# 最新会计毕业实习工作计划范本(九篇)

来源：网络 作者：枫叶飘零 更新时间：2025-05-02

*最新会计毕业实习工作计划范本一一、 实习单位的基本情况我实习的公司是一家集纺、织、染一体化的专业生产粗纺呢绒的私营企业，成立于 1995年1月，占地面积33350㎡,现有员工400余人，年产粗花呢、羊绒呢、兔绒呢及各类大衣呢200万米以上，...*

**最新会计毕业实习工作计划范本一**

一、 实习单位的基本情况

我实习的公司是一家集纺、织、染一体化的专业生产粗纺呢绒的私营企业，成立于 1995年1月，占地面积33350㎡,现有员工400余人，年产粗花呢、羊绒呢、兔绒呢及各类大衣呢200万米以上，年产值达7000余万元。产品主要销往全国各大城市，也有部分出口韩国、乌克兰、迪拜和香港等国家和地区。

公司的业务操作流程为： 业务员接单 后整理

主要原料有:羊毛、羊绒、兔毛、粘胶、涤纶及其他化纤等。

辅助原料有：各类染色用的颜料及助剂。

二、 实习的具体计划安排

本人计划通过三个月的实习能基本掌握企业财务会计的业务操作流程，使理论与实 际真正结合在一起，进一步掌握专业业务知识和专业技能，提高实际动手操作能力，真正达到学以致用的目的。具体计划安排如下：

（一）跟随主办会计学习处理日常的各项会计事务。

具体包括整理和审核原始凭证、编制和审核记账凭证、登记明细账和总账、结账和对账、编制月报等账务处理程序，网上抄报税操作，会计电算化软件的学习和记账凭证的整理与装订等等。

（二）跟随出纳学习和处理出纳方面的业务。

具体包括现金和银行存款日记账的登记工作及办理银行业务、识别假币和点钞的技能。

三、 实习的过程和内容

负责我实习的是公司的财务主管孟会计，实习伊始我向她作了自我介绍，并出示了 我的实习计划，表达了希望在她的帮助下顺利完成的愿望。孟会计的热情使我对此次实习信心倍增，暗自下决心要好好表现。在她的介绍下，我对公司的基本情况有了个初步的概念，随后我去了公司的采购部、技术部、生产部及业务部了解与之相关的工作流程。随后几天我从染色车间到和毛车间、纺纱车间、织造车间、后整理车间及原料仓库、半成品和成品仓库实地观看了公司的生产操作流程和现场管理，便于理解和处理公司发生的每一项经济业务。

对于公司的运作模式有了系统的了解之后，我就回到公司财务部正式实习。实习的具体内容如下：

（一）整理和审核原始凭证。

虽然从自考书上已学习到原始凭证的种类、基本内容、填制要求及审核方法，但实际看到那么多五花八门的原始凭证就有点手无足措了。孟会计教我先按原始凭证的填制日期顺序排列，再逐一审核。重点审核其真实性、合法性、合理性、完整性和正确性。对于不符合规定的原始凭证，属于外来的，应拒绝接受，属于自制的，要退回填制部门和有关人员进行更正、补填或注销重填。

（二）填制和审核记账凭证。

公司用的是通用记账凭证，全部由会计根据已通过审核的原始凭证填制。具体的操作步骤如下：先填制日期和凭证号数，再将经济业务以简练概括的文字填入摘要栏内，然后将所涉及的会计科目全部列在凭证内，借方在先，贷方在后，将应借应贷金额填列在“借方金额”或“贷方金额”内。借贷金额合计数应相等。最后签上制单人的姓名并在右侧填写所附原始凭证的张数。接下来就要进行记账凭证的审核了，审核的内容主要有以下几个方面：

1. 对所附的原始凭证进行复核。

2. 记账凭证的内容和所列的附件张数是否与所附的原始凭证的内容和张数一致。

3. 会计分录是否正确，即审核其对应科目、应记方向和应记金额是否正确。

4. 有关项目是否填列齐全，有关人员是否已签名或盖章。

审核时发现有错误，按规定方法及时更正，在更正处签章或重新填制。

（三）登记t字账和记账凭证汇总表。

先将上月各账户期末余额填入t字型账户期初余额栏，再根据审核无误的记账凭证

上的金额逐一记入各t字型账户相应的借方或贷方，并标明凭证号，便于查账。然后用计算器结出本期借方和贷方发生额，最终得出期末余额数。登记好t字账后，将本期借方和贷方发生额填入记账凭证汇总表的对应科目中，试算借贷平衡。如不平衡，则需仔细查错。

（四）编制资产负债表和利润表。

打开e-taxclient网络报税系统，将t字账中各科目余额逐一填列入资产负债表中，并验证“资产合计”是否等于“负债及所有者权益合计”数。损益表也是逐一填列。自考书中账务处理程序是先登账再填报表，实习公司实际操作中却把编制报表的工作排到了登记明细账和总分类账之前，这是一种快捷赶制报表的方法。

（五）防伪税控开票系统和e-taxclient网络报税系统操作。

防伪税控开票系统和e-taxclient网络报税系统操作是自考书上没有学到的知识，两个软件均是税务局要求企业安装抄报税用的。大多私营中小企业办税员都由财务人员兼任。这次我所实习的公司也不例外，所以在孟会计的指导下我学会了如何操作这些软件。公司销售产品后均要通过防伪税控开票系统开具增值税专用发票给客户。月末在开票系统进行抄税处理。

月末各进项增值税发票和运输发票需通过e-taxclient网络报税系统进行网上发票认证，先将需认证的发票抵扣联正面朝上放在扫描仪入口处，打开e-tc系统，点击网上认证，再选择公司名称，点击扫描，后认证，如认证失败，可能发票上有些数字扫描仪识别不清，需手工电脑输入修改正确后再认证。每月末在etc系统中需填制《增值税纳税申报表》及《增值税纳税申报表附列资料（表一）、（表二）、（表三）、（表四）、（表

五）、（表六）、（表七）、（表八）》，还有《资产负债表》和《损益表》，填制完成后需报税。

（六）记账、结账和对账。

根据记账凭证逐一登记明细账，根据记账凭证汇总表登记总账。记账从理论上来说是最简单的工作，不太需要动脑筋，但却需要足够的细心和耐心，容不得有半点儿马虎。孟会计特别关照我记账时一定要谨慎，因为万一出错不能用修正液修改或用笔涂就算了。如写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章才可以。写摘要一定要靠左写起不能空格，文字和数字一般占格宽的1/2，做到字迹清楚。虽然自认为已够仔细了，但一开始写金额时还是写错了格子，如十万位的写到万位上去了，后来写得多了也就好了。记账后在记账凭证上打“√”表示已记账。每一页结出本页合计数和余额，并在最后一

行上印上“过次页”字样，在下页第一行印上“承前页”字样，最后结出账户的余额，写上“借”或“贷”字样，没有余额则在余额栏内写上“0”字样。结账后需进行对账，主要为账账核对和账表核对。

（七）简单了解会计电算化软件操作。

公司刚从今年六月安装航天信息aisino u3财务软件，手工账和电算化同时进行。 我主要实习了手工做账，同时简单了解了财务软件操作流程。与手工做账相比，电算化的优势在于可以节约算账和记账的时间，不用把大量精力放在算账和记账上。只要输入凭证后计算机就能自动审核、记账、对账和结账。

（八）学会出口退税申报系统和平易个人所得税申报系统操作。

公司拥有进出口权，在实习期间刚好碰上有出口方面的业务，我在孟会计的指导下学习了出口退税申报系统操作。操作流程主要为：

1. 免抵退明细数据采集，当月出口货物明细申报录入。

2. 生成明细申报数据，发送给国税机关进行预审核。审核无差错后将明细数据拷入软盘。

3. 纳税申报数据采集，按增值税纳税申报表录入当月有关项目。

4. 免抵退汇总数据采集，自动生成汇总数据。

5. 生成汇总申报数据，拷入软盘。

6. 打印报表。主要有汇总表，当期出口明细表，前期单证收齐并且信息齐全明细表，当期单证收齐且信息齐全明细表。

7. 将软盘、相关报表、出口货货物统一发票、报关单、核销单、装箱单、及增值税纳税申报表一起于每月十五日前送交国税局。

个人所得税申报系统操作比较简单，只要按工资报表输入每位员工的工资，系统会自动计算个税，再向地税网络申报就可。

（九）学会记账凭证的整理与装订。

记账凭证装订前需先整理，纸张面积大于记账凭证的原始凭证，可按记账凭证的面积尺寸，先自右向后，再自下向后两次折叠。应把凭证的左上角让出来，以便装订后还可展开查阅。对于纸张面积过小的原始凭证应粘在一张同记账凭证大小相同的白纸上。装订时撤掉凭证上的回形针、大头针，把凭证左上方整理齐整，并加上封面封底，左上侧打三个孔，用棉线系好拉紧。最后填写封面。内容包括凭证名称，起止号码，凭证张数、时间、本月共几册，本册为第几册，加盖主管人员和装订人的印章。

（十）学习出纳业务知识。

在实习期间我还跟出纳学习了现金和银行存款日记账的登记工作、办理银行业务、识别假币和点钞的技能。

四、实习的心得和体会

（一）纸上得来总觉浅，绝知此事要躬行。

回顾这三个月来的实习历程，从最初的一片茫然到今天的有条不紊，真的非常感谢孟会计的细心指导，让我从课本走到了现实中，真正领会到了会计是一门实务与理论结合性很强的学科。此次实习让我体会到了会计更讲究它的实际操作性和实践性，自学了会计的各门课程无疑都只是纸上谈兵，不经过实习就会无从下手。实习让之前自己自考所学到的理论知识融合贯通起来，使理论得到了验证和巩固，真正达到了学以致用的目的。同时，通过实习增强了自己的实际操作能力，为真正走上会计工作岗位奠定了良好的基础。

（二）课本理论知识和公司实际实务操作的区别。

通过这三个月的实习，我发现课本理论知识与公司实际实务操作存在着某些不同，实际工作是细而杂的，没有书上描述的简单。如：课本中账务处理程序是先记账再编报表，而实际操作中针对公司财务人员少而工作量多杂的情况就先编制报表再慢慢地记账。又如填制记账凭证时最重要的一步就是正确编制会计分录，而自考练习题做的最多的就是会计分录，但那都是文字叙述的，而实际工作中却要依据那些五花八门的原始凭证直接填制，真是有着天壤之别。离开了书本，对着各类发票、出入库单、支票存根联、电汇记帐联等原始凭证要直接写出摘要和会计分录，感到脑中一片空白，真不知如何下手。幸好有孟会计的细心指导，我才渐渐地把理论与实践结合运用起来。再如课本中没有涉及抄税报税的具体操作，但实际中公司并没有专门的办税员，多是由会计兼任，这方面的事务也变成了会计的工作内容。

（三）实习公司财务管理上的不足。

实习中我利用自考所学到的知识发现了公司财务管理上存在许多不足之处。财务工作停留在事中记账，事后算账，并没有很具体地进行财务预测、制订财务计划、组织财务控制和开展财务分析。现金收支管理体制执行也不够正规，我想这可能是目前大多中小私营企业存在的普遍问题吧！

（四）实习工作得出的经验

**最新会计毕业实习工作计划范本二**

一、调研目的和概况

(一)调研目的

为进一步了解市场对会计专业学生人才培养规格的需求变化，以及会计专业在专业设置、素质教育等方面存在的不足，经济管理教研室组织教师利用课余时间到湖南省水利厅、立信会计师事务所、大信会计师事务所、安化县农村信用社等本土企事业单位进行实地调研。

(二)调研方法

问卷调查、访谈调查、电话调查

本调研发出电子问卷194份，收回问卷170份，涉及顶岗实习单位83家，顶岗实习学生97人;走访企业5家，访谈对象有管理人员10人，注册会计师6人，毕业生23人;访谈校内相关专业教师12人。 二、会计行业、企业现状及人才需求分析

(一)区域经济社会发展的需求分析

调查结果显示，由于各行各业、所有大大小小的企事业单位都需要会计人员，所以整个社会每年对会计类人才的需求总量是非常大的。目前会计行业处于低端人才不缺，高级人才告急的阶段。出纳、普通会计员并没有出现供不应求的状况，而要找一个有过硬的专业背景，手中拿着国际认可的会计职业资格证书，并在相关行业中“滚打”过几年的人才却是件极不容易的事。

大多企业认为会计是一门技术性和实务性很强的工作，因而他们更看重的是应聘者的经验和实际操作能力。企业认为现在的会计专业毕业生在实际工作中欠缺的有：1.实践经验，作为一名会计专业者，还要对审计及法律知识有一定程度的了解。2.实务经验、职业规化及能力与职位的定位。3. 遇到问题无法主动，出色地加以解决，安于现状，缺少改善工作、管理的建议和见解。

三、会计专业人才需求调研及结果分析

(一)调研企业的人才结构及来源

本次针对企业的学历需求调查结果显示，用人单位在人才的使用上逐步趋于理智，用人浪费的现象得到了很大的改善。从回收的有效调查表来看，中小企业对大专人才的需求成为了这类企业人才需求的主体。

(二)本专业主要岗位群和工作任务

表2 调研企业对本专业毕业生所开放的岗位群、工作任务

专业岗位群 工作任务

1、执行财务管理制度;正确使用会计科目;

2、填制和审核各种原始凭证;

会计 3、填制记凭账证;设置和登记各种账簿;

4、编制会计报表;

5、会计档案保管。

1、现金收付、银行结算业务;出纳员

2、登记日记账;

3、保管支票、汇票、收据和发票;

4、差旅费报销、工资发放

1、编制企业各类纳税申报表;

2、审核下属公司报送的各类税务表;税务会计

3、向税务机关申报纳税;

4、按照国家税收法律、法规和有关政策，缴纳公司税款。

1、制定本企业会计制度; 2、组织领导财会部门工作; 3、充当高层领导的财务管理助手;

4、加强日常财务管理和成本控制; 5、保证按时纳税及应交利润; 6、负责定期财产清查; 7、搞好财务部门人力资源管理。

根据本次调研，一般企事业单位和银行系统会计人员的除了上述4种岗位外，还有工作岗位：审计、总账、报表、成本核算、工资核算、纳税核算、往来结算、资产管理、财务分析、银行柜面出纳、银行信贷、银行结算、统计等，在这些岗位中，有些只适合本科及以上学历层次的会计专业毕业生，如审计、总账、报表、资产管理、财务分析等。能够适合高职学历层次的会计专业毕业生的岗位主要是一些理论知识要求不高、技能操作要求比较熟练的岗位。目前适合高职学生的会计类岗位主要有：单位出纳员、银行柜面出纳员、会计信息录入员、统计员、工资员、成本核算员、仓库保管员等。 (三)本专业的主要职业能力和素质要求由调查结果显示，企业对会计专业人才业务素质能力的要求主要为以下几个方面：

(1)牢固的财务基础知识和专业知识

企业普遍认为财务人员要有牢固的财务基础知识和专业知识，并能理论联系实际，从实践中摸索，从实践中不断提高，要熟悉企业的具体实际，了解财务管理的规章制度和企业有关规定，并从严要求自己，做到记账、算账、报账手续完备，内容真实，账目清楚，这是最基本的财务工作基础，也是最重要的，是做好财务工作的关键。

(2)广泛的知识面

企业认为光有财务、会计专业知识已经远远不够了，只有涉及广泛才可能从账本里解放出来，成为企业所需要的人才。会计毕竟只是经济科学的一个分支，所以，一名合格的会计人员，对于财务会计工作相关的知识，技能和相关的学科如经济学、税收、营销、管理、法律等也应相当熟悉。调查中企业一致认为“如果一个人只懂会计，他实际上不懂会计”，改革开放的中国是一个信息的社会，会计工作是实践知识的应用，因此，会计人员应是综合性的人才，他需要掌握会计信息系统的特性，及时地吸收反馈，例如金融、证券等知识。

(3)掌握会计电算化

计算机现已广泛地运用到财务系统的账务处理等方面，它将使广大会计人员从单调、繁杂的记、算、报账等工作中解脱出来，提高了经济效率，从而使会计人员腾出更多的时间开展分析预算、统筹等工作，同时，也避免了许多差错，其优越性不言而喻。因此，财务人员必须具备掌握计算机应用这一能力。

(四)本专业毕业生认为比较重要的课程

我院会计专业的毕业生认为未在学校通过会计资格考试是一个不足，所以在校阶段能加强考证相关知识的课程学习。 毕业生比较重视的课程主要有：

1、基础会计 2、财务会计 3、会计电算化 4、财经法规

四、xx年专业建设的设想

通过调研，让我们了解到在今后的教学过程中专业会计应该注重产学研结合。会计专业在产学研方面要积极探索，建立了产学研结合的长效机制，吸纳社会、行业和企业的智力资源和物质资源，进入教学过程。在专业设置、培养方案、教学运行等方面参与并融入到专业人才培养工作中，进一步加快师资队伍、实践基地建设，实现学校与社会的结合，师生与劳动者的结合，教学和生产实际的结合，构建适应经济社会发展需要的、符合学校实际的、灵活多样的人才培养模式和途径。

(一)校企合作，制定和优化培养方案。

为使会计专业培养的学生符合社会、行业、企业的需求，我们要经常聘请了校外专家以及院内骨干教师为专业指导委员会委员，充分发挥专业建设指导委员会的作用，每年定期召开专业建设指导委员会专家会议，针对社会对会计专业人才所需的职业技能和综合素质的要求，听取企业专家对专业建设、人才培养方案的意见，对专业人才培养方案的具体内容做了相应调整。

(二)加强实习实训方面的合作，培养学生的实践技能。

校内建有实训室，学生在模拟实训中切实体会会计工作的真实情况，感受会计的岗位环境和岗位能力需要。签有校外12个实习基地，在一定程度上补充了校内实践教学的不足，加强了与企业的合作，送学生去会计师事务所等实习基地考察、实习，培养和锻炼了实践技能。

(三)加强校企合作，共享人力资源。

为了使同学们在学习时能够理论联系实践，也为了使教学更有针对性，本专业采取“请进来”和“走出去”的办法，邀请校外专家来本专业做专业讲座和担任实习指导教师，邀请有实际工作经验的专业人员作兼任教师承担本专业的部分教学任务，这样会极大地提高了学生的学习热情和动手能力，也促进了“双证书”教学活动的开展。

与此同时，本专业让在校优秀教师参与社会和行业培训，为社会提供专业培训，有力地服务了地方经济建设。

**最新会计毕业实习工作计划范本三**

一、概述:

一、实习时间:20xx年3月1日20xx年5月10日

二、实习地点:xx市

三、实习单位:xxxx服装厂

二、实习目的:

即将面临毕业的我，在大四的最后一学期选择了去公司实习，这次实习对我来说可以说是一次真正地历练，也算是我毕业前对自己所学知识的一次总结，所以我非常期待着一次实习，怀着激动的心情，我在人才市场找到了一份在服装厂公司担任会计的工作。接到通知的第二天我就要正式入职了，八点之前我就早早的到了工厂门口，公司的员工陆陆续续的到了，我很纳闷为什么员工不去自己的岗位上，全部都聚集在公司门口，后来我才知道公司规定每天早上上班之前要做健美操，刚开始我还不能适应，事后我发现这也是一项公司规定，体现了公司的纪律性;另一方面可以调动员工积极性，保持活跃的精神状态。做完早操，财务部经理简单地给我介绍了一下我需要做的工作，她告知来单位财务部实习的人都要去物流部实习三天，主要目的是为了熟悉公司销售产品的品种、型 等。虽然内心有一点点困惑，不明白为什么会计人员要去仓库点货，后来我才发现只有熟悉了货品的类别，在会计工作中才能得心应手，缩短工作时间。通过三天的库房实习工作，我已经大概了解公司物流程序和产品种类等基本知识。

一、配备专门的记录本对仓库的单据作记录并双方签字确认

结束了库房的工作，财务部经理把我分配到了库房账工作小组，让一位老员工指导我的工作。刚一坐下，老员工就把我带到了库房，她告诉我每天都要定时去库房拿当天的入库单和出库单，并告知要备专门的记录本对仓库的入库单做详细的记录，仔细核对单据信息，保证财务联和库房联一致，待核对无误双方应签字确认。

二负责商品信息的账本建立和数据录入

在拿到库房单据以后，首先将入库单和出库单分开整理，按照商品的编 逐一建账;其次，根据库房单据的内容，按照日期汇总同一商品的信息，对已经汇总的单据作记 ;然后将汇总数据按照商品编 逐一进行登记，由于数量较多，在登记的过程中一定要细心，不能马虎;再次，结出每种商品当日的库存量，为了确保准确性，应该重复对数量进行计算;最后，将所有单据按照日期整理成册，保存在保管箱以备日后查阅。

三接收厂家来货通知并及时报告仓库主管

每年换季的时候，厂家就会有大量的货源发往公司，因此作为一名负责仓库统计工作人员来说，要随时知道厂家来货的动向，随时与销售部取得联系，在得知厂家来货通知的时候，要及时报告给仓库主管，以便于仓库人员及时整理货品，留出足够的空间存放新货品。统计人员要随时了解库存情况，并将过季货品拿出来用于促销。

四对库房数据流动情况收集整理，每周做一次统计汇报工作

库房的工作很繁琐，工作量也很大，但是库存的积压程度关系着公司资金流转速度的问题。即使工作量再大，每周都要统计一周之内发生的入库、出库、退货情况，在会议中向老总报告入库、出库、退货的数据，并告知具体的原因，为老板提供准确无误的信息，为公司的发展提出自己的建议。

五协助仓库主管做发货和退货记录

由于公司的业务发展，诚招了大量的 商，在厂家向公司发货以后，公司应该按照 商店铺的规模、信用程度和资金状况进行发货，以确保 商及时获取新品，促进收益的增加。在出现质量等问题时发生的退货，我们要做好详细的退货记录，并及时对遇到的作理。如果是质量问题，就应该马上为 商进行更换。

六每月定期进行库存商品盘点

在每月的20 ，财务部经理就会带领我们去库房和各自营店进行商品的盘存，由于我是负责的库房账，因此相对而言工作量就远远超出店铺商品的盘点工作，在面对着整个库房大量的商品，想着自己要同库房人员一起逐一的清点每一种货品的时候，心里难免会有一种想放弃的感觉。但是这是我的工作所在，我必须要认真的完成这项工作。每月的20 都会面临加班的烦恼，但是库房那些大叔都在全身心的投入工作，瞬间我会觉得自己这么年轻，干起事来应该更具有活力和动力。一整天的努力，终于把所有的商品盘点完了，在盘点的过程中，要认真记录每种货品的数量，然后再结合自己的库房数量账本，进行调账，以保证账面数量与实际库存数量一致，并分析造成账面与实际不符的原因，作出相应的调整。

一端正心态，放低姿态

作为一名大学生，在学校期间努力学习了整整四年的专业知识，对专业领域也有了一定的见解和知识结构。即将面临毕业的我们，总想一毕业就找到一个公司好、待遇好、环境好的工作单位，根本看不起那些薪资低的小企业。我也一样，希望自己毕业就能在一家大企业上班，充分发挥自己的才能。这次的实习让我学到了很多东西，也改变了我之前的一些错误的想法。

在接到录用通知时候，我看着它是一家知名服服饰品牌的分公司，当时我就毫不犹豫的答应了公司的邀请。我心里琢磨着这下我可以在一个理想的公司施展自己的才能了，然而到了公司，为我安排的工作远远不是我想象中的那样，当我一听到我要去负责登记库房账的时候，我以为要接触到一些成本的核算问题，我想这部分也是以前会计学习中的一项重要点和难点，便很乐意。后来在具体的工作中我才发现我要干的事情仅仅是统计库存量，每天繁琐的数字和大量的计算量让我有些吃不消了，心里不停的嘀咕着这是什么工作啊，在大学期间我可是学校成绩优秀的学生，为什么叫我来做这种初中生都会的加减法。后来我思考了很久，为什么自认为自己是优秀的大学生，但做不好这简单的加减法了，这肯定是我自身的问题，从此，我绝不傲慢，绝不眼高手低，工作效率大大提高了。所以，作为大学生，要端正心态，放低姿态才能做好每一件事情。

二细心才能事半功倍

库房账看起来很简单，但是很繁琐，在学校期间很少有这种实际动手操作的机会，突然一到公司，干什么都不是得心应手，电脑操作也不是很精通，计算器的使用也很笨拙，经常计算几遍结果也不对，一天下来根本干不了多少事情，经常因为粗心、烦躁导致事倍功半，于是就更加心烦气躁，经常每天的工作都不能按时完成，有时候自己还要把账本抱回家继续工作。我深深地认识到自己动手能力还有待进一步提高，我想着为什么同事们面对着巨大的数字量会如此冷静了，于是我渐渐改掉自己心浮气躁的毛病，细心冷静的对待问题。也许这项工作是每个人都会做的，但是要怎么样做到效率高是一件不容易的事。从那以后我变得更加冷静与细心，再大的工作量也难不倒我了，正确率也跟着提高了，我一般都能在当天完成任务，有很多时候我还能提前完成任务了，工作效率提高了，再也不用为了没做完的事情而烦烦恼了。

三虚心向同事请教

在学校我们学到的只有理论知识，缺乏实践能力。要想在一个企业顺利工作，必须具备扎实的理论基础和实践经验，现在的我，已经具备了基本的专业知识，现在缺乏的就是动手能力。每一个初具规模的公司，它都有一个健全的财务部门，由不同的人负责者不同的领域，而我负责的工作仅仅是库房的统计工作。现在的我已经能够独立的、高效的完成本职工作，但我绝不会满足于现在的状态，每次在我提前完成工作的时候，我都会向同事们请教，观察他们的工作，在不影响工作效率的时候，我会帮助同事完成工作，这样我就可以一方面分担了同事沉重的负担，另一方面我也可以学到更多关于自营店促销的会计处理方法和成本的核算，除此之外还可以涉及到凭证的编制和账簿的登记。在这个过程中，不仅避免了等待下班的无聊，还让我学到了很多知识，让我可以将所学运用在各个领域。

**最新会计毕业实习工作计划范本四**

会计是一门实践性很强的学科，经过三年半的专业学习后，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xx年5月10日至30日在山东省齐河县粮食局财务部进行了为期20天的专业实习，以下是此次实习中的一些心得和体会。

公司的财务部并没有太多人，设有一名财务经理，一名出纳。此次负责我实习的是公司财务经理m张会计，张会计根据我20天的实习时间，主要是让我了解财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是用友财务软件，从编制记账凭证到记账，编制会计报表，结帐都是通过财务软件完成。我认真学习了正规而标准的公司会计流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工作的全部过程，掌握了用友财务软件的操作。实习期间我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合。在实习期间我遵守了工作纪律，不迟到，不早退，认真完成领导交办的工作。

刚到会计部张会计就叫我先看她们以往所制的会计凭证和附在会计凭证上的原始凭证。由于以前在学校做过会计凭证的手工模拟，所以对于会计凭证不是太陌生，因此以为凭着记忆加上学校里所学过的理论对于会计凭证完全可以熟练掌握。但也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石mm会计分录，以至于后来张会计让我尝试制单的时候感觉到有些困难。于是我只能加班补课了，把公司日常较多使用的会计业务认真读透。毕竟会计分录在书本上可以学习，可一些银行帐单，汇票，发票联等就要靠实习时才能真正接触，从而有了更深刻的印象。别以为光是认识就行了，还要把所有的单据按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好，用图钉装订好，才能为编制会计凭证做好准备。

见习了两天后，张经理给了我一些原始凭证，让我审核原始凭证后编制记账凭证。我根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后，进入用友会计软件的录入记帐凭证的界面，先按此笔业务录入简明而清楚的摘要，然后按会计分录选会计科目，并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额，最后在检查各个要素准确无误后，按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一起。刚开始我制作的速度比较慢，而且在张会计审核凭证时能发现一些错误的凭证。但是通过几天的联系后在速度和准确度上都提高了不少。通过一周多的编制记帐凭证工作，对于各个会计科目有了更加深刻而全面的了解，并且对于我把书本知识和实践的结合起到了很大的作用。

除了编制记帐凭证，张会计很有耐心地给我讲解了每一种原始凭证的样式和填写方式以及用途，而且教我记帐，打印所需要的帐簿以及查询凭证等财务软件的一些常用的操作。有了这些基本认识并熟练了财务软件的操作以后学习起来就会更加得心应手了。从制单到记帐的整个过程基本上了解了个大概后，就要认真结合书本的知识总结一下手工做帐到底是怎么一回事。

除了做好张会计所安排的各项工作后，我也会和出纳学学知识。别人一提起出纳就想到是跑银行的。其实跑银行只是出纳的其中一项重要的工作。在和出纳聊天的时候得知原来跑银行也不是件容易的事，除了熟知每项业务要怎么和银行打交道以外还要有吃苦的精神。想想寒冷的冬天或者是酷暑，谁不想呆在办公室舒舒服服的，可出纳就要每隔一两天就往银行跑，那就不是件容易的事了。而且，出纳的业务比较繁琐，还要保管现金，支票和收据等等，所以需要非常细心，对于比较粗心的我来说，这也是非常有必要学习的。

是的，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，出现挫折感，可我觉得，要是没有书本知识作铺垫，又哪应付瞬息万变的社会呢 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，使得两周的实习更加有意义。

此次的实习为我们深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我们在实际的社会活动中感受生活，了解在社会中生存所应该具备的各种能力。利用此次难得的机会，我努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员请教，认真学习会计理论，学习会计法律，法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能，从而意识到我以后还应该多学些什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的才华，走上工作岗位打下了基础!

**最新会计毕业实习工作计划范本五**

社会实践是对会计专业学生进行认识社会的实践环节。利用假期对社会进行调查，接近社会、了解社会、利用所学的会计专业知识服务于社会，要求学生深入到企业和事业单位进行认真仔细地调查，对调查的资料和结果进行认真的分析和研究并得出相应的结论。对于以后毕业将要工作的本专业学生能够更好地适应工作岗位，更能适应社会要求。

这次寒假，我来到了我们当地的一家纺织厂，透过熟人的介绍，进入了该厂的财务部门实习，财务部门只有几个人，其中有一名经验丰富的中级会计师，发挥实际作用的是这位中级会计师。

开始单位没有让我干什么，观察我是否有耐性全身心的投入本行业。然后是大批量的工作，数量和难度都很大但是要求不高，这是考察我的潜力，也让我找到自己的位置。单位里完全按潜力来分配待遇，而不是学历。社会的准则就是不能劳动的人就是废物，即便你是大学生、文化高、素质高、说话有水平、气质高、斯文做作等等。山外有山，人外有人，虚心向他人学习有真材实学才是当务之急。

作为学习了这么长时间会计的我们，能够说对会计基本上能耳目能熟了。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。透过实践了解到，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。下面就是我透过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的很多道理。

会计实践中最实际的就是做账，做账看起来很简单，但是实践起来，很繁琐。会计做账的每一个步骤会计制度都是有严格的要求的，例如写错数字就要用红笔划横线，再盖上职责人的章，才能作废。对于数字书写也有严格要求，字迹必须要清晰，按格填写。并且记账时要清楚每一明细分录及总账名称，不能乱写，要做到谨慎处理。

每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，登记入账凭证，记明细账、日记账、总账等。漏账、错账的更正都不允许随意添改，不容弄虚作假。

该厂每一天每月都有结账，每一天账要结一次，每个月也要结一次，还有许多税务方面的账要记，计算时总是会出现许多大大小小的问题，还好会计总是能耐心的教我，从他那学到了不少知识。

登账的方法：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记账凭证。然后，根据记账凭证，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、损益表等年度报表。这是会计操作的一般顺序和基本流程，在工作中要安格按照要求去做，不能有任何投机取巧的想法。

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。

透过一年多的会计知识的学习，积累了一些有关会计的专业基础知识，基本理论，基本方法，但是在实践中，尤其是刚开始实习的时候，并不能把课本的知识和实践结合起来，总是在出错，出错之后总是在改，有时候需要改好几遍才能做对账，使得我不得不带着课本去工作，时刻检查自己的工作有没有按照要求来做。

1、期初建账及余额的录入

会计是对一个会计主体在一段会计期间的经济业务的反应，监督、预策、决策等。首先我们得从建账开始，建账就是要根据公司有可能发生的经济资料做一个初步的规划，除了企业务必有的科目之外，还就应从实际的经济业务中来开设相应的会计科目。因为会计科目是反应企业经济业务记录核算的基础，根据企业的起初账务状况，建好总账和明细账，然后就是期初余额的录入，如实地将企业前期余额反映在所建的总账和明细账上。

2、填制会计凭证，并对凭证进行审核

在设置好会计科目和建好总账明细账的状况下，就是要按照时间顺序对公司所发生的每一笔经济业务，依据原始凭证进行填制记账凭证，在填制记账凭证的时候要认真审核原始凭证是否贴合要求，依据审核后的原始凭证真实地填制记账凭证。在实训的过程中，我们用的是双金额式的记账凭证，有时候不留意就会将金额的方向填错，在记账凭证上还要如实的记录原始凭证的张数，在记账凭证的背面还要粘贴好原始凭证，真实的反映企业的每一笔经济业务的资料，做好记账凭证以后交给会计前辈审核一下，之后就能够登记总账和明细账了。

3、会计帐簿的登记与结帐

记账凭证透过审核后就能够进行登记账簿工作，登记总账就是把已经签字了的记账凭证做为依据，逐笔将经济业务记录在总帐和明细账中，以便期末对经济业务的汇总核算，如实的反映企业在一个会计期间内所发生的经济业务。在会计期末时依据总账和明细账进行成本的核算和利润的分配，登记总帐和明细账必须要细心，不能出现金额的错误，或者方向的错误，因为记录错误的总帐和明细账是不能如实的反映企业经济业务的，会导致期末科目汇总时的数据不真实，试算不平衡等等多方面的问题，从而不能结帐，而且在反查账务的时候工作复杂力度加大了。给会计工作的时间上造成了推移，不能及时的反映经济状况，所以，早登记总帐和明细账的过程中我们主要把握好谨慎性原则，才能如实的不记账凭证完整的登记入账。

**最新会计毕业实习工作计划范本六**

一、实习的目的

顶岗实习是在学生学完所有专业课程，掌握会计专业基本理论和方法，并经过一定实践教学训练后，开展面向社会的专业实践，是一次就业前的“岗前练兵”。

通过顶岗实习，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：使学生能够理论联系实际，巩固课堂上所学的专业知识，了解会计工作的具体操作程序和方法，掌握正确处理会计的能力和技巧;通过顶岗实习，还可以使学生增强分析问题、解决问题的能力，提高实际工作的适应性。

二、 顶岗实习的基本内容

根据会计专业教学大纲的要求，学生毕业实习需要了解以下内容：

(1)了解实习单位经营概况，含行业特点、规模、效益等。

(2)了解实习单位会计概况，企业会计组织机构的设置;企业会计核算和财务活动的数据处理程序、方法;企业建立计算机会计信息系统的经验;企业内部财务会计控制制度。

(3)了解并尽可能参与实习单位专业技术工作。

三、顶岗实习的方式、方法

1.顶岗实习的方式

由于会计专业是一项具有高度责任性的工作，顶岗实习只能以听介绍、看历史资料，取得信任后在指导教师指导下尽可能参加实际操作的方式进行。

2.顶岗实习的方法

在实习单位工作繁忙的情况下，要想获得实习单位的支持和指导，取得好的实习效果，只能“以尊重换关心”、“以劳动换劳动”的方法进行。

四、顶岗实习的要求

1.按实习大纲要求的实习内容完成实习任务

2. 遵守实习纪律，按实习单位劳动纪律出勤，不无故缺勤，有事向单位请假;爱护实习单位公物;遵守单位保密要求，未经实习单位允许，不许将有关资料公开引用或外传;尊重企业的干部和职工，虚心学习，服从企业工作安排。

3.根据每日实习内容和心得写实习日记。

4.实习结束前根据实习实际情况写出实习报告，加盖实习单位公章后带回学校，由学校指导老师评定成绩并收齐后交教研室备案。

5.由实习生请求实习单位填写“毕业生实习鉴定表”，对实习期间表现出的思想品德、工作态度、劳动纪律、业务能力等情况作出鉴定，加盖实习单位公章后带回学校，由指导教师收齐后交教研室备案。

五、顶岗实习的指导

1.以校内专业教师为主，同时聘请实习单位会计实际工作者担任实习指导老师。

2.指导老师负责学生毕业实习方式、方法的指导和专业技术问题的解答。

3.指导教师负责对实习学生的检查(动态检查和实地抽查)，对违纪和不按规定实习的学生及时给予批评教育，对情节严重者请示学校作必要处理。

4.指导教师应关心学生生活和健康，防止事故的发生。

六、顶岗实习成绩评定

1. 实习成绩评定标准(满分100，其中“顶岗实习鉴定表”40%，“实习报告”40%，实习日记20%)

2.有下列情况之一者，应评为不及格

(1)违反实习纪律，擅自离开工作岗位者

(2)不按实习单位规定制度办事，违法乱纪，造成不良影响者

(3)不按实习计划实习，未完成实习任务者

**最新会计毕业实习工作计划范本七**

社会实践是学校里根据专业教学上的要求，对学生已学的部分理论知识进行综合性运用上的培训，其目的在于让学生接触社会，从而加强学生对社会的了解，培养以及训练学生认识社会、观察社会以及分析解决问题的各种能力，提高学生的专业技能，使之很快的融入到工作当中去。20xx年3月份我在龙建路桥股份有限公司第二工程处进行了会计实践。

龙建路桥股份有限公司系黑龙江省公路桥梁建设集团有限公司对北满特殊钢股份有限公司实施重大资产重组，并更名组建的上市公司。龙建股份主营业务为公路工程施工，具有公路工程施工总承包特级资质和对外经营资质，年施工生产能力为30亿元。现有员工6759人，权属11个子、分公司，设立7个国内外经营机构，100多个项目部。拥有各类专业技术人员3239人，其中高、中级专业技术人员2270人。公司总资产为18.78亿元，净资产为6.4亿元，拥有各类机械设备20xx多台(套)，其中80%以上为进口设备，黑、白路面机械设备装备水平达到国际先进水平。

3.1实习岗位介绍

本人在工作岗位是负责公司的会计工作。我很幸运，跟了一个从业多年的前辈，她会计经验丰富，待我像亲弟弟一样，十分耐心得教我。虽然自己也是会计专业，但缺少实践经验，而且有一些就算是在学校也学不到的。林会计先带领我去熟悉周围的环境，她乐此不疲地逐一将我介绍给公司不同部门的职员。在回到办公室时，她语重心长地教导我说，人际关系不能只局限于这小小的办公室，就算办公室很大，也要走出去接近外面的人，尤其是经常跟自己打交道的人，人认识的多了，事就好办多了。刚来的第一天，她就给我上了一课。她告诉了我团队的重要性与人际关系的重要性。她给我印象最深刻的就是她告诉我虽然她可以教我每天需要做的流程但经验是需要我自己去积累的。经验是非常重要的，而对于会计来说经验更是重要。我还是在学习的阶段，所以一般比较简单的工作都是由我负责，比较复杂的都会交给部门的老前辈们来做，主要还是以学习的态度来进行实习。我们主要的工作流程也就是做好公司每个月的账目，并且核对账目，让公司领导知道每个月所得的利润和亏损。

3.2实习流程

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，照葫芦画瓢准没错，经过这次实习，才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。书本上似乎只是纸上谈兵。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。这次实习，我们是既做会计，又做出纳，刚开始还真不习惯，才做了两天，就感觉心情烦躁，而会计最大的忌讳就是心烦气燥，所以刚开始做的几天，那真是错误百出。按照企业会计制度要求，首先设置：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。仔细阅读模拟材料，判断资料中的经济业务涉及的账户，根据各账户的属性分类，填入账页纸中。最后填写各账户的期初余额。具体步骤如下：

(1)设置账簿

按照企业会计制度要求，首先设置：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。其次根据下发的会计模拟资料，仔细阅读、判断本资料中的经济业务涉及哪些账户，其中：总账账户有哪些，明细账账户是哪个;而后再根据各账户的性质分出其所属的账户类别。再次按照上述分类，将所涉及的全部账户名称，贴口取纸填列到各类账簿中去，并把资料中所列期初余额，登记在相关账户借、贷方余额栏内。最后试算平衡，要求全部账户借方余额合计等于全部账户贷方余额合计;总账借贷方金额要与下设的相关明细账户借贷方余额合计数相等，试算平衡后方可进行本期业务登记，否则不能进行。

(2)登记账簿

首先登记账簿必须使用蓝黑墨水书写，冲账时可使用红色墨水，但字迹要清楚，不得跳行、空页，对发生的记账错误，采用错账更正法予以更正，不得随意涂改，挖补等。其次明细账要根据审核后的记账凭证逐笔序时予以登记;第三总账根据“记账凭证汇总表”，我们做了几天的登记，登记完毕要与其所属的明细帐户核对相符。

(3)结账

首先详细检查模拟资料中所列的经济事项，是否全部填制记账凭证，并据此记入账簿。有无错记账户、错记金额，如有应及时补正。其次在保证各项经济业务全部准确登记入账的基础上，结出现金日记账、银行存款日记账、总账和各类明细账的本期发生额与期末金额，为编制会计作好充分准备。

(4)编制会计报表

首先在左上角填明编制单位、编制时间;其次根据总帐或有关明细帐资料按项目填列;还必须要使资产负债表要保证左方金额合计等于右方金额合计，否则重填;最后还要编制人要签名。

这次实习的时间是一个月，可是我只做了1-10号的凭证，总结原因有以下几点：

(1)我们之前的理论基础学的

不好，以至于在做的时候还要不停的翻书;

(2)以前没有接触过会计，很多凭证都是第一次看到，刚开始根本无从下手，怕做错啊;

(3)年轻人，心浮气燥，对做会计没有兴趣。所以我们要在接下来的时间里，把会计理论知识好好的复习一下，培养对会计的兴趣，争取下次再做的时候能够快点。

**最新会计毕业实习工作计划范本八**

xx有限公司成立于20xx年x月xx日，位于xx市xx路xx号。公司主要经营劳务派遣、家政服务、销售、建筑机械设备、汽车配件、建筑材料、装饰材料、日用百货、电子产品、农副土特产等。该公司十分重视产品质量和售后服务，一直本着“以人为本、以诚取信、以质取胜、以新争天下”的质量方针和“正正直直做人，踏踏实实做事”的企业精神，与多家企业保持着合作关系。

第一天的实习，我有些紧张，因为地点离家有点远而且害怕迟到，早晨x点半我就出门。提前xx分钟就到了单位，由于来早了，办公室的门都没开，等了xx分钟左右，财务部的xx姐姐，也就是接下来x个月带我的师傅来了。看到我来这么早，她还笑眯眯的对我说，这孩子还真勤快，问我等了多久。看到姐姐这么和蔼，顿时我心里顺坦了许多。没过多久，公司里各个部门的人都陆续来了。毕竟是第一次坐在这么人多的办公室里，看到别人进进出出，忙碌的样子，我只能待在一边，一点也插不上手，心里又有点着急想着什么时候才能够融入进去呢。虽然觉得作为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，可是一想到目前我们大学生的实习情况应该都是这样的，我就马上开始平静自己的心情，告诉自己，不要着急要慢慢来。在一旁一直忙碌的王静姐好像看出了我的心思，走过来拍我的肩说，姑娘，楞啥呢，来跟我去干活。接着xx姐给我讲解了公司财务部大概x个月的工作流程，她的主要工作业务，和我在接下来x个月内的学习工作内容。

公司的财务部并没有太多人，设有x个财务主管，x个出纳，x个会计，我很幸运，跟的xx姐是一个从业多年的注册会计师，虽然她都xx多了，但我还是亲切的叫她姐。在接下来的x个月从她身上学到了很多东西，好多都是在学校里学不到，特别是她对待工作的专注和勤奋的精神。等第二天我去那里的时候，她就开始给我交代我的工作内容，刚开始还是觉得蛮紧张的，害怕出错，但只要一看到她的笑容，我慢慢就放松了。她让我先看她们以往所制的会计凭证，由于以前在学校里只学习书本上的会计知识，没有实践过，并且轻松的考过了会计从业证书。所以总以为凭着自己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。但并非如此，我发现公司里的业务繁琐多变，好多在课本中都没有涉及到过，就是这种浮躁的态度让我忽视了会计的基石——会计分录，以至于后来王静姐让我尝试制单的良苦用心。于是我只能晚上回家补课了，把公司日常较多使用的会计业务认真读透。

真正步入工作岗位后，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，需要细心和耐心。其实会计凭证的填制并不难，难的是分清哪些是原始凭证，记得当时我除了汽车、火车票外，其他一个也不认识，什么机打发票，手写发票，商业，餐饮，更别说支票和银行进帐单了。连写着礼品的发票我也不知道怎么走账。发现平时我们课本上学习的都是文字叙述的题，然后就写出分录，但和实际工作有着天壤之别。经过x天的区分，我渐渐思路清晰多了，慢慢的我自己开始练习登记帐凭证，做完后让xx姐帮我订正，就这样x个月下来，我的业务熟练了许多。

这x个月的实习给我的感触太深了，仿佛一下子长大成人，懂得了更多地做人与做事的道理，懂得了学习的意义，时间的宝贵，和人生的真谛。让我更清楚地感到了自己肩上的重任，看到了自己的位置，看清了自己的人生方向。这次的实习经历让我受益匪浅，让我知道走向社会，人际关系有时真的比工作能力还要重要，良好的人际能给我们的工作带来顺利，带来成功，带来机遇。在工作中把每个人都当作良师益友，那么才有可能在工作中收获的更多。我庆幸我遇到了一个好的老师，真的很感谢她在这一个月内对我的细心照顾，不仅指导我工作，还帮助到我的生活，真心感谢!

**最新会计毕业实习工作计划范本九**

历经一?月的实习，除了收获知识，我第一次感受到了踏入社会前的迷茫、困惑，处理工作时的艰难、辛苦。大学时代的我们，仿佛可以通过一次历练而陡然变得成熟而世故，也许这就是实习的意义所在——为即将迈出校园庇佑的我们提供一次适应社会、经历磨练的机会。

1.学会善于求教

理论知识不全面、实践能力较弱，几乎是每个实习生都会面临的问题，我也不例外。面对种种问题，开始我并不好意思求助于各位前辈，只是依赖于自我钻研，这在处理简单的问题时是有效的，但一旦碰到难题，就会牺牲大量宝贵的?间，影响工作效率，于是，我转变工作方法，抽出时间认真观察审计人员处理问题时的方法，在碰到无法解决的难题时认真求教，这样一来，自己在开展工作时就变的驾轻就熟多了。

2.学会严谨认真

从事与数字相关的工作，必须要做到严谨认真，这是每位会计审计人员都必须要具备的素质。任何一个数字错误都会导致账账、账表不符，一旦开始查错，审计人员的工作负担就会被扩大数倍，更甚也会影响企业的经济利益，损害事务所的声誉。因此，实习工作不仅让我学会了严谨，也让我提升了工作责任心。

3.学会为人处世

都说大学校园是一个小社会，但是真正踏入社会以后才知道，现实其实要比校园生活残酷的多。刚刚踏入一个陌生的环境，我总是保持着内敛的性格，不善与人交流，对待工作也是自己埋头钻研，不善求教，为此没少挨领导批评。后来我认识到，作为新人，不仅要做好自己的本职工作，更应当向前辈多学习、与前辈多交流，让他们感受到我们的工作热情和谦逊态度，与此同时我们也才可以从中吸取更多的经验;而对于共事的实习生，则应当互相尊重、互相学习、共同合作。任何企业，需要的都是?个充满热情自信又善于交谈的员工，而不是总把自己孤立于人群之外的人。因此，我认识到，与人的交流在工作中是十分必要的。

一个月的时间虽然短暂，但是我却倍加珍惜这段时光。也许我学到的东西并不多，但是它却为我的人生增加了一抹色彩。我坚信，这些经历势必会为我的求职之路打开一扇通往成功的门。

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！