

会计实践报告(汇总9篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

会计实践报告篇一

会计是个讲究经验的职业，工作经验是求职时的优势，为了积累更多的工作经验，经过学校和朋友的努力，在康源作物有限公司获得了一次十分难得的实践机会。实践期间努力将自己在学会计实践报告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，在实践期间能够遵守工作纪律，不迟到、早退，认真完成领导交办的工作，得到学习领导及全体工作人员的一致好评，同时也发现了自己的许多不足之处会计实践报告。

湖南康源作物有限公司是一家事业单位下属的小型公司，其主要业务就是种苗和农药。每年的经济业务不是太多，因此财务室只设有会计、出纳各一名。该单位是采用电脑记账，采用的是三门财务软件。此次实践，我主要岗位是会计，因此主要实践了公司的会计科目及会计处理。同时对出纳的工作也有了具体的了解。在实践中，我参与了整个2到4月全部的会计工作，从审核原始凭证、编制记账凭证、登账到编制会计报表都有亲自动手。认真学习了正当而标准的事业单位会计流程，应前辈的教诲还认真学习了《公司法》、《税法》《会计法》，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致的了解了事业单位会计工作的全过程，认真学习了各类学校经济业务的会计处理，并掌握了三门财务软件的使用实践期间，我利用此次难得的机会，努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员会计实践报告请教，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，公司会计实践报告范文具体包括了以下几点：

- 1、原始凭证的审核方法及要点；
- 2、记账凭证的填写及审核要点；
- 3、明细账、总账的登记及对账；
- 4、财务报表及纳税申报表的编制与申报；
- 5、会计档案的装订及保管常识。

公司会计实践报告范文从而进一步巩固自己所学到的知识，为以后真正走上工作岗位打下基础。更让我感到感动的是，领导让公司的前辈教会我处理公司的综合事物。例如营业执照的办理。税务登记的有关事项。一般纳税人的申请。以及如何如何进行企业合法节税的运用。等等。

公司会计实践报告范文在这个学习和联系的过程中。我发现会计是一门实务与理论结合性很强的学科，尽管我学过这门课，但是当我第一次和公司的同事操作具体业务时，觉得又和书上有些不同，实际工作中的事务是细而杂的，只有多加练习才能牢牢掌握。这次实践最主要的目的也是想看看我们所学的理论知识与公司实际操作的实务区别在哪里，相同的地方在哪里，内部控制如何执行，如何贯彻新的会计政策，新旧政策如何过渡，一些特殊的帐户如何会计处理等等。带着这些问题，我在这一个月里用眼睛看，不懂的请教领导同事，让我对会计实践报告这些问题有了一定的解答，达到了这次实践的目的。除了与我专业相关的知识外，我还看到许多在课堂上学不到的东西。公司是如何运做的，员工之间的团队合作精神，处理业务的过程，规章制度执行情况，企业的管理等等。另外我也看到公司存在的一些漏洞，例如内部控制情况，其中主要包括现金收支制度执行情况，公司在执

行国家政策规定方面也不容乐观。然而在现实的小规模私营企业这种情况可能普遍存在。作为一名会计实务人员，通过这次实践也更加让我看清自己今后的努力方向。例如：实务能力，应变能力，心理素质，适应能力等等。除此之外拥有一颗上进心，进取心也是非常重要的。

公司会计实践报告范文在工作中仅靠我们课堂上学习到的知识远远不够，因此我们要在其他时间多给自己充电，在扎实本专业的基础上也要拓宽学习领域。同时在实际的工作中遇到问题时多向他人请教。人际沟通也是非常重要的一点，会计实践报告如何与人打交道是一门艺术，也是一种本领，在今后的工作中也是不能忽视的。马上就要进入社会的我们也要面临正式的实践了，我想每一次的经历都是一种积累，而这种积累正是日后的财富。在工作上，在学习上，我们要让这些宝贵的财富发挥它的作用，从而达到事半功倍的效果。

公司会计实践报告范文经过这次实践，让我学到了许许多多，无论是专业知识上，还是为人处世上，受益匪浅，感谢康源作物有限公司提供了这次实践机会。

会计实践报告篇二

会计实习，首先是要学习的。无论从事那一个行业，其实最重要的还是自身的态度，你是否真的热爱这份工作，你是否真的愿意为了这一份事业而奉献出自己的一切，这些都是我们进入一个行业之前要想清楚的事情。如果一个人在一个行业当中，没有任何的追求和上进心，那么这将会是一条充满各种麻烦的道路，很难顺利起来。因此我也知道，选自己的事业就像是找另一半一样，要带着长远的目标去寻找，去感受。互相适合，互相依存才是最重要的。

在刚开始进入这个岗位的时候，我一直都在学习，跟着一位老师傅在学习，她是一个非常温暖的人，当我有什么不懂，有什么还不太清楚的地方，只要我去问她，不管她当时多么

忙，都会耐心的教我。学习了一个月之后，我也正式的走进了自己的岗位。会计不像别的职业，它是一件更需要耐心、细心、恒心、谨慎的工作。当我能够真正走上这个岗位的时候，也就证明着我这些条件都已经满足了，虽然可能不是很成熟，但是通过时间的积累，我相信自己能够达到一个不错的程度。

在实习期间，我的技能方面提升了很多，在为人处事方面，也学习到了很多。今年我读大三了，很快就要毕业，虽然这一次实践的时间并不长，但是我也觉得自己是足以有一部分的成长。我很知足也很满意，以后的路还有很长，我并不急，我会慢慢来，把脚下的路一步步的走好，让这条路开满芬芳的花朵，让这后面的道路变得更加的通畅。

这次实践是一次很宝贵的经历，对于我本专业而言，是非常珍贵的一件事情。在这段时间里，我成长的很快，思想上进步了不少，我的行动力也提高了不少。所以说实践最大的优点就是迅速。任何一项理论都是基于实践上的，所以只有不断的在理论和实践当中相互学习，才能更快的成长起来，所以实践是要勇于参与的，我以后也会继续坚持，把实践经验积累起来，更好的走向。

会计实践报告篇三

社会实践是一种磨练的过程，同时也是步入社会的奠基石。

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。20xx年7月——8月我在xxx公司进行了各方面的实践。现作如下实习报告：

xxx是一家提供全球无船承运业务的综合性集团公司总部位于

德国xxx拥有香港、中国大陆、德国的独资公司，以及在新加坡、印尼、马来西亚和泰国的姊妹公司。不仅如此xxx还建立了一个拥有一百六十多个全球合作伙伴的国际性网络xxx的宗旨是“客户至上”。致力于为客户提供后续跟踪和处理服务。为了能够完成这样的服务，在亚洲和欧洲地区已经成立了自己的公司，并拥有自己的工作团队。在任何时候xxx为客户提供全方位的货运信息。中国已核准获发营业执照，并且由专业人士组成了九家分公司。

本人在工作岗位是负责集团财务部门工作。集团财务有三个人，信贷经理xx财务xx和我，她们负责带我，她们对我特别照顾，我很幸运，跟了两个从业10多年，会计经验丰富的会计师。虽然自己也是会计专业，但缺少实践经验，而且有一些就算是在学校也学不到的。就是一种对事业的专注和勤奋的精神。我们三个组成了一个小团队xx先带领我去熟悉周围的环境，她乐此不疲地逐一将我介绍给公司不同部门的职员。在回到办公室时，她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，尤其是经常跟自己打交道的人!“人认识的多了，事就好办多了!”刚来的第一天，她就给我上了一课。她英语很好，我把她作为我的榜样。她告诉了我团队的重要性与人际关系的重要性!她给我印象最深刻的就是她告诉我虽然他可以教我每天需要做的流程但经验是需要我自己去积累的，这句话让我在以后的工作中也真正体会到了。经验是非常重要的，而对于会计来说经验更是重要。我还是在学习的阶段，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部门的老前辈们来做，主要还是以学习的态度来进行实习。我们主要的工作流程也就是做好公司每个月的账目，并且核对账目，让公司领导知道每个月所得的利润和亏损。

本人于20xx年7月14日至20xx年8月在xxx公司进行实习，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“实践是检验真理的唯一标准”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。

- 1、负责编制公司会计凭证，审核、装订及保管各类会计凭证，登记及保管各类账簿。
- 2、按月编制会计报表(资产负债表、损益表等)，并进行分析汇总，报公司领导备案决策。
- 3、负责监督公司财务运作情况，及时与出纳核对现金、应收(付)款凭证、应收(付)票据，做到账款、票据数目清楚。
 - (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。机关中报表的编制也是一项非常重要的事务，会计报表的目的是向机关信息的使用者提供有用的信息。会计信息要准确、全面、及时，然而当前的财务报表有很多的局限性。在电子商务时代，基于网络技术平台的支持，报表的生成将呈现自动化、网络化和非定时性，冲破了时空的限制。电子信息的迅猛发展，人类正疾步跨入信息社会。网络经济正以人们始料不及的速度迅速发展，在短短的几年时间里，作为网络经济重要组成部分的电子商务已经走入人们的视野并对传统会计产生了深刻的影响。xxx基本上结合信息时代的要求实现管理的信息化、自动化和网络化。

会计实践报告篇四

此次参加实践，我选择了自己专业相关的会计工作，在这假期的实践里面也是感受到自己对于自己的专业有了更多的了解，也是更加的感触到工作并不是那么容易做好的，也是需要自己继续的去学习，去进步，回到学校之后，也是要把专业的知识基础巩固好才行，而自己也是在此次的实践里面感受到自己的成长和收获。

选择会计的实践也是在师兄的推荐下去的，毕竟这个暑假的时间比较的短暂，自己也是不太清楚应该选择怎么样实践，而之前做过义工了，不想再去了，除了学不到太多的东西也是感觉到义工的工作的确太过于轻松了，对于目前正处于学习状态的自己来说不太合适了，或许以后真的自己出到，工作也是稳定之后，再去周末做做也是不错的，不过目前我还是个大学生，更是要以专业为主，为自己以后的工作做好准备，此次的会计工作也是跟着同事，做一些基本的事情，太

过于复杂的也是没有安排给我，同事也是愿意教导我，带我了解公司，了解这个岗位的要求，对于我的问题也是会耐心的回答。

此次的实践，工作里头我也是发觉到，虽然自己也是有一些会计的理论知识，在学校也是做过一些实训的，但是真的岗位工作还是有一些不同，而且更是需要我们耐心细心的去做好它才行。同时我也是收获真的挺大的，看到了自己的很多问题，找到了自己擅长的方向也是让我很欣喜，毕竟之前也是没想过太多以后去到究竟做什么类型的工作，又是有哪些方面是自己可以去进步的，其实会计工作对于我来说也是比较的合适，这次公司的办公氛围也是特别的好，虽然我只是个兼职，做不了多久，不过同事们也是挺关心我的，愿意提供帮助给到我，我也是积极的认真尽责做好分配好的事情。在这，感受到，职场和学校是有挺大的差别，同时也是给予了更多要去学好的动力。

实践结束的时候，也是挺不舍的，当然我也是知道，公司给予了我这个学习的机会，我也是挺珍惜，没有荒废掉，不过也是清楚自己和正式员工的差距还有蛮大的，以后想来，想留下也是要继续的在学校去学到更多，并且把自身的一些缺点还有问题都解决了才行，同时也是把此次的所见所想去学校更有针对性的学习成长。

会计实践报告篇五

今天的任务是根据天纬地产公司凯里指挥部的明细账填写crec审计所需资料——损益表项目中的主营业务收入、主营业务成本、主营业务税金。首先，在明细账中找出04、05、中每个季度的收入、成本、税金，再将这些数据输入凯里损益表excel中，按季度填列，最后设置合计栏，设公司进行汇总。经过昨天的学习，今天对excel的操作比较熟练，很快事情便做完了。

下午，部长带我去参观大坝施工现场。这是天纬公司正在施工的一个项目——兴隆·枫丹白鹭城市花园。胡部长告诉我，之前这里有一些平房，为了建设这个项目把平房都拆了，安排那些人暂时住在外面。现在，工程已经进行到二期了，我们要开始办理回迁户入住以及其他购房交款的事情。就在这个下午，有几位顾客带着大量的现金到项目上的财务部来，或是交纳房款，或是交纳按揭款。而我的任务就是将收到的现金通过验钞机辨别真伪以及金额是否正确，核对后将现金用报纸包好交给胡部长，胡部长再将它放入保险柜，然后我填写一式三联的收据交给付款人。

3月7日

现在大部分的企业都普及了会计电算化，它使用起来十分方便，简化了工作量。每个企业所用的财务软件都可能不同。我在学校所接触到的是用友财务软件，而天纬房地产公司使用的是施易财务软件。我今天的任务就是编制凭证并将其打印出来。在编制凭证中，先选择是银行付款凭证，银行收款凭证，现金付款凭证，现金收款凭证，转账凭证中的哪一类，填写好摘要后，根据发生的业务输入相应的科目代码，电脑会自动显示该科目及之前已设置好的明细科目，填入金额，最后填写附件张数。完成后打印。将打印后的凭证和原始凭证即附件别在一起。出纳根据凭证填写现金日记账和银行日记账。

3月8日

今天学着填写销售不动产统一发票。首先，要将基本信息填写完整，如开票日期、付款方名称及身份证号、收款方名称。其次，填写与销售项目有关的信息，如不动产项目名称、销售的不动产楼牌号、建筑面积、单价、金额、款项性质等。其中款项性质又分为预售定金、预收购房款、购房款和其它四类。最后计算出合计金额，再加盖地税局地税发票专用章。填写好后，再与明细账一笔笔核对，将该发票与收款时开具

的收据存单一起作为原始凭证附在记账凭证后。

下午，全球四大会计师事务所之一的德勤会计师事务所到公司来审计，准备总工程师上市的事情。他们要了很多的资料，包括我之前整理出来的年度会计报表。他们不停的查阅资料，问东问西，提了很多的意见，还有些资料要求我们重做。就这样忙了一下午。我们一听他们明天还要来，个个都有些郁闷了。

3月9日

出纳上工地上办事去了，会计便将一式三联的收据以及银行进账单还有支票一张给我，要我去工商银行办理转账。来到工行后，我直接在非先进业务办理区递上收据、支票、进账单，银行盖章后即可。回公司后，又有一些人来办理退款。会计教我，将业主交款金额减去物业管理费、水电煤气费以及其他应扣除款项后，剩余金额退给业主，并开具收据，让业主在统计单上签名即可。

下午又跟着会计去了趟大坝施工现场，继续办理回迁户的事情以及收交房款。今天来办理的人比上次多了很多，部长又不在，出纳还在忙其他的事情。我和会计都快忙不过来了。有些回迁户还很过分地一直在那抱怨我们让他们等了太长的时间，说的我心里毛躁躁的，一肚子的火。就这样一直折腾到快六点半。我将收到的入住单复印件清理好，用别针别起，然后将入住情况以及按揭款缴纳及定金缴纳情况一笔笔地输入电脑。还要填写户主名称、购房面积、已交定金金额、按揭金额、剩余金额。把这些都忙完的时候已经是七点过了。我和会计都累的腰都直不起了。

3月12日

今天是我到贵阳天纬房地产开发股份有限公司实习的第一天。胡部长给我介绍了一些公司的基本情况，然后告诉我，这段

时间公司正忙着准备资产评估，正好人手不够。说着就从会计档案中取出一堆的资料递给我，这些是中铁五局建筑设计所、贵州建艺建筑装修公司、贵州天纬房地产开发股份有限公司凯里指挥部等几家公司的从20xx年到20xx年的资产负债表、现金流量表、利润表以及其他相关附表等。部长要求我根据权益法输入用excel制作的各公司资产评估申报表中。由于我很久没有使用excel了，操作起来还有些陌生，比如如何在合计栏设置公式，以及在合计栏下放设置自动核对公式。胡部长很耐心的在一旁指导我，大概熟悉之后操作起来便顺手了。由于内容很多，直到下午下班前我才完成对这些单位的数据输入。

会计实践报告篇六

据学校的实践计划安排，我从三月底到六月中旬，到岷泗县市场局实践。岷泗县市场局共有干部职工75名，下设办公室、财务科、市场管理部和菜园、岷山、黄龙市场管理所。主要职责是担负全县菜市场的管理工作。

一、实践岗位

三月底到五月底在财务科实践，六月初到六月中旬在市场管理部实践。

二、会计专业实践

市场局财务科只有两个人，一个科长，一个出纳，而教导我的是科长xxx。刚到财务科，科长叫我先看她们以往所做的会计凭证，还教我记账。虽说记账看上去象小学生都会做的事，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，因为一出错并不是随便使用笔涂了，或是用橡皮擦涂了就算了。每一个步骤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。对于数字书写也有严格要求，字迹一定要清晰清秀，按格填

写，不能东倒西歪。并且记账时要清楚每一明细分录及总账名称，不能乱写，如此繁琐的程序让我不敢有丁点马虎，这并不是做作业或考试时出错了就扣而已，这是关系到一个单位的账务，是每一个单位以后制定计划的依据。

所有的账记好了，接下来就是结账，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，按计算器都按到手酸，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器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，好在科长刘阿姨教我先用铅笔写数据，否则真不知道要将账本涂改成什么样子。

除了做好会计的本职工作，其余时间有空的话我也会和出纳学学知识。别人一提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，除熟知每项业务要怎么和银行联系以外还要有吃苦的精神。想想寒冷的冬天或酷暑，谁不想呆在办公室舒舒服服的，可出纳就要每隔一两天的就往银行跑，那就不是件容易的事。

随着会计制度的日益完善，对会计人员的高度重视和严格要求，我们作为未来的会计专业人员，为了顺应要求，加强竞争力，也应该严于自身的素质，培养较强的会计工作操作能力。

作为学习了差不多三年会计的我，可以说对会计已经是耳目能熟了，所以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。但这些似乎只是纸上谈兵。倘若将这些理论极强的东西搬上实际上应用，那我也会是无从下手，一窍不通。

下面是我通过这次会计实践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。

以前，我总以为自己的会计理论知识还可以，正如象所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名会计人员，应该总没事了，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，其他一切都为零。

其次，就是会计的规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入账凭证，记明细账、日记账、总账等。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。

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、损益表等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

会计本来就是烦琐的工作，实践期间，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。越错越烦，越烦越错，这只会导致“雪上加霜”。反之，只要你用心去做，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。

市场管理部是市场部的一个重要部门，它有正式职工15名，市场协管人员20名，我跟着市场管理部的方经理了解熟悉整个市场服务、管理的一些基本做法和过程。并对市场周围非法摊位进行撤消。但是往往情况却不尽人意，比如说经营者的物品摆放情况，有些经营者东西往往乱摆乱放，多次劝说也没什么效果，其中有2点原因：

(1) 经营者往往考虑自身利益，而不重视市场管理整体的需

要，有一种只顾自己，不顾全局的思想。

（2）我们市场部能够提供的摊位数量不能满足经营户的实际需要。在市场局实践期间，经常能看到我们管理部门与经营户之间发生矛盾的事情，一方面说明经营户有自身方面存在的问题，另一方面也提醒我们如何采取有效的手段避免这些情况的出现，应该多动动脑筋。

三、几点体会

1、通过实践，我感受到自己所学的知识是远远不够的，在财务科实践的时候，是刘阿姨带着我做报表算账的，让我知道自己所掌握的知识是如此的少，所懂得的知识往往都是一知半解。在市场管理部所做的一些工作，虽然说跟我所学的专业不对口，但是在里面我还是学到了很多，如何正确处理管理与服务的关系，应该说是大有学问，大有文章可做。

2、深刻的明白“花钱易，赚钱难”的道理。那些经营者，每天起早摸黑，疲惫不堪，再加上每个摊位的摊位费这么高，还要看生意好坏，让我体验到，赚钱是多么的不容易，不仅经营者如此，连我们的市场协管员，每天也是很早上班，很晚才回家，而且只能照顾下岗失业职工，收入也很低。

3、现在就业很难，就比方说：摊位竞标，有一次参加竞标的经营户有120家，而实际摊位只能够提供80个；在市场局工作的几个大学生，每个月也就几百块钱的收入，只能够勉强解决自己的吃饭问题，可见现在的就业实在是太难、太难了。

4、中专即将毕业，面对以后的道路，我该何去何从？通过这次的会计实践，面对面的接触，使我清醒得认识到，只有加倍的学习，不断提高自身的文化知识，养成良好的行为规范，掌握更多的知识，才能在上有所立足之地，才能成为有用人才。

会计实践报告篇七

职高会计专业是为中、小企业培养财务会计工作一线的中高级专业技术人才。本次实践作为重要的实践性教学环节之一，力求突出专业特点，通过实践一是使学生进一步了解社会，增强对社会主义现代化建设的责任感、使命感；二是使学生专业理论与实践有机结合，加深对财务会计理论知识的理解，培养学生解决企业财务管理方面的实际问题能力；三是为推进会计专业的教学改革，探索教学改革的新模式、新方法。

为了达到本次实践的目的，特将本次实践内容概括如下，供广大同学在实践中参考：

2、调查了解实践单位会计核算流程。如所设置、使用的会计科目；账簿种类；会计核算形式；主要会计报表的种类（包括内部报表）、编制方法及应用等。

3、调查了解实践单位成本管理情况。如开展全面成本管理的现状；制造费用发生的内容、部门及其分配；期间费用的种类及年度发生额。成本预测、决策的内容及方法；成本费用计划的编制、成本费用的控制内容和方法、降低产品成本的主要途径等。

4、调查了解实践单位税收筹划情况。如企业三种流转税、所得税及印花税等的征纳与管理，企业在税收优惠政策方面的具体运用等。

5、调查了解实践单位会计制度的设计情况。如会计机构设计、会计科目账户设计、工资、材料等核算制度设计等。

6、调查了解实践单位内部审计开展情况。

本次实践时间为第三学年第二学期。

根据会计专业特点，综合考虑各种因素，本次实践采取分散与集中相结合的方式。指导教师将对实践工作进行定期检查和指导。

（一）实践期间，应每日记录实践日记，实践结束后提交实践报告。

（二）虚心向企业财会人员请教，尊重实践单位领导和同事。

（三）遵纪守法，遵守国家法律已实践单位规章制度，遵守社会公德和社会秩序，不准擅自离开实践地点，不准无故旷工，迟到早退，不准寻衅闹一事，打架斗殴，若有违纪行为，按学校规定严肃处理。

会计实践报告篇八

一片叶子属于一个季节，年轻的莘莘学子拥有绚丽的青春年华，谁说意气风发的我们年少轻狂，经不住暴风雨的洗礼？谁说象牙塔里的我们两耳不闻窗外事，一心只读圣贤书？走出校园，踏上社会，我们书写一份满意的答卷。

我在酷热中迎来了作为大学生的第一个暑假，也满怀激情地参加了暑期社会实践活动。作为一个大学生有别于中学生就在于他更重视培养学生的实践能力，在注重素质教育的今天，社会实践活动一直被视为高校培养德、智、体、美、劳全面发展的新世纪优秀人才的重要途径。

实习是每一个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，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。而会计是指对具体事物进行计算、记录、收集他们的有关数据资料，通过加工处理转换为决策有用的财务信息。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，经济越发展会计工作就显得越重要。会计工作在提高经济在企业的经营管理中起着重要的作用，其发展动力来自两个方面：一是社会经济环境的变化；二是会计信息使用者信息需求的变化。前者是更根本的动力，它决定了对会计信息的数量和质量的需求。本世纪中叶以来，以计算机技术为代表的信息技术革命对人类社会的发展产生了深远的影响，信息时代已经成为我们所处的时代的恰当写照。在这个与时俱进的时代里，无论是社会经济环境，还是信息使用者的信息需要，都在发生着深刻变化。会计上经历着前所未有的变化，这种变化主要体现在两个方面：一是会计技术手段与方法不断更新，会计电算化已经或正在取代手工记账，而且在企业建立内部网情况下，实时报告成为可能。二是会计的应用范围不断拓展，会计的变化源于企业制造环境的变化以及管理理论与方法的创新，而后两者又起因于外部环境的变化。学习好会计工作不仅要学好书本里的各种会计知识，而且也要认真积极的参与各种会计实习的机会，让理论和实践有机务实的结合在一起，只有这样才能成为一名高质量的会计专业人才。

随着会计制度的日臻完善，社会对会计人员的高度重视和严格要求，我们作为未来社会的会计专业人员，为了顺应社会的要求，加强社会竞争力，也应该严于自身的素质，培养较强的会计工作的操作能力。于是，这个暑假，我到台州医院的财务部参加了社会实践，看他们如何工作，做一些力所能及的事情。

从7月25日到8月3日，虽然是短短的十天，我学到了不少课本里学不到的知识。我初步了解了财务的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。

我认真学习了正规而标准的医院会计流程，真正从课本走到现实中，细致地了解了医院会计工作的全部过程。实践期间我努力将自己在学校里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，在实践期间我遵守了工作纪律，

不迟到，不早退，刚到财务部会计室，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，由于以前在学校学过会计凭证，借贷等知识，所以对会计凭证不是太陌生，因此借着记忆加上学校里所学过的理论对于区区会计凭证完全可以熟练掌握，但是这种浮躁的态度让我忽略了会计循环的基石。

会计分录在书本上可以学习，可一些医院帐单、收据、收费清单、汇票等就要靠实践时才能真正接触，从而有了更深刻的印象，别以为光是认识就行了，还要把所有的按月按日分门别类，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。

这一天，我看会计王师傅审核原始凭证，她根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后，进入录入记帐凭证的界面，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，在这里我学到了课本里学不到的知识，如一些医院专用的会计科目，如应收医疗款/门诊医保，预收医疗费/门诊病人预交款，医疗收入包括门诊收入、挂号收入、检查收入、治疗收入等，药品进销差价等。

通过十天的学习编制记帐凭证工作，对于各个会计科目有了更加深刻而全面的了解，并且对于我把书本和实践的结合起到了很大的作用，除了学习编制记帐凭证外，还初步大概地了解到每一种原始凭证的样式以及用途。从制单到记帐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做账到底是怎么一回事。

除了学习以上知识外，我也粗略了解了出纳的工作，别人一提起出纳就想到是跑银行的，其实不然，这只是出纳的一项重要工作，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。

是的，课本上学的只是都是最基本的知识，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，如今有不少学生实践时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，可我觉得，要是没有书本知识作铺垫，又哪能应付瞬息万变的社会呢。

经过这次实践，虽然时间很短，可我学到的却是我一个学期在学校难以了解的，相信人际关系也是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，于是在实践时我便有意识觉察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也虚心求教，使得十天的实习更加有意义，此次的实践为我们深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我们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，虚心向财务人缘请教，认真学习会计理论，学习会计法律法规等知识，掌握一些基本的会计技能，从而意识到我以后还应该多学习什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的工作，走上工作岗位打下基础。

这一次的实践虽然时间短暂，虽然接触到的工作很浅，但是依然让我学到了许多知识和经验，这些都是书本上无法得来的，通过实践，我们能够更好地了解自己的不足了解会计工作的本质，了解社会工作的方方面面，让我更早地为自己做好职业规划，设定人生目标，向成功迈进一大步。

[]

会计实践报告篇九

我们的大学生活就要划上句号了，在这即将踏上人生旅途之际，实践成为我们的必修课，只有通过实践才能真正的接触社会。实践能让我们在实践中了解社会，在实践中巩固知识，还能让我们学到许多书本上学不到的东西，帮我们开拓视野，增长见识。希望通过不断的学习与工作能够锻炼自己，检验

自己，完善自己，发展自己，为日后的工作打下坚实基础。

为期几个星期在学校的出纳会计实践，我们都对出纳会计工作有了一定的认识，了解。

出纳工作。顾名思义，出即支出，纳即收入。出纳工作是管理货币资金、票据、有价证券进进出出的一项工作。具体地讲，出纳是按照有关规定和制度，办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务，保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据等工作的总称。从广义上讲，只要是票据、货币资金和有价证券的收付、保管、核算，就都属于出纳工作。它既包括各单位会计部门专设出纳机构的各项票据、货币资金、有价证券收付业务处理，票据、货币资金、有价证券的整理和保管，货币资金和有价证券的核算等各项工作，也包括各单位业务部门的货币资金收付、保管等方面的工作。狭义的出纳工作则仅指各单位会计部门专设出纳岗位或人员的各项工作。

经过学习我们知道了出纳员的一些有趣的通俗的知识。

出纳员，很关键；静头脑，清杂念。业务忙，莫慌乱；情绪好，态度谦。取现金，当面点；高警惕，出安全。收现金，点两遍；辨真假，免赔款。支现金，先审单；内容全，要会签。收单据，要规范；不合规，担风险。账外账，甬保管；违法纪，又罚款。长短款，不用乱；平下心，细查点。借贷方，要分清；清单据，查现款。月凭证，要规整；张数明，金额清。库现金，勤查点；不压库，不挪欠。现金账，要记全；账款符，心坦然。

随着会计制度的日臻完善，社会对会计人员的高度重视和严格要求，我们作为未来社会的会计专业人员，为了顺应社会的要求，加强社会竞争力，也应该严于自身的素质，培养较强的会计工作的实际操作能力，在学校组织的实践，经过在模拟的华美股份有限公司的实践，我结合自己所学的知识对

专业业务有了更深层次的认识，使自己更加充分地了解了理论与实际的关系。这次实践中我的职位是出纳，内容主要包括会计业务，从原始凭证到会计报表的流程，以及公司的资产运营等等。

三个多月的实践，让我对出纳工作实务有了一个全面的了解。之前，我以为出纳只是跑一下银行，算一下现金，认为只不过是些简单而琐碎的工作。在实践过程中的探索和工作后，我终于知道出纳工作并不是我想象中的简单。出纳工作是财会工作的重要组成部分，从总的方面来讲，其职能可概括为收付、反映、监督、管理四个方面：

1、收付职能。出纳的最基本职能是收付职能。企业经营活动少不了货物价款的收付、往来款项的收付，也少不了各种有价证券以及金融业务往来的办理，这些业务往来的现金、票据和金融证券的收取和办理，以及银行存款收付业务的办理，都必须经过出纳人员之手。

2、反映职能。出纳的第二个主要职能就是反映职能。出纳要利用统一的货币计量单位，通过其特有的现金与银行存款日记账、有价证券的各种明细分类账，对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，以便为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息。

3、监督职能。出纳不仅要对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息，还要对企业的各种经济业务，特别是货币资金收付业务的合法性、合理性和有效性进行全过程的监督。

4、管理职能。出纳还有一个重要的职能是管理职能。对货币资金与有价证券进行保管，对银行存款和各种票据进行管理，对企业资金使用效益进行分析研究，为企业投资决策提供金融信息，甚至直接参与企业的方案评估、投资效益预测分析

等也是出纳的职责所在。

虽然出纳的职能对企业十分重要，但我的工作流程也不算很复杂。我的工作主要有：

1. 办理银行存款转账和现金的保管。
2. 负责支票、发票、收据的管理。
3. 登记银行日记账和现金日记账，并及时与银行对账。

出纳工作细则包括：工作事项及审核等程序，失误防范及纠正程序和现金收付：

1. 现金收付的，要当面点清金额。
2. 现金多付或少付金额，由责任人负责。
3. 每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏，下班后现金与等价物交还总经理处。
4. 一般不办理大面额现金的支付业务，支付用转账手续，特殊情况需审批。
5. 员工外出借款无论金额多少，都须总经理签字，批准并用借支单借款，若无批准借款，引起纠纷，由责任人自负。

1. 登记日记账时要先分清账户，避免张冠李戴。
2. 每日结出各账户存款余额，以便总经理及财务会计了解公司资金运作情况，以调度资金。
3. 保管好各种空白支票，不得随意乱放。

由于在学校里的学习与我的实践内容有很大的不同，因此我

学起来比较辛苦，别人缺乏的是理论或是经验，而我既缺乏理论也缺乏实践，现在，一切都要从头开始，而考证也给了我很大的压力，一切都要自学，感觉好难，但我仍一直坚持着，我相信先苦后甜，有付出总会有收获，这一切都会过去的，我一直在努力，也一直在进步，我想，我努力过了，对得起自己。

在公司一个月，让我收获颇丰，也让我知道了会计这个是一个需要把理论和实际相结合的学科，而且我发现会计是一个需要与时俱进的学科。在从前的脑子里会计就是一个账房先生，学过会计发现电算化已经在行业普及，走进企业发现，很多的手续已经一键解决。一张传真，一份电子对账单就已经可以解决过去繁琐的手续，甚至是税务也可以在网上一键搞定。这些常识都是我以后宝贵的资源和财富。

由于公司的规模比较小，出纳的工作范围就比较宽泛，除了一般的出纳工作，还包括人事，保险，劳资，办公室等方面。因此我的工作也就分为这几个部分。

其实我一开始的时候对会计有了很大的期望，总觉得自己能跟在学校学的一样，什么都看到。走到岗位才发现，事情不是我想象的那么简单。

会计是一个单位的核心，财务章，公章的使用都是需要备案的，甚至说一个章盖下去就是要承担责任的。所以，会计的账也是高度的保密。因此能在这个单位算票据的总和，能去银行取对账单已经很不错了。我也就理解了单位的做法。

现在的对账单，跟在课本上学的已经大不一样了，很多手续都已经简化了。不需要再调账了，我们只需要核对就可以了。

分类黏贴票据应该说是这个是出纳的基本功了，因为这些原始凭证是登记记账凭证的基础，也是会计原始档案，是要留底封存的。因此就要求票据粘贴之后要平整便于保存，同时

还要方便核算。一开始的时候我是算出纳整理好的凭证，通过实际的核算我发现，如果票据黏贴的不合理，挡住了金额就很难做到严谨正确的核算。

因此在我粘贴票据的时候，我特意按照类别分类，餐饮费，出租费，火车票，过路费等分门别类的粘贴，并且按照发生时间，金额排序，做到方便核算。在核算总数的时候，我总是会每个票据算两遍确保工作分文不差，给同事方便。刚开始核算总数的时候特紧张，总怕错。结果一个总数，我算了四遍出了三个数字，我急得一脑门的汗，后来自己发现出纳他们都是用电脑excel核算，方便快捷，而且准确率大大提高。我把同事的核算做了一个改进，分门别类之后，把相同金额的放在一起，按照“数量*单价=总和”，最后总和求和的方法核算，就再没出过差错，甚至有的时候能找出出纳的错误，避免公司损失。

1学习双面复印，成套复印，复印身份证

1清理相关复印废品

1学会盖公章，包括资审文件的盖章，合同的盖章，齐缝章等

这次在办公室颠覆了我对办公室的以往印象，坐在办公室才发现其实办公室是一个统筹规划，相当于一个指挥部的作用。在这一个月里，我学习了复印，传真等最基本的办公用品的使用。

在办公室做这些事情，最常见的感觉就是：看别人做容易，自己做就难了。经历这些学习，我现在已经可以熟练的盖章包括齐缝章，合同章，工程章等。

在帮助采购的时候，我也从中找出不足，下次采购的时候要方便打印，而且最好大小，形状一致，通过这个事情我也体会到团队合作是多么重要。

这些事情虽然是小事情，但是做过就了解了程序，但是为以后走上工作岗位奠定了基础。

在这里面给我印象最深的是送合同，催款。催款的方式有催款函和现场找领导说明。这些事情其实不大好办，我一开始的时候也不是做的很好，但是慢慢的我就发现这个是在锻炼我和人打交道的本领。因为官职大的领导，好说话，可是由于事务繁忙无法记得那么清楚。官职小的职员态度不好，说话不算。所以我在面对不同的人的时候就要找一个平衡点：这个事情怎么可以达到最佳的效果，既不给领导添麻烦，又可以完成自己的任务。

所以这个一个月可以说是人生最有收获的一个月，我第一次走上工作岗位，虽然是一个小小的实践生，但是学到了很多的东西。我非常珍惜这个机会，因为这次很多的事情是别人带着我做，看也是一种学习，以后走上工作岗位很少有这个机会。

这次可以说还是比较成功的一次实践。从中我找出了自己的不足，也为下次实践敲响了警钟，比如，做事情别着急，问清楚再去办。尽量选择最简单的操作方法去做等。

在工作实践中，我养成了写工作日志的习惯，我感觉这个是非常好的一个习惯，在这个日志上我不仅写的是今天做了什么时期，还有一些tips[]这些就是我宝贵的经验财富，有什么事情做的不够完善，不够好的，在上面及时做一些改进意见，还有办事情的一些地点都写在后面方便以后工作。现在当实践结束的时候，翻翻笔记，留下的不仅是珍贵的回忆，还有满满的财富。

工作是一个跟学习一样，需要动脑子的事情。相同的东西说一遍就要记住，相同的错误犯一次就要长记性。做什么事情不能光方便自己，还要方便下一步工作。

所以短短的一个月实践，我要感谢北京分公司的领导，给了我实践的机会，也要感谢刘会计一直帮助我学习相关的业务，还有我的同事，因为你们的存在，使得我的工作能够顺利的完成。

这次实践，虽然时间很不是很长，可我学到的却是我所经历的三年大学生活中难以学习到的东西。比如如何与同事们相处，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，于是在实践时我便多跟同学们打交道，而自己也尽量虚心向他们求教。要搞好人际关系并不仅仅限于本部门，还要跟别的部门的同事相处好，那样工作起来的效率才会更高，步入社会了，良好的人际交往能力是必不可少的。

在这次实践中，我不再那么粗心大意、马虎了事、心浮气躁。我会利用这次机会努力工作，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，为今后的工作打下了基础。也许，毕业后，我不一定继续做这份工作，但我相信经过这次实践，我有能力也会以更好的姿态融入社会。祝自己一切都好！