# 会计顶岗实习周记 实习日记版(6篇)

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2025-04-10

*会计顶岗实习周记 实习日记版一怀着既担心又期待的心情度过了一个周末后，终于等到了正式实习的这一天。6点钟不到就爬起了床，忐忑不安的穿上了平日里基本不穿的正装，我对着镜子中的自己展开了一个灿烂的笑容，心里默默的为自己加了一声油。8点半到了公司...*

**会计顶岗实习周记 实习日记版一**

怀着既担心又期待的心情度过了一个周末后，终于等到了正式实习的这一天。6点钟不到就爬起了床，忐忑不安的穿上了平日里基本不穿的正装，我对着镜子中的自己展开了一个灿烂的笑容，心里默默的为自己加了一声油。

8点半到了公司营业部的大门，见到了成熟稳重的金副经理，在简单的自我介绍以后，金副经理便开始为我交代我的实习任务和内容，主要是和另外3个实习生一起在一楼大厅里，听大堂经理和其他职员的安排。然后，她带我和一楼的员工简单的见了个面，我见到了热情的大堂经理，3位态度可亲的柜台阿姨，和已经在这里实习了几天的另外3位男生实习生。大家都对我表示了欢迎，让我对融入这个新集体充满了新的期望。金副经理让我跟着前辈们好好干，有什么不懂的地方多问问多搞搞清楚。我使劲的嗯了一声。然后她就回自己办公室了，而一楼的我们也就开始各就各位了。

大堂经理跟我稍微介绍了一下的情况。这边有4层楼，1楼是大厅，主要办理散户的开户等业务;二楼是会议室;3楼是中型客户的接待厅;4楼是大型客户的接待厅。经理，副经理办公室都在3楼，4楼还有一些经纪人，财务处等等办公室。当然，作为实习生，我主要的活动范围是在一楼大厅内帮助柜台阿姨开户，处理一些文件工作，还有就是回答散户们的各式提问。我笑笑的说，总的来说，哪里有需要，哪里就有我出现。

实习第一天，大家也没有怎么安排我任务，我基本上是跟在不同人后面，了解一下各方面情况，了解了一下每天一天到底的各项程序。我发现，大厅的事情看似简单，但是繁忙，繁琐，也很容易可能弄错。所以说，以后我的任务也会如此，我需要用10分的耐心，细心和虚心来面对这一切。

**会计顶岗实习周记 实习日记版二**

第一天

今天是我实习的第一天，来到学校的财务管理办公室刚开始我只能在旁边看，会计师做各种会计报表，原始凭证，财务报告，编制财务报告，核对现金日记账、银行存款，日记账与总帐余额是否相符等等。我看的眼花缭乱，第一天就这样慢慢的过去了。

第二天

我开始学如何填制原始凭证，会计师跟我讲

1、记录真实，必须事实求是地填写经济业务。原始凭证上填制的日期，业务内容数量，金额等必须与实情情况安全符合。确保凭证内容真实可靠。

2、内容完整，原始凭证必须按规定的格式和内容签字盖章。对凭证的真实性和正确性负完全的责任了，填制、及时。

3、应当根据经纪业务的执行和完成情况及时填制原始凭证。

4、书写清楚，原始凭证上的文字和数字都要认真填好要求字迹清楚，易于辨于，不得任意涂改，刮擦或挖补。如果填写错误的不能在凭证上更正应加盖“作废戳记。重新填写，以免错付。第三天，会计师教我如何审核原始凭证。他说“审核原始凭证是会计核算工作中必不可少的环节。是国家赋予对财务人员监督权限。只有经审核无误后的原始凭证的原始凭证开行审核：

1，审核原始凭证的合法性、合理性是根据国家的有关方针、政策、法令、制度和计划、合同等为依据，审核原始凭证所放映的经济业务是否合法有吴违法反财经制度，是否按计划预算等等。还有审查原始凭证的完整性、正确性等等。

第四天

教我如何根据经济业务的内容，确定应借应袋的账户。

**会计顶岗实习周记 实习日记版三**

公司的会计实习日记1

怀着既担心又期待的心情度过了一个周末后，终于等到了正式实习的这一天。6点钟不到就爬起了床，忐忑不安的穿上了平日里基本不穿的正装，我对着镜子中的自己展开了一个灿烂的笑容，心里默默的为自己加了一声油。

8点半到了公司营业部的大门，见到了成熟稳重的金副经理，在简单的自我介绍以后，金副经理便开始为我交代我的实习任务和内容，主要是和另外3个实习生一起在一楼大厅里，听大堂经理和其他职员的安排。然后，她带我和一楼的员工简单的见了个面，我见到了热情的大堂经理，3位态度可亲的柜台阿姨，和已经在这里实习了几天的另外3位男生实习生。大家都对我表示了欢迎，让我对融入这个新集体充满了新的期望。金副经理让我跟着前辈们好好干，有什么不懂的地方多问问多搞搞清楚。我使劲的嗯了一声。然后她就回自己办公室了，而一楼的我们也就开始各就各位了。

大堂经理跟我稍微介绍了一下的情况。这边有4层楼，1楼是大厅，主要办理散户的开户等业务;二楼是会议室;3楼是中型客户的接待厅;4楼是大型客户的接待厅。经理，副经理办公室都在3楼，4楼还有一些经纪人，财务处等等办公室。当然，作为实习生，我主要的活动范围是在一楼大厅内帮助柜台阿姨开户，处理一些文件工作，还有就是回答散户们的各式提问。我笑笑的说，总的来说，哪里有需要，哪里就有我出现。

实习第一天，大家也没有怎么安排我任务，我基本上是跟在不同人后面，了解一下各方面情况，了解了一下每天一天到底的各项程序。我发现，大厅的事情看似简单，但是繁忙，繁琐，也很容易可能弄错。所以说，以后我的任务也会如此，我需要用10分的耐心，细心和虚心来面对这一切。

**会计顶岗实习周记 实习日记版四**

第一天

今天是我实习的第一天，来到学校的财务管理办公室刚开始我只能在旁边看，会计师做各种会计报表，原始凭证，财务报告，编制财务报告，核对现金日记账、银行存款，日记账与总帐余额是否相符等等。我看的眼花缭乱，第一天就这样慢慢的过去了。

第二天

我开始学如何填制原始凭证，会计师跟我讲

1、记录真实，必须事实求是地填写经济业务。原始凭证上填制的日期，业务内容数量，金额等必须与实情情况安全符合。确保凭证内容真实可靠。

2、内容完整，原始凭证必须按规定的格式和内容签字盖章。对凭证的真实性和正确性负完全的责任了，填制、及时。

3、应当根据经纪业务的执行和完成情况及时填制原始凭证。

4、书写清楚，原始凭证上的文字和数字都要认真填好要求字迹清楚，易于辨于，不得任意涂改，刮擦或挖补。如果填写错误的不能在凭证上更正应加盖“作废戳记。重新填写，以免错付。第三天，会计师教我如何审核原始凭证。他说“审核原始凭证是会计核算工作中必不可少的环节。是国家赋予对财务人员监督权限。只有经审核无误后的原始凭证的原始凭证开行审核：

1，审核原始凭证的合法性、合理性是根据国家的有关方针、政策、法令、制度和计划、合同等为依据，审核原始凭证所放映的经济业务是否合法有吴违法反财经制度，是否按计划预算等等。还有审查原始凭证的完整性、正确性等等。

第四天

教我如何根据经济业务的内容，确定应借应袋的账户。

**会计顶岗实习周记 实习日记版五**

2月17 星期一

今天很开心,这是新的一天新的起点!我终于进入了精益珍食品有限公司实习。纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行，我知道在学校学的知识远远不够，必须通过实践工作才能提高自己锻炼自己。虽然在大学期间学习了会计专业知识，但真正的接触实际的工作，心里难免有些忐忑。好在单位给我安排的老师比较理解我现在的心情，在各方面都一直帮助我。刚来到公司，我对一些还不熟悉，公司面去情况，因为最主要的还是尽快适应单位的节奏以及熟悉各个部门的工作，以便在工作中能很好的协作。

我工作实习的第一天，我怀着惴惴不安的心情，生怕工作没做好被笑话。 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上好。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。

仅仅几对待同事也会换得他们的信任，他们会根据我的能力和实际情况分配任务给我，在我不懂的时候也尽心尽力地帮助我。

2月18 星期二

今天的工作内容与会计内容没有什么关联。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microsoft office的电脑操作。我也利用这个机会，把microsoft office的几个软件都熟悉了一遍。虽然我考过了计算机二级的证书，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。录入信息这个任务虽然简单，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。

2月19 星期三

今天是实习的第四天了，实习并没我想象的难。或许是我刚去吧，这几天一直都没有做什么很重要的事情，只是帮着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。

在此之前，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，我们所学的知识只是其中的一部分，许多东西并不是所想得那样一成不变，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。

2月21 星期五

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，第一周的实习也就很快过去了。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。

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!

2月22 星期六

在实习一周的最后一天，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。

今天有些累了，要养精蓄锐，下个星期再接再厉。

2月24 星期一

会计学作为一门与实际工作结合紧密的学科，实习是检验学校里的教学成果的最好的试金石。学校中所有学到的知识都要转化为工作能力，这样才真正做到了学有所用。从这个层银行工作心得体会面上来看，我们的会计教育和实践是有一段距离的。会计是一门实践性很强的学科，会计需要理论的指导，但是会计的发展是在实践中来完成的。所以，我们的会计教育应当与实践结合起来，采用理论与实际相结合的办学模式，具体说就是要处理师德培训心得体会好“三个关系”：即课堂教育与社会实践的关系，以课堂为主题，通过实践将理论深化;假期实践与平时实践的关系，以假期实践为主要时间段;社会实践广度与深度的关系，力求实践内容与实践规模同步调进展。我非常希望学校能加强实际的工作与党校学习心得理论教学之间的紧密结合程度，实践可以非常好的提高学生学习的积极性和教学的针对性，对我们这些毕业生尽快熟悉实际工作是非常有好处的。

2月25 星期二

这星期的新的一天，新的开始。跟着林姐实习已经有一个星期了，上周作的都是些最简单的事情，主要是看、观察。今天，林姐告诉我说这个星期要教我电算化。林姐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，但是林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。

2月26 星期三

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，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。由于刚过完年不久，公司的业务也不是很多，林姐也不是很忙，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调出来并察看其相关内容等等。

2月27 星期四

公司主要涉及到的会计科目有应收账款、现金、银行存款、其他应收款、其他应付款、固定资产、原材料、应付账款、应付工资、短期借款、应付福利费、应交税费、制造费用、管理费用、销售费用、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1 星期六

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。林姐说我的电算化掌握的不错，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。林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。

**会计顶岗实习周记 实习日记版六**

2月17 星期一

今天很开心,这是新的一天新的起点!我终于进入了精益珍食品有限公司实习。纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行，我知道在学校学的知识远远不够，必须通过实践工作才能提高自己锻炼自己。虽然在大学期间学习了会计专业知识，但真正的接触实际的工作，心里难免有些忐忑。好在单位给我安排的老师比较理解我现在的心情，在各方面都一直帮助我。刚来到公司，我对一些还不熟悉，公司面去情况，因为最主要的还是尽快适应单位的节奏以及熟悉各个部门的工作，以便在工作中能很好的协作。

我工作实习的第一天，我怀着惴惴不安的心情，生怕工作没做好被笑话。 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上好。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。

仅仅几对待同事也会换得他们的信任，他们会根据我的能力和实际情况分配任务给我，在我不懂的时候也尽心尽力地帮助我。

2月18 星期二

今天的工作内容与会计内容没有什么关联。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microsoft office的电脑操作。我也利用这个机会，把microsoft office的几个软件都熟悉了一遍。虽然我考过了计算机二级的证书，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。录入信息这个任务虽然简单，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。

2月19 星期三

今天是实习的第四天了，实习并没我想象的难。或许是我刚去吧，这几天一直都没有做什么很重要的事情，只是帮着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。

在此之前，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，我们所学的知识只是其中的一部分，许多东西并不是所想得那样一成不变，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。

2月21 星期五

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，第一周的实习也就很快过去了。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。

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!

2月22 星期六

在实习一周的最后一天，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。

今天有些累了，要养精蓄锐，下个星期再接再厉。

2月24 星期一

会计学作为一门与实际工作结合紧密的学科，实习是检验学校里的教学成果的最好的试金石。学校中所有学到的知识都要转化为工作能力，这样才真正做到了学有所用。从这个层银行工作心得体会面上来看，我们的会计教育和实践是有一段距离的。会计是一门实践性很强的学科，会计需要理论的指导，但是会计的发展是在实践中来完成的。所以，我们的会计教育应当与实践结合起来，采用理论与实际相结合的办学模式，具体说就是要处理师德培训心得体会好“三个关系”：即课堂教育与社会实践的关系，以课堂为主题，通过实践将理论深化;假期实践与平时实践的关系，以假期实践为主要时间段;社会实践广度与深度的关系，力求实践内容与实践规模同步调进展。我非常希望学校能加强实际的工作与党校学习心得理论教学之间的紧密结合程度，实践可以非常好的提高学生学习的积极性和教学的针对性，对我们这些毕业生尽快熟悉实际工作是非常有好处的。

2月25 星期二

这星期的新的一天，新的开始。跟着林姐实习已经有一个星期了，上周作的都是些最简单的事情，主要是看、观察。今天，林姐告诉我说这个星期要教我电算化。林姐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，但是林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。

2月26 星期三

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，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。由于刚过完年不久，公司的业务也不是很多，林姐也不是很忙，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调出来并察看其相关内容等等。

2月27 星期四

公司主要涉及到的会计科目有应收账款、现金、银行存款、其他应收款、其他应付款、固定资产、原材料、应付账款、应付工资、短期借款、应付福利费、应交税费、制造费用、管理费用、销售费用、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1 星期六

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。林姐说我的电算化掌握的不错，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。林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。

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！