

最新会计专业实习周记 会计专业实习周记精彩(优质16篇)

岗位职责是衡量员工工作绩效的重要指标。下面是一些精选的范文，相信大家会从中受益匪浅。

会计专业实习周记篇一

邓小平曾说过：“实践是检验认识的唯一真理！”学习只是一种途径，我们真正的目的就是能够学以致用，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！

它能使我们在实践中更好地了解社会、在实践中巩固知识；它让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，既开阔了视野，又增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，也是我们走向工作岗位的第一步。

一：学习目的

进入大学两年，学习的专业课程有基础会计、中级财务会计，管理会计、成本会计、财经法规，对于会计的基础知识我已有了初步的认识。但在不断的学习和探索中发现了许多问题，对会计工作流程还不是很了解。为了将自己所学到的理论知识真正地运用到实践中去，作到学以致用，我决定——实习。

我希望通过实习，在实践中锻炼自己、检验自己、吸收知识、弥补不足。充分了解什么是现型社会所需要的财会人员，为日后的工作打下夯实的基础。

鉴于以上原因，我开始关注报纸、杂志、电视、互联网，等多种媒介的招聘信息，希望自己能获得一个会计实习的机会。刚开始的时候，并不顺利。真正大型的公司、企业、工厂，他们所要招聘的是有一定工作经验的“熟手”会计人员。对于一个还在校攻读会计专业的我来说，根本就是个新手，乏人问津。但这也更坚定了我的信念，使我更加体会到会计“专业”的重要性，并不是有学就专业！这也使我充分意识到实习的重要性！

功夫不负有心人□20xx年的寒假，我得到了一个在广州市白云区嘉禾生产基地为期3个月的实习机会。这对我来说真的是得来不易因此分外的珍惜。

二：公司情况

第一天上班，内心忐忑不安，感到既新鲜又紧张。新鲜的是能够接触很多在学校看不到、学不到的东西，能够在实际工作中检验自己两年的所学。紧张的则是，没有经验，万一做错，或做不好事，很容易就会被人讨厌甚至责骂！最重要的是，我不愿因为自己而给别人带来麻烦！我希望能给人一个诚实、端庄、守信、细心的好印象，我觉得这是一个职场新人应该最起码具备的。因此，我特地买了一套用于日常工作的套装来体现我对这项工作的认真；同时也询问了妈妈的意见，将自己的仪容仪表展现为即大方又充满活力。爸爸告诉我，职场的新人最忌讳的就是不守时，上班迟到。所以，我起了个大早，便前往公司———宁早勿晚！我的前期准备奏效了。公司的人明显对我很满意，这稍稍安慰了一下我一直悬而未决的心。

公司很大，我被分到了物业管理办公室。后来我才知道，这里并不只有一间公司，而是分租给了其他的几个企业进行经营。物业管理办公室里设有一个财务部长，两个会计人员以及一个出纳。我有点失望，我一直期望着能加入一个大团队学到更多的知识呢。而不是像现在这样，在一个几乎只配备

了基本会计人员的小办公室里碌碌无为，像是只能定期收收别人租金、水电费似的。很快，现实就颠覆了我的想法，原来人员不多，做的事却不少；办公室虽不大，但学到的知识却不少。

办公室里的时会计负责带我，不知是否因为我与他的姓同音的缘故，他对我特别照顾。他先带领我去熟悉周围的环境，并带我去拜访了承租我们公司厂房的公司。对此，我有些不解其意。但他却乐此不疲地逐一将我介绍给各间公司不同部门的职员。在回到物业办时，他才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，尤其还是经常会跟自己打交道的人！“人认识的多了，事就好办多了！”刚来的第一天，他就给我上了一课。告诉了我团队的重要性与人际关系的重要性！

三:实习内容

虽然没有拿到抽屉、柜子、资料室的钥匙，但我拿到了办公室的钥匙，我决定利用它作些事情。第二天，我早早的来到了办公室。开门进去后，便着手对办公室进行清洁。果不其然，在上班时间准时来上班的人员都对我进行了“公开式”的表扬。接着，时会计遍拿出了他们以前做的帐给我看，说是让我熟悉一下，今天就可以开始接触真正的业务了。这使我很兴奋，突然有种英雄终有所用的感觉。于是，我草草翻过了那些凭证及账目，迫不及待地便想大显身手。然而。很快我就为我的浮躁甚至是自信付出了代价，也受到的教训。我一直觉得自己会计学得相当不错，那些资产、负债、所有者权益对我而言是信手拈来。那些“有借必有贷，借贷必相等”等规条，我可是背得滚瓜烂熟。然而当时会计让我根据现有的一些资料进行制单时，我就出了纰漏。这时，我才开始后悔，同时也明白了时会计的良苦用心。这也使我明白了，即使是“借”“贷”，也不能轻易忽视，我为自己的大意，浮躁向时会计道歉。但他却无比宽容的包容了我，并没因为我刚开始的不重视、不在乎而生气。并且他开始像会计老师

般帮我重新温习会计重点，并告诫我一些规则，以妨我日后犯错，例如：

1。写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章子，这样才能作废。而我们以前在学校模拟实习时，只要用红笔划掉，在写上“作废”两字就可以了。2。写错摘要栏，则可以用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要，平常我们写字总觉得写正中点好看，可摘要却不行，一定要靠左写起不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。在学校模拟实习时，对摘要栏很不看中，认为可写可不写，没想到这里还有名堂呢！真实不学不知道啊！3。对于数字的书写也有严格的要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。并且记帐时要清楚每一明细分录及总帐名称，而不能乱写，否则总帐的借贷双方就不能结平了。

所有的帐都记好了，接下来就结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，就是所谓的月清月结，结帐最麻烦的就是结算期间费用和税费了，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行。别以为掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，常有人因为粗心大意反而算错了不少数据，如果在不确定的情况下，你可以先用铅笔进行记账，以妨出错时不好改。

时会计说，会计的责任重大，别看只是单纯地动动笔，但关系的内容可广了，责任更是重大。若是一不小心，可能连自己违法犯纪了都不知道呢。到那时后果才是真的严重！时会计的语重心长，使我有如醍醐灌顶，不敢再有所懈怠。吸取了今天的教训，在回家后，立即拿起了已被我搁置在旁很久的会计专业的书籍再次翻读。以免自己再犯其它错误，还是防患于未然比较好。毕竟会计不仅要对自己负责，更要对别人负责。时会计的教导让我认识到会计从业人员的操守甚为重要。要细心，耐心，还要有恒心，具备了这“三心”才能作好一个优秀的会计人员呢！

接下来的几天，我都跟随着时会计对我们公司帮各家厂房、企业购买的消防用品及公共设施进行入账，我一遇到不懂的问题就向时会计请教，他总是无比耐心，不厌其烦的回答我的问题。在办公室比较闲的时候，他就把我“转让”给出纳王阿姨，他说这样我能学到更多的知识。他还说虽然会计，出纳看起来是各司其职，但终究是本家，就算分家拉我，依然很亲。他的一席话，逗笑了一室的人，我庆幸自己遇到了一位好师傅。我跟着王阿姨学习，她教我如何核对银行日记账，并且带我一起去银行，实地熟练地操作，教我为几个常有业务往来的单位汇款，教我看税率，教我如何计算各种所得税，并教我怎样帮职工派发工资等。我真是受益匪浅，得到的知识良多，最起码比我预期中的多。我为自己刚来时的幼稚想法感到羞愧，还好我已经在时会计的带领下渐入佳境了。这天，王阿姨与时会计不约而同地提点我说——社会进步很快，手工做帐耗时，将逐渐淡出大型企业的会计领导团队，在不久的将来，电脑操作将会独领风骚，掌控大局。他们说，作为一个新世纪的会计专业人员，就要适应社会的变化。会计的信息性很强，当书本没变时可能时局与社会因为与时具进的发展又有新变化了。尤其是有关会计的财经法规，那是瞬息万变的，要时常关注有关的变动，洞悉事态的发展。听完他们的话，我有些担心，不知自己能否成为自己预期中的那种会计专业人员。然而我的担心似乎是多余的，时会计与王阿姨都提出了要教我电脑操作做帐，也就是所谓的会计电算化。由于我以前仅用电脑上网，打游戏，所以很多基本的操作多不会，在试了几次后，我有点自暴自弃。但时会计可没允许我半途而废，他的耐心使我意识到自己的焦躁有多么无理取闹，套用时会计的话说就是他这师傅都没嫌烦，我有什么好烦的！尽管我对电脑可以说是一无所知，但在众人的悉心教导下，我还是学会了。虽然学得慢点，但胜在我记得牢。师傅说，能记住不忘就是种成就！我从他身上学到很多，相信我会终身受用——无论是为人处事，抑或会计工作，我都获益良多。在大家的帮助教导下，我为自己这为期3个星期的实习，画下了圆满的句点。

四:实习有感

经过这次实习，虽然时间很短。可我学到的却是我大学两年中难以学习到的。会计本来就是烦琐的工作。在实习期间，我也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。反之，只要你用心地做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启超说过：“凡职业都具有趣味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。”因此，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，只有这样才能将事情作得又快又好！科技的发展也使我们看到了计算机应用范围的广阔，因此若想成为新时期的会计人员。除了要学习会计专业的基本理论外，也要跟上时代的步伐，掌握计算机的基本应用，并学习会计电算化，为日后的工作做好万全的准备。

实习，虽然就此告一段落了，但再过不久，我就要跟许多大学毕业生一样走向会计岗位了。想到自己大学两年的学习，想到实习期间的所学所感，我觉得我能学有所用，在作好本职工作的基础上，成为社会发展进步必不可少的优秀的会计专业人员！

会计专业实习周记篇二

略

二、实习单位的业务流程

该实习单位的业务除了日常的财务处理外还要对全省的各个××部门进行审计，规划和计划全省的××部门的财务资金及相关工作，会计专业实习周记。其日常的财务工作主要是通过“用友财务通标准版”进行操作的，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，试算平衡。
- (3)、对账
- (4)、结账
- (5)、编制本月的相关报表
- (6)、打印会计凭证，与原始凭证粘贴装订成册。

三、实习内容

- 1、了解单位的情况, 该单位为行政单位，了解其各职能部门的设置。行政单位的主体是行政单位；对象是执行单位预算过程中各级行政单位财政资金的领拨、使用及结果；原则为真实性、相关性、可比性、一贯性、及时性、清晰性、收付实现制、专款专用、实际成本计价、重要性；特点为目标是行使政府职能，经济业务活动范围较窄，业务活动具有明显的非营利性，财务管理以预算拨款为中心，收支核算必须严格服从预算管理的要求，以收付实现制为会计核算基础，不需要进行成本核算。
- 2、阅读相关书籍，了解单位的主要工作与相关职能。
- 3、了解工作部门—规划计划财务处的主要工作与职能以及记账方法、会计制度等。
- 4、帮忙送文件、打印和复印文件、会计凭证等，熟悉工作环境及适应工作环境。
- 5、查阅相关会计凭证，了解主要会计科目与主要业务等。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。主要会计科目有暂付款、固定资产、暂存款、拨出经费、经费支出包括基本支出和项目支出、应付工资等。我

们接触到的主要业务是报销和借款。

6、手工对账12年1月—6月份，主要是零余额账户用款额度，理解和掌握零余额账户用款额度这一账户。

7、运用excel表格制作固定资产明细表，掌握和运用excel表格的功能。了解到该单位的固定资产与企业的固定资产处理方法不同，该单位的固定资产不计提折旧，不摊销。

8、整理和修改xx年年会计凭证，了解其主要业务、会计科目及原始凭证与记账凭证相对应及粘贴方法等。

9、了解“用友财务通标准版”的主要功能及与学校学习的用友软件的不同。运用用友软件的好处，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利用的过程，促进会计工作的效率和质量；促进现代单位会计工作的规范化和会计工作职能的转变，为整个现代单位的管理工作现代化奠定了基础，更加的方便、快捷、省时省力。

10、运用“用友财务通标准版”记账，主要是12年7月份的业务。主要业务是报销和借款。

11、修改错误凭证，理解和掌握主要业务的`记账方法及各会计科目的作用，熟练运用和掌握“用友财务通标准版”。

会计专业实习周记篇三

这次实习，我对该公司的一些情况有了一个基本的了解，根据在实习期间的所见，我对公司的今后发展提出了以下的建议：

1。公司成立不久，应加大宣传力度，让更多的老百姓都知道有“鸿源”这个牌子，更知道这个牌子的产品是做何用途的，这样公司的业务面才会越扩越大。

2. 公司的财务体系还不是很完善，财务人员的素质还有待于进一步提高。在所有的凭证中，仓库人员只核算材料数量，而没有接触金额的核算。金额的核算一般由财务室来完成，这与我们所学到的凭证做法有一定的出入。

3. 在管理制度上应该建立奖惩分明制度，在我实习期间，让我感觉最明显的就是在管理体制上，制度不明确，赏罚不分明，这样不能够调动员工的积极性，从而降低生产量，减少利润。

4. 在今后的公司发展上，应注重规模效应，培养团队精神。就该公司的目前情况来看，规模还仅限于小机械、分工作业式，还没有形成一定的规模。再一点，各部门的协作能力不是很好，还没有培养出一种团队精神。

实习真的是一种经历，只有亲身体会才知其中滋味。

经过这次实习，虽然时间很短。可我学到的却是我四年大学中难以学习到的。就像如何与同事们相处，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，而自己也尽量虚心求教，不耻下问。要搞好人际关系并不仅仅限于本部门，还要跟别的部门例如市场部等其他部的同事相处好，那样工作起来的效率才会更高，人们所说的“和气生财”在我们的日常工作中也是不无道理的。而且在工作中常与前辈们聊聊天不仅可以放松一下神经，而且可以学到不少工作以外的事情，尽管许多情况我们不一定能遇到，可有所了解做到心中有数，也算是此次实习的目的了。

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，这只会导致“雪上加霜”。反之，只要你用心地做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启超说过：凡职业都具有趣味的，只要

你肯干下去，趣味自然会发生。因此，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸！

实习虽然结束了，再过两个多月，我们真的就要走上工作岗位了，想想自己大学四年的生活，有许多让我回味的思绪，在这个春意盎然的季节，伴随着和煦的春风一起飞扬，飞向远方，去追逐我的梦！

所有的帐都记好了，接下来就结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结帐最麻烦的就是结算期间费用和税费了，按计算机都按到手酸，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行。一开始我掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，可就是因为粗心大意反而算错了不少数据，好在王会计教我先用铅笔写数据，否则真不知道要把帐本涂改成什么样子。这真是应了一句话：不试不知道，一试吓一跳！

会计专业实习周记篇四

今天是周六，挑一个晴朗的早晨记下我第一周来的实习心得。实习，虽然不是真正的工作，但却是我工作生涯的一个起点，也是从学生过渡到工作人士的一个不可或缺的必经阶段。刚进入公司的第一天，一切都很陌生，也很新鲜。一张张陌生的面孔，不认识但是都面带微笑很友善。有一位很热心的同事，我叫她芳姐，带着我逛这逛那，带我参观了一下公司的整体结构和各个部门，还给我介绍了几个同事给我认识，很活泼的一个女生。

第一天的快中午时，我被公司的领导带到财务科姓高姐那，并被告知我以后就跟着她学，我很乐意，因为高姐很热情地接待了我，还带着我和她一起吃了午饭，下午姐姐给我谈了一下她的工作概况和她的主要职责，我都记在了心里，因为这可能就是我将来要承担的职责。高姐说平时她的工作量不

是很大我也没多少事情做但是她会尽量安排我能做的事情给我做，让我在这两个月的实习中尽可能的学到更多的东西。

我所在的财务办公室除了高姐之外还有四个人，他们分别是豆哥，楠楠姐，潘姐以及孙姐。他们为人都十分和善，这样也使我更不拘谨能更快融入这里。

一周的时间很快就过去了，在这一周里，我尽量让自己更快地去适应环境，更快地融入这个大集体中，因为只有和上司、同事都处理好关系，才能有利于自己工作的展开。我感觉自己这一周是浑浑噩噩的过去的。首先因为做了两天的车才到这里精神状态没有跟上，再者就是对于这里还不是很熟悉一直在努力适应这里。办公室的人都十分好，一边对我说要好好调整过来，一边又怕我太无聊给一些不急我又能做的事情给我做让我打发时间。这一周我也抽时间看了这个公司的会计报表，尽可能的了解这个公司的情况。

今天已经是第二周了。我对公司的环境已经基本熟悉，同事的名字我也基本能叫上来了，我的办事效率也因此提高了不少，因为去一个地方找一样东西不用再东找西找东问西问了，看来融入环境对于好工作是很有帮助的。

这一周我的工作和上周没什么太大的变化。我主要负责接给入职员工开押金收据，购买办公用品，兑换零钱，收发快递，记录一些小额的开支，保管一些零钱等等。虽然工作内容没有太大变化，但工作效率却比以前提高了不少，带我的老师高姐也教了我一些新的东西，比如去银行要填哪些单子，填写的规范等等，但并没有让我实际操作，她说下周应该可以带我跑跑银行了。

因为大家都在一个大办公室里所以我也经常帮其他人做做事。在这两周的时间里我已经和办公室里面的唯一一个男生豆哥玩得老熟了，在他不忙的时候他会教我怎么样做食堂的入账怎么样处理食堂和工会的账目。虽然我接触的时间比较

少但是我感觉这里面有很多要学的东西。

对于会计分录我是比较熟练的，用友会计软件我也会操作一点，但是这个公司用的友友的财务软件我没有用过，但是在豆哥悉心指导下我慢慢的会操作了，但是只有在人少豆哥不忙的时候才会给我操作，这也让我不能很快的熟练操作这个财务软件，我自己也知道不能急要慢慢来这样才能学得更扎实。

在这两周里，每一天我都过得很充实，因为我接触的人和事都是学校里未能接触过的，我也

深深体会到把书本上的知识转化到实践中去的重要性。只有理论和实践相结合了，所学来的知识才不是纸上谈兵。我相信下一周我会过得更充实，也更有意义。

在慢慢的学习与进步中，我的实习周期也已经快一个月了。在这一周里，我收获颇丰，不但把以前所干的事情干得越来越好，越来越熟练，和同事之间的关系也相处的越来越融洽了，另外，带我的高老师还带着我跑了银行，教我支票的填写规范，现金日记账，银行日记账的登记方式，填错后如何更正等等。虽然这些大学里的老师都有教过我们，但经过高老师边讲解边操作给我看之后，我掌握的更好，理解得更深刻了。

这一周开始，我慢慢开始接触了一些真正意义上的会计知识，并将其转化到时间中去。我接触了现金日记账，银行日积账以及红字更正法的实际操作，但都是高老师在做，我在旁边慢慢地学。下周高老师说会让我实际操作。这周我还帮公司收发了很多快递，由于我及时地联系快递，正确地填写单子，为公司提高了办事效率，也受到了公司同事的赞许。

这一周我不单单做了很多琐碎的事而且计算了大量的单据，我的任务主要是核对，看有没有算错。核算的单据不仅仅包

括食堂和后勤部门的入库单据出库单据还包括各个部门各种报销单据以及各个部门的领料单据。在计算的闲暇之余我还会看部门其他人做的这种凭证，有什么不懂的地方我会虚心的向他们请教，他们也会很耐心的给我解答。核算是简单的但是十分繁琐，稍微分神或者按错一个数字就前功尽弃了。因为我是新手计算速度比较慢，当我看到办公室其他人用计算器时我懵了。他们速度十分快完全不用看计算器上面的按键，五个手指全部用上而且几乎不会出错。我在想自己什么时候能达到这个水平啊。

这一周又是这么快过去了，每天忙忙碌碌却很开心。大家各忙各的，互相合作，每一个都是不可缺少的，各司其职，各尽其责，相处得也很融洽，我觉得很有收获。

又到了我记下我一周心得体会的时候了，到今天已经是第四周了，实习周期的一半已经过去了，真的是弹指一挥间。上一周的时间，高老师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。这周高老师说要让我单独操作，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。比如要注意借方，贷方的登记方向，要注意“0”的个数，要注意小数点的位数等等。刚开始的时候，我由于不熟练，经常填错小数位，所以借方，贷方一直不平，我只好红字更正法，但有时候红字更正法更正的次数太多，已经无法继续做账了，只好重做一张。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。

因为这周是月底所以要进行材料出入库的核对。因为工作量比较大我也有幸参加了虽然我做得比较慢。其实也就是将各种出入库单据相互加减，计算出最后还有多少库存，核对一下仓库管理员有没有做错，出错的话还需要查清楚原因。这

其实就是一种内控机制，防止仓库管理员中饱私囊。我虽然做得比较慢但是运气很好出错比较少，整个过程虽然磕磕绊绊但是结果还算顺利。我想这主要归根于老师平时的教导以及办公室的人耐心指导和提醒。

前三周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。

越是临近实习期结束，越会觉得时间过得飞快。这周已经是实习的第五周了，按照学校的要求，我的实习周期的一半已经过去了。回顾这过去的四周时间，我从一个对人对环境一切都陌生的实习生慢慢地开始熟悉环境，熟悉周围的人和事并能独立处理一些事的人。刚进公司，我从擦桌子、端茶倒水，收拾办公室开始，到后来，经过高老师的指点和孜孜不倦的教诲，我渐渐地能够独立处理一些事情，并能够在某些方面独当一面，我觉得自己有了很大的进步，并以此感到非常地自豪。

这一周我依旧跟着高老师学习一些出纳要做的工作。上一周，我在填写银行日记账，现金日记账时还经常出错，弄得手忙脚乱，但通过一周的操练和实践下来，我已经能基本保证不出错了，高老师也对我的进步感到比较满意。

这一周整体而言还是比较空闲的，办公室的人在这周主要是赶出会计报表而对于这些东西我也是爱莫能助帮不上一丁点忙，再者他们也不敢要我帮忙，怕我出错这样得不偿失。我也就只能在边上看看，学习学习做报表的技巧，但是说实话收获不大，这个应该需要更多的工作经验积累。

由于这一周是温习第四周的工作，经过一周的锻炼已经熟练很多了，所以也就比上一周轻松一点了，但是我并没有因此

放松对自己的要求，而是趁着空闲的时间尽量多问问高老师我不懂的问题，觉得时间过得很快。期待下一周我能有新的收获。

这周周末的时候我们办公室的人一起去聚了个餐然后去唱了ktv，在这个过程中我和办公室的人关系越走越近了，他们也都答应教我更多的东西。

这周过去我的为期两个月的实习就要结束了，非常地不舍得离开这家公司，也舍不得离开相处了这么久的同事，因为他们不但教我业务上的知识，也教了我很多做人得道理。

这周高姐姐教我一些凭证的填制。一提到凭证，我想这应该这是我的强项，因为以前在学校时做过会计模拟实习，所以对凭证的填制不以为然，觉得凭着我惊人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。这种浮躁的态度让我忽视会计分录的正确填制，以至于高老师让我自己尝试制单时，我感到手足无措，这时才想到高老师的良苦用心。对于凭证的填制真的有很多要注意的地方，这也让我明白了做会计一定要十分的细心才行。

因为白天自己的麻痹大意，导致自己的工作很失败。这一周时间，我每天回家都用功补课，我把《会计学原理》又拿出来复习了一遍，并把一些常用的会计分录又重新写了一遍，背到滚瓜烂熟为止。我一边学习公司的业务处理，一边试着自己处理业务。

这一周我还接触了一个新东西那就是装订凭证，看见豆哥轻轻松松给我演示了一遍我以为很简单，把凭证弄整齐之后就去打孔，可打好之后发现都是斜的，豆哥有好心的帮我善后并鼓励我说：“没关系，慢慢来。”在豆哥的指导下装订了几本后我开始掌握了一点点窍门，装订的虽然不是很好但是也像模像样。

通过前几周的实习，我已经把前面的业务都很熟练了，但一接触新的业务，还是有一种挫败

感。虽然在学校学习了那么多的理论知识，但真正运用到实践中还是需要一个过程的，我决定在仅剩的两周时间里赶紧练习。

这周已经是我实习周期的倒数第二周了，这周过去，只剩一周我就要回学校了。越是到最后，我越发现自己没有实习到的东西还有很多，真想再延长几周时间，但这是不可能的，因为还要回学校进行我的实习汇报。

这么多周下来，我深切体会到了会计专业的特殊性，会计，是一门实用性、操作性很强的学科，如果不进行实际操作演练，而只是凭着书本上的一些理论性的东西去从事会计这门行业的话，你的工作将会非常地不适应，以至于在工作中出现意想不到的差错。可见会计的谨慎性有多么地重要。这周我还是从事上周原始凭证的填制，由于上周的教训和我后来偷偷地在宿舍恶补了一下书本上的知识，这周操作起来就比上周好多了。而且，我也加深了对红字更正法的实际体会，以前在学校里只要用红笔划掉，写上“作废”两字就可以了，但在公司里面，要用红笔划调，再盖上责任人的章，这样才能作废。对于数字的填写，高老师再三叮嘱我字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的，并且记账时要清楚明细分录和总账名称，我不敢有丝毫的马虎，因为这是关乎一个企业的业务。

这一周实习下来，从制单到记账的整个过程基本上有了一个大体的了解，并结合书本知识总结了一下做账的来龙去脉。通过自己的努力，我的实习变得越来越得心应手，我感觉很欣慰。

不想到的日子还是到了，本周是我实习周期的最后一周，我特别不想离开公司，离开我可爱的同事们，但天下无不散之

筵席，我最后还是不得不选择离开。

在这短短的八周时间里，我每时每刻都告诫自己，我在公司里的表现不仅代表的是我个人的形象，还关乎着学校的声誉，所以我在各方面严格要求自己，我虚心向师傅们请教的态度得到了公司的认可，我临走的时候，我给高老师买了一件小礼物，以表达我对她八周来孜孜不倦的教导的感谢之情。在这八周的实习时间里，虽然我接触的大都是一些琐碎的事情，但是这些事情是身为一个财务人员在正常的工作中都会接触的东西。大学四年教会了各种理论知识，但是在实际的工作中却有许多小事情是要参加工作后慢慢学的，通过这次实习我学到了很多实际操作的东西。虽然看上去这些都是琐事但是如果如果没有接触过的话还是很难上手的，感谢这八周来教我的人。

回顾这八周以来所经历的点点滴滴，发觉实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。实习之前还对学校的要求抱有成见，但实习过去我能深深体会学校的良苦用心了。我知道了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，抓住了最基本的就能以不变应万变。这次实习，时间虽然很短，但我学到的却是四年大学中从未学到的。比如，如何与同事，与领导相处。人际关系是刚踏入社会的大学生需要学习的重要一课，在实习时，我经常留心周围的同事是如何相处的，也尽量虚心请教，与同事们相处，不但可以放松神经，也学了不少为人之道。

终于要离开了，和公司再见，和可爱的同事们再见。

会计专业实习周记篇五

一、实习单位基本概况

略

二、实习单位的业务流程

该实习单位的业务除了日常的财务处理外还要对全省的各个××部门进行审计，规划和计划全省的××部门的财务资金及相关工作。其日常的财务工作主要是通过“用友财务通标准版”进行操作的，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，试算平衡。
- (3)、对账
- (4)、结账
- (5)、编制本月的相关报表
- (6)、打印会计凭证，与原始凭证粘贴装订成册。

三、实习内容

1、了解单位的情况,该单位为行政单位，了解其各职能部门的设置。行政单位的主体是行政单位；对象是执行单位预算过程中各级行政单位财政资金的'领拨、使用及结果；原则为真实性、相关性、可比性、一贯性、及时性、清晰性、收付实现制、专款专用、实际成本计价、重要性；特点为目标是行使政府职能，经济业务活动范围较窄，业务活动具有明显的非营利性，财务管理以预算拨款为中心，收支核算必须严格服从预算管理的要求，以收付实现制为会计核算基础，不需要进行成本核算。

2、阅读相关书籍，了解单位的主要工作与相关职能。

3、了解工作部门—规划计划财务处的主要工作与职能以及记账方法、会计制度等。

4、帮忙送文件、打印和复印文件、会计凭证等，熟悉工作环境及适应工作环境。

5、查阅相关会计凭证，了解主要会计科目与主要业务等。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。主要会计科目有暂付款、固定资产、暂存款、拨出经费、经费支出包括基本支出和项目支出、应付工资等。我们接触到的主要业务是报销和借款。

6、手工对账10年1月—6月份，主要是零余额账户用款额度，理解和掌握零余额账户用款额度这一账户。

7、运用excel表格制作固定资产明细表，掌握和运用excel表格的功能。了解到该单位的固定资产与企业的固定资产处理方法不同，该单位的固定资产不计提折旧，不摊销。

8、整理和修改xx年年会计凭证，了解其主要业务、会计科目及原始凭证与记账凭证相对应及粘贴方法等。

9、了解“用友财务通标准版”的主要功能及与学校学习的用友软件的不同。运用用友软件的好处，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利用的过程，促进会计工作的效率和质量；促进现代单位会计工作的规范化和会计工作职能的转变，为整个现代单位的管理工作现代化奠定了基础，更加的方便、快捷、省时省力。

10、运用“用友财务通标准版”记账，主要是10年7月份的业务。主要业务是报销和借款。

11、修改错误凭证，理解和掌握主要业务的记账方法及各会计科目的作用，熟练运用和掌握“用友财务通标准版”。

会计专业实习周记篇六

今天非常的开心，我工作实习的第一天，我怀着惴惴不安的心情，之前听过很多关于实习生的传闻，说他们在单位要么被当成透明人，要么就净干些杂活，于是有点担心自己会和他們一样。

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“早晨”或“早上好”，那是我心底真诚的问候。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真诚，换取了同事的信任。他们把我当朋友，也愿意把工作分配给我。

所以待人一定要“真诚”，做事也要“真诚”。做事必需按部就班，不能说是死板那是做事的程序必须遵守。事实是怎样就怎样，不要不心。仅仅几天的时间，我就和同事们打成一片，我担心变成“透明人”的事情根本没有发生。我想，应该是我的懂装懂，这不同于作业错了可以一改再改!这就是我第一个星期的收获。

刚开始公司的人并不安排我做会计先是让我感受如何做销售，公司也知道对于销售，我是一个很新的新手，让我主要是通过电话跟客户沟通。

现在开始便需要跟客户交谈，要能够很好的领会客户的意图，同时准确的向客户传达公司，以及公司产品相关的信息。这就要求我对公司本身的一些业务流程和产品特点有相当的熟悉。于是每天上班我都会比同事去的早一些，准备一些资料在身边已被随时查阅，当然如果这次信息能够放在脑子里那就更好了，于是我一有空就多看几遍，慢慢的熟记在胸。

工作进行的还是比较顺利的，通常每天都要接受好多个电话，

电话通常都较短，只需要简单的作一些相关的介绍即可，当然也有些客户需要更详细的信息，于是我需要对全局都做一番描述，力图让对方更深的了解我们的产品，最重要的是让他们觉得我们的产品是非常出色的。虽然自认为口才并不好，但我能够把事情描述的比较清晰，如此也令客户满意。而每次让客户满意的挂电话的时候，自己心里都会觉得很踏实，虽然已经讲的口干舌燥了，但一想，也许我刚才一番话就搞定了一笔生意，即使再辛苦也是值得的。

工作都是辛苦的，特别是周末前的一两天，电话特别的多，似乎大家都想在周末前做完一些事情，等到放假的时候可以安心的休息。电话一多就容易乱，幸好有同事在旁边一同应付，更多的时候他们帮我，有时候我也帮他们。大家互相帮助也使问题容易解决得多了。

我慢慢适应了上班的生活，慢慢适应了公司的环境，曾经的孤独似乎逐步淡化。那天部门经理安排我去税局帮忙，我好开心，我终于可以有有关会计事情做了。到了那，了解了本年应缴未缴的企业所得税的基本情况，主管安排了应收票据、长期待摊费用、管理费用、财务费用等科目给我。面对着那些我从来没有见过的表格、从来没有见过的凭证、从来没有使用过的软件，我似乎被*了，突然感觉自己什么都不会做，感觉自己学的都是理论，真正使用起来谈何容易。可想而知，那天我是怎么窘迫的度过的，当然那天我甚至连一个科目都没有完成。没有办法，不会也要硬着头皮做，我相信自己会慢慢学会，于是我遇到不懂的地方就问邵老师和张老师，一开始还觉得不大好意思，后来脸皮好像变厚了不停的问，呵呵，都不知道两位老师有没有嫌我很烦阿。慢慢的，我有了点思路，每个科目我要首先获取或编制明细表，然后根据编制的程序表实施一些审计程序，主要是抽查凭证、分析性复核，再根据抽查的结果填制检查情况表，最后再完成审定表。仔细想想这个过程最起码从表面上看也没有什么复杂的，不过对于一个什么实务也没有接触过的我却被它困扰了一周。

税务局规定每月申报纳税期限不得超过十日，今天负责报税的人员教我如何网上报税了。看似简单倒有点需要耐心去计算。我们公司是核定征收的小规模纳税人。随着这几年发展，公司月开的发票几乎都超出定额范围外，这就要求我们这些做财务的在报税方面认真仔细的做好，当然我也只能从头学起，毕竟没有经验选择网上办税，然后点击纳税申报，登录后，开始填写计税依据一般在没有超额的情况下每月扣缴的税额是一样的，当然也有个别税种是按季缴纳比如：堤防税分别是在1月、4月、7月、10月申报缴纳的，也有半年缴纳一次的比如城镇土地使用税分别在4月、7月缴纳。若是超额的情况下除了缴纳固定每月应缴的税额外，城市维护建设税、地方教育费附加、教育费附加、印花税-购销合同、以及个人所得税-利息股息红利所得均分别按照它们的计算依据一一计算填写申报，如未按期申报缴纳的话，将被罚交滞纳金。国税也一样，虽不用网上申报，国税局会自动从我单位开户银行划转税款，但是如果本月超额的话，应当填写增值税纳税申报表上门申报。且税局规定企业所得税从今年起按季缴纳。

逐步适应了这里的工作，每天似乎在重复着做一些事情，可这一切却仍然对我充满了新鲜感。抽凭的时候，我接触了大量的记账凭证和原始凭证，我对会计的认识也得到了进一步提高。编表的时候，我逐步掌握了一些技巧，操作的速度也越来越快，怪不得别人说在事务所干上一个月excel水平提高很多呵！那天，我被经理安排到他们厂房去进行存货和固定资产的盘点，当时真的是又害怕又兴奋。我害怕我会做不好，因为我从来没见过别人怎么做，这对我来讲是一个挑战；但我又因为这种挑战感而兴奋。在他们相关人员的陪同下，我们来到了他们的厂区。面对那些我从未见过的机器设备，大概我也最多看看上面的标签而已；还有那成堆的产成品，当时我就顾着他们在跟我说，我真不知道怎么去盘那满屋堆放的东西。就这么糊里糊涂的盘点完，出来感觉好失败，感觉都是他们在说，他们要是真想掩饰点什么，我根本发现不了的。也许是第一次做吧，有点紧张哈，不过感觉也就是那么回事。

前一阶段的时间主要是完善各式各样的电子表格，主要包括程序表、审定表、明细表、会计报表调整系统表、财务决算表、财务报表附注等。对前面三张表还是比较熟悉的，至于后面三张我又陷入了缓慢的学习状态。现在看来其实也并不复杂，只是完成任务的时候只顾着做，事先缺少了一些指导与思考，以至于大脑混乱、做事没有条理。现在来看这些表格，觉得在质量控制上还是有些帮助的。会计报表调整系统主要是通过填列本年和上年的试算平衡表来对资产负债表、利润表、现金流量表等进行审定，的优势在于编制调整分录来对报表进行自动调整，不过感觉该系统在某些方面还不够智能；财务决算表的数据其实是从会计报表调整系统中审定数中直接获取的，它是最终附于审计报告之后的报表，财务决算表工作簿里面自带一张审核表，对会计报表之间的钩稽关系进行了一次审核；财务报表附注工作簿中主要有财务报表和个附注项目明细，工作簿中自带的审核公式对表与附注的钩稽关系进行了很好的自动审核。下一阶段的工作便是打印整理复核工作底稿，对于从来没有完整接触过一个项目的我，这些底稿对我来讲还是充满了挑战性。

这三周的我在负责公司工商年检的任务，于是公司给我专门安排了培训人员教我如何进行营业执照工商年检的事前材料准备，年检需要的材料主要有验资报告、营业执照副本、公章、公司章程、资产负债表、损益表。前四者都是现成的，主要要做的就是编制资产负债表和损益表了。翻出之前的税单以及各类凭证，算得我头晕啊，这么多数字，都看傻了。培训人员告诉了我如何编制的技巧之后，其实编制财务报表其实不难，难怪有人说会计是一门艺术，我现在总算是领会一二了，就这样连续培训了三周，也基本掌握了，收获了知识不少的两周啊。

工作对我来讲似乎总是充满了新鲜感，最近主要在帮忙对会计报表审计报告进行复核。复核工作主要包括对报告正文、报表以及附注的核对，看起来比较容易，不过我却觉得这项工作非常具有挑战。发现了问题，尝试着去查找原因，然后

修改，过程中总是充满了成就感。而且，这一过程中也使我
对报表之间的以及报表和附注的钩稽关系有了更加深刻和直
观的认识。通常存在的一些问题主要包括：报表中的“其
中”栏填写不完整或不正确、坏账准备的计提与会计政策不
符或未披露完整个别认定法计提的坏账准备、附注中现金流
量表补充资料各项目填列不正确等。尤其是现金流量表补充
资料的问题，通常出了问题后会很麻烦，最近正跟一位同事
学着编制现金流量表呢！

出差河北省一个半月，开拓市场，做项目的前期启动。单独
经营店面等。收获很大！

越是临近实习期结束，越会觉得时间过得飞快。这周已经是
实习的第十九周了，按照学校的要求，我的实习周期的一大
半已经过去了。回顾这过去的十九周时间，我从一个对人对
环境一切都很陌生的实习生慢慢地开始熟悉环境，熟悉周围
的人和事并能独立处理一些事的人。刚进公司，我从擦桌子、
端茶倒水，收拾办公室开始，到后来，经过老师的指点和孜
孜不倦的教诲，我渐渐地能够独立处理一些事情，并能够在
某些方面独当一面，我觉得自己有了很大的进步，并以此感
到非常地自豪。

这一周我依旧跟着老师学习一些出纳要做的工作。上一周，
我在填写银行日记账，现金日记账时还经常出错，弄得手忙
脚乱，但通过一周的操练和实践下来，我已经能基本保证不
出错了，老师也对我的进步感到比较满意。

由于这一周是温习出差前的工作，经过一周的锻炼已经熟练
很多了，所以也就比上一周轻松一点了，但是我并没有因此
放松对自己的要求，而是趁着空闲的时间尽量多问问老师我
不懂的问题，觉得时间过得很快。期待下一周我能有新的收
获。

学习关于领导力与发现自身问题及解决方法的课程，最后去

敬老院帮助老人收拾房间等。

会计专业实习周记篇七

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一张经理，张经理根据我两周的实习时间，主要是让我了解财务的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是金蝶财务，从编制记账凭证到记账，编制会计报表，结帐都是通过财务完成。

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，掌握了金蝶财务的操作。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。

刚到会计部张经理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区区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——会计分录，以至于后来张经理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，进入金蝶会计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，而且在张经理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，张经理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的一些常用的操作。有了这些基本认识并熟练了财务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回事。

除了做好张经理所安排的各项工后，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。

会计专业实习周记篇八

终于等到了实习的时候了，很早以前就从师兄那里打听到了

大三的下半学期有实习，那时候可以说是急切地期盼着这一天的到来，因为大家再也无法忍受当前这日以继夜的填鸭式的教学，尽管从师兄们那里了解到实习并非像想象中的那样是一件快乐的事情。综合自己的总体计划，我决定选择酒店实习，那是我所希望了解和学习行业。我选择的是我们这个城市最好的一家酒店 蓝天大酒店，并且通过面试，我顺利的成为酒店的一员。到酒店的第一天，是接受公司的培训，讲一些酒店礼仪和服务常识，因为我本身是学市场营销的，礼仪和服务方面的知识比其他新员工更扎实，所以在培训老师的考核后我没在跟其他新人一起培训，提前上岗了。

刚开始工作的那三天确实令人叫苦不迭啊，每天除了干活还是干活，最受委屈得要算是脚了，每天8小时的站立使得双脚产生了严重抗议，下班的第一件事就是想找个地方坐下了休息一下。令人向往的人性化管理和残酷的实际之间的差距由此可见一斑。本周，我感受最深的是 服从 二字现在，我这样要求自己。必须服从上级领导安排的任何一件事。从我的身份来说，我是一名实习生，是酒店里面等级最低的一名员工， 服从 是我起码并必须要做到的；从酒店的角度来说，在中国的国企里面， 服从 也是必须的；而从服务行业而言，服从 不仅仅是员工自身必备的素质，更是员工接受酒店通过自上而下地按照标准化 进行的培训中的一个重要步骤之一。

团队精神是我们整个酒店所欠缺的。酒店实习周记报告酒店实习周记报告。我要求自己服从我的上级，从而促进对自己自身素质的培养；我还生怕漏掉了培训课上的任何一点知识。我发现自己从来没有这么认真、好学过。说真的，我也有我很自卑的一面，我总是觉得我不会比人家厉害多少，而是去比较我和同事之间的差距有多少，我存在着什么不足的地方。或许，我的学历比他们高，但是我的工作经验比他们少的可怜，环境不熟悉；或许，我的理论知识过了关，但酒店知识的延伸还有很广阔的空间，我的实操能力还不强，我的经验还不足，或许 很多在别人眼中堪称是优点的，我都会认为我还有很大的提升空间。我承认我是一个完美主义者，所以，我

不会认为现在的我已经是最好的。我还是时刻警惕自己，一定要虚心，鞭策自己，要不断进步。而首要的，便是要服从！没有服从，我可能连学习的机会都会丧失。

我，想到了我的身份，我的职业，我的公司。我是一个收银员，我是一个酒店服务员，我是酒店的一员，我是蓝天大酒店的一员。因为有着这么好的工作环境，我的路，便是充满阳光与服务之路。

我清晰地记得，当我战战兢兢地到达上城军天酒店面试时，进入大厦后，各员工整齐划一的服装、突显青春朝气的员工、专心致志的工作面貌、绕梁三日的专业术语，还有光亮整洁的员工饭堂、会议室、办公室等，怎少得让我蓦地产生巨大归属感的那句 员工，公司最有价值的资产 ，食堂里员工聚会照片透露的一份接一份欢乐让我知道，我在蓝天大酒店沐浴着阳光，我欣赏着这个酒店前台的热情，我享受着这个酒店给予我的服务。

当获悉自己成为酒店一员时，我便产生共鸣。我知道，在这个酒店，我享受的不仅仅是待遇，我工作在学习的氛围中，同事间畅所欲言，关怀备至。正如鸡尾酒 特基拉日出 ，在太阳喷薄欲出之际，发射万丈光芒，赐予生命热，让其成长，让其茁壮。

作为一名前台收银员，我的岗位职责，便是为顾客提供咨询和礼仪服务；为顾客提供结帐服务改造；现金作业和损耗的预防；营业前的准备工作；清洁、整理收银作业区；准备好找零用金。为客人带来标准化的服务并使客人可以得到休闲的体验。我无时无刻不在向客人传递着阳光的信息，我服务的标准化便是酒店标准化的缩影，客人看到的便是蓝天大酒店的企业文化。我的 微笑 、 自信 、 快乐 都是在向客人传递着阳光 为您服务，是我的荣幸；请您接受，并请同样以阳光的心态来享受我的服务 。

这正正便是我实习的目标，我将用我在这工作的时间，为我的服务对象传递阳光的信息，让其愉悦；也让我的路上遍布阳光的痕迹，就算是满途荆棘，在阳光的照耀下，荆棘亦会被抚平；当每日都充满爱，那便是 暖 。在路上与我产生交集的人，便会得到我传递的阳光。 在吸收与传递的过程中，我同样也在制造阳光，那是属于我自己的阳光，在我的服务之路上为个性化的服务对象奉上我独特的阳光服务。

在局外人看来，收银员的工作很简单，就是把顾客开房的账目结清。实际上，虽然为顾客提供结账服务是收银员的基本工作，但这不是收银工作的全部，不能简单地把收银工作等同于结账工作。这是因为，顾客踏进酒店，接触的第一个员工也许就是收银员，退房结账时，直接接触的还是收银员，收银员的一举一动、言谈举止都代表了酒店的形象，所以收银员的素质和对顾客的服务很重要，酒店也很注重这一点，从来到这里的的第一天，企业精神和酒店员工行为规范等一系列的制度就深深的印在我的脑海中，师傅告诉我，要做一名称职的收银员，收银技巧的掌握固然重要，但对顾客的服务态度和自身的素质也也很重要。您好，欢迎下次再来这些最基本的礼貌用语是必不可少的。

我们过去花的每一分钱都来之不易，都是父母辛辛苦苦用血汗钱赚来的。未来我们要走的路很长，学校给我们安排这个机会能让我们及早的发现自身的缺陷。认识到了不足就要尽早的去改正，如果安于现状那么等待我们的就是被社会所淘汰。我以后要丰富自己的人生经验，使自己的工作和个人能力在以后的道路上更上一个新的台阶。所以我鼓励自己，只要自己努力过，就一定会有收获。

会计专业实习周记篇九

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。因为明天是妇女节的原因，下午公司给女员工发生活用品等。我也不错，给我发了一袋洗衣粉还有卫生纸牙膏等。发完东西主任助理建云让我下班了。我回家了，本来还以为可以在家看看电视休息一下。

会计专业实习周记篇十

又到了我记下我一周心得体会的时候了，到今天已经是第五周了，实习周期的一半已经过去了，真的是弹指一挥间。

上一周的时间，高老师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。这周高老师说要让我单独操作，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。比如要注意借方，贷方的登记方向，要注意“0”的个数，要注意小数点的位数等等。刚开始的时候，我由于不熟练，经常填错小数位，所以借方，贷方一直不平，我只好红字更正法，但有时候红字更正法更正的次数太多，已经无法继续做账了，只好重做一张。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。

前四周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，这样才能提高自己的能力。

会计专业实习周记篇十一

在慢慢的`学习与进步中，我的实习周期也已经一个月了。在这一周里，我收获颇丰，不但把以前所做的事情干得越来越好，越来越熟练，和同事之间的关系也相处的越来越融洽了，另外，带

我的高老师还带着我跑了银行,教我支票的填写规范,现金日记账,银行日记账的登记方式,填错后如何更正等等.虽然这些大学里的老师都有教过我们,但经过高老师边讲解边操作给我看之后,我掌握的更好,理解得更深刻了.

这一周开始,我慢慢开始接触了一些真正意义上的会计知识,并将其转化到时间中去.我接触了现金日记账,银行日积账以及红字更正法的实际操作,但都是高老师在做,我在旁边慢慢地学.下周高老师说会让我实际操作.这周我还帮公司收发了很多快递,由于我及时地联系快递,正确地填写单子,为公司提高了办事效率,也受到了公司同事的赞许.

这一周又是这么快过去了,每天忙忙碌碌却很开心.大家各忙各的,互相合作,每一个都是不可缺少的,各司其职,各尽其责,相处得也很融洽,我觉得很有收获.

会计专业实习周记篇十二

还有三周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.

下周就是中国人最重视的节日春节了,因此公司里也需要布置一番,买一些春联,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.

虽然已经在公司快两个月时间了,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, 我又度过了难忘的第七周.

会计专业实习周记篇十三

转眼我已经实习了一个月的时间了, 我感觉时间过得越来越快, 越是对公司同事特别是带我的`高老师有一种依依不舍的感觉。

下周就是中国人最重视的节日春节了, 因此公司里也需要布置一番, 买一些春联, 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。

虽然已经在公司一个月时间了, 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, 我又度过了难忘的第四周。

会计专业实习周记篇十四

今天在财务办公室熟悉了财务部的一些情况, 财务主管和其他的会计工作人员。本企业的电算化软件用的是用友财务软

件。财务部门分工明确，设有一个财务主管和财务经理，其他的会计人员各有不同的工作权限，设有两名出纳人员。下午查询了一下财务部门的规章制度。以下为财务部门的规章制度：

- 1、工作有目标，有计划，讲时效，重落实。
- 2、雷厉风行，操作到位，精益求精，不达不休。
- 3、艰苦奋斗，为企业节约每一分钱。
- 4、遵章守纪，做执行纪律的模范。
- 5、作风严谨，工作时不干私活，不打私话，不上网聊天。
- 6、收入磊落，不收受一分不义之财。
- 7、热爱企业，关心同事，不拉帮结派。
- 8、团结协作，有效组合，步调一致，集体活动军事化。
- 9、谈吐得体，举止文雅，尊重别人。
- 10、保护环境，不乱扔垃圾和随地吐痰。

本企业的会计的内部控制还比较健全，尤其是财务保全控制。严格控制限制无关的人员对资产的接触，只有经过授权批准的人员才能接触资产。还定期对实物资产进行盘点。并且建立了内部控制报告制度，畅通相关人员交流的渠道。

经过这一天的作凭证，我回忆了在我大二的时候，我们所作的会计试验。在当时我经常出错，当主任助理让我做凭证时，我觉得还比较得心应手。所以今天作的比较成功，她还夸奖了我一番，作任何事情一定要认真，尤其是会计工作。我想她今天的一番话会让我的。我在学校里学的是会计专业，这

门学科要求我们作帐时要谨慎认真，尤其是出纳人员，再跟钱方面打交道时一定要仔细认真。会计教给我如何和人们沟通，好多时候都要自己去判断，去决定该如何做，在社会上只能依赖一个人，那就是自己，不要指望别人帮你做些什么，要看看你能帮别人做什么。

会计专业实习周记篇十五

实习已经五周了，同事间的融洽相处让枯燥的生活增添了许多生气与色彩。

本周，我跟随同事乐乐去人民银行开户先是各营业网点提交上要开户的客户的资料，然后我们根据基本户、临时户、专用户、验资户等的要求检验并录入相关信息，等我们把一切都妥当，就带起手续与资料去人民银行开户人民银行是“银行中银行”，有许多同城交换的交换员也会来此完成工作。

其实在大学金融课里已经学过银行结算帐户这块知识，但并不代表现实操作就立马能熟练正确操作比如临时户和一般户要求开户的时间在近两年有所调整，并且市区和普陀所规定的时间也不同而且，实际操作由于不止是大脑的想象，所以更深有体会。

本周的最大收获是书本与实践操作之间的联系转换、融会和形象化，有些书中无法体会的知识点在实践中能帮助自己真正的理解，正所谓“实践是检验真理的唯一标准”。

会计专业实习周记篇十六

透过在生产车间的学习，使我学习到一些与会计相关的知识，在课堂上我没有深刻的理解。从而当我进入车间我一下子明白了，生产车间的发生的各种耗费与产品有关的记入生产成本，如生产毛线的所用的羊毛，羊绒等记入生产成本；打包毛线所用的标签也应记入生产成本；而质检车间的工作人员的工

资应记入管理费用。尽管这天在车间里忙活了一天，但我对企业的生产产品有了具体的认识，我想在我以后接触会计账本时对库存商品的记载时，不会因为产品数量多又杂而感到不熟悉了。

这天在财务办公室熟悉了财务部的.一些状况，财务主管和其他的会计工作人员。本企业的电算化软件用的是用友财务软件。财务部门分工明确，设有一个财务主管和财务经理，其他的会计人员各有不同的工作权限，设有两名出纳人员。下午查询了一下财务部门的规章制度。以下为财务部门的规章制度：

- 1、工作有目标，有计划，讲时效，重落实。
- 2、雷厉风行，操作到位，精益求精，不达不休。
- 3、艰苦奋斗，为企业节约每一分钱。
- 4、遵章守纪，做执行纪律的模范。
- 5、作风严谨，工作时不干私活，不打私话，不上网聊天。
- 6、收入磊落，不收受一分不义之财。
- 7、热爱企业，关心同事，不拉帮结派。
- 8、团结协作，有效组合，步调一致，群众活动军事化。
- 9、谈吐得体，举止文雅，尊重别人。
- 10、保护环境，不乱扔垃圾和随地吐痰。

本企业的会计的内部控制还比较健全，尤其是财务保全控制。严格控制限制无关的人员对资产的接触，只有经过授权批准的人员才能接触资产。还定期对实物资产进行盘点。然后并

且建立了内部控制报告制度，畅通相关人员交流的渠道。

经过这一天的作凭证，我回忆了在我大二的时候，我们所作的会计试验。在当时我经常出错，当主任助理让我做凭证时，我觉得还比较得心应手。所以这天作的比较成功，她还夸奖了我一番，作任何事情必须要认真，尤其是会计工作。我想她这天的一番话会让我受益一生的。我在学校里学的是会计专业，这门学科要求我们作帐时要谨慎认真，尤其是出纳人员，再跟钱方面打交道时必须仔细认真。会计教给我如何和人们沟通，好多时候都要自己去决定，去决定该如何做，在社会上只能依靠一个人，那就是自己，不要指望别人帮你做点什么，要看看你能帮别人做什么。