

财务实践个人总结(汇总10篇)

通过不断总结知识点，我们可以更好地应对学习和工作中的挑战和问题。此处提供了一些学习总结范文，供大家参考和学习，希望能给大家带来灵感。

财务实践个人总结篇一

每月工作内容：

01日-05日：银行日记账录入及对账；做其他应收应付款表格，处理职工借款确认。（外联发与北方）

06日-24日：审核开票内容并开具运输及货代发票（北方物流）

25日-26日：审核司机的费用凭证，录入财务系统，做报销明细表格，并结账。

27日-31日：开具剩余的运输及货代发票；与网上银行系统比较，及时做好银行单据的录入。

每天处理现金的收与付，并于当日录入财务系统，做到日清日结。

每天处理办公用品的发放工作。

每天订制职工的午饭及现场加班人员的晚餐。

每星期三付款（外联发与北方），

每星期一、三、五上海银行外高桥支行、建设银行外高桥支行拿银行回单，领取备用金，并及时录入财务系统（外联发与北方）

每星期订购一次办公用品，每月做好盘存工作。

不定时的处理公司职员的名片、结汇等工作，并处理外联发工会的现金及银行的收与付工作。

财务实践个人总结篇二

在我还没有正式的从学校离校开始，我就来到了学校的财务室实习，那时候自己的也将这里的工作当成是一种学习，我也很感谢我的老师向学校推荐我成为这个工作岗位上的一名实习生，我的专业知识并不是非常的扎实，但是所幸自己的实习工作也是自己专业对口的，现在我也将自己的实习当成了一个自己所热爱并且愿意去努力的工作，我也做好了一名实习生应该要完成的的所有的工作，同时，我也在实习岗位上学习到了很多的专业知识，以及财务工作所需要注意的很多细节，我也可以感觉到自己从头到尾的变化和成长，所以我也很感谢学校的栽培和照顾。

其实说实话，自己当初虽说自己进入到财务室的时候，是经过层层筛选的，但是我并没有觉得自己有很好的财务工作能力，以及自己的专业水平也不算是很拔尖的，但是既然学校给了我这样一个宝贵的机会，我也在尽自己的努力去做好自己的实习工作，起初我还是一个什么都不会的迷糊学生，但是慢慢的通过财务室其他前辈的帮助和指导，我也更加的懂得了财务工作的严谨和细致，在这短短的一周不到的适应期，我发现自己学习到的东西要比自己在课堂上和书本上学习了这么长的时间还要多，我也更加的懂得了实践的重要，实践真的要比理论更实用，我也在工作上努力的去做好自己的工作，每天都在努力的做好自己，保证自己的工作顺利的完成的同时也会更好的去完善自己，刚开始实习的时候，自己有时候会因为粗心或是工作上的失误导致当日的报表有一个数字的错误，但是对于财务人员来说，一个数字的失误也会带来很严重的影响，为了更好的弥补自己的错误，我也熬夜加班直到正确的完成自己的工作，那时候我曾一度的感觉到压

力倍增，自己在工作上的压力也好比一个大石头一样一直在催促着我不停的努力，只要自己稍微慢下来一点点就会压倒我的感觉，所以我从刚开始实习到现在实习结束，自己一直都在努力，一直都在不停的前进，在工作上不敢有任何的松懈，也不敢有任何的失误。

全力的去成为一名优秀的财务人员。

财务实践个人总结篇三

很庆幸能有一个机会到xx实习，我清楚地明白能有这次实习是十分不容易的。虽然仅有三天，但我也会充分利用好。对会计有点了解的人就会想三天这么短能学到什么啊，但我却觉得能够的，这三天里能让你学到对基本业务的处理，对会计的核算过程有个总体的概念框架，大概了解做全盘帐时所包括的环节。下面是我三天里具体的实习情景：

第一天，主要是练习写数金额和中文大写和看公司以前的凭证和账簿。书本上对会计的金额数作了严格的要求，单单写得清晰是不够的，还必须书写规范，做到不容易被更改。写数和中文大写虽然看似简单，但也要细心认真，不要小看。练习好数后就开始看看别人是怎样填写会计凭证、粘贴原始凭证和登记账簿的。这些虽然在学校的模拟课上都有做过，但跟真实的记账是有不一样之处的，有些科目和处理程序是不一样的，这些是能够灵活处理，体现会计原则的相关性。看懂了那些记账凭证后就自我尝试对账，因为发生的'费用比较多，所以我认真地算了几遍，算出来心里就踏实了，明白到原先是这回事。

第二天，主要对账——记账凭证和科目汇总表之间的核对、科目汇总表和各种账簿之间的核对。一开始核对时觉得有点懵，不太懂数据的来龙去脉。之后静下心来，耐心地看了几遍，不懂的就请教xx会计[]xx或xx[]用心地把账都对上了。为了保证准确性，我细心地核对了几遍，才把它真正弄懂了。

第三天，主要是学习一些会计的知识点和如何编制报表。跟xx会计的聊天中认识到把书本上了理论知识真正地灵活地运用到实际工作中是很重要的，学好会计需要漫长的时间，且要“三心(耐心、细心、专心)一意”。并且更正了一向的错误认识：做会计的不是有经验就不用什么职称了。正如郑会计所说：没有理论知识，如何能指导实践!最终学习如何编制报表，本来以为会很复杂，听了平姐简单的解说，再慢慢地认真看了几遍那些报表，发觉不是很难，明白了那些数据是如何得出。此刻学习的只是简单的数据，或许实际工作时会遇上很多问题，这有待往后去认真体会。

时间一眨眼就过去了，回想起来，认识到自我的会计知识有待提高，且更重要的是要积累多点会计经验。最终，我要感激xx会计□xx和xx□多谢您们的帮忙和教导!且供给了一个和谐的工作氛围，因为在办公室里，你们都很友善。

财务实践个人总结篇四

实习是每个大学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。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显得越重要。

针对于此，在进行了两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。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。

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。

财务实践个人总结篇五

经过实习，熟悉并掌握会计流程的各个步骤及其具体操作，包括了解账户的资料和基本结构，了解借贷账户法的记账规则，掌握开设和登记账户以及编制会计分录的操作、原始凭证填制和审核的操作以及根据原始凭证填制记账凭证的方法。以使学生对会计有更深理性认识并掌握会计基本操作技能。这是本次实习的目的！

以前，我总以为自我的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，经过这次实习，才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。书本上似乎只是纸上谈兵。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。这次实习，我们是既做会计，又做出纳，刚开始还真不习惯，才做了两天，就感觉人都快散架了，加上天气又热，心境更加烦躁，而会计最大的忌讳就是心烦气燥，所以刚开始做的几天，那真是错误百出啊！

本次实习的地点是本班教师，按教师要求，我们分成了小组，每个小组x个人，围在一齐做帐，这样有利于同学交流！按照企业会计制度要求，首先设置：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。仔细阅读模拟材料，确定资料中的经济业务涉及的账户，根据各账户的属性分类，填入账页纸中。最终填写各账户的期初余额。具体总结如下：

首先按照企业会计制度要求，首先设置：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。其次根据下发的会计模拟资料，仔细阅读、确定

本资料中的经济业务涉及哪些账户，其中：总账账户有哪些，明细账账户是哪个。而后再根据各账户的性质分出其所属的账户类别。再次按照上述分类，将所涉及的全部账户名称，贴口取纸填列到各类账簿中去，并把资料中所列期初余额，登记在相关账户借、贷方余额栏内。最终试算平衡，要求全部账户借方余额合计等于全部账户贷方余额合计。总账借贷方金额要与下设的相关明细账户借贷方余额合计数相等，试算平衡后方可进行本期业务登记，否则不能进行。

首先登记账簿必须使用兰黑墨水书写，冲账时可使用红色墨水，但字迹要清楚，不得跳行、空页，对发生的记账错误，采用错账更正法予以更正，不得随意涂改，挖补等。其次明细账要根据审核后的记账凭证逐笔序时予以登记。第三总账根据“记账凭证汇总表”，我们做了xx天的登记，登记完毕要与其所属的明细帐户核对相符。

首先详细检查模拟资料中所列的经济事项，是否全部填制记账凭证，并据此记入账簿。有无错记账户、错记金额，如有应及时补正。其次在保证各项经济业务全部准确登记入账的基础上，结出现金日记账、银行存款日记账、总账和各类明细账的本期发生额与期末金额，为编制会计作好充分准备。

首先在左上角填明编制单位、编制时间。其次根据总帐或有关明细帐资料按项目填列。还必须要使资产负债表要保证左方金额合计等于右方金额合计，否则重填。最终还要编制人要签名。

这次实习的时间是x周，由xxx教师指导我们做，可是我们只做了x号的凭证，总结原因有以下几点：

(1) 我们之前的理论基础学的不好，以至于在做的time还要不停的翻书。

(2) 以前没有接触过会计，很多凭证都是第一次看到，刚开

始根本无从下手，怕做错啊！

(3) 年轻人，心浮气燥，对做会计没有兴趣！所以我们要在接下来的时间里，把会计理论知识好好的‘复习一下，培养对会计的兴趣！争取下次再做的时候能够快点！

财务实践个人总结篇六

本学期初，我们参加了学校为我们提供的会计实习。运用所学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。而会计是指对具体事物进行计算、记录、收集他们的有关数据资料，通过加工处理转换为决策有用的财务信息。

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。我很庆幸自己选择了会计专业，曾经幼稚地认为它就像古代账房先生算算账那么简单，可真正接触到这个专业却感觉并非所想。

会计是一个以提供财务信息为主的经济信息系统，是随着生产力和生产关系的发展而不断发展的，是以货币为主要计量单位，对企业、事业、机关、团体及其他经济组织的经济活动进行记录、计算、控制、分析、报告，以提供财务和管理信息的工作。

会计的职能主要是反映和控制经济活动过程，保证会计信息的合法、真实、准确和完整，为管理经济提供必要的财务资料，并参与决策，谋求的经济效益。一般人认为，在知识经济条件下，会计工作广泛运用电子技术，电子计算机在各方面的使用，大大提高了工作效率，代替了会计人员的手工劳动，不需要现在这么多的会计人员，这些多余的会计人员，

应从会计的核算工作转向会计的管理工作，提高会计工作的水平，更好地为发展经济服务。在这种条件下，会计更重要。

我们学校的会计学专业主要发展方向是出纳和会计，把出纳作为第一位。本专业培养适应社会主义市场经济需要，能在各类工商企业、会计师事务所、经济管理部门以及研究机构和学校等从事会计师实际工作和本专业教学、研究工作的德、智、体、美全面发展的高级专门人才。跟随社会的发展潮流，与时代的发展相结合，在就业方面是永远也不会垮下去的好专业。

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显得越重要。

针对于此，在进行了两年的大学学习生活，通过对《财务会计》、《财务管理》、《管理会计》、《成本会计》及《会计电算化软件应用》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。因此，我作为一名会计专业的学生，有幸参加了为期近一个月的专业实习。

第一天上班，心里没底，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，紧张的则是万一做不好工作而受到批评带我实习的前辈是王会计，也许同是家乡人的缘故吧，王会计对我非常和气。他首先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，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。

第二天，我按照上班的时间早早地来到单位，今天主要让我浏览一下公司以前所制的凭证。一提到凭证，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，所以对于凭证也就一扫而过，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，我把在接下来的日子里，我所作的工作就是一边学习公司的业务处理，一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，不像在学校，错了还可以用刀片把它刮掉，在公司里，每一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，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！真是不学不知道啊！

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，做好会计试用期员工总结。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。

完成了产品的入库，接下来做的是审核原始凭证、编制会计分录、填制记帐凭证，这是一项连续的工作。刚开始审核原始凭证的时候有些无所适从，不知从何下手，幸亏有别人手把手教，审核原始凭证不想自己想象中的那样只是需要核对一些信息而已，如果原始凭证登记合理、合规，审核起来就会比较省力。但是日常的业务中因为不是每个人都了解在业务发生时应该进行怎样的填制手续，才能进行会计的入账。

在我审核的时候，手续欠缺的经常发生在原料采购、办公用品等的采购，经常是缺少购买物料申请单和实物入库单。如果发生这种情况，就必须与协调相关部门补齐手续，因此审核起来，就比较费时费力。会计分录的编制不像想象中的那么简单，只是有借必有贷，借贷必相等。当然这是大原则，但是要做好、做规范，只是这样还是不够的。在做会计分录的时候学到的东西是最多的，在做一笔费用业务的时候，不知道是归入制造费用还是管理费用，单就依据原始单据二者均可。这时候问了那里的会计人员，他跟我讲了一下有关这笔业务的发生，我才明白过来。

公司车辆的运费处理问题：如果是运载物料和原材料用于产品的生产，必须归入制造费用。而如果是公司人员的出差的车辆费则应该作为管理费用处理。做完这笔业务，我发现能够比较好地做好会计分录必须对整个公司的生产运作有一定的了解，这样才能够处理好每一笔经济业务。接下来出现是

一些细节的问题，做涉及两个以上帐户的会计分录的时候，我总是把它做成两个简单会计分录，虽然这不是原则性的错误，但是这明显地是记帐手续复杂了，而且也不利于集中反映一项经济业务的全面情况。

还有就是有一些实务的问题：收付款项经常有零头，零头一般都是没有支付或收取，我在做分录的时候，把这一点也忽略了，也没有认真再看一下这笔业务的款项到底是如何处理的，就直接地把款项做成销售收入或是现金存款的减少，到最后去看他们原先已经做好的记账凭证，才知道零头是这样处理的：未收的零头一般做成营业外支出，相应地未支付的零头做成营业外收入。而这时做好的记账凭证已经都打印出来了，我又回头去软件数据库里先将会计分录改正确，最后重新打印。本来这些应该一个半天就能弄好，但是因为不熟悉、老出错，又折腾了快一个下午。

因为原始凭证已审核好了，会计分录也做完了，填制记帐凭帐就轻松许多（编制会计分录和填制记帐凭证是同时进行的）。记账凭证中重要的是如何写摘要才能简明达意，我试写了好几笔业务后才觉得慢慢地上手了。这个比较容易。销售订单入库也相对简单一些，也只是录入相关的信息，金蝶k3财务软件的使用，一些繁杂的处理都是由软件自动生成，关于销售税，只要在订单类型里输入是否含税就行，像一些含税的订单，系统就会自动生成产成品的含税单价、总金额等等。

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，也是对这几年来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。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立于不败之地！

会计作为一门应用性的科学，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。透过次次学习，将学校所学的会计理论知识，熟悉了会计核算对象，利用真实的会计凭证对必须时期内的经济业务进行会计核算，认识并掌握了会计帐簿登记的基本原理。并且认识到了自我的优势与不足。同时，我也了解到会计电算化对会计工作的影响。

实习是每个学生务必拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到很多在课堂上根本学不到的知识，打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。而会计工作是指对具体事物进行计算、记录、收集有关数据资料，透过加工处理转化为用户决策有用的财务信息。掌握会计工作不仅仅要学好书本中的各种会计知识，而且还要认真用心地参加各种会计实习机会，让理论和实践有

机务实的结合在一齐，只有这样才能成为一名高质量的会计专业人才。

透过本次实习，我发现电算化会计是会计崭新的一页。电子计算机的应用，首先带来数据处理工具的改变，也带来了信息载体的变化，会计电算化后对传统会计方法、会计理论都将发生巨大的影响，从而引起会计制度、会计工作管理制度的变革。会计电算化促进着会计信息的规范化、标准化、通用化，促进着管理的现代化。在本次的实习过程中，不仅仅培养了我实际的动手潜力，增加了实际的财务工作的过程有了一个新的认识。而且充分认识到自我的不足。会计本来就是一项十分烦琐的工作，所以在实际操作过程中需百倍用心、细心。切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。这样做帐时才能感觉左右逢源，越做越有乐趣，越做越有劲。

本次实习已到达了预期目的，超多的会计专业知识与社会知识相结合，既巩固了专业知识，又学到了社会知识，对我今后的就业有极大的帮忙。透过这次实习我对出纳、会计岗位有了一个深层次的认识。我找到了专业知识的漏洞，对好多基础性知识还不是很肯定，需要重新回顾学习。对会计岗位人员要求的细致、耐心有了切实的体会，明确自我需要努力的方向。在会计实务的操作过程中企业的财会人员均认真执行《会计法》进一步加强财务基础工作的指导，规范记帐凭证的编制，严格对原始凭证的合理性、合法性进行审核，强化会计档案的保管工作。

实习是挑战也是机遇，只有很好的把握才能体现它的好处。这次会计实习中，我可谓受益匪浅，它为我步入社会奠定了基础，为我以后的就业找工作指明了方向。

财务实践个人总结篇七

x市xx银行路南支行实习的这段时间，我主要学习了个人业务、对公业务、中间业务以及盛唐卡业务。

实习过程中，我学到了很多金融方面的理论知识以及银行业的许多相关制度及法规，更加学到了许多在学校里学不到的实际知识，增强了将理论应用到实际实习目的。

(一) 认识。

全面、深入了解实习单位x市xx银行股份有限公司结算业务种类、帐务管理办法等相关工作，熟练掌握实习单位业务各环节及相关业务的实务柜面操作方法，对银行业有更为全面而深刻地认识。

(二) 学以致用。

把在大学期间学习过的相关的会计基础知识和一些金融相关的知识，通过在银行业务的实际操作中得到更好的深入了解和运用，真正做到理论与实际相结合。

(三) 打下基础。

通过这段时间的实习要全面的认识和了解银行业相关的规定和制度，遵守操作规范，严格要求自己。深入学习各种银行结算业务和相关理财及银行业务的内容，为以后正式的工作做好铺垫。

(一) 对实习企业的认识。

x市xx银行成立以来，充分利用信息收集便利、管理结构清晰、经营方式灵活以及决策链条短的优势，立足服务于本地经济，不断满足中小企业和广大市民在金融方面的需求，重点关注基础建设项目、重点优势企业，在促进我市经济发展中发挥了重要作用。

近年来，随着东北亚一体化步伐加快、“渤三角”加速崛起、京津冀都市圈规划实施以及河北建设沿海经济强省的四大发

展机遇，不仅为x市新一轮经济起飞提供了动力，更为我行实现跨越式发展提供了绝佳的机遇。

x市xx银行以“价值最大化”为发展核心，以“诚信、创新、开拓、自强”为企业文化，以“客户的融资顾问、市民的理财专家”为工作目标，充分利用信息收集便利、管理结构简单、经营模式灵活以及决策链条短等与生俱来的优势，立足服务于本地经济，不断加大对中小企业和广大市民在金融需求方面的支持力度，重点关注基础建设项目、重点优势企业，在促进本地区经济发展中发挥了作用。

为适应经济形势对现代银行的新要求，在竞争中谋求发展空间，赢得更多的市场机会，x市xx银行坚决树立“科技兴行”发展战略，以体制创新和激励机制创新为保障，实现业务和产品的持续创新。目前已实现全行计算机联网，率先完成了储蓄业务通存通兑、通开通销、通挂通解、通冻通解；实现了会计联网清算系统的上线运行；发行了盛唐卡。

(二) 实习岗位描述。

作为银行的综合柜员，主要是办理个人银行结算任务，对公业务，信贷，储蓄等等一些相关的银行业务。

(三) 具体实习业务。

银行会计是与银行的出现而同时诞生的。银行每一笔经营业务的运作过程，也就是银行会计的运作、核算过程，都要通过会计来实现。也就是说，银行会计的核算过程，就是具体办理银行业务和实现银行基本职能的过程。

银行会计不仅是银行的重要基础工作，可以客观地对银行的经营运作起反映、核算和监督作用，而且银行会计的这三个职能还可以反作用于银行的经营运作，它们是相辅相成的。

在银行会计结算部实习一个月，先后学习到如何开立基本存款户、临时存款户、一般存款户等，及不同的开户需要不同的资料；如何办理结算帐户的销户，如何办理增资等。

在支付结算方面，我学到了各种票据的清算方式和流转程序，具体包括银行汇票、商业汇票，银行本票和支票，虽然这些票据的流转程序和清算，我在大学中的《国际结算》和《财务会计》等课程中也学到过，并且掌握的非常熟练，但现实操作和书本的理论知识确实还是有很大的区别。

现实操作中，银行的会计不仅要熟知汇票、本票、支票的防伪点和记载事项，还要对受理票据的审核事项一事不漏：票据是否在提示付款期限内；票据记载的收款人或背书人是否确为持票人单位或个人；出票金额大小写是否一致，银行汇票和本票的小写金额是否用压数机压印；出票人、承兑人、背书人签章是否与银行预留印鉴相符；等等事项。具体分配到我手头上的实践工作，有帮助银行会计验印，主要是票据上的法人章和财务章；学习如何敲章，每个会计工作人员，手头上都有很多颗不同种类的章，有收讫章，作废章，银行章等，要在合适的地方敲上合适的章；学习如何使用压数机和支票打印机；等等，这些都是学校的课堂上，学习不到和实践不到的知识技能。

通过以上的实习报告总结，我对自己的专业有了更深刻的了解，也是对这三年大学所学知识的巩固与运用。

从此次实习中，我体会到了实际的工作与书本上的知识是有一定距离的，工作就是进一步的再学习。虽然这次实习的业务多集中于比较简单的前台会计业务，但是，这让我更高层次地理解银行会计的流程，核算程序，和汇兑业务的实际操作，使我在银行的基础业务方面，不再局限于书本，而是有了一个比较全面的了解。

从这次实习中，我体会到，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，使一个毕业生具备较强的处理基本实务的能力与比较系统的专业知识，这才是我们学习与实习的真正目的。

财务实践个人总结篇八

为期两个月的实习结束了，在这两个月的实习中我学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益非浅。以下是我的毕业实习报告总结。

随着市场经济的高速发展，会计成为了公司的重要组成部分。这给我们会计专业造就了前所未有的机遇，同时也给我们带来了新的的挑战，作为一名刚走出学校大门的大学生，提高自身素质，增强专业技能并且能够把课本上的知识转化为自身的能力，就成为了我目前的迫切任务。会计实习是我从大学校园走入社会的第一个舞台。为了将有关会计的专业知识、基本理论、基本方法及结构体系变为自身的职业素质，避免纸上谈兵。因此，我选择在武汉国信达财务咨询有限公司实习，为走向工作岗位打下坚实基础。

我实习的公司是__咨询有限公司，是一家__财政局特许审批，取得《代理记账许可证》资格，以承接代理记账、代理税务申报税收筹划企业内部审计、财务咨询、公司事务代理等业务为一体的专业性会计服务公司。我公司注重软、硬件建设，拥有各种必备的办公设施，使用正版财务软件为客户提供服务，全面实行会计电算化。本公司制定有规范的代理合同、严格的管理制度，依据《会计法》、《税收征收管理法》、财政部《代理记账管理办法》等规定从事代理记账和纳税申报服务，不做假账。为客户把握财税政策，帮助企业做好合理税务筹划，规避财务风险，合理合法的企业谋求的经济利益，促进企业的发展。

我所学的是针对于公司制增值税一般纳税人、小规模纳税人、个体户一般纳税人和小规模纳税人的账务处理以及提供每月

抄税、报税、纳税服务，和会计咨询以及一些代办业务。

对于现代企业来说，会计工作是一项重要的管理制度，是要为实现企业的经营目标服务。因此，可以认为，实现企业的经营目标是企业会计的根本目标。带着这个目标，我开始了在我所在的实习企业进行了有目的实习。在此之前，我认真学习了《会计法》以及财政颁布的《企业会计准则》、《企业财务通则》等作为过渡的新的行业会计制度和财务制度，因为这些大学法规我国会计制度改革进程中的一重大举措。

通过这次实习，我对会计工作有了以下更深的了解：

以前，我总以为自己的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名出色的会计人员，应该没问题了。现在才发现，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！会计就是做账。

其次，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证、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。这为其一。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，这为其二。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。登账的方法：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记帐凭证。然后，根据记帐凭证，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。

20__年2月22号我怀着激动地心情来到公司上班，看到同事们都在忙忙碌碌的做事，氛围非常的好。第一天我们了解公司

的基本情况，本公司是月底先打电话给客户收取原始凭证，通知一般纳税人在月底之前将取得的增值税专用发票月末前持发票的抵扣联去税务局进行认证，当月认证当月必须抵扣，未认证的发票从开票日期至180天内有效。然后根据当地税务规定的抄税时限(次月的1-5日)。

将已经开具使用的发票信息抄入到金税卡中并携带金税卡去国税局抄税。最后在15号之前报国税和地税，之后就开始了做账务处理。

经过差不多2个月的学习，我基本上学会了公司的整个流程。首先，从客户那里取得原始单据回来，我们开始粘贴原始凭证，粘贴原始凭证也有很多技巧，怎样粘贴的好看、整齐，等到时候附在记账凭证后面很美观。由于我们公司用的是速达财务软件，下一步我们就是在电脑上做账。账做完之后我们可以查看明细账和总账，然后通过速达直接生成资产负债表和利润表。

财务实习工作心得总结范文二

刚到单位时，感觉同事们都很随和，很好相处，感觉社会并不像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。

财务实习工作心得总结范文三

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。

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，我参加了学校为我们提供的会计实习训练。

“实践是检验真理的唯一标准”，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。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。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”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，才发现自己的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大家的，必须要通过实际工作来积累与强化。

教育应当与实践结合起来，采用理论与实际相结合的办学模式，具体说就是要处理师德培训心得体会好“三个关系”：即课堂教育与社会实践的关系，以课堂为主题，通过实践将理论深化；假期实践与平时实践的关系，以假期实践为主要时间段；社会实践广度与深度的关系，力求实践内容与实践规模同步调进展。

在实习期间我也深刻的感觉到了企业的工作效率非常需要大力的提高。人浮于事，工作效率低下是通病。会计本来就是烦琐的工作。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，以致于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，这只会导致“雪上加霜”。反之，只要你用心地做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。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，那才会到达成功的彼岸！

作为学习了差不多一年会计的我们，可以说对会计已经基本熟悉了。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，我们都基本掌握。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，那我们也会是无从下手，一窍不通。

通过这两周的实习，我接触到了真正的账本、凭证，亲手进行了简单的实际业务的处理，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致地了解了现实中会计业务处理的流程，认真观摩了师傅针对具体业务的处理，使我对会计实务的认识从纯理性的上升到实践，从实践中的感性认识上升到了更深刻的理性认识。

尽管实习的时间并不是很长，但受益匪浅，我深信这段实习的经历会对我今后的学习和工学习发展观心得体会作带来非常积极的影响。

财务实习工作心得总结范文四

1、是要有坚定的信念。不管到那家公司，一开始都不会立刻给工作我们实习生做，一般都是先让我们看，时间短的要几天，时间长的要几周，在这段时间里很多人会觉得很无聊，没事可做，便产生离开的想法，在这个时候我们必须要坚持，轻易放弃只会让自己后悔。

2、要认真了解公司的整体状况和工作制度。只有这样，工作起来才能得心应手。

3、要学会怎样与人相处和与人沟通。只有这样，才能有良好的人际关系。工作起来得心应手。与同事相处必须要礼貌、谦虚、宽容、相互关心、相互帮忙和相互体谅。

4、要学会怎样严肃认真地工作。以前在校园，下课后就明白和同学玩耍，嘻嘻哈哈、大声谈笑。在那里，可不能这样，因为，那里是公司，是工作的地方，是绝对不允许发生这样的事的。工作，来不得半点马虎，否则就会出错，工作出错就会给公司带来损失。于是，我意识到：自己绝不能再像以前那样，要学会像那里的同事一样严肃、认真、努力地工作。

5、要多听、多看、多想、多做、少说。到公司工作以后，要明白自己能否胜任这份工作，关键是看你自己对待工作的态度，态度对了，即使自己以前没学过的知识也能够在工作中逐渐的掌握。态度不好，就算自己有知识基础也不会把工作做好，四多一少就是我的态度，我刚到这个岗位工作，根本不清楚该做些什么，并且这和我在校园读的专业没有必然的联系，刚开始我觉得很头痛，可经过工作过程中多看别人怎

样做，多听别人怎样说，多想自己就应怎样做，然后自己亲自动手去多做，最后在短短几天里对工作有了一个较系统的认识，慢慢的自己也能够完成相关的工作了，光用嘴巴去说是不行的，所以，我们今后不管干什么都要端正自己的态度，这样才能把事情做好。

6、要学会虚心，因为只有虚心请教才能真正学到东西，也只有虚心请教才可使自己进步快。

总得来说在实习期间，虽然很辛苦，但是，在这艰苦的工作中，我却学到了不少东西，也受到了很大的启发。我明白，今后的工作还会遇到许多新的东西，这些东西会给我带来新的体验和新的体会。因此，我坚信：只要我用心去发掘，勇敢地去尝试，必须会能更大的收获和启发的。

在校园里学到的知识都是最基本的知识，不管现实状况怎样变化，抓住了最基本的就能够以不变应万变。如今有不少同学实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，可我觉得，要是没有书本知识作铺垫，不可能会有应付瞬息万变的社会的潜力。经过这次实践，虽然时间很短。可我学到的却是我一个学期在校园难以了解的。就比如何与同事们相处，相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也虚心求教，使得这十二周的实习更加有好处。

此次的毕业实习为我深入社会，体验生活带给了难得的机会，让我在实际的社会活动中感受生活，了解在社会中生存所就应具备的各种潜力。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资料以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能，从而意识到我以后还就应多学些什么，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丰富的知识和宝贵的经验。

财务实习工作心得总结范文五

时间过得很快，转眼间三个月试用期的时间就过去了，在三个月的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。

回顾三个月来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。下面，我将出纳工作总结如下，敬请大家提出宝贵意见。

一、失误、缺点和经验简谈

第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了e_cel系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。

由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

二、取得的成绩

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

- 1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。
- 2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。
- 3、及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制银行余额调节表。
- 4、起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。
- 5、监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。
- 6、开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。
- 7、开发了e_cel平台票据套打系统。
- 8、填写地税申报表。
- 9、完成财务经理交待的工作。

出纳工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，三个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步。知道了要作好出纳工作绝不可以用轻松来形容，绝非雕虫小技，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

三、今后的努力方向

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

一、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

二学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。

三、出纳人员要恪守良好的职业道德。

四、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。

五、很好的沟通能力。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。

以上是我近三个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好出纳工作计划，认真工作，努力实现自己的人生价值。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

财务实践个人总结篇九

在公司实习一年的工作和学习中，我深深体会到了实践经验与理论知识的巨大差异，所谓“从实践中来，到实践中去”。而我却从“空中楼阁”直接跳到“地面”上成为一个会计工作者，面对的挑战可想而知。尤其是面对我只得了四十分的会计初级资格考试试题，我更加明白了自己的斤两，知道自己只有付出更多的汗水与辛劳，才能做好本职工作，不辜负领导的期望。所幸的是，单位领导们尤其是我的两位经理给了我足够的宽容和耐心，加上同事们毫无保留的“授业解惑”，无论是思想上还是工作上我都得到了很大的锻炼和提高，取得了长足的发展和巨大的收获。

其次就是业务不够熟练。国家出台的各种财务方面的法律法规以及研究院的一些规章制度是非常多的，稍有不注意就会运用错误。记得有一次就是房屋折旧问题，院里规定是35年而我却想当然的填上xx[]后来及时发现未酿成大错。从这点来

说我是需要向同事们学习的，希望以后能够做到顺手拈来，不出差错。当然还有其他一些不足需要我以后加以注意并改正。

同时做到自己负责的各种报表按要求填报，不出差错。这是我职责之所在，价值之所在。

财务实践个人总结篇十

回顾20xx年的工作重点及整体工作思路，我简单做一下总结。

整年自觉服从领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，所以结合具体情景，全年的工作总结如下：

- 1、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

- 2、以认真的态度积极参加张家口市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

- 3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

- 1、经过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

- 2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

- 3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把

工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合本事不断得到提高。

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步到达事半功倍的效果。

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

2、善于总结，提出自我的意见和提议，为领导决策供给准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。