

# 2023年审计实训报告小结(大全10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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 审计实训报告小结篇一

姓名：

指导教师：

2月7日-3月7日

天津投资咨询有限公司

公司从事投资、行政、税务、审计、人力管理、劳务派遣、物流等多领域的专业管理公司，拥有多名专业投资顾问，熟悉天津投资政策、投资环境、税法、劳动法等相关法律法规，并为各国企业提供多语种服务。

业务范围包括：一站式外籍服务，市场调研、公司注册、财务服务，人力服务，物流服务及法律服务。公司客户多为外籍及本国在中国投资的公司及个人，客户群多为欧美、日韩及新加坡企业。

所在业务部主要负责市场公司注册和财务服务，根据客户要求从注册验资到后期代理记账的一站式工作，或根据客户要求对公司内部进行审计，协助分属的会计事务所出具审计报告。

实习前期参与了公司注册的名称核准，刻章，组织机构代码证办理，税务登记证办理，银行账户办理等一系列相关事宜，

中期参与了报税期各代理公司的抄税报税工作，后期作为助理参与了客户公司的内部专审，进到企业进行相关的审计工作。

根据我的论文题目“企业内部控制审计问题探讨”，我用大部分时间参与到了企业进行审计的工作。被审查的客户属于跨省市的保健品生产销售企业，拥有5个相关附属的子公司，业务多，资金数额大，创立时间久，账务不清，给审计工作带来了极大的不便。我被分到了一个人力外包的子公司，在主管的带领下分别对各年的资产负债表和应收应付款，其他应收款，其他应付款，长期待摊费用等科目进行了抽凭，并填写了抽凭表，又核对了账目和银行对账单的情况以及贷款和财政拨款的使用情况，调查了大额款项的使用情况。根据调查结果以及相关文献的翻阅，草述了审计报告和修改建议书交与主管进行核查审阅。

### （一）从专业方面出发

拿我所学习的财务管理专业作为切入点，大学期间学习了会计，税务，管理，投资，审计等相关学科，在此之前我也和其他人一样，认为作为一名财务人员，只要学好会计的基础知识就足够了，其他知识略知一二即可。在实习期间就让我有了新的认识。原来各个学科都是密不可分，相辅相成的。而审计是一个既综合又独立的学科，涉及了会计，审计，税务和相关法律法规等相关知识，但有具有其独立的。

#### 1. 对审计的认识

审计是指对企业财务报表的审计，属于鉴证业务。会计事务所和项目负责人根据审计证据形成审计意见，并根据具体情况出具审计报告。注册会计师的审计意见旨在提高财务报表的可信赖程度。

进行审计的基础是被审计单位的年度报表、总账、明细账、

以及必要的凭证等。注册会计师通过对以上信息的审计形成审计意见，并根据具体情况出具审计报告。审计的内容主要是报表数与总账，总账与明细账，总账、明细账与凭证的一致，以及账实的一致，还包括对会计政策和各项税收政策的执行情况。

审计报告是注册会计师根据中国注册会计师审计准则的规定，在实行审计工作的基础上对被审计单位财务报表发表审计意见的书面文件。审计报告可以分为：标准审计报告和非标准审计报告，非标准审计报告包括带强调事项段的无保留意见审计报告和非无保留意见的审计报告，非无保留意见的审计报告包括保留意见的审计报告、否定意见的审计报告、无法表示意见的审计报告。

审计报告包括以下内容：标题；收件人；引言段；管理层对财务报表的责任段；注册会计师责任段；审计意见段；注册会计师的签名和盖章；会计师事务所的名称、地址及盖章；报告日期等九项。

## 2. 审计工作底稿的构成和填制

工作底稿是我在工作中接触到的最多的资料，是出具审计报告的基础审计，也是会计师事务所重要的档案资料。

审计工作底稿作为审计报告的基础为审计报告提供充分、适当的记录，证明注册会计师按照审计准则的规定执行了审计工作。审计工作底稿是注册会计师对制定的审计计划、实施的审计程序、获取的相关审计证据，以及得出的审计结论作出的记录，是重要的审计档案。

审计工作底稿通常包括总体审计策略、具体审计计划、分析表、问题备忘录、重要事项概要、询证函回函、管理层声明书、核对表、有关重大事项的往来信件(包括电子邮件)以及对被审计单位文件记录的摘要或复印件。

资产类工作底稿、负债类工作底稿、所有者权益类工作底稿，损益类工作底稿主要是对资产、负债、所有者权益、当期损益类科目的审定，是报表可信的保证，是出具审计报告的基础。主要对资产、负债、所有者权益、当期损益类科目的审定，包括报表和总账、总账与明细账、明细账与凭证的核对。根据报表和总账、总账与明细账的核对填制科目的审定表，根据总账与明细账、明细账与凭证的核对填制科目抽测表。

在实习期间，我所参与的审计报告基本都是比较规范的单位，审计工作不是很复杂，做底稿一般比较顺利，出具报告及审计过的报表和报表附注按照模版都很好出，但在审计工作中，一定要仔细认真。

## （二）从其他方面出发

在工作中，我们不只为公司创造了效益，同时也提高了自己，象我这样没有工作经验的新人，更需要通过多做事情来积累经验。特别是现在实习工作并不象正式员工那样有明确的工作范围，如果工作态度不够积极就可能没有事情做，所以平时就更需要主动争取多做事，这样才能多积累多提高。工作往往不是一个人的事情，是一个团队在完成一个项目，在工作的过程中如何去保持和团队中其他同事的交流和沟通也是相当重要的。一位资深人力资源专家曾对团队精神的能力要求有这样的观点：要有与别人沟通、交流的能力以及与人合作的能力。合理的分工可以使大家在工作中各尽所长，团结合作，配合默契，共赴成功。

个人要想成功及获得好的业绩，必须牢记一个规则：我们永远不能将个人利益凌驾于团队利益之上，在团队工作中，会出现在自己的协助下同时也从中受益的情况，反过来看，自己本身受益其中，这是保证自己成功的最重要的因素之一。步入社会就需要了解基本礼仪，而这往往是原来作为学生不大重视的，无论是着装还是待人接物，都应该合乎礼仪，才不会影响工作的正常进行。这就需要平时多学习，比如注意

其他人的做法或向专家请教。作为学生面对的无非是同学、老师、家长，而工作后就要面对更为复杂的关系。无论是和领导、同事还是客户接触，都要做到妥善处理，要多沟通，并要设身处地从对方角度换位思考，而不是只是考虑自己的事。因为自己缺乏经验，很多问题而不能分清主次，还有些培训或是学习不能找到重点，随着实习工作的进行，我想我会逐渐积累经验的。

在工作中仅仅能够完成布置的工作，在没有工作任务时虽能主动要求布置工作，但若没有工作做时可能就会松懈，不能做到主动学习，这主要还是因为懒惰在作怪，在今后我要努力克服惰性，没有工作任务时主动要求布置工作，没有布置工作时作到自主学习。在工作中，不允许丝毫的马虎，严谨认真是时刻要牢记的。这是由工作性质决定的，也是我自己选择的。写到这里不禁使我想到了我们的校训“尚德尚学尚行，爱国爱校爱人”，做人永远是最首要学的内容，家国团队永远放在自己前面，通过这次实习彻底让我领悟了这个道理。即使毕业了也会把这句话作为做人处事的宗旨，严于律己，报答社会。

## 审计实训报告小结篇二

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,我来到实习单位:中山市小榄镇誉丰会计服务部.誉丰会计服务部是一家以财务管理、会计顾问、代理记账、制度设计、清理乱帐、税收筹划、为主的服务机构,同时兼营代办税务登记、变更登记、注销登记手续;代办一般纳税人认证;代办纳税申报事宜;担任常年税务、会计顾问,提供会计、税务咨询服务;代理建帐、记帐、设计企业财务制度,为企业提供财务报表分析;代办减税、退税、免税事项;开展税收筹划工作;培训财务人员税收、会计等专业知识;开展网上税收,财务咨询服务;代理网上申报.并为中、小型企业提供财务顾问服务的一家私营代理记账公司,财务软件是用友软件.公司本着“诚信第一客户至上效率第一服务至上”的服务宗

旨,为客户合理规划财务、税收.

在实习期间,我了解了出纳和会计的实际工作.懂得了仓库进销存账的做法、抄报税、增值税进项发票的认证、缴纳税款的流程和发票的作废.

一、出纳:顾名思义,出即支出,纳即收入.

工作技能:懂财务知识,有会计证,会记银行存款,现金日记账等

工作职责:办理本单位的现金收付;银行结算及有关帐务;保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据.

工作程序:办理银行存款和现金领取;负责支票、汇票、发票、收据管理;做银行账和现金账,并负责保管财务章;负责报销差旅费的工作;员工工资的发放.a现金收付;b银行账处理;c报销审核.

工作业绩:完成上级的任务,每月处理十家企业的出纳工作,并手工登记入账册.二、会计:

工作技能:懂财务知识,有会计证.

工作程序:1.建账;2.做凭证;3.记明细帐;4.科目汇总表;5.记总帐;6.出报表、分析;7.报税.

工作业绩:审核原始凭证、打印会计凭证,与原始凭证粘贴并装订成册.

注:做凭证就要有原始凭证,原始凭证有报销单、借款单(暂支单)、材料入库单、采购发票、产成品入库单、销售出库单、银行收款回单、支票存根、付款回单,生产领用单、收付款收据、工资单、相关合同、发票记账联等等.

### 三、进销存

工作程序：

1. 配送仓库部门每天应将影响库存帐的所有票据汇总填制票据传递单, 传递至财务室, 双方核对签字, 其中包括远程仓库的调配单, 分店售价核算的分店变价单.
2. 门店/部门每天将影响库存帐的票据汇总填制票据传递单, 传递至财务室.
6. 财务对帐, 必须做到财务手工做帐的原始凭证依据, 与电脑的票据完全一致, 否则财务手工结存帐与电脑结存帐就不能同步工作业绩: 完成上级的任务, 每月处理十家企业的进销存账务工作, 并手工登记入账册.

### 四、增值税进项发票的认证

增值税一般纳税人提供货物运输发票一定要到主管税务机关前台进行扫描认证, 认证相符后方可抵扣其进项税额. 不可自行在自己单位将发票通过扫描仪扫入.

### 五、抄报税

抄报税指的是将防伪开票系统开具发票的信息报送税务机关. 这个过程分为两步, 第一步是到月底, 在开票系统进行抄税处理, 将本月开具增值税专用发票的信息读入ic卡 (抄税完成后本月不允许再开具发票), 第二步就是将ic卡拿到税务机关, 由税务人员将ic卡的信息读入税务机关的金税系统, 整个过程就完成了.

经过抄税, 税务机关确保了所有开具的销项发票到进入了金税系统, 经过报税, 税务机关确保了所有抵扣的进项发票都进入了金税系统, 就可以在系统内由系统进行自动进行比对, 确

保任何一张抵扣的进项发票都有销项发票与其对应。

报税：

## 审计实训报告小结篇三

### 1. 教学模式的选择

当下教育界中颇具争议的两种教学模式分别是生本教育和传统教育。生本教育的优点是学生主观学习意识增强，缺点则是部分教师由此对课堂授课内容的设计不上心，从而影响了应有的教学效果。而传统教育的优点是教师会将授课内容完整地呈现给学生，缺点就是学生在学习中有惰性，从而影响了教学效果。会计审计课程的特点是专业性非常强，专业知识内容严谨而繁多，应该将生本教育和传统教育两种教学模式有机结合。如果审计课程一味强调学生自主学习会给学生对知识的理解带来困难，但是一味强调传统教育学生学习主观能动性不发挥作用会影响学生长久学习的质量。

以上审计课程教学改革实践表明针对审计课程教学内容容量大和教学内容涉及范围广的现状，要提升教师责任感以保证授课质量，从而发挥生本教育的优势；同时要激发学生自主学习意识，从而发挥传统教学法的优势以便于将大量教学内容系统有序地传授给学生。

### 2. 教学计划的告知

高校课程安排上的特点是非连续性上课，对大学生的授课方式也异于高中生。首先是教材的使用，大学中的教材一般作为参考教材使用，经验丰富的教师有自己的一套教学体系，整个课堂内容的展开，学生仅凭教材是无法做到全面预习和全面复习的；另外，大学教师对课程内容的呈现通常有自己的独特安排，因此与教材也不完全一致。其次大学课堂讲课的深入深度低于高中，学生如果想在本专业有所建树，大量



的课后学习是不可少的，但是学生由高中的学习习惯过渡到大学的学习模式很少有人对其进行指导。因此，审计课程教师在授课之初要对审计课程的整个教学计划对学生进行告知，与教学联系紧密的高质量参考书目要呈现给学生，从而让学生面对大容量的审计教学课堂有充分且有效的预习和准备，进而提升学生对课堂授课内容的理解能力。

例如，对于审计流程这项教学内容可以通过将这个流程中的具体工作内容和具体工作的先后顺序绘制成流程图表，从图表中学生就可以了解到与之相关的内容还涉及到风险导向涉及模式、金融风险的三级评审计划的制定与调整以及审计工作阶段性的计划。学生在课前预习和课后自主学习时，就会有针对性地阅读学习相关内容，从而提高学生自主学习时的效率和相关性。

以上的审计课程教学改革实践表明教学计划的公开有利于学生紧跟教师的教学节奏，有利于学生在较短时间内高效率地保质保量地完成学习任务。这需要审计课程执教教师在学生选课之前，或者开课之后，尽快把自己的教学体系清晰地告知学生以便于师生课堂的更有效交流。

### 3. 教学内容的补充

审计课程是会计学领域中的重要课程，审计工作是对会计工作进行检查核查的具体工作。经济体系的变化给金融领域的工作方法带来了巨大的变化。全世界金融界对审计工作的开展在不断探索中，审计课程的教学内容也要随之更新。

审计课程教师除了将教材中的教学内容传授给学生，还要将金融界审计工作的时事与学生分享，分析审计工作的现有状况，对审计工作的开展进行前瞻性的探讨。通过这样的教学联系实际工作会提高学生兴趣，也对学生学习联系工作做好铺垫，有利于学生自主学习时向当前的职业环境靠拢。教学内容的更新与补充，是对教材编撰发行流程过长影响学

生学习时效性的一种弥补。

以上审计课程改革实践表明金融时事参与课堂对提高学生学习兴趣非常有益，对当下审计案例的分析对教材更新周期相对较长现象能够很好地进行补充，对学生围绕审计课程相关领域知识的扩充更加明确。

## 二、会计审计课程教学改革的思考

### 1. 明确审计课程教学模式和教学理念

为了当下审计课程的教学开展符合时代的需要和学龄学生的学习规律，必须要对审计课程执教教师进行生本教学和传统教学模式以及教学理念的培训，组织教师进集体教学研讨，结合审计专业的特点融合生本教学和传统教学的优势，从而提高审计课程教学的质量。

### 2. 教学计划明确师生共同研究和学习

对大学入学学生进行中学到大学学习方式和学习方法的指导教育，明确大学自主性学习习惯的重要性和重要作用，普及大学课堂授课的方法和特点。授课教师将教学计划清晰而明确地告知学生，使学生可以根据教学计划自己进行课前预习和课后复习。教学计划的制定还需要审计教师将相关领域的知识联系到课程主体上来，这就需要教师进行不断地学习，克服工作惰性，迎接审计课程与战略分析、绩效分析、风险评估、欺诈识别以及持续经营评估等在内的各项拓展技能相关联的教学现实。

### 3. 结合金融时事补充教学内容

结合当下金融时事，对有代表性的审计案例进行专业的分析和点评，从而让学生更好地掌握审计工作的职业能力要求，同时也了解最新的审计工作法律法规，进而让学生们明确审

计工作者应该有的职业道德且了解违背职业道德的严重后果。教学内容的补充需要审计教师对和审计案例进行涉猎和深入剖析，将专业课程知识和相关法律法规以及审计工作人员职业道德素养等教学内容融进案例中，从而有利于教学质量的提高。

### 三、结语

从会计审计课程教学的改革实践成果可以看出该专业的改革是审计工作服务基于现代社会金融管理趋势的需要，改革后的教学内容和教学模式符合现代会计审计领域工作的需求同时也符合当下学生的学龄性格特征。因此，会计审计相关课程的教学改革活动必须要进行且要持续根据世界金融和我国经济的变化而不断进行修正，从而使得会计审计工作在实际工作中能够切实发挥出实效性的审计功能。该课程教学改革带来的思考是相关教育教学工作者要以敏锐的视角和快速的行动力以及科学的预见性，对审计课程的改革进行与时俱进的修改以适应学生工作与社会需要的对接。

### 参考文献：

[1]刘利. 基于国际经验下的中国高校本科审计学教学改革探究[j].南昌师范学院学报.20xx□01□.

[2]刘克涛. 财经类高职院校审计课程教学改革的思考[j].中外企业家.20xx□24□.

[3]姜献群. 就业力视阈下高校审计专业教学改革研究[j].人才资源开发.20xx□05□.

## 审计实训报告小结篇四

根据实训的步骤，我们填制的表格有：基本情况表、承接业务的风险初步评价表、审计业务约定书、横向趋势分析表、

纵向趋势分析表、比率趋势分析表、分析性测试情况汇总表、识别并评价与审计相关的重要的内部控制的设计并确定其是否得到执行、审计风险初步评价表、审计总体工作计划表。以上表格统称为“计划阶段审计工作底稿”。

我的专业是审计实务，但这是第一次真正意义上了解到审计是做什么的。怀着一份新鲜和好奇感开始了实训的第一天。虽然之前有参加过会计模拟手工记账的实训，但这次的感觉却完全不同，尤其是那个工作氛围，几乎全靠自己的能力和理解，刚开始时，面对着一堆的委托单位的资料，我竟然有点无从下手的感觉，久久不知如何开始，后来在老师的耐心指导下，开始有了一点头绪，一个上午4节课，就在分组，分配工作，和一堆疑问中飞速过去了，但手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度。由于上午已经进行了分工，其他组员是没有理由帮你的，所以下午3节课，几乎都在看资料，眼睛看到生疼，十分枯燥，也很累，但是看到开始有点进步了，虽然只是填了一张基本情况表，但看到成果，感觉很充实！

有了第一天的经验，第二天就比较容易上手了，一整天都是看资料，填表，讨论，研究，有一种工作的责任感，团队合作的精神就更加突出了，如果是自己一个人的话是很困难的，因为一个人的能力毕竟有限。接下来的几天里，我们几乎都按照第二天的模式进行。

在第二个星期，6组成员几乎都把自己负责的工作完成了，由项目经理把各组的工作底稿收上去，并根据第7个模块的工作流程提示，又一次给大家安排了工作，后来在大家的共同努力下，一份聚集众人努力成果的审计报告诞生了！

经过这些天的审计实训，是我的审计学知识在实际工作中得到了验证，并具备了一定的基本实际操作能力。但在取得实效的同时，我也在操作的过程中发现了自身的许多不足：1、比如自己不够细心和没有耐心，经常会因为资料的枯燥而放

松自己去想一些不相干的事，以致遗漏了某些细节，导致后来填表时为了谨慎又要重新看一遍，引起了不必要的麻烦;2、虽然实训中有老师指导，但是很容易就发现自己的审计学基础知识没有打好，今后还得加强练习。

由于这次的实训是团体合作的，小组成员间进行了详细的分工，所以某些模块我们没有参与到，自我感觉有点遗憾，因为不同的模块都是对不同的会计基础知识进行检验的最好结果。虽然这次实训因为时间关系，没有克服分岗实训工作不到位的不完整，不系统的现象，但已经让我们了解到审计基本要求，掌握从理论到实践的转化过程;熟练掌握了审计操作的基本技能，讲审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，增加了我们对审计实践运作情况的认识，为我们毕业走上工作岗位奠定了坚实的基础。

## 审计实训报告小结篇五

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。

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。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。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

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，氛围非常的好。第一天我们了解公司的基本情况，本公司是月底先打电话给客户收取原始凭证，通知一般纳税人在月底之前将取得的增值税专用发票月末前持发票的抵扣联去税务局进行认证，当月认证当月必须抵扣，未认证的发票从开票日期至180天内有效。然后根据当地税务规定的抄税时限(次月的1-5日)。

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。

## 一、实习会计流程：

(一)关于凭证整理：我们首先从客户那取得真实、合法的凭证，其中的凭证必须是为生产经营所发生的相关收入，费用，其取得的凭证必须是符合会计法规定的要求，然后我们将这些凭证进行分类、归集、整理并粘贴。

(二)关于申报纳税：我们通过粘贴好的原始凭证进行凭证录入审核后期末结转登账，记账。通过收入我们可以填写本月应缴纳的增值税和地税。其中分为核定征收和查账征收，按照其企业不同的基本情况的如实填写纳税申报表。每月

的15日之前必须将上月的税报完并且上交税款。对于一般纳税人每月都要通知其纳税人到国税进行抄税，或者取得进项税票也要同时到国税去认证才能抵扣销项税款。通过这些数据如实填写一般纳税人纳税人申报表。

## 审计实训报告小结篇六

此次为期两个月的毕业实习，我选择在了贵阳华氏延延安。从12月31号联系好单位到3月10号，短短的两个多月时间过得真快，记得刚来的那天，一切都是那么陌生的我坐在大家面前，心中满是忐忑。很快我就明确了本次实习的主要内容，首先是以下三大类课程中学习过但没有实践过的知识：1、投资咨询（主要是通过计算现金流量和净现值等方法为投资做出决策2、了解会计报表：资产负债表、现金流量表、利润分配表等。3、会计帐簿：包括明细分类帐、现金日记帐、银行存款日记帐、固定资产明细帐等。其次是依次完成从凭证的填制、审核、汇总、装订、登帐到填制报表的整个会计核算程序。由于我是金融专业的学生，因此对涉及银行和投资方面的事项有特别的关注。

我所在的审计部门人不多，设有一个会计主管，一个出纳，三个会计员，而教导我的是他们的经理。刚到审计部门经理就叫我先看她们以往所制的会计凭证。会计凭证有专门的保险柜存放，各类记帐凭证均应连同所附的原始凭证或原始凭证汇总表，按照编号顺序，折叠整齐，按期装订成册，并加具封面，注明单位名称、年度、月份、和起讫日期、凭证种类、起讫号码、由装订人在装订线封签处签名或盖章。其保管期限按类别分为3年、5年、、25年和永久保存。总帐、明细分类帐和一般日记帐保管15年，现金日记帐和银行存款日记帐保管25年，涉及外事和对私改造的会计帐簿永久保管。规定有保管期限的会计帐簿，保管期满后，要按照规定的审批程序经批准之后，方能销毁。

了解完事务所的基本情况以后，首先，我就从最基本的学起，

就是看代理记账的企业以往的一些会计凭证，一页页一本本的翻阅，在这里我看到会计的最原始的凭证，看到各个帐簿的实际情况，各个科目之间的来龙去脉，相互关系，还看到各个企业的报表，认识到报税内容以及程序。由于有很多不同类型的企业委托我们公司代理记账，我看到了很多类型公司的业务情况，例如有装修公司、广告公司、贸易公司等。看凭证的同时我看见了现实中的原始发票的格式，填写方式等，这与我在书本上学的东西有了理论与实践的对照，增强了我的感性认识，同时更加丰富了自己的理性认识。同时我还看到了企业的各科目的帐簿，这使我进一步了解到了企业帐目的明细科目，基本了解了财务各帐目之间的相互关系、相互影响。以及各种帐目记账的方式方法，如何调整错误的科目的方法，这同书本里的理论基本相同。

在基本了解了凭证、帐簿的知识后，我开始从事一些简单的财务工作，就是把原始凭证归类，然后开始做记帐凭证，可能因为这些企业都是小型的居多的关系，相对而言会计处理的业务类型较少，业务量也较小。但在记帐的时候就是一笔业务做一张凭证的，但在实习中，我们是将归好类的凭证做在同一张凭证，日期就统一写月底最后一天，当做完一个企业一个月的凭证以后，数一下，就只有7至8张凭证。做完凭证以后就做科目汇总，首先要先做丁字帐，试算平衡以后就做正式的科目汇总表，汇总完成以后就开始制作资产负债表跟利润表，然后就上网报税，等报税完毕以后再做分类帐、明细帐和总帐。根据我们事务所的会计师说，在每个月的月初，我们的客户才会把上月的所发生的业务的原始凭证拿来，这样我们才可以开始记帐，但由于报税时间为每月的10号之前，在短短的10天内要完成一个企业一个月的业务是不可能的，所以就先整理原始凭证，完成报表，等报税完毕以后再慢慢完成剩下的分类帐、明细帐和总帐。

## 审计实训报告小结篇七

(三)关于个人： 还有在公司应注重同事之间，客户之间的沟



通和交流。做会计的我们要管好自己的嘴，不能随意透露顾客的商业机密。在公司我们要遵循公司制度和规定，服从公司的管理，更好的为他人服务。

(四)关于其他业务服务：我们通过这一段时间的学习，我懂得了办理一般纳税人的要求和流程，办理一般纳税人需要符合税法的相关规定。办理一般纳税人要购买金税卡，金税卡的发行，流程和所需证件。每一年纳税人还要对税务登记证进行工商年检，其年检应在6月30日之前完成。

## 二、会计实务工作的改革思考：

会计管理作为国民经济管理中的一个重要组成部分，其在社会经济发展中的作用将越来越大。随着知识经济时代的来临、管理方式的变化，会计工作的重点应日益从信息加工演化为对知识、信息的分析、判断和运用上来，会计实务工作方面的改革势在必行。

1、不断更新会计知识体系。在知识经济时代，企业组织结构将出现较大的变革；其税法也在不断的更新，完善；按工作成果取酬的弹性工作制将成为普遍的工时制度；企业越来越重视人力资源和人力投资，员工也希望将自己的智慧财产投资于企业；企业的更多精力将放在新产品的研究上。另外，经济各部门之间的联系更为紧密，经济运行的“触角”也延伸向经济部门以外的其他领域，如政治、文化、环境等等，近年来出现的绿色会计、行为会计等就是这种趋势的端倪。因此会计实务工作者应适应社会变革，不断增长和更新知识。

2、不断扩大会计职业范围。在知识经济时代，会计工作的基点已经不是仅仅满足于过去的信息(计算机能轻而易举地在极短时间内完成此项任务)，而是将信息控制、未来预测作为工作的重点。会计工作除传统的企业会计核算外，财务管理、经营制订、财务控制系统设计、投资决策等应成为重要的职业范围。因此会计实务工作者应不断拓宽视眼，延伸和转变

会计工作的功能，充分发挥会计在知识经济时代应有的作用。

3、不断普及与深入信息技术的应用。在知识经济时代，财务信息的收集、分析和处理，资本的筹集、调度和投入，产品的设计、加工和制造等关键性的过程，都必须依靠健全的信息技术才能顺利进行，随着经济信息化的出现，会计软件运用的越来越广泛，其会计软件已代替了老式的手工模式，使得会计处理数据变得精确化、简单化、国际化。而税控方面也越来越严谨，软件系统便成了一个不可缺少的桥梁。使得国际互联网(internet)和企业内部网(intranet)成为会计人员的常用工具，手工处理方式已经到了非变革不可的时候。信息技术在会计中应用的不断普及与深入，及其本身技术、知识更新的不断加快，必将进一步加大对会计职业发展和会计人员知识结构的要求。

## 审计实训报告小结篇八

审计和会计实习心得

—杜\

在天源税务师事务所度过了5个月的实习期，在这里我遇到了不同的人，适应着陌生的环境，这里的人都很热情，很耐心地教我，哪怕是一些很简单的知识，因此，我积攒了很多的实践经验，获益匪浅。在实习过程中我将自己所学的专业知识运用于实际的工作中，理论与实际相结合，在实践中，我才知道平时上课考试不重要的东西现在全部都要灵活的运用上。刚开始的时候自己很不适应，信心严重不足，在实习之前，我不知道自己会做什么，实习开始后才发现原来自己什么都不会做。后来，慢慢的，经过不断的请教，不断的实践，我对会计、审计知识有了更深刻的理解，对于审计操作实务也更加熟悉。尽管在校期我只单纯学习了审计基础这门课，但现在基本问题都能应付得过来。

实习刚开始的时候，从简单的了解工作的性质和流程到编制各类型的工作底稿，复印、打印各类凭证和申报表。在这个过程中，简单但繁琐，我便要记住每一个步骤的原因，为什么要这样做，这样做有什么用，一个星期过后，我基本上都能够自己动手做一些简单的工作，慢慢的融入进去。

在实习期间，我也有跟随主管外出别的公司审计过。在该公司里，我所做的工作基本上和平时的差不多，但凭证却特别多，我们还是要细心的从中找出一些具有代表性的凭证出来，把该记录的记录了，该复印的给复印了，工作虽然不是很复杂，但就是太烦太多，这就考验了我的耐心和细心。

实习审计这一段时间里，同事们说，这项工作虽然说原理上并不复杂，但当你在审计过程中发现了这样或那样的问题时，也足够令人头痛的了。可以说这个过程对我们实习生来说，更是一个漫长的过程，在这个期间我们花费了不少时间才勉强把工作做完，期间肯定会有错漏。不过我相信，只要我们反复动手操作，不断地积累经验。速度的提升和错误减少，这让我有了少许成就感。

总之，在专业方面，我得到了一个检验的机会，审计和会计其实很多都是相通的，我们不是为了查帐而查帐，拿到一套公司的'帐，应该系统地熟悉公司基本情况，如公司成立日期、经营范围、科目设置等。我们更要用一种怀疑和学习的态度，学习人家怎么做帐，怎么设置账户等，查账在事务所是我们学习的途径，尽可能的学习东西是我们的目的。虽然许多在学校学到的东西不一定用得上，但对我们的影响很深，增强了对未来的职业的信心。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，以至于错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，这只会导致“雪上加霜”。反之，只要用心地做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。世上没有解决不了的问题，只要自己肯干下去，便会想到解决问题的方法。因此，做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁，那才

会到达成功的彼岸！

## 审计实训报告小结篇九

会计是一门注重实践的工作。因此，学校在我们最后一个学期安排我们进入实习岗位，了解会计的基础工作。我于20\_\_年x月至20\_\_年x月在\_\_实业贸易有限公司进行了近四个月的顶岗实习。在此过程中，我学到了许多学校学不到的知识，对会计专业我有了更深刻的认识，对我以后的发展奠定了坚实的基础。现在对这几个月的实习情况进行总结。

### 一、实习单位简介

\_\_实业贸易有限公司于20\_\_年x月x日成立，座落在\_\_县\_\_镇\_\_园，本司以经营焊管、钢带为主导，以自产方管为特色，还从北方厂家：\_\_、\_\_市方聚钢材经销中心、\_\_集团、\_\_山口钢管集团有限公司采购不同的焊管，及\_\_钢厂、\_\_的带钢，形成\_\_带钢、焊管的企业。公司产品以汽车工业、建筑业、家具行业及其他领域。公司现在库存x吨左右，为降低销售成本，节约开支□x月份与一力物流签定合同，租用\_\_亩地，投资x万元，新建了x平米的室内仓库及\_\_平米的室外仓库。公司去年销售收入达\_\_万元，上交国家税收x万元，被\_\_市工商局评为“消费者信得过单位”、“全国知名钢材营销企业”。公司经营的宗旨是：以市场为向导，以企业为主体，以质量为生命，以效率为中心，以人为本，以改革为动力，推动企业持续稳步发展。

### 二、实习过程

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，我在文思昌实业贸易有限公司获得了一次十分难得的实习机会。实习期间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。在实习期间我认真遵守工作纪律，不迟到、早退，努力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。

在实习中，我的职位是会计助理，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，尤其是应付账款的对账，有时也会跑跑银行，办一些简单的业务。在实习期间，我运用所学的知识去做事，在不知道的地方问会计主管，有不对的地方会计主管会指给我看，给我纠正，并告诉我下次做的方法。在实习的这段时间，我不仅学到了关于专业方面的知道，而且对社交方面也有了一定的体会。具体包括以下几点：

### （一）认识各种原始凭证

在校学习期间老师曾经给我们看过一些原始凭证的仿真版，到了单位以后我才知道，我才知道我们在学校里见的那些原始凭证只是凤毛麟角，还有太多太多的原始凭证我们不曾见过，不知道他们的用途。在这几个月的实习期间我首先要做的事就是认识原始凭证，这是所有会计工作的基础，没有这样的经验我们根本无法开展以后的工作，更别说是在公司里的发展了。所以我认真听取前辈对我的教导，了解公司使用各种原始凭证的填制方法和其经济含义，以后再见的時候就知道该如何处理了。这是我开始以后工作的基础，必须得打好，而且不能操之过急，慢慢学习，虚心请教，学习前辈的精华，以后为公司更好的服务。

### （二）根据经济业务填制和审核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，填制单位。但是在公司，我没有接触到购入产品这一块，只对相关人员的报销单进行审核，不过中间也有偶尔用现金购买的材料入库单，基本是就是把原始凭证上面的金额重新再计算一遍，确认无误后签字。

2、记帐凭证：记帐凭证是登记帐薄的直接依据，在实行计算机处理帐务后，电子帐薄的准确和完整性完全依赖于记帐凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记帐凭证。填制记帐凭证的内容：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目内容等。在公司，我只填制库存现金和银行存款的记账凭证，一般就是收款的可以几个公司填制在一起，付款的单独填制，如果看到直接用现金购买的材料，要看看财务软件里面是否输入，否则会对应付账款有影响。

### （三）在财务软件里输入凭证

公司用的是速达财务软件，我个人觉得财务软件大体是都差没多久，只在小细节上面不同，我负责的这块是直接跟据送货单在采购里面输入，有点像仓库采购材料，不同的是不需要检查入库情况。也不需要输入单价和数量，只需输入金额就可以。由于输入的金额在月末的时候要与应付账款期末余额一致，所以到分都不能有差错。

### （四）对帐

对帐是对帐簿数据进行核对，以检查记帐是否正确，以及帐簿是否平衡。它主要是通过核对总帐与明细帐、总帐与辅助帐数据来完成帐帐核对。在公司，我主要负责应付账款的对账工作，和我们学的不同，一般是每月初，供应商将对账单传真过来，我再拿对账单与送货单相核对，再拿送货单和对账单音与速达里面的数据相核对，以免少记和漏记，核对无误后再做出应付账款汇总表交给出纳，再自己备份。

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，一些特殊的帐户如何会计处理等等。带着这些问题，我在这几月里用眼睛看，不懂的请教领导同事，让我对会计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。公司是如何运作的，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，例如公司的行政，没有将员工的实际情况进行核实，导致员工辞职、自离。通过这次实习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。

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，会计实习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习了，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。实习真的是一种经历，只有亲身体会才知其中滋味。

### 三、实习感言

经过这次实习，虽然时间很短，可我学到的却是我三年大学中难以学习到的。就像如何与同事们相处，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，于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己

也尽量虚心求教，不耻下问。要搞好人际关系并不仅仅限于本部门，还要跟别的部门例如市场部等其他部的同事相处好，那样工作起来的效率才会更高，人们所说的“和气生财”在我们的日常工作中也是不无道理的。而且在工作中常与前辈们聊聊天不仅可以放松一下神经，而且可以学到不少工作以外的事情，尽管许多情况我们不一定能遇到，可有所了解做到心中有数，也算是此次实习的目的了。

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！

实习虽然结束了，我们真的就要走上工作岗位了，想想自己大学三年的生活，有许多让我回味的思绪。经过这次实习，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，感谢母校和\_\_实业贸易有限公司提供了这次实习机会。

20\_\_年\_\_月\_\_日，我正式以一个新人的面孔朝气蓬勃的天普信息科技有限公司总经理的面前，开始了我为期一个月的实习。总经理顺利的同意了我的实习要求，并对我说：“在我们公司，你一定能够学到不少东西，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。

## 一、实习内容

第一天的实习，我有些拘谨。毕竟第一次坐在开着冷气的办公室里，看到别人进进出出，忙碌的样子，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



知道实习生应该主动找工作干，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，每个人都在忙着自己的工作。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况似乎都是这样时，我马上开始平静自己的心情，告诉自己，不要急慢慢来。之前在家我在网上曾查了一些资料，我想应该会对我的实习有帮助。

公司的会计部并没有太多人，设有一个财务总监，一个出纳，两个会计员，我很幸运，跟了一个从业多年的注册会计师，在他身上学到了很多的东西，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内容，刚开始我还觉得蛮紧张的，再和他的交流之后，我渐渐的放松了自己。

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可以熟练掌握。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，以至于后来朱会计让我尝试制单的良好用心。于是只能晚上回家补课了，把公司日常较多使用的会计业务认真读透。

步入工作岗位后，才发现自己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知道怎么走账。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，后来我自己也练习了登记帐凭证，做完后让前辈帮我订正，几天下

来，我的业务熟练了许多。

制好凭证就进入记帐程序了。虽说记帐看上去有点象小学生都会做的事，可重复量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。而写错摘要栏，则可以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，一定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，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。并且记帐时要清楚每一明细分录及总帐名称，不能乱写，否则总长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，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，否则真不知道要把帐本涂改成什么样子。

曾有几回想过要放弃。也许我是刚开始工作，有时受不了老板和同事给的“气”，自己心里很不舒服，就想辞职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。就应该踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，现在有机会了就要从各方面锻炼自己。不然，想念以后干什么都会干不好的。现在的工作，相比其他人来说也不是很难，毕竟自己还是熟

悉了这里的一切，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎么说话、态度及其处事。

由于经验少，我现在这方面还有欠缺。现在才明白，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，早晚要面对这些避免不了的事。所以，现在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助。再说回来，在工作中，互相谅解使我很感激他们。

每天在规定的时间内上下班，上班期间要认真准时地完成自己的工作任务，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。但是工作简单也不能马虎，你一个小小的错误可能会给公司带来巨大的麻烦或损失，还是得认真完成。

## 二、总结

我从个人实习意义及对会计工作的认识作以下总结：

一、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。

二、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。

三、作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会

公众和政府部门搞好关系。在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。

## 审计实训报告小结篇十

课程实习是大学本科教育中的一个极其重要的环节，特别对于我们会计专业学生而言更是如此，它是对我们学生的专业知识进行综合培养和检阅的教学形式。学生通过《审计学》课程实习，不仅能够熟悉审计实务的整个流程，包括……

（这部分自己补上，根据我们实习的那张流程图做适当描述）等。因此，通过此次课程实习，我们不但了解一些具体经济业务的处理方法，还进一步巩固了审计的相关理论知识。除此之外，我们还能够将书本所学专业知识与实际经济业务处理相结合，学会理论联系实际，提高分析问题和解决问题的能力。其实这也正应了“实践是检验真理的唯一标准”这句话，我们只有把从书本上学到的理论知识应用于实际的实务操作中去，才能真正掌握好这门课的知识。

这次实习应用福斯特公司提供的《审计实务》软件。我们首先了解审计的整个基本流程，主要完成实质性测试中的货币资金审计，应收账款审计，固定资产审计，应付票据审计，实收资本审计，主营业务收入审计这几个内容。

（过程略）

### （一）实习让我收获甚多

1、了解审计案例的各种情况，磨刀不误砍材功。

这点让我体会特别深，首先得先了解该案例的被审计单位，基本了解其的基本业务。不会在审计工作过程中胡子眉毛一起抓，没有重点的。比如在其他资料的“实质性测试审计人员时间安排表”可以知道审计程序的执行人员，审计时间，

复核人，复核时间等。

## 2、细节之处别忘了填写

在审计工作的自我学习中，经常以为把所有表和表头都填完了，到用答案检验时总是会看到自己不能得满分，那边缺了一些，这边又缺了一些。到处补缺补漏的，到后面总结一个经验就是一开始做的时候就填表头，不能在细节之处被扣分。

## 3、填写审定表的注意点

首先明确审计是对报表项目审计，而不是会计科目。那么就会了解对货币资金的审计不是审计发生的每笔业务。

其次审定表不是在第一个审计程序——核对报表与总账、明细账金额时就一次性填完。左边的报表期初数根据上年已审会计报表过入，报表期末数根据未审会计报表过入，个明细账未审数根据明细分类账过入，右边的审定数一列是根据审计证据的得出的，举个例子说，现金和银行存款等审定数分别根据库存现金盘点表和银行存款余额明细表过入。

最后莫忘了审计结论和复核结论的选择。

## 4、各个项目的审计工作是有联系的

审计工作是有勾稽关系的，对青岛机电公司的`应收账款做调整分录不正是因为其主营业务收入经过审计不能被确认。

固定资产净额应该进行调整不正是因为非正常用的机器多计提的累计折旧应冲减管理费用，不过新准则是要求冲减资产减值损失科目。

## 5、了解虚假痕迹

若是造假，总会出现纰漏，应收账款是某些上市公司最方便

快捷的造假途径，不过“应收账款”毕竟是货款，需要实物，实物销售单据被发现造假的可能性比较大。在查账时应侧重在原始凭证上面下功夫。比如本例中审计人员发现的该公司对青岛机电公司的应收账款属于虚构业务就是没有相关的原始凭证。

## (二) 实习让我知道自身的不足与需要提高的地方

### 1、准备不充分，对案例了解不够深。

没仔细研究该审计软件的工作流程直接就填写，导致细节部分不知如何填写。

直接就把一个报表项目审定表填完，没有根据其他资料的一些询证函等去填写审定数。

本位币余额为0.00的却还在账龄分析的时间下打钩。犯了低级的错误。

因为没去看其他资料的审计标识，不懂n/a是什么意思，也不知道是用在哪个地方，只是稀里糊涂的跟着答案选择。

纠葛在坏账准备的提取比例很久，就是没去看该公司本身的会计制度已规定了未到期的应收账款只要提0.5%，到期1年以内的提1%等比例。特别是本例中坏账准备情况检查表的填写顺序已经规定是由大到小顺序排列，我当时还在那里想可以有两种答案的啊。真是太忽视细节的后果了。

### 2、课本知识掌握不牢固

记得课本有一知识点就是对应收账款进行实质性测试时，要特别注意是否有贷方余额，有要及时进行重分类调整。

虽然在实习中我也明白这一点，不过我只是单纯的认为在应

收账款贷方应该分类到其他应收款，完全忽视了预收账款这科目了。看来知识点的巩固还是得到实践中去磨练才扎实。

还有就是以前上课对那笔调整分录了解不够深刻，现在算是弄明白把预收账款放入应收账款科目中去，会直接减少应收账款金额，调整分录在增加应收账款的金额同时还增加预收账款的金额，当然坏账准备也要相应比例的增加。

### 3、未分清坏账冲回、坏账冲销、坏账计提、坏账收回

在填写坏账准备情况检查表时发现自己以前并未分清坏账冲回、坏账冲销、坏账计提、坏账收回这四个有关坏账准备的问题。起先的填列真是漏洞百出，接二连三的错误连负号都区分不清。

通过此次的实习，明白坏账准备本年减少的包括坏账冲销（确认发生）坏账冲回，引起坏账准备增加的有坏账收回（已经确认发生坏账损失，但后面又收回）和坏账计提（使用备抵法比例计提）。