# 最新财务实习报告范文汇总

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-04-17

*最新财务实习报告范文汇总一xx工程有限公司初创于xx年，是一家位于x省x市x区的组织机构，地址在x省x市x镇x路，所属行业为：制造业、电气机械及器材制造业、家用电力器具制造、家用清洁卫生电器具制造。工业除尘系统工程承接，环保设备及配件，工程...*

**最新财务实习报告范文汇总一**

xx工程有限公司初创于xx年，是一家位于x省x市x区的组织机构，地址在x省x市x镇x路，所属行业为：制造业、电气机械及器材制造业、家用电力器具制造、家用清洁卫生电器具制造。工业除尘系统工程承接，环保设备及配件，工程机械及零配件的开发，机械设备及标准件，工程材料，化工产品（不含危险品），电气控制设备，服装，五金交电，包装材料批发，代购代销。

该在行业中率先引入了创新的经营概念，以实现规模化、集团化经营为目标，采用统一的运作机制，系统的现代化管理，人员、物资的资源共享，加强企业的综合实力与竞争力，为客户带给全方位的优质服务。

“以人为本，科技兴所”是公司的经营理念。硬件上公司配备先进的办公设备与理想的办公环境；软件上公司拥有教授、硕士、学士等高级专业人才组成的队伍。“质量取胜，客户为先”是公司的服务宗旨。公司以市场为导向，以服务为宗旨，以质量求发展，以多年的工作经验和认真细心的工作态度为社会为客户带给专业、优质、高效的服务。

透过此次在\_工程有限公司进行毕业实习，进一步的了解会计制度，运用所学基本理论，基本知识和基本技能，深入社会，结合实践，锻炼和提高理论联系实际的潜力，分析问题解决问题的潜力和社会工作潜力，培养劳动观点和协作精神，提高自身素质，实现学生由学校向社会的转变。

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、明确经济职责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状况。填写原始凭证的资料为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本资料（对经济业务的基本资料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靠于记帐凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记帐凭证。填制记帐凭证的资料：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目资料等。

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务必选取“日记帐”标记，即证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。

明细分类帐薄亦称明细帐，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薄，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。

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）。

对帐是对帐薄数据进行核对，以检查记帐是否正确，以及帐薄是否平衡。它主要是透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薄就应是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能回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、根据给出的相关资料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必须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。

xx年x月x日我怀着激动地情绪来到公司上班，看到同事们都在忙忙碌碌的做事，氛围十分的好。第一天我们了解公司的基本状况，本公司是月底先打电话给客户收取原始凭证，通知一般纳税人在月底之前将取得的增值税专用进项发票月末前持发票的抵扣联去税务局进行认证，当月认证当月务必抵扣，未认证的发票从开票日期至x天内有效。然后根据当地税务规定的的抄税时限（次月的x日）。

将已经开具使用的发票信息抄入到金税卡中并携带金税卡去国税局抄税。最后在x号之前报国税和地税，之后就开始做账务处理。

**最新财务实习报告范文汇总二**

在这个学期里，我们开展了财务管理课，期末学校跟着安排我们进行财务管理实训。以下是这次实训的一些具体情况，以及我的一些心得体会。

这次实训在期末进行，时间为从xx日号至xx日，共10个课时，大概持续一个星期。这次实训的目的是为了进一步巩固我们按模块教学所掌握的《财务管理》操作技能知识，全面检验我们财务会计核算综合运用技能，加强我们动手能力和实践操作能力，并为今后从事财务管理打下良好基础，而特开展的。这次实训要求我们能以企业的财务报表等核算资料为基础，对企业财务活动的过程和结果进行研究和评价，以分析企业在生产经营过程中的利弊得失、财务状况及发展趋势，并能为评价和改进财务财务管理工作及为未来进行经济决策提供重要的财务信息。实训内容分为三大块：一初步分析，二财务指标分析，三综合分析。

实训开始的第一步骤是公式计算。

根据企业资产负债表以及利润表上的数据信息，再通过特定的公式把各项指标的结构比率、增长额和增长率等项目计算出来。这个工作的技术含量相对比较低，最要是考察我们对公式的理解程度以及运用程度，只要你熟悉公式，懂得运用公式，然后对号入座，几乎上就没什么大问题了，但是要计算的数据比较多，相对就变得繁琐，毕竟是一环扣一环的公式计算，这要求核算人员工作态度仔细严谨。由于实训要求书面书写清洁整齐、规范、严禁挖乱、涂改和使用涂改液，所以我做的时候先在草稿上做一次，确认无误后，再填入实训资料。我平时是属于比较认真学习的那一类，所以这个公式计算没到四个课时，我就完成了，进展得相对比较顺利。可是进行第二步骤运用公式分析就遇到相当大的困难。

第二步骤公式分析、评价，也就是这次实训过程中最为关键、最为重要、最精髓的一步，也是这次实训的主要内容以及主要目的。

第一步：是对资产负债表以及利润表作初步分析。资产负债表总体分为三大块：资产、负债及所有者权益，而其中资产又分为流动资产和非流动资产，负债又分为流动负债和非流动负债。每一大块到每一小块，再到每一小块的细分都要进行分析小结，这点对初学者来说要求不低难度不少，或许是老师对我们期望值相当高，希望通过高要求打好我们基础，所以才安排大题量并细分析。

大体上的资产总额结构分析，流动资产结构分析、非流动资产结构分析等，然后再细分下去的货币资金分析、应收账款分析、应收票据分析、其他应收款分析、存货分析等，通过老师的指导以及与同学们的讨论，我还是可以理解和分析的，可是明细的预付账款、原材料、固定资产和再建工程，就不知道怎么作出总结好了。后来在课本上大量并且细微阅读有关内容，在网上大量疯狂的搜索有关资料，再根据资料通过自己的独立思考，渐渐的领悟很多财务分析的问题，譬如对预付账款的分析，开始我只明白预付账款的字面意思，就是指企业按照购货合同规定预付给供应单位的款项预付账款按实际付出的金额入帐，就算此帐户增加或减少其实对资产总额也不会产生很大的影响，也说明不了什么问题。

通过上述这个例子，我们分析财务报表的时候，要注意不仅要明白各个帐户的书面含义，还要了解各个账户实际应用上的含义。

还有一点是要善于结合分析，即分析资产负债表的时候要结合利润表，譬如分析应收账款账户的好坏，就要结合销售收入的情况，企业的信用政策;分析负债结构时，究竟需要安排多少流动负债、多少长期负债呢?在企业负债总额一定的情况下，就得通过销售状况的好坏来判断，如果企业销售稳定增长，则能提供稳定的现金流量，用于偿还到期债务。反之，如果企业销售处于萎缩状态或者波动的幅度比较大，大量借入短期债务就要承担较大风险。因此，销售稳定增长的企业，可以较多地利用短期负债，而销售大幅度波动的企业，应少利用短期负债。

第二步：是财务指标分析，莫过于判断企业的偿债能力、营运能力及盈利能力的强弱。这步相对来说就比较容易得出结论，一般通过计算出那些指标比率就很清晰了。

第三步：综合分析跟指标分析的做法类似，可难度稍高，需要联系到企业的财务状况以及经营业绩。

通过这次实训，我学会了如何综合运用所学知识，观察、分析财务报表，正确、合理评价地评价企业的财务状况、资产管理水平、获利能力以及企业发展趋势。同时也发现自己存在的不足，例如会计知识不扎实，实际应用能力有待提高，会计的社会实践经验不足。我意识到自己学到了书上没有的只是，很多东西是要靠自己实践摸索出来的，我庆幸给力我这次实践的机会，我会在以后做得越来越好，会计这个要求精确的活不允许有半点儿差错。

**最新财务实习报告范文汇总三**

加上这一周，我在单位实习了差不多一月了，由于要写毕业设计的原因，我无时无刻盯紧财务科的一举一动，连套近乎带打听的，生怕哪些纰漏被忽视过去，被问起时也是含含糊糊一语带过。最后在老师的“逼”问下，我缴械投降道出实情。在老师的笑声中我有些尴尬。但老师还是帮我拟定题目并指出企业中存在的一些问题，但这些现象也是大多数单位常见的，虽然明白危害性但多数企业还是这么做，这也是不可避免的。这多数企业中自然也包括我在的单位。老师说着还拿出一个夹“白条”的文件夹给我看，文件夹中存放的都是被借用现金后打的白条。老师还开玩笑的说了一句，这正是体现了中国的国情，人情味儿浓重啊!应对老师话，我有些茫然，大的道理我也讲不出来，但总感觉有些气闷。

老师立刻就要被调到总公司了，我也即将上任，但心里还有有些不确定，不确定能否胜任这项工作，不确定是否和能同事相处愉快，但“师傅领进门，修行在个人。”即使再忐忑，也终需一个人应对。老师走之前嘱咐我，掌管钱不是小事情，所有与钱有关的东西都务必仔细认真，一旦发生无误损失的不单是公司，我们自己的损失更严重，以后有什么问题三思而后行，遇到不懂或是不确定的要及时打电话问我。原先，一个好老师并不只是教会你业务而是让你明白自己肩负的职责。

老师走后，我便独立完成自己的工作。每一天提前到单位，打扫完卫生，迎接一天的忙碌。单位的业务往来很频繁，所以即使的开出发票是必要的。进入发票管理系统，核实剩余发票张数，然后把购货方积攒的几笔销售认真核实后，开出发票。记得第一次开发票时，按照老师的要求先转换税额，把含税金额转换成不含税金额，输入购货方资料然后打上销售商品批号已经数量金额等，最后确定填制人审核人，完成这些后，拿出一张空白发票对齐，紧贴着打印机边缘放入。原本以为一切都很完美，谁知打出来后才发现打出的字体都不在本栏内，统一向上挪了一行。老师无奈，把这次的发票作废后又取出一张新的，并且很严肃的告诉我，这是本月作废的第三章发票了，这时我才明白一个月只能作废三张发票。此刻自己开发票，依然如第一此时那般紧张，为了防止重蹈覆辙，我先把发票打印到一张废纸上，把发票那下一联附在上面，确认没问题后，才正式打印。此刻想来无论何时，谨慎都是有必要的。

工作一如既往的进行着，除了每一天完成自己的工作外，让我感触最深的便是接听公司的电话。刚开始接听电话时，单位的人都不认识，关于单位业务往来的事情也不熟悉，接起电话来问的第一句便是：你好，你找哪位?第二句是对着财务处的人员说：哪位是xxx啊，有人找。还好经过一段时间的磨练，再接电话时已经没那么发怵了，但还是重复重复再重复的说：哦，这个事情我不清楚，您稍等，我帮您联系一下xxx。

这一周过的挺愉快的，原因就是立刻要发工资了。虽然只有很少的几百块，但对我来说还是很激动的。由于xx有限公司主要是生产服装生产业务，所以工作人员工资分成两部分来核算。第一部分是车间工人的工资，第二部分是管理人员工资。不知什么原因，大概是会计们太忙了，所以核算职工工资的任务也落到我的身上。领导对我还是不太放心，在核算完毕后，让我交给会计部的老师们核实一下，结果证明领导还是很有先见之明的，有几人的工资我果然算错了。教训啊。但是经过工资核算我发现，原先传达室的大爷也是管理部门的。

工作中，挨批是难免的，很不幸的是我在领导极度郁闷且无处发泄的时候去撞了枪口。这件事件的起因是一张传真件，在一般状况下，购货传真理应是传到销售部门的，但不知为何，这份资料传到了财务部。在收到传真后，财务部领导让我跑跑腿给销售部送过去，但当时我手上还有一件紧急的事情处理结果就把这件事给忘了，直到销售部接到购货方的急电风风火火的赶过来，我才记起还有这么件事。由于我的疏忽，导致货物晚发了一天。事情有多严重我是不明白，但看领导的脸色，我明白有我好看了。解释就是找理由，而对领导解释就是找死，所以我选取沉默。由于此事件，我深刻认识到自身的不足且用心的改过自新，以后遇到应急的事先找个便签记录下来。很多时候笔记比脑子管用。

透过紧张的面试，我最后如愿进入到xx有限公司会计岗位实习，实习期为三个月。学财务近四载，但真正的接触实际的工作，这还是头一次，心里难免有些忐忑。好在单位给我安排的老师比较理解我此刻的情绪，立刻带领我熟悉会计的工作流程。xx有限公司是一家以服装生产加工销售为一体的中韩合资企业，往来款项主要以电汇和承兑汇票为主，现金的收付较少。但由于我初来乍到，对很多业务都不熟悉，老师给我讲的第一课便是现金收付时要需要注意的地方。比如收到现金要当面点清金额，还有学会辨别真币假币，虽然单位有验钞机，但机器只是辅助工具，验钞机检验过后务必再清点一遍。点清金额后，便要开出收款收据，详细写明付款单位的名称、认证填写、大小写金额等，在审核无误后在收款收据上签字以及加盖现金收讫章。这一周学的资料不是很多，最主要的还是尽快适应单位的节奏以及熟悉各个部门的工作，以便在工作中能很好的协作。

透过第一周的环境适应阶段，我也基本上跟的上单位的节奏了。但仍是对会计岗位的工作概念有些模糊，之前，我以为会计只是跑一下银行，算一下现金，认为只是些简单而琐碎的工作。在实习过程中的探索和工作后，我改变了原先的看法，即使琐碎的工作也是很不简单的。

这一周我的主要学习任务是“跑银行”。单位收付业务主要是透过银行完成的，所以这一周我的工作量突增，几乎一半的时间是在各个银行之间穿梭。挂号、排队、填写汇款单、取款单。回到单位后，还要打出银行对帐单，然后填写收款收据，加盖银行收讫章。最后便运用到在学校学到的知识了，那便是登日记账。把每一笔款项仔细认真的登记在账簿上。

这一周正好赶上月底，我在老师的带领下，对库存现金、银行对账单以及日记账进行了全面的清点，做出现金、银行存款月报表交到会计处。并除去企业必要的零星开支后的剩余现金存到银行，当然这个任务一如既往的交到我手上。月初是财务科最忙的阶段，不但要结账还要填制凭证做出报表并缴纳税金，虽然我不是会计人员但也十分忙碌，要把收到的收据、电汇单据、增值税发票、车票等等一系列的单据分门别类后交到不同职责的会计处。虽然紧张忙碌但我也感觉到从没有过的充实，在所有人都忙碌的时候我也身在其中，这让我感觉到我成为了财务科的一员。

**最新财务实习报告范文汇总四**

我这次是在一家工业企业实习，对于我们班的同学来说，其他跟学校走的同学多数被分到会计师事务所这样的中介服务单位，具体我也说不清哪个好，但我知道，我们出来是老师托关系给我们找的，因此我们要尽可能好的表现自己，一定不能给老师和学校丢脸，同时也要让自己尽可能的抓住这次时机多学点社会实践中的知识，这才是最主要的!

在我刚到这家工业企业后，刚开始对里面的人充满了怀疑，因为我以前就听说过，社会上的多数企业都有两本账，一本是给外人看的，另一本是给企业内部看的。刚开始我们一直在看企业的传票，那里有企业今年所有的账务记录，这些对我来说都是第一次接触，当然，企业有的分录可以说做的非常灵活，对于有些经常发生的小业务，它会把近段时期所有的在某一天全部加在一起来做分录，这样就减少了员工的工作量，但对我们来说，有些东西是没办法看懂的，因为许多都是经过计算后的结果!

这家企业给我的第一感觉一般，但是看了企业的年收入账目后，我才知道企业真正的实力，之后看到财务部那么多员工都在用手工做账，刚开始自己也没有多思考什么，只感觉企业财务部人员很多，并且每人分工清楚，但每个人并不是特别忙，当时我在想难道做会计的人都这样轻松么?

对于这家企业的传票，由于其记账内容与企业的主营业务收入有关，如果我们不了解企业的这些流程，就不知道那些业务会具体到成本还是费用，在我们的多次要求下，财务部抽出时间带我们到工作车间转了一趟，可以说对企业有了一个更深入的了解，这对我的实践非常有利!

我们在学校学的那点会计可以说什么都不是，那些考试的分数也没有真正的意义，因为分数高不一定你一定就学的好，因为每个大学由于每学期开的课都非常多，老师教不过来，学生也学不过来，因而为了走走形式，几乎全国各个大学都是每学期考试时老师给划点范围，这样考试时可以说就是原题，这样学生和老师都可以完成任务，并且这些考的多是些概念性的没有一点实际意义的知识，因而可以说如果只跟着学校安排走，毕业是就啥也不是，好在国家对有些专业有从业证书和等级证书的要求，这样才不至于让自己觉得大学期间没有学到任何知识，但要想考国家要求的社会认证，就必须要到社会上花钱报班学习，也只有这样的学习才能学到真东西，但是有些机构为了钱，会与国家考试部门打通关系在后面对考试成绩做手脚，这样有钱的人多教点钱不学也能得到证书，这样下去会造成社会对人才的不公与浪费!

只有那些想真正学点知识的人才能在社会报班中真正学到有用的知识，我欣赏这样的人，对学校的那些考试成绩与所谓的奖励证书，我不屑一顾，这些也是我实习后回过头对对现在大学教育的一种反思，也许社会就这样，想学的人在哪都能学习，不想学的人你考试给答案他也不一定能会!

刚才是通过实习对学校教育的反思，下面再说说在这次实习中对工业企业的财务认识。

这家工业企业如果再不进行财务系统改革，我敢说以后肯定没有发展前途，因为企业的财务部长也认识到了这个问题，也是她有空和我们聊天是随口提到过这个问题!当时她说：\"就我们单位的这些账务来说，如果用财务软件只要两三个人就够了，其他的我想你们也看到了，我们这里老多人经常闲的没事干，\"她说到这里就没再往下说，我想我也已经明白了她的难处!后来我碰到了在财务公司实习的同学，哦 当我问她实习的情况后，才知道财务软件对现代企业发展的重要性!这点可以说在我实习中感受最深!

由于我们在公司每天没事干，于是部长就把她以前准备的一整套模拟公司业务出的一套试题，可以说完全贴近实务操作，我相当重视这个机会，由于我以前在社会上报班认真学习并学懂了所有的会计业务内容，因而做这套题并没有费多大劲，当然，在检测自己真正能力的过程中自己也有个别不知道如何操作的地方，比如在成本核算那出了一点点小的差错，后来经过部长的亲自讲解才弄明白，等自己做完所有工作，最终形成自己编的利润表和资产负债表后，自己心中才终于对自己的能力有了一个真正的底!如果自己以后用财务软件操作，也会理解每个步骤所代表的真正含义!

我们学的是财务管理，在这个公司中可以说自己实践的只是一个最最基本的财务管理的基础，对于那些金融市场操作等真正的财务管理知道的非常的少，于是我借了点钱来主要学习股票操作以及相关的知识，目前我还处于试验阶段，等我把整个想法付诸实践并经历金融市场一个从高到低的完整周期后，我才敢说自己把这方面的知识真正学到了手，现在只是为以后管理更多更大财务寻找知识和经验!

巴菲特可以说是金融市场的“大王”，而韩国现代集团的创始人可以说是实体企业中的“皇帝”，他们两个可以说在一个在实体市场，一个在金融市场，并且都是里面的理财最高手，而未来的高手应该可以把二者融一，只有这样才算得上财务管理中的“帝王”!

**最新财务实习报告范文汇总五**

1.实习概述

1.1实习单位简介

1.2实习岗位简介

会计作为一门应用性的学科，是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，这种变化主要体此刻两个方面：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代替手工记账，而且在企业建立内部网状况下，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。

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。

实习单位是以半手工、半电算化方式进行会计核算的，手工核算的主要有材料的核算、产品成本的核算。工资核算及报表的编制透过数据的汇总主要以电算化来实现。

1.3实习任务完成状况

此次实习的具体资料如下：

1.据经济业务填制原始凭证和记账凭证

2.据会计凭证登记日记账

3.根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细账

4.根据记账凭证及明细账计算产品成本。根据记账凭证及明细账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

\_.根据科目汇总表登记总账

7.对账

8.根据给出的相关资料编制本月的资产负债表和利润表

2.实习过程

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。

税务处理是公司财务处理的重要部分。税务会计主要公司税务的申报以及办理公司税务的缴纳、查对、复核，办理税务登记及变更事项，编制相关税务报表以及相关分析报告，申请开具红字发票，办理相关免税业务等。在实习过程中，我们主要利用网上办税大厅进行申报以及增值税认证抵扣，利用abc3000进行税务报表的填制，并对于本期应交及未交税金进行查对和复核。

月底是公司出具财务报表的时候。总账会计即主管会计，主要负责公司主要财务报表的出具。在实习期间，我主要学习了资产负债表、现金流量表、损益表、利润表、所有者权益变动表以及各种附表，并对财务报表进行分析，计算出本期应纳税所得额并进行纳税申报。透过编制财务报表还能对公司的资产负债率以及销售利率等财务指标进行分析。财务报表需一式三份，上交给国税及地税各一份，本公司自己留底一份。

公司财务部还设有出纳及增值税发票开具处，出纳主要管理日常现金收付业务，编制现金及银行存款日记账等，开具收款收据以及票据的办理，专用收款收据需到税务局领购，且每次只能购买一本。透过出纳岗位的实习，我还了解到真实的现金支票、转账支票的开具以及银行承兑汇票的办理。在增值税专用发票的开具中，务必核对单位的每一项税务信息，包括税号、名称、电话、地址等，在开具过程中，务必真实准确，如发生错误的增值税发票，需向税务局提出申请，开具红字发票等。

3.实习总结

实习真的是一种经历，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，不管现实状况怎样变化，抓住了最基本的就能够以不变应万变。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。可我学到的却是我三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仅限于本部门，还要跟别的部门例如市场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仅能够放松一下神经，而且能够学到不少工作以外的事情，尽管许多状况我们不必须能遇到，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：凡职业都具搞笑味的，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!

**最新财务实习报告范文汇总六**

社会实践是学校根据专业教学的要求，对学生已学部分理论知识进行综合运用的培训，其目的在于让学生接触社会，加强学生对社会的了解，培养和训练学生认识、观察社会以及分析解决问题的能力，提高学生的专业技能，使之很快的融入到工作当中去。20xx年3月——4月我在xxx公司进行了各方面的实践。现作如下实习报告：

xxx是一家提供全球无船承运业务的综合性集团公司总部位于德国。xxx拥有香港、中国大陆、德国的独资公司，以及在新加坡、印尼、马来西亚和泰国的姊妹公司。不仅如此，xxx还建立了一个拥有一百六十多个全球合作伙伴的国际性网络。xxx的宗旨是“客户至上”。致力于为客户提供后续跟踪和处理服务。为了能够完成这样的服务，在亚洲和欧洲地区已经成立了自己的公司，并拥有自己的工作团队。在任何时候xxx为客户提供全方位的货运信息。中国已核准获发营业执照，并且由专业人士组成了九家分公司。

本人在工作岗位是负责集团财务部门工作。集团财务有三个人，信贷经理xx，财务xx和我，她们负责带我，她们对我特别照顾，我很幸运，跟了两个从业10多年，会计经验丰富的会计师。虽然自己也是会计专业，但缺少实践经验，而且有一些就算是在学校也学不到的。就是一种对事业的专注和勤奋的精神。我们三个组成了一个小团队。xx先带领我去熟悉周围的环境，她乐此不疲地逐一将我介绍给公司不同部门的职员。在回到办公室时，她语重心长地教导我说，人际关系不能只局限于这小小的办公室，就算办公室很大，也要走出去接近外面的人，尤其是经常跟自己打交道的`人!“人认识的多了，事就好办多了!”刚来的第一天，她就给我上了一课。她英语很好，我把她作为我的榜样。她告诉了我团队的重要性与人际关系的重要性!她给我印象最深刻的就是她告诉我虽然他可以教我每天需要做的流程但经验是需要我自己去积累的，这句话让我在以后的工作中也真正体会到了。经验是非常重要的，而对于会计来说经验更是重要。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，并且核对账目，让公司领导知道每个月所得的利润和亏损。

本人于20xx年3月14日至20xx年4月在xxx公司进行实习，主要提高自己的实际操作技能，学习、丰富实际工作和社会经验。

会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作，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之后，通过对《会计学原理》、《中级财务会计》、《高级财务会计》、《管理会计》、《成本会计》及《税法》的学习，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，我都基本掌握了，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，那我想我肯定会是无从下手，一窍不通。自认为已经掌握了

一定的会计理论知识在这里只能成为空谈。于是在坚信“实践是检验真理的唯一标准”下，认为只有把从书本上学到的理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。

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。

(1)原始凭证的核签;(2)记账凭证的编制;(3)会计簿记的登记;(4)会计报告的编制、分析与解释;(5)会计用于企业管理各种事项的办理;(6)内部的审核;(7)会计档案的整理保管;(8)其他依照法令及习惯应行办理的会计事项。各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。机关中报表的编制也是一项非常重要的事务，会计报表的目的是向机关信息的使用者提供有用的信息。会计信息要准确、全面、及时，然而当前的财务报表有很多的局限性。在电子商务时代，基于网络技术平台的支持，报表的生成将呈现自动化、网络化和非定时性，冲破了时空的限制。电子信息的迅猛发展，人类正疾步跨入信息社会。网络经济正以人们始料不及的速度迅速发展，在短短的几年时间里，作为网络经济重要组成部分的电子商务已经走入人们的视野并对传统会计产生了深刻的影响，xxx基本上结合信息时代的要求实现管理的信息化、自动化和网络化。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！