# 实用的会计毕业实习总结三篇

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2024-10-01

*实用的会计毕业实习总结三篇总结是在某一时期、某一项目或某些工作告一段落或者全部完成后进行回顾检查、分析评价，从而得出教训和一些规律性认识的一种书面材料，它可以帮助我们有寻找学习和工作中的规律，因此我们要做好归纳，写好总结。总结一般是怎么写的...*

实用的会计毕业实习总结三篇

总结是在某一时期、某一项目或某些工作告一段落或者全部完成后进行回顾检查、分析评价，从而得出教训和一些规律性认识的一种书面材料，它可以帮助我们有寻找学习和工作中的规律，因此我们要做好归纳，写好总结。总结一般是怎么写的呢？下面是小编为大家整理的会计毕业实习总结3篇，欢迎阅读与收藏。

会计毕业实习总结 篇1

渴望从事会计工作的我一边做文员工作一边参加了自学考试，利用业余时间自学了会计专业的各门课程并顺利通过了理论考试，由此掌握了一定的会计基础知识。为了加深对专业的认识，培养专业的认同感，获得相关的实际知识和感性认识，按照学校的教学计划要求，本人自20xx年7月1日至20xx年9月30日在\*\*织染有限公司进行了三个月的毕业实习。现将毕业实习回顾总结如下：

我实习的公司是一家集纺、织、染一体化的专业生产粗纺呢绒的私营企业，成立于 1995年1月，占地面积33350㎡,现有员工400余人，年产粗花呢、羊绒呢、兔绒呢及各类大衣呢200万米以上，年产值达7000余万元。产品主要销往全国各大城市，也有部分出口韩国、乌克兰、迪拜和香港等国家和地区。

公司的业务操作流程为： 业务员接单 后整理

主要原料有:羊毛、羊绒、兔毛、粘胶、涤纶及其他化纤等。

辅助原料有：各类染色用的颜料及助剂。

本人计划通过三个月的实习能基本掌握企业财务会计的业务操作流程，使理论与实 际真正结合在一起，进一步掌握专业业务知识和专业技能，提高实际动手操作能力，真正达到学以致用的目的。具体计划安排如下：

（一）跟随主办会计学习处理日常的各项会计事务。

具体包括整理和审核原始凭证、编制和审核记账凭证、登记明细账和总账、结账和对账、编制月报等账务处理程序，网上抄报税操作，会计电算化软件的学习和记账凭证的整理与装订等等。

（二）跟随出纳学习和处理出纳方面的业务。

具体包括现金和银行存款日记账的登记工作及办理银行业务、识别假币和点钞的技能。

负责我实习的是公司的财务主管孟会计，实习伊始我向她作了自我介绍，并出示了 我的实习计划，表达了希望在她的帮助下顺利完成的愿望。孟会计的热情使我对此次实习信心倍增，暗自下决心要好好表现。在她的介绍下，我对公司的基本情况有了个初步的概念，随后我去了公司的采购部、技术部、生产部及业务部了解与之相关的工作流程。随后几天我从染色车间到和毛车间、纺纱车间、织造车间、后整理车间及原料仓库、半成品和成品仓库实地观看了公司的生产操作流程和现场管理，便于理解和处理公司发生的每一项经济业务。

对于公司的运作模式有了系统的了解之后，我就回到公司财务部正式实习。实习的具体内容如下：

（一）整理和审核原始凭证。

虽然从自考书上已学习到原始凭证的种类、基本内容、填制要求及审核方法，但实际看到那么多五花八门的原始凭证就有点手无足措了。孟会计教我先按原始凭证的填制日期顺序排列，再逐一审核。重点审核其真实性、合法性、合理性、完整性和正确性。对于不符合规定的原始凭证，属于外来的，应拒绝接受，属于自制的，要退回填制部门和有关人员进行更正、补填或注销重填。

（二）填制和审核记账凭证。

公司用的是通用记账凭证，全部由会计根据已通过审核的原始凭证填制。具体的操作步骤如下：先填制日期和凭证号数，再将经济业务以简练概括的文字填入摘要栏内，然后将所涉及的会计科目全部列在凭证内，借方在先，贷方在后，将应借应贷金额填列在“借方金额”或“贷方金额”内。借贷金额合计数应相等。最后签上制单人的姓名并在右侧填写所附原始凭证的张数。接下来就要进行记账凭证的审核了，审核的内容主要有以下几个方面：

1. 对所附的原始凭证进行复核。

2. 记账凭证的内容和所列的附件张数是否与所附的原始凭证的内容和张数一致。

3. 会计分录是否正确，即审核其对应科目、应记方向和应记金额是否正确。

4. 有关项目是否填列齐全，有关人员是否已签名或盖章。

审核时发现有错误，按规定方法及时更正，在更正处签章或重新填制。

（三）登记T字账和记账凭证汇总表。

先将上月各账户期末余额填入T字型账户期初余额栏，再根据审核无误的记账凭证

上的金额逐一记入各T字型账户相应的借方或贷方，并标明凭证号，便于查账。然后用计算器结出本期借方和贷方发生额，最终得出期末余额数。登记好T字账后，将本期借方和贷方发生额填入记账凭证汇总表的对应科目中，试算借贷平衡。如不平衡，则需仔细查错。

（四）编制资产负债表和利润表。

打开E-TaxClient网络报税系统，将T字账中各科目余额逐一填列入资产负债表中，并验证“资产合计”是否等于“负债及所有者权益合计”数。损益表也是逐一填列。自考书中账务处理程序是先登账再填报表，实习公司实际操作中却把编制报表的工作排到了登记明细账和总分类账之前，这是一种快捷赶制报表的方法。

（五）防伪税控开票系统和E-TaxClient网络报税系统操作。

防伪税控开票系统和E-TaxClient网络报税系统操作是自考书上没有学到的知识，两个软件均是税务局要求企业安装抄报税用的。大多私营中小企业办税员都由财务人员兼任。这次我所实习的公司也不例外，所以在孟会计的指导下我学会了如何操作这些软件。公司销售产品后均要通过防伪税控开票系统开具增值税专用发票给客户。月末在开票系统进行抄税处理。

月末各进项增值税发票和运输发票需通过E-TaxClient网络报税系统进行网上发票认证，先将需认证的发票抵扣联正面朝上放在扫描仪入口处，打开E-TC系统，点击网上认证，再选择公司名称，点击扫描，后认证，如认证失败，可能发票上有些数字扫描仪识别不清，需手工电脑输入修改正确后再认证。每月末在ETC系统中需填制《增值税纳税申报表》及《增值税纳税申报表附列资料（表一）、（表二）、（表三）、（表四）、（表

五）、（表六）、（表七）、（表八）》，还有《资产负债表》和《损益表》，填制完成后需报税。

（六）记账、结账和对账。

根据记账凭证逐一登记明细账，根据记账凭证汇总表登记总账。记账从理论上来说是最简单的工作，不太需要动脑筋，但却需要足够的细心和耐心，容不得有半点儿马虎。孟会计特别关照我记账时一定要谨慎，因为万一出错不能用修正液修改或用笔涂就算了。如写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章才可以。写摘要一定要靠左写起不能空格，文字和数字一般占格宽的1/2，做到字迹清楚。虽然自认为已够仔细了，但一开始写金额时还是写错了格子，如十万位的写到万位上去了，后来写得多了也就好了。记账后在记账凭证上打“√”表示已记账。每一页结出本页合计数和余额，并在最后一

行上印上“过次页”字样，在下页第一行印上“承前页”字样，最后结出账户的余额，写上“借”或“贷”字样，没有余额则在余额栏内写上“0”字样。结账后需进行对账，主要为账账核对和账表核对。

（七）简单了解会计电算化软件操作。

公司刚从今年六月安装航天信息Aisino U3财务软件，手工账和电算化同时进行。 我主要实习了手工做账，同时简单了解了财务软件操作流程。与手工做账相比，电算化的优势在于可以节约算账和记账的时间，不用把大量精力放在算账和记账上。只要输入凭证后计算机就能自动审核、记账、对账和结账。

（八）学会出口退税申报系统和平易个人所得税申报系统操作。

公司拥有进出口权，在实习期间刚好碰上有出口方面的业务，我在孟会计的指导下学习了出口退税申报系统操作。操作流程主要为：

1. 免抵退明细数据采集，当月出口货物明细申报录入。

2. 生成明细申报数据，发送给国税机关进行预审核。审核无差错后将明细数据拷

会计毕业实习总结 篇2

一、实习概况

整个实习过程分为以下两个部分：

在实践工作方面，首先是根据公司实际发生的经济业务编制会计凭证，审核日常单据并操作用友财务软件进行记账处理；其次是进行每个月的增值税和地税的税务申报；最后针对外贸企业特有的出口退税和结汇处理。

在理论及管理方面，与前辈一起探讨会计政策的变化及今后的发展方向，以及世界金融危机和国家政策对出口贸易的影响，从公司的管理模式和经营理念对公司未来的发展提出建议。

（一）实习单位介绍

合肥XXXX有限公司用友现代化的经营管理理念。经营范围是五金、钢材制品的批发。产品深受国外客户的欢迎，远销美国、欧洲、澳大利亚、东南亚等国。从而成为众多国际采购商的合作伙伴，提供了包括采购与运输为一体的优质服务。本公司著眼于国际市场，积极参与境外机构、企业对大陆市场的贸易业务。广泛同国内、外客商交流，不断寻求商机，以满足不同客商的需求。为发挥自身的资讯市场作用和充分共用各地的社会资源优势，搞活经济，进一步提高效益。

（二）实习岗位情况

在实习的这段时间里，我主要是学习一些会计日常业务处理。例如操作用友财务软件填制记账凭证、编制财务报表等，同时也承担了公司了税务申报以及重要的出口退税环节。作为一名会计专业的实习生，我通过自己的努力得到了公司的会计岗位，体验了一名会计在企业完整的工作流程，我感到十分荣幸。我在成为一名财务人员的同时还步入了初级管理层，成为一个小型团队的.负责人，这个岗位不仅需要会计基础知识以及熟练的操作，还需要对公司的活动进行控制、分析、预测和决策。虽然只是一些基础的工作，但是我仍然十分认真的对待每一天，力求把每一项工作做到最好。

二、实习内容

在实习中，我参与了部分出纳工作以及完整的会计工作，审核原始凭证、编制记账凭证、财务报表。我的日常工作都是严格按照公司的管理规定的保密和谨慎原则，在各位前辈的指导下我还认真学习了国家税务局制定的税务条例，经常关注国家的财政政策和法律法规，向成为一名遵纪守法、严格自律的财务人员的目标而努力。真正的把理论知识和现实联系起来，做到理论指导实践，实践检验理论并为理论提供发展方向，细致的了解了公司财务岗位会计工作的全部流程。我还掌握了“涉税通”、“电子总局申报软件”、“税控一体化平台”、“出口退税申报软件”以及英文打字机的使用。让我真切的体会到了会计人员在实际工作中所遇到的各种情况，使我对突发事件的处理也更进了一步。具体包括了以下几点：

（一）填制原始凭证和记账凭证

原始凭证是将一些基本的发票进行分类、累加并登记的一个初始环节，唯一的要求就是细心，大量的单据通过分类、数字累加及审核，要耗费大量的时间和耐心。之后是根据原始凭证填制相应的记账凭证，这就要严格按照会计科目，部门、供应商等核算方式与借贷方一一对应。公司日常的经济业务是以往来贸易为主，因而对于应收应付账款、库存商品有着较为严格的要求，在购进与销售工作当中，审核付款单据就显得尤为重要。我在编制这两类凭证时主要是参考以前年度凭证的编制方式，因为在学校实训时，老师曾经系统的教过我们编制凭证，所以在完成这项工作时我并没有遇到太多的困难。虽然偶尔遇到不常用的会计科目，但是我也很快凭借着学校的知识解决了问题。尽管如此，我在处理商品成本核算时仍是出现了一点失误，在购入的同时未考虑是否售出了情况下直接确认了成本，使得当月企业的成本虚增，利润减少，但是在次月的核查中我发现了自己的错误并及时改正，避免了以后核算时的错误。

（二）使用会计软件记账并编制财务报表

我所在的公司有着先进的账务处理软件——用友ERP，这与我在学校学习的会计电算化课程使用的用友软件是相同的，这样我在操作软件时只用了很短的时间就熟练掌握了常用的功能。我熟练的操作让我得到了独自完成凭证账务处理的机会，在填制完凭证后的记账、转账生成、结账操作，这套完整的账务处理让我受益良多。在月末我通过科目余额表编制了资产负债表和利润表以及先进流量表。这与在学校课堂上编制的报表有不小的差别，在数字的处理上也需要格外小心。

（三）结汇及出口退税

作为外贸企业最重要的收入来源就是结汇，结汇是指外汇收入所有者将其外汇收入出售给外汇指定银行，外汇指定银行按一定汇率付给等值的本币的行为。结汇有强制结汇、意愿结汇和限额结汇等多种形式。我们主要是通过核销单进行结汇，每当外汇到账时，我会提供核销单号给指定银行，在电子口岸结汇后前往银行领取水单。

而出口退税是指对出口货物退还其在国内生产和流通环节实际缴纳的产品税、增值税、营业税和特别消费税。出口货物退税制度，是一个国家税收的重要组成部分。出口退税主要是通过退还出口货物的国内已纳税款来平衡国内产品的税收负担，使本国产品以不含税成本进入国际市场，与国外产品在同等条件下进行竞争，从而增强竞争能力，扩大出口创汇。我在学校中未接触过出口退税的实际操作，我所在的公司则是第一次办理出口退税业务，这对我来说是一个极大的挑战，我通过查阅“中国出口退税网”上的相关资料，学会“外贸企业出口退税申报系统”的使用。由于我们是第一次出口退税，公司还接受了国税局出口退税稽核部门的检查，由我配合该部门提供相关证件，调整公司账簿的科目设置，通过了严格的检查。出口退税需要完整的核销资料：出口报关单、商业发票、出口核销联、增值税专用发票，以及出口商品和进口商品的明细表和汇总表，在申报前要仔细核对这些单据，在把相关数据疏导“外贸企业出口退税申报系统”后，还需去国税局进行预审，审核通过后才能正式申报。

会计毕业实习总结 篇3

一 实习的主要过程：

1.了解了该单位的财务状况，其中包括经济业务项目、财务工作人员构成、所使用的财务会计软件等

2.亲自参加了企业的会计流程工作，从审核原始凭证到编制记账凭证、登帐、编制会计报表。

3.学习该类企业经济业务的会计处理方法；

4 大致掌握公司财务软件的使用。

5 通过思考分析本单位会计工作中存在的问题，并给予一定的改良建议。

二 实习的主要内容

在这段时间的实习中，我主要学习了公司的一些会计日常业务处理、成本及费用的核算与管理、公司的税务处理以及财务报表的编制方面的一些知识。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。下面我就介绍一下这几方面的内容：

1、日常经济业务的处理 在处理日常经济业务方面，公司用的是用友财务软件，它是针对实际发生经济业务性质进行会计处理，编制会计凭证，进行审核记账等。公司日常的经济业务通常不是采购就是销售，在进行采购业务处理时，需进行编制采购入库单，并核对采购数量、金额及税额；销售业务方面，主要是对于应收账款的核对，根据实际发生以及相应回款进行收款或转账凭证的编制并审核记账；在采购与销售方面的实习工作当中，特别是制单处理方面一定要特别细心，要注意核对供应商以及客户往来，以免在进行项目核算时发生串户。公司除了采购和销售业务，日常经济业务还包括通过单位网上银行进行付款业务，并在受到银行回单后，利用用友财务软件进行应付账款核算。日常会计业务是会计工作的基础，对于每一笔经济业务，每一个步骤，每一个程序，都必须以会计制度为基础，尊重原始凭证，考究其真实性和准确性，才能更好地发挥利用财务软件的强大功能，提高我们的工作效率。

2、成本及费用的核算与管理

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。本公司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等。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。

3、税务情况以及税务处理

税务的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、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。

4、财务报表的编制

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。通过这一个来月会计岗位的实习，我还了解到真实的现金支票、转账支票的开具以及银行承兑汇票的办理。在增值税专用发票的开具中，必须核对单位的每一项税务信息，包括税号、名称、电话、地址等，在开具过程中，必须真实准确，如发生错误的增值税发票，需向税务局提出申请，开具红字发票等。日常会计业务是会计工作的基础，对于每一笔经济业务，每一个步骤，每一个程序，都必须以会计制度为基础，只有努力的做好会计的职责工作，才能更好地发挥利用财务软件的强大功能，提高我们的工作效率。

三 实习的主要收获及发现的问题

1、实习的主要收获

通过这次实习，我对会计工作有了以下更深的了解：

首先，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，照芦葫画瓢准没错，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。

其次，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。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，这为其三。

最后，我也了解到了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。这也是是会计操作的一般顺序和基本流程。

2、在此次实习中我也发现了一些企业管理中所出现的一些问题

首先，公司业务比较多，经常出现非常复杂的经济业务，处理起来比较麻烦，有时就简而化之，不能充分反映出业务的实际发生状况。

其次，有些管理人员素质低下，不能够很好的执行公司的管理制度，并且不能以身作则，起不到一个很好的带头作用。

再者，有些财务管理人员缺乏财务管理意识和财务控制能力，认为财务管理工作只是简单的算账，对财务管理工作的重要性缺乏足够的重视，不懂得对财务状况应用会计信息来进行分析。

最后，由于社会竞争力越来越大，为了更好的立足于市场中，公司设备更新、产品开发和技术改造速度比较快，这样容易造成了资金开支比较大，投资不正确，最终导致资金周转不灵活。

四 实习感悟

1、自身学习中的得失与解决对策

在这个学习和联系的过程中，我发现了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。这次实习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，让我对会计实习报告这些问题有了一定的解答，达到了这次实习的目的。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。

2、企业财务管理中存在的问题的解决对策

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。

3、实习心得

毕业实习是学生大学学习完成全部课程后的最重要的实践环节。通过这次的实习，我对自己的专业有了更为详尽而深刻的了解，也是对这几年大学里所学知识的巩固与运用。从这次实习中，我体会到了实际的工作与书本上的知识是有一定距离的，并且需要进一步的再学习。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帐目的核对等工作，但是，这帮助我更深层次地理解现在的企业会计，并且我对会计分录、记帐、会计报表的应用也有了进步的掌握。不在局限于书本，而是有了一个比较全面的了解。实践暴露了我许多知识上的不足，也是对理论知识的一种补足。

会计工作中的每一个步骤都是十分重要的，只要有一个部分出差错，那么就会牵连到其他的部分，所以会计真的不是简单的算算记记，这是一项十分严谨的管理活动。会计基础理论是否扎实也是很关键的，毕竟会计的专业比较强，而且有一些比较死的东西是必须掌握的。如果没打好理论基础，真正到了工作会没有头绪的! 其实无所谓说哪个更重要，哪个比较不重要，而是应该两者兼优最好。此外，我还结交了许多朋友、老师，我们在一起相互交流，相互促进。因为我知道只有和他们深入接触你才会更加了解会计工作的实质、经验、方法。为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。在这次的社会实践中，让我学到了很多在课堂上根本就学不到的知识,打开了视野，增长了见识，也改掉了很多毛病。知道挣钱的不容易，工作的辛苦，与社会的复杂多变。而为了适应社会，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!

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