



忻州师范学院会计系

厚学启智
修德树人

“会”聚实践 计往开来



厚德精算，诚信为本

实习的2个月时间让我已逐渐养成规律生活的好习惯，让我养成学习并快速吸纳工作经验的好习惯。虽路漫漫其修远兮，吾将上下而求索！

这一周的学习让我受益匪浅，不仅学到了很多关于工作的心得，而且使我从思想上更进一步地提高，使我认识到，从事这份工作不仅需要具备过硬的专业知识，而且还需要具备良好的心理素质。



2024-2025学年会计系实习风采录

目录 contents

1 岗位实习情况

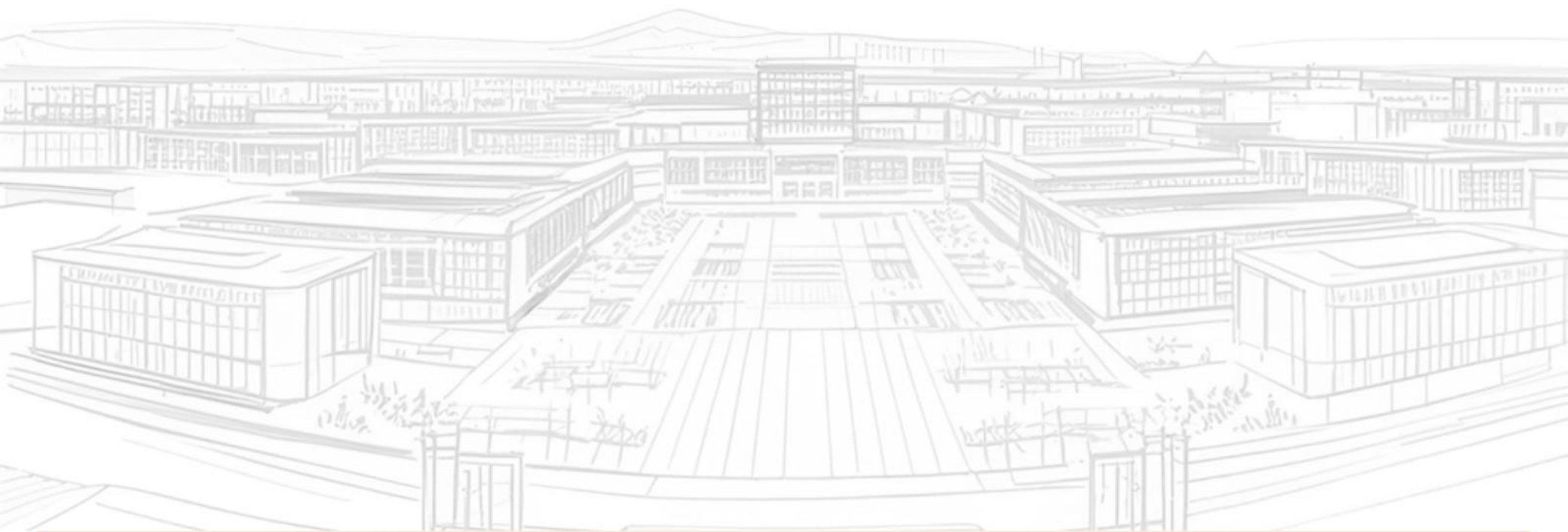
忻府区财政局
忻府区审计局
忻府区医疗保险服务中心
忻州诚迪财税有限公司
德钰会计师事务所
忻州华通会计师事务所

忻州师范学院计财部
中国农业银行
晋宇欣（山西）科技股份有限公司
精诚财税服务有限公司
忻府区税务局
国家税务总局代县税务局
国家税务总局繁峙县税务局

定襄税务局
管家营法兰公司
忻州工业学校
忻州师范学院会计系
忻州师范学院人才工作部
忻州师范学院实习支教部

2 实习单位评价

3 实习学生感悟



岗位实习情况



2024-2025学年共195名同学实习



政府机关

60名

财政局 税务局 审计局



企业与服务机构

55名

会计师事务所 银行
财税公司



教育与社会机构

34名

师范学院 医保中心
工业学校

各单位实习环境



忻府区医疗保险中心

德钰会计师事务所



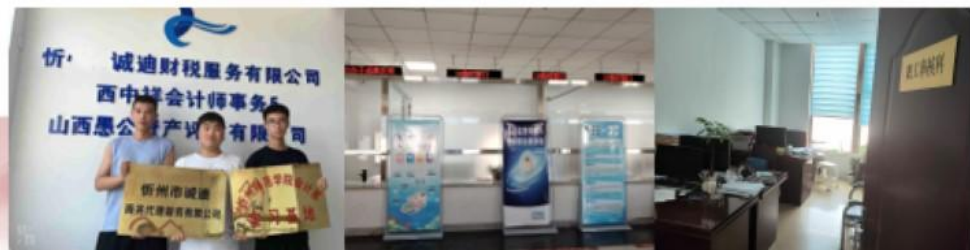
中国农业银行



忻府区财政局



晋宇欣科技集团股份有限公司



诚迪

忻府区医疗保险中心



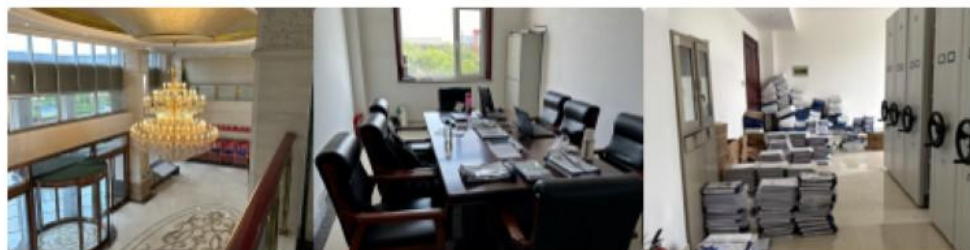
晋宇欣科技集团股份有限公司

精诚财税

岗位实习情况 各单位实习环境



精诚财税



管家营法兰



代县税务局

繁峙县税务局



忻州工业学校



繁峙县税务局

定襄税务局



定襄税务局

“
多搭建一些
专业对口、实践性强的
「实习平台」

多推动一些
校企协同、互利共赢的
「深度合作」

近年以来
会计系各部门精准施策，协同发力

- **对接** 忻府区财政局、审计局等政府单位
强化学生政务财务实践能力
- **拓展** 德钰会计师事务所、诚迪财税等企业资源
优化岗位匹配
- **走访** 忻州工业学校、实习支教部等合作单位
动态跟踪实习成效
- **深化** 与税务局、银行的校政企联动
促进“学用结合”



岗位实习情况

学生案例 精诚财税

财务部（周欣雨、何倩、赵彤彤）

从凭证整理到独立报税——夯实专业基础，提升实战能力

凭证管理

学习整理原始凭证，按月份、科目分类粘贴至记账凭证，掌握财务核算基础规范

软件操作

熟练运用云账房财务软件，独立完成凭证录入，提升数字化财务管理能力

账务核对

参与银行对账、往来账核对，确保账目准确性，培养严谨细致的职业素养

税务申报

实战操作增值税、个人所得税及企业所得税申报，深化税法理论应用，实现从“学”到“用”的跨越

业务部（罗宇鑫、王楠、王佩、张慧灵、郭妍熙、冯雅璇、韩晨琦）

从迷茫到熟练——全方位掌握财税业务流程

基础起步

从票据开具入手，逐步熟悉公司财务制度，克服专业术语与系统操作的初期挑战

软件应用

通过云账房等平台实操，掌握账务处理、报表生成等核心技能，提升工作效率

税务实战

学习增值税、企业所得税申报流程，独立完成年报年检工作，实现业务能力质的飞跃

岗位实习情况



学生案例 管家营法兰有限公司

财务组成长线（陈艳、王笠腕）

第1个月：基础适应期

01 制度与系统学习

学习公司财务制度，熟悉赛捷sage系统的基础操作

02 凭证管理标准化

协助整理原始凭证，完成发票分类、扫描及归档

第2-5个月：技能提升期

01 税务管理

累计认证进项税发票	修正发票认证异常	涉及金额
486 张	7 笔	2,156 万元

02 报表流程与发票全流程管理

编制月度财务报表	数据误差率	处理异议结算单	生成发票清单
4 份	<0.3%	23 笔	89 批次

第6个月：价值输出期

- 整理月度凭证装订
- 优化费用报销审批流程

采购组成长线（刘文博、李致学）

降本实战



实战总结

最终核算为公司节省了超过**80**万元的年度采购成本。熟练掌握了关键技能，为未来的职业发展打下了坚实基础

- 采购数据分析
- 供应商寻源与评估
- 询价比价流程
- 跨部门协作

“采购工作远不止是下单
其核心在于成本分析、供应链优化和风险管理”

岗位实习情况



学生案例 忻府区财政局



丁晨彤

在忻府区财政局综合股工作，负责资产类事务工作和地图试点工作，审核各家单位处置资产的材料，录入、检查并审核市内公共设施信息



吴佳琪

在忻府区财政局会计法规股，负责与代理记账单位沟通交流进行备案，更新并记录宋家庄劳作信息登记表，根据走访内容填写宋家庄走访台账



陈磊杰

在审核股工作，负责审核忻府区学校支付申请单的科目、摘要、收款人、收款账号、金额与集中支付系统中的是否一样，然后在集中支付系统中点审核



王宁悦

在绩效评价监督股工作负责对忻府区各个预算单位申报的前期谋划进行项目审核，项目储备的财政入库审核，整理各单位绩效自评报告和工作中的文件



韩佩羽

在忻府区财政局预算科主要负责绩效奖考核情况材料表，专项债券资金表，给文件盖章并发放，导出单位工资发放情况，建设月保运营月报并审核

学生案例 忻府区审计局



任韞琦 梁钦雅

在办公室，每日进行统计进度数据，整理档案，处理办公事务，如会议筹备，写会议记录等



张颖

在工商企业基建审计股，对工商企业财务收支、经济活动真实性、合法性和效益性进行审查，同时与被审计单位进行联系

学生案例 忻府区医疗保险服务中心



胡少荣 马建伟

在稽查科，工作内容是出外勤，和科长及主任一同去药店或医院进行检查



关紫烨 李萧

在门诊审核科，登记职工城镇居民的医保报销录入上一年居民及职工的医保报销文件至医保平台，通知卫生所清算每月金额并打印单子送至医保中心



岗位实习情况



宋文悦 王佳莹

在职工审核部，每天工作的内容有核对职工或者城镇居民的保证金，确保报销金额的准确性以及打印核拨表

学生案例 忻州诚迪财税有限公司



谢梦玉 宋俞美

主要参与个税申报、发票开具成本票填写，票据整理，协助完成工商档案迁移转出接收流程以及工商年检申报

学生案例 德钰会计师事务所



曾佳怡 符淑亮

在办公室工作，主要负责摘要公估报告要点及数据整合；优化文档标准化模板；打印扫描整合文件

学生案例 忻州华通会计师事务所



祁美玲 郭雨欣

在办公室工作，主要负责核对发票信息，审计报告中资产负债表、现金流量表及利润表信息辅助装订审计报告

学生案例 忻州师范学院计财部



**侯跃双 廖星童
刘守尧 张鑫**

在计财部工作整理会计凭证、粘贴核对原始凭证附件，核对查找基建资金分录整理归类会计档案，核对银行对账单，给耐用品低值易耗品入库以及日常报销账单等

学生案例 中国农业银行



贾赛赛 郭金媛

在前台，主要负责询问客户需要办理的业务，引导老人到智能超级柜台前进行办理，并帮助客户操作流程等



王琪 梁晨晨

在后台，主要负责上传资料和进行资料审核等业务

岗位实习情况



学生案例 晋宇欣（山西）科技集团股份有限公司



袁航 赵志瞳

在前台，主要负责询问客户需要办理的业务，引导老人到智能超级柜台前进行办理，并帮助客户操作流程等



付永蔚

在财务部负责原始凭证的粘贴、整理，对业务单据进行分类，协助开展账务处理工作，参与日常会计记录与编制记账凭证

学生案例 精诚财税服务有限公司



罗宇鑫 王楠 王佩 张慧灵 郭妍熙 冯雅璇 韩晨

根据信息进行电子发票的开具，在规定期限内进行营业执照的工商年检工作，进行企业营业额的核对和税务申报工作（财务报表的季报年报，企业所得税的季度申报等），进行相关企业的汇算清缴工作，学习如何进行财报和年报，根据客户资料将客户信息登记在相关平台



学生案例 忻府区税务局



柴嘉蕊 赵雯雯 邱文 梁馨予

在忻州市政务大厅负责电子税务局体验区，每天负责为个体工商户和公司办理关于税务方面的事情，如个体工商户每个季度经营所得报税和增值税填报，公司每月的工资薪金申报，以及帮助个人或个体工商户开增值税专用发票和普通发票和交车辆购置税或车船税等方面的工作
每天政务大厅的主任开晨会跟政务大厅的正式职工和实习生强调工作纪律和每天需要注意的事项



岗位实习情况



学生案例 国家税务总局代县税务局



王鑫怡 胡梦娇 马瑞雪 刘梦婵

在税务大厅实习，主要负责帮助办理各类企业和个人的开业、变更、注销税务登记等业务；以及受理纳税人的纳税申报，引导纳税人办税等工作



焦坤一

在组织人事股实习，负责打印及复印各种文件；协助整理各类档案和文件资料，进行分类和归档；帮助统计干部信息数据，并对数字人事系统数据进行核实；整理各股室交回的考勤表，进行汇总；如有会议，需布置会场，会后整理会议记录

学生案例 国家税务总局繁峙县税务局



胡晓悦（繁城税务所）

负责登录“金三”系统进行未办税户流程推送和完成数电票，还负责发送邮件和接听电话，以及在征期时的催报催缴，日常系统派送任务，文件打印等



成思曼（党建工作股）

负责党委理论中心组学习日常事宜，负责党支部“三会一课”主题党日的学习，负责中央八项规定精神学习教育，配合党建工作人做巡查整改工作内容，通过内外网邮箱给各支部传达党建工作事宜，登陆党建股公文系统接收文件

祖梦冉（税政一股）

接收核查数据，核对企业基础信息及未办税原因，将确认结果准确录入税务管理系统。同时分类记录未办税类型，标注异常情况并及时反馈核查部门，同步更新系统状态

王佳怡（办税大厅）

大厅导税咨询、开清税证明注销业务、代开发票、车购税车船税的报税、新办纳税人开业、个人所得税报税

牛建树（集义庄税务分局）

给纳税人打电话催报催缴传递信息，录入税务相关信息到指定系统里，整理税务相关资料等

学生案例 定襄税务局



边梦妍

在办公室，正在填写局里的报销申请



罗子慧

在组织人事股，正在修改谈心谈话记录表



王丽

在法制股，正在填写内控报告记录

周倪弘

在税政一股 正在填写增值税发票

岗位实习情况



学生案例 管家营法兰公司



刘文博 李致学

在招标办公室进行工作：与供应部，车间核对购买物品，确保物品品规型号正确。采用线上和线下结合方式联系供应商，厂家，审核他们的注册资金等企业信息。让其进行报价，寄送样品，收到样品后，下车间及供应部与我公司现有产品进行价格，质量，比对。后续与总经理，副总经理，王总等高层领导沟通，决定采购哪家产品，给供应部下达采购指令，跟踪采购物品后续使用，及质量问题



陈艳 王笠腕

在财务部实习期间，整理原始凭证并分类归档，协助审核发票、收据等单据的真实性与合规性；参与记账凭证的编制与编号，协助核对银行对账单，处理基础银行业务如转账、存款等；在指导下完成财务报表（如资产负债表、利润表）的初步编制与数据核对。实习中需熟悉公司财务制度，注重与团队协作，同时通过凭证装订、档案管理等事务培养细致耐心的工作习惯

学生案例 忻州工业学校



陈怡佳

在财务部工作负责粘贴凭证、整理，协助装订财务凭证，协助其他财物档案的管理的保管工作



张芮瑞

在党办部负责协助跟进群团、工会工作，协助党的文件传递、综合性材料的起草、建档、统计和报送等工作



杜灵堉

在人事部负责协助完成人力资源基础工作，负责人事档案的汇总与整理花名册更新，协助完成各项行政日常事务性工作

学生案例 忻州师范学院会计系



张馨越 胡天胤

在会计系教科办和会计系办公室实习，主要负责拍摄会计系活动，协助配合书记工作，同时完成负责人老师的任务安排

学生案例 忻州师范学院人才工作部



在人才工作部实习，主要负责文稿编辑、稿件校对及数据表格制作



岗位实习情况



狄欣怡

结合会计专业知识，运用Excel高效整理人事薪酬数据，确保表格逻辑清晰、数值精准；在校对制度文件时，注重财务条款的合规性；将财务分析思维融入文字表述，提升材料的专业性与严谨性

学生案例 忻州师范学院实习支教部



冯立丹

在实习支教部实习，在实习期间，主要工作是接待来我校参观实习支教展馆的各位领导、专家，以及负责整理我校整理实习支教工作的相关资料，包括实习、支教人员的信息、教学成果、工作总结等，建立实习支教工作档案

从对接实习单位到跟踪
每个学生的成长轨迹
系领导始终是这场职场蜕变的
默默护航者



实习单位评价



校企交流深化实习合作



实习调研强化学生发展



访企考察优化专业培养



实习学生感悟



在实习期间，我对自己的实习经历进行了全面的总结和反思。我认识到在专业知识和实践能力上的差距，通过各个项目，我逐步掌握了审计的基本流程和技巧。我也意识到理论知识与实际工作的差距，需要进一步加强对实务的理解。同时，我也学会了如何与团队成员合作，共同完成项目任务。在未来的学习和工作中，我将不断努力，提升自己的综合素质，为成为一名优秀的审计人员打下坚实的基础。

臧颖 会本2201班
忻州师范学院审计部

本周正式开始实习工作，经实习学校领导安排至教务处。在张主任的带领下开始实习工作，主要负责课表及教务处的日常工作。在教务准备方面，我认真研读教材和教学大纲，了解并梳理教学内容，并学习撰写教案。同时向任课老师请教方法和经验，从中受益匪浅。收获颇丰。

牛润丽 会本2201班
忻州市工业学校

这是我作为审计员的最后一周，心中满是感慨与不舍。在实习过程中，我参与了多个审计项目，对审计流程有了更深入的了解。在整理数据和撰写报告的过程中，我深刻体会到了审计工作的严谨性和重要性。同时，我也学会了如何与团队成员合作，共同完成项目任务。在未来的学习和工作中，我将不断努力，提升自己的综合素质，为成为一名优秀的审计人员打下坚实的基础。

贺诗梦 会本2207班
忻府区审计局

时光飞逝，转眼间我的实习即将结束。在这段时间里，我经历了许多挑战和困难，但也收获了许多宝贵的经验和教训。我学会了如何面对压力，如何在困难面前坚持不懈。我也认识到了团队合作的重要性，只有大家齐心协力，才能完成艰巨的任务。在未来的学习和工作中，我将不断努力，提升自己的综合素质，为成为一名优秀的审计人员打下坚实的基础。

刘昀萱 会本2202班
国家税务总局代县税务局

来到税务部门实习，是领导安排，也是我们税务部门领导安排。在实习期间，我主要负责税务申报和税款征收工作。在张主任的带领下，我逐步掌握了税务工作的基本流程和技巧。我也意识到在专业知识和实践能力上的差距，需要进一步加强对实务的理解。在未来的学习和工作中，我将不断努力，提升自己的综合素质，为成为一名优秀的税务人员打下坚实的基础。

冯丹霞 会本2207班
忻州市忻府区税务局

这一周的实习让我首次将理论知识和实际工作相结合。不但获得了一定的实践经验，而且使我的理论知识进一步的巩固。使我认识到从事会计工作不但需要扎实的理论基础，而且还需耐心和细心。接下来的日子里，我会继续投入工作中。

南静艺 会本2201班
德钰会计师事务所

回顾实习生活，我深感充实和满足。通过参与实际的审计项目，我不仅学到了丰富的专业知识和实践技能，还深刻体会到了审计工作的重要性和使命感。在今后的学习和生活中，我将以这次实习为契机，不断努力提升自己的综合素质，为将来成为一名优秀的审计人员打下坚实的基础。

秦璐璐 会本2207班
忻府区审计局

实习的工作时间让我也逐渐养成规律生活的好习惯，让我养成学习并快速吸收的工作习惯的好习惯。路漫漫其修远兮，吾将上下而求索！

王珂松 会本2201班
忻州师范学院会计系