# 会计专业的实习工作总结

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-04-08

*会计专业的实习工作总结八篇作为会计实习生，大家要坚持实际与理论相结合，这样才能更好的适应社会的要求。下面就是小编给大家带来的会计专业的实习工作总结八篇，欢迎大家阅读转发。1会计专业的实习工作总结我是作为会计专业而毕业的学生，在毕业的之前，我...*

会计专业的实习工作总结八篇

作为会计实习生，大家要坚持实际与理论相结合，这样才能更好的适应社会的要求。下面就是小编给大家带来的会计专业的实习工作总结八篇，欢迎大家阅读转发。

**1会计专业的实习工作总结**

我是作为会计专业而毕业的学生，在毕业的之前，我也是来到了公司来参加一个会计实习的工作，通过这次的实习，我也是成长很多，更加的清楚自己要做的工作是怎么样的，而今也是更加的有信心去把工作给做好了，这次实习我也是来总结下。

在学习上面，我在学校是学了很多的理论，但是实际的操作其实并不是很多，而会计的工作也会是需要我们操作，而且需要耐心，细心的去做的，在实习中，开始老师先把一些简单的单据以及统计的一些报表给我们做，开始的时候，我还是会出错，而且每个公司的一些情况是有区别的，我也是在学习中了解到，和在学校学的制式的那种记账是有一些的区别，而且公司的产品，流水也是不一样的，所以只有多去学，那么到了具体岗位才能更好的做好，实习开始的阶段，都是老师带着我们一步步的去做，去尝试该如何的做好。而我也是通过这段时间的学习，让自己进步很快，可以很好的去把事情给做好了，虽然做的效率不是太高，也是和老同事相比，是有差距的，但是我还是觉得通过实习，我对于工作更加的有把握了一些。

在实际的工作上面，开始我们的工作任务不是那么的多，毕竟还是在实习，和真正的工作人员相比，我们经验也是不足，即使给我们很多的一个任务，可能也是完不成的，所以做了一段时间之后，我们也是开始独立的去做，同事来给我检查，最后自己也是通过实习，掌握了在公司做会计的工作，也是知道自己在会计工作之中有哪些的优势以及做的不是很好的地方要在以后改进的。特别是经验方面，很多的一些账目，其实我理得不是很顺利，而且也是经常的要同事来帮忙确定，我不是很肯定，不过经过了实习，而今的我，做起事情来，也是有了一定的效率，可能和老同事相比，还是差距有一些，但不像刚开始那么的大了，自己也是对于工作更加的有信心了。

而今实习结束，我也是知道自己有哪些是需要继续改进的，对于这个工作岗位，我也是有信心去做好了，而且也是知道自己在学校的学习真的没有辜负，如果自己在学校没学好，那么其实也是很难把工作做好的，而今的自己也是准备好了，去迎接真正会计工作的一个挑战了。

**2会计专业的实习工作总结**

我们先做的是出纳工作，出纳登帐的方法：出纳在每一笔经济业务发生的时候，先要取得相关原始凭证，然后根据相应的原始凭证，将其登记记帐凭证。再根据记帐凭证，登记其明细帐。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总帐。结转其成本后，根据总帐合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这也就是会计操作的一般顺序和基本流程。

现金日记帐必须采用订本式帐簿，一般为三栏式帐页格式，由出纳人员，现在也就是由我根据现金收付款凭证，按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了，应当计算当日的现金收人合计数、现金支出合计数和结余数，并将结余数与实际库存数核对，做到随时发生随时登记，日清月结，帐款相符。若有外币现金的企业，应当分别人民币和各种外币设置“现金日记帐”进行明细核算。

银行存款日记帐也必须采用订本式帐簿，一般为三栏式帐页格式，也由我根据银行存款收付款凭证，按照业务的发生顺序逐笔登记，每日终了应结出余额。“银行存款日记帐”应定期与“银行对帐单”核对，至少每月核对一次。月度终了，企业帐面余额与银行对帐单余额之间如有差额，则必须逐笔查明原因进行处理，并按应当月编制“银行存款余额调节表”。若有外币现金的企业，应当分别人民币和各种外币设置“银行存款日记帐”进行明细核算。

**3会计专业的实习工作总结**

财务会计就是对具体事物进行计算，记录，收集数据、资料，通过加工转换为对用户决策有用的财务信息的一门工作。虽说都是数据的加加减减，但是越是这样就越要细心，现在才明白一个出色的会计不在于他的职位有多高，只在于他的心理素质，是不是细心是不是有耐心，能不能完整的不出错的做账，因此实践很重要，要在实践中总结经验，不能马马虎虎，多零或是少零在会计工作中都是不能出现的。其实会计工作是这样，其他工作也要这样，既要细心还要有耐性，那么无论做什么都会取得好的结果。

在学校学习的这四年，我们对会计工作的日常处理已经是耳目能熟了，大部分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，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。因此，我作为一名会计专业的学生，就必须亲自动手去做，去实践。只有这样才能真正了解会计究竟是做什么的。

一.实习的时间和地点

我于20\_\_年12月下旬到一月下旬在陕西嘉兴化工有限公司进行为期一月的会计业务实习。

陕西嘉兴化工有限公司位于陕西省西安市大兴路西北化工城内，主要经营业务是食用油脂，食用香精等食品添加剂。

二.实习目的

进入大学四年，学习的专业课程有《基础会计》、《中级财务会计》，《管理会计》、《财务分析》、《财经法规》等课程，对于会计的基础知识我已有了一定的认识。但在不断的学习和探索中发现了许多问题，会计是个讲究经验的职业，工作经验是求职时的优势，但是我对会计工作流程还不是很了解。为了将自己所学到的理论知识真正地运用到实践中去，为了积累更多的工作经验，作到学以至用，我决定———实习。

我希望通过实习，在实践中锻炼自己、检验自己、吸收知识、弥补不足。充分了解什么是现型社会所需要的财会人员，为日后的工作打下夯实的基础。

三.实习内容

陕西嘉兴化工有限公司财务处只设有会计、出纳、财务各一名。该单位是采用用友财务软件进行电脑记账。此次实习，我主要岗位是助理财务人员，职责是协助财务人员进行账实核对、账证核对、账账核对等账务方面处理，以及电脑登账和一些办公室文员工作。

这些天恰逢公司年底结账，我很幸运的重温了会计的一般流程!1、根据经济业务填制原始凭证和记账凭证。

(1)原始凭证：是指直接记录经济业务、明确经济责任具有法律效力并作为记账原始依据的证明文件，其主要作用是证明经济业务的发生和完成的情况。填写原始凭证的内容为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本内容(对经济业务的基本内容应从定性和定量两个方面给予说明，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)记帐凭证：记帐凭证是登记帐薄的直接依据，在实行计算机处理帐务后，电子帐薄的准确和完整性完全依赖于记帐凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记帐凭证。填制记帐凭证的内容：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目内容等。

2、根据会计凭证登记日记帐。

日记帐一般分为现金日记帐和银行存款日记帐;他们都由凭证文件生成的。计算机帐务处理中，日记帐由计算机自动登记，日记帐的主要作用是用于输出现金与银行存款日记帐供出纳员核对现金收支和结存使用。要输出现金日记帐和银行存款日记帐，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“日记帐”标记，即表明该科目要登记日记帐。

3、根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细帐。

明细分类帐薄亦称明细帐，它是根据明细分类帐户开设帐页进行明细分类登记的一种帐薄，输入记帐凭证后操作计算机则自动登记明细帐。

4、根据记账凭证及明细帐计算产品成本。

根据记帐凭证及明细帐用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本。

5、根据记账凭证编科目汇总表。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。

6、根据科目汇总表登记总帐。

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帐。

7、对帐(编试算平衡表)。

对帐是对帐薄数据进行核对，以检查记帐是否正确，以及帐薄是否平衡。它主要是通过核对总帐与明细帐、总帐与辅助帐数据来完成帐帐核对。

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。一般来说计算机记帐后，只要记帐凭证录入正确，计算机自动记帐后各种帐薄应该是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能回造成某些数据被破坏，因此引起帐帐不符，为保证帐证相符，应经常进行对帐，每月至少一次，一般在月末结帐前进行。

8、根据给出的相关内容编制本月的负债表和利润表;

将十二月月初数视为年初数，本月视为本年数编制会计报表。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。

利润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。

这些是大的方面，在处理日常经济业务方面，我主要利用用友财务软件，针对实际发生经济业务性质进行会计处理，编制会计凭证，进行审核记账等。公司日常的经济业务通常不是采购就是销售，在进行采购业务处理时，需进行编制采购入库单，并核对采购数量、金额及税额;销售业务方面，主要是对于应收账款的核对，根据实际发生以及相应回款进行收款或转账凭证的编制并审核记账;在采购与销售方面的实习工作当中，在制单处理方面要特别细心，要注意核对供应商以及客户往来，以免在进行项目核算时发生串户。除了采购和销售业务，日常经济业务还包括通过单位网上银行进行付款业务，并在受到银行回单后，利用用友财务软件进行应付账款核算。日常会计业务是会计工作的基础，对于每一笔经济业务，每一个步骤，每一个程序，都必须以会计制度为基础，尊重原始凭证，考究其真实性和准确性，才能更好地发挥利用财务软件的强大功能，提高我们的工作效率。

月底是公司出具财务报表的时候。总账会计即主管会计，主要负责公司主要财务报表的出具。在实习期间，我主要学习了资产负债表、现金流量表、损益表、利润表、所有者权益变动表以及各种附表，并对财务报表进行分析，计算出本期应纳税所得额。通过编制财务报表还能对公司的资产负债率以及销售利率等财务指标进行分析。财务报表需一式三份，上交给国税及地税各一份，本公司自己留底一份。

公司财务部还设有出纳及增值税发票开具处，出纳主要管理日常现金收付业务，编制现金及银行存款日记账等，开具收款收据以及票据的办理。通过出纳岗位的实习，我还了解到真实的现金支票、转账支票的开具以及银行承兑汇票的办理。在增值税专用发票的开具中，必须核对单位的每一项税务信息，包括税号、名称、电话、地址等，在开具过程中，必须真实准确，如发生错误的增值税发票，需向税务局提出申请，开具红字发票等。

我在日常工作中还学习到了很多书中没有的细节的东西。例如：

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，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。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!

3.对于数字的书写也有严格的要求，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，而不能乱写，否则总帐的借贷双方就不能结平了。

所有的帐都记好了，接下来就结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，就是所谓的月清月结，结帐最麻烦的就是结算期间费用和税费了，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行。别以为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，常有人因为粗心大意反而算错了不少数据，如果在不确定的情况下，你可以先用铅笔进行记账，以妨出错时不好改。

四.实习总结

其实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，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如今有不少学生实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，但我觉得，要是没有书本知识作铺垫，又哪能应付这瞬息万变的社会呢?实习也就是学习，只有不断的学习，才能更好的适应社会!四.所学专业、课程安排及建议

我所学的专业是财务管理，大学学习的四年中我们的主要的专业课程是:管理学、微观经济学、宏观经济学、管理信息系统、财务分析、会计学、财务管理、市场营销、经济法、中级财务管理、高级财务管理、银行经营管理等。

通过这一段时间的实习，我发现自己的能力与工作实际要求还相差甚远。许多细节的东西，都不知道。会计是一种经验性极强的工作，我认为应当加强实践性教学环节：包括计算机模拟、教学实习等，每学期都应该有一定的相关课程。这样我们毕业后才能比较顺利的进入到未来的工作岗位中。

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。通过此次实习，将学校所学的理论知识与实际相结合起来，不仅让我们对整个会计核算流程有了详细而具体的认识，熟悉了会计核算的具体工作对象，也缩短了抽象的课本知识与实际工作的距离。在实习期间，主要利用真实的会计凭证及财务账表对一定期间的经济业务进行会计核算，对于税务、银行与企业之间的重要关系有了进一步的认识，同时也更加熟悉了用友财务软件在实际的会计工作中的各种操作，体会到了会计电算化为会计工作带来的便捷。

另外，企业是一个社会环境，我在实习期间知道了如何与不同年龄的人去交流沟通，加深了自己的社会阅历。会计这份工作要求我们必须细心，切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。这正是我所不足的，我日后必须要改正，做一名合格的财务人员。

转眼到了大四，据学校要求，我们要在上半学期实习。于是我来到顺义区鲁班建筑工程公司财务部门进行实习工作。北京鲁班建筑工程公司，现为国家二级施工企业。公司自1979年组建以来，锐意改革，大胆开拓，各项事业蓬勃发展，特别是近年，公司采取积极有效措施，注重发挥自身优势，不断壮大施工队伍，提高施工管理水平，逐步将企业建设成为集建筑施工和房地产开发为一体的综合性经济实体。下属七个建筑分公司、两个专业化配套公司、一个金属结构厂、一个防水材料厂和一所建工学校。

我学的专业是财务管理，于是我来到建筑公司的财务部门，在总公司找到了一份实习工作。各个分公司直接隶属于总公司，并且都是非独立核算单位，因此总公司的财务部门人员较多，各自的分工也很明确，财务部长、出纳、会计人员，大家都在自己的岗位上做着自己该做的事，工作人员较多，我只是跟着一个工作多年的会计员做一些力所能及的琐碎小事。由于自己学的东西有限，而且也没有真正在实际生活中运用过，所以第一天去就完全晕头转向了，完全没有头绪，接触到实际的东西还是会手忙脚乱，自己学过的也都在一阵慌乱中忘的所剩无几了，所以第一天下班后，回家赶紧恶补了一下，把基础的东西又大致上看了看。接下来的几天也是在会计员的带领下逐步进入状态，知道怎么着手。我先了解了一下公司一个完整会计期间的起始时间，会计主体当然就是这家公司了，一般会计处理过程包括确认、计量、记录、报告四个阶段，最具挑战性的是确认、计量和报告，这些工作都要交给一些经验丰富的员工来做，我初来乍到只是整理整理凭证、填制凭证等一些简单的记录工作，虽说不是很难，但是它需要细心和耐心，如果出错也是很影响接下来的工作的。要填制这些凭证必须要知道会计的要素，资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润。从一些老员工的口中我了解到这家公司的会计人员先整理原始凭证，如果没有原始凭证要先填制，整理好原始凭证之后要仔细填制记账凭证，这期间不能出现一点错误，如果开始记错，那之后所记录的都将出现错误，然后要登记到公司的账簿中，然后还有进行试算平衡，这些在电算化的学习中老师都已经讲过了，主要是检查记录是否有错，如果不进行试算那么生成的会计报表也会出现问题的，不平衡就要进行调整，如果平衡就可以结账了，最后就可以生成会计报表了，我只是做一些最开始填制登记等工作。

由于我是一个初级实习员工，所以会计员只是然我做一些简单的手工记账，就是审核发票，填写凭证，制作汇总表，记账，对账，填写报表这些工作，审核发票也就是审核一下原始发票，由于是一家建筑公司，基本上都是购置大型器材或是一些基本建筑材料，金额数量较大，需要很大的耐心核对以及核实，要检查格式还有各单位的签章，从来不知道对待原始凭证也有这么高的要求，凭证上数字文字除了不能涂改以外，污损也不能有，在我实习的这段期间就有几家公司不符合标准，那么这些凭证就应该被会计部门退还给原编制凭证的单位和个人，重新补办手续。接下来是填写记账凭证。主要是以那些原始凭证为依据，我先把它们分类，然后再一笔一笔的写入凭证，填写也是非常严格的，要求格式统一，内容完备，科目运用正确，摘要简明，填写清晰，金额无误。做完凭证，该期间的消费状况等就都清楚了。接着是根据记账凭证编制科目汇总表，和凭证的内容类似，只是他更清晰，更详细的列出了收入和支出的情况。然后记账、对账。对账要对账簿数据进行核对，检查信息是否正确，主要是通过核对总账明细账和辅助账数据来完成账账核对，要保证各个账簿之间信息的完整和一致，不能马虎出现错误，试算平衡后才可进行下一步。最后填写报表，就是把做好的各种表上的数据填进报表中就可以了，这个过程中不需运算。

有很多数据信息量较大的工作也是用电脑完成的，当然这种工作不会交给我来做，我只是看到其他一些员工使用电脑软件来操作，虽然我也说过关于软件操作在学校中我已经学习过，但是如果出现错误公司承担风险较大，因此只是让我做了简单的手工记账，不过虽然简单，起码也是在实际中运用了我学过的会计相关知识，能有这么一个机会我已近很珍惜了。如果使用电脑软件操作的话就变得异常简单了，所有数据录入电脑后，系统会自动进行试算平衡，但是这个就需要更大的耐心，如果有错误检查也是比较不容易的，还有需要指派一些审核人员来检查。还有就是对于国家专门征收的一些税务也要做特别计算，比如营业税，还有一些业务招待费也是要按照一定比例缴纳税金的，因此制表者一个很重要的工作就是调整这些费用，使业务招待费尽量的低，研发费用尽量的高，尽可能地降低公司的税负，这不是一项简单的工作，公司为此也专门出台了一些文件，必要时还需与总会计师共同讨论，由总会计师与地方税务局进行协商，以求得到宽松的税收环境。这些交际知识在学校中是不可能学到的，只能在实践中慢慢体会磨合练习。

在实习的过程中我也发现了公司存在的一些问题，就是上下级的沟通问题，一个下级在工作中出现问题，上级不能及时发现，并且即使发现了也没有进行良好的沟通。我认为在工作中不能光想着把自己的工作做好就可以了，应该做到在做好自己本职工作的同时尽量不要妨碍别人，条件允许的话要给别人创造一些有利条件而不是拖后腿，由于人和人也是有区别的，大部分都是比较尽职尽责，原则上也没有什么大问题，但是很多事情毕竟是事关自己利益，小部分人还是会为达某种目的不择手段，可能这就是职场，是现实，是社会，有正面就必然有反面，不过我在实习期间接触到的人和事都是很和谐的，大家相处的基本良好。总之进入工作岗位最先要适应的就是人际关系，这样才有助于自己熟悉工作。不应该不管不问只是埋头工作，可能到最后做错了都不知道，所以沟通很重要，这也是我在工作期间学到的一个非常重要的知识。

当然还学到了很多和自身专业有关的东西，在学习的过程中我了解到

1、出纳整理其手中的原始凭证，分类后做记账凭证，但只记现金或银行存款科目，即只做一半记账凭证，对应的科目则由主管会计制作。整个过程不全由主管一个人制作完成。一来这样可以避嫌，当现金会计手中的现金或银行存款出现差错时，可以分清责任;二来也可间接提高现金会计的水平，使其快速学习，以达到独立制作凭证。

2、现金会计按原始凭证日期或收到原始凭证的顺序在原始凭证上编号，并按编号分别登记现金日记账或银行存款日记账。然后将原始凭证转给主管会计，由主管会计全面制作记账凭证，再按记账凭证另外登记一本现金日记账或银行存款日记账。通过这段时间的学习，我接触到了真正的账本、凭证，亲手填写了记账凭证、现金日记账等。期间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。

实验中，出现了一些问题列入杜邦分析，由于对财务的理论知识学的不是很扎实，所以在固定资产这块耽误了不少时间，涉及固定资产的科目太多包括国定资产原价，固定资产清理，固定资产累计折旧，固定资产净额，有点乱，所以这个地方不会做，可能利润知识不扎实，最后看了看课本，在同学的帮助下，终于做出来了，对于这个杜邦分析图，我觉得还有一方面值的我们注意，就是做图这个特别耗费时间，这是题中给出了这个表，要是自己设计，将耽误许多时间，所以我觉的要学好计算机财务管理，就必须对计算机基础知识学扎实，在此基础上把财务管理理论知识，和上机实验相结合，这样才能学好计算机财务管理。

财务管理知识比较繁琐，公式比较多，而且上机的时候数据比较多，这又是一个问题，虽然老师给出了公式和做题的步骤但是还会经常出错，所以我们在实习中要有耐心和细心，只有这样才能避免出错。

实习的启示1.经过这次的实习，让我真正体会到财务管理是一项巨大而复杂的工作，它最考验一个人的耐力与细心，每一个过程都是非常的复杂与繁琐，所以一定要养成细心做事的习惯;2.经过实习，使我比较全面、系统的了解和熟悉了现代计算机财务管理各个环节的基本内容，加深了我对计算机财务管理基本原则和方法的理解，使我对计算机财务管理的操作的基本技能更加熟练，为我们以后的学习和工作打下了坚实的基础;3.以前没有学懂的一些东西，在这个实习过程中我基本把它们弄懂了，可以说这是对我所学知识的复习和深化;4.做题中给出了公式和答案，这对初次接触计算机财务管理的我们提供了极大的方便，主要是公式基本上都记不清了，如果让我们自己找公式去做，将会浪费很多时间，而且还不能很好的对公式进行很好的掌握。

实习中不足：

1、我们主要是在老师给出的答案下按照给好的步骤做题，缺乏独立操作EXCEL的能力，在未来工作中可能遇到问题，自己不会解决，建议做俩边第二遍有学生独立自主的做题。

2、在实习过程中因为认识上有许多不足，要达到理论与实际的真正结合仍需加倍努力。

**4会计专业的实习工作总结**

实习自我总结（收获，体会，存在的问题） 时间如梭，转眼间就在自己的工作岗位上过了一个多月，回首过往，虽没有轰轰烈烈的战果，但在这一个多月中也学习到了许多的东西。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”我在20\_\_年12月14号开始进入\_\_公司进行实习。在短暂的实习过程中，我深深的感觉到自己所学知识的肤浅和在实际运用

中的专业知识的匮乏。刚开始的一段时间里，对一些工作感到无从下手，茫然不知所措，这让我感到非常的难过。在学校总以为自己学的不错，一旦接触到实际，才发现自己得能力是远远没有达到工作的要求的，实际的工作远比想象中的要细致得多复杂得多，这时才真正领悟到“活到老学到老”的含义。实际的工作能力是书本实习心得体会范文上没有办法教授给我们的，必须要通过实际工作来积累与强化。会计学作为一门与实际工作结合紧密的学科，实习是检验学校里的学习成果的最好的试金石。学校中所有学到的知识都要转化为工作能力，这样才真正做到了学有所用。

会计在公司里占据着越来越重要的地位，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。这段时间的实习，我除了对会计行业的基本工作有了一定的了解，能进行基本的工作和一些系统软件的操作外，我觉得自己其他方面的收获也是很大，作为一名一直生活在单纯的大学校园的我，这段时间的实习无疑成为我踏入社会的一个平台，为我今后踏入社会奠定了基础。实习是每一个大学生必须拥有的一段经历，它让我们在时间中了解社会、在实践中巩固知识，它让我们学到了很多在课堂上根本学不到的知识，为我们以后进一步走向社会打下了基础。

首先，我觉得在学校和公司的很大一个不同点就是进入社会以后必须要有很强的责任心，在工作岗位上，要对自己的岗位负责，要对自己办理的业务负责，如果不小心出现了错误，也必须及时地纠正，千万不要为自己的错找借口。其次，我觉得工作后每个人都必须要坚守自己的职业道德和努力提高自己的职业素养，其所谓做一行就要懂这一行的行规，在这一点我从实习单位同事那里深有体会。

最后，我觉得到了实际工作中以后，学历并不是显得最重要，主要看的是个人的业务能力和交际能力。因此，我认为，如果将我们在大学里所学的知识与更多的实践结合在一起，用实践来检验真理，使我们具备基本务实能力与比较系统的专业知识，这才是我们实习的真正目的。

在这里工作非常开心，前辈同事们对我非常和气，他们耐心地向我介绍了公司的基本业务、会计科目的设置以及各类科目的具体核算内容，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也是有问必答，尤其是会计的一些基本操作，都给予了细心的指导，在这里我学会了录入业务、记账、登帐、填制记账凭证、使用打印机等好多的知识，我很感激他们对我的教导。在刚刚接触社会的时候，能遇上这样的师傅真是我的幸运。实习不仅仅是在锻炼自己的专业知识，更多的是在磨练人与人之间的人际交往，在办公室里，不管遇到什么事情，我都会主动去帮助他们，做一些力所能及的事。虽然实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。在他们的帮助下，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。

但是会计本是一项烦琐的工作。在实习期间，我有时觉得对着那枯燥无味的账目和数字实在无聊，工作流程一成不变，没有新鲜感，因此难免会心生烦闷、厌倦，以致工作时错漏百出。实习下来我真的发现自己还有很多的不足，如遇到困难总想着自己可以解决，没有第一时间找同时帮忙合作，这样在很大程度上耽误了工作的进程，还有就是心态问题，性格外向的我生活中就是毛毛躁躁的人，工作起来也会容易粗心浮躁，这些都是以后真正工作中切记不能出现的，因此在今后的工作和生活中，我将继续学习，深入实践，努力提高自我修养，完善专业技能，杜绝粗心大意，使自己逐渐成为一名优秀的工作者。

短暂的实习工作就这样不知不觉地结束了，虽然短暂，但在这短暂中我可以在劳累中得到快乐，在汗水中得到磨练，我觉得自己的能力有了一定的提高，达到了自己预定的目标，残酷的社会就业压力让我再感到恐惧，我想，只要我飞，那堵墙就比我矮；只要我们有能力有信心，我们一定会创造一个属于自己的乐园。

**5会计专业的实习工作总结**

一、实习目的 ：

通过这次假期社会实践，学会利用已学到的会计知识解决实际问题，了解会计在实际工作中的运用，加深对会计内容、运作、行业的理解;在实际的工作岗位中，学习做人做事。

二、实习单位及岗位介绍：

实习单位：青岛华和针织有限公司

三、 实习内容及过程：

开始为期一个月的实习了，其实说是实习也算不上，只能说是跟着别人学了一些关于会计的皮毛，了解了一些东西，真正把所学的东西用到工作中的并不多，但在实习中还是让我受益匪浅。在这将近一个月的实习中，让我觉得自己欠缺的还很多，我一直认为的确会计的工作的确经验的要求会多一些，但是其实理论是否扎实也是很关键的，毕竟会计的专业比较强，而且有一些比较死的东西是必须掌握的。如果没打好理论基础，真正到了工作会没有头绪的!

第一天上班，心里没底，很拘束，坐在自己的位置上，看着前辈们忙碌的身影，感到既新鲜又紧张。新鲜的是能够接触很多在学校看不到、学不到的东西，紧张的则是万一自己做不好工作而受到领导的批评。

公司的财务部并没有太多人，设有一名财务经理，一名出纳，两名会计。这次实习主要是让我了解财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些会计凭证。一开始单位不会让我干什么，只是让我看看他们是如何进行财务软件的使用，看一些做好的会计凭证。然后帮忙打印复印，做些小事情帮忙粘贴凭证，制作出入库单。

后来就帮忙录一些原始凭证，作为学习了这么长时间会计的我们，可以说对会计基本上能耳目能熟了。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。通过实践了解到，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，那我们也会是无从下手，一窍不通。刚开始以为应该不会很难的，因为先前有看过他们已经做好的记账凭证，觉得还是比较简单的。但是到真正自己来做的时候，就没那么轻松了，就几张原始凭证自己还是折腾了一个上午，上基础会计的时候老师讲过的许多类似问题都出现了：当你拿到原始发票的时候你必须判断这笔业务到底归属于那个会计科目。像费用你单就依据凭证既可以归入管理费用也可以归集到制造费用，这就要看你对公司业务的流程、生产的流程是否了解、熟悉了，自己对此并不熟悉，所以做起来还是并不那么顺手。我想这就是所说的会计需要经验的原因吧。在做分录的时候，一笔业务涉及两个以上的账户时，可以做成复合会计分录，那时，上课听得很懂，但到实际操作中又是另外一回事了，碰到这中问题的\'时候我还把它做成几个简单的会计分录，当时就觉得这样好像不是很对，总觉得少弄了什么，等我把记账凭证打印出来一看，才恍然大悟过来。所以又回头去修改，把两个分录合并起来。虽然这分开做分录没有犯什么原则性的错误，但是这样就显得不专业了，使得一笔业务处理得繁琐了，也不好全面反映经济业务的情况。还有原始凭证像发票之类的必须完整，企业购买材料必须发票、请购单、入库单这些都必须齐全，才能入账，之前虽然也学了，也了解，但是这次整理了原始凭证发现自己并没有把这些东西都串起起来，所以当自己要动手去整理的时候有些没有头绪。

在实践中我也发现，会计具有很强的连通性、逻辑性和规范性。其一，每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，登记入记账凭证、明细账、日记账、三栏式账、多栏式账、总账等等可能连通起来的账户。其二，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。其三，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。

在登帐过程中，首先，要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记账凭证。然后，根据记账凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

在实习期间，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以至于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，甚至产生了不想做的情绪，会计本来就是烦琐的工作。不过慢慢觉得只要你用心地做，反而又会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。清朝改良派代表梁启超说过：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。

四、实习总结及体会

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。

总之，在这次会计实习中，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。在实习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。我可谓受益匪浅。实习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。

**6会计专业的实习工作总结**

时光如白驹过隙，转眼之间大学三年的时光都已从指间流走，我们躲在象牙塔里只是单纯学习的日子也似乎已经结束了!可是对于自己能否适应这个复杂多变的社会的需要，平时在课本上学习的理论知识能否跟实际工作很好的结合，心里始终存在疑虑，会计专业应届毕业生毕业实习报告。带着这样复杂的心情，我开始了自己在\_\_有限公司的实习之旅。

其实实习也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，又增长了学识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，还是我们走向工作岗位的第一步。

一、实习目的(重要性)

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。会计作为一门应用性的学科、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。

会计工作在提高经济在企业的经营管理中起着重要的作用，其发展动力来自两个方面：一是社会经济环境的变化;二是会计信息使用者信息需求的变化。前者是更根本的动力，它决定了对会计信息的数量和质量的需求。本世纪中叶以来，以计算机技术为代表的信息技术革命对人类社会的发展产生了深远的影响，信息时代已经成为我们所处的时代的恰当写照。在这个与时俱进的时代里，无论是社会经济环境，还是信息使用者的信息需要，都在发生着深刻变化。

二、实习单位情况

\_\_有限公司公司是新成立的亚洲最大的高科技新型陶瓷幕墙公司，拥有世界上独特的生产工艺及配方，幕墙自然美观、色彩恒久，隔音降噪、保温节能，无辐射，无污染，维护简单，符合环保、节能的潮流，产品主要以出口为主，及国内高端市场，市场前景广阔。

公司注重人才的培养，为人才搭建展示和创业的平台，新的公司本身就给员工增加了更多晋升及施展才能的机会。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!

当然新的单位，各方面设施与制度也就相对的并不完善，会计核算与会计制度也就并不成熟，在错误中得出正确的结论使我对会计各个步骤的理解更加深刻!

三、实习过程

实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。

3月1日，我正式的来到了公司，因为之前老板对我说过公司新\_\_件比较艰苦，所以我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!因为厂房宿舍都未建好，也就没有固定的财务室和会计人员!有些不知所措!

老板说：他的员工必须是最优秀的，即使出了\_\_也是优秀的!无论是专业素质还是个人身体素质及其他素质都必须是优秀的!为此，今后的一个多月我们都是在工地上度过的，抬过钢板，刷过油漆，抬过檩条...所有工地上的活，能干的不能干的我们都在撑着干!这就是生活!不到工地时，会翻译英文资料，有关陶瓷机器方面的，专业术语很多，对于我来说很困难，必须借助工具书或电脑翻译软件!这也使我充分感受到了隔行如隔山说法的正确性!

**7会计专业的实习工作总结**

学习好会计工作不仅要学好书本里的各种会计知识，而且也要认真积极的参与各种会计实习的机会，让理论和实践有机务实的结合在一起，只有这样才能成为一名高质量的会计专业人才。为此，根据学习计划安排，我专门到一家已实施了会计电算化的单位进行了为期一个月的实习，此次实习的具体内容为：

一、根据经济业务填制原始凭证和记账凭证

1、原始凭证：是指直接记录经济业务、明确经济责任具有法律效力并作为记账原始依据的证明文件，其主要作用是证明经济业务的发生和完成的情况。填写原始凭证的内容为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本内容(对经济业务的基本内容应从定性和定量两个方面给予说明，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、记帐凭证：记帐凭证是登记帐薄的直接依据，在实行计算机处理帐务后，电子帐薄的准确和完整性完全依赖于记帐凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记帐凭证。填制记帐凭证的内容：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目内容等。

二、根据会计凭证登记日记帐

日记帐一般分为现金日记帐和银行存款日记帐;他们都由凭证文件生成的。计算机帐务处理中，日记帐由计算机自动登记，日记帐的主要作用是用于输出现金与银行存款日记帐供出纳员核对现金收支和结存使用。要输出现金日记帐和银行存款日记帐，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“日记帐”标记，即表明该科目要登记日记帐。

三、根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细帐

明细分类帐薄亦称明细帐，它是根据明细分类帐户开设帐页进行明细分类登记的一种帐薄，输入记帐凭证后操作计算机则自动登记明细帐。

四、根据记账凭证及明细帐计算产品成本

根据记帐凭证及明细帐用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本。

五、根据记账凭证编科目汇总表

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。学会计论坛

六、根据科目汇总表登记总帐

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帐。

七、对帐(编试算平衡表)

对帐是对帐薄数据进行核对，以检查记帐是否正确，以及帐薄是否平衡。它主要是通过核对总帐与明细帐、总帐与辅助帐数据来完成帐帐核对。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。一般来说计算机记帐后，只要记帐凭证录入正确，计算机自动记帐后各种帐薄应该是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能回造成某些数据被破坏，因此引起帐帐不符，为保证帐证相符，应经常进行对帐，每月至少一次，一般在月末结帐前进行。

八、根据给出的相关内容编制本月的负债表和损益表

将十二月月初数视为年初数，本月视为本年数编制会计报表。

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。

**8会计专业的实习工作总结**

这次实习一过，也就证明着我立即要踏入社会之中了。在大学学习的这几年，让我对未来有了一个完成的规划，而这一次实习正是为我的未来做了一次调整，所以在这个末端，我想为自己的实习进行一次总结，我希望能够通过这一次实习，为我将来正式进入工作当中打下良好的基础。

这次实习是比较顺利的，我很顺利的找到了实习公司，也很顺利的步入了自己的实习工作，在这中间，我没有想绝大部分人一样，吃了很多闭门羹。可能是因为平是大学生活中我就经常出去实习兼职的原因，为自己也积累了一些经验，所以相对于其他毫无经验的同学来说，我的这个情况相比较而言就更好一些了，所以我也很顺利的找到了合适自己的实习工作。在过完春节之后，我就直接去公司开始上班了。

进入这个岗位之后，我凭着自己积累的那一些经验，很快就上手了。加上之前几天培训的那些知识后，我对这份工作更是了解了一些。所以我也凭着自己的那一点点自信，勇敢的上路了。一开始我是有一个师傅带我的，是公司一名工作了很多年的同事，她这个人很温和，说话起来轻言细语的，很少会对别人发脾气，也很少会给别人不好的脸色。

所以跟着她，我学的很快，也学得很仔细，不用担心被骂而不敢去问问题，所以这段时间进步也非常的快。在这里也不得不感谢一番我的师傅，是她真正的将我带进了这个行业，也是她真正的把我引进了门。我会带着这一份信心和希望继续努力下去的，希望也不会辜负她对我的帮助和教导。

这段实习的时间里，我一直都在前进，片刻没有停留过，一开始我总觉得自己掌握好了基础，其余的方面暂时就可以先停下来，不用再去想了。但是后来我还是认识到，一个人如果停下来了，那么今后极有可能会落后别人很多。所以我也不敢放松警惕，只得好好的往前走，不要滞留，也不要退后。往前走永远都会是更好正确的一个选择。

这次实习让我认识到理论和实际之间的距离，也让我知道一个好的心态是继续一份工作的前提，更让我明白了如若没有一个好的状态，那么工作中也会容易出现一些问题。所以今后正式进入工作之后，我会调整好自己的心态，把握好前进的方向，正视自己的现状，更加努力的往前走。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！