

# 会计顶岗实习周记 顶岗会计实习报告 (实用10篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 会计顶岗实习周记篇一

实习是大学生免不了的一门“课程”，所以，以下是小编个人的实习总结。

学校为了加强我们对所学理论知识的理解和掌握，于大三第一学期末即20xx年xx月xx日至xx日安排了一项分散实习，有关会计岗位的实地实习。基于学校安排，在边丽洁老师的指导下顺利地完成实习。

于20xx年元旦过后直接去唐山钢铁设计研究院有限公司实习。该公司办公地点在唐山市路北区建华西道，实习期间先了解公司的总体情况，然后跟着出纳学习，最后跟会计实习。实习的目的：把所学两年半的理论知识与实际操作结合起来，找出差距，看应如何处理所发现的问题。总结一下所学专业知识的不足之处，不扎实的地方，找出需要重新巩固的知识，学会了和同事沟通，以及在社会工作中应该如何为人处事。

实习的内容：先了解公司的发展史以及各个机构的设置情况，公司的规模、学习；最后是跟着会计实习，看会计如何处理业务。实习的心得体会：刚到单位时，感觉同事们都很随和，很好相处，感觉社会并不象别人所说的那么险恶，对社会又充满了信心。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，使我认识到对一个大公司也只能是从整体上认识了解一下，至于内部具体的细节是怎么也弄不清楚的。先对公司有个大概了解，再对自己的岗位

工作有所认识，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。在财务部跟随出纳实习时，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。看着出纳工作自己也很是高兴。出纳收到收到收款单据时审核手续是否齐全，然后收款，点两遍现金，然后向交款人说明金额，并分币种放好。若需要找零钱也需点两遍，然后在原始单据上盖现金收讫章，留下记账联，将其他的交给对方。然后编制现金收款凭证，登记现金日记账。这一程序和我们在学校学的理论一样，要分清责任，按规定处理业务。

其实很简单，只是没有实际操作过，但是我们一样可以做好，要对自己有信心，相信自己能做好，给自己一个机会会比她们做的更熟练、更出色。对于如何签发支票，作废的收据、填错的支票怎样处理又回顾了一下，有些细节上的东西以前学时没太注意，等到实际操作上就要犯错误了，签发支票、收据等都要特别信心，要有耐心，不能浮躁，会计其实是一项比较烦琐的工作，看我们如何对待了，我本人比较喜欢计算，喜欢数字，喜欢把一堆看似乱七八糟的东西整理的井井有条，所以我对会计越来越有兴趣，越来越喜欢做会计。

跟随会计实习时，会计告诉我公司遵循企业会计准则、矿产资源法、安全生产法等法规，该公司以冶金设计等为主，需要遵守好多国家的政策法规，该公司比较正规。刚跟随会计实习时，会计不是很高兴我去实习，可能是怕我添乱吧，帮不上她的忙，还要弄乱东西，后来由于我的耐心等待，合理的处理人际关系，会计态度缓和了，让我看她处理业务，还给我看了公司的凭证，原始单据，以及明细帐和总帐等，让我总结了出纳的理论与实际的不同处以及会计的理论与实际的不同处。理论知识不是很牢固，有好多地方都很模糊，不知具体该如何做，还需要翻看以前所学的，要把它深入扎根不是很容易啊，还得靠以后工作了在实际操作上去把它扎在心里。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点什么，要看看你能帮别人做什么。有一点遗憾的就是实习期间没有涉及到有关报税的问题，如果涉及到了，应该能学到好多知识，毕竟以前的会计岗位角色模拟实验中涉及到太多的有关税的问题，而在公司中，对会计而言，税是一个比较关键的问题。实习期间还是学了不少社会知识，要多感谢实习指导人、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。

会计顶岗实习总结报告

会计顶岗实习心得小结

电子顶岗实习报告

顶岗实习报告【荐】

顶岗教师实习报告

物流顶岗实习报告

营销顶岗实习报告

幼教顶岗实习报告

餐厅顶岗实习报告

会计顶岗实习总结1000字

## 会计顶岗实习周记篇二

毕业前的几个月实习是每个大学毕业生所必须拥有的一段宝贵的经历，它使我们在实践工作中慢慢了解社会、在实践中进一步巩固知识；实习又是对每位大学毕业生专业知识的一种最好的检验，它让我们学到了很多在大学课堂上根本就不可

能学到的知识，既开阔了我们视野，又增长了我们的见识，为我们以后进一步走向现实社会打下牢固的基础，这也是我们走向工作岗位的第一步。会计是什么？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、实行各方面监督，旨在提高企业经济效益的一种常规核算手段，它本身也是经济管理活动的一项重要组成部分。会计专业作为应用性非常强的一门专业学科、一项很重要的经济管理工作，是加强企业经济管理，提高企业经济效益的一种重要手段，经济管理总是离不开会计，经济发展越快，会计工作就会显得越重要。

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》、《财务会计》、《管理会计》、《成本会计》及《会计理论》等的学习，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，在20xx年7月起，有幸参加了在中国移动湖南分公司望城县分公司为期近两个月的专业实习。

此次的实习为我深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我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，也为自己以后的工作和生活积累了更多丰富的知识和宝贵的经验。

实习目的：

2、通过对移动公司实际的调查、研究，拓宽知识面，初步培养理论联系实际的能力和分析问题与解决问题的能力，并获得行业国内、外科技发展现状的最新信息，激发向会计实践学习和探索的积极性，为今后的学习和将从事的工作打下坚实的基础。

3、除了从会计方面对公司进行细致的了解之外，还应该较为全面地知晓移动公司的经营环境、经营特点、市场范围、运行(营销)方式，了解该分公司各项职能管理的特点和在企业经营中的作用，并了解公司的营销方略所起的作用，学习企业成功的营销管理经验和先进企业文化等，为进一步学习专业课程打下一定的基础。

实习方法：

个人联系到实习单位，自己确认企业的指导者，要求主动学习、虚心请教，能够初步做到理论与实践相结合。

在公司有关人员的指导下，首先对公司的总体情况进行调查、了解，然后深入有关部门的业务活动之中，进行较深入的调查研究，阅读相关资料及参加有关的实践活动，学习并掌握企业各项管理、营销业务的具体内容、工作程序和工作方法等，其中公司的会计制度、会计方法是重点。

实习内容

实习期间按照要求和公司安排主要完成以下实习工作任务：

1. 了解移动公所机构组成、人员职责、基本业务。
2. 分别熟悉事物所各种会计业务的操作流程，行业规范，协助会计师完成各类业务。

### 3. 配合工作人员完成各种办公室日常工作。

实习的第一天，我没有参加任何项目，而是学习他们以前审计时留下的工作底稿。以前学习审计工作底稿那一章的时候觉得很难记住审计工作底稿中应包括哪些内容。但是在看了他们做的底稿之后，一下子就把内容记住了。到现在，我总算是体会到了理论与实践相结合所能产生的巨大的正效应。审计工作底稿，首先是要有一个关于底稿中的符号说明，还有索引号之类的。接着就是要有审计业务约定书、管理层声明书、审计后出具的报告以及审计过后的财务报表。关于被审计单位的营业执照、纳税登记表、基本情况说明一类的也应该整理于审计工作底稿中。如果被审计单位属于特殊行业，还应该提供相关的文件。最后就是实施审计程序的过程中所产生的一些工作底稿、各会计科目审定表和一些凭证抽查记录。实施了盘点程序的，还要有相应的盘点表。实施了函证程序的，函证也应该包括在其中。直到两三天后，才开始进入操作阶段。

#### (一) 实习操作过程

首先，我们在老师的入门式的讲解下将实训企业财务会计资料中的期初余额登入账簿。然后根据企业12月份所发生的经济业务完成了47道分录。接下来，就是根据记账凭证登记帐簿了，如果说前一阶段的工作还是比较轻松的话，这一阶段顿时让我傻了眼，不是自己不会，而是那些烦琐的工作，实在让人着急。要根据凭证一笔一笔登记不同的帐簿，练习做会计凭证，根据会计凭证登总帐，明细帐，科目汇总表，现金出纳日记帐，银行存款(借款)日记帐，资产负债表，利润表。这什么总帐、明细分类帐、多栏式等等一系列帐，真是着急。看着这么一厚搭凭证，苦的还在后边，尤其在写数字时，写错一个，就要整张纸作废，于是我先用铅笔填写。这不仅是考验我们的耐心，更是需要我们的细心。另外，做这些帐，首先要分清哪些业务该登那些帐簿，稍微疏忽，一张帐页就报废了。还有，最后结帐时要一笔一笔计算每个类

型的结果，一大堆数字加加减减，真是做的头大！

后来，编制会计报表就简单了许多，由于前期大量的工作，后期只要根据帐簿将会计报表一一编制就行了，当然还是离不开我们的细心。

最后的任务就是将会计的帐页分类装订，凭证等一系列材料整理归类，基本任务就初步完成了！在这个过程中，我们了解到在组织各会计专业课程的实训中，不仅需要有所侧重，而且需要相互衔接，基础和重要的实训内容适当重复，其中基础会计学的实训是基本和关键。完成原始凭证的简单分析和审核，记账凭证的编制，账簿的登记和报表的简单认识，使我们对会计实务的基本流程形成一个较系统的框架。实训内容在此基础上组织编制，财务会计的实训内容突出会计核算方法的应用和会计报表的编制，成本会计则突出成本计算方法的训练，我们根据课程的教学目的组织会计实训，使会计实训在会计理论知识衔接深入的同时得到有机衔接，循序渐进地进行模拟实训。

## (二) 操作要领

### 1. 期初建账

(1) 建总账时，要根据企业期初的余额信息来分类编制，特别是要防止漏记、错记，所以需要很认真的核对无误后再填入账簿。

(2) 建明细账时，同样要服从总账建立时的要求，与此同时，与总账相比明细账更加的分散繁琐，有的需要在分户账中开设账户，而有的则需在后边的多栏式明细账中开设，同样明细账的记录也需要根据明细账余额表中的期初余额来填写。

(3) 建日记账时，要注意只有库存现金和银行存款需要建日记账，因为它们都是按日结算的，这两种日记账要记录在特定

的账户中。

## 2. 审核或填制原始凭证

原始凭证的填制要本着其填制要求来填制。具体的要求有：记录要真实，内容要完整，填制应及时，书写清楚、正确、规范，以及金额数字的具体填制要求等等。而原始凭证的审核则要包含以下几个方面：真实性审核，合法性、合规性、合理性审核，完整性审核与正确性审核。凭证记录要真实，内容要完整，手续要齐全完备。同时书写要规范，在会计电算化中，要注意大小写金额写法，大写金额用汉字壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整等，要注意汉字录入的正确。填制编号时要注意编号的连续性，在实习软件中一般都给出上一张凭证的编号，以方便会计人员录入工作。

## 3. 编制记账凭证

在编制记账凭证时，应注意摘要要简明，日期要正确同时分录需正确，而且得逐项填写。而且凭证应按顺序编号，这样便于记账凭证和会计账簿之间的核对，最后就是应注意记账凭证所附的原始凭证数量要完整。

## 4. 登记日记账，

库存现金日记账和银行存款日记账在登记时要按照业务发生的时间顺序，逐日逐笔顺序进行登记。

## 5. 登记有关明细账。

明细账的登记可以直接根据原始凭证、记账凭证逐笔登记，但是要区分清楚明细账具体所属的科目和二级科目，以免混淆。

## 6. 编制科目汇总表

编制科目汇总表之前，要根据记账凭证绘丁字账，然后根据丁字账的借贷双方核算出本期借方发生额和本期贷方发生额。并将二者进行比较在双方相等的情况下再根据具体的科目逐笔登记。

## 7. 登记总账

总账的登记需借助编制好的科目汇总表，由科目汇总表进行逐笔登记。总账也称总分类账。是根据总分类科目开设账户，用来登记全部经济业务，进行总分类核算，提供总括核算资料的分类账簿。银行存款日记账是专门用来记录银行存款收支业务的一种特种日记账。在实习填制过程中，日期，分类和编号均已在资料中给出。而摘要的填制要通过材料分析得出。在当日业务编制完成后，还要额外编制本日发生额及余额。

## 8. 对账

在登记完总账之后，要跟先前的明细账进行核对，同时需总分类账户之间也应核对，还应该同凭证进行核对，以保证账证相符、账账相符、账实相符。

## 9. 结账

结账前，要检查本期内发生的经济业务是否已全部登记入账，还需按权责发生制的原则调整和结转有关账项。最后要编制结账分录并计算本期发生额合计和期末余额。

## 10. 编制财务会计报告

在编制财务会计报告时要根据总分类账户和明细分类账户的内容，并通过计算编制具体的资产负债表、现金流量表和利

润表。

## 11. 整理归档

最后一项任务就是整理归档了，把已经制好的会计凭证装订成册，然后将账簿和凭证上交。

另外还接触到企业会计的三张表格：即损益表、现金流量表和资产负债表。

资产负债表表示企业在一定日期的财务状况的主要会计报表。在我国，资产负债表采用账户式结构，报表分为左右两方，左方例示资产各项目，右方例示负债和所有者权益各项目。在填制过程中，“年初余额”栏内各项数字，应根据上年末资产负债表“期末余额”栏内的所列数字填制。具体数字实习软件材料中均有给出。“期末余额”栏可以根据材料中所给出的总账科目和明细账科目分析计算得出。

利润表是反映企业在一定会计期间经营成果的报表。例如，反映1月1日至12月31日经营成果的利润表，由于它反映的是某一期间的情况，所以，又称为动态报表。有时，利润表也称为损益表、收益表。编制利润表的过程中，“本期金额”栏反映各项目的本期实际发生数。“上期金额”在实习软件中已给出。

现金流量表是指反映企业在一定会计期间现金和现金等价物流入和流出的报表。其中，现金是指企业库存现金以及可以随时用于支付的存款。

所有者权益变动表是指反映构成所有者权益各组成部分当期增减变动情况的报表。在这个表中，至少要反映净利润，提取的盈余公积等项。

(三)、注意事项：

## 1、改错更正。

发生错账，如果是当月的未登记账凭证，可直接修改，如果是已登账甚至以前月份的记账凭证，可冲销错误凭证，然后重新填制正确的记账凭证。会计核算软件还提供反记账、反结账的功能，反结账功能可将会计期间推前，然后将未结账的记账凭证用反记账功能返回到未记账状态，再加以修改。在记帐过程中，可能由于种种原因会使帐簿记录发生错误，而作为会计人员应运用正确的更正方法，一般有划线更正法、补充登记法、红字更正法三种，而不是填补、挖改。我想这是我们在作帐时注意的一点。

## 2、对帐。

在实训中我们必须做的是原始凭证与证帐凭证、各明细帐与总帐核对等。我想其中有好多人人都省略了这一步。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，这为其三。这不禁使我反思到做人不亦是如此吗？我们需要待人诚实正直，做事细心谨慎，容不得半点马虎。

在实训中正所谓“百闻不如一见”，经过这次自身的切身实践，我才深切地理会到了“走出课堂，投身实践”的必要性。平时，我们只能在课堂上与老师一起纸上谈兵，思维的认识基本上只是局限于课本的范围之内，这就导致我们对会计知识认识的片面性，使得我们只知所以然，而不知其之所以然！这些都是十分有害的，其极大地限制了我们会计知识水平的提高。于是这些天我们进行了会计模拟实验，使我们了解了业务处理程序与方法。除此之外，通过此次实习，也对职业道德和工作中应该具备的素质有了更深刻的了解。

第一，讲究条理。

年轻人刚到工作单位时往往会表现急躁，这是正常的，但最好不要急功近利，急于表现自己可能会使自己处于不利地位。我们要抱着踏实的态度来做事，虚心点往往能得到别人的认同。其实我发觉前辈做事有一点很值得学习的，就是他们做事很讲究条理，他们遇到问题会一步步去解决，而不是惊慌失措。这次在中国移动有限公司的实习带给我不仅仅是一种社会经验，更是我人生的一笔财富。更可喜的是我在实习期间还结识了一些好朋友，他们给予我不少的帮助。俗话说：纸上得来终觉浅。没有把理论用于实践是学得不深刻的。

## 第二，真诚待人。

移动的销售代表的工作是与人打交道，每天都要和各行各业的人打交道。我们越是了解顾客的想法、兴趣、观点，就越能够将工作做得更好，给顾客提供他们所希望的而且将购买的产品服务。我刚到公司时，遇到的全是新面孔，由于和他们不熟悉，所以不敢和他们说太多的话，而且对工作未曾了解，开始觉得不太适应。后来我慢慢发现，只要真诚待人，虚心请教同事，他们也很乐意和我交往，还教会我一些知识。由此我深感真诚的重要性，在公司里不但要学会如何做事，而且要学会如何做人。正确处理同事之间的关系是非常重要的，它会关系到你能否开展工作，孤芳自赏并不能说明你有个性，过于清高是很难融入大集体的。

## 第三，工作时一定要一丝不苟，认真仔细。

一个职员在公司的大部分时间都是在工作的，这就要求他在这段时间内一定要小心谨慎，一丝不苟，不能老是出错。有时候一个失误不仅仅使你自己的工作进程受阻，还会影响他人，甚至受老板批评责备，因此认认真真地做每一件事情就显得尤其重要。为了不使自己前功尽弃，我们在刚开始工作的时候一定要慎之又慎，对自己的工作要十分重视，如果有必要一定要检验自己的工作结果，以确保自己的万无一失。在你对工作开始了解并熟练后，你会发现自己能不用检验

就能保证工作的质量了。而此时你也许不需要总是重复检验工作结果，但还是要对自己的工作认真对待，以免失误。

## 会计顶岗实习周记篇三

系：财政会计系专业：会计

年级班级：

姓名：

指导教师□xx

实习目的：为了解和掌握会计实务，巩固和丰富已学过的专业课程内容，培养理论联系实际，做到理论与实际相结合，提高动手能力，经过实际工作的基本训练，学会收集信息资料，掌握综合运用所学知识分析和解决实际问题的基本思路和方法，为以后实际工作奠定坚实的专业基础，财政会计系实习报告。

实习时间□xx.03.28-xx.05.28

实习地点：\*\*\*\*

实习单位□xx有限公司

实习内容：

会计是一门实践性很强的学科，经过两年半的专业学习后，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3月在xx有限公司的财务部进行专业实习，以下是此次实习中的一些主要内容和心得体会。

## 一、了解公司的概况和财务制度

(一)xx有限公司是一家集设计、施工、服务于一体的装饰公司，专业从事家居、写字楼、商铺、酒店等设计.业务包括装饰设计、工程施工、工商注册等各类工程总承包公司合作，可为您承包代办消防报建审批、消防施工、消防工程设计、建筑工程设计、结构工程设计、规划设计、水电工程设计、盖相关设计院等资质章等各项业务，实习报告《财政会计系实习报告》。公司奉行“以服务求生存,以质量求效益,以信誉求发展,以技术求进步”的宗旨。

(二)本公司设立财务部，制定财务管理制度。包括总则；资金管理制度；费用开支管理制度；资金筹措和使用管理；项目投资管理；固定资产、低值易耗品及无形资产管理制度；材料、物资盘点制度；内部稽核制度；印章、空白凭证使用管理制度；会计档案管理制度。其中财务管理制度中制定用款审批权限，明确规定涉及财务会计及相关工作的授权批准的范围、权限、程序、责任等内容。同时，也制定了各部门的相关制度。公司的财务部共有两人，一名会计和一名出纳。其中梁会计是我的实习指导教师。

二、实习第一周的内容是查看和粘贴凭证，帮会计做季度分析的基础性工作。

第一周上班时梁会计就叫我看一下以前的凭证，在翻看和比较中我发现原来看凭证真能看出许多学问来，比如：财务费用，以前老师跟我们说过财务费用冲销是在贷方的，可这里为什么冲销要用红字登记在借方，那是因为这些凭证是在电脑上做的，如果财务费用记在贷方那么到时候资产负债表就无法显示出财务费用，最后结果两边就不能平衡了，所以要用红字登记在借方，当然用手工做冲回就在贷方。另外我在看凭证是发现一些比较陌生的科目，例如，应收暂估款，我就请教梁会计，她就认真地解释我听，当发生业务而未收到发票是就用该科目先入账，等收到发票时再冲掉它就行了。

当有凭证打印出来时，梁会计就叫我将附件粘贴到凭证后面。由于公司的业务量较大，每月有三百到四百张凭证，所以粘贴时要特别细心。一般将附件粘贴凭证后的左上角，在每一份附件必须要和凭证的内容相对应，例如公司的名称、经办人、金额和附件张数等。此外，美观也是一项重要要求，每张附件的'大小不能超过凭证的大小，过大的就要折合相应的大小，而且要上下左右对整齐，要不到时装订时会偏移，影响整体美观。

还有就是附件的顺序有先后之分，例如：由于公司是通过结算中心进行支付款项的，所以发生支付业务的凭证的后面应粘贴有：资金汇划补充凭证（贷），资金汇划补充凭证（借）和结算中心付款通知单，其中借贷的顺序是不能颠倒的，因为它是给银行看的，所以要先贷后借，表明银行存款减少。

## 会计顶岗实习周记篇四

学校为了加强我们对所学理论知识的理解和掌握，于大三第一学期末即x月x日至x月x日安排了一项分散实习，有关会计岗位的实地实习。基于学校安排，在x老师的指导下顺利地完成了实习。

于x月过后直接去x有限公司实习。该公司办公地点在x市路北区，实习期间先了解公司的总体情况，然后跟着出纳学习，最后跟会计实习。

把所学两年半的理论知识与实际操作结合起来，找出差距，看应如何处理所发现的问题。总结一下所学专业知识的不足之处，不扎实的地方，找出需要重新巩固的知识，学会了和同事沟通，以及在社会工作中应该如何为人处事。

先了解公司的发展史以及各个机构的设置情况，公司的规模、经济类型、人员数量等，做一些力所能及的工作，帮忙清理卫生，做一些后勤工作；再了解公司的文化历史，认识了一些

同事，公司给安排了一个特定的指导人；然后在财政部看财务人员工作，看会计人员如何做，看了一下公司的总帐以及各明细帐、记账凭证、原始凭证和上期的会计报表(主要是资产负债表和利润表)：之后安排我跟着公司的出纳学习；最后是跟着会计实习，看会计如何处理业务。

刚到单位时，感觉同事们都很随和，很好相处，感觉社会并不象别人所说的那么险恶，对社会又充满了信心。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，使我认识到对一个大公司也只能是从整体上认识了解一下，至于内部具体的细节是怎么也弄不清楚的。先对公司有个大概了解，再对自己的岗位工作有所认识，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。

在财务部跟随出纳实习时，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。看着出纳工作自己也很是高兴。出纳收到收到收款单据时审核手续是否齐全，然后收款，点两遍现金，然后向交款人说明金额，并分币种放好。若需要找零钱也需点两遍，然后在原始单据上盖现金收讫章，留下记账联，将其他的交给对方。然后编制现金收款凭证，登记现金日记账。这一程序和我们在学校学的理论一样，要分清责任，按规定处理业务。其实很简单，只是没有实际操作过，但是我们一样可以做好，要对自己有信心，相信自己能做好，给自己一个机会会比她们做的更熟练、更出色。

对于如何签发支票，作废的收据、填错的支票怎样处理又回顾了一下，有些细节上的东西以前学时没太注意，等到实际操作上就要犯错误了，签发支票、收据等都要特别信心，要有耐心，不能浮躁，会计其实是一项比较烦琐的工作，看我们如何对待了，我本人比较喜欢计算，喜欢数字，喜欢把一堆看似乱七八糟的东西整理的井井有条，所以我对会计越来越有兴趣，越来越喜欢做会计。

跟随会计实习时，会计告诉我公司遵循企业会计准则、矿产资源法、安全生产法等法规，该公司以冶金设计等为主，需要遵守好多国家的政策法规，该公司比较正规。刚跟随会计实习时，会计不是很高兴我去实习，可能是怕我添乱吧，帮不上她的忙，还要弄乱东西，后来由于我的耐心等待，合理的处理人际关系，会计态度缓和了，让我看她处理业务，还给我看了公司的凭证，原始单据，以及明细帐和总帐等，让我总结了出纳的理论与实际的不同处以及会计的理论与实际的不同处。理论知识不是很牢固，有好多地方都很模糊，不知具体该如何做，还需要翻看以前所学的，要把它深入扎根不是很容易啊，还得靠以后工作了在实际操作上去把它扎在心里。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。

有一点遗憾的就是实习期间没有涉及到有关报税的问题，如果涉及到了，应该能学到好多知识，毕竟以前的会计岗位角色模拟实验中没有涉及到太多的有关税的问题，而在公司中，对会计而言，税是一个比较关键的问题。

实习期间还是学了不少社会知识，要多感谢实习指导人、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，同时，我也知道了如何写会计毕业实习报告。

发现的问题和建议：在此次会计理论与实际相结合的实习工作中，确实让我们学到了不少书本以外的知识，让我们对这两年半的会计学习有个总结，当然也发现了不少问题。出纳看似简单的工作若不细心还是不能胜任的。

出纳的工作不难，但有些步骤是必须要遵守的，有时出纳为了省事就省略几步，在工作中这也是很常见的，看是否会影响责任分担以及业务处理是否顺利，若无影响的话，那样做还能提高效率的，若有影响，则需下一页需按部就班的一步操作。跟随会计实习，需要提出一点，公司员工也代表公

司的形象，以人为本，在做好自己的本职工作外还要处理好同事间的关系，营造一个紧张而温馨的工作环境，工作起来才会比较愉快，效率才会有所提高。还要给实习生以及外界人员留一个好印象，对公司的顺利发展应该会很有利的。

我们还未步入社会，好多事情尤其是工作上的事没有具体处理过，不知会不会做好，能不能圆满完成任务，这就要求我们对自己要足够了解，要有深层次的认识，有的工作可以直接说我可以做到、可以做好，但有的工作心里不是很有底时就要好好客观衡量自己，看能否完成，不可夸下海口也不可低估自己的能力，埋没自己。

以上是我的实习报告总结。综上所述，在这次实习期间达到了预定的目的，大量的会计专业知识与社会知识相结合，既巩固了专业知识，又学会了社会知识，对我们不久的就业很有帮助。通过这次实习，对出纳、会计等岗位有了一个深层次的认识。我找到了自己专业知识的漏洞，对好多基础性的知识不是很肯定，需要重新回顾、学习。对会计岗位人员要求的耐心、细致有了切实的体会，对于自己浮躁的心里也需要调整，把心态整理好，对自己有正确的认识与评价才能清楚自己适合什么样的工作，明白自己需要努力的方向。学会了人与人沟通需要一定的技巧。这次实习为我们步入社会奠下了基础，为我们就业找工作指明了方向。

帮助，是我获益匪浅，故此，再次表示感谢！

## 会计顶岗实习周记篇五

通过此次在会计事物所进行毕业实习，进一步的了解会计制度，运用所学基本理论，基本知识和基本技能，深入社会，结合实践，锻炼和提高理论联系实际的能力，分析问题解决问题的能力和社会工作能力，培养劳动观点和协作精神，提高自身素质，实现学生由学校向社会的转变。

- 1、为客户建立帐簿体系，代为进行帐务处理，编制会计报表；
- 2、为客户代编各种税费申报表及代理申报事项。
- 3、提供税务规划与咨询，受聘担任税务顾问；
- 4、企业所得税、增值税等结算申报查核鉴证，出具相关报告；
- 5、办理涉税事项审核，出具相关书证

本所遵循“以质量求信誉，以信誉求发展”的宗旨，坚持独立、自主、客观、公正和保密原则，按照注册会计师的专业标准执业，切实履行业务约定书确定的义务，为社会各界提供高品质的服务。

在实习老师的安排下，实习期间，我共参与或个人承担了以下工作：做记账凭证登总账明细账日记账科目汇总表还是编制会计报表等。在实习将要结束之即，我总结了几点在实习期间比较深刻的体会：

### 第一点：真诚

第一天去单位实习，心里不可避免的有些疑惑：不知道应该干些什么，怎么做等等一些问题。踏进办公室，只见几个陌生的脸孔。在实习老师的引见下，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：“老师早”，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，但它却表达了对老师同事对朋友的尊重关心，也让他人感觉到被重视与被关心。仅仅几天的时间，我就和老师们打成一片，很好的跟他们交流沟通学习，我想，应该是我的真诚，换得了老师的信任。他们把我当朋友也愿意指导我，愿意分配给我任务。

## 第二点：沟通

要想在短暂的实习时间内，尽可能多的学一些东西，这就需要跟老师有很好的沟通，加深彼此的了解，刚到实习单位，老师并不了解你的工作学习能力，不清楚你会做那些工作，不清楚你想了解的知识，所以跟老师很好的沟通是很必要的。同时我觉得这也是我们将来走上社会的一把不可缺少的钥匙。通过沟通了解，老师对我有了大体了解，边有针对性的教我一些知识。老师先是让我看一家叫xxx信息公司以往的所制的会计凭证。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，以至于后来老师让我尝试制单的良好用心。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与熟悉，从而有了更深刻的印象。然后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。

## 第三点：激情与耐心

如果你不想让自己在紧急的时候手忙脚乱，就要养成讲究条理性的好习惯。“做什么事情都要有条理，”这是老师给我的忠告。在实习单位每个月的月初是最忙的时候，每个企业都会把这一个月单据、发票送到单位里，这就需要很有条理的整理好，以免用的时候找不到。

耽搁时间，浪费精力，误了事情。所以每个老师的桌子都是收拾得井井有条。这一点对我感触很深，同时让我联想到在一本书上看到这么一个故事，一位在美国电视领域颇有成就的美籍华人当部门经理时，总裁惊讶于他每天都能把如山的信件处理完毕，而其他经理桌上总是乱糟糟堆满信件。他说，“虽然每天信件很多，但我都按紧急性和重要性排序，再逐一处理。”总裁于是把这种做法推广到全公司，整个公司的运作变得有序，效率也提高了。所以说：养成讲究条理性的好

习惯，能让我们在工作中受益匪浅。

以上四点就是我的一点体会，“千里之行，始于足下”，这近十周短暂而又充实的实习，我认为对我走向社会起到了一个桥梁的作用，过渡的作用，是人生的一段重要的经历，也是一个重要步骤，对将来走上工作岗位也有着很大帮助。向他人虚心求教，遵守组织纪律和单位规章制度，与人文明交往等一些做人处世的基本原则都要在实际生活中认真的贯彻，好的习惯也要在实际生活中不断培养。这一段时间所学到的经验和知识大多来自领导和老师们的教导，这是我一生中一笔宝贵财富。

毕业实习是学生大学学习完成全部课程后的最重要的实践环节。通过这次的实习，我对自己的专业有了更为详尽而深刻的了解，也是对这几年大学里所学知识的巩固与运用。从这次实习中，我体会到了实际的工作与书本上的知识是有一定距离的，并且需要进一步的再学习。由于会计行业的特殊性我只能参加财务部门中较为简单的工作，如出纳及帮助会计进行帐目的核对等工作，但是，这帮助我更深层次地理解现在的企业会计，并且我对会计分录、记帐、会计报表的应用也有了进步的掌握。不在局限于书本，而是有了一个比较全面的了解。实践暴露了我许多知识上的不足，也是对理论知识的一种补足。会计工作中的每一个步骤都是十分重要的，只要有一个部分出差错，那么就会牵连到其他的部分，所以会计真的不是简单的算算记记，这是一项十分严谨的管理活动。此外，我还结交了许多朋友、老师，我们在一起相互交流，相互促进。因为我知道只有和他们深入接触你才会更加了解会计工作的实质、经验、方法。为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。在这次的社会实践中，让我学到了很多在课堂上根本就学不到的知识打开了视野，增长了见识，也改掉了许多毛病。知道挣钱的不容易，工作的辛苦，与社会的复杂多变。

## 会计顶岗实习周记篇六

经过在xx装饰公司差不多xx个月的学习，我基本上学会了公司的整个流程。这段实习期内，是我进步非常大的一段时间，跟在学校的学习不同，在外面实习，自己是亲手去操作，做错了自己必须要承担责任，所以工作时特别小心谨慎。

### （一）关于凭证整理。

我们首先从客户那取得真实、合法的凭证，其中的凭证必须是为生产经营所发生的相关收入，费用，其取得的凭证必须是符合会计法规定的要求，然后我们将这些凭证进行分类、归集、整理并粘贴。

### （二）关于申报纳税。

我们通过粘贴好的原始凭证进行凭证录入审核后，进行期末结转登账，记账。通过收入我们可以填写本月应缴纳的增值税和地税。其中分为核定征收和查账征收，按照其企业不同的基本情况的如实填写纳税申报表。每月的15日之前必须将上月的税报完并且上交税款。对于一般纳税人每月都要通知其纳税人到国税进行抄税，或者取得进项税票也要同时到国税去认证才能抵扣销项税款。通过这些数据如实填写一般纳税人申报表。（三）关于其他业务服务。

我们通过这一段时间的学习，我懂得了办理一般纳税人的要求和流程，办理一般纳税人需要符合税法的相关规定。办理一般纳税人要购买金税卡，金税卡的发行，流程和所需证件。每一年纳税人还要对税务登记证进行工商年检，其年检应在6月30日之前完成。

### （四）关于个人。

还有在公司应注重同事之间，客户之间的沟通和交流。做会

计的我们要管好自己的嘴，不能随意透露顾客的商业机密。在公司我们要遵循公司制度和规定，服从公司的管理，更好的为他人服务。

会计管理作为国民经济管理中的一个重要组成部分，其在社会经济发展中的作用将越来越大。随着知识经济时代的来临、管理方式的变化，会计工作的重点应日益从信息加工演化为对知识、信息的分析、判断和运用上来，会计实务工作方面的改革势在必行。

### （一）不断扩大会计职业范围。

在知识经济时代，会计工作的基点已经不是仅仅满足于过去的信息（计算机能轻而易举地在极短时间内完成此项任务），而是将信息控制、未来预测作为工作的重点。会计工作除传统的‘企业会计核算外，财务管理、经营计划制订、财务控制系统设计、投资决策等应成为重要的职业范围。因此会计实务工作者应不断拓宽视眼，延伸和转变会计工作的功能，充分发挥会计在知识经济时代应有的作用。

### （二）不断更新会计知识体系。

在知识经济时代，企业组织结构将出现较大的变革；其税法也在不断的更新，完善；按工作成果取酬的弹性工作制将成为普遍的工时制度；企业越来越重视人力资源和人力投资，员工也希望将自己的智慧财产投资于企业；企业的更多精力将放在新产品的研究上。另外，经济各部门之间的联系更为紧密，经济运行的“触角”也延伸向经济部门以外的其他领域，如政治、文化、环境等等，近年来出现的绿色会计、行为会计等就是这种趋势的端倪。因此会计实务工作者应适应社会变革，不断增长和更新知识。

### （三）不断普及与深入信息技术的应用。

在知识经济时代，财务信息的收集、分析和处理，资本的筹集、调度和投入，产品的设计、加工和制造等关键性的过程，都必须依靠健全的信息技术才能顺利进行，随着经济信息化的出现，会计软件运用的越来越广泛，其会计软件已代替了老式的手工模式，使得会计处理数据变得精确化、简单化、国际化。而税控方面也越来越严谨，软件系统便成了一个不可缺少的桥梁。使得国际互联网〔internet〕企业内网〔intranet〕成为会计人员的常用工具，手工处理方式已经到了非变革不可的时候。信息技术在会计中应用的不断普及与深入，及其本身技术、知识更新的不断加快，必将进一步加大对会计职业发展和会计人员知识结构的要求。

（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。毕业实习是学生大学学习完成全部课程后的最重要的实践环节也是我们大学生走出校园的第一个舞台以及告别学生角色的一个桥梁。在学校我学到的永远是理论知识，能不能把我们学到的知识应用到生活、工作中是我们能否适应社会的基本体现。如果不能巧妙的应用理论知识，

我们学的再好那也是纸上谈兵。

## 会计顶岗实习周记篇七

通过紧张的面试，我终于如愿进入到xx有限公司出纳岗位实习，实习期为三个月。学财务近四载，但真正的接触实际的工作，这还是头一次，心里难免有些忐忑。好在单位给我安排的老师比较理解我现在的心情，马上带领我熟悉出纳的工作流程。以下是我的实习报告。

xx有限公司是一家以服装生产加工销售为一体的xx合资企业，往来款项主要以电汇和承兑汇票为主，现金的收付较少。但因为我初来乍到，对很多业务都不熟悉，老师给我讲的第一课便是现金收付时要注意的地方。比如收到现金要当面点清金额，还有学会辨别真币假币，虽然单位有验钞机，但机器仅仅辅助工具，验钞机检验过后必须在清点一遍。点清金额后，便要开出收款收据，详细写明付款单位的名称、认证填写大小写金额等，在审核无误后在收款收据上签字以及加盖现金收讫章。

通过环境适应阶段，我也基本上跟的上单位的节奏了。但仍是对出纳岗位的工作感念有些模糊，之前，我以为出纳仅仅跑一下银行，算一下现金，认为只不过是些简单而琐碎的工作。在实习过程中的探索和工作后，我改变了原来的看法，即使琐碎的工作也是很简单的。单位收付业务主要是通过银行完成的，所以我的工作量突增，几乎一半的时间是在各个银行之间穿梭。挂号、排队、填写汇款单、取款单。回到单位后，还要打出银行对帐单，然后填写收款收据，加盖银行收讫章。最后便使用到在学校学到的知识了，那便是登日记账。把每一笔款项仔细认真的登记在账簿上。

在老师的'带领下，我对库存现金、银行对账单以及日记账实行了全面的清点，做出现金、银行存款月报表交到会计处。并除去企业必要的零星开支后的多余现金存到银行，当然这

个任务一如既往的交到我手上。月初是财务科最忙的阶段，不但要结账还要填制凭证做出报表并缴纳税金，虽然我不是会计人员但也非常忙碌，要把收到的收据、电汇单据、增值税发票、车票等等一系列的单据分门别类后交到不同职责的会计处。虽然紧张忙碌但我也感觉到从没有过的充实，在所有人都忙碌的时候我也身在其中，这让我感觉到我终于成为财务科的一员。

老师走后，我便独立完成自己的工作。每天提前到单位，打扫完卫生，迎接一天的忙碌。单位的业务往来很频繁，所以即使的开出发票是必要的。进入发票管理系统，核实剩余发票张数，然后把购货方积攒的几笔销售认真核实后，开出发票。记得第一次开发票时，按照老师的要求先转换税额，把含税金额转换成不含税金额，输入购货方资料然后打上销售商品批号已经数量金额等，最后确定填制人审核人，完成这些后，拿出一张空白发票对齐，紧贴着打印机边缘放入。

原本以为一切都很完美，谁知打出来后才发现打出的字体都不在本栏内，统一向上挪了一行。老师无奈，把这次的发票作废后又取出一张新的，并且很严肃的告诉我，这是本月作废的第三章发票了，这时我才知道一个月只能作废三张发票。现在自己开发票，依然如第一此时那般紧张，为了防止重蹈覆辙，我先把发票打印到一张废纸上，把发票那下一联附在上面，确认没问题后，才正式打印。现在想来无论何时，谨慎都是有必要的。

因为xx有限公司主要是生产服装生产业务，所以工作人员工资分成两部分来核算。第一部分是车间工人的工资，第二部分是管理员工资。不知什么原因，大概是会计们太忙了，所以核算职工工资的任务也落到我的身上。领导对我还是不太放心，在核算完毕后，让我交给会计部的老师们核实一下，结果证明领导还是很有先见之明的，有几人的工资我果然算错了。

实习真的是一种经历，一种磨练，只有亲自体验才知其中滋味。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够以不变应万变。还是在学校好啊，到了社会上就明白在学校的好处了。现在，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，我的办事效率也所以提升了很多，因为去一个地方找一样东西不用再东找西找东问西问了，看来融入环境对干好工作是很有协助的。

越是临近实习期结束，越会觉得时间过得飞快，但不得不对这里说再见。通过此次实习，将学校所学的会计理论知识与实际想结合起来，对整个会计核算流程有了详细的理解，熟悉了会计核算工作对象，利用真实的会计凭证、对一定期的经济业务实行了会计核算，理解并掌握了会计账簿登记的基本原理，并且理解到了自己的优势和不足，知道自己要的生活是怎么样的了。

## 会计顶岗实习周记篇八

实习企业会计工作组织及对账过程实习目的：运用所学习的专业学问来了解会计的工作流程和工作内容，加深对会计工作的相识，将理论联系于实践，培育实际工作实力和分析解决问题的实力，达到学以致用目的，为胜利走向社会做打算，于是，本学期我们进入了实习阶段：

- 1、通过毕业实习，使学生较全面、深化的了解电算化会计及相关工作的意义，熟识现行企事业单位会计制度和会计实务操作技能，使学生对电算化会计及相关工作实践有较全面的感性相识。
- 2、通过毕业实习，使学生进一步消化和驾驭已学到的专业理论学问和专业实践技能，检查学生对学理论学问和专业实践技能，检查学生对所学理论学问的理解程度、驾驭程度和应变实力。

3、通过毕业实习，培育学生视察问题、分析问题和解决问题的实力，培育学生理论和实践相结合的实力，为今后较为顺当走上工作岗位打下基础。

实习的部门或岗位：财务部会计助理实习的内容和过程：

对于学习了差不多三年会计的我们，可以说对会计已经是耳目能熟了。全部的有关会计的专业基础学问、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本驾驭。但这些好像只是纸上谈兵。倘如将这些理论性极强的东西搬上事实上应用，那我们也会是无从下手，一窍不通。

以前，我总以为自己的会计理论学问扎实较强，正如全部工作一样，驾驭了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名精彩的会计人员，应当没问题了。现在才发觉，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，会计不只是一味的做账。

自从20xx年x月我进入xx公司的财务部，在了解会计的基础工作后，对会计有更深化的相识和接触，就这样起先了我的毕业顶岗实习。

在实习期间，我主要负责与终端部的对账工作，成天要面对味同嚼蜡的账目和数字，要与不同的部门和不同的账单去对账，甚至一张账单翻来覆去要对许多遍，这就是我的最主要工作之一，在做完对账工作还要协助会计主管做三级账目的利润表并且对其进行分析。

会计原来就是烦琐的工作。只要你专心地做，越做越觉乐趣，越做越起劲。任何职业都具好玩味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。因此，做账切忌：马虎大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，须要有恒心、细心和毅力，那才会到达你所想要的志向目标。

刚起先的几天，由于我对我的工作的还没有什么头绪，再加上终端部的账单较多，就是一头扎进大量的账目中，后来经过自己的几天的适应以及在对账过程时的琢磨，最终有了自己的一套对账方法，再加上会计主管的指导，对于整个对账的流程以及核算方法都有了一个较为清楚地思路和方法，以及在对完全部账目后期所做利润表时都有了相对清楚明确的流程。

以上这些工作就是我毕业定岗实习的全部工作，毕业实习是学生高校学习完成全部课程后的最重要的实践环节。通过这次的实习，我对自己的专业有了更为详尽而深刻的了解，也是对这几年高校里所学学问的巩固与运用。从这次实习中，我体会到了实际的工作与书本上的学问是有肯定距离的，并且须要进一步的再学习。由于会计行业的特别性我只能参与财务部门中较为简洁的工作，如帮助会计进行帐目的核对等协助工作，但是，这帮助我更深层次地理解现在的企业会计，并且我对会计分录、记帐、会计报表的应用也有了进步的驾驭。不在局限于书本，而是有了一个比较全面的了解。

从我实习会计工作的相识到以下几个方面：

首先，作为一个会计人员，工作中肯定要就具有良好的专业素养，职业操守以及敬业看法。会计部门作为现代企业管理的核心机构，对其从业人员，肯定要有很高的素养要求。会计工作是一门专业性很强的工作，从业人员只有不断地学习才能跟上企业发展的步伐，要不断地充溢自己，驾驭最新的会计准则，税法细则，法律学问及攻关经济动态。这样才能精通自己的工作内容，对企业的发展方向作出正确的推断，给企业的生产与流通制定出良好的财务安排，为企业和社会创建更多的财宝。从道德素养讲，会计工作的特别性使其可接触到大量的共有财产，所以作为会计人员肯定要把握好自己办事的尺度，首先自己要做到安安分分，其次对于他人的威逼，诱惑，和指使要做到坚决不从。

其次，作为一个会计人员要有严谨的工作看法。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要精确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确运用每一个公式。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。所以我们肯定要加强自己对数字的敏感度，刚好发觉问题解决问题弥补漏洞。

再次，作为一名会计人员要具备良好的人际交往实力。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，对内要相互协作整理睬计信息，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肯定要留意沟通方法，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养。

最后，作为一个即将工作或刚迈入社会的新人，也要注下面是我通过这次会计实习中领悟到的许多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的许多道理。在这次毕业顶岗实习中，我还结交了很多挚友、老师以及同事。我们在一起相互沟通，相互促进。因为我知道只有和他们深化接触你才会更加了解会计工作的实质、阅历、方法。为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。在这次的社会实践中，让我学到了许多在课堂上根本就学不到的学问，打开了视野，增长了见识，知道挣钱的不简单，工作的辛苦，与社会的困难多变。而为了适应社会，我们要不断的学习，不断的提高自己，在实践中锻炼自己，使自己在激烈的竞争中脱颖而出！

## 会计顶岗实习周记篇九

从我踏进实习单位的那一刻起，我就明白我将经历一段特殊的不平凡的并且充满收获的人生旅程，那旅程必定在我的生命中写下浓墨重彩的一笔，必定会在我的生命中留下绚烂多彩的回忆，必定会给我带来生命中无与伦比的财富。

在摸索中，为期一个月的顶岗实习结束了。本站带给了我太多的回忆与反思。我虚心听取教师和同学的意见，尽我最大的努力认真做好每一件事。我很庆幸我和同事们的关系很融洽。同时我在实习中也发现自我很多的缺乏。这次实习对我的社会经验、人际关系也有很大的帮助。

在短短的一个月里，我学到了很多的东西。这比在学校这么长的时间里学到的更精彩、更丰富。但同时也让我感到自我以前学习得不够认真等一些的问题，这次实习使我加深了对会计工作的认识和了解，进一步稳固与开展了专业理论知识，培养了独立从事会计工作的本领，坚决了我从事会计工作的理念。

我期望我们学院以后能多与相关行业联系并和他们建立长期的关系有利于开展一系列的合作。总之，要给我们实践的时机，我会在接下来的时间里认真总结，为将自我塑造成一个贴合时代要求的会计工作人员而不懈努力！

## 会计顶岗实习周记篇十

学校为了加强我们对所学理论知识的理解和掌握，于大三第一学期末即20xx年\_月\_日至\_月\_日安排了一项分散实习，有关会计岗位的实地实习。基于学校安排，在\_老师的指导下顺利地完成实习。

于20xx年\_月过后直接去\_有限公司实习。该公司办公地点在\_市路北区，实习期间先了解公司的总体情况，然后跟着出纳学习，最后跟会计实习。

把所学两年半的理论知识与实际操作结合起来，找出差距，看应如何处理所发现的问题。总结一下所学专业知识的不足之处，不扎实的地方，找出需要重新巩固的知识，学会了和同事沟通，以及在社会工作中应该如何为人处事。

先了解公司的发展史以及各个机构的设置情况，公司的规模、经济类型、人员数量等，做一些力所能及的工作，帮忙清理卫生，做一些后勤工作；再了解公司的文化历史，认识了一些同事，公司给安排了一个特定的指导人；然后在财政部看财务人员工作，看会计人员如何做，看了一下公司的总帐以及各明细帐、记账凭证、原始凭证和上期的会计报表（主要是资产负债表和利润表）：之后安排我跟着公司的出纳学习；最后是跟着会计实习，看会计如何处理业务。

刚到单位时，感觉同事们都很随和，很好相处，感觉社会并不象别人所说的那么险恶，对社会又充满了信心。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，使我认识到对一个大公司也只能是从整体上认识了解一下，至于内部具体的细节是怎么也弄不清楚的。先对公司有个大概了解，再对自己的岗位工作有所认识，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。

在财务部跟随出纳实习时，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。看着出纳工作自己也很是高兴。出纳收到收到收款单据时审核手续是否齐全，然后收款，点两遍现金，然后向交款人说明金额，并分币种放好。若需要找零钱也需点两遍，然后在原始单据上盖现金收讫章，留下记账联，将其他的交给对方。然后编制现金收款凭证，登记现金日记账。这一程序和我们在学校学的理论一样，要分清责任，按规定处理业务。其实很简单，只是没有实际操作过，但是我们一样可以做好，要对自己有信心，相信自己能做好，给自己一个机会会比她们做的更熟练、更出色。

对于如何签发支票，作废的收据、填错的支票怎样处理又回顾了一下，有些细节上的东西以前学时没太注意，等到实际操作上就要犯错误了，签发支票、收据等都要特别信心，要有耐心，不能浮躁，会计其实是一项比较烦琐的工作，看我

们如何对待了，我本人比较喜欢计算，喜欢数字，喜欢把一堆看似乱七八糟的东西整理的井井有条，所以我对会计越来越有兴趣，越来越喜欢做会计。

跟随会计实习时，会计告诉我公司遵循企业会计准则、矿产资源法、安全生产法等法规，该公司以冶金设计等为主，需要遵守好多国家的政策法规，该公司比较正规。刚跟随会计实习时，会计不是很高兴我去实习，可能是怕我添乱吧，帮不上她的忙，还要弄乱东西，后来由于我的耐心等待，合理的处理人际关系，会计态度缓和了，让我看她处理业务，还给我看了公司的凭证，原始单据，以及明细帐和总帐等，让我总结了出纳的理论与实际的不同处以及会计的理论与实际的不同处。理论知识不是很牢固，有好多地方都很模糊，不知具体该如何做，还需要翻看以前所学的，要把它深入扎根不是很容易啊，还得靠以后工作了在实际操作上去把它扎在心里。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。

有一点遗憾的就是实习期间没有涉及到有关报税的问题，如果涉及到了，应该能学到好多知识，毕竟以前的会计岗位角色模拟实验中没有涉及到太多的有关税的问题，而在公司中，对会计而言，税是一个比较关键的问题。