

# 2023年教育部门会计述职报告 教育部门 财务会计述职报告(实用5篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 教育部门会计述职报告篇一

实习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，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。而毕业实习又是学生大学学习完成全部课程后的最重要的实践环节。透过这次的实习，目的是让我们对自我的专业有深刻的了解，同时也是对这几年大学里所学知识的巩固与运用。

### 二、实习单位与岗位

\_\_科技有限公司，经营范围：保温节能工程的施工；各种混凝土砂浆及相关产品的研究、开发、生产、销售、服务；保温节能配套产品、建材、机械设备、电子产品的销售、服务。

我的实习岗位是在会计部门。我们部门有两个会计师，\_姐和\_姐；一个出纳，两个会计员。因为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，我主要还是以学习的态度来进行实习。负责教导我的是我们部门的\_姐。所以进入实习岗位，我主要是学习会计的基础知识，运用所学知识，帮忙会计师做好一些简单的工作。我们主要的工作流程也就是做好公司每个月的账目，让公司领导明白每个月所得的利润和亏损。

### 三、实习资料及过程

此次负责我实习的是公司的老会计\_姐，\_姐根据我一个月的实习时间，给我制定了一套实习计划，让我一步步的学习正规的公司会计流程，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。让我将自我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。并且\_姐还嘱咐我在实习期间要遵守工作纪律，不迟到，不早退，认真完成领导交办的工作。

首先，\_姐让我学习根据经济业务填制原始凭证和记账凭证。刚开始的时候\_姐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生疏。

之后，\_姐又给了我一些原始凭证，让我审核原始凭证后编制记账凭证。刚开始我制作的速度比较慢，而且在\_经理审核凭证时能发现一些错误的凭证。但是透过几天的练习后在速度和正确度上都提高了不少。编制过记账凭证后，\_经理又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，有了这些基本熟悉并熟练了财务的操作以后学习起来就会更加得心应手了。

然后，让我根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细账。明细分类账簿亦称明细账，它是根据明细分类账户开设帐页明细分类登记的一种帐簿，输入记账凭证后操作计算机则自动登记明细账。该公司使用的是会计电算化，但是\_姐让我做了手工记账。虽然登记明细账在学校的时候也实训过，但是当\_姐让我登记账簿时，我有点紧张，毕竟在学校也是简单的操作了一下，这次要我实战。在\_姐的帮忙下，我做好了，还计算出余额与本月累计。看到我上手这么快，\_姐还特地表扬我呢。

之后，\_姐让我根据记账凭证编科目汇总表和登记总账。

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计算机自动生成相应时间段的科目汇总表。再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。十分的方便，不需要经过繁琐的手工操作，使用计算机就能够了，还节省了超多的人力与时间。但是由于之前从来没有接触过这些东，太过于专业，所以我也没怎样学会。想想真是一大损失啊。

由于我只是简单地实习一段时间，\_姐也就没有让我再学更深层的东西，但到之后\_姐也跟我说了很多东西，我也学到了很多，让我印象zui深的是，她说作为一名会计人员，业务水平、知识积累以及工作潜力都不是重要的，重要的是要有高尚的职业道德，因为财务会计工作是一种特殊的工作，它的特殊性就在于可接触到超多的共有财产，所以作为会计人员必须要把握好自我办事的尺度，首先自我要做到安分守己，其次对于他人的威胁，诱惑，和指使要做到坚决不从。

\_\_同志以前讲过“不做假账”。这四个字代表了他对整个会计界提出的要求和寄予的期望。只有会计人员自身的道德素质提高，才能够走好职业生涯的每一步，只有会计人员全体道德素质提高，会计行业才能够得到更深的发展，市场经济的优势才能够发挥得更好。我听过之后十分感动和敬佩，\_姐之所以在公司德高望重，靠的就是这种崇高的职业道德素质。

#### 四、实习总结和心得

经过这次实习，虽然时间只有一个月。可我学到的却是我大学中难以学习到的东西。像如何与同事们相处，人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，在实习时我就有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自我也尽量虚心求教。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

仅仅能够放松一下神经，而且能够学到不少工作以外的事情，尽管许多状况我们不必须能遇到，可有所了解做到心中有数，也算是此次实习的目的了。经过半年会计实习，我对会计有了更深的认识和见解：

### 1、做会计要有扎实的专业知识基础。

因为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，要不断地充实自己，掌握zui新的会计准则，税法细则，法律知识及攻关经济动态。这样才能精通自我的工作资料，对企业的发展方向作出正确的决定，给企业的生产与流通制定出良好的财务计划，为企业和社会创造更多的财富。

### 2、做会计要诚信。

在这充满竞争、挑战的社会中，诚信越来越起到不可忽视的重要作用。一个人如果没有良好的诚信品德，就不可能有坚定的信念。一个平时不将信用的人在关键的时刻就不可能为崇高的理想信念做出牺牲。而我们作为一名会计人员，在掌握一个企业甚至一个国家的金库，如果不守承诺，那将导致十分严重的后果。因此要想做一个好的会计员，要想做一个对国家有用的人，就必须要以诚信为本。

### 3、做会计需要很好的敬业精神。

敬业精神无论在哪个行业都是十分重要的。一个人只有以热忱的情绪去应对自我的工作，才能不断的进步并使自我所做的业务更好的发展，才能够更好的实现自我的人生价值。在我们会计行业中更需要敬业精神，我们整天与数字打交道如果不敬业、不谨慎的对待工作，那将产生很大的损失。所以我们作为会计人员更就应对自我的工作敬业，并不断的更新新知识、提高专业技能。

#### 4、做会计要学会不做假账。

这是作为一个会计人员起码的道德准则，也是一个会计人员难遵守的原则。做假账必须是会计人员所为，但是是领导让会计员做的还是会计员自我做的这就很难说了。按道理说一个小小的会计员是不敢做的只有在领导的特许下才敢做，而应对这种状况如果会计员坚持原则不做假账，那么他应对的不是受到排挤就是下岗回家，如果他做假账则会受到领导的信任，所以作为会计人员很难在其中取舍。以至于有一个笑话，一个会计人员对记者说：你说我们做会计的做假账，你给我找一个不让我们做假账的企业。

而据国资委披露，在20\_\_年对\_\_家中央企业的财务审计报告突击检查发现，有\_\_家做的不充分有\_\_家存在严重造假。而且对这\_\_家进行财务审计的\_\_余家会计事务所也是走过场，甚至帮企业早假。因此，现行的我国经济中存在着超多的隐患，企业内部财务形同虚设。所以我们作为新一代会计人员，就应坚守这一基本会计准则，为国家的经济发展奉献自我的一点力量。

实习虽然结束了，但是再过三四个多月，我们真的就要走上工作岗位了，相信有了我之前实习的经验，我必须会适应的很快，乘风破浪去追逐我的梦想。还要感谢学校和指导老师，是你们给我带来了平台，多谢你们。

#### 教育部门财务会计述职报告3

### 教育部门会计述职报告篇二

人事股的主要职责是负责局机关及所属单位的人事、劳动工资、年度考核、机构编制管理、表彰奖励、人事档案管理工作;指导制定教育系统中长期人才发展规划;负责教师资格

认定的管理和中小学教师专业技术职务评审推荐工作；规划并指导教育行政管理人员及所属各级各类学校校长队伍建设和培训工作；指导全区各级各类学校内部人事与分配制度改革；指导各类师范类毕业生就业，并负责毕业生档案管理、办理就业报到手续。

今年以来，我们主要做了以下工作：

一月份：

1、在人事部门的指导下，完成了20\_\_年度的职称评定的全部工作。20\_\_年我区教育系统共评定通过了25名中学高级教师，30名中学一级教师，40名小学高级教师，以及124初级职称，共219人的信息上报到职称数据库。

2、在人事部门的统一指导下，完成了20\_\_年的人事年度报表上报工作。人事年报工作如果简单理解，就是数字的堆砌，但实质上作为国家每年人事政策与工资政策制定的依据，具有重要的意义。对此，我们本着“严肃认真，力求准确”的原则，对全区教育系统43个单位、4000多个人员的十多万个数据进行整理分析统计汇总，并与上年度的数据进行参照对比后，及时准确上报。

3、根据区政府与局党组的研究意见，积极宣传并落实义务教育学校实施绩效工资政策，配合人事与财政部门，要求各单位“实事求是，务必准确”，反复两次审核了义务教育学校3419名教师的绩效工资标准，保证了绩效工资的及时发放，促进了全区教育大局的稳定。

二月份：

1、在局党组的领导下，由人事股牵头，各股室人员通力配合，分成8个考核小组，完成了20\_\_年度的3823名教职工的年度考核工作。

2、按照省教育厅的通知精神，对3名特困优秀教师进行了春节慰问工作，把每人500元的慰问金及时送至特困优秀教师家中。

三月份：

根据局党组的统一安排，配合相关股室，做好新学期的.开学准备工作与安全活动月的检查工作，3次到所承包的5所学校进行检查督导。

四月份：

1、按照市局统一安排，经局党组同意，选派5名中学正副校长参加了中学校长任职资格培训。

2、根据区人事部门的统一安排，完成了20\_\_年通过专业技术评定的219位教师聘任呈报工作。截止到6月底，438本任职资格证书与聘任证书已全部打印、填写、发放完毕。

五月份：

1、按照省教师资格管理中心的统一安排，对辖区内的2所大专以上院校的师范教育专业的应届毕业生进行了教师资格认定的报名与资格审查工作。截止到7月上旬，这一工作已全部完成。本次教师资格认定共通过897人，897本认定证书均打印、填写、发放完毕，认定数据按时上报国家教师资格认定中心数据库。

2、按照区编委的统一部署，经局党组研究，制定、修改了本单位的编制管理方案，并及时上报。

六月份：

1、按照局党组的研究意见，配合区财政部门与局计财股，再

次对义务教育学校在职在岗教师进行人员审核，确保绩效工资及时准确发放。

2、经局党组研究，会同区教师进修学校，举办了全区小学校长第五期的任职资格培训，共培训小学正、副校长54名。培训已于7月中旬结束，培训结果与考核数据已上报省教育厅教育干部培训中心，培训合格证正在办理当中。

七月份：

1、按照区政府统一部署，及时完成了全区3757名教职工的各种情况的工资晋升工作。特别是下旬的义务教育学校的绩效工资的增加与非义务教育单位预增发津补贴的增加，在局党组的领导下，虽然时间紧，任务重，人员情况复杂，想法不一，仍按时完成了工作，保证了大局的稳定。

2、在局领导的亲自参与下，召开座谈会，对20\_\_-20\_\_学年的支教情况进行调查了解，并依据173名支教教师的支教鉴定打印发放了支教证书。

3、经局党组研究，会同区教师进修学校，对我区人事部门新招聘的30名教师进行了新教师岗前培训。培训已于8月上旬结束，培训结果与考核数据已上报省教育厅教育干部培训中心，培训合格证正在办理当中。

4、按照省市秋季教师资格认定的统一安排，下旬开展了面向社会的教师资格认定报名工作。截止至8月初，报名工作已全部结束，1700多人的报名信息已上报至市局，报名费用与收费票据已交至计财股。

八月份：

1、制定并传达下发了20\_\_年优秀教师评先通知。



2、制定并传达了20\_\_-20\_\_学年度的支教工作计划。

3、对43个单位244位教师的专业技术职务变动逐一进行了调整，调整结果与相关证明材料已报送区职称管理办公室，相关数据已归入职称管理数据库。

当前开展的工作：

1、在评先工作领导小组的领导下，收集整理汇总优秀教师评选材料，并对评选结果进行审核。

2、在局党组的领导下，落实新学年的支教工作计划。

3、在局党组的领导下，与人事部门结合，制定特级教师的评选方案，向省厅推荐特级教师候选人。

此外，我股室成员还积极参加了局组织的各种学习与研讨活动，并配合其他股室完成了其他各项工作任务。

## 教育部门会计述职报告篇三

近年来，在校区党政及财务处的正确领导下，财会人员结合各自工作岗位，围绕校区工作重点，遵循“积极筹资、严格管理、高效使用、热情服务”的工作思路，从校区(学院)实际出发，有效地开展财务工作，顺利完成各项工作任务，保障了校区(学院)各项事业的健康发展。现将近几年工作向领导及同志们汇报如下：

### 一、注重财会队伍建设，提高内部控制管理水平

高度重视财会队伍建设，不断加强财会人员思想政治学习，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观，正确对待名位、权利、金钱。认真学习国家有关财务会计法规、制度、方针政策，加强对工作人员的反腐倡廉教育，自律与他律相结合，

开展法律法规、财经纪律等相关内容的教育，树立遵纪守法观念，杜绝违纪违法事件的发生。

## 二、认真履行岗位职责，做好财务各项工作

财务工作是学校事业的重要组成部分，服从学校发展，服务教学科研。我们时刻以校区利益为重，为学校理财，为领导提供决策依据，为教职员工和师生搞好服务，将有限的资金安排好，运作好，保证校区各项工作的正常运行。

### (一)做好会计核算及资金结算工作。

熟练掌握并严格执行各项财务规章制度，确保会计基础工作的规范性，执行政策的严肃性；加强财务审核监督，对每一笔经济业务严格把关，切实保障校区(学院)资金安全，做好校区、学院各项经费的会计核算工作。

会计核算方面：泰安校区20\_\_年核算收入7080万元，核算支出6851万元，截止今年11月核算收入5418万元，核算支出5693万元，(泰安校区收入支出中包括代青岛核算科研经费等)；科技学院20\_\_年核算收入9690万元，核算支出9509万元，截止今年11月共核算收入8366万元，核算支出2306万元(年终与校本部之间尚有部分支出未结算)。在近几年来人员减少，业务增加的情况下，圆满完成了校区及学院各项核算任务，年制单量为1.7万余张，原始凭证达到24万余张。

资金结算方面：资金中心负责工行、农行、农信社三个外部银行账户结算业务，负责16个内部结算单位的资金结算业务，负责全校学费收入上划工作，协助青岛校区做好借、还贷款业务。20\_\_年东校园全年累计资金流入16.9亿，资金流出17.18亿；西校园资金流入5.7亿，资金流出5.8亿。

### (二)强化财务预算执行力，做好预算管理工作。

制定预算管理办法，明确预算管理职责，坚持预算严肃性，完善预算管理责任体制，探索绩效考核机制，从预算编制、部署下达、到执行管理，都能够严格预算监控，进一步强化了财务预算的约束力和执行力，坚持列入预算的不得超支，没有预算的不得开支，保证学校各项事业发展计划和预算任务的圆满完成。同时，强化预算管理，做到宏观调控适度，微观运转灵活，纵横协调有序，维护预算的严肃性，提高经费的使用效率。

### (三) 重视日常财务收支管理工作。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，保障发展的需要，也是贯彻执行勤俭办学方针的体现。财务部依照国家财经法律法规及校内财务制度，结合校区学院财务工作实际，形成了服务于校区学院发展的高效率财务运行模式，使财务收支工作做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极组织催收，使得校区能够集中财力办事，收效明显，在经费相对紧张的情况下，既保证了教学等一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，规避了财务风险，提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

### (四) 完善收费措施，做好学费收缴工作。

加大学费收缴力度，认真做好收费工作。在学团、教务的大力支持下，在各系部的密切配合下，形成联动机制，齐抓共管，进一步扭转了学费收缴面临的严峻形势。本年度校区学院实际收取学费9420万元(含国家助学贷款到位资金632万元)，以学年计算，欠费率由20\_\_年的0.6%下降至20\_\_年的0.45%，取得了可喜的成绩。

### (五) 改进财务核算模式，积极推进网上报销工作。

自20\_\_年10月份，网上报销系统开始在泰安校区试运行，针对试运行过程中出现的问题，与财务处及浪潮公司的开发人员积极协调，反复沟通、使系统逐步完善。今年1月份，网上报销系统在校区正式运行，信息传递更加快捷，审批空间得以扩大，对学校加强资金集中控制、规范财务管理流程，降低运行成本、提高工作效率、实现数字化财务管理起到了极大的推动作用。

(六)加强与税收、物价、财政等部门的联系，力争学校利益最大化。

在做好单位内部财会管理和核算工作的同时，积极争取地方部门支持，主动加强与泰安财政、税务、物价等部门的联系，在发票管理、税收减免、收费管理等方面，为学校 and 职工争取利益最大利益。

(七)点滴之间见成效，做好增收节支工作。

1、在保证日常周转所需资金量的情况下，对学校流动资金建立银行七天通知存款，利用较高利率为学校增收，每天下午结帐后查看存款增减信息，特别是利用星期天、节假日休息时间，利用资金差、时间差，力争每一分每一厘的资金都产生效益。20\_\_年办理通知存款92笔，增加利息收入22万元，20\_\_年办理通知存款150笔，增加利息收入18.5万元。

2、在校园卡工作中，针对每年泰安校区(科技学院)的新生报到率不稳定的情况，先按教务部门提供的录取新生数据制作临时卡，待新生实际报到数据、信息确定后再制作正式校园卡，避免了因学生不报到而造成校园卡的损失。虽然此项工作使得工作量较正常情况多出一倍以上，但每年为学校节约校园卡500余张。

3、在科研、办班、租赁等各种涉税业务的处理中，从先期的如何签订合同、如何开立票据，到后期的办理免税认证、纳

税检查等环节，做到合理筹划，巧用税收政策，积极化解不利因素，合理避税，节约开支。

(八)进一步规范专项资金的管理。

加强各类维修工程、设备购置等专项资金的管理，坚持先立项，后开工；先审计，后付款。严格审核，从严控制，切实堵塞漏洞。对学校安排的专项资金实行项目管理，做到专款专用，确保各项专项资金安全、高效使用。

(九)加强校办产业、后勤公司、基本建设等业务的财务管理和会计监督工作，保证校区各项经济业务的均衡、良性发展。

三、遵纪守法，廉洁自律，树立财务工作良好形象

在业务往来中，一切以学校利益为最高原则。坚持学校的利益高于一切，决不拿学校的利益作交易。严于律己，廉洁奉公，时刻以反面教材警示全体财务人员，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立财务工作良好形象。

四、查找不足，明确方向，提升自我发展能力

工作虽然有了一点成绩，但离上级要求还存在一定差距和不足：一是理论学习的高度与深度不够，存在以干代学的思想，工作的超前性、拓展性、创造性不够；二是对多校区办学财务管理的科学性和实效性没有更进一步的探索；在以后的工作中，一定坚持不断学习，不断创新，努力提高政治素质和业务能力，不断增强责任意识，认真履行职责，为学校发展做出应有的贡献。

教育部门财务会计述职报告4

# 教育部门会计述职报告篇四

各位领导：

你们好！

在过去的的时间里，我能够自觉地学习国家的各项金融政策法规，在自己的工作岗位上尽职尽责，完成上级领导交给自己的工作任务，现就任职以来自己的学习、工作情况向组织和领导汇报如下：

## 一、经费管理

财务部门是学校的关键部门之一，它对学校的教育教学提供保障和支持，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对审计及财政等机关的各项检查。作为学校的财务人员，深知学校财务状况的窘迫。我严格执行现金管理和结算制度，坚持财务手续，严格审核(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。面对每一笔开支，我都会细心地核对，以保障学校财务收支准确无误。在过去的的时间里，在不断改善工作方式方法的同时，顺利地完成了各项日常工作。一是做好文件规定的收费，事先公示收费标准，及时发放收费票据，保障经费及时归拢到位。二是与保险公司办理好了对全体学生的校园责任险的投保工作。

## 二、其他工作

- 1、 根据上级拨付的款项，及时发放各项应发经费和补贴。
- 2、 认真及时地收取各项经费，保障经费按时到位。
- 3、 及时上介各种款项到中心学校。
- 4、 认真完成上级各部门安排的各项统计。主要有：教育局布

置的基础教育年报和校舍、经费年报;统计局布置的劳动情况年报等。在填写报表时,做到了数据的真实、准确,上交报表及时,不拖沓,并且还备份存档。

5、对帐务进行认真整理,迎接各项的检查。

6、为了更好的胜任工作,还参加了各级组织的业务知识培训。

总之,在上级领导和同事们的关心帮助下,我的各个方面都有了很大的进步,业务能力也得到较大程度的提高,但我深刻体会到,这与组织的要求还有一定的差距,有些方面还存在着很多不足,对自身业务素质有待更进一步的提高。但我相信,在上级领导的关心支持下,在同事的热情帮助下,我将会更加努力,认真学习有关法规、规章制度,提高自己的理论知识和业务知识、加强思想道德建设,树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好,争取在以后的工作中能有更好的成绩。

教育部门财务会计述职报告5

## 教育部门会计述职报告篇五

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。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。

二、实习目的

会计核算及财务管理的相关内容作为对象，进行实地学习与实践。运用所学习的专业知识来了解会计的工作流程和工作内容，加深对会计工作的认识，将理论联系于实践，培养实际工作能力和分析解决问题的能力，达到学以致用目的，为成功走向社会做准备。

### 三、实习地点

\_\_\_公司

### 四、实习内容

初步接触会计工作和工商注册工作。熟悉会计工作作流程。

制好凭证就进入记帐程序了。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，好在长辈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。长辈很耐心的跟我讲解每一种银行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。

除了跑银行出纳还负责日常的现金库，日常现金的保管与开支，以及开支票和操作税控机。说起税控机还是近几年推广会计电算化的成果，什么都要电脑化了。税控机就是打印出发票联，金额和税额分开两栏，是要一起整理在原始凭证里的。其实它的操作也并不难，只要稍微懂office办公软件的操作就很容易掌握它了。可是其中的原理要完全掌握就不是那么简单了。于是我便在闲余时间与出纳聊聊税控机的使用，学会了基本的操作，以后走上工作岗位也不会无所适从，因为在学校学的课本上根本就没提过这种新的机器。

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。

下面我从个人实习意义及对会计工作的认识作以下总结：

1、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。

从知识上讲，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，要不断地充实自己，掌握最新的会计准则，税法细则，法律知识及攻关经济动态。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判断，给企业的生产与流通制定出良好的财务计划，为企业和社会创造更多的财富。

从道德素质讲，会计工作的特殊性使其可接触到大量的共有财产，所以作为会计人员一定要把握好自己办事的尺度，首先自己要做到安分守己，其次对于他人的威胁，诱惑，和指使要做到坚决不从。朱镕基同志曾经讲过“不做假账”。这四个字代表了他对整个会计界提出的要求和寄予的希望。如何挽救道德的缺失，将个人素质提高到一个新的层面上来，是我们每一个会计人员都要努力思考的问题。只有会计人员自身的道德素质提高，才能够走好职业生涯的每一步，只有会计人员全体道德素质提高，会计行业才能够得到更深的发展，市场经济的优势才能够发挥得更好。

2、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。

3、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。

## 五、实习心得体会

在这个学习和联系的过程中。我发现会计是一门实务与理论结合性很强的学科，尽管我学过这门课，但是当我第一次和公司的同事操作具体业务时，觉得又和书上有些不同，实际工作中的事务是细而杂的，只有多加练习才能牢牢掌握。这次实习最主要的目的也是想看看我们所学的理论知识与公司实际操作的实务区别在哪里，相同的地方在哪里，内部控制如何执行，如何贯彻新的会计政策，新旧政策如何过渡，一些特殊的帐户如何会计处理等等。

带着这些问题，我在这一个月里用眼睛看，不懂的请教领导同事，让我对会计实习这些问题有了一定的解答，达到了这次实习的目的。除了与我专业相关的知识外，我还看到许多在课堂上学不到的东西。公司是如何运作的，员工之间的团队合作精神，处理业务的过程，规章制度执行情况，企业的管理等等。另外我也看到公司存在的一些漏洞，例如内部控制情况，其中主要包括现金收支制度执行情况，公司在执行国家政策规定方面也不容乐观。然而在现实的小规模私营企业这种情况可能普遍存在。

作为一名会计实务人员，通过这次实习也更加让我看清自己今后的努力方向。例如：实务能力，应变能力，心理素质，适应能力等等。除此之外拥有一颗上进心，进取心也是非常重要的。

教育部门财务会计述职报告2