教会了我很多为人处世的规则，让我更加的懂得了如何去待人处事。还有一些就是关于财务会计类专业的知识，在这段时间里，我为了把握好本专业的知识，为了提升自己，为了缩短自己和同事之间的差距，我始终认真的学习好会计岗位上的专业技能，不仅跟着同事学，自己也会买来一本本专业书籍来在休闲的时间里面学习。

现在六个月的实习期即将结束，对比之前和现在的自己，心境变了很多，也成长了很多。开始变得坚强了起来，不再那么脆弱，开始变得积极向上起来，不再自卑和消极。在以后的工作中，我也会一直艰苦奋斗下去，变得越来越优秀。

1、实习单位简介

2、实习主要过程

此次实习的目的在于通过在会计服务有限公司的实习，熟悉和企业接触所遇到的会计日常业务等。实习过程主要包括以下几个阶段：

第一，了解企业文化，熟悉会计服务公司的经营单位，了解经营单位的服务对象。

第二，学习统原始凭证的保存与管理，记账凭证的填制和审核。

第三，学习账簿的登记以及报表的制作。

第四，应用上述会计技能，同时熟悉流转税、所得税及其他各税种核算、申报、征纳及管理过程。

第五，总结实习经过，并完成实习周记、实习报告。

3、实习主要内容

刚来公司实习，所以从最基本的做起，我的实习岗位是会计助理。第一天上班，心里没底，感到既新鲜又紧张。新鲜的是能够接触很多在学校看不到、学不到的东西，紧张的则是万一做不好工作而受到批评。带我实习的前辈是潘老师，我也很亲切地叫另外一位有资历的学生为师兄。也许因为年纪相近的缘故吧，老师对我们非常和气。他首先耐心地向我介绍了他们公司的基本业务、会计科目的设置以及各类科目的具体核算内容，然后又向我们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，他有问必答，尤其是会计的一些基本操作，他都给予了细心的指导，说句心里话，我真的非常感激她们对我的教导。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。在他们的帮助下，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。

一开始我帮着师兄粘贴票据等原始凭证、整理些原始凭证。这个过程与在学校里练习时粘贴凭证的方法和情况不太一样。在学校里练习时，都是将所得到的原始凭证直接粘贴到自己所作的会计凭证的背面；而在这里，都是先将原始凭证按日期摆放在一起，将它们按顺序用固体胶棒粘贴到一张大概有 A4

大小的原始凭证汇总表上，没有实习之前，我一直都以为会计的实际操作会与学校里老师所教的、我们所见到的一模一样，实际上，书本上的知识只是一种泛用型的做法，在现实中所需要随着实际情况的变化而进行调整。

接下来学习企业入账的基本流程，根据已经分拣好的企业的原始凭证，从现金业务涉及银行存款项目的业务开始登记入账，在系统中查看企业上月的各项科目余额，并测算成本率，之后再行成本结转与费用结算。虽然看起来简单，但是不同行业不同企业，一般纳税人、小规模纳税人，以及企业的业务都会对入账的方式、顺序产生影响，我在开始学习时遇到了很大的困难，每次有不懂的问题，都会请教老师和师兄。在他们的帮助下，我渐渐地学会了。

在入完账，核对无误后，便把企业的记账凭证打出来，装订记账凭证，把记账凭证和原始凭证汇总表按照时间顺序放好，每一天的记账凭证下面都放一张当天的原始凭证汇总表。装订记账凭证时，可以先用打眼机打三个眼，然后用棉线穿起来。这穿线也是有学问的，用曲别针扭一个穿线针，把线双着从中间带过去，再分别从两边的眼中穿出来，与中间预留的双线汇合，打成结，正好可以把结压入中间的眼中，从外观上看，平平的，根本看不出打结的痕迹。再贴上凭证封面，非常整齐美观。由于税务专业的会计课程稍微简单，这部分知识在上课中知识只是提到了一下然后由老师演示了一次，所以接受这部分知识的时候我感觉非常的开心。而且这些工作都是做会计的基本功，也只有亲自作了以后才会知道其中的奥妙。

在这几周，老师也频繁地带我去国税局、地税局，办理一般纳税人资格申请、撤销，税种更改，水利基金减免申请等业务，让我独立学会了验证企业的增值税税发票，去国税局的系统里汇算清缴企业的所得税等等。

在教导了我四周之后，由于教导我占用了老师一部分时间，老师在年底的汇总工作稍有延误，在这一周，老师几乎每天加班，将填制凭证的工作也交给了我一个人。虽然公司的业务并不是很多，但是少了老师在身旁的指导，依旧弄得我手忙脚乱。许多本来应该能够做好的工作却频繁出错。向其他老师求助之后，老师告诉我在一个人工作刚开始的时候不要心急，可以先打好草稿，在抄写上去。在听从老师的建议之后，虽然效率慢了许多，但是由于业务并不是很多，还是可以完成。最重要的是，在不断的锻炼中，错误开始慢慢减少了。

老师教了我更多的东西，在老师的指导下，我也开始尝试编制会计报表。虽然在填制凭证的时候留下的记忆给我敲响了警钟，告诉我这次编制并不一定像想象中那么顺利，但是，实际的情况依旧比我想象中坏了许多。尤其是数据的计算，一开始我以为只要会用计算器这种小事不在话下，可结果还是因为粗心写错了许多数据。还好在老师的建议下使用的是铅笔进行书写，最后在老师的帮助下完成了一份还算整洁的报表。每一天的工作差不多都是一样，让我感觉到很无趣，每日重复单调繁琐的工作，时间久了让人容易厌倦。但是工作简单也不能马虎，因为一个小小的错误也有可能给公司带来巨大的麻烦或损失，还是得认真完成，认真对待。

4、实习的主要收获和体会

实习真的是一种经历，一种磨练，只有亲身体验才知其中滋味。课本上学的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。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，但我觉得，要是没有书本知识作铺垫，又哪能应付这瞬息万变的社会呢？经过这次实习，虽然时间很短。可我学到的却是我在学校四年中难以学习到的知识。就像如何与同事们相处，相信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。那样工作起来的效率才会更高，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，尽管许多情况我们不一定能遇到，可有所了解做到心中有数，也算是此次实习的目的了。

弹指一挥间，为期两个多月的社会实践已经过去。在这短短的日子里，不仅重复单调的生活让我亲身体验到了工作的辛苦，与同事相处的过程也让我懂得了协作的意义。但这段经历交给我更多的却是“逆水行舟，不进则退”的道理。事务所里的生活是紧张忙碌的，短短两个月的实习每天都是从早上上班到晚上，加班是常有的事。虽然事务所里的同事看上去都比实际年龄大得多，但这个群体却保持着这个行业旺盛的精力和敏锐的洞察力，确实无愧于精英的称号。这次实习带给我的东西很多，使我发现了学习中的不足，明确了今后的目标，清楚了到达目标的路应该怎么走。我分明地感到，我在吸收着养分，我在一点点成长。

实习期间，我每天行走在飞速发展的城市中，穿行于行色匆匆的人群里，看着校园里无忧无虑的学弟学妹们，我感受到工作的压力，生活的艰辛，自身的空虚！幸好我还有一年的在校时间，我应该尽快武装自己，充实自己，让自己有底气走向社会，面对未来，有能力闯出属于自己的天地！

一、实习说明

(1) 实习时间：

(2) 实习地点：XX 市计生局

(2) 实习性质：毕业实习

二、实习单位简介

XX 市计生局是国家机关企业，主要宣传、贯彻党和国家的计划生育方针、政策，组织、建设计划生育专业的队伍。其负责统筹解决人口问题的目标和任务建议以及人口与经济、社会、资源、环境协调可持续发展的政策建议；负责全县人口和计划生育统计数据的研究分析，组织实施人口和计划生育抽样调查；拟定全市人口和计划生育目标管理责任制，并对执行情况考核和评估。其还主要负责流动人口计划生育管理和服务，协助有关部门做好出生人口性别比治理，推动人口和计划生育工作的综合治理。拟定人口和计划生育系统干部队伍建设和教育培训规划并组织实施，负责计生系统专业技术人员的继续教育和职称评审工作，编报县级人口和计划生育事业费、避孕节育技术服务免费经费和基本建设支出的预决算及计划生育药具需求计划等。

由于自己专业的关系，我被分到财务部门，在财务室我负责担当小助理，主要工作是打印复印文件、整理票据、由于在学校学过会计方面的较多内容，于是会计和出纳对我采取模拟实习的方式，让我把使用印制好的资料作为整个会计实习的材料来源。熟悉并掌握会计流程的各个步骤及具体程序。虽然很复杂，但我很认真的完成了交给我的任务。

三、实习目的

毕业实习是大学教育中一个极为重要的实践环节，是培养我们工作能力和技能的一个重要纽带，毕业实习一方面要求学生通过毕业前有针对性的实习为胜任今后工作打下基础；另一方面要求学生通过实习了解社会，了解企业，培养主动适应社会各种工作岗位需要的素质和能力。实践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，毕业实习更是我们走向岗位的必要前提。灵活运用所学专业知识，在实践中发现并提炼问题，提出解决问题的思路和方法，提高分析问题及解决问题的能力。通过实习我们可以更深入的了解社会，接触社会，培养自己的工作能力，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。

四、实习过程概述

以前，我总以为自己在学校学的的会计理论知识扎实还可以，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，经过这次实习，才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。以前，我总以为自己在学校学的的会计理论知识扎实还可以，但经过这次实习，才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。刚开始时一点也不习惯，才做了两天，就感觉都快散架了，还有就是错误百出。但在会计和出纳细心的指导和帮助下，我慢慢的学会了许多东西。我开始和两位指导老师在一起做账，这样有利于相互交流，按照会计制度要求，首先设置了总账、现金日记账、银行存款日记账、资产、负

债和所有者权益以及损益类等明细账。仔细阅读模拟材料，判断资料中的经济业务所涉及的账户，根据各账户的属性分类，填入账页纸中。最后填写各账户的期初余额。在实习中，我参与了整个3月全部的出纳工作，从审核原始凭证、编制记账凭证、登账到编制会计报表都有亲自动手。认真学习了正当而标准的事业单位会计流程，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致的了解了事业单位会计工作的全过程。利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能，具体包括了以下几点：

- 1、原始凭证的审核方法及要点；
- 2、记账凭证的填写及审核要点；
- 3、明细账、总账的登记及对账；
- 4、财务报表及纳税申报表的编制与申报；
- 5、会计档案的装订及保管常识。

这次会计实习，学到了很多书本上没有的知识，让我都不知所措，很多东西根本就没有见过，因为没有较多的实践经验，我私底下还像出纳学了很多，我在此过程中总结了几条，现总结如下：

（一）出纳登账的方法

出纳在每一笔经济业务发生的时候，先要取得相关原始凭证，然后根据相应的原始凭证，将其登记记账凭证。再根据记账凭证，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。这也就是会计操作的一般顺序和基本流程。

（二）现金日记账

现金日记账必须采用订本式帐簿一般为三栏式账页格式，由出纳人员，现在也就是由我根据现金收付款凭证，按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了，应当计算当日的现金收入合计数、现金支出合计数和结余数，并将结余数与实际库存数核对，做到随时发生随时登记，日清月结，账款相符。若有外币现金的企业，应当分别以人民币和各种外币设置“现金日记账”进行明细核算。

（三）银行存款日记账

银行存款日记账也必须采用订本式帐簿一般为三栏式账页格式，也由我根据银行存款收付款凭证，按照业务的发生顺序逐笔登记，每日终了应结出余额。“银行存款日记账”应定期与“银行对账单”核对，至少每月核对一次。月度终了，企业账面余额与银行对账单余额之间如有差额，则必须逐笔查明原因进行处理，并按应当月编制“银行存款余额调节表”。若有外币现金的企业，应当分别人民币和各种外币设置“银行存款日记账”进行明细核算。

六、实习体会

会计本来就是烦琐的工作。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。但是我的两位指导老师给予我鼓励，让我有了动力，在实习结束之前她们让我好好准备考试，争取到本单位来就职，听了这些话，我更加有了信心。我认为在做一件事的时候，只要你用心地做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。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、细心耐心，专心和毅力，那才会到达成功的彼岸。

此次的实习为我深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我在实际的社会活动中感受生活，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，我努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员请教，认真学习会计理论，学习会计法律，法规等知识，从而意识到我以后还应该多学些什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的才能，走上工作岗位打下了基础。与此同时我对会计工作的认识有了更多的提升。会计工作也如同一门艺术一样，要潜心修炼，提高自身，才能得到更多的肯定与承认。仅仅有着专业知识，是无法胜任会计工作的，还必须有着综合素质的修养，才是一名合格的会计人

员。只有认识到自身的不足，与会计工作的重要性，才能让自己更了解自己的位置，肩负的责任，与工作的真实意义。也只有坚持不懈，精益求精，才能成为一名优秀的专业会计人。

为期一个半月的实习结束了，我在这一个半月的实习中学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益非浅。

对于现代企业来说，会计工作是一项重要的管理制度，是要为实现企业的经营目标服务。

因此，可以认为，实现企业的经营目标是企业会计的根本目标。

带着这个目标，我开始了在我所在的实习企业进行了有目的实习。

在此之前，我认真学习了《会计法》以及财政颁布的《企业会计准则》、《企业财务通则》等作为过渡的新的行业会计制度和财务制度，因为这些大学法规我国会计制度改革进程中的一重大举措。

此次实习，主要岗位是一些帐务的核查，因此主要实习科目应收应付帐款的核算，也涉及一些其他对外投资科目。

在实习中，我参加了该企业月末的财务核算，认真学习了正当而标准的会计程序，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致的了解了财务会计的全过程及会计核算的各环节，认真观摩一些会计的整个审计、核算过程，并掌握了一些会计事务的适用及适用范围。

跟随财务人员，核实会计事实。

真正了解和熟悉了我国的公诉程序及法庭的作用和职能，同时还配合公司财务人员做好帐本的调查笔录和日记帐笔录，做好帐簿的装订归档工作。

经过1个半月的实习，我从客观上对自己在学校里所学的知识有了感性的认识，使自己更加充分大学解了理论与实际的关系。

我这次实习所涉及的内容，主要是会计业务(对公业务)，其他一般了解的有购货业务、票据业务、贷款业务。

会计业务对公业务的会计部门的核算(主要指票据业务)主要分为三个步骤，记帐、复核与出纳。

这里所讲的票据业务主要是指支票，包括转帐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预留印鉴相符，方式就是通过大学验印，或者是手工核对;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，支票是否已经超过提示付款期限，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，到分则不能在记整。

对于现金支票，会计记帐员审核无误后记帐，然后传递给会计复核员，会计复核员确认为无误后，就传递给出纳，由出纳人员加盖现金付讫章，收款人就可出纳处领取现金(出纳与收款人口头对帐后)。

通过这次实习，我对会计工作有了以下更深的了解：

一、关于会计报告：

会计报告所披露的信息应充分反映企业特定时期财务状况和经营成果及其相关信息，以满足信息使用者的需要。

按照现行《企业基本会计准则》体系所报告的会计信息已不能适应知识经济时代对信息的要求，(1)现行会计报告的形式单一，通过表格数字化反映，文字说明的内容较少；(2)现行会计报告的计量标准是以历史价值为主，而对现行价值和未来价值反映不足；(3)现行会计报告的内容是以历史成本和权责发生制原则为基础，反映历史的和现在的信息，而缺乏具有预测性、前瞻性及不确定性的信息，另外，报告所强调的是整体内容，而对某些专项内容披露不够充分；(4)现行会计报告的结果是以内部经济活动影响为主，未能充分揭示外部环境因素对企业的影响程度；(5)现行会计报告报送的时间是以会计分期假设为前提，定期报告，时效性较差。

二、会计实务工作的改革思考：

会计管理作为国民经济管理中的一个重要组成部分，其在社会经济发展中的作用将越来越大。

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/246040004110011005>