# 2025年会计实习报告5000字(优秀十篇)

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2025-04-16

*会计实习报告5000字一1、加强和巩固理论知识，发现问题并运用所学知识分析问题和解决问题的能力。2、锻炼自己的实习工作能力，适应社会能力和自我管理的能力。3、调查研究，发现问题，确定合适的毕业设计课题。离开安静的教室，我怀着一份好奇，一份激...*

**会计实习报告5000字一**

1、加强和巩固理论知识，发现问题并运用所学知识分析问题和解决问题的能力。

2、锻炼自己的实习工作能力，适应社会能力和自我管理的能力。

3、调查研究，发现问题，确定合适的毕业设计课题。

离开安静的教室，我怀着一份好奇，一份激动的心情走进了社会。第一次运用自己所学的理论，结合实际，亲自动手实践，在这次实习中给我提供了一个理论与实际结合的机会，同时也认识社会锻炼自身能力，以及更好的适应社会需要的机会。近些时间实践，收获应该是很多的，都得到较大的提高。

五个多月的实习时间，说多也不多，很快的就过去了。在学校的这五个多月时间，却是学到了很多东西。一直以来毕业都想去做会计，所以我很珍惜这次实习的机会。

一直都有人跟我说，做会计是很累的，这次真正的自己去做一下，才知道了做会计到底有多累。要跟师傅学习做基本的帐务处理。刚开始的碰壁是难免的，也是非常痛苦的。但这个心理关一定要克服，就是要撕下脸皮。

每个人的工作很简单，但要做到很好就很难。有句话说：“任何人都可以做会计，但不是任何人都能做好会计！”我们所作的主要工作就是记帐，财会是我的专业，这是我的第一份工作，我要做好它，我也坚信我一定能做好，由于是刚开始接触，我们的大概流程是这样的。

在短短几个月的实习中，确实让自己成长了许多。在实习期间，我学到了许多东西，遇到了一些困难，也看到了自己本身存在着许多问题。虽然开始认为临促不是一个太难的职业，但是亲临其境或亲自上阵才意识到自己能力的欠缺和知识的匮乏。实习期间，我拓宽了视野，增长了见识，也体验到社会竞争的残酷，而更多的是希望自己在工作中积累各方面的经验，为将来自己走创业之路做准备。

但在实习工作的同时也发现了一些小问题，比所以还是希望可以在毕业设计的过程中，不断研究，不断完善。

实习，是中专生活的结束，也是自己步入社会努力工作的开始。在这短暂的实习期间，我深深感到了自己的不足，专业理论知识和实践应用上的差距。在以后的工作学习中，我会更加努力，取长补短，虚心求教，不断提升自我，在社会上贡献出自己的一份力量。将来无论在什么岗位上，都会努力上进，都会做一个对自己，对工作负责任的人！

后记：汪国珍说过：“既然选择了远方就风雨兼程吧！”是的，实习已经结束了，再以后的学习和生活及工作中，又会有新的情况和艰难，但我们必须变的足够的强大和坚强，加油吧，朋友们，我们的未来不是梦，我们的目标在远方，我们的希望在远方，我们的成功在将来，加油吧！我们的未来真的不是什么空想，只要我们有自己肯努力！

**会计实习报告5000字二**

于20xx\*年2月\*日到20xx年\*月\*\*日，我在\*\*\*\*\*信息技术有限公司财务部部进行为期三周的会计专业岗位实习。

为加强学生对所学课程的综合理解与应用，培养学生观察、分析、解决实际问题的能力，接受实际会计工作的系统综合训练、实现学生接受会计师初步训练的培养目标，为将来进行毕业设计收集第一手资料。

根据我们专业的特点，采取分散实习的方式，即由学生自己联系实习单位，企业会计人员现场指导与教师跟踪指导相结合。我所联系的实习单位是某某公司。

进入实习单位后，根据实习计划，首先听取实习单位同志对本单位基本情况的介绍，其次在实习单位指导人员的带领下参观企业的各职能部门。主要包括了解以下内容：

企业发展简史及主要经营范围

\*\*\*\*信息技术有限公司是按照现代企业管理制度组建成的有限责任公司，成立于20xx年7月，注册资金1000万元。是一家从事计算机系统集成及应用软件的技术咨询服务、计算机软件的开发与应用；企业管理咨询、企业形象、营销策划；媒体文化传播；短信息服务；培训管理服务；文化艺术交流策划咨询、商务信息咨询等业务的企业。

刚开始的一个星期，我只是慢慢了解财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是用友财务软件，刚接触\"用友\"这个财务软件的时候并不觉得陌生，因为我们之前在课堂上学过，所以早就对这个软件有了初步了解。只要根据资料输入有关的信息就可以了，而且\"用友\"里面的界面也很清楚明白，所以不会觉得无从下手。从建账、编制记账凭证到记账、编制会计报表、结账都是通过财务软件完成。

由于公司已经有现成的账套，为了更加熟悉账套建立的流程，所以我自己利用空闲时间尝试重新建一套简单的虚拟账套。

建账流程：核算项目设置→币别设置→会计科目设置→账套选项设置→初始化数据→启用账套；

在对职员的类别设置时：系统预设类别为\"不参与工资核算\"，我一时大意，忘记了对职员类别进行定义。所以在录入工资数输出工资表等有关工资处理工作、中，都没有出现职员。经过师傅的解释，我才知道，必须对职员类别进行定义。这是为了在工资核算中将职员按照工资费用性质进行划分，以便进行工资费用的分配，职员类别还是进行工资分配的依据。师傅还告诉我，除了注意基础信息的设置、企业账套的建立、修改、删除和备份，操作员的建立、角色的划分和权限的分配等设置之外。建账中必须注意以下几点：

1、类编码的设置必须按照要求设置，直接影响到基础信息中其相应内容的编码级次及每味编码的位长，如果弄错，很有可能重新建账套。

2、在\"期初余额录入\"时，字数有些出入，试算老是不平衡，所以花费了一些时间。这让我更加注意谨慎。

3、另外，大家要注意\"客户往来\"不是属于\"应收系统\"的，是属于\"应付系统\"的。由于我一时疏忽，忘记把\"应付货款\"受控于\"供应商往来\"，到后来期初余额录入时借贷方向不对劲了，经过王会计帮忙检查之后才发现问题。学习了正规而标准的公司会计流程，我可以说是真正从课本中走到了现实中，细致地了解公司会计工作的全部过程，熟练地掌握了用友财务软件的操作。以前，我总以为，当一名出色的会计人员，只要自己的会计理论知识扎实较强，掌握了一定的技术，照芦葫画瓢应该好了。经过了一个星期的实践，我发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。

时间荏苒，一个月的实习很快过去了，回首过去的一个月，内心不禁感慨万千。转眼间跨过实习期门坎，迎接新学期的到来，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨练。

在实践中我也发现，会计具有很强的连通性、逻辑性和规范性。其一，每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，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。其二，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。其三，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。

**会计实习报告5000字三**

进入大学两年，对于会计的基础知识我已有了初步的认识。但在不断的学习和探索中发现了许多问题，对会计工作流程还不是很了解。为了将自己所学到的理论知识真正地运用到实践中去，作到学以至用所以我来到了北京文泰世纪科技有限公司济南分公司实习。

我希望通过我的实习来增进我的会计实际经验，以后工作之后能更好，更快的融入到工作中去。该公司主要从事计算机辅助制造软件开发和生产。文泰系列产品均拥有自己独立知识产权，包括多项软件著作权、多项产品专利。

文泰公司的软件产品已被广泛用于标识、装潢装饰、工艺礼品、模具、家具制造、工业制造等多种行业。文泰的目标是发展成为中国最大的计算机辅助标识和制造软件的研发企业，产品供应中国和国际市场。

（1）第一天上班，内心忐忑不安，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，能够在实际工作中检验自己两年的所学。紧张的则是，没有经验，万一做错，或做不好事，很容易就会被人讨厌甚至责骂！最重要的是，我不愿因为自己而给别人带来麻烦！我希望能给人一个诚实、端庄、守信、细心的好印象，我觉得这是一个职场新人应该最起码具备的。

公司很大，我被分到了财务分管室。他们虽然人员不多，做的事却不少;办公室虽不大，但学到的知识却不少。后来我才知道，这里并不只有一间公司，而是分租给了其他的几个企业进行经营。物业管理办公室里设有一个财务部长，两个会计人员以及一个出纳。办公室里的时会计负责带我，不知是否因为我与他的姓同音的缘故，他对我特别照顾。他先带领我去熟悉周围的环境，并带我去拜访了承租我们公司厂房的公司。对此，我有些不解其意。但他却乐此不疲地逐一将我介绍给各间公司不同部门的职员。在回到物业办时，他才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，尤其还是经常会跟自己打交道的人！“人认识的多了，事就好办多了！”刚来的第一天，他就给我上了一课。告诉了我团队的重要性与人际关系的重要性！

虽然没有拿到抽屉、柜子、资料室的钥匙，但我拿到了办公室的钥匙，我决定利用它作些事情。第二天，我早早的来到了办公室。开门进去后，便着手对办公室进行清洁。果不其然，在上班时间准时来上班的人员都对我进行了“公开式”的表扬。接着，时会计遍拿出了他们以前做的帐给我看，说是让我熟悉一下，今天就可以开始接触真正的业务了。这使我很兴奋，突然有种英雄终有所用的感觉。于是，我就草草翻过了那些凭证及账目，迫不及待地便想大显身手。然而。很快我就为我的浮躁甚至是自信付出了代价，也受到的教训。我一直以为像公司的普通账目我应该是信手拈来，但是我却做错了。

1、写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章子，这样才能作废。而我们以前在学校模拟实习时，只要用红笔划掉，在写上“作废”两字就可以了。

2、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。在学校模拟实习时，对摘要栏很不看中，认为可写可不写，没想到这里还有名堂呢！真实不学不知道啊！

3、对于数字的书写也有严格的要求，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，而不能乱写。所有的帐都记好了，接下来就结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，就是所谓的月清月结，结帐最麻烦的就是结算期间费用和税费了，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行。

别以为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，常有人因为粗心大意反而算错了不少数据，如果在不确定的情况下，你可以先用铅笔进行记账，以妨出错时不好改。

会计师傅说，会计的责任重大，别看只是单纯地动动笔，但关系的内容可广了，责任更是重大。若是一不小心，可能连自己违法犯纪了都不知道呢。到那时后果才是真的严重！时会计的语重心长，使我有如醍醐灌顶，不敢再有所懈怠。吸取了今天的教训，在回到宿舍后，立即拿起了已被我搁置在旁很久的会计专业的书籍再次翻读。以免自己再犯其它错误，还是防患于未然比较好。毕竟会计不仅要对自己负责，更要对别人负责。时会计的教导让我认识到会计从业人员的操守甚为重要。要细心，耐心，还要有恒心，具备了这“三心”才能作好一个优秀的会计人员。接下来的几天，我跟着会计师傅一直熟悉公司的各个账目，会计师傅说，要先熟悉好各个账目，才能更快更好的运用到实际工作中去。我一遇到不懂的问题就向时会计请教，他总是无比耐心，不厌其烦的回答我的问题。

我很庆幸自己遇到了一位好师傅。

（2）她教我如何核对银行日记账，并且带我一起去银行，实地熟练地操作，教我为几个常有业务往来的单位汇款，教我看税率，教我如何计算各种所得税，并教我怎样帮职工派发工资等。我真是受益匪浅，得到的知识良多，最起码比我预期中的多。我为自己刚来时的幼稚想法感到羞愧，还好我已经在时会计的带领下渐入佳境了。到月初的时候，师傅让我跟着她一起来派发公司员工的工资。我很认真的看着师傅的每一个步骤，我希望能通过我的努力来证明自己。师傅对于我的认真劲很是赞赏。她告诉我，每个月的月初时非常的忙碌的，不仅要派发员工的工资，还要和各个客户来结算账目。我仔细的听取师傅说的每一句话，生怕漏掉了一点。在接下来的日子里，我所作的工作就是一边学习公司的业务处理，一边试着自己处理业务。师傅对我说，在处理业务时要多核算几遍，你是新手，要有耐心，要有不怕重复的毅力。我很是高兴，因为我逐渐的融入到了这个大环境当中去了。经过了一段时间的实践，我发现，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！离开操作和实践，理论只能成为一种空壳。会计的主要任务就是做账。刚到会计部时我是先看她们以往所制的会计凭证和附在会计凭证上的原始凭证，学习熟悉公司一贯的会计做账做法。由于以前在学校上过会计模拟实验和会计凭证的手工模拟，所以对于会计凭证不是太陌生，但是在实践中，我发现，并不是凭着记忆再加上学校里所学过的理论就可以完全轻轻松松地熟练掌握会计凭证。因为我们很容易疏忽了会计循环的基石——会计分录。会计分录是标明某项经济业务应借、应贷账户的名称及其金额的记录。在各项经济业务登记到账户之前，都要首先根据经济业务的内容，运用借贷记账法的记账规则，确定所涉及的账户及其应借、应贷账户的名称及其金额。因为会计分录不够熟悉，在尝试制单的时候，我感觉有点力不从心，除了多问会计师傅相关知识，我还得在晚上时加班补课。首先我认真读透公司日常较多使用的会计业务，做好笔记，随身带在身上，有空就看看。虽然有很多会计分录在书本上可以学习，可是现实工作中的一些银行账单、汇票、发票联等就要靠实习时才能真正接触领悟，这时候我对会计实操的印象更加深刻了。除此之外，会计师傅还叮嘱我平时要把所有的单据按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好，用图钉装订好，才能为编制会计凭证做好准备。

我开始进入到日常的记账凭证的审核当中。记账凭证的审核必须要注意到以下三点：

（一）、合规性审核：这就要求审核人员必须认真审核所记录的经济业务是否合规、合法，对于弄虚作假、涂改或经济业务不合法的凭证，应拒受理，并报请上级有关人员处理。

（二）、完整性审核：审核原始凭证的内容是否齐全，若填写不全，手续不完备，应退经办人员补办完整后，才予与受理。

（三）、技术性审核：主要审核原始凭证的摘要和数字及其项目是否填写正确，数量、单价、金额、合计是否填写正确，大、小写金额是否相符。若有差异，应退经办人员予以更正。

根据以上原始凭证所必需的要素，我认认真真审核了原始凭证，开始进入金蝶会计软件的录入记账凭证的界面，先按此笔业务录入简明而清楚的摘要，然后按会计分录选会计科目，并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额，最后在检查各个要素准确无误后，按下保存并打印出记账凭证和相应的原始凭证钉在一起。刚开始我制作的速度比较慢，而且到了审核凭证时就会发现一些错误的凭证。但是通过几天的联系后在速度和准确度上都提高了不少。

通过一周多的编制记账凭证工作，对于各个会计科目有了更加深刻而全面的了解，并且对于我把书本知识和实践的结合起到了很大的作用。除了编制记账凭证，我还得熟悉每一种原始凭证的样式和填写方式以及用途，包括记账、打印所需要的账簿以及查询凭证等财务软件的一些常用的操作。从制单到记账的整个过程基本上了解了个大概后，就要认真结合书本的知识总结一下手工做账到底是怎么一回事。 所有的账都记好了，接下来就要对账和结账了。 对账的工作一般分三步进行，一是账证核对，二是账账核对，三是账实核对。结账于各会计期末进行，所以，我们有月结、季结、和年结。除此之外，结账时每一账页要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结账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。所以建议大家可以先用铅笔写数据，确保无误之后才用黑色签字笔填上去。k作为一名会计，整天要对着枯燥无味的账目和数字难免会心生烦闷、厌倦，登账时就更加错漏百出。俗话说得好，愈错愈烦，愈烦愈错。其实，只要你用心地做，就会其乐无穷。

古人说得好：“凡职业都具有趣味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生”。只要爱我所做，自然就会成为做我所爱。出纳也是实习中的一个内容。提起出纳，自然就想到现金和银行。出纳最主要的工作就是跑银行。跑银行不是件容易的事，除了熟知每项业务要怎么和银行打交道，还要有吃苦耐劳的精神。寒冬酷暑，刮风下雨，出纳就要每隔一两天就往银行跑，非常辛苦。平时，出纳的业务比较繁琐，还要保管现金、支票和收据等等。一名成功的出纳一定要切忌：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、毅力！在这次的实习中，我不仅收获了很多的实际知识，而且领悟到了很多在学校里学不到的东西。我的技术水平提高了很大的一个档次，我明白此次实习的含义，我知道了为什么学校要安排人去实习。

在这次的实习中，会计老师的帮助使我一直在努力的前进。我感谢北京文泰世纪科技有限公司济南分公司，我感谢会计师傅李师傅，我感觉曾经帮助过我的任何一个人。课本上学的知识都是最基本的知识，是一成不变的，跟不上时代的变化与发展。但是社会的变革与发展需要理论知识地推动。两者相辅相成。所以，我们在学校时，应该努力学习与本专业相关的各种知识，有了这些基本知识做后盾，要想适时地学习各种有关知识也是信手拈来。但是互联网信息的普及发展及应用，使我们明白了资讯的重要，我们应该关注各种信息的发布，如若不然，我们怎能应付瞬息万变的社会呢？又怎么会洞息会计的最新发展动向呢？实习，虽然就此告一段落了，但再过不久，我就要跟许多大学毕业生一样走向会计岗位了。想到自己大学两年的学习，想到实习期间的所学所感，我觉得我能学有所用，在作好本职工作的基础上，成为社会发展进步必不可少的优秀的会计专业人员！

**会计实习报告5000字四**

尊敬的老师：

我叫\*\*\*，是\*\*\*省\*\*\*市\*\*\*职业技术学院会计专业的学生，我在大学进行了三年的会计专业学习，在这期间我学习了《中级财务会计》、《财务管理》、《管理会计》、《成本会计》及《会计电算化软件应用》，学习成绩优秀，但是我个人认为只掌握书本上的知识是远远不够的，倘若将这些理论性极强的东西搬上实际工作中应用，那自己肯定会无从下手，一窍不通的。我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。因此，作为一名会计专业的学生，从20xx年\*\*月起我来到\*\*公司进行为期\*\*个月的实习工作。

20xx年\*\*月，我来到了\*\*\*汽车配件有限责任公司，\*\*\*公司是我市专业生产汽车离合器的生产厂家，拥有十几年的离合器生产经验，\*\*公司于20xx年通过国际iso9002质量体系认证，现有产品800余种，是\*\*市最大的离合生产厂家，还拥有九十余亩地的新厂房，\*\*公司每年有60%的产品出口到欧美、中东、非洲及东南亚等20几个国家和地区。

我来到公司财务科以后，很快就和财务科里的工作人员认识了，接下来自然很顺利的进入了实习工作。但是我感觉工作气氛仍然让我有点紧张。

第一天上班，我心里没底，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。带我实习的前辈是王会计，也许同是家乡人的缘故吧，王会计对我非常和气。他首先耐心地向我介绍了公司的基本业务、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，我真的非常感激他对我的教导。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。

第一天算是熟悉了一下公司的基本情况，第二天，我按照上班的时间早早地来到单位，先把办公室的地板、桌椅打扫干净，然后又把玻璃擦了擦，第一项工作完成了，我满意的给了自己一个微笑。王会计也准时来到办公室，他对我说，今天主要让我浏览一下公司以前所制的凭证。

一提到凭证，我想这不是我们的强项吗？以前在学校做过了会计模拟实习，不就是凭证的填制吗？心想这很简单，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，以至于后来王会计让我尝试制单时，我还是手足无措了。这时候我才想到王师傅的良苦用心。于是只能晚上回家补课了，我把《基础会计》搬出来，认真的看了一下，又把公司日常较多使用的会计业务认真读透。毕竟会计分录在书本上可以学习，可一些银行帐单、汇票、发票联等就要靠实习时才能真正接触，从而对此有了更加深刻的印象。别以为光是认识就行了，还要把所有的单据按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好，用图钉装订好，才能为记帐做好准备，呜呼！这就是会计所要从事的工作。

在接下来的日子里，我所作的工作就是一边学习公司的业务处理，一边试着自己处理业务。

做过会计模拟实习的人都知道，填制好凭证之后就进入记帐程序了。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，不像在学校，错了还可以用刀片把它刮掉，在公司里，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。比如说：

1。写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章子，这样才能作废。而我们以前在学校模拟实习时，只要用红笔划掉，在写上“作废”两字就可以了。

2。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。在学校模拟实习时，对摘要栏很不看中，认为可写可不写，没想到这里还有名堂呢！真实不学不知道啊！

3。对于数字的书写也有严格的要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的，做好会计试用期工作总结。并且记帐时要清楚每一明细分录及总帐名称，而不能乱写，否则总帐的借贷双方就不能结平了。

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，再过两个多月，我们真的就要走上工作岗位了，想想自己大学四年的生活，有许多让我回味的思绪，在这个春意盎然的季节，伴随着和煦的春风一起飞扬，飞向远方，去追逐我的梦！

学生：\*\*\*

时间：\*\*年\*\*月\*\*日

**会计实习报告5000字五**

20xx年4月20日，我选择了xx，从此便开启了我事业的航程，一颗悬浮的心也终于安定了下来。作为一名初出茅庐的应届毕业生，我只是在课堂上汲取了的相关理论知识，实践经验是相当的欠缺的，实习是开展工作的基础，同时也是让新员工更快的融入公司的阶梯，所以实习是势在必行。按照我所在的公司xx的惯例，实习是的第一阶段就是到车间去了解公司的生产流程，对我们财务人员来说会对公司的整体运转有一个大致的了解，尤其是在核算成本会计时有很大的帮助，一如张经理说的没有车间实习经验就容易造成闭门造车。于是乎在23日，在张经理和人事部门的安排下，我的实习一阶段——车间实习拉开了帷幕。现在实习已经进行周多了，现在我简单的发表一下上周我实习过程中的所见所闻所感。

本次实习涉及到三个车间，即贴片车间、插件车间及组件车间。三周的实习对应三个车间。第一周的主要任务就是对二楼的贴片车间的一些操作流程进行一个简单的了解和掌握一些操作。车间的领班将贴片车间作了一个概括性的讲解之后，开始安排岗位让我们实际操作。我们上任的第一个岗位是刷锡，教我的那位师傅跟我同龄，但是他在那个岗位上已经从事了一年多了，可以说对刷锡这一块了如指掌了，或许是同龄的缘故，他没有显得特别的拘谨，而是十分耐心的仔细的教我。他一边从容的工作，一边对每个刷锡过程中应该注意的事项告诉我，例如，锡膏的领取是在锡膏回温四小时之后才开始启用，钢网要每刷三次板就清洗一次钢板（但是他也说不是那么死板的，他说只要你觉得在不会造成短路情况下，可以自己适当调整清洗钢网的间隔次数），而锡膏的领取原则采取的是会计中被摒弃了的先进先出法、、、、、、基于这些理论和仔细观察，我开始刷锡了，固定主板之后，很机械的按下start按钮，机器就自动操作刷锡了，从右往左，从左往右来回各刷一次之后就完成机器的操作，剩下的就是我们人工检查是否存在移位的短路的现象，即使是细小的移位了也要调节钢网的位置，短路了就要用清洗夜把刷好的板清洗干净，洗板水是一种很容易挥发的化学制品，清洗的过程中最好是不要滴到手上去，会对皮肤有伤害，所以最好是戴好手套。当检查没有移位和短路的现象之后把刷好的板放到传送带上去整个刷锡过程就完成了。我在这个工作岗位操作了一个上午，我问师傅每天都是这样简单机械的操作的么，师傅说有的时候还要换钢网，不同的主板要用不用的钢网，所用的锡也不一样，他接下来的一天将要刷的板用的就是红锡，而洗钢网用红锡是很麻烦的一件事，要清洗的十分干净，并且叫我过一天再去看刷红锡。接着我顺着传送带来到了加热炉，刷好锡的主板经过这个炉的加热出来之后，就来到了手工贴片步骤，手工贴片看起来很容易，以至于我只是在那里看了很久，然后就问了那些员工那是什么零件，他们告诉我那些都是已经烧好了程序的ic（什么叫烧程序这是之后道了那个工作去才知道了，烧ic就是将电脑里编好的程序录入这些ic中，其实就是类似我们把资料拷进存储卡中）,大小不一的ic在他们手中很轻松的就贴上去了，但是其实这些都是有方向的`，以最小的圆点或者缺口来判断方向。其实后面了解到很多材料都是标有方向的，例如电容和电阻，在后面的插件时都要仔细的区分；有的还是有大小的，在那些细小的材料上都有标识的，专业人士可以根据电阻上的彩色环心

算出电阻的大小，电容也有其独特的数字标记，前两位数表示数量，后面剩下的那个数字表示乘以十的几次方。后面当我回到贴片程序进行操作时，发现自己在贴片时手会不有自主的发抖，犹豫不决很难下手，每每发抖总会将ic移位，或者造成尚未融化的锡膏短路，所以不仅严重影响了质量还影响了数量，这时一旁的小师傅急了，一个劲得催我快点，我实在不行，就退位让贤了，后来小师傅才将实情告诉我，自动贴片箱里要是没有及时主板，就会影响到产能，主管就会拿他试问了并且扣他的工资。我只好作罢，就在旁边看看了。整个smt贴片车间还涉及到炉前查板、烙铁、扭螺丝、炉后查板等工序，这里就不再一一回顾了，这些也都是貌似很容易，而要做好就不是那么简单了，唯有孰能生巧。

其实，在车间实习的这一周中，真的体会到了不少记得刚去实习时，有跟室友肖助理讨论过是脑力劳动辛苦还是体力劳动辛苦的问题，当时肖助理说体力劳动更辛苦，我的答案是不相上下。而经过实习之后，我觉得其实应该是根据个人的情况而定，个人是否与该岗位相匹配，例如说让一个会扭螺丝的员工去研发部编写程序是一种痛苦，因为不会；而让研发部的人从事扭螺丝也是一种折磨，因为他会有怀才不遇、不得志的感觉，两者都是心灵上的折磨。孙姐有言：幸福是跟喜欢的人做喜欢的事！我们从事的工作就是尽量是自己所长且所向往的，这样就不会觉得生活枯燥很乏味了。但是无论怎么样，心态才是最重要的，此时的所短和不得志并不代表无法改变，试问哪一个人今日的成绩不是一步步艰辛的走出来的呢？有期待有行动的人的生活就会更美好些。

其二是，在以“十年同风雨。十年话未来” 为主题的茶话会上孙姐有跟我们分享了xx在起步阶段时的艰辛历程，确实，一个公司要像滚雪球一样成长起来，不容易，需要付出很多的汗水和多大的坚持。现在公司已经成长到一定的规模了，仿佛是上了一条自动化得路了，其实不然，不同的阶段会不同的跳站和机遇，公司不能止步不前，那么就会面临着人员分配，资源配置，技术提升等方面的问题，尤其是现在摆在我们面前的就是上市的任务，能否成功上市对xx来说是一次极大的蜕变。所以谨慎的走好每一步，才不会脱离轨道，古语云：“差之毫厘，失之千里”。对于公司的一员来说，不断提升自己的技能，力所能及的为公司考虑，是在为公司的进一步发展献力，也是在提升自己。

感慨之一二，不足以覆盖我的所感。

既然选择了xx，我们就要相信自己的选择，相信xx在我们都尽心尽职的努力下，顺利完成上市，越走越好，让我们翘首以待吧。

**会计实习报告5000字六**

此次实习，我被分配到南车株洲电力机车有限公司财务资产部成本组下属单位技术中心成本组。技术中心成本组主要根据公司的发展战略和财务资产部的工作计划，开展技术中心、科技与新产业部、磁悬浮研究部等部门的会计核算业务，保证决算报表及部门差旅费核算准确、及时。技术中心会计的主要职责是：财务报表编制、质量改进费核算、差旅费核算、资金计划协调以及预算执行。

初到技术中心成本组，办公室的同事告诉我，平时技术中心的主要工作就是报销技术人员的差旅费以及归集研发费用并将其传送到财务资产部成本组。所以，我在技术中心成本组重点学习了《南车株洲电力机车有限公司差旅费管理办法》。研发人员出差参加研讨会或者技术参观学习的差旅费均计入“研发费用--费用化支出--差旅费”。差旅费在研发支出中占有很大的比重，因此，南车株洲电力有限公司也建立了一套严格完整的管理办法。

首先，差旅费报销需要经过完整严格的审批程序。部门职员出差后应自己主动在公司的费控系统中填写差旅费报销单、国内外差旅费报销单。在系统里录入之后，由部门领导审核。领导审核通过后，系统里的单据将传递至财务部门。而同时，报销费用的职员应将系统里的报销单打印出来，与发票的报销的原始凭证一起粘贴好，由领导签字，再交到财务部门。财务部门核对单据，并审核系统里的报销单。审核通过之后，差旅费准予报销，且费控系统里的单据将传递至金蝶系统，并自动生成会计凭证。最后，由会计主管审核盖章。至此，才完成差旅费的报销流程。而技术中的差旅费计入“研发支出”中。

由于南车株洲电力机车有限公司业务区域广泛，不仅在国内各地区都有所涉及，在国外也有业务往来，技术人员需要经常出差进行技术交流。因此，差旅费的报销在技术中心总的费用支出中占有很大比重。对于这样一大笔支出，企业需要一个严格控制的费用报销流程，南车株洲电力机车有限公司也在这方面做了许多改善。但在实际操作中仍存在一些问题，如财务人员对报销人员拿过来的原始凭证真实性的审核缺乏严格控制。

随后，成本组安排了我和另外两名同学一起负责查验业务招待费发票真伪。在此期间，我掌握了如何辨别发票真伪的相关知识，并学习了有关网络发票的管理办法。

查验过程中，我又进一步学习了业务招待费在计税时的扣除标准。业务招待费的列支范围，不论是财会制度还是新旧税法，都未予以准确的界定。在税务执法实践中，招待费具体范围如下：1、因企业生产经营需要而宴请或者工作餐的开支；2、因企业生产经营需要赠送纪念品的开支；3、因企业生产经营需要而发生的旅游景点、参观费和交通费以及其他费用的开支；4、因企业经营需要而发生的业务人员差旅费开支。当然，企业应将业务招待费与会议费严格区分开，不得将业务招待费计入会议费中。税务局《企业所得税纳税申报表（试行）》规定，广告费、业务招待费、业务宣传费等扣除的计算基数均为申报表主表销售（营业）收入。税法规定，企业发生的与生产经营活动有关的业务招待费支出，按发生额的60%扣除，但最高不得超过当年销售收入的5‰.因此，企业为了得到最大额的税前扣除，既要达到60%的发生额，又不能超过销售收入的5‰。而实务中业务招待费的列支有很大的活动空间。所以，税务机关对企业业务招待费的报销是否合规的检查较为严格。

**会计实习报告5000字七**

一、实习调研的目的

学校的生活总是让我们沉浸于书本，理论，而实践的经验对于我们而言总是十分的欠缺，走入到社会的这个大家庭里面，发现学校书本里面的理论与现实的工作之间的差距有一些只是差距甚微，有些确是相隔千里，在实际工作当中的一些需要注意的事项常常会被我们所忽略。为此我特意做了此次的调研，希望能够更好的掌握会计相关实践的知识与技能，将书本理论与工作中的实际操作紧密结合在一起的目的。

二、实习调研的方法

我所选择的实习调研方法是深入到公司的内部，在与该公司的各位前辈学习的同时进行适时的总结，找出差别，然后加以记录调整，使自己能够更好的掌握相关的会计技能，了解会计岗位的主要工作内容，熟悉公司日常业务的操作流程以及工作的相关制度等等，为今后能够更好的胜任会计工作奠定良好的基础，努力成为一名合格的会计人员。

三、实习调研的内容及过程

（1）实习调查

刚刚来到实习单位辽宁省朝阳市天马投资有限公司，对于一切的事物充满了好奇，觉得什么都是十分的新鲜。作为新人的我十分的谦卑，什么东西都不敢碰触，生怕一个不小心把什么东西碰坏了，或者是弄乱了。于是，我十分安静的坐在那里，很害怕的低着头。办公室里除了我，每个人都是十分的忙碌，有时他们会相互商讨各自在工作上的疑难问题，有时会忙碌于手上的工作，比如账目的记录和核算。她们的工作都是十分的井然有序，每个人都将自己当天的事项记录在便签上，逐一的完成。

而我，成了办公室里最大的尴尬。

老会计看出了我的尴尬，把我在她的旁边坐下，接着又起身给我找了几本以前的账册，以及一些装订的整整齐齐的凭证，她让我自己看，哪里有不明白的就问她，而后，老会计又陷入了紧张忙碌却十分有序的工作中。我十分欣喜的接过了账本和那几本凭证，开始慢慢的一边对照凭证，一边看账本，观察是不是所谓的“平行登记”。经过对照，每一张凭证所涉及的经济事项在其对应的会计账簿中都是一一对应的。而且我还发现，所有的原始凭证都是印有税务局专用章的专用发票，而不是我们在相关经济业务发生时所取得的那种“收据”或者是收款凭证，我向老会计咨询，老会计告诉我，只有这样的发票才能够证明经济业务的发生，这种发票是专用发票，这种就是我们之前在书本当中常常提到的所谓的“在经济业务发生时取得的专业发票”，例如我之前所说的那种“收

据”还有“收款凭证”都可以归属于“白条”了。会计相关教材说，不许白条抵库，说的就是那种字条。

我看见这些账册的数字的书写都是十分的美观、漂亮的，不仅如此，每个数字的书写也是十分的严格，严格到当真如书本教材中所写到的那样，数字要占据格的1/2，我之前还以为这些只是笑谈，只要数字准确，还分要占据格的几分之几吗？但是，当我看见了那本《现金日记账》中红色的删除线，我恍然大悟。出纳人员因为现金的本月累计数计算失误，填写成了计算错误的数，所以要改正。改正后的数字正好写在以前剩余的1/2的格中，这样的填写不但不会显得账簿的记录十分混乱，反而会让人觉得很清晰干净，而且一目了然。

接下来的一段时间里，我就在看凭证账簿中度过了。下午，财务部主管人员交给了老会计几张发票，让老会计做好凭证。老会计对我说，都看了一上午了，叫我小试牛刀，也试着自己做一做凭证。我觉得这是一个展示自己绝佳的机会，便兴高采烈的接受了这项任务。我首先将这些原始凭证按照大小排好，然后便找来一张记账凭证就想往后面贴。老会计看到这个场面，立即制止了我。

老会计告诉我，这些凭证不是所有的都可以用来做凭证的，首先要将这些凭证进行挑选。我们日常的记账用到的是发票的记账联，一般的发票都会有记账联，抵扣联，这个需要仔细区分清楚；然后，需要将原始凭证进行分类，有些餐饮费是可以计入管理费用的，可以粘贴到一起，而银行付款的凭证在做分录的时候需要贷记“银行存款”的科目，也需要单独分出来。也有一些税务发票，也是需要单独分出来的。凭证需要

**会计实习报告5000字八**

随着市场经济的高速发展，会计成为了公司的重要组成部分。这给我们会计专业造就了前所未有的机遇，同时也给我们带来了新的的挑战，作为一名将要走出校门的大学生，提高自身素质，增强专业技能并且能够把课本上的知识转化为自身的能力，就成为了我目前的迫切任务。实习是我从大学校园走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。我有幸参加了ｘｘ会计代理服务有限公司举办的实习，从而为走向工作岗位打下坚实基础。

（一）实习单位基本情况

ｘｘ会计服务公司、ｘｘ税务师事务所是经国家税务总局和ｘｘ市财政局批准的专业财税服务机构，拥有一大批专业水平高、业务素质强的会计、税务精英，具备完善的管理制度、规范的工作流程、严格的保密措施。能熟练运用会计电算化手段为企事业单位和大中小型公司提供优质高效的会计代帐、纳税筹划、涉税鉴证服务。

会计公司承接各种代理记帐（建帐、纳税申报），擅长清理疑难杂帐；税务师事务所承接财税咨询、纳税筹划、涉税鉴证，擅长增值税、消费税、营业税、企业及个人所得税筹划、申报、鉴证业务。

财务整体外包（设计会计核算体系，实行建账、财务、涉税业务一条龙服务），管家式的最优服务使客户合理规避涉税风险，放开手脚拓展事业。大量的业务实践证明，公司在工业、商业、物业管理、房地产开发、餐饮、旅游、文化服务、广告、运输等众多行业中积累了丰富的财税业务处理经验。

服务理念:“兢ｘｘ业，用心服务”。将公司铸就成ｘｘ会计服务行业的第一品牌是我们坚持不懈的追求。

服务宗旨:“客户第一、服务第一”。在ｘｘ代帐市场，已逐步形成“需代帐，要节税，找ｘｘ”的行业口号。

（二）实习岗位基本情况

我实习的岗位是会计助理，公司设有行政部、会计部、客户部、财务部、税务事务所等，我在公司的会计部实习，这个公司的人比较多，业务会计就有八个组，每个组都有部长、主办会计1、主办会计2和会计助理。每个会计工作的基本流程，就是会计人员在会计期间内，按照国家规定的会计制度，运用一定的会计方法，遵循一定的会计步骤对经济数据进行记录、计算、汇总、报告、从编制会计凭证，登记会计账簿到形成会计报表的过程。具体来说，按照以下几个步骤循环进行：

一.收票：

1.做进项票收票登帐记录。

2.应付账款台帐及时记录回票信息。

3.进项附上相匹配的送货单、入库单。对账无误备做账用。

二.开票：

1.核对数量、金额。确认无误后开票。

2.销项票据附上匹配相对应的送货单，核对无误备做账用。

3.开票后及时将销售信息录入应收帐款台帐

三.对账：

1.入库：原辅料及其他物料入库报表上数量、金额与收、发票据核对。

2.出库：所有发出产成品以及外调、外借等台账与出库数量核对。

3.核对各生产工序间收、发数据相互是否一致。

4.随时检查仓库各类台账的记录情况，发现记录不及时，不规范的及时纠正或整改。

5.仓库出入库所有原始单据回笼（收回财务部），初定每周收二次即：周三、周收单据，同时，要求各仓管员将电子档台账及时期发到财务部，查台账与单据是否相符。

6.与个供应商财务对账，及时做好应收、应付帐台账。

7.协助会计做财务帐，并与会计核对应收、应付账款的对账。

四.做报表：

1.月底根据核实后的出库数据做好销售报表。

2.做好销售月报、季报、年报

五.盘点工作

1.督促落实月底盘点工作，将盘点后的原始盘点表格收回备份，待查。检查各生产工序月出入库明细表，月汇总报表及盘点差异报表，核对各车间差异数，做好分析表。

2.根据原材及辅料使用分析表做出当月仓库赢亏表.

3.督促各仓管员将出入库明细表、汇总表、盘点表、分析表、数量对账表等交到财务部，根据需要打印备份。

六．整理工作

1.做好财务部各类台账以及仓库交来的台账保存

2.所有原始票据收集和分类整理，以备做账用。（不能作为做账附件用的票据分类存档）.

3.各类电子档资料分类保存，要求用u盘备份

刚来公司实习，所以从最基本的做起，我实习的岗位是会计助理。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，紧张的是万一做不好工作而受到批评，所以我有些拘谨。带我实习的是陈老师和左姐，他们都很和善。

首先他们先耐心的给我介绍了公司的业务及相关内容，然后介绍上岗人员所具备的基本知识要领，对我提出的问题，都一一详细解答，在她们的帮助下，我很快适应了那里的环境，并开始独立做一些事情。在接下来的日子里，我所做的工作就是一边学习公司的业务处理，一边试着自己处理业务。在两位会计的安排下，在实习期间，我参与了电脑录制凭证，报税，编财务报表，边工资表等，虽说录凭证比较简单，但重复如此大的工作，如果没有耐心和细心是很难胜任的，在公司里，每一个会计步骤都是有严格要求的我很幸运，跟了一个从事多年的会计，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，在和他的交流之后，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，以至于后来陈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做账。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，一天做几家账，没有人有时间教我辨认，于是我就去书店找这方面的书，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账凭证，做完后让前辈帮我订正，几天下来，我的业务熟练了许多。制好凭证就进入记账程序了。虽说记账看上去有点像小学生都会做的事，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，每一个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。并且记账时要清楚每一明细分录及总账名称，不能乱写，否则总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账务，是一个企业以后制定发展计划的依据。

所有的账记好了了，接下来就结账，每一账页要结一次，每个月也要结一次，所谓日清月结就是这个意思，结账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，好在陈会计教我先用铅笔写数据，否则真不知道要把账本涂改成什么样子。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，再换个工作也是一样的，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，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，也不去和其他人比，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，我现在这方面还是有欠缺的。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。

刚开始去ｘｘ公司实习的时候，我的心情充满了激动、兴奋、期盼。我相信，只要我认真学习，好好把握，做好每一件事，实习肯定会有成绩。但后来很多东西看似简单，其实要做好它并不容易。通过实践我深有感触，几个月的实习期使我懂得了很多。不仅是进行了一次良好的校外实习，还学会了在工作中如何与人相处和按照规定的程序来完成工作任务。同时对会计这门专业也有了实际操作和了解，为我以后更好的发展奠定了基础。经过几个月实习下来，使我受益良多。首先是要有坚定的信念。不管到哪家公司，要认真了解公司的整体情况和工作制度，只有这样，工作起来才能得心应手。其次要学会怎样与人相处和沟通，只有这样，才能有良好的人际关系。与同事相处一定要相互关心、相互帮忙和相互体谅。然后要学会怎样严肃认真地工作，否则就会出错，就会给公司带来损失。要多听、多看、多想、多做。到公司工作以后，要知道自己能否胜任这份工作，关键是看你自己对待工作的态度，即使自己以前没学过的知识也可以在工作中逐渐的掌握。我刚到这个岗位工作，经过工作过程中多看别人怎样做，多听别人怎样说，多想自己应该怎样做，然后自己亲自动手去做，终于对工作有了一个较系统的认识，慢慢的自己也可以完成相关的工作。要学会虚心，因为只有虚心请教才能真正学到东西，也只有虚心请教才可使自己进步快。

总的来说在实习期间，虽然很辛苦，但是，在这艰苦的工作中，我却学到了不少东西，也受到了很大的启发。我明白，今后的工作还会遇到许多新的东西，这些东西会给我带来新的体验和体会。因此，我坚信：只要我用心去发掘，勇敢地去尝试，一定会有更大的收获和启发。

此次的毕业实习为我深入社会，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，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，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华、走上工作岗位打下了基础，也为自己以后的工作和生活积累了更多丰富的知识和宝贵的经验。

这几个月来感谢ｘｘ公司陈经理给我这样的一个学习机会，重要的是陈会计对我的教导及其他同事对我的帮助。同时也感谢我的指导老师徐菁老师，在我实习期间也相当的关心和照顾。

**会计实习报告5000字九**

（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。

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。

（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。

新的工作岗位意味着新的起点、新(！)的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，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。

以上是自己实习期的工作总结，望阅。

**会计实习报告5000字篇十**

（一）实习意义和概况

岗位实习是实践教学体系的重要组成部分，是对学生已学部分理论知识进行综合运用的培训，是提高学生动手能力，培养学生科学态度、创新意识的重要途径。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，使学生在未来能够很快的融入到实际工作中去。

记得院长在给我们上课时曾经提到，刚开始实习最好去一家小企业，这样能更全方位地接触到财务工作的各个方面，所以今年的暑期实习，我选择了\*\*\*\*

（二）实习单位及岗位简介

我所在的实习部门是财务部，可能因为公司规模不是很大，所以财务部的设置也不像大企业那么分工明确。整个会计流程的方方面面，从制作原始凭证到最后报表编制的各个细小环节都有接触到。

刚开始实习时候很茫然，根本就不知道要干什么，毫无头绪。虽然在学校学了很多的理论知识，但这时感觉什么也用不到，因为不知道如何下手。财务处一位大姐手把手开始教我如何进行会计工作，比如：原始票据的粘贴、经费报销支出单的填写及其用法，告诉我丁字账、科目汇总表、利润表、资产负债表、费用明细表的编制方法及做账的大概思路。

在实习之初，公司的账务问题不是很多，我平时就负责费用的报销，原始单据的整理粘贴，记账凭证的编制。就这么一点点的事也干不好，一方面是不敢放心大胆的做，另一方面是因为刚从学校出来没有什么工作经验可谈，虽然在学校学的是财务，但真正实际做起来真的好难。前辈们告诉我做账时切忌粗心大意，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！重新开始负责做会计凭证，这时我觉的会计凭证的填制并不难了。

但又有了新的困难，难的是分清哪些是原始凭证，那些可以做账。在做了上月份的会计凭证后，感觉计算的工作量十分大，数据也不像我们平常做的作业那样一般都是整数，有些程序上面也和我们学得有差别，在实际做账时候要经过一定的归类的，有时候一大串应付账款下来，要让它借贷平衡都可以让我查一个下午，这也让我体会到了作为财会人员仔细是多么的重要。

学会填制凭证之后就进入了记账的学习中了。虽说记账看上去就是把凭证上的分录抄到账本上，好像小学生都会做一样，可重复如此大的工作，如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的。因为一出错不能使用笔划掉或用橡皮蹭掉，也不能像在学校做账时偷偷用刀片刮掉。在公司里，每个步骤会计制度都有着严格的要求。会计最主要的就是做账，做账看上去容易，但自己动手做时才了解了做账很繁琐，也很容易出错，必须要严格按照会计制度要求的步骤去做。比如写错数字要用红笔划横线，再盖上责任人的章，才能作废。对于数字书写也有严格的要求，字迹一定要清晰，按格填写。而且记账时要清楚每一明细分录及总账名称，不能乱写，要做到谨慎处理。具体来说：

1. 如果记账时数字写错，要用红笔画横线，再盖上责任人的章，这样才能作废， 再在其上面空位中写上正确的数字。

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！