# 会计岗位实习总结900字

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2024-08-12

*每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。《会计岗位实习总结900字》是工作总结频道为大家准备的，希望对大家有帮助。>【篇一】　　三年的大学生活即将结束，我踏上了迈入社会的道路。我有幸成为了华美庆缘的一员，...*

每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。《会计岗位实习总结900字》是工作总结频道为大家准备的，希望对大家有帮助。

>【篇一】

　　三年的大学生活即将结束，我踏上了迈入社会的道路。我有幸成为了华美庆缘的一员，从此，迈开了我走向社会的里程碑。我作为一名实训出纳员，开始了紧张和繁忙的学习和工作。在公司里的学习与在大学里的课堂上学习是完全不同的两个概念。以下是我此次实践的一些心得和体会。

　　在实训中，我在师傅的热心指导下，积极学习了有关于出纳的规章制度和实践技能等相关工作。一提到出纳的工作，很多人就会想到是跑银行的。在我还没有接触出纳工作的时候，我也是这样认为的。我也认为出纳工作很简单，不过就是点钞、填支票、跑银行等事务性工作。但是，当我真正成为了一名出纳，投入到了工作中时，我才知道，我原来对出纳工作的认识和了解是错误的。出纳的职责一般包括：(1)办理现金收付和结算业务;(2)登记现金和银行存款日记账;(3)保管库存现金和各种有价证券;(4)保管有关印章、空白收据和空白支票。其实，出纳的工作不仅责任重大，而且还有不少学问和政策技术问题，这些都是需要时间好好地学习才能够掌握的。我毕竟是刚刚从学校里走出来的，理论和实践是有一定的差距的，两者很难结合到一起，这就对实际工作造成了很大的困难。跑银行也只是出纳工作其中的一项重要工作，原来跑银行也并不是一件很容易的事情，除了要熟知每项业务要怎么和银行打交道以外，还要有肯吃苦耐劳的精神。因为出纳员就是要每隔一两天就往银行跑一趟，出纳还负责日常现金的保管与开支，以及开支票和操作税控机等。税控机就是用于打印出发票联，金额和税额分开两栏，是要一起整理在原始凭证里的。在学校里，我们学的所有课本上都从来就没有提到过这种新的机器，我以前也没有听说过。

　　刚刚开始接触工作时，我的工作效率很低，因为有很多东西都不会，几乎什么都要从头学起。在师傅指导下，我学会了办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，学会了填制和审核许多原始凭证，以及进行帐务处理等问题，在实践中通过师傅对我的指导，我的业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

　　经过了这一个多月的学习和工作实践，我知道了出纳的工作绝非大多数人认为的那样，出纳工作绝对不可以用“轻松”一词来形容，出纳这个岗位更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，出纳工作是会计工作不可缺少的一个部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风。要想做好一名合格的出纳，就必须具备以下的几点基本要求：一是必须要时刻学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平;二是出纳工作需要很强的操作技巧，如：打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要有深厚的基本功。作为一名专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力;三是要想做好出纳的工作，首先自己要热爱出纳的工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德;四是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，也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失;五是出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

　　实训生活既使我神经紧张，又使我感到新奇，同时收获也很多。通过实训，使我对出纳的工作有了深层次的感性与理性的认识。以上这些都是我将近一个多月工作和学习以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。我要不断地在工作中学习，还要努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到迅速提高，在今后的工作和学习中，我会更加不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。工作是日复一日的，看似反复枯燥无味，但我相信有今天的积累，就会有明天的辉煌。

　　我现在学到的是我在任何学校里都难以学到的知识。不仅仅是这些实操性很强的业务技能，还有就是我学到了如何与同事们相处。我认为人际关系是现今不少的大学生走出校门踏入社会中所遇到的一大难题，于是在实训期间，我便有意地观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，同时我自己也会虚心向师傅和前辈们请教，做到不耻下问。要搞好人际关系并不仅仅限于自己工作的部门，同时也要和别的部门的同事相处好，那样工作起来的效率才会提高。现在在工作之余时，我常常会与前辈们一起聊聊天，这样不仅可以放松一下紧张了一天的神经，而且也我还可以跟他们学到很多关于工作中或是工作以外的事情。也许有很多的事情我都不会遇到，但是他们的话多少可以使我更加了解社会，也会教会我一些处理问题的方式、方法，能让我对很多的事情有所了解做到心中有数，即便将来遇到了也不会不知所措。我喜欢我的工作，它让我学到了很多。

>【篇二】

　　转眼见一个多月的实习就这样轻松的要结束了，在这期间我学到了许多实际有用的东西，现将我的工厂会计实习工作报告情况总结如下：

　　会计工作要的就是仔细，认真，有时还需要一些变通，从总体上感觉做会计工作还挺有趣的。开始前辈给我看了工厂之前几个月的凭证，还对我说要我好好看，研究研究下，那些凭证可是做会计的基础任务。我一听，感觉蛮奇怪的，平整里还有学问呢！

　　我仔细看的那些凭证，里面好多资料都是在课堂上老师没有讲到的，我都有写傻眼了。而且感觉每个厂的凭证都是不太一样的，以前有看过别的厂的凭证，可是都不知道哪个是借方哪个是贷方！但是前辈所做的凭证我却能看得懂什么是借什么是贷，而且连往来客户和日期也写的很清楚。办公室的一位出纳对我说“前辈做的凭证是一笔笔做过去的，而有的公司为了方面，把同公司发生的同笔业务合在一起做，可是这样到总帐错了就很难找到错误点了”。听出纳这么一说，看来我是要得跟前辈多学学了。

　　看了好多天的凭证，我终于看出了些许端倪，比如：财务费用，以前老师跟我们说过财务费用冲销是在贷方的，可这里为什么冲销要用红字登记在借方，那是因为这些凭证是在电脑上做的，如果财务费用记在贷方那么到时候资产负债表就无法显示出财务费用，最后结果两边就不能平衡了，所以要用红字登记在借方，当然用手工做冲回就在贷方。

　　前辈教我实际操作时，先是教我怎么把车间开的单子变成发票，然后在电脑上打开发票软件的发票程序，点击发票按钮，再点‘含税金’就OK了。完成了就可以做正文了，一张发票有收款公司，货物型号，数量，单价，更重要的是要有出纳人员和财务人员，开完所有发票后仔细检查一遍，确定无误后就可以用增值税专用发票打印出来了。

　　学会这个后，前辈又教我怎么根据这些发票在电脑上做凭证，做凭证的软件和学校里的是一样的，这样一来，比较轻松多了。其实做凭证也不是很难，只要你科目不搞错，数字对两边平行就好了。

　　我发现实际操作最重要的是做分配表、资产负债表和利润表。比如“计提工资及附加分配表”里的生产车间工资是等于合计的工资减去管理费用‘分配率是投料数量除以总计；部门的工资是根据上月的数据。其实最难的还是“资产负债表”，如果前面输入的数据不对，“资产负债表”就不会平衡。

　　我hai发现在“资产负债表”中有四个往来帐目，分别是：应收帐款，其他应收款，应付帐款，其他应付款。而往来帐目的数据是可以变动的，由于资产的期末数是在借方，所以如果应收帐款（其他应收款）余额有贷方，应记入应付帐款（其他应付款）的贷方；应付帐款（其他应付帐款）余额有借方的应记入应收帐款（其他应收帐款）的借方；其他的不变。

　　基本学完后，前辈还教了我很多其他的。比如说怎么算应得利息，应得利息等于累计积数＊2，还有贴现利息等于（现率／30）＊190天＊汇票金额，师傅还告诉我千分之的是月率息，百分之的是年率息。

　　虽然实习的时间很短，但是自己还是学到了一些东西，知道以后应该怎样更好地学习专业知识，还有很关键的是应该多去实践，才能发现自己的不足，加以改进，这样我相信我能更好的提高自己。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找