# 关于会计事务所实习总结怎么写(3篇)

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2024-02-08

*关于会计事务所实习总结怎么写一不，纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。经不起实践检验的理论，是毫无用处的，甚至是有害的;离开实际的理论是死理论，离开理论的实际是瞎实际。理论与实践应相辅相成，相互推进。因而在走出去的前一步，我选择了校外实习，很荣...*

**关于会计事务所实习总结怎么写一**

不，纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。经不起实践检验的理论，是毫无用处的，甚至是有害的;离开实际的理论是死理论，离开理论的实际是瞎实际。理论与实践应相辅相成，相互推进。因而在走出去的前一步，我选择了校外实习，很荣幸\_\_国际咨询集团给了我一个很好的平台。

一、公司简介

\_\_国际咨询集团下辖上海\_\_建设咨询有限公司、上海\_\_\_\_会计师事务所有限公司、上海\_\_资产评估有限职责公司、上海\_\_房地产估价有限公司、上海\_\_项目投资咨询有限公司、上海\_\_审计进修学院等单位以契约为纽带所组成的集团型专业咨询机构。1998年开始全行业脱钩改制后，成为面向市场的民营企业。20\_\_年9月25日，经国家工商行政管理总局批准，上海\_\_审计咨询中心更名为\_\_国际咨询。

集团现有员工300多人，其中拥有注册会计师、注册造价工程师、注册资产评估师、注册房地产估价师、注册土地估价师、注册咨询工程师、注册招标代理工程师等各类资质的专业人才。

二、实习资料

身为财务管理专业的学生，同时又对审计怀有浓厚的兴趣，因而我选择到会计师事务所实习，尝试去感受审计工作的甜酸苦辣。12月7日第一天来到\_\_\_\_会计师事务所，经过人事部的介绍和简单的培训，我对\_\_产生了浓厚的兴趣。我在\_\_实习经历也算是曲折，收获自然比同级实习生多些。在\_\_实习资料大体分为两大块：1、财务审计(业务)2、行政文员(管理)。

(一)财务审计实习

我到\_\_第二天便跟随财审四部带教教师开始了业务审计工作。根据上海市科技技术委员会的委托，对\_\_路改建工程项目竣工决算进行审计。

头两天我跟着带教教师在公路管理处进行外勤，由于接触时间较短只能做些最基本的工作，例如：打印、复印等。我和带教教师彼此也不了解，还处于一个相识的过程。然而，审计工作是不会等人的，工作节奏快，不容许我们有任何的停歇。为了赶进度，带教教师竟然放手让我一个人回所出报告。要明白，我跟随带教教师仅3天时间，对审计流程，出报告的流程一窍不通，但我有信心，愿意用一百分的职责去完成带教教师交办的任务。

在所里花费了半天的时间，误打误撞了解了出报告的整个流程，顺利的将出好的审计报告送到上海市市政府。这整个过程真可谓艰难啊!除了个别小差错外，带教教师对我的评价还是很高。

虽然我在业务审计实习只进行了4天，但感悟却也不少。

第一个感悟是实习价值的高低取决于自身的进取性。在一个完全陌生的环境里，有太多太多的事情你没有本事把握了。比如是否能够碰到一个主动教导你并且放手让你做业务，再指出你的错误帮忙你提高的带教教师。能遇到这样的带教教师实属难能可贵，一般情景下前辈们都只顾着自我的工作，交代你做些基本的业务，做好了他看到有错误的地方就自我改掉了，也不会特地的去向你指出。这时候解决的办法就仅有碰到疑惑的问题时抓住时机去发问，把握自我能够把握到的尽量让实习更具价值。

第二个感悟是实习不可是一个提高动手本事的机会，更是一个锻炼交际本事的时机。与其他带教教师坚持良好的关系，能够让你尽快的熟知公司的情景，在遇到困难的时候也能够及时的得到帮忙。很高兴的是我做到了和公司的前辈以及实习生相处融洽的这一点，让我在实习期间心境愉快并得到意外的收获。

第三个感悟是在不断的挖掘与发问中我渐渐了解到内资会计师事务所在激烈的行业竞争中的生存困境。在事务所林立的情景下，一方面事务所要创造利润，另一方面要保证审计报告的质量。当两者产生矛盾的时候，异常是发生尖锐的矛盾，关系到事务所生存发展的情景下，很多时候事务所会以折衷的方法，降低审计工作质量来谋求生存。四天的专项审计实习匆匆过去，在\_\_的第五天，我就被调到所长室，跟随着叶素鸣教师。真的很庆幸能被叶总看上，也许我没有比其他人强多少，但我踏实、稳重、宽容，严于律己，待人真诚，也许自我的这些优势给了我这么好机会，能呆在所长身边学习。当然我会戒骄戒躁，不断的努力，好好利用这个平台，锻炼自我，完善自我，不辜负叶总及学校的期望。

(二)行政文员实习

在整个实习过程中，更多的实习似乎跟自我的专业毫不相干，但我也勤勤恳恳，毫不懈怠地完成叶素鸣和郭康玺董事长布置的任务。我主要负责的工作资料是办公室文秘。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文秘工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。为以后正常工作的展开奠定了坚实的基础，从个人发展方面说，对我影响最大的应当是作为一个社会人工作作风以及在工作过程中专业知识对工作的重要作用，因为这些都是我在校学习中不曾接触过的方面，所以我将在报告中讲述我在实习期间积累的这方面的认识和经验。

毕业实习是每个大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，受益匪浅，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。由于岗位的变动，我此刻实习的公司确切的应当是\_\_国际咨询集团有限公司，应对的人、事是原先的几倍，对工作质量的要求也是进了一个台阶，压力自然也大了许多。每一天我都要守在电话和传真机旁，很耗时间，第一天就因为坐了一天腰酸背痛的，可是过了几天就稍有点习惯了，每一天向我同一个办公室的徐教师学习一些办公知识。

刚步入工作岗位，才发现自我有很多都不懂的。此刻在办公室，有闲的时候就会看一些会计方面的书，虽然自我所学的专业在此时没有派上什么用场，但我觉得应当多学点，多个技能在未来工作中就多个选择。此刻我上班已经两个多月了。在这段实习的过程中，曾有几次想过干完一个月不干了。也许我是刚开工作，有时受不了经理给的气，自我心里很不舒服，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

刚开始就应当踏踏实实的干好自我的工作，毕竟又没有工作经验，此刻有机会了就要从各方面锻炼自我。否则以后干什么都会干不好的。我此刻的工作，相比其他人来说待遇挺不错的了，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎样说话、态度及其处事。由于经验少，我此刻这方面还有欠缺。此刻才明白，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，早晚要应对这些避免不了的事。所以，此刻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忙。

再说回来，在工作中，互相谅解使我很感激他们。有时同事有事要晚来一点，就要我一个人在办公室办公，偶尔我也会的，大家相处的很好，没有什么隔合。有几次要回学校办点事，去向经理请几小时的假，经理也都很体谅，直接就给批假了。这个时候心里很开心;遇到一个如此好说话的经理。所以，感觉此刻的工作还是挺不错的，最重要的事就是周围的同事都很不错的。心里上没有什么额外的，不必要的压力，能够好好工作，学习。先就业，后择业。

我此刻要好好锻炼自我。再好好学习，之后相信自我经过努力必须会找个好工作来回报父母及其所有的教师的。别的没有什么奢求的，此刻当然是把磨练自我放在第一位，更何况此刻的待遇还不错。在这一个多月中，我学到了一些在学校学不到的东西，即使都明白的事，可是刚开始有时还做不好。此刻做事，不仅仅要持有需心求教的态度，还要懂得取长补短，最重要的一点就是忍了也就是坚持不懈。此刻，我工作的时间虽然不久，可是我发现自我真的变了点，会比以前为人处事了。

人生难免会遇到挫折，没有经历过失败的人生不是完整的人生。在秘书这个职位上，技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，因而秘书在工作中所会遇到的挫折主要可能发生在：与上司沟通不好;上司给的某份工作感觉吃力，难以胜任;对琐碎重复的工作感到怨烦;与上司发生争执。

针对文员这个职位的特点，具体到挫折时，不妨从调整心态来舒解压力，应对挫折。古曰天降大任于斯人也，必先苦其心志，劳其筋骨，饿其体肤，空乏其身，行拂乱其所为，增益其所不能。遇到挫折时应进行冷静分析，从客观、主观、目标、环境、条件等方面，找出受挫的原因，采取有效的补救措施。树立一个辩证的挫折观，经常坚持自信和乐观的态度，要认识到正是挫折和教训才使我们变得聪明和成熟，正是失败本身才最终造就了成功。学会自我宽慰，能容忍挫折，要心怀坦荡，情绪乐观，发奋图强。善于化压力为动力，改变内心的压抑状态，以求身心的简便，重新争取成功，从而让目光面向未来。复印、传真、公文处理等文秘工作我都基本熟练。文秘管理要制发文件，处理文件和管理文件。

在各种文件中，大部分具有不一样程度的保密性，并且各级秘书人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以，秘书人员在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么应当说什么不应当说要心中有数。准确，是对工作质量的要求。文秘管理的准确性是指正确体现政策，正确表达领导意图，正确地办文本文由收集整理，转载请注明来源：办事，言行有分寸，文字能达意。它在必须程度上保证领导工作的准备性。文秘管理的准确性，涉及的方面很多，简要地说，就是：办文要准，办事要稳，情景要实，主意要慎。而要做到这些，必须态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。比如说办理公文，就要保证文件的质量，用词要准确，材料要真实，抄写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错。否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。

我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是我并非文秘专业的关系，对文秘有些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。可是经过实习，加深了我对文秘基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常文秘管理工作有了必须的感性和理性认识。认识到要做好日常企业文秘管理工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。

经过在职的两个多月里，我深感自我的不足，我会在以后的工作学习中更加努力，取长补短，需心求教。相信自我会在以后的工作中更加得心应手，表现更加出色!

三、实习总结

以上就是我整个实习过程，俗话说：点点滴滴，造就不凡，在以后的工作中，不管工作是枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，不断努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为了自我、为单位的发展做出最大的贡献。

不经一番寒彻骨，哪得梅花扑鼻香。在实践的过程中难免会有疲乏劳累，可是在实践之后我收获的远远大于付出。我相信，经过实践的磨练，我会变得更加成熟、更加自信，这对我来说是人生中的一大笔财富。

**关于会计事务所实习总结怎么写二**

作为一名毕业的大四学生，看着那一摞摞的教科书，从基础会计，中级财务会计，高级财务会计到审计学，内部控制，税法再到经济学，管理学，发现大学四年间自己的确是学到了不少课程，但是却从来没有参加过会计相关工作的实践，甚至连一些基本的原始凭证记账本都不熟悉，更不要说整套的记账流程或说审计流程了。不得不承认，大学学习中，实际操作及演练是我学习中的薄弱环节。每每运用课本上的案例及公司报表进行课堂分析时，我多想将所学运用到实际工作中，以实践来增长技能，以所学为实践提供指南。学习财务和管理都要从会计入手，而会计审计技能的提升又是与实践学习分不开的。我对会计学系的热促使我愈加想要学习好自己的专业知识，学有所用，学以致用，是我学习的目标。经过了七个学期的专业学习，当我认为自己已经跨入了会计的门廊，也拥有了点专业知识的时候，我满怀信心的向社会迈出了这一步――接受实践的挑战，锻炼自己的水平，用实践来检验自己。同时，我也想抓住大学生活中最宝贵的这一年，查缺补漏，将会计进行到底。

毕业实习是我们大学学习阶段重要的实践性教学环节之一，是理论与实践相结合的重要方式，是提高学生政治思想水平，业务素质和动手能力的重要环节，对培养坚持四项基本原则，有理想，有道德，有文化，有纪律的德才兼备的技能性，应用性人才有着十分重要的意义。此次实习，通过深入会计师事务所，了解事务所的工作环境及作为一个审计人员应具备的业务素质和能力可以激发我在相关领域的学习中的兴趣并对自己作出相应的职业定位。同时实践过程中又可以加深并巩固所学专业知识，进一步提高认识问题，分析问题，解决问题的能力，为今后走向社会，走进工作岗位做好思想准备和业务准备，更加提升了我对审计工作的兴趣，坚定了我作为一名优秀会计人才的决心。

实习期间按照要求和公司安排主要完成以下实习工作任务：

1、了解会计师事物所机构组成，人员职责，基本业务。

2、分别熟悉事物所各种会计业务的操作流程，行业规范，协助会计师完成各类业务，如手工编制记账凭证，日记账，整理业务底稿等工作。

3、配合工作人员完成各种办公室日常工作，如贴发票，打印，装订，归档整理等工作。作为一名应届实习生，真正接触到的工作专业性都不会太强，但接触到的工作范围面很广，所以只要勤于动脑，勤于交流都是可以胜任的。做任何事，无论大小都要打起十二分的精神，只有这样才能将手头的事情做到最好，才对得起一个审计人的严谨性。总之，实习过程中做到勤学好问，会与老师交流，做事认真踏实就是一个优秀的实习生。

（一）审计

刚进入工作时，我主要是参阅审计工作底稿，从中学习审计知识；而后整理工作底稿，更深入的了解审计工作以及各个科目之间，以及底稿本身系统的平衡和钩稽关系；在对审计工作有了一定的了解之后，我实际的接触了审计工作，参与了几个单位的实际审计工作。以下是我在工作中对审计的认识。

1、对审计业务的初步认识

审计是指对企业财务报表的审计，属于鉴证业务。会计事务所和项目负责人根据审计证据形成审计意见，并根据具体情况出具审计报告。注册会计师的审计意见旨在提高财务报表的可信赖程度。

进行审计的基础是被审计单位的年度报表、总账、明细账、以及必要的凭证等。注册会计师通过对以上信息的审计形成审计意见，并根据具体情况出具审计报告。审计的内容主要是报表数与总账，总账与明细账，总账、明细账与凭证的一致，以及账实的一致，还包括对会计政策和各项税收政策的执行情况。

2、对审计报告的初步认识

审计报告是注册会计师根据中国注册会计师审计准则的规定，在实行审计工作的基础上对被审计单位财务报表发表审计意见的书面文件。审计报告可以分为：标准审计报告和非标准审计报告，非标准审计报告包括带强调事项段的无保留意见审计报告和非无保留意见的审计报告，非无保留意见的审计报告包括保留意见的审计报告、否定意见的审计报告、无法表示意见的审计报告。我所参与的单位基本上是标准审计报告，所以对审计的认识还是处于皮毛阶段。

审计报告包括以下内容：标题；收件人；引言段；管理层对财务报表的责任段；注册会计师责任段；审计意见段；注册会计师的签名和盖章；会计事务所的名称、地址及盖章；报告日期等九项。

引言段应说明被审计单位的名称和财务报表已经过审计，并包括以下内容：

第一，指出构成整套财务报表的每张报表的名称；

第二，提及财务报表附注；

第三，指明财务报表的日期和涵盖的期间。

管理层对财务报表的责任段应当说明按照适用的会计准则和相关会计制度的规定编制财务报表是管理层的责任，包括：

第一设计、实施和维护与财务报表编制相关的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误而导致的重大错报；

第二，选择和运用恰当的会计政策；

第三，作出合理的会计估计。

注册会计师责任段说明的事项主要有：

第一，在实施审计工作的基础上对财务报表发表审计意见，按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审计工作，遵守职业道德规范，计划和实施审计工作以对财务报表是否不存在重大错报获取合理保证；

第二，注册会计师对由于舞弊或错误导致的财务报表重大错报风险进行评估，同时考虑与编制报表相关的内部控制，设计恰当的审计程序；

第三，注册会计师相信已获取的审计证据是充分、恰当的，为其发表审计意见提供了基础。非标准审计报告中带强调事项段的无保留意见审计报告的强调事项是指注册会计师在审计意见段之后增加的对重大事项予以强调的段落。

强调事项是指：

（一）可能对财务报表产生重大影响，但被审计单位进行了恰当的会计处理，且在财务报表中作出充分披露；

（二）不影响注册会计师发表的审计意见。此类事项主要有可能导致对持续经营能力产生重大疑虑的事项或其他不确定的事项。

此外还存在对特殊目的的审计业务出具的审计报告。特殊目的的审计业务的含义是指：注册会计师接受委托，对按照特殊基础编制的财务报表，财务报表组成部分，合同的遵守情况，简要财务报表进行审计并出具审计报告的业务。其审计报告主要有四种：对按照特殊基础编制的财务报表出具的审计报告，对财务报表组成部分出具的审计报告，对合同的遵守情况出具的审计报告，对简要财务报表出具的审计报告。按照特殊基础编制的财务报表通常包括按照计税基础、收付实现制基础和监管机构的报告要求编制的财务报表。财务报表组成部分包括特定项目、特定账户或特定账户的特定内容。合同的遵守情况主要是指被审计单位合同中有关财务会计条款的遵守情况发表审计意见。例如，对贷款合同遵守情况发表审计意见；对专利技术、商标使用权等转让协议遵守情况发表审计意见。简要财务报表则是指依据已审计财务报表编制的简要财务报表。

3、审计工作底稿的构成和填制

工作底稿是我在工作中接触到的最多的资料，是出具审计报告的基础审计，也是会计师事务所重要的档案资料。

审计工作底稿作为审计报告的基础为审计报告提供充分、适当的记录，证明注册会计师按照审计准则的规定执行了审计工作。审计工作底稿是注册会计师对制定的审计计划、实施的审计程序、获取的相关审计证据，以及得出的审计结论作出的记录，是重要的审计档案。

审计工作底稿通常包括总体审计策略、具体审计计划、分析表、问题备忘录、重要事项概要、询证函回函、管理层声明书、核对表、有关重大事项的往来信件（包括电子邮件）以及对被审计单位文件记录的摘要或复印件。分为综合类底稿（z）、符合性测试底稿（ct）、资产类工作底稿（a）、负债类工作底稿（b）、所有者权益类工作底稿（c）、损益类工作底稿（d）、重要事项工作底稿（j）、现金流量表（k）、长期档案（m）等九部分。

综合类底稿（z）包括审计三级复核标准单、复核纪录、审计报告、已审计会计报表（包括报表附注）、试算平衡表、审计差异调整表、未审计会计报表、审计业务约定书、基本情况表、分析性测试工作底稿、会计政策调查表、持续经营能力调查表、审计风险评价表、重要性标准估计表、审计工作计划、审计过程、大事请示报告、审计调整事项确认书、管理当局声明书、审计工作小结、被审计单位提供的当年度有关资料、内部控制调查问卷等21项。

其中审计三级复核标准单、复核纪录、审计报告、已审计会计报表（包括报表附注）、试算平衡表、审计差异调整表、未审计会计报表、审计业务约定书、基本情况表、会计政策调查表、大事请示报告、审计调整事项确认书、管理当局声明书、被审计单位提供的当年度有关资料、内部控制调查问卷几项是底稿中比较重要，也比较常用。

符合性测试工作底稿（ct）包括销售与收款循环任合性测试、采购与付款循环符合性测试、仓储与存货循环符合性测试、生产循环符合性测试、工薪与人事循环符合性测试、融资与投资循环符合性测试、现金与银行存款符合性测试等七项。符合性测试工作底稿一般较少使用。

资产类工作底稿（a）主要包括货币资金、短期投资、短期投资跌价准备、应收票据、应收股利、应收利息、应收账款、其他应收款、坏账准备、预付账款、应收补贴款、存货、存货跌价准备、待摊费用、待处理流动资产净损失、一年内到期的长期债权投资、其他流动资产、长期股权投资、长期债权投资、长期投资减值准备、固定资产、累计折旧、固定资产减值准备、工程物资、固定资产清理、在建工程、在建工程减值准备、待处理固定资产净损失、无形资产、无形资产减值准备、长期待摊费用、其他长期资产等32项，其中货币资金又包括现金、银行存款、其他货币资金3项。

负债类工作底稿（b）包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付工资、应付福利费、应付股利、应交税金、其他应交款、其他应付款、预提费用、长期借款、长期应付款、专项应付款、其他长期负债等15项。

所有者权益类工作底稿（c）包括股本（实收资本）、资本公积、盈余公积、未分配利润等4项。

损益类工作底稿（d）包括主营业务收入、主营业务成本、主营业务税金及附加、其他业务利润、营业（销售）费用、管理费用、财务费用、投资收益、补贴收入、营业外收入、营业外支出、以前年度损益调整、所得税等13项。

资产类工作底稿、负债类工作底稿、所有者权益类工作底稿，损益类工作底稿主要是对资产、负债、所有者权益、当期损益类科目的审定，是报表可信的保证，是出具审计报告的基础。主要对资产、负债、所有者权益、当期损益类科目的审定，包括报表和总账、总账与明细账、明细账与凭证的核对。根据报表和总账、总账与明细账的核对填制科目的审定表，根据总账与明细账、明细账与凭证的核对填制科目抽测表。

重要事项工作底稿（j）主要是指关联方交易、期后事项、或有负债、持续经营等。作为对报表使用者有重大影响的事项，其应给予关注，在底稿中特别列出，如有必要，应在审计报告中给予说明。

长期档案（m）是一些常规性的文档，包括公司内部组织机构图、管理层人员结构图、会计与财务部结构图、营业执照、政府批文、合营合同协议章程、纳税文件、重要董事会会议纪要或摘录、内部控制制度的调查与评析、重要长期经济合同及协议、审计报告及管理建议书（复印件）、验资报告及评估报告书（复印件）、主要资产的所有权证明文件等13项。其中审计报告及管理建议书（复印件）、验资报告及评估报告书（复印件）在进行过审计或验资后应将报告复印件附审计工作底稿的最后，营业执照则是各单位审计报告底稿必须后附的。我们审计人员的工作主要是到接受审计的单位，根据其财务报表、总账、明细账、以及当期凭证等，填制审计工作底稿，主要是填写会计政策调查表，资产、负债、所有者权益、当期损益各科目的审定表：主要债权债务人，固定资产，累计折旧，工程物资，固定资产清理，在建工程，应付工资，应付福利费，应付股利，应交税金，其他应交款，其他应付款，预提费用，实收资本，主营业务收入，主营业务成本，主营业务税金及附加，其他业务利润，营业（销售）费用，管理费用，财务费用，投资收益，补贴收入，营业外收入，营业外支出，以前年度损益调整，所得税等的明细；重点的科目如各债权债务的往来账户，还应进行科目凭证抽测；应交税金，其他应交款，主营业务税金及附加等还应进行必要地测算；如有需要还应填写试算平衡表、审计差异调整表。最后根据审计工作底稿，出具审计报告。同时，为方便报告使用者，出具审计报告附注，及审计过的财务报表，包括资产负债表，利润表，现金流量表。

在实习期间，我所参与的审计报告基本都是比较规范的单位，审计工作不是很复杂，做底稿一般比较顺利，出具报告及审计过的报表和报表附注按照模版都很好出，但在审计工作中，一定要仔细认真。

（二）验资

验资是审计部门的第二项工作，它没有审计发生经常，我接触的较少，因此了解的也比较少。

1、对验资业务的初步认识

验资是注册会计师依法接受委托，对被审验单位注册资本的实收情况或注册资本及实收资本的变更情况进行审验，并出具验资报告。验资分为设立验资和变更验资。设立验资是注册会计师对被审验单位申请设立登记时的注册资本实收情况进行的审验。变更验资是指注册会计师对被审验单位申请变更登记时的注册资本及实收资本的变更情况进行的审验。注册会计师应当评价根据审验证据得出的结论，以形成审验意见和出具验资报告，并对验资过程及结果进行记录，形成验资工作底稿。

2、验资报告的构成

验资报告包括以下要素：标题；收件人；范围段；意见段；说明段；附件；注册会计师的签名和盖章；会计事务所的名称、地址及盖章；报告日期等九项。验资报告具有法定证明效力，供被审验单位申请设立登记或变更登记及据以向出资者签发出资证明时使用。但验资报告不应被视为对被审验单位验资报告日后资本保全、偿债能力和持续经营能力等的保证，委托人、被审验单位及其他第三方因使用验资报告不当所造成的后果，与注册会计师及其所在的会计师事务所无关。

3、验资报告工作底稿的构成

验资报告工作底稿包括综合类工作底稿（z）、业务类工作底稿（y）备查类工作底稿（b）三部分。

综合类工作底稿（z）主要由三级复核标准单、验资报告正文及附表说明、验资报告正文及附表说明（手写稿）、被审验单位基本情况表、验资业务约定书、总体验资计划六部分构成。

业务类工作底稿（y）主要由货币出资审验程序表、货币资金出资检查表、实物（包括固定资产、存货等）出资审验程序表、实物资产出资检查表、无形资产出资审验程序表、无形资产检查表、净资产出资审验程序表、净资产检查表、变更验资审验程序表、变更验资特殊审验程序表、评估报告确认的有关资料、全体股东声明及承诺书等十二项构成。

其中，货币出资审验程序表包括货币出资清单、银行出具的收款凭证、对账单（或具有同等证明效力的文件）、银行函证回函四部分。实物（包括固定资产、存货等）出资审验程序表包括实物出资清单、实物出资盘点表、实物交接清单三部分。无形资产出资审验程序表包括无形资产出资清单、无形资产的交接清单。净资产出资审验程序表包括净资产出资清单、资产及负债交接清单。

备查类工作底稿（b）包括被审验单位的设立申请报告以及审批机关的批准文件，被审验单位出资者签署的协议、合同、章程，出资者的营业执照或自然人身份证明，全体出资者指定代表或委托代理人的证明和委托文件、代表或代理人的身份证明，企业登记机关核准的《企业名称预先核准通知书》，企业登记机关颁发的准予开业的营业执照，董事会、股东会、股东大会的决议和会议纪要，新设合并的公告及债务清偿报告或债务担保证明，被审验单位确认的注册资本实收情况明细表，被审验单位法定代表人签署的变更登记申请书，合并或分立有关的公告、债务清偿报告或债务担保证明，与减资有关的公告、债务清偿报告或债务担保证明，注册资本增加或减少前最近一期的会计报表，董事会、股东会、股东大会增加或减少注册资本的决议，外商投资企业注册资本变更后的批准证书，注册资本变更前的营业执照，经批准的注册资本增加或减少前后的协议、合同、章程，政府有关部门对被审验单位注册资本变更等事宜的批准文件，被审验单位签署的注册资本变更情况明细表，企业改制的相关文件，审计报告，验资报告，评估报告，租赁合同等二十四项。

在会计师事务所实习的这一个多月，我对现实中的一些问题有了深层的认识。

其一，从财务这个行业看，财务虽然在企业中有着十分重要的地位，但生活中有许多的企业对财务并不重视，尤其是地方企业和小企业，从其乱七八糟的账簿就可以看出。这不仅是作为会计人员的可悲，更是税务机关的麻烦。要想使情况有所改观，我认为，应当提高企业对财务的重视程度。要提高企业对财务的重视，就需要财务人员能给企业带来效益，比如合理利用资金；节约企业成本、费用；而做到这一点，需要高素质的会计人才，也需要财务行业的高薪。企业要明白，一个会计不只是记记账而已。

其二，从具体工作来看，第一要有认真的工作态度，不认真工作，就没有办法把手头工作做好，尤其是作为财务人员不能认真细心的工作，就会漏洞百出；第二，在工作中要注重沟通不论是与同事还是与客户，信息不对称会导致工作的被动，降低工作质量；第三，要与人合作，积极与他人合作，有利于促进工作顺利进展；第四，分清轻重缓急，有条理地做事。

其三，对于个人而言，最重要的是要有一颗好学之心。世界丰富多彩，可我懂得的仅仅是它的皮毛而已。人的一生又是那么的匆忙，被各种各样的事情所累，总是那么容易麻木，失去斗志。平凡的生活总是那么轻易地磨去了一个人的奋斗目标，那么轻易地让一个人的心老去，失去激情，失去好学之心。好学之心常用，才使人能够在如流水的时间里勇往直前。

其四，在这里，我对给予此论文指导的张老师表示深深的感谢。

**关于会计事务所实习总结怎么写三**

在这次实习过程中，我系统的掌握了填制和审核原始凭证与记账凭证、登记账簿、以及编制报表的会计工作技能和方法，而且理论知识得到了巩固，通过这次的实习，我将会计理论与会计实践相结合，并有了以下的深刻体会。

一、理论和实践相结合是最重要的

通过实习过程我发现，单单是掌握理论知识对于我们来说是不够的，从刚进大学开始我们就在学习会计理论，可以说是非常熟悉了，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。但是在实践过程中我发现很吃力，感觉自己好像从来没学过会计知识，这让我深刻的体会到，实践对工作的重要性。

二、工作中要有足够的耐心和细心

会计工作本来就很繁琐，实习过程中我更是深有体会。在开始实习的时候，整天对着枯燥无味的账目和一大堆密密麻麻的数字，让我很头痛，以致于简单的填写凭证、记账都会错漏百出，试算不平。出错越多，越是心浮气躁，越是心浮气躁，出错就越多，形成恶性循环。到后来，指导会计师找我谈话，悉心的教导我，加上我自己的努力，我终于可以独立耐心的完成任务了，因此，我体会到，在会计行业切忌粗心大意，心浮气躁，我们要有一颗平常心。

三、扎实的理论基础是必不可少的

在大学的时候，我总觉得我的理论知识已经很扎实了。主观的认为所有工作都大同小异，只要掌握其中的规律就都能应付。但是在会计实习过程中，我才发现自己真的是井底之蛙。平时所学的根本不够用，细节方面更是错漏百出，例如：书写的技能，如金额的大小写、日期书写的规范性等等。还有就是根据相关的实习数据资料，在填写原始凭证、记账、编制各种账表时屡屡受阻。想想原因，多半是因为平时的理论知识不够扎实，经不起实践的考验啊。这也是我实习过程中得到的一个教训，所以扎实的理论是前提。

以上就是我这次会计实习的心得与体会，这次实习丰富了我的阅历，让我能全面的了解这个社会。我相信，只要努力奋斗，我的未来一定会很美好。

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！