

会计监督自查报告

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗?下面是小编带来的优秀报告范文,希望大家能够喜欢!

会计监督自查报告篇一

xx村共8个生产小组,510户,共2100人左右,两委班子成员共8名。村里无村办集体企业。

1、在财务审批程序方面,村委员会都能严格执行财务审批制度,对于农民关心的土地补偿费的发放,工程项目的开支等根据规定都召开了相关的会议,按照4+2+1工作法进行决策。在清查过程中未发现除会计外的其他人代收款现象,集体资金管理趋于规范化、制度化。

2、民主理财监督管理情况:以民主日活动为载体,切实加强村务、政务公开工作,民主理财小组发挥了监督作用。村理财小组成员由3人组成,不定期召开民主理财会,对财务收支进行监督,由财务人员对发生的收支情况进行通报,解答群众提出的疑问,并将结果按时上墙公布,切实加强了村务、财务公开工作,做到了政务公开一事一公开,财务公开一票一公开。使两公开的内容完整,程序规范,格式明了清晰。

3、各项收入、支出清查结果:就村委员会20xx年的收入、支出进行统计清查。集体的主要资金来源是镇政府补贴村级转移支付资金。我村支出大于收入,主要的支出项目是生产性开支和非生产性开支。

近年来,镇政府推出了村级会计委托代理制、民主理财制、

村级两委交叉任职等措施，取得了明显的成效。但是，我村财务管理还存在一定的问题和不足，主要表现在：报账不及时。由于各方面原因，我村财务支出项目、款额，与镇政府对接不够及时。

- 1、加强村级资产管理，努力控制非生产性支出。
- 2、及时报账，做到与镇财政所及时、有效对接。
- 3、建立征用地台帐，及时登记耕地变动情况，理顺往来关系。
- 4、积极做好富余劳动力转移工作，为农民增加收入，维护我村稳定。

会计监督自查报告篇二

一年即将过去，回顾一年来本部门所做的工作：未了的历史遗留事宜、会计核算业务的变化、会计核算体系的调整、会计人员的调整、银行还贷压力、资金筹措压力、大量资金结算业务，繁杂的日常报销工作、日常财务、会计监督工作，繁杂的分部门、分项目核算工作，财务预算、计划执行情况核算，各种财务票据的领取、规范化使用、票据核销工作，财务规范的贯彻落实、资金借贷合同的草拟、公文写作知识的学习、运用，内部部门间工作的协调，外部财政、物价、税务、银行、审计等工作的协调，财务新知识的学习与实践等等，全体财务处人员真是感慨万千。

“只要精神不滑坡，办法总比困难”，全体财务人员正是牢牢记住了这一点，始终牢记全院工作一盘棋，以本部门的年度工作目标为中心，通过群策群力，全体财务人员拎成一股绳，发挥财务人员的整体力量。年在学院财务人员较少、财务人员和财务核算体系较大调整的情况下，财务处全体人员克服了工作中的种种压力与困难，在院领导和上级有关主管部门领导及相关人员、相关部门的关心、指导、帮助下，全

面完成了年度部门既定的工作目标，并在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将年学院财务处总体工作总结如下，不足之处还望领导和相关人员在多多包涵的基础上不吝指正。

一、财务会计核算方面

“凡事预则立”，年学院全体财务人员在学院领导和有关专家的指导、帮助下，总结了以前年度会计核算经验的基础上，结合学院的具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学院发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学院的会计核算体系和会计信息报告系统。在符合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，利用电算化手段设置了分部门、分项目的财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时提供了大量真实、完整、有用的财务信息。

年全体财务人员紧紧围绕学院的财务工作目标，特别是学院规定每月日必须提供内部分部门、分项目年度经费计划执行情况统计信息的情况下，即使国家法定休息日没有完整的休息过。全体财务人员就是为了实现一个共同的目标——准确、及时的提供财务核算信息。通过全体财务人员的共同努力，我们顺利的完成了年度会计核算目标，每月按时、准确、完整的提供了财务核算资料并发放到每个相关部门、相关人员的手中，为领导的决策和有关部门的监督、管理提供了大量真实、完整、及时、有用的财务会计核算信息。通过财务处全体人员的共同努力，学院财务处的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。

由于学院的财务基础工作一向比较薄弱，历史遗留的未达账项、未完工程项目的结算、以前年度相关税务事宜、驾驶培

训业务单独核算后遗留下来的大量的往来清算、资金结算、历史遗留税务事宜等工作都比较多。特别是近年来由于学院开辟新的办学途径，学院采用新的核算体系，会计人员相对较少，会计人员和会计业务变动较大等等，引起的学院财务工作压力日易显现。大量的历史遗留事项需要我们在本来日常工作就比较紧的情况下利用加班加点的时间来完成，全体财务人员从来不计较个人得失，年清理了大量历史遗留的未达账项，清理了大量的未付工程款项等等。

为适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学院的整体利益，确保学院的利益最大化，在进行账务处理的过程中，一项资产的购置支出不得两次进入成本。院财务处在相关领导与有关专家的指导、帮助下，按国家相关法律、法规的规定，将原来学院统一按照事业单位会计制度的核算模式进行分事业支出和经营支出分别会计制度进行会计核算，即将学院经营支出的资产购置采用经营核算的模式，分次计提折旧的方式进入成本，为学院节省大量的资金流出，为学院的发展提供了财务基础。

二、财务会计监督方面

财务处全体人员坚持从细微处入手，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，严格控制现金的支出，对超过现金限额的支出按国家相关规定严格控制现金的使用。加强财务印章的管理和使用，定期进行银企资金的核对。确保学院资金的安全、完整。进一步加强资产和财务票据的管理，采取专人负责，日常工作中做好各种财政、税务和内部印制的票据的领用、核销、库存等的台账登记工作，每次都向领用人书面交待清楚各种票据的使用规定、注意事项等相关的事宜，及时核销各种票据以确保学院的所有收入及时进行账务处理，坚持财务“收支两条线”，严格实物资产的入库手续，从源头做好学院的财务监督工作。

财务“收支两条线”就是所有的财务收入都必须入学院统一

的财务账务，所有的支出都必须按学院事先规定的用款手续办理用款，涉及到财政性资金收支内容的还必须按国家财政性资金收支的规定办理预算外资金的财政专户交存、返还和资产购置、日常大宗消耗的政府采购。财务“收支两条线”是学院所有财务工作都必须遵循的一个重要的财务纪律。做好学院的财务票据管理工作就是做好了财务“收支两条线”的源头控制工作，财务处正是从这一关键的源头控制入手，严格区分学院的收支，做到全年财务收支无差错。受到学院领导和有关上级主管部门领导的好评。

学院国有资历本的保值增值是学院全部活动的一个重要的结果，纵观国有资本保值增值的几个方面：收支节余和实物投资形成的一般基金、专款专用的专用基金结余、实物购置形成的固定基金增长。在上述几项保证国有资本值增值的内容中，保证固定资产的购置形成的固定基金的增长是保证国有资本保值增值的一个重要的方面。财务处全体人员正是从这个重要方面入手，在日常的财务报销、财务管理过程中一丝不苟的做好的每项实物资产购置的入库验收手续的审核工作，从而从源头上控制住了学院实物资产的真实、完整。保证了国有资产保值增值目标的实现。

三、资金筹措、内外协调方面

资金是学院正常教学活动和学院发展的血液，年由于学院银行还贷款的巨大压力，从年初开始学院就面临着银行转贷款难等资金压力。

具体原因为：

第二、学院不能提供银行贷款认可的担保单位和担保资产。学院事业性资产不能作为银行贷款担保的资产，又不能与其他单位进行互相担保。

第三、学院的经营性收支单独核算后，事业性收支的`资金进

出量相对减少，现有的财务收支情况也限制了转贷款和新增银行贷款。

第四、由于学院日均银行存款余额较少，不能满足银行提出的存款与贷款的余额比例关系等等。年在学院领导的直接领导和局财务处的直接协调下，通过向市交通局和其他单位借款等形式共偿还银行到期贷款2800万元，新办理银行贷款1500万元，较大的缓解了学院的资金压力，保证了学院正常教学工作的开展。

在对外联系方面，学院财务处在学院领导的直接领导下联系的主要部门有：财政、物价、银行、税务、审计及交通局主管处室等部门。在对外联系的过程中，我们坚持始终把学院的利益放在首位，坚持维护学院的整体形象。以年初计划安排的有限的部门经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，通过院领导的直接领导和全体财务人员的共同努力，年办理大通达公司税收减免近20万元，学院教学用车辆减免车船税4万元，减免物价年审收费8万元，银行贷款利息减收8万元，力争年底前取得财政追加财政拨款50万元，同时还办理了对社会继续教育培训收费标准的核定，社会培训发票的领用等工作。更值得一提的是，财务处在对外交往的过程中，时时不忘宣传学院，年利用工作的便利为学院招收驾驶培训学院200多人，为学院整体发展尽本部门的最大努力。

四、年工作设想及需要改进方面

第一、在条件允许的情况下，增加会计人员1至2人，增强学院财务计划执行情况的控制分析力量，进一步加强学院的财务、会计核算工作，将学院的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从学院的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证学院财务工作的真实、完整，维护学院的整体利益。

第四、进一步加强与银行及其他相关的沟通、交往，在院领导的直接领导和局财务处的关心、帮助下，力争办理完毕20xx万元到期银行贷款的转贷款手续，并力争开辟新的资金来源渠道，保证学院正常教学工作的资金需要。

第五、进一步加强与财政、税务、物价等相关主管部门的沟通、联系，为学院争取的优惠政策，为学院的发展争取的资金，力争学院利益最大。

第六、坚持“财务收支两线”，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作并严格执行年度财务收支计划。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好学院有限的资金，使学院的每一分资金都发挥最大的财务效益。

第七、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧、解难。

第八、象财务人员学习、运用公文写作知识一样做好财务知识在全院的宣传、贯彻工作，进一步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动学院整体财务工作再上新台阶。

第九、做好日常的会计核算、会计监督、会计报告和其他相关财务管理信息的核算、监督、报告工作，做好与税务、财政、物价等有关部门的联系、沟通工作。

第十、进一步办理学院历史遗留的财务事项，完成好领导交办的其他相关工作。

会计监督自查报告篇三

通过开展行政事业单位会计法律法规制度执行情况专项检查，促进单位严格遵守《会计法》，认真执行会计制度，夯实单位会计基础工作，完善内部会计控制制度，规范财务会计行为，提高会计工作的质量，做到管好，用好资金，保障本单位各项业务正常运行。

我们在自查中严格按照《中华人民共和国会计法》、《行政单位会计制度》、《事业单位会计制度》，依法自查，确保达到自查的目的。

在自查中我们对照以下几点，认真进行了自查

- 1、从事会计工作的人员是否持有会计从业资格证书；
- 3、会计内部控制制度是否健全。
- 4、包括财务制度在内的各项规章制度是否健全，是否得到严格遵守；
- 5、会计核算是否真实合法，信息披露和财务会计报告是否真实完善。
- 6、会计电算化工作是否规范、会计电子文档是否健全，
- 7是否存在会计造假及其他违反国家财经方针政策的行为。

（一）、财务收支执行情况

在财务工作中，我园严格按照《会计法》和《事业单位会计制度》的规定，依法设置会计账簿，并保证其真实完整，根据我局实际拨入的、发生的会计事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报表，严格执行国家

有关财务法规，所发生的各项会计事项均在依法设置的会计账簿上统一登记，核算，依据《行政事业单位会计制度》的规定进行会计核算，确保数据真实、完整。

在安排经费支出时，分轻重缓急，即保证常规工作的需要，又保障重点支出所需，即体现实际工作需要，有考虑财力可能，合理安排支出。

（二）、单位内部控制制度建立和执行情况

1、明确了记账人员与审批人员，经办人员的职责权限，使其相互分离，相互制约，以确保责任，防止舞弊，各项款及事项得以有序进行。

2、明确了财务收支审批程序和审批人的职责和权限，规范了各项资金的使用，提高了资金使用效率。

3、明确了经费支出的开支范围和标准，采取各种有效措施，控制力经费支出，杜绝了浪费现象的发生。

（三）、固定资产管理和使用情况

为加强固定资产管理和使用，在固定资产购置时，严格按照政府采购程序进行采购，并根据有关规定，建立了账簿、款项和实物资产清查制度。

通过建立健全制度，会计人员对各项财务、款项的增减变动和结存情况及时进行记录、计算、反映、核对等。一方面做到账簿上所反映的有关财务、款项的结存数同实存数相一致；另一方面通过账簿记录和记账凭证、原始凭证的核对，保证了账账相符。定期或不定期进行财产物资清查，无固定资产不入账、公物私用及其他违规违纪问题。

通过自查，我园还存在部分财务管理制度建立不完善、执行

不到位的问题。今后将进一步建立健全完善制度，强化内控管理，狠抓落实，切实规范财务会计行为，提高会计工作质量，提高会计工作效率，管好用好资金，保障各项业务正常运行，为建设“xxx”作出贡献。

会计监督自查报告篇四

本人在20xx年的一年以来，在公司领导和部门主管安排下，从事了会计主管、财务主管等财务相关工作，做为公司一名资深员工和老财务工作者，以饱满的热情投入到工作中，以立足本职服务公司为己任，爱岗敬业，忠于职守，团结同志，讲究和谐，为新员工做了好表率 and 模范带头作用。

1—10月本人主要从事会计主管一职，从事了日常的帐务处理、融资资料的收集、编制和财务数据的分析等系列工作，在深圳公司的税收筹划和缴纳上，本着不违犯国家财经政策和公司财务规章的情况下，想公司所想，合理避税，为公司节省税务支出，在费用控制上，本人也是严格履行职责，恪守诚信，在费用的控制上严格把关，把会计监督、控制工作到实处。

在对新员工的传帮代上，本人配合公司人才战略规划，以通过日常工作来培养和培训，锻炼和培训新员工的会计工作技能，并以身作则传授良好的工作作风、工作态度和职业道德，言传身教，以灵活机动的方式把会计工作技巧和经验以及成本费用核算控制理念灌输给新员工，做好公司会计承前启后的工作。

11—12月是公司领导安排从事财务主管一职，主要负责内审工作，本人对深圳、广州、惠州的帐务处理和原始凭证进行了审核和检查，抽查了物业公司的明细收费情况，了解物业公司收费员的收费流程，对工作中发现在小问题也即时和相关人员进行了沟通建议，发现的一时难以解决的问题也在内审报告上对公司领导做了汇报，一定程度上防范了财务风险。

一直以来，做为一个财务工作者，对国家相关的财经、税收政策都很关注，对本行业出台的相关法规和准则也时常学习，努力提高自己的业务水平和专业素质，始终保持着的为公司的利益负责对自己的职业生涯负责的态度，坚持原则，信守职责，积极工作，为保障公司实现经济效益的最大化，作出自己的贡献。

20xx年即将过去，新的一年又将来到，本人要保持着良好的工作态度和积极性，为公司的蓬勃发展做出应有的贡献！

会计监督自查报告篇五

财务人员能自觉的参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，不断的提高财会知识和政策水平，能认真贯彻执行财务政策，方针、制度，使学校的财会工作能按照国家的政策、法令进行，从而保证财会工作顺利完成学校下达的各项工作。

后勤工作将影响到学校的一切工作，学校制定了财务制度和上报审批程序，财会人员要做到账目清楚，下账要字迹工整，对学校支出要做到细致明了，为学校要节约每一分钱。本学期积极配合学校完成了年度收支计划，为学校做好强有力的保障。

本年度虽然完成学校的各项工作，但还存在一定差距，如：上缴财政各项款项后，申请周期较长，影响了学校的部分工作，使学校工作受到一定的影响，要想工作做得好，要手勤、眼勤、多动脑筋，领导分担一些困难，把工作做好。

会计监督自查报告篇六

我在单位担任出纳会计工作，我的工作宗旨就是“为全体x人服务”。我是这样想的，也是这样做的。全校有223名在职职工，62名离退休人员，50多名临时工。我无论老少，一视同仁，全心全意为大家做好服务工作。

首先是工资。工资是大家的经济命脉，也是人们最关心，最关注的，我认真做好工资表的编制，工资项目仔细核对，做到万无一失，不能让任何一个人的个人利益受到损失。由于人员比较多，工资项也比较多，所以工作量很大，必须不厌其烦，认真仔细。一年来，我没有一次失误，顺利的完成了自己的工作。现金的发放也是一件繁琐的工作，200多人的结构工资，过节费，值班费等，每个月都多次有现金的发放，不能出任何差错。我一个人现场办公，要身手矫捷，要心细如发，要监督签字，要催促领款，有时中午都不能休息。

其次是个人所得税和公积金。大家都是教师，觉悟都非常高，个人所得税是每个公民应尽的义务，我为了完成大家积极自觉纳税的心愿，每个月都要进行两次所得税的核算工作，月初还要进行网上上报，并把税款按时交到银行。住房公积金是大家的福利，每年6月，我要根据每个人的年收入测算公积金数额，然后上报，并在每个月的月初到公积金管理处进行全校的公积金汇缴工作。公积金的提取是一项非常复杂的工作，需要提供很多文件，在我的帮助与努力下，已经为100多位教师提取了公积金。

最后其他杂项。由于学校人员较多，组成比较复杂，各种情况都有，我要负责的事情就比较多。有事业编制的，要向教委，人事局，财政局报表，有参加社会保障的人员和临时工，要向劳动局，统计局报表。每年都会有工资变动，这就令我的工作增加很多。职称变动，工资项目就要变动4项；退休、调动，要收复印件，填申请表，变工资，变医疗手册，公积金变动，社会保险增减；薪级、年终奖、教龄等变动，每年一次，横表、竖表每人都要制三四张。

另外，会计的日常工作我也完成的很好，每月按时结账、对账，跑银行、教委、劳动局领任务，交表，网上统计局报表，校内接待财政局、教委、物价局等上级单位的检查等等，工作忙碌而充实，乐在其中。呵呵！

说是临时工作，也已经干了三年了，那就是学校基建手续的办理。今年我经手的项目有三个。宿舍楼的开工，食堂加层规划审批、图纸敲定，操场看台验收备案。一提到这些涉外事项，我是一肚子的苦水啊。辛苦不说，求爷爷，告奶奶，起早堵门找人，耗时费力等人，点头哈腰求人，这一切都是为了x人。

会计监督自查报告篇七

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”，虽然经过了四年的专业知识的学习，但是大部分内容对于我来说还是比较陌生，更谈不上熟悉。随着会计制度的日臻完善，社会对会计人员高度重视和严格要求。为了在走上工作岗位后能尽快适应并胜任实际工作，缩小理论与实践的差距，顺应社会发展的要求，加强社会竞争力，严于提高自身的素质，培养较强的会计工作的操作能力，毕业实习是一个非常重要的过程。因此，在今天3月我参加了毕业实习，经过在山东益兴实业有限公司近两个月的实习，结合自己所学的知识对专业业务有了更深层次的认识，把所学的理论知识和实践联系起来。

通过毕业实习可以验证和巩固所学理论知识、充实和丰富所学专业知识、提高操作技能和动手能力。通过实践调查研究、搜集整理资料、撰写毕业实习报告，可以帮助学生理论联系实际，加快知识向能力的转化，撰写毕业实习报告是对学生综合运用所学理论知识，分析和解决实际问题能力的全面考核。

山东益兴实业有限公司位于素有“中国金都”、“温泉之乡”之美誉的山东省招远市。公司成立于20xx年，注册资本为人民币1000万元，是一家新兴的集科研、生产、商贸于一体的高新技术企业，主营爱奥牌多功能家用制水机、爱奥牌电解制水杯、定型包装饮用水、氧化电位消毒水的生产与销售、机械加工、工程中介等项目。企业占地面积130余亩，6.67万平方米的分区域、多层次的现代化生产厂房生机

勃勃；现有员工600余人，拥有各类科技人才150余名。是目前国内向健康水行业投资规模最大的公司之一。

公司以“诚信、创新、责任、共赢”为宗旨，制定了“技术创新、改善环境、滚动发展、规模经营”的长远发展规划，致力于推广开发第三代“爱奥”牌健康饮用水处理设备和安全健康电解离子饮用水，着力打造中国第一商务用水。

公司始终坚持“质量第一、科技创新、追求卓越”的企业精神，营造“和谐奋进、奉献有为、永不满足”的创业氛围，以“打造一流企业、领航健康产业、振兴民族工业”为己任，奉献大众、回报社会、造福人类。

本人在工作岗位是负责会计部门的工作。我们部门有一个会计师，一个出纳，两个会计员。而负责教导我的是我们部门的老会计师，周前辈。进入工作岗位，我主要是学习会计的基础知识，运用所学的会计知识，帮助会计师做好一些简单的工作。比如用原始凭证做记账凭证，以记账凭证来做银行日记账和现金日记账等。

面给予说明，如购买商品的名称、数量、单价和金额等），填制单位及有关人员的签章。

2、记账凭证：记账凭证是登记账薄的直接依据，在实行计算机处理账务后，电子帐薄的准确和完整性完全依赖于记账凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记账凭证。填制记账凭证的内容：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目内容等。

日记账一般分为现金日记账和银行存款日记账；他们都由凭证文件生成的。计算机帐务处理中，日记账由计算机自动登记，日记账的主要作用是用于输出现金与银行存款日记账供出纳员核对现金收支和结存使用。要输出现金日记账和银行存款日记账，要求系统初始化时，现金会计科目和银行存款会计科目必须选择“日记账”标记，即表明该科目要登记日

记账。

明细分类账簿亦称明细账，它是根据明细分类账户开设账页进行明细分类登记的一种账簿，输入记账凭证后操作计算机则自动登记明细账。

根据记账凭证及明细账用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本。

科目汇总表也由凭证文件生成，其编制方法为对用户输入需汇总的起止日期则计算机自动生成相应时间段的科目汇总表。

根据得出的科目汇总表操作计算机，计算机产生出对应的总账。

对账是对账簿数据进行核对，以检查记账是否正确，以及账簿是否平衡。它主要是通过核对总账与明细账、总账与辅助帐数据来完成账账核对。试算平衡表就是将系统中设置的所有科目的期末余额按会计平衡公式借方余额=贷方余额进行平衡检验，并输出科目余额表及是否平衡信息。一般来说计算机记账后，只要记账凭证录入正确，计算机自动记账后各种账簿应该是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能造成某些数据被破坏，因此引起账账不符，为保证帐证相符，应经常进行对帐，每月至少一次，一般在月末结账前进行。

资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的一种会计报表，它根据“资产=负债+所有者权益”的会计方程式，说明企业的财务状况。

损益表是反映企业在一定期间内的经营成果的会计报表，损益表按照权责发生制原则和配比原则把一个会计期间的收入与成本、费用进行配比，从而计算出报告期的净损益数。根据具体要求操作计算机得出本月的负债表和损益表。

会计核算应以经济活动中取得的各种原始凭证为依据，而目前，该单位为了局部利益，小团体利益的需要，对一些不合法的开支，用原始凭证来处理，再加上单位对凭证审核不严，还有原始单据和记账凭证金额不符，有虚报冒领现象，明细科目记载不清，财务混乱，造成会计信息严重失真。

而在账面上依旧存在，购进的某些财产根本不在财产账上如实反映。造成单位财产不实，数据失真。

《会计法》和《会计基础工作》对会计基础工作做出了详细、具体的规定，是做好记账，算账、报账工作的重要依据。所以，广大财务人员应当认真学好，熟悉和掌握其中的法律、法规，制度以及各类规定，扎扎实实的依法做好会计基础工作。

会计基础工作要规范化，广大的财会人员的综合素质十分关键。财会人员的综合素质应包括两个方面的内容：一是广大财务人员应具有优良的政治品质和职业道德。要求财务人员具有强烈的使命感和责任心，树立为国家为单位理好财，为人民为职工服务的思想，要使他们主动学习，领会会计职业道德内涵，自觉遵守会计职业道德，树立爱岗敬业，依法办事，客观公正，服务经济等职业道德观，努力提高自身职业道德水准，树立良好的职业形象，加强宣传和培训，积极采取各种有效措施，对财会人员职业道德的情况经常进行检查监督，使维护会计职业道德成为财会人员的自觉行动。二是要不断加强财会人员的专业理论学习，使其不断更新业务知识，提高业务素质。各单位领导和财会部门要重视财会人员的在职培训工作，应有计划、有组织的分期分批轮训在岗的财会人员，规定学习内容，建立考核制度，尤其对于财会、税收、金融等方面出台的新政策，更要组织好财会人员积极参加培训，使其能更好地为单位服务。

各种规章制度的建立和完善是实现会计基础工作规范化的重要制度保证。依法建立各种规章制度，一是要求各单位根据

《会计法》和《会计基础工作规范》等的规定，结合本单位内部管理的具体要求，建立如实反映单位经济业务的各类账目，健全内部控制制度，内部牵制制度，会计凭证管理制度、成本核算制度、资金管理制度、财产清查制度和财务收支审批制度等各项内部财会管理制度，逐步实现单位会计工作规范化，制度化。二是要抓好规章制度的贯彻落实。各种财会规章制度能否落到实处是会计基础工作规范化的关键，因此，应建立必要的检查和奖励制度。三是要根据各单位内部管理的发展变化情况或趋势以及在制度执行中存在的问题，及时修订、完善各项内部规章制度，使其建立在科学、合理、使用的基础上。

一方面是会计机构、会计人员的自我监督。这主要包括：

一是建立健全单位内部牵制制度，也就是说单位财产、物资和货币资金的收付，结算及其登记的每一项工作，都必须经过上下级之间不同人员分工掌管，使其成为相互制约的一种工作制度。

二是建立健全单位的财务凭证稽核制度。为了保证会计信息的真实性，会计机构内部应配有业务水平高、素质好的会计人员，赋予其一定的权限，专职和兼职从事会计凭证的稽核工作，以建立会计机构的自我约束机制。

另一方面是要加强单位领导人的监督。单位领导人是本单位会计工作的领导者，也是保障各项财会制度顺利实施的组织者，他们对会计基础工作认识如何，采取措施是否得力，直接决定本单位的会计基础工作水平，因此，单位领导人应当认真履行职责，组织并督促会计和核算人员不断加强和改善会计基础工作，从而推动单位生产经营管理水平和质量的全面提高。

这次实习时间较长，而且在会计岗位上具体操作了公司业务。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，但它本身也是经济管理活动的重要组成部分。做帐是从业财会岗位的基本工作，但做到上乘就是如何利用会计信息加强企业的经济管理，从而提高企业的经济效益。经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。

作为会计专业的学生，从基础会计到中级财务会计、高级财务会计，再到管理会计、成本会计、财务管理，所有的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。但是在实习的过程中，我们却感觉无从下手，甚至有些一窍不通。这次实习让我们有了一个将所学知识与实际工作融会贯通的过程。

刚开始觉得自己的会计理论知识扎实，以为会计和所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，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，都要仔细核其原始凭证，检查其是否符合标准，再一一登记入账凭证。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。在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，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。

再次，会计有很强的灵活性和变通性。在实际的工作中会随着各个公司的不同情况而变通，因此，会计是需要不断学习的。比如，在学校做实验时，都是一张凭证一组分录，而在实际操作中则是一个业务一比分录；根据公司的实际情况使用会计分录，预收账款少的公司不设预收账款科目，内部资金周转较多的公司设内部往来科目，既能清楚的反应资金使用情况还不容易出错。

刚开始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。

实习期间不仅学了很多会计实际操作经验还学了不少社会知识，要感谢实习指导人、公司出纳、会计的关照和帮助以及实习指导老师的细心教导，耐心讲解。

会计监督自查报告篇八

进变压器有限公司始建于1983年，是原机械工业部定点生产变压器类产品的专业厂家。在城乡电网改造中被国家经贸委推荐为变压器类产品的制造厂家，工厂通过了gb/t19001-20xx质量体质认证。该公司主要以生产变压器电压为6-110kv□容量为31500kva及以下各系列产品，包括有□s9节能低损耗变压器□s11-mr系列卷铁心变压器□s9系列35kv级电力变压器、电压110kva容量40000kva以下电力变压器，电弧炉变压器，矿热炉变压器、矿用变压器、煤矿用隔爆移动变电站、箱式变电站、干式变电站等系列产品。该公司产品远销安徽、新疆、内蒙、河北、陕西、青海、广西、浙江、江苏、江西等省、市、自治区。

本次实践的目的就在于将学校所学的理论知识应用于实践中，实践是检验真理的标准。其实说到底，理论知识就如纸上谈兵，不经历实战是不会获得经验的，为此，学校于第四学年规定了必须有4个月的实践时间，社会实践是学校根据专业教学的要求，对学生已学部分理论知识进行综合运用的培训，其目的在于让学生接触社会，加强学生对社会的了解，培养和训练学生认识、观察社会以及分析解决问题的能力，提高

学生的专业技能，使之很快的融入到工作当中去。这次实践不仅仅是专业知识上的实战收货，还包括为人处世的经验，社会的人际关系和学校中的人际关系完全不同，我个人感觉社会关系都是被利益化，一旦涉及个人利益就不会存在对事情的理性认识及判断，而是受利益影响下的另一种认知。我下面主要分两个方面来介绍本次实践的经验，第一是、专业知识在实践中的应用；第二、社会中为人处世的经验。

本主要提高自己的实际操作技能，学习、丰富实际工作和社会经验。会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作，会计专业作为应用性很强的一门学科、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，经济越发展会计工作就显得越重要。针对于此，在进行了将近三年的大学学习生活之后，通过对《会计学原理》、《中级财务会计》、《成本管理会计》及《税法》的学习，可以说对会计已经是耳目能熟了，所有的有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我都基本掌握了，掌握的都是基本理论知识，最重要的还是要回归实践中，本次专业实践的思路是从会计中的填制凭证，审核凭证，仓库清点，登记账簿，编制科目汇总表，编制报表，网上报税基本程序实践的，同样在实践期间也会做一下与专业不相干的工作，如打扫卫生、打印资料、接电话、处理文件、等等琐碎的事情，其次就是在实践中为人处世的道理以及自己亲身体会后的感悟，一下就分着两个方面进行详细介绍。鉴于“实践是检验真理的标准”下，我认为只有把从书本上学到的理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。

在实践过程中，通过做分录，填制凭证到制作账本来巩固我们的技能。通过财务会计实训，使得我们系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对所学专业知识的的一个检验。通过实际操作，不仅使得我们每个人掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账簿

的会计工作技能和方法，而且对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论，会计实践相结合的目的。

1、负责编制公司会计凭证，审核、装订及保管各类会计凭证，登记及保管各类账簿。

2、按月编制会计报表（资产负债表、损益表等），并进行分析汇总。

3、负责监督公司财务运作情况，及时与出纳核对现金、应收（付）款凭证、应收（付）票据，做到账款、票据数目清楚。

（1）原始凭证的核签；

（2）记账凭证的编制；

（3）会计簿记的登记；

（4）会计报告的编制、分析与解释；

（5）内部的审核；

（6）会计档案的整理保管；实践期间的基本实践内容就上面所述了。

实践结束了，我在这段实践中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，以学习会计专业的我们，可以说对财务会计已经是耳目能熟了。所有的有关财务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。但这些也只是纸上谈兵。想要真正将理论应用于实战，必须通过实践才能将理论与实践相结合才是硬道理。

我总以为只要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，那么，当一名出色的财务会计人员，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，对账。在四个多月的实践中，虽然只学了基础的会计知识，但也能把整个会计报表做出来，也算是很大的收获了。同时也了解了很多关于会计报表以外的知识。制好凭证就进入记账程序了。所有的帐都记好了，接下来就结账，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，结账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，好在杨师傅教我先用铅笔写数据，否则真不知道要把账本涂改成什么样子。

在这实践阶段我主要的工作还是负责公司里面的一些小事情，帮忙杨师傅给予布置的工作任务。对于学习的我，很多事情不熟悉，需要学习跟改进的我都会做好笔记，事后对其改进和注意。慢慢的对于会计这行我也有了一些实际工作的一些经验，同时在这短短四个月的实践期间，也形成了对会计的热情。会计是一项非常严谨的工作，每一笔业务经济都需要我们认真详细的核对。杨师傅最后和我讲，“你还有很长的路要走，目前所做的工作是会计行业里最简单的工作，你还需要向更高层次发展，比如通过分析会计报表来预测企业将来的发展方向，最重要的是要扎扎实实的打好基础是目前的任务”。我都记下了。

其次，是关于工作中为人处世的经验。要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。在平时的工作中，定要三思而后行，多动脑筋，毕竟会计岗位面对的是上层领导以及下层员工，要把握好两者之间的度。这样你在工作中才能游刃有余。

到上乘就是如何利用会计信息加强企业的经济管理，从而提高企业的经济效益。经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。我需要学习的东西还很多啊！

这四个多月来非常感谢太原前进变压器有限公司给我这样的一个学习机会，我要感谢所有在我实践期间帮助和指导我的师傅们，相信这次珍贵的实践经历会一直伴随我以后的工作生活。最重要的是单位的杨师傅及王师傅对我的教导及其他同事对我帮助。通过这次实践，是我得到了专业实践，开阔了视野，找到了自己的位置，同时也获得了不少的社会经验以及确立了奋斗的方向，受益匪浅。

会计监督自查报告篇九

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度，回首过往的一年，内心不禁感慨万千，迄今为止任职一年多时间，我主要负责出纳工作。

出纳工作职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算和现金及各种有价证券的保管等重要任务。出纳工作责任重大，而且有不少学问和政策技术题目，需要好好学习才能把握。因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，如何办理货币资金和各种票据的收进，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核很多原始凭证，以及如何如何进行帐务处理等题目，通过实践，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的进步。

现将我在x年的工作情况向大家做出汇报：

1.x年1-11月收进情况□x年12917304.10元，较x年增长41。

2.x年1-11月用度23107672.30元

5. 咨询后来院检查情况：8-10月门诊用度4135.94元，8-10月

住院用度47404.68元；医疗服务部业绩情况：10-11月门诊用度4006.02元，10-11月住院用度17539.48元。

6. 2月份迎接审计部分对我院的账务检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的题目做好统计。

7. 及时发放职工工资和职工工作餐券。

8. 10月份大兴区社保中心来我院检查职工缴纳社会保险情况，目前我院签定劳动合同人数为11人并为其按时缴纳社会保险。

16734元。

10. 及时为员工缴纳社会保险，假如本月有职员减少，应在本月25日之前到社保办理，否则下月将发生用度，根据医院职员的增减及时做好社会保险的变更。

11. 自6月份-至今我参与收费处的倒班工作，使我了解很多关于医疗方面的知识，如何查看处方，如何收费，从物价方面了解医院的收费情况。

12. 12月18日与开户银行办理了免费单位账户结算证，这样可以在网上实时查询账户的每笔交易情况，不用再电话查询。

出纳工作实在就是不断的在工作理论转化为实践的一个过程。只有通过在工作中的学习和实践才能够使业务技能进步，使自身的工作能力和工作效率得到迅速进步，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。

在x财务部会计，从x年至x供销学校学习涉及会计专业□x年考入x年至现在，在x年考取了会计初级职称□x年首联托管实行预算管理，这对于我又是一个新知识，我有幸参加了预算培训，并编制商城预算。

x年审计查帐，从别人的查帐程序、调阅凭证、帐簿等等，以及调帐要求，我了解了关于固定资产的管理，应付帐款到期不能支付的处置等等财务管理。

我负责商城商品的盘点工作、核销盘点长短款及出具盘点报告。每次都认真审核小组盘点长、短款原因，及时提供真实有效的建议，多次得到领导的采纳。过去的盘点程序是“盘点填机单入机单出结果”，现在利用电脑简化程序改为“盘点入机单出结果”。省去了填机单的工作环节，这样降低了劳动量的同时提高了劳动的效率。

四、具备一定的管理能力

我在财务部工作的几年中，经历了几任领导，从他们不同的工作作风、管理方法中，我懂得了“取人之长、补己之短”，在处理某些问题时，我开始从多个角度去考虑，学会了换位思考，的站在别人的角度去看待自己处理问题的方式方法。

以上就是我认为胜任这一职位的优势，如果领导认为我能胜任这份工作，那么，我将从以下几个方面来开展工作，真正做领导的好帮手、好参谋。

一、建立一套完整的财务会计核算体系。这要根据具体的业态、规模以及核算形式来定。

二、建立一套会计人员岗位职责描述，将每个会计岗位的工作人员应该做什么、怎样做，干到什么程度都给予量化、做好规范。

三、为团体创造一个积极向上、充满活力的环境，在干好工作的同时，努力提高每一个人的综合素质，大家互帮互助，团结协作，力争团队整体升级，因为我深深知道：学无止境。

如果领导认为我不能胜任这一职位，说明我在某方面做的还

不够好，我将努力找出自己的差距，为今后工作的开展奠定基础。

不管怎样，我都非常感谢领导提供给我的这次机会。

会计监督自查报告篇十

作为一名会计类专业的学生，经过三年系统的学习，我已经掌握了基础会计、财务会计、财务管理、审计、会计电算化等专业理论，并通过校内会计实验掌握了一定的会计实务操作技能。为进一步培养专业应用能力和应用专业知识创造性的解决实际财务问题的能力，特安排了本次岗位实习。希望通过本次会计专业岗位实习，培养自身综合利用会计理论创造性地分析和解决实际问题的能力，本环节也是对大学三年所学专业的一次综合考核。具有检验自身学习成果和提升专业知识应用能力的双重意义。本着这一目的，在结束了理论学习之后，于20xx年12月26日—20xx年1月13日在涑水友谊食品厂进行了为期三周的岗位实习。

一、 实习单位概况

我本次实习的地点是涑水县友谊食品厂，公司成立于1991年，目前专职在岗职工35人，是一家民营的小型食品生产、加工、销售企业，主要经营罐头、果脯、果酱以及其他一些小食品的生产 and 加工销售业务。主要部门有管理部、生产车间、销售部、财务部、仓库和后勤部等几个部门，分别负责企业的日常生产经营管理及销售工作。财务部共有财务人员3位，财务部长1名，会计1名，出纳1名。

二、 实习过程

三周的岗位实习，我完成了对公司会计核算形式的了解，熟悉了企业的产品生产流程，并实际参与了部分会计工作的实际处理，真正的体会了实务中的会计工作。在实践中检验了

三年的学习成果，锻炼了应用会计理论知识解决实际问题的能力，并且发现了所在公司的部分组织和内部控制的缺陷，分析了其产生的原因和应采取的解决措施。

进入企业后，首先了解了企业的基本情况，包括企业的生产规模、组织机构、财务部设置情况，并在指导老师的带领下进入到财务部，认识了财务部的几位同事，在会计的帮助下翻看了公司以前年度的会计资料，基本了解了公司的账务处理程序和方法。之后还深入到企业的生产车间参观，熟悉了产品的生产过程。经过对公司的基本情况和财务工作情况的了解，为今后三周的实习工作奠定了基础。

按照计划表的进度，第一周主要了解了企业资产、负债及所有者权益的设置情况，并实际参与了会计的账务处理过程和销售环节，对资产负债的处理和销售收入的处理情况有了深刻的认识和体会。实际参与公司的财务工作是从出纳岗位的工作开始的，包括现金的使用范围、现金的限额、现金收支的规定，学习现金和银行存款的账务处理、现金的清查、银行存款的核对等工作。在两天的出纳岗位实习过程中，我了解到公司库存现金的限额是20xx元，出纳工作要做到日清月结，出纳人员应及时将超出限额的库存现金送存银行，以保证限额制度。企业不能坐支现金，当天的现金收入不得留存下期使用，一定要在当天送存银行，在送存银行时一定要同时有俩人，以防发生出纳人员徇私舞弊的事情发生。出纳人员收到收付款单据时首先要审核手续是否齐全，收款或付款后在原始单据上盖现金收讫章或现金付讫章，留下记账联做原始凭证，然后由记账人员编制现金收款凭证，登记现金日记账。我公司的银行存款和现金都是由一名出纳负责的，在月末核对银行对账单和编制银行存款余额调节表时就不能由出纳负责了，应该由其他财务人员编制。这一程序和我们在学校学的理论一样，既分清了责任，又保证了内部控制的有效性。

企业年末的结账、封账的工作量是很大的，需要将公司一年

的所有账本凭证都整理好，然后逐一进行汇总总结登记和处理。在帮助会计结账封账的过程中我有熟悉了一遍账务处理的过程，是所学的知识得到了升华。在封账时我还发现了一些情况，我所在的公司涑水县友谊食品厂，由于规模较小，业务量不是很大，使用的是通用的会计凭证，这和我在学校学的收、付、转专用凭证有所不同，我所在实习单位需要登记现金日记账、银行存款日记账、明细账和总分类账。日记账等明细帐一般采用“活页式”帐页，总帐一般采用“订本式帐簿”，现金日记账和银行存款日记账，使用“订本式帐簿”格式一般采用三栏式。公司根据本单位的具体情况、行业特征、和业务特点设置了相应的会计科目。

实习期间，我还去了企业的仓库保管部门，了解企业产品的实际收发和领用情况，领用材料必须要有经领导审批通过的手续，入库材料必须是经检验合格产品，分清各部门间的经济责任。我还了解到了食品生产加工企业对库存商品的特殊管理办法，目的是规范企业物资收发存的管理，最大程度的降低企业的损失。

在食品厂工作期间，我还对公司的产品成本核算进行了调查和了解。我几次进入企业的生产车间，对企业的生产过程进行了进一步的了解，熟知了企业的产品生产流程。然后通过翻阅以前的产品成本计算单、成本费用分配单以及通过向会计的请教，知道了公司采用的是品种法。品种法主要适用于产品生产过程比较单一的大量大批生产以及生产管理上不要求分步计算产品成本的多步骤生产。通过对产品成本的了解，对生产成本的计算问题有了更加深刻的理解。

但是通过会计的耐心教导我对财务报表分析形成了初步的印象，知道了公司的很多生产和销售计划都是根据财务报表的来的，体会到了一名合格的财务人员的重要作用。

在这三周的实习过程中，我不仅在公司进行日常工作，而且还多次跟随会计和出纳到银行和其他地方取款、办理其他事

情。体会到了实际的财务工作的艰辛和哲学。

三、 实习收获与体会

三周的实习工作转眼间已经接近尾声了，经过三周的岗位实习，无论是从专业水平上还是与人交流沟通上我感觉自己都收获颇丰。

还记得刚进入公司时感觉对一切人和事都感到陌生和恐惧，但经过自己的努力现在赢得了同事和领导的好评。三周时间里我跟随出纳、会计认真学习，详细询问自己不懂的地方。并利用工作以外的时间总结了会计的理论与实际工作的不同处，但也发现自己的理论知识方面存在的漏洞和欠缺，有好多地方都很模糊，不知具体该如何做，还需要翻看课本，真正体会到了书到用时方恨少的感觉，会计是一个与时俱进的学科，一名优秀的会计人员需要不断的学习充电，认真学习最新的法律法规和账务处理方法。而且理论知识是需要实践的检验的，需要在今后的实际工作中在严格遵守相关制度的规定的情况下充分发挥创新能力，根据企业的实际情况进行账务处理，为企业的生产经营决策它提供确实可靠的依据。实习工作也让我明白，会计工作看似简单，若不细心还是不能胜任的。对于一些流程必须严格遵守否则会影响责任分担以及业务处理是否顺利。

除了对会计专业知识的深刻认识，更重要的是从会计那里我也学会如何与人沟通，明白了实际工作不同于学校的学习，所有的事情都需要自己的判断和决策，这是一个漫长的学习和积累的过程，希望在今后的工作中能够通过自己的努力学习得到锻炼和进步。公司是一个整体，各个生产部门之间的勾稽关系非常重要，各部门之间是一个相互配合，相互监督，相互督促，共同进步的关系，只有内部配合得当才能将整体的工作做好，因此无论是个人之间还是部门之间，都要重视团队精神，要互相帮助，为公司的发展做出最大的贡献。

在实习的过程中，我还发现公司没有会计档案保管部门，而且也没有专职人员负责保管会计档案，任何人都可随时翻阅会计档案。这样虽然为企业的员工查阅会计资料提供了方便，但是却导致了内部控制的缺陷，容易造成会计资料的篡改和遗失，给公司造成损失。

的了解，如果各方面的条件都允许的话，我相信会学到更多的知识。

三周的实习工作已经结束了，有收获也有遗憾，但是却给我留下了深刻的印象。第一次离开学校，走进企业，深入到真正的会计实务工作中去，在实践中检验了三年大学学习的成果，也锻炼了自己与人沟通和合作的能力。让我深刻的体会到，好学生不等于好员工，好员工不等于好会计，关键是要有一颗热爱学习的心，要在工作中不断的学习进步。三周的岗位实习让我受益匪浅，为我毕业后的职业生涯奠定了基础，也成为了我人生中的一次宝贵经验。