

# 企业单位会计实践报告 事业单位会计岗位实践报告(模板5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 企业单位会计实践报告篇一

学校安排我们大四两个月的实践时间就是让我们对已学部分理论知识进行综合运用的培训，在接触社会的实务操作过程中，加强我们对社会的了解，培养和训练我们财务管理专业学生对本专业的认识、分析解决问题的能力，提高应届毕业生的专业技能，使我们很快的融入到工作当中去。

20xx年x月x日到x月x日我在xx有限公司进行了有关财务方面的专业实践。现作如下实践报告：

### 一、实践单位概况

集装箱码头有限公司（简称gct）是由港集团和国际港务集团psa共同投资经营的专业化国际集装箱码头，于20xx年7月1日正式成立，其前身为19xx年成立的集装箱公司，管理和经营港区共4个集装箱泊位gct位于三角洲的经济中心，地理位置优越，拥有广阔的经济腹地和便利的水运、铁路、公路交通网络，是中国xx地区和三角洲地区连接海内外的重要交通枢纽gct以港为依托，融合吸收了经营世界中转枢纽港国际港务集团psa的先进管理经验和专业技术，利用其广大的客户基础和航运网络，促进了集装箱运输业务的迅猛发展。

### 二、实践岗位的简介

本人在工作岗位是负责公司财务部门工作。公司财务部大概有十五个人，财务经理是一位非常乐于帮助新人的经理特意安排了公司信贷经理和主办会计带我，她们对我特别照顾，我很幸运，跟了两个从业10多年，会计经验丰富的会计师。虽然自己也是财务管理专业，但缺少实践经验，而且有一些就算是在学校也学不到的。就是一种对事业的专注和勤奋的精神。

我们三个组成了一个团队。主办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。她很年轻，英语也很好，我把她作为我的榜样！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他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，这句话让我在以后的工作中也真正体会到了。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践。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。

### 三、实践内容

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顯得越重要。针对于此，在进行了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》、《高级财务会计》、《管理会计》、《成本会计》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，但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，那我想我肯定会是无从下手，一窍不通。自认为已经掌握了一定的会计理论知识在这里只能成为空谈。于是在坚信 " 实践是检验真理的标准 " 下，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。

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，报公司领导备案决策。

第三，工作交际。在工作实践中，觉得人与人的相处并没在学校的单纯，注重的细节很多。如果不加注意，换来的会是麻烦，而这些还是要在我们的工作中慢慢的来吸取经验。一个学期的实践给我的感触太深了，仿佛一下子长大成人，懂得了更多的做人与做事的道理，真正懂得学习的意义，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。

下面我从个人实践意义及对会计工作的认识作以下总结：

一、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。

二、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。会计不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题

题解决问题弥补漏洞。

三、作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。工作重要具备正确的心态和良好的心理素质。记住一句话叫"做事高三级，做人低三分。"

总之，在这次会计实践中，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。在实践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。我可谓受益非浅。实践中让我发现了自己学习中的一些不足，学习的时候虽然每个只是点都懂了，没有把知识串起来，当到了实际的操作时就会不知所措，理不清头绪，知道应该做什么，但却不知从何做起。虽然我们总说应该学以致用，学以致用并不是那么容易的，要多多实践，多多思考才能做到，至少对于自己是如此。同时，在和置业的人交往过程中，我总能学到不少东西，但也看到自己的差距和不足。注意以下几点：

1、有吃苦的决心，平和的心态和不耻下问的精神。作为一个新人，平和的心态很重要，做事不要太过急功近利，表现得好别人都看得到，当然表现得不好别人眼里也不会融进沙子。

2、工作中要多看，多观察，多听，少讲，不要说与工作无关的内容，多学习别人的艺术语言，和办事方法。

3、除努力工作具有责任心外，要善于经常做工作总结。每天坚持写工作日记，每周做一次工作总结。主要是记录，计划，和总结错误。工作中坚决不犯同样的错误，对于工作要未雨绸缪，努力做到更好。

4、善于把握机会。如果上级把一件超出自己能力范围或工作范围的事情交给自己做，一定不要抱怨并努力完成，因为这也许是上级对自己的能力考验或是一次展示自己工作能力的机会。

5、坚持学习。不要只学习和会计有关的知识，还要学习与经济相关的知识。因为现代企业的发展不仅在于内部的运作，还要靠外部的推动。要按经济规律和法律规定办事。有一位教育学家说过，当我们把学过的知识忘得一干二净时，最后剩下来的就是教育的本质了。这里我把"教育"改成"知识"，我们在大学里学习的知识也许会被淘汰，但那些最基本的学习方法永远是我们掌握最新知识的法宝。

#### 四、致谢

这两个月来很感谢gct给我这样的一个学习机会，重要的是单位的财务经理和带我的两位前辈对我的教导及其他同事对我帮助。同时也感谢我的指导老师xx老师，在我实践工作的期间也相当的关心和照顾。

## 企业单位会计实践报告篇二

在近些年的发展中，我国会计监管取得了一定成效，但会计监管问题依旧层出不穷，如三毛、绿大地、长虹、中捷等上市公司的会计舞弊丑闻触目惊心；而且某些上市公司一味追求利益最大化的行为，造成环境污染、资源枯竭、工作环境恶劣等社会问题，这严重地侵害了广大利益相关者的利益。虽然我国大多学者意识到改善我国会计监管现状的必要性，并提出了一些动态的会计监管措施来满足社会经济发展的需要，但对如何优化会计监管体系以发挥其动态性缺乏系统性的研究。

会计监管体系的特性具体应表现为：会计监管目标具有实践导向性；会计监管主体具有开放性，会计监管部门设置合理，

权责明确，且彼此之间能动态地协调和有效制衡，由此形成的会计监管模式能因时因地制宜；对会计监管对象的选择科学合理，会计监管内容能根据社会经济的发展及时得以完善，会计监管客体能得到全面有效的监管；会计监管依据系统规范，能为各利益相关者维护自身权益提供实时、充分的制度保障；会计监管方法适应社会经济和信息化的发展，能让利益相关者对会计监管对象实施及时、持续和全面的动态会计监管；会计监管功能是能不断修正静态的利益格局，最终实现有效地协调利益相关者的利益、实现市场的公平和效率的目的。

本文以我国会计监督现状为研究对象，并在充分考虑我国政治、经济、人文、法律背景等影响因素的情况下，对我国会计监管现状进行深入的分析，优化我国会计监管现状。本文的研究是以会计监管实践与客观的社会经济环境为逻辑起点，针对我国会计监管的现状，对会计监管体系的主要组成要素的表征进行了详细分析，并相应地从会计监管目标、会计监管主体、会计监管客体、会计监管依据和会计监管方法五要素来优化我国会计监管现状。通过本文的研究可以对我国会计监管体系进行优化，旨在能产生一定的经济效果和社会效果，改变我国会计监管现状，提高会计监管效率，有效地协调利益相关者的利益，实现市场的公平与效率，进而促进市场经济的健康运行与社会的和谐稳定发展。

## 企业单位会计实践报告篇三

这维持二十天的实践期间，我主要是将7月份的帐做好，所做的工作和一个正式的会计没有什么两样，这当然与别人的信任分不开，但同时也由于是小城市的商业会计，业务量不是很大，所以由我这样的新手作帐也不会太困难。不过值得提一下的是餐饮方面的帐比较繁复，需要的是百分百的耐心。

总的来说，实践内容分为一下几个方面：一个月做三循环（为了减轻月底负担），每十天为一循环。

- 1、对帐，将出纳所拿的单据及数据再仔细算一遍，以做到帐帐相符。
- 2、整理单据，餐饮业的帐单数目众多，往往一天下来各种发票就有厚厚的一叠，而且大小不一，所以需要好好的修剪，还要一张一张的编号，当然这些只是整理的号并不是后面所做的凭证帐号。
- 3、做凭证，这个是每十天做一次凭证。还是为了减轻负担。餐饮业的凭证会计科目只分为原材料，库存商品，管理费用，预提费用，应付工资，应付帐款，应收帐款，现金等。这些凭证的都是要将开始整理好的单据再分类。做好了这一笔，剩下的就更轻松了。
- 4、登记明细帐，做好凭证之后，就开始登记明细帐，在每一个科目下面再找到相应的户头填制，这样的作帐其实都是很轻松的，只要注意别填制错了，数字金额及借贷都是值得注意的方面。
- 5、做“侗字帐户，将所有的科目分别用丁字帐户表示出来，左借右贷，再分别算出借贷两方的总额。并看借贷是否相等。
- 6、登记科目汇总表，这是完全根据“侗字帐户来做的帐，将帐户上所有的科目登记到汇总表上，如果“侗字帐户上所计算的借贷相符那么这里的借贷也一定是相等的。
- 7、登记总帐，当到月底的时候，前面三循环帐都做完了，就要开始登记总帐了。就是将明细帐里计算的余额登记到总帐里相应的帐户里头。同样要分清楚借贷。
- 8、对帐，这里的对帐有别于开始的对帐，这里是要将明细帐与总帐相对，看是否平衡。我一点都不能偷懒，必须要将没个科目的明细帐从头到尾相加，如果不相等那么就是有哪里出了问题必须查帐。我还算比较幸运，或者是说我从开始作

帐到最后都比较细心，所以只关了。

9、报表，报表一向就是个神秘的家伙，做完了先前的那些准备，就要开始做报表了，真正做了才知道，原来报表并不是想象的那么困难，只要开始的凭证和明细帐、总帐做的好的话那么报表也就好做了。当然如果报表要自己建的话那还是很困难的，所幸的是，现在的报表都是可以在相关地方买，减轻了建报表的困难。我正是借助这样那样的帮助，成功的做完了这个月的帐，后来这个单位的会计来检查我做的帐也还赞口不绝。

通过这一短期的实践，使我充分的了解到做会计的基本流程，比较全面比较直观的了解了会计的个方面的作帐过程，认识到实践的重要性，为今后的理论学习进一步打下坚实的基矗同时，在实践的过程中还了解到一个企业，尤其是商业企业的各个运营方面的优势和不足，明白了应该如何更好的去经营一个企业，这些，都是实践给予的体会，是在书本上学不到的。在实践的时间里，还认识了不少朋友，明白了合作的重要性，明白了在一个空间里团结和人际关系的好坏对成败起到的关键作用。

这次实践是有益的，它培养了我耐心细致的工作态度和严肃紧张的工作作风，以及不懂就问并且乐于和别人交流的心境，它将是我走向工作岗位的一个重要转折点，是我今后学习的一个参照物，为我将来的学习和工作储备了很多良好的知识与经验。我将更加的努力，珍惜学校生活，放眼世界，为今后能做的更好而加倍努力。

## 企业单位会计实践报告篇四

今天的任务是根据天纬地产公司凯里指挥部的明细账填写crec审计所需资料——损益表项目中的主营业务收入、主营业务成本、主营业务税金。首先，在明细账中找出04、05、06年中每个季度的收入、成本、税金，再将这些数据输入凯



里损益表excel中，按季度填列，最后设置合计栏，设公司进行汇总。经过昨天的学习，今天对excel的操作比较熟练，很快事情便做完了。

下午，部长带我去参观大坝施工现场。这是天纬公司正在施工的一个项目——兴隆·枫丹白鹭城市花园。胡部长告诉我，之前这里有一些平房，为了建设这个项目把平房都拆了，安排那些人暂时住在外面。现在，工程已经进行到二期了，我们要开始办理回迁户入住以及其他购房交款的事情。就在这个下午，有几位顾客带着大量的现金到项目上的财务部来，或是交纳房款，或是交纳按揭款。而我的任务就是将收到的现金通过验钞机辨别真伪以及金额是否正确，核对后将现金用报纸包好交给胡部长，胡部长再将它放入保险柜，然后我填写一式三联的收据交给付款人。

3月7日

现在大部分的企业都普及了会计电算化，它使用起来十分方便，简化了工作量。每个企业所用的财务软件都可能不同。我在学校所接触到的是用友财务软件，而天纬房地产公司使用的是施易财务软件。我今天的任务就是编制凭证并将其打印出来。在编制凭证中，先选择是银行付款凭证，银行收款凭证，现金付款凭证，现金收款凭证，转账凭证中的哪一类，填写好摘要后，根据发生的业务输入相应的科目代码，电脑会自动显示该科目及之前已设置好的明细科目，填入金额，最后填写附件张数。完成后打印。将打印后的凭证和原始凭证即附件别在一起。出纳根据凭证填写现金日记账和银行日记账。

3月8日

今天学着填写销售不动产统一发票。首先，要将基本信息填写完整，如开票日期、付款方名称及身份证号、收款方名称。其次，填写与销售项目有关的信息，如不动产项目名称、销

售的不动产楼牌号、建筑面积、单价、金额、款项性质等。其中款项性质又分为预售定金、预收购房款、购房款和其它四类。最后计算出合计金额，再加盖地税局地税发票专用章。填写好后，再与明细账一笔笔核对，将该发票与收款时开具的收据存单一起作为原始凭证附在记账凭证后。

下午，全球四大会计师事务所之一的德勤会计师事务所到公司来审计，准备总工程师上市的事情。他们要了很多的资料，包括我之前整理出来的年度会计报表。他们不停的查阅资料，问东问西，提了很多的意见，还有些资料要求我们重做。就这样忙了一下午。我们一听他们明天还要来，个个都有些郁闷了。

3月9日

出纳上工地上办事去了，会计便将一式三联的收据以及银行进账单还有支票一张给我，要我去工商银行办理转账。来到工行后，我直接在非先进业务办理区递上收据、支票、进账单，银行盖章后即可。回公司后，又有一些人来办理退款。会计教我，将业主交款金额减去物业管理费、水电煤气费以及其他应扣除款项后，剩余金额退给业主，并开具收据，让业主在统计单上签名即可。

下午又跟着会计去了趟大坝施工现场，继续办理回迁户的事情以及收交房款。今天来办理的人比上次多了很多，部长又不在，出纳还在忙其他的事情。我和会计都快忙不过来了。有些回迁户还很过分地一直在那抱怨我们让他们等了太长的时间，说的我心里毛躁躁的，一肚子的火。就这样一直折腾到快六点半。我将收到的入住单复印件清理好，用别针别起，然后将入住情况以及按揭款缴纳及定金缴纳情况一笔笔地输入电脑。还要填写户主名称、购房面积、已交定金金额、按揭金额、剩余金额。把这些都忙完的时候已经是七点过了。我和会计都累的腰都直不起了。

3月12日

今天是我到贵阳天纬房地产开发股份有限公司实习的第一天。胡部长给我介绍了一些公司的基本情况，然后告诉我，这段时间公司正忙着准备资产评估，正好人手不够。说着就从会计档案中取出一堆的资料递给我，这些是中铁五局建筑设计所、贵州建艺建筑装饰公司、贵州天纬房地产开发股份有限公司凯里指挥部等几家公司的从20xx年到20xx年的资产负债表、现金流量表、利润表以及其他相关附表等。部长要求我根据权益法输入用excel制作的各公司资产评估申报表中。由于我很久没有使用excel了，操作起来还有些陌生，比如如何在合计栏设置公式，以及在合计栏下放设置自动核对公式。胡部长很耐心的在一旁指导我，大概熟悉之后操作起来便顺手了。由于内容很多，直到下午下班前我才完成对这些单位的数据输入。

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](#)

## 企业单位会计实践报告篇五

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，它使我们在

实践中了解社会、在实践中巩固知识；实习又是对每一位大学毕业生专业知识的一种检验，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。

## 1、顺达道路运输有限公司概况

江苏省兴化市顺达驾校兴化市顺达道路运输有限公司是市交通局下属的一家民营企业，位于市昭阳工业园区顺达路1号，占地36000平方米，现有员工138人，经营长途、农公客运和城市出租，共拥有营运车辆178辆，现有安丰汽车站、顺达汽车修理厂、苏兴运输技术开发有限公司（交通汽车检测站）为全市所有营运车辆提供汽车检测服务。

兴化市顺达道路运输有限公司现址：兴化市昭阳工业园区顺达路10号。前身系省属扬州汽运总公司兴化分公司，为兴化地区最早从事客货运输的交通运输企业。1994年11月划归属地管理。改制后改为现名。公司业务包含长途客运、农公客运、汽车出租、驾驶培训、汽车维修、车辆检测等。

从业人数200余人，多数为专业技术人员。内部设有党支部、总经理室、工会、共青团、女工委员会等机构。下设5个职能科室一办公室、财计科、安机科、生产经营科、秩序科等。

公司现有长途车70辆，线路覆盖全省及浙江主要城市，另有北京、太原、青岛等超长路线。农公客车70余辆，出租车100余辆。另公司新近开辟旅游业务，新购置豪华大巴数辆，结束了兴化无旅游车的历史，同时提高了企业经济发展后劲。

公司注重人才的培养，为人才搭建展示和创业的平台，公司实行人性化管理，注重企业文化的宣传和个人素质的提升！

## 2、实习内容

## 2.1 上岗前的准备

实习真的是一种经历，只有亲身体会才知其中滋味。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，它本身也是经济管理活动的重要组成部分。针对于此，在进行了四年的大学学习生活之后，通过对《会计学原理》、《中级财务会计》、《高级财务会计》、《管理会计》、《成本会计》及《会计理论》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，但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，那我想我肯定会是无从下手，一窍不通。自认为已经掌握了一定的会计理论知识在这里只能成为空谈。于是在坚信“实践是检验真理的唯一标准”下，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。因此，我作为一名会计专业的学生我有幸在3月到顺达公司实习。

3月1日，我正式的来到了公司已经做好了吃苦的准备!并没有感到不安或是害怕，因为我是初学者，我什么都不懂，我必须从头学起!来到公司我才发现，我所准备好的吃苦太微不足道了由于公司的人员接近饱和我也是刚进来学习所以先安排文员的事情让我帮忙做做主要还就是付印整理文件之类同时，也接触了部分的银行业务，学习填写进账单，问过师傅才知道进账单是根据对方企业发来的支票填写的，还有任何填有公司帐号的凭证及汇款单据都不能留在公司以外的地方，需要及时销毁，注意保密性等类似的小知识一点一点的积累!大学生的实习是挑战也是机遇，只有很好的把握，才能够体现它的意义。

## 2.2 内部控制(会计系统)

公司的财务部并没有太多人，设有一名财务主管，一名出纳。

此次负责我实习的是公司财务主管，姓王。王主任根据我实习的时间，负责安排我在顺达公的具体时间工作。实习伊始我深入了解了顺达公司的内部控制制度。

兴化是市顺达道路运输有限公司会计部门的具体内部控制有以下几点原则：

要由采购经办人填写请款单，供应计划员(或供应部门负责人)审查请款数额、内容及收款单位是否符合合同和计划，会计员审核请款单的内容并核对采购预算后编制付款凭证，最后由出纳员凭手续完整的付款凭证办理汇款结算(出纳员开出汇款结算凭证，还要通过会计员审核)，前后须经四人分工负责处理。而采购汇款的报账业务，则规定要经过采购经办人填写报账单，货物提运人员提货，仓库保管员验收数量，检查员验收质量，以及会计员审核发票、账单及验收凭证，编制转账凭证报销。

2、明确资产记录与保管的分工。规定管钱、管物、管账人员的相互制约关系，旨在保护资产的安全完整。如出纳员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作；银行票据的签发印鉴，必须有两人分别掌管；仓库材料明细账要设专人稽核或另设记账员记账等。另外，现金收付的复核制，物资收发的复秤制、复点制等，也都是防错防弊的内部控制制度。

3、明确规定保证会计凭证和会计记录的完整性和正确性要求。要求有关的经办人员必须在凭证上签名或盖章，以便作为交易执行和明确责任的依据，对各种自制原始凭证，在格式、份数、编号、传递程序、各联的用途、有关领导和经办人签章等方面做出规定。

4、明确规定建立财产清查盘点制度。为了保证财产物资的安全和完整，除规定物资保管员对每项物资进行收付外，一般要实行永续盘存办法核对库存账实，还要规定财产物资的局

部清查和全面清查制度，以保证账卡物相符或及时处理发生的差错。又如现金出纳员除规定每日下班前要结账清点库存现金，遇有差错要及时报告外，会计主管人员还要经常检查出纳员工作，定期或不定期检查库存现金及金库管理情况。

5、明确规定计算机财务管理系统操作权限和控制方法。主要是严格按会计电算化系统的设计要求配置人员，健全数据输入、修改、审核相互分立的内部控制制度，保障系统设计的处理流程不走样变型。设多级安全保密措施，通过用户密码口令的检查，来识别操作者的权限，防止用户查询该用户不应了解的数据。操作权限(密级)的分配，应由财务负责人统一管理，以达到相互控制，明确各自的责任。

## 2.3 会计流程

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。在刚刚接触社会的时候，能遇上这样的师傅真是我的幸运。虽然实牛宝宝日记本习不像正式工作那样忙，那样累，但我真正把自己融入到工作中了，因而我觉得自己过得很充实，觉得收获也不小。在他的帮助下，我迅速的适应了这里的工作环境，并开始尝试独立做一些事情。第1天算是熟悉了1下公司的基本情况，第2天，我按照上班的时间早早地来到单位，先把办公室的地板、桌椅打扫干净，然后又把玻璃擦了擦，第1项工作完成了，我满意的给了自己1个微笑。王会计也准时来到办公室，他对我说，今天主要让我浏览1下公司以前所制的凭证。1提到凭证，我想这不是我们的强项吗？以前在学校做过了会计模拟实习，不就是凭证的填制吗？心想这很简单，所以对于凭证也就1扫而过，总以为凭着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。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，以至于后来王会计让我尝试制单时，我还是手足无措了。这时候我才

想到王师傅的良苦用心。于是只能晚上回家补课了，我把《会计学原理》搬出来，认真的看了1下，又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1些银行帐单、汇票、发票联等就要靠实习时才能真正接触，从而对此有了更加深刻的印象。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，才能为记帐做好准备，呜呼！这就是会计所从事的工作。（3）在接下来的日子里，我所作的工作就是1边学习公司的业务处理，1边试着自己处理业务。做过会计模拟实习的人都知道，填制好凭证之后就进入记帐程序了。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1定的耐心和细心是很难胜任的。因为1出错并不是随使用笔涂了或是用橡皮擦涂了就算了，不像在学校，错了还可以用刀片把它刮掉，在公司里，每1个步骤会计制度都是有严格的要求的。比如说：

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，1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！

而已，这是关乎1个企业的帐务，是1个企业以后制定发展计划的依据。所有的帐都记好了，接下来就结帐，每1帐页要结1次，每个月也要结1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1不留神就会出错，要复查两3次才行。1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。



和出纳学习了一段时间后，我开始尝试总帐的学习，在学校有过登明细账的实践，但是到了真正在工作岗位做这件事的时候我还是很紧张，我们公司做总帐的是一位资质比较老的会计，他刚开始让我打开明细账，告诉我应收账款明细账应按不同的购货单位或接受劳务的单位设置三栏式明细账进行明细分类核算。，生产成本明细账要按成本要素项目设立明细子目，采用多栏式账页本核算。由于我比较紧张，刚开始登的时候就出了错，数字一不小心就看错了，当然也是因为我太不仔细的原因，只好用红笔划掉重写，但是最后完成的时候还算是满意在总帐会计的指导下。

我实习的这家公司目前使用的财务软件是用友软件，我们公司的帐目一般有2份，手写一份，电脑上也有一份。因为我们是机械厂，是生产空滤器的，所以涉及材料的地方很多，王会计经常让我把手写的登记材料科目输入电脑中。我在上学期已经上过用友的实训课了，所以登记起来比较容易。主要是几个方面要注意，进入用友的时候一定要用对账户，避免造成之后的麻烦；付款凭证还要根据收付的现金或银行存款分别编号，如“银收字第×号”，“现付字第×号”，“转字第×号”，这个在填制凭证的时候就应该先选好；还有，日期一定要输对，我在学校实训的时候就经常遇到忘记改时间的事情，不过，现在做的是真正的账，来不得半点马虎。接着还要换人审核，过帐，才算正式的输入完凭证。

实习也就是在学习，只有通过不断的学习，才能更好的去适应社会的发展。

### 3、我的感想和体会

#### 3.1 工作表现与收获

在实习期间，严格遵守公司的规章制度，积极投入到工作中，做到了自觉、自律、自学、自新。自己虽是实习，但我以对正式员工的要求来要求自己。自觉遵守考勤、办公管理等规

定。坚守奎奎人守则，从小事做起，从身边的事情做起，严于律己。

我不是学财会专业的，在财务部实习有一定的困难。但我做到了“心态归零”，通过自学、请教等方式努力学习财务知识，提高了自己的工作能力和代写服务水平，养成了持续“工作+学习”的意识。

### 3.2自身存在的问题

第一自己的财务知识有限，而同事们的工作繁忙。不能经常请教他们，以至很难对公司作出较大的贡献。

第二自己身兼两职，隶属于两个部门。有时不能很好的区分工作的主次轻重，工作效率不是特别高。

第三缺乏协调的技巧。因为身受“双重领导”，财务部与采购部同时需要我的情况时有发生。而我未能提出解决问题的方法，只是等两位经理协调后才开展工作。

第四未能积极地与公司高层沟通。常务副总曾对我——一个行政管理专业毕业的学生到财务部工作表示关注，“双重领导”也不时发生小矛盾。但自己没有主动地与公司高层接触沟通，解决存在的实际问题。

### 3.3实习的感受

实习对于会计专业的我们来说应该是学习整合会计知识的实践!但我的实习中会计的学习似乎处于次要地位，我学到的更多的似乎是如何真正的生活!

第一阶层，我们必须从现在开始努力才能慢慢爬到第二阶层，进而继续爬到第三阶层甚至是第四阶层。没有什么是不可以的，没有什么是不可能的，只要你努力，就会有成果!这是我

在xxxx实习最大的感悟!

要有感恩之心，不仅是对父母，师长也要对同事，领导，公司以及其它与自己有关系的人怀有感恩之心!以前在学校经常说：以学校为家，今天我以学校为荣，明天学校以我为荣!现在在公司，也要以公司为家，只有真正的投身到公司的建设中才是真正的工作!年轻人就要有责任心有冲劲!

作为一个即将工作或刚迈入社会的新人，也要注意以下几点：

1有吃苦的决心，平和的心态和不耻下问的精神。作为一个新人，平和的心态很重要，做事不要太过急功近利，表现得好别人都看得到，当然表现得不好别人眼里也不会融进沙子。

2工作中要多看，多观察，多听，少讲，不要说与工作无关的内容，多学习别人的艺术语言，和办事方法。

3除努力工作具有责任心外，要善于经常做工作总结。每天坚持写工作日记，每周做一次工作总结。主要是记录，计划和总结错误。工作中坚决不犯同样的错误，对于工作要未雨绸缪，努力做到更好。

4善于把握机会。如果上级把一件超出自己能力范围或工作范围的事情交给自己做，一定不要抱怨并努力完成，因为这也许是上级对自己的能力考验或是一次展示自己工作能力的机会。

#### 4、结束语

这一段时间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，真正懂得学习的意义，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终生受益匪浅。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。

实习的日子不长，但它为我踏入社会上了很重要的一课，是我人生当中非常重要的一次经历，我会把这次经历中学到的当成人生的财富，并且好好的运用这笔财富，创造人生更大的财富！同时感谢顺达公司给我实习的机会感谢指导老师的认真辅导。