

最新会计文员实习内容 会计实习日记的心得体会(优秀9篇)

不同岗位所要承担的职责各有不同，要因岗位而异。下面是一些优秀的自我介绍模板，供大家参考和借鉴。

会计文员实习内容篇一

第一段：

近期，我在一家会计事务所进行了为期三个月的实习，这段时间让我深刻体会到实践的重要性。作为一名大三的会计专业学生，我在课堂上学习了大量的理论知识，但只有通过实习，我才真正了解会计工作的实际操作和复杂性。在这段实习期间，我每天都记录了一份会计实习日记，通过对所见所闻的记录和反思，我收获了许多宝贵的经验和体会。

第二段：

在实习期间，我主要负责了会计凭证的录入和账务的核对。一开始，我对这些工作感到有些迷茫，因为只有少量的理论知识很难应用到实践当中。然而，通过实际操作和与同事的交流，我很快熟悉了各种账务处理方式和会计软件的使用。在日复一日的工作中，我的操作速度和准确性也有了大幅提升。

第三段：

实习中，我还参与了一些复杂的财务分析和报表编制工作。这要求我不仅要熟悉财务分析的方法和技巧，还需要对财务报表有深入的理解和分析能力。在这些工作中，我深刻感受到会计是一门需要细心和耐心的工作。每一笔数据都可能对整个分析结果产生影响，所以必须有高度的责任心和严谨的

工作态度。

第四段：

通过会计实习日记的记录，我发现自己在实习过程中有了很大的进步。首先，我对会计工作的流程和细节有了更清晰的认识。通过与同事的交流和观察，我懂得了如何与客户沟通，处理会计疑问和解决问题。其次，我提高了自己的专业素养和团队合作能力。在实习过程中，我深深意识到仅仅有扎实的理论知识是不够的，要迅速适应实际工作场景并与团队紧密合作才能提升自己的综合素质。

第五段：

通过这次会计实习，我收获颇丰。首先，我对会计工作有了更深入的了解。解决实际问题的能力和判断力得到了锻炼，这对我的职业发展无疑是一笔丰厚的财富。其次，通过实习日记的记录和反思，我养成了良好的观察和思考习惯，让我能够更好地分析问题和解决问题。最重要的是，我认识到自己还有许多不足之处需要改进，这激励着我继续努力学习，提升自己的能力。

总结：

通过这段会计实习经历，我深刻认识到实践的重要性，也意识到自己的不足之处。实习日记的记录和反思是一种很好的方法，能够帮助我们总结经验，发现问题并提升自身能力。我相信通过这次实习的锻炼和实践，我将能够更好地适应未来的职业发展，并取得更大的成就。

会计文员实习内容篇二

在大学学习会计专业期间，一个重要的环节就是实习。实习不仅可以让学生接触真实的会计工作环境，了解实际操作流

程，还可以提升实际应用能力。在实习期间，我主要负责记录实习工作内容和心得体会的会计实习日记。通过这个过程，我深感到会计实习日记的重要性，它不仅是一份学习和工作的记录，更是我成长的见证和思考的来源。

第二段：记录实习工作内容

会计实习日记的第一个作用就是记录实习工作的具体内容。在实习过程中，我每天会认真记录自己的工作任务和完成情况，包括财务报表的编制、凭证的录入、账务的对账等。这些细节都是实习成果的体现，也是我所学理论知识的实践运用。通过记录，我能够清晰地回顾实习中的每一个环节，不仅有利于将知识融会贯通，还可以在以后的学习和工作中查漏补缺。

第三段：总结工作中的问题与经验

会计实习日记的第二个作用就是总结工作中遇到的问题与经验。在实习中，由于是第一次接触真实的会计工作，难免会遇到各种各样的问题。而通过实习日记，我能够深入思考问题出现的原因，总结解决问题的方法和经验，并将其记录下来。这些经验不仅能够帮助自己提高工作效率和解决问题的能力，也可以与他人分享，促进彼此共同进步。

第四段：反思自身的成长

会计实习日记的第三个作用就是帮助我反思自身的成长。在记录实习工作的过程中，我不仅仅是机械地记录工作内容，更会结合自己的感悟和体会，对工作和学习进行思考和反思。通过这个过程，我能够清楚地认识到自己在会计实习中的不足之处，发现自身的不足并努力改正。同时，也能够更深刻地意识到自己的优势和潜力，增强自信，为以后的学习和工作打下坚实的基础。

第五段：总结

会计实习日记，是我在实习过程中的得力助手，它不仅帮助我记录实习工作内容，总结工作中的问题和经验，还帮助我反思自身的成长。通过实习日记，我不仅能够在实践中不断提升自己的能力和技能，还能够在思考中不断培养自己的理论知识和思维能力。实习日记是我成长的见证，也是我思考的来源，通过它，我明白了实习的真正意义，将在以后的学习和工作中受益终身。

会计文员实习内容篇三

第一段：介绍实习日记的重要性（200字）

会计实习日记是会计实习生在日常工作中记录实习经验和心得的一种方式。通过写日记，实习生可以总结自己的工作内容和所学知识，发现问题并寻求解决方法，进一步提高自己的实践能力和专业水平。实习日记不仅可以帮助实习生整理思路、提升自己，还可以为日后的职业发展提供宝贵的经验积累。

第二段：实习日记的记录方式与内容（200字）

实习日记的记录方式可以灵活选择，可以选择纸质日记本、电子文档或者使用其他日记记录工具。在日记中，实习生可以详细记录每天的工作内容、遇到的问题以及解决方法，还可以记录自己的感受、收获和认识。同时，实习生还可以根据自己的需要，设置一些指标和目标，用以评估自己的工作表现，并及时调整自己的工作方式。

第三段：实习日记的价值与意义（300字）

实习日记的记录不仅仅是对自身实习经验的总结，更是反思、自我调整、成长与进步的过程。通过日记的记录和回顾，实

习生可以发现自己的问题与不足，进而学会反思和改进。实习日记也可以成为实习生成长的见证，为将来的职业发展提供重要的参考和依据。同时，实习日记也是实习生和导师之间交流和沟通的重要途径，可以增进双方的了解和互信。

第四段：个人成长与经验分享（300字）

通过实习日记的记录和总结，我逐渐成长为一名优秀的会计实习生。在实习的过程中，我学会了与同事合作，领悟了团队精神的重要性，并意识到沟通与协调的必要性。通过对日记的回顾，我发现自己在专业知识和实际工作中存在的不足之处，并努力加以改进。同时，实习日记也让我明白了会计工作的重要性和责任感，激发了我对这一职业的热爱与追求。在实习日记中，我也积累了一些宝贵的经验与心得，如提前处理工作事务、细心审查会计凭证、及时反馈工作成果等等。

第五段：总结与展望（200字）

通过会计实习日记的记录，我收获颇多。我学会了如何规划和管理自己的工作，提升了自己的实践能力和专业素养。在今后的工作中，我将继续保持积极的工作态度和学习心态，不断完善自己的实习日记，将实习日记作为一份宝贵的财富，继续记录下自己的成长与进步。我相信，通过不懈的努力和对实习日记的坚持，我能够成为一名出色的会计从业者，为企业的发展做出积极的贡献。

会计文员实习内容篇四

我于20__年__月__日加入公司财务部任出纳职位，在这三个月里，我在公司财务部及各位领导的领导下，在公司同事的帮忙下，我对公司经营模式和管理制度有了深入的认识和学习。现将这三个月的工作总结如下：

- 1、每日查询银行账户资金情景，随时掌握账户资金信息。

- 2、每日做好日常的现金盘存工作，做到账实相符严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理，每周编制《资金状态周报表》、《工作计划表》，月终编制《现金盘点表》，季度编制《季度备用金及借支核查表》。
- 3、逐笔、及时、准确登记现金、各个银行存款日记账。详细记录时间、用途等细节信息以便对账时，方便、准确，以便更好的完成对账工作。
- 4、严格按照财务制度的要求，审核费用报销、差旅费报销、付款申请等，完成现金、票据的收付业务。
- 5、每月按时做好总公司、分公司员工的工资发放。
- 6、月初将银行对账单余额与银行日记账余额核对，及时做《银行存款余额调节表》。
- 7、每月按时申报各分公司的个人所得税、综合申报，每季度申报企业所得税，及上传财务所表。
- 8、完成领导交待的其他工作及配合各部门的工作。

除上述几点日常工作外，要做好出纳工作还要恪守良好的职业道德，坚持严谨客观一丝不苟的工作态度；进取发挥财务控制、监督的作用；加强的安全意识，现金、票据的安全保管；团结同事，提升沟通本事以助于顺利完成各项工作。

以上是我本人三个月在工作的一些体会和总结。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力，认真做好本职工作，不断学习、了解和掌握国家新的财经法律法规制度及公司各项规章制度，不断提高自我的业务水平和知识技能。同时，我要异常感激公司领导和各位同事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，我真诚的表示感激！

会计实习日记心得体会

会计文员实习内容篇五

会计作为一门应用性的学科，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。

今天本来是实习的第一天，对于这个实习从刚刚放假到现在都一直很期待，对于各种各样的情形不知道在脑子里幻想了多少遍。在学校里也进行过一些会计的帐务处理，但是只是对其中的部分程序进行模拟，不能实际进入企业直接参与，与现实多少还是有些差距的。

由于由于今天是正月十六，人们可能还沉浸在过年的喜悦气氛中，领导也还没有回来，虽然工人在干活，但是由于是过年各种款项的收付和帐务结算都还没有办法进行，公司的财务部门的业务算是还没有正常开始。因此实习的第一天实际上就这样泡汤了。一整天都呆在家里，上个学期我报了会计从业资格证的考试，不希望这个考试有差错和发挥不好的情况发生，算算时间，还有不到二十天的时间，因此我把空闲时间都安排在看考试参考书上了，尽管和实习没有太大联系，但我还是希望多看看书，让自己学得更扎实，才能更好的使理论与实践相结合。

对于实习的地点，多少有些兴奋，就是****公司第一工程公司****公司，从小就在这个单位的院子里长大，看着它一点一点地随着时间而发生的改变，而且我父亲还在这里工作了二十几年，因此我对于它的情况再熟悉不过了。****公司靠近铁路货站，可能是因为地理位置的优越型，涉及的业务几乎都是把从外地运进来的火车车皮进行装卸，再运输到客户所需的`地点。业务很简单，会计业务流程不像工程局所投标的项目上的复杂。总的来说，****公司就以此为主营业务并

经营至今。

公司的财务部门只有一名专职会计，是一位姓林的年轻女会计，因为她也是从*****大学毕业的，出来工作也才几年，因此我们很快便聊得很熟了。我就是跟着她进行实习的。因为产假不是很长，便挺着大肚子一直工作到现在。虽然我对于公司的情况已经不陌生了，但是他还是很负责的利用了整个上午的宝贵时间，向我详尽讲述了公司的发展历程、业务范围、部门分工等情况，可能是公司经营规模小，财务部的出纳和其他人员都是其他部门人员兼任的，只有在有工作需要的时候才会出现，因此办公室里固定人员很少。

今天是实习的第四天了，实习并没我想象的难。或许是我刚去吧，这几天一直都没有做什么很重要的事情，只是帮着林姐粘贴票据等原始凭证、整理些原始凭证之类。这与在学校里练习时粘贴凭证的方法和情况不太一样。在学校里练习时，都是将所得到的原始凭证直接粘贴到自己所作的会计凭证的背面；而在这里，都是先将原始凭证按日期摆放在一起，将它们按顺序用固体胶棒粘贴到一张大概有a4大小的原始凭证汇总表上，林姐还告诉我怎样贴才能使这些原始凭证粘的整齐又好看，而且使得汇总表的整张纸都被均匀贴满。

在此之前，我一直都以为会计的实际操作会与学校里老师所教的、我们所见到的一模一样，我们所学的知识只是其中的一部分，许多东西并不是所想得那样一成不变，实际上，书本上的知识只是其中的一种，现实中所需要的会随着实际情况的变化而变化。

按照上班时间来原因这是这个星期的最后一天了，虽然一直在按时上班实习，但是会计工作本身就很轻松，加之又是实习还是一个循序渐进的了解、熟悉和学习的阶段，这些天也就很快过去了。感觉学习了好多东西，是从书本上学不到的，理论和实践还真是有些不同，还是很高兴很有成就感的。

快下班时和林姐聊了一会儿有关实习的事情，不少人都在会计师事务所实习过一段时间，有些人自认为学到很多东西，也有些人觉得浪费时间的，其实不光是实习，学习、上班等许多方面的事情都有两面性，每个人都有自己的理解，其实关键还是在于自己如何把握！

今天有些累了，要养精蓄锐，下个星期再接再厉。

这星期的新的一天，新的开始。跟着林姐实习已经有一个星期了，上周作的都是些最简单的事情，主要是看、观察。今天，林姐告诉我说这个星期要教我电算化，就是在电脑上进行记帐，虽然公司的经营规模不大，但毕竟是****公司的下属单位，它的账务处理都是通过网络进行的。她先打开****公司的用于会计记账的专用网页，先让我在电脑上输入一些公司的相关文件。输完之后，就拿来了一些原始单据凭证，根据原始凭证记录登记记帐凭证。虽然不是自己登记，但是林姐每作一次都向我讲清楚，慢慢的看得多了，我也就觉得不是那么糊涂不清了。

经过上周的了解，我大概知道了公司的基本运作。我在学校里也学过一些与会计电算化相关的软件知识，还考了用友的财务软件-u8证书。因此，学习在网上进行帐务处理并不是很困难，而且觉得它们之间有很多的相似性，只是一个单机操作，而另一个是通过网络保存。由于刚过完年不久，公司的业务也不是很多，林姐也不是很忙，就很耐心的教我，如：三大凭证：收款凭证、付款凭证和转帐凭证的科目如何在网上进行输入和保存，登记凭证的增加、删除和修改，如何将已经录入的凭证从网上调出来并察看其相关内容等等。

公司主要涉及到的会计科目有应收帐款、现金、银行存款、其他应收款、其他应付款、固定资产、原材料、应付帐款、应付工资、短期借款、应付福利费、应交税金、管理费用、制造费用、营业费用、财务费用、生产成本、实收资本、本年利润，利润分配、所得税等。

我一直都觉得很奇怪，公司登记的好多账款都直接记入其它应收款和其他应付款，而应收账款和应付账款却基本没有见到，为什么要这样设置呢？我后来好好的仔细想想，觉得可能是因为公司的业务少，科目简单，就将这两种账户合二为一，虽然是这样想过，但还不是很明白，会计工作本来就存在很多差异，根据会计本人的个人喜好，也许这就是所谓的偏差吧！

这个星期的主要任务就是学习会计电算化。因为我在学校里的学习期间，我的专业知识学得还可以，最起码的基本知识还都记得，而且在校期间也经历了学年实习，因此这些编制、登记凭证并不是很难应付。因为有些基础，所以学习的也很快。

我的会计从业资格证考试时间也快要到了，所以这几天我都有些着急了，一有空就看那两本书，听说考试出的题很细，有些行政法规的处罚连罚多少钱都要记住，我就更害怕了，林姐说她那时候不用考试，拿着毕业证、学位证和初级电算化证可以三证换一证，没有经历过这种考试，它叫我也不要太紧张这件事，只是一个从业资格的考试应该不会很难，只要好好看书就可以了。

又一个星期就要过去了，林姐说我的电算化学得很快，听到她这个专业人士的夸奖，我觉得很高兴，这一天的心情都跟着好了起来。林姐还告诉我会计工作有其自己的连通性、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，如：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；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、步骤都得以会计的法律法规、制度为前提、为基础。

会计文员实习内容篇六

会计文员实习简历模板，在阅读本文同时大学生个人简历网还为您推荐相关的会计文员实习个人求职简历模板，为了更有效的. 写出一份完美的求职简历请参考这份会计文员实习应届毕业生简历模板为模板。

目前所在：海珠区年龄：23

户口所在：湛江国籍：中国

婚姻状况：未婚民族：汉族

诚信徽章：未申请身高□177cm

人才测评：未测评体重□60kg

人才类型：应届毕业生

应聘职位：销售助理，财务/会计助理/会计文员，行政/后勤

工作年限：0职称：

求职类型：实习可到职日期：随时

月薪要求：面议希望工作地区：广州, 禅城区, 南海区

工作经历

公司性质：民营企业所属行业：家具/家电/工艺品/玩具/珠宝

担任职位：工人

离职原因：本工作是顶岗实习

毕业院校：佛山职业技术学院

专业一：商务管理专业二：

起始年月终止年月学校（机构）所学专业获得证书证书编号

语言能力

外语：英语一般粤语水平：优秀

其它外语能力：

国语水平：优秀

工作能力及其他专长

个人自传

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

会计文员实习内容篇七

姓名：本网年龄：20

户口所在：梅州国籍：中国

婚姻状况：未婚民族：汉族

身高□155cm体重□45kg

求职意向

人才类型：应届毕业生

应聘职位：财务/会计助理/会计文员

工作年限：0职称：无职称

求职类型：实习可到职日期：一个月

月薪要求：1500～元希望工作地区：天河区，广州，不限

工作经历

公司性质：私营企业所属行业：会计/审计

担任职位：实习生

工作描述：在中审华寅五洲会计师事务所实习时出外勤是去广东海事局是审计小组的一员在帮忙资产清查和资产的录入，在所里帮师姐写汇算清缴的.底稿以及报告等。

离职原因：实习期满

教育背景

毕业院校：广东省电子商务技师学院

最高学历：大专获得学位：毕业日期：-06

专业一：会计

起始年月终止年月学校(机构)所学专业获得证书证书编号

-09至今暨南大学金融管理(自考中)

语言能力

外语：其他较差粤语水平：一般

其它外语能力：

国语水平：良好

工作能力及其他专长

本人在校期间取得会计从业资格证书、计算机操作员资格证、办公软件(高级)，并且报名了今年五月份的初级职称考试和自考本科的考试，现在正在积极备考中。在校期间一直努力学习，学习能力和领悟能力较强，熟悉财务软件t3的使用以及账本的制作，学习比如财务会计和会计基础等财务知识。

个人自传

本人性格开朗、思维活跃;待人真诚，做事细心，有责任心，条理性强;易与人相处，对工作充满热情,任劳任怨,勤奋好学,敢挑重担，具有很强的团队精神和协调能力，能胜任出纳、会计等方面的工作。

会计文员实习内容篇八

我的实习单位是__有限公司，成立于20__年__月，是一家乡镇综合性私营企业，旗下有__家电城、__超市、__家纺等分支。

公司财务部设有一个会计(_姨)，一个会计助理(_姐)和一个出纳。我的实习岗位是出纳，负责__超市，日常实务操作。主要涉及日常现金的收付管理、前台收银柜的零钱兑换、工资的支付、往来业务的核算，包括以经济业务的发生为基础填制凭证，登记账簿，填写银行电汇单，记录银行对账单，编制出纳报告等。

第一次真正意义上的实习，心情既兴奋又紧张：兴奋的是我终于走出校园真正接触并处理真实的经济业务；紧张的则是初入岗位，自己会做不好。

实习期间，收款业务只涉及收银和出售会员卡，因此最常接触的应属付款问题。因为款项一旦付出，发生差错是很难追回的，难以追回的由我负责赔偿，所以在办理付款业务时特别的谨慎。支出每一笔资金的时候，我一定要知道准确的收付金额，明确收款人和付款的用途，对于不合理不合法的付款我是坚决不予以支付。付款时最重要的就是审核单据手续是否齐全，而重中之重就是查看签字是否齐全：首先要由店长清点核实货物，并签字，表明货物核实入库；然后，由经理签字表示同意付款；最后由会计签字确认。三个签字少一不可。公司的付款一般都是以现金结算，所以我都要求收款人当面清点确人。

每个月我都要定期将银行存款日记账与银行对账单核对，并作出银行存款余额调节表。这份工作是通过__软件完成的，将银行记录和银行发来的对账单输入到银行对账单库中，确定对账的科目和方式，按对账条件进行筛选，并将筛选的记录送入银行日记账未达账库中。最后在银行对账单库与日记账库之间进行记录的自动核对和核销，自动生成银行存款余

额调节表。

除了以上工作，我还要做很多“小事”，比如：交话费、寄快件、计算核对银行借款利息、送存现金、编写出纳报告等等。虽然这些只是小的不能再小的“小事”，但亲历亲为的感觉很棒，通过付出自己的劳动完成每一件事都是很有成就感的。

一段时间下来，出纳工作基本已经熟练掌握，工作也得心应手，相对地空余时间就很多了。薛姨就会教我炒股等个人理财方面的东西，这才意识到自己缺乏很多知识，要好好充电才行。真得很庆幸遇到这么好的老师。

在这短短的十周时间里，我每时每刻都告诫自己，我在公司里的表现不仅代表的是我个人的形象，还关乎着学校的声誉，所以我在各方面严格要求自己，我虚心请教的态度和扎实的實力、出色的表现赢得了公司的认可。

近三个月的实习生活，让我成熟了许多，个人能力也有了很大进步。我接触到了真正的账本、凭证，亲手进行了实际业务的处理，不仅培养了实际动手能力，增加了实际操作经验，还让我对出纳实务的认识从纯理性上升到实践。既开阔了视野，又增长了见识，真可谓上了非常珍贵的一课，让我对今后的学习有了更进一步的认识：学习更重要的是如何将学到的知识应用于实践，不应该局限于表面，深层的精髓不下苦功是难于取得的。

实习生活让我懂得，在社会这个大家庭里，人际关系至关重要，良好的人际能给工作带来顺利，带来机遇，带来成功。一株腊梅在墙角瘦瘦地绽放，仍能一庭暗香；一条小溪在山涧缓缓地流淌，仍是一河生命。万物都有所能，都有所归。在工作中把每个人都当作良师益友，把握住自己，那么就能收获真正的成功。

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体会。因此，我坚信：只要对自己充满信心，善于发现，勇于挖掘，有恒心、细心和毅力，一定会有更大的收获，到达成功的彼岸。我深信这段实习的经历为我踏入社会工作做了一次全面而充分的准备，会让我以更好的姿态融入社会，为真正施展我的才能、走上工作岗位打下坚实的基础。

会计文员实习内容篇九

户口所在：湛江国籍：中国

婚姻状况：未婚民族：汉族

诚信徽章：未申请身高□161cm

人才测评：未测评体重□50kg

人才类型：在校学生

应聘职位：出纳/收银员，财务/会计助理/会计文员

工作年限：3职称：无职称

求职类型：实习可到职日期：一个星期

月薪要求：1000--1500希望工作地区：广州,珠海,

工作经历

公司性质：民营企业所属行业：服务业

担任职位：收银员

工作描述：主要工作是收银，同时需拥有良好的服务态度以

及具备辨认真假币的能力，尽力做到又快又准.

离职原因：上课

公司性质：其它所属行业：计算机/互联网/通信/电子

担任职位：销售员

工作描述：主要是负责对数码相机的销售工作。

离职原因：上课

毕业院校：广东商学院华商学院

最高学历：本科获得学位：毕业日期：-06

专业一：会计学专业二：

起始年月终止年月学校（机构）所学专业获得证书证书编号

语言能力

外语：英语一般粤语水平：优秀

其它外语能力：

国语水平：优秀

工作能力及其他专长

大学期间曾担任学习委员、院教学信息员、党工委纪检部干部等职位，学习自觉、主动，工作认真负责，多次得到老师及领导的好评，也多次荣获国家励志奖学金以及校优秀生一、二等奖。熟悉会计专业的理论知识以及用友软件的操作，还拥有全国计算机等级考试二级合格证书，熟

练word□excel□access等计算机基本操作。

个人自传

本人开朗进取，具有刻苦的耐劳韧劲，学习勤奋刻苦、严谨踏实，工作认真负责、一丝不苟，生活朴素节俭、与同学们融洽相处，并具有良好的团队合作精神以及良好的协调与沟通能力。一向对数字敏感，喜欢与数学拉的上关系的东西。