# 关于会计专业个人简历模板通用(九篇)

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2025-05-12

*关于会计专业个人简历模板通用一职高会计专业是为中、小企业培养财务会计工作一线的中高级专业技术人才。本次实习作为重要的实践性教学环节之一，力求突出专业特点，通过实习一是使学生进一步了解社会，增强对社会主义现代化建设的责任感、使命感;二是使学生...*

**关于会计专业个人简历模板通用一**

职高会计专业是为中、小企业培养财务会计工作一线的中高级专业技术人才。本次实习作为重要的实践性教学环节之一，力求突出专业特点，通过实习一是使学生进一步了解社会，增强对社会主义现代化建设的责任感、使命感;二是使学生专业理论与实践有机结合，加深对财务会计理论知识的理解，培养学生解决企业财务管理方面的实际问题能力;三是为推进会计专业的教学改革，探索教学改革的新模式、新方法。

二、实习内容

为了达到本次实习的目的，特将本次实习内容概括如下，供广大同学在实习中参考：

1、调查了解实习单位概况。如生产规模、产品结构和工艺流程;企业组织机构设置;企业经济效益、经营状况与财务状况等

2、调查了解实习单位会计核算流程。如所设置、使用的会计科目;账簿种类;会计核算形式;主要会计报表的种类(包括内部报表)、编制方法及应用等。

3、调查了解实习单位成本管理情况。如开展全面成本管理的现状;制造费用发生的内容、部门及其分配;期间费用的种类及年度发生额。成本预测、决策的内容及方法;成本费用计划的编制、成本费用的控制内容和方法、降低产品成本的主要途径等。

4、调查了解实习单位税收筹划情况。如企业三种流转税、所得税及印花税等的征纳与管理，企业在税收优惠政策方面的具体运用等。

5、调查了解实习单位会计制度的设计情况。如会计机构设计、会计科目账户设计、工资、材料等核算制度设计等。

6、调查了解实习单位内部审计开展情况。

三、实习时间

本次实习时间为第三学年第二学期。

四、实习方式

根据会计专业特点，综合考虑各种因素，本次实习采取分散与集中相结合的方式。指导教师将对实习工作进行定期检查和指导。

五、实习要求

(一)实习期间，应每日记录实习日记，实习结束后提交实习报告。

(二)虚心向企业财会人员请教，尊重实习单位领导和同事。

(三)遵纪守法，遵守国家法律己实习单位规章制度，遵守社会公德和社会秩序，不准擅自离开实习地点，不准无故矿工，迟到早退，不准寻衅闹-事，打架斗殴，若有违纪行为，按学校规定严肃处理。

(四)实习期间，应讲究文明礼貌，爱护公物，与实习单位搞好团结。

(五)实习期间，务必与各指导教师及辅导员保持及时沟通和联系，在确定实习单位后要及时告知指导教师及辅导员。

六、实习成绩考核

实习结束后，指导教师应会同实习单位反馈意见及学生实习调查报告完成情况，对学生进行成绩评定。评定成绩实行优、良、及格和不及格四级。

实习考核分两部分进行：

(一)实习小结和实习表现考核。

要求学生每日记载实习情况，包括实习内容、实习体会等，并进行阶段性实习小结，实习结束后请所在实习单位的主管领导对实习期间的实际表现进行，由主管部门签章。

(二)实习调查报告的考核。

实习调查报告必须按照实习大纲的要求在规定的时间内、按质、按量完成。其形式可以是专题调查报告、专题分析报告或论文。

七、实习调查报告的写作要求

(一)选题要求

1、选题必须符合所学专业方向，题目不宜过大，以能够集中阐述本专业某个经济现象为原则，报告题目字数限20字内，题目自选。实习调查报告主要培养学生对经济生活中具体某个与你专业有关的经济现象的观察、辨别和思考的能力。

2、运用所学过的某一方面专业理论，对某种经济现象进行分析、阐述。要求学生在运用某一理论的同时，写明理论渊源，决不可以断章取义，管中窥豹。

3、实习调查报告的结构合理，论点鲜明，语言表述准确，语句通顺。

4、实习调查报告字数要求不少于3000字。报告内容应包括调查对象一般情况、调查内容、调查结果、调查体会等内容，一般应该有以下几部分：

(1)标题：可以是公文式标题，即《关于……的实践报告》;也可以是观点式标题，例如《小会计大理财》。

(2)前言：写出实习实践活动的参加者、主题、时间、地点。然后可用“现将此次实习活动的有关情况报告”从而过渡到正文。

正文：写出自己想要报告的内容，例如：调查对象一般情况、调查内容、调查结果、调查体会活动内容、经验体会、理性思考、问题和建议。作为学生应该着重写自己的认识，特别要写出自己的体会，思考后的理性认识，对组织实习活动的评价。

结语：写出自己对此次活动的意见、批评或者建议。

(5)落款：署名并标注完成实习调查报告的时间。

**关于会计专业个人简历模板通用二**

一、首先是对这次会计实践的认识。

我充分的认识到了财务管理工作在企业工作中的重要性。无论什么企业财务管理工作都是必不可少的，财务人员更是企业领导的参谋、管家、身边人。他们的工作不仅仅停留在财务核算、资金管理的角度上，应该更加深层次的参加到企业的生产经营中来。不能每天把“做帐”作为每天全部的工作，如何深入到生产中来，更加全面地发挥财务部门的职能，也就是管好家、当好企业经营的好参谋，这应该是每一个财务人员应该考虑和思考的问题。所以作为一名财务人员，我要学会从不同角度思考问题并参与到部门的管理及公司的决策上来，指导预算和规划过程，执行有效的控制，并能够兼顾影响公司的各方利益。

二、其次是我实习的主要内容。

初来乍到，该公司负责人向我介绍了公司的基本业务、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上岗所要具备的一些基本知识要领，对我所提出的疑难困惑，他有问必答，尤其是会计的一些基本操作，他都给予了细心的指导，说句心里话，我真的非常感激他对我的教导。由于业务多样而且范围广泛，所以财务部门分工较为明确，在一名主管会计下面分设成本会计、业务会计，总账会计，税务会计，出纳，工作任务分明又紧密联系。在这种工业企业中，前两者更为主要：成本会计主要是对生产的核算以实现对成本的有效控制，工作比较繁琐，但是方法程序比较固定。而业务会计则是对销售方面货物账款的管理，较为复杂，需要清晰地条例程序。而主管会计则是对生产销售的统一管理以及与银行税务等方面的联系。

公司的财务部只有五个人，设有一名财务经理，两名出纳，两名会计。资金收付的原始凭证初审，现金收付，收据、支票(银行收付款凭证)的填写、现金和银行存款日记帐的登记，保管有关印章，登记注销支票，复核收入凭证，办理销售结算、往来结算、工资结算等工作由出纳承担;会计则负责审核原始凭证，根据原始凭证编制记账凭证，根据记账凭证登记各种明细账，核算产品成本，根据记账凭证、结转凭证编制科目汇总表，为企业经济管理和经营决策提供总括的全面的核算资料。而我的职责主要是整理相关的原始凭证，了解财务软件的使用和会计处理的流程，做一些简单的会计凭证，协助出纳办理现金收付、登记日记账、保管库存现金和有关印章，跟随会计员一起采购、管理、发放各种办公用品，发传真、发邮件，及维护各种办公设备。

三、实习的详细过程 。

初到企业，首先要做的是把企业日常较多使用的会计业务及其财务资料认真读透，包括原始凭证、记账凭证、财务规章制度等。在刚进入财务部的第一周中，主要是看企业的记账凭证，例如现金收款凭证，现金付款凭证，银行收款凭证，银行付款凭证等。拿到记账凭证，通常我会先看相关的原始凭证，并作出自己的会计处理，然后和公司以前做的凭证做相应的对比。尽管在会计模拟实习课接触过相类似的各种凭证，对记账凭证的填写已有一定的基础，但由于没有长期从事相关业务，所以对于一些银行帐单、汇票、发票联等的处理有些手忙脚乱。总的来说，基本的账务处理还是会做的，但有些和企业比较却存在较大的区别。在看记账凭证的过程当中，不仅仅是要熟悉企业业务流程和不同业务的会计处理，还要认识和掌握企业的组织关系在财务中的相应关系，并且分析不同的业务部门发生的不同经济业务以及相同的业务部门发生的经济业务在会计中的不同处理方法，在此过程中不断地记忆、掌握、理解企业这样处理的目的和原因，遇到困惑之处则虚心请教同事。除此之外，我还会帮助公司的同事将企业的原始凭证按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好，用图钉装订好，为记账凭证的填写做好充分准备。

除了整理原始凭证及学习制作记账凭证外，我还会协助出纳员办理现金收付、盘点库存现金及货物，采购、管理、发放各种办公用品等。处理的现金收付业务主要是支付公司员工的报销、预先替客户垫付税金、辅料费或运费等、支付公司购买的办公用品和办公设备、支付快递费、辅料费和日常的水电费和收到客户的税金等。下班之前，我得与出纳一起清点库存现金，并向主管汇报，若库存现金超过银行核定的限额，超过部分要当天及时存入银行。

盘点则是清点货物，按货物型号、数量依次填入到盘点表上，并且与账面数核对，检查是否有缺失遗漏。

四、实习的主要收获和意义

会计是对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决策、实行监督，旨在提高经济效益的一种核算手段，是加强经济管理、提高经济效益的重要手段，经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。无疑，这给我们会计专业造就了前所未有的机遇，同时也给我们带来了新的的挑战，本次实习开阔了我的视野，使我对会计在现实中的运作有所了解，便于我将有关会计的专业知识、基本理论、基本方法及结构体系变成自身的职业素质，避免纸上谈兵，为走向工作岗位打下坚实基础。作为一名会计人员，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。总而言之，实习让我对会计岗位的工作有了比较清晰的认识，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，能更多的涉及会计岗位的工作，以便能不断地提高自己的能力，为以后走向社会奠定良好的基础。

**关于会计专业个人简历模板通用三**

随着会计制度的日臻完善，社会对会计工作人员的专业素质有着严格的要求和高度重视，而作为未来社会的会计工作者，为了顺应社会的要求，将已学的会计、税法理论知识综合运用于实践，加深对会计工作流程和工作内容的了解，也为了能更好地接触社会，加强对社会的了解，从而培养自身实际工作、解决和分析问题的能力，达到学以致用的目的，我在xx年x月xx日至xx年x月xx日，在xx省心财务代理公司进行了为期x周的专业实践。

我所在的实习单位是xx财务代理公司，规模较小，就只有x个会计工作人员，两间办公室，几张办公桌，十几台电脑，显得有些简陋，记得自己刚到公司的时候，都吃了一惊，这就是我将要实习两个月的地方。由于我以前没有会计实习经验，对于公司里面的事务无从上手，所以初到公司，一切的工作任务都有同事安排、指导，现将实习期间的工作内容做出如下总结：

1、学习常用办公设备的使用

如同所有的实习生一样，我刚进入公司时，首先学的也是“打杂”工作。每天上班，除了基本的工作任务之外，帮同事打印、复印资料也全属分内之事，因此，一些常用的办公设备的使用也就成了我学习的重要内容。正因为如此，经过两个月的不断实践操作，打印机、复印机、传真机、扫描仪和碎纸机的一般使用方法我已基本掌握。

2、学习财务软件的简单操作

以前在学校学的是xx财务软件，系统比较庞大、复杂，而现实中用的较多的却是xx财务软件，系统相对简单许多，虽然以前没有操作过，但也许是有了操作用友的基础，感觉学习操作xx财务软件就显得简单多了。

在整个实习期间，除了没有学习根据费用单据编写会计分录、填写记账凭证外，xx财务软件的其他操作都基本都有涉及，例如：不同企业帐套的引入和查询，不同会计期间各类凭证的查询、打印、设置，不同会计期间财务报表的查询、重算、打印，科目汇总表、总账、明细账等的查询、打印等等，尽管都是一些简单的操作，但也对金蝶财务软件有了一定的认识。

3、学习装订记账凭证

通过xx财务软件将记账凭证、科目汇总表打印好后，紧接着就是凭证的装订，这也是我进入公司后头两个星期最主要的工作。看似容易的工作，却和以往在课堂上学习的知识有所区别，并没有想象中那么简单。现实中，不同企业的费用、单据有多有少，有大有小，参差不齐，而且摆放杂乱无章，甚至会出现单据不齐全、单据破损等现象，这也给凭证的装订增加了不少难度。

4、学习申请、购领各种x票

每一间企业都需要开具发票，无论是防伪税控增值税专用发票、增值税普通发票，还是其他行业的普通发票，这些都是必须经过税局统一管理的，由此发票的申请、购领工作，顺理成章地成为我实习期间必学的内容之一。

通过实践，我发现原来在xx，各企业根据所属区域、所属行业的不同，归属于不同的税局管理，但发票的申请、购领工作要求却基本一样。

5、学习操作“防伪开票子系统”

对于一般纳税人来说，“防伪开票子系统”是日常必不可少的工具，因而这也是我必学的工作内容之一。“防伪开票系统”主要有两大功能，即发票填开和申报纳税。以公司销售业务为例，当企业业务发生时，就要根据购货方提供的纳税人名称、纳税识别号、地址、银行地址及账号等信息填开增值税专用发票或者增值税普通发票，然后加盖公司的发票专用章，最后将抵扣联、发票联交给客户，而记账联则留在企业做账。

在日常工作中，不仅要学会用系统开具增值税专用发票，还要能够对企业的进项增值税专用发票进行核对、扫描、认证，工作虽然简单，但也是丝毫容不得马虎。

6、学习企业账号的开户、年检

每间企业都会有两个不同的银行账户，即基本存款账户和一般存款账户，而这两个账户每年都要进行年检，才能继续使用。在xx，今年基本存款账户的年检工作必须在x月底前完成，而我，很凑巧碰上账户年检时期，这也就顺理成章地成为我学习的内容之一。

经过跑了近两周的银行，我深刻理解到原来基本户是企业一般日常性业务发生的账户，主要用于转账和现金的支付，而一般户是基本户开户行以外的银行开立的账户，主要用于借款等需要，也正因如此，基本户的年检时间往往会安排在一般户年检之前，只有在基本户年检、办理企业信用代码证之后才能进行一般户的年检工作。

这是我大学以来的第一次专业实习，从最初对会计实习的满心期待到开始实习，再到整个实习过程结束，我发现原来实习并没有想象中那么简单，纵使已经学习了三年的会计，对有关会计的专业基础知识、基本理论都有所掌握，但往常都是纸上谈兵，没有真正实践过，在遇上实际问题时仍会束手无措。然而，经过这次为期x个月的专业实习，我学到了许多在课堂上无法学到的知识，也感悟了许多，我想这次在省心财务代理公司所经历过的一切，一定会成为我生命成长过程中一段无法忘怀的磨练期。

1、我的收获

记得刚进去公司的时候还是一个对会计工作充满幻想的小丫头，什么都不懂，总感觉会计应该是一项非常简单的工作，就像上实训课那样，没什么挑战性，我应该会做的很好。但事实并非如此，当我真正着手工作后，才发现各种大大小小的错误层出不穷，甚至多的让自己不知所措，那时候，心里会有那么一些沮丧，会感觉会计这条路不好走、很艰难。

然而，经过两个月的磨练后，我终于深刻明白什么叫做“万事开头难”，什么叫做“熟能生巧，勤能补拙”。熟悉的工作，只要我足够耐心、足够细心，那些简单、低级的错误就不会再犯;陌生的工作，或许开始时会感觉无从下手，但我相信，只要我肯努力、肯问、肯学，再陌生的事情我也能做到信手拈来。

两个月的实习告诉我：凡事贵在坚持。会计是一门专业性非常强的学科，只有坚持不断地学习，掌握最新会计准则、税法细则，更新自己的知识库，才能跟上经济发展的步伐;会计是一门专业素质要求严格的学科，每天面对各种企业财务机密，只有坚持安分守己，拒绝利诱，才能走好职业生涯的每一步;会计是一门繁琐、枯燥无味的工作，只有坚持不懈，才能更上一层楼。

良好的人际关系告诉我，这样工作可以少受阻力，多些快乐。人与人的交往是门艺术，也是门必修课，学好它，将是一生的财富。这些道理，在这次实习中，让我深刻地体会到了。非常庆幸有这么一次实习的机会，让我在那么多的错误中有所成长，为即将迈入社会正式工作的我进行了一次试练;也非常感谢我的那一群同事，让我对自己的能力更自信，让我在困难面前不再羞羞涩涩，敢于提问。

2、我的不足

这次专业实习除了学到很多终身受用的知识外，也让我看清了自己的缺点和不足——专业知识储备匮乏，社会经验不足。

对于专业知识储备匮乏主要体现在以下几方面：首先，在学校课堂上学的都是专业基本理论知识，知识面很广，但是学的不精湛，加上没有真正实践过，没有深刻理解知识，始终都是纸上谈兵，这样使得自己难以一时间将理论很好的运用于实际;其次，书本上的知识滞后于实际，例如，从xx年xx月xx日起，xx部分企业将进行“营业税改增值税”，税法有所变动，从而给各大企业造成的影响，这些以前没能涉及到的知识，只有真正实际接触才能深刻体会。

同时，刚刚从学校走出来的自己，身上依旧带着那股“学生气”，对于社会的理解很局限，许多的问题还不能很好的独立解决，遇上突发事件，缺乏必要的应急能力，凡事想依靠别人。

社会是一所最好的大学，果然没错，短短两个月的时间，却让我学到了不少知识，我会一直铭记这次专业实习，牢记同事们的教诲，在今后的学习、工作生涯中好好规划，努力迈向人生的新台阶。

**关于会计专业个人简历模板通用四**

一、实习前言

本人于20xx年x月x至x月x在中心进行了自主实习，在这一个月的实习期间里，无论是在专业知识的学习上，还是在为人处事的人际交往上，我都学到了许多在是书本上学不到的东西。炎炎夏日，实习工作使我更系统地掌握了会计的基础知识，更加加强了我对政府与非营利组织会计工作岗位的认知和认同，培养了对所学会计专业的浓厚兴趣，深刻激发了学习专业理论知识的积极性。

我是被安排在财务会计科，向会计主管和稽核人员学习对于财务会计事项和档案管理的总体流程，并同时涉猎本单位内部控制制度和参与其他诸如集体劳动、讨论会议等等。进入财务科的第一印象就是财务工作人员的工作相比其他科室的要繁忙很多，这与我印象中行政事业单位的工作是一个比较清闲简单的观念大相径庭。“三人行，必有我师”，我深知财务科里的每一位老师都是我今后学习的对象，特别是他们在工作上认真负责的态度，让我感受颇深并受益匪浅。

二、此次实习的具体内容

1、实习单位基本概况

根据《中共xx省委机构编制委员会办公室关于省体育局所属事业单位清理整顿方案》的批复，xx省体育中心作为省体育局的直属单位，中心承担着各类大型赛事，服务和保障专业运动队伍的训练以及全民健身、对外开放的任务。中心现建有田径、足球、网球、羽毛球、篮球、排球、游泳跳水等专业训练竞赛场馆设施，同时还建立了配备各类健身器材的群众性健身广场、外围810米健身道、内场塑胶风雨跑道、室外篮球场、室内乒乓球馆等。中心所有健身场地全部向市民开放。我所实习的科室——财务科，连续五年获得本单位“优秀先进科室”荣誉称号，科室中的多人也连续多年获得“年度优秀职工”的荣誉称号。

2、实习单位的业务流程

该实习单位的业务主要为事业日常收支的账务处理。收入主要包括财政拨款和上级补助收入，另外有日常的店面和场地的租赁业务，以及游泳和球类运动馆的票房收入等等。支出除了单位常见的日常支出外，财政拨款主要用于修缮和扩建改造等方面。其日常的财务工作主要是通过“华兴科技国库集中支付系统——单位客户端财务管理软件”进行会计电算化操作的，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，确认记账，试算平衡。

3.对账。

4.结账。

5.编制本月的相关会计报表。

6.打印会计凭证，与原始凭证粘贴并装订成册。

3、实习内容

(一)了解单位的基本情况。

本单位的业务活动具有明显的非营利性，财务管理以财政拨补为中心，收支核算必须严格服从预算管理的需求，以收付实现制为会计核算基础，不需要进行成本核算。

(二)查阅文书和档案。

主要查阅了以下文书和档案：

a、以往的会计凭证。

包括查阅相关会计凭证，了解主要会计科目与会计业务等，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。

b、单位审计材料

c、单位管理规则和内部控制制度。

包括管理层的分配权限和各部门的责任，风险评估方法以及授权、审批、证实、调整的方式方法，财务部门与其他各部门及上级管理单位的信息沟通和交流等等。

d、预算和决算报告

学习预算的编报和决算的取数等。

(三)了解行政事业单位的主要工作和相关职能。包括对日常业务的凭证处理，支票、审批等单据的开具，资料管理，工资计算等等。

(四)帮忙传送文件，打印和复印文件以及审核、整理、装订会计凭证，等等，熟悉并适应工作环境。

(五)运用excel表格制作会计报表，掌握并熟练运用excel表格的功能，了解到该单位的会计处理方法与企业的会计处理方法大有不同。

(六)了解并学会使用“国库集中支付系统”的基本操作。

通过使用软件，其使用好处主要包括：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，提高会计工作的效率和质量;促进单位现代会计工作的规范化和会计工作职能的转变，为单位管理工作的现代化奠定了基础，使会计工作更加方便，快捷，省时省力。

(七)参加单位组织的集体劳动，为内场足球场地除草。

(八)参加单位一卡通系统设备的实施方案讨论会

(九)学习发票查验和单位报税工作

三、对财务会计管理工作的思考

通过短时间的实习，我对本事业单位的工作有了一定的认识，通过将自己所学的理论知识和实际工作结合，我也发现了一些奥体中心财务登记和管理上存在的不足和缺陷。如下：

(一)在对单位的社保和公积金的记账上，财务科将单位代扣的个人应缴部分和

单位指出的部分都计入同一科目明细的借贷两方，以养老保险为例：

单位支出保险金时：

借：事业支出—基本支出—工资福利—社保缴费—养老保险从个人工资中代扣的部分：

贷：事业支出—基本支出—工资福利—社保缴费—养老保险

这样方便了会计人员缴交和提取社保和公积金的总数，但是出现了明显的问题：这样登帐，不能在科目上直观的反应出个人所缴交的“三险一金”是否足额，由于在同一科目登帐，漏缴的金额不能明显的在账上表现出来，个人应缴部分由于计算错误漏缴的部分金额很可能被当做单位应缴的金额，所以会产生用单位社保基金支付填补个人漏缴金额的风险。为了避免这个问题，我的建议是：将从个人处代收的“三险一金”的金额先计入“其他应付款”科目各个明细的贷方，这样，需上缴时可方便核对后再将其与单位应缴部分一同计入“事业支出”相关明细的借方，取消使用“事业支出”的贷方来登记从个人处代为收缴的社保和公积金。

(二)单位纸张浪费严重。每天单位要打印很多份或重要或仅为临时性备忘的文件，单位在文件的打印，材料的准备和装订上耗费了大的财力。打印错误经常是会导致整份文件的浪费，无论是否重要的文件都采用单面打印。单位在报纸的利用上也只是随看随扔，没有回收利用，不能做到物尽其才。

(三)组织架构不合理，人力资源浪费严重。虽然本单位有齐全的职能部门，但是由于工作量和工作强度有限，组建相应的科室常常并不能人尽其用，有的科室相当的闲散，喝茶加看报就是一整天。我想如果通过一定的科室之间的协调机制，把人员进行一定的调配，作到合理的分配，即节省了人力资源，也不会导致机构的臃肿和膨胀。

四、实习心得与体会

(一)在档案管理工作的过程中，我深刻的体会到在耐心细致和工作经验的重要性。我原本以为整理和装订会计凭证是件容易的事，但是在具体的操作环节还是出现了问题。如原始凭证和记账凭证的分类粘贴，每种记账凭证应具备哪些附件，这些问题都是通过虚心请教才得以解决。甚至是入档文件的顺序，编号，原始凭证的折叠方法和黏贴方法，都需要通过观察和学习，才能制作出一份完整又整齐的账簿。我深刻的认识到档案工作是一件非常细致的工作，不仅要在管理上体现出有序、安全。还要在档案的保护上体现出科学。灭火器、防虫剂、温度计、空调等设备的使用以及出入档案室，参阅档案的登记、记录也是很重要的环节。档案管理是重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。不断地整理和黏贴，让我体会到工作的繁琐。长时间下来脖子酸了，眼睛花了，脑袋也懵了。但是当完成这些工作后，看到整齐的文件盒和有序的资料，一件件艺术品让我看到了工作的果实是来之不易，同时也锻炼了我的毅力。

(二)作为一名会计人员，首先需要在工作中不断地积累经验，虚心向他人求教，提高业务水平;同时需要密切关注会计工作的发展方向，学习相关的法律知识，培养正确的法律思想，积累辨别是非的经验，遵纪守法，诚信做人，注重理论与实践相结合。作为一名会计人员，还要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员需准确核算每一项会计指标，正确使用每一个公式，在学习过程中需要加强对数字的敏感度，及时发现问题，解决问题。

(三)作为一名会计人员，应该具备良好的人际交往能力，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，共同整理，对外要与社会公众和各政府部门搞好关系。要学会为人处事，待人接物，同时也要了解相关的礼仪知识，增强与人沟通，与人交往，与人合作的能力。

五、尾声

在实习期间，我严格遵守相关的规章制度，积极投入到工作中，严格要求自己。自觉遵守机关考勤、办公管理等规定。通过实习锻炼，我认识到：我自身所学习的会计知识还是太过于零散，书到用时方恨少，在以后还需要对会计学习的系统性和连贯性进行复习和加强，才能为未来的工作在能力上打下坚实的基础。工作是一件相当辛苦的事情，在很多时候需要集体讨论，想办法思考，去解决一些理论上合理但是实际上行不通的问题，同时，在面对繁琐冗长的内容时，也需要有坚强的毅力和耐心。只有去做，去经过坚持不懈的努力之后才能体会到工作后的成功喜悦。当今社会，科学、信息技术的日新月异，我们只有在不断的学习，细心和耐心的观察中才能进步。在走出校门之后，我们面临的是很大的就业和生活压力，只有不断的进取才能取得成功。

虽然这次实习的时间很短暂，但是都是我在以后的的学习和就业中一笔不小的财富。经过这次实习，很多东西我都是初次接触，学习。所以我通过实习我明白，现在不能再像以前那样认为要具备完备的知识体系才敢找工作，应该要建立起边学习边就业的就业观。

最后，我要感谢所有在我实习期间帮助和指导我的前辈们，相信这次珍贵的实习经历会一直伴随我以后的工作生活。“千里之行，始于足下”通过这次实习，让我更加懂得学习知识的重要性，也让我发现自己身上的不足之处，所以我不会再像从前那样等待更好的机会到来，要建立起边学习边就业的就业观，同时要有信心，学会在社会上独立，敢于参与，敢于承受压力，使自己在社会实践中快速成长。

**关于会计专业个人简历模板通用五**

尊敬的领导：

您好！

首先衷心感谢您在百忙之中浏览我的求职信，为一位满腔热情的大学生开启一扇希望之门。

我叫xx，是一名即将于x年x月毕业于xx工业大学会计专业的学生。借此择业之际，我怀着一颗赤诚的心和对事业的执著追求，真诚地推荐自己。

我热爱会计专业，并投入无比热情和努力。在校期间，我掌握了扎实的专业基础知识，出色地完成院系的会计手工模拟实验和会计电算化操作，在此基础上，我利用寒暑假时间到企事业单位财务部门实习，培养了解决实际问题的能力。课余，我自学了行政管理和商务写作知识，精通windows系统及microsoftoffice系统软件；此外，我顺利通过了国家英语四级考试，国家英语六级，并在中国太平洋英语培训中心担任前台工作，建立牢固的商务理论基础和锻炼出一口流利的外语，同时，我还筹备了公务员的考试，努力提高自己的整体素质。

在学习上我一丝不苟，工作上我也任劳任怨，争创佳绩。我曾担任班上宣传委员，成功策划了班上的一系列宣传组织活动，获得一致好评。此外，我根据自己的特长参加了乒乓球协会，这为提高我的交际能力和培养我的团队合作精神打下了良好基础。

大学毕业，既是一个终点，更是一个起点。现在，我满怀信心地踏上了人生的新台阶，热忱地希望有一个让我发挥潜力和展现价值的舞台。盼望贵单位给我一个机会，我将全力以赴，用满腔的热情和辛勤的汗水，奉献自己的青春和才华！

祝贵单位事业蒸蒸日上！期待您的反馈！

此致

敬礼!

求职人：xxx

20xx年xx月xx日

**关于会计专业个人简历模板通用六**

我的实习期开始于xx年3月1日。第一天，负责人给我领到工作办公室，介绍给我一个师傅带我。在会计事务处理方面对我进行引导和帮助。在师傅的辅导下，我的实习工作渐渐步入正轨。

我从事的实习期的工作可以分以下三个方面：

1.规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2.在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3.规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

1.认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

2.根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

3.按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

1.按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

2.正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

3.在紧张的工作之余，加强财务部团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

4.作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

短暂的实习转眼而过，回顾实习生活，我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。在实习中也遇到很多问题。

1.具体业务描述由书本上的文字变成了单据，有时会有很特别的单据，有的单据我们在学习的时候不会见到；有时刚刚到单位对单据的分类会感到头是晕的。

2.财务软件的操作不熟悉。

3.其次，特殊业务分录不会做，由于没有实际接触业务的经验只有会计实验的经历，所以没有见过特殊业务导致特殊分录不会做。

4.财务报表的编制，新人的方法与以前会计会不一样。会计的准则在不停的变动，这一问题导致了学习的和以前会计做的业务不一样的情况。

5.有时对工作不细心，数据出错后核查花费了很多时间。

**关于会计专业个人简历模板通用七**

\_\_会计师事务所有限公司是经\_\_省财政厅批准成立，具有独立法人资格的会计师事务所，目前公司主要业务是企业设立验资、变更、增资;各类企业年度审计、工商年检审计;企业所得税汇算清缴，出具查账报告。

实习内容

实习期间按照要求和公司安排主要完成以下实习工作任务：

1、了解会计师事物所机构组成，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、配合工作人员完成各种办公室日常工作。

现按照时间进度将实习内容报告如下：

第一周，我跟着会计师到一间物流公司查账做审计报告和所得税汇算清缴，虽然自己还没清楚要做什么，但会计师很有耐心的讲解给我听怎么做，第一次就负责了检查他们公司的帐目有没有白条，而会计师在做审计工作。

这些都是在事务所里协助老师做的比较零散的工作，但是的确学到了不少东西，很多看似简单的问题有时自己都会遇到麻烦，在此解决过程中也积累了不少经验。

第二周开始，我跟着注册会计师出外勤，完成年度审计业务和所得税清缴，客户有\_\_公司、\_\_公司等。

之后的时间我们在事务所协助完成昨天现场工作的后续工作，整理完成工作底稿，完成审计报告的编写，并装订成册。

实习体会

通过这次在会计师事务所的实习，使我在即将毕业前学到了很多东西，很多课本上没有而工作以后又必须具备的东西。

明白事务所工作的主要职责范围，机构构成，学到了一些必备的办公室事物处理，了解了最近的会计政策法规，并逐渐熟悉了审计业务的流程以及关键步骤。

体会到作为会计师事务所外部审计职责的重要性，无论从社会发展还是企业生存，完善的财务制度是至关重要的，而作为会计师事务所，肩负着外部审计这一重任。

同时，作为事务所的实习人员，在审计过程中看到了很多的账本账册，也体会到了作为企业或者单位会计人员的工作。会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。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。这为其一。

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。

对于这次实习，同样存在着一些不足之处。

第一是实习时间短，两周时间不足以对事务所所有业务都有一完整的了解，对于审计业务也是浅尝辄止，没能接触到更多业务类型;

第二，参与审计的都是业务较为简单的诸如行业协会等，没有涉及规模较大，业务繁杂的大中型企业;

第三，对于课本学习内容有所遗忘，以至于在实践过程中时常不知如何解决。

对于以上问题，还需要在今后有机会的实习过程或者工作过程中注意改进和解决。

**关于会计专业个人简历模板通用八**

系部：管理学院会计教研室

专业： 会 计 学

班级： 会 计 xxxx

座号： 0509xxxxxx

姓名： xx xx

指导老师：xxxx

日期：20xx年04月07日

毕业实习是在学生学完所有专业课程，掌握了会计学科基本理论和方法，并经过一系列实践环节训练的基础上，开展的面向社会的专业实践。

毕业实习是对会计学学生在校期间专业学习成果的综合性的全面考察，通过毕业实习，更好地理解会计的性质、特点，明确会计工作在经济活动中的重要地位；使学生巩固课堂上所学的专业知识，理论联系实际；有利于增强和提高学生动手实践能力，了解会计工作的具体操作程序和方法，掌握正确处理会计业务的能力和技巧；通过毕业实习还可以使学生增强分析问题、解决问题的能力，尽快适应毕业后会计工作的需要，有利于使学生们树立理论联系实际，实事求是的工作作风，培养踏踏实实的工作态度。

福建xx鞋业有限公司创建于20xx 年。经过4年的艰苦创业，企业规模不断扩大。公司座落在xxxxx街道福宁工业园区3号，拥有厂房8000多平方米，固定资产20xx多万。 公司拥有一批富有现代管理理念的管理人才，拥有精湛、专业的制鞋队伍 1200多人，九条先进的生产流水线，日产鞋能力达 20\_0 双。近年来，公司开发国际市场，将产品销往美国。公司产品深受消费者的信赖，年销售额达 30000多万。公司秉承“守信、坦诚”的用人和经营原则，坚持“合作双赢”的原则竭诚为国内外的客户服务，是一家专营出口外贸的鞋业子公司。公司今年增设三条产线，为xx鞋业巨头，20xx年为评为xx私营企业前三甲。现设统计室，内分物料核算，纳税申报及财务会计。财务总监为蔡xx蔡老师。

根据会计专业教学计划和大纲的要求，学生毕业实习需要了解以下内容（但不限以下内容）：

（一）熟悉会计业务一般运作方法和内容

结合会计原理和方法，了解和熟悉会计业务的特点、运作模式和组织结构形式。了解会计实践对专业知识和业务素质的基本要求，认清不足，找准差距。

（二）培养和提高解决问题的综合能力

结合会计凭证、帐簿、报表的填制或编制，熟悉会计实践的具体实施办法，强调综合运用所学专业知识的能力，加深对会计理论和方法的理解。

（三）熟悉会计日常业务和月末处理过程。

了解和熟悉实习单位会计制度和方法，了解会计日常业务流程要求和月末处理的内容和程序。

（四）熟悉会计方法的应用

了解和熟悉会计核算方法、会计分析方法和会计管理方法。了解实习单位信息化建设和使用会计软件的情况，熟悉用友、金蝶、新中大等常用会计软件的基本操作。

（五）参加单位工程施工预算的编制(包括工程量计算、工料分析及各项费用的取费标准)及预算审核工作。

（六）参与建筑工程招投标工作，了解招投标工作的全过程及建筑工程承包合同的签订工作。

（七）调查研究，写出专题报告。

在参加实际操作，了解企业财会工作基本情况的基础上，对企业在近几年来，在财会改革方面做了哪些工作，取得哪些成绩和存在的问题进行调查，并选择一个专题作比较深入的研究，提出自己的见解写出专题报告。实习报告中包括：企业的基本情况、毕业实习的具体内容、收获和体会，对今后实习安排的建议。

，我把它分为五个部分，安排如下：

（一）第一部分：

1、对公司的财务情况以及人员设置进行了解；

2、了解公司的财务规程以及财务制度；

3、熟悉会计凭证的编制。

（二）第二部分：

1、熟悉会计账簿的登记；

2、整理入库单；

3、填写转载并整理记账凭证。

（三）第三部分：

1、辅助公司的会计人员进行工资核算；

2、整理增值税发票。

（四）第四部分：

1、登记各类明细账；

2、辅助总账会计编制汇总表，总账的登记及期末会计数据处理。

（五）第五部分：

1、对账；

2、装订凭证；

3、辅助公司里的会计人员完成会计报表的编制。

为期一个半月的实习结束了，在这一个多月的实习中我学到了很多在课堂上学不到的实践经验，受益匪浅。以下是我的毕业实习报告总结。

随着市场经济的高速发展，会计成为了公司的重要组成部分。这给我们会计专业造就了前所未有的机遇，同时也给我们带来了新的的挑战，作为一名刚走出学校大门的大学生，提高自身素质，增强专业技能并且能够把课本上的知识转化为自身的能力，就成为了我目前的迫切任务。会计实习是我从大学校园走入社会的第一个舞台。为了将有关会计的专业知识、基本理论、基本方法及结构体系变为自身的职业素质，避免纸上谈兵。因此，我选择在福建恒盛鞋业有限公司实习，为走向工作岗位打下坚实基础。

通过这次实习，我对会计工作有了以下更深的了解：

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！会计就是做账。

其次，就是会计的连通性、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。这为其一。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，这为其二。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，这为其三。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。

20xx年xx月xx号我怀着激动地心情来到公司上班，看到同事们都在忙忙碌碌的做事，而且十分友好。第一天我了解公司的基本情况，着手明细账登录。 将已经开具使用的发票信息抄入到金税卡中并携带金税卡去国税局抄税。最后在15号之前报国税和地税，之后就开始做账务处理。

经过差不多2个月的学习，我基本上学会了公司的整个流程。首先，从客户那里取得原始单据回来，我们开始粘贴原始凭证，粘贴原始凭证也有很多技巧，怎样粘贴的好看、整齐，等到时候附在记账凭证后面很美观。由于我们公司用的是速达财务软件，下一步我们就是在电脑上做账。账做完之后我们可以查看明细账和总账，然后通过速达直接生成资产负债表和利润表。

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。

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。

**关于会计专业个人简历模板通用九**

“实践是检验认识的真理！”学习只是一种途径，我们真正的目的就是能够学以至用，能够在实际工作中应用自己的所学一展所长。成为当今社会上所需要的会计优秀人才。然而，会计是一门应用性很强的技术专业，不能照本宣科，依葫芦画瓢。真正的“实战”经验——实习，将是我们踏入会计领域工作前所必不可少的锻炼！为了积累经验，理论结合实际，我带着已学的专业知识敲响了海宁市正达印刷有限公司的大门，开始了我的会计实习。在短短的一个月里，我查看了该公司往年的会计账簿，试着用审计的思维看账，在出纳的指导下，开出库单，入库单，登记现金日记账和银行存款日记账等，跟随会计操作了会计电算化，熟悉了从原始凭证到记账凭证再到账簿直至会计报表的整个流程。此次实习让我开阔了视野，增长了见识，并且对大学两年里所学的知识进行了巩固和运用，为以后进一步走向社会打下了坚实的基础。现将阶段实习所在公司的基本情况、实习的主要内容及自身感受作一简单的总结报告。

一、实习目的

阶段实习是专业教学方案的重要组成部分，是实现本科教学培养目标的重要教学环节，实现理论教学与社会实践相结合的重要方式。通过阶段实习学生可以了解社会，接触实际，增强建设社会主义现代化的事业心和责任感；通过阶段实习，学生可以加深对专业的认识，获得与本专业相关的实际知识和感性认识；通过理论与实际相结合的训练，培养学生的实际工作能力和专业技能，为今后工作打下基础。

二、实习安排

阶段实习安排从至，共四周，计划安排如下：

第一周，熟悉工作环境，了解公司情况和目前印刷行业的背景，熟悉公司的生产流程，做一些后勤工作，处理与公司相关人员的人际关系。

第二周，观察财务人员是如何工作的，查看公司往年的账簿，了解会计工作流程，掌握实际用到的会计科目等相关知识。

第三周，跟随出纳学习，在出纳指导下，开入库单，出库单，整理发票，登记现金日记账和银行存款日记账。

第四周，跟随会计学习，看会计如何处理会计业务，如何操作会计电算化，熟悉整个记账流程。

三、实习单位简介

海宁市正达印刷有限公司创办于1996年，公司规模不大，但十多年来的探索和发展，使其积累了丰富的生产经验，具备6色以内印刷能力，能承担从产品设计到制版再到生产的任务。主要生产以塑料包装为主的产品，包括三边封塑料袋、蒸煮袋、印刷成品卷膜、礼品袋包装纸、糖果纸、宣传小旗帜等。

四、实习过程和内容

转眼两年大学生活结束了，而真正学到的专业知识并不多，更没有一点实践经验，真不知道毕业后拿什么作为自己的竞争资本。趁着这次阶段实习的机会，我捏着学生阶段实习手册，带着丁点的专业知识敲响了海宁正达印刷有限公司的大门。

实习第一周主要是了解这家公司的基本情况，包括生产流程、机构设置、人员配置以及所处的行业背景。公司安排经验丰富的出纳许阿姨作为我的指导老师。这家公司规模较小，生产部门分为印刷车间、复合车间和制袋车间三个部门，在车间主任的带领下，我参观了各个车间，并了解到原材料（油墨、薄膜、胶水等）如何经过各道工序变成产成品的，我也观察到其他材料，如下脚料、周转材料废料等，思忖着这些材料该是如何记账的。从公司负责人许经理那了解到，目前海宁市的印刷企业很多，竞争激烈，再加上受美国次贷危机和国内通货膨胀的影响，原材料价格上涨，但产成品的价格上涨幅度不大，所以同比前几年，今年的生产效益并不好。中国的中小企业能生存下来真不容易啊。空闲时间我就在公司里干一些力所能及的事情，还跟出纳和车间主任聊聊天，看看出纳是如何工作的。我利用周日休息时间把学过的会计知识温习和巩固了，以便下周实习有点熟悉感，理论联系实际。

实习第二周，许阿姨先让我在财务部看财务人员如何工作的，主要是结合学过的会计和审计知识，查看核对公司往年的账簿。许阿姨拿出一大叠账簿让我慢慢研究，这些账簿都是按照时间顺序整理好的，每年都有12本册子，分别是一月到12月的账簿，每本都有原始凭证、记账凭证和资产负债表、损益表、应交增值税明细表。于是我饶有兴趣的研究起了这些会计信息，我试着用审计的思维查看资产负债表和损益表上的数字，并逆着去查明细账和总账，看看科目和数据是否相符。有时候对于某些科目，我要不停地按着计算器，反复计算直到数据相符为止。遇到不理解的地方，及时询问许阿姨，当我查看损益表和企业所得税纳税申报表时，发现这两张表上的所得税不一致，经我仔细查看，原来损益表上的所得税是主营业务收入的1%，是实际缴纳的所得税，而纳税申报表上的所得税是利润总额的18%，是应纳税所得额。经一询问，原因是该公司实行“预征”办法来缴纳企业所得税，预征率为1%，即营业收入的1%。我很高兴学到了课本以外的知识。接下来几天，我还是把大部分时间花在账簿上，弄明白了地方税和国税的区别，了解了镇财政资金和村集体资本金等相关会计明细科目。

实习第三周，主要是跟随出纳学习，在许阿姨的指导下，开入库单、出库单，开发票，登记现金日记账和银行存款日记账。许阿姨先操作一遍，边做边讲解，然后让我亲自实践。我先把原始凭证，包括发票、支票等按时间顺序整理好，根据凭证上的项目登记现金日记账和银行存款日记账，再在发票等凭证上编号，以便登记记账凭证。接着又登记了入库单和出库单。第一次记账时，生怕出错，我小心翼翼地写上金额，核对两遍才放心，接下来几天，我就加快了速度，结果就漏记了一笔业务，在登记完银行存款账后，没有登记现金日记账，幸亏许阿姨及时发现，我惭愧极了。以后几次就不敢麻痹大意了。登记完日记账和入库单、出库单后，把原始凭证仍按时间顺序整理好，用夹子夹好，放在专门的地方，日记账也同样如此，及时用钥匙锁好。这周实习让我意识到不可小看简单的工作，一定得细心谨慎。

实习最后一周，主要是跟随会计学习，因为公司规模小，业务也比较少，会计并不是公司的专职会计，来公司的次数不多。许阿姨就让我随会计去会计公司见习一下会计电算化。朱会计拿来一些原始单据凭证，根据原始凭证记录登记记帐凭证。虽然不是自己登记，但是他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。朱会计平时不忙，就耐心地向我讲解，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。接下来几天，朱会计就让我尝试地做了几张，因我在学校里学过一些财务软件的知识，也通过了会计电算化的考试，所以这些操作起来不是很难应付，当然还是得把握那条原则：细心。朱会计教我如何根据明细账和总账登记会计报表，虽然没有独立地实践操作，但朱会计耐心地解释，也让我熟悉了整个会计流程。

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！