# 2024年财务会计实习日记简短(七篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-05-28

*20\_年财务会计实习日记简短一大家好!在各级行的高度重视、正确领导和大力支持下，在各位同事的配合下，一年来，我能紧紧围绕省行24项履职要求，着重在业务经营、窗口建设、基础管理和财务核算上下功夫，团结和带领全体同仁恪尽职守、努力工作，圆满完成...*

**20\_年财务会计实习日记简短一**

大家好!在各级行的高度重视、正确领导和大力支持下，在各位同事的配合下，一年来，我能紧紧围绕省行24项履职要求，着重在业务经营、窗口建设、基础管理和财务核算上下功夫，团结和带领全体同仁恪尽职守、努力工作，圆满完成了全年各项工作任务。现将一年来本人的主要履职情况向大家汇报如下：

一、认真贯彻落实会计基础管理会议精神狠抓会计内控建设

作为副行长兼会计主管，我的压力很大。为从根本上解决困扰我行的基础管理较差，内部控制力弱的的问题，我行于年初召开了高规格的会计基础管理工作会议。认真查找了我行会计基础管理方面存在的问题，深入分析了问题存在的原因，提出、制定了提高我行会计内控管理水平的具体措施。作为会计出纳部的负责人，我把贯彻落实会计基础管理工作会议精神作为首要任务和履职工作的切入点，并从以下几个方面开展了工作：

1、以抓《中国农业发展银行会计内控管理尽职指引》和在年初会计基础管理工作会议上签订的责任书的落实为契机，把各部室的负责人、临柜柜员、内勤主任、监管员以及办公室等相关职能部门纳入会计内控管理组织体系，大家各司其职、齐抓共管、相互制约、相互监督、一体考核，让会计内控管理关系更清晰，内控管理层次得到显著提升。

2、坚持按月组织开展监管检查工作，促进会计内控管理水平逐步提高。会计监管是内控管理的重要组成部分和操作风险的重要防线。尽管面临各种各样的困难，我还是坚持按计划、按程序每月对营业部进行一次认真细致的检查。做到每次检查都有方案、有通知、有记录、有整改、对责任人有处理。

从已经结束前十个月的检查监管情况来看，累计查出问题37个次，绝大部分问题得到整改或改善，处理或建议处理责任人2人次，其中扣发考核性工资4人次，扣款金额400元。我始终把实质重于形式作为监管的重要原则，通过持续、认真细致的监管，我行的会计内控管理水平有了明显的进步。

3、坚持突击轮岗带班制度，充分发挥会计监控系统的监督作用。一是能促使各岗都能熟悉掌握不同岗位的业务操作，提高操作技能，另一方面让柜员自己互查，在离岗交接时显现隐性问题，创新防范风险的手段。我每月会不定期突击要求员工临时休假，然后自己临柜代班。今年来我已经累计代班23天，涉及柜面所有岗位。通过岗位轮换和全日制代班，已发现纠正涉及印鉴管理、借据管理、账簿记载、档案归档等方面共12处问题。通过调看监控录像观察临柜人员的操作程序是否合规，每周调看监控工作的加强和持续，直接促进了我行临柜人员工作效率的提高，规避了操作风险，更重要的是对会计人员产生了一种持续、强大的监督和威慑作用。

4、注重提高副行长兼会计主管的业务素(基层党支部书记述职报告)质和履职能力。副行长兼会计主管履职到位与否，是会计内控好坏的关键一环。一年来，我认真履行副行长兼会计主管职责，加强业务学习，分析内控形式，学习新的文件精神，研究解决管理中存在的实际问题。以会带训，不断提高副行长兼会计主管的履职能力。

一年来，我能积极参与全行内部管理和业务经营活动，自觉维护班子团结，协助推进支行各项事务的开展。首先是加强政治理论学习。定期参加中心组理论学习，参加支部党小组活动，组织并上好党课。其次积极参与“四好”班子、“四强”党组织创建工作，制定“四优”党员争创计划。三是做好全行财务状况分析调研及经营利润测算，分析将会影响到全行经营目标任务完成的因素，向行长提出自己的看法和建议，为全行经营献计献策。四是积极参与全行业务营销。截止10月末，我行存款日均余额0000万元、中间业务收入0000万元，比同期分别上升27%、39.2%，国际业务更是取得历史性突破，存款余额达到了25万美元，提前完成全年任务。五是积极投入非现金结算。今年秋季以来，在原有工行网银的基础上，又开通了信用联社网上银行，为售粮农户办理了工行pos机及联社的“一卡-通”，秋季收购全面实现非现金结算。

三、加强队伍建设创建文明规范窗口

今年以来，我一直将内塑队伍素质，外树窗口形象，创建行业品牌作为重点工作来抓，主要表现为：

一是建立奖惩制度，树立积极的农发行新风。

开展创建行业品牌活动以来，我明确了考核标准和落实检查监督措施，形成严格的奖罚制度。创新出台《营业窗口文明服务规范考核办法》，设立“周服务之星”、“月文明之星”、“季规范之星”、“业务精英奖”等，对客户口碑好、业务技能强、服务质量高的员工进行特别奖励。

二是发挥窗口作用，全员倡导职业文明。

在窗口环境建设上切实做到“形象统一规范”、“设备使用正常”、“环境整洁宜人”、“服务设施到位”、“宣传醒目规范”;在礼仪形象中严格执行“着装统一规范”、“形象整洁大方”、“行动文明得体”;要求员工贯彻执行“三好一提高”，即：服务好、态度好、业务好，提高办事效率的服务宗旨，还要做到“六声”，即：来有迎声、去有送声、咨询有答声、求助有请声、不足有歉声、合作有谢声;做好“五心”，即：服务态度要“热心”、接待客户要“诚心”、言谈举止要“虚心”、宣传解释要“耐心”、关心他人要“真心”的服务承诺，切实将职业文明落到实处。

三是严格执行晨会制度，保证各项工作的出色完成。

为了更好地鼓舞士气，我要求柜面每日的晨会不得低于20分钟，把它当成是柜面工作信息流转、增进团结、提高工作效率和效益的一个平台。上级的各类会议精神及业务更新在晨会上进行传达，上一日的工作情况在晨会上进行及时点评，最新的业务知识和工作经验在晨会上进行学习和交流，每日工作成绩和成功服务事例也在晨会中进行分享，从而充分调动全体员工的工作积极性、主动性和创造。

**20\_年财务会计实习日记简短二**

由于学校领导的高度重视以及实习企业单位的大力支持，在20\_\_年\_\_月\_\_日到\_\_日两个礼拜期间进行了实习活动。在全体师生的共同努力之下，这次实习取得不错的成绩。当然其中也出现了一些问题。总体来说，这次的实习是非常有意义的!

一、实习基本情况

1.实习时间

20\_\_年\_月\_日—\_\_日 两周

2.实习地点

(1)\_\_省\_\_有限公司

(2)\_\_省\_\_公司

3.实习内容

(1)了解企业的基本情况(企业的创建和发展史，企业的主要生产经营活动，企业的目前的管理状态以及企业的发展目标和前景。)

(2)了解企业的管理方式和方法，企业的财务管理理念和财务管理方针

(3)了解企业的主要生产过程和供应流程

(4)了解企业的主要产品和市场

4.实习人数

(1)实习学生20\_\_届财务管理专业四个班的\_\_名学生

(2)实习指导老师两次不同地方的实习分别由两名老师带领

5.实习形式

根据学院教务处的要求，为了便于管理，财务管理四个班分两批去实习单位实习。在企业相关人员的带领和指导下参观企业的生产车间，由企业的管理人员以坐谈会的形式向实习学生介绍产品的生产流程及企业的发展概况等相关知识。

6.实习成果数据统计

收到学生实习报告\_\_份

受到学生实习日记\_\_篇

二、实习表现与效果

1.实习表现

总体来看，同学们都能够严格按照实习的基本要求，保质保量地完成各项任务，较好地做到了理论与实践的有机结合，受到实习单位的较好评价。在实习过程中，绝大多数同学积极参与实习的每一个过程同时认真完成实习日记，撰写实习报告。通过参观生产车间，间接地了解企业的运作过程，学到了实践知识，同时进一步加深了对理论知识的理解，使理论与实践知识都有所提高。

在实习过程中，指导老师们在整个实习过程中尽职尽责，对保证实习质量起到了重要作用。

(1)实习开始时，老师们深入学生和实习单位，阐明实习大纲及实习计划内容，明确实习目的和要求。

(2)实习过程中，结合实习单位的具体情况，帮助学生学会具体地分析问题、解决问题，学会深化专业知识，用专业知识指导实践，

(3)实习结束后，老师们检查学生实习工作日记，掌握实习情况，督促学生认真完成实习报告，并认真做好学生的实习成绩考核及评定工作。

**20\_年财务会计实习日记简短三**

实习日记一

我被分到财务科张会计下当了一个“小徒弟”。到了财务科，师傅把公司及财务科的一些基本情况给我介绍理一下，我也把自己的大学生活及学习情况简单的汇报了一下。第一天我没有什么任务，师傅就是让我跟在他后面看，说是熟悉一下环境。实习的第二天，从这天起我就正式开始实习。我按照上班的时间早早地来到单位，把办公室的地板、桌椅打扫干净。师傅也准时来到办公室，给了我一些公司已经作废的账本和公司以前所制的凭证，让我了解公司的基本业务、会计科目的设置以及各类科目的具体核算内容。然后又向我讲解了作为会计人员所要具备的一些基本素质：什么该看，什么不该看;什么该做，什么不该做等等。对我所提出的疑难困惑师傅都给予了细心的指导，甚至是会计的一些基本操作他都耐心的给我讲解。

实习中让我发现了自己学习中的一些不足，学习的时候虽然每个只是点都懂了，没有把知识串起来，当到了实际的操作时就会不知所措，理不清头绪，知道应该做什么，但却不知从何做起。虽然我们总说应该学以致用，学以致用并不是那么容易的，要多多实践，多多思考才能做到，至少对于自己是如此.

实习日记二

带我的师傅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。这周阿姨说要让我单独操作，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。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。

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或是根本学不到什么东西，出现挫折感，但我觉得，所谓“适者生存”，要是不能很好的掌握书本知识，面对如今瞬息万变的信息社会，“生存”不下来的人肯定是没有准备的人。

理论联系实际很重要。这次实习，其中的每一天都使我收获很大、受益匪浅，它不但极大地加深了我对一些会计知识的理解，从而真正做到了理论联系实际;更让我学到了很多之前在课堂上所根本没法学到的东西，这对于我的学业，乃至我以后人生的影响无疑都是极其深远的。

做事要用心去做。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。因此，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。不仅做账如此，做任何事都一样，凡事都要用心去做才能达到最好的效果

前几天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。

实习日记三

今天开始，师傅让我开始逐渐接触整套业务系统。会计业务包括下列各项：(1)原始凭证的核签;(2)记账凭证的编制;(3)会计簿记的登记;(4)会计报告的编制、分析与解释;(5)会计用于企业管理各种事项的办理;(6)内部的审核;(7)会计档案的整理保管;(8)其他依照法令及习惯应行办理的会计事项。各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。

要学会虚心，因为只有虚心请教才能真正学到东西，也只有虚心请教才可使自己进步快。

总得来说在实习期间，虽然很辛苦，但是，在这艰苦的工作中，我却学到了不少东西，也受到了很大的启发。我明白，今后的工作还会遇到许多新的东西，这些东西会给我带来新的体验和新的体会。因此，我坚信：只要我用心去发掘，勇敢地去尝试，一定会能更大的收获和启发的。

在学校里学到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。如今有不少同学实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，可我觉得，要是没有书本知识作铺垫，不可能会有应付瞬息万变的社会的能力。经过这次实践，虽然时间很短。可我学到的却是我一个学期在学校难以了解的。就比如何与同事们相处，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，而自己也虚心求教，使得这几天的实习更加有意义。

实习日记四

这几天依旧接触整套会计系统的业务，会计业务包括：(1)原始凭证的核签;(2)记账凭证的编制;(3)会计簿记的登记;(4)会计报告的编制、分析与解释;(5)会计用于企业管理各种事项的办理;(6)内部的审核;(7)会计档案的整理保管;(8)其他依照法令及习惯应行办理的会计事项。各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。

要有坚定的信念。不管到那家公司，一开始都不会立刻给工作我们实习生做，一般都是先让我们看，时间短的要几天，时间长的要几周，在这段时间里很多人会觉得很无聊，没事可做，便产生离开的想法，在这个时候我们一定要坚持，轻易放弃只会让自己后悔。

要认真了解公司的整体情况和工作制度。只有这样，工作起来才能得心应手。

要学会怎样与人相处和与人沟通。只有这样，才能有良好的人际关系。工作起来得心应手。与同事相处一定要礼貌、谦虚、宽容、相互关心、相互帮忙和相互体谅。

要学会怎样严肃认真地工作。以前在学校，下课后就知道和同学玩耍，嘻嘻哈哈、大声谈笑。在这里，可不能这样，因为工作，来不得半点马虎，否则就会出错，工作出错就会给公司带来损失。于是，我意识到：自己绝 不能再像以前那样，要学会像这里的同事一样严肃、认真、努力地工作。

要多听、多看、多想、多做、少说。到公司工作以后，要知道自己能否胜任这份工作，关键是看你自己对待工作的态度。我刚到这个岗位工作，根本不清楚该做些什么，刚开始我觉得很头痛，可经过工作过程中多看别人怎样做，多听别人怎样说，多想自己应该怎样做，然后自己亲自动手去多做，终于在短短几天里对工作有了一个较系统的认识，慢慢的自己也可以完成相关的工作了，光用嘴巴去说是不行的，所以，我们今后不管干什么都要端正自己的态度，这样才能把事情做好。

实习日记五

还有几天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。

下周就是公司成立20周年庆了，因此公司里也需要布置一番，买一些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。

要多听、多看、多想、多做、少说。到公司工作以后，要知道自己能否胜任这份工作，关键是看你自己对待工作的态度。我刚到这个岗位工作，根本不清楚该做些什么，刚开始我觉得很头痛，可经过工作过程中多看别人怎样做，多听别人怎样说，多想自己应该怎样做，然后自己亲自动手去多做，终于在短短几天里对工作有了一个较系统的认识，慢慢的自己也可以完成相关的工作了，光用嘴巴去说是不行的，所以，我们今后不管干什么都要端正自己的态度，这样才能把事情做好。

要学会虚心，因为只有虚心请教才能真正学到东西，也只有虚心请教才可使自己进步快。

以前，我总以为自己的会计理论知识还算扎实，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!会计就是实际中学会做账。

实习日记六

已经在公司快一个半月时间了，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，我又度过了难忘的最后几天。

在实践中我也发现，会计具有很强的连通性、逻辑性和规范性。其一，每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，登记入记账凭证、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。其二，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，极具逻辑性。其三，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、步骤都得以会计制度为前提、为基础。体现了会计的规范性。

在登帐过程中，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。

**20\_年财务会计实习日记简短四**

（一）时间：20xx年xx月xx日--20xx年xx月

（二）地点：财务会计实训室

（三）实训目的：

通过财务会计实训，使得学生较系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强学生对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对学生所学专业知识的一个检验。

通过实际操作，不仅使得每位学生掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账薄的会计工作技能和方法，而且能够切身的体会出纳员、材料核算员、记账员等会计工作岗位的具体工作，从而对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论与会计实践相结合的目的。

（四）实训内容：

以企业的实际经济业务为实训资料，运用会计工作中的证、账等对会计核算的各步骤进行系统操作实验，包括账薄建立和月初余额的填制、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账薄的登记、对账、结账等。

（五）财务会计实训的心得及要改进的意见或建议：

紧张得十天财务会计实训时间就这样在忙碌中匆匆过去了，留给我的都是丰富的经验和深深的体会。

我们实训目的就是：注重“教学”于“实践”相结合，提高学生的动手能力增强对会计知识进一步理解，培养学生对会计知识的灵活运用以便在以后的就业不至于“手慌脚乱”!

我们做得实训内容大概是这样的一个过程：

)填制原始凭证

2)根据原始凭证，填记帐凭证

3)根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐，银行日记帐

4)填制资产负债表和利润表

“简单”而似乎又有“烦琐”实训步骤如下：

1)填制原始凭证

2)根据原始凭证，填记帐凭证

3)填制科目汇总表

4)根据科目汇总表填总分类帐

5)根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐，银行日记帐

这是我的第一次真正意义上的实训，怀着一份新鲜又有那么一点紧张的心情，我开始了实训的第一天。虽然大学一年级实训过一次，对这样的工作也不是太陌生，但只是粗略的没有这次的那个“氛围”，而且还是和同学们在底下自己做。没有相这次老师在上边简单的提点一下!当指导老师一声话下“开始登记凭证”时，面对着实训时自己办公桌上的做账用品，我竟然有点无从下手的感觉，久久不敢下笔，深怕做一步错一步，后来在指导老师的耐心直到下，我开始一笔一笔地登记。很快的，一个原本平常上课都觉得漫长的上午飞速过去了，但手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度。匆匆在饭堂扒了几口饭。就回到了我们的教室去继续实训。一整天下来，几乎整天都是做着实训，眼睛盯着生疼。不过话又说回来了，看到自己做的实训心里还是蛮高兴的。虽然很累，很枯燥，但是很充实!

有了第一天的经验，接下来的填制原始凭证;根据原始凭证，填记帐凭证;根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐银行日记帐：填制资产负债表和利润表等等的工作就相对熟练多了。原来自己也能像老师一样能够做个合格的会计师!不过我知道我离真正意义上的会计师还很远很远，但是我不担心，因为我正在努力的学习这些知识。下来我就开始着手做“填制原始凭证，根据原始凭证，填记帐凭证，填制科目汇总表，根据科目汇总表填总分类帐，根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐，银行日记帐等等。

实习的最后一天，下午订凭证以及上交有关作业。

经过这些天的手工记账，使我的基础会计知识在实际工作中得到了验证，并具备了一定的基本实际操作能力。在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足： 、比如自己不够心细，经常看错数字或是遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦;2、虽然这十天里，每笔业务的分录都有参考答案，但实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面我还存在着一定的不足，今后还得加强练习。

通过这十天来的会计实训深刻的让体会到会计的客观性原则、实质重于形式原则、相关性原则、一贯性原则、可比性原则、及时性原则、明晰性原则、权责发生制原则、配比原则、历史成本原则、划分收益支出于资本性支出原则、谨慎性原则、重要性原则，和会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们会计从业人员的严格要求。总而言之，十天的实训让我对“填制原始凭证根据原始凭证，填记帐凭证等工作有了更进一步的认识，并在实际操作过程中找出自身存在的不足，对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标。希望在接下来的日子里，学校能给我们这些的多的实训课，以便我们能不断地查漏补缺，这样更能帮助我们财会专业的学生学好会计这门课，为以后走向社会奠定良好的基础。通过实训，我们对会计核算的感性认识进一步加强。我们这次实训是综合性训练，既是主管会计、审核、出纳，又是其他原始凭证的填制人，克服了分岗实习工作不到位的不完整、不系统现象。加深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，了解会计内部控制的基本要求，掌握从理论到实践的转化过程;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，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实践运作情况的认识，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。

**20\_年财务会计实习日记简短五**

财务会计每个公司都需要，这篇是作为实习生在财务会计实习心得，欢迎阅读。

实习时间：\_年x月x日——\_年x月x日

实习地点：\_\_\_\_

实习内容：初步接触会计工作和工商注册工作。熟悉会计工作作流程。学习报税，缴税，银行外汇开户，外汇许可证申请，代开增值税发票，申购发票及税控机，原始凭证分类及简单凭证的填制等内容。简单了解会计电算化。

\_年x月x日，我正式以一个新人的面孔朝气蓬勃的站在安达文财务管理咨询有限公司总经理的面前，开始了我为期一个月的实习。在前一天的电话面试中我表现得很好，表达流利自如，一一陈述了我的学校，班机，专业名称，实习目的以及在校期间取得过的一些成绩，所以当我与总经理面对面进行二次面试时，我一点也没有紧张，相反，我相信我的谦虚与诚恳的态度一定能给总经理留下不错的印象。果然总经理顺利的同意了我的实习要求，并对我说：“在我们公司，你一定能够学到不少东西，好好干!”简短的一句话，给了原本对实际的工作还有些茫然的我很大鼓励。

第一天的实习，我有些拘谨。毕竟第一次坐在开着冷气的办公室里，看到别人进进出出很忙碌的样子，我只能待在一边，一点也插不上手，心想我什么时候才能够融入进去呢。虽然知道实习生应该主动找工作干，要眼力有活，可是大家似乎并没有把我当作一个迫切需要学习的实习生看待，每个人都在忙着自己的工作。这样的处境让我有些尴尬，当即有些气馁的认为，难道我就这样呆坐到实习结束?难道大家都信奉那句教会小的饿死老的那句话?可是一想到目前大学生的实习情况似乎都是这样时，我马上开始平静自己的心情，告诉自己，不要急慢慢来。之前在家我在网上曾查了一些资料，我想应该会对我实习有帮助。

过一会总经理拿来两本有关公司注册的书让我学习一下，并对我说公司出于经济原因，一大部分收入来源于工商注册，所以每个员工除了会计工作外还要会公司注册。现在是月初，而会计工作大部分集中于月底，所以我现在的任务是先了解注册工作，11个步骤，全部记熟练。接下来的几天我一直在努力去学习工商注册的知识，一有空就整理那厚厚的两本书，回家还查阅以前学过的经济法，上下班的车上也不停的背。其余的时间便是帮同事复印，收传真，跑银行缴税，交费。这些工作听起来简单，可对我来说都是新鲜的，把每一次工作都当成是锻炼我的机会，认真地去完成每件事。每天很早到单位，沏茶倒水，拖地，擦桌子，我都做得井井有条，因为我想得到大家的认可。

注册的工作其实不难，只是较繁琐较细。没过几天我已经能够流利的回答令总经理在午休间歇对我的快速问答。当然也有回答得模棱两可地方。总经理对我说工作中的问题一定不能马虎大意，绝对不能讲“应该”“可能”，而是知道就是知道，不知道就是不知道，否则模棱两可的答案可能给客户带来巨大的损失。听了这番话，我很惭愧，想起平时自己在学习时的态度总是马马虎虎，对什么都一知半解，以为只要考试过了85分就对这门科目基本掌握了，其实差得太多了。我学的知识在工作中只能打60分而已。

几天下来，我对公司的各方面业务渐渐熟悉了，和同事间也有了了解和沟通。我的认真和好学终于得到了大家的认可。总经理开始交给我新的工作，去外勤作报税申请等。虽然每天在路上的时间比在室内的时间长了很多，每天顶着烈日和桑那天穿梭于各各国地税所，可是我依然工作得很开心，毕竟我得到了么多经验：出现问题时如何与税务局的工作人员沟通，如何独立完成第一次接触的工作。当然了，这些经验除了我自己亲身经历的外，更多的是公司了前辈给予我的指导，有了他们的帮助我才能更顺利更有信心的完成各种工作。其中给我印象最深的那次是我在代开增值税发票时，为了7分钱，一上午跑了三趟海淀区国税所。那一次是为一个小规模增值税纳税人代开增值税专用发票。尽管以前在税法课上详细的学过增值税，也知道17%和4%，6%的税率差别，可是当我到了国税所领到申请表时，依然晕了。拿着表，看着发票，我一下子连购货方与销售方都分不出来了，销售单位应填写不含税单价也忘了，甚至是税率也搞不清了。当时心里急得要命，心想，填不出来就这样回去问他们的话也太丢脸了。我拿着文件袋一个人在大厅里问来问去，税务局的工作人员态度很差把我推来推去的，最后也没问出答案。也许我的问题提得太小儿科了。没办法，我找了一个角落坐下来，拿着一堆表心平气和起来，反复仔细地看了看这些表，回忆了一下脑海里星星点点的知识点，再与这些表格上要填写的内容联系立起来，终于，又算又写又改把它们填好了。把填好的表格交上去，当看到工作人员阴转晴的表情和盖在上面的红章时，我的一颗心落地了。

真正的麻烦出现在第二天，我去税务所取开好的增值税发票，交了手续费，领导发票看也没看得放进袋子就回去了。到公司把发票交给主管，主管接过发票当即说，不对，数打错了。我一听就傻了，主管怎么一下就能看出数不对呢，我却一点也没注意到，这个数还是我算出来我填的呢。主管说，原来销售的金额是20790元，它打的是20789.93元，差了7分钱，拿回去让他从开，不然我们无法做帐。是呀，差一分钱也不行。可怎么会查出这7分钱呢，难道是税务局打错了?我怀着好奇又郁闷的心情从回税所，可使税务人员重新录入后竟然说计算计打出来的就是这个数，所以没法改。我当即火了，哪有这个道理呀，计算机也是人设计出来的程序，我回去怎么交待!可抱怨有什么用呢，我只能在回去求助同事，

当时我的心情只有沮丧这两个字。回到公司，同事吴姐帮我看了一下说可能是由于计算的过程不一样产生的数字误差，只要把单价多保留几位小数就可以了，增值税专用发票可以保留6位小数。这个我还是第一次听说。用吴姐的方法，我把数对上了，于是再一次返回税务所，终于把增值税专用发片准确无误地开出来了。对于我的失误，总经理并没有批评我，只是对我讲，做事一定要细心，对于工作还要讲方法，要学会处理别人处理不了的事情。这件事给了我很深的启示，我在工作日记中写道，今后的工作不只细心还要用心，不要为了完成工作而工作，要站在一个更高的角度去看待工作，提前想到会出现的问题。后来的工作一直很顺利，无论是银行，税务局还是外汇局，我逐渐掌握了办事的技巧，待人处事成熟多了，看上去不再像一个新人。[\_TAG\_h2]20\_年财务会计实习日记简短六

1、负责本单位的会计工作，做好企业的经济核算和财务管理工作。

2、严格遵守财经纪律和会计制度。

3、对各项费用报销单据审核和线上流程审批，并进行分类汇总。

4、负责登记分公司的明细分帐和总分类帐，按部门正确核算成本、费用，做到记帐准确、单据完整、手续完备。

5、及时、准确、清晰编制和上报各类费用会计报表和统计表，做到帐表相符。

6、负责组织清仓核资，对存货、采购进行审核，办理固定资产、流动资产盘盈盘亏、报废的报批等会计手续。

7、按会计档案管理要求，装订会计凭证，保管好会计帐册和各类报表。

8、每月对出纳的银行对帐单进行核对，做到帐帐、帐实相符。

**20\_年财务会计实习日记简短七**

固定资产属于如房产、机械、工具等的非货币资产，供企业生产、租赁或经营管理所使用’其单位价格必须大于等于一千元、使用时间必须在一年以上，且没有造成损坏。这其中也有特殊情况，如对于计划持有或使用超过一年的非货币资产，在单位价值上可稍降低标准。医院分工精确，部门数量不小，因此其有诸多种类、数量且价格范围宽泛的固定资产。随着全民医保等政策的推行，医疗事业不断进步扩展，其固定资产也不断增加，俨然成为医院管理的关键环节。

(一）缺少固定资产管理意识

明细账是会计账目的重要一项，仔细记载有助于了。解医院的账目支出、收支等内容，而医院对此所做的工作欠缺很多，或是设有明细账，？却无及时的更新，或是根本缺失此项内容。与此同时，医院各部门融合力度明显不足，对固定资产的管理明显不够，管理、使用、职权、限制等都不具体，又缺乏沟通，因此常常无法深入了解资金的使用情况，从而影响对资金的管理使用。除此之外，在设备的采购环节也问题百出：或购置金额远在预算之上，造成资金周转困难；或因赶时间等原因不走正规程序直接使用，造成账目无法对号入座；或在设备使用一段时间后仍然缺少发票等相关手续，造成账目与资金有所出入；或是各科室无纪律缺手续的将设备串换使用，造成部分设备不知所踪……类似情况数不胜数，究其原因，皆是由于相关人员缺少固定资产管理意识，不能严肃对待而造成不小损失。

(二）固定资产核算不合理

传统会计制度中，固定资产的核算基本全通过借贷两项来填写，对固定资产的增减也是将包括“修购基金”、“银行存款”等几项内容反复使用。以上缺少细化项目的使用方式，使医院的固定资产基本没有浮动，管理核算并不合理，账目数据早已失去真实性。正常情况下，医院的固定资产是被不断使用的，难免会有消磨和破损，如果财务上始终维持原有的金额，无疑是对资产的虚增，循环往复必是难以填满的深坑，不加制止，终会有无法收场的周面。

(一）资产管理专业化

目前大部分医院对固定资产的管理多采用较为分散的方式，很难达到理想的管理效果。我们从经验中总结，所谓办对事要找对人，对固定资产管理的加强应率先做好相关人的工作，明确具体负责机构，使资产管理专业化。在落实明确负责机构时，可参考团队力量的优势，将具有与此相关特长经验的人聚集在一起创建专门的资产管理部门，走专业化、全面化的管理之路。

(二）提升报表信息质量

会计南细账是账目的细分，会计报表是账目的整体，医院在做好细节的同时也要注重整体，通过合理提升会计报表的信息质量，从而使固定资产管理水平更上一层。会计报表有严格的填写要求，应认真仔细对待，尤其避免信息失真状况的出现。医院应对新制度做到心中有数，并将新制度中的相关内容适时、正确的运用于会计核算当中，通过规范化的会计操作和高质量的报表信息，提升自身的固定资产管理水平。

(三）建立计算机网络管理系统

网络已为人们生活带来很大便利，对于医院而言合理利用网络是有助于其发展的途径。计算机网络资源丰富、沟通畅通，强大的硬件条件可以将医院的管理分门别类，对购置、使用、折旧资产均可系统管理。建立科学有效的计算机管理系统，有利于医院对成本精细化的控制和对固定资产动态的及时了解，它既是管理者的得力助手，也是配合政府或自身工作的合理方式。

(四）强化监管意识\_

会计制度的成功只有制度是不够的，同时也离不开相关人员的监管意识。相关人员应摆正使用与管理、资金与资产的天平，尽量不偏不倚。通过对之前工作的总结，反思其中存在的问题，对各方面存在的问题能合理对待、强化监管意识；多加记录，做到有账可依，并做到来源、使用、去向三个明确。

（五）建立健全相关制度

与资产管理专业化紧密相联的是相关制度的建立健全，如果说资产管理专业化是上层建筑，那么相关制度便是地基。只有地基打得牢固，上层建筑才坚不可摧。对于管理工作来说，其制度应科学且健全，可包括日常管理制度、相关责任制度和奖罚明确制度三个部分。日常管理制度是基础，责任制度是超越，奖罚制度是激励，三项合一，所求披靡。

医疗卫生体系逐渐健全，也有了较多新型元素注入其中，医院的财务会计核算管理都面临全新的挑战。新制度的一项重要要求是资产折旧，要求医院一方面应对除图书之外的固定资产计提折旧，另一方面要将在用的所有固定资产重新计提折旧。医学还在不断的完善与进步之中，医院应做好各方面的工作，包括会计工作，以更合理规范化的服务为更多人提供便利。

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！