

海诺诚会计工厂实习操作进度表

(2020—2021 学年第 1 学期)

日期	讲课 实习操作要求 (包括涉及到的 会计分类、申报 流程、注意事 项)	学习时间	指导实习的内 容	学习时间	备注
10.10	分配客户、申报流程,详细了解自己手里客户的性质及本季度的一个工作流程,	2:00-3:00	指导打开电子税务局,信息查询,申报界面及申报数据查询,了解电子税务局网站	3:00-4:00	安排课后练习内容
10.15	导入银行流水,审核生成凭证,库存现金和银行存款科目的讲解,课堂做货币资金的练习题	2:00-3:00	辅导学生银行导入,生成表格格式,导入在数据中心修改模板及辅导学生申报增值税及其附加税	3:00-4:00	纳税申报期
10.22	银行流水导入,最终审核银行流水的凭证,课下增值税和附加税习题周五晚上8点前群内上交习题	2:00-3:00	辅导学生增值税申报表和附加税申报表如何填写及小规模和一般纳税人填写及企业所得税申报表填写,	3:00-4:00	
10.29	销项数据的导入及审核凭证 应收账款和收入科目的一个大致讲解,现金折扣商业折扣了解,课堂练习应收账款和收入的习题,	2:00-3:00	辅导学生根据手里公司性质不同及政策及和客户沟通付款方式来调整凭证及在电子税务局查询已申报数据	3:00-4:00	
11.5	进项发票的导入,根据银行流水、和客户沟通付款方式、专普票、发票内容来调整凭证;课堂练习购进的习题	2:00-3:00	辅导学生编制分录,本月自主申报增值税,附加税,最终审核然后申报	3:00-4:00	
11.12	继续购进发票的入账,专普票入账的不同及科目的选择,及不同企业的分录,课堂练习职工工资习题,	2:00-3:00	指导学生个人所得税的申报、职工增加及社保添加,员工离职及工资的分录,	3:00-4:00	纳税申报期
11.19	费用的入账及不同企业的分录,讲解一下三大费用,课堂练习费用类习题	2:00-3:00	根据手里原始凭证辅导学生编制凭证,结合会计单据簿编制不同费用的分录,	3:00-4:00	

11.26	固定资产购入、折旧、及后续处置的一个流程及分录;课堂练习固定资产的习题,	2:00-3:00	辅导学生在记账系统里面固定资产的购入录入,折旧计提,结合会计单据簿有关固定资产内容编制凭证,	3:00-4:00	
12.3	结账,根据做账系统结合报表来审核凭证,及更具报表来对一个月的数据分析,	2:00-3:00	根据会计单据簿2019年12月原始凭证来编制凭证,出来本月报表	3:00-4:00	
12.10	凭证及报表导出及打印装订,掌握会计凭证的装订及档案的管理,根据上周自己做的2019.12月份凭证自我装订。	2:00-3:00	完成本月税种的申报,辅导学生凭证装订,	3:00-4:00	纳税申报期
12.17		2:00-3:00		3:00-4:00	
12.24		2:00-3:00		3:00-4:00	
12.31		2:00-3:00		3:00-4:00	