

# 2023年毕业实习周记会计 财务会计实习 周记财务会计实习(实用6篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 毕业实习周记会计篇一

下面是本站小编为大家整理的财务会计的实习周记，欢迎大家阅读。更多相关的内容敬请关注本站工作计划栏目。

### 财务会计的实习周记【一】

本周是我的第一个实习周，在接下来的日子里，我会在建行舟山分行会计结算部进行毕业实习。

本周最深的印象是第一天报到。那天如约来到建行的人力资源部报到，填好表格后，等待实习岗位的分配。原本好像说是要去网点实习的，但通电话后，办公室的同志告诉我要去“6楼”实习，并让一位刚从6楼下来办事的面目和善带点知识分子气息的女士带我一起上去。报到后，碰巧上次有过一面之缘的陈经理带我找师傅，缘分啊缘分，发现我的新师傅就是刚才领我上楼的女士，真是“师傅领进门”，看来我要好好开始自己的实习修行了。

在接下来的几天，我主要了解未来10周的工作环境及初步的内容。在师傅的帮助下，我主要学习了关于“同城交换”这一块简单操作。

本周，慢慢融入陌生的工作环境是我最迫切的任务，对人的一个微笑、一个热情的招呼，做好认识新同事并让同事认识我的互动工作，是我迈向毕业实习的第一步。

## 财务会计的实习周记【二】

其实有许多单位的上下班时间浮动较大，就是说自己掌控的时间比较自由，那作息的安排跟个人的自觉性也很有关系了。有些人依然兢兢业业，有些人则可能偷懒。所以在慢慢地工作过程中个人的职业道德、对岗位的热爱和对工作的自觉性是优质工作业绩的重要延续。

## 财务会计的实习周记【三】

随着会计制度的日臻完善，社会对会计人员的高度重视和严格要求，我们作为未来社会的会计专业人员，为了顺应社会的要求，加强社会竞争力，也应该严于自身的素质，培养较强的会计工作的操作能力。于是，本学期初，我们参加了学校为我们提供的会计实习。

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，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。

第一天的快中午时，我被公司的领导带到财务科经理那，并被告知我以后就跟着她学，我很乐意，因为很热情地接待了我，还带着我和她一起吃了午饭，下午财务经理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。

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。

## 财务会计的实习周记【四】

对于办理现金支票业务，首先是要审核，看出票人的印鉴是否与银行预留印鉴相符，方式就是通过电脑验印，或者是手工核对；再看大小写金额是否一致，出票金额、出票日期、收款人要素等有无涂改，支票是否已经超过提示付款期限，支票是否透支，如果有背书，则背书人签章是否相符，值得注意的是大写金额到元为整，到分则不能在记整。

对于现金支票，会计记帐员审核无误后记帐，然后传递给会计复核员，会计复核员确认为无误后，就传递给出纳，由出纳人员加盖现金付讫章，收款人就可出纳处领取现金(出纳与收款人口头对帐后)。转帐支票的审核内容同现金支票相同，在处理上是由会计记帐员审核记帐，会计复核员复核。这里需要说明的是一个入帐时间的问题。

现金支票以及付款行为本行的转帐支票都是要直接入帐的。而对于收款人、出票人不在同一家行开户的情况下，如一些委托收款等的转帐支票，经过票据交换后才能入帐，由于县级支行未在当地人民银行开户，在会计账上就反映在“存放系统内款项”科目，而与央行直接接触的省级分行才使用“存放中央银行款项”科目。

“一天之际在于晨”，会计部门也是如此。负责记帐的会计每天早上的工作就是对昨天的帐务进行核对，如打印工前准备，科目日结单，日总帐表，对昨日发生的所有业务的记帐凭证进行平衡检查等，一一对应。然后才开始一天的日常业务，主要有支票，电汇等。在中午之前，有票据交换提入，根据交换轧差单编制特种转帐借、贷方凭证等，检查是否有退票。下午，将其他工作人员上门收款提入的支票进行审核，加盖“收妥抵用”章，交予复核员录入计算机交换系统。

## 财务会计的实习周记【五】

这周我们的财务经理让我们这的税务会计带我做税务方面的事，具体的事我是做不到的，只是跟着我们的税务会计到国税地税跑，然后去拿单子。在我跟着税务会计出去跑的时候他教了我税务会计这个岗们的职责：

在部门经理的领导下，按照规定做好本职工作。每月15日前编制地税申报表(城建税、教育附加、工薪所得税、印花税等)。负责在规定时间内按时交纳各种地方税费，负责登记职工工薪所得税台帐。负责日常开具各种增值税发票、普通发票及其他票据。并保证及时将所开具的发票交到客户手中。

每月按时抄报税，按时填制申报表办理国税申报业务。负责地税、国税每年年鉴工作。负责及时购买地税、国税普票、增值税发票的领取，并严格按照税务发票的管理规定，专人保管好库存未使用的空白发票。负责对已使用的发票进行装订成册入档保管，并认真按照税务规定对填写错的发票，进行冲票或重开具正确的发票。配合完成税务部门安排的各种检查以及其他工作。积极完成领导交给的各项临时工作。

我在这边只不过开了增值税专用发票，还是税务会计算好了的，然后拿来给我开的。

## 财务会计的实习周记【六】

时间过得真快，转眼第二周已经结束了，因为刚进公司的缘故，一些重要的事情我都没有涉及，但是我并没有灰心，也没有觉得大材小用。我想只有从最基本的开始干起，一点一滴地积累，做好我负责的每一件小事，让领导和同事放心，将来才能成就一番大事业。“不积跬步，无以致千里”，“江海不拒细流，方能成其大”“一屋不扫，何以扫天下？”说的就是这个道理。

早上，我基本能保证提前到公司，在开始工作的前一段时间，帮老师的桌子收拾一下，然后再拖一下办公室，让老师工作

得更舒适，心情更愉快，也能多教我一些东西啊。

中午的时候，我会帮同事一起订饭，按他们各自的口味叫了不同的饭菜，同事也对我订的饭菜挺满意。下午，公司有快递发的时候，我会负责联系快递，并填写快递单后及时发件，受到了领导的好评。

这一周基本是在忙碌和琐碎中度过的，不过虽然是一些琐碎的小事，却和学校里一直和书打交道很不一样，我感觉有一种新鲜感，每一件小事都需要我亲历亲为，通过付出自己的劳动换来的成果很有价值，也很值得。

## 毕业实习周记会计篇二

本周是我的第一个实习周，在接下来的日子里，我会在建行舟山分行会计结算部进行毕业实习。

本周最深的印象是第一天报到。那天如约来到建行的人力资源部报到，填好表格后，等待实习岗位的分配。原本好像说是要去网点实习的，但通电话后，办公室的同志告诉我要去“6楼”实习，并让一位刚从6楼下来办事的面目和善带点知识分子气息的女士带我一起上去。报到后，碰巧上次有过一面之缘的陈经理带我找师傅，缘分啊缘分，发现我的新师傅就是刚才领我上楼的女士，真是“师傅领进门”，看来我要好好开始自己的实习修行了。。转帐支票的审核内容同现金支票相同，在处理上是由会计记帐员审核记帐，会计复核员复核。这里需要说明的是一个入帐时间的问题。

现金支票以及付款行为本行的转帐支票都是要直接入帐的。而对于收款人、出票人不在同一家行开户的情况下，如一些委托收款等的转帐支票，经过票据交换后才能入帐，由于县级支行未在当地人民银行开户，在会计账上就反映在“存放系统内款项”科目，而与央行直接接触的省级分行才使

用“存放中央银行款项”科目。

“一天之际在于晨”，会计部门也是如此。负责记帐的会计每天早上的工作就是对昨天的帐务进行核对，如打印工前准备，科目日结单，日总帐表，对昨日发生的所有业务的记帐凭证进行平衡检查等，一一对应。然后才开始一天的日常业务，主要有支票，电汇等。在中午之前，有票据交换提入，根据交换轧差单编制特种转帐借、贷方凭证等，检查是否有退票。下午，将其他工作人员上门收款提入的支票进行审核，加盖“收妥抵用”章，交予复核员录入计算机交换系统。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## 毕业实习周记会计篇三

这一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。网上年检的基本步骤为：

其中我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，就这样连续培训了两周，也基本掌握了，收获了知识不少的一周啊。

## 毕业实习周记会计篇四

下面是本站小编为大家整理的财务毕业实习周记，欢迎大家阅读。更多财务毕业实习周记请关注本站实习周记栏目。

### 财务毕业实习周记【一】

今天是实习的第一天，对于这个实习从刚刚放寒假到现在都一直很期待，对于各种各样的情形不知道在脑子里了幻想了多少遍。在学校里也进行过一些会计的帐务处理，但是只是对其中的部分程序进行模拟，不能实际进入企业直接参与，与现实多少还是有些差距的。来到单位以后，感觉同事们都很随和，很好相处，感觉社会并不像别人所说的那么险恶，因此对于我的这次实习我自己充满了信心。公司的指导人给我耐心讲解了有关公司的概况、规模、机构设置、人员配置等等，让我对将要实习的公司有了一个整体的认识，至于内部具体的细节我还不是太清楚。先对公司有个大概了解，再对自己的工作岗位有所认识，要知道公司设那个岗位的目的，要达到预期的效果，才能保证公司的正常运行。在我跟随出纳实习时，由于是第一次把理论知识运用到真正的实际生活中，为了避免出现错误，领导给我安排了一个暂时的任务，让我熟悉一下环境，那就是观看学习出纳操作。先了解公司的财务制度，国家对库存现金的规定，以及收、付现金需要遵循的程序。

比她们做的更熟练、更出色。会计作为一门应用性的学科，是一项重要的经济管理工作，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，经济发展越快会计工作就显得越重要。因此，我要把握好这次的实习机会，为将来走上自己的工作岗位夯实基础。

## 财务毕业实习周记【二】

我的任务就是粘贴票据等原始凭证、整理些原始凭证之类，但是这个还是和书本有一定的差距的，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，带我实习的老师还指导我怎样贴才能使这些原始凭证粘的整齐又好看，而且使得汇总表的整张纸都被均匀贴满。

没有实习之前，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，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。本周五和单位同事聊了一会儿有关实习的事情，不少人都在电业局实习过一段时间，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。

## 财务毕业实习周记【三】

天的原始凭证汇总表，因为记账凭证式打印出来的，两张纸刚好一般大，所以放在一起也非常整齐。记帐凭证是由会计人员对审核无误的原始凭证或汇总原始凭证，按其经济业务的内容加以归类整理，作为登记帐簿依据的会计凭证。

记帐凭证按其反映的经济业务内容或者按其反映的内容是否与货币资金有关可分为收款凭证，付款凭证和转帐凭证。会计人员填制记帐凭证要严格按照规定的格式和内容进行，除必须做到记录真实，内容完整，填制及时，书写清楚之外，

还必须符合下列要求：“摘要”栏是对经济业务内容的简要说明，要求文字说明要简炼，概括，以满足登记帐簿的要求，应当根据经济业务的内容，按照会计制度的规定，确定应借应贷的科目。科目使用必须正确，不得任意改变，简化会计科目的名称，有关的二级或明细科目要填写齐全，记帐凭证中，应借，应贷的帐户必须保持清晰的对应关系，一张记帐凭证填制完毕，应按所使用的记帐方法，加计合计数，以检查对应帐户的平衡关系，记帐凭证必须连续编号，以便考查且避免凭证散失，每张记帐凭证都要注明附件张数，以便于日后查对。我实习所在公司用的财务软件是用友财务软件，所以日常凭证的制作都是用电脑完成的。

#### 财务毕业实习周记【四】

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。

#### 财务毕业实习周记【五】

虽说记帐看上去有点象小学生都会做的事，可重复量如此大的工作如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的。因为一出错并不是随使用笔涂了或是用橡皮擦涂了就算了，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，再盖上责任人的章，才能作废。而写错摘要栏，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。对于数字的书写也有严格要求，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，不能乱写，否则总长的借贷的就不能结平了。如此繁琐的程序让我不敢有丁点马虎，这并不是做作业时或考试时出错了就扣分而已，这是关乎一个企业的帐务，是一个企业以后制定发展计划的依据。

所有的帐记好了，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，好在实习老师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。

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。实习老师很有耐心的跟我讲解每一种帐单的样式和填写方式以及什么时候才使用这种帐单，有了个基本认识以后学习起来就会更得心应手了。

### 财务毕业实习周记【六】

除了做好会计的本职工作，其余时间有空的话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。

### 财务毕业实习周记【七】

时间过的真快，电业局的实习马上就要结束了，现在我已经xxx电业局实习了七周了。目前我的工作整理账簿，填制原始凭证，录入原始数据，进行电算化的操作。财务室的老师年纪都在四十岁以上，操作电脑的时候速度比较慢，电脑出现问题的时候总是需要找电脑室的邓主任派一个维修人员来修理。自从我到了这里，简单的电脑问题我都能解决，办公软件中的一些疑问我也能帮助解决，我一下子就变成了电脑专业户，凡是和电脑有关的就都是我主要负责了。也正是

因为如此，我要求自己一定要认真仔细，认真核对纸质上的数据输入电脑是没有错误的，最后的记账要平衡且一致。这个礼拜学习到无论干什么样的工作都要有高度负责的工作态度。自己要担起身上的责任，工作时间的行为等。每天做的都是一些小事，但是贵在坚持。早上，我能保证提前到单位，在开始工作的前一段时间，帮办公室老师们的桌子收拾一下，然后再拖一下办公室的地，让她们工作得更舒适，心情更愉快，也能多教我一些东西。这一周基本是在忙碌和琐碎中度过，不过虽然是一些琐碎的小事，却与学校里一直和书打交道很不一样，我感觉有一种新鲜感，每一件小事都需要我亲历亲为，通过付出自己的劳动换来的成果很有价值，也很值得。这一周体验到的新鲜的工作是，初次接触到职工薪酬的发放及发放前期的计算。

## 财务毕业实习周记【八】

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。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概的了解，并结合书本知识总结了一下手工做账的来龙去脉。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，我虚心向老师们请教的态度得到了公司的认可，我临走的时候，我给曾经帮助指导过我的老师买了一件小礼物，以表

达我对他们八周来孜孜不倦的教导的感谢之情。回顾这八周以来所经历的点点滴滴,感觉实习真的是一种经历,只有亲身体会才知其中滋味。实习之前还对学校的安排抱有成见,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,但我学到的却是大学中四年从未学到的。比如,如何与同事,与领导相处等。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。

### 财务毕业实习周记【九】

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!

### 财务毕业实习周记【十】

本周是新的开始,在接受完上周人际大考验后,我决定将重心转向“拜师学艺”的牛刀小试。

开始,先是看师傅如何操作、如何分类同城交换以及结算的数据与票据,同时,师傅一边自己的工作一边为我讲解这里工作的流程及作用。记账的内容还算简单,但每步都有代码,银行机构的各个分行、处理处以及不同区都有各自的代码,师傅操作起来能非常熟练,但让初次接触的我觉得有点困难。

在这个过程中，我感受到会计核算工作的严谨性及繁琐。工作人员需要确保业务数据的正确性以及随时与各网点核对相关信息，环环紧扣。对于这项工作，必须要有面对琐碎的耐心、记账的细心负责。同时，银行部门的监督机制也体现着会计、财务管理工作中相互监督的重要性。在记账或结算过程中，工作人员与工作人员间的复核工作、上级领导与下级工作人员的授权工作，无不体现着这一特征，减少甚至避免了舞弊和作假的发生，发挥监督的作用。

## 财务毕业实习周记【十一】

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”。

## 财务毕业实习周记【十二】

最近办公室里的同志们要会计资格再培训和考试了，大家都积极地在认真找资料复习。我看了一部分资料，发现里面的内容与我大学考试大内容有所相似，但也有最近新变化的内容补充。还听说除了这个考试每年大家还有许多别的考核与

考试，看来不管在哪里，知识都是硬道理。要掌握好基础知识，也要注意相关技能与知识的再“充电”，才能与时俱进，使自己通过上级与部门的考验，跟上工作环境的脚步，甚至在工作岗位中脱颖而出。

本周看到大家热火朝天的学习，我也翻起以前的书本和新的会计书本“温故知新”，来扎实自己的基本功，同时做一次充电的工作。知识在于延续，充电亦需要坚持、耐力与恒心。财务、会计岗位本身就深刻体现着这一原则，而再培训与教育更有助于岗位技能的提升。

### 财务毕业实习周记【十三】

在舟山，地区发展水平还有限，数建行和工行的业务范围比较广泛。除了实习，在平常生活中也需要接触建行。自从实习后，每次来建行办理业务，我都会在一楼大厅多逗留会儿，多问柜员一些问题，向大堂经理询问一些我在生活中一直有疑惑的问题。在以前，这类问题我一般都是找95533解决，现在真人解答其实感觉也很不错。当然，由于之前工作中也认识了很多上来办事的柜员，所以现在也可以在他们上来时聊聊问问，也是很方便的。

在本周末，同事们火锅聚餐来庆祝红红火火的一年，我也荣幸加入其中。大家互相祝贺兔年新喜，聊聊家庭谈谈生活，也表达了对新年来临的展望。吃着热气腾腾的火锅，听着大家热火朝天的讨论，好不热闹，让我提前感受到过年的喜悦。

本周，我收获如下：给人帮助，与人所欲，反而是自己对自己在未来的帮助，有时“吃亏是福”。祝愿大家和自己在新年有新的良好发展，心想事成。

### 财务毕业实习周记【十四】

这周，进出办公室的人很多，而且都不是银行的人。阿包师

傅办公桌显得非常忙碌，原来都是公安局、检察院、法院等的同志来取证。人处在不同的位置，会受到各种不同的诱惑，贪污受贿就是其中的一种。当然，让“天网恢恢，疏而不漏”也是执法人员的职责。在采集证据的过程中，银行就是一条查证的渠道。

要的其他数据。在学习的过程中，我还了解到银行本身也设有反洗黑前等的系统来防范不法行为和最近银行系统在这方面的新政策变动。

本周我得到如下收获：1、各行各业息息相关，需要互助；2、不管是财会人员还是其他，不管身处什么岗位，拥有一颗耐得住寂寞、受得住诱惑的心是非常重要的。

## 财务毕业实习周记【十五】

本周是我财务管理专业毕业实习的最后一周，临近结束，我更努力地完成着任务，珍惜与同事们的相处。

其实，越是正规的单位，实际会计操作的分工越是细致。这也让我从新的角度看待自己未来可能在的岗位，不管是国企、民营、个体，坚实的基本会计、财管、税务等理论知识都是必不可缺的，政府、企业、个人三者的会计联系也是密不可分的。

总之，要抱着干一行爱一行的情绪，坚持诚信、严谨的职业操守，用负责的态度来对待、珍惜自己的工作。

## 毕业实习周记会计篇五

### 财务会计2020毕业实习周记（6周）

今天是实习的第一天，对于这个实习从刚刚放寒假到现在都

一直很期待，对于各种各样的情形不知道在脑子里了幻想了多少遍。在学校里也进行过一些会计的帐务处理，但是只是对其中的部分程序进行模拟，不能实际进入企业直接参与，与现实多少还是有些差距的。来到单位以后，感觉同事们都很随和，很好相处，感觉社会并不像别人所说的那么险恶，因此对于我的这次实习我自己充满了信心。公司的指导人给我耐心讲解了有关公司的概况、规模、机构设置、人员配置等等，让我对将要实习的公司有了一个整体的认识，至于内部具体的细节我还不是太清楚。先对公司有个大概了解，再对自己的工作岗位有所认识，要知道公司设那个岗位的目的，要达到预期的效果，才能保证公司的正常运行。在我跟随出纳实习时，由于是第一次把理论知识运用到真正的实际生活中，为了避免出现错误，领导给我安排了一个暂时的任务，让我熟悉一下环境，那就是观看学习出纳操作。先了解公司的财务制度，国家对库存现金的规定，以及收、付现金需要遵循的程序。

比她们做的更熟练、更出色。会计作为一门应用性的学科，是一项重要的经济管理工作，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，经济发展越快会计工作就显得越重要。因此，我要把握好这次的实习机会，为将来走上自己的工作岗位夯实基础。

我的任务就是粘贴票据等原始凭证、整理些原始凭证之类，但是这个还是和书本有一定的差距的，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，带我实习的老师还指导我怎样贴才能使这些原始凭证粘的整齐又好看，而且使得汇总表的整张纸都被均匀贴满。

没有实习之前，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，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。本周五和单位同事聊了一会儿有关实习的事情，不少人都在电业局实习过一段时间，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。

本周给我安排的任务是装订记账凭证，把打印好的记账凭证和原始凭证汇总表按照时间顺序放好，每一天的记账凭证下面都放一张当天的原始凭证汇总表，因为记账凭证是打印出来的，两张纸刚好一般大，所以放在一起也非常整齐。记帐凭证是由会计人员对审核无误的原始凭证或汇总原始凭证，按其经济业务的内容加以归类整理，作为登记帐簿依据的会计凭证。

记帐凭证按其反映的经济业务内容或者按其反映的内容是否与货币资金有关可分为收款凭证，付款凭证和转帐凭证。会计人员填制记帐凭证要严格按照规定的格式和内容进行，除必须做到记录真实，内容完整，填制及时，书写清楚之外，还必须符合下列要求：摘要栏是对经济业务内容的简要说明，要求文字说明要简炼，概括，以满足登记帐簿的要求，应当根据经济业务的内容，按照会计制度的规定，确定应借应贷的科目。科目使用必须正确，不得任意改变，简化会计科目的名称，有关的二级或明细科目要填写齐全，记帐凭证中，应借，应贷的帐户必须保持清晰的对应关系，一张记帐凭证填制完毕，应按所使用的记帐方法，加计合计数，以检查对应帐户的平衡关系，记帐凭证必须连续编号，以便考查且避免凭证散失，每张记帐凭证都要注明附件张数，以便于日后查对。我实习所在公司用的财务软件是用友财务软件，所以日常凭证的制作都是用电脑完成的。

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，怪不得别人说在电业局干上一个月excel水平提高很多啊！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，有点紧张啊。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。

虽说记帐看上去有点象小学生都会做的事，可重复量如此大的工作如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的。因为一出错并不是随使用笔涂了或是用橡皮擦涂了就算了，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，再盖上责任人的章，才能作废。而写错摘要栏，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。对于数字的书写也有严格要求，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，不能乱写，否则总长的借贷的就不能结平了。如此繁琐的程序让我不敢有丁点马虎，这并不是做作业时或时出错了就扣分而已，这是关乎一个企业的帐务，是一个企业以后制定发展计划的依据。

所有的帐记好了，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，好在实习老师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。

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。实习老师很有耐心的跟我讲解每一种帐单的样式和填写方式以及什么时候才使用这种帐单，有了个基本认识以后学习起来就会更得心应手了。

除了做好会计的本职工作，其余时间有空的话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。

## 毕业实习周记会计篇六

本周最深的印象是第一天报到。那天如约来到建行的人力资源部报到，填好表格后，等待实习岗位的分配。原本好像说是要去网点实习的，但通电话后，办公室的同志告诉我要去“6楼”实习，并让一位刚从6楼下来办事的面目和善带点知识分子气息的女士带我一起上去。报到后，碰巧上次有过一面之缘的陈经理带我找师傅，缘分啊缘分，发现我的新师傅就是刚才领我上楼的女士，真是“师傅领进门”，看来我要好好开始自己的实习修行了。

在接下来的几天，我主要了解未来10周的工作环境及初步的内容。在师傅的帮助下，我主要学习了关于“同城交换”这一块简单操作。

本周，慢慢融入陌生的工作环境是我最迫切的任务，对人的一个微笑、一个热情的招呼，做好认识新同事并让同事认识我的互动工作，是我迈向毕业实习的第一步。

本周是新的开始，在接受完上周人际大考验后，我决定将重心转向“拜师学艺”的牛刀小试。

开始，先是看师傅如何操作、如何分类同城交换以及结算的数据与票据，同时，师傅一边自己的工作一边为我讲解这里工作的流程及作用。记账的内容还算简单，但每步都有代码，银行机构的各个分行、处理处以及不同区都有各自的代码，师傅操作起来能非常熟练，但让初次接触的我觉得有点困难。

在这个过程中，我感受到会计核算工作的严谨性及繁琐。工作人员需要确保业务数据的正确性以及随时与各网点核对相关信息，环环紧扣。对于这项工作，必须要有面对琐碎的耐心、记账的细心负责。同时，银行部门的监督机制也体现着会计、财务管理工作中相互监督的重要性。在记账或结算过程中，工作人员与工作人员间的复核工作、上级领导与下级

工作人员的授权工作，无不体现着这一特征，减少甚至避免了舞弊和作假的发生，发挥监督的作用。

“最是人间留不住，红颜辞镜花辞树”，时光流逝过于匆匆，在感伤中元旦即将到来，却伴随着希望。本周既是12月的最后一周，也是xx年的最后一周，而在银行营运中心会计结算部也将在本周的最后一天迎来“年末清算”，为来年“开门红”做好准备。这周，我继续跟师傅学习同城结算和记账部分的相关操作，如水电费、网上银行手续费、基金、理财产品手续费、盈利系列产品。但这些都不算什么，因为12月31日，才是真正忙碌的一天。这天，同城交换不只有1交和2交，在晚些时候还会有3交甚至4交退票处理的出现，并且在晚上还要加班。从晚饭时间开始，师傅就一直没有停歇，作为交换员，随时关注动态。由于不能出现差错，所以我也无法操作，只能在旁边看看，就帮大家做做小传递员、小归档员和通讯员了。忙碌中时间一下子就到了10点多，听说行长快要来了慰问加班员工了。在行长随后也有其他领导带着奖金和水果等来探望。在这周特别是最后天的工作中，我最大的收获是团队合作精神。在平时及年末工作中，结算组的工作各有各职却环环紧扣。工作中的每一步都需要各营业网点、部门与部门、工作人员间的配合，错一、漏一都会影响整个工作的进程与准确性。财务工作的纷繁同样需要严谨的团队合作，同样需要为团队队员着想的心与认真。

元旦过后，办公室内迎来比较清闲的一周，这一周我实际操作着前几周慢慢学会的内容。

最近，办公室里议论比较多的是实物黄金和“纸黄金”的金价的浮动，低买高卖。美国的从中作梗，韩朝之间的摩擦不时的加剧升温，让金价波动较大。，每次传出两国开战消息金价就上升，反之则下降。建行工作人员本身都是有买金的任务的，所以要及时关注金价。工作人员都开通了网上银行、手机银行，这些既是工作需要，也的确为她们们的生活带来便捷。

在本周，在工作之外的最大收获是生活与工作的融洽结合。将工大的作中的知识运用便能给生活带来惊喜，而将生活中的新闻、常识等运用到工作中也能给予工作很帮助。财务工作本身就需要掌握经济动态，而要了解这些也必须关注时事环境，这样才能更好的把握工作动态来为自己的工作锦上添花。

实习期已过半，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，实习报告《财务会计顶岗实习周记10篇》。

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”。

其实有许多单位的上下班时间浮动较大，就是说自己掌控的时间比较自由，那作息的安排跟个人的自觉性也很有关系了。有些人依然兢兢业业，有些人则可能偷懒。所以在慢慢地工作过程中个人的职业道德、对岗位的热爱和对工作的自觉性是优质工作业绩的重要延续。

本周并未对操作业务作出很多阐述，但在实习过程中对实际

工作岗位和校园生活的区分还有真正工作的理解感悟颇多。我觉得这些体会、反思与成熟也是实习过程中的重要一部分。

最近办公室里的同志们要会计资格再培训和考试了，大家都积极地在认真找资料复习。我看了一部分资料，发现里面的内容与我大学考试大内容有所相似，但也有最近新变化的内容补充。还听说除了这个考试每年大家还有许多别的考核与考试，看来不管在哪里，知识都是硬道理。要掌握好基础知识，也要注意相关技能与知识的再“充电”，才能与时俱进，使自己通过上级与部门的考验，跟上工作环境的脚步，甚至在工作岗位中脱颖而出。

本周看到大家热火朝天的学习，我也翻起以前的书本和新的会计书本“温故知新”，来扎实自己的基本功，同时做一次充电的工作。知识在于延续，充电亦需要坚持、耐力与恒心。财务、会计岗位本身就深刻体现着这一原则，而再培训与教育更有助于岗位技能的提升。

在舟山，地区发展水平还有限，数建行和工行的业务范围比较广泛。除了实习，在平常生活中也需要接触建行。自从实习后，每次来建行办理业务，我都会在一楼大厅多逗留会儿，多问柜员一些问题，向大堂经理询问一些我在生活中一直有疑惑的问题。在以前，这类问题我一般都是找95533解决，现在真人解答其实感觉也很不错。当然，由于之前工作中也认识了很多上来办事的柜员，所以现在也可以在他们上来时聊聊问问，也是很方便的。

在本周末，同事们火锅聚餐来庆祝红红火火的一年，我也荣幸加入其中。大家互相祝贺兔年新喜，聊聊家庭谈谈生活，也表达了对新年来临的展望。吃着热气腾腾的火锅，听着大家热火朝天的讨论，好不热闹，让我提前感受到过年的喜悦。

本周，我收获如下：给人帮助，与人所欲，反而是自己对自己在未来的帮助，有时“吃亏是福”。祝愿大家和自己在新的

年有新的美好发展，心想事成。

这周，进出办公室的人很多，而且都不是银行的人。阿包师傅办公桌显得非常忙碌，原来都是公安局、检察院、法院等的同志来取证。人处在不同的位置，会受到各种不同的诱惑，贪污受贿就是其中的一种。当然，让“天网恢恢，疏而不漏”也是执法人员的职责。在采集证据的过程中，银行就是一条查证的渠道。

执法人员在来到银行前，基本都已经有了怀疑的对象，然后对其在银行的存款或其他嫌疑人帐户变动等来验证。阿包师傅的工作就是帮助执法人员查询相关嫌疑人的银行存款余额、提供多项具体帐单名细和执法人员需要的其他数据。在学习的过程中，我还了解到银行本身也设有反洗黑前等的系统来防范不法行为和最近银行系统在这方面的新政策变动。

本周我得到如下收获：1、各行各业息息相关，需要互助；2、不管是财会人员还是其他，不管身处什么岗位，拥有一颗耐得住寂寞、受得住诱惑的心是非常重要的。

本周是我财务管理专业毕业实习的最后一周，临近结束，我更努力地完成着任务，珍惜与同事们的相处。

其实，越是正规的单位，实际会计操作的分工越是细致。这也让我从