

# 会计师事务所会计助理周记(大全6篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 会计师事务所会计助理周记篇一

很多实习生都要写实习周记，在这里小编为大家带来了一份会计师事务所实习周记，希望能够帮到大家！

第一天早上8：30正式到公司报道，随后由负责审计业务的主任会计师给同时去实习的四人开会，详细介绍了北京中兴通税务师事务所的具体情况，主要从公司发展历史，机构人员设置，经营业务范围以及目前经营状况等方面做了说明，同时对我们实习人员提出的相关问题做了解释说明。最后，明确了实习期间的主要工作任务，并提出了相关要求和期望，鼓励大家在新的环境里认真学习，努力工作，争取在实习期间有所收获。

之后，交由公司办公室主任李老师具体负责我在公司实习期间的事项安排，我在事务所的实习也便正式开始。开始两天时间，在事务所内跟随李老师熟悉情况，并帮忙完成各项办公室日常事物。

先将以前年度出台的各项会计政策文件整理成册，并每人配发一份，每天空闲时间自己学习翻阅，了解最近的会计政策，从宏观经济，会计制度，证券，法律等方面作以了解，这些都是在今后的工作中经常用到的法律法规，给我们提供了很好的学习机会，使我们获得了行业相关的第一手资料。

会计师事务所所有大量的文件档案，而且多数都是需要长时间保存的，很多也是需要随时翻阅查看的资料，这就对档案管理保存提出了较高的要求。办公室主任李老师带领我们4个实习学生进行了一些档案整理工作。我们将过去两三年的档案重新码放整齐，并按序号做以说明。在这期间进行了不少的体力劳动，搬运成捆的厚重的档案让我们这些即将毕业的大学生们体会到了新的锻炼。另外，老师还手把手的教我们文档的装订方法，几个人一同练习，从排序，打孔，穿线一直到最后的粘贴，编号，最终能够将一落零散的报告底稿整理成完整的报告文件并排放整齐。

事务所安排了一位有着多年从业经验的注册会计师王老师给我们授课，主要讲述了审计业务的操作。与大学课堂上的讲授不同，这里更注重工作环节中的实际应用，整个讲述过程都对照着完整的审计报告，从工作底稿的第一页开始一直到报告的完成送交客户，让我们对审计业务有了更直观的认识和体会。随后，我们各自学习，翻看一本本审计报告尤其是工作底稿，使自己对其有更深刻的认识。

在此期间，我们也有机会看到了大量的审计报告，验资报告，工作底稿等等一手的文字材料，让我们真实的感受到了事务所的具体工作，那一本本厚重的档案就是这些工作的最好见证。就是这些看似简单不经意的工作我们这些在校的学生要是不经过锻炼是没有办法做好的，而这些工作也正式以后从业中最最基本的。

这周开始进入审计业务的实际练习操作阶段，主要是在注册会计师老师的指导下做一些测试工作，协助完成工作底稿。起初，比较生疏，就先自己翻看客户提供的各种资料，包括凭证，总分账，明细账，固定资产明细表等等。然后开始进入抽查凭证工作，开始由老师写出需要抽查的内容和项目凭证号，我们实习生只负责查找凭证是否相符，尤其是涉及大

额支出项目，计提折旧项目以及涉及税金项目。抽查凭证工作是审计过程中一个至关重要的程序，很多问题都是在抽凭时发现和暴露出来的。在我们逐渐熟悉抽查凭证的原则和方法后，便独立完成抽查工作，决定抽查的项目并签署审计抽查意见。在此过程中，会遇到一些问题，例如凭证号不相符合，原始凭证不完整等等，在经过老师确认指导后我们写下自己的意见建议。在完成这一工作中，虽然抽凭并不难，但查找对照比较烦琐，而且责任重大，让我有较深刻的体会。

这周我和另外一个实习同学一起和注册会计师王老师出外勤，完成年度审计业务，客户是中华商标协会。中华商标协会(cta)是为了促进社会主义市场经济建设，创立中华民族品牌，经中华人民共和国民政部正式批准成立，并由中华人民共和国国家工商行政管理总局直接领导的全国性民间社团组织。于1994年9月9日，协会由中国享有盛誉的企业和地方商标协会，商标代理机构，法律及学术界的专家自愿组成。我们在抵达业务现场后，老师和客户做了适当沟通后，我们便开始了紧张的工作。主要对中华商标协会2011年度财务状况进行审计，同时还要审计其下属的中华商标协会商标鉴定中心。在老师的指导下，我们很快进入了工作状态，面对满桌子的账本，凭证，我们一项项工作逐次进行，有条不紊。而后我们在事务所协助完成现场工作的后续工作，整理完成工作底稿，完成审计报告的编写，并装订成册。

事务所多数老师都出外勤了，恰好又有两个业务需要很快完成，主任会计师便领着我们几个实习学生一同工作，同样是紧张而又有有条不紊。另外，客户的会计处理比较规范，会计电算化比较完备，所以使得我们的工作进展也比较顺利。最终按照要求完成了对中国医药工程设计协会和全国工商联中华珠宝业协会的审计工作，并出具审计报告。当审计报告送到客户手中，心中有一种说不出的感觉，因为那里面包含着自己的工作，包含着自己的努力，也包含着自己的成就感。

这两周的外勤工作十分紧张而又让我受益匪浅，我真真切切体会到了出外审计的感受，体会到了会计师忙碌的工作状态。明白事务所工作的主要职责范围，机构构成，学到了一些必备的办公室事物处理，了解了最近的会计政策法规，并逐渐熟悉了审计业务的流程以及关键步骤。

我们接触的业务都是相对比较简单，没有特别复杂的`审计过程，在完成底稿后，我们又参与资产负债表和收支平衡表的编制核对过程，将各项数据综合统一后与客户提供的报表相对照。这些都是事务所以协助老师做的比较零散的工作，但是的确学到了不少东西，很多看似简单的问题有时自己都会遇到麻烦，在此解决过程中也积累了不少经验。财务，审计本身就是比较烦琐的工作，面对那么多的枯燥无味的账目和数字时常会心生烦闷，厌倦，以致于错漏百出，而愈错愈烦，愈烦愈错。必须调整好心态，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。无论从社会发展还是企业生存，完善的财务制度是至关重要的，而作为会计师事务所，肩负着外部审计这一重任。而作为事务所人员必须具备良好的个人品质，同时应具备较好的业务能力和身体素质，这样才能很好的适应并胜任这一重要的工作。

一个半月的实习将近结束，会计师事务所神秘的面纱在我面前揭开了。这里的生活与我的想象竟并无太大差异，工作着，快乐着。实习的日子，总是在学习着，挑战与成就并存。在些具体实务方面，还有很多东西需要学习；但这两个月的日子使我对整个审计流程有了一个较为直观的认识，不仅仅再局限于书本上的那些。

公司的氛围很好，我也较快的适应了这里的环境。我始终坚信因为我喜欢，所以我要做的更在这里，我接触了很多曾经教导我的师傅，他们很辛苦却时常能给我关怀，这让我很感动。在这里，我们相互学习，我们共同进步，我喜欢这种学

习型的组织。在这里，我们常常与客户沟通，每次沟通我都感觉到自己的成长与进步。

## 会计师事务所会计助理周记篇二

20xx年9月1日我正式进入会计服务有限公司工作，在公司的第一天的工作让我感觉想要放弃，工作的环境和气氛都让自己觉得压抑！在想要放弃的时候，内心的强大让我自己忍下来了，心想，不能就这样放弃这份自己选择的工作。记得当初在面试的时候，我的专业能力感和第六感都告诉我面试官是一位有才华有能力的领导者，因此我决心选择要跟着孙总学习，相信我能从他那里学到很多宝贵的知识和经验。就是因为这样的执着让我在接下里的日子里放得开，不管环境如何，不管同事给自己的感觉如何，总之学习才是最重要的，成长是自己最大的目标。

时间过的很快，正式工作已经有半个月了，在这半个月里，相反的，我看到自己身边的同事都是很好的，各有各的专长和能力。现在我才发现我的选择没有错，我的坚持也没有错，只得努力的向身边的朋友们学习，这才是我想要的。

最近一段时间的工作基本都是自己独立操作的，比如公司的股权转让、税务变更登记等，经常要跑各地区的工商和税务局，联系公司客户的各股东，和股东们沟通合作工作，希望大家的合作愉快能更好的完成工作；接下来的时间也会接触代理记账方面的工作。在工作中，虽然累点，但是学到很多东西，坚持，细心，能更好地和外界沟通。所谓严师出高徒，我的师父对我的工作要求很严格，有时候让自己也不开心，但是在我深思后还是很感激师父对我的教诲，因为正是他的教诲才会让我更加好更加快的成长，增强自己的专业技能，提高自己的思维逻辑能力，让我秉着一种对社会对公司对家庭对个人的责任心，不断进步和发展。

我相信只要用心去做，一切皆有可能。期待我日后的努力，会给我带来更大的收获！

总结9月份我在会计事务所的工作，我觉得很充实很有成就感，因为我在工作中学到了学校学不到的知识，也做好了领导交代给我的工作，而且是提前准确的完成了，也因为在工作上的积极和成效，领导在月底给我300元的额外奖金，让自己感到很意外，也很兴奋。我相信我会更更加努力的。

9月份的工作大部分是往外面跑，代理企业的一些工作，那接下来10月份的工作计划则偏重于会计做账方面的工作。记得孙总在开会时说我是新人中会计基础最差的一位，这也让我自己感觉很惭愧，但是我不会气馁，因为毕竟我以前是不打算从事会计行业的，但是现在既然我选择了这一行，我必须风雨兼程的走下去，自己的专业基础比不过其他人，但是我是可以比其他人用更多的努力去学习的，相信我会赶上那些专业基础比我优秀的同事们，加油吧！

在9月份的工作中，做的最开心的是代理一家台湾独资企业的自营进出口权，在工作中，不仅锻炼了自己，而且还和客户建立了良好的友谊，相互之间能够谈笑自如，客户给我的感觉也不曾高高在上，有种亲切感，我想这也掺杂着一些沟通技巧吧，相信有良好的沟通，不管多么难相处的人，最后还是可以成为很好的知己或者合作伙伴。希望我们友好的关系可以持续并继续更好地发展，希望合作更加愉快，这就是我们生活和工作的意义所在了。

时间过得还蛮快的，一下子就一个半月过去了。我想大多数的同学从学校走出到社会的时候都是很开心的吧，心想我终于不用再上课了，终于自由了。可是在我看来，事实并非如己所愿。在现实的社会中，我们仍会被各种各样的制度和条件限制住吧。在公司上班，照样要准时8点上班，一分一秒都是金钱，等到月中发放工资时，老板就会调出上下班打卡机的数据，查看哪些员工全勤，哪些员工经常迟到，其实这和

学校是一样的。庆幸的是，我被划分到全勤的行列了，听到经理批评经常迟到的同事，心中顿时有很多种伤感，学校就是一个小型的虚拟的社会，我们在学校学到的东西还是可以在社会上有用处的，并用到恰到好处，还是当初我再学校读书并不只是混日子，而是有在认真和勤奋的学习。尽管在实践工作中，我的会计账务处理能力还是让经理有批评我的机会啊，这让自己情何以堪啊！有时候自己都为自己的无能感到羞耻，不断地贬低自己，希望可以获得一点点的鼓励，然而我却碰到一个很喜欢践踏他人的自尊心的经理，运气有点差。但是我也不抱怨，谁叫是我自己能力不足呢，不能怪他人，只能努力再努力！更何況当初就是因为经理是一位有才华的人才会留在会计事务所做事情的，相信我通过自己的努力可以从他身上学到很多的知识。

记得10月底我公司的一次会议，让我心中有回转，在现实中也是回转。那次会议室在星期六召开，因为最近工作都很繁忙感觉很累想要好好休息，可是师父突然打电话叫我星期六去公司上班，心中虽然有些不甘甘和不开心，但是我还是乖乖的去了。本来我以为开会是做对自己不利的决定，后来才知道是对自己有利的。也许是因为自己在这个行业中太缺乏自信的因素吧，才会让自己产生恐惧感。我心中想如果对自己不利，我也许会选择离开，因为刚好有一份薪水1800的工作在等着我，还是包住的，心中不免有些心动，毕竟现在的这份工作薪水只有600元，生活着实困难。相反，机遇和挑战同时靠近我，我只能接受，并且要开心和乐观的接受。因为人在刚开始的时候不是要赚多少钱，而是要学习到多少东西，学习才是最重要的，只有学到了，才会有接下来更好的收入。所以我决定继续留在会计事务所，况且大家都很看重自己，愿意给培养的机会给我，我又为何不给自己机会呢？同时，在给机会的那刻，领导给我的指示是：鱼和熊掌不可兼得。我必须毅然决然的放弃我的兼职工作，毕竟我的兼职偶尔还是会困扰自己，使得自己无法全身心投入到会计工作中。而我，也心甘情愿的放弃了，最后决定每个星期的周日去做兼职，其他时间都是用于会计工作和学习。

这次的会议，让我的方向有所改变，从税务转向财务，领导说这是对我的历练，我很高兴可以得到这么多得锻炼机会。在这里感谢所有的老师在学习和生活中对我的支持和关心，我相信接下来我能够学到更多的知识和技能。

## 会计师事务所会计助理周记篇三

第一周：

第一天早上8：30正式到公司报道，随后由负责审计业务的主任会计师给同时去实习的四人开会，详细介绍了北京中兴通税务师事务所的具体情况，主要从公司发展历史，机构人员设置，经营业务范围以及目前经营状况等方面做了说明，同时对我们实习人员提出的相关问题做了解释说明。最后，明确了实习期间的主要工作任务，并提出了相关要求和期望，鼓励大家在新的环境里认真学习，努力工作，争取在实习期间有所收获。

之后，交由公司办公室主任李老师具体负责我在公司实习期间的事项安排，我在事务所的实习也便正式开始。开始两天时间，在事务所内跟随李老师熟悉情况，并帮忙完成各项办公室日常事物。

第二周：

先将以前年度出台的各项会计政策文件整理成册，并每人配发一份，每天空闲时间自己学习翻阅，了解最近的会计政策，从宏观经济，会计制度，证券，法律等等方面作以了解，这些都是在今后的工作中经常用到的法律法规，给我们提供了很好的学习机会，使我们获得了行业相关的第一手资料。

会计师事务所所有大量的文件档案，而且多数都是需要长时间保存的，很多也是需要随时翻阅查看的资料，这就对档案管理保存提出了较高的要求。办公室主任李老师带领我们4个实



习学生进行了一些档案整理工作。我们将过去两三年的档案重新码放整齐，并按序号做以说明。在这期间进行了不少的体力劳动，搬运成捆的厚重的档案让我们这些即将毕业的大学生们体会到了新的锻炼。另外，老师还手把手的教我们文档的装订方法，几个人一同练习，从排序，打孔，穿线一直到最后的粘贴，编号，最终能够将一落零散的报告底稿整理成完整的报告文件并排放整齐。

### 第三周：

事务所安排了一位有着多年从业经验的注册会计师王老师给我们授课，主要讲述了审计业务的操作。与大学课堂上的讲授不同，这里更注重工作环节中的实际应用，整个讲述过程都对照着完整的审计报告，从工作底稿的第一页开始一直到报告的完成送交客户，让我们对审计业务有了更直观的认识和体会。随后，我们各自学习，翻看一本本审计报告尤其是工作底稿，使自己对其有更深刻的认识。

在此期间，我们也有机会看到了大量的审计报告，验资报告，工作底稿等等一手的文字材料，让我们真实的感受到了事务所的具体工作，那一本本厚重的档案就是这些工作的最好见证。就是这些看似简单不经意的工作我们这些在校的学生要是不经过锻炼是没有办法做好的，而这些工作也正式以后从业中最最基本的。

### 第四周

这周开始进入审计业务的实际练习操作阶段，主要是在注册会计师老师的指导下做一些测试工作，协助完成工作底稿。起初，比较生疏，就先自己翻看客户提供的各种资料，包括凭证，总分账，明细账，固定资产明细表等等。然后开始进入抽查凭证工作，开始由老师写出需要抽查的内容和项目凭证号，我们实习生只负责查找凭证是否相符，尤其是涉及大额支出项目，计提折旧项目以及涉及税金项目。抽查凭证工

作是审计过程中一个至关重要的程序，很多问题都是在抽凭时发现和暴露出来的。在我们逐渐熟悉抽查凭证的原则和方法后，便独立完成抽查工作，决定抽查的项目并签署审计抽查意见。在此过程中，会遇到一些问题，例如凭证号不相符合，原始凭证不完整等等，在经过老师确认指导后我们写下自己的意见建议。在完成这一工作中，虽然抽凭并不难，但查找对照比较烦琐，而且责任重大，让我有较深刻的体会。

#### 第五周：

这周我和另外一个实习同学一起和注册会计师王老师出外勤，完成年度审计业务，客户是中华商标协会。中华商标协会(cta)是为了促进社会主义市场经济建设，创立中华民族品牌，经中华人民共和国民政部正式批准成立，并由中华人民共和国国家工商行政管理总局直接领导的全国性民间社团组织。于1994年9月9日，协会由中国享有盛誉的企业和地方商标协会，商标代理机构，法律及学术界的专家自愿组成。我们在抵达业务现场后，老师和客户做了适当沟通后，我们便开始了紧张的工作。主要对中华商标协会20xx年度财务状况进行审计，同时还要审计其下属的中华商标协会商标鉴定中心。在老师的指导下，我们很快进入了工作状态，面对满桌子的账本，凭证，我们一项项工作逐次进行，有条不紊。而后我们在事务所协助完成现场工作的后续工作，整理完成工作底稿，完成审计报告的编写，并装订成册。

#### 第六周：

事务所多数老师都出外勤了，恰好又有两个业务需要很快完成，主任会计师便领着我们几个实习学生一同工作，同样是紧张而又有有条不紊。另外，客户的会计处理比较规范，会计电算化比较完备，所以使得我们的工作进展也比较顺利。最终按照要求完成了对中国医药工程设计协会和全国工商联中华珠宝业协会的审计工作，并出具审计报告。当审计报告送到客户手中，心中有一种说不出的感觉，因为那里面包含

着自己的工作，包含着自己的努力，也包含着自己的成就感。

这两周的外勤工作十分紧张而又让我受益匪浅，我真真切切体会到了出外审计的感受，体会到了会计师忙碌的工作状态。明白事务所工作的主要职责范围，机构构成，学到了一些必备的办公室事物处理，了解了最近的会计政策法规，并逐渐熟悉了审计业务的流程以及关键步骤。

第七周：

我们接触的业务都是相对比较简单，没有特别复杂的审计过程，在完成底稿后，我们又参与资产负债表和收支平衡表的编制核对过程，将各项数据综合统一后与客户提供的报表相对照。这些都是事务所以协助老师做的比较零散的工作，但是的确学到了不少东西，很多看似简单的问题有时自己都会遇到麻烦，在此解决过程中也积累了不少经验。财务，审计本身就是比较烦琐的工作，面对那么多的枯燥无味的账目和数字时常会心生烦闷，厌倦，以致于错漏百出，而愈错愈烦，愈烦愈错。必须调整好心态，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。无论从社会发展还是企业生存，完善的财务制度是至关重要的，而作为会计师事务所，肩负着外部审计这一重任。而作为事务所人员必须具备良好的个人品质，同时应具备较好的业务能力和身体素质，这样才能很好的适应并胜任这一重要的工作。

第八周

一个半月的实习将近结束，会计师事务所神秘的面纱在我面前揭开了。这里的生活与我的想象竟并无太大差异，工作着，快乐着。实习的日子，总是在学习着，挑战与成就并存。在些具体实务方面，还有很多东西需要学习；但这两个月的日子使我对整个审计流程有了一个较为直观的认识，不仅仅再局限于书本上的那些。

公司的氛围很好，我也较快的适应了这里的环境。我始终坚信因为我喜欢，所以我要做的更在这里，我接触了很多曾经教导我的师傅，他们很辛苦却时常能给我关怀，这让我很感动。在这里，我们相互学习，我们共同进步，我喜欢这种学习型的组织。在这里，我们常常与客户沟通，每次沟通我都感觉到自己的成长与进步。

也许，这注定是我人生美好的回忆。这份回忆从辛酸到硕果，从无助到自信。是北京中兴通税务师事务所给了我这样一个平台，感谢北京中兴通税务师事务所，感谢你们给了我锻炼和成长的空间，感谢你们给了我展现自我的机会！

## 会计师事务所会计助理周记篇四

为了更好的完成学校规定的实习计划，也为了锻炼自己 and 提高自己的实践操作潜质，而且作为大学里的第一次实践机会，也是理论与实际相结合相比较的机会，因此这次实习对我来说是十分重要的。在那里首先要感谢江苏xx会计师事务所给了我这样一次机会，带给了一个较长的时期让我参与实习，使我在实习中获益良多。

就应说，在这次实习中我的收获是全方位的，在专业知识掌握程度和整个综合素质上都有不少提升。我在会计事务所中实习所做的工作，所参与的活动都是简单而纷繁的，但就是在这些看似简单枯燥的工作中我收获不菲。实习中的大部分真正工作的时刻都是在进行像核对数字，排版格式，凭证抽查等等也许并不需要太多专业知识就能够进行的工作，不好说是一个大学生，任意一个能读能写的人都能够进行这样的工作。但是这段时刻的经历，却让我亲身经历了注会的生活，不仅仅了解了审计业务，收悉了审计流程，更看到了公司会计实务的许多资料，理论上实践上都有了较大的飞跃。

初到事务所时，应对这么个陌生的环境，感觉挺紧张的，于是处处留心。但事务所同事的热情和友好，让我感受到一片

温暖，正因消除了那一层生疏，我开始把事务所当成了我生活的一部分，喜爱上班了。最初的时候我都在做一些比较复杂的工作（对我来说），经常有不会做的地方，常常要问别人才能继续进行下去，开始的时候，真的怕烦到别人，之后问多了才知道，这也是一种比较有效的工作方式，总比自己一个人研究来的快多了。

在以上两个部门实习后，单位领导又安排我到了财务审计部门。由于这是我的专业因此我一向都很期盼。先后和带队的何老师等另外几人一齐，参与了中国药科大学制药厂，江苏交通广播网，南京宣武湖公园等单位的外勤工作和审计底稿的整理工作，获得了宝贵的实践经验。在实习过程中，我将平时在课堂上掌握的专业知识和实际状况相结合，进而加强对会计、审计的明白，更好的熟悉整个审计的流程和相关的业务。

每次参加审计的外勤工作对我而言都是一次很好的锻炼和提高的机会，因此我很认真对待分配到的各项任务，按照执业规范的要求实施审计程序。在此期间，项目部的老师们给了我很好的指导作用，使我认识到在坚持独立、客观、公正原则的同时，加强和对方客户单位的交流是相当重要的。据以决定企业的财务是否贴合国家财经法规，财务人员素质高低等，使自己在审计过程中做到心中有数，同时也与客户单位建立了良好的合作关联，便于我们的审计工作能更有效地开展。

银行寄银行询证函以证实银行存款金额的正确性。而比较特殊的是有些企业上年有余额，而本年则销户了，在需要出具相应的银行销户证明的复印件（外勤最主要是就是搜集审计证据，这也算其中之一）。而对于有些活期存款和保证金用户的则需要其他货币资金中列示了，一般的企业在这方面的业务都不太会很大，因此查清楚还是比较容易的。对货币资金的凭证检测也是很重要的一块，尽管看起来很简单抄些附件中发票，银行转帐支票。但是真正想找出问题，透过测

试是最容易发现的。简单的工作越不能马虎，这也是审计的特点之一。

，协助老师做好审计工作。对审计的整个流程有所掌握，审计计划、审计实施、实际报告以及过程需要的种种资料（执照、章程、合同、会议记录、三张表、审计工作底稿、验资报告等复印件），也要知其用途。

弹指一挥间，为期两个多月的社会实践已经过去。在这短短的日子里，不仅仅重复单调的生活让我亲身体会到了工作的辛苦，与同事相处的过程也让我懂得了协作的好处。但这段经历交给我更多的却是“逆水行舟，不进则退”的道理。事务所里的生活是紧张忙碌的，短短两个月的实习每一天都是从早上上班到晚上，加班是常有的事，每一天在路上就要花3个小时。虽然事务所里的同事看上去都比实际年龄大得多，但这个群体却持续着这个行业旺盛的精力和敏锐的洞察力，确实无愧于精英的称号。这次实习带给我的东西很多，使我发现了学习中的不足，明确了今后的目标，清楚了到达目标的路就应怎样走。我分明地感到，我在吸收着养分，我在一点点成长。

实习期间，我每一天行走在飞速发展的城市中，穿行于行色匆匆的人群里，看着校园里无忧无虑的学弟学妹们，我感受到工作的压力，生活的艰辛，自身的空虚！幸好我还有一年的在校时刻，我就应尽快武装自己，充实自己，让自己有底气走向社会，应对未来，有潜质闯出属于自己的天地！

最后，感谢xxx会计师事务所给了我这难得的实习机会，感谢事务所里各位前辈给予我们的悉心指导与帮忙！

## 会计师事务所会计助理周记篇五

来到了美丽的上海，来到了天职国际会计师事务所，一切是那么的陌生。那天人事主管把我带进了审计3部，向我介绍了

部门秘书。之后的日子我们签订了实习协议，也就正式进入了我的实习生活。也许刚进来需要逐步了解、适应环境的缘故，这一个星期我基本没有被安排实质性工作，只是偶尔帮帮忙。刚刚踏出校门的我也许还带有一青涩，也许是我稍显内敛的性格，总觉得在公司没有事情做是那么的不自在，有时便自我安慰说这是福分啊。偶尔与周围同事聊聊天，突然觉得这里的人是那么的容易亲近，也许是我们年龄相仿的缘故吧。我暗自对自己说，我要好好表现，不因别的，因为我好喜欢这份职业。

我慢慢适应了上海的生活，慢慢适应了公司的环境，曾经的孤独似乎逐步淡化。那天部门经理安排我去张家港帮忙，我好开心，我终于可以有事情做了。我联系了我可敬的邵老师，买了当天的汽车票，就这样进行了的我第一次出差旅程。到了那，了解了被审单位的基本情况，被审单位是一家张家港比较有名的企业集团，叫江苏华程，主要从事钢管的生产、销售，他们最近在准备上市的一些基础工作，我们的审计也是他们上市的一项重要准备工作吧。邵老师后来还对我进行了略微的培训，接着就正式的工作了。邵老师安排了应收票据、长期待摊费用、管理费用、财务费用等科目给我。

面对着那些我从来没有见过的表格、从来没有见过的凭证、从来没有使用过的金碟软件，我似乎被打倒了，突然感觉自己什么都不会做，感觉自己学的都是理论，真正使用起来谈何容易。可想而知，那天我是怎么窘迫的度过的，当然那天我甚至连一个科目都没有完成。没有办法，不会也要硬着头皮做，我相信自己会慢慢学会，于是我遇到不懂的地方就问邵老师和张老师，一开始还觉得不大好意思，后来脸皮好像变厚了不停的问，呵呵，都不知道两位老师有没有嫌我很烦阿。慢慢的，我有了点思路，每个科目我要首先获取或编制明细表，然后根据编制的程序表实施一些审计程序，主要是抽查凭证、分析性复核，再根据抽查的结果填制检查情况表，最后再完成审定表。仔细想想这个过程最起码从表面上看也没有什么复杂的，不过对于一个什么实务也没有接触过的'我

却被它困扰了一周。

逐步适应了这里的工作，每天似乎在重复着做一些事情，可这一切却仍然对我充满了新鲜感。抽凭的时候，我接触了大量的记账凭证和原始凭证，我对会计的认识也得到了进一步提高。编表的时候，我逐步掌握了一些技巧，操作的速度也越来越快，怪不得别人说在事务所干上一个月excel水平提高很多呵！那天，我被邵老师安排到他们厂房去进行存货和固定资产的盘点，当时真的是又害怕又兴奋。我害怕我会做不好，因为我从来没见过别人怎么做，这对我来讲是一个挑战；但我又因为这种挑战感而兴奋。在他们相关人员的陪同下，我们来到了他们的厂区。面对那些我从未见过的机器设备，大概我也最多看看上面的标签而已；还有那成堆的产成品，当时我就顾着他们在跟我说，我真不知道怎么去盘那满屋堆放的东西。就这么糊里糊涂的盘点完，出来感觉好失败，感觉都是他们在说，他们要是真想掩饰点什么，我根本发现不了的。也许是第一次做吧，有点紧张哈，不过感觉也就是那么回事。

我们的项目进行到现在，遇到了一些问题，很多基础资料企业还不能很好的提供，尤其是他们的成本核算存在很大问题，还有些事情需要券商来解决，上市方案还迟迟出不来，我们不得不先离开企业。回到上海，竟感受到了那份亲切感，似乎我爱上了这所城市。回来后没多久，我被安排到了另外一小组的年报审计。这也是一个企业集团，叫上海电气集团。那天我们来到了上海凯钻标准件有限公司，是上海标准件进出口有限公司的子公司，而上海标准件进出口有限公司又被上海电气最终控制。

这家企业在上海嘉定区，主要从事紧固件加工制造。这是家很小的企业，我们外勤主管也就是我可敬的李慧文老师说一天就做完，我当时吃了一惊，我想之前我在张家港那家做了近一个月都还没完成呢！后来才了解到这家企业很简单，而且年报审计项目一般都会比ipo项目要快很多。到了企业，我们小组三人分工协作，果真在天黑之前完成了任务。其实做的



事情也和之前的差不多，只是这次是侧重获取相关资料、盘点相关资产、抽查凭证，一些可以完善的表格都放回以后回公司再完成。这样一天的工作，是那么的充实，也使我对审计思路有了一个更清晰的认识。

过了一个愉快的春节，本想回学校参加公务员辅导，可学校辅导班迟迟未开，只好先来公司。我还是接着跟着李慧文她们小组，她们的外勤都已经结束，我们要做的是完善电子底稿、打印整理与复核底稿。前一阶段的时间主要是完善各式各样的电子表格，主要包括程序表、审定表、明细表、会计报表调整系统表、财务决算表、财务报表附注等。对前面三张表还是比较熟悉的，至于后面三张我又陷入了缓慢的学习状态。现在看来其实也并不复杂，只是完成任务的时候只顾着做，事先缺少了一些指导与思考，以至于大脑混乱、做事没有条理。现在来看这些表格，觉得在质量控制上还是有些帮助的。

会计报表调整系统主要是通过填列本年和上年的试算平衡表来对资产负债表、利润表、现金流量表等进行审定，最大的优势在于编制调整分录来对报表进行自动调整，不过感觉该系统在某些方面还不够智能；财务决算表的数据其实是从会计报表调整系统中审定数中直接获取的，它是最终附于审计报告之后的报表，财务决算表工作簿里面自带一张审核表，对会计报表之间的钩稽关系进行了一次审核；财务报表附注工作簿中主要有财务报表和个附注项目明细，工作簿中自带的审核公式对表与附注的钩稽关系进行了很好的自动审核。下一阶段的工作便是打印整理复核工作底稿，对于从来没有完整接触过一个项目的我，这些底稿对我来讲还是充满了挑战性。

## 会计师事务所会计助理周记篇六

\*\*\*有限公司注册成立于20xx年，是集家用电器产品研发、生产、销售于一体的民营合资企业，产品能满足不同客户之oem需求和自身的odm制造，主导产品为液晶电视、便携

式dvd□数码相框等电子消费类产品，销售市场已辐射美洲、欧洲、中东等地。工厂现有厂房面积约6000平方米，拥有数十名专业技术人员，四条完整的生产线体，完善的测试系统，具备月产5万台便携式dvd和液晶电视的产能。成立至今，中电数码以严格的生产质量管理、完整的销售体系和完善的售后服务得到用户的高度评价。我们是一个年轻、充满活力、崇尚创新与合作、专业而具有极大开放性和挑战性的团队，我们的工作信条是：客户、责任、服务、完美。

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操作能力。于是，本学期初，我们参加了学校为我们提供的会计实习。

刚进入公司的第一天，一切都很陌生，也很新鲜。一张张陌生的面孔，不认识但是都面带微笑很友善。有一位很热心的同事，带着我逛这逛那，带我参观了一下公司的整体结构和各个部门，还给我介绍了几个同事给我认识。第一天的快中午时，我被公司的领导带到财务科经理那，并被告知我以后就跟着她学，我很乐意，因为很热情地接待了我，还带着我和她一起吃了午饭，下午财务经理给我谈了一下她的工作概况和她的主要职责，我都记在了心里，因为这可能就是我将将来要承担的职责。一周的时间很快就过去了，在这一周里，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。

时间过得真快，转眼第二周已经结束了，因为刚进公司的缘故，一些重要的事情我都没有涉及，但是我并没有灰心，也没有觉得大材小用。我想只有从最基本的开始干起，一点一滴地积累，做好我负责的每一件小事，让领导和同事放心，将来才能成就一番大事业。“不积跬步，无以致千里”，“江海不拒细流，方能成其大”“一屋不扫，何以扫

天下？”说的就是这个道理。早上，我基本能保证提前到公司，在开始工作的前一段时间，帮老师的桌子收拾一下，然后再拖一下办公室，让老师工作得更舒适，心情更愉快，也能多教我一些东西啊。中午的时候，我会帮同事一起订饭，按他们各自的口味叫了不同的饭菜，同事也对我订的饭菜挺满意。下午，公司有快递发的时候，我会负责联系快递，并填写快递单后及时发件，受到了领导的好评。这一周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。

1、对公司的财务情况以及人员设置进行了解

2、了解公司的财务规程以及财务制度 我们单位设置了一个现金出纳会计，一个银行出纳会计，四个材料会计，一个成本会计，一个税务会计，一个总账会计。我们单位是以erp系统，采用的是用友财务软件，一切都是用电脑系统来完成的。初步接触会计工作和工商注册工作。熟悉会计工作作流程。学习报税，缴税，银行外汇开户，外汇许可证申请，开增值税发票，申购发票及税控机，原始凭证分类及简单凭证的填制等内容。简单了解会计电算化。

1。通过专业实习，使自己深入社会实践，接触实际工作，了解企业现实状况，加深对改革开放，建立社会主义市场经济的认识，把握现代企业管理，特别是现代企业财务会计管理的发展趋势。

2。通过专业实习，将学校所学同实际所用结合起来，理论联系实际，以巩固并加深所学基础理论与专业知识。

3。通过专业实习，基本掌握企业会计核算和财务管理工作的组织形式和基本方法，综合运用所学知识进行调查研究，分析判断，以培养观察问题，分析问题和解决问题的能力。

4. 通过撰写实习报告，培养自己的综合分析能力和文字表达能力。

### 熟悉会计凭证的编制

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，掌握了金蝶财务的操作。实习期间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。

刚到会计部财务经理就叫我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。由于以前在学校做过会计凭证的手工模拟，所以对于会计凭证不是太陌生，因此以为凭着记忆加上学校里所学过的理论对于区区会计凭证完全可以熟练掌握。但也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于后来经理让我尝试制单的时候感觉到有些困难。于是我只能加班补课了，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，可一些银行帐单，汇票，发票联等就要靠实习时才能真正接触，从而有了更深刻的印象。别以为光是认识就行了，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，用图钉装订好，才能为编制会计凭证做好准备。

### 练习编制记账凭证。

实习了一段时间，经理给了我一些原始凭证，让我审核原始凭证后编制记账凭证。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，进入用友会计的录入记帐凭证的界面，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，按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一起。刚开始我制作的速度比较慢，而且在张经理审核凭证时能发现一些错误的凭证。

但是通过几天的联系后在速度和准确度上都提高了不少。通过一周多的编制记帐凭证工作，对于各个会计科目有了更加深刻而全面的了解，并且对于我把书本知识和实践的结合起到了很大的作用。

除了编制记帐凭证，经理很有耐心地给我讲解了每一种原始凭证的样式和填写方式以及用途，而且教我记帐，打印所需要的帐簿以及查询凭证等财务的一些常用的操作。有了这些基本认识并熟练了财务的操作以后学习起来就会更加得心应手了。从制单到记帐的整个过程基本上了解了个大概后，就要认真结合书本的知识总结一下手工做帐到底是怎么回事。

我除了做好经理所安排的各项工后，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。在和出纳聊天的时候得知原来跑银行也不是件容易的事，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。想想寒冷的冬天或者是酷暑，谁不想呆在办公室舒舒服服的，可我们单位的出纳就是每天都要往银行跑，那就不是件容易的事了，而且是现金出纳和银行出纳每天都要去银行。有时候每天还不止去一趟。

出纳的业务比较繁琐，还要保管现金，支票和收据等等，所以需要非常细心，对于比较粗心的我来说，这也是非常有必要学习的。跟着现金出纳和银行出纳到银行去存款取款，然后还有办汇票、本票、支票等等。

在慢慢的学习与进步中，我的实习周期也已经一段时间了。在这一周里，我收获颇丰，不但把以前所干的事情干得越来越好，越来越熟练，和同事之间的关系也相处的越来越融洽了，另外，带我的老师还带着我跑了银行，教我支票的填写

规范，现金日记账，银行日记账的登记方式，填错后如何更正等等。虽然这些大学里的老师都有教过我们，但经过老师边讲解边操作给我看之后，我掌握的更好，理解得更深刻了。

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，但都是老师在做，我在旁边慢慢地学。下周老师说会让我实际操作。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。

这一周又是这么快过去了，每天忙忙碌碌却很开心。大家各忙各的，互相合作，每一个都是不可缺少的，各司其职，各尽其责，相处得也很融洽，我觉得很有收获。

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。说起税控机还是近几年推广会计电算化的成果，什么都要电脑化了。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。其实它的操作也并不难，只要稍微懂office办公软件的操作就很容易掌握它了。可是其中的原理要完全掌握就不是那么简单了。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，以后走上工作岗位也不会无所适从，因为在学校学的课本上根本就没提过这种新的机器。

对于办理现金支票业务，首先是要审核，看出票人的印鉴是否与银行预留印鉴相符，方式就是通过电脑验印，或者是手工核对；再看大小写金额是否一致，出票金额、出票日期、收款人要素等有无涂改，支票是否已经超过提示付款期限，支票是否透支，如果有背书，则背书人签章是否相符，值得注意的是大写金额到元为整，到分则不能在记整。

对于现金支票，会计记帐员审核无误后记帐，然后传递给会计复核员，会计复核员确认为无误后，就传递给出纳，由出

纳人员加盖现金付讫章，收款人就可出纳处领取现金（出纳与收款人口头对帐后）。转帐支票的审核内容同现金支票相同，在处理上是由会计记帐员审核记帐，会计复核员复核。这里需要说明的是一个入帐时间的问题。

现金支票以及付款行为本行的转帐支票都是要直接入帐的。而对于收款人、出票人不在同一家行开户的情况下，如一些委托收款等的转帐支票，经过票据交换后才能入帐，由于县级支行未在当地人民银行开户，在会计账上就反映在“存放系统内款项”科目，而与央行直接接触的省级分行才使用“存放中央银行款项”科目。

“一天之际在于晨”，会计部门也是如此。负责记帐的会计每天早上的工作就是对昨天的帐务进行核对，如打印工前准备，科目日结单，日总帐表，对昨日发生的所有业务的记帐凭证进行平衡检查等，一一对应。然后才开始一天的日常业务，主要有支票，电汇等。在中午之前，有票据交换提入，根据交换轧差单编制特种转帐借、贷方凭证等，检查是否有退票。下午，将其他工作人员上门收款提入的支票进行审核，加盖“收妥抵用”章，交予复核员录入计算机交换系统。

这个星期我们财务经理让我跟着我们这的材料会计做做材料的账。

我们这的材料有很多种，每个材料会计做的账都有很多个品种。而且我们的材料会计下面还设有记账班，专门输入凭证和发票。

按记帐规则结算、记帐，做到数字准确、上报及时。

负责外调材料的划价及积压物资的调整。接受各单位材料计划要有记录，要整理存档，汇总各项材料的需用量要注明需用时间，建立需用量台帐；要掌握资源及平衡情况，及时提报缺口材料计划的申请计划表，并提供和注明各项技术要求；

整个工程的材料计划要求一个星期内，零星及增补、变更材料要在两天内做好以上工作，并立即向科长书面汇报有关情况。

填写到货物资的验收单，要详细检查合同号、名称、规格、型号、数量、单价、总价是否相符；里程表、磅码单、检尺单、合格证、质量证明书、托运单、保险单、收货条等凭据是否齐全，并与库房联系核对验收情况，有问题拒付款，同时马上与供货方联系解决，货物未到，不能付款。只有各项指标验收全部合格后，方能填制验收单据，报帐付款。

根据工程项目的材料计划，按工程进度，限额开单发料；若需要计划变更、代用要经技术部门及工程主管人员签字认可。除基建工程项目领料外，其他不论生产、维修，单位和个人调拨材料，都必须经科长审批签字；基建内部领料，需经处长签字。

每月26日至次月3日，将库房报来的验收单、领料单、调拨单等单据输入到计算机中，并统计材料收入、消费及库存情况报表，上报学校财务。各项统计报表要在每月3日前报出，数字要准确，时间要及时，统计报表要留底存档。每月10前，将上月财务报表及时报到学校财务科及供应科长。使用计算机建立各项单项工程材料消耗台帐及库存动态表，单项工程竣工后，要及时统计、打印出该项工程的材料消耗情况表，报预算科；库存动态表每月5日前报给供应科长、库房。

完成处、科领导交办的其他临时性工作。

1、辅助公司财务门进行存货实地盘点

2、辅助公司的会计人员进行电算化会计的操作，其中包括凭证的录入、审核，各种明细账的登记。按照物资分类办法进行物资总帐和分账的设置，严格按照物资分类办法对物资进行分类汇总统计。并对材料员所统计的材料认真核对，票据



是否齐全，收发是否一致。及时了解材料员收到材料的进场工作情况，及时催促材料收、发是否及时。并对所进材料进行汇总，外协队伍的调拨材料是否相对应，以便对调拨数量的统计。供应商的结算，检查票据是否齐全，数量与发票是否一致，有无白条出现，应及时通知供应商到材料员处换取票据。以防收料员少计或多计，引起不必要的对材料混乱和错误的记账。每天做好供应商预付款的登记，并及时与财务沟通，掌握并了解供应商余额情况。负责各种材料的原始凭证记录，核算依据，并准确及时地传递和反馈信息，及时分类保管好管理资料。按时按月向财务传送材料入帐与消耗等的资料汇总情况，做到盈亏有原因，损坏有报告，记账有凭证，调整有依据。忠于职守，实事求是，全面、准确、及时上报统计资料。

仓库和财务部都有材料明细账，各自登记和维护自己的材料明细账。但仓库明细账是只有数量没有金额的。仓库根据入库和出口单记账，财务是根据出入库数量加权平均计算出库金额的。

## 1、熟悉会计账簿的登记

## 2、对现金日记账和银行日记账熟练掌握

这是手工记账的，我们单位用的是会计电算化，所以手工记账在我们单位是不用的，但是财务经理还是让我看了他们以前做过的手工记账的记账凭证，来熟悉最基本的手工记账的一套流程。毕竟以前没有电算化的时候都是用手工记账的，因此手工记账还是不能少的，还是要会的。

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，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。

这周我们的财务经理让我们这的税务会计带我做税务方面的事，具体的事我是做不到的，只是跟着我们的税务会计到国税地税跑，然后去拿单子。在我跟着税务会计出去跑的时候他教了我税务会计这个岗们的职责：

在部门经理的领导下，按照规定做好本职工作。每月15日前编制地税申报表（城建税、教育附加、工薪所得税、印花税等）。负责在规定时间内按时交纳各种地方税费，负责登记职工工薪所得税台帐。负责日常开具各种增值税发票、普通发票及其他票据。并保证及时将所开具的发票交到客户手中。每月按时抄报税，按时填制申报表办理国税申报业务。负责地税、国税每年年鉴工作。负责及时购买地税、国税普票、增值税发票的领取，并严格按照税务发票的管理规定，专人保管好库存未使用的空白发票。负责对已使用的发票进行装订成册入档保管，并认真按照税务规定对填写错的发票，进行冲票或重开具正确的发票。配合完成税务部门安排的各种检查以及其他工作。积极完成领导交给的各项临时工作。

我在这边只不过开了增值税专用发票，还是税务会计算好了的，然后拿来给我开的。

这周我主要做的是跟成本会计做成成本核算：

- 1、到生产单位了解产品的生产流程

- 2、了解产品生产的主要原材料及辅助材料
- 3、了解产品的成本构成
- 4、对产品的生产材料核算进行实践
- 5、对产品的成本核算进行实践

成本会计主要是做单位的产成品的成本分配和成本核算，我们单位用的是实际成本核算制度，主要包括销售产品、计提折旧、工人工资的分配、工人的福利费、计提社保费、产品的材料成本、分配制造费用等。

可是后来我慢慢的就觉得好累，因为一直都要看那些数字让人觉得好疲惫，但同时我也发现了好多问题，好多平时在课堂上没有弄懂的问题，以前在课堂上老师说的许多话我都不是很明白，觉得好空洞，可是通过实习我懂得了很多，也许是因为把理论与实际相结合的原因吧，还有一些过去在课堂里的一些错误，有些是一些简单的细节问题，但是我想有一句叫做细节决定成败的名言，要注重细节，这对每个人都很重要，特别是对会计人员，所以实习给我的感触还是很深的。成本会计最重要的就是要会算分配率，以前老师说这话时我并没有什么意识，因为那时并没有这么深刻的认识。

在实训练习期间我遇到了很多难题，比如说在做辅助生产费用的归集与分配时就让我犯难了，直接分配法是最简单的，最难的是交互分配法，刚做的时候都不知道怎么下笔，因为平时没学好，听老师说又觉得太空洞了，但是自从自己慢慢的看书，自己慢慢摸索，我才知道了什么时候该对外分配，什么时候不计向辅助生产部门耗用的，通过综训我就弄明白了，这也使我明白了一件事，理论必须要与实际结合才是最好的学习方法。经过为期两周成本会计综训我对会计又有了新的认识，知道了会计的重要性。不管怎么说经过这次实习，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。