

# 2023年会计助理实习生个人总结(优质8篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家有所帮助。

## 会计助理实习生个人总结篇一

我自20xx年x月份到公司上班，如今三个月过去了，这段时期在公司各同事的大力帮助与支持下，在其他人员的积极与配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成了我负责的任务。

在转正之际，下面我将这段时期我将自己的工作学习等情况简单地汇报给大家。

自上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理家庭与公司的关系，从来不会因为私人原因耽误正常工作；同时我也能很严格地服从公司的各项规定，从不搞特殊，也绝不提不合情理的要求；对公司的人员，不管普通工人还是经理领导，我都能与他们搞好关系友好相处，不会陷入无原则的纠纷，有损团结的事不做，有损团结的话不说。

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

- 1、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我负责财务工作，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，特别是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要

的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。xx月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

三个月以来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

总结的写作过程，既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是人们思想认识提高的过程。以下是本站小编为大家精心搜集和整理的，希望大家喜欢!会计.....

## 会计助理实习生个人总结篇二

转眼之间，三个月的试用期就要过去，回首展望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验磨砺。

以下是我对三个月来的工作总结：实习期的工作可以分以下三个方面：

1、规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2、在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3、规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的'需要。

(1) 认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(2) 根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

## 会计助理实习生个人总结篇三

此次来xx公司实习主要是为了学习会计知识，了解会计工作流程，提高自己的专业水平、专业技能和个人素质，并争取留在公司工作。

20xx年xx月xx日至20xx年xx月xx日

刚来到这里的时候同事们都很忙，没有多余的时间和我交流，对我也没有系统的安排。我只能在办公室默默地工作，默默地看凭证，默默地做着笔记。我觉得公司里只有我一个闲人，只有我最清闲，我没有办法帮大家的忙，我没有被需要。起初，我并不是很适应这样的工作，总觉得自己是这间公司的闲人。可是，我不想放弃。我告诉自己既来之则安之，只要我努力过了就不会后悔。每一份工作都认真的完成，每一件事都认真对待，只愿做到问心无愧。

来到这的第一件工作是核对采购合同。把纸质的采购合同与电子表格中采购合同相对应，填写表格中“复印件提供日期”一栏，备注栏根据合同是原件还是复印件来填写。这项工作主要是通过核对登记合同来了解哪些合同已经收到哪些合同还未收到，方便合同管理。核对过程相对顺利，只是有两个合同表格上没有记录。我把情况反映给琴姐后，琴姐就把合同整理好，然后说由她处理就好。我想可能是录入电子表格时合同还没到，后来又忘记了或者是放错地方没录。这样的问题应该是琴姐把合同录入进表格就行了。

之后的一周内xx给我安排了库存盘点、修改系统代码、销售合同录入的工作。

### （一）库存盘点

新的一周上班后，我去问x经理今天的安排，x经理说让我也去做库存盘点。分到库存盘点单之后，m姐带我去找仓库的库管，

然后我和库管进入仓库开始盘点。由于前一天库管已经把库存核对了一遍，每一批货物在哪里库管都很清楚，所以我们的盘点很顺利。在盘点中有一批货物的批号走错了造成此批货物的库存多出一部分，而另一批货物的库存为负值。这种情况按常理来说应该算做差异，但当时我并不知道这些。盘点完就拿着盘点表找l姐交差，l姐给我发了电子表格，让我把盘点结果录入表格里。本以为这样就完成工作了，但没想到中间却出了问题。一方面，库管没有在纸质盘点表上签名；另一方面，货物管理的差异要计入库管的考核，所以我应该向库管说明算入差异，但我没有向库管说明这一点。还好有l姐帮忙打电话找到库管，向库管说明算差异的情况并让我去找库管签字。经过这一番周折总算是完成了任务。从这件工作中我认识到，在做事之前一定要提前问清楚工作的流程和具体应该注意的细节，这样才能准确高效地完成工作。另外，我也很佩服库管的细心和认真。他把每一批货的位置和数量都记得一清二楚，可见他是一个认真负责的管理员。

## （二）修改系统代码

为了能够更细致的核算记录产品，公司需要修改一些系统上货物的代码。由于需要修改的`货物代码很多，y姐让我和w配合她一起工作。这项工作主要是将系统内的产品系列名称和其所属类别改成和表格中的内容一致。这项工作看似简单，却需要细致地核对代码是否与产品名称相对应，否则很容易出错。

## （三）录入销售合同

由于l姐工作太忙，所以把录入11月和12月销售合同的工作交给了我。把公司的销售合同信息按时间顺序录入提前编辑好的表格中，以方便日后的检查与管理。在录入过程中发现有一个合同是10月份的，之前已经录入了。这个合同就交给l姐处理了。录入合同同样是一件细致的工作，要认真核对好日

期、往来企业和金额，三者一一对应。

经过这一周的工作，我真切地体会到会计是一件细致细心的工作。不管是盘点还是整理资料都需要我们抱着认真负责的态度去细致地完成。只有认真仔细地去工作才能更加准确高效地做好会计工作。

## 会计助理实习生个人总结篇四

我们在20xx年4月5号开始了本次会计实习，采取模拟实习的方式，使用印制好的资料作为整个会计实习的材料来源。经过实习，熟悉并掌握会计流程的各个步骤及其具体操作，包括了解账户的资料和基本结构，了解借贷账户法的记账规则，掌握开设和登记账户以及编制会计分录的操作、原始凭证填制和审核的操作以及根据原始凭证填制记账凭证的方法。以使学生对会计有更深理性认识并掌握会计基本操作技能。这是本次实习的目的！

以前，我总以为自我的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，经过这次实习，才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。书本上似乎只是纸上谈兵。倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我们也会是无从下手。这次实习，我们是既做会计，又做出纳，刚开始还真不习惯，才做了两天，就感觉人都快散架了，加上天气又热，心境更加烦躁，而会计最大的忌讳就是心烦气燥，所以刚开始做的几天，那真是错误百出啊！

本次实习的地点是本班教师，按教师要求，我们分成了小组，每个小组5、6个人，围在一齐做帐，这样有利于同学交流！按照企业会计制度要求，首先设置：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。仔细阅读模拟材料，确定资料中的经济业务涉及的账户，根据各账户的属性分类，填入账页纸中。最终填写各账

户的期初余额。具体总结如下：

首先按照企业会计制度要求，首先设置：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。其次根据下发的会计模拟资料，仔细阅读、确定本资料中的经济业务涉及哪些账户，其中：总账账户有哪些，明细账账户是哪个；而后再根据各账户的性质分出其所属的账户类别。再次按照上述分类，将所涉及的全部账户名称，贴口取纸填列到各类账簿中去，并把资料中所列期初余额，登记在相关账户借、贷方余额栏内。最终试算平衡，要求全部账户借方余额合计等于全部账户贷方余额合计；总账借贷方金额要与下设的相关明细账户借贷方余额合计数相等，试算平衡后方可进行本期业务登记，否则不能进行。

首先登记账簿必须使用兰黑墨水书写，冲账时可使用红色墨水，但字迹要清楚，不得跳行、空页，对发生的记账错误，采用错账更正法予以更正，不得随意涂改，挖补等。其次明细账要根据审核后的记账凭证逐笔序时予以登记；第三总账根据“记账凭证汇总表”，我们做了10天的登记，登记完毕要与其所属的明细帐户核对相符。

首先详细检查模拟资料中所列的经济事项，是否全部填制记账凭证，并据此记入账簿。有无错记账户、错记金额，如有应及时补正。其次在保证各项经济业务全部准确登记入账的基础上，结出现金日记账、银行存款日记账、总账和各类明细账的本期发生额与期末金额，为编制会计作好充分准备。

首先在左上角填明编制单位、编制时间；其次根据总帐或有关明细帐资料按项目填列；还必须要使资产负债表要保证左方金额合计等于右方金额合计，否则重填；最终还要编制人要签名。

这次实习的时间是三周，由任春秋教师指导我们做，可是我们只做了1-10号的凭证，总结原因有以下几点：

(1)我们之前的理论基础学的不好，以至于在做的time还要不停的翻书；

(2)以前没有接触过会计，很多凭证都是第一次看到，刚开始根本无从下手，怕做错啊！

(3)年轻人，心浮气燥，对做会计没有兴趣！所以我们要在接下来的时间里，把会计理论知识好好的复习一下，培养对会计的兴趣！争取下次再做的时候能够快点！

## 会计助理实习生个人总结篇五

我于20xx年7月25日在x公司财务部任职出纳，两个月试用期已经过去，我对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，也能胜任这项工作。之前我对出纳的工作情况并不是很了解，在这两个月里，我在公司财务部的各位领导下，在公司同事的帮助下，在新的岗位中，我对公司经营模式和管理制度有了深入的认识和学习。现对本职工作总结如下：

- 1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。
- 2、及时登记现金、银行存款日记帐。
- 3、每月按时申报和缴纳税费。
- 4、完成领导交待的其他工作。

经过两个月的试用期，我在工作中学到的很多东西。出纳工作看似简单，做起来却需要很大的细心和耐心。以前的工作经验对我从事新的工作有一定的帮助，但很多事情还需要重新认识和体会，学习和实践相互融合才能产出成果，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，离不开公司同事的关心和支持。



要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，在公司的经营管理中占有重要的地位。作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

- 1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。
- 2、学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。
- 3、出纳人员要恪守良好的职业道德。
- 4、出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。
- 5、很好的沟通能力。当然，在今后的工作中除了恪守以上几处外，我还要不断的努力学习国家出台的新的财经法律法规和先进的企业管理制度，以适应不断变化的社会环境和今后公司开展的工作。

以上是我对本人两个月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努力，做好本职工作，与公司的发展同步。对于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，我真诚的表示感谢！同时恳请公司领导给我一个继续锻炼自己、实现理想的机会，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，和公司一起为了美好的明天而努力！

## 会计助理实习生个人总结篇六

此次来xxx公司实习主要是为了学习会计知识，了解会计工作流程，提高自己的专业水平、专业技能和个人素质，并争取留在公司工作。

XXXX年XX月XX日至XXXX年XX月XX日

刚来到这里的时候同事们都很忙，没有多余的时间和我交流，对我也没有系统的安排。我只能在办公室默默地工作，默默地看凭证，默默地做着笔记。我觉得公司里只有我一个闲人，只有我最清闲，我没有办法帮大家的忙，我没有被需要。起初，我并不是很适应这样的工作，总觉得自己是这间公司的闲人。可是，我不想放弃。我告诉自己既来之则安之，只要我努力过了就不会后悔。每一份工作都认真的完成，每一件事都认真对待，只愿做到问心无愧。

来到这里的第一件工作是核对采购合同。把纸质的采购合同与电子表格中采购合同相对应，填写表格中“复印件提供日期”一栏，备注栏根据合同是原件还是复印件来填写。这项工作主要是通过核对登记合同来了解哪些合同已经收到哪些合同还未收到，方便合同管理。核对过程相对顺利，只是有两个合同表格上没有记录。我把情况反映给琴姐后，琴姐就把合同整理好，然后说由她处理就好。我想可能是录入电子表格时合同还没到，后来又忘记了或者是放错地方没录。这样的问题应该是琴姐把合同录入进表格就行了。

之后的一周内xxx给我安排了库存盘点、修改系统代码、销售合同录入的工作。

新的一周上班后，我去问x经理今天的安排，x经理说让我也去做库存盘点。分到库存盘点单之后，m姐带我去找仓库的库管，然后我和库管进入仓库开始盘点。由于前一天库管已经把库存核对了一遍，每一批货物在哪里库管都很清楚，所以我们的盘点很顺利。在盘点中有一批货物的批号走错了造成此批货物的库存多出一部分，而另一批货物的库存为负值。这种情况按常理来说应该算做差异，但当时我并不知道这些。盘点完就拿着盘点表找l姐交差，l姐给我发了电子表格，让我把盘点结果录入表格里。本以为这样就完成工作了，但没想到

中间却出了问题。一方面，库管没有在纸质盘点表上签名；另一方面，货物管理的差异要计入库管的考核，所以我应该向库管说明算入差异，但我没有向库管说明这一点。还好有l姐帮忙打电话找到库管，向库管说明算差异的情况并让我去找库管签字。经过这一番周折总算是完成了任务。从这件工作中我认识到，在做事之前一定要提前问清楚工作的流程和具体应该注意的细节，这样才能准确高效地完成工作。另外，我也很佩服库管的细心和认真。他把每一批货的位置和数量都记得一清二楚，可见他是一个认真负责的管理人员。

为了能够更细致的核算记录产品，公司需要修改一些系统上货物的代码。由于需要修改的货物代码很多，y姐让我和w配合她一起工作。这项工作主要是将系统内的产品系列名称和其所属类别改成和表格中的内容一致。这项工作看似简单，却需要细致地核对代码是否与产品名称相对应，否则很容易出错。

由于l姐工作太忙，所以把录入11月和12月销售合同的工作交给了我。把公司的销售合同信息按时间顺序录入提前编辑好的表格中，以方便日后的检查与管理。在录入过程中发现有一个合同是10月份的，之前已经录入了。这个合同就交给l姐处理了。录入合同同样是一件细致的工作，要认真核对好日期、往来企业和金额，三者一一对应。

经过这一周的工作，我真切地体会到会计是一件细致细心的工作。不管是盘点还是整理资料都需要我们抱着认真负责的态度去细致地完成。只有认真仔细地去工作才能更加准确高效地做好会计工作。

## 会计助理实习生个人总结篇七

年2月21日，一个很偶然的机会，我到某会计师事务所实习。在这近两个月的实习里，我先后随同四位项目经理到武汉、

十堰、孝感、大连、沈阳参与了欧盟中国教育项目[pmu]十堰轮胎有限责任公司（中外合资）、孝感金属制品有限责任公司（上市公司科技的子公司）、武汉电子信息技术有限公司、超市股份有限公司（上市公司）等项目的年度审计。这段时间的经历，让我亲身经历了cpa的生活，不仅熟悉了审计业务，更看到了公司会计实务的许多内容，理论上实践上都有了较大的飞跃。为行文的方便，基本上按照项目的参与时间顺序叙述我的所见所感，客户的资料依照职业道德保密为宜，文中所述均为一个cpa新兵管窥，并不代表正式意见。

这是我参与的第一个审计项目[pmu]为欧盟在中国的援助项目，资金雄厚，类似事业单位。我们遵照的审计准则是独立审计准则和欧盟提供的termsofreference[既然是报告给欧盟委员会，那自然就要求使用中英双语，这termsofreference首先就给我来了个下马威，项目经理随手将9页纸的材料交给我，要求今天就先把它翻译一下。虽然英文会计没有好好学，但是有书和文曲星在，还是比较好对付的。这时才记起那本大厚书的好处来，应该还不算晚。

星期一就出外勤了。欧盟的内控要求严格，我们的测试率必须达到95%以上。因为不涉及业务收入和利润，我的任务就是对大量频繁发生的各项费用支出进行测试，着重于控制性测试。经过几天的测试，我发现了许多问题[pmu]的员工只有8个人，出纳由数据工程师兼任，部分支出没有出纳签字[pmu]的中方人员的解释是出纳经常出差，所以就由会计一人负责财务方面的事宜，只要中欧两方主任批准就可通过。这样的架构对于内部人犯罪实在是太具鼓励性了。在现场我们也的确看到有在小副食店开具的大额办公用品发票。另外，在审计过程中我们发现pmu在组织各项培训时的咖啡茶饮开支大得惊人（虽然他们各项开支都非常巨大，一个翻译的周薪就折合人民币3750元），通过在网上查询参训人员名单我们得知，每个人（包括员工、教师、学员、助理服务人员）平均

一天的咖啡茶饮就达30元。呵呵，难道每天都去星巴克？会计最后不得不说实话，由于预算额度的限制，支付给培训场地提供方的部分支出开列到咖啡的发票中，而这部分的内容中方主任是清楚的，欧方则毫不知情。虽然我已经做了充分的思想准备，很清楚理论和实践有着巨大的差异，但当这差异暴露在我面前时，自己仍然显得手足无措，周五下午接到所里领导的电话，第二天就动身去十堰。

五个小时火车的颠簸，我们一行三人来到了车城十堰。这家公司是所里的老客户了，是一家典型的国有工业企业，几年前和马来西亚一家的公司合资，但看的出来，外资的引入并没有给它带来实质性的改变。

踏着厂区广播雄壮的进行曲声，我们来到了办公区。我的任务是长短期投资、三项费用、营业外利润等科目的审计，同时还要配合其他同事的工作。常经理要求非常严格，工作底稿必须严格按照标准书写，审计目标、审计程序、审计结论一样都不能少。不可否认，这样的要求的确能使我们在繁杂的数据面前保持清醒的头脑，而清醒的审计思路几乎决定了我们所有工作的质量。审计过程中，我发现企业的会计实务和我们所学有着较大的差别，但是细一分析，很多处理从理论上来说又是行得通的，只不过出于某些具体的考虑，甚至是不正当的目的。例如应付工资的贷方有6000多万的余额一直挂在帐上，换句话说就是公司一直欠着职工这么多钱不还。还有许多业务往来公司都记到其他应收应付款中，明细是业务员的名字，这样可能增加了业务员的压力，但却放松了对公司应收应付款项的管理，极有可能出问题。另外，公司的现金和银行存款的直接划拨并不是很多，大量的是各种商业票据。我曾见一张背书了十几次的银行承兑汇票，几乎跑遍了大半个中国。同时公司还有大量的三方货物抵债协议。这说明国内企业还存在着现金周转不畅的严重问题，只好以实物或票据抵现。这些比现金的流动性差，当然会影响企业正常的生产经营。

常说国有企业缺乏活力，这次审计使我亲身体会到这一点。在这家公司我碰到一名干了10年的会计，对于企业的整个生产运营非常清楚，他可以一口讲出今年市场发生什么样的变化，预计能达到多少利润，各类原材料应在什么时候购进多少，各种产品应以多大的比例生产。马来西亚人一来就发现了这个人才，经常找他单独谈话，这样其他的中方领导就不乐意了，最后马来人找他谈他也不敢去了，因为我还想要我的饭碗啊。反正不久我就要跳的。事已至此，人何以堪？我们的意见是：保留。

孝感的经济历来在湖北省算是比较强的，在这里，我看到了县域经济的一角。这家公司本是国有企业，由于各种原因负债累累。当汉川市（隶属孝感市）的一家公司上市时，领导就协调各方关系，上市公司将其兼并进去，于是这家公司就成为上市公司一个甩不掉的包袱：不仅没有主营收入（已经停产，厂房和设备租给工人自己对外加工，仅靠卖地给房产开发商取得收入），还要负担大量的开支（依照协议，管理人员、退养职工等依然有支出）。上市公司管理层的意思是不要将孝感公司列入到合并会计报表中，孝感公司更是将折旧、摊销这类事项放心地交给我们：这些我们都还没动呢，就等着你们来确定，我们年底的帐都没有结。值得敬佩的是，几位cpa认真负责地了解到了所需的数字，审定了会计报表。具体的数字我不知道，只知道孝感公司的负责人是咬牙切齿送我们走的，我想他一定不满意我们的结果。

## 会计助理实习生个人总结篇八

会计实习期个人工作总结会计实习期个人工作总结转眼之间，三个月的试用期就要过去，回首展望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验磨砺。

以下是我对三个月来的工作总结：实习期的工作可以分以下三个方面：

1. 规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2. 在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3. 规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

(1) 认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(2) 根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。