

最新会计岗位实践报告(模板10篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

会计岗位实践报告篇一

20xx年1月

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。自一月份到郑会计这里做会计实习生，在这短短半个月的实习中，我真的学到了很多学校里学不到的东西，就是一种对事业的专注和勤奋的精神。这也是我最想学到的。在学校学的知识都是规定好的，所有题目都有规定的答案，不会做的时候可以查答案，做错了也可以按照答案改正。但是在郑会计这里做的账目都是真实的，是要交给有关部门审核的，这些账都没有标准的答案，所以做账时要比在学校实训时更加细心、仔细。

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。

但我现在还是在学习的阶段，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会计做，主要还是以学习的态度来进行实习。虽然在这半个月来，我都在做一些简单的工作，例如，粘凭证，以前在学校每次实训的时候都要粘一大堆的凭证，但是每张凭证最多也就十多张附件，但在这里粘的凭证最多的那张居然有两百八十七张附件，对于刚出学校门的我来说，真是不可思议啊！但这让我学到了粘凭证的技巧。我的工作除了粘凭证外还人计算单据、写凭证封面，审核凭证等等，这些工作都让我在不断实践中不断进步，令我获益良多。

这个月的实习结束了，我在这段实习中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，以学习国际会计专业的我们，可以说对财务会计已经是耳目能熟了。所有的有关财务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，那我们也会是无从下手，一窍不通。以前，我总以为自己的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名出色的财务会计人员，应该没问题了。现在才发现，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！会计就是做账，对账。

在一个月实习中，虽然只学了基础的会计知识，但也能把整个月的会计凭证做出来，也算是很大的收获了。工作中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，好在青姐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。

于学习的我，很多事情不熟悉，需要学习跟改进的我都会做好笔记，事后对其改进和注意。慢慢的对于会计这行我也有实际工作的一些经验，同时在这短短一个月的实习期间，也形成了对会计的热情。会计是一项不可马虎的工作，每一笔业务经济都需要我们认真详细的校对。这些也是自己所属专业领域里所没学到的知识。虽然学到了很多，但是还是有一些方面是自己尚有欠缺的，在以后的工作中，我会好好的吸取教训，做好所有的工作，努力做到更好。正所谓没有只有更好！

最后，我要感谢郑会计给我这样的一个学习机会，更加多谢青姐对我的教导和我帮助。相信这次珍贵的实习经历会一直伴随我以后的工作生活。“千里之行，始于足下”通过这次实习，让我更加懂得学习知识的重要性，也让我发现自己身上的不足之处，所以我不会再像从前那样等待更好的机会到来，要建立起边学习边就业的就业观，敢于参与，敢于承受压力，使自己在社会实践中快速成长。做帐是从业财会岗位的基本工作，但做到上乘就是如何利用会计信息加强企业的经济管理，从而提高企业的经济效益。经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。

会计岗位实践报告篇二

实习报告 姓名：

班级：

学号：

会计是一门讲究实践操作性很强的专业学科，经过大学三年的学习，本人所学会计专业的理论知识已经达到学校人才培养计划的标准，为了更好地验证所学专业知知识，将理论运用到实际工作中，同时通过实际工作了解自身的不足，锻炼个人会计专业岗位技能，尽快融入社会工作，在xxxx年2月—4月学校安排的毕业实习期间，我在xx海螺水泥有限责任公司进行了会计专业岗位的的实习工作。现作如下实习报告：

1、公司相关制度的学习；

错漏的驳回供应处与设备保全处进行相应的处理。发票无误凭证手续齐全的材料业务在nc系统上进行相应的收付款结算单的编制。编制好的收付款结算单由现金出纳和处长进行相应的处理。

4、日常材料业务的账务处理，编制相应的记账凭证；

经处长审核无误的收付款结算单通过现金出纳做出相应的收付款处理后，根据所收材料发票和凭证进行相应的账务处理，编制和打印相关的记账凭证。

5、对库存材料进行实地的盘点，做到帐实一致；

作为材料核算会计，本职工作兼具核算和监督的职能，每旬对大宗原燃材料进行库存盘点，月初月末对仓库辅助材料进行库存盘点。

6、对库存的火工材料进行安全检查工作，确保材料及生产安全；

由于公司生产经营水泥的特殊性，需要进行爆破采矿作业，为确保生产安全，以及库存的真实性，需要本岗位配合其他部门对库存火工材料进行定期的安全检查以及盘点工作。

7、参与公司的招投标工作，负责接收供应商投标标书以及与相关部门进行开标工作；

由于上半年公司进行了水泥窑检修工作，产生了大量的废旧物资需要出售，公司相关部门便开展了废旧物资外售的招标工作，邀请了区内三家比较有实力的客商进行竞标。作为分管材料的本岗位，我负责做好投标商的标书接收工作，确保标书的完好无误，并在开标会上与其他部门人员一起进行开标工作，通过比值比价，最终确定中标的客商，与中标商进行接下来的售买工作。

8、学习月末材料消耗的分配工作；

月末相关的材料业务入账完毕后，进行对材料消耗的相关的成本费用分配工作，根据材料领用消耗的属性，分别分配到不同的科目，编制记账凭证，汇总到总账。

9、凭证的整理装订；

月初对上月账务结账完成后，对上月各岗位的记账凭证进行整理装订成册，经处长盖财务专用章后入财务档案室收存。

10、月初编制供应商对账函；

根据账上的预付账款明细情况，编制供应商对账函，确认并与相关部门做好交接工作。

11、编制月初相关的报表；

根据公司相关的财务制度规定，在nc系统完成整套的账务处理后，还需另外编制长期暂估款统计表、关联公司交易统计表，预付账款统计表上交股份公司财务部，编制工业生产增加值月报以及年报，月报交接到生产处。

下面我从个人实习意义及对会计工作的认识作以下总结：

首先，需要在工作中不断地积累经验，虚心向他人求教，提高业务水平；同时需要密切关注会计工作的发展方向，学习相关的法律知识，培养正确的法律思想，积累辨别是非的经验，遵纪守法，诚信做人，注重理论与实践相结合。会计需要好的表达能力才能给他们解释清楚是怎么回事。会计处理过程中允许做出必要的判断和估计，但这种需要判断和估计的交易和事项并不多。在基本职能（核算、监督）之外向事前预测、决策方向延伸，对会计人员的判断能力提出了较高要求。

其次，要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员需准确核算每一项会计指标，正确使用每一个公式，在学习过程中需要加强对数字的敏感度，及时发现问题，解决问题。传统会计主要是对企业过去及现在的交易和事项进行确认、计量，会计结果是作为明确责任、进行决策的主要依据，它受到企业内部和外部利益关系人的高度重视，并按会计准则的要求对外报告。一般而言，这些交易和事项的会计处理往往有实际凭证做为根据，有很强的可验证性，会计处理结果是确定的，表现为会计结果与经营活动一致。

最后，要具备良好的人际交往能力，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，共同整理，对外要与社会公众和各政府部门搞好关系。要学会为人处事，待人接物，同时也要了解相关的礼仪知识，增强与人沟通，与人交往，与人合作的能力。做财务工作只有好的业务技术是不够的，还要有良好的沟通能力。在实习的过程中我也认识到，在财务处实习的过程中我学到了不少东西，同时也发现了有些不足，单位开具的原始凭证中或者报销单中有些都没有经领导签字或盖章就登记入账了；有的在账簿里有记账凭证却找不到原始凭证，也没有特殊的说明。

感谢xx海螺水泥有限公司给予这次珍贵的实习机会，感谢实

习过程中对我深刻教诲的xx师父和xx老师，财务处的领导xx处长和xx处长、以及其他的公司同事前辈们。感谢一路有你们！

会计岗位实践报告篇三

这学期我们进行了会计实训这学期我们进行了会计实训，我们积极投身于实习活动我们积极投身于实习活动，从中学到了很多知识从中学到了很多知识。一开始还真的不知道从何做起，只能依靠老师的引导和帮助，所以要感谢老师的指导。实训培养和提高我们的实际工作能力，它就是我们适应社会工作的敲门砖！下面我将描述一下本次实习的体会。

（一）、实训的目的

1、通过会计岗位综合实训，使我们能够系统地掌握企业会计核算的全过，从而加强我们对所学的会计基本理论和基本知识的理解和认识，完成理论到实践的认知过程，促进会计理论和实践相结合。

2、会计岗位综合实训，内容丰富，包括了会计操作的全部基本技能全部基本技能，即从建账，填制和审核原始凭证制、编制和审核记账凭证到登记账簿编制，从日常会计核算，成本计算到编制财务会计报告，年终结算年。

识进一步增强职业意识，强化技能培训，培养和提高我们的实际工作能力。

（二）实训的过程

1、根据会计岗位综合实训12月份发生的经济业务设计的文字说明来写会计分录，还要填写原始凭证。然后根据审核无误的原始凭证或原始凭证汇总表编制收款、付款或转账等记账凭证。

2、开设账户。根据模拟实验书上的要求，需要开设的账户有：库存现金日记账、银行日记账；总分类账；明细分类账，并按规定设置专栏。

务量的多少而定，可以选择3天、5天、10天、15天或者1个月。

4、月末核对总账、明细账。

5、结账

结账的标志是划线，月末要按规定结出本期月末要按规定结出“本月合计”和“本年累计”金额。

（四）、编制会计报表

1、根据总分类帐根、明细分类账、期初资料及1月份有关资料编制“资产负债表”、“利润表”、“现金流量表”、“所有者权益变动表”。

（五）、办理会计档案

1、会计凭证的整理。将本期发生的会计凭证序时序号按库存现金、银行、转账三类分类整理，所有的凭证的凭证不得遗漏。所附原始凭证应按规定加以折叠，超过记账凭证宽度和长度的原始凭证都应整齐地折叠进去。

2、原始凭证加具封面。在每一类会计凭证上都应加具封面，并填列凭证上有关单位名称，凭证名称、日期、起止符号、装订人等各项内容。明细账、总账归档。

3、将明细分类账、总分类账及活页账分别装订，注明账册名称、所属年月、账页编号，并加盖经办人签章。

（六） 会计实训的心得

通过这学期会计实训，深刻的让我体会到会计工作在企业的

会计岗位实践报告篇四

通过两年半的学习，我对专业知识已经有了全面的了解，在“实践是检验真理的唯一标准”思想的指导下，我利用大三下学期的时间进行了为期半年的实习，我认为这次实习的目的主要有三点：一是，通过处理公司的真实账务，学会如何把理论知识运用于实务操作，从而巩固所学加深对理论知识的理解，为今后的工作打下坚实的基础；二是，比较理论知识与实务操作之间的差别，从而不断改进自己的工作学习方式，使理论与实践能够做到完美结合；三是，通过实践发现自己理论上的不足之处，不断学习，不断提高。

xxxx年2月1日至xxxx年5月31日

xxxx企业登记代理有限公司

会计核算

平时总依仗着自己有坚实的理论基础，认为会计工作没什么难做的，但是当进入了xxxx企业登记代理有限公司之后，我才发现理论与实践是有很大的差别的，我所掌握的知识对于会计这个岗位来说还差的很远，有很多东西就像纳税申报、年检、防伪开票等我们在学校都没有接触过，因而我不得不调整心态，脚踏实地的认真学习、努力工作，由于有着较好的理论基础，所以很快我就步入了正规，正式开始接手公司账务。

第一次做账，心里感觉很复杂，感到既新鲜又紧张，新鲜的是自己能够亲手处理公司账务，学到在学校，在课堂学不到的东西，紧张的是担心知识不够，万一做不好工作而受到批评。我们每个月的大致程与学校学习的没有太大差别，就是，根据原始凭证填制记账凭证，根据原始凭证和记账凭证登记

现金日记账、银行存款日记账、明细账，再根据记账凭证做出科目汇总表，根据科目汇总表登记总账，然后把明细账、银行存款日记账的、现金日记账与总账能够一一对应，这也就是所说的账账相符，最后做出资产负债表与利润表。这些在学校是都学习过做起来游刃有余，做完以上工作后就是根据资产负债表与利润表进行网上申报，网上申报虽然要求很严格，不容许一点错误出现，只要本着细心认真的态度还是可以做好的。

说到细心我不得不说一下防伪开票，也就是公司销项发票的填开，记得刚学习时，指导老师对我们说开发票的时候一定要胆大心细，如果有一点开错就需要作废，作废发票又是一件繁琐的工作，刚开始我还不以为然，总认为这么简单的问题，老师是不是太过于谨慎了，正因为这种态度没过几天就出现了问题，我在开发票的时候一时疏忽客户信息输错了，把宁夏大唐国际大厦有限责任公司错输成了宁夏大唐国际大厦有限公司，没办法了十几份发票只好作废，可惜的是发票已经到了下个月没办法只好开销项负数，这样一来就更麻烦了，把指导老师也急坏了，因为每个税务分局对于开销项负数都是有规定的，每个月最多不能超过3份，可是我光这一次就是十一份啊，那可如何是好啊，没办法了只好在防伪开票系统里打出开具红字专用发票的申请单，然后拿着申请单到行政大厅国税窗口申请开具通知单，这些都准备好之后再回来开具销项负数，在对应的发票的备注栏还要写明相对应的上月的开错的发票。而对于增值税一般纳税人开具红字发票步骤如下：（红字发票的申请单和通知单以复印）

对于增值税一般纳税人开具的增值税专用发票发生销货退回，销售折让以及开票有误等情况需要开具红字专用发票的必须开具红字专用发票申请单，在申请开具《通知单》时要注意以下事项：

- 1、《申请单》应从防伪税控系统中打印，填写内容一定要齐全，申请理由栏不得空白；

2、提供的购货方拒收证明或销货方说明材料内容必须齐全，完整，同时加盖公章；

3、应严格区分购买方出具申请单和销售方出具的申请单的不同情形；

这件事情结束后指导老师对我进行了严厉的批评，也正以为此时才使我明白，会计行业里容不得一丁点的马虎！

在本次实习中最难的莫过于一年一度的企业所得税汇算清缴，我是xxxx年3月10日收到20xx年度企业所得税汇算清缴开始的通知，为此我们开始忙着准备材料、填写表格等，开始时指导老师告诉我们今年不同于往年的是在小型微利企业的基础上多了一个小小型微利企业，这样一来企业的负担又小了，小型微利企业资产总额工业企业低于3000万元，从业人数低于100人；其他企业自产总额低于1000万元，从业人数低于80人，而年度利润总额在6万元以下的可享受小小型微利企业的优惠，小小型微利企业享受15%的优惠，就意味着只交10%的所得税。这段时间我们就忙着企业所得税优惠事项备案报告书和小型微利企业情况表以及20xx年度企业职工发放工资表□20xx年度资产负债表，利润表。企业所得税汇算清缴需要的材料很多，另外电脑上需要填的表格也很多而且要求也很严格。为此指导老师把我们都叫到电脑边把每个表怎么填需要填什么内容都告诉了我们，并且一再强调我们自己填时一定要注意，填表时因为主表是自动生成的，只要把后面的表填完之后直接保存主表就可以了，收入明细表和成本费用明细表挺简单的，填写全年的收入和成本费用，这两个表没什么问题，可是问题就出在了纳税调整项目明细表中，这个表有四列，第一列是帐载金额第二列是税收金额，第三列是调增金额，第四列是调减金额，这个帐载金额对我们还好说点，例如业务招待费吧我们就把账面上所有的都合计起来填在第一列，税收金额就难住了不知道怎么填了，我们随便填上个数但是保存不了，指导老师也打电话问其他的他熟悉的人好不容易把问题解决了，这个税收金额是比较麻烦的，它是先

用主营业务收入乘以千分之五，来和帐载金额乘以百分之六十相比较，孰小者填税收金额，如果前者大那调增金额就填第一列与第二列之差，如果后者大，那调增金额就填两者之差再加上差的百分之四十。

企业所得税弥补亏损明细表只填本年数有一列是盈利额或亏损额，这一列是用全年的利润总额加上调增的数减去调减的数得来的。这个表也不难，一学就会。还有一个表出现的问题也很多就是小型微利企业备案表，这个表填的内容也挺多，关键是数字要求很严格，有一个资产总额和从业人数。资产总额是每月的平均数，年度平均资产总额是用每个月的平均数在相加再除以十二。而从业人数必须又是整数，当时被这个表搞得一个头都两个大了，等这些表都保存好之后就可以确认申报了，在确认申报的时候问题又出现了，有时候系统会提示主表的28行应与附表五(税收优惠明细表)34行一致，请核对后再确认申报。如果出现这种提示我们只好再找出问题来解决，所得税的汇算清缴持续的时间并不长但学的东西却很多，指导老师说，现在会计必须都要懂得这一块，因为每个企业不管是一般纳税人还是小规模纳税人都要汇算清缴，所以每个人必须要学好这一块。

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。

勤勉的精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。半年来，我在工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，有强烈的

责任心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。在行动上自觉实践服务便民宗旨，用满腔热情积极，认真细致地完成好每一项任务，严格遵守各项财会法律、法规以及单位的各项规章制度，认真履行会计岗位职责，自觉按规章操作，能够较好地胜任本职工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。随着新形式对财会人员业务能力要求的提高，我十分注重对业务知识的学习和积累。积极参加国税局组织的各项培训，提高自身的业务水平，争取工作的主动性。在工作之余，挤出时间自学业务知识，认真学习关于财会工作的有关法律、法规，并在工作中贯彻执行这些政策规定。平时，我还注重对电脑有关知识进行深入的钻研，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。在当今社会，对财务人员的要求越来越高，而用心工作是财务工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守各项财经纪律和制度，注重对电脑和会计电算化工作有关知识进行深入学习，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。能够熟练掌握财务工作流程，做到条理清晰，帐实相符，从原始发票的取得到填制记帐凭证，从会计报表编制到凭证的装订和存档都达到了正规化、标准化。做到了全面、及时、准确的反映。

会计本来就是烦琐的工作。在实习以前，我曾觉得如果整天对着那枯燥无味的账目和数字，肯定会心生烦闷、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”。实习期间才感觉到和我实习以前想的一点都不一样。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。现在就是做得很开心，也已经喜欢上了这份工作！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。

回顾这几个月来的工作，虽说取得了一定的成绩，但也存在着许多不足之处：一是学习不够踏实；二是处理棘手事情信心不够，需进一步改进；三是开创性的工作开展的不多。针对

这几个问题，在今后的工作时间内，我将加强理论学习，苦干、实干，努力提高工作质量和效率，进一步提高自身素质，寻找差距，克服不足，在今后的工作上取得更大的进步。为了适应社会，我们要不断的.学习，不断的提高自己，在实践中锻炼自己，使自己在激烈的竞争中立于不败之地！

会计岗位实践报告篇五

一、实习目的(重要性)

会计是对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决策、实行监督，旨在提高经济效益的一种核算手段，它本身也是经济管理活动的重要组成部分。

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。

鉴于此，为了让所学知识能更好的联系实际，学校安排了这次试验.在这次试验中，共有三个软件供我们练习：一个是基础会计单项，第二个是会计岗位分工，最后一个则是电子报税。

通过这三个软件的练习，能让我们了解掌握会计工作的基本流程，为以后走向工作岗位打下基础。

二、实习时间

xx年6月17日至xx年6月25日

三、实习地点

四、实习内容(步骤)

首先，是关于会计基础的内容，基本程序是：填制原始凭证，原始凭证的审核，填制记账凭证，记账凭证的审核，科目汇总表的填写，登日记账、明细账、总账，编写银行存款余额调节表，编制相关的会计财务报表，还有财产的清查，相关单据填制的演示。

原始凭证是在经济业务发生时取得或填制的，用以证明经济业务的发生或完成情况的

书面证明，是会计核算的原始依据。

按原始凭证取得的来源不同，可分为外来原始凭证和自制原始凭证。

审核原始凭证时应注意以下几方面：原始凭证的填写是否真实可靠，内容完整，数字准确，填制及时，书写清楚，顺序使用等。

然后根据审核无误的原始凭证填制写记账凭证。

记账凭证中的专用记账凭证分为三种，一直收款凭证，二是付款凭证，三是转账凭证。

还有通用的记账凭证。

记账凭证的填写要求较严格，要求准确无误，不得更改。

审核记账凭证的内容是否完整，借贷方金额是否相等，方向是否填写正确，日期填写是否正确等等。

再根据审核无误的记账凭证填写科目汇总表。

科目汇总表是定期对记账凭证进行汇总，按各个会计科目列其借贷方发生额的一种汇总。

它的填写依据的是各个会计科目的借方发生额的合计跟贷方发生额的合计相等。

科目汇总表有试算平衡的作用，也是登总分类账的依据。

接下来就是登记各种日记账，明细账和总账了。

日记账有现金日记账和银行存款日记账，它们的填写按实际发生的经济业务逐日逐笔登记。

明细账分为三栏式明细账，多栏式明细账和数量金额式明细账。

按发生的经济活动的不同，分类填写各类明细账。

然后根据各类明细账和记账凭证填写总分类账。

总分类账和各明细账有互相补充说明的作用。

接着是编写银行存款余额调节表。

如果银行存款日记账上的余额和银行对账单上的余额不相等，就需要编写银行存款余额调节表了，根据银行存款日记账和银行对账单上的经济业务编写。

会计财务报表包括资产负债表，现金流量表，利润表，所有者权益变动表和附注。

这次试验中，主要是填写资产负债表和利润表。

会计报表对外提供会计信息，也对管理者提供决策依据。

观看单据演示的部分，能让我们了解认识填写凭证的时候有哪些注意事项，更好的完成凭证的填制工作。

其次，操作内容是技能实训，也就是不同的会计岗位。

技能实训包括：出纳员岗位，资本资金核算岗位，材料会计岗位，往来业务会计岗位，工资会计岗位，固定资产会计岗位，成本费用会计岗位，财务成果会计岗位，财务报告会计岗位，投资岗位，记账员岗位等等。

这些会计岗位工作基本程序是：开始是经济业务的处理，根据实际发生的经济业务填制一些凭证，填写科目汇总表，然后登记相关的明细账，总账，有的编制试算平衡表。

这部分的实际操作将第一部分的内容系统综合了起来，也将我们平时所学的理论知识与实际操作紧密的联系起来。

第三部分的实际操作内容就是电子报税的网上申报。

电子报税就是纳税人使用电子报税工具(如计算机)，将申报的原始资料通过通讯网络(如电话网)以电子数据的形式发送到税务局的计算机主机系统上，税务局主机对这些申报的原始数据通过进行身份识别、逻辑计算审核之后，在税务局主机内生成相应的电子报税数据，并将纳税人的申报款信息发送到相应的银行进行税款保留。

同时，税务局主机将申报的结果立即返回给纳税人。

在这次的会计软件实习中，电子报税包括国税和地税两种，都有企业端，国税局端和银行端三个方向。

其中，企业端中有增值税的纳税申报，消费税的纳税申报，

企业所得税的纳税申报，核定征收企业所得税，个人所得税等几方面的税种。

使用电子报税能节省报税时间，减少人工受理纳税申报的失误等。

五、实习的' 心得体会

短短几天的高级会计实习很快就结束了。

回想只几天实习的日子，每天忙碌的身影，觉得过的好充实，也让自己的脑袋充实了许多。

学校安排我们实习是为了让我们把所学的理论知识运用到实际操作中去，这对没进入社会的大学生来说很重要，尤其是会计这个专业。

我们不仅要学习理论知识，更重要的是要学会做人做事。

细心仔细的走好每一步对将要踏进社会的大学生来讲相当重要。

这学期的实习程序基本上都了解，就是各个程序的具体操作步骤很繁琐。

这次的实习是对以前所学知识的系统串联汇总，是对所学理论知识的巩固过程，使以前掌握的不扎实的地方显露了出来，以便及时巩固补充。

通过这次的实习，使我加深了对如下知识的了解：

填制原始凭证的时候要认真，细心，金额的大写需要注意，“零”啊，“整”啊的这些，一不细心就写错了，还有日期的填写，个位数的前面什么时候加“0”什么的，还有一些跟货物有关的单据上内容需要填写完整，货物时发出还是在途等等；了解了

不同的会计岗位有不同的分工;第一次在实际操作中接触电子报税的有关内容。

同时也认识到一些自身的缺点:

做账不够细心,有时填错日期、金额什么的,有些自制的凭证不知道该填些什么上去,会计报表的编制还需要继续加强学习,还有纳税申报表的填写需要耐心根系心在加上平时所学的基础知识才能作对,这些都需要继续学习。

这次的学校实习,虽然时间不长,但让我对会计工作的具体流程有了进一步的了解,对以后进入工作岗位奠定了一定的基础,适应各种企业的需要。

更重要的是,培养了我仔细认真的学习做事的正确积极态度,更好的适应工作的需要。

在这次实习中,所做的每一步我都必须得谨记,不仅为我现在的学习增长知识,更为以后的工作打下基础,提供经验。

最后总结一下,作为一个会计人员,工作中要有良好的专业素质;从事会计工作的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。

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。

在学好专业基础的基础上还要拓宽学习领域。

在经过四年的专业课程学习之后，本学期开始学校给我们安排了实习的时间。

其实一开始脱离学校，自己也有一种迷茫和彷徨的感觉，毕竟之前没有与社会有过多的接触，自己也缺乏经验，对于上班工作没有太清晰的概念，所以心中还是有一丝忐忑。

一开始有在家复习书本上的各类基础知识，巩固自己所学的专业基础，一边也整理了一份自己的个人简历，为之后的实习工作面试做好一系列准备。

有空的时候，我也参加了各类招聘面试会，也见到了许多求职者的专业水平确实要比我们这些应届毕业生来的强硬，当然我也没有因此而失去信心，自己没有太多经验也不能就此放弃，只要有实践的机会，我相信自己总有一天也会向他们一样自信而顺利的回答应聘时所提出的各类专业问题。

经过了一系列的考虑之后，我得到了进入一家物流单位担任出纳兼文员的实习工作机会。

作为一名未来的会计人员，我才刚刚起步，平日里只有一些简单的记账工作需要我处理，教我做账的前辈也时刻提醒我，不要止步于此，往后的工作中我会学到更多的东西，并且有很多东西需要我自己去挖掘。

况且会计学科是一门实践操作性很强的学科，所以在校时期的会计理论教学与会计模拟实训如同车之两轮、鸟之两翼，两者有机衔接、紧密配合，才能显著提高我们掌握所学内容的质量。

还有就是作为一名未来的会计人员，我们应该具有较高的职业道德和专业素养。

因此我们要本着理论结合实际的思想，要做一个在动手能力更强的合格的会计人员。

还有就是在工作中我发现人际关系、人与人之间的交往也是一项需要去注意的关键问题，要与身边一起工作的同时和睦相处也能让自己在工作之余有个放松的良好心情，与人交流需要学会懂得聆听，特别是像我这种刚入门的年纪尚清资历尚浅的后辈，多虚心听取前辈们的工作经验，对自己的日常工作也有很多帮助。

要对前辈的嘱咐虚心接受，尊重他们的立场，与他们交流自己的工作烦恼，他们也会很乐意的帮助我开导我。

在培训中，我首先掌握了书写技能，如金额大小写，日期，收付款人等等一些基本的书面的填写。接着填写相关的数据资料。

再继续审核和填写原始凭证。然后根据各项经济业务的明细账编制记账凭证。

根据有关记账凭及所附原始凭证逐日逐笔的登记现金日记账、银行存款日记账以及其他有关明细账；往后再编制科目汇总表，进行试算平衡。

根据科目汇总表登记总分类账。并与有关明细账、日记账相核对；最后要编制会计报表；将有关记账凭证、账页和报表加封皮并装订成册。整个实习过程从开始到后来大致就是这样。

一开始，在慢慢习惯了简单的记账工作后，我便开始着手做了简单的分录，虽然之前在校时也有过实训课，所以也感觉对这样的工作不是太陌生，但只是粗略的没有那个“氛围”，

之前都是和同学们一起做，有商有量，老师也会在一旁做简单的提点。

只是现在是我自己一个人面对着桌上的做账用品，我有种无从下手的感觉，久久不敢下笔，深怕做错一步，后来还是在前辈的耐心指导下开始一笔一笔地登记。

很快的，一个相对原本平常上课时有点小困难的分录，很快的被我完成了，只是手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度，还是得继续努力。

不过话又说回来了，看到自己亲手做的账单心里还是很高兴的。虽然很累，但是很充实！

有了些许的经验，接下来的填制原始凭证；根据原始凭证，填记帐凭证，再根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐银行日记帐；填制资产负债表和利润表等等的工作就相对熟练多了。

不过我知道我离真正意义上的会计师还很远很远，但是我不担心，因为我正在努力的学习这些知识。

会计岗位实践报告篇六

实习报告姓名：

班级：

学号：

会计是一门讲究实践操作性很强的专业学科，经过大学三年的学习，本人所学会计专业的理论知识已经达到学校人才培养计划的标准，为了更好地验证所学专业知

到实际工作中，同时通过实际工作了解自身的不足，锻炼个人会计专业岗位技能，尽快融入社会工作，在xxxx年2月—4月学校安排的毕业实习期间，我在xx海螺水泥有限责任公司进行了会计专业岗位的实习工作。现作如下实习报告：

1、公司相关制度的学习；

错漏的驳回供应处与设备保全处进行相应的处理。发票无误凭证手续齐全的材料业务在nc系统上进行相应的收付款结算单的编制。编制好的收付款结算单由现金出纳和处长进行相应的处理。

4、日常材料业务的账务处理，编制相应的记账凭证；

经处长审核无误的收付款结算单通过现金出纳做出相应的收付款处理后，根据所收材料发票和凭证进行相应的账务处理，编制和打印相关的记账凭证。

5、对库存材料进行实地的盘点，做到帐实一致；

作为材料核算会计，本职工作兼具核算和监督的职能，每周对大宗原燃材料进行库存盘点，月初月末对仓库辅助材料进行库存盘点。

6、对库存的火工材料进行安全检查工作，确保材料及生产安全；

由于公司生产经营水泥的特殊性，需要进行爆破采矿作业，为确保生产安全，以及库存的真实性，需要本岗位配合其他部门对库存火工材料进行定期的安全检查以及盘点工作。

7、参与公司的招投标工作，负责接收供应商投标标书以及与相关部门进行开标工作；

由于上半年公司进行了水泥窑检修工作，产生了大量的废旧物资需要出售，公司相关部门便开展了废旧物资外售的招标工作，邀请了区内三家比较有实力的客商进行竞标。作为分管材料的本岗位，我负责做好投标商的标书接收工作，确保标书的完好无误，并在开标会上与其他部门人员一起进行开标工作，通过比值比价，最终确定中标的客商，与中标商进行接下来的售买工作。

8、学习月末材料消耗的分配工作；

月末相关的材料业务入账完毕后，进行对材料消耗的相关的成本费用分配工作，根据材料领用消耗的属性，分别分配到不同的科目，编制记账凭证，汇总到总账。

9、凭证的整理装订；

月初对上月账务结账完成后，对上月各岗位的记账凭证进行整理装订成册，经处长盖财务专用章后入财务档案室收存。

10、月初编制供应商对账函；

根据账上的预付账款明细情况，编制供应商对账函，确认并与相关部门做好交接工作。

11、编制月初相关的报表；

根据公司相关的财务制度规定，在nc系统完成整套的账务处理后，还需另外编制长期暂估款统计表、关联公司交易统计表，预付账款统计表上交股份公司财务部，编制工业生产增加值月报以及年报，月报交接到生产处。

下面我从个人实习意义及对会计工作的认识作以下总结：

首先，需要在工作中不断地积累经验，虚心向他人求教，提

高业务水平；同时需要密切关注会计工作的发展方向，学习相关的法律知识，培养正确的法律思想，积累辨别是非的经验，遵纪守法，诚信做人，注重理论与实践相结合。会计需要好的表达能力才能给他们解释清楚是怎么回事。会计处理过程中允许做出必要的判断和估计，但这种需要判断和估计的交易和事项并不多。在基本职能（核算、监督）之外向事前预测、决策方向延伸，对会计人员的判断能力提出了较高要求。

其次，要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员需准确核算每一项会计指标，正确使用每一个公式，在学习过程中需要加强对数字的敏感度，及时发现问题，解决问题。传统会计主要是对企业过去及现在的交易和事项进行确认、计量，会计结果是作为明确责任、进行决策的主要依据，它受到企业内部和外部利益关系人的高度重视，并按会计准则的要求对外报告。一般而言，这些交易和事项的会计处理往往有实际凭证做为根据，有很强的可验证性，会计处理结果是确定的，表现为会计结果与经营活动一致。

最后，要具备良好的人际交往能力，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，共同整理，对外要与社会公众和各政府部门搞好关系。要学会为人处事，待人接物，同时也要了解相关的礼仪知识，增强与人沟通，与人交往，与人合作的能力。做财务工作只有好的业务技术是不够的，还要有良好的沟通能力。在实习的过程中我也认识到，在财务处实习的过程中我学到了不少东西，同时也发现了有些不足，单位开具的原始凭证中或者报销单中有些都没有经领导签字或盖章就登记入账了；有的在账簿里有记账凭证却找不到原始凭证，也没有特殊的说明。

感谢xx海螺水泥有限公司给予这次珍贵的实习机会，感谢实习过程中对我深刻教诲的xx师父和xx老师，财务处的领导xx处长和xx处长、以及其他的公司同事前辈们。感谢一路有你们！

会计岗位实践报告篇七

学校为了加强我们对所学理论知识的理解和掌握，于大三第一学期末即20xx年xx月xx日至xx月xx日安排了一项分散顶岗实习，有关会计专业岗位的实地实习。基于学校安排，在xx老师的指导下顺利地完成实习。于20xx年过后直接去xx设计研究院有限公司实习。该公司办公地点在xx市路，实习期间先了解公司的总体情况，然后跟着出纳学习，最后跟会计顶岗实习。

把所学两年半的理论知识与实际操作结合起来，找出差距，看应如何处理所发现的问题。总结一下所学专业知识的不足之处，不扎实的地方，找出需要重新巩固的知识，学会了和同事沟通，以及在社会工作中应该如何为人处事。

先了解公司的发展史以及各个机构的设置情况，公司的规模、经济类型、人员数量等，做一些力所能及的工作，帮忙清理卫生，做一些后勤工作；再了解公司的历史，认识了一些同事，公司给安排了一个特定的指导人；然后在财政部看财务人员工作，看会计人员如何做，看了一下公司的总帐以及各明细帐、记账凭证、原始凭证和上期的会计报表(主要是资产负债表和利润表)：之后安排我跟着公司的出纳学习；最后是跟着会计实习，看会计如何处理业务。

刚到单位时，感觉同事们都很随和，很好相处，感觉社会并不象别人所说的那么险恶，对社会又充满了信心。公司的指导人给我耐心讲解了有关公司的概况、规模、机构设置、人员配置等等，使我认识到对一个大公司也只能是从整体上认识了解一下，至于内部具体的细节是怎么也弄不清楚的。先对公司有个大概了解，再对自己的岗位工作有所认识，要知道公司设那个岗位的目的，要达到预期的效果，才能保证公司的正常运行。

在财务部跟随出纳实习时，先了解公司的财务制度，国家对库存现金的规定，以及收、付现金需要遵循的程序。看着出纳工作自己也很是高兴。出纳收到收到收款单据时审核手续是否齐全，然后收款，点两遍现金，然后向交款人说明金额，并分币种放好。若需要找零钱也需点两遍，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。这一程序和我们在学校学的理论一样，要分清责任，按规定处理业务。其实很简单，只是没有实际操作过，但是我们一样可以做好，要对自己有信心，相信自己能做好，给自己一个机会会比她们做的更熟练、更出色。

对于如何签发支票，作废的、填错的支票怎样处理又回顾了一下，有些细节上的东西以前学时没太注意，等到实际操作上就要犯错误了，签发支票、收据等都要特别信心，要有耐心，不能浮躁，会计其实是一项比较烦琐的工作，看我们如何对待了，我本人比较喜欢计算，喜欢数字，喜欢把一堆看似乱七八糟的东西整理的井井有条，所以我对会计越来越有兴趣，越来越喜欢做会计。

会计顶岗实习时，会计告诉我公司遵循企业会计准则、矿产资源法、法等法规，该公司以冶金设计等为主，需要遵守好多国家的，该公司比较正规。刚跟随会计实习时，会计不是很高兴我去实习，可能是怕我添乱吧，帮不上她的忙，还要弄乱东西，后来由于我的耐心等待，合理的处理人际关系，会计态度缓和了，让我看她处理业务，还给我看了公司的凭证，原始单据，以及明细帐和总帐等，让我总结了出纳的理论与实际的不同处以及会计的理论与实际的不同处。理论知识不是很牢固，有好多地方都很模糊，不知具体该如何做，还需要翻看以前所学的，要把它深入扎根不是很容易啊，还得靠以后工作了在实际操作上去把它扎在心里。会计教给我如何和人们沟通，好多时候都要自己去判断，去决定该如何做，在社会上只能依赖一个人，那就是自己，不要指望别人帮你做些什么，要看看你能帮别人做什么。

有一点遗憾的就是实习期间没有涉及到有关报税的问题，如果涉及到了，应该能学到好多知识，毕竟以前的会计岗位角色模拟实验中没有涉及到太多的有关税的问题，而在公司中，对会计而言，税是一个比较关键的问题。

实习期间还是学了不少社会知识，要多感谢实习指导人、公司出纳、会计的关照和帮助以及实习指导老师的细心教导，耐心讲解，同时，我也知道了如何写会计毕业。

在此次会计理论与实际相结合的实习工作中，确实让我们学到了不少书本以外的知识，让我们对这两年半的会计学习有个总结，当然也发现了不少问题。出纳看似简单的工作若不细心还是不能胜任的。出纳的工作不难，但有些步骤是必须要遵守的，有时出纳为了省事就省略几步，在工作中这也是很常见的，看是否会影响责任分担以及业务处理是否顺利，若无影响的话，那样做还能提高效率的，若有影响，则需按部就班的一步步操作。跟随会计实习，需要提出一点，公司员工也代表公司的形象，以人为本，在做好自己的本职工作外还要处理好同事间的关系，营造一个紧张而温馨的工作环境，工作起来才会比较愉快，效率才会有所提高。还要给实习生以及外界人员留一个好印象，对公司的顺利发展应该会有利。

我们还未步入社会，好多事情尤其是工作上的事没有具体处理过，不知会不会做好，能不能圆满完成任务，这就要求我们对自己要足够了解，要有深层次的认识，有的工作可以直接说我可以做到、可以做好，但有的工作心里不是很有底时就要好好客观衡量自己，看能否完成，不可夸下海口也不可低估自己的能力，埋没自己。

以上是我的顶岗实习。综上所述，在这次实习期间达到了预定的目的，大量的会计专业知识与社会知识相结合，既巩固了专业知识，又学会了社会知识，对我们不久的就业很有帮助。通过这次实习，对出纳、会计等岗位有了一个深层次的

认识。我找到了自己专业知识的漏洞，对好多基础性的知识不是很肯定，需要重新回顾、学习。对会计岗位人员要求的耐心、细致有了切实的体会，对于自己浮躁的心里也需要调整，把心态整理好，对自己有正确的认识与评价才能清楚自己适合什么样的工作，明白自己需要努力的方向。学会了人与人沟通需要一定的技巧。这次实习为我们步入社会奠下了基础，为我们就业找工作指明了方向。

会计岗位实践报告篇八

由于贵公司是代理记账公司，所以公司的财务部业务繁忙，会计岗位共有十个员工，五个为对内会计，负责公司内部账，外部账由三名会计负责，主要工作是完成公司的外部账。再者，还有一名负责专门的发票岗位，负责增值税专用发票和普通发票的打印，财务部还设置了一名主管，负责指挥财务部的日常工作等。

1. 新开设账套

实习期间刚好赶上新接业务单，为新注册的公司设账套，所以最初的实习内容就是使用财务软件开帐以及处理简单的业务凭证的录入。

使用财务软件开账的过程很简单。首先，进入主页面，点击新建，输入账套号、名称、简称，点击下一步，输入记账本位币、会计期间、启用时间，点击完成，一个新账套就建成了。其次，点击项目核算，设置需要核算的分类。再次，进入新建的账套，点击会计科目，将能使用到的科目保留，用不到的科目删除，根据需要建立二、三或四级明细科目，并设置好需要项目核算的科目。最后点击启用，则进入建好的账套，而后就可以进行正常的业务处理了。

2. 审核或填制原始凭证

对于取得的原始凭证进行审核是否符合真实性、合法性、合理性、完整性、正确性、及时性。对于真实、合法、合理但内容不够完整、填写有错误的原始凭证，应退回给有关经办人员，由其负责将有关凭证补充完更正错误或重开后，再办理正式会计手续。对于不真实、不合法的原始凭证，不给予接受，并向老板报告。而经审核无误的原始凭证，才能做为填制记账凭证和记账依据。这是保证会计记录真实、可靠和准确，充分发挥会计监督的重要环节。同时填制时要做到：记录要真实，内容要完整，填制应及时，书写清楚、正确、规范，以及金额数字的具体填制要求等等。而且是逐项赶写，凭证按顺序编号，以便于记账凭证与会计账簿之间的核对。在会计电算化中，要注意大小写金额写法，大写金额用汉字壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整等，要注意汉字录入的正确。填制编号时要注意编号的连续性，在实习软件中一般都给出上一张凭证的编号，以方便会计人员录入工作。

3. 设置账簿

按照企业会计制度要求，首先设置：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。其次根据会计信息，仔细阅读、判断本资料中的经济业务涉及哪些账户，其中：总账账户有哪些，明细账账户是哪个；而后再根据各账户的性质分出其所属的账户类别。再次按照上述分类，将所涉及的全部账户名称，贴口取纸填列到各类账簿中去，也因为新注册公司开立账套，所以没有涉及到期初余额，试算平衡方面的内容。

4. 登记账簿

为了保持账簿记录的持久性，防止涂改，登记账簿必须使用蓝黑墨水书或碳素墨水并用钢笔书写。应按页次顺序连续登记，不得隔页、跳行。如无意发生隔页、跳行现象，应在空页、空行处用红色墨水划对角线注销，或者注明“此页空

白”或“此行空白”字样，并由记账人员签名或者签章。每一账页登记完毕结转下页时，应当结出本页合计数及余额，写在本页最后一行和下页第一行有关栏内，并在摘要栏内注明“过次页”和“承前页”字样；以保持账簿记录的连续性，便于对账和结账。

5. 对账、结账

在登记完全部账户之后，总账要跟先前的明细账进行核对，同时需总分类账之间也应核对，还应该同凭证进行核对，以保证账证相符、账账相符、账实相符。首先详细检查会计资料中所列的经济事项，是否全部填制记账凭证，并据此记入账簿。有无错记账户、错记金额，如有应及时补正。其次在保证各项经济业务全部准确登记入账的基础上，结出现金日记账、银行存款日记账、总账和各类明细账的本期发生额与期末金额，为编制会计作好充分准备。

6. 编制会计报表

会计工作看似很简单，但是实际操作与现实还是有一定的差异，尤其是常常与钱打交道，要心思细腻，工作有规律，才能提高工作效率，很忙的时候也要有良好的心态，不慌不忙思路清晰，有条理的把工作一件件做完。

会计岗位实践报告篇九

在经历了这四个月的实习生活，我觉得是很值得的，同时也学到了很多。当自己真正把课堂上所学习的运用到实际业务中去的时候，会把之前听课过程中遇到的疑点和问题逐个消除，使书本上原本枯燥无味的文字真正的成为属于自己的知识。作为一名应届毕业生，最终能够很好的掌握书本上的知识并且在实际工作中灵巧的运用，不仅仅只有自己的功劳，还应该感谢在校时不厌其烦为我们授课的老师和实训期间为我们解答难题的工作中的前辈，他们让我在学习的过程

中学到了很多知识，更有些是让我能终身受用的东西和经验之谈。

关于这次针对会计专业的实训，我不论从个人能力还是专业知识上都有了很大的提高，操作能力也大大提升了。本次实训，是一笔珍贵的财富，它给我带来了许多快乐和乐趣。我总结了在进行简单会计业务中的经验和教训，帮助我在以后的工作学习中不断补充、充实自己，更加关注经济、金融、经贸等各类相关信息，加强实例分析，增加感性认识，认真努力提高业务责任和操作能力，真正做到学以致用。

我希望自己能很好的珍惜每一次在校外的实训机会和学习机会，相信每多一次这样的学习经历，无论是今后的学习或者日后的工作，甚至未来的生活我心中都会更加清楚，自己想做什么，该做什么，该如何实践，怎样才能做得更好。这次的实训对于我个人而言是一个良好的开端，一个很好的学习机会，也使我认识到了许多平时无法了解的人情世故，为我今后的学习生活做了很好的引导，让我更加清晰的明确了自己以后的学习生活目标，点明了方向，我相信在不远的未来定会有属于我自己的一片美好天空等着我去创造。

会计岗位实践报告篇十

1. 北京鑫华源机械制造有限公司
2. 北京市石景山区地税局八角税务所
3. 北京精雕科技有限公司

企业认知实习报告

会计是一门实践性很强的学科，经过将近一年的专业学习后，在掌握了一定的会计基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，为此北京工业职业

技术学院经济系1031班的我们特此展开一次生动的实习。

1. 北京鑫华源机械制造有限公司

（一）公司简介

北京鑫华源机械制造有限公司隶属北京京煤集团有限责任公司，是国有中型综合性企业，下设3个事业部2个厂，现有员工800余人。公司占地面积10余万平方米，建筑面积2.5万平方米。

公司具有较强的技术实力，拥有渣浆泵研究所、产品设计中心、信息中心，现有工程技术人员70余人，其中，中高级工程技术人员57人，车、钳、铆、锻、焊、高低压电工等诸工种齐全。具有雄厚的矿用设备、产品和城市工业产品的设计、制作、安装、维修能力和建筑安装能力。

公司主要产品有城市工业产品和矿用产品两大类。城市工业产品有机械立体停车设备、钢结构系列产品、广告系列产品、热风炉、防爆罐等；矿用产品有渣浆泵、矿车、翻车机、刮板运输机、耙斗机机等。

公司实行现代企业制度管理，具有健全的管理制度，完善的控制程序，灵活的经营机制，以“技术领先、实力雄厚、产品创新、诚信服务”取信于广大用户。公司遵循“科学管理持续改进 安全可靠 客户满意”的质量方针；“信誉第一、客户至上”是公司永恒的宗旨；用户的期望是公司永远追求的目标。

北京鑫华源机械制造有限公司由北京京煤集团有限责任公司出资设立，

公司注册资本8000万元。本公司下属5个分厂，分别为：矿用产品事业部、立体停车设备事业部、钢结构事业部、京煤液

压支架厂、制氧厂。本公司所属行业为制造业，企业法人营业执照规定经营范围：生产制造、销售、维修液压设备（滑梯顶梁、液压支架）；制造、加工、维修、租赁立体停车场设备与仓储设备、机械、电器设备、工业设备、矿用产品；加工、安装金属结构、钢、塑钢及铝门窗；制造离心泵、渣浆泵、泥浆泵、氧气、风筒、电弧焊技术培训，专业承包；销售化工产品（不含化学危险品及一类易制毒化学品）、建筑材料、钢材、餐饮（限分支机构经营）、货物进出口。

（二）实习过程

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。公司财务部主要有成本会计、财务管理会计、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。

公司的另一个重要会计核算项目就是进行成本及费用的核算。工业企业产品生产成本的构成，主要包括生产过程中实际消耗的直接材料、直接工资、其他直接支出和制造费用。成本核算主要包括生产费用核算和生产成本核算，生产费用核算，是根据经过审核的各项原始凭证汇集生产费用，进行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。生产成本的计算，是将通过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。如本期投产的产品本期全部完工，则所归集的费用总数即为完工产品成本。如果期末有尚未完工的在产品，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产品和在产品间进行分配，计算出完工产品的成本。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。需要注意的是，

在进行费用归集的时候，必须要有相应发票才能进行计入费用。

2、北京石景山区地税局八角税务所

（一）单位简介

负责八角街道行政辖区内纳税人纳税信息的采集工作，开展纳税评估工作；负责查找漏征漏管户、催报催缴等工作；负责监控税源户变化情况；负责企业办税人员的日常咨询辅导；负责对非正常户的函告、约谈工作；负责发票核查工作；负责具体办理纳税清算工作；负责受理纳税人的各项涉税事宜。

（二）实习过程

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（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。特别引起我们注意的是20xx年起，凡企业购进固定资产并取得增值税专用发票均可进行增值税抵扣。xxxxx电缆有限公司属高新技术产业，企业所得税按应纳税所得额15%征收。

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。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。

3. 北京精雕科技有限公司

（一）公司简介

北京精雕科技有限公司是研制和生产小刀具高速雕刻机的专业厂家，自1994年公司成立以来，北京精雕专注于小刀具精加工领域，在世界各地拥有10000余家客户，已发展成为一个拥有1600多名员工、年产量大于10亿，集研发、生产、销售为一体的高新技术企业。

（二）实习过程

工业企业产品生产成本的构成，主要包括生产过程中实际消耗的直接材料、直接工资、其他直接支出和制造费用。成本核算主要包括生产费用核算和生产成本核算，生产费用核算，是根据经过审核的各项原始凭证汇集生产费用，进行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。生产成本的计算，是将通过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。如本期投产的产品本期全部完工，则所归集的费用总数即为完工产品成本。如果期末有尚未完工的在产品，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产品和在产品间进行分配，计算出完工产品的成本。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。需要注意的是，在进行费用归集的时候，必须要有相应发票才能进行计入费用。

三、实习体会

一个学期的学习就要结束了，我们在考前增加了一个实习的

环节，为期一周的实习生活。在指导老师的简单介绍下，我们简单的了解到了我们这为其一周的实习流程，在实习的第一天，老师简单的进行一下实习的动员，调动起大家迫切想实习丰富自己的心态。这次我们的指导老师是任教本班财务会计的李冬崑老师和在学前进行动员的刘晓峰老师进行我们的指导工作，带领着我们去企业等地方去进行深入的了解。

我坚信通过这一段时间的实习，所获得的实践经验对我终身受益，它也让我更加懂得了做人与做事的道理，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。这些实践在我毕业后的实际工作中将不断的得到验证，我会不断的理解和体会实习中所学到的知识，在未来的工作中我将把我所学到的理论知识和实践经验不断的应用到实际工作来，充分展示自我的个人价值和人生价值，为实现自我的理想和光明的前程努力。