# 财务会计实习工作总结范文

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-09-19

*工作总结是对一定时期的工作进行总结、分析和研究，肯定成绩，发现问题，吸取教训，探索事物发展规律的书面文体，用于指导下一阶段的工作。下面是小编给大家整理的财务会计实习工作总结精选，希望大家喜欢!财务会计实习工作总结精选1一个多月的暑假过了大半...*

工作总结是对一定时期的工作进行总结、分析和研究，肯定成绩，发现问题，吸取教训，探索事物发展规律的书面文体，用于指导下一阶段的工作。下面是小编给大家整理的财务会计实习工作总结精选，希望大家喜欢!

**财务会计实习工作总结精选1**

一个多月的暑假过了大半了，历时一个月的专业实习也结束的很匆忙。一个月很短也很长，让我还没在公司工作烦呢就结束了，同时也让我学到了很多东西，受益匪浅，感觉这个暑假都变充实了，在唐山\_\_\_\_\_\_有限责任公司的实习既开阔了视野，又增长了见识。下面是我从这次实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计知识和道理：

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。

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到实际上应用，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。只有把从书本上学到的理论应用于实际的会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。

平常在学校学到的都只是课本上的知识，缺乏工作经验，还不能满足会计工作的需要。为了积累关于会计专业的工作经验，我在唐山三友集团氯碱有限责任公司获得了一次十分难得的实习机会。实习期间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，在实习期间能够遵守工作纪律，不迟到、早退，认真完成领导交办的工作，得到学习领导及全体工作人员的一致好评，同时也发现了自己的许多不足之处。

这里的同事对我非常和气，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，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。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。

在这里我的收获很大，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，掌握了会计工作的基本流程，也学到了不少为人处事之道，认识到不断学习的重要性，更多的了解了会计专业的特点，发现电算化在公司的使用日益普遍等等。以下就是我的实习收获和所得。

公司里凭证的填制已经基本上由电脑生成打印机完成，很现代化，而且我发现这里所使用的用友软件很方便快捷，网络已经能很好的为公司服务了。

一个月的实习我基本掌握了登账的方法：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。会计本来就是烦琐的工作。在结账以前必须先对账，对账主要是为了发现和纠正记账过程中出现的差错。因为在会计核算过程中难免会出差错，而且差错可能出现在各个环节，如记账凭证填制中的错误、记账过程中的错误、实物保管过程中的疏忽等等。因此，在会计期末将账簿同会计凭证、其他账簿、实存物资相核对，可以保证账证相符、账账相符、账实相符，是会计信息真实可靠的保证，同时为报表的编制打下了良好的基础。

对账中的错误让我又重新温习了查找错帐的方法：差数法、尾数法、除二法、除九法。除二法是查重复账用的,除九法是查数字颠倒的,差数法是查少计账的,尾数法是用来查少计尾数的。还可以这样分成两种方法，一、查找漏记、重记错差的方法。总帐与分帐不平时,如果差错数是72,就得先看凭证上有无72这一笔数字。如果发现有这一笔,就应看有关帐户是否有漏记、重记的情况。二、查找反方向差错的方法。这种反方向的差错数,一定是偶数,可用“2”除尽。所得的商数就是差错数。

电算化在公司的普及使用，让我对电算化又有了更新的认识，会计电算化是会计技术和计算机技术相结合的产物，会计电算化的不断发展，要求会计电算化人才培养要突出实务性特征，要使会计电算化人才能够迅速理解适应和进入计算机会计实务环境，能够熟练从事手工会计操作和运作财务软件，具有从实务中学习和进步的能力。会计电算化人才是一种复合型人才，无论其侧重哪一方面，都应该拥有足够的会计和计算机两方面的知识，懂得计算机技术手段，能将会计工作转化为计算机应用;要熟知一些计算机环境下的会计运作方式和模式。在我国，随着经济的持续发展，对会计类专业人才的需求一直处于一种上升的趋势，即使是大学生人数激增，毕业生就业困难的今天，会计类专业的就业形势也明显的比其他专业的要好，在各地的招聘职位需求排行榜上，财经类专业一直处于，根据调查结果显示，社会对会计电算化专业毕业生需求意愿较强，九成单位有长期需求。

因为公司分工较细我是在销售部实习，所以涉及到的都是和资金流入有关的会计科目，应收账款很常见，使我对应收账款有了更多认识。应收账款是指企业因赊销产品、商品或提供劳务而应向购货单位或接受劳务单位收取的应收款项，是企业因销售商品、提供劳务等经营活动所形成的债权，是企业流动资产的一个重要项目。随着市场经济的发展，商业信用的推行，企业应收账款数额普遍明显增多，应收账款的管理已经成为企业经营活动中日益重要的问题。应收账款的功能主要有以下方面：1、扩大销售，提高了企业的竞争能力。2、减少库存，降低存货风险和管理费用的开支。

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，照芦葫画瓢准没错，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。还有就是会计的连通性、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。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。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!在这次会计实习中，我可谓受益非浅。仅仅的一个月实习，我将受益终生。感谢唐山\_\_\_\_\_\_有限责任公司给我提供这样一个实习的机会，更感谢同事们一个多月以来对我的悉心照顾和耐心指导。

**财务会计实习工作总结精选2**

暑假到了，为了丰富自已的阅历，适应社会，我想在这个假期能找个实习单位，渡过一个有意义的暑假，由于这是第一次，就不知道怎么下手。还好参考从网上找到的样板，顺利的解决了这个环节。

我应聘的岗位是实习会计，被建业公司安置到了\_\_\_置业有现公司。\_\_\_公司的财务部并没有太多人，设有一名财务经理，两名出纳，两名会计。此次负责我实习的是公司出纳—刘爱丽，刘姐根据我的实习时间，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。公司采用的是金碟财务软件，从编制记账凭证到记账、编制会计报表、结帐都是通过财务软件完成。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，掌握了金蝶财务软件的操作。

开始单位不会让我干什么，观察我是否有耐性全身心的投入本行业。然后是大批量的工作，数量和难度都很大但是要求不高，这是考察我的能力，也让我找到自己的位置。单位里完全按能力来分配待遇，而不是学历。社会的准则就是不能劳动的人就是废物，即便你是大学生、文化高、素质高、说话有水平、气质高、斯文做作等等。山外有山，人外有人，虚心向他人学习有真材实学才是当务之急。

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。下面就是我通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，我总以为自己的会计理论知识还算扎实，正如所有工作一样，掌握了规律，照芦葫画瓢准没错，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!会计就是实际中学会做账。

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。

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”，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，那才会到达成功的彼岸!

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。我可谓受益非浅。

同时，在和建业人交往过程中，我总能学到不少东西，但也看到自己的差距和不足。主要如下：

1、知识量少搭不上话。

2、知识结合实际工作慢跟不上。

3、在校所学知识老化、单一、片面、虚无。

4、房地产企业方面的知识很少。

5、财务管理、财务处理之知识肤浅。

6、税法税务实务纯粹纸上谈兵。

7、核对文件效率低下。

8、加强对e\_cel、用友、数据库等专业知识的学习。

9、帐务处理还要细化学习。

10、实践工作能力低下，不得法。

11、加强金融知识的学习。

12、及时对新会计准则学习。

怎么弥补不足呢?首先，结束每项工作要及时总结。其次，工作中碰上问题要及时请教他人并作做好笔记。最后，在工作中不知足地学习。说说简单做起来难，不过我相信我肯定会改变一些的。

**财务会计实习工作总结精选3**

我们以丰富人们的沟通和生活为愿景，运用信息与通信领域专业经验，消除数字鸿沟，让人人享有宽带。为应对全球气候变化挑战，华为通过的绿色解决方案，帮助客户及其他行业降低能源消耗和二氧化碳排放，创造的社会、经济和环境效益。

二、具体情况

首先，在第一周时间里，我对公司业务流程的内容有了一定的了解。

其次，在第二周的时间里，我认真、仔细学习了日常财务操作的全过程。跟出纳人员学会了如何开支票等票据、如何根据原始凭证编制记帐凭证、登记现金、银行日记帐、每月月底如何根据银行对帐单与帐户进行核对，及时编制调节表，向主管计学习财务报表的编制和财务分析。

最后，在第三周的时间里，我学习和了解了公司的有关财务制度，对财务人员的岗位主要职责有了具体认识。

三、公司在财会方面成功的主要经验

财会人员是企业效益的创造者之一

随着市场经济的发展，社会的进步，特别是经济效益观念的日益强化和“企业管理以财务管理为中心”的提出，对企业财会人员的工作要求越来越高，财会工作不再局限于简单的记帐、算帐和报帐，而是充分利用掌握的专业知识和政策法规，积极参与企业生产经营管理和资本运营等方方面面工作，直接或间接为企业效益化发挥着越来越重要的作用。与会的17位大型集团公司财务老总以不争的事实，论证了财会人员是企业不可或缺的，具有特殊身份的管理者之一，在创造企业效益中处于极其重要的核心地位，真正发挥着“内当家”的作用，在对企业效益的创造过程和结果进行全面核算与监督的同时为企业直接或间接的创造效益。

财会人员为企业创造效益的几个方面

(一)、会计人员基础工作。会计核算是会计最基本的职能之一，通过记帐、算帐和报帐，及时提供正确、有用的会计信息，客观的反映经营成果，为公司领导的决策提供可靠的依据，既是会计人员劳动价值的体现，也进而成为企业效益间接的创造者。如何做好会计核算是会计人员最基本的工作，也是对会计人员最基本的要求，会计核算不做好，谈何进行会计监督与参与管理。以信息化(erp)为手段，结合财务软件的使用，加强审核与对会计人员的考核监督，来规范我们的核算，提高核算的效率，降低核算的成本，从而间接的为企业创造效益。

(二)、资金管理。资金是企业的血液，资金流贯穿企业生产经营的每一个环节，资金既是企业正常生产经营的保障，也是企业创造效益的最终体现。通过融资和投资，如何提高资金的使用率，降低资金的使用成本，为企业创造效益，是资金管理的根本。

1、融资筹划。合理确定筹资规模，积极寻求多渠道融资，充分利用企业信誉及内部相互担保的方式进行融资，降低融资成本，为企业的生产经营提供资金保障。

2、采用有利的支付方式。(1)积极使用银行承兑汇票付款，付款与融资相结合，减轻付款压力，也降低融资费用。(2)采用资金集中时间支付，如对日常费用报销规定每周一次，对材料款及大宗设备款规定每月两次等，有利于增强集团对资金的调控能力，提高现金流的质量，提高集团帐户银行存款的日均存量，从而提高企业在银行的信誉;同时也能提高资金审批人员、支付人员的工作效率。

3、资本经营。(1)根据企业特定的生产经营周期，资金有时也会出现剩余，财会人员通过股票、基金或国债申购，充分利用闲置资金，提高资金使用率，同时为企业创造资金效益。(2)通过股权收购或股权投资，成立子公司，实现低成本扩张和企业快速发展。4、资金收支一级管理，倡导“现金为王”的观念，积极利用银行电子商务，开展网上业务，尽可能地加速资金周转，减少资金成本，规避财务风险，提高企业经济效益。资金收支一级管理有利于增加现金流和结算存量，提高企业在银行的信誉，有利于各分、子公司资金的统一调配，提高使用效率，有利于加强对分、子公司的监督管理，控制风险。资金管理实行内部模拟市场，即在企业内部实行资金有偿使用，财务部门即是资金调剂中心，也成为企业的创效部门。

(三)、税收筹划。我国是世界上税赋最重的国家之一，税赋在企业的成本中占有一定的比重，如何进行税收筹划，合法避税，是会计人员为企业节约成本，创造效益的重要方面。1、充分运用国家财税新政策，如国产设备投资抵免政策，以国产设备投资抵免所得税;2、积极向财税部门申请实施企业所得税合并纳税，使各分公司盈亏在所得税前合并调节，达到节税的目的;3、关联企业销售改为委托加工。关联企业内部销售实质上增加了企业的税赋，通过税收筹划，改为委托加工的形式，大大降低了企业税赋。

(四)、参与管理。会计人员通过成本核算，进行实时跟踪对比，加强成本的日常监控，对企业成本的降低起到很大作用;通过对财务数据分析，以及对专业知识和政策法规的掌握，为企业的发展提出有效的建议;通过制订全面预算，明确企业总体目标，并在此基础上分解各部门预算，健全责任制考核体系，调动子、分公司积极性，促进企业快速发展。

四、对财会人员创造效益的几点认识

(一)、提高财会人员自身素质。既然财会人员是企业效益的创造者之一，在企业经营管理中起到极其重要的作用，我们要有责任感和使命感，提高自身素质，更好的服务于企业，更多的为企业创造效益。1、专业知识。不断为自己充电，加强专业知识学习，努力提高职称水平，同时要在实践工作中不断的总结，通过实践积累来提升自身业务水平;2、团队精神。一个人的力量是有限的，只有提高和发扬团队精神，整体提高财会人员的素质，工作有分工又有牵制，大家同心协力，才能把财务工作做得更好;3、沟通与协调。财务工作涉及企业的每个部门，需要沟通与协调，这就要求财会人员还要提高沟通、协调能力，将财务制度、财务管理理念贯彻到每个部门，并得到理解和支持，从而使财会人员创造效益的能力得到充分的发挥。

(二)、公司领导的重视与支持。现代企业管理要以财务管理为中心，只有公司领导的高度重视与支持，财会人员才能更好的发挥自身的能力，财务管理工作才能得以强化与落实，取得实效。从另一层面，公司领导对财务工作的重视，也体现出公司领导有正确的理财观念，能充分理解和支持财务工作。

**财务会计实习工作总结精选4**

为期三周的财务会计实习即将结束，现在回想来起整个充实而又忙碌的实习过程，从其中所获得的经验和收获实在是让我感觉到受益匪浅。

由于在大一的时候就已经参加过基础会计的实习，因此对真正的会计实务工作已经有了一个初步的认识和了解。所以在这次财务会计实习开始时，并没有觉得很紧张，但是当实习真正开始时，也还是会有手足无措的感觉。毕竟，书本上的理论知识跟实际的实践操作还是存在很大的不同，处理的手法和方式也要跟着进行相应的变通。

我们成为广东立竣机床股份有限公司的一名会计人员，对该公司20\_\_年12月份的各项经济业务往来以及最后年终的账务处理、报表编制等，都进行了细致的演练。虽然仅仅只是一个月的业务范围，但是我们充分接触到了这个公司的各项形形色色的经营活动，对这类企业可以说是有了更进一步、更真实的直观了解。第一个实习项目是填制原始凭证。凭证是我从一开始学习会计就接触到的一种记账依据。它是企业发生经济业务往来的一种依据，用来记录或证明经济业务的发生或完成情况的凭据。因此，原始凭证的填制是企业最基本、也是最基础的会计工作。同时，填制原始凭证也是一个企业今后所有经济业务核算的范本，虽然是最简单的、最初级的，但也是最不能马虎的一个环节。在这次实习中，通过实习软件，我们尝试了多种不同类型的原始凭证的填制，这其中也包括一些未曾接触过的。原始凭证的填制首先要注意凭证的手续是否齐全、内容是否完整，虽然这一点在软件中未曾体现，但在真正的工作中却是必不可少的一步。保证会计信息的真实行、可靠性，是作为会计从业人员的首要职责。在填制原始凭证时还

需要按规定填写，文字要简要，字迹要清楚，易于辨认，大小写金额的书写必须符合规范，小写金额用阿拉伯数字，且“合计”一栏在金额前要填写人民币符号“￥”。人民币符号“￥”与阿拉伯数字之间不得留有空白。所有金额数字一律填写到角分，空白格子要画上斜线。

接下来是记账凭证的填制练习。填制记账凭证的主要依据就是凭证。记账凭证其实就是一个个分录的综合和汇总，按照凭证分类的不同，我们就要采取不同的方式进行填制，但无论如何，都要保持借贷平衡。以收款凭证为例，收款凭证左上角的“借方科目”按收款的性质填写“现金”或“银行存款”;日期填写的是编制该凭证的日期;右上角填写注明该凭证的类别，以及编制该收款凭证的顺序号;“摘要”填写对所记录的经济业务的简要说明;“贷方科目”填写与收入现金或银行存款相对应的会计科目;该凭证下边要记录下该记账凭证所附原始凭证的张数;最下边分别由有关人员签章。转账凭证是将经济业务事项中所涉及全部会计科目，按照先借后贷的顺序记入“会计科目”栏中的“一级科目”和“二级及明细科目”，并按应借、应贷方向分别记入“借方金额”或“贷方金额”中。记账凭证的日期，一般为编制记账凭证当天的日期，并按权责发生制原则计算收益、分配费用、结转成本、利润等。填制会计凭证后之所以还要根据相关内容来登记账簿。在会计核算中，对每一项经济业务，都必须取得和填制会计凭证，因而会计凭证数量会很多，又很分散，而且每张凭证只能记载个别经济业务的内容，所提供的相关信息是零散的、分散的，不能全面、连续、系统地反映和监督一个经济单位在一定时期内某一类和全部经济业务活动情况，且不便于日后查阅。因此，必须在凭证的基础上设置和运用登记账簿的方法，把分散在会计凭证上的大量核算资料，加以集中和归类整理，使之成为有用的会计信息，从而为编制会计报表、进行会计分析以及审计提供主要依据。在这里所涉及到的账簿类型主要有三种：三栏式帐簿、多栏式账簿以及数量金额式账簿。在大一基础会计的实习时，我们曾经手写登记过账簿，尽管这次是借助于软件，但还是很快就能进行顺利的填写。每一项会计事项，一方面要记入有关的总账，另一方面要记入该总账所属的明细账。账簿记录中的日期，应该填写记账凭证上的日期。

另外，虽然我们的实习是按着顺序一项一项进行的，但在企业实际的财务工作流程中，登记账簿一定要做到及时。登记完毕后，要在记账凭证上注明已经登账的符号，可以用“√”，以免发生重记或漏记的现象。在对着电脑填写具体金额的时候，我常常会出现越格错位的情况，因此，登记金额是一定要再三确认、认真填写，哪怕是一个“0”的错漏，都会给企业的利益带来致命的损失。现金日记账的登记方法。以现金日记账的登账为例，应根据同现金收付有关的记账凭证，按时间顺序逐日逐笔进行登记，并根据在基础会计中所学的“上日余额+本日收入—本日支出=本日余额”的公式，逐日结出现金余额。

最后是对企业一整年的经营状况进行盘点和分析，然后编制出资产负债表以及利润表。资产负债表以及利润表是一个企业一整个会计年度经营状况的总结，因此，在最后的编制阶段必须十分的认真，资产负债表以及利润表的披露很可能决定着企业的命脉以及将来的经营方向，并且对投资者及社会也起到了一个客观的导向作用。资产负债表各项目的计算应当准确，在报表中，流动资金项目、流动负债项目等大类项目，均在按表中项目相加而成，应注意它们的计算。资产负

债表中各项指标数字应做到真实可靠，正确无误，如实地反映企业的财务状况，严禁弄虚作假行为的发生。利润表的编制应先以营业收入为基础，计算营业利润。再以营业利润为基础，计算利润总额。最后，以利润总额为基础，计算净利润。利润表各项目均需填列“本期金额”和“上期金额”两栏。其中“上期金额”栏内各项数字，应根据上年该期利润表的“本期金额”栏内所列数字填列。“本期金额”栏内各期数字，应当按相关科目的发生额分析填列。比如：“营业收入”项目，根据“主营业务收入”、“其他业务收入”科目的发生额分析计算填列;“营业成本”项目，根据“主营业务成本”、“其他业务成本”科目的发生额计算分析填列即可。

整个的实习过程让我觉得非常具有挑战性。应用软件系统所进行的财务会计实习让那我对企业会计的工作流程有了更加深刻、直观的体会和了解。当然，这次的实习也存在着一些不足，不够与实际操作贴切。比如说，我们的实习过程并没有真实模拟企业会计真正的工作流程。我们的实习时按这一个环节一个环节做的。从最开始的原始凭证到记账凭证，再到登记账簿，最后是资产负债表以及利润表的编制。但是，真正的企业经营中，除了最后报表的编制，其他的工序都是同时进行的。因为，只有及时地对发生的业务进行如实的反应才能把握好企业的命脉，才能正真无愧于一名会计从业人员真正的使命。

通过长达三周的财务会计的实习，我认识到身为一名会计从业人员光有认真是不够的。一名会计最重要的是他的职业操守，只有把职业使命和责任放在工作的第一位，才能真真正正把工作做好。一个人如果有了职业使命感和责任感，那么他对待工作一定是十分认真十分敬业的。身为一名在校大学生的我，更要抓紧一切时间学习相关的专业知识，并且从现在做起，以一名优秀的会计师的标准来要求自己。

**财务会计实习工作总结精选5**

在这半年里，我在一家小企业里担任出纳兼助理会计的工作，我深刻的感受到自己所学知识的肤浅和在实际运用中专业知识的匮乏，以下记录我实习期间的过程和感悟。

一、实习期间的点点滴滴

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。在学校时总以为自己的会计理论知识扎实较强，一旦接触到实际，才发现自己知道的是多么少，这时才真正领悟到“学无止境”的含义。

刚到会计部。会计主任让我看以往所制的会计凭证。由于暑期有过类似的社会实践经验，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，这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于我制单时错误百出。后然利于空余时间恶补，把公司日常使用的会计业务认真参透。会计分录在书本上学习很多，但真正实践时还是有出路。特别是接触一些银行帐单、汇票、发票联等。别以为光是认识就行，要把所有的单据按日按月分门别类整理好，用图钉装订好，为记帐做好准备。

编好凭证进入记帐程序。虽说记帐看上去简单，像小学生都会做的事，可重复量如此大的工作需要一定的耐心和细心。因为一出错并不是随便用笔涂改或是用橡皮擦擦了就可以，每一个步骤，会计制度都是有严格的要求的。例如写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章，才能作废。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，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。

对于数字的书写也有严格要求，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，不能乱写，否则总账的借贷的就不能结平。如此繁琐的程序让我不敢有丁点马虎，这不是做作业时或考试时出错了就扣分而已，这是关乎一个企业的帐务，是一个企业以后制定发展计划的依据。

二、实习期间的深深感悟

良好的专业素质，职业操守以及敬业态——是会计人员的第一要素。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。

(1)从知识上讲，会计工作是一门专业性很强的工作，从业人员只有不断地学习才能跟上企业发展的步伐，要不断地充实自己，掌握最新的会计准则，税法细则，法律知识及攻关经济动态。这样才能精通自己的工作内容，对企业的发展方向作出正确的判断，给企业的生产与流通制定出良好的财务计划，为企业和社会创造更多的财富。

(2)从道德素质讲，会计工作的特殊性使其可接触到大量的共有财产，所以作为会计人员一定要把握好自己办事的尺度，首先自己要做到安分守己，其次对于他人的威胁，诱惑，和指使要做到坚决不从。朱镕基同志曾经讲过“不做假账”。这四个字代表了他对整个会计界提出的要求和寄予的希望。如何挽救道德的缺失，将个人素质提高到一个新的层面上来，是我们每一个会计人员都要努力思考的问题。只有会计人员自身的道德素质提高，才能够走好职业生涯的每一步，只有会计人员全体道德素质提高，会计行业才能够得到更深的发展，市场经济的优势才能够发挥得更好。

严谨的工作态度是——会计人员应具体备的第二要素。态度决定一切，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。

良好的人际交往能力——是会计人员应具的第三要素。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zhèngfǔ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。

会计本来就是烦琐的工作。在工作期间，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!

style=\"color:#FF0000\">财务会计实习工作总结精选

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