

会计实习报告(精选7篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告的格式和要求是什么样的呢？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。

会计实习报告篇一

这一周是我的第一个实习周，在接下来的日子里，我会在建行舟山分行会计结算部进行毕业实习。

这一周最深的印象是第一天报到。那天如约来到建行的人力资源部报到，填好表格后，等待实习岗位的分配。

原本好像说是要去网点实习的，但通电话后，办公室的同志告诉我要去“6楼”实习，并让一位刚从6楼下来办事的面目和善带点知识分子气息的女士带我一起上去。报到后，碰巧上次有过一面之缘的陈经理带我找师傅，缘分啊缘分，发现我的新师傅就是刚才领我上楼的女士，真是“师傅领进门”，看来我要好好开始自己的实习修行了。

在接下来的几天，我主要了解未来10周的工作环境及初步的内容。在师傅的帮助下，我主要学习了关于“同城交换”这一块简单操作。

这一周，慢慢融入陌生的工作环境是我最迫切的任务，对人的一个微笑、一个热情的招呼，做好认识新同事并让同事认识我的互动工作，是我迈向毕业实习的第一步。

会计实习报告篇二

会计是一门实践性很强的学科，经过三年半的专业学习后，

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公司的财务部并没有太多人，设有一名财务经理，一名出纳。此次负责我实习的是公司财务经理一张经理，张经理根据我两周的实习时间，主要是让我了解财务的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的'是金蝶财务，从编制记账凭证到记账，编制会计报表，结帐都是通过财务完成。

我认真学习了正规而标准的公司会计流程，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，掌握了金蝶财务的操作。实习期间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。

刚到会计部张经理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陌生，因此以为凭着记忆加上学校里所学过的理论对于区区会计凭证完全可以熟练掌握。但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，以至于后来张经理让我尝试制单的时候感觉到有些困难。于是我只能加班补课了，把公司日常较多使用的会计业务认真读透。

这周是令人十分兴奋的发工资周整个发放工资的过程我感觉好像是在打仗，这个人还没有结算完，下一个又在那边催了。同事们焦急的等待着工资的发放，好像再慢几分钟就会少很多钱。因为我是新手，对整个厂的人员情况并不熟悉。所以就要求我根据他们的名字在工资单上慢慢的寻找对应的人，而且同一个车间出现了两个同名的人，所以发放过程中还发生弄错对象，工资发错了人。因为同事们的理解，所以事情很快的解决了。发放工资的时候，还要计算着自己所发放的钱的零和整的情况，第一次发放没有注意，一开始把所有的零头都找光了后面还有几个车间的人，只好麻烦人家去找别

人借钱以零换整。而且一开始把所有的一百的整钱发的差不多没有了，最后发放的是管理阶层人员的工资，基本上大家全是整数，但却只好用五十来代替，惹的大家怨声载道。还有就是有的同事不止做了一份工作，所以她应有两份工资可拿，但我自己不知道多亏旁边的指导老师的提醒才注意到。所以小小的发工资的工作却还存在很大问题，这是从课本上学不到的。

不想到的日子还是到了，本周是我实习周期的最后一周，我特别不想离开公司，离开我可爱的同事们，但天下无不散之筵席，我最后还是不得不选择离开。

在这短短的十周时间里，我每时每刻都告诫自己，我在公司里的表现不仅代表的是我个人的形象，还关乎着学校的声誉，所以我在各方面严格要求自己，我虚心向师傅们请教的态度得到了公司的认可，我临走的时候，我给高老师买了一件小礼物，以表达我对她十周来孜孜不倦的教导的感谢之情。

回顾这十周以来所经历的点点滴滴，发觉实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。实习之前还对学校的安排抱有成见，但实习过去我能深深体会学校的良苦用心了。我知道了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以不便应万变。这次实习，时间虽然很短，但我学到的却是四年大学中从未学到的。比如，如何与同事，与领导相处。人际关系是刚踏入社会的大学生需要学习的重要一课，在实习时，我经常留心周围的同事是如何相处的，也尽量虚心请教，与同事们相处，不但可以放松神经，也学了不少为人之道。

终于要离开了，和公司再见，和可爱的同事们再见。

会计实习报告篇三

随着会计制度的日臻完善，社会对会计人员的高度重视和严

格要求，我们作为未来社会的'会计专业人员，为了顺应社会的要求，加强社会竞争力，也应该严于自身的素质，培养较强的会计工作的操作能力。于是，本学期初，我们参加了学校为我们提供的会计实习。

刚进入公司的第一天，一切都很陌生，也很新鲜。一张张陌生的面孔，不认识但是都面带微笑很友善。有一位很热心的同事，带着我逛这逛那，带我参观了一下公司的整体结构和各个部门，还给我介绍了几个同事给我认识。

第一天的快中午时，我被公司的领导带到财务科经理那，并被告知我以后就跟着她学，我很乐意，因为很热情地接待了我，还带着我和她一起吃了午饭，下午财务经理给我谈了一下她的工作概况和她的主要职责，我都记在了心里，因为这可能就是我将将来要承担的职责。

一周的时间很快就过去了，在这一周里，我尽量让自己更快地去适应环境，更快地融入这个大集体中，因为只有和上司、同事都处理好关系，才能有利于自己工作的展开。

时间过得真快，转眼第二周已经结束了，因为刚进公司的缘故，一些重要的事情我都没有涉及，但是我并没有灰心，也没有觉得大材小用。我想只有从最基本的开始干起，一点一滴地积累，做好我负责的每一件小事，让领导和同事放心，将来才能成就一番大事业。“不积跬步，无以致千里”，“江海不拒细流，方能成其大”“一屋不扫，何以扫天下？”说的就是这个道理。

早上，我基本能保证提前到公司，在开始工作的前一段时间，帮老师的桌子收拾一下，然后再拖一下办公室，让老师工作得更舒适，心情更愉快，也能多教我一些东西啊。

中午的时候，我会帮同事一起订饭，按他们各自的口味叫了不同的饭菜，同事也对我订的饭菜挺满意。下午，公司有快

递发的时候，我会负责联系快递，并填写快递单后及时发件，受到了领导的好评。

这一周基本是在忙碌和琐碎中度过的，不过虽然是一些琐碎的小事，却和学校里一直和书打交道很不一样，我感觉有一种新鲜感，每一件小事都需要我亲历亲为，通过付出自己的劳动换来的成果很有价值，也很值得。

1、对公司的财务情况以及人员设置进行了解

2、了解公司的财务规程以及财务制度

我们单位设置了一个现金出纳会计，一个银行出纳会计，四个材料会计，一个成本会计，一个税务会计，一个总账会计。

我们单位是以erp系统，采用的是用友财务软件，一切都是用电脑系统来完成的。

初步接触会计工作和工商注册工作。熟悉会计工作作流程。学习报税，缴税，银行外汇开户，外汇许可证申请，代开增值税发票，申购发票及税控机，原始凭证分类及简单凭证的填制等内容。简单了解会计电算化。

1. 通过专业实习,使自己深入社会实践,接触实际工作,了解企业现实状况,加深对改革开放,建立社会主义市场经济的认识,把握现代企业管理,特别是现代企业财务会计管理的发展趋势.
2. 通过专业实习,将学校所学同实际所用结合起来,理论联系实际,以巩固并加深所学基础理论与专业知识.
3. 通过专业实习,基本掌握企业会计核算和财务管理工作的组织形式和基本方法,综合运用所学知识进行调查研究,分析判断,以培养观察问题,分析问题和解决问题的能力.
4. 通过撰写实习报告,培养自己的综合分析能力和文字表达能力.

熟悉会计凭证的编制

我认真学习了正规而标准的公司会计流程,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,掌握了金蝶财务的操作.实习期间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.

刚到会计部财务经理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陌生,因此以为凭着记忆加上学校里所学过的理论对于区区会计凭证完全可以熟练掌握.但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,以至于后来经理让我尝试制单的时候感觉到有些困难.于是我只能加班补课了,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,可一些银行帐单,汇票,发票联等就要靠实习时才能真正接触,从而有了更深刻的印象.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,才能为编制会计凭证做好准备.

会计实习报告篇四

公司的财务部并没有太多人,设有一名财务经理,一名出纳.此次负责我实习的是公司财务经理一张经理,张经理根据我两周的实习时间,主要是让我了解财务的使用和会计处理的流程,并做一些简单的会计凭证.公司采用的是金碟财务,从编制记账凭证到记账,编制会计报表,结帐都是通过财务完成.

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.

刚到会计部张经理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陌生, 因此以为凭着记忆加上学校里所学过的理论对于区区会计凭证完全可以熟练掌握. 但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, 以至于后来张经理让我尝试制单的时候感觉到有些困难. 于是我只能加班补课了, 把公司日常较多使用的会计业务认真读透.

会计实习报告篇五

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。xx有限公司是一家以服装生产加工销售为一体的中韩合资企业, 往来款项主要以电汇和承兑汇票为主, 现金的收付较少。但由于我初来乍到, 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, 但机器只是辅助工具, 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。这一周学的内容不是很多, 最主要的还是尽快适应单位的节奏以及熟悉各个部门的工作, 以便在工作中能很好的协作。

通过第一周的环境适应阶段, 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, 我以为出纳只是跑一下银行, 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。

这一周我的主要学习任务是“跑银行”。单位收付业务主要是通过银行完成的, 所以这一周我的工作量突增, 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。最后便运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。

这一周正好赶上月底，我在老师的带领下，对库存现金、银行对账单以及日记账进行了全面的清点，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。

加上这一周，我在单位实习了差不多一月了，由于要写毕业设计的原因，我无时无刻盯紧财务科的一举一动，连套近乎带打听的，生怕哪些纰漏被忽视过去，被问起时也是含含糊糊一语带过。终于在老师的“逼”问下，我缴械投降道出实情。在老师的笑声中我有些尴尬。但老师还是帮我拟定题目并指出企业中存在的一些问题，但这些现象也是大多数单位常见的，虽然知道危害性但多数企业还是这么做，这也是不可避免的。这多数企业中自然也包括我在的单位。老师说着还拿出一个夹“白条”的文件夹给我看，文件夹中存放的都是被借用现金后打的白条。老师还开玩笑的说了一句，这正是体现了中国的国情，人情味儿浓重啊！面对老师话，我有些茫然，大的道理我也讲不出来，但总感觉有些气闷。

老师马上就要被调到总公司了，我也即将上任，但心里还有些不确定，不确定能否胜任这项工作，不确定是否和能同事相处愉快，但“师傅领进门，修行在个人。”即使再忐忑，也终需一个人面对。老师走之前嘱咐我，掌管钱不是小事情，所有与钱有关的东西都必须仔细认真，一旦发生无误损失的不单是公司，我们自己的损失更严重，以后有什么问题三思

而后行，遇到不懂或是不确定的要及时打电话问我。原来，一个好老师并不只是教会你业务而是让你明白自己肩负的责任。

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，才正式打樱现在想来无论何时，谨慎都是有必要的。

又到了我记下我一周心得体会的时候了，到今天已经是第五周了，实习周期的一半已经过去了，真的是弹指一挥间。上一周的时间，高老师主要是指导了我如何登记现金日记账，如何登记银行日记账，如何填写支票，填错后如何改正等等。这周高老师说要让我单独操作，她发现问题的时候再给我指正，她问我有没有问题，我虽然心里有点虚，但还是拍拍胸脯说没问题。

现金日记账，银行日记账虽然看似简单，但真正操作起来还是遇到了不少麻烦。比如要注意借方，贷方的登记方向，要注意“0”的个数，要注意小数点的位数等等。刚开始的时候，我由于不熟练，经常填错小数位，所以借方，贷方一直不平，我只好红字更正法，但有时候红字更正法更正的次数太多，

已经无法继续做账了，只好重做一张。还好有高老师在旁边耐心地指导我，不断地指正我的错误，我很感谢她。

前四周都是在处理一些琐事中度过的，过得比较顺利，但这一周我就有点头大了，让我实际操作还是会出现很多问题，看来理论和实际是有差距的，我决定以后要多加磨练，这样才能提高工作效率。

工作一如既往的进行着，除了每天完成自己的工作外，让我感触最深的便是接听公司的电话。刚开始接听电话时，单位的人都不认识，关于单位业务往来的事情也不熟悉，接起电话来问的第一句便是：你好，你找哪位？第二句是对着财务处的人员说：那位是xxx啊，有人找。还好经过时间的磨练，再接电话时已经没那么发怵了，但还是重复重复再重复的说：哦，这个事情我不清楚，您稍等，我帮您联系一下xxx□

这一周过的挺愉快的，原因就是马上要发工资了。虽然只有很少的几百块，但对我来说还是很激动的。由于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。教训啊... 不过经过工资核算我发现，原来传达室的大爷也是管理部门的。

工作中，挨批是难免的，很不幸的是我在领导极度郁闷且无处发泄的时候去撞了枪口。这件事的起因是一张传真件，在一般情况下，购货传真理应是传到销售部门的，但不知为何，这份资料传到了财务部。在收到传真后，财务部领导让我跑跑腿给销售部送过去，但当时我手上还有一件紧急的事情处理结果就把这件事给忘了，直到销售部接到购货方的急电风风火火的赶过来，我才记起还有这么件事。由于我的疏

忽，导致货物晚发了一天。事情有多严重我是不知道，但看领导的脸色，我知道有我好看了。解释就是找理由，而对领导解释就是找死，所以我选择沉默。由于此事件，我深刻认识到自身的不足且积极的改过自新，以后遇到应急的事先找个便签记录下来。很多时候笔记比脑子管用。

工作照常进行中，还好上个星期的错误并没有在领导给领导留下深刻印象，见了面照常是和蔼可亲的笑笑。身在财务部，忙里偷闲的时候还是有的，只有不被领导看见就可以了，偶尔几个要好的同事还可以边工作边聊天，侃侃事实，聊聊八卦，什么富-士-康的“七连-跳”啦，什么山木的头头辞职了，哪里哪里发生杀小孩事件啦，然后各抒己见统统发表感慨。这也使我感觉很放松，偶尔也跟着起哄。我知道，我堕落了。

第一次一个人进行月底盘点，第一次一个人打现金、银行存款月报表。人生的很多第一次都会是终身难忘的。虽然跟老师月底盘点过一次，但当自己亲自干的时候还是有些没头绪。赶紧给老师打了个电话，详细询问可一下流程，然后就开始实干了。一般情况下，一个月的最后一天只要把自己掌管的现金跟日记账对起来就可以了，等月初的时候再跟专管账务往来的会计对回款总额和现金银行存款总账就可以了。账务跟现金的盘点比较好做，只要数额对起来就可以了，当然我是会把那些让我尴尬的“白条”作为现金之一的，没办法，总不能让我把这些欠款补上吧。我自己的帐是对起来了，可跟总账却怎么也对不起来了。无奈，我跟会计翻出这个月的单据，把所有关于现金收支的部分找出来，一张一张的核对，结果发现少了一张收款收据。我跟那位老会计急急忙忙的满世界找，我办公桌地下的犄角旮旯都没放过，结果还是没有。最后那张单据竟诡异的出现在老会计上个月的凭证中。对于这个结果，我只能依然保持沉默了。

这个月的凭证已经制完，并打印了出来，虽然我只是出纳，并不能参与到会计们的工作中，但作为一个有理想的出纳，

我在帮忙打印凭证的时候仍不放弃学习的机会，一边整理刚打出来的凭证一边看上边的分录。言归正传，说到学习我是有切身体会的，学东西只有在工作中或是用到的时候才学的比较快，原因无他，随时用到的东西总是记得最牢固的。

到单位已经有一段时间了，但对单位的了解紧是片面，我本是个不善于交际的人，说的通俗一些就是闷骚，这也一直是我的障碍。所以我到单位这么长时间了，交际圈只限于财务部，出了财务部的门我就基本上不说话了，即使遇上面熟的同事也只是偶尔打个招呼，并不是我不想改善现下的状况，只是不知该如何开口，而且我也做过这方面的努力，只是效果不佳。比如：在下班后我走在回家的路上，偶遇一面熟同事，但是是那种从没说过话的。同事之间碰到了，总不好扭头装作不认识走掉吧，所以我鼓起勇气冲他笑笑，结果他不知所以的愣了。为此我纠结了好长时间，该不会是他压根就不认识我这人?!

不想到的日子还是到了，本周是我实习周期的最后一周，我特别不想离开公司，离开我可爱的同事们，但天下无不散之筵席，我最后还是不得不选择离开。

在这短短的十周时间里，我每时每刻都告诫自己，我在公司里的表现不仅代表的是我个人的形象，还关乎着学校的声誉，所以我在各方面严格要求自己，我虚心向师傅们请教的态度得到了公司的认可，我临走的时候，我给高老师买了一件小礼物，以表达我对她十周来孜孜不倦的教导的感谢之情。

回顾这十周以来所经历的点点滴滴，发觉实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。实习之前还对学校的安排抱有成见，但实习过去我能深深体会学校的良苦用心了。我知道了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以不变应万变。这次实习，时间虽然很短，但我学到的却是四年大学中从未学到的。比如，如何与同事，与领导相处。人际关系是刚踏入社会的大学生

需要学习的重要一课，在实习时，我经常留心周围的同事是如何相处的，也尽量虚心请教，与同事们相处，不但可以放松神经，也学了不少为人之道。

终于要离开了，和公司再见，和可爱的同事们再见。

会计实习报告篇六

会计作为一门应用性的学科，是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。

在忙忙碌碌的度过了一周之后，把开始实习的点滴做下记录。实习，虽然不是真正的工作，但却是我工作生涯的一个起点，也是从学生过渡到工作人士的一个不可或缺的必经阶段。

刚进入公司的第一天，一切都很陌生，也很新鲜。一张张陌生的面孔，不认识但是都面带微笑很友善。有一位很热心的同事，我叫她春春，带着我逛这逛那，带我参观了一下公司的整体结构和各个部门，还给我介绍了几个同事给我认识，很活泼的一个小女孩，我很喜欢她。

第一天的快中午时，我被公司的领导带到财务科一位姓高的姐姐那，并被告知我以后就跟着她学，我很乐意，因为姐姐很热情地接待了我，还带着我和她一起吃了午饭，下午姐姐给我谈了一下她的工作概况和她的主要职责，我都记在了心里，因为这可能就是我将来要承担的职责。

一周的时间很快就过去了，在这一周里，我尽量让自己更快地去适应环境，更快地融入这个大集体中，因为只有和上司、同事都处理好关系，才能有利于自己工作的展开。

时间过得真快，转眼第二周已经结束了，因为刚进公司的缘故，一些重要的事情我都没有涉及，但是我并没有灰心，也没有觉

得大材小用.我想只有从最基本的开始干起,一点一滴地积累,做好我负责的每一件小事,让领导和同事放心,将来才能成就一番大事业.“不积跬步,无以致千里”,“江海不拒细流,方能成其大”“一屋不扫,何以扫天下?”说的就是这个道理.

早上,我基本能保证提前到公司,在开始工作的前一段时间,帮老师的桌子收拾一下,然后再拖一下办公室,让老师工作得更舒适,心情更愉快,也能多教我一些东西啊.

中午的时候,我会帮同事一起订饭,按他们各自的口味叫了不同的饭菜,同事也对我订的饭菜挺满意.下午,公司有快递发的时候,我会负责联系快递,并填写快递单后及时发件,受到了领导的好评.

这一周基本是在忙碌和琐碎中度过的,不过虽然是一些琐碎的小事,却和学校里一直和书打交道很不一样,我感觉有一种新鲜感,每一件小事都需要我亲历亲为,通过付出自己的劳动换来的成果很有价值,也很值得.

今天已经是第三周了,实习周期的三分之一已经过去了.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,我的办事效率也因此提高了不少,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帮助的.

这一周我的工作和前两周没什么太大的变化.我主要负责接听客户的来电,订餐,购买办公用品,兑换零钱,收发快递,记录一些小额的开支,保管一些零钱等等.虽然工作内容没有太大变化,但工作效率却比以前提高了不少,带我的老师高岚姐姐也教了我一些新的东西,比如去银行要填哪些单子,填写的规范等等,但并没有让我实际操作,她说下周应该可以带我跑跑银行了.

在这三周里,每一天我都过得很充实,因为我接触的人和事都

是学校里未能接触过的,我也深深体会到把书本上的知识转化到实践中去的重要性.只有理论和实践相结合了,所学来的知识才不是纸上谈兵.我相信下一周我会过得更充实,也更有意义.

在慢慢的学习与进步中,我的实习周期也已经一个月了.在这一周里,我收获颇丰,不但把以前所干的事情干得越来越好,越来越熟练,和同事之间的关系也相处的越来越融洽了,另外,带我的高老师还带着我跑了银行,教我支票的填写规范,现金日记账,银行日记账的登记方式,填错后如何更正等等.虽然这些大学里的老师都有教过我们,但经过高老师边讲解边操作给我看之后,我掌握的更好,理解得更深刻了.

这一周开始,我慢慢开始接触了一些真正意义上的会计知识,并将其转化到时间中去.我接触了现金日记账,银行日积账以及红字更正法的实际操作,但都是高老师在做,我在旁边慢慢地学.下周高老师说会让我实际操作.这周我还帮公司收发了很多快递,由于我及时地联系快递,正确地填写单子,为公司提高了办事效率,也受到了公司同事的赞许.

这一周又是这么快过去了,每天忙忙碌碌却很开心.大家各忙各的,互相合作,每一个都是不可缺少的,各司其职,各尽其责,相处得也很融洽,我觉得很有收获.

又到了我记下我一周心得体会的时候了,到今天已经是第五周了,实习周期的一半已经过去了,真的是弹指一挥间.上一周的时间,高老师主要是指导了我如何登记现金日记账,如何登记银行日记账,如何填写支票,填错后如何改正等等.这周高老师说要让我单独操作,她发现问题的时候再给我指正,她问我有没有问题,我虽然心里有点虚,但还是拍拍胸脯说没问题.

现金日记账,银行日记账虽然看似简单,但真正操作起来还是遇到了不少麻烦.比如要注意借方,贷方的登记方向,要注意“0”的个数,要注意小数点的位数等等.刚开始的时候,我

由于不熟练,经常填错小数位,所以借方,贷方一直不平,我只好用红字更正法,但有时候红字更正法更正的次数太多,已经无法继续做账了,只好重做一张.还好有高老师在旁边耐心地指导我,不断地指正我的错误,我很感谢她.

前四周都是在处理一些琐事中度过的,过得比较顺利,但这一周我就有点头大了,让我实际操作还是会出现很多问题,看来理论和实际是有差距的,我决定以后要多加操练,这样才能提高工作效率.

越是临近实习期结束,越会觉得时间过得飞快.这周已经是实习的第六周了,按照学校的要求,我的实习周期的一半已经过去了.回顾这过去的六周时间,我从一个对人对环境一切都陌生的实习生慢慢地开始熟悉环境,熟悉周围的人和事并能独立处理一些事的人.刚进公司,我从擦桌子、端茶倒水,收拾办公室开始,到后来,经过高老师的指点和孜孜不倦的教诲,我渐渐地能够独立处理一些事情,并能够在某些方面独当一面,我觉得自己有了很大的进步,并以此感到非常地自豪.

这一周我依旧跟着高老师学习一些出纳要做的工作.上一周,我在填写银行日记账,现金日记账时还经常出错,弄得手忙脚乱,但通过一周的操练和实践下来,我已经能基本保证不出错了,高老师也对我的进步感到比较满意.

会计实习报告篇七

加入xx有限公司的前两天,我参加了公司组织的新员工素质拓展活动.素质拓展的基地就在我的家乡xx[]因此这个活动让我倍感亲切.我通过这个活动切身的感受到团队的力量,并且与以后朝夕相处的同事们有了一个很好的人际基础.素质拓展活动的内容有许多,让我印象最深刻的是每个小分队自己动手制作大炮台,我的手工动手能力差,所以就不负责搭建大炮台,我自发要求分队领导让我来负责.这团队协调中,我们取长补短,取得了最终的胜利.

第二天，我们参加企业文化的培训，通过一天的学习，我了解了企业的发展过程、企业内部文化与职工薪酬，让我对以后的工作有了一个方向性的目标。素质拓展活动结束，公司给我们一天的时间休息。公司贴心的关怀让我很受感动。第四天，我到公司报道，领导带我认识了公司的同事们，并介绍我的工作职责与内容。第五天，经理让我先跟着他一段时间，熟悉公司业务。

通过第一周的活动，我基本认识了本部门的同事，和其他部门的部分同事。对于工作，我就帮忙经理干些杂事小事，对于经理安排我的工作，我细心认真负责的完成。虽然都是小事，但是我明白“不积跬步，无以致千里”，“江海不拒细流，方能成其大”的道理。对于人际关系，我发现了自己的一些问题。

一是不够自信，二是面对一些不热情的同事不知道如何沟通，三是与其他部门的领导沟通不是很顺畅。带我的经理发现我的缺点。他对我说：“要自信，不要觉得自己是新人或是什么。干好自己的事情，工作的氛围很重要但是公司不是娱乐场所，同事并不一定都是朋友。面对领导或是其他部门的同事不要胆怯，在心里告诉自己，我其实和他们没有区别。”对于经理的教诲我谨记铭心，我在心里一直鼓励自己要自信。在人际交往中，坦然面对就好。

这周的工作内容与会计内容还是没有什么关联。因为带我的经理自己有许多事要忙，没有空教我。只是让我帮忙录入文件等一些关于microsoftoffice的电脑操作。我也利用这个机会，把microsoftoffice的几个软件都熟悉了一遍。虽然我考过了计算机一级的证书，但是太久没有接触还是难免有些生疏。我利用晚上的时间，把大一的计算机书也拿出来查阅。

特别值得一提是经理让我登入本公司内部系统核查本公司的重要客户信息，看似很简单的工作，但是我明白，我的努力和真诚打动了经理，我也得到了经理的信任。我更清楚的知

道这些重要客户对公司的意味着什么，所以我在核查的过程中一丝不苟不敢有一点懈怠。我更新客户的信息，按照经理的指示一步一步的完成。这个任务虽然简单，但是数量很大，面对电脑5个小时一动不动的完成，离开一步都要记得切换待机模式，以防公司信息被他人窃取。

在公司上班也将近一个月了，我渐渐褪去了无知的面孔，在处理人际关系上也慢慢适应了。这个星期，经理又交给我一个艰巨的任务。收取员工伙食费，因为我们公司报销每天每人五元的伙食费，但是每天每人公司员工的伙食费远远不止五元，所以我要先计算这个月的总支出然后再计算每人应补交多少钱。我先到厨房阿姨那里把这个月的发票登记核查并计算总额。然后再利用excel制作表格给经理审查。最后，经理让我向每个人收取伙食费。

因为有些人就在公司食堂吃过一两次，所以只要收取5-10元，我不大好意思向他们收取，我就把这个情况告诉经理，经理再次教导我：“你以后从事的工作是与钱挂钩的，做事情要有原则性，不在于金额的大小而是你在资金往来过程中的准确性。5-10元对于一名会计来说也是很重要的，况且你不代表个人而是代表公司。”听完经理的教诲我到每个同事的桌前，把这个月的伙食费一分不少的收回。以上是这周工作中最让我有所收获的。

到了我记下我一周心得体会的时候了，到今天已经是第五周了，实习周期的一半已经过去了，真的是弹指一挥间。这周经理让我跟着我们公司的出纳陈老师，在这一周里，我收获颇丰，不但把以前所干的事情干得越来越好，越来越熟练，和同事之间的关系也相处的越来越融洽了，另外，带我的陈老师还带着我跑了银行，教我支票的填写规范，现金日记账，银行日记账的登记方式，填错后如何更正等等。

虽然这些大学里的老师都有教过我们，但经过陈老师边讲解边操作给我看之后，我掌握的更好，理解得更深刻了。这一

周开始，我慢慢开始接触了一些真正意义上的会计知识，并将其转化到时间中去。我接触了现金日记账，银行日积账以及红字更正法的实际操作，但都是陈老师在做，我在旁边慢慢地学。下周陈老师说会让我实际操作，这个安排让我既紧张又兴奋。

回顾这过去的六周时间，我从一个对人对环境一切都很陌生的实习生慢慢地开始熟悉环境，熟悉周围的人和事并能独立处理一些事。前五周都是在处理一些琐事中度过的，过得比较顺利，但这一周我就有点头大了，让我实际操作还是会出现很多问题，看来理论和实际是有差距的，我决定以后要多加操练，这样才能提高工作效率。

当我在填写收款收据的时候，我过度紧张，填制一张收款收据要检查好几遍。陈老师看我一再检查就对我说：“对于会计工作检查是必须的，但是像你这样一再检查就不是细心了，是缺乏自信心。你要认真的填写，并且信心十足的去做事而不是提心吊胆的工作，这样你的工作效率低而且更容易出错。在陈老师的教诲下，我晚上回去查阅了许多提高自信心的资料。我希望能变得对自己充满信心的人。

越是临近实习期结束，越会觉得时间过得飞快。这周陈老师还是让我单独操作，她发现问题的时候再给我指正，她问我有没有问题，我虽然心里有点虚，但还是拍拍胸脯说没问题。现金日记账，银行日记账虽然看似简单，但真正操作起来还是遇到了不少麻烦。比如要注意借方，贷方的登记方向，要注意“0”的个数，要注意小数点的位数等等。刚开始的时候，我由于不熟练，经常填错小数位，所以借方，贷方一直不平，我只好红字更正法，但有时候红字更正法更正的次数太多，已经无法继续做账了，只好重做一张。还好有陈老师在旁边耐心地指导我，不断地指正我的错误，我很感谢她。但是我又发现自己出现一个问题，就是过度的依赖陈老师，如果没有陈老师在身边，我就怕做错事情。心很虚，做事情效率变得很低。针对这个问题，归根结底还是信心不够。