

# 会计专业实训报告(精选7篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么什么样的报告才是有效的呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 会计专业实训报告篇一

本人在两周的时间内在学科老师的要求下完成了学校规定的实习工作。我是在xx医院财务部实习的，实习时间是两周。

我在这家医院的财务部主要的实习内容包括出纳工作和会计工作，其中有记账凭证的制作，记账凭证的钉制，银行电汇单的填写，对银行对账单的记录，计算印花税等等。

记账凭证是由会计人员对审核无误的原始凭证或汇总原始凭证，按其经济业务的内容加以归类整理，作为登记账簿依据的会计凭证。记账凭证按其反映的经济业务内容或者按其反映的内容是否与货币资金有关可分为收款凭证，付款凭证和转账凭证。

会计人员填制记账凭证要严格按照规定的格式和内容进行，除必须做到记录真实，内容完整，填制及时，书写清楚之外，还必须符合下列要求：摘要栏是对经济业务内容的简要说明，要求文字说明要简炼，概括，以满足登记账簿的要求，应当根据经济业务的内容，按照会计制度的规定，确定应借应贷的科目。科目使用必须正确，不得任意改变。

简化会计科目的名称，有关的二级或明细科目要填写齐全，记账凭证中，应借，应贷的账户必须保持清晰的对应关系，一张记账凭证填制完毕，应按所使用的记账方法，加计合计数，以检查对应账户的平衡关系，记账凭证必须连续编号，

以便考查且避免凭证散失，每张记账凭证都要注明附件张数，以便于日后查对。这家公司用的财务软件是用友财务软件，所以日常凭证的制作都是用电脑完成的，具体操作方法如下：

1、记账凭证的摘要栏是对经济业务的简要说明，又是登记账簿的重要依据，必须针对不同性质的经济业务的特点，考虑到登记账簿的需要，正确填写，不可漏填或错填。

2、必须按照会计制度统一规定的会计科目，根据经济业务的性质，编制会计分录，填入借方科目和贷方科目栏，二级或明细科目是指一级科目所属的二级或明细科目，不需要进行明细核算的一级科目，也可以不填二级或明细科目栏。

3、金额栏登记的金额应和借方科目或贷方科目相对应或与一级科目，二级或明细科目分别对应。

4、过账符号栏，是在根据该记账凭证登记有关账簿以后，在该栏注明所记账簿的页数或划，表示已经登记入账，避免重记，漏记，在没有登账之前，该栏没有记录。

5、凭证编号栏。记账凭证在一个月內应当连续编号，以便查核。收款，付款和转账凭证分别编号，对于收，付款凭证还要根据收付的现金或银行存款分别编号，如银收字第号，现付字第号，转字第号。一笔经济业务需要编制多张记账凭证时，可采用分数编号法。

6、记账凭证的日期。收付款凭证应按货币资金收付的日期填写；转账凭证原则上应按收到原始凭证的日期填写，也可按填制记账凭证的日期填写。

7、记账凭证右边附件张，是指该记账凭证所附的原始凭证的张数，在凭证上必须注明，以便查核。如果根据同一原始凭证填制数张记账凭证时，则应在未附原始凭证的记账凭证上注明附件张，见第号记账凭证，如果原始凭证需要另行保管

时则应在附件栏目内加以注明。

8、对于收款凭证或付款凭证左上方的应借科目或应贷科目，必须是现金或银行存款，不能是其他会计科目。凭证里面的应借科目或应贷科目是与现金或银行存款分别对应的科目。

9、记账凭证填写完毕应进行复核与检查，并按所使用的记账方法进行试算平衡。

有关人员，均要签名盖章，出纳人员根据收款凭证收款，或根据付款凭证付款时，要在凭证上加盖收讫或付讫的戳记，以免重收重付，防止差错。制作完记账凭证以后还要必须把凭证一一的打印出来，然后把对应的相关票据贴在打印后的凭证后面，具体的操作如下：胶水抹在凭证背面的右上角以便贴凭证相应的票据，贴完票据后如果票据比凭证要大的话应按凭证的大小把票据整齐的叠好便与以后的装订，之后要按凭证业务号的大小有序的把凭证排列整齐，这样如果以后要查找也方便许多。

以上是我在这家公司实习两周的全部工作内容。在两个月的实习工作中我大概掌握了基本的财务实际操作工作，了解了公司的财务工作流程。这些财务工作虽不是很难，但是需要认真的工作态度，严谨的工作作风，稍有不慎就会为公司带来不可弥补的巨大损失。这两周的实习过程让我得到了前所未有的宝贵的财务实践经验，得到了在课堂上所得不到的许多实践知识，让我受益匪浅，也为我以后的工作打下了坚实的实践基础。

## 会计专业实训报告篇二

根据专业教程的要求，为提高同学们的专业实习应用能力□20xx年x月x日至20xx年x月xx日由专业负责人xx老师指导我们在学院财会模拟实验室进行了专业综合技能实习。此次实习是对会计电算化专业学生综合技能培养的一种检验，是

对本专业学生前期专业知识的一次综合实习锻炼，是对我们高职高专会计专业学生x年来对专业知识学习成果的考察。

根据专业教学计划的要求和安排，我们在指导教师xx老师的带领下□x月x日到x月xx日，在校内模拟实验室进行了专业综合实训。对本专业前期知识学习的一次综合实习锻炼。目的是为了检验前期知识综合技能的学习情况，是对我们高职高专会计专业学生x年来所学知识的检验。也是对高职高专的学生的一次生动的实习锻炼，分析我们在学习知识的过程中所出现的欠缺，并加以弥补，在实训的基础上去强化理论知识。深刻解析学习的存在问题和技能的掌握情况，通过实训让我们更加深刻，生动、具体的进行一次专业知识实习的学习。

## 1、期初建账及余额的录入

会计是对一个会计主体在一段会计期间的经济业务的反应，监督、预策、决策等。首先我们得从建账开始，建账就是要根据公司有可能发生的经济内容做一个初步的规划，除了企业必须有的科目之外，还应该从实际的经济业务中来开设相应的会计科目。因为会计科目是反应企业经济业务记录核算的基础，根据企业的起初账务情况，建好总账和明细账，然后就是期初余额的录入，如实地将企业前期余额反映在所建的总账和明细账上。

## 2、填制会计凭证，并对凭证进行审核

在设置好会计科目和建好总账明细账的情况下，就是要按照时间顺序对公司所发生的每一笔经济业务，依据原始凭证进行填制记账凭证，在填制记账凭证的时候要认真审核原始凭证是否符合要求，依据审核后的原始凭证真实地填制记账凭证。在实训的过程中，我们用的是双金额式的记账凭证，有时候不小心就会将金额的方向填错，在记账凭证上还要如实的记录原始凭证的张数，在记账凭证的背面还要粘贴好原始凭证，真实的反映企业的每一笔经济业务的内容，做好记账

凭证以后交给主管也就是我们的指导老师周荣华老师签字审核，之后就可以登记总账和明细账了。

### 3、会计帐簿的登记与结帐

记账凭证通过审核签字后就可以进行登记账簿工作，登记总账就是把已经签字了的记账凭证做为依据，逐笔将经济业务记录在总帐和明细账中，以便期末对经济业务的汇总核算，如实的反映企业在一个会计期间内所发生的经济业务。在会计期末时依据总账和明细账进行成本的核算和利润的分配，登记总帐和明细账一定要细心，不能出现金额的错误，或者方向的错误，因为记录错误的总帐和明细账是不能如实的反映企业经济业务的，会导致期末科目汇总时的数据不真实，试算不平衡等等多方面的问题，从而不能结帐，而且在反查账务的时候工作复杂力度加大了。给会计工作的时间上造成了推移，不能及时的反映经济情况，所以，早登记总帐和明细账的过程中我们主要把握好谨慎性原则，才能如实的不记账凭证完整的登记入账。

### 4、会计报表的填制

记账完后要做的就是填制会计报表，由于20xx年的新会计准则的变动和修改，我们在填制会计报表时必须依据新的准则中的要求去填制，这对于我们来说是一次真正的改变，很多以前学到的知识得到了很好运用，也增加了很多新的知识，在原来的基础上得到了很高的强化，接受了更多的新知识，强化了我们在会计报表的填制上应该注意的细节。

通过此次实习，让我们温故而知新，起到了预期的效果，例如：在公司发生材料采购业务的时候，发生的运费有些需要提税的，而有些则不需要提税，在运输费用计如原材料成本是如果是一种原材料，该怎样记?而多种原材料的情况下又该怎样记?这些是我们原来都不知道的，通过此次的实际训练，让我更加明晰的知道该怎样计算原材料的入库成本，企业为

了生产经营的持续性，就会生产产品出售，在生产产品时首先就要领用原材料，做为会计，就要根据为了生产各种产品的领料单计算出材料的出库成本，当然方法是有很多种，在次我主要说说对加权平均法来计算单位成本的感受。在过去的一年的时间里，我们财务会计学得不是很好，所以当我们在这次接触到这些成本业务的核算时总是无从下手，找不到头绪，在实际训练的过程中，碰到需要计算材料的出库成本时，就不知道怎样去计算，过去曾听说过先进先出法，后进先出法等等多种计算单位成本的方法，但是从来就没有真正的实际操作过，本次实际训练时面临这些问题时才真正的感到自己的好多缺点。在周老师的详细讲解下才弄明白是怎么一回事，让我及时的弥补了这一知识空缺，受益非浅！

为规范化会计工作，我国新订立了会计制度，对一定会计科目作了相应调整，即企业会计准则体系包括x项基本会计准则和xx项具体会计准则和企业会计准则——应用指南等。并以20xx年x月x日起在上市公司施行，同时鼓励其他企业执行。随着这一系列的制度改革与完善，对会计人员的技能要求也更高了。

高职会计实习教学中，必须加强与会计实业界的联系，培养市场需要的会计人才。强制推行“案例教学”，适时设置实验实习环节。增加会计上机实验，强化常用软件工具的应用。实现毕业生的“双证”要求，增加毕业生的“务实”经验。加强教师培养，提高教师素质。加大校外实习基地的建设力度，由于我院会计专业是后起的专业之一，多数设备仍然不齐全，这使得我们的实际实习活动受限。为此，我在这里就本专业提出一点点建议：应为学生提供更多的实习地方，锻炼学生的动手能力，只有动手动脑能力都强的人才会被企业被社会所认可。相信在以后的教学中我院的教学后勤工作会更加完善可行，能更好更多的培育出高技能水平的社会所需的人才。

通过此次实际训练，让我更加深刻地了解了会计究竟是做什

么，怎样做?弥补了以前来不及学到的基础知识，加深了对前段时间所学知识的巩固，强化了我们的专业技能。会计是一门活学活用的专业，而且随时都因为国家政策的变动而变动。但是最重要的基础是不会变的，希望老师们在今后的教学过程中以基础知识的教育为重中之重，有了较好的基础知识，再加以适当的实习训练，就能更好地完善我们的专业，强化高职高专会计专业学生的实际操作能力，为社会培养符合需求的高级应用型人才而努力!也为自己以后走向工作岗位打下坚实的基础!

### 会计专业实训报告篇三

出纳工作自我也很是高兴。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，要分清职责，按规定处理业务。

其实很简单，只是没有实际操作过，可是我们一样能够做好，要对自我有信心，相信自我能做好，给自我一个机会会比她们做的更熟练、更出色。对于如何签发支票，作废的收据、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、收据等都要异常信心，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。跟随会计实习时，会计告诉我公司遵循企业会计准则、矿产资源法、安全生产法等法规，该公司以冶金设计等为主，需要遵守好多国家的政策法规，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，之后由于我的耐心等待，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一样处以及会计的理论与实际的不一样处。

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，好多时候都要自我去确定，去决定该如何做，在社会上只能依靠一个人，那就是自我，不要指望别人帮你做点什么，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，应当能学到好多知识，毕竟以前的会计岗位主角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，要多感激实习指导人、公司出纳、会计的关照和帮忙以及实习指导教师的细心教导，耐心讲解。发现的问题和提议：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，看是否会影响职责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一步操作。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，在做好自我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当会很有利的。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，这就要求我们对自我要足够了解，要有深层次的认识，有的工作能够直接说我能够做到、能够做好，但有的工作心里不是很有底时就要好好客观衡量自我，



看能否完成，不可夸下海口也不可低估自我的本事，埋没自我。综上所述，在这次实习期间到达了预定的目的，很多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忙。

经过这次实习，对出纳、会计等岗位有了一个深层次的认识。我找到了自我专业知识的漏洞，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，对于自我浮躁的心里也需要调整，把心态整理好，对自我有正确的认识与评价才能清楚自我适合什么样的工作，明白自我需要努力的方向。学会了人与人沟通需要必须的技巧。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。

## 会计专业实训报告篇四

我的专业是会计。为了强化自身素质，培养会计工作较强的操作能力，这20xx年的理论知识也让我接触到了各种社会情境，学会了如何分析很多社会情境，让我更快地融入社会，适应社会。

我公司叫山西通惠科贸有限公司，是由自然人投资或控股的有限责任公司。其经营范围是家具和木制品的设计、生产和销售；家具设计和室内安装；软件开发和应用；数码产品、五金、家电、针纺织品、化工产品（不含危险品）、煤炭产品、生铁、钢材批发零售；酒店管理咨询服务；机械设备的销售和租赁。财务室有一个财务部长，一个出纳，两个会计，老会计李教我的。

我一到会计部，李就让我看他们以前做的会计凭证。我一直以为凭着我的记忆和我在大学里学过的理论，就能掌握原始凭证，而正是这种浮躁的态度，让我忽略了会计循环的基石——会计分录，以至于后来会计李让我尽力去做凭证。所以只能晚上回家补课，认真看公司日常用的比较多的会计业

务。会计分录毕竟是在账本上学会的，但是有些银行汇票，汇票，发票复印件等。只有实习才能真正接触，从而获得更深的印象。不要以为互相了解就够了，还要把所有的文件按月按日分类，把每笔业务的文件整理好，用图钉装订好，为记账做准备。

一旦凭证准备好，你将进入会计程序。虽然记账看起来有点像小学生能做的，但是没有一定的耐心和细心，是很难做这么多大量可重复的工作的。因为一个错误不是随使用笔或者橡皮画出来的，会计制度每一步都有严格的要求。比如写错了号码，一定要用红笔划掉，然后加盖责任人印章。对数字的书写也有严格的要求。字迹一定要清晰细腻，要按格填写，不能交错。而且记账的时候要把每个明细分录和总账名称都搞清楚，不能乱涂乱画，否则总长度和贷款都不结算。我害怕因为如此繁琐的程序而粗心大意。不仅仅是作业或考试错误的推演。它是关于企业的账目，是企业制定未来发展规划的基础。

在对从记账到记账的整个过程有了一个大致的了解后，我们应该用书本知识来总结手工记账的过程。李会计要耐心的给我讲解每张银行汇票的样式和填制方法以及何时使用。有了基本的了解之后，他会学得更轻松。

另外，我认真学习了xx公司法□xx税法□xx会计法，真正从课本走向现实，从抽象的理论走向丰富多彩的现实生活，认真了解了我在所在单位会计工作的全过程，认真学习了各学校经济业务的会计处理，掌握了三款财务软件的使用。实习期间，我利用这个难得的机会努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员求教。认真学习会计理论，学习会计法律、法规等知识，利用业余时间认真学习课本内容以外的一些相关知识，掌握一些基本的会计技能，包括以下几点：

- 1、原始凭证的审核方法和要点；

- 2、填制审核会计凭证要点；
- 3、明细账和总分类账的登记和对账；
- 4、财务报表和纳税申报表的编制和申报；
- 5、装订和保管会计档案的常识。从而进一步巩固所学的知识，为以后去工作打下基础。更让我感动的是，领导让前任教我如何处理公司的综合事务。比如营业执照办理。税务登记相关事项。一般纳税人的申请。以及企业如何运用法定节税？等等。在这个学习和联系的过程中。我发现会计是一门实践和理论结合很强的学科。虽然我学过这门课，但是第一次和公司同事一起工作的时候，感觉和书本有些不一样。实际工作中的事务精细复杂，只有多练习才能牢牢把握。

这次实习的主要目的是看看我们所学的理论知识与公司实际操作的差异，有哪些相似之处，如何实施内部控制，如何实施新的会计政策，新旧政策如何过渡，如何处理一些特殊的账目等等。带着这些问题，我用眼睛看了几个月，问了不了解的领导同事，让我对这些问题有了一些答案，达到了这次实习的目的。除了与我专业相关的知识，我也看到了很多我在课堂上学不到的东西。公司如何运作，员工之间的团队精神，业务流程，规章制度的执行，企业管理等。

此外，我也看到了公司的一些漏洞，比如内部控制，包括现金收付制度的执行，公司对国家政策法规的执行情况并不乐观。然而，这种情况在现实中可能普遍存在于小型私营企业中。作为一名会计，通过这次实习，我可以清晰的看到自己未来努力的方向。比如：实践能力、适应能力、心理素质、适应能力等等。

## 会计专业实训报告篇五

毕业实习是在学生学完所有专业课程，掌握了会计学科基本

理论和方法，并经过一系列实践环节训练的基础上，开展的面向社会的专业实践。

毕业实习是对会计学学生在校期间专业学习成果的综合性的全面考察，通过毕业实习，更好地理解会计的性质、特点，明确会计工作在经济活动中的重要地位；使学生巩固课堂上所学的专业知识，理论联系实际；有利于增强和提高学生动手实践能力，了解会计工作的具体操作程序和方法，掌握正确处理会计业务的能力和技巧；通过毕业实习还可以使学生增强分析问题、解决问题的能力，尽快适应毕业后会计工作的需要，有利于使学生们树立理论联系实际，实事求是的工作作风，培养踏踏实实的工作态度。

福建xx鞋业有限公司创建于20xx年。经过4年的艰苦创业，企业规模不断扩大。公司座落在xxxxx街道福宁工业园区3号，拥有厂房8000多平方米，固定资产20xx多万。公司拥有一批富有现代管理理念的管理人才，拥有精湛、专业的制鞋队伍1200多人，九条先进的生产流水线，日产鞋能力达20000双。近年来，公司开发国际市场，将产品销往美国。公司产品深受消费者的信赖，年销售额达30000多万。公司秉承“守信、坦诚”的用人和经营原则，坚持“合作双赢”的原则竭诚为国内外的客户服务，是一家专营出口外贸的鞋业子公司。公司今年增设三条产线，为xx鞋业巨头□20xx年为评为xx私营企业前三甲。现设统计室，内分物料核算，纳税申报及财务会计。财务总监为蔡xx蔡老师。

根据会计专业教学计划和大纲的要求，学生毕业实习需要了解以下内容（但不限以下内容）：

### （一）熟悉会计业务一般运作方法和内容

结合会计原理和方法，了解和熟悉会计业务的特点、运作模式和组织结构形式。了解会计实践对专业知识和业务素质的基本要求，认清不足，找准差距。

## （二）培养和提高解决问题的综合能力

结合会计凭证、帐簿、报表的填制或编制，熟悉会计实践的具体实施办法，强调综合运用所学专业知识的能力，加深对会计理论和方法的理解。

## （三）熟悉会计日常业务和月末处理过程。

了解和熟悉实习单位会计制度和办法，了解会计日常业务流程要求和月末处理的内容和程序。

## （四）熟悉会计方法的应用

了解和熟悉会计核算方法、会计分析方法和会计管理方法。了解实习单位信息化建设和使用会计软件的情况，熟悉用友、金蝶、新中大等常用会计软件的基本操作。

（五）参加单位工程施工预算的编制(包括工程量计算、工料分析及各项费用的取费标准)及预算审核工作。

（六）参与建筑工程招投标工作，了解招投标工作的全过程及建筑工程承包合同的签订工作。

## （七）调查研究，写出专题报告。

在参加实际操作，了解企业财会工作基本情况的基础上，对企业近几年来，在财会改革方面做了哪些工作，取得哪些成绩和存在的问题进行调查，并选择一个专题作比较深入的研究，提出自己的见解写出专题报告。实习报告中包括：企业的基本情况、毕业实习的具体内容、收获和体会，对今后实习安排的建议。

，我把它分为五个部分，安排如下：

## （一）第一部分：

- 1、对公司的财务情况以及人员设置进行了解；
- 2、了解公司的财务规程以及财务制度；
- 3、熟悉会计凭证的编制。

（二）第二部分：

- 1、熟悉会计账簿的登记；
- 2、整理入库单；
- 3、填写转载并整理记账凭证。

（三）第三部分：

- 1、辅助公司的会计人员进行工资核算；
- 2、整理增值税发票。

（四）第四部分：

- 1、登记各类明细账；
- 2、辅助总账会计编制汇总表，总账的登记及期末会计数据处理。

（五）第五部分：

- 1、对账；
- 2、装订凭证；
- 3、辅助公司里的会计人员完成会计报表的编制。

为期一个半月的实习结束了，在这一个多月的实习中我学到了很多在课堂上学不到的实践经验，受益匪浅。以下是我的毕业实习报告总结。

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，作为一名刚走出学校大门的大学生，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。会计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。因此，我选择在福建恒盛鞋业有限公司实习，为走向工作岗位打下坚实基础。

通过这次实习，我对会计工作有了以下更深的了解：

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。

据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记帐凭证。然后，根据记帐凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

20xx年xx月xx号我怀着激动地心情来到公司上班，看到同事们都在忙忙碌碌的做事，而且十分友好。第一天我了解公司的基本情况，着手明细账登录。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15号之前报国税和地税，之后就开始做账务处理。

经过差不多2个月的学习，我基本上学会了公司的整个流程。首先，从客户那里取得原始单据回来，我们开始粘贴原始凭证，粘贴原始凭证也有很多技巧，怎样粘贴的好看、整齐，等到时候附在记账凭证后面很美观。由于我们公司用的是速达财务软件，下一步我们就是在电脑上做账。账做完之后我们可以查看明细账和总账，然后通过速达直接生成资产负债表和利润表。

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。

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。

## 会计专业实训报告篇六

实习这段美好而短暂的旅程总是让很多人难以忘怀。以下是留学网实习报告栏目小编为大家整理的会计专业实习报告范文，供大家参考！

### 一、前言

会计学是一门实践性很强的学科，经过三年半的专业学习后，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，按照学校的计划要求，本人于xx年2月27日至3月25日在xx公司进行了一个月的实习。实习是教学环节的一个重要组成部分，是实践性教学的主要方式。这一个月的时间里，经过我个人的实践和努力，在同事们的指导和帮助下，对公司的概况和财务机构有了一定的了解，对公司的财务管理及内部制度有了初步的认识，对公司财务成本核算业务达到了熟练的程度，财务科



实习中，在与其他会计人员交谈过程中学到了许多难能可贵经验和知识。通过这次实践，使我对会计实务有了了解，也为我今后的顺利工作打下了良好的基础。

二、实习时间□xx年x月x日

三、实习单位□xx

### 公司简介

xx公司位于风景秀丽，气候宜人的太湖之滨，地理位置优越，水陆交通便利，能直接连接到沪宁高速公路、京杭大运河、312国道、京沪铁路等主要交通干道。

该公司是以经营化工原料、电镀材料、化学试剂，有色金属，胶粘剂，五金建材等系列产品为主的专业销售公司。公司创建于一九九七年，本着“质量第一，顾客至上，真诚合作，共创未来”的捷盛宗旨，凭公司全体同仁“人无我有，人有我优”的创业精神，以及全国各地客户和朋友的鼎力支持，得以逐步成长发展，成为目前无锡较有知名度的化工类产品供应商。

公司在经营上，一贯遵循“可靠的质量是凯隆发展之本，优质的服务是凯隆壮大之源”的工作守则，竭诚为客户提供质优价廉，品种齐全的化工产品和提供可靠的专业技术性咨询服务；同时秉承“团结、拼搏、务实、创新”的作风，不断涉足高新领域，拓展国内外市场，务求新的发展。

### 四、实习内容

公司的财务部并没有太多人，设有一名财务主管，一名出纳。此次负责我实习的是公司财务主管，姓王。王主任根据我实习的时间，负责安排我在凯隆物资公司的具体时间工作。实习伊始我深入了解了凯隆公司的内部控制制度。

## (一) 内部制度(会计系统)

xx公司会计部门的具体内部控制有以下几点原则：

1、明确规定处理各种经济业务的职责分工和程序方法。在一般情况下处理每项经济业务的全过程，或者在全过程的某几个重要环节都规定要由两个部门或两个以上部门、两名或两名以上工作人员分工负责，从而起到相互控制的作用。如汇出一笔采购货款，规定要由采购经办人填写请款单，供应计划员(或供应部门负责人)审查请款数额、内容及收款单位是否符合合同和计划，会计员审核请款单的内容并核对采购预算后编制付款凭证，最后由出纳员凭手续完整的付款凭证办理汇款结算(出纳员开出汇款结算凭证，还要通过会计员审核)，前后须经四人分工负责处理。而采购汇款的报账业务，则规定要经过采购经办人填写报账单，货物提运人员提货，仓库保管员验收数量，检查员验收质量，以及会计员审核发票、账单及验收凭证，编制转账凭证报销。

2、明确资产记录与保管的分工。规定管钱、管物、管账人员的相互制约关系，旨在保护资产的安全完整。如出纳员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作；银行票据的签发印鉴，必须有两人分别掌管；仓库材料明细账要设专人稽核或另设记账员记账等。另外，现金收付的复核制，物资收发的复秤制、复点制等，也都是防错防弊的内部控制制度。

3、明确规定保证会计凭证和会计记录的完整性和正确性要求。要求有关的经办人员必须在凭证上签名或盖章，以便作为交易执行和明确责任的依据，对各种自制原始凭证，在格式、份数、编号、传递程序、各联的用途、有关领导和经办人签章等方面做出规定。

4、明确规定建立财产清查盘点制度。为了保证财产物资的安全和完整，除规定物资保管员对每项物资进行收付外，一般

要实行永续盘存办法核对库存账实，还要规定财产物资的局部清查和全面清查制度，以保证账卡物相符或及时处理发生的差错。又如现金出纳员除规定每日下班前要结账清点库存现金，遇有差错要及时报告外，会计主管人员还要经常检查出纳员工作，定期或不定期检查库存现金及金库管理情况。

5、明确规定计算机财务管理系统操作权限和控制方法。主要是严格按会计电算化系统的设计要求配置人员，健全数据输入、修改、审核相互分立的内部控制制度，保障系统设计的处理流程不走样变型。设多级安全保密措施，通过用户密码口令的检查，来识别操作者的权限，防止用户查询该用户不应了解的数据。操作权限(密级)的分配，应由财务负责人统一管理，以达到相互控制，明确各自的责任。

## (二) 具体实践工作

实习期间，我主要是了解公司正在使用的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“金盛”财务软件，从编制记账凭证到记账、编制会计报表、结帐都是通过财务软件完成。我认真学习了正规而标准的公司会计流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工作的全部过程，掌握了“金盛”财务软件的操作。实习期间我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合。在实习期间我遵守了工作纪律，不迟到、不早退，认真完成领导交办的工作。除了做好王主任所安排的各项工作后，我也会和出纳学学知识。别人一提起出纳就想到是跑银行的。其实跑银行只是出纳的其中一项重要的工作。在和出纳聊天的时候得知原来跑银行也不是件容易的事，除了熟知每项业务要怎么和银行打交道以外还要有吃苦的精神。想想寒冷的冬天或者是酷暑，谁不想呆在办公室舒舒服服的，可出纳就要每隔一两天就往银行跑，那就不是件容易的事了。而且，出纳的业务比较繁琐，还要保管现金、支票和收据等等，所以需要非常细心，对于比较粗心的我来说，这也是非常有必要学习的。

### (三) 实习期间发现存在的存货计价问题

存货的计价是存货管理的重要内容，存货计价方法的选择也是制订企业会计政策的一项重要依据。选择不同的存货计价方法将会导致不同的报告利润和存货估价，并对企业的税收负担、现金流量产生影响。

凯隆物资公司在存货的计价方法上，选择的是后进先出法。也就是说，最新从供货单位买入的货物，优先销售给客户。

后进先出法基于“后入库的先发出”这样的一个存货流动假设，其基本特点是使所销售的存货按最近期取得存货的成本与其实现的销售收入相配比。与先进先出法(fifo)相比，一般来说，在物价持续上涨的情况下，采用后进先出法将会导致较高的销售成本、期末现金余额和较低的期末存货余额、销售毛利、所得税和净收益额，而当物价持续下跌的时，结论恰恰相反。因此，对大部分企业来说，一般是在预期存货的价格不断上涨时才选择后进先出法，以达到递延所得税支出的目的，而当预期存货价格将持续下跌时，则通过会计政策变更将存货计价方法由后进先出法转为先进先出法。

但基于我对xx公司的具体实践认识，综合我在学校所学会计知识，个人认为凯隆公司采用先进先出法比采用后进先出法更为优越。

我国《企业会计准则》规定：“各种存货发出时，企业可以根据实际情况，选择使用先进先出法，加权平均法、移动平均法、个别计价法、后进先出法等方法确定其实际成本。”究竟选择哪一种计价方法最适合企业本身？企业在具体选择存货计价方法时需考虑哪些因素？许多的企业不一定会认真的考虑这些问题。选择存货计价方法需要考虑的首要因素是存货的特点及其管理要求。对于不能互相替换的存货项目，极其贵重以及为特定项目生产和存放的存货，应当采用个别计价法。但如果存在大量可以替换的存货项目，且存货的品种、

数量繁多时采用个别计价法将十分繁琐。在大多数情况下，存货的实物管理是“先进先出”，因此，采用“先进先出法”比较符合存货的实际情况。存货计价方法选择需考虑的另一方面因素就是存货计价方法对企业财务的影响。不同的存货计价方法会直接影响期末存货价值的确定和销售成本的计算，进而对企业的利润，税收负担、现金流量、财务比率等产生影响。一般来说，在物价持续上涨的情况下，采用后进先出法会导致较低的期末存货、销售毛利、所得税和净收益额。后进先出法虽然能够减少所得税，但同时会导致较低的净收益，影响企业经营管理者经营业绩，影响以净收益为基础的各种奖励和报酬，而采用先进先出法不到充分显示的特点，我们认为先进先出法(物价保持平稳或平稳上涨的情况下)，比较适合小型企业，能够准确、真实地核算存货价值。当然，无论采用何种计价方法都是复杂而繁琐的，关键是能否彻底执行，真实地反应存货的价值，因此，小型企业必须克服本身缺陷，建立完整的会计核算制度，分库管理制度以及其结果恰好相反。因此，从内部管理及业绩评价的角度出发，我觉得xx公司采用先进先出法比采用后进先出法更为合理。

## 五、实习心得

刚开始去凯隆物资公司实习的时候，我的心情充满了激动、兴奋、期盼、喜悦。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，其实要做好它很不容易。通过实践我深有感触，一个月的实习期虽然很短，却使我懂得了很多。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，知道干什么，怎么干，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。对一个企业而言，得控则强，失控则弱，无控则乱。企业经营好比一湖清水，管理规范好比千里长堤。水从堤转，才能因而得福，如果大堤本身千疮百孔，水就会破堤而出为祸一方。军中无法，等于自败，企业无规，等于自乱。

经过一月实习下来，使我受益良多，具体的实践体会如下：

1、是要有坚定的信念。不管到那家公司，一开始都不会立刻给工作我们实习生做，一般都是先让我们看，时间短的要几天，时间长的要几周，在这段时间里很多人会觉得很无聊，没事可做，便产生离开的想法，在这个时候我们一定要坚持，轻易放弃只会让自己后悔。

2、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。

3、要学会怎样与人相处和与人沟通。只有这样，才能有良好的人际关系。工作起来得心应手。与同事相处一定要礼貌、谦虚、宽容、相互关心、相互帮忙和相互体谅。 4、要学会怎样严肃认真地工作。以前在学校，下课后就知道和同学玩耍，嘻嘻哈哈、大声谈笑。在这里，可不能这样，因为，这里是公司，是工作的地方，是绝对不允许发生这样的事情的。工作，来不得半点马虎，否则就会出错，工作出错就会给公司带来损失。于是，我意识到：自己绝不能再像以前那样，要学会像这里的同事一样严肃、认真、努力地工作。

5、要多听、多看、多想、多做、少说。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，态度对了，即使自己以前没学过的知识也可以在工作中逐渐的掌握。态度不好，就算自己有知识基础也不会把工作做好，四多一少就是我的态度，我刚到这个岗位工作，根本不清楚该做些什么，并且这和我在学校读的专业没有必然的联系，刚开始我觉得很头痛，可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多做，终于在短短几天里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了，光用嘴巴去说是不行的，所以，我们今后不管干什么都要端正自己的态度，这样才能把事情做好。

6、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。

总得来说在实习期间，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新的体会。因此，我坚信：只要我用心去发掘，勇敢地去尝试，一定会能更大的收获和启发的。

## 会计专业实训报告篇七

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。

通过在学校两年半的一系列课程的学习和实训的操作，我已经掌握了相关会计的专业基础知识、基本理论和基本方法。众所周知理论和实际存在偏差，能否真正学以致用很重要，而实习为我们提供了一个自我展示的平台，也是对自我的一次考验。会计作为一门应用性的学科、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，随着会计制度的日趋完善，社会对会计人员的高度重视和严格要求。作为一名在校的会计专业学生，为了顺应社会的要求，加强社会竞争力，也应该注重培养自身的素质，培养较强的会计工作的操作能力，这是我们实习的主要任务。

这次社会实践，我在广州海珠区金艺包装制品厂的财务部实习。实习期间涉及会计知识应用，与在学校学习实操的实训内容基本一样，只是在实际中操作，实习单位是应用会计电算化的，主要内容可归总如下：

## 1、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、明确经济责任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情况。填写原始凭证的内容为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本内容（对经济业务的基本内容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)、记账凭证：记账凭证是登记账薄的直接依据，在实行计算机处理账务后，电子账薄的准确和完整性完全依赖于记账凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记账凭证。填制记账凭证的内容：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目内容等。

## 2、根据会计凭证登记日记账。

日记账一般分为现金日记账和银行存款日记账；他们都由凭证文件生成的。计算机账务处理中，日记账由计算机自动登记，日记账的主要作用是用于输出现金与银行存款日记账供出纳员核对现金收支和结存使用。要输出现金日记账和银行存款日记账，要求系统初始化时，现金会计科目和银行存款会计科目必须选择”日记账”标记，即表明该科目要登记日记账。

## 3、根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细账。

明细分类账簿亦称明细账，它是根据明细分类账户开设账页进行明细分类登记的一种账簿，输入记账凭证后操作计算机则自动登记明细账。

## 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。

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。

#### 6、根据科目汇总表登记总账。

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账。

#### 7、对账（即试算平衡表）。

对账是对账簿数据进行核对，以检查记账是否正确，以及账簿是否平衡。它主要是通过核对总账与明细账、总账与辅助账数据来完成账账核对。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。一般来说计算机记账后，只要记账凭证录入正确，计算机自动记账后各种账簿应该是正确的、平衡的，而且应经常进行对账，每月至少一次，一般在月末结账前进行的。

#### 8、根据给出的相关内容编制资产负债表和损益表；

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一定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资产负债表和损益表。

为期两个月的实习结束了，我在这两个月的单位会计实习中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益非浅。回想起从开始到现在，这一路走来我最大的感受就是自己成熟多了，不仅丰富了我的人生阅历，还让我品尝到了工作的辛苦，成长的快乐。以学习国际会计专业的我们，对财务会计知识掌握度是很高的，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，我们都基本掌握并实训操作过。可我们只不过是纸上谈兵，经验就谈不上了，因此需要我们在实习时虚心受教，不懂装懂要不得。

我们在学校学习时，是以模拟企业的经济业务为实训资料，运用会计工作中的证、账等对会计核算的各步骤进行系统操作实验，包括账簿建立、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账簿的登记、对账、结账等。我在实习单位会计工作时就能亲身实际操作企业经济业务的会计，所以我是熟悉不过了，不过我也会注意实际与理论会有不同的情况出现。

实习中，不仅扎实提升了自己的会计知识，增强了应用能力，还在人生履历中描画了许多色彩，让我更美丽了。那色彩斑斓其一在交际能力方面，现今社会上人际交往非常复杂，这是在学校不能有如此深刻的感受的。林子大了什么鸟都有，社会上有各种人群，每一个人都有自己的想法和个性，要跟他们处理好关系还真得需要许多技巧。而这种技巧通常是来自社会阅历与经验的。这即便有人教导你，还是需要自己去闯闯，人生都是自己的，不要怕错，磕磕碰碰才能成长。在生活中，有任何以不同方式看待你的人，其中有关心你的，有喜欢你的，更有不喜欢你，看不惯你的，看你如何处理了。交际中要求你在不能改变一件东西的时候，你只能学着去适应它，而且是无论如何的去适应。这也是个锻炼心态的机会啊。

在这期间也锻炼了我坚持不懈，不会轻易言败的品格。人要想实现自身的价值一定要顽强的性格，勤奋努力的生活作风，还有一个积极向上的心态。这样你就可以做到不管遇到什么

挫折，什么困难，你都可以克服，即使遇到失败那也是短暂的，你完全可以吸收经验教训，再次站起来。

我很珍惜这次实习机会，在实习结束时我非常舍不得，因为高经理和员工们都对我很好，很照顾我，我很谢谢他们，我会继续努力，成为一个优秀的人。