# 毕业会计实习报告范文

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2023-12-31

*相信有些人还没有写过会计的实习报告呢，这就一起学习一下。实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。实习，是大家迈向社会的关键一步。你是否在找正准备撰写“毕业会计实习报告范文”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！1毕业会计实习报告...*

相信有些人还没有写过会计的实习报告呢，这就一起学习一下。实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。实习，是大家迈向社会的关键一步。你是否在找正准备撰写“毕业会计实习报告范文”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

**1毕业会计实习报告范文**

经过四年的会计专业学习，我即将学完会计专业的全部课程，掌握了会计基本知识。按照学校和课程的安排，本着理论联系实际的指导思想，本人于20\_年\_月，在\_\_建筑安装工程有限公司财务部，进行了为期两个月的专业实习。在这两个月的实习中，我学到了很多在课堂上学不到的知识，受益非浅，体会颇深。以下是我的毕业实习报告。

一、实习单位简介

会计实习是我从大学校园踏入社会的第一个舞台。为了将有关会计的专业知识、基本理论、基本方法及结构体系变为自身的职业素质，避免纸上谈兵。因此，我根据所学专业和职业爱好，选择了在\_\_建筑安装工程有限公司实习。该单位曾多次被县市及上级建筑建设管理部门评为“优秀企业”“质量信得过单位”等，为当地的经济发展和生产生活做出了一定的贡献。

二、专业实习过程实习的基本情况

会计专业作为实践性、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，我主要学习了一些会计日常业务处理、银行及税务相关工作处理。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，主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。

在处理日常经济业务方面，主要利用用友财务软件，针对实际发生经济业务性质进行会计处理，编制会计凭证，进行审核记账等。在实习中，针对会计学的基本原理，实践和掌握了会计流程。

1.实习的会计岗位

在实习过程中，我先后从事了材料记账、成本核算、出纳等岗位。用财务部领导的话来说，就是上重点岗位，多方面理解财务核算本质，领悟经济管理内涵。在财务部安排的会计老师的指导下，我做到按时上下班，认真处理每项具体业务，慎重填写、计算每一张报表，账单中的每一项科目。公司日常的经济业务通常是材料的采购——入库——发放(出库)——库存盘点，还有水泥构件的销售。在进行采购业务处理时，进行了编制采购入库单，并核对采购数量、金额及税额等;销售业务方面，主要是对于应收账款的核对，根据实际发生以及相应回款进行收款或转账凭证的编制并审核记账等。在采购与销售方面的实习工作当中，我按照老师的要求和指点，在制单处理方面特别细心，注意核对供应商以及客户往来，以免在进行项目核算时发生串户。除了采购和销售业务，日常经济业务还包括通过单位网上银行进行付款业务，并在受到银行回单后，利用用友财务软件进行应付账款核算。

2.实习的重点任务

在实习的过程中，重点任务有三项：

第一，成本及费用的核算。建筑企业产品生产成本的构成，主要包括建筑(生产)过程中实际消耗的直接材料、直接工资、其他直接支出(如运输、机械等)和建设(生产)费用。成本核算主要包括建设(生产)费用核算和建设(生产)成本核算，建设(生产)费用核算，是根据经过审核的各项原始凭证汇集建设(生产)费用，进行建设(生产)费用的总分类核算和明细分类核算。然后，将汇集在有关费用账户中的费用再进行分配，分别分配给各成本

核算对象。建设(生产)成本的计算，是将通过建设(生产)费用核算分配到各成本计算对象上的费用进行整理，按成本项目归集并在此基础上进行产品成本计算。如本期开工的项目本期全部完工，则所归集的费用总数即为完工项目成本。如果期末有尚未完工的在项目工程，则需采用适当方法将按成本项目归集起来的各项费用在完工项目工程和在项目工程间进行分配，计算出完工项目工程的成本。在实习过程中，对于进行成本核算的原始凭证主要是收料单、领料单、产成品交库单，月末盘点表等。同时，在进行费用归集的时候，对相应的发票进行了计入费用。

第二，财务报表的编制。根据公司的规定，每个月的月底3天和次月月初2天是公司出具财务报表的时间。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。通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。财务报表一式十份，固定的是三份，上交给国税及地税各一份，本公司自己留底一份，其余呈交公司正副经理和有关项目部。第三，发票和支票的开具。公司财务部还设有出纳及增值税(水泥构件用增值税发票，项目工程用建筑发票)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。通过出纳岗位的实习，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，必须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，必须真实准确，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.实习的特殊内容

在实习的过程中，我接触了一项较为特殊的内容，就是税务。税务处理是公司财务处理的重要部分，主要是公司税务的申报(包括增值税、所得税、房产税、车船使用税、印花税等)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。

三、实习的心得与体会

通过本次实习，使我学到了在书本上学不到的财务知识，基本掌握和接触了各类财务报表、凭证和账册。学到了在学校体会不到的会计岗位，流程和人际关系。通过本次实习，开阔了视野，丰富了知识面，为毕业投入实际工作打下良好基矗对此，我具有以下体会：会计人员必须具备较高的专业素质和敬业精神。作为一名会计人员，可以说掌握着企业的经济命脉，直接关系着企业经济的正常运行，保证着国家有关经济政策在该单位的贯彻执行。因此，工作中一定具有良好的专业素质，职业操守以及敬业态度。会计部门作为现代企业管理的核心机构，对其从业人员，一定要有很高的素质要求。

2、会计人员必须具有严谨、务实的工作态度。会计工作是一门细致、精确，原则性强的工作，会计人员必须准确的核算每一项指标，牢记每一条会计法则，正确使用每一个公式和核算工具。会计不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，养成认真、务实的习惯，严肃、谨慎的态度。

3、会计人员必须具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，会计人员在企业中应当起到承上启下的作用，对上要及时提供财务信息，特别是账面资金，事实库存等关系企业正常运行的关键问题，我领导当好参谋。对下要收集会计信息，及时掌握原始的、“第一手”资料，有利于准确核算，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系等。在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互

间的工作关系。工作重要具备正确的心态和良好的心理素质，做到即讲原则有平易近人，树立良好的会计形象。

以上是我的毕业实习报告。总之，在这次实习中，我学会了很多事情，明白了很多道理，也注意或改正了很多缺点和问题。我知道了掌握理论知识只是基础，还要到实际工作中去磨练成长，才能成为一名合格的财务会计人员。而且，为了适应社会需求和工作需要，我们还要不断的学习，不断的提高自己，才能使自己在激烈的竞争中立于不败之地，为党和国家做出应有的贡献。

**2毕业会计实习报告范文**

大学期间接近四年会计方面的专业课学习，我已初步掌握了基本的会计理论知识。在校期间也考取了资格证书及初级会计证书，每次学期末都会有各种会计相关实训，这都是为将来更好更快的适应工作奠定了基矗为进一步培养专业应用能力和应用专业知识创造性的解决实际财务问题的能力，学校又特地安排了本次岗位实习。于是在这学期的最后两周里，我开始尝试迈入社会的第一步，20\_年\_月\_日—20\_年\_月\_日间在北京\_\_有限公司进行了为期两周的岗位实习。这次岗位实习，我真正将理论与实践相结合，收获颇丰。

一、实习单位概况

\_\_有限公司属商贸流通企业，主营产品包括实木门、防火门等，客户群主要有建筑公司，地产公司，施工单位等，市场面向全国，以北方地区为主。该公司主要有四个大部门，财务部，销售部，采购部，技术工程部(包括负责产品安装的工人)，一共差不多50名员工。财务部中，分设财务经理、销售会计、采购会计、工程会计、总账稽核会计和出纳会计等，工作岗位划分明确合理。成本核算采用数量进价金额核算法。

二、岗位实习过程

到公司实习的第一天里我主要是熟悉企业环境和熟悉财务工作及制度，之后轮换了3核心岗位，熟悉各个岗位的基本工作，整理过各个岗位的原始单据并装订凭证，后期自己尝试根据原始凭证编制会计分录，并利用财务软件进行账务处理。具体实习内容如下：

整理原始凭证：按照同一笔业务，把票据分类，粘贴到粘单上并附到凭证后面。粘贴票据时首先要所有票据粘贴到票据粘单上，依次粘贴，票据必须齐全，与凭证上的数据相对应，对于很长的销售出库单要相左对齐，较小的如银行回单要沿着粘贴线，以免装订后掩盖票据上的信息。粘贴票据时既要准确又要保持美观。

出纳岗位实习：了解出纳工作流程，出纳收到收款单据时审核手续是否齐全，然后向交款人说明金额，并分币种放好，然后在原始单据上盖现金收讫章，留下记账联，将其他的交给对方。然后编制现金收款凭证，登记现金日记账。我根据以往的类似凭证，在指导下录制了几笔分录。

往来岗位实习：上午整理了关于销售的单据，在后附的原始单据中，把加在里面的交易明细电子凭证打印替换为中信银行进账单，根据凭证查看票据是否齐全，统计了客户的名称、地址、联系人及电话。

费用岗位实习：首先要从整理原始单据开始，对于报销类的业务，我首先附上费用报销单或差旅费报销单，必须由报销人如实填写，并上交原始单据，后面还要附上业务说明单。这时借方计入费用类，贷方多冲销以前的应收款。流程于是首先由报销人先填写报销单，到出纳处请求付款，出纳付款后加盖银行付讫的章，再拿到费用会计处记账。

利用金蝶软件记账：输入记账凭证，在有核算项目的科目下根据具体业务添加客户和供应商。

三、心得体会

作为会计专业的学生，从基础会计到中级财务会计、高级财务会计，再到管理会计、成本会计、财务管理，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，我们都能基本掌握。但是在实习的过程中，我仍然感到书本知识与实际工作有很大差别。由于财务会计行业的特殊性我只能参加财务部门中较为简单的工作，如出纳及帮助会计进行帐目的核对等工作。虽然工作不难，时间也不长，但我仍十分珍惜我的第一次真正意义上的实践经验，从中也学到了许多学校里无法学到的东西并增长了一定的社会经验。

这次实训，我深刻明白要注重业务之间的联系。会计的实际操作性和实践性很强，每一笔业务的发生，都要仔细核其原始凭证，检查其是否符合标准，再一一记入记账凭证。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。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，再次，会计有很强的灵活性和变通性。在实际的工作中会随着各个公司的不同情况而变通，因此，会计是需要不断学习的。比如，在学校做实训时，都是一张凭证一组分录，而在实际操作中则是一个业务一笔分录;根据公司的实际情况使用会计分录会计切忌粗心大意，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。

**3毕业会计实习报告范文**

20\_年\_月\_日，我正式以一个新人的面孔出现在朝气蓬勃的\_\_科技有限公司总经理的面前，开始了我为期一个月的实习。总经理顺利的同意了我的实习要求，并对我说：“在我们公司，你一定能够学到不少东西，好好干!”简短的一句话，给了原本对实际的工作还有些茫然的我很大鼓励。

一、实习内容

第一天的实习，我有些拘谨。毕竟第一次坐在开着冷气的办公室里，看到别人进进出出，忙碌的样子，我只能待在一边，一点也插不上手，心想我什么时候才能够融入进去呢。虽然知道实习生应该主动找工作干，要眼力有活，可是大家似乎并没有把我当作一个迫切需要学习的实习生看待，每个人都在忙着自己的工作。这样的处境让我有些尴尬，当即有些气馁的认为，难道我就这样呆坐到实习结束?难道大家都信奉那句教会小的饿死老的那句话?可是一想到目前大学生的实习情况似乎都是这样时，我马上开始平静自己的心情，告诉自己，不要急慢慢来。之前在家我在网上曾查了一些资料，我想应该会对我实习有帮助。

公司的会计部并没有太多人，设有一个财务总兼，一个出纳，两个会计员，我很幸运，跟了一个从业多年的注册会计师，在他身上学到了很多东西，有一些确实是在学校里学不到的，就是一种对事业的专注和勤奋的精神。第一天去那里的时候，那里他交代了一下我的工作内容，刚开始我还觉得蛮紧张的，再和他的交流之后，我渐渐的放松了自己。

他就叫我先看他们以往所制的会计凭证。由于以前在学校模拟实践经验，所以对于凭证也就一扫而过，总以为凭着记忆加上大学里学的理论对于区区原始凭证可以熟练掌握。也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于后来朱会计让我尝试制单的良苦用心。于是只能晚上回家补课了，把公司日常较多使用的会计业务认真读透。

步入工作岗位后，才发现自己有很多看起来简单的事情做起来却不是那么容易，需要细心跟耐心。其实会计凭证的填制并不难，难的是分清哪些原始凭证，就是各种各样五花八门的发票。我除了公共汽车票外一个也不认识，什么机打发票，手写发票，商业，餐饮，更别说支票和银行进帐单了。连写着礼品的发票我也不知道怎么走账。想像平时我们学习的都是文字叙述的题，然后就写出分录，和实际工作有着天壤之别。大家都很忙，一天做几家帐，没有人有时间交我辨认，于是我就去图书馆找这方面的书，找到一本《发票知识问答》，看完以后，再区分那些票据，思路清晰多了，后来我自己也练习了登记帐凭证，做完后让前辈帮我订正，几天下来，我的业务熟练了许多。

制好凭证就进入记帐程序了。虽说记帐看上去有点象小学生都会做的事，可重复量如此大的工作如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的。因为一出错并不是随便用笔涂了或是用橡皮檫涂了就算了，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。例如写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章，才能作废。而写错摘要栏，则可以用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要，平常我们写字总觉得写正中点好看，可摘要却不行，一定要靠左写起不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。对于数字的书写也有严格要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。并且记帐时要清楚每一明细分录及总帐名称，不能乱写，否则总长的借贷的就不能结平了。

如此繁琐的程序让我不敢有丁点马虎，这并不是做作业时或考试时出错了就扣分而已，这是关乎一个企业的帐务，是一个企业以后制定发展计划的依据。所有的帐记好了了，接下来就结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结帐最麻烦的就是结算期间费用和税费了，按计算机都按到手酸，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行。一开始我掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，可就是因为粗心大意反而算错了不少数据，好在朱会计教我先用铅笔写数据，否则真不知道要把帐本涂改成什么样子。

曾有几次想过要放弃。也许我是刚开始工作，有时受不了老板和同事给的“气”，自己心里很不舒服，就想辞职再重新换个工作得了。但静下心来仔细想想，再换个工作也是的，在别人手底下工作不都是这样么，想着找工作也不是件容易的事情?就慢慢的坚持下来了。刚开始。就应该踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，现在有机会了就要从各方面锻炼自己。不然，想念以后干什么都会干不好的。现在的工作，相比其他人来说也不是很难，毕竟自己还是熟悉了这里的一切，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎么说话、态度及其处事。

由于经验少，我现在这方面还有欠缺。现在才明白，在校做一名学生，是多么的好啊!早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要面对这些避免不了的事。所以，现在我很珍惜学习的机会，多学一点总比没有学的好，花同样的时间，还不如多学，对以后择业会有很大的帮助。再说回来，在工作中，互相谅解使我很感激他们。

每天在规定的时间上下班，上班期间要认真准时地完成自己的工作任务，不能草率敷衍了事。每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。显得枯燥乏味。但是工作简单也不能马虎，你一个小小的错误可能会给公司带来巨大的麻烦或损失，还是得认真完成。

二、实习总结

我从个人实习意义及对会计工作的认识作以下总结：

1.作为一个会计人员，工作中一定要就具有良好的专业素质，职业操守以及敬业态度。会计部门作为现代企业管理的核心机构，对其从业人员，一定要有很高的素质要求。

2.作为一个会计人员要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。会计不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题解决问题弥补漏洞。

3.作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。

这二个月的实习给我的感触太深了，仿佛一下子长大成人，懂得了更多地做人与做事的道理，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。这次的实习经历让我终生受益匪浅。走向社会，人际关系有时真的比工作能力还要重要，良好的人际能给我们的工作带来顺利，带来成功，带来机遇。在工作中把每个人都当作良师益友，那么才有可能在工作中收获的更多。

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！