

第一周：

通过紧张的面试，我终于如愿进入到公司的销售岗位实习，实习期为三个月。学销售近三载，但真正的接触实际的工作，这还是头一次，心里难免有些忐忑。好在单位给我安排的老师比较理解我现在的心情，马上带领我熟悉出纳的工作流程。XX有限公司是一家以服装生产加工销售为一体的中韩合资企业，往来款项主要以电汇和承兑汇票为主，现金的收付较少。但由于我初来乍到，对很多业务都不熟悉，老师给我讲的第一课便是现金收付时要注意的地方。比如收到现金要当面点清金额，还有学会辨别真币假币，虽然单位有验钞机，但机器只是辅助工具，验钞机检验过后必须在清点一遍。点清金额后，便要开出收款收据，详细写明付款单位的名称、认证填写大小写金额等，在审核无误后在收款收据上签字以及加盖现金收讫章。这一周学的内容不是很多，最主要的还是尽快适应单位的节奏以及熟悉各个部门的工作，以便在工作中能很好的协作。

第二周：

通过第一周的环境适应阶段，我也基本上跟的上单位的节奏了。但仍是对出纳岗位的工作感念有些模糊，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，我改变了原来的看法，即使琐碎的工作也是很简单的。

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，所以这一周我的工作量突增，几乎一半的时间是在各个银行之间穿梭。挂号、排队、填写汇款单、取款单。回到单位后，还要打出银行对帐单，然后填写收款收据，加盖银行收讫章。最后便运用到在学校学到的知识了，那便是登日记账。把每一笔款项仔细认真的登记在账簿上。

第三周：

这一周正好赶上月底，我在老师的带领下，对库存现金、银行对账单以及日记账进行了全面的清点，做出现金、银行存款月报表交到会计处。并除去企业必要的零星开支后的多余现金存到银行，当然这个任务一如既往的交到我手上。月初是财务科最忙的阶段，不但要结账还要填制凭证做出报表并缴纳税金，虽然我不是会计人员但也非常忙碌，要把收到的收据、电汇单据、增值税发票、车票等等一系列的单据分门别类后交到不同职责的会计处。虽然紧张忙碌但我也感觉到从没有过的充实，在所有人都忙碌的时候我也身在其中，这让我感觉到我终于成为财务科的一员。

第四周：

加上这一周，我在单位实习了差不多一月了，由于要写毕业设计的原因，我无时无刻盯紧财务科的一举一动，连套近乎带打听的，生怕哪些纰漏被忽视过去，被问起时也是含含糊糊一语带过。终于在老师的“逼问”下，我缴械投降道出实情。在老师的笑声中我有些尴尬。但老师还是帮我拟定题目并指出企业中存在的一些问题，但这些现象也是大多数单位常见的，虽然知道危害性但多数企业还是这么做，这也是不可避免的。这多数企业中自然也包括我在的单位。老师说着还拿出一个夹“白条”的文件夹给我看，文件夹中存放的都是被借用现金后打的白条。老师还开玩笑的说了一句，这正是体现了中国的国情，人情味儿浓重啊！面对老师话，我有些茫然，大的道理我也讲不出来，但总感觉有些气闷。

第五周：

老师马上就要被调到总公司了，我也即将上任，但心里还有有些不确定，不确定能否胜任这项工作，不确定是否和能同事相处愉快，但“师傅领进门，修行在个人”。即使再忐忑，也终需一个人面对。老师走之前嘱咐我，掌管钱不是小事情，所有与钱有关的东西都必须仔细认真，一旦发生无误损失的不单是公司，我们自己的损失更严重，以后有什么问题三思而后行，遇到不懂或是不确定的要及时打电话问我。原来，一个好老师并不只是教会你业务而是让你明白自己肩负的责任。

第六周：

老师走后，我便独立完成自己的工作。每天提前到单位，打扫完卫生，迎接一天的忙碌。单位的业务往来很频繁，所以即使的开出发票是必要的。进入发票管理系统，核实剩余发票张数，然后把购货方积攒的几笔销售认真核实后，开出发票。记得第一次开发票时，按照老师的要求先转换税额，把含税金额转换成不含税金额，输入购货方资料然后打上销售商品批号已经数量金额等，最后确定填制人审核人，完成这些后，拿出一张空白发票对齐，紧贴着打印机边缘放入。原本以为一切都很完美，谁知打出来后才发现打出的字体都不在本栏内，统一向上挪了一行。老师无奈，把这次的发票作废后又取出一张新的，并且很严肃的告诉我，这是本月作废的第三章发票了，这时我才知道一个月只能作废三张发票。现在自己开发票，依然如第一此时那般紧张，为了防止重蹈覆

辙，我先把发票打印到一张废纸上，把发票那下一联附在上面，确认没问题后，才正式打印。现在想来无论何时，谨慎都是有必要的。

第七周：

工作一如既往的进行着，除了每天完成自己的工作外，让我感触最深的便是接听公司的电话。刚开始接听电话时，单位的人都不认识，关于单位业务往来的事情也不熟悉，接起电话来问的第一句便是：你好，你找哪位？第二句是对着财务处的人员说：那位是 XXX 啊，有人找。还好经过时间的磨练，再接电话时已经没那么发怵了，但还是重复重复再重复的说：哦，这个事情我不清楚，您稍等，我帮您联系一下 XXX。

第八周：

这一周过的挺愉快的，原因就是马上要发工资了。虽然只有很少的几百块，但对我来说还是很激动的。由于 XX 有限公司主要是生产服装生产业务，所以工作人员工资分成两部分来核算。第一部分是车间工人的工资，第二部分是管理人员工资。不知什么原因，大概是会计们太忙了，所以核算职工工资的任务也落到我的身上。领导对我还是不太放心，在核算完毕后，让我交给会计部的老师们核实一下，结果证明领导还是很有先见之明的，有几人的工资我果然算错了。教训啊 ...不过经过工资核算我发现，原来传达室的大爷也是管理部门的。

第九周：

工作中，挨批是难免的，很不幸的是我在领导极度郁闷且无处发泄的时候去撞了枪口。这件事的起因是一张传真件，在一般情况下，购货传真理应是传到销售部门的，但不知为何，这份资料传到了财务部。在收到传真后，财务部领导让我跑跑腿给销售部送过去，但当时我手上还有一件紧急的事情处理结果就把这件事给忘了，直到销售部接到购货方的急电风风火火的赶过来，我才记起还有这么件事。由于我的疏忽，导致货物晚发了一天。事情有多严重我是不知道，但看领导的脸色，我知道有我好看了。解释就是找理由，而对领导解释就是找死，所以我选择沉默。由于此事件，我深刻认识到自身的不足且积极的改过自新，以后遇到应急的事先找个便签记录下来。很多时候笔记比脑子管用。

第十周：

工作照常进行中，还好上个星期的错误并没有在领导给领导留下深刻印象，见了面照常是和蔼可亲的笑笑。身在财务部，忙里偷闲的时候还是有的，只有不被领导看见就可以了，偶尔几个要好的同事还可以边工作边聊天，侃侃事实，聊聊八卦，什么富士康的“七连跳”啦，什么山木的头头辞职了，哪里哪里发生杀小孩事件啦，然后各抒己见统统发表感慨。这也使我感觉很放松，偶尔也跟着起哄。我知道，我堕落了。

第十一周：

第一次一个人进行月底盘点，第一次一个人打现金、银行存款月报表。人生的很多第一次都会是终身难忘的。虽然跟老师月底盘点过一次，但当自己亲自干的时候还是有些没头绪。赶紧给老师打了个电话，详细询问可一下流程，然后就开始实干了。一般情况下，一个月的最后一天只要把自己掌管的现金跟日记账对起来就可以了，等月初的时候再跟专管账务往来的会计对回款总额和现金银行存款总账就可以了。账务跟现金的盘点比较好做，只要数额对起来就可以了，当然我是会把那些让我尴尬的“白条”作为现金之一的，没办法，总不能让我把这些欠款补上吧。我自己的帐是对起来了，可跟总账却怎么也对不起来了。无奈，我跟会计翻出这个月的单据，把所有关于现金收支的部分找出来，一张一张的核对，结果发现少了一张收款收据。我跟那位老会计急急忙忙的满世界找，我办公桌地下的犄角旮旯都没放过，结果还是没有。最后那张单据竟诡异的出现在老会计上个月的凭证中。对于这个结果，我只能依然保持沉默了。

第十二周：

这个月的凭证已经制完，并打印了出来，虽然我只是出纳，并不能参与到会计们的工作中，但作为一个有理想的出纳，我在帮忙打印凭证的时候仍不放弃学习的机会，一边整理刚打出来的凭证一边看上边的分录。言归正传，说到学习我是有切身体会的，学东西只有在工作中或是用到的时候才学的比较快，原因无他，随时用到的东西总是记得最牢固的。

第十三周：

到单位已经有一段时间了，但对单位的了解紧是片面，我本是个不善于交际的人，说的通俗一些就是闷骚，这也一直是我的障碍。所以我到单位这么长时间了，交际圈只限于财务部，出了财务部的门我就基本上不说话了，即使遇上面熟的同事也只是偶尔打个招呼，并不是我不想改善现下的状况，只是不知该如何开口，而且我也做过这方面的努力，只是效果不佳。比如：在下班后我走在回家的路上，偶遇一面熟同事，但是是那种从没说过话的。同事之间碰到了，总不好扭头装作不认识走掉吧，所以我鼓起勇气冲他笑笑，结果他不知所的愣了。为此我纠结了好长时间，该不会是他压根就不认识我这人？！

第十四周：

时间过的很快，刚闭眼就觉的天亮了，直到被清晨的凉风一吹，我才觉出我是醒着的。这种状态一直持续了很长时间。公司里是经常受到承兑汇票的，记得上课时老师将关于承兑汇票的内容，我怎么都不明白背书转让是怎么回事，可到实际中，不用仔细学就知道这些专用名词以及它代表的意义，这也正是理论与实践的差距，就好像我刚来单位时拿着电汇单都不知道这东西是什么。

第十五周：

实习真的是一种经历，一种磨练，只有亲身体会才知其中滋味。课本上学的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。这一句是抄的，我认为很不错就搬过来用了。终于写到最后一周了，该写的不该写的都写了，在学校时挺“过来人”说过，还是在学校好啊，到了社会上就明白在学校的好处了。现在我也终于体会到这句话的真谛：在学校迟到是要扣分的，可在公司迟到是真扣钱啊