

会计专业综合实习报告 5 篇

会计专业综合实习报告 篇 1

一、实习目的

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,使学生在课堂上所学的知识得到巩固和消化,加深对企业财务会计核算规程和方法的理解,提高在手工操作和计算机操作条件下会计业务综合处理能力,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。

通过对某一生产企业、一个会计期间整个会计循环过程的模拟操作达到:

A 了解企业整个生产经营过程,及其会计各个岗位之间的内在联系

B 提高分析和解决问题的能力

C 掌握较全面的会计操作技能

二、实习内容

财务会计业务包括下列各项:

(1)原始凭证的核签

(2)记账凭证的编制

(3)会计簿记的登记

(4)会计报告的编制、分析与解释

(5)会计用于企业管理各种事项的办理

(6) 内部的审核

(7) 会计档案的整理保管

(8) 其他依照法令及习惯应行办理的会计事项

各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务等。

三、实习心得

为期三周的实习结束了，我在这三周的实习中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益非浅，以学习会计专业的我们，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，按着凭证写准没错，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。下面是我通过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的很多道理。

首先，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始

凭证，一一登记入记账凭证、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。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。

其次，登账的方法：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记账凭证。然后，根据记账凭证，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。负责记帐的会计每天早上的工作就是对昨天的帐务进行核对，如打印工前准备，科目结单，日总帐表，对昨日发生的所有业务的记帐凭证进行平衡检查等，一一对应。然后才开始一天的日常业务，主要有支票，电汇等。在中午之前，有票据交换提入，根据交换轧差单编制特种转帐，借、贷凭证等，检查是否有退票。下午，将其他工作人员上门收款提入的支票进行审核，通过信息系统进行录入。在本日业务结束后，进行本日终结处理，打印本日发生业务的所有相关凭证，对帐，检查今日的帐务的借贷是否平衡。最后有专门的会计人员装订起来，再次审查，然后装订凭证交予上级。

作为一名未来的会计人员，我们现在刚刚起步，往后会学到更多的东西，并且有很多东西需要我们自己去挖掘。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知识的质量。在课本上我们所学到的理论知识只是为我们的实际执业注明框架、指明方向、提供相应的方法论，真正的职业技巧是要我们从以后的实际工作中慢慢汲取的。而针对实际操作中遇到的一些特殊的问题，我们不能拘泥于课本，不可纯粹地“以本为本”，而应在遵从《企业会计准则》与《企业会计制度》的前提下，结合本企业的实际情况可适当地加以修改。这就将从课本上所学的理论知识的原则性与针对实际情况进行操作的灵活性很好地结合起来。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。因此我们学校本着理论结合实际的思想，让我们学习实训课使我们不仅在理论上是强的，在动手能力更是强者。这样我们在毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去。

由于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。

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。越做越觉得有乐趣，越做越起劲。记得有人说过：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！这次会计实习中，我可谓受益非浅。

通过这三周来的会计实训深刻的让体会到会计的客观性原则、实质重于形式原则、相关

性原则、一贯性原则、可比性原则、及时性原则、明晰性原则、权责发生制原则、配比原则、历史成本原则、划分收益支出于资本性支出原则、谨慎性原则、重要性原则，和会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们会计从业人员的严格要求。总而言之，三周的实训让我对“填制原始凭证根据原始凭证，填记账凭证等工作有了更进一步的认识，并在实际操作过程中找出自身存在的不足，对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标。希望在接下来的日子里，学校能给我们多安排些实训课，以便我们能不断地查漏补缺，这样更能帮助我们财会专业的学生学好会计这门课，为以后走向社会奠定良好的基础。

经过这段时间的实习，我主要有以下几点感想：

第一，要有坚持不懈的精神

作为在校生，我们不管到哪家公司，一开始都不会立刻给工作我们做，一般都是先让我们熟悉公司的工作环境，时间短的要几天，时间长的要几周，或更长的时间，在这段时间里很多人会觉得很无聊，没事可做，便会产生离开的念头，在这个时候我们一定要坚持，不能轻易放弃。

第二，要勤劳，任劳任怨

第三，要虚心学习，不耻下问

在工作过程中，我们肯定会碰到很多的问题，有很多是我们所不懂的，不懂的东西我们就要虚心向同学、同事请教，当别人教我们知识的时候，我们也应该虚心地接受。同时，我们也不要怕犯错。每一个人都有犯错的时候，工作中第一次做错了不要紧，重要的是知错能改。

第四，要确立明确的目标，并端正自己的态度

平时，我们不管做什么事，都要明确自己的目标，就像我们到公司工作以后，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。因此，要树立正确的目标，在实现目标的过程中一定要多看别人怎样做，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。只有这样我们才能把事情做好。

通过实训，我们对会计核算的感性认识进一步加强。我们这次实训是综合性训练，既是主管会计、审核、出纳，又是其他原始凭证的填制人，克服了分岗实习工作不到位的不完整、不系统现象。加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、财务会计和成本会计等相关课程进行综合运用，了解会计内部控制的基本要求，掌握从理论到实践的转化过程；熟练掌握了会计操作的基本技能；将会计专业理论知识和专业实践，有机的结合起来，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实践运作情况的认识，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。

此次的实习为我深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我学到了许多，也认识了许多，使我在模拟的社会活动中感受到了在实际社会中生存所应该具备的各种能力，让我在踏入社会工作之前做了一次全面而充分的准备。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。相信经过这次模拟实习，我有能力也会以更好的姿态融入社会。

最后，感谢学校为我们提供这么好的机会，希望以后有更多的机会，我会更加努力，相信未来的我会是成功的。

会计专业综合实习报告 篇2

题目：会计专业综合实习报告

姓名：_____

层次：本科

专业：____级会计

班级：____班

石家庄市经济学院西校区制

实习报告填写要求

一、用规定的字体和字号填写本实习报告。

二、“实习报告评语”由指导教师填写，写出该同学在实习期间的表现，并给出实习成绩。

三、填写实习报告时，首先填写题目，然后按要求撰写实习报告。

四、字数由指导教师根据实习性质及实际情况而定。

实习报告撰写完毕后，以电子邮件的形式发给指导老师，由指导老师统一打印。

实习报告评语

实习考核成绩：

优良中及格不及格

指导教师（签章）：

年月日

实习报告

（基本情况、实习过程及内容、收获体会）

结束了期末考试，学校为我们大三会计系的学生安排了为期五个星期的实习。实习包括两周的电算化实习和三周的手工实习。实习老师为了让我们全身心地投入，要求我们把这次实习当成是真正的工作来做。

作为会计专业的学生，实习一开始老师就要求我们进入工作的状态。首先就是要注意工作时间，认真工作八个小时，迟到早退是不被允许的，认真体会工作的每一天，每一个细节。在实习中我们使用的是《会计实务模拟》这本教材，而上机采用的是用友 **erp-u8** 系统软件作为操作平台。手工记账也是通过这本教材。以永昌市大华内燃机配件股份有限责任公司为原型，主要反映该公司__年1月的经济业务以及财务状况。目的是让我们更好地体会做为一名公司会计人员如何对公司日常业务、报表、期末调整等进行处理

1. 会计电算化实习

两周的专业上机实习在忙碌中告一段落。我们是会计专业的学生，上机实习也就是会计电算化，也就是我们这学期所学的一门专业课会计信息系统中学到的一些有关会计电脑操作的实务知识。在实际操作中电脑与会计的完美结合，是为了减轻手工记账的烦琐重复和出错率高而产生的，从而大大减轻了会计工作者的

劳动强度，加强了会计工作的准确性。为会计信息的使用者提供更准确及时的会计信息，这是每一个会计工作者工作的目的，我们专心，我们专注，我们专业。

我们利用教材上的资料，在会计软件上进行人机操作，实验的最终目的就是让我们掌握怎样独立面对一些数据，而把它们变成有用的信息。怎样灵活运用会计软件，怎样进行初始设置，怎样进行日常业务的处理。用友 **erp-u8** 系统中的财务分析系统包含了总账、采购、销售、库存、**ufo** 报表、工资、固定资产、应收款、应付款等模块，来满足会计工作的要求。由于实习时间有限，我们只对总账系统、固定资产系统和 **ufo** 报表进行了系统全面的认识。总账系统是财务管理系统的灵魂，而会计信息使用者了解企业是通过会计报表，而固定资产是企业经营不可缺少的物资条件。我们的实习采用混岗运作方式，要求我们独立完成全部会计模拟实验内容，使我们在整个实验过程中能全方位的了解每个专业人员的各项专业技能并且系统全面掌握。

1.1 会计实验系统管理和基础设置

用友 **erp-u8** 软件提供了功能强大，集成性好的会计信息系统，但是针对每一个企业的不同情况它又不可能面面俱到所以需要会计人员根据情况进行系统管理和基础设置，软件只是一个基础是一个平台。

1.11 系统管理

以系统管理员的身份进行注册，我们可以创建自己需要的账套，该软件可以提供建立多账套的功能来满足不同需要。输入账套号、名称、路径、启用日期，设置单位的信息和核算

实习报告

（基本情况、实习过程及内容、收获体会）

类型等根据提示就可以创建完新账套，但新账套必须进行系统启用设置才可使用。因为会计工作的不相容性，就要设置不同的人管理不同的工作，而且还要有内部控制，所以就要设置不同用户的不同权限，注意在设置时要满足会计原则。

1.12 基础设置

在企业门户中进行基础设置，以账套主管的身份启用固定资产和总账子系统，选择会计期间，编码方案和数据精度可以根据需要进行设置。

在实验时开始我们设置了客户、供应商分类和客户、供应商档案。结算方式、付款条件和开户银行。以前我们学的凭证类别是收付转凭证，这次是现金、银行、转账凭证。以我的理解，是分录中只有现金的就是现金凭证，只有银行存款的就是银行凭证，如果都有就看贷方。会计科目的设置也是一件很重要的事情，因为日常业务处理中都会用到，需要时一些二级、三级科目还要回来设置。像应收票据应收账款属于客户往来，而应付票据应付账款属于供应商往来，设置原材料、自制半成品、库存商品、低值易耗品为数量金额式。刚开始设置时将物资采购也设为数量金额式了，到后来做日常业务才改过来了。做完期初数据的录入基础设置就算告一段落。日常业务有需要可以回来设置增加。

1.2 固定资产的录入

刚做这里时有一些慌乱只想要录原始卡片，做完选项设置后就想录入卡片，但是没有固定资产分类，所以明白了，在进行业务之前要先设置才可以。由于之前基础档案里部门档案没有设置，无法做部门对应科目折旧的设置。在录入卡片时有一些设备是一样的，可以录入一张，进入卡片管理双击编辑单击复制就可以将相同的卡片复制。

1.3 模拟业务学习

这一阶段是我们实习的重点有日常业务的学习（即为汇一和汇二），期末调整事项（即为汇三），编制会计报表。

1.31 日常业务

录入记账凭证细心是最重要的，因为上机操作这里是数据的_____，之后的记账、报表数据都_____于凭证，由电脑自动生成。日常业务是1号到30号的业务，为了更好的查账所以从15号分开。每笔业务都有时间性，要根据原始凭证登记记账凭证，看每笔业务的原始单据有几张就附在记账凭证后。因为使用的是现银转类型的记账凭证，所以有一些业务涉及拆分，要根据业务的实际意义将含有银行存款或现金的多借多贷业务分成，现金或银行存款凭证和转账凭证。而对于固定资产的报废增加和计提折旧等业务就要在固定资产中生成记账凭证，而不是从填制凭证中。这是值得注意的，剩下的就是要根据发生情况，写出每笔业务的分录。上机操作登记记账凭证时最好使用回车键以免漏填。填制完记账凭证后要进行审核、出纳签字、主管签字、记账等程序。记账后凭证不可修改可进行反记账 **ctrl+h** 键。

1.32 期末调整事项

这里做的是31号的工作，月末预提借款利息、摊销待摊费用、财产清查、结转材料成本差异、无形资产摊销、分配工资福利费、分配水电费辅助费用制造费用、调整出库入库产品差异、转出未交增值税、计提流转税费、计提本期利润、计提结转所得税等业务，

损益类账户的余额需要结转，虽然业务不是很多但却涉及到好多数据，每做一笔记一回账，每笔业务的数据都从前比业务得出。

1.4 编制会计报表

当月末时根据账中数据，最终要编制利润表、资产负债表、现金流量表来提供给会计信息使用者。利润表是自己设置的格式行数，资产负债表和现金流量表是报表格式生成的。根据数据和格式的转换输入公式显示报表数据。在做资产负债表时，一些数据是错误的，修改公式后才得到正确的数据。而现金流量表，我们之前在做凭证时没有加入现金流量设置，在这里先对现金流量主表经济活动产

投资活动产生的、筹资活动产生的现金流量进行处理。在对现金流量表数据格式转换输入公式，也可以直接输入数据得到现金流量表。

1.5 结账

将以上事项做完后，就可以结账了。结账时我没有先对固定资产对账结账，所以最后结账不成功，虽然都已平衡。所以结账前要先对固定资产进行结账，当结账完成后本月业务也就算结束了。

这就是我们做的上机操作的流程，条理性在操作中很重要，在实习中遇到了一些问题，都在实验中进行了解决，虽然以前接触过这个软件，但是都没有像实习这样系统的对一个公司的一个月的账务进行处理，条理清楚。

2. 手工实习

结束了上机实习，我们进行了三个星期的手工实习，手工实习与上机实习有很大的不同，虽然会计原理是相同的，流程也基本相似但是还是有操作上的不同，一个是人机对话，一个是账本印章票据凭证真实的摆在你的面前。手工实习我们采用的是普通凭证，分录不用进行拆分。为了实习更好的进行，我们的票据没有根据业务拆开而是粘在了一起，还有就是涉及多张凭证的业务，没有按照凭证进行编号，而是根据业

篇 3

一、实习目的

财务软件应用实习是会计专业本科学生大学四年进行的一次重要的实习。要求学生通过本次实习，熟练地掌握用友 ERP 财务软件的应用技术，熟练使用财务处理系统，掌握一定的报表处理二次开发方法。达到为企业合理进行财务分析与管理的目的，进而为学生顺利走上工作岗位打下扎实的专业基础。

实习一 系统管理

掌握用友 ERP-U8软件中有关财务管理系统中的系统管理的相关内容，理解系统管理在整个财务管理系统中的作用及重要性，充分理解财务分工的意义。

实习二 基础档案设置

掌握用友 ERP-U8软件中有关基础档案设置的相关内容，理解基础档案设置在整个系统中的作用，理解基础档案设置的数据对日常业务处理的影响。

实习三 总账管理系统初始设置

掌握用友 ERP-U8软件中总账系统初始设置的相关内容，理解总账系统初始设置的意义，掌握总账系统初始设置的操作方法。

实习四 总账管理系统日常业务处理

掌握用友 ERP-U8软件中总账系统日常业务处理的相关内容，熟悉总账系统日常业务处理的各种操作，掌握凭证管理、出纳管理和账簿管理的具体内容和操作方法。

实习六 总账管理系统期末处理

掌握用友 ERP-U8软件中总账系统月末处理的相关内容，熟悉总账系统月末处理业务的

各种操作，掌握自动转账设置与生成、对账和月末结账的操作方法。

实习七 UFO报表管理（一）

1. 理解报表编制的原理及流程。

2. 掌握报表格式定义、公式定义的操作方法；掌握报表单元公式的设置方法。

实习九 UFO报表管理（三）

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/178040045054006035>