

最新会计电算化实训周记(模板8篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

会计电算化实训周记篇一

会计电算化实习周记(一)

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。

到了公司后我尽量让自己更快地去适应环境，更快地融入这个大集体中，因为只有和上司、同事都处理好关系，才能有利于自己工作的展开。

会计电算化实习周记(二)

不知不觉来公司已经快半个月了，由于自己是新人，这半个月基本是在忙碌和琐碎中度过的，不过虽然是一些琐碎的小事，却和学校里一直和书打交道很不一样，我感觉有一种新鲜感，每一件小事都需要我亲历亲为，通过付出自己的劳动换来的成果很有价值，也很值得。

会计电算化实习周记(三)

实习的第三周，开始接触会计流程，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，只是帮着娟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，娟姐(带我的老师)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。

会计电算化实习周记(四)

这一周开始，我慢慢开始接触了一些真正意义上的会计知识，并将其转化到时间中去。我接触了现金日记账，银行日积账以及红字更正法的实际操作，但都是娟姐在做，我在旁边慢慢地学。下周娟姐说会让我实际操作。这周我还帮公司收发了很多快递，由于我及时地联系快递，正确地填写单子，为公司提高了办事效率，也受到了公司同事的赞许。

会计电算化实习周记(五)

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。

快下班时和娟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！

会计电算化实训周记篇二

实习周记是对实习生活的一种记录形式。下面是由本站编辑整理的大学生会计电算化实习周记范文，欢迎参考！

大学生会计电算化实习周记范文【一】

第一周

20xx月22日我怀着激动紧张的心情，来到实习单位上班。我实习的单位是浙江沪乐电气灯具有限公司。虽然不是真正的工作，但是也是自己在出入社会前的一次锻炼。

刚进入公司的第一天，感觉非常的新鲜，对所有的事都充满着好奇。通过带领我的那位老师介绍，我了解了公司的基本情况。原来这个地方只是一个会计人员的办公场所，整个公司是在嘉兴。在这里有4个会计人员，1个技术人员。

通过几天的相处，我很快的融入了这个办公场所，各位同事对我也非常的热情。这一周我主要是翻看了以前的凭证。我发现该公司所用的凭证都是机打的，没有手工帐。在处理日常业务的时候，没有学校里的复杂跟严谨，也有很多跟校园里学的知识不同，在企业里更注重的是做账灵活性。

在翻看以前的凭证当中，我发现有些地方不是很明白。于是去请教了指导老师。比如：1、各类储蓄卡，借贷卡划到公司账户是可以算交现的。2、为什么会出现分录，借：银行存款，

贷：应付账款？答可能是由于对方账户有误或其他，对方把钱还回来，冲回应付账款。3、出差报销时会出现利润分配科目，是因为该金额是上年度的或白条子不进帐。通过一周的了解相处，我基本知道了企业的基本情况。在这一周里，我尽量让自己适应环境，处理好跟同事的关系，认真翻看以前的凭证业务。

第二周

在公司实习已经是第二周了，可能是刚进公司又是实习生的原因，一些真正的会计方面的事情我都没有涉及到。渐渐的在思考自己在这里的存在是否有意义，慢慢的我豁然开朗。其实每个刚进入社会的人都有这样或那样的无奈，我不能灰心，更不能放弃，觉得自己大材小用。我想只要从最基本的开始做，一点一滴慢慢积累，终究会接触硕大的果实。

从实习到现在，我一直都是来的最早的那个，给同事留下了很好的印象。本周我依旧是翻看以前的账簿，每笔业务的发生，都会附上相应的原始凭证。在翻看凭证的时候，我发现在企业里对原始凭证的填写没有像学校里那样规范，有些盖章的地方没有盖。于是我询问了老师，他说规范一点的话是该盖的地方要盖章的。之后老师终于安排了其他事情给我做，把机打凭证裁剪成一张张的，再附上相应的原始凭证。在附凭证的时候要清楚每一笔业务的发生需要哪些相应的原始资料，我正好可以运用所学的知识来完成工作。

这一周基本都在与凭证打交道，有时还帮实习老师接电话。其实接电话也是一门学问，教会我什么话可以说，什么话不能说，在语言方面得到很大的锻炼。希望下周会更好。

第三周

今天已经是第三周了，已经过去了三分之一了。这一周我的工作内容渐渐的步入正轨，开始接触会计人员所要做的事情。

这周我主要是按照销售清单来填写销售出库单，在我实习的公司销售出库单都是月末一次性填写。面对一叠的销售清单，我认真的开始填写，虽然这只是抄抄，但是我仍然很开心，因为这表明我正在慢慢的接触会计人员的工作权限。在本周我还学会了怎样使用复印机，打印机，传真机，扫描仪等机器操作，这都是会计工作中避免不掉的操作。

接着实习老师还教我装订凭证，她让我把凭证整理一下，该折进去的折进去，每一张都要对齐。拿着整理好的凭证，我发觉会计工作的细腻，对细节的要求也还是很严格的。实习老师教的装订方法跟所学的不太一样，这让我又多学了一种装订方法，也多接触了一种装订机器。

这一周，我每天都过的充实，因为接触了不同的事情，学到了不一样的知识。也深深地体会到书本知识与实际联系的重要性。只有实践过，才能知道理论与实际的相同之处和不同之处。我相信下周我定能学到更多。

第四周

又到了每周写一篇心得体会了，我在慢慢的学习和进步中，我的实习周期将近一个月了。在这周里我收获颇深。这一周我的主要学习任务是“跑银行”，单位收付业务主要是通过银行完成的。老师教我怎样把支票填的规范，怎样还贷款，购买支票。打出银行对帐单，然后填写收款收据，加盖银行收讫章。虽然这些大学老师都教过，但是在实际操作起来还是有不一样的感受。虽然大热天的跑银行很不舒服，但是这是锻炼，是适应，我乐在其中。

其次，我在这周终于开始做一些简单的业务。工作人员的报销，领款，收货款款，支付货款等一系列业务。通过做这些简单的业务，我也巩固了课本的知识，了解了企业基本的业务流程。在本周我还接触了开发票这个工作，感觉很新鲜，因为在学校学习的过程中没有提供这样的机会。在学会开票

的同时，也学会了细心处事。

一周这么快就又过去了，受到了老师的夸奖，夸我做事细心，稳当，心里非常高兴。我想我会继续努力的，实际操作还是会出现很多问题，看来理论跟实际是有差距的，要勤加练习。

第五周

又到了我记录这一周的心得了，本周已经是实习的第五周了，一般的时间已经过去了。这一周我主要是登记一些账簿，比如现金日记账和银行存款日记账，部分总账。

在登记账簿的时候，需要非常的集中。对于数字的填写，老师也叮嘱我要字迹清楚。一开始由于我不熟练，不够细心，会偶尔填错或者算错，只好采用红字更正法。在错误的地方更改后还需加盖负责人的签章。接连登了几次，我掌握了登记账簿的要点，慢慢的就没有出现这么多的错误了。

在这一周我还学到了一样新制度，在我生活的地区农行最近推出了新的医疗卡，这种卡可以一卡两用，既可以当医疗卡，也可以当农行卡，简单方便，而且每年还有几百块钱退还。我帮着老师一起录入职工的基本信息，整理他们的身份证复印件，并到当地农行办理此业务。

这几周下来，我深刻体会到会计是一门操作性很强的专业。我决定以后要勤加练习，这样才能提高自己的能力。只有做得越多，才会发现需要学习的越多。期待下一周的表现，有不一样的发现。

第六周

这一周是我过的最充实的一周。我学习了会计电算化软件的操作。本公司所用的软件和学校的用友软件是不同的，我们用的是a3[]虽然有一点不同，但是基本操作都是相近的。

会计电算化实训周记篇三

客户本月消费的清单，客户就可以选择全部付清或支付部分，如果选择后者，则未付清部分作为银行的短期贷款以复利计。

而准贷记卡则是交纳一定的准备金，然后银行再授予其一定的消费额度的一种信用卡。借记卡是没有透支功能的，但可以进行转帐结算，存取，消费的一种卡。如建行的储蓄龙卡。信用卡还可以按使用对象分为单位卡与个人卡；按信用等级分为金卡与普通卡。

信贷业务

由于目前的实际情况，中小企业融资难，尽管央行一再出台有关鼓励银行向中小企业贷款的方案，但是，在各个银行内部都有严格的控制。建行也是如此。所以，银行目前也投入了个人贷款领域。需要注意的是，银行的个人贷款业务并不是直接将款贷给个人，而是与商家签订一定的协议，其实是将款贷给商家，然后商家把商品卖给个人，个人再还款给银行。银行在与商家签订协议时，审查商家的证件是否齐全。而个人要向银行提供有关的收入证明，身份证明等。

一般都是以购买的标的物作为抵押，最常见的就是动产抵押（如汽车贷款）和不动产抵押（如住房贷款）。信贷部门实行的是审贷分离制，就是进行贷款客户开发与具体发放贷款，审核贷款可能性的工作人员是各司其职的。

小结

通过这次的实习，我对自己的专业有了更为详尽而深刻的了解，也是对这几年来大学里所学知识的巩固与运用。从这次实习中，我体会到了实际的工作与书本上的知识是有一定距离的，并且需要进一步的再学习。虽然这次实习的业务多集中于比较简单的前台会计业务。

会计电算化实训周记篇四

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)，填制单位及有关人员的签章。

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。

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，即表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。

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。它主要是通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该是正确的、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，因此引起帐帐不符，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、 根据给出的相关内容编制本月的负债表和损益表；

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一定期间内的经营成果的会计报表，损

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。

通过此次实习，不仅培养了我的实际动手能力，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同之处。

会计电算化实训周记篇五

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)，填制单位及有关人员的签章。

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。

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。

明细分类帐薄亦称明细帐，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薄，输入记帐凭证后操作计算机则自动登记明细帐。

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。

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。

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。

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。它主要是通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该是正确的、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，因此引起帐帐不符，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。

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一定期间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负债表和损益表。

通过此次实习，不仅培养了我的实际动手能力，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同之处。

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，提供会计信息，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。

1、运算工具不同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，数据处理由计算机完成，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希望的信息。

2、信息载体不同；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、帐薄规则不同；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；帐薄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、空页可以用手工处理。

4、帐务的处理程序(会计核算形式)不同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同企业的会计业务，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同;传统手工会计的会计组织工作以会计事物的不同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同形态做为制定的主要依据。

6、人员结果不同;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、内部控制不同;传统手工会计对会计凭证的正确性，一般从摘要内容、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;还通过帐证相符、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。

会计电算化实训周记篇六

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，当自己走出校园，成为一名名副其实的.财会专业人才，在大浪淘沙中让自己能够找到自己屹立之地，让自己的所学为社会经济作出自己应有的贡献。

会计电算化实训周记篇七

本公司柳州市善巧商贸有限公司于20xx年成立，位于柳州市三中路44号，主营休闲食品，巧克力派、木糖醇、夹心饼干、泡泡糖等，兼营电脑硬件及软件、办公耗材。

二、见习概况

此次见习，主要分为两个阶段：一、跟着刘会计出纳指导老师学习，了解并熟悉公司业务处理，主要是“多看、多问”；二、刘指导老师，让我先自己去了解一下本公司的流程，我对公

司会计工作的流程还不太了解，靠自己边了解边摸索边学习，刘xx老师说想要熟悉公司的情况熟练的处理公司的业务，主要是“多学、多悟”。

刘xx老师说出纳工作细则包括：工作事项及审核等程序，失误防范及纠正程序和现金收付：

1. 现金收付的，要当面点清金额。
2. 现金多付或少付金额，由责任人负责。
3. 每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏，下班后现金与等价物交还总经理处。

刘xx老师告诉我处理日记账应要注意的事项：

1. 登记日记账时要先分清账户，避免张冠李戴。
2. 每日结出各账户存款余额，以便总经理及财务会计了解公司资金运作情况，以调度资金。
3. 保管好各种空白支票，不得随意乱放。

刘xx老师教我去学习如何做办公室的事情

- 1、学习双面复印，成套复印，复印身份证
- 2、清理相关复印废品
- 3、学会盖公章，包括资审文件的盖章，合同的盖章，齐缝章等
- 4、购买相关的办公用品

三、见习感悟

由于在学校里的学习与我的见习内容有很大的不同，因此我学起来比较辛苦，现在，一切都要从头开始我相信先苦后甜，有付出总会有收获，这一切都会过去的，我一直在努力，也一直在进步，也让我知道了会计是一个需要把理论和实际相结合的学科，其实我一开始的时候对会计就有了很大的期望，走到岗位才发现，事情不是我想象的那么简单。

在这几天的见习过程中可以说是我人生中收获的几天，我第一次走上会计出纳工作岗位，虽然我是一个小小的见习生，但是学到了很多的东西。我非常珍惜这个机会，因为这次很多的事情是别人带着我做，看也是一种学习，以后走上工作岗位很少有这个机会。这次可以说还是比较成功的一次实践。从中我找出了自己的不足，也为下次实习敲响了警钟，比如，做事情别着急，问清楚再去办。尽量选择最简单的操作方法去做等。

大学，终究还是将要快走完了，出来见习的时候是多么的欣喜，而进入了社会，我才知道，曾经，我是多么的幸福，我可以睡到自然醒，可以斗地主到深夜，可以约上三五个人去唱歌，直到唱不出声为止，可以和同学们肆无忌惮的闹着，笑着，甚至可以放肆的哭，那些走得最快的时光给我留下的却是无法抹去的记忆。

这次见习，虽然时间不是很长，可我学到的却是我所经历的二年大学生活中难以学习到的东西。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，于是在见习时我便多跟同事们打交道，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，步入社会了，良好的人际交往能力是必不可少的。

工作是跟学习一样，需要动脑子的事情。相同的东西说一遍

就要记住，相同的错误犯一次就要长记性。做什么事情不能光方便自己，还要方便下一步工作，所以短短的几天中，我要感谢柳州市善巧商贸有限公司的领导，给了我这么好的一个见习机会，也要感谢刘会计指导老师一直帮助我学习相关的业务，还有我的同事，因为你们的存在，使得我的工作能够顺利的完成。

会计电算化实训周记篇八

会计上经历着前所未有的变化，这种变化主要体现在两个方面：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取代手工记账，而且在企业建立内部网情况下，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。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，此次实习的具体内容为：

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），填制单位及有关人员的签章。

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。

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，即表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。

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。它主要是通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该是正确的、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，因此引起帐帐不符，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、 根据给出的相关内容编制本月的负债表和损益表;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一定期间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负债表和损益表。

一、共同点为：

- 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，提供会计信息，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、不同点为：

1、运算工具不同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，数据处理由计算机完成，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希望的信息。

2、信息载体不同；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、帐簿规则不同；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、空页可以用手工处理。

4、帐务的处理程序(会计核算形式)不同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同企业的会计业务，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同;传统手工会计的会计组织工作以会计事物的不同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同形态做为制定的主要依据。

6、人员结果不同;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、内部控制不同;传统手工会计对会计凭证的正确性,一般从摘要内容、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;还通过帐证相符、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。