# 最新会计顶岗实习周记范文合集怎么写(9篇)

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-06-25

*最新会计顶岗实习周记范文合集怎么写一运用所学习的专业知识来了解会计的工作流程和工作内容，加深对会计工作的认识，将理论联系于实践，培养实际工作能力和分析解决问题的能力，达到学以致用的目的，为成功走向社会做准备，于是，本学期我们进入了实习阶段：...*

**最新会计顶岗实习周记范文合集怎么写一**

运用所学习的专业知识来了解会计的工作流程和工作内容，加深对会计工作的认识，将理论联系于实践，培养实际工作能力和分析解决问题的能力，达到学以致用的目的，为成功走向社会做准备，于是，本学期我们进入了实习阶段：

1、通过毕业实习，使学生较全面、深入的了解电算化会计及相关工作的意义，熟悉现行企事业单位会计制度和会计实务操作技能，使学生对电算化会计及相关工作实践有较全面的感性认识。

2、通过毕业实习，使学生进一步消化和掌握已学到的专业理论知识和专业实践技能，检查学生对学理论知识和专业实践技能，检查学生对所学理论知识的理解程度、掌握程度和应变能力。

3、通过毕业实习，培养学生观察问题、分析问题和解决问题的能力，培养学生理论和实践相结合的能力，为今后较为顺利走上工作岗位打下基础。

4、通过毕业实习，提高学生思想素质和专业素质，培养学生事实求是的工作作风和踏实、谨慎、认真的工作态度，树立良好的职业道德和组织纪律观念。

20xx年xx月—20xx年xx月。

xxxx有限责任公司。

财务部会计助理。

对于学习了差不多三年会计的我们，可以说对会计已经是耳目能熟了。所有的有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握。但这些似乎只是纸上谈兵。倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我们也会是无从下手，一窍不通。

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，会计不只是一味的做账。

自从20xx年xx月我进入xxxx商贸有限责任公司的财务部，在了解会计的基础工作后，对会计有更深入的认识和接触，就这样开始了我的毕业顶岗实习。

我所在的实习单位是xxxxxx商贸有限责任公司，注册于xxxxxx年初，注册资金xxxxxx万，主营“xxxx”电器，主要包括：“xxxx”的厨房电器、卫浴电器、和空调等。公司内设六个部门，分别是：财务部、行政部、人事部、业务部、售后部、终端部。现有员工200名分别任职在以上六各部门。

多年来公司以服务求生存。以管理求效益，以开拓求发展，以创新求突破大力培养和增强员工的自身素质。时时发扬“求是、尽责、团结、创新”的公司精神，使公司的发展势头久盛不衰，综合实力连年上新台阶，在激烈的市场中赢得了顾客的信赖。20xx年还被“xxxx”总部被评为“xxxx”金奖xxxx治区年销量榜首。

在实习期间，我主要负责与终端部的对账工作，整天要面对枯燥无味的账目和数字，要与不同的部门和不同的账单去对账，甚至一张账单翻来覆去要对很多遍，这就是我的最主要工作之一，在做完对账工作还要辅助会计主管做三级账目的利润表并且对其进行分析。

会计本来就是烦琐的工作。只要你用心地做，越做越觉乐趣，越做越起劲。任何职业都具有趣味的，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，那才会到达你所想要的理想目标。

刚开始的几天，由于我对我的工作的还没有什么头绪，再加上终端部的账单较多，就是一头扎进大量的账目中，后来经过自己的几天的适应以及在对账过程时的琢磨，最终有了自己的一套对账方法，再加上会计主管的指导，对于整个对账的流程以及核算方法都有了一个较为清晰地思路和方法，以及在对完所有账目后期所做利润表时都有了相对清晰明确的流程。

以上这些工作就是我毕业定岗实习的全部工作，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，如帮助会计进行帐目的核对等辅助工作，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。

从我实习会计工作的认识到以下几个方面：

首先，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。会计工作是一门专业性很强的工作，从业人员只有不断地学习才能跟上企业发展的步伐，要不断地充实自己，掌握最新的会计准则，税法细则，法律知识及攻关经济动态。这样才能精通自己的工作内容，对企业的发展方向作出正确的判断，给企业的生产与流通制定出良好的财务计划，为企业和社会创造更多的财富。从道德素质讲，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，首先自己要做到安分守己，其次对于他人的威胁，诱惑，和指使要做到坚决不从。

其次，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。

再次，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。工作重要具备正确的心态和良好的心理素质。

最后，作为一个即将工作或刚迈入社会的新人，也要注下面是我通过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的很多道理

在这次毕业顶岗实习中，我还结交了许多朋友、老师以及同事。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，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脱颖而出！

**最新会计顶岗实习周记范文合集怎么写二**

xxx：

实习目的：运用所学习的专业知识来了解会计的工作流程和工作内容，加深对会计工作的认识，将理论联系于实践，培养实际工作能力和分析解决问题的能力，达到学以致用的目的，为成功走向社会做准备。

实习时间：20xx年2月至今

实习地点：佛山市 实习任务完成情况：

1、根据经济业务填制原始凭证和记帐凭证；

2、根据记帐凭证及所附的原始凭证登记明细帐；

3、根据对账单核对账务；

4、处理发票整理及报税工作

毕业生的实习是挑战也是机遇，只有很好的把握，才能够体现它的意义。

我所在的工厂是以全电算化方式进行会计核算的。实习真是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。课本上的知识都是最基本的知识。不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如今有不少学生实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，但我觉得，要是没有书本知识做铺垫，又哪能应付这瞬息万变的社会呢？下面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。

从知识上讲，会计工作是一门专业性很强的工作，从业人员只有不断地学习才能跟上企业发展的步伐，要不断地充实自己，掌握最新的会计准则，税法细则，法律知识及攻关经济动态。这样才能精通自己的工作内容，对企业的发展方向作出正确的判断，给企业的生产与流通制定出良好的财务计划，为企业和社会创造更多的财富。

从道德素质讲，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，首先自己要做到安分守己，其次对于他人的威胁，诱惑，和指使要做到坚决不从。 “不”。这四个字是会计界的要求。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。

（ 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。工作重要具备正确的心态和良好的心理素质。

（四）作为一个即将工作或刚迈入社会的新人，我觉得以下几点非常重要：

1、 有吃苦的决心，平和的心态和不耻下问的精神。作为一个新人，平和的心态很重要，做事不要太过急功近利，表现得好别人都看得到，当然表现得不好别人眼里也不会融进沙子。

2、 工作中要多看，多观察，多听，少讲，不要说与工作无关的内容，多学习别人的艺术语言，和办事方法。

3、 除努力工作具有责任心外，要善于经常做工作总结。工作中坚决不犯同样的错误，对于工作要未雨绸缪，努力做到更好。

这一次的实习虽然时间短暂，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。在大学里学习的知识也许会被淘汰，但那些最基本的学习方法永远是我们掌握最新知识的法宝。通过实习，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，能够让我更早的为自己做好职业规划，设定人生目标，向成功迈进一大。

xxx

20xx年x月xx日

**最新会计顶岗实习周记范文合集怎么写三**

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20xx年2月至20xx年6月在山西四建集团第四分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。

山西四建集团有限公司具有五十多年的历史，现已发展成为国家房屋建筑工程施工总承包壹级企业，并具有钢结构、建筑智能化、建筑装修装饰、消防设施、预应力等五项专业工程承包资质，以及国际外派劳务经营权和对外承包权。系集建筑安装、地基处理、高级装潢、道路桥梁、建筑设计、建设监理、房地产开发、国际工程承包、劳务输出等于一体的多功能、多元化经营的有限责任公司。公司下设十个土建分公司及预应力施工、设备安装、通风空调、道路桥梁、机械施工、自动化控制、防水、装潢等专业分公司。年施工能力达六亿元以上，年竣工面积达50万平方米以上，是省内建筑施工排头兵企业。山西四建集团有限公司一如既往地奉行“用四建人智慧，雕塑时代精品”的质量方针，愿以最佳工期、最优质量，竭诚为用户服务。

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，我在山西四建集团第四分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，我参与了整个4月全部的出纳工作，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。认真学习了正当而标准的会计流程，应前辈的教诲还认真学习了《公司法》、《税法》《会计法》，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致的了解了单位会计工作的全过程，认真学习了各类经济业务的会计处理方法，并掌握了公司财务软件的应用。实习期间，我利用此次难得的机会，努力工作，严格要求自己，虚心向财务科的前辈们请教，不论他们年龄大小，认真学习会计理论，学习会计法律、法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，对实务会计有了一定的掌握和具体的了解，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，不曾听过，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，以后再见的时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（对经济业务的基本内容应从定性和定量两个方面给予说明，如购买商品的名称、数量、单价和金额等），填制单位。在进行签章的时候要认真审核原始凭证是否填制正确，保证原始凭证填写的内容与实际经济业务发生的情况相一致。这是会计凭证编制的基础。

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。记账凭证在财务软件上填制好以后要打印出来，把原始凭证附到记账凭证之后，保证原始凭证和记账凭证相一致。

（三）、根据会计凭证登记日记帐。

日记帐一般分为现金日记帐和银行存款日记帐；他们都由凭证文件生成的。计算机帐务处理中，日记帐由计算机自动登记，日记帐的主要作用是用于输出现金与银行存款日记帐供出纳员核对现金收支和结存使用。要输出现金日记帐和银行存款日记帐，要求系统初始化时，现金会计科目和银行存款会计科目必须选择“日记帐”标记，即表明该科目要登记日记帐。

（四）、根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细帐。

明细分类帐薄亦称明细帐，它是根据明细分类帐户开设帐页进行明细分类登记的一种帐薄，输入记帐凭证后操作计算机则自动登记明细帐。

（五）、根据公司人员情况编制核对工资单

工资单的编制和核对是一项艰巨的任务，一点也不能马虎，一定要保证工资单上记录的内容与公司的实际情况相对应，在核对的过程中发现异常情况应该向领导积极反映，核实情况，这样才能保证会计信息的正确性。

（六）、根据公司实际经济业务情况向税务机关报税。依法纳税是每个公民应尽的义务。

每月月初都得向税务机关报税，这在四个月的实习期间，公司的出纳教我如何向税务机关报税。首先得如实填写公司的经营收入情况，然后根据税法的规定计算出应该缴纳的税款。说是这么简单，其实，实际操作的时候并不简单，税款的计算必须的正确，而且必须的

**最新会计顶岗实习周记范文合集怎么写四**

xxx：

实习目的：运用所学习的专业知识来了解会计的工作流程和工作内容，加深对会计工作的认识，将理论联系于实践，培养实际工作能力和分析解决问题的能力，达到学以致用的目的，为成功走向社会做准备。

实习时间：20xx年2月至今

实习地点：佛山市 实习任务完成情况：

1、根据经济业务填制原始凭证和记帐凭证；

2、根据记帐凭证及所附的原始凭证登记明细帐；

3、根据对账单核对账务；

4、处理发票整理及报税工作

毕业生的实习是挑战也是机遇，只有很好的把握，才能够体现它的意义。

我所在的工厂是以全电算化方式进行会计核算的。实习真是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。课本上的知识都是最基本的知识。不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如今有不少学生实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，但我觉得，要是没有书本知识做铺垫，又哪能应付这瞬息万变的社会呢？下面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。

从知识上讲，会计工作是一门专业性很强的工作，从业人员只有不断地学习才能跟上企业发展的步伐，要不断地充实自己，掌握最新的会计准则，税法细则，法律知识及攻关经济动态。这样才能精通自己的工作内容，对企业的发展方向作出正确的判断，给企业的生产与流通制定出良好的财务计划，为企业和社会创造更多的财富。

从道德素质讲，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，首先自己要做到安分守己，其次对于他人的威胁，诱惑，和指使要做到坚决不从。 “不”。这四个字是会计界的要求。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。

（ 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。工作重要具备正确的心态和良好的心理素质。

（四）作为一个即将工作或刚迈入社会的新人，我觉得以下几点非常重要：

1、 有吃苦的决心，平和的心态和不耻下问的精神。作为一个新人，平和的心态很重要，做事不要太过急功近利，表现得好别人都看得到，当然表现得不好别人眼里也不会融进沙子。

2、 工作中要多看，多观察，多听，少讲，不要说与工作无关的内容，多学习别人的艺术语言，和办事方法。

3、 除努力工作具有责任心外，要善于经常做工作总结。工作中坚决不犯同样的错误，对于工作要未雨绸缪，努力做到更好。

这一次的实习虽然时间短暂，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。在大学里学习的知识也许会被淘汰，但那些最基本的学习方法永远是我们掌握最新知识的法宝。通过实习，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，能够让我更早的为自己做好职业规划，设定人生目标，向成功迈进一大。

xxx

20xx年x月xx日

**最新会计顶岗实习周记范文合集怎么写五**

于20xx年x月x日到xxxxx有限责任公司财务部实习，作为一名实习会计，我主要的工作就是学习，把理论和实践相结合，其目的是使自己了解和掌握会计记账的各种方法、审计的有关专业知识，印证、巩固和提高已经学过的会计监督的有关内容，培养理论联系实际、提高在会计监督实践中调查研究、观察问题、分析问题、解决问题的能力和方法，为将来的继续求学和毕业就业从事会计、监督工作打下良好基础。实习的基本包括以下内容:

(1)了解劳务公司基本机构组成、经营范畴、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)熟练掌握现金结算和现金管理制度，手工点钞技术和防伪技术及现金收款业务，现金付款业务。

(4)配合工作人员完成各种办公室日常工作。

我于20xx年x月x日到xxxxxx有限责任公司实习，成都xxxxx有限公司主要经营工业品、消费品、原材料加工或主修以及商业服务等产品。公司尊崇“踏实、拼搏、责任”的企业精神，并以诚信、共赢、开创经营理念，创造良好的企业环境，以全新的管理模式，完善的技术，周到的服务，卓越的品质为生存根本，我们始终坚持用户至上用心服务于客户，坚持用自己的服务去打动客户。

1、通过专业实习，使自己深入社会实践，接触实际工作，了解企业现实状况，加深对社会主义市场经济的认识，把握现代企业管理，特别是现代企业财务会计管理的发展趋势。

2、通过专业实习，使自己将学校所学同实际所用结合起来，理论联系实际，以巩固并加深所学基础理论与专业知识。

3、通过专业实习，使自己基本掌握企业会计核算和财务管理工作的组织形式和基本方法，综合运用所学知识进行调查斫究、分析判断，以培养观察问题、分析问题和解决问题的能力。

4、通过撰写实习报告，培养综合分析能力和文字表达能力。

1、了解实习单位经营的基本情况，管理组织形式和方法、进行内部改革等方面的情况。了解企业财务会计工作的组织情况。

2、见习企业会计核算工作的全过程，熟悉相关会计政策、法规，掌握企业实际

会计核算的基本程序和方法。

3、了解财务管理及成本预测、控制、分析的过程与方法，熟练运用会计基本核算方法。

4.注重理论研究和实践问题分析，根据具体情况，可以灵活的处理公司相关会计事务。

(1)根据经济业务填制原始凭证

根据原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本内容(对经济业务的基本内容应从定性和定量两个方面给予说明，如购买商品的名称、数量、单价和金额等)，填制单位及有关人员的签章。

(2)根据经济业务填制记账凭证

记账凭证是登记账薄的直接依据，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账凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记账凭证。填制记账凭证的内容：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目内容等。

(3)根据记账凭证填制资产负债表、利润表以及现金流量表

资产负债表、利润表及现金流量表可以准确的反应每月公司经济业务状况，有利于公司及时作出相关经营策略的变动。

(4)会计资料的装订和保存

每月装订一次，装订好的凭证按年分月妥善保管归档。

经过这段时间的实践操作学习，我对会计工作的认识有了更多的提升。会计工作也如同一门艺术一样，要潜心修炼，提高自身，才能得到更多的肯定与承认。仅仅有着专业知识，是无法胜任会计工作的，还必须有着综合素质的修养，才是一名合格的会计人员。只有认识到自身的不足，与会计工作的重要性，才能让自己更了解自己的位置，肩负的责任，与工作的真实意义。也只有坚持不懈，精益求精，才能成为一名优秀的专业会计人。

**最新会计顶岗实习周记范文合集怎么写六**

实践目的：

提高实务操作经验、分析解决问题的能力，使自己能很快的融入到工作中去，为即将正式工作成为一名财会人员打下坚实基础。

实践方式：

在实践单位，师傅指导我的日常实践，以双重身份完成学习与工作两重任务。向单位员工一样上下班，完成单位工作；又以学生身份虚心学习，努力汲取实践知识。

实践任务：

熟悉并掌握会计流程的各个步骤及其具体操作，包括了解账户的内容和基本结构，了解借贷账户法的记账规则，掌握开设和登记账户以及编制会计分录的操作、原始凭证填制和审核的操作以及根据原始凭证判填制记账凭证的方法，到填写账簿的整个流程。以使对会计有更深的理性认识并掌握会计基本操作技能。

武汉翔诚佑才投资有限公司是一家专业从事风险投资咨询服务的理财机构。汇集国内贵金属投资行业精英，拥有专业化的风险控制、研发和客户服务团队，致力于打造贵金属投资与交易、咨询、分析、研究、创新的全方位综合性投资服务平台，为客户提供安全、优质、高效、专业的服务。始终秉承“专业、诚信、稳健”的企业理念，倡导“公平、公正、公开”的原则，通过打造完善的服务体系，搭建规范的交易平台，为中国即将全面爆发的贵金属投资市场繁荣发展贡献力量

1、收现金、填写收据

我的第一个实践内容就是学会用点钞机、pos机处理十几万甚至几十上百万的款项，点收无误后，再开具收据、单据。深刻认识到：现金收付的，要当面点清金额；现金多付或少付金额，由责任人负责。

一部分职工的工资是现金发放，按照会计制作好的工资表，把现金数好装进写好职工姓名和工资数的信封袋里，都装好后再发放工资，这样避免了人多场面混乱出错的可能。

2、粘原始凭证、填写记账凭证

我粘贴票据的时候，特意按照类别分类，餐饮费，出租费，火车票，过路费等分门别类的粘贴，并且按照发生时间，金额排序，做到方便核算。在核算总数的时候，我总是会每个票据算两遍确保工作分文不差。

每一笔业务的发生、每笔单据的报销，都要根据收据或者发票粘成原始凭证。每天主要桌的是根据销售房款的收据粘原始凭证，然后填写收款凭证。

另外行政人员以及销售人员经会计主管和总经理签字的报销单据，负责给予报销，粘成原始凭证，填写付款凭证。员工外出借款无论金额多少，都须总经理签字，批准并用借支单借款，若无批准借款，引起纠纷，由责任人自负。

3、银行日记账、现金日记账、费用账簿的登记

根据填写完整的记账凭证，分别填写对应的银行存款日记账、现金日记账、费用明细分类账。登记日记账时要先分清账户，避免张冠李戴。每日结出各账户存款余额，以便总经理及财务会计了解公司资金运作情况，以调度资金。

记账中还有一些要注意的事项，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。并且记账时要清楚每一明细分录及总账名称，不能乱写，否则总账的借贷方就不平了。

4、跟银行接触的有关工作事项

公司留存的现金够三到五天日常开支运作，收到的房款当天存入银行对公账户。去银行取公司每月的银行对账单、存款账户的利息单，负责公司的银行开户、销户的事宜。将会计制作好的以盖上公司章的工资表送去银行，存入现金，保证工资能顺利发放。

填写现金支票、转账支票，保存好空白支票和已经作废的支票。填写支票要注意日期大写、金额大写和背书。对于办理现金支票业务，首先是要审核，看出票人的印鉴是否与银行预留印鉴相符，方式就是通过大学验印，或者是手工核对；再看大小写金额是否一致，出票金额、出票日期、收款人要素等有无涂改，支票是否已经超过提示付款期限，支票是否透支，如果有背书，则背书人签章是否相符，值得注意的是大写金额到元为整，到分则不能在记整。对于现金支票，会计记账员审核无误后记账，然后传递给会计复核员，会计复核员确认为无误后，就传递给出纳，由出纳人员加盖现金付讫章，收款人就可出纳处领取现金。

1、实践效果

第一，专业知识得到了很大提高，在这两个月中所接触的会计实务让我更加深刻地理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、财务会计和成本会计等相关课程进行综合运用。熟练掌握了会计操作的基本技能。将会计专业理论知识和专业实践，有机的结合起来，开阔了视野，增进了对实践操作运作情况的认识。

第二，在工作中我更加认真细致，因为财务部门是与公司资金联系最紧密的。处理不好就会导致公司损失。在做好和会计的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户收支对账工作。一方面，即使编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了财务数据的准确性。做到了账款、票据数目清楚。

第三，在以后的工作中要虚心学习，少说多听少说多做，处理好人际关系。在工作实践中，我养成了写工作日志的习惯，我感觉这个是非常好的一个习惯，在这个日志上我不仅写的是今天做了什么事情，明天还有哪些事情急待处理，而且还有一些工作小技巧和注意事项，用来提高工作效率和避免出差错。

2、实践收获的总体评价

通过这次顶岗实践，我收获的不仅仅是会计工作专业领域的知识和实际操作能力，缩短了抽象的课本知识与实际工作的距离，更重要的是对实际的财务工作有了一个新的认识；更懂得工作需要沟通协作、互相学习，需要有一颗沉稳踏实、细心谨慎、不断上进的心。这些为以后即将从事的会计工作打下坚实基础，走向工作岗位时，能够让自己成为一名优秀并且专业的财会工作人员。

**最新会计顶岗实习周记范文合集怎么写七**

顶岗实习是我们大学期间的最后一门课程，意味着我们的大学时光就要结束了，在这个时候，我们被学校安排其来xx光电，实习完我非常希望通过实践来检验自己掌握的知识的正确性。

学校为了加强我们对所学理论知识的理解和掌握，于大三第一学期末即20xx年xx月xx日至xx日安排了一项分散实习，有关会计岗位的实地实习。基于学校安排，在边丽洁老师的指导下顺利地完成实习。

于20xx年元旦过后直接去唐山钢铁设计研究院有限公司实习。该公司办公地点在唐山市路北区建华西道1号，实习期间先了解公司的总体情况，然后跟着出纳学习，最后跟会计实习。

把所学两年半的理论知识与实际操作结合起来，找出差距，看应如何处理所发现的问题。总结一下所学专业知识的不足之处，不扎实的地方，找出需要重新巩固的知识，学会了和同事沟通，以及在社会工作中应该如何为人处事。

先了解公司的发展史以及各个机构的设置情况，公司的规模、经济类型、人员数量等，做一些力所能及的工作，帮忙清理卫生，做一些后勤工作;再了解公司的文化历史，认识了一些同事，公司给安排了一个特定的指导人;然后在财政部看财务人员工作，看会计人员如何做，看了一下公司的总帐以及各明细帐、记账凭证、原始凭证和上期的会计报表(主要是资产负债表和利润表)：之后安排我跟着公司的出纳学习;最后是跟着会计实习，看会计如何处理业务。

刚到单位时，感觉同事们都很随和，很好相处，感觉社会并不象别人所说的那么险恶，对社会又充满了信心。公司的指导人给我耐心讲解了有关公司的概况、规模、机构设置、人员配置等等，使我认识到对一个大公司也只能是从整体上认识了解一下，至于内部具体的细节是怎么也弄不清楚的。先对公司有个大概了解，再对自己的岗位工作有所认识，要知道公司设那个岗位的目的，要达到预期的效果，才能保证公司的正常运行。

在财务部跟随出纳实习时，先了解公司的财务制度，国家对库存现金的规定，以及收、付现金需要遵循的程序。看着出纳工作自己也很是高兴。出纳收到收到收款单据时审核手续是否齐全，然后收款，点两遍现金，然后向交款人说明金额，并分币种放好。若需要找零钱也需点两遍，然后在原始单据上盖现金收讫章，留下记账联，将其他的交给对方。然后编制现金收款凭证，登记现金日记账。这一程序和我们在学校学的理论一样，要分清责任，按规定处理业务。其实很简单，只是没有实际操作过，但是我们一样可以做好，要对自己有信心，相信自己能做好，给自己一个机会会比她们做的更熟练、更出色。

对于如何签发支票，作废的收据、填错的支票怎样处理又回顾了一下，有些细节上的东西以前学时没太注意，等到实际操作上就要犯错误了，签发支票、收据等都要特别信心，要有耐心，不能浮躁，会计其实是一项比较烦琐的工作，看我们如何对待了，我本人比较喜欢计算，喜欢数字，喜欢把一堆看似乱七八糟的东西整理的井井有条，所以我对会计越来越有兴趣，越来越喜欢做会计。

跟随会计实习时，会计告诉我公司遵循企业会计准则、矿产资源法、安全生产法等法规，该公司以冶金设计等为主，需要遵守好多国家的政策法规，该公司比较正规。刚跟随会计实习时，会计不是很高兴我去实习，可能是怕我添乱吧，帮不上她的忙，还要弄乱东西，后来由于我的耐心等待，合理的处理人际关系，会计态度缓和了，让我看她处理业务，还给我看了公司的凭证，原始单据，以及明细帐和总帐等，让我总结了出纳的理论与实际的不同处以及会计的理论与实际的不同处。理论知识不是很牢固，有好多地方都很模糊，不知具体该如何做，还需要翻看以前所学的，要把它深入扎根不是很容易啊，还得靠以后工作了在实际操作上去把它扎在心里。会计教给我如何和人们沟通，好多时候都要自己去判断，去决定该如何做，在社会上只能依赖一个人，那就是自己，不要指望别人帮你做点什么，要看看你能帮别人做什么。

有一点遗憾的就是实习期间没有涉及到有关报税的问题，如果涉及到了，应该能学到好多知识，毕竟以前的会计岗位角色模拟实验中没有涉及到太多的有关税的问题，而在公司中，对会计而言，税是一个比较关键的问题。

实习期间还是学了不少社会知识，要多感谢实习指导人、公司出纳、会计的关照和帮助以及实习指导老师的细心教导，耐心讲解，同时，我也知道了如何写会计毕业实习报告。

发现的问题和建议：在此次会计理论与实际相结合的实习工作中，确实让我们学到了不少书本以外的知识，让我们对这两年半的会计学习有个总结，当然也发现了不少问题。出纳看似简单的工作若不细心还是不能胜任的。

出纳的工作不难，但有些步骤是必须要遵守的，，有时出纳为了省事就省略几步，在工作中这也是很常见的，看是否会影响责任分担以及业务处理是否顺利，若无影响的话，那样做还能提高效率的，若有影响，则需需按部就班的一步步操作。跟随会计实习，需要提出一点，公司员工也代表公司的形象，以人为本，在做好自己的本职工作外还要处理好同事间的关系，营造一个紧张而温馨的工作环境，工作起来才会比较愉快，效率才会有所提高。还要给实习生以及外界人员留一个好印象，对公司的顺利发展应该会很有利的。

我们还未步入社会，好多事情尤其是工作上的事没有具体处理过，不知会不会做好，能不能圆满完成任务，这就要求我们对自己要足够了解，要有深层次的认识，有的工作可以直接说我可以做到、可以做好，但有的工作心里不是很有底时就要好好客观衡量自己，看能否完成，不可夸下海口也不可低估自己的能力，埋没自己。

**最新会计顶岗实习周记范文合集怎么写八**

我在这家公司的财务部主要的实习内容包括出纳工作和会计工作，前期主要是了解公司的基本情况以及财务部门日常的主要工作。带我的老师经常拿公司以前的凭证以及账簿给我看，一开始会看不懂，感觉和课堂上接触的不太一样，不清楚借贷关系。

最开始看的时候我看的云里雾里，不知道这些究竟是怎么搞的，让我觉得很受挫!等到后来老师有时间了，便时不时来指点我一下，告诉我怎么通过凭证来看借贷方，从而写出会计分录，了解资金的去向。光看凭证我就看了几天，看似是一件简单的事情，但是做起来远没有想象中的轻松。好多人认为实际跟专业知识没有多大联系，其实只要搞清楚这些东西，便会发现这些都是我们平常所学的会计知识，只是以另外一种面貌展现在我们面前，给了我们一种错觉!后来，老师除了让我看凭证之外，还教导我怎么整理原始凭证，粘贴票据!我们会按日期顺序将凭证整理出来，并粘贴在一张原始凭证上，我学会如何将凭证贴的整齐又漂亮。

老师也会经常让我看凭证，了解公司的经济业务的发生，并且写出会计分录由于本学期在学校上过会计电算化模拟实习这门课，上课时做过会计凭证的手工模拟，我凭着记忆加上学校里所学过的理论知识，努力做到对会计凭证熟练掌握。会计分录是会计工作中关键的一环，因此对会计分录更应加以重视，把公司日常较多使用的会计业务认真读透。毕竟会计分录在书本上可以学到的，可一些银行账单、汇票、发票联等就要靠实习时才能真正接触，因此对相关票据反而有了更深刻的印象。但并不是认识就可以了，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装订好，才能为编制会计凭证做好准备。

现金日记账和银行存款日日记账必须每日结出余额。结账前，必须将本期内所发生的各项经济业务全部登记人帐。结账时，应当结出每个账户的期末余额。需要结出当月发额的，应当在摘要栏内注明\"本月余额\"字样，并在下面通栏划单红线。需要结出本年累计发生额的，应当在摘要栏内注明\"本年累计\"字样，并在下面通栏划单红线;12月末的\"本年累计\"就是全年累计发生额。全年累计发生额下面应当通栏划双红线。年度终了结账时，结出全年发生额和年末余额。年度终了，要把余额结转到下一个会计年度，并在摘要栏注明\"结转下年\"字样;在下一个会计年度新建有关会计账簿的第一行余额栏内填写上年结转的余额，并在摘要栏注明\"上年结转\"字样。现在我们做的只是4月份的帐，所以只要在摘要拦里写\"本月余额\"即可，但还是要在下面通栏划单红线。

也许好多人觉得会计应该是一门简单的学科，只是一些简单的算账，但是当我自己经过大学3年的学习之后，发现会计并不是人们眼中的那么简单肤浅。我的感受就是每一件事情做起来都不简单，千万不要小看任何一件事情!看似简单的事情，往往做起来没有想象中顺手，而在过程中一旦遇到一丁点的困难，都会让我们措手不及，带给我们心灵上的打击!我们在工作中，不仅需要我们有扎实的专业知识，还要将这些知识灵活的运用到工作中。

这是一项繁琐甚至于有点无聊的工作，我们需要整天面对那些枯燥无味的账目和数字，一不小心就会感到厌烦郁闷，从而导致数字的错误甚至入账错误，这些细小的错误都会给公司造成损失。所以我们要做好这一项工作，需要时时保持心平气和，切忌粗心大意，心浮气躁，只要我们用心去做，反而会越来越有乐趣，越做越顺手。

经过这次实习，学到的却是我所经历的三年多大学生活中难以学习到的。比如如何与同事们相处，如何与领导相处，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。好多有能力的人明明在自己的工作岗位做的很好，却因为不懂处理同事领导之间的关系，说出一些让人误会的话语，导致同事之间的关系变得恶劣，最终会由于人际关系处理不好，在工作的同时不能静下心来处理事务，担心同事是不是会记恨自己之类的，导致工作不顺!现在有好多名人都专门针对人际关系而出书，每个人都有自己独特的看法，也有自己独有的相处方式。我们在参考有关方面的书籍时，不要按部就班，将别人的那一套完全照搬到自己身上!那些不一定适合自己，只有多多和别人交往打交道，找到属于自己的那一种模式。

此次的实习是我走出校园，踏入社会的第一步，让我学到了很多，也认识了很多。让我感受到一个在社会工作的人应该具备各种各样的能力，而我具备哪些能力又不具备哪些能力，让我对自己有了一个全面的认识。还有不到一年的时间，我们就要开始找工作，而在这段时间内，我们要充分利用时间弥补自己的不足，将专业知识学到位，培养自己各个方面的兴趣爱好，锻炼自己的能力，努力学习如何搞好人际关系，为自己真正步入社会打好基础，顺利找到一份满意的工作!

**最新会计顶岗实习周记范文合集怎么写九**

一、实习目的

实习是理论与实践相结合的重要方式，是提高学生政治思想水平、业务素质和动手能力的重要环节，对培养有理想、有道德、有文化、有纪律的德才兼备的技能性、应用性人才有着十分重要的意义。

通过此次实习，使学生加深对课堂所学的理论知识的理解，了解市场经济的发展规律，熟悉实际工作中的有关财经制度、规定，以及不同企业的内部管理制度，掌握各项经济业务处理的依据、程序和方法，具备从事财会实际工作的能力,以便毕业后能适应用人单位及社会的需要。实习可以使实习调查报告写作有更充分、更现实的依据。为今后走向社会，服务社会做好思想准备和业务准备。为了加强实践性教学环节的教学，培养学生分析问题、解决问题能力及实践操作能力，训练职业素质、道德、团队协作精神和学以致用、灵活变通能力，使学生成为适应社会需求的合格人才，根据学院教学计划的要求，特安排学生进行为期2周的专业调研实习。

二、实习内容

在实习单位指导老师的指导下，深入调查、熟悉实习单位的业务情况，根据所学专业知识，结合当前会计改革和实习单位财务会计工作实际，选定本人专题调研报告的题目，根据所选题目有针对性的进行实习和调查，掌握丰富的第一手资料，为书写实习调研报告打下基础。实习内容主要包括：

学生根据实习单位的实际情况后，完成专业调研：

1、全面了解单位基本情况;

2、岗位设置和人员分工等;

3、管理上的特征;

4、熟悉核心业务及业务流程;

5、单位管理和业务成功的经验;

6、会计信息化和企业信息化开展的情况,使用的软件,主要应用模块,应用的效果;

7、财务管控等。

三、实习要求

(一)实习前准备

1.每个同学在实习前要把学过的知识复习、回忆一下，以达到巩固所学知识的目的，尤其要对本专业的知识有一个比较全面、系统的了解。

2.每个同学实习之前要对自己实习的重点有充分估计和把握。即事先要确定一个自己感兴趣，也学得比较扎实的课题，以便在实习中有目的收集资料、选择素材为实习总结和专业调研报告写作做准备。

(二)实习方法

采用以分散实习为主，集中实习为辅的方式，两位指导老师随时监督指导，并适时深入实习现场指导。对于个别省份的学生实习主要采用电话询问或发邮件的形式进行指导和监督。两位教师共同完成实习报告的批阅和实习成绩的评定工作。

(三)实习具体要求

为了达到更好的效果，要求每位同学按照学校有关要求确定比较固定的实习单位，如果发生变更时，须回校办理变更手续。为了控制实习过程，学校将在适当时候对学生进行抽查，并与指导老师进行联系。

每一个学生应端正学习态度、明确实习目的，在实习老师指导下，刻苦钻研专业技能，出色地完成实习任务。为此学生在过程中必须遵守学院和实习单位的各项规章制度，不得无故缺席、迟到、早退，并且应尊敬老师，听从其指挥，勤学好问，取得优异成绩。

在实习期间，学生要服从实习单位指导老师的安排，遵守学校及实习单位的纪律和规章制度(如劳动纪律、保密制度)，尤其要注意安全。要主动与实习单位和个人搞好关系，要虚心向实习单位的专业技术人员学习，不断提高自己的专业水平和业务能力。

在整个过程中，学生必须在指导老师的指导下实习，并达到下列要求：

1、了解单位的基本情况;

2、熟悉单位的岗位设置和人员分工;

3、了解单位管理的特征;

4、熟悉单位核心业务及处理流程;

5、总结单位管理、业务方面成功的经验;

6、熟悉单位会计信息化实施情况，在指导老师指教下，学习电算操作技术，处理业务，编制会计凭证和会计报表;

7、了解单位财务管控相关问题;

8、遇到疑难问题，虚心向老师请教;

9、实习期间，学生必须写实习日记(志)，记载每天实习的简略情况(如心得、收获、发现的问题)，作为检查实习计划实际执行情况的依据，并为编写实习总结和专业调研报告积累资料。实习日记凡涉及机密材料的，必须妥为保存不得遗失，以防泄露。记录要完整、内容要准确。

特别提示：注意安全!

(四)实习后要求

1.请实习单位对实习学生在实习期间的各方面表现填写“学生实习考核表”(此表由实习单位在结束实习时盖其单位公章);

2.写一篇不少于3000字的实习总结，手写在a4纸(四边距2.5厘米)上。学生实习总结报告按照大纲的要求编写，着重写自己的收获、体会及自己的分析、看法等实际内容。

3、部分有能力的同学可通过搜集典型案例，提交专业调研报告。要求a4纸张，四边距2.5厘米。专业调研报告大体架构如下：

一、案例适用课程、知识点，如财务管理课程，营运资金管理。

二、案例企业背景介绍

三、案例描述，提供案例企业的基本事实描述。

四、问题讨论和分析

五、启示与收获

4.保留实习期间的交通凭证，实习结束后对于搜集典型案例，撰写调研报告的学生，经学院审核通过后给补助，补助数额待定。

四、时间安排

1.实习时间：20xx.7.11——20xx.7.24(共2周)。

2.按大学要求，下学期开学后第二周上交毕业实习报告、实习日记及鉴定表、专业调研报告(可选)。

3.为了保证实习的顺利进行，学院领导在适当时候对学生进行抽查，并与指导老师加强联系。

五、实习成绩评定

实习结束后，由指导教师对学生实习成绩单独考核，并计入学生毕业成绩之中。实习成绩依据以下几方面内容来评定：

(1)实习单位鉴定; (2)实习总结与实习日志以及提交专业调研报告情况;(3)实习抽查情况。

六、指导教师的联系方式：

指导教师: 王建淼 15373

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！