# 会计专业实习生实习周记大全（22篇）

来源：网络 作者：梦里花落 更新时间：2025-06-21

*艺术是审美和创造的产物，具有独特的表现形式和内涵。\"写一篇完美的总结需要我们触类旁通，将过去的经验与未来的发展结合起来。\"下面是一些实用的建议，希望可以为大家提供一些思路。会计专业实习生实习周记篇一终于等到了实习的时候了，很早以前就从师兄那...*

艺术是审美和创造的产物，具有独特的表现形式和内涵。\"写一篇完美的总结需要我们触类旁通，将过去的经验与未来的发展结合起来。\"下面是一些实用的建议，希望可以为大家提供一些思路。

**会计专业实习生实习周记篇一**

终于等到了实习的时候了，很早以前就从师兄那里打听到了大三的下半学期有实习，那时候可以说是急切地期盼着这一天的到来，因为大家再也无法忍受当前这日以继夜的填鸭式的教学，尽管从师兄们那里了解到实习并非像想象中的那样是一件快乐的事情。综合自己的总体计划，我决定选择酒店实习，那是我所希望了解和学习的行业。我选择的是我们这个城市最好的一家酒店蓝天大酒店，并且通过面试，我顺利的成为酒店的一员。到酒店的第一天，是接受公司的培训，讲一些酒店礼仪和服务常识，因为我本身是学市场营销的，礼仪和服务方面的知识比其他新员工更扎实，所以在培训老师的考核后我没在跟其他新人一起培训，提前上岗了。

刚开始工作的那三天确实令人叫苦不迭啊，每天除了干活还是干活，最受委屈得要算是脚了，每天8小时的站立使得双脚产生了严重抗议，下班的第一件事就是想找个地方坐下了休息一下。令人向往的人性化管理和残酷的实际之间的差距由此可见一斑。本周，我感受最深的是服从二字现在，我这样要求自己。必须服从上级领导安排的任何一件事。从我的身份来说，我是一名实习生，是酒店里面等级最低的一名员工，服从是我起码并必须要做到的;从酒店的角度来说，在中国的国企里面，服从也是必须的;而从服务行业而言，服从不仅仅是员工自身必备的素质，更是员工接受酒店通过自上而下地按照标准化进行的培训中的一个重要步骤之一。

团队精神是我们整个酒店所欠缺的。酒店实习周记报告酒店实习周记报告。我要求自己要服从我的上级，从而促进对自己自身素质的培养;我还生怕漏掉了培训课上的任何一点知识。我发现自己从来没有这么认真、好学过。说真的，我也有我很自卑的一面，我总是觉得我不会比人家厉害多少，而是去比较我和同事之间的差距有多少，我存在着什么不足的地方。或许，我的学历比他们高，但是我的工作经验比他们少的可怜，环境不熟悉;或许，我的理论知识过了关，但酒店知识的延伸还有很广阔的空间，我的实操能力还不强，我的经验还不足，或许很多在别人眼中堪称是优点的，我都会认为我还有很大的提升空间。我承认我是一个完美主义者，所以，我不会认为现在的我已经是最好的。我还是时刻警惕自己，一定要虚心，鞭策自己，要不断进步。而首要的，便是要服从!没有服从，我可能连学习的机会都会丧失。

我，想到了我的身份，我的职业，我的公司。我是一个收银员，我是一个酒店服务员，我是酒店的一员，我是蓝天大酒店的一员。因为有着这么好的工作环境，我的路，便是充满阳光与服务之路。

我清晰地记得，当我战战兢兢地到达上城军天酒店面试时，进入大厦后，各员工整齐划一的服装、突显青春朝气的员工、专心致志的工作面貌、绕梁三日的专业术语，还有光亮整洁的员工饭堂、会议室、办公室等，怎少得让我蓦地产生巨大归属感的那句员工，公司最有价值的资产，食堂里员工聚会照片透露的一份接一份欢乐让我知道，我在蓝天大酒店沐浴着阳光，我欣赏着这个酒店前台的热情，我享受着这个酒店给予我的服务。

当获悉自己成为酒店一员时，我便产生共鸣。我知道，在这个酒店，我享受的不仅仅是待遇，我工作在学习的氛围中，同事间畅所欲言，关怀备至。正如鸡尾酒特基拉日出，在太阳喷薄欲出之际，发射万丈光芒，赐予生命热，让其成长，让其茁壮。

作为一名前台收银员，我的岗位职责，便是为顾客提供咨询和礼仪服务;为顾客提供结帐服务改造;现金作业和损耗的预防;营业前的准备工作;清洁、整理收银作业区;准备好找零用金。为客人带来标准化的服务并使客人可以得到休闲的体验。我无时无刻不在向客人传递着阳光的信息，我服务的标准化便是酒店标准化的缩影，客人看到的便是蓝天大酒店的企业文化。我的微笑、自信、快乐都是在向客人传递着阳光为您服务，是我的荣幸;请您接受，并请同样以阳光的心态来享受我的服务。

这正正便是我实习的目标，我将用我在这工作的时间，为我的服务对象传递阳光的信息，让其愉悦;也让我的路上遍布阳光的痕迹，就算是满途荆棘，在阳光的照耀下，荆棘亦会被抚平;当每日都充满爱，那便是暖。在路上与我产生交集的人，便会得到我传递的阳光。在吸收与传递的过程中，我同样也在制造阳光，那是属于我自己的阳光，在我的服务之路上为个性化的服务对象奉上我独特的阳光服务。

在局外人看来，收银员的工作很简单，就是把顾客开房的账目结清。实际上，虽然为顾客提供结账服务是收银员的基本工作，但这不是收银工作的全部，不能简单地把收银工作等同于结账工作。这是因为，顾客踏进酒店，接触的第一个员工也许就是收银员，退房结账时，直接接触的还是收银员，收银员的一举一动、言谈举止都代表了酒店的形象，所以收银员的素质和对顾客的服务很重要，酒店也很注重这一点，从来到这里的第一天，企业精神和酒店员工行为规范等一系列的制度就深深的印我在我的脑海中，师傅告诉我，要做一名称职的收银员，收银技巧的掌握固然重要，但对顾客的服务态度和自身的素质也也很重要的。您好，欢迎下次再来这些最基本的礼貌用语是必不可少的的。

我们过去花的每一分钱都来之不易，都是父母辛辛苦苦用血汗钱赚来的。未来我们要走的路很长，学校给我们安排这个机会能让我们及早的发现自身的缺陷。认识到了不足就要尽早的去改正，如果安于现状那么等待我们的就是被社会所淘汰。我以后要丰富自己的人生经验，使自己的工作和个人能力在以后的道路上更上一个新的台阶。所以我鼓励自己，只要自己努力过，就一定会有收获。

**会计专业实习生实习周记篇二**

今天非常的开心，我工作实习的第一天，我怀着惴惴不安的心情，之前听过很多关于实习生的传闻，说他们在单位要么被当成透明人，要么就净干些杂活，于是有点担心自己会和他们一样。

踏进办公室，只见几个陌生的面孔。我微笑着和他们打招呼。从那天起，我养成了一个习惯，每天早上见到他们都要微笑的说声“早晨”或“早上好”，那是我心底真诚的问候。我总觉得，经常有一些细微的东西容易被我们忽略，比如轻轻的一声问候，但它却表达了对同事对朋友的关怀，也让他人感觉到被重视与被关心。仅仅几天的时间，我就和同事们打成一片，我担心变成“透明人”的事情根本没有发生。我想，应该是我的真诚，换取了同事的信任。他们把我当朋友，也愿意把工作分配给我。

所以待人一定要“真诚”，做事也要“真诚”。做事必需按部就班，不能说是死板那是做事的程序必须遵守。事实是怎样就怎样，不要不懂装懂，这不同于作业错了可以一改再改!这就是我第一个星期的收获。

第二周。

刚开始公司的人并不安排我做会计先是让我感受如何做销售，公司也知道对于销售，我是一个很新的新手，让我主要是通过电话跟客户沟通。

现在开始便需要跟客户交谈，要能够很好的领会客户的意图，同时准确的向客户传达公司，以及公司产品相关的信息。这就要求我对公司本身的一些业务流程和产品特点有相当的熟悉。于是每天上班我都会比同事去的早一些，准备一些资料在身边已被随时查阅，当然如果这次信息能够放在脑子里那就更好了，于是我一有空就多看几遍，慢慢的熟记在胸。

工作进行的还是比较顺利的，通常每天都要接受好多个电话，电话通常都较短，只需要简单的作一些相关的介绍即可，当然也有些客户需要更详细的信息，于是我需要对全局都做一番描述，力图让对方更深的了解我们的产品，最重要的是让他们觉得我们的产品是非常出色的。虽然自认为口才并不好，但我能够把事情描述的比较清晰，如此也令客户满意。而每次让客户满意的挂电话的时候，自己心里都会觉得很踏实，虽然已经讲的口干舌燥了，但一想，也许我刚才一番话就搞定了一笔生意，即使再辛苦也是值得的。

工作都是辛苦的，特别是周末前的一两天，电话特别的多，似乎大家都想在周末前做完一些事情，等到放假的时候可以安心的休息。电话一多就容易乱，幸好有同事在旁边一同应付，更多的时候他们帮我，有时候我也帮他们。大家互相帮助也使问题容易解决得多了。

第三周。

我慢慢适应了上班的生活，慢慢适应了公司的环境，曾经的孤独似乎逐步淡化。那天部门经理安排我去税局帮忙，我好开心，我终于可以有有关会计事情做了。到了那，了解了本年应缴未缴的企业所得税的基本情况，主管安排了应收票据、长期待摊费用、管理费用、财务费用等科目给我。面对着那些我从来没有见过的表格、从来没有见过的凭证、从来没有使用过的软件，我似乎被打倒了，突然感觉自己什么都不会做，感觉自己学的都是理论，真正使用起来谈何容易。可想而知，那天我是怎么窘迫的度过的，当然那天我甚至连一个科目都没有完成。没有办法，不会也要硬着头皮做，我相信自己会慢慢学会，于是我遇到不懂的地方就问邰老师和张老师，一开始还觉得不大好意思，后来脸皮好像变厚了不停的问，呵呵，都不知道两位老师有没有嫌我很烦阿。慢慢的，我有了点思路，每个科目我要首先获取或编制明细表，然后根据编制的程序表实施一些审计程序，主要是抽查凭证、分析性复核，再根据抽查的结果填制检查情况表，最后再完成审定表。仔细想想这个过程最起码从表面上看也没有什么复杂的，不过对于一个什么实务也没有接触过的我却被它困扰了一周。

第四周。

逐步适应了这里的工作，每天似乎在重复着做一些事情，可这一切却仍然对我充满了新鲜感。抽凭的时候，我接触了大量的记账凭证和原始凭证，我对会计的认识也得到了进一步提高。编表的时候，我逐步掌握了一些技巧，操作的速度也越来越快，怪不得别人说在事务所干上一个月excel水平提高很多呵!那天，我被经理安排到他们厂房去进行存货和固定资产的盘点，当时真的是又害怕又兴奋。我害怕我会做不好，因为我从来没见过别人怎么做，这对我来讲是一个挑战;但我我又因为这种挑战感而兴奋。在他们相关人员的陪同下，我们来到了他们的厂区。面对那些我从未见过的机器设备，大概我也最多看看上面的标签而已;还有那成堆的产成品，当时我就顾着他们在跟我说，我真不知道怎么去盘那满屋堆放的东西。就这么糊里糊涂的盘点完，出来感觉好失败，感觉都是他们在说，他们要是真想掩饰点什么，我根本发现不了的。也许是第一次做吧，有点紧张哈，不过感觉也就是那么回事。

第五周。

前一阶段的时间主要是完善各式各样的电子表格，主要包括程序表、审定表、明细表、会计报表调整系统表、财务决算表、财务报表附注等。对前面三张表还是比较熟悉的，至于后面三张我又陷入了缓慢的学习状态。现在看来其实也并不复杂，只是完成任务的时候只顾着做，事先缺少了一些指导与思考，以至于大脑混乱、做事没有条理。现在来看这些表格，觉得在质量控制上还是有些帮助的。会计报表调整系统主要是通过填列本年和上年的.试算平衡表来对资产负债表、利润表、现金流量表等进行审定，最大的优势在于编制调整分录来对报表进行自动调整，不过感觉该系统在某些方面还不够智能;财务决算表的数据其实是从会计报表调整系统中审定数中直接获取的，它是最终附于审计报告之后的报表，财务决算表工作簿里面自带一张审核表，对会计报表之间的钩稽关系进行了一次审核;财务报表附注工作簿中主要有财务报表和个附注项目明细，工作簿中自带的审核公式对表与附注的钩稽关系进行了很好的自动审核。下一阶段的工作便是打印整理复核工作底稿，对于从来没有完整接触过一个项目的我，这些底稿对我来讲还是充满了挑战性。

第六周。

似乎我快要适应底稿整理的时候我被派到另外一组临时帮忙，这样我就遇到了我另一位可敬的老师徐征老师。徐征老师的工作风格似乎与李慧文老师完全不同，不过我倒不觉得有谁优谁劣之分。他们组的外勤还没出完，相对而言较忙，她们现在主要在做太平洋机电这一块。我们的外勤地点是在太平洋机电的本部，徐征老师主要让我完成太平洋机电下一系列子公司的会计报表调整系统、财务决算表以及财务报表附注。由于之前对于这三张表已经有了一定的认识，因此这次做起来比较熟练。和他们的相处觉得也很愉快，我觉得这样很好，可以与不同的人相处，可以学习不同人身上的优点。我发现此刻的我已经完全适应了公司的节奏，我发现我真的很喜欢这样的工作与生活。

第七、八周。

第九周。

工作对我来讲似乎总是充满了新鲜感，最近主要在帮忙对会计报表审计报告进行复核。复核工作主要包括对报告正文、报表以及附注的核对，看起来比较容易，不过我却觉得这项工作非常具有挑战。发现了问题，尝试着去查找原因，然后修改，过程中总是充满了成就感。而且，这一过程中也使我对报表之间的以及报表和附注的钩稽关系有了更加深刻和直观的认识。通常存在的一些问题主要包括：报表中的“其中”栏填写不完整或不正确、坏账准备的计提与会计政策不符或未披露完整个别认定法计提的坏账准备、附注中现金流量表补充资料各项目填列不正确等。尤其是现金流量表补充资料的问题，通常出了问题后会很麻烦，最近正跟一位同事学着编制现金流量表呢!

第十周。

实习任务基本在第十一周全部完成，对于整个会计流程的操作，逐步向成熟期迈入，但在这段时间的实习印象最深的还是做会计务必要认真、细心，马虎不得，在校的时候财务老师就说过，在你们上班的隔壁就是监狱!

十分感谢实习单位的知道老师对我的悉心教导，让我学到了个方面的知识，在单位实习期间，不仅掌握了做账技巧，不仅仅局限于财务方面，同时学销售，看似简单卖东西的销售，其实学问大着呢。

1.

2.

3.

**会计专业实习生实习周记篇三**

二、实习单位的业务流程。

该实习单位的业务除了日常的财务处理外还要对全省的各个××部门进行审计，规划和计划全省的××部门的财务资金及相关工作，会计专业实习周记。其日常的财务工作主要是通过“用友财务通标准版”进行操作的，其主要内容如下：

（1）、根据日常业务和原始凭证填制记账凭证。

（2）、审核凭证，试算平衡。

（3）、对账。

（4）、结账。

（5）、编制本月的相关报表。

（6）、打印会计凭证，与原始凭证粘贴装订成册。

1、了解单位的情况,该单位为行政单位，了解其各职能部门的设置。行政单位的主体是行政单位；对象是执行单位预算过程中各级行政单位财政资金的领拨、使用及结果；原则为真实性、相关性、可比性、一贯性、及时性、清晰性、收付实现制、专款专用、实际成本计价、重要性；特点为目标是行使政府职能，经济业务活动范围较窄，业务活动具有明显的非营利性，财务管理以预算拨款为中心，收支核算必须严格服从预算管理的要求，以收付实现制为会计核算基础，不需要进行成本核算。

2、阅读相关书籍，了解单位的主要工作与相关职能。

3、了解工作部门—规划计划财务处的主要工作与职能以及记账方法、会计制度等。

4、帮忙送文件、打印和复印文件、会计凭证等，熟悉工作环境及适应工作环境。

5、查阅相关会计凭证，了解主要会计科目与主要业务等。其主要的会计科目分为资产类、负债类、净资产类、收入类和支出类。主要会计科目有暂付款、固定资产、暂存款、拨出经费、经费支出包括基本支出和项目支出、应付工资等。我们接触到的主要业务是报销和借款。

6、手工对账12年1月—6月份，主要是零余额账户用款额度，理解和掌握零余额账户用款额度这一账户。

7、运用excel表格制作固定资产明细表，掌握和运用excel表格的功能。了解到该单位的固定资产与企业的固定资产处理方法不同，该单位的固定资产不计提折旧，不摊销。

8、整理和修改xx年年会计凭证，了解其主要业务、会计科目及原始凭证与记账凭证相对应及粘贴方法等。

9、了解“用友财务通标准版”的主要功能及与学校学习的用友软件的不同。运用用友软件的好处，包括：采用计算机替代人工记账、算账、报账，以及对会计信息进行分析和利用的过程，促进会计工作的效率和质量；促进现代单位会计工作的规范化和会计工作职能的转变，为整个现代单位的管理工作现代化奠定了基础，更加的方便、快捷、省时省力。

10、运用“用友财务通标准版”记账，主要是12年7月份的业务。主要业务是报销和借款。

11、修改错误凭证，理解和掌握主要业务的`记账方法及各会计科目的作用，熟练运用和掌握“用友财务通标准版”。

**会计专业实习生实习周记篇四**

该实习单位的业务除了日常的财务处理外还要对全省的各个××部门进行审计，规划和计划全省的××部门的财务资金及相关工作。其日常的财务工作主要是通过“用友财务通标准版”进行操作的，其主要内容如下：

（1）、根据日常业务和原始凭证填制记账凭证。

（2）、审核凭证，试算平衡。

（3）、对账

（4）、结账

（5）、编制本月的相关报表

（6）、打印会计凭证，与原始凭证粘贴装订成册。

三、实习内容

1、了解单位的情况,该单位为行政单位，了解其各职能部门的设置。行政单位的主体是行政单位；对象是执行单位预算过程中各级行政单位财政资金的\'领拨、使用及结果；原则为真实性、相关性、可比性、一贯性、及时性、清晰性、收付实现制、专款专用、实际成本计价、重要性；特点为目标是行使政府职能，经济业务活动范围较窄，业务活动具有明显的非营利性，财务管理以预算拨款为中心，收支核算必须严格服从预算管理的要求，以收付实现制为会计核算基础，不需要进行成本核算。

2、阅读相关书籍，了解单位的主要工作与相关职能。

3、了解工作部门—规划计划财务处的主要工作与职能以及记账方法、会计制度等。

4、帮忙送文件、打印和复印文件、会计凭证等，熟悉工作环境及适应工作环境。

5、查阅相关会计凭证，了解主要会计科目与主要业务等。其主要的会计科目分为资产类、负债类、净资产类、收入类和支出类。主要会计科目有暂付款、固定资产、暂存款、拨出经费、经费支出包括基本支出和项目支出、应付工资等。我们接触到的主要业务是报销和借款。

6、手工对账10年1月—6月份，主要是零余额账户用款额度，理解和掌握零余额账户用款额度这一账户。

7、运用excel表格制作固定资产明细表，掌握和运用excel表格的功能。了解到该单位的固定资产与企业的固定资产处理方法不同，该单位的固定资产不计提折旧，不摊销。

8、整理和修改xx年年会计凭证，了解其主要业务、会计科目及原始凭证与记账凭证相对应及粘贴方法等。

9、了解“用友财务通标准版”的主要功能及与学校学习的用友软件的不同。运用用友软件的好处，包括：采用计算机替代人工记账、算账、报账，以及对会计信息进行分析和利用的过程，促进会计工作的效率和质量；促进现代单位会计工作的规范化和会计工作职能的转变，为整个现代单位的管理工作现代化奠定了基础，更加的方便、快捷、省时省力。

10、运用“用友财务通标准版”记账，主要是10年7月份的业务。主要业务是报销和借款。

11、修改错误凭证，理解和掌握主要业务的记账方法及各会计科目的作用，熟练运用和掌握“用友财务通标准版”。

**会计专业实习生实习周记篇五**

在实习一周的最后一天，我敲打键盘把这一周的感想记录。

会计实习周记。加入xx有限公司的前两天，我参加了公司组织的新员工素质拓展活动。素质拓展的基地就在我的家乡，因此这个活动让我倍感亲切。我通过这个活动切身的感受到团队的力量，并且与以后朝夕相处的同事们有了一个很好的人际基础。素质拓展活动的内容有许多，让我印象最深刻的是每个小分队自己动手制作大炮台，我的手工动手能力差，所以就不负责搭建大炮台，我自发要求分队领导让我来负责装炮弹。这团队协调中，我们取长补短，取得了最终的胜利。

第二天，我们参加企业文化的培训，通过一天的学习，我了解了企业的发展过程、企业内部文化与职工薪酬，让我对以后的工作有了一个方向性的目标。素质拓展活动结束，公司给我们一天的时间休息。公司贴心的关怀让我很受感动。第四天，我到公司报道，领导带我认识了公司的同事们，并介绍我的工作职责与内容。第五天，经理让我先跟着他一段时间，熟悉公司业务。

通过第一周的活动，我基本认识了本部门的同事，和其他部门的部分同事。对于工作，我就帮忙经理干些杂事小事，对于经理安排我的工作，我细心认真负责的完成。虽然都是小事，但是我明白“不积跬步，无以致千里”，“江海不拒细流，方能成其大”“的道理。对于人际关系，我发现了自己的一些问题。一是不够自信，二是面对一些不热情的同事不知道如何沟通，三是与其他部门的领导沟通不是很顺畅。带我的经理发现我的缺点。他对我说：“要自信，不要觉得自己是新人或是什么。干好自己的事情，工作的氛围很重要但是公司不是娱乐场所，同事并不一定都是朋友。面对领导或是其他部门的同事不要胆怯，在心里告诉自己，我其实和他们没有区别。”对于经理的教诲我谨记铭心，我在心里一直鼓励自己要自信。在人际交往中，坦然面对就好。

这周的工作内容与会计内容还是没有什么关联。因为带我的经理自己有许多事要忙，没有空教我。只是让我帮忙录入文件等一些关于microsoftoffice的电脑操作。我也利用这个机会，把microsoftoffice的几个软件都熟悉了一遍。虽然我考过了计算机一级的证书，但是太久没有接触还是难免有些生疏。我利用晚上的时间，把大一的计算机书也拿出来查阅。特别值得一提是经理让我登入本公司内部系统核查本公司的重要客户信息，看似很简单的工作，但是我明白，我的努力和真诚打动了经理，我也得到了经理的信任。我更清楚的知道这些重要客户对公司的意味着什么，所以我在核查的过程中一丝不苟不敢有一点懈怠。我更新客户的信息，按照经理的指示一步一步的完成。这个任务虽然简单，但是数量很大，面对电脑5个小时一动不动的完成，离开一步都要记得切换待机模式，以防公司信息被他人窃取。

在公司上班也将近一个月了，我渐渐褪去了无知的面孔，在处理人际关系上也慢慢适应了。这个星期，经理又交给我一个艰巨的任务。收取员工伙食费，因为我们公司报销每天每人五元的伙食费，但是每天每人公司员工的伙食费远远不止五元，所以我要先计算这个月的总支出然后再计算每人应补交多少钱。我先到厨房阿姨那里把这个月的发票登记核查并计算总额。然后再利用excel制作表格给经理审查。最后，经理让我向每个人收取伙食费。因为有些人就在公司食堂吃过一两次，所以只要收取5-10元，我不大好意思向他们收取，我就把这个情况告诉经理，经理再次教导我：“你以后从事的工作是与钱挂钩的，做事情要有原则性，不在于金额的大小而是你在资金往来过程中的准确性。5-10元对于一名会计来说也是很重要的，况且你不代表个人而是代表公司。”听完经理的教诲我到每个同事的桌前，把这个月的伙食费一分不少的收回。以上是这周工作中最让我有所收获的。

又到了我记下我一周心得体会的时候了，到今天已经是第五周了，实习周期的一半已经过去了，真的是弹指一挥间。上一周的时间，高老师主要是指导了我如何登记现金日记账，如何登记银行日记账，如何填写支票，填错后如何改正等等。这周高老师说要让我单独操作，她发现问题的时候再给我指正，她问我有没有问题，我虽然心里有点虚，但还是拍拍胸脯说没问题。

现金日记账，银行日记账虽然看似简单，但真正操作起来还是遇到了不少麻烦。比如要注意借方，贷方的登记方向，要注意“0”的个数，要注意小数点的位数等等。刚开始的时候，我由于不熟练，经常填错小数位，所以借方，贷方一直不平，我只好用红字更正法，但有时候红字更正法更正的次数太多，已经无法继续做账了，只好重做一张。还好有高老师在旁边耐心地指导我，不断地指正我的错误，我很感谢她。

前四周都是在处理一些琐事中度过的，过得比较顺利，但这一周我就有点头大了，让我实际操作还是会出现很多问题，看来理论和实际是有差距的，我决定以后要多加操练，这样才能提高工作效率。

在慢慢的学习与进步中，我的实习周期也已经一个月了。在这一周里，我收获颇丰，不但把以前所干的事情干得越来越好，越来越熟练，和同事之间的关系也相处的越来越融洽了，另外，带我的高老师还带着我跑了银行，教我支票的填写规范，现金日记账，银行日记账的登记方式，填错后如何更正等等。虽然这些大学里的老师都有教过我们，但经过高老师边讲解边操作给我看之后，我掌握的更好，理解得更深刻了。

这一周开始，我慢慢开始接触了一些真正意义上的会计知识，并将其转化到时间中去。我接触了现金日记账，银行日积账以及红字更正法的实际操作，但都是高老师在做，我在旁边慢慢地学。下周高老师说会让我实际操作。这周我还帮公司收发了很多快递，由于我及时地联系快递，正确地填写单子，为公司提高了办事效率，也受到了公司同事的赞许。

这一周又是这么快过去了，每天忙忙碌碌却很开心。大家各忙各的，互相合作，每一个都是不可缺少的，各司其职，各尽其责，相处得也很融洽，我觉得很有收获。

还有三周时间我就要离开我实习的公司了，我感觉时间过得越来越快，越是对公司对公司的同事特别是带我的高老师有一种依依不舍的感觉。

下周就是中国人最重视的节日春节了，因此公司里也需要布置一番，买一些春联，灯笼之类的东西增加节日气氛，这就免不了要从公司的备用金里取出一部分钱，由于已经在公司一段时间了，一些小额的现金是由我来保管的，所以购置装饰品的钱就是我来登记并把钱给了另一个同事让他买了拿单据回来报销。对于给出的钱，我都数两遍，确保无误，同事拿回的单据我也会核对，确保准确无误。

虽然已经在公司快两个月时间了，但是我还是像刚来的时候坚持早上早点去公司，先扫一下办公室，再帮同事的办公室收拾一下，我知道任何事情都是贵在坚持，虎头蛇尾的话，不仅会给公司留下不好的印象，而且也会给学校造成不好的影响，连累了学校的声誉。所以，我每时每刻都要严格要求自己，为了给自己争气，也为了维护学校的声誉。

在兢兢业业地完成自己的本分工作中，我又度过了难忘的第七周。

这周已经是我实习周期的倒数第二周了，这周过去，只剩一周我就要回学校了。越是到最后，我越发现自己没有实习到的东西还有很多，真想再延长几周时间，但这是不可能的，因为还要回学校进行我的实习汇报。

这么多周下来，我深切体会到了会计专业的特殊性，会计，是一门实用性、操作性很强的学科，如果不进行实际操作演练，而只是凭着书本上的一些理论性的东西去从事会计这门行业的话，你的工作将会非常地不适应，以至于在工作中出现意想不到的差错。可见会计的谨慎性有多么地重要。这周我还是从事上周原始凭证的填制，由于上周的教训和我后来偷偷地在宿舍恶补了一下书本上的知识，这周操作起来就比上周好多了。而且，我也加深了对红字更正法的实际体会，以前在学校里只要用红笔划掉，写上“作废”两字就可以了，但在公司里面，要用红笔划调，再盖上责任人的章，这样才能作废。对于数字的填写，高老师再三叮嘱我字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的，并且记账时要清楚明细分录和总账名称，我不敢有丝毫的马虎，因为这是关乎一个企业的业务。

这一周实习下来，从制单到记账的整个过程基本上有了一个大概的了解，并结合书本知识总结了一下手工做账的来龙去脉。通过自己的努力，我的实习变得越来越得心应手，我感觉很欣慰。

这周过去我的为期两个多月的实习就要结束了，非常地不舍得离开这家公司，也舍不得离开相处了这么久的同事，因为他们不但教我业务上的知识，也教了我很多做人得道理。

这周高姐姐教我一些凭证的填制。一提到凭证，我想这应该是我的强项，因为以前在学校时做过会计模拟实习，所以对凭证的填制不以为然，觉得凭着我惊人的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。这种浮躁的态度让我忽视会计分录的正确填制，以至于高老师让我自己尝试制单时，我感到手足无措，这时才想到高老师的良苦用心。

因为白天自己的麻痹大意，导致自己的工作很失败。这一周时间，我每天回家都用功补课，我把《会计学原理》又拿出来复习了一遍，并把一些常用的会计分录又重新写了一遍，背到滚瓜烂熟为止。我一边学习公司的业务处理，一边试着自己处理业务。

通过前几周的实习，我已经把前面的业务都很熟练了，但一接触新的业务，还是有一种挫败感。虽然在学校学习了那么多的理论知识，但真正运用到实践中还是需要一个过程的，我决定在仅剩的两周时间里赶紧练习。

**会计专业实习生实习周记篇六**

会计是一门实践性很强的学科，经过三年的专业学习后，在掌握了一定的会计基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，本人于2025年3-4月在xxxx电缆有限公司财务部进行了一个月的专业实习。

xxxx电缆有限公司(原衡阳电缆厂，始建于1952年)是由xx电工股份有限公司、xx省内十四市电业局下属企业和衡阳电缆厂有限公司进行强强联合，合资组建的大型电线电缆制造企业。公司产品为商标。可以生产各类电线电缆产品，其中电线荣获全国行业内唯一产品质量最高奖，公司荣获“中国质量万里行全国先进单位”、“中国机械化质量信得过企业”，是省级电线电缆产品技术中心，电线电缆质量监督局定点监测中心。公司拥有进出口自营权，年产销超6亿元，成为xx省最大电线电缆制造企业。公司采用先进的管理方式，凭借一流的专业技术人才和丰富的生产经验，充分发挥强强联合和集团化、集约化的优势，成为国内具有较强竞争实力的电线电缆生产企业，为国民经济和民族工业的发展做出新的贡献。

会计专业作为应用性很强的一门学科、一项重要的经济管理工作，是加强经济管理，提高经济效益的重要手段。

在实习习期间，我主要学习一些会计日常业务处理、账簿装订，财务软件的使用，银行及税务相关工作处理。公司财务部主要有材料会计、成本会计、销售会计、总账会计、税务会计以及出纳。在日常会计业务处理中，单位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。

在处理日常经济业务方面，主要利用财务软件，针对实际发生经济业务进行会计处理，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，在制单处理方面要特别细心，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。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。

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。工业企业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。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。

来自 Www.XUeFen.Com.CN

税务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，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。特别引起我们注意的是，20xx年起，凡企业购进固定资产并取得增值税专用发票均可进行增值税抵扣。xxxx电缆有限公司属高新技术产业，企业所得税按应纳税所得额15%征收。

月底是单位出具财务报表的时候。总账会计即主管会计，主要负责单位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。

公司财务部还设有出纳及增值税发票开具处，出纳主要管理日常现金收付业务，编制现金及银行存款日记账等，开具收款收据以及票据的办理，专用收款收据需到税务局领购，且每次只能购买一本。通过出纳岗位的实习，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。

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会、在实践中巩固知识。通过此次实习，将学校所学的会计理论知识与实际相结合起来，不仅让我们对整个会计核算流程有了详细而具体的认识，熟悉了会计核算的具体工作对象，也缩短了抽象的课本知识与实际工作的距离。在实习期间，主要利用真实的会计凭证及财务账表对一定期间的经济业务进行会计核算，对于税务、银行与单位之间的重要关系有了进一步的认识，同时也更加熟悉了财务软件。

实习是每个即将毕业的大学生的重要经历，通过实习，不仅培养了我的实际动手能力，也增加了我的实际操作经验，对实际的财务工作也有了新的认识。实习让我学到了很多在课堂上学不到的知识，也让我更加看清自己的不足之处。通过这次会计实习，我对今后的学习、发展方向有了更进一步的认识：学习不仅仅学的是理论知识，更重要的是学习如何将理论知识应用于实践，学习将工作做到尽善尽美。

**会计专业实习生实习周记篇七**

宏盛和兴劳保，主营批发零售劳保类工具，开业不足两年，工作面积有限。但我喜欢小一点的企业，温馨，而且看着企业慢慢成长也是一件很有趣的事情。我于xx年3月2日在这里开始了实习工作，工作岗位是财务助理。

鉴于我是应届毕业生，我一开始是由宏盛的会计张大姐指导着上手的。这两周我的工作任务主要是：

1、巩固理论知识，并将所学与实际情况结合起来理解。我把大一大二的专业书整理了一番，把对现行工作有帮助的书都拿出来以备不时之需，并在下班后空余时间结合工作中遇到的情况翻阅教科书。以往掌握情况一般的知识慢慢变得熟练，熟练变得更巩固，这就是温故而知新啊。

2、了解公司的基本状况，财务信息，工作人员信息，产品信息，顾客信息等等。只有充分掌握宏盛的各类信息，才能在财务工作中顺利上手，毕竟这就是一份与数据打交道的工作。除了宏盛较为机密的信息，会计张大姐把宏盛的现行财务制度、财务流程；机构人员设置及名单；主要和辅助类产品的名称、价格、库存数量；新老顾客及其采购名单等相关信息都告诉了我，鉴于信息量之大，我用小本子将之记录并时常翻阅加强记忆。

3、辅助会计工作。鉴于我是应届毕业生，老板让会计张大姐带着我，我便跟在她的后面，观察她的日常工作流程，偶尔在指导下帮忙装订，整理凭证；打字复印制作表格等；粘贴原始凭证，如费用报销凭证，不同类的分别粘贴；网上或电话校验已收发票的真实性。

4、在空闲之余辅助其他工作人员完成工作。

一开始我的工作像是综合打杂，但我知道自己的价值，并感谢宏盛给予我这个机会踏出实习的第一步。知识，总会慢慢掌握的；工作，总会慢慢上手的，我也将在企业中发挥自己的价值所在。

转眼间，我已经实习十余天了。心态也基本完全转换过来了，我已经不再是钱来张手，无忧无虑的学生了，我已经是要自己担当生活各种的人了。

第三周开始后我在宏盛的工作内容发生了改变：

1、工作慢慢上手后，张大姐把她手上的一些基础性工作交接给我，由我一个人完成，整个过程让我独立操作，她只在事成后稍作检查，指出个中错误和不足。

2、我所交接的工作内容都是偏基础性的，如编制原始凭证；负责货币资金的收支与记录；做好现金收付的核算；认真登记日记账，保证日清月结等等。

3、熟悉其他部门工作流程。虽然我的职位是财务助理，但老板让我在手上的工作完成以后去其他部门参观，观察他们的工作的内容，熟悉他们的工作流程，偶尔我还会帮个忙打个下手呢。从另一个角度来看，这样也算是一种特殊的轮岗吧。轮岗制度，给员工更多的施展和学习的机会，满足员工成长与新鲜感的需要，确实是个很好的东西。熟悉其他部门的工序，不但增进了对企业的整体了解，而且也便于理顺自己当前工作和其他工作的关系，干起事来，更事半功倍。

工作虽基础，我却并不是毫无错误的.。大概是因为觉得自己是财务管理专业出身，干起这些业务该一蹴而就，工作中稍带轻慢，总会因为不细心犯了数字填写出错、填错栏目的低级错误。几次以后，我收起了无意的怠慢，打起十二分精神，每次工作都坚持认真严谨地完成，并从中获益不少。

永远抱着认真的态度去工作，工作才会给予你所想，这是我在宏盛的经验法则。

时间如白驹过隙，不知不觉间，我已经在单位也实习好一段时间了。时间给予我的不仅是越发得心应手的工作技能，还有在工作中体会到的点点滴滴感悟：

1与同事打招呼。职场中，碰面问好且面带微笑也是一种礼仪，幸而我在学校已经养成这种习惯，所以并没有不适应的想象。坚持微笑地和同事们问好，我也慢慢地融入了这个集体中，虽然偶尔会因为年龄、地域等因素产生一些意见分歧，总的来说同事关系还是呈正向良性发展，有什么文体娱乐聚会他们也会邀请我的加入。踏出打交道第一步，我很成功。

2言语简练，干事利落。这倒是我的一大难题。尽管我能在与人沟通中展现自己的幽默感，却在实现说话简洁中很受阻碍。这是我从小的习惯，长篇大论，侃侃而谈，在生活沟通中让我戴上幽默风趣的光环，却在工作沟通中遭遇滑铁卢。不能清晰简短地表达要说的内容，给我工作带来不少麻烦。我下了决心改变，日常工作观察身边的人如何组织语言，空闲时间就自己琢磨，并查阅了沟通表达等方面的书籍。虽不能说已经完全改过来了，事情，却的确在慢慢向好的方向发展。

3凡事多耐心寻找工作中的乐趣。财务类工作，主要是和数字打交道，几乎注定了要一整天对着电脑，对着账簿，处理着数据。日复一日，一开始或许还觉得略有趣味，长久下来，重复繁琐的工作会慢慢消磨我们对工作的热情，进而或许还会影响工作效率、工作质量。我工作时间尚短，还没能有这番感觉，但当面对这种情况时，我绝不会出现消极情绪，我会调整自己心态，发掘工作的乐趣。

4提高突发事件应变能力。在老会计还指导着我的时候，就曾经跟我讲解过各种突发事件的应对方案，当然，这并不是一个永久的数据，时代的发展，以往的应对措施并不一定还适用，而且还会出现新的情况，这个时候就需要自己琢磨研究，想出适合的措施了。

踏进社会，不但要增进自己的工作能力，日常的社交人事方面也要兼顾，每一句话每一个动作都充满了学问，这是我在这段时间体会到的学校乃至家里也不能获知的知识。

**会计专业实习生实习周记篇八**

作为一名专升本的学生来讲，实习已经不是什么新的名词。因为我毕业过，所以实习对于我们来讲已经是屡见不鲜的事情。但是在现阶段来讲，我个人认为实习仍然还是十分重要的。第一，这是我本科阶段教学中非常重要的一个实践性教学环节。第二，实习的重要性及目的性。其目的是使学生了解相关行业和企业的基本生产知识，印证、巩固和丰富已学过的财务管理专业基础课和专业课中有关的基本理论和方法，培养学生理论联系实际、在生产实践中进行调查研究、观察问题、分析问题和解决问题的能力，为后续专业课程的学习打下良好的基础。

正是出于以上的要求及目的，我经过亲戚介绍来到我家县城的一个小型的公司进行为期4周的暑期实习。

我所实习的单位是南城县隆诚制衣有限公司。南城县隆诚有限公司坐落于美丽的文化名城——抚州(临川)的下属小镇，那里是个风景优美、山青水秀的地方。其下属有十多个车间和一个财务室和经理室。以及一个大型仓库。说到财务室的配备情况是这样的，由于是小型的公司，其财务室是由一名出纳、一名会计、一名会计电算化以及一名财务主管共同构成。

由于我是一名专升本的学生，以前专业是学会计的我，对于像这次这样的实习我也并不陌生。

按照以往的实习方式，刚开始的一周主要是去熟悉一下实习地点的环境。这是很重要的，因为毕竟我们还要长达几周的实践在这里进行。还有就是去初步了解下你实习单位的情况。这样的话将有利于我们更加深入的去了解这个行当。毕竟这也许是我们大家毕业以后的工作环境。所以对于这样的实习也是十分重要的。

这第一周的实习是十分顺利的，因为毕竟任务不是十分的繁重，主要是了解实习地点环境还有就是参观下实习单位；了解实习单位的组织管理机构和生产组织管理情况，包括企业的性质、经营业务范围、使用的相关法律、法规、和政策；了解实习单位的财务部门机构配备，人员配备与分工情况的等。

在欢乐与笑声中，第一周的实习很快就结束了。尽管是过实习的先例，但总的来讲，我的感受颇多：在第一周的实践里，由于是刚开始所以也没什么问题总的实习进行的很是顺利，但是和实习老师的一番交谈我也感觉到明年毕业好的工作岗位的难寻。这是我的快乐之余的一点忧伤，但是不管怎么样还是得很好的应付啊！

回家后我对于实习老师的那一番话我也思考了良久。霎那间，我才明白我们现在这样努力的去实习实践不正是为了明天更好的找到自己的好位置吗？更好的工作与学习，更好的思考和享受生活吗？这样一想，我的忧伤稍逝，心情也稍微感觉快乐不少。

于是我振作心情，好好的享受实习的第一双休日，以饱满的热情去迎接下周的紧张实习和学习！

20xx年7月23日星期六晴第二周。

很快，第二周的实习开始了…。

根据实习进度和实习要求，第二和第三周的实习是最重要的，因为在这两周当中将会学到很多实践性的知识，相比学校纯属于理论知识而言，第二周的实习既是快乐的又是烦恼的。

在这周的实习日子里，我被分配到财务室的会计科中，跟着吴阿姨学习实务中的会计技能会计处理方法。我的师傅吴阿姨是个十分和蔼和漂亮的女士，她有着和常人不一样的气质，和她相处不要一周我们都是十分投缘，所以在这一周当中我的实习紧张感不是十分强烈。在实习的过程中，吴阿姨总是的对我微笑，让我感觉实习也是一件很快乐的事情，没有像教学的无聊与无奈，没有尴尬没有紧张，相反，更有一种快乐的感觉。

在这一周的实习要求中，我的任务主要有三个，第一，了解实习单位的财务管理模式和财务管理体制及其特点，第二，了解实习单位的会计流程情况，主要是学习原始凭证的整理和会计凭证的填制方法和规范。第三，了解实习单位的各项财务管理制度和实行的财务控制方法。

在实习的过程中，我向吴阿姨询问了下公司的财务管理模式和财务管理体质，她说虽然这个公司规模不是很大，但是还是有自己比较独立的财务室和总经理室，他们实行的是，主要由公司的总经理来总管企业的各项实务，而其他部门科室相互独立，在这点上她说：“我公司严格按照《中华人民共和国会计法》的要求实行各项工作，实行严格岗位分离制度，防止财务出现财务问题。加强内部监控制度，和责任到位制度。全体职工实行每天签到考勤制度，奖罚分明，公开公正。说到这里吴阿姨还不慌不忙的拿出来公司以前年度的优秀的奖章，全县优秀合法企业，某某年度全县纳税先进单位等。

接下来，就是向吴阿姨了解和学习如何去整理原始凭证和会计凭证的如何填列及其当中的特殊问题的处理。

吴阿姨讲：原始凭证作为第一的级的资料是整个会计工作得以展开的前提，因为只有得到正确的原始凭证我们才能够填制记账凭证，才能登记总账及明细账才能最终得到对公司有用的会计报表等等会计资料。听她这么一讲，我也暗暗称赞她的思路敏捷和有着作为会计人员应有的严谨的工作态度。然后，吴阿姨将的是如何正确的去识别原始凭证的正确与否，她补充来讲一般而言，原始凭证是不会出错的但也不能排除它出错的可能性。听到这里我想到自己当初在学校的会计模拟实训中都很是忽略了原始凭证正确有否的核查。首先，她讲对于原始凭证要确定日期、金额的大小写还有就是是否有公司的财务章及公章。于是我拿着一大把原始凭证按照吴阿姨的方法仔细的查看，确实是符合吴阿姨的讲述中的关键问题。有人也许会说我是很傻的，但是在真正的会计工作当中又有几人会发这样的时间去这么做呢？我想这样的人肯定不是很多，他们总是想象这样的原始凭证是绝对正确的。一旦出现问题的话，大家肯定就会踢皮球的，相互推卸责任的。

俗话讲最重要的也就是最容易忽略的也是成就大问题的温床。这句话很是在理的。接下来就是如何根据原始凭证填写记账凭证及其过程当中应该注意的问题。第一，在实际的记账当中，并不像我们会计模拟实训一样，采用的各种记账凭证，比如收款凭证、付款凭证和转账凭证等而非通用的记账凭证。第二，注意凭证填写的正确性。要注意填写数字时大小应该是大于二分之一小于三分之二，而且必须用斜杠线划去金额栏的空白处为的是防止对记账凭证随意的更改，造成填写总账和明细账的错误。第三，在填写记账凭证是要注意字迹清晰不得涂改和伪造。

暗暗点头…。

我之后的几天里就是在不停的联系如何填写记账凭证，虽然很是枯燥，但我也觉得吴阿姨的话是真的有道理。“一切都得从头开始，不能急于求成。”这句话一直印在我的脑中，对我来讲一直是至理名言。

就这样，第二周的实习生活很快就结束了，我想新的挑战正向我走来……。

**会计专业实习生实习周记篇九**

实习的第二周对我来说是一个基础工作的提高。我对公司的环境已经基本熟悉，同事的名字我也基本能叫上来了，我的办事效率也因此提高了不少，因为去一个地方找一样东西不用再东找西找东问西问了，看来融入环境对干好工作是很有帮助的。

这一周我的工作和前两周没什么太大的变化。我主要负责接听客户的来电，订餐，购买办公用品，兑换零钱，收发快递，记录一些小额的开支，保管一些零钱等等。虽然工作内容没有太大变化，但工作效率却比以前提高了不少，带我的老师高岚姐姐也教了我一些新的东西，比如去银行要填哪些单子，填写的规范等等，但并没有让我实际操作，她说下周应该可以带我跑跑银行了。

在这三周里，每一天我都过得很充实，因为我接触的人和事都是学校里未能接触过的，我也深深体会到把书本上的知识转化到实践中去的重要性。只有理论和实践相结合了，所学来的知识才不是纸上谈兵。我相信下一周我会过得更充实，也更有意义。

2

很快，我实习的第一周就这样结束了，周六一大早我就赶紧记下我第一周来的实习心得。实习，虽然不是真正的工作，但却是我工作生涯的一个起点，也是从学生过渡到工作人士的一个不可或缺的必经阶段。

刚进入公司的第一天，一切都很陌生，也很新鲜。一张张陌生的面孔，不认识但是都面带微笑很友善。有一位很热心的同事，我叫她春春，带着我逛这逛那，带我参观了一下公司的整体结构和各个部门，还给我介绍了几个同事给我认识，很活泼的一个小女孩，我很喜欢她。

第一天的快中午时，我被公司的领导带到财务科一位姓高的姐姐那，并被告知我以后就跟着她学，我很乐意，因为姐姐很热情地接待了我，还带着我和她一起吃了午饭，下午姐姐给我谈了一下她的工作概况和她的主要职责，我都记在了心里，因为这可能就是我将来要承担的职责。

一周的时间很快就过去了，在这一周里，我尽量让自己更快地去适应环境，更快地融入这个大集体中，因为只有和上司、同事都处理好关系，才能有利于自己工作的展开。

3

实习的最后一周，感觉很不舍，朝夕相处两个月的同事们，从陌生到熟悉，从冷漠到热情，让我感受到社会的冷暖。特别要谢谢林经理和陈老师，他们给予我的不仅是实践经验，还让我了解自己的不足。缺乏自信心，胆怯等弱点，并给我宝贵的建议。我很庆幸是他们指导我这次的实习，真的很谢谢他们。

会计还有很多东西需要我去学习，通过实习我也知道了，自己现在掌握的知识还不是很稳固，我需要花更多的时间去提高自己。我知道了课本上学的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就能以不便应万变。会计对于一个公司的重要性我也切身的感受到了，所以我能感受到我的肩膀承受的压力，不是一份工作那么简单。

回顾这八周以来所经历的点点滴滴，发觉实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。

**会计专业实习生实习周记篇十**

在忙忙碌碌的度过了一周之后，把开始实习的点滴做下记录。实习，虽然不是真正的工作，但却是我工作生涯的一个起点，也是从学生过渡到工作人士的一个不可或缺的必经阶段。

刚进入公司的第一天，一切都很陌生，也很新鲜。一张张陌生的面孔，不认识但是都面带微笑很友善。有一位很热心的同事，我叫她春春，带着我逛这逛那，带我参观了一下公司的整体结构和各个部门，还给我介绍了几个同事给我认识，很活泼的一个小女孩，我很喜欢她。

第一天的快中午时，我被公司的领导带到财务科一位姓高的姐姐那，并被告知我以后就跟着她学，我很乐意，因为姐姐很热情地接待了我，还带着我和她一起吃了午饭，下午姐姐给我谈了一下她的工作概况和她的主要职责，我都记在了心里，因为这可能就是我将来要承担的职责。

一周的时间很快就过去了，在这一周里，我尽量让自己更快地去适应环境，更快地融入这个大集体中，因为只有和上司、同事都处理好关系，才能有利于自己工作的展开。

小事，对于经理安排我的工作，我细心认真负责的完成。虽然都是小事，但是我明白“不积跬步，无以致千里”，“江海不拒细流，方能成其大”“的道理。对于人际关系，我发现了自己的一些问题。一是不够自信，二是面对一些不热情的同事不知道如何沟通，三是与其他部门的领导沟通不是很顺畅。带我的经理发现我的缺点。

他对我说：“要自信，不要觉得自己是新人或是什么。干好自己的事情，工作的氛围很重要但是公司不是娱乐场所，同事并不一定都是朋友。面对领导或是其他部门的同事不要胆怯，在心里告诉自己，我其实和他们没有区别。”对于经理的教诲我谨记铭心，我在心里一直鼓励自己要自信。在人际交往中，坦然面对就好。

今天我进入成品车间了解了企业的产品情况，三利毛纺厂作为三利集团的支柱产业，技术力量雄厚，拥有一支强大的科研技术队伍。经过多年的研发，现已形成了投放市场的九大系列51种畅销产品。例如三利精纺休闲手编绒线本系列产品柔软顺滑，有羊绒般手感，同时色彩自然明畅，光泽柔和悦目；下午主任助理又带我去了成球车间了解了一些毛线的生产情况按纺织系统分类可分为精梳绒线、粗梳绒线、半精梳绒线。

精梳绒线是采用长度较好的原料经精梳毛纺系统加工而成，毛线强力好，光泽悦目，线条均匀光洁、毛粒、草屑、死毛少，是绒线中的主体。粗梳和半精梳毛线在生产加工中未充分梳理，羊毛中杂质较多，纤维平行度差，纱疵发毛，抗起球性能不理想。在车间主任助理的讲解中，使我更进一步了解企业的生产情况。

通过在生产车间的学习，使我学习到一些与会计相关的知识，在课堂上我没有深刻的理解。从而当我进入车间我一下子明白了，生产车间的发生的各种耗费与产品有关的记入生产成本，如生产毛线的所用的羊毛，羊绒等记入生产成本；打包毛线所用的标签也应记入生产成本；而质检车间的工作人员的工资应记入管理费用。尽管今天在车间里忙活了一天，但我对企业的生产产品有了具体的认识，我想在我以后接触会计账本时对库存商品的记载时，不会因为产品数量多又杂而感到不熟悉了。

怀着一种美好的憧憬，我来到了晋江市恒誉纸塑包装有限公司，实习为期四周。实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。

经过这次实习，虽然时间很短。可我学到的却是我三年中专中难以学习到的。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，再过两个多月，我们真的就要走上工作岗位了，想想自己中专三年的生活，有许多让我回味的思绪，在这个春意盎然的季节，伴随着和煦的春风一起飞扬，飞向远方，去追逐我的梦！

**会计专业实习生实习周记篇十一**

在会计专业实习过程中，我们需要逐步学习的知识有哪些?本站小编今天推荐会计专业。

让我们一起来学习吧!

工作对我来讲似乎总是充满了新鲜感，最近主要在帮忙对会计报表审计报告进行复核。复核工作主要包括对报告正文、报表以及附注的核对，看起来比较容易，不过我却觉得这项工作非常具有挑战。发现了问题，尝试着去查找原因，然后修改，过程中总是充满了成就感。

而且，这一过程中也使我对报表之间的以及报表和附注的钩稽关系有了更加深刻和直观的认识。通常存在的一些问题主要包括：报表中的“其中”栏填写不完整或不正确、坏账准备的计提与会计政策不符或未披露完整个别认定法计提的坏账准备、附注中现金流量表补充资料各项目填列不正确等。尤其是现金流量表补充资料的问题，通常出了问题后会很麻烦，最近正跟一位同事学着编制现金流量表呢!

这三周的我在负责公司工商年检的任务，于是公司给我专门安排了培训人员教我如何进行营业执照工商年检的事前材料准备，年检需要的材料主要有验资报告、营业执照副本、公章、公司章程、资产负债表、损益表。前四者都是现成的，主要要做的就是编制资产负债表和损益表了。

翻出之前的税单以及各类凭证，算得我头晕啊，这么多数字，都看傻了。培训人员告诉了我如何编制的技巧之后，其实编制财务报表其实不难，难怪有人说会计是一门艺术，我现在总算是领会一二了，就这样连续培训了三周，也基本掌握了，收获了知识不少的两周啊。

越是临近实习期结束，越会觉得时间过得飞快。这周已经是实习的第十九周了，按照学校的要求，我的实习周期的一大半已经过去了。回顾这过去的十九周时间，我从一个对人对环境一切都很陌生的实习生慢慢地开始熟悉环境，熟悉周围的人和事并能独立处理一些事的人。刚进公司，我从擦桌子、端茶倒水，收拾办公室开始，到后来，经过老师的指点和孜孜不倦的教诲，我渐渐地能够独立处理一些事情，并能够在某些方面独当一面，我觉得自己有了很大的进步，并以此感到非常地自豪。

这一周我依旧跟着老师学习一些出纳要做的工作。上一周，我在填写银行。

日记。

账，现金日记账时还经常出错，弄得手忙脚乱，但通过一周的操练和实践下来，我已经能基本保证不出错了，老师也对我的进步感到比较满意。

由于这一周是温习出差前的工作，经过一周的锻炼已经熟练很多了，所以也就比上一周轻松一点了，但是我并没有因此放松对自己的要求，而是趁着空闲的时间尽量多问问老师我不懂的问题，觉得时间过得很快。期待下一周我能有新的收获。

**会计专业实习生实习周记篇十二**

第一周实习呢，总的来说也没干什么，也就是熟悉环境之类的。第一次到实习公司的时候，心里还是有点害怕的，毕竟对那里还是比较陌生的，我想想自我胆子也不大，交际本事也不是很好，会不会与人相处不好哦。可是接下来我的顾忌就渐渐消失了，我的师傅呢，年龄也比我大不了几岁，他人也很好，他说公司里的人都很好相处的，教我胆子大点，有机会能够与他们多多交流交流。我觉得也是，实习呢，是锻炼一个人的很好机会，我正好能够趁这次机会多锻炼自我。想想接下来的三个月时间里都是和他们一齐相处的，心里说不出的激动。

这次的实习，我主要学的是预算方面的。像我在学校里学的有关预算的知识也不多，我刚开始主要就是看一些有关预算的书籍，了解预算的一些规则，掌握基础的工程预算。学做预算，是要很细心的，可能一不细心就这个少算了，那个又漏算了，所以说学预算是要有耐力的，也要肯吃苦，我相信自我能坚持下去的。学预算很重要的一点是要学会看图纸。

一周的时间很快就过去了，原以为实习的日子会比较枯燥的，可是老实说第一周的实习还是比较简便愉快的，嘿嘿，俗话说万事开头难，我已经迈出了第一步了，在接下去的日子里我会继续努力的。

生活并不简单，我们要勇往直前!再苦再累，我也要坚持下去，只要坚持着，总会有微笑的一天。虽然第一周的实习没什么事情，比较简便，但我并不放松，依然会本着进取乐观的态度，努力进取，以最大的热情融入实习生活中。

这周的情景大致就是这些了。

**会计专业实习生实习周记篇十三**

一晃又一周过去了。这周依旧和之前一样，过得波澜不惊。早上我跟往常一样走进办公室，然后烧上水，给大家把杯子都填满后我就又继续接着看我之前没有看完的凭证，这时，生产部的部长走了进来，让会计刘姐开一张支票支付给和我们有业务往来的企业，我一听迅速的跑到了刘姐旁边，想跃跃欲试的开支票，体验一下开支票的感觉，但刘姐看着兴奋的我却并没有让我如愿，刘姐说，支票的张数是固定的，如果不够用了是要去银行买的，所以这次就让我先在旁边学着怎么开，下次再让我试试，于是我便在旁边仔细的看起刘姐填写支票，其实支票的填写很简单，只要把收款人，密码，用途和金额填写正确就可以了，但必须要仔细的填写，绝对不能写错一个数字，而且之后数字要填写成相应的\'大写，不可以有任何连笔临摹的情况，否则这张支票就作废了，刘姐写完后拿出印章啪的一盖，盖上了公司的名字和总经理的名字之后，这张支票便可以交给对方企业了。

学会了支票的填写之后，旁边的王姐就把我叫了过去，对我说她要做手工帐，让我在旁边帮忙。手工帐，不就是我们在大一时做实验的时候做过的嘛，虽然相隔的时间稍微有些长，但我依旧有些记忆，所以我自以为是的觉着，小事一桩嘛，可是真的轮到我的时候，我却慌了手脚，于是我先用铅笔填写了起来，这时橡皮便成了我的好伙伴，填写金额的时候时常出错，不一定哪个数字就错了，甚至连日期我都有写错的时候，看来真的不能够眼高手低啊，在磕磕绊绊了好久之后，我终于写完了，王姐检查了之后，我便开始一边擦一边用黑色的碳素笔开始正式填写。

在这里实习越久，就越了解到会计真的是一个需要认认真真，仔仔细细的工作，希望我在这里能改改不仔细的毛病，做一个细心的人。

**会计专业实习生实习周记篇十四**

会计是以货币作为主要计量单位，运用一系列专门方法，对企事业单位经济活动进行连续、系统、全面和综合的核算和监督并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制以提高经济效益的一种管理活动。

在以往的学习过程中，我们通过对基础会计、中高级财务会计、成本会计、管理会计等会计专业核心课程的学习，基本掌握了会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系。然而实习与理论是有差距的，如果不能将理论知识运用到实际工作中去，那么我们所学的一切都是纸上谈兵。

因此我们必须在正式走上工作岗位前去亲身体验一下一名会计人员的工作和生活，在实务中切实掌握理论知识，在团队合作中培养人际交往的能力，在企业的大环境下了解财务工作对于企业正常运行所具有的方方面面的影响，从而提高自身专业素质、品德修养和责任感。

二、公司概况。

电力机车有限公司始建于1936年，是我国电力机车主要研制生产基地和国家城轨交通设备国产化定点企业。公司主营业务为干线电力机车、电动车组和城市轨道交通装备及其零部件的研发、制造、销售、维修与售后服务，现有员工近8000名，资产总额超过60亿元。

我们所在的实习部门为财务资产部，其下设成本组、资金组、物流组、出纳室、预算组等十来个科室，是整个公司财务工作的核心。我和其他三位同学被分配到物流组实习。物流组主要负责采购物资货款的审核和支付，小到螺丝螺母，大到大型机件，甚至从国外进口的设备，其货款的核算、支付、记账都由这个科室负责。另外物流组还要定期和供应商核对应付账款、应付票据、预付账款等往来款项，并保留核对记录。

由于电力机车公司是国企，又是有着诸多大型机械和近万名职工的大工厂，因此对职工的要求比较严格，以确保工作人员和国家财产的安全。早在进公司的第一天，负责安全教育的工作人员就告诫我们要遵守公司规章制度，进出厂门要佩戴工作证，穿着要朴素大方，进入车间要穿工作服，并且不可以东张西望、喧哗、拍照等等，一是避免我们被机械设备伤害，二是防止技术机密泄露。我们也觉得既然要实习，就应该忘记自己的学生身份，把自己真正的融入到工作环境中去，以职场人员的要求严以律己，身历其境地体会财务工作中的方方面面。所以在为期将近一个月的实习中，我们每天都是按时上下班，穿着得体；在办公室里工作时也是兢兢业业的，虚心向办公室里的老师们学习。

公司的规模很大，为了避免尾大不掉的弊端，公司各部门分工都很细致、明确。就拿财务资产部来说，我们所在的物流组，由于主要负责采购货款的支付，相对来说，处理的最多的业务就是原材料的采购和入库，以及增值税进项税的核算和申报。组里的分工也很明确，有的职员负责省内采购业务的处理，有的负责省外采购业务的处理，还有的负责进口采购业务的处理。按照以销定购的原则，当签订了销售合同后，采购部门根据合同确定需要的材料，制作资金计划报给物流组，然后等所采购的材料经验收入库之后，管理员登记入账，采购部门将销货方开的实物发票交给物流组，组里的人员对采购合同、采购发票、验收证明等相关凭证进行审核，确定真实合法后，办理付款业务。

有些款项比较大的业务还必须经过资金组的审批才能通过。而付款的工作则由出纳室根据物流组或者资金组送去的单证完成。最后记账凭证要交给决算组装订，核对，做报表。有时候，一些进口设备如果没有事先作资金计划还要挂账，不能直接付款。

我们在刚进组的时候，先初步了解了一下公司里有关财务方面的管理制度，弄明白了我们所在科室的职能，然后就开始做一些力所能及的工作。从复印文件、发送传真到认证税票、核算税金，再到审核凭证，工作由简入繁，由浅入深。而我们也在最初的笨手笨脚到后来的驾轻就熟中慢慢熟悉了业务，熟悉了程序。

正如前面所说，实习与理论是有差距的。我们也是在实习中才发现我们所掌握的还远远不够。比如税票认证，这是我们在理论学习中鲜少遇见的。我们都知道增值税进项税额作为可抵扣税额应上报税务机关，可却不知道现在的企业是通过扫描税票，在网上申报的。

经过几天的实习我们才发现，购货方保留的是增值税专用发票里的第二和第三联，其中第二联——抵扣联要经过机器扫描，通过抵扣联信息企业采集系统，由网络申报给税务机关，税务机关解密，认证后将结果反馈给企业。如果反馈结果为“通过”，我们就可以在相应的抵扣联上盖上“已认证”的章，表示抵扣税额已由税务机关认可，会计人员可以将这笔进项税入账，而如果反馈结果不是“通过”，则要查找原因。因为是由计算机操作，所以工作算不上难，但要相当细心，因为如果出现差错，公司和税务机关就对不起账，就不得不在数以千计的发票中查找出错的发票了。

除了认证发票，我们还要将采购部门送来的实物发票按照供应商分门别类的整理好，抵扣联和第三联发票联分开，再结合合同条款制作记账凭证，登记明细账，这些是在金蝶k/3中完成的，等把记账凭证打印出来后，就要将对应的原始凭证以及附件和记账凭证装订在一起了。等上述工作过完以后，物流组里的王主管就把装订好的凭证交给我们审核。审核凭证是一个很细致的活，需要检查很多方面，我自己总结了一下：

1、计算发票联上的进项税总额，看是否与记账凭证上应缴税费的数额相等；

4、合同金额大于一百万的是否有法律签章；

5、合同上合同双方的公章是否齐全；

6、合同中付款方式项若表明有“质保金”，则记账凭证上要体现出来，即：

借：材料采购。

应缴税费。

贷：应付账款——材料款——质保金。

若合同上表明是“固定质保金”的话，就不用做质保金的分录了；

7、记账凭证上的会计分录是否正确，完整。

如此繁琐的程序让我不敢有一丁点儿马虎，特别是在计算税费总额时，几十张税票放在一起，要用计算机一张一张加总起来，算完一次还要复查，如果在计算中有一个出了错，还要全部的重算一次，原本以为用计算机按数字是很简单的事情，可是如果粗心马虎，事情可就一点也不简单了！

我们实习期间还赶上了公司季度财产清查。我们随财务资产部的会计们去仓库抽查存货。我和搭档抽查了两个仓库，简单来说就是根据仓库管理员打印的库存清单，随机勾选一定种类的存货进行盘点，每种存货都要实地去查看，清点，如果发现账实不符的情况，要向管理员询问原因，并记录下来，还要查看相关单据，确保管理员的解释是真实可靠的。

通过此次盘点，我发现公司的仓库中存在着存货摆放混乱、标识牌与存货不对应、标识牌上的数目没有及时更新等问题，这些给我们抽查带来一定的困难。

另外，参照公司内部的盘点报告，也可以看出仓库中有不少积压物资，且账龄较长，使得公司必须提取大额的存货跌价准备，是公司急需解决的问题。

四、实习心得。

实习是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。虽然这次实习时间很短，但我学到的却是我三年大学中难以学习到的。会计工作看似简单，实际复杂，甚至有些繁琐。单纯靠我们在课本中学到的那些东西是不足以完成实际工作的。

因为社会瞬息万变，会计实务从最初的手工记账发展到如今的电算化，并且还在不停的向着更便捷的方向发展，而我们在课堂上学到的只是最基础、最核心的理论，虽然万变不离其宗，但具体到实务中，还是有许多操作，许多技巧，是需要自己总结，自己琢磨的。即使是在理论学习中掌握好了的，也还是需要在实习中巩固，否则就无法清楚自己与一个合格的会计工作者之间的差距。

在这次实习中，我们所能学到的，有关专业方面的知识都是课本知识的延伸，可以算是一种课后练习吧。真正有价值的是学习一种工作态度。会计本来就是烦琐的工作，面对的是一堆枯燥无味的账目和数字，很容易厌倦。而会计又是一门求实的科学，需要精益求精，耐心细致的做好每一个工作。

在实习的日子里，我们曾因圆满完成任务而欣喜，也曾因心烦气躁而气馁，更曾因疏忽大意而犯错，这些经历都告诉我们，作为一名财务工作者，踏实、认真、求实、谨慎重于一切，只有注重细节的人，才能成功！

实习的日子很短暂，但它为我踏入社会上了很重要的一课，是我人生当中非常重要的一次经历，我会把这次经历中学到的当成人生的财富，并且好好的运用这笔财富，创造人生更大的财富。

**会计专业实习生实习周记篇十五**

今天是周六，挑一个晴朗的早晨记下我第一周来的实习心得，会计实习周记。实习，虽然不是真正的工作，但却是我工作生涯的一个起点，也是从学生过渡到工作人士的一个不可或缺的必经阶段。

刚进入公司的第一天，一切都很陌生，也很新鲜。一张张陌生的面孔，不认识但是都面带微笑很友善。有一位很热心的同事，我叫她春春，带着我逛这逛那，带我参观了一下公司的整体结构和各个部门，还给我介绍了几个同事给我认识，很活泼的一个小女孩，我很喜欢她。

第一天的快中午时，我被公司的领导带到财务科一位姓高的姐姐那，并被告知我以后就跟着她学，我很乐意，因为姐姐很热情地接待了我，还带着我和她一起吃了午饭，下午姐姐给我谈了一下她的工作概况和她的主要职责，我都记在了心里，因为这可能就是我将来要承担的职责。

一周的时间很快就过去了，在这一周里，我尽量让自己更快地去适应环境，更快地融入这个大集体中，因为只有和上司、同事都处理好关系，才能有利于自己工作的展开。

**会计专业实习生实习周记篇十六**

今天非常的开心，我工作实习的第一天，我怀着惴惴不安的心情，之前听过很多关于实习生的传闻，说他们在单位要么被当成透明人，要么就净干些杂活，于是有点担心自己会和他们一样。

踏进办公室，只见几个陌生的面孔。我微笑着和他们打招呼。从那天起，我养成了一个习惯，每天早上见到他们都要微笑的说声“早晨”或“早上好”，那是我心底真诚的问候。我总觉得，经常有一些细微的东西容易被我们忽略，比如轻轻的一声问候，但它却表达了对同事对朋友的关怀，也让他人感觉到被重视与被关真诚，换取了同事的信任。他们把我当朋友，也愿意把工作分配给我。

所以待人一定要“真诚”，做事也要“真诚”。做事必需按部就班，不能说是死板那是做事的程序必须遵守。事实是怎样就怎样，不要不心。仅仅几天的时间，我就和同事们打成一片，我担心变成“透明人”的事情根本没有发生。我想，应该是我的懂装懂，这不同于作业错了可以一改再改!这就是我第一个星期的收获。

刚开始公司的人并不安排我做会计先是让我感受如何做销售，公司也知道对于销售，我是一个很新的新手，让我主要是通过电话跟客户沟通。

现在开始便需要跟客户交谈，要能够很好的领会客户的意图，同时准确的向客户传达公司，以及公司产品相关的信息。这就要求我对公司本身的一些业务流程和产品特点有相当的熟悉。于是每天上班我都会比同事去的早一些，准备一些资料在身边已被随时查阅，当然如果这次信息能够放在脑子里那就更好了，于是我一有空就多看几遍，慢慢的熟记在胸。

工作进行的还是比较顺利的，通常每天都要接受好多个电话，电话通常都较短，只需要简单的作一些相关的介绍即可，当然也有些客户需要更详细的信息，于是我需要对全局都做一番描述，力图让对方更深的了解我们的产品，最重要的是让他们觉得我们的产品是非常出色的。虽然自认为口才并不好，但我能够把事情描述的比较清晰，如此也令客户满意。而每次让客户满意的挂电话的时候，自己心里都会觉得很踏实，虽然已经讲的口干舌燥了，但一想，也许我刚才一番话就搞定了一笔生意，即使再辛苦也是值得的。

工作都是辛苦的，特别是周末前的一两天，电话特别的多，似乎大家都想在周末前做完一些事情，等到放假的时候可以安心的休息。电话一多就容易乱，幸好有同事在旁边一同应付，更多的时候他们帮我，有时候我也帮他们。大家互相帮助也使问题容易解决得多了。

我慢慢适应了上班的生活，慢慢适应了公司的环境，曾经的孤独似乎逐步淡化。那天部门经理安排我去税局帮忙，我好开心，我终于可以有有关会计事情做了。到了那，了解了本年应缴未缴的企业所得税的基本情况，主管安排了应收票据、长期待摊费用、管理费用、财务费用等科目给我。面对着那些我从来没有见过的表格、从来没有见过的凭证、从来没有使用过的软件，我似乎被\*了，突然感觉自己什么都不会做，感觉自己学的都是理论，真正使用起来谈何容易。可想而知，那天我是怎么窘迫的度过的，当然那天我甚至连一个科目都没有完成。没有办法，不会也要硬着头皮做，我相信自己会慢慢学会，于是我遇到不懂的地方就问邰老师和张老师，一开始还觉得不大好意思，后来脸皮好像变厚了不停的问，呵呵，都不知道两位老师有没有嫌我很烦阿。慢慢的，我有了点思路，每个科目我要首先获取或编制明细表，然后根据编制的程序表实施一些审计程序，主要是抽查凭证、分析性复核，再根据抽查的结果填制检查情况表，最后再完成审定表。仔细想想这个过程最起码从表面上看也没有什么复杂的，不过对于一个什么实务也没有接触过的我却被它困扰了一周。

税务局规定每月申报纳税期限不得超过十日，今天负责报税的人员教我如何网上报税了。看似简单倒有点需要耐心去计算。我们公司是核定征收的小规模纳税人。随着这几年发展，公司月开的发票几乎都超出定额范围外，这就要求我们这些做财务的在报税方面认真仔细的做好，当然我也只能从头学起，毕竟没有经验选择网上办税，然后点击纳税申报，登录后，开始填写计税依据一般在没有超额的情况下每月扣缴的税额是一样的，当然也有个别税种是按季缴纳比如:堤防税分别是在1月、4月、7月、10月申报缴纳的，也有半年缴纳一次的比如城镇土地使用税分别在4月、7月缴纳。若是超额的情况下除了缴纳固定每月应缴的税额外，城市维护建设税、地方教育费附加、教育费附加、印花税-购销合同、以及个人所得税-利息股息红利所得均分别按照它们的计算依据一一计算填写申报，如未按期申报缴纳的话，将被罚交滞纳金。国税也一样，虽不用网上申报，国税局会自动从我单位开户银行划转税款，但是如果本月超额的话，应当填写增值税纳税申报表上门申报。且税局规定企业所得税从今年起按季缴纳。

逐步适应了这里的工作，每天似乎在重复着做一些事情，可这一切却仍然对我充满了新鲜感。抽凭的时候，我接触了大量的记账凭证和原始凭证，我对会计的认识也得到了进一步提高。编表的时候，我逐步掌握了一些技巧，操作的速度也越来越快，怪不得别人说在事务所干上一个月excel水平提高很多呵!那天，我被经理安排到他们厂房去进行存货和固定资产的盘点，当时真的是又害怕又兴奋。我害怕我会做不好，因为我从来没见过别人怎么做，这对我来讲是一个挑战;但我我又因为这种挑战感而兴奋。在他们相关人员的陪同下，我们来到了他们的厂区。面对那些我从未见过的机器设备，大概我也最多看看上面的标签而已;还有那成堆的产成品，当时我就顾着他们在跟我说，我真不知道怎么去盘那满屋堆放的东西。就这么糊里糊涂的盘点完，出来感觉好失败，感觉都是他们在说，他们要是真想掩饰点什么，我根本发现不了的。也许是第一次做吧，有点紧张哈，不过感觉也就是那么回事。

前一阶段的时间主要是完善各式各样的电子表格，主要包括程序表、审定表、明细表、会计报表调整系统表、财务决算表、财务报表附注等。对前面三张表还是比较熟悉的，至于后面三张我又陷入了缓慢的学习状态。现在看来其实也并不复杂，只是完成任务的时候只顾着做，事先缺少了一些指导与思考，以至于大脑混乱、做事没有条理。现在来看这些表格，觉得在质量控制上还是有些帮助的。会计报表调整系统主要是通过填列本年和上年的试算平衡表来对资产负债表、利润表、现金流量表等进行审定，的优势在于编制调整分录来对报表进行自动调整，不过感觉该系统在某些方面还不够智能;财务决算表的数据其实是从会计报表调整系统中审定数中直接获取的，它是最终附于审计报告之后的报表，财务决算表工作簿里面自带一张审核表，对会计报表之间的钩稽关系进行了一次审核;财务报表附注工作簿中主要有财务报表和个附注项目明细，工作簿中自带的审核公式对表与附注的钩稽关系进行了很好的自动审核。下一阶段的工作便是打印整理复核工作底稿，对于从来没有完整接触过一个项目的我，这些底稿对我来讲还是充满了挑战性。

这三周的我在负责公司工商年检的任务，于是公司给我专门安排了培训人员教我如何进行营业执照工商年检的事前材料准备，年检需要的材料主要有验资报告、营业执照副本、公章、公司章程、资产负债表、损益表。前四者都是现成的，主要要做的就是编制资产负债表和损益表了。翻出之前的税单以及各类凭证，算得我头晕啊，这么多数字，都看傻了。培训人员告诉了我如何编制的技巧之后，其实编制财务报表其实不难，难怪有人说会计是一门艺术，我现在总算是领会一二了，就这样连续培训了三周，也基本掌握了，收获了知识不少的两周啊。

工作对我来讲似乎总是充满了新鲜感，最近主要在帮忙对会计报表审计报告进行复核。复核工作主要包括对报告正文、报表以及附注的核对，看起来比较容易，不过我却觉得这项工作非常具有挑战。发现了问题，尝试着去查找原因，然后修改，过程中总是充满了成就感。而且，这一过程中也使我对报表之间的以及报表和附注的钩稽关系有了更加深刻和直观的认识。通常存在的一些问题主要包括：报表中的“其中”栏填写不完整或不正确、坏账准备的计提与会计政策不符或未披露完整个别认定法计提的坏账准备、附注中现金流量表补充资料各项目填列不正确等。尤其是现金流量表补充资料的问题，通常出了问题后会很麻烦，最近正跟一位同事学着编制现金流量表呢!

出差河北省一个半月，开拓市场，做项目的前期启动。单独经营店面等。收获很大!

越是临近实习期结束，越会觉得时间过得飞快。这周已经是实习的第十九周了，按照学校的要求，我的实习周期的一大半已经过去了。回顾这过去的十九周时间，我从一个对人对环境一切都很陌生的实习生慢慢地开始熟悉环境，熟悉周围的人和事并能独立处理一些事的人。刚进公司，我从擦桌子、端茶倒水，收拾办公室开始，到后来，经过老师的指点和孜孜不倦的教诲，我渐渐地能够独立处理一些事情，并能够在某些方面独当一面，我觉得自己有了很大的进步，并以此感到非常地自豪。

这一周我依旧跟着老师学习一些出纳要做的工作。上一周，我在填写银行日记账，现金日记账时还经常出错，弄得手忙脚乱，但通过一周的操练和实践下来，我已经能基本保证不出错了，老师也对我的进步感到比较满意。

由于这一周是温习出差前的工作，经过一周的锻炼已经熟练很多了，所以也就比上一周轻松一点了，但是我并没有因此放松对自己的要求，而是趁着空闲的时间尽量多问问老师我不懂的问题，觉得时间过得很快。期待下一周我能有新的收获。

学习关于领导力与发现自身问题及解决方法的课程，最后去敬老院帮助老人收拾房间等。

**会计专业实习生实习周记篇十七**

作为一名会计专业实习生，在会计实习中我们需要汲取养分，让自己成长。今天，本站小编为大家带来了会计专业实习生实习心得，希望大家喜欢!

作为一名未来的会计人员，我才刚刚起步，平日里只有一些简单的记账工作需要我处理，教我做账的前辈也时刻提醒我，不要止步于此，往后的工作中我会学到更多的东西，并且有很多东西需要我自己去挖掘。况且会计学科是一门实践操作性很强的学科，所以在校时期的会计理论教学与会计模拟实训如同车之两轮、鸟之两翼，两者有机衔接、紧密配合，才能显著提高我们掌握所学内容的质量。还有就是作为一名未来的会计人员，我们应该具有较高的职业道德和专业素养。因此我们要本着理论结合实际的思想，要做一个在动手能力更强的合格的会计人员。

还有就是在工作中我发现人际关系、人与人之间的交往也是一项需要去注意的关键问题，要与身边一起工作的同时和睦相处也能让自己在工作之余有个放松的良好心情，与人交流需要学会懂得聆听，特别是像我这种刚入门的年纪尚清资历尚浅的后辈，多虚心听取前辈们的工作经验，对自己的日常工作也有很多帮助，要对前辈的嘱咐虚心接受，尊重他们的立场，与他们交流自己的工作烦恼，他们也会很乐意的帮助我开导我。

日记。

账、银行存款日记账以及其他有关明细账;往后再编制科目汇总表，进行试算平衡。根据科目汇总表登记总分类账。并与有关明细账、日记账相核对;最后要编制会计报表;将有关记账凭证、账页和报表加封皮并装订成册。整个实习过程从开始到后来大致就是这样。

在经历了这四个月的实习生活，我觉得是很值得的，同时也学到了很多东西。当自己真正把课堂上所学习的运用到实际业务中去的时候，会把之前听课过程中遇到的疑点和问题逐个消除，使书本上原本枯燥无味的文字真正的成为属于自己的知识。作为一名应届毕业生，最终能够很好的掌握书本上的知识并且在实际工作中灵巧的运用，不仅仅只有自己的功劳，还应该感谢在校时不厌其烦为我们授课的老师和实训期间为我们解答难题的工作中的前辈，他们让我在学习的过程中学到了很多知识，更有些是让我能终身受用的东西和经验之谈。

关于这次针对会计专业的实训，我不论从个人能力还是专业知识上都有了很大的提高，操作能力也大大提升了。本次实训，是一笔珍贵的财富，它给我带来了许多快乐和乐趣。我总结了在进行简单会计业务中的经验和教训，帮助我在以后的工作学习中不断补充、充实自己，更加关注经济、金融、经贸等各类相关信息，加强实例分析，增加感性认识，认真努力提高业务责任和操作能力，真正做到学以致用。

我希望自己能很好的珍惜每一次在校外的实训机会和学习机会，相信每多一次这样的学习经历，无论是今后的学习或者日后的工作，甚至未来的生活我心中都会更加清楚，自己想做什么，该做什么，该如何实践，怎样才能做得更好。这次的实训对于我个人而言是一个良好的开端，一个很好的学习机会，也使我认识到了许多平时无法了解的人情世故，为我今后的学习生活做了很好的引导，让我更加清晰的明确了自己以后的学习生活目标，点明了方向，我相信在不远的未来定会有属于我自己的一片美好天空等着我去创造。

1、原始凭证的审核方法及要点;2、记账凭证的填写及审核要点;3、明细账、总账的登记及对账;4、财务报表及纳税申报表的编制与申报;5、会计档案的装订及保管常识。

通过实习，我进一步巩固自己所学到的知识，为以后真正走上工作岗位打下基础。更让我受益匪浅的是，公司的前辈教会我如何处理公司的综合事物，例如营业执照的办理。税务登记的有关事项，一般纳税人的申请。以及如何进行企业合法节税的运用等等。

规章制度。

执行情况，企业的管理等等。作为一名会计实务人员，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，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。

这次毕业实习，让我受益良多，无论是专业知识上，还是为人处世上。毕业在即，希望在今后的日子里，我能将在学校和实习中学到的知识灵活运用到工作中去，争取早日成为一名合格的会计。问题时要多向他人请教。人际沟通也是非常重要的一点，如何与人打交道是一门艺术。

**会计专业实习生实习周记篇十八**

第一周：

本周是我的第一个实习周，在接下来的日子里，我会在建行舟山分行会计结算部进行毕业实习。

在接下来的几天，我主要了解未来10周的工作环境及初步的内容。在师傅的帮助下，我主要学习了关于“同城交换”这一块的简单操作。

本周，慢慢融入陌生的工作环境是我最迫切的任务，对人的一个微笑、一个热情的招呼，做好认识新同事并让同事认识我的互动工作，是我迈向毕业实习的第一步。

第二周：

本周是新的开始，在接受完上周人际大考验后，我决定将重心转向“拜师学艺”的牛刀小试。

开始，先是看师傅如何操作、如何分类同城交换以及结算的数据与票据，同时，师傅一边自己的工作一边为我讲解这里工作的流程及作用。记账的内容还算简单，但每步都有代码，银行机构的各个分行、处理处以及不同区都有各自的代码，师傅操作起来能非常熟练，但让初次接触的我觉得有点困难。

在这个过程中，我感受到会计核算工作的严谨性及繁琐。工作人员需要确保业务数据的正确性以及随时与各网点核对相关信息，环环紧扣。对于这项工作，必须要有面对琐碎的耐心、记账的细心负责。同时，银行部门的监督机制也体现着会计、财务管理工作中相互监督的重要性。在记账或结算过程中，工作人员与工作人员间的复核工作、上级领导与下级工作人员的授权工作，无不体现着这一特征，减少甚至避免了舞弊和作假的发生，发挥监督的作用。

第三周：

“最是人间留不住，红颜辞镜花辞树”，时光流逝过于匆匆，在感伤中元旦即将到来，却伴随着希望。本周既是12月的最后一周，也是20xx年的最后一周，而在银行营运中心会计结算部也将在本周的最后一天迎来“年末清算”，为来年“开门红”做好准备。这周，我继续跟师傅学习同城结算和记账部分的相关操作，如水电费、网上银行手续费、基金、理财产品手续费、盈利系列产品。但这些都不算什么，因为12月31日，才是真正忙碌的一天。这天，同城交换不只有1交和2交，在晚些时候还会有3交甚至4交退票处理的出现，并且在晚上还要加班。

从晚饭时间开始，师傅就一直没有停歇，作为交换员，随时关注动态。由于不能出现差错，所以我也无法操作，只能在旁边看看，就帮大家做做小传递员、小归档员和通讯员了。忙碌中时间一下子就到了10点多，听说行长快要来了慰问加班员工了。在行长随后也有其他领导带着奖金和水果等来探望。在这周特别是最后天的工作中，我最大的收获是团队合作精神。在平时及年末工作中，结算组的工作各有各职却环环紧扣。工作中的每一步都需要各营业网点、部门与部门、工作人员间的配合，错一、漏一都会影响整个工作的进程与准确性。财务工作的纷繁同样需要严谨的团队合作，同样需要为团队队员着想的心与认真。

第四周：

元旦过后，办公室内迎来比较清闲的一周，这一周我实际操作着前几周慢慢学会的内容。

最近，办公室里议论比较多的是实物黄金和“纸黄金”的金价的浮动，低买高卖。美国的`从中作梗，韩朝之间的摩擦不时的加剧升温，让金价波动较大。，每次传出两国开战消息金价就上升，反之则下降。建行工作人员本身都是有买金的任务的，所以要及时关注金价。工作人员都开通了网上银行、手机银行，这些既是工作需要，也的确为她们的生活带来便捷。

在本周，在工作之外的最大收获是生活与工作的融洽结合。将工大的作中的知识运用便能给生活带来惊喜，而将生活中的新闻、常识等运用到工作中也能给予工作很帮助。财务工作本身就需要掌握经济动态，而要了解这些也必须关注时事环境，这样才能更好的把握工作动态来为自己的工作锦上添花。

第五周：

实习已经五周了，同事间的融洽相处让枯燥的生活增添了许多生气与色彩。

其实在大学金融课里已经学过银行结算帐户这块知识，但并不代表现实操作就立马能熟练正确操作。比如临时户和一般户要求开户的时间在近两年有所调整，并且市区和普陀所规定的时间也不同。而且，实际操作由于不止是大脑的想象，所以更深有体会。

第六周：

其实有许多单位的上下班时间浮动较大，就是说自己掌控的时间比较自由，那作息的安排跟个人的自觉性也很有关系了。有些人依然兢兢业业，有些人则可能偷懒。所以在慢慢地工作过程中个人的职业道德、对岗位的热爱和对工作的自觉性是优质工作业绩的重要延续。

本周并未对操作业务作出很多阐述，但在实习过程中对实际工作岗位和校园生活的区分还有真正工作的理解感悟颇多。我觉得这些体会、反思与成熟也是实习过程中的重要一部分。

第七周：

本周看到大家热火朝天的学习，我也翻起以前的书本和新的会计书本“温故知新”，来扎实自己的基本功，同时做一次充电的工作。知识在于延续，充电亦需要坚持、耐力与恒心。财务、会计岗位本身就深刻体现着这一原则，而再培训与教育更有助于岗位技能的提升。

第八周：

在舟山，地区发展水平还有限，数建行和工行的业务范围比较广泛。除了实习，在平常生活中也需要接触建行。自从实习后，每次来建行办理业务，我都会在一楼大厅多逗留会儿，多问柜员一些问题，向大堂经理询问一些我在生活中一直有疑惑的问题。在以前，这类问题我一般都是找95533解决，现在真人解答其实感觉也很不错。当然，由于之前工作中也认识了很多上来办事的柜员，所以现在也可以在他们上来时聊聊问问，也是很方便的。

在本周末，同事们火锅聚餐来庆祝红红火火的一年，我也荣幸加入其中。大家互相祝贺兔年新喜，聊聊家庭谈谈生活，也表达了对新年来临的展望。吃着热气腾腾的火锅，听着大家热火朝天的讨论，好不热闹，让我提前感受到过年的喜悦。

本周，我收获如下：给人帮助，与人所欲，反而是自己对自己在未来的帮助，有时“吃亏是福”。祝愿大家和自己在新年有新的美好发展，心想事成。

第九周：

这周，进出办公室的人很多，而且都不是银行的人。阿包师傅办公桌显得非常忙碌，原来都是公安局、检察院、法院等的同志来取证。人处在不同的位置，会受到各种不同的诱惑，贪污受贿就是其中的一种。当然，让“天网恢恢，疏而不漏”也是执法人员的职责。在采集证据的过程中，银行就是一条查证的渠道。

执法人员在来到银行前，基本都已经有怀疑的对象，然后对其在银行的存款或其他嫌疑人帐户变动等来验证。阿包师傅的工作就是帮助执法人员查询相关嫌疑人的银行存款余额、提供多项具体帐单名细和执法人员需要的其他数据。在学习的过程中，我还了解到银行本身也设有反洗黑前等的系统来防范不法行为和最近银行系统在这方面的新政策变动。

本周我得到如下收获：1、各行各业息息相关，需要互助;2、不管是财会人员还是其他，不管身处什么岗位，拥有一颗耐得住寂寞、受得住诱惑的心是非常重要的。

第十周：

第十一周：

前一阶段的时间主要是完善各式各样的电子表格，主要包括程序表、审定表、明细表、会计报表调整系统表、财务决算表、财务报表附注等。对前面三张表还是比较熟悉的，至于后面三张我又陷入了缓慢的学习状态。现在看来其实也并不复杂，只是完成任务的时候只顾着做，事先缺少了一些指导与思考，以至于大脑混乱、做事没有条理。现在来看这些表格，觉得在质量控制上还是有些帮助的。

会计报表调整系统主要是通过填列本年和上年的试算平衡表来对资产负债表、利润表、现金流量表等进行审定，最大的优势在于编制调整分录来对报表进行自动调整，不过感觉该系统在某些方面还不够智能;财务决算表的数据其实是从会计报表调整系统中审定数中直接获取的，它是最终附于审计报告之后的报表，财务决算表工作簿里面自带一张审核表，对会计报表之间的钩稽关系进行了一次审核;财务报表附注工作簿中主要有财务报表和个附注项目明细，工作簿中自带的审核公式对表与附注的钩稽关系进行了很好的自动审核。

下一阶段的工作便是打印整理复核工作底稿，对于从来没有完整接触过一个项目的我，这些底稿对我来讲还是充满了挑战性。

第十二周：

本周是我财务管理专业毕业实习的最后一周，临近结束，我更努力地完成着任务，珍惜与同事们的相处。

总之，要抱着干一行爱一行的情绪，坚持诚信、严谨的职业操守，用负责的态度来对待、珍惜自己的工作。

**会计专业实习生实习周记篇十九**

第一周：

本周是我的第一个实习周，在接下来的日子里，我会在建行舟山分行会计结算部进行毕业实习。

本周最深的印象是第一天报到。那天如约来到建行的人力资源部报到，填好表格后，等待实习岗位的分配。原本好像说是要去网点实习的，但通电话后，办公室的同志告诉我要去“6楼”实习，并让一位刚从6楼下来办事的面目和善带点知识分子气息的女士带我一起上去。报到后，碰巧上次有过一面之缘的陈经理带我找师傅，缘分啊缘分，发现我的新师傅就是刚才领我上楼的女士，真是“师傅领进门”，看来我要好好开始自己的实习修行了。

在接下来的几天，我主要了解未来10周的工作环境及初步的内容。在师傅的帮助下，我主要学习了关于“同城交换”这一块的简单操作。

本周，慢慢融入陌生的工作环境是我最迫切的任务，对人的一个微笑、一个热情的招呼，做好认识新同事并让同事认识我的互动工作，是我迈向毕业实习的第一步。

第二周：

本周是新的开始，在接受完上周人际大考验后，我决定将重心转向“拜师学艺”的牛刀小试。

开始，先是看师傅如何操作、如何分类同城交换以及结算的数据与票据，同时，师傅一边自己的工作一边为我讲解这里工作的流程及作用。记账的内容还算简单，但每步都有代码，银行机构的各个分行、处理处以及不同区都有各自的代码，师傅操作起来能非常熟练，但让初次接触的我觉得有点困难。

在这个过程中，我感受到会计核算工作的严谨性及繁琐。工作人员需要确保业务数据的正确性以及随时与各网点核对相关信息，环环紧扣。对于这项工作，必须要有面对琐碎的耐心、记账的细心负责。同时，银行部门的监督机制也体现着会计、财务管理工作中相互监督的重要性。在记账或结算过程中，工作人员与工作人员间的复核工作、上级领导与下级工作人员的授权工作，无不体现着这一特征，减少甚至避免了舞弊和作假的发生，发挥监督的作用。

第三周：

“最是人间留不住，红颜辞镜花辞树”，时光流逝过于匆匆，在感伤中元旦即将到来，却伴随着希望。本周既是12月的最后一周，也是2025年的最后一周，而在银行营运中心会计结算部也将在本周的最后一天迎来“年末清算”，为来年“开门红”做好准备。这周，我继续跟师傅学习同城结算和记账部分的相关操作，如水电费、网上银行手续费、基金、理财产品手续费、盈利系列产品。但这些都不算什么，因为12月31日，才是真正忙碌的一天。这天，同城交换不只有1交和2交，在晚些时候还会有3交甚至4交退票处理的出现，并且在晚上还要加班。

从晚饭时间开始，师傅就一直没有停歇，作为交换员，随时关注动态。由于不能出现差错，所以我也无法操作，只能在旁边看看，就帮大家做做小传递员、小归档员和通讯员了。忙碌中时间一下子就到了10点多，听说行长快要来了慰问加班员工了。在行长随后也有其他领导带着奖金和水果等来探望。在这周特别是最后天的工作中，我最大的收获是团队合作精神。在平时及年末工作中，结算组的工作各有各职却环环紧扣。工作中的每一步都需要各营业网点、部门与部门、工作人员间的配合，错一、漏一都会影响整个工作的进程与准确性。财务工作的纷繁同样需要严谨的团队合作，同样需要为团队队员着想的心与认真。

第四周：

元旦过后，办公室内迎来比较清闲的一周，这一周我实际操作着前几周慢慢学会的内容。

最近，办公室里议论比较多的是实物黄金和“纸黄金”的金价的浮动，低买高卖。美国的从中作梗，韩朝之间的摩擦不时的加剧升温，让金价波动较大。，每次传出两国开战消息金价就上升，反之则下降。建行工作人员本身都是有买金的任务的，所以要及时关注金价。工作人员都开通了网上银行、手机银行，这些既是工作需要，也的确为她们的生活带来便捷。

在本周，在工作之外的最大收获是生活与工作的融洽结合。将工大的作中的知识运用便能给生活带来惊喜，而将生活中的.新闻、常识等运用到工作中也能给予工作很帮助。财务工作本身就需要掌握经济动态，而要了解这些也必须关注时事环境，这样才能更好的把握工作动态来为自己的工作锦上添花。

第五周：

实习已经五周了，同事间的融洽相处让枯燥的生活增添了许多生气与色彩。

本周，我跟随同事乐乐去人民银行开户。先是各营业网点提交上要开户的客户的资料，然后我们根据基本户、临时户、专用户、验资户等的要求检验并录入相关信息，等我们把一切都妥当，就带起手续与资料去人民银行开户。人民银行是“银行中银行”，有许多同城交换的交换员也会来此完成工作。

其实在大学金融课里已经学过银行结算帐户这块知识，但并不代表现实操作就立马能熟练正确操作。比如临时户和一般户要求开户的时间在近两年有所调整，并且市区和普陀所规定的时间也不同。而且，实际操作由于不止是大脑的想象，所以更深有体会。

本周的最大收获是书本与实践操作之间的联系转换、融会和形象化，有些书中无法体会的知识点在实践中能帮助自己真正的理解，正所谓“实践是检验真理的唯一标准”。

第六周：

其实有许多单位的上下班时间浮动较大，就是说自己掌控的时间比较自由，那作息的安排跟个人的自觉性也很有关系了。有些人依然兢兢业业，有些人则可能偷懒。所以在慢慢地工作过程中个人的职业道德、对岗位的热爱和对工作的自觉性是优质工作业绩的重要延续。

本周并未对操作业务作出很多阐述，但在实习过程中对实际工作岗位和校园生活的区分还有真正工作的理解感悟颇多。我觉得这些体会、反思与成熟也是实习过程中的重要一部分。

第七周：

最近办公室里的同志们要会计资格再培训和考试了，大家都积极地在认真找资料复习。我看了一部分资料，发现里面的内容与我大学考试大内容有所相似，但也有最近新变化的内容补充。还听说除了这个考试每年大家还有许多别的考核与考试，看来不管在哪里，知识都是硬道理。要掌握好基础知识，也要注意到相关技能与知识的再“充电”，才能与时俱进，使自己通过上级与部门的考验，跟上工作环境的脚步，甚至在工作岗位中脱颖而出。

本周看到大家热火朝天的学习，我也翻起以前的书本和新的会计书本“温故知新”，来扎实自己的基本功，同时做一次充电的工作。知识在于延续，充电亦需要坚持、耐力与恒心。财务、会计岗位本身就深刻体现着这一原则，而再培训与教育更有助于岗位技能的提升。

第八周：

在舟山，地区发展水平还有限，数建行和工行的业务范围比较广泛。除了实习，在平常生活中也需要接触建行。自从实习后，每次来建行办理业务，我都会在一楼大厅多逗留会儿，多问柜员一些问题，向大堂经理询问一些我在生活中一直有疑惑的问题。在以前，这类问题我一般都是找95533解决，现在真人解答其实感觉也很不错。当然，由于之前工作中也认识了很多上来办事的柜员，所以现在也可以在他们上来时聊聊问问，也是很方便的。

在本周末，同事们火锅聚餐来庆祝红红火火的一年，我也荣幸加入其中。大家互相祝贺兔年新喜，聊聊家庭谈谈生活，也表达了对新年来临的展望。吃着热气腾腾的火锅，听着大家热火朝天的讨论，好不热闹，让我提前感受到过年的喜悦。

本周，我收获如下：给人帮助，与人所欲，反而是自己对自己在未来的帮助，有时“吃亏是福”。祝愿大家和自己在新年有新的美好发展，心想事成。

第九周：

这周，进出办公室的人很多，而且都不是银行的人。阿包师傅办公桌显得非常忙碌，原来都是公安局、检察院、法院等的同志来取证。人处在不同的位置，会受到各种不同的诱惑，贪污受贿就是其中的一种。当然，让“天网恢恢，疏而不漏”也是执法人员的职责。在采集证据的过程中，银行就是一条查证的渠道。

执法人员在来到银行前，基本都已经有怀疑的对象，然后对其在银行的存款或其他嫌疑人帐户变动等来验证。阿包师傅的工作就是帮助执法人员查询相关嫌疑人的银行存款余额、提供多项具体帐单名细和执法人员需要的其他数据。在学习的过程中，我还了解到银行本身也设有反洗黑前等的系统来防范不法行为和最近银行系统在这方面的新政策变动。

本周我得到如下收获：1、各行各业息息相关，需要互助;2、不管是财会人员还是其他，不管身处什么岗位，拥有一颗耐得住寂寞、受得住诱惑的心是非常重要的。

第十周：

工作对我来讲似乎总是充满了新鲜感，最近主要在帮忙对会计报表审计报告进行复核。复核工作主要包括对报告正文、报表以及附注的核对，看起来比较容易，不过我却觉得这项工作非常具有挑战。发现了问题，尝试着去查找原因，然后修改，过程中总是充满了成就感。而且，这一过程中也使我对报表之间的以及报表和附注的钩稽关系有了更加深刻和直观的认识。通常存在的一些问题主要包括：报表中的“其中”栏填写不完整或不正确、坏账准备的计提与会计政策不符或未披露完整个别认定法计提的坏账准备、附注中现金流量表补充资料各项目填列不正确等。尤其是现金流量表补充资料的问题，通常出了问题后会很麻烦，最近正跟一位同事学着编制现金流量表呢!

第十一周：

前一阶段的时间主要是完善各式各样的电子表格，主要包括程序表、审定表、明细表、会计报表调整系统表、财务决算表、财务报表附注等。对前面三张表还是比较熟悉的，至于后面三张我又陷入了缓慢的学习状态。现在看来其实也并不复杂，只是完成任务的时候只顾着做，事先缺少了一些指导与思考，以至于大脑混乱、做事没有条理。现在来看这些表格，觉得在质量控制上还是有些帮助的。

会计报表调整系统主要是通过填列本年和上年的试算平衡表来对资产负债表、利润表、现金流量表等进行审定，最大的优势在于编制调整分录来对报表进行自动调整，不过感觉该系统在某些方面还不够智能;财务决算表的数据其实是从会计报表调整系统中审定数中直接获取的，它是最终附于审计报告之后的报表，财务决算表工作簿里面自带一张审核表，对会计报表之间的钩稽关系进行了一次审核;财务报表附注工作簿中主要有财务报表和个附注项目明细，工作簿中自带的审核公式对表与附注的钩稽关系进行了很好的自动审核。

下一阶段的工作便是打印整理复核工作底稿，对于从来没有完整接触过一个项目的我，这些底稿对我来讲还是充满了挑战性。

第十二周：

本周是我财务管理专业毕业实习的最后一周，临近结束，我更努力地完成着任务，珍惜与同事们的相处。

其实，越是正规的单位，实际会计操作的分工越是细致。这也让我从新的角度看待自己未来可能在的岗位，不管是国企、民营、个体，坚实的基本会计、财管、税务等理论知识都是必不可缺的，政府、企业、个人三者的会计联系也是密不可分的。

总之，要抱着干一行爱一行的情绪，坚持诚信、严谨的职业操守，用负责的态度来对待、珍惜自己的工作。

1.

2.

3.

4.

**会计专业实习生实习周记篇二十**

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xxx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会计事务所实习。该事务所办公地点在唐山市路北区建华西道1号，实习期间先了解事务所的总体情况，然后跟着出纳学习，最后跟会计实习。实习的目的：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。

实习的内容：先了解事务所的发展史以及各个机构的设置情况，事务所的规模、学习；最后是跟着会计实习，看会计如何处理业务。实习的心得体会：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。事务所的指导人给我耐心讲解了有关事务所的概况、规模、机构设置、人员配置等等，使我认识到对一个大事务所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。先对事务所有个大概了解，再对自己的岗位工作有所认识，要知道事务所设那个岗位的目的，要达到预期的效果，才能保证事务所的正常运行。在财务部跟随出纳实习时，先了解事务所的财务制度，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。

我的大学生活已接近尾声，回顾大学三年所走过的路一种莫名感慨油然而起。大学三年中在良师的精心指导下我刻苦努力，不断充实自我为我踏入社会打下了坚实的基矗。

在校学习成绩虽然不是非常好，但我能够端正了学习态度，认真对待学习。通过大学三年努力学习《基础会计学》、《中级财务会计》、《会计电算化》、《成本会计》、《管理会计》等各门课程我系统地掌握了本专业所必需的基本理论、基本知识、技能和方法。在此基础上，结合专业特点及工作实际，加强了会计、计算机应用能力的锻炼，能够熟悉运用会计电算化软件（如用友、金碟），并能熟练操作windows系列操作系统和office系列办公软件（如word、excel）。

在思想道德上，我能够友爱同学，尊师重道，乐于助人。生活很简单，你尊重别人，别人也会尊重你；你帮助别人，别人也会帮助你。这是我的信条，因此，在我遇到困难时，老师同学们都给予我一些帮助。

我的性格：温和、谦虚、谨慎、开朗，缺乏冒险精神。由于性格特点，我不能是孤胆英雄，而是团队的小兵。我相信个人的力量远不如团队力量，一个人能力是有限的只有在团队里，他才能发挥无限的潜能。

“逝者如斯夫”大学生活纵然是美好，但我的未来不在这。大学是我学业的一个终点，也是我人生的另一条起跑线，所以我以饱满的热情、坚定的信心迎接更好的明天。

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，而在事务所中，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、事务所出纳、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。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，则需按部就班的一步步操作。

跟随会计实习，需要提出一点，事务所员工也代表事务所的形象，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，对事务所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。综上所述，在这次实习期间达到了预定的目的，大量的会计专业知识与社会知识相结合，既巩固了专业知识，又学会了社会知识，对我们不久的就业很有帮助。

通过这次实习，对出纳、会计等岗位有了一个深层次的认识。我找到了自己专业知识的漏洞，对好多基础性的知识不是很肯定，需要重新回顾、学习。对会计岗位人员要求的耐心、细致有了切实的体会，对于自己浮躁的心里也需要调整，把心态整理好，对自己有正确的认识与评价才能清楚自己适合什么样的工作，明白自己需要努力的方向。学会了人与人沟通需要一定的技巧。这次实习为我们步入社会奠下了基础，为我们就业找工作指明了方向。

**会计专业实习生实习周记篇二十一**

会计实习周记很多人都有接触过了，这就一起写一篇吧。经过一次实习，我们真真切切的了解了什么是会计，让我们对于会计最初的观点有了本质性的改变。你是否在找正准备撰写“会计实习生周记300字”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

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，而在事务所中，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、事务所出纳、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。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，则需按部就班的一步步操作。

跟随会计实习，需要提出一点，事务所员工也代表事务所的形象，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，对事务所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。综上所述，在这次实习期间达到了预定的目的，大量的会计专业知识与社会知识相结合，既巩固了专业知识，又学会了社会知识，对我们不久的就业很有帮助。

通过这次实习，对出纳、会计等岗位有了一个深层次的认识。我找到了自己专业知识的漏洞，对好多基础性的知识不是很肯定，需要重新回顾、学习。对会计岗位人员要求的耐心、细致有了切实的体会，对于自己浮躁的心里也需要调整，把心态整理好，对自己有正确的认识与评价才能清楚自己适合什么样的工作，明白自己需要努力的方向。学会了人与人沟通需要一定的技巧。这次实习为我们步入社会奠下了基础，为我们就业找工作指明了方向。

我的大学生活已接近尾声，回顾大学三年所走过的路一种莫名感慨油然而起。大学三年中在良师的精心指导下我刻苦努力，不断充实自我为我踏入社会打下了坚实的基矗。

在校学习成绩虽然不是非常好，但我能够端正了学习态度，认真对待学习。通过大学三年努力学习《基础会计学》、《中级财务会计》、《会计电算化》、《成本会计》、《管理会计》等各门课程我系统地掌握了本专业所必需的基本理论、基本知识、技能和方法。在此基础上，结合专业特点及工作实际，加强了会计、计算机应用能力的锻炼，能够熟悉运用会计电算化软件(如用友、金碟)，并能熟练操作windows系列操作系统和office系列办公软件(如word、excel)。

在思想道德上，我能够友爱同学，尊师重道，乐于助人。生活很简单，你尊重别人，别人也会尊重你;你帮助别人，别人也会帮助你。这是我的信条，因此，在我遇到困难时，老师同学们都给予我一些帮助。

我的性格：温和、谦虚、谨慎、开朗，缺乏冒险精神。由于性格特点，我不能是孤胆英雄，而是团队的小兵。我相信个人的力量远不如团队力量，一个人能力是有限的只有在团队里，他才能发挥无限的潜能。

“逝者如斯夫”大学生活纵然是美好，但我的未来不在这。大学是我学业的一个终点，也是我人生的另一条起跑线，所以我以饱满的热情、坚定的信心迎接更好的明天。

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200\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_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200\_\_年元旦过后直接去唐山会计事务所实习。该事务所办公地点在唐山市路北区建华西道1号，实习期间先了解事务所的总体情况，然后跟着出纳学习，最后跟会计实习。实习的目的：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。

实习的内容：先了解事务所的发展史以及各个机构的设置情况，事务所的规模、学习;最后是跟着会计实习，看会计如何处理业务。实习的心得体会：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。事务所的指导人给我耐心讲解了有关事务所的概况、规模、机构设置、人员配置等等，使我认识到对一个大事务所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。先对事务所有个大概了解，再对自己的岗位工作有所认识，要知道事务所设那个岗位的目的，要达到预期的效果，才能保证事务所的正常运行。在财务部跟随出纳实习时，先了解事务所的财务制度，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。

**会计专业实习生实习周记篇二十二**

今天还是没有学新的内容，依然是整理原始凭证、填制记账凭证等等。我知道，大多数时候，会计都是每天做着重复的事情，虽然每天做重复的事情，但我们也应该认真负责，不能敷衍了事。因为明天是妇女节的原因，下午公司给女员工发生活用品等。我也不错，给我发了一袋洗衣粉还有卫生纸牙膏等。发完东西主任助理建云让我下班了。我回家了，本来还以为可以在家看看电视休息一下.

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！