

会计助理实习生个人实习总结 (合集4篇)

篇1：会计助理实习生个人实习总结

一、实习目的

20xx年1月到XX有限公司进行研一寒假实习。接触与专业相关的工作，积累阅历，对自己和工作有详细的熟悉和评价。了解企业文化和财会的实际操作。

二、实习岗位

会计助理实习生

三、实习内容

首先学习和了解xxx股份有限公司财务管理制度，了解会计核算基础工作和货币资金、应收及预付款项、存货、长期股权投资、固定资产和在建工程、资产减值、负债、所有者权益、成本与费用等的管理，知道财务报告和会计档案的管理制度;然后通过扫描中关村科技xxx的20xx年度报告，对公司和上一年的经营状况有了基本的了解，并通过会计报表，结合报表中的数据 and 报表项目，与书本上的学问点相互对应，既可以做到理论联系实际，又可以回顾课堂上学过的学问点;把相关的发票和票据进行整理，然后进行复印和进一步的整理。

二、实习总结与感想

通过近一个月的实习，在收获很多阅历的同时也发觉在工作中存在很多不足。

首先，要有明确的时间概念，按时上下班打卡，在完成日常任务的同时也会扫描一些与专业相关的新闻信息。

其次，这次实习对我的社会阅历、人际关系也有很大的关心，从校内到企业，接触的人群也由小及大，待人接物也成为一门学问，在财务管理中心接触到的前辈们人都很和气，也很好相处，但是自己在与人接触时还应当大方一些。

最终，通过学习相关制度，进一步加深了对理论学问的理解，使理论与实践学问都有所提高;提高了实际工作力量，为就业和将来的工作取得了一些珍贵的实践阅历。

在短短的一个月里，我学到了许多东西，使我加深了对会计工作的熟悉和了解，进一步巩固与进展了专业理论学问，培育了独立从事会计工作的力量。

篇2：会计助理实习生个人实习总结

暑假到了，为了丰富自己的阅历，适应社会，我想在这个假期能找个实习单

位，度过一个有意义的暑假，由于这是第一次，就不知道怎么下手。还好参考从网上找到的样板，顺当的解决了这个环节。

我应聘的岗位是实习会计，被建业公司安置到了-x置业有现公司。-x公司的财务部并没有太多人，设有一名财务经理，两名出纳，两名会计。此次负责我实习的是公司出纳刘xx，刘姐依据我的实习时间，主要是让我了解财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些会计凭证。公司采纳的是金碟财务软件，从编制记账凭证到记账、编制会计报表、结帐都是通过财务软件完成。我仔细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，把握了金蝶财务软件的操作。

开头单位不会让我干什么，观看我是否有耐性全身心的投入本行业。然后是大批量的工作，数量和难度都很大但是要求不高，这是考察我的力量，也让我找到自己的位置。单位里完全按力量来安排待遇，而不是学历。社会的准则就是不能劳动的人就是废物，即便你是高校生、文化高、素养高、说话有水平、气质高、斯文做作等等。山外有山，人外有人，虚心向他人学习有真材实学才是当务之急。

作为学习了这么长时间会计的我们，可以说对会计基本上能耳目能熟了。有关会计的专业基础学问、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本把握。通过实践了解到，这些好像只是纸上谈兵。如果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，一窍不通。下面就是我通过这次会计实习中领悟到的许多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的许多道理。

以前，我总以为自己的会计理论学问还算扎实，正如全部工作一样，把握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名精彩的会计人员，应当没问题了。现在才发觉，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。离开操作和实践，其它一切都为零!会计就是实际中学会做账。

在实践中我也发觉，会计具有很强的连通性、规律性和规范性。其一，每一笔业务的发生，都要依据其原始凭证，登记入记账凭证、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。其二，会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间挨次登登记来的，极具规律性。其三，在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随便添改，不容弄虚作假。每一个程序、步骤都得以会计制度为前提、为基矗体现了会计的规范性。

在登帐过程中，首先，要依据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记帐凭证。然后，依据记帐凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最终才把它登记入总账。结转其成本后，依据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般挨次和基本流程。

在实习期间，我曾觉得成天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生郁闷、厌倦，以致于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，这只会导致'雪上加霜'，会计原来就是烦琐的工作。不过渐渐觉得只要你专心地做，反而又会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。清

朝改良派代表梁启超说过：凡职业都具好玩味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。因此，做账切忌：马虎大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达胜利的彼岸！

总之，在这次会计实习中，我努力将自己在学校所学的理论学问向实践方面转化，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，仔细完成领导交办的工作。我可谓受益非浅。

篇3：会计助理实习生个人实习总结

实习期即将结束，回顾这段时间，感触良多，收获不小。近一年来，在行长的正确领导下，各部门的全力支持下，严格自律，规范管理，踏实工作，热情服务，履职尽责，任劳任怨，锻炼了自己，提高了财务管理水平。当然，也存在些许不足，在此，对大家给予我的关爱和帮助表示衷心的感谢！下面就我近一年的工作情况简要的工作总结：

一、主要工作

本人将工作重点放在财务服务、规范上，我感到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以优质服务为先导，以规范制度为理念，立足做好常规工作，着眼推进重点工作。取得了一定进展，收到了一定成效，做了大量事务性的工作。

工作方面：踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，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。按规定时间完成每个季度单位存款账户的对账工作，另外按时完成市行布置的补发信用机构代码证得工作，及时申报各项税金。在各类年中审计、年终预审及财政税务检查中，积极配合相关人员工作。

学习方面：虚心请教，不断提高，完善各项财务基础制度，加强业务学习，提高业务水平，提升思想境界，剖析自我，查找不足，摆正自身位置，寻求良好的工作方式，提高工作效率，探寻人性化管理，振作精神，严格要求，胜任本职工作。在工作中学习，在总结中提高，在培养全面素质上下功夫，注重细节，养成良好习惯，做好工作。

思想方面：积极上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作积极性，不断提高团队整体素质，营造和谐氛围，树立开拓创新、务实高效的形象。不断加强财务人员之间的相互学习、相互交流、互帮互助、互相补台，打造和谐高效工作团队，达到在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

二、存在不足

1、自身学习抓的不紧，理论学习不够认真，学得不深不透，忙于事务，创新不足；

2、疲于应付日常事务，前瞻性、系统性研究较为欠缺；

- 3、财务分析、预测水平有待提高，财务信息的决策能力有待增强;
- 4、工作中有时缺乏耐心有点急躁的现象，以后有待加以克服。

三、下步工作思路

20__年我国的社会经济形势将发生更加深刻的变化，将蕴藏着巨大的机遇，也包含着严峻的挑战。新年意味着新起点、新气象，随之要有新的精神面貌和新的干劲，我决心再接再厉，与时俱进，继续搞好优质服务，努力坚持规范，着力推进创新，积极探索解决新形势下财务工作面临的新情况新问题，理好财、服好务、办好事。积极主动出谋划策，精打细算，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、确保财务优化管理。把财务做精做细，搞好成本归集。

拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值，充分发挥支撑服务职能，合理有效配置有限资源，切实防范财务风险，限度降低成本，促进单位全面健康发展。

在提高企业竞争力方面尽更大的义务与责任，不断鞭策自己，加强学习，以适应时代与企业的发展，和大家共同进步，与公司共同成长。

篇4：会计助理实习生个人实习总结

8月份，炎热又漫长的暑假开始了。我经亲戚介绍进入XXXXX公司的会计部实习。实习为期一个半月，我跟着指导老师学了一些会计实务的皮毛，真正把所学的东西用到工作中的其实不多，但我还是受益匪浅。在这将近一个半月的实习中，我觉得自己欠缺的还很多。我一直认为会计的工作更强调实操经验，但其实理论是否扎实很关键，因为会计的专业性很强，具体的会计准则与规定必须深刻理解与掌握。如果没打好理论基础，做起实务工作来就会没有头绪。

第一天上班的时候，我心里没底，也很拘束。我坐在自己的位置上，看着前辈们忙碌的身影，感到既新鲜又紧张。新鲜的是能够接触很多在学校看不到、学不到的东西，紧张的则是万一自己做不好工作而受到上级的批评。

公司的会计部人员不多，设有一名会计经理，一名出纳，两名会计。指导我的前辈是一名会计，她不到三十岁，姓王，东北人，笑起来很亲切，我叫她王姐。这次实习主要是让我了解会计软件的使用和会计处理的流程，并做一些会计凭证。一开始王姐没让我干什么，只是让我看看他们是如何进行会计软件的使用，看一些做好的会计凭证。然后帮忙打印复印，粘贴凭证，制作出入库单。再后来我就开始帮忙录一些原始凭证。

我虽不是会计专业，但也学习过基础会计和会计实务课程，基本掌握了有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系。但在实务中，这些似乎只是纸上谈兵。倘若将这些理论性极强的东西直接搬入实务操作中，我们会无从下手。

刚开始我以为应该不会很难的，因为先前有看过前辈们已经做好的记账凭证，觉得还是比较简单的。但是到真正自己来做的时候，就没那么轻松了，就几张原始凭证自己还是折腾了一个上午，上会计实务课的时候老师讲过的许多类似问题都出现了：当你拿到原始发票的时候你必须判断这笔业务到底归属于那个会计科目。例如，费用单依据凭证既可以归入管理费用也可以归集到制造费用，这就要看你对公司业务的流程、生产的流程是否了解、熟悉，我对此并不熟悉，所以做起来还是并不那么顺手。我想这就是所说的会计需要经验的原因吧。

在做分录的时候，一笔业务涉及两个以上的账户时，可以做成复合会计分录，那时，上课听得很懂，但到实际操作中又是另外一回事了，碰到这中问题的时候我还把它做成几个简单的会计分录，当时就觉得这样好像不是很对，总觉得少弄了什么，等我把记账凭证打印出来一看，才恍然大悟。所以又回头去修改，把两个分录合并起来。虽然这分开做分录没有犯什么原则性的错误，但是这样就显得很专业，并且使得一笔业务处理得更为繁琐，也无法全面反映经济业务的情况。还有原始凭证如发票之类的必须完整。就比方说企业购买原材料业务，相关的发票、请购单、入库单等都必须齐全才能入账。之前虽然也学了，也了解，但是这次整理了原始凭证发现自己并没有把这些东西都串起起来，所以当自己要动手去整理的时候有些没有头绪。

在实践中我还发现，会计具有很强的连通性、逻辑性和规范性。

其一，每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，登记入记账凭证、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。

其二，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，极具逻辑性。

其三，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、步骤都得以会计制度为前提、为基础。体现了会计的规范性。

首先，要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记账凭证。然后，根据记账凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

在实习期间，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以至于登账错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，甚至产生了不想做的情绪，会计本来就是烦琐的工作。不过慢慢觉得只要你用心地做，反而又会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。清朝改良派代表梁启超说过：凡职业都是具有趣味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。因此，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力。

回顾既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的几个月，企业会计工作是一项专业相当强的工作，作为会计助理，必须掌握一定的专业知识，借助先进的信息处理技术，才能搞好企业会计核算工作，这也是一名会计助理必须具备的

基本素质和能力，至此，我遵照《会计法》、《企业会计制度》学习了初级会计实务、经济法基础会计知识、管理制度等，努力认真完成本职工作，虽然压力很大，但是我秉承有压力才有动力的原则，紧张而又充实积极向上的工作，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向经理和身边的同事请教，取别人之长、补自己之短，我深知会计工作始终贯穿于企业经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列、应收应付的往来账目到汇总填报应收账款周报，为相关领导部门了解企业应收应付会计状况、并据以催促各部门及时与客户及供应商对账且及时收回账款，保证公司资金的稳定流转。当然，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，尽职尽责，认真完成自己份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，不仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象。

各位领导，回顾自己这几个月来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了一定的成绩，但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务能力有待进一步提高，我决心以这次述职评议为契机，虚心接受评议意见，认真履行本职工作，以更饱满的热情、端正的工作姿态，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，希望各位领导评议后能给我做会计会计的机会，我一定不会辜负大家的希望尽职尽责工作，争取三个月后掌握总账会计的所有工作职能，实现自己的工作目标。