

会计实习期间个人工作总结

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/zhuanti/30662.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

2023兔年会计实习期间个人工作总结（7篇）

实习是实践学习的意思，也是很多学生需要经历的阶段，实习工作做得好不好，能反映一个人的工作能力。以下是小编收集整理的会计实习期间个人工作总结，欢迎大家前来阅读。

可以说，在20×年的工作中，我们全公司的工作人员都高效的完成了自己要做好的工作。我们的公司财务审计部门的工作当然也是在发展中，高效的完成了公司安排给我们的公司，相信我们一定能够做好，这些都是我们得来的不断的发展的成果，相信我们一定能够做好！__年是集团公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年，也是财务审计部创新思路，规范管理的一年。财务审计部坚持“以市场为导向，以效益为中心”的行业发展思路，紧紧围绕集团公司整体工作部署和财务审计工作重点，团结奋进，真抓实干，完成了部门职责和公司领导交办的任务，取得一定的成绩。为了总结经验教训，更好的完成__年的各项工作任务，总结如下：

1、增强财务服务意识

20×年，我们一如既往地按“科学、严格、规范、透明、效益”的原则，加强财务管理，优化资源配置，提高资金使用效益，把为集团公司的各项工作服好务作为我部的一项重要工作。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局(公司)的财务制度，集团公司的实际情况，组织汇编了集团的财务制度。

为了更好的发挥财务职能，我们加强了对会计基础工作的规范力度，提高会计信息质量，保证会计信息的真实、准确、完整;强化财务的预测、分析及筹资功能，加强对重大投资资金的管理，为领导决策提供有效的、及时的数据与技术支持。

2、做好会计工作计划，预算管理得到稳步推进

一是细化预算内容。根据各分、子公司20×年及__年明细账详细分析了收入、成本与期间费用的执行情况，按科目进行了分类统计，为各分、子公司的20×年全面预算奠定基础;

二是提高预算透明度。预算方案根据各分、子公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分、子公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度;

三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向预算委员会反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。

一年以来，预算的总体执行情况良好，各分、子公司的预算观念也较以前有大的提高和增强，为做好20×年全面预算工作积累了经验。

3、充分利用税收政策

充分利用国家对企业的各项税收优惠政策，我部积极办理了__物流公司、__运输公司的税收减、免、缓工作，并由此取得了市国家税务局准予__物流公司、__运输公司减免__年度企业所得税合计177.29万元、营业税29.48万元的税收优惠政策的批复以及__年度__物流公司、__运输公司所得税减免的批复，为集团公司取得了实质性经济收益。

4、切实加强财务管理

根据集团公司规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与企业管理的要求，财务审计部将财务集权管理调整为财务人员试行委派制，并采用按“统一管理，分级负责”的原则进行管理。财务审计部主要具体负责集团公司各类资产的财务监督、财务分析及财务报告和各分、子公司的财务管理和财务内部会计凭证的稽核等业务，充分发挥财务审计部的职能作用。

5、强力整顿财经秩序

根据市局(公司)财经秩序专项整顿工作的安排和财务收支自查工作方案，集团公司围绕市局“规范行业经营行为，促进烟草行业的健康发展，为国家创造和积累更多的财富”的工作思路，以“摸清家底、揭示隐患、促进规范、推动发展”为指导思想，严格按照市局(公司)的自查要求，认真开展财务自查工作。财务审计部从严从细，自上而下对“帐外帐”、“小金库”和虚列(乱列)成本费用、收入分配失真和会计核算失真等问题进行了自查，并实施强化经济责任审计与加强财经秩序整顿相结合，按照“边整边改”的原则，将查出来的问题根据时间、性质等分门别类，从中查找经营和管理上的漏洞，并有针对性地指定整改措施，限期整改到位。通过此次的自查，切实加强了国有资产的监管力度。

6、加强资金管理的作用

为了规范集团经济运行秩序，加强各分、子公司的资金管理，降低和杜绝资金的使用风险，提高资金使用效率，促进集团健康发展。集团公司从__年8月份起将集团公司资金管理中心纳入市局(公司)结算中心统一管理。我们为了保证集团资金管理中心能顺利、及时进入市局(公司)结算中心，按照市局(公司)结算中心要求，对各分、子公司的年度和月度资金收支预算、管理费用预算、经营费用及财务费用进行了认真严格的审核和汇编。与此同时，为确保各项工作有条不紊的开展，强调各分、子公司要加大催收货款力度，保证集团公司正常的经济运行。

__年我司股本结构将发生较大的变化，公司财务管理制度也将随时作出相应的调整，在成本管理、资金预算、费用管理等也将遇见许多新的要求和新的矛盾，财务审计部将在公司领导的正确领导下，做好工作计划，充分发挥全部员工的主观能动性，不断转变工作作风，调整工作思路，根据实际，开创工作，为公司财务管理服好务。

我的专业是会计电算化，为了培养我的个人素质和会计的实践操作能力，在熟人的帮助下我来到了__项目部当驻地会计。__年__月__日，我正式带着我的职业理想来到__公司。

走进项目部的财务部并没有太多人，设有两个会计员，一个出纳，第一天的实习我有些拘谨。只能看着他们进进出出，忙忙碌碌的，我只能待在一边静静地看着他们，不能插上手，心想着什么时候我也可以像他们一样完成一张张报表，我在什么时候才能够融入进去呢。虽然知道实习生应该主动找工作干，要有眼力活，可是大家似乎没有把我当作一个迫切需要学习的实习生看待，每个人都在忙着自己的工作。这样的处境让我很无奈，但想想从大学刚出来的学生不都是这样的吗？收起自己的抱怨继续前进吧！

我还是那么的幸运，拜了一个从业多年的注册会计师为师，在他身上学到了很多，有一些确实是在学校里学不到的，就是一种对事业的专注和勤奋的精神。第一天去那里的时候，那里他交代了一下我的工作内容，刚开始我还觉得蛮紧张的，再和他交流之后，我渐渐的放松了自己。他就叫我先看他们以往所制的会计凭证。由于以前在学校模拟实践经验，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，也正是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于后来师父让我尝试制单的良好用心。于是实习时只能晚上回家补课了，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，可一些银行账单、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，才能为记账做好准备。

步入工作岗位后，才发现自己又很多看起来简单的事情做起来却不是那么容易，需要细心跟耐心。其实会计凭证的填制并不难，难的是分哪些原始凭证，就是各种各样五花八门的发票。我除了公共汽车票外一个也不认识，什么机打发票，手写发票，商业，餐饮，更别说支票和银行进账单了。连发个红包的发票我也不知道怎么走账。想象平时我们学习的都是文字叙述的题，然后就写出分录，和实际工作有着天壤之别。大家都很忙，一天做几家账，没有人时间交我辨认，于是我就去图书馆找这方面的书，找到一本《发票知识问》，看完以后，在区分那些票据，思路清晰多了，我的业务熟练了许多。

从制单到记账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账到底是怎么一回事。师父很要耐心的跟我讲解每一种银行账单的样式和填写方式以及什么时候才使用这种账单，有了基本认识以后学习起来就会更得心应手了。我在接下来的实习日子里，我开始认认真真学习项目部的各种会计业务，勤动手、勤动脑，遇到不懂的积极向会计前辈们请教。尤其是对银行账单、汇票、发票联等，我力争读懂熟悉透，把所有的单据按月按日分门别类，并把每笔业务进行了单据整理的尝试。在前辈们的悉心指导下，我从制单到记账到手工做账，学到了最初的会计实际操作经验。

接下来我开始逐步地学习和实践预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。通过学习，我对项目部的会计业务流程更熟悉了。通过一段时间的实习，我基本上熟悉了会计操作的一般顺序和基本流程：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、损益表等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

这次实习还让我直观地接触到了电算化会计。__总公司的会计已经实现可电算化、信息化、自动化，在实习过程中，我熟悉了各种报表的网络化编制，对报表的生成方式、统计维护、数据储存

及调用、电算化财务分析以及电算化审计有一定的了解，这都让我受益匪浅。

经过此次实习，不仅仅培养了我的实际动手本事，增加了实际的操作经验，缩短了抽象的课本知识与实际工作的距离，对实际的财务工作的有了一个新的开始;同时也让我认识到了传统手工会计和会计电算化的有共同之处和不一样之处;

一、共同点：

- 1、无论是传统手工会计和电算化会计其最终目标仍是为了加强经营管理，供给会计信息，参与经济决策，提高经济效益。
- 2、传统手工会计和电算化会计都是遵守会计法规，会计法规是会计工作的重要依据。
- 3、传统手工会计和电算化会计都遵循基本的会计理论与会计方法及会计准则。
- 4、传统手工会计和电算化会计基本功能相同，基本功能为：信息的采集与记录、信息的存储、信息的加工处理、信息的传输、信息的输出。
- 5、保存会计档案。
- 6、编制会计报表。

二、不一样点：

- 1、运算工具不一样传统手工会计运算工具是算盘或电子计算器等，计算过程每运算一次要重复一次，由于不能存储运算结果，人要边算边记录，工作量大，速度慢。电算化会计的运算工具是电子计算机，数据理由计算机完成，能自动及时的存储运算结果，人只要输入原始数据便能得到所期望的信息。
- 2、信息载体不一样;传统手工会计所有信息都以纸张为载体，占用空间大，不易保管，查找困难。电算化会计除了必要的会计凭证之外，均可用磁盘、磁带做信息载体，它占用空间小，保管容易，查找方便。
- 3、帐簿规则不一样;传统手工会计规定日记帐、总帐要用订本式帐册，明细帐要用活页式帐册;帐簿记录的错误要用化线法和红字法更正;帐页中的空行、空页要用红线划消。电算化会计不采用传统手工会计中的一套改错方案，凡是登记过帐的数据，不得更改(当然还是要辅以技术控制)，即使有错，只能采用输入“更改凭证”加以改正，以留下改动痕迹。对需要打印的帐页的空行、空页能够用手工处理。
- 4、帐务的处理程序(会计核算形式)不一样传统手工会计处理帐务的程序有4种，但都避免不了重复转抄与计算的根本弱点，伴之而来的是人员与环节的增多和差错的增多。成熟的电算化会计的帐务处理程序用同一模式来处理不一样企业的会计业务，成本核算程序以软件固化形式在计算机里，从会计凭证到会计报表的过程都由计算机处理完成后，而任何要求的输出都能得到满足。
- 5、会计工作组织体制不一样;传统手工会计的会计组织工作以会计事物的不一样性质作为制定的主要依据;电算化会计组织体制以数据的不一样形态做为制定的主要依据。
- 6、人员结果不一样;传统手工会计中的人员均是会计专业人员，其中的权威应是会计师;电算化会计中的人员由会计专业人员、电子计算机软件、硬件及操作人员组成，其中权威应为掌握电算化会计中级的会计师。
- 7、内部控制不一样;传统手工会计对会计凭证的正确性，一般从摘要资料、数量、单价、金额、

会计科目等项目来审核;对帐户的正确性一般从三套帐的相互核对来验证;还经过帐证相符、帐帐相符、帐实相符等内部控制方式来保证数据的正确,堵塞漏洞。电算化会计由于帐务处理程序和会计工作组体制的变化,除原始数据的收集、审核、编码由原会计人员进行外,其余的处理都由计算机部门负责。内部控制方式部分被计算机技术替代,由手工控制转为人机控制。

以上种种区别,集于一点,就是由于电算化会计数据处理方式的改变,引起了传统手工会计各个方面的变化,这一变化将使得系统功能更为加强,系统结构更为合理,系统管理更为完善。

会计电算化是会计史上崭新的一页。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,电算化会计后对传统会计方法、会计理论都将发生巨大的影响,从而引起会计制度、会计工作管理体制的变革。会计电算化促进着会计的规范化、标准化,通用化促进着管理的现代化。作为自身而言,处在这个与时俱进的经济大潮时代,作为一名财会专业的学员,在校学习期间应更好的学好财会专业里的专业知识,打好理论基础;在财务实习的时候按要求认真参与每一个实习的机会,总结实际操作中的经验和积累学习中自身的不足,密切关注和了解会计工作发展的最新动向,为以后即将从事的会计工作打下坚实的基础,当自我走出学校,成为一名名副其实的财会专业人才,在大浪淘沙中让自我能够找到自我屹立之地,让自我的所学为社会经济作出自我应有的贡献。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,也应当严于自身的素质,培养较强的会计工作的操作本事。于是,本学期初,我们乐于参加了学校为我们供给的会计实习。作为学习了差不多三年会计的我们,能够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。

下头是我经过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累,以及题外的很多道理。

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,那么,当一名出色的会计人员,应当没问题了。此刻才发现,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,并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,最终才把它登记入总账。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。

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:凡职业都具趣味

味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。所以，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！

在这次会计实习中，我可谓受益匪浅。仅仅的一个月实习，我将受益终生。

我的实习公司是__家具有限公司，主要是一家生产木质家具类的国有企业，同时拥有自己的子公司，有自己独立的会计部门和系统的会计工作，在这里实习无疑是给我一个实践的场地，让我能在专业领域中迅速的成长。

负责我实习的是公司相当有经验的刘阿姨，她让我明白了公司的阻止形式是有限责任公司，以生产家具为主要业务，业务流程主要是下门单，领料，汇报生产情况，完工入库，上报财务部门做核算，而公司的会计组成形式是集中核算。

由于是年后实习，主要归拢工作已经结束，起初我只是接触一些会计凭证的整理工作，主要是把相应的内容发票等附在相应的凭证后予以整理粘贴归档。虽然这是个简单的活，但仍需要仔细负责，而且这可以算是我第一次接触到实际的票据和资料。起初我还小看这份工作，总是带着专业大学生的高傲和自负，但随着我时常把现金凭证和银行凭证附错，和看到一旁认真工作的刘阿姨，让我不得不打个激灵，其实这看似简单的工作还是需要十分的集中力去完成的。往往一个不经意的小差错，就导致整本的凭证出错，从而导致归档的错误。我渐渐明白了领导的意图，不是随便的敷衍我，而是让我从基本做起，如果说在学校学习的专业知识是我徒步的工具，那么这份实习的工作则可算得上是我真正带领我领略会计专业的导航仪。从这次体验过程中，我觉得会计凭证的装订并不如看起来那么容易。装订前要按照收款凭证、付款凭证、转账凭证分门别类整理清楚，而且要按照经济业务发生的时间先后顺序排列。装订时要对大的张页和附件要折叠成同记账凭证一样大小，折叠处一定要避开装订线，保持数字完整，以便以后翻阅。装订后要检查凭证的顺序，看有无颠倒和缺号，再检查附件有无缺漏，实际附件张数与记账凭证所记张数是否一致。

从前一直听老师说会计是一门乏味谨慎的工作，现在才真实的了解了这句话的含义，但我并不气馁，不会放弃。雨后方见彩虹，任何一个工作都需要忍耐期，只不过从事会计业务的人员需要的更多而且要越发的细心。经过了几天的整理，看着自己完成的成果，我第一次拥有了一份简单的快乐。在经过领导的考验之后，我可以逐步上手登帐的工作了，这可以让专业知识扎实的我小露一手了。在简单的嘱咐过后，我很快就熟悉了基本步骤。但需要仔细核对数字再输入电脑的我和身旁刘阿姨近似“盲打”的熟练是不能比的，却让我感受到了身为一个“小财务”的快乐。同时，我更明白了信息时代的今天，计算机的利用率很高，会计电算化已经逐步在代替手工会计了。这主要是因为它的方便、快捷、可靠性和安全性高。首先，每个公司的会计人员都有自己的指令才能登陆记账系统。这体现了电算化的安全性很高。其次，数据输入计算机后，一切计算、分类、汇总、转账、报表生成等都是由计算机自动完成的，这体现了它的快捷。然后，会计电算化中，输入数据要进行计算机逻辑性的校验，因此不需要用划线法来更改账簿记录，如果账簿有问题，通常采用更正凭证加以更改，是负数冲正的方法，以便留下改动的痕迹，作为凭据参考。这体现了它的方便。最后，在会计电算化中，最后的对账结账都是通过计算机来完成的，它预先编好的程序，只要你发出指令，计算机就会自动完成。因为是通过计算机的逻辑验证的，所以很少出错。这就体现了它的可靠性。

而且，这次实习中刘阿姨让我了解到了整个记账的流程，把从前的模糊和糊涂的影响一扫而空。首先，根据原始凭证编制汇总原始凭证。再根据原始凭证或汇总原始凭证，编制记账凭证。其次，根据收款凭证、付款凭证逐笔登记现金日记账和银行存款日记账。

再次根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证，登记各种明细分类账。然后根据记账凭证逐笔登记总分类账。并且，期末，现金日记账、银行存款日记账和明细分类账的余额同有关总分类账的余额核对相符。最后，期末时，根据总分类账和明细分类账编制会计报表。

更重要的是，刘阿姨让我真正了解到作为一个会计应该具备的道德和素质。首先，作为一个会计人员应该具备扎实的专业知识，具备诚实守信的职业操守和敬业态度，这是会计工作岗位对会计人员最基本的要求。其次，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，正确使用每一个公式。再次，要有吃苦耐劳的精神和平和的心态。用积极的心态处理日常遇到的难题。而且，我在学习的过程中也找到自身的不足。比如知识量少，实践工作能力低下，理论结合实际应变能力差等。但就是这次实习也让我先了解到自身的不足，然后才能在以后踏上工作岗位后更快的上手和适应。

会计本来就是烦琐单调的工作。在实习期间，我也曾因对着那枯燥乏味的账目和数字而心生烦闷和厌倦。但当你真正投入到工作中去，用心去做，体会它的乐趣，你就会发现越做越有兴趣。并且切记：粗心大意，心浮气躁，什么事情都做不好！只有恒心、细心和耐心才能带领你到达成功的彼岸！这就是这次实习中使我受益的。

关于对资金管理制度的探讨

在我的这次实习过程中，我学到了很多在书本上学不到的专业知识，这是一次让我把理论与实践融会贯通的机会。而且通过扎实的理论知识的基础下，我也联系了实际情况，通过观察分析，发现了这家公司在财务管理方面的不足之处。我认为存在最大安全隐患的就是会计与出纳不分开，而是由一个人统筹管理现金的流量和账簿的填制。这表现出了这家公司不满足内部控制中的职权分离以及资金管理制度中的钱账分管。

《会计基础工作规范》对会计工作岗位设置规定了基本原则和示范性要求：一是会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或一岗多人，但应当符合内部牵制的要求，出纳人员不得监管稽核、会计档案和收入、费用、债权债务账目的登记工作；二是会计人员的工作岗位应当有计划的进行轮换，以促进会计人员全面熟悉业务，提高综合工作能力，以便于各岗位会计工作人员相互配合、协调工作；三是会计工作岗位的设置由各单位根据会计业务需要确定。而在会计人员岗位责任制基本原则中的不相容职务相互分离原则：会计人员岗位责任制应当保证单位内部涉及会计工作的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。不相容职务主要包括：授权批准、业务经办、会计记录、财产综合、稽核检查等职务。

在财务人员的权限中也对会计和出纳的岗位职责做了规定和区别。会计岗位职责主要有：

- 1、负责记好行政方面的财务总账及各种明细账目。
- 2、负责编制月、季、年终决算和其他方面有关报表。
- 3、认真审核原始凭证，对违反规定或不合格的凭证应拒绝入账。要严格掌握开支范围和开支标准。
- 4、定期核对固定资产账目，作到账物相符。

- 5、每月书面向上级汇报财务情况，发挥财务监督作用。
- 6、定期装订会计凭证、账簿、表册等，妥善保管和存档。
- 7、协助出纳作好工资、奖金的发放工作。
- 8、负责掌管财务印章，严格控制支票的签发。
- 9、按期填报审计报表，认真自查，按时报送会计资料。
- 10、加强安全防范意识和安全防范措施，严格执行财务管理方面的安全制度，确保不出安全问题。
- 11、严格遵守，执行国家财经法律法规和财务会计制度，作好会计工作。

而出纳员岗位职责则是：

- 1、要认真审查各种报销或支出的原始凭证，对违反国家规定或有误差的，要拒绝办理报销手续。
- 2、要根据原始凭证，记好现金和银行帐。书写整洁、数字准确、日清月结。
- 3、严格遵守现金管理制度，库存现金不得超过定额，不坐支，不挪用，不得用白条抵顶库存现金，保持现金实存与现金账面一致。
- 4、负责到银行办理经费领取手续，支付和结算工作。
- 5、负责支票签发管理，不得签发空头支票，按规定设立支票领用登记簿。
- 6、加强安全防范意识和安全防范措施，严格执行安全制度，认真管好现金、各种印章、空白支票、空白收据等。
- 7、及时与银行对帐，作好银行对帐调节表。
- 8、根据规定和协议，作好应收款工作，定期向主管领导汇报收款情况。
- 9、严格遵守、执行国家财经法律法规和财会制度，作好出纳工作。

总而言之，出纳不得兼管稽核和会计档案保管，不得负责收入、费用、债权债务等账目的登记工作，而会计则不得管钱管物。

由此便引出了资金管理制度中的钱账分管的要求。钱帐分管就是管钱的不管帐，管帐的不管钱。各单位应配备专职或兼职的出纳员，负责办理现金收付业务和现金保管业务，非出纳员不得经管现金收付业务和现金保管业务；另一方面，会计人员管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权、债务账目的登记工作。

我发现这家公司做此安排也有它内部的原因。首先，此公司由于业绩的原因开始缩减人手，使得这家公司的规模在逐渐变小。由于人员的减少，平日的收支也逐渐在减少。公司考虑到堑员的问题就不再另外分设出纳，让会计兼任。其次，此公司的会计在这里从业多年，未出现过错漏，让上层领导都十分信任满意，也是原因之一。

但是，我认为公司没有考虑到钱账不分管带来的隐患和风险。

第一，一个人即管钱又管帐，那么他发生错漏和记错帐的可能性就较大，而且没有人能帮他核对。

第二，一个人即管钱又管帐，那么他进行贪污的机会和成功的可能性就较大，因为没有另一个人能监督他。

第三，一个人即管钱又管帐，那么他平时在规范操作方面就容易有所疏漏，例如不能及时做账、打白条等。

第四，一个人即管钱又管帐，那么他可能会对公司其他人员有差别对待，在报销之时有松紧之分。

这段时间的实习已经结束了，虽然有些方面自己还是存在着一些问题，但是我一直都在保持好的态度，这对我来讲一直都是很有必要的，大学期间我对自己专业知识的掌握还是有些不足，我认为自己所缺乏的正是实践能力和经验，这也是未来我应该要去做好的，这对我工作而言也是一个非常大的提高，这段时间以来我也一直都在思考自身各方面应该还要做好哪些，对于近期的工作我也需要总结一下。

首先我觉得这次的实习是对我的一个磨砺，我很在乎接下来自己需要维持一个好的状态，在这方面我也需要端正好自己的心态，实习方面我也一直都在思考自身需要去做好的事情，我和周围的同事一直都相处的很好，因为我刚刚出来工作，第一次步入工作岗位确实有很多需要学习的地方，我不会骄傲自满，在学校的时候虽然说成绩还算优秀，可是在工作方面我就是从零开始，这一点是毋庸置疑的，我希望自己能够在这方面做出更多的调整，总结了自己在学校的时候的经验，现在我就更加清楚这些了，希望在未来的工作当中，能够去做出更好的成绩来。

实习的时间虽然只有三个月，可是哦这三个月的时间，我还是能够正确的看待自身，身为一名学生，我确实应该要认清自己的方向，学习这个专业我一直都觉得是非常深刻的，我清楚的认识到了自身能力的提高，这让我也是感触良多，身为一名会计专业的学生，我也庆幸自己能够在专业对口的岗位上面实习，确实三个月的时间下来，我进步了不少，对于过去在学校没有了解到的一些知识也有了自己的看法，这方面我觉得还是非常的有动力的，近期在工作当中，我一直都在思考接下来应该要努力的方向，所以我还是要认清自身存在哪些问题，这对我今后的职业生涯也是很宝贵的经验。

很感激这段时间以来的实习，我相信未来可以做的更好一点，一定不会辜负了学校的期望，并且在这次实习结束之后，让自己可以有更多的进步，感激同事的认可，也感激周围领导的关照，实习于我而言是一次历练，也是一次工作上面的升华，我愿意去掌握更多的东西，也渴望在这样的环境下面得到更多的进步，这次真的非常的有意义，我相信是我今后职业生涯至关重要的一段。

三、财务核算与管理工作

(1) 按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析,对各项收入监督、审核,制定相应的财务制度。统一核算口径,日常工的工作提出些指导性的意见,与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算各项税款及个人所得税,及时、足额地缴纳税款,积极配合税务部门新的税收申报要求,及时发现违背税务法规的问题并予以改正,保持与税务部门的沟通与联系,取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余,加强财务部团队建设,打造一个业务全面,工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者,注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性作积极性。提高团队的整体素质,树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者,我充分认识到自己既是一个管理者,更是一个执行者,是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作,除了熟悉业务外,还需要负责具体的工作及业务,首先要以身作则,这样才能保证在目前的情况下,大家都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战,本人决心再接再厉,更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军,精细化财务管理需要确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、优化财务管理手段等,这样,就足以对公司的财务管理做精做细。要以细为起点,做到细致入微,对每一岗位、部门的每一项具体的业务,都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域,通过行使财务监督职能,拓展财务管理与服务职能,实现财务管理零死角,挖掘财务活动的潜在价值。以上是自己实习期的工作总结,望阅。

实习是每一个学生必须拥有的一段经历,它使我们在实践中了解社会,让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识,也打开了视野,增长了见识,为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。而会计是指对具体事物进行计算、记录、收集他们的有关数据资料,经过加工处理转换为用户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。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。会计上经历着前所未有的变化,这种变化主要体此刻两个方面:一是会计技术手段与方法不断更新,会计电算化已经或正在代替手工记账,并且在企业建立内部网情景下,实时报告成为可能。二是会计的应用范围不断拓展,会计的

变化源于企业制造环境的变化以及管理理论与方法的创新,而后两者又起因于外部环境的变化。学习好会计工作不仅仅要学好书本里的各种会计知识,并且也要认真进取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齐,仅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,此次实习的具体资料为:

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、明确经济职责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景。填写原始凭证的资料为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本资料(对经济业务的基本资料应从定性和定量两个方面给予说明，如购买商品名称、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：记帐凭证是登记帐簿的直接依据，在实行计算机处理帐务后，电子帐簿的准确和完整性完全依靠于记帐凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记帐凭证。填制记帐凭证的资料：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目资料等。

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，即证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簿亦称明细帐，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簿，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)

对帐是对帐簿数据进行核对，以检查记帐是否正确，以及帐簿是否平衡。它主要是经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簿应当是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能造成某些数据被破坏，所以引起帐帐不符，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、根据给出的相关资料编制本月的资产负债表和损益表;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必须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资产负债表和损益表。

尊敬的各位领导和同事们：

你们好！我是。

转眼进公司也三个星期了，在此期间学到了很多在学校里学不到的东西，也真正的接触到了真实的会计工作内容，使我对会计这个岗位有更深一步的认识，并更加热爱这个工作。非常值得开心的是，我碰到经验相当丰富，非常专业的同事和领导，他们的严谨细致与耐心教导，使我对会计工作的懵懵懂懂，最后能够完成近两个月的帐务处理。虽然过程中错误百出，同时也在不断的进步。这两个多月，我努力去做各项工作，由于没有太多经验，常常未能即时完成任务，目前正在不断的提高个人工作能力。结合具体情况，我的工作总结如下：

- 1、学习使用会计速达软件，并用此完成每月发生业务的凭证录入。
- 2、在财务总监的教导与出纳的协助下完成各月记账、结账和账务处理工作，及时地完成了税务申报与缴纳。
- 3、编制每月财务会计报表。
- 4、对工程领用、购买材料进行登记与核算。
- 5、对各类会计档案、凭证、报表，进行了分类、装订、归档。
- 6、其它日常事务性工作。

工作存在的不足：

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，事倍功半的现象常发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

最后应严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作：

3、支持把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。也要做到脑勤多想、耳勤多听、手勤多写、腿勤多跑，一如既往的敬业奉献。巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

在此，我由衷地感谢公司给我这个初出茅庐、没有相关工作经验的会计专业学生一个学习的机会与发展平台。我深知会计是一项专业性相当强的工作，但日后一定会更加努力提高了自己的工作水平，绝不辜负领导对我期望。

更多 专题范文 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/zhuanti/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发