

2023年会计专业社会实践报告(精选5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。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

会计专业社会实践报告篇一

会计是一门注重实践的工作。因此，学校在我们最后一个学期安排我们进入实习岗位，了解会计的基础工作。我于20xx年x月至20xx年x月在xx建集团第四分公司进行了近四个月的顶岗实习。在此过程中，我学到了许多学校学不到的知识，对会计专业我有了更深刻的认识，对我以后的发展奠定了坚实的基础。现在对这几个月的实习情况进行总结。

xx有限公司具有五十多年的历史，现已发展成为国家房屋建筑工程施工总承包壹级企业，并具有钢结构、建筑智能化、建筑装饰装饰、消防设施、预应力等五项专业工程承包资质，以及国际外派劳务经营权和对外承包权。系集建筑安装、地基处理、高级装潢、道路桥梁、建筑设计、建设监理、房地产开发、国际工程承包、劳务输出等于一体的多功能、多元化经营的有限责任公司。公司下设十个土建分公司及预应力施工、设备安装、通风空调、道路桥梁、机械施工、自动化控制、防水、装潢等专业分公司。年施工能力达六亿元以上，年竣工面积达50万平方米以上，是省内建筑施工排头兵企业。xx四建集团有限公司一如既往地奉行“用四建人智慧，雕塑时代精品”的质量方针，愿以工期、质量，竭诚为用户服务。

会计是个讲究经验的职业，工作经验是求职时的优势，为了积累更多的工作经验，经过学校和朋友的努力，我在xx四建集团第四分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。在实习期间我认真遵守工作纪律，不迟到、早退，努力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。

在实习中，我参与了整个4月全部的出纳工作，从审核原始凭证、编制记账凭证、登账到编制会计报表都有亲自动手。认真学习了正当而标准的会计流程，应前辈的教诲还认真学习了《公司法》、《税法》《会计法》，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，细致的了解了单位会计工作的全过程，认真学习了各类经济业务的会计处理方法，并掌握了公司财务软件的应用。实习期间，我利用此次难得的机会，努力工作，严格要求自己，虚心向财务科的前辈们请教，不论他们年龄大小，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，对实务会计有了一定的掌握和具体的了解，具体包括以下几点：

（一）认识各种原始凭证。

在校学习期间老师曾经给我们看过一些原始凭证的仿真版，到了单位以后我才知道，我才知道我们在学校里见的那些原始凭证只是凤毛麟角，还有太多太多的原始凭证我们不曾见过，不曾听过，不知道他们的用途。在这几个月的实习期间我首先要做的事就是认识原始凭证，这是所有会计工作的基础，没有这样的经验我们根本无法开展以后的工作，更别说是在公司里的发展了。所以我认真听取前辈对我的教导，了解公司使用各种原始凭证的填制方法和其经济含义，以后再见的时候就知道该如何处理了。这是我开始以后工作的基础，必须得打好，而且不能操之过急，慢慢学习，虚心请教，学习前辈的精华，以后为公司更好的服务。

（二）根据经济业务填制和审核原始凭证和记账凭证。

1、原始凭证：是指直接记录经济业务、明确经济责任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况。填写原始凭证的内容为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本内容（对经济业务的基本内容应从定性和定量两个方面给予说明，如购买商品的名称、数量、单价和金额等），填制单位。在进行签章的时候要认真审核原始凭证是否填制正确，保证原始凭证填写的内容与实际经济业务发生的情况相一致。这是会计凭证编制的基础。

2、记帐凭证：记帐凭证是登记帐薄的直接依据，在实行计算机处理帐务后，电子帐薄的准确和完整性完全依赖于记帐凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记帐凭证。填制记帐凭证的内容：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目内容等。记账凭证在财务软件上填制好以后要打印出来，把原始凭证附到记账凭证之后，保证原始凭证和记账凭证相一致。

（三）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，即表明该科目要登记日记帐。

（四）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。

（五）根据公司人员情况编制核对工资单。

工资单的编制和核对是一项艰巨的任务，一点也不能马虎，一定要保证工资单上记录的内容与公司的实际情况相对应，在核对的过程中发现异常情况应该向领导积极反映，核实情况，这样才能保证会计信息的正确性。

（六）根据公司实际经济业务情况向税务机关报税。依法纳税是每个公民应尽的义务。

按照税法的规定进行计算，不能随意使用税率，少计收入，多记支出，这些都是违法行为，都是要受到法律的制裁。所以每个月报税交税的时候都得仔细认真，不能出任何的差错。

在工作中仅靠我们课堂上学习到的知识远远不够，因此我们要在其他时间多给自己充电，在扎实本专业的基础上也要拓宽学习领域。同时在实际的工作中遇到问题时要多向他人请教。人际沟通也是非常重要的一点，如何与人打交道是一门艺术，也是一种本领，在今后的工作中也是不能忽视的。马上就要进入社会的我们也要面临正式的实习了，我想每一次的经历都是一种积累，而这种积累正是日后的财富。在工作上，在学习上，我们要让这些宝贵的财富发挥它的作用，从而达到事半功倍的效果。实习真的是一种经历，只有亲身体会才知其中滋味。

经过这次实习，虽然时间很短。可我学到的却是我三年大学中难以学习到的。就像如何与同事们相处，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，而自己也尽量虚心求教，不耻下问。要搞好人际关系并不仅仅限于本部门，还要跟别的部门例如市场部等其他部的同事相处好，那样工作起来的效率才会更高，人们所说的“和气生财”在我们的日常工作中也是不无道理的。而且在工作中常与前辈们聊聊天不仅可以放松一下神经，而且可以学到不少工作以外的事情，尽管许多情况我们不一定能遇到，可有所了解做到心中有数，也算是此次实习的目的了。

经过这次实习，让我学到了许许多多，无论是专业知识上，还是为人处世上，受益匪浅，感谢母校和xx四建集团第四分公司提供了这次实习机会。

会计专业社会实践报告篇二

会计是比较烦琐的工作，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，但只要你用心地做，反而会觉得越做越有趣，越做越起劲。因此做账切忌：粗心大意、马虎了事、心浮气躁。

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，通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。

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

强的会计工作的实际操作能力，12月初我参加了学校组织的erp实习，经过在模拟的裕年股份有限公司的实习，我结合自己所学的知识对专业业务有了更深层次的认识，使自己更加充分地了解了理论与实际的关系。这次实习中我的职位是出纳，内容主要包括会计业务，从原始凭证到会计报表的流程，以及公司的资产运营等等。

在为期一个多月的实习中，我对出纳工作实务有了一个全面的了解。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，我终于知道出纳工作并不是我想象中的简单。出纳工作是财会工作的一个重要组成部分，从总的方面来讲，其职能可概括为收付、反映、监督、管理四个方面：

。出纳的最基本职能是收付职能。企业经营活动少不了货物价款的收付、往来款项的收付，也少不了各种有价证券以及金融业务往来的办理，这些业务往来的现金、票据和金融证券的收取和办理，以及银行存款收付业务的办理，都必须经过出纳人员之手。

。出纳的第二个主要职能就是反映职能。出纳要利用统一的货币计量单位，通过其特有的现金与银行存款日记账、有价证券的各种明细分类账，对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，以便为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息。

出纳不仅要对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息，还要对企业的各种经济业务，特别是货币资金收付业务的合法性、合理性和有效性进行全过程的监督。

出纳还有一个重要的职能是管理职能。对货币资金与有价证券进行保管，对银行存款和各种票据进行管理，对企业资金使用效益进行分析研究，为企业投资决策提供金融信息，甚

至直接参与企业的方案评估、投资效益预测分析等也是出纳的职责所在。

由于本学期在学校上过会计电算化模拟实习这门课，上课时做过会计凭证的手工模拟，我凭着记忆加上学校里所学过的理论知识，努力做到对会计凭证熟练掌握。会计分录是会计工作中关键的一环，因此对会计分录更应加以重视，于是我加班补课，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，因此对相关票据反而有了更深刻的印象。但并不是认识就可以了，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装订好，才能为编制会计凭证做好准备。

会计凭证是记录经济业务、明确经济责任的书面证明，是用来登记账簿的依据，会计凭证按照程序和用途不同可分原始凭证和记账凭证。原始凭证是指在经济业务发生是取得或填制的，证明经济业务发生和完成情况的书面证明，也是编制记账凭证的合法依据。记账凭证是由会计部门依据审核后的原始凭证填制的，记账凭证上最重要的内容是做成会计分录，指明经济业务所涉及账户名称、金额和记账方向的凭证，是作为登记账簿的直接依据，因此登记记账凭证是会计处理程序中的第一个关键步骤。为了提升工作效率，做账时我使用金蝶软件。我根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后，进入金蝶会计软件的录入记账凭证的界面，先按此笔业务录入简明而清楚的摘要，然后按会计分录选会计科目，并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额，最后在检查各个要素准确无误后保存。刚开始我制作的速度比较慢，而且在审核凭证时能发现一些错误的凭证，但是由于上学期刚刚学习了金蝶会计软件的操作和运用，所以使用起来也不会太吃力。通过几天的实践后，我在速度和准确度上都提高了不少。通过一段时间的编制记账凭证工作，我对各个会计科目有了更加深刻而全面的了解，并且对我把书本知识和实践结合起来起到了很大的作用，这也使我对会计凭证有了更为深

入的了解。

提示付款期限，支票是否透支。值得注意的是大写金额记到元的应在后面加”整”字，到分的则不能加”整”。支票核对后，我需要到银行填写支款凭证及银行进账单，并把相应联带回给会计作为登记入账的原始凭证。

经过这次实习，虽然时间很短，可我学到的却是我所经历的三年多大学生生活中难以学习到的。比如如何与同事们相处，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，于是在实习时我便多跟同学们打交道，而自己也尽量虚心向他们求教。要搞好人际关系并不仅仅限于本部门，还要跟别的部门的同事相处好，那样工作起来的效率才会更高，作为一名会计人员必须具备良好的人际交往能力。

会计专业社会实践报告篇三

第一天的实习，我有些拘谨。毕竟第一次坐在开着冷气的办公室里，看到别人进进出出，忙碌的样子，我只能待在一边，一点也插不上手，心想我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，要眼力有活，可是大家似乎并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。这样的处境让我有些尴尬，当即有些气馁的认为，难道我就这样呆坐到实习结束？难道大家都信奉那句教会小的饿死老的那句话？可是一想到目前大学生的实习情况似乎都是这样时，我马上开始平静自己的心情，告诉自己，不要急慢慢来。之前在家我在网上曾查了一些资料，我想应该会对我实习有帮助。

步入工作岗位后，才发现自己有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，难的是分清哪些原始凭证，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帐单了。连写着礼品的发票我也不知道怎么走账。想像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，一天做几家帐，没有人有时间交我辨认，于是我就去图书馆找这方面的书，找到一本《发票知识问答》，看完以后，再区分那些票据，思路清晰多了，后来我自己也练习了登记帐凭证，做完后让前辈帮我订正，几天下来，我的业务熟练了许多。

制好凭证就进入记帐程序了。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，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。而写错摘要栏，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。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，否则总长的借贷的就不能结平了。如此繁琐的程序让我不敢有丁点马虎，这并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。所有的帐记好了，接下来就结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结帐最麻烦的就是结算期间费用和税费了，按计算机都按到手酸，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行。一开始我掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，可就是因为粗心大意反而算错了不少数据，好在朱会计教我先用铅笔写数据，否则真不知道要把帐本涂改成什么样子。

曾几次想过要放弃。也许我是刚开始工作，有时受不了老板和同事给的“气”，自己心里很不舒服，就想辞职再重新

换个工作得了。但静下心来仔细想想，再换个工作也是的，在别人手底下工作不都是这样么，想着找工作也不是件容易的事情？就慢慢的坚持下来了。刚开始。就应该踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，现在有机会了就要从各方面锻炼自己。不然，想念以后干什么都会干不好的。现在的工作，相比其他人来说也不是很难，毕竟自己还是熟悉了这里的一切，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎么说话、态度及其处事。由于经验少，我现在这方面还有欠缺。现在才明白，在校做一名学生，是多么的好啊！早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要面对这些避免不了的事。

会计专业社会实践报告篇四

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”在将近一个月的实践过程中，我深深的感受到所学知识的肤浅和在实际运用中的专业知识的匮乏。此次实践的具体内容为：

一、实践目的

作为未来社会的会计专业人员，为了培养熟练的会计操作能力，我于1*年11月4日—12月22日，进行了为期一个多月的会计实践，对自己所学的知识 and 会计业务有了更深层次的认识，使自己更加充分地了解了理论与实际的关系。实践是一种经历，只有亲身经历才能体会其中滋味。实践是挑战更是机遇，只有认真而细致地去把握，才能体现出它的意义。

二、实践内容

实际上经过了在单位里的这一段时间实践，觉得虽说理论源于实践并且指导实践，可是实践与理论还是有很大的差异的，特别是会计这个与金钱直接挂钩的业务。会计的主要任务

就是做账。刚到会计室时我是先看他们以往所制的会计凭证和附在会计凭证上的原始凭证，先熟悉单位通常的会计做账方法。由于以前在学校上过会计模拟实验和会计凭证的手工模拟，所以对于会计凭证不是太陌生，但是在实践中，我发现，并不是凭着记忆再加上学校里所学过的理论就可以完全轻轻松松地熟练掌握会计凭证。有些凭证看似很简单，但做起来仍需要花费一定的时间精力还要有耐心。会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。脱离了实际操作，那就枉谈做好会计。下面是我通过这次会计实践所学习到的实际工作中的一些会计处理要点和技巧。

首先，要根据业务的发生，取得原始凭证，据此登记记账凭证。然后，根据记账凭证，登记明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后再登记入账。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流程。

在各项经济业务登记到账户之前，都要首先根据经济业务的内容，运用借贷记账法的记账规则，确定所涉及的账户及其应借、应贷账户的名称及其金额。庆幸的是，这部分知识我在学校学的还不错，所以，在尝试制单的时候就顺利多了。虽然有很多会计分录在书本上可以学习，可是现实工作中的一些银行账单、汇票、发票联等就要靠实践时才能真正接触熟悉，白天在单位我尽可能的多问会计师傅相关知识，晚上回家会复习一天所学的内容，并查找相关资料弥补自己的不足，首先我认真读透公司日常使用较多的的会计业务，做好笔记，随身带在身上，有空就看看。这时候我对会计操作的印象也就更加深刻了。

三、实践心得

作为一名未来的会计人员，我们现在刚刚起步，往后会学到更多的东西，并且有很多东西需要我们去挖掘。况且会计学科是一门实践操作性很强的学科，所以会计理论学习与

会计实践犹如车之两轮、鸟之两翼，两者有机衔接、紧密配合，才能使我们的会计操作能力得到有效提高。在课本上我们所学到的理论知识只是为我们的实际工作注明框架、指明方向、提供相应的方法论，真正的职业技巧是需要我们从以后的实际工作中慢慢汲取的，而针对实际操作中遇到的一些特殊的问题，我们不能拘泥于课本，不可纯粹地“以本为本”，而应在遵从《企业会计准则》与《企业会计制度》的前提下，结合本企业的实际情况可适当地加以变通。这就可以把课本上所学的理论知识的原则性与针对实际情况进行操作的灵活性很好地结合起来。还有就是作为一名未来的会计人员，我们应该具有较高的职业道德和专业素养。因此，在实践中对基本的会计操作原理、规范的熟悉掌握明显是不够的，唯有具备更强的动手能力和更全面的职业素养才能胜任以后的工作要求。从上述的这几个方面去要求锻炼自己，着重下功夫提高相关的能力，才能使我们在毕业走出校门后更好地投入到工作中去。

在实践中，我也记下了几点较易出错的地方，以资后鉴，例如：1. 写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章子，这样才能作废。而我们以前在学校模拟实践时，只要用红笔划掉，再写上“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。在以前的课堂学习和模拟实训中，对摘要栏不太在意，认为可写可不写，没想到细节微处出学问，看来细节是不容忽视的。3. 在做账中对于数字的书写也有严格的要求，字迹一定要清晰明了，按格填写，不可马虎潦草。并且记帐帐时要分清楚每一明细分录以及总帐名称，不能含糊不清，否则总帐的借贷双方就不能平衡了。

会计专业社会实践报告篇五

炎炎夏日，我终于迎来了大一的暑假。我是xxx省xx科技职业

学院经济贸易系会计专业的一名学生，转眼大学已经一年了，会计专业理论知识学习了不少，可是仍然缺乏实践，所以决定在暑假找一个单位实习，以弥补处于象牙塔中的不足。

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矗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。学习好会计工作不仅要学好书本里的各种会计知识，而且也要认真积极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起，只有这样才能成为一名高质量的会计专业人才。

从8月2日到8月11日，虽然是短短的十天，我学到了不少课本里学不到的知识。我初步了解了财务的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。

我实习的地方是一个私营企业，财务部只有一个总账会计，一个出纳，两个会计员。我认真学习了会计流程，真正从课本走到现实中。实践期间我努力将自己在学校里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，在实践期间我遵守了工作纪律，不迟到，不早退，刚到财务部会计室，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，由于以前在学校学过会计凭证，借贷等知识，所以对会计凭证不是太陌生。

我首先跟着x会计审核原始凭证，根据原始凭证所必需的要素认真真审核了原始凭证，我对一些银行帐单、汇票、发票联等有了一次真正的接触，不同于在课本上或者老师课件上的认识。

熟悉了原始凭证之后，我又跟着x会计填制记账凭证□x会计一边填制，一边给我讲解要领，我听得很认真，加上学校实习

过，所以有点跃跃欲试。会计看我这么积极，就默许我试试。我按下躁动紧张的心情一丝不苟的做起来，不知是不是太紧张的缘故，频频出错。师傅告诉我会计是一门很严谨的工作一定要认真对待，虽然是实习也要争取少犯错。我很惭愧，暗暗下定决心，以后一定要认真去对待。

制好凭证就进入记帐程序了。虽说记帐看上去有点像小学生都会做的事，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，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。而写错摘要栏，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。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，否则总账借贷的就不能结平了。会计员x姐在登记账簿，我跟在她身边学习。她很有耐心，每登好一笔账就提醒我一下注意点，我很感激，看的也格外仔细。很多平常不能注意到的问题都看出来，我想这就是理论结合实际所收获到的吧。

x姐看我领悟的很快，提出让我试试，我因为前一次的出糗，有点不敢尝试。x姐鼓励我，并且在旁边监督，我顿时来了信心，也不拒绝了。我不敢有丁点马虎，这并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。我放下杂念，全身心的投入到其中，很幸运的是这次我没有出错，我高兴得手舞足蹈。这下我明白了有时候还是需要点勇于尝试的劲头的，信心很重要。

所有的帐记好了，接下来就结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结帐最麻烦的

就是结算期间费用和税费了，我帮着x姐结账，时不时就被数字搞得头昏脑胀，出错频率也加大。而x姐却做得得心应手，我想这就是耐心和细心还有熟练的关系吧。

除了学习怎么记账登账，其余时间有空的话我也会和出纳学学知识。别人一提起出纳就想到是跑银行的。其实跑银行只是出纳的其中一项重要的工作。除了熟知每项业务要怎么和银行打交道以外还要有吃苦的精神。所以跑银行也不是一件轻松的事。不管是严冬还是酷暑，不能舒服的呆在办公室，必须要每隔一天就跑一次银行。除了跑银行出纳还负责日常的现金库，日常现金的保管与开支，以及开支票和操作税控机。税控机就是打印出发票联，金额和税额分开两栏，是要一起整理在原始凭证里的。于是我便在闲余时间与出纳聊聊税控机的使用，学会了基本的操作。

虽然现在我的能力还不足以单独编制报表，但是在总账会计编制报表的过程中我尽可能的多看多问，渐渐对编制报表有了很深刻的认识。我相信这些是学习课本知识所不能做到的，我对实习又有了新的感慨，我们的教育应该社会实践更多得结合起来，采用理论和实践的办学模式，做到课堂教育与社会实践的关系，暑期实践与平时实践的关系，社会实践广度与深度的关系，分别通过课堂，暑期实践把我们所学的和运用结合起来，才能更完全的掌握。

我觉得在这次实习中我最大的收获就是关于人际交往，我明白社会是一个整体，要想在社会中立足就必须要向他人虚心求教，遵守组织纪律和单位规章制度，与人文明交往等一些做人处世的基本原则都要在实际生活中认真的贯彻，好的习惯也要在实际生活中不断培养。就比如何与同事们相处，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，而自己也尽量虚心求教，不耻下问。人们所说的“和气生财”在我们的日常工作中也是不无道理的。领导和同事们的经验，好的习惯和他们的知识也会是我们人生中的一大宝贵

的财富。这次实践更让我肯定了做事先做人的道理，要明白做人的道理，如何与人相处是现代社会的做人的一个最基本的问题。对于自己这样一个即将步入社会的人来说，需要学习的东西很多，他们就是最好的老师，正所谓“三人行，必有我师”，我们可以向他们学习很多知识、道理。

这一次的实践虽然时间短暂，虽然接触到的工作很浅，但是依然让我学到了许多知识和经验，这些都是书本上无法得来的，通过实践，我们能够更好地了解自己的不足，了解会计工作的本质，了解社会工作的方方面面，让我更早地为自己做好职业规划，设定人生目标，向成功迈进一大步。