# 会计师事务所实习报告集合总结(12篇)

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-09-29

*会计师事务所实习报告集合总结一本科生毕业实习，对于每一个即将面临毕业的学生来说，都是必须经历的一项重要的实践课程，会计师事务所毕业实习报告。它的指导意义不仅在于让我们提前认知社会生存环境、培养求职竞聘能力，同时也让我们提前去感受工作的压力、...*

**会计师事务所实习报告集合总结一**

本科生毕业实习，对于每一个即将面临毕业的学生来说，都是必须经历的一项重要的实践课程，会计师事务所毕业实习报告。它的指导意义不仅在于让我们提前认知社会生存环境、培养求职竞聘能力，同时也让我们提前去感受工作的压力、团队的精神以及学有所用的价值肯定，这些都将为每一个毕业生日后走向理想的工作岗位而奠定必要的基础。细化看来，毕业实习的目的不外乎以下三个方面。

毕业实习，往往是毕业生择业、就业的一个踏板。本科四年对理论课程的学习，无非是为了在毕业后能够找到一份符合专业性质或个人兴趣的工作，因此，毕业实习就可以看做是就业前的过渡。对于毕业实习工作的选择，就需要优先进行比较衡量的，因为这往往和个人未来的发展方向息息相关。实习单位的性质、经营方式及管理方法等等，都是毕业生在规划个人发展前景前的基本参考，如果某毕业生的求职意向在金融投资方面，那么实习时必然会优先选择银行、证券公司等金融企业，由此一来，毕业生在将来进入该类企业后，能够更迅速的熟悉公司业务、履行基本工作职能。总的来说，毕业实习在学生安排未来的就业方向方面，有着十分重要的作用。

在本科的四年学习生涯中，作为经济类专业的学生，我们不仅学习了有关金融、会计、财政的经济基础知识，也在专业分流后进行了更系统的专业学习。然而，只具有理论知识是远远不够的，当我们真正迈入工作岗位的那一刻起，理论知识只能起到最基本的指导和辅助作用。另外，理论知识也往往和现实存在巨大差异，对于不同的业务往来，实际操作方法会受到地区、政策、经济环境的综合影响，因此，只有通过实习，才能走出理论知识的局限，明晰的了解企业现实的经营运作方法。

与其说毕业实习是在完成必修课程，不如说是为了让我们更好的参与学习、积累经验。在这个过程中，我们不仅能了解企业的运作方式、职责安排、业务规模，而且能提高自身处理工作、交际应酬、团队合作的基本素质。不管是操作最简单的办公设备，还是参与企业的日常工作，我们都可以积累到基本的工作经验。实习，作为一个寻求更优工作的筹码，在为我们的求职增添一些亮点的同时，更能让“经验”有效服务于日后的实际工作。

xx年2月14日起，我开始了为期一个月的毕业实习工作。出于两方面的考虑，我选择了新疆华龙有限责任会计师事务所。一是服从本科专业性质，由于我的专业是财政学，在课程中涉及到了会计及税法、财务管理等基础知识的学习，故一定程度上可以胜任会计相关工作；另一方面，会计师事务所是一个繁忙而又充实的学习工作地，在工作的过程中，可以享受到获得丰富知识充实感。

新疆华龙会计师事务所，成立于xx年，注册资本金100万，位于新疆库尔勒市人民东路华誉商务大厦。其主要经营范围涉及审计查帐、验资年检、资产评估、工程概决算咨询服务、工程招标代理、矿产清算、司法鉴定、外商投资企业验资、审计、项目论证、管理咨询、清帐建帐、会计代理，经销会计凭证、帐册、办公用品等。

**会计师事务所实习报告集合总结二**

为了更好的完成学校规定的实习计划，也为了锻炼自我和提高自我的实践操作本事，并且作为工作前的第一次实践机会，也是理论与实际相结合相比较的最好机会，xx年底，我进入了xx会计师事务所进行实习。这是一家小型的会计师事务所，一共有将近xx名注册会计师，而事务所的业务主要为年报审计、法人离任经济职责审计、改制审计、破产审计、代理记账、资产评估等业务。

xx年xx月xx日，我正式以一个新人的面孔朝气蓬勃的来到xx会计师事务所所长的面前，开始了我为期一个月的实习。所长在询问了我的基本情景之后，顺利的同意了我的实习要求，并对我说：“在我们事务所，你必须能够学到不少东西，好好干！”简短的一句话，给了原本对实际的工作还有些茫然的我很大鼓励。

第一天的实习，我有些拘谨。毕竟第一次坐在开着暖气的办公室里，看到别人进进出出，忙碌的样貌，我只能待在一边，一点也插不上手，心想我什么时候才能够融入进去呢。虽然明白实习生应当主动找工作干，要眼力有活，可是大家似乎并没有把我当作一个迫切需要学习的实习生看待，每个人都在忙着自我的工作。这样的处境让我有些尴尬，当即有些气馁的认为，难道我就这样呆坐到实习结束？难道大家都信奉那句教会小的饿死老的那句话？可是一想到目前大学生的实习情景似乎都是这样时，我立刻开始平静自我的心境，告诉自我，不要急慢慢来。之前在家我在网上曾查了一些资料，我想应当会对我实习有帮忙。

所里的人并不多，我很幸运，跟了一个从业多年的注册会计师——xx会计，在他身上学到了很多东西，有一些确实是在学校里学不到的，就是一种对事业的专注和勤奋的精神。第一天去那里的时候，那里他交代了一下我的工作资料，刚开始我还觉得蛮紧张的，再和他的交流之后，我渐渐的放松了自我的神经。他就叫我先看他们以往所制的会计凭证。由于以前在学校模拟实践经验，所以对于凭证也就一扫而过，总以为凭着记忆加上大学里学的理论对于区区原始凭证能够熟练掌握。也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于之后xx会计让我尝试制单的良苦用心。于是只能晚上回家补课了，把日常较多使用的会计业务认真读透。

步入工作岗位后，才发现自我有很多看起来简单的事情做起来却不是那么容易，需要细心跟耐心。其实会计凭证的填制并不难，难的是分清哪些原始凭证，就是各种各样五花八门的发票。我除了公共汽车票外一个也不认识，什么机打发票，手写发票，商业，餐饮，更别说支票和银行进帐单了。连写着礼品的发票我也不明白怎样走账。想像平时我们学习的都是文字叙述的题，然后就写出分录，和实际工作有着天壤之别。大家都很忙，一天做几家帐，没有人有时间交我辨认，于是我就去图书馆找这方面的书，找到一本《发票知识问答》，看完以后，再区分那些票据，思路清晰多了，之后我自我也练习了登记帐凭证，做完后让前辈们帮我订正，几天下来，我的业务熟练了许多。

制好凭证就进入学习记帐程序了。虽然说记帐看上去像小学生都会做的事，可重复量如此大的工作如果没有必须的耐心和细心是很难胜任的。因为一旦出错并不是随便用笔涂了或是用橡皮檫涂了就算了，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，再盖上职责人的章，才能作废。而写错摘要栏，则能够用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要，平常我们写字总觉得写正中点好看，可摘要却不行，必须要靠左写起不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。对于数字的书写也有严格要求，字迹必须要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。并且记帐时要清楚每一个明细分录及总帐名称，不能乱写，否则总账的借贷的就不能结平了。如此繁琐的程序让我不敢有丁点马虎，这并不是做作业时或考试时出错了就扣分而已，这是关乎一个企业的帐务，是一个企业以后制定发展计划的依据。所有的帐记好了，接下来就结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结帐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，并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，好在朱会计

教我先用铅笔写数据，否则真不明白要把帐本涂改成什么样貌。

曾有几次想过要放弃。也许我是刚开始工作，有时受不了前辈和同事给的“气”，自我心里很不舒服，就想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，想着找工作也不是件容易的事情？就慢慢的坚持下来了。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。不然，想念以后干什么都会干不好的。此刻的工作，相比其他人来说也不是很难，毕竟自我还是熟悉了那里的一切，也不是和其他人比，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。

每一天在规定的时间上下班，上班期间要认真准时地完成自我的工作任务，不能草率敷衍了事。每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。显得枯燥乏味。可是工作简单也不能马虎，你一个小小的错误可能会给事务所带来巨大的麻烦或损失，还是得认真完成。

**会计师事务所实习报告集合总结三**

会计专业是一门应用性很强的学科，现代会计是现代经济控制工程中的重要组成部门，是信息社会中通过对包括财务会计信息在内的经济信息的优化与利用，以期实现对既定目标控制的关键性管理工作。所以我为自己是一名会计专业的学生而感到无比的荣幸。在两年的大学生活中，我学习了《会计基础》，《中级财务会计》、《高级财务会计》、《财务管理》、《成本会计》及《会计理论与实务》可以说对会计已经是耳目能熟了，所有的有关会计专业的基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，都有了一定的认知，但这些似乎只是纸上谈兵，我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。因此，我作为一名会计专业的学生，在20xx年的暑假，有幸参加了为期近1个月的专业实习。

我所实习的单位是湖北罗田兴华联合会计师事务所。事务所分为办公室、财务审计部、资产评估部、代理记账部、司法会计鉴定所以及管理咨询部。业务主要为年报审计、法人离任经济责任审计、改制审计、破产审计、代理记账、资产评估等业务。这里的职员大多都在四五十岁左右，所以对待我们这些实习生，都是和颜悦色，不耐其烦的解决我们在实践过程中碰到的疑惑。正是在他们的带领下，虽然只是短短一个月的时间，但在专业学习上有了一个质的突破。

1、粘贴原始凭证

在实习的初始阶段，开始做的事情是粘贴原始凭证。一开始我对这件事情感觉不屑一顾，不过是将原始凭证粘贴在记账凭证的后面而已。然而当我拿到大大小小，数量甚至达到二十张的原始凭证，顿时变得手无阻错。在这个过程中，我学习到，实际过程中，要将原始凭证粘贴在粘贴单上，在涉及到服务业消费时，都是等额凭证，而且张数比较多，这时首先要把凭证金额相等的进行分门别类，然后将纸张从小到大的顺序，在粘贴单上从右至左依次粘贴。当纸张超过记账凭证的纸张时，要将凭证折起，左边卷角，这样不仅方便装订，而且查阅也很方便。

在事务所里，我有幸看到湖北省公路检测站的会计凭证，他们的凭证装订非常的整齐，在粘贴原始凭证时，在左端间隔俩厘米左右，右端的凭证均匀分布，然后在左端用小纸条将凭证垫整齐，采用这中方法后的凭证左端非常的结实，整体平实。

以前我对凭证的装订并不在意，现在我明白通过凭证的装订不仅体现出一个会计人员的专业素质，更是一种工作态度。

2、记账

填写记账凭证，在学校的会计实务中有过这方面的学习，但在实际操作中仍然存在差别。记账的依据是原始凭证，在实践中，原始凭证由三个部分组成，费用报销单、原始凭证以及粘贴单。由于企业规模比较小，所以涉及到的会计科目并不多，但业务量比较大，所以在实际的操作中并不像我们理论学习中先写借方，再写贷方，而是将所有的借方写完，然后在统一贷记现金或者银行存款。这在一定程度上减少了工作量。填写记账凭证时，有时同一个业务，但企业的性质不同，所计入的科目也就不一样。例如购买专业发票，相对于制造企业而言，计入管理费用的办公费，相对于服务业而言，则是计入营业费用。在最后再结转利润和费用，记账的程序就完成了。

3、过账

在实习过程我所接触到与理论学习最大的不同，就在于过账这一步骤上。在实务学习过程中的做账顺序是，建账、记账、明细账、丁字帐、科目汇总表、总账，最后是报表。但在实际过程中，为了节省实间，以便尽快的做出财务报表以便报税，记账完毕后，直接过渡到丁字帐，然后可以得出本月的报表。通过试算平衡检查数据的正确性，最后在稍微空闲的时间里，将记账凭证过到明细账和总账中，这种方法可以更加合理的安排工作时间，同时在了解报表的前提下过账，可以减少过账程序中的错误，但不便于了解账户之间的联系。

而我在实习过程中，非常荣幸的接触到了真正的账目，并协助进行过帐这一过程。委托记账的是湖北省食为天饮食有限公司。两本三栏式的账目，分别是资产类和负债类，一本多栏式账目，一本数量金额式的账目，以及一本总账。这是一个漫长而又细致的工作，不容许有一丁点的马虎，否则对于后面的对账会产生巨大的麻烦。

虽然我们学习过各种更改的方法，但这并不是意味着就可以任意为之。更改的过于频繁，会使帐页看上去非常的不美观。

4、报税

公司每月都需要报税的，一般情况下，按月报税的有增值税、城建税、教育费附加、个人所得税等，季度报税的是企业所得税。按月报税的.时间是次月10日以前，按季报税的是季后15日，限期缴纳最后一日，遇到休息日，顺延一日；遇到长假（春节、五一、十一节），按休息日顺延。

报税需要三份文件，首先是增值税纳税申报表，小规模纳税申报表内容包括计税依据、税款计算、纳税人或委托代理人填报。一般纳税人的申报表相对而言要详细些，包括销售额、税款计算、税款缴纳、纳税声明或纳税人申明。然后需要企业本月的资产负债表和利润表。报税的相关文件一式三份，一份纳税人留存，一份主管税务部门留存，一份征收部门留存。申报后，会得到国家税务局认证结果通知书，会计人员要将认证相符的专用发票抵扣联与通知书一起装订成册，作为纳税检查的备查资料，通知书一式俩联，第一联税务机关留存，第二联送达企业。

5、会计电算化

随着社会经济的不断发展，会计电算化已逐渐成为会计工作过程中的主流。事务所中也是将电子帐和手工帐相结合。实习单位采用的会计电算化软件是正航导航者。相对于学校学习的用友软件在操作上要简便很多。这个软件一共有四个部分，首先是共同管理，在开账时设置人员资料，会计科目，系统参数设定，产品资料，客户资料，供应商资料等。然后是财务管理部分，设置包括财务参数设置和期初数据录入。第三部分是出纳管理，最后是固定管理。虽然版块设置比较少，但却涵盖了所有的会计内容，可以随时查看明细帐，总账，日记帐，余额表，自动生成财务报表。对于规模较小的企业非常实用，操作也很直观方便。

1、实践出真知

纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。这是陆游的《冬夜读书示子聿》一诗。意思是说，从书本上得到的知识毕竟比较肤浅，要透彻地认识事物还必须亲自实践。虽然只是短短几个月的时间，但在这里我接触到了实实在在的账目，更加深刻的体会到会计科目之间的联系，以及各项程序的衔接和内涵。

2、理论与实践相结合

我在课堂上学习到的只是理论知识，但是很多的理论在实际中都具有一定的变更，在遇到这样的情况时，要注意在不违反会计制度的原则上，以实际为标准。

3、不积跬步，无以至千里

在实习过程，虽然我所做的只是一些小事情，但是没有这些事情的积累和学习，我也不可能这么深刻的体会到会计深远的意义。会计可以说是一门综合性很强的学科，所涉及到的内容也是包罗万象，只有一步一个脚印，才有可能达到辉煌的顶峰。

**会计师事务所实习报告集合总结四**

一、实习目的

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。我的专业是会计，一门实践性很强的学科，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用户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，社会的发展与进步也离不开会计，经济越发展，会计越重要，审计更重要。

我认为对于我们专业，选择会计师事务所实习，能够在较短的实习期间内收到很好的实习效果。因为一方面，许多小企业的账目过于简易；二来，一些大企业的财务部门分工过细，很难在较短的实习期间接触到全面的业务。而事务所则能够接触到各式各样的，不同行业的账务，不同性质的企业，收获较大。为此，根据学习计划安排，我作为一名会计专业的学生，在临近毕业时，有幸在重庆华西会计师事务所有限公司参加了为期近三个月的专业实习。

二、实习单位介绍

所在实习单位是重庆xx会计师事务所有限公司，成立于1999年6月9日，其组织形式是有限责任公司，是一家中小型的会计师事务所，位于重庆市xx路38号，包括所长在内有二十多名注册会计师，是一个主要从事会计报表审计；资本验证；财务收支审计；离任经济责任审计；企业合并、分立，清算审计；基建项目财务决算审计；司法会计鉴定；资产评估综合b级；会计咨询服务等专业服务的机构。

三、实习内容

1．环境了解

初到事务所时，面对这么个陌生的环境，感觉挺紧张的，于是处处留心。但事务所同事的热情和友好，让我们感受到一片温暖，因为消除了那一层生疏，我开始把事务所当成了我们生活的一部分，喜欢上班了。

最初的时候我们都在做一些基础性的工作，但是，对于我们来说，仍然有很多工作不熟悉，常常要问别人才能继续进行下去，开始的时候，真的怕别人不耐烦，后来问多了才知道，这也是一种比较有效的工作方式，总比自己一个人研究来的快多了。比如有一次，同事让我去复印一份报告我们都不会，才感觉自己在学校学到的东西是那么地少，后来终于在同事的帮助下学会了如何复印，打印，接着就是文档，表格的编辑，制作，学习打印、复印、审计报告的装订以及盖章，这些都是工作中最基础的内容，虽然看似很简单，但是实际操作起来却不是那么容易，所长的要求是每一份审计报告从打印、装订到盖章必须仔仔细细，不能有差错，因为只有这样的报告拿出去看着才会给人舒服的感觉，企业形象就是从每一个细节体现出来，细节决定成败。一星期不到，便把学校里用半年时间才能教完的电脑基础知识巩固了一遍，而且还熟练地掌握了。接着，我们主要了解审计工作的流程，对审计工作了解到差不多的时候，我就跟随刘老师到单位做审计工作，那一段时间我们感觉我们的生活是那么地充实。

2．业务熟悉

会计师事务所的主要业务是为各类型企业提供审计、验资和会计咨询的服务。拥有签字权的注册会计师是审计和验资业务的主力，一般会有两个助理来配合他们工作。规模较小、账务较为简单的企业一般会将他们审计年度账簿、凭证、报表等相关材料拿到会计师事务所审计，而规模较大账务较为复杂的企业则一般是由事务所中的注册会计师和助理人员到企业进行审计。

刚到事务所的几天，主要是了解有关审计的方法、审计的程序以及审计的其他资料，主要是熟悉注册会计师刘老师审计业务的工作底稿。一个公司的审计工作底稿很多，里面有审计报告，有关于审计业务风险的评估，还有抽查记账凭证的记录，以及被审计公司的一些资料等。每个公司的性质不同，审计时所关注的重点就不同，工业企业主要关注收入的确认、销售成本的结转。我们会计师事务所服务的对象主要为国有企业，因为国有企业的财务工作相对来说要规范一些，审计风险也要小一些。

3．参与企业的审计工作

经过几天的实习，熟悉了审计工作底稿和企业会计凭证后，所里开始安排我协助注册会计师刘老师进行一些审计工作。有时在事务所里进行审计，有时则跟随刘老师到企业里进行审计。在参与审计的过程中，我们接触了大量的不同类型的企业账簿、凭证、报表，使我们能够将会计知识与企业会计实务结合起来，完整了我们的知识结构。很多企业的账目都是五花八门，与课本上学习的全面中规中矩的账目相去甚远，接触了会计实务才发现原来书本与实际操作有如此大的差距。不过也由此对自己的专业知识更加自信了，足以应付许多中小企业的账目了。

出外做审计工作时，我们必须把审计工作底稿，审计协议书(一式两份)、管理声明书、科目明细表、科目测试表等相关材料和工具准备好，手提电脑也是必须的，现在大多数企事业单位采取电脑记账，并不是所有资料都打印出来，再说，把资料拷在电脑上带回去也为我们撰写审计报告提供方便。而且，有些客户还需要求我们当场出具审计报告，那我们就必须一连几天都在被审计单位工作，直至工作完成。

审计工作底稿是审计人员记录审计工作的轨迹，审计证据是被审计单位提供的原始资料，如原始凭证、合同等。因此每一个审计过程所需要的审计证据是不同的。例如关于银行存款，必须核对日记账、总账和银行对账单余额是否相符，是否有银行存款余额调节表，抽查大额收支得到货币资金收支检查情况表，对往来款项采用了函证或替代测试，后面要附上记账凭证及附件的复印件。

在整理审计底稿的过程中，我们也只能是从表面的层次上去了解某个程序需要的证据，知道它们之间存在着相互关联的关系。但如果让我们去决定某个程序到底要查哪些证据，我们就不知从何下手了，这需要清楚了解审计准则，也需要实际工作经验的积累。

四、实习体会

三个多月的实习生活下来，我的收获确实很多，感触也不少。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，长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。同时实习更是我们把学到的理论知识应用在实践中的一次尝试。通过这次在重庆华西会计师事务所的实习使我在毕业前学到了很多东西，很多课本上没有而以后在工作中又必须具备的东西。

我明白了事务所的机构构成，主要业务范围，学到了一些必备的办公室事务的处理方法，对办公软件的操作水平也提高了许多。此外，我了解了最近的会计政策法规，并逐渐熟悉了审计业务的流程以及关键步骤，并体会到会计师事务所外部审计职责的重要性。我认识到，作为一名会计人员，必须具备良好的个人素质、业务能力和身体素质才能够更好的适应实务工作。

首先，正所谓“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”，在实习过程中，我深深的感觉到自己所学知识的肤浅和在实际运用中专业知识的匮乏，也深感到扎实的专业基本功的重要性，认识到对知识不断更新不断灵活加以运用的重要性，认识到工作中具体操作技巧的形成和积累的必要。也认识到走进了社会，妥善处理好人与人之间的关系，处理好与上级领导，同事以及下级部门之间关系的重要。

其次，实习价值的高低取决于自身的积极性。在一个完全陌生的环境里，有太多太多的事情是自己没有能力把握的。比如是否可以碰到一个主动教导自己并且放手让自己做业务，再指出错误帮助自己进步的上司。能遇到这样的上司实属难能可贵，一般情况下前辈们都只顾着自己的工作只交代我们做些基本的业务，做好后他看到有错误的地方就自己改掉了，也不会特地的去向我们指出。因此到最后自己做的规范与否根本无从知道。所以碰到疑惑的问题时要抓住时机去发问，把握住自己可以把握的一切，尽全力让实习更具价值。实习不但是一个提高动手能力的机会，还是一个锻炼交际能力的时机。与办公室里的上司前辈们保持良好的关系，可以让自己尽快的熟知公司的情况，在遇到困难的时候也能够及时的得到帮助。很高兴的是，我做到了和事务所的前辈们以及实习生融洽相处这一点，让我在实习期间心情愉快并得到了不少意外的收获。

再次，实习不但是一个提高动手能力的机会，更是一个锻炼交际能力的时机。与其他带教同事保持良好的关系，可以让你尽快的熟知公司的情况，在遇到困难的时候也能够及时的得到帮助。很高兴的是我们做到了和公司的前辈以及实习生相处融洽的这一点，让我们在实习期间心境愉快并得到意外的收获。

审计工作对我来讲，似乎总是充满了新鲜感，虽然看似简单的事情有时候做起来并没有那么容易，但是，发现了问题，尝试着去查找原因，然后克服，这个过程总是那么有成就感。很多人都把财务审计看作是十分烦琐的工作，面对那么多枯燥无味的账目和数字时常会心生烦闷、厌恶，以至于错漏百出，而且愈错愈烦，愈烦愈错，其实，在我看来，只要调整好心态，用心的做，反而会左右逢源，越做越有乐趣，越做越起劲。

最后，在不断的挖掘与发问中我们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。在事务所林立的情况下，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，大部分事务所都会在大原则范围内进行一些变通，在一定程度上规避了法律责任，又能为企业提高利润。不知不觉，实习时间已经过了一半，真的很庆幸能到会计师事务所实习，也许我们专业水平没有比其他人强多少，但我们踏实、稳重、宽容，严于律己，待人真诚，也许自己的这些优势给了我们这么好机会，能待在所里继续学习。当然我们会戒骄戒躁，不断的努力，好好利用这个平台，锻炼自己，完善自己，不辜负父母、亲人及学校领导、同事的期望。总之，在这次会计实习中，我可谓受益匪浅。实习还没有结束，在接下来的实习生活中，我将更加努力，做好自己的工作，在自己的职业生涯中，创造一个难以忘怀的开端。

理论是实践的基础，我们从课本上学到的知识都是我们从事实务工作的基础。有许多知识不是一目了然的，需要我们掌握的非常熟练以后才能加以应用。而且课本上的知识都只是概论，至于细节、具体的方法还是要靠我们在实践中去理解总结。这是我此次实习最大的收获和心得。总而言之，这3个月的实习让即将走上工作岗位的我受益匪浅。

**会计师事务所实习报告集合总结五**

专业：财务管理

姓名：xxx

指导老师姓名：xxx

实习单位：xxx会计师事务所

实习时间：20xx年8月13日至20xx年9月7日

放假的时候开始准备实习的事情，听了三次有针对性的讲座之后，一开始联系好在民生银行实习，但是最后没有如愿以偿，最终选择了在会计师事务所实习，主要是考虑到我的专业是会计，所以选择事务所也可以对我的专业知识进行一个检验，同时也可以从真正地审计业务中得到很多宝贵的经验，可以促进我对所学知识更加深入的了解。

精心制作了我的实习简历后，我投到了中瑞诚会计师事务所，接到通知以后当天下午进行了笔试和面试两轮，在一个屋子里和几位一起来面试的同学笔试完之后，由人力资源部经理董丽华老师面试，之后就回家等消息。过了几天接到了入职通知，然后在上班第一天我就衣着正式的去了实习单位。我的心情很复杂。董老师简单介绍了一下我们的实习单位。

实习单位简介：

xxx会计师事务所位于枫蓝国际中心a座1604室，也是中瑞诚的总部，大约占了一层楼的一半，接待我们的是人力总监董老师，她和我们说，xxx会计师事务所（普通合伙）（以下简称会计所），是经北京市财政局批准成立的首家合伙制会计师事务所，首席合伙人为我国注册会计师行业资深会计师xxx先生。经过x年的努力，中瑞诚在发展中不断壮大，成为向社会各界提供多元化服务的大型专业服务机构。现有注册会计师200余人，司法鉴定人12人。同时，拥有acca（英国特许公认会计师），cpaaustralia（澳大利亚会计师），aca（英国特许会计师），cia（国际内审师）等国际化专业人才。在领军人才引进方面，20xx年初成功引进了中国注册会计师协会首批38人领军人才培训班的文峰先生加盟。

中瑞诚始终恪守执业准则和职业道德，建立健全事务所各项规章制度，依法缴纳各种税费，具备履行合同所必需的质量保障体系和专业技术能力，把维护会计市场诚信、提高会计信息质量作为不可推卸的职责。

随着业务的迅速发展，目前我所已发展成为全国规模最大的合伙制会计师事务所。中瑞诚会计师事务所将以诚信为基础，坚持独立、客观、公正的原则，通过卓有成效的专业服务，为广大客户创造更好的社会效益和经济效益。

组织结构：

普通合伙人高级合伙人普通合伙人经理层审计税务评估项目组。

中国会计师事务所发展现状：

在组织形式和规模方面在组织形式上，目前，国际“五大”会计公司和美国国内的大型会计师事务所基本上采用的都是有限责任合伙制，还有集团型、独资型、合伙型、股份有限公司型、职业公司制等其他形式。它们的业务平均每年以19。9%的速度在世界范围内扩展。而我国1993年颁布的《中华人民共和国注册会计师法》规定的形式只有合伙制和有限责任制，合伙制只有几年的实践，且存在着法律法规不健全，有限合伙制只是理论上存在，在实践上并没有应用。随着经济体制改革的深入和会计师事务所脱钩改制的进行，摈弃了国有型（即所谓的“挂靠制”），也出现了合作型、集团型、个人型等。由于我国处于经济体制改革的转型时期，新出现的.组织形式没有经验可以借鉴，其积极作用发挥得如何，需要拭目以待。随着世界并购浪潮的风起云涌，会计服务市场也不甘落伍，跨国会计公司不断地增强自己的实力和抗风险能力，强强联手时有发生，由原来的国际“八大”会计公司，到“六大”会计公司，再到目前的“五大”会计公司，不可否认，今后还会发生类似的购并。国际“五大”会计公司在世界上100多个国家或地区设立有上百家成员所。

而中国国内虽有6000多家会计师事务所，但是总体实力薄弱，中瑞诚联合会计师事务所大约为国内会计师事务所排名第50名，但是国内四大还没有国际四大的其中一家四分之一大，中国的会计行业还是需要进一步发展的。

实习岗位：

xxx这家企业，她的主要业务有审计，资产评估，咨询和税务审计等，我被分配到机要财务科，但是工作地点在青年助理站，助理站就是哪里需要我我就去哪里的意思，工作内容主要是帮助审计工作底稿和其他一些资料，因为初来乍到还有帮忙打下手，公司的财务部并没有太多人，设有一名财务经理，一名出纳。此次负责我实习的是公司财务经理张经理，张经理根据我一个月的实习时间，主要是让我了解财务的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是金碟财务，从编制记账凭证到记账，编制会计报表，结帐都是通过财务完成，最后一周我的职位划为青年助理站，协助其他部门工作是整理20xx年度中瑞诚会计师事务所的工作底稿，并且整理归档，据说是为了财政部检查，也就是为去年的所有业务进行分类并且把所有的审计工作底稿按照审计字号归档。还跟着组长出了一天差，去军事博物馆对面的一家小公司取东西。实习体会：

最初来到工作岗位时，比较兴奋，也比较紧张，因为不知道真正的工作是什么样子，而且也不知道能不能做好，在我的想象里会计师事务所的工作是很热血非沸腾的，因为初来乍到所以只能做些最基本的工作，第一天上午董老师拿了两本很厚的规章制度让我看，比如说必须穿正装，按时上下班打卡什么的。还比如说打印机坏了，我拿去修理并把新的运回来，第一天审工作底稿时也跟着加班到很晚，12点多吧，虽然做的不是技术活，但这就是工作啊，体会到了什么是工作，和以前想象的不太一样。789月份会计师事务所相对是淡季，业务比较少，所有人工作都比较清闲，通过这周的实习，我深刻的体会到一个道理，低端脑力劳动输出是没有前途的，我要做别人做不了的事，会别人不会的事才是王道，这也是我今后奋斗的目标。

在具体工作当中我发现企业远没有书本上学到的那么规范，甚至有个老板来咨询做资产清查，他不知道自己的公司到底有多少钱，而且在审计被审计单位中国供销集团时，他的工作底稿漏洞百出，没填审计人，把销售费用归到收入里这样的低级错误很多，我们主要是审计中小企业，中国复杂的税制也让我们很头疼，税法只是一个大的框架，每个地区有自己的具体税制，特别的和书上所学相差甚远。由于工作并不难，我很快就把从整理底稿到将底稿保存到铁柜里的这条流水线掌握到手了。当哪个实习生没有工作问我有什么可以帮忙的时候我总能交代她们新的工作，也很乐意把我掌握到的知识告诉她们。因为其他实习生对前辈们都有畏惧感，同时觉得我能把工作都完成得很好，所以她们碰到问题的时候就会选择首先向我询问；又因为管理员在实习生中与我沟通得最好，所以有什么任务都会交给我去做。最后就变成这样一种局面：办公室里名字被叫得最多次数的就是我了，从刚开始在办公室里走渐渐变成在办公室里跑来跑去。

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，掌握了金蝶财务的操作。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。

毕竟会计分录在书本上可以学习，可一些银行帐单，汇票，发票联等就要靠实习时才能真正接触，从而有了更深刻的印象。别以为光是认识就行了，还要把所有的单据按月按日分门别类，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。通过几天的联系后在速度和准确度上都提高了不少。通过一周多的编制记帐凭证工作，对于各个会计科目有了更加深刻而全面的了解，并且对于我把书本知识和实践的结合起到了很大的作用。

除了编制记帐凭证，张经理很有耐心地给我讲解了每一种原始凭证的样式和填写方式以及用途，而且教我记帐，打印所需要的帐簿以及查询凭证等财务的一些常用的操作。有了这些基本认识并熟练了财务的操作以后学习起来就会更加得心应手了。从制单到记帐的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手工做帐到底是怎么一回事。

我在实习期间干的最大的一项工作就是整理并且归档20xx年xxx会计师事务所审计工作底稿，就是方便查阅把他做过的20xx年的所有业务汇总。这是我一个人独立完成的。有很多热心的同事帮我，有一个计算机专业的女生帮助我用软件识别扫描的文字，大大节约了劳动时间，提高了劳动效率，还有一个从英国留学回来的学姐，和我交流了好多英语学习的心得体会。在一个月的实习过程中，我和其他同伴结下了深厚的友谊，即使实习结束了我们也依旧保持着联系，成为了很好的朋友，他们也只比我大2到3岁，基本没有代沟，工作了x年的他们可以给我很多宝贵的意见，不光是对学习，和实习，对我以后的发展也有很大的帮助。这一年的审计工作底稿整理目录相比起20xx年的审计工作底稿目录来说变动很大，所以不得不照着新的目录来进行归档，公司有税务审计，财务审计和资产评估几部分，我主要负责财务审计的归档作业，这是一项很繁重的任务，整整花了我4天时间，体力活居多，最后处理了大约15编织袋资料和文件，都是20xx年的审计工作底稿，时间的过程中有几点心得体会。

一、就算是全国排名前几的会计师事务所组织效率也有点低下，简言之就是没有效率，我的主管不懂得简化步骤，当扫描仪文字识别系统不好用时，她要求我用手打的方式把几十页的几万字的目录输入电脑，最后我寻求了电脑高手同事的帮助，搞定了文字识别系统，节约了大量的时间也避免了人为错误的发生。

二、将近一个月的观察，和同事们的相处中发现有人浮于事的现象，将来我给自己的职业规划中，要明确我要达到的高度，并为之奋斗，精神上的和物质上的两方面。

三、公司里的一线业务员基本都是20多的青年，还有60岁以上的很有能力的注会。只有做别人不会做之事才有前途。

实习中发现的问题及解决方法：

公司有相关的规定，所以excel表有的时候会加密，就是只准观看浏览不准复制粘贴的表格，然后组长给我一份审计底稿目录，让我校对20xx年和20xx年的区别，然后改掉20xx年的，为了提高工作效率，我用我的所学知识解开了excel的密码，如果用手打的话，十几页的表格够忙2天的，可是用现代技术的辅助，半个小时就解决了，还有我发现会计师事务所所有的人都有点活儿能推就推的感觉，团队精神比较薄弱，所有人都是忙完自己的就不管了，多做一点儿都觉得吃亏的感觉。我一直在想如果我创办一个企业，会是什么样的，我希望把他塑造成什么样的呢？还有怎样能真正调动起大家的积极性，工作不光是为了赚钱，还有工作体验，是否可以让一个人成长也很重要，只是我在以后的日子当中一直思考的问题。

**会计师事务所实习报告集合总结六**

一、实习目的

为了让我们通过在实习单位的工作，对实习单位有一个基本的了解，通过接触实际工作，以及对现实中管理实践的考察体验，加深对本专业应用领域的了解，我们安排了这次认识实习。

通过认识实习，我们可以了解到企业、会计师事务所的会计岗位和审计岗位，在针对实际发生的业务进行处理时所运用的各种方法以及应当遵循的相关准则。同时，我们也能将课堂上学习的相关专业知识与实践相关联，巩固学到的知识，了解专业知识在应用领域的重要性，提高我们专业学习的兴趣，为以后的学习找准方向。

二、实习时间

20xx年06月24日——20xx年07月12日

三、实习地点

吉林竭诚会计师事务所有限公司

四、实习单位概况

该事务所是在1999年成立的，规模不算太大，但信誉评级较好，业务量较大，曾为多个事业单位、大中企业出具审计报告和验资报告，被评为东北区最佳诚信企业。事务所公司类型是有限公司，注册资本50万元。

公司主要经营范围包括：企/事业单位工商注册设立、变更注册资本金的审验；企/事业合并、分立、转制、破产清算的审计服务；报表审计，出具审计报告；法人经济责任审计；经济案件纠纷审计鉴证；财产清算；财会、税务相关咨询服务；验证企业资本，出具验资报告和司法会计鉴定。

五、实习内容

1. 了解事务所的背景、规模以及业务范围

实习的第一天，简单的对事务所的基本情况进行了了解，知道了会计师事务所的业务范围和日常工作。了解到，在现实工作中，应当树立一个正确的工作态度，工作一定要细心、认真、谨慎，不能马虎大意、丢三落四，一定要养成一个好的习惯，认真对待自己的工作。

2. 了解事务所出纳岗、会计岗的日常业务处理工作以及操作流程

首先是出纳岗位，平常主要管理事务所内部的现金日记账和银行存款明细账，负责日常的现金存取和银行存款的收账，办理事务所于客户往来业务的收付款、银行出具的各种票据的管理和保存、开具支票和相关票据。

在出纳岗位，我见到了很多经常听到但是却没有实际接触过的票据。比如：

支票、银行开具的业务回单、转账支票、银行进账单回单、银行存款专用凭证支付系统单据、地税局发票、付税凭证以及资金汇划清算凭证。

这些票据都反映了事务所日常的业务，包括收到审计费、客户的转账支付、还有事务所支付营业税等相关税费、水电费时收到的各种票据。从这些票据中，就可以了解到事务所日常的收入来源和费用成本的支出。同时，我也了解到现在的出纳在实际工作中，应当对各种票据的意义进行熟悉了解，要明白它们的内在含义，知道票据背后所反映的会计事实并要明白如何正确的进行会计处理。

然后是会计岗位，主要负责记账凭证的填写、账簿的登记、在电子记账软件上对手工记账凭证进行输入、月底员工工资的计算、纳税申报、报表的出具等相关工作。

在此岗位，我们看到了实际工作中的记账凭证的填写以及原始凭证的粘贴。记账凭证的填写时要以背后所粘贴的原始凭证为依据，不能与原始凭证反映的会计事实不符。同时要满足原始凭证日期与记账日期相配比的原则。不能跨年度报销，也不能不反应登帐日期与实际发生日期的差异。同时，原始凭证的粘贴也是需要小技巧的，要确保每张凭证都粘贴在单据粘贴单上，防止出现单据的遗失。

再者就是日常工作中发票的开具。因为事务所属于服务业，需要开具的是地税局的发票。发票的领取和使用，以及网上填制票据并通过打印机打印后加盖事务所的发票专用章，这些都是日常业务中需要主要的问题。地税服务用发票属于一式三联的，分别为发票联，记账联和存根联。发票联需要交给客户作为原始凭证入账粘贴，记账联是事务所自己留用记账。存根联则是留作记录，不得随意丢失遗弃。发票在开具时，要在电脑上插入税控发票u盘，记录发票使用记录和过程，以便税务局对企业的发票使用情况进行检查，防止出现差错行为和作弊现象。发票在使用时，一定要连号使用，一旦开具错误，需要在网上发票控制的软件中记录报废，并要签字，报告税务局。如果客户已经取得发票联，则需要要回发票联，确保三联的发票都齐全时，才可以报废。

因为会计师事务所属于服务业，也就是营业税的纳税义务人。这就和税法中的相应知识密不可分。事务所在日常的纳税中，不仅要缴纳营业税，同时还要对城建税、教育费附加进行缴纳。同时还要对企业所得税进行申报，清缴。这就要求每个月，会计就要在网上对营业税、城建税、教育费附加以及代扣代缴的职工个人所得税进行纳税申报；每个季度对事务所的企业所得税进行汇总申报；每年度终了，需要对上一年度的企业所得税进行清缴核算。纳税申报表的填列以及税费的缴纳，也成了会计日常核算的主要内容之一。如何正确的网上对本期的业务发生进行纳税申报，以及什么时间应当对申报的税款进行缴纳，也是会计应当重点处理的业务。

在翻阅纳税申报表中的企业所得税年报时，我看到的资产调整项中的固定资产折旧的调整。经过指导老师的解释，我才明白，纳税的调整是为了将企业日常中与税法要求计量方式不符的的事项进行调整的。在企业，固定资产的折旧和无形资产的摊销，企业可以运用很多种方法，但是在纳税申报时，税法只允许使用直线折旧的方法，这是为了防止企业运用折旧进行避税。这就要求企业在纳税申报时，将折旧进行调整。这种方法，是为了实现税法与会计的统一。

通过翻阅记账凭证、观看会计人员在电脑上运用电子软件登记记账凭证、进行纳税申报，我了解到，在会计实际工作中，要运用的所学的知识，将会计处理与税法的实际准则相联系，正确的反映企业实际发生的工作，并要正确的及时的进行计量，将会计处理方法和会计准则铭记于心。以为前期的出错会引起后期很多事项的差错出现。这就需要很扎实的专业基础知识，以及在日常工作中的锻炼，还有在工作中不断的自我知识的补充和学习。

3. 了解审计的工作流程，学会对审计工作资料进行整理汇总，整理和翻阅审计工作底稿

在审计助理的岗位，我们要了解审计工作的整个程序，负责做好有关审计资料的原始调查的收集、整理、建档工作，协助政府审计人员和会计师事务所对公司的独立审计活动；按照审计程序要求,通过团队协作完成审计工作底稿；按规定保守秘密和保护当事人合法权益。

作为一个审计助理，在帮助审计人员进行审计工作的过程中，要对收集来的各种审计证据、审计资料进行整理和汇总。要及时完成审计资料的建档、保存工作。当然，这个工作的过程是繁琐的，把各种资料进行归类、排序，并要进行打孔、装订、粘贴封皮，不仅需要耐心、细心，同时还需要运用各种审计知识，才能正确的完成任务。

在审计工作的实际进行中，要会运用正确的审计方法，协助审计人员收集审计证据。包括银行的函证取得、审计样本的抽查、审计数据的统计等，这些都需要考虑，同时也要明白如何编写审计工作底稿，如何协助审计人员制定审计计划，以及在最后帮助整理审计结论，出具审计报告，并将最终的审计报告进行备档保存。

要做好审计工作，不仅要明白各种审计方法，各种项目的审计程序，重大金额的确定等审计知识，更要对会计的各种计量方法融会贯通以及因为会计计量方法的差异会如何导致利润、税金的缴纳的变化。说到底，审计的基础是会计，只有对会计各项业务的处理都非常熟悉的情况下，才有可能做好审计工作，才能出具一份审计风险较小的审计报告。

六、实习心得

认知实习是每一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、在实践中巩固知识。通过此次实习，将学校所学的会计理论知识与实际相结合起来，不仅让我们对整个会计核算流程有了详细而具体的认识，熟悉了会计核算的具体工作对象，也缩短了抽象的课本知识与实际工作的距离。在实习期间，主要利用真实的会计凭证及财务账表对一定期间的经济业务进行会计核算，对于事务所内部业务的核算有了进一步的认识。同时，也了解到审计工作的整个程序和审计工作底稿的编写，以及审计报告的出具。

两个星期的实习生活下来，我的收获确实很多，但是也暴露了自己很多的不足之处。实习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，长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。同时实习更是我们把学到的理论知识应用在实践中的一次尝试。在实习过程中，我深深的感觉到自己所学知识的肤浅和在实际运用中专业知识的匮乏，也深感到扎实的专业基本功的重要性，要学会包学到的知识反复巩固，并与实际相结合。认识到对知识不断更新不断灵活加以运用的重要性，认识到工作中具体操作技巧的形成和积累的必要。通过实习，不仅培养了我的实际动手能力，也增加了我的实际操作经验，对实际的财务工作也有了新的认识。实习让我学到了很多在课堂上学不到的知识，也让我更加看清自己的不足之处。

通过这次认识实习，我对今后的学习、发展方向有了更进一步的认识：学习不仅仅学的是理论知识，更重要的是学习如何将理论知识应用于实践，学习将工作做到尽善尽美。明白事务所工作的主要职责范围、机构构成；学到了一些必备的办公室事物处理；了解了最近的会计政策法规,并逐渐熟悉了审计业务的流程以及关键步骤。我也了解到，会计知识的熟悉是审计工作的前提，学好会计财务的知识才能做好审计工作。经过这几周的努力，从先前对会计专业知识的不了解，到渐渐的从不知到知之，再从知之到甚之。我很感谢老师们这样的安排，它使同学们更加深刻地了解我们所学会计学专业的知识。

通过这次认识实习，我知道了，在现实的工作中，仅仅学好专业知识是不够的，还需要将各种专业的知识进行连贯，并将知识与实际相结合，才能实现学以致用，并能在实践中不断地发现知识，补缺知识的漏洞，实现自己的提升。还要在实际工作中树立一个正确的工作态度，不能眼高手低，不能忽视基础岗位的重要性，要从基础做起，找准自己的定位，一点一点的积累经验，完善自己，才能在后期的工作中担当大任。同时，也要多对社会进行接触，改变自己不够成熟的做事方式和待人方式。所以，以后在学习专业知识的过程中，不仅要扎实专业基础，还要学会锻炼自己，学会为人处事，这样才能在以后的社会工作中站稳脚步，取得进步。

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，我们能够更好的了解自己的不足，了解会计工作的本质，了解这个社会的方方面面，能够让我更好的了解自己的不足，了解会计工作的本质，了解这个社会的方方面面，能够让我更早的为自己做好职业规划，设定人生目标。

**会计师事务所实习报告集合总结七**

一、实习目的

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用户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。

二、实习时间

20xx年1月13日——20xx年2月16日

三、实习单位基本情况

立信会计师事务所由中国会计泰斗潘序伦博士于1927年在上海创建，是中国最早建立和最有影响的会计师事务所之一。于1986年复办。20xx年6月由朱建弟、李德渊、周琪、戴定毅、郑帼琼、王德霞、钱志昂、施国梁、孟荣芳等人发起设立立信会计师事务所有限公司（原名上海立信长江会计师事务所有限公司)，注册资本人民币500万元。经国家批准，依法独立承办注册会计师业务，具有从事证券期货相关业务的资格。根据美国萨班斯.奥克斯法案之规定，非美国审计机构如需对美国上市公司之海外子公司进行审计，需要在pcaob(publiccompanyaccountingoversightboard)进行注册，立信已于20xx年8月获得该资格。20xx年更名为立信会计师事务所有限公司。立信依法独立承办注册会计师业务，具有证券期货相关业务从业资格。20xx年，立信获得首批h股审计执业资格。20xx年12月改制成为国内第一家特殊普通合伙会计师事务所。

四、事务所的机构设置情况

20xx年10月，立信旗舰扬帆，立信会计师事务所管理有限公司成立，设立七个专业委员会。管理公司作为立信的管理总部，是“立信”的品牌经营中心、质量控制的指挥中心、素质培训的组织中心、信息资源的交换中心，将整体负责立信的经营管理、专业发展及对外协调和宣传，包括制订统一的执业标准、统一的内部管理制度、统一的人员培训制度并组织实施。我所均已制定了全面质量控制政策及程序，对所有审计项目执行严格的内部分级督导与三级复核制度。专业委员会目前已建立并实施的制度如《审计质量管理制度》、《审计项目质量控制分级复核与报告签发制度》、《审计规范第1号－风险分类与管理》等。我所成为管理公司上海总部，下设有三十个审计业务部，还有资产评估部、工程造价咨询部、管理咨询部、税务咨询部、技术标准部、国际业务部、法律服务部以及行政部等。立信拥有多名资深、经验丰富、并在会计界有影响的会计专家。

五、事务所业务范围及简介

（一）审计服务

立信在完全遵守中国会计准则和审计准则的同时，更会应不同地区要求而提供附加指引，务求在各地提供一致水准的服务。

各分支机构的审计工作均使用立信专用的审计软件，整个审计过程及档案记录为电子化。

审计并非一成不变，我们希望为客户提供最好的合规和咨询服务，因此，为满足客户的需求，我们继续研发和巩固立信的审计工具。对立信的审计方法、工具和指引进行不断的拓展。

（二）首次公开发行

立信擅长于协助各类企业在中国大陆（上海交易所和深圳证券交易所）及其他国际金融市场上市及进行其他企业活动，相关经验丰富。

我们为客户担任上市及其他融资活动的申报会计师，不仅对有关法规要求相当熟悉，更能在复杂的过程中洞悉关键问题。我们能预先确定问题所在并与客户及有关人士商讨及迅速的提出解决方案。立信的服务团队专注尽责，了解时效性对首次公开发行及其他融资活动的成功极其重要，与客户管理层及融资工作小组成员密切联系，力求在预定的时间内完成有关工作。

（三）其他鉴证

我们的服务包括非财务审计服务、特许权使用费审计和其他形式的报告。许多企业已意识到仅靠财务报告是无法充分反映企业的商机或业务风险的。立信的非财务审计服务可协助企业掌握如何界定、记录和报告非财务指标，并从中寻找新的途径以保障企业的声誉、与股权持有人建立互信关系，以及最终改善企业的表现。

（四）税务服务

立信的专业团队拥有丰富的本地及国际税务经验。凭借我们的全国税务专家网络，可以满足全国各地不同企业不断变化的需求。我们的税务服务不仅限于中国大陆地区，对于地区性及国际性经营所涉及的相关税务问题，我们也能提供专业税务咨询服务。

中国税务法规和条例繁复及不断更新，对企业或个人处理税务来说，绝对是一项挑战。我们对中国税务的专业服务团队定期跟进及研究最新的税务条例及发展，并为客户提供具有可操作性的方案，不但助您提升税务安排，并能避免各种税务陷阱。

六、实习内容

（一）实习初期

由于我是刚来的实习生，对很多业务内容和程序都完全不熟悉，于是就只有等着上司给我安排一些简单的事务性工作，通过这种方式尽快地能够初步认识审计工作内容。办公室里工作的大部分的员工都出外勤了，而办公桌上堆满的是审计报告的工作底稿。审计工作的大部分就是由外勤和出具审计报告构成的。找到了自己的位置后我的上司给我的第一个任务就是看底稿。我才发现审计工作也分很多种，最普遍的当然是年度审计。除此之外还有劳保金的审计，离任审计等专项审计。而目前等待整理的底稿中最多的就是年审了，我就先看年审的底稿。其实底稿的格式都一样，首先是封面，接着是索引，然后是总体的审计计划，最后是具体业务的审计。由于前三项的内容都相似，所以对我来说价值最大的就是具体业务审计的部分了。这部分是审计工作的精髓，凝聚了审计工作的过程。

（二）实习中期

第二个任务就是认真研究《企业内部控制手册》让我先看一下。这本准则有133页，7万多字，我从目录看起，经过一天的学习我了解到了该手册的编制原则：合规原则、普遍适用性原则、风险导向原则。该手册的主要包括公司层面整体控制、业务流程层面控制以及信息技术整体控制等三个部分。业务流程层面控制流程包括：采购管理流程、工程项目管理流程、资产管流程、生产运维管理流程、收入计费流程、营销管理流程、预算管理流程、会计与财务报告管理流程、资金管理流程、人工成本管理流程、税务管理流程，法律法规遵循与合同管理流程。且每个流程都是有各自独立的编号，然后同事给我一份他们以前做的工作底稿。底稿包括省公司控制点编号、所涉及业务流程、控制发生的频率、控制点负责部门、控制点负责人、联系方式、测试样本名称，测试人员等构成。一个工作底稿大概有一百多个控制点，各个地市公司每次测试所涉及的业务流程也不一样。当天我就熟悉了这些内容，贺老师也对我所看的内容进行了简单的了解看我了解的程度。

第一周的时间我就是分析、熟悉工作底稿和操作守则。没有什么特别的任务，只是看资料偶尔会让我写写涪运公司的财务报表（当然是给我资料和模板）。第三天下午我们有四个同事去清溪镇参加另一个项目（东升铝业）其余的几个同事在这里做离场准备。到达清溪镇的第二天我们在清溪镇东升铝业办理入场手续并由接口人介绍相关工作情况。刚到场贺老师和一位同事去做询问，我和另一位同事在整理清溪项目的资料然后打印分册给后面来的同事。等他们回来后他们提了派车行车记录。这个分析的任务就交给了我，由于这个记录格式很乱我还要整理、统一期间要用到相关的函数我不是很擅长函数就咨询旁边这位大神他交我怎么弄，在他的帮助下我尽快的弄好了数据。这次我主要找的就是在节假日出车尤其是法定节假日出车的车牌号，然后根据车牌号我们会去查这辆车的行车记录等等。

（三）实习后期

大概经过一两周的实践过后，对审计工作有了更深入的认识，虽然只是做了些事务性的工作，但从头到尾都参与到了外勤工作，基本的程序和审计方法都得到了充分的学习，有了这些实践经验，我才明白了自己在理论上还欠缺对审计科目以及审计方法使用原则的学习。

因此，我又找到了贺老师，让他给我一本事务所内部关于审计工作的一本参考资料，进行再一次的巩固学习，而且还要对底稿进行再一次研究。

我发现在底稿的后面一个部分，审定了的科目都汇集与此，每个科目都由具体审计计划，审定表，抽查表组成。后来我从上司口中得知并不是每一个会计科目都有审定的必要，只有被审计单位年度财务报表上出现了的科目才需要审定。而审定表上需要填写的内容有年初审定数，就是财务报表上的年初数；未审定数，就是我们核对了被审计单位的明细账与总账相符后，总账上填写的科目的本年发生额；已审定数，就是把年初数和发生额相加后的本年余额。一般来说，已审定数是和被审计单位提供给我们的财务报表上的数字相同的，如果出现不符就是被审计单位的财务工作出现问题了。除了核对明细账和总账外，审计人员还需要从被审计单位的账簿中抽出一定数量的业务，再检查这些登记入账的业务的记账凭证是否填写正确，记帐凭证后附有的原始凭证是否齐全。而这项工作的过程就记录在抽查表上。如果财务报表上的存在本年没有发生额的科目，那么这个科目就没有抽查的必要了。其实这是一个重复性很强的工作，但由于每间公司的业务不同，底稿的内容也各不相同，我就趁着这个机会努力吸取知识，找出不懂的地方抓紧时间请教上司，却也感到其乐无穷。

事实上，理论与实践是有着差别的，甚至是会颠覆你对一个概念的认识，所以，通过这一两个月的实习让我充分地认识到了理论与实践的差距，并对这些差距加以区分。

七、实习感悟

（一）自身的主观能动性是实习的价值所在

在一个完全陌生的环境里，有太多太多的事情你没有能力把握了。比如是否可以碰到一个主动教导你并且放手让你做业务，再指出你的错误帮助你进步的上司。能遇到这样的上司实属难能可贵，一般情况下前辈们都只顾着自己的工作，交代你做些基本的业务，做好了他看到有错误的地方就自己改掉了，也不会特地的去向你指出。因此到最后自己做的工作到底规范与否根本无从知道。这时候解决的办法就只有碰到疑惑的问题时抓住时机去发问，把握自己可以把握到的尽量让实习更具价值。

（二）实习提供的不仅是一个工作机会，更是一个人际交往的平台

与办公室里的上司前辈们保持良好的关系，可以让你尽快的熟知公司的情况，在遇到困难的时候也能够及时的得到帮助。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。

（三）国内的会计师事务所相对于外资所而言，竞争环境可谓相当激烈，生存环境较为恶劣。

在事务所林立的情况下，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，特别是发生尖锐的矛盾，关系到事务所生存发展的情况下，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，在实习的第五天，我就被调到所长室，跟随着叶素鸣老师。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，也许自己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，锻炼自己，完善自己，不辜负叶总及学校的期望。

为了尽可能的降低营业成本，以比较优惠的价格吸引客户，留住客户，内资所的一些工作程序存在着不太规范的情况。比如信函的发放上，规范的做法是会计师事务所直接把信函送到被函证的单位的，但内资所为了节约成本会让被审计单位自己完成函证。在事务所林立的情况下，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，特别是发生尖锐的矛盾，关系到事务所生存发展的情况下，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。

八、实习总结

（一）审计工作的认识

在立信会计师事务所的这两个月，让学到了许多在课本上学不到，也理解不了的专业知识以及专业技能，懂得在事务所工作的主要职责范围，事务所机构设置和构成，熟悉了在审计工作中审计人员需要具备的基本素质，强化了对相关会计政策，企业会计准则的认识。并且逐渐熟悉了审计工作的流程和基本程序，对我下一步的求职之路打下了坚实的基础。作为一名审计专业人员，应该首先学习和掌握会计职业技能，帮助企业完善财务制度以及内部控制设计。除此之外，要做好外勤审计工作，还应该具备良好的个人品质，同时应具备较好的业务能力和身体素质，这样才能很好的适应并胜任这一重要的工作。

（二）审计业务的熟悉

作为会计师事务所的实习审计助理，参与了多次外出实习工作，和内部审计审阅工作，从中查阅了许多的会计账簿，也参与制作了审计多个企业所必需的工作底稿，深切体会到作为一名企业会计人员的工作职责。会计工作讲究的是实务性和操作性。在每一笔经济业务发生时，必须严格按照其发生的原始凭证，一笔一笔的登记在记账凭证上，而且要着重区分明细账、多栏式账、日记账、总账等等。值得注意的是，会计的每一笔账务记录都具有较强的逻辑性，一点都马虎不得，否则会对财务信息的使用者造成极大的误解和错误的经济决策。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。

另外，财务审计本身就是比较烦琐的工作，面对那么多的枯燥无味的账目和数字时常会心生烦闷，厌倦，以致于错漏百出，而愈错愈烦，愈烦愈错。必须调整好心态，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。

（三）审计工作所需的态度

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。会计工作的特殊性使其可接触到大量的共有财产，所以作为会计人员一定要把握好自己办事的尺度。如何挽救道德的缺失，将个人素质提高到一个新的层面上来，是我们每一个会计人员都要努力思考的问题。只有会计人员自身的道德素质提高，才能够走好职业生涯的每一步，只有会计人员全体道德素质提高，会计行业才能够得到更深的发展，市场经济的优势才能够发挥得更好。

**会计师事务所实习报告集合总结八**

在20xx年4月初，经同学介绍来到了德公会计师事务所有限公司番禺业务部面试会计助理，实习了3个月，学到了不少应用能力，发现原来学校教的和实际工作的真的难接应啊！应届毕业生学生真的缺少实操经验和社会阅历。

实习环境及岗位情况

德公会计师事务所有限公司是经省财政厅批准成立，具有独立法人资格的会计师事务所，目前公司主要业务是企业设立验资、变更、增资；各类企业年度审计、工商年检审计；企业所得税汇算清缴，出具查账报告；资产评估（含房地产）；企业跨区、歇业清税查账；财税顾问、培训、设立会计制度；税务代理、代理记帐、会计咨询、投资分析及海外公司注册（离岸公司）等。公司拥有专业技术人员40多名，其中：注册会计师15名、注册税务师8名、注册评估师5名、高级会计师1名、其它专业人员11名，并聘请了多名资深专家和经验丰富的专业人士与各类经济管理专家、学者担任常年顾问。拥有自己的客户服务标准和内部操作规范以及较强的专业技术力量，能确保我们的服务切合客户的需求，公司有完善的服务标准和信息沟通系统，能够保持与客户的双向沟通和信息反馈，有利于服务质量的保证。

公司在执业中，严格按照国家法律法则，遵循国际惯例，坚持“独立、客观、公正、科学、求实、保密”的职业道德，本着“以质量求信誉，以信誉求发展，顾客至上”的执业宗旨，将以高度的敬业精神、严谨的工作态度、科学的工作作风真诚为各行各业提供高效、优质的服务。作为国内大型会计师事务所,牢固树立信誉为根本,质量为生命,客户为上帝的执业理念,恪守独立,客观,公正的执业原则,建立有完善的内部.

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。

3.配合工作人员完成各种办公室日常工作。

第一周，我就跟着会计师到一间物流公司查账做审计报告和所得税汇算清缴了，虽然自己什么都还没清楚要做什么，但会计师很有耐心的讲解给我听怎么做，第一次就负责了检查他们公司的帐目有没有白条，而会计师就在做审计工作。

在注册会计师老师的指导下做一些测试工作,协助完成工作底稿.起初,比较生疏,就先自己翻看客户提供的各种资料,包括凭证,总分账,明细账,固定资产明细表等等.然后开始进入抽查凭证工作,开始由老师写出需要抽查的内容和项目凭证号,我们实习生只负责查找凭证是否相符,尤其是涉及大额支出项目,计提折旧项目以及涉及税金项目.抽查凭证工作是审计过程中一个至关重要的程序,很多问题都是在抽凭时发现和暴露出来的.在我们逐渐熟悉抽查凭证的原则和方法后,便独立完成抽查工作,决定抽查的项目并签署审计抽查意见.在此过程中,会遇到一些问题,例如凭证号不相符合,原始凭证不完整等等,在经过老师确认指导后我们写下自己的意见建议.在完成这一工作中,虽然抽凭并不难,但查找对照比较烦琐,而且责任重大,让我有较深刻的体会。

这些都是在事务所里协助老师做的比较零散的工作,但是的确学到了不少东西,很多看似简单的问题有时自己都会遇到麻烦,在此解决过程中也积累了不少经验.第二周开始，我跟着注册会计师出外勤，完成年度审计业务和所得税清缴，客户有科技园、惠普电子有限公司、柏盛堂医药有限公司等。之后的时间我们在事务所协助完成昨天现场工作的后续工作,整理完成工作底稿,完成审计报告的编写,并装订成册,直到送到客户手中,心中有一种说不出来的感觉,因为那里面包含着自己的工作,包含着自己的努力,也包含着自己的成就感。这样,我在德公会计师事务所有限公司番禺业务部为期8周的实习就结束了,时间虽短,但内容丰富,让我受益很深。

通过这次在会计师事务所的实习,使我在即将毕业前学到了很多东西,很多课本上没有而工作以后又必须具备的东西。

明白事务所工作的主要职责范围,机构构成,学到了一些必备的办公室事物处理,了解了最近的会计政策法规,并逐渐熟悉了审计业务的流程以及关键步骤。

体会到作为会计师事务所外部审计职责的重要性,无论从社会发展还是企业生存,完善的财务制度是至关重要的,而作为会计师事务所,肩负着外部审计这一重任.而作为事务所人员必须具备良好的个人品质,同时应具备较好的业务能力和身体素质,这样才能很好的适应并胜任这一重要的工作。同时,作为事务所的实习人员,在审计过程中看到了很多的账本账册,也体会到了作为企业或者单位会计人员的工作.会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性..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.这为其一.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,这为其二.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.对于登账: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。

另外,财务,审计本身就是比较烦琐的工作,面对那么多的枯燥无味的账目和数字时常会心生烦闷,厌倦,以致于错漏百出,而愈错愈烦,愈烦愈错.必须调整好心态,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。

第一是实习时间短,两周时间不足以对事务所所有业务都有一完整的了解,对于审计业务也是浅尝辄止,没能接触到更多业务类型;

第二,参与审计的都是业务较为简单的诸如行业协会等,没有涉及规模较大,业务繁杂的大中型企业;

第三,对于课本学习内容有所遗忘,以至于在实践过程中时常不知如何解决。

**会计师事务所实习报告集合总结九**

寒假期间，在同学的帮助下，我联系好实习单位市会计师事务所，并与对方达成的口头协议，于20xx年1月25号开始上班。我开始了为期一个多月的寒假实习。这次实习，可以说已经不是我的第一次专业实习，在大一大二暑假时我曾经到过一些小企业实习，但是到会计师事务所实习还是第一次，对会计师事务所的工作情况还是知之甚少。因此我格外的珍惜这样的实习机会，一开始就做好了努力克服一切困难的准备。

省会计师事务所为市唯一的一家会计师事务所，它位于市财政局一楼及九楼，其中资料室在九楼，一楼负责审资验资，而九楼则是审计中心。事务所规模不大，由于所长没有向我们作详细的介绍，我对所里的情况了解不多，但这完全没有影响我的实习情况。事务所的所长姓鲍，是我国第一批具有注册会计师资格的资深老师，给我感觉是一位表情严肃，态度严谨的老人，她曾在市审计局做过几十年的审计局长，因此为人清廉，态度耿直，由于大部分员工是自由人，平时不在办公室上班，所以对我这个短期实习生来说，具体情况还是难以确定。我有幸独立分到一间办公室，因此工作起来也不会那么拘谨。实习第一天，鲍老师让我们先阅读以前年度的工作底稿，熟悉一下审计底稿的内容，我翻看了一部分底稿，发现所里的业务对象多数是小型商业企业，底稿里没有涉及制造费用、生产成本等账户，而这些恰恰是我专业理论的薄弱之处。在以后的实习日子里，我也一直没涉及过这些账户的审计，以至于这一块专业知识尚未经过实践的检阅和进一步的巩固。

在我们所，一般来说业务量都不算大，而且被审计的也都是本市的一些中小企业，会计材料不多，所以都是把材料拿回所里审查，我就是在这种情况下得到更多机会锻炼，对我而言，比起所得税汇算清缴审计，会计报表审计相对简单一些。带我的老师主要有鲍老师和他的女儿鲍莉红女士，我称她为红姐，她耐心指导我做报表的一些基本步骤，教我一些在学校没有学过但是及其有用的知识比如说，可以将应收应付等往来账放到一起查，注意账表的金额是否做了重分类等等，由于被审计单位的内控制度建立和执行都不错，可以减少实质性测试的工作量。由于该中心业务量不大，会计把账做得相当好，所以查起来就比较顺利。我先取报表数，核对账簿，编制审查明细表，抽查凭证，一路下来，最后就只剩下回去写审计报告了。开始的两天时间，在事务所内跟随鲍老师熟悉情况，并帮忙完成各项办公室日常事物。每天空闲时间自己学习翻阅，了解最近的会计政策，从宏观经济，会计制度，证券，法律等等方面作以了解，这些都是在今后的工作中经常用到的法律法规，给我提供了很好的学习机会，使我获得了行业相关的第一手资料。

会计师事务所有大量的文件档案，而且多数都是需要长时间保存的，很多也是需要随时翻阅查看的资料，这就对档案管理保存提出了较高的要求。鲍老师带领我进行了一些档案整理工作。我们将过去两三年的档案重新码放整齐，并按序号做以说明。另外，鲍老师还手把手的教我文档的装订方法，从排序，打孔，穿线一直到最后的粘贴，编号，最终能够将一落零散的报告底稿整理成完整的报告文件并排放整齐。。在此期间，我也有机会看到了大量的审计报告，验资报告，工作底稿等等一手的文字材料，让我真实的感受到了事务所的具体工作，那一本本厚重的档案就是这些工作的最好见证。

第二周开始进入审计业务的实际练习操作阶段，主要是在注册会计师老师的指导下做一些测试工作，协助完成工作底稿。起初，比较生疏，就先自己翻看客户提供的各种资料，包括凭证，总分账，明细账，固定资产明细表等等。然后开始进入抽查凭证工作，抽查凭证工作是审计过程中一个至关重要的程序，很多问题都是在抽凭时发现和暴露出来的。在我们逐渐熟悉抽查凭证的原则和方法后，便独立完成抽查工作，决定抽查的项目并签署审计抽查意见。在此过程中，会遇到一些问题，例如凭证号不相符合，原始凭证不完整等等，在经过老师确认指导后写下自己的意见建议。

由于我接触的业务都是相对比较简单的，没有特别复杂的审计过程，在完成底稿后，我们又参与资产负债表和收支平衡表的编制核对过程，将各项数据综合统一后与客户提供的报表相对照。这些都是在事务所里协助老师做的比较零散的工作，但是的确学到了不少东西，很多看似简单的问题有时自己都会遇到麻烦，在此解决过程中也积累了不少经验。

我在会计师事务所有限公司为期一个月的实习，时间虽短，但内容丰富，让我受益很深。这次实习不仅考验我的应对能力，对我专业知识也是一个挑战。事务所里的会计都是老年会计，他们大多数做了一辈子的会计审计及相关工作，性格耿直，工作严谨，比较难沟通，尤其是我单独审的伟业钢管公司的案例，，一个问题要讨论好几次意见还不能达成一致，最后还是红姐帮我把他说服的。红姐说，因为市地级市，所以大部分的企业都是中小企业，很大一部分的会计账簿建立的并不完整，甚至部分企业没有建立账簿，只有流水账，这样在审计过程中的工作量是很大的，

甚至一不小心就会出错。因此一定要十分细心，十分谨慎，才会把事情做到接近完美，给自己，给企业，也给社会一个公平的交代。

**会计师事务所实习报告集合总结篇十**

20xx年xx月，带着复杂的心情，我开始了自己在xxx会计师事务所有限公司的实习之旅。其实实习也是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会、在实践中巩固知识；实习又是对每一位大学毕业生专业知识的一种检验，它让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，既开阔了视野，又增长了学识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，还是我们走向工作岗位的第一步。

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。

北京xx会计师事务所，经北京市财政局批准设立，在北京市工商行政管理局登记注册，具有独立法人资格。全所现有员工200余人。其中：注册会计师83人，注册资产评估师34人，注册税务师32人，具有高，中级专业技术职称者占46%，大专以上学历者占95%，45岁以下中青年占80%。是一家由会计，金融，法律，工程，经济管理等方面专业人才组成的，具有综合服务功能的会计中介机构，能为社会各界客户提供全面优质的专业服务。

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。

3、配合工作人员完成各种办公室日常工作。

我被分配在公司审计2部进行实习，现按照时间进度将实习内容报告如下：

第一天早上8：30正式到公司报道，随后由负责审计业务的主任会计师给同时去实习的四人开会，详细介绍了北京中威华浩会计师事务所的具体情况，主要从公司发展历史，机构人员设置，经营业务范围以及目前经营状况等方面做了说明，同时对我们实习人员提出的相关问题做了解释说明。最后，明确了我们实习期间的主要工作任务，并提出了相关要求和期望，鼓励大家在新的环境里认真学习，努力工作，争取在实习期间有所收获。

之后，交由公司办公室主任李老师具体负责我们在公司实习期间的事项安排，我在事务所的实习也便正式开始。

开始两天时间，在事务所内跟随李老师熟悉情况，并帮忙完成各项办公室日常事物。先将20xx年度出台的各项会计政策文件整理成册，并每人配发一份，每天空闲时间自己学习翻阅，了解最近的会计政策，从宏观经济，会计制度，证券，法律等等方面作以了解，这些都是在今后的工作中经常用到的法律法规，给我们提供了很好的学习机会，使我们获得了行业相关的第一手资料。

会计师事务所有大量的文件档案，而且多数都是需要长时间保存的，很多也是需要随时翻阅查看的资料，这就对档案管理保存提出了较高的要求。办公室主任李老师带领我们4个实习学生进行了一些档案整理工作。我们将过去两三年的档案重新码放整齐，并按序号做以说明。在这期间进行了不少的体力劳动，搬运成捆的厚重的档案让我们这些即将毕业的大学生们体会到了新的锻炼。

另外，老师还手把手的教我们文档的装订方法，几个人一同练习，从排序，打孔，穿线一直到最后的粘贴，编号，最终能够将一落零散的报告底稿整理成完整的报告文件并排放整齐。就是这些看似简单不经意的工作我们这些在校的学生要是不经过锻炼是没有办法做好的，而这些工作也正式以后从业中最最基本的。在此期间，我们也有机会看到了大量的审计报告，验资报告，工作底稿等等一手的文字材料，让我们真实的感受到了事务所的具体工作，那一本本厚重的档案就是这些工作的见证。

实习第四天的时候，事务所安排了一位有着多年从业经验的注册会计师王老师给我们授课，主要讲述了审计业务的操作。与大学课堂上的讲授不同，这里更注重工作环节中的实际应用，整个讲述过程都对照着完整的审计报告，从工作底稿的第一页开始一直到报告的完成送交课户

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找