# 202\_财务会计实习日记范文

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-01-01

*会计职能就是会计在经济管理中所具有的功能。会计的基本职能是对经济活动进行核算和监督。下面给大家分享一些关于20\_财务会计实习日记范文，供大家参考。20\_财务会计实习日记范文(1)2月28号 星期一今天是二月最后一天，也是我公司实习的第一天，...*

会计职能就是会计在经济管理中所具有的功能。会计的基本职能是对经济活动进行核算和监督。下面给大家分享一些关于20\_财务会计实习日记范文，供大家参考。

**20\_财务会计实习日记范文(1)**

2月28号 星期一

今天是二月最后一天，也是我公司实习的第一天，对于这一次实习。从刚刚放假到现在是既紧张又期待。

我早早的便来到了我实习的公司,次负责我实习的是公司财务部门一名前辈是张会计，他为人热情、和蔼可亲。年纪50左右随后，我称呼他为王叔。他向我简单的介绍了公司历程和规章制度第一天来实习，我有些拘谨。王叔给我安排了一个座位，他根据我是刚刚从出学校是新手，所以主要是让我了解财务的使用和会计处理的流程,公司的财务部并没有太多人,设有一名财务经理,一名会计,一名出纳.我感觉今天的任务就是熟悉公司环境,第一天便这样轻松过去了

3月1 星期二

今天是实习的第二天了，或许是我刚去吧，这两都没有做什么很重要的事情，只是帮着王叔粘贴票据等原始凭证、整理些原始凭证之类。

这与在学校里练习时粘贴凭证的方法和情况不太一样。在学校里练习时，都是将所得到的原始凭证直接粘贴到自己所作的会计凭证的背面;而在这里，都是先将原始凭证按日期摆放在一起，将它们按顺序用固体胶棒粘贴到一张大概有A4大小的原始凭证汇总表上，王叔还告诉我怎样贴才能使这些原始凭证粘的整齐又好看，而且使得汇总表的整张纸都被均匀贴满。

让我感觉到，书本上的知识只是其中的一种，现实中所需要的会随着实际情况的变化而变化。

3月2 星期三

在实习的第三天，王叔拿了一些收款凭证和付款凭证给我看，让我试着填写收款、付款凭证。这些都不算太难，在学校时都有学过，只需要熟练掌握每一项业务的会计分录就差不多可以了。不过有时还真记不得某些业务的会计分录，在王叔，王会计细心的教导，给我好好的补了一堂《基础会计》课。在王叔细心加耐心的指导下，我很快的适应了这里的工作环境，也慢慢的都进入了工作的状态，我觉得我还是蛮幸运的，能够在一个良好的环境下工作实习。

3月3 星期四

这是实习的第四天了，这几天都是些简单的事情，主要是看、观察、、、。今天，王叔告诉我说这个星期要教我使用电算化，就是在电脑上进行记帐，虽然公司的经营规模不大，但也要与时俱进，它的账务处理都是通过网络进行的。他先打开公司的用于会计记账的专用网页，先让我在电脑上输入一些公司的相关文件。我很久不接触了电算化了，感觉比较生疏，于是就向王叔请教。每作一次都向我讲清楚，慢慢的看得多了，我也就觉得不是那么糊涂不清了。

3月4 星期五

按照上班时间来说这是这个星期的最后一天了，虽然一直在按时上班实习，但是因为王叔的帮助，所以感觉会计工作不累，反而觉得有一点轻松。加之又是实习还是一个循序渐进的了解、熟悉和学习的阶段，这些天也就很快过去了。感觉实习很重要。是从书本上学不到的，理论和实践还真是有些不同，还是很高兴很有成就感的。

快下班时和王叔聊了一会儿有关实习的事情，他说实习就要多看、多练、不懂就问

这些话很鼓舞我。下个星期再接再厉。

3月7 星期一

经过上周的了解，我大概知道了公司的基本运作。我在学校里也学过一些与会计电算化相关的软件知识，乘着两天假期，我自己用电脑下了金蝶软件相关教材和练习。因此，今天在网上进行帐务处理并不是很困难，而且觉得它们之间有很多的相似性，只是一个是单机操作，而另一个是通过网络保存。由于现在是淡季，公司的业务也不是很多，王叔也不是很忙，他就主动给我讲解电算化，让我有了新的收获。

3月8 星期二

今天，我准时到了办公室，王叔已经到了那里了，他说我们今天就学习使用打印机吧。公司只有这一台打印机。打印机很小，就放在电脑旁边的桌子上，王叔说我们就把这个月已经做好的凭证打印出来吧，于是他打开公司的网站，把以前保存好的凭证调出来，他说，第一次一定要把所需的数据设好，否则以后会很麻烦的，她还告诉我，她就是没有设置好凭证打印时的边距，虽然不是什么大问题，但是就是这么一个小问题，我每打印一张凭证都要输入一次边距。

3月9 星期三

今天所做的事还是和昨天一样，因为那个打印边距问题，我打印的速度并不快，没办法，只能今天继续。将已经审核并经出纳签字的凭证打印出来以后，王叔还告诉我，在公司的这个网站上，每个财会人员都只有一定的权限，她还向我演示了出纳进入软件程序所规定的权限内容，我一看才知道，出纳人员只有签字和察看凭证的权限。这和林姐以会计身份进入软件程序是上面所列的权限有很大的不同，因为会计可以填制凭证，修改凭证等当然也可以查看，只是没有签字这一项，另外还有很多出纳没有的权限。

3月10 星期四

今天我的主要任务是翻看公司以前的帐目，因为之前我们做的都是与凭证有关的事情，所以今天王叔拿出来的都是账簿。我知道，填制与审核会计凭证，可以如实、正确地记录经济业务，明确经济责任。但是凭证的数量太多，信息也比较分散而且缺乏系统性，所以会计账簿的设置可以使会计核算和会计监督全面、系统、连续地进行，还可以通过设置会计账簿，记载储存会计信息、分类汇总会计信息、检查校正会计信息以及编报输出会计信息。设置和等级账簿，是编制会计报表的基础，是连接会计凭证和会计报表的中间环节，在会计核算中具有重要意义

3月11 星期五

日子过的可真是快啊，第二个星期也就是我在这里实习马上就要半个月了。由于以前自己的会计理论知识掌握的不够牢靠，现在工作了，一些问题就会暴露出来，那么，就要好好的全面去复习以前的知识，努力去做好工作。而且还发现，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。这就是我通过半个月的会计实习，领悟到的很多读书时不能够领悟到的道理。

**20\_财务会计实习日记范文(2)**

4月6日星期一雪

今天是正月十六，是我本次实习的第一天，昨晚刚下过雪，到处一片白雪皑皑的景象，我早早出门艰难的步行到了实习单位---河北野营搪瓷股份有限公司。由于年前已再次实习过的缘故，我对单位十分熟悉，，我径直来到了财务部找到了带我实习的王姐。王姐对我很热情，寒暄几句后告诉我刚过完十五领导还没回来，虽然工人在干活，但是由于过年各种款项的收付和帐务结算都还没有办法进行，公司的财务部门的业务算是还没有正常开始，因此今天就没什么工作要做，随后王姐向我详尽讲述了公司的发展历程、业务范围、部门分工等情况，可能是公司经营规模小，财务部的出纳和其他人员都是其他部门人员兼任的，只有在有工作需要的时候才会出现，因此办公室里固定人员很少。午饭过后，王姐给我找了本《财会月刊》看，看完后又找了本《会计研究》，尽管和实习没有太大联系，但我还是希望多看看书，让自己懂得多一些，才能更好的使理论与实践相结合。这一天就这样平静的过去了。

4月7日星期二晴

今天是实习的第二天，我帮着王姐粘贴票据等原始凭证、整理些原始凭证之类。这与在学校里练习时粘贴凭证的方法和情况不太一样。在学校里练习时，都是将所得到的原始凭证直接粘贴到自己所作的会计凭证的背面;而在这里，都是先将原始凭证按日期摆放在一起，将它们按顺序用固体胶棒粘贴到一张大概有a4大小的原始凭证汇总表上，王姐还告诉我怎样贴才能使这些原始凭证粘的整齐又好看，而且使得汇总表的整张纸都被均匀贴满。

没有实习之前，我一直都以为会计的实际操作会与学校里老师所教的、我们所见到的一模一样，实际上，书本上的知识只是其中的一种，现实中所需要的会随着实际情况的变化而变化。快下班时和林姐聊了一会儿有关实习的事情，不少人都在会计师事务所实习过一段时间，有些人自认为学到很多东西，也有些人觉得浪费时间的，其实不光是实习，学习、上班等许多方面的事情都有两面性，每个人都有自己的理解，其实关键还是在于自己如何把握。时间过的真快，转眼到了下班的时间。

4月8号星期三多云

今天给我安排的任务是装订记账凭证，把打印好的记账凭证和原始凭证汇总表按照时间顺序放好，每一天的记账凭证下面都放一张当天的原始凭证汇总表，因为记账凭证式打印出来的，两张纸刚好一般大，所以放在一起也非常整齐。装订记账凭证时，可以先用打眼机打三个眼，然后用棉线穿起来。

这穿线也是有学问的，用曲别针扭一个穿线针，把线双着从中间带过去，再分别从两边的眼中穿出来，与中间预留的双线汇合，打成结，正好可以把结压入中间的眼中，从外观上看，平平的，根本看不出打结的痕迹。再贴上凭证封面，非常整齐好看。这些都是做会计的基本功，只有亲自作了以后才会知道其中的奥妙。下午王姐将以前的收款凭证和付款凭证让我看,复习会计科目,不了解的明细科目就问，了解大概的会计科目有哪些。巩固了一下自己的会计基础知识。王姐说这是个小企业，没有什么复杂的业务，以后如果到了大公司，会有很多现在公司根本不会涉及的会计科目和业务，到时候就得靠自己了。

4月9号星期四多云

今天王姐拿出了公司的支票，我看到上面还没有任何字迹，她告诉我这就是银行支票，拿着这个可以直接到银行兑换现金，她还说支票和其他票据一样，出票日期必须使用中文大写，为了防止变造票据的出票日期，还有一些具体的写法。以前虽然也学过，但当时没有真实的票据摆在眼前，还真是不容易记住。不过这次我确定我记住了，而且还记得很牢，想要在忘了也很难的。现在我就能举例今天所学的，今天是3月19号，支票上就应该写成：贰零壹零年零叁月壹拾玖日。下午王姐让我看账查账，她这样跟我说，凭证虽然容易做，但是很容易出错，就算是那些做了十几年的会计师，做了不审核，也是会有错误的，所以做会计一定要认真细心，不能太过于相信自己，稍微掉以轻心就会出错。听完这些之后，我觉得真得挺有理的。会计是一项细心的工作。3月5号星期五阴

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。

按照上班时间来说这是这个星期的最后一天了，虽然一直在按时上班实习，但是会计工作本身就很轻松，加之又是实习还是一个循序渐进的了解、熟悉和学习的阶段，这些天也就很快过去了。感觉学习了好多东西，是从书本上学不到的，理论和实践还真是有些不同，还是很高兴很有成就感的。今天有些累了，要养精蓄锐，下个星期再接再厉。

4月10日星期一多云

本星期的第一天，新的开始。跟着王姐实习已经有一个星期了，上周做的都是些最简单的事情，主要是看、观察、学习。今天王姐告诉我说这个星期要教我电算化，就是在电脑上进行记帐，虽然公司的经营规模不大，但它的账务处理也都是通过网络进行的。她先打开公司的用于会计记账的专用网页，先让我在电脑上输入一些公司的相关文件。输完之后，就拿来了一些原始单据凭证，根据原始凭证记录登记记帐凭证。虽然不是自己登记，但是王姐每作一次都向我讲清楚，慢慢的看得多了，我也就觉得不是那么糊涂不清了。这个星期的主要任务就是学习会计电算化。因为我在学校里的学习期间，我的专业知识学得还可以，最起码的基本知识还都记得，而且在校期间也经历了学年实习，因此这些编制登记凭证并不是很难应付。因为有些基础，所以学习的也很快。

4月11日星期二多云

经过上周的了解，我大概知道了公司的基本运作。我在学校里也学过一些与会计电算化相关的软件知识。因此，学习在网上进行帐务处理并不是很困难，而且觉得它们之间有很多的相似性，只是一个是单机操作，而另一个是通过网络保存。由于刚过完年不久，公司的业务也不是很多，王姐也不是很忙，就很耐心的教我，如：三大凭证：收款凭证、付款凭证和转帐凭证的科目如何在网上进行输入和保存，登记凭证的增加、删除和修改，如何将已经录入的凭证从网上调出来并察看其相关内容等等。王姐还告诉我会计工作有其自己的连通性、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，如：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;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;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、步骤都得以会计的法律法规、制度为前提、为基础。

**20\_财务会计实习日记范文(3)**

　　3月14 星期一

　　今天装订记账凭证，把打印好的记账凭证和原始凭证汇总表按照时间顺序放好，每一天的记账凭证下面都放一张当天的原始凭证汇总表，因为记账凭证式打印出来的，两张纸刚好一般大，所以放在一起也非常整齐。

　　装订记账凭证时，可以先用打眼机打三个眼，然后用棉线穿起来。这穿线也是有学问的，用曲别针扭一个穿线针，把线双着从中间带过去，再分别从两边的眼中穿出来，与中间预留的双线汇合，打成结，正好可以把结压入中间的眼中，从外观上看，平平的，根本看不出打结的痕迹。再贴上凭证封面，非常整齐好看。这些都是做会计的基本功，只有亲自作了以后才会知道其中的奥妙。

　　3月15 星期二

　　一大早怀着愉悦的心情，来到办公室。跟以往一样收拾桌子，擦地擦桌子。擦完后我坐在那边休息。王叔叫我去检查仓库。我欣喜若狂，拿着笔和纸跟着去了。来到仓库，一眼望去，让我眼花缭乱。仓库不是很大，却很整齐，干干净净。每排架子上都摆放着东西。然后附着标签(材料名称)。原来单单一个产品，竟会有这么多的材料组成。而且每样东西都有多种型号。王叔跟我说，这些每种都要数清楚，跟帐上对齐。接下来一整天，我都在查对库存。

　　3月16 星期三

　　今天我了解到公司主要涉及到的会计科目有应收帐款、现金、银行存款、其它应收款 固定资产、原材料、 应付工资、 、应付福利费、 财务费用、生产成本、本年利润，利润分配、所得税、其他应付款等。

　　我一直都觉得很奇怪，公司登记的好多账款都直接记入其它应收款和其他应付款，而应收账款和应付账款却基本没有见到，为什么要这样设置呢?我后来好好的仔细想想，觉得可能是因为公司的业务少，科目简单

　　3月17 星期四

　　今天学习登帐。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。

　　接着填写相关的数据资料。再继续审核和填写原始凭证。然后根据各项经济业务的明细账编制记账凭证、、、

　　3月18 星期五

　　深入工作岗位后，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。填制会计凭证，识别和整理原始凭证就是门学问。对于五花八门的发票，例如车票，商业，餐饮发票，银行支票，银行进帐单了。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便用笔涂了或是用橡皮檫涂了就算了，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。幸亏王叔的帮助，他不仅耐心的回答我提出的每一个问题，还给我讲述了很多归类发票的办法。

**20\_财务会计实习日记范文(4)**

3月1日 星期一 雪

今天是正月十六，是我本次实习的第一天，昨晚刚下过雪，到处一片白雪皑皑的景象，我早早出门艰难的步行到了实习单位---河北野营搪瓷股份有限公司。由于年前已再次实习过的缘故，我对单位十分熟悉，，我径直来到了财务部找到了带我实习的王姐。王姐对我很热情，寒暄几句后告诉我刚过完十五领导还没回来，虽然工人在干活，但是由于过年各种款项的收付和帐务结算都还没有办法进行，公司的财务部门的业务算是还没有正常开始，因此今天就没什么工作要做，随后王姐向我详尽讲述了公司的发展历程、业务范围、部门分工等情况，可能是公司经营规模小，财务部的出纳和其他人员都是其他部门人员兼任的，只有在有工作需要的时候才会出现，因此办公室里固定人员很少。午饭过后，王姐给我找了本《财会月刊》看，看完后又找了本《会计研究》，尽管和实习没有太大联系，但我还是希望多看看书，让自己懂得多一些，才能更好的使理论与实践相结合。这一天就这样平静的过去了。

3月2日 星期二 晴

今天是实习的第二天，我帮着王姐粘贴票据等原始凭证、整理些原始凭证之类。这与在学校里练习时粘贴凭证的方法和情况不太一样。在学校里练习时，都是将所得到的原始凭证直接粘贴到自己所作的会计凭证的背面;而在这里，都是先将原始凭证按日期摆放在一起，将它们按顺序用固体胶棒粘贴到一张大概有A4大小的原始凭证汇总表上，王姐还告诉我怎样贴才能使这些原始凭证粘的整齐又好看，而且使得汇总表的整张纸都被均匀贴满。

没有实习之前，我一直都以为会计的实际操作会与学校里老师所教的、我们所见到的一模一样，实际上，书本上的知识只是其中的一种，现实中所需要的会随着实际情况的变化而变化。快下班时和林姐聊了一会儿有关实习的事情，不少人都在会计师事务所实习过一段时间，有些人自认为学到很多东西，也有些人觉得浪费时间的，其实不光是实习，学习、上班等许多方面的事情都有两面性，每个人都有自己的理解，其实关键还是在于自己如何把握。时间过的真快，转眼到了下班的时间。

3月3号 星期三 多云

今天给我安排的任务是装订记账凭证，把打印好的记账凭证和原始凭证汇总表按照时间顺序放好，每一天的记账凭证下面都放一张当天的原始凭证汇总表，因为记账凭证式打印出来的，两张纸刚好一般大，所以放在一起也非常整齐。

装订记账凭证时，可以先用打眼机打三个眼，然后用棉线穿起来。这穿线也是有学问的，用曲别针扭一个穿线针，把线双着从中间带过去，再分别从两边的眼中穿出来，与中间预留的双线汇合，打成结，正好可以把结压入中间的眼中，从外观上看，平平的，根本看不出打结的痕迹。再贴上凭证封面，非常整齐好看。这些都是做会计的基本功，只有亲自作了以后才会知道其中的奥妙。下午王姐将以前的收款凭证和付款凭证让我看,复习会计科目,不了解的明细科目就问，了解大概的会计科目有哪些。巩固了一下自己的会计基础知识。王姐说这是个小企业，没有什么复杂的业务，以后如果到了大公司，会有很多现在公司根本不会涉及的会计科目和业务，到时候就得靠自己了。

3月4号 星期四 多云

今天王姐拿出了公司的支票，我看到上面还没有任何字迹，她告诉我这就是银行支票，拿着这个可以直接到银行兑换现金，她还说支票和其他票据一样，出票日期必须使用中文大写，为了防止变造票据的出票日期，还有一些具体的写法。以前虽然也学过，但当时没有真实的票据摆在眼前，还真是不容易记住。不过这次我确定我记住了，而且还记得很牢，想要在忘了也很难的。现在我就能举例今天所学的，今天是3月19号，支票上就应该写成：贰零壹零年零叁月壹拾玖日。下午王姐让我看账查账，她这样跟我说，凭证虽然容易做，但是很容易出错，就算是那些做了十几年的会计师，做了不审核，也是会有错误的，所以做会计一定要认真细心，不能太过于相信自己，稍微掉以轻心就会出错。听完这些之后，我觉得真得挺有理的。会计是一项细心的工作。

3月5号 星期五 阴

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。

按照上班时间来说这是这个星期的最后一天了，虽然一直在按时上班实习，但是会计工作本身就很轻松，加之又是实习还是一个循序渐进的了解、熟悉和学习的阶段，这些天也就很快过去了。感觉学习了好多东西，是从书本上学不到的，理论和实践还真是有些不同，还是很高兴很有成就感的。今天有些累了，要养精蓄锐，下个星期再接再厉。

3月8日 星期一 多云

本星期的第一天，新的开始。跟着王姐实习已经有一个星期了，上周做的都是些最简单的事情，主要是看、观察、学习。今天王姐告诉我说这个星期要教我电算化，就是在电脑上进行记帐，虽然公司的经营规模不大，但它的账务处理也都是通过网络进行的。她先打开公司的用于会计记账的专用网页，先让我在电脑上输入一些公司的相关文件。输完之后，就拿来了一些原始单据凭证，根据原始凭证记录登记记帐凭证。虽然不是自己登记，但是王姐每作一次都向我讲清楚，慢慢的看得多了，我也就觉得不是那么糊涂不清了。这个星期的主要任务就是学习会计电算化。因为我在学校里的学习期间，我的专业知识学得还可以，最起码的基本知识还都记得，而且在校期间也经历了学年实习，因此这些编制登记凭证并不是很难应付。因为有些基础，所以学习的也很快。

3月9日 星期二 多云

经过上周的了解，我大概知道了公司的基本运作。我在学校里也学过一些与会计电算化相关的软件知识。因此，学习在网上进行帐务处理并不是很困难，而且觉得它们之间有很多的相似性，只是一个是单机操作，而另一个是通过网络保存。由于刚过完年不久，公司的业务也不是很多，王姐也不是很忙，就很耐心的教我，如：三大凭证：收款凭证、付款凭证和转帐凭证的科目如何在网上进行输入和保存，登记凭证的增加、删除和修改，如何将已经录入的凭证从网上调出来并察看其相关内容等等。王姐还告诉我会计工作有其自己的连通性、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，如：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;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;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、步骤都得以会计的法律法规、制度为前提、为基础。

3月10号 星期三 多云

今天我了解到公司主要涉及到的会计科目有应收帐款、现金、银行存款、其他应收款、其他应付款、固定资产、原材料、应付帐款、应付工资、短期借款、应付福利费、应交税金、管理费用、制造费用、营业费用、财务费用、生产成本、实收资本、本年利润，利润分配、所得税等。

我一直都觉得很奇怪，公司登记的好多账款都直接记入其它应收款和其他应付款，而应收账款和应付账款却基本没有见到，为什么要这样设置呢?我后来好好的仔细想想，觉得可能是因为公司的业务少，科目简单，就将这两种账户合二为一，虽然是这样想过，但还不是很明白，会计工作本来就存在很多差异，根据会计本人的个人喜好，也许这就是所谓的偏差吧!

3月11号 星期四 阴

又一个星期就要过去了，王姐说我的电算化学得很快，听到她这个专业人士的夸奖，我觉得很高兴，这一天的心情都跟着好了起来。今天我还学习了使用打印机。虽说以前也见过一些，但打印机分许多种，原理都差不多，我见办公室里的打印机是一台针式打印机，因为公司小，而且资金也不是很宽裕，所以就只有这一台打印机。打印机很小，就放在电脑旁边的桌子上，王姐说我们就把这个月已经做好的凭证打印出来吧，于是她打开公司的网站，把以前保存好的凭证调出来，她说，第一次一定要把所需的数据设好，否则以后会很麻烦的，她还告诉我，她就是没有设置好凭证打印时的边距，虽然不是什么大问题，但是就是这么一个小问题，我们两个人没打印一张凭证都要输入一次边距。所以做会计一定要认真细心，不能太过于相信自己，稍微掉以轻心就会出错。

3月12号 星期五 多云

今天是实习的最后一天，作为学习了几年会计的我们，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。如：会计人员填制记帐凭证要严格按照规定的格式和内容进行，除必须做到记录真实，内容完整，填制及时，书写清楚之外，还必须符合下列要求：“摘要”栏是对经济业务内容的简要说明,要求文字说明要简炼,概括,以满足登记帐簿的要求,应当根据经济业务的内容,按照会计制度的规定,确定应借应贷的科目。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。通过此次实习，我将学校所学的会计理论知识与实际想结合起来，对整个会计核算流程有了详细的认识，熟悉了会计核算工作对象，利用真实的会计凭证、对一定期的经济业务进行了会计核算，认识并掌握了会计账簿登记的基本原理。并且认识到了自己的优势和不足。同时也了解到会计电算化对会计工作的影响。我在这次实习中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识,受益非浅。

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！