

## 财务助理实习总结 (精选5篇)

### 篇1：财务助理实习总结

#### 实习背景

我是一名大学财务专业的学生，在完成大部分专业课程学习后，我决定通过实习来提升自己的实践能力和了解真实的工作环境。在这个目的下，我开始了为期三个月的财务助理实习。

#### 实习职责

作为一名财务助理实习生，我负责协助公司的财务部门处理日常财务事务。我的主要工作职责包括：

- 数据录入和整理：对公司财务数据进行录入和整理，确保准确性和完整性。
- 账户对账：核对银行对账单和公司账户余额，及时发现并解决账务问题。
- 发票处理：处理公司发票，包括开具、收取和整理，以确保财务文件的正确性。
- 报销管理：协助员工进行费用报销，审核报销申请，确保符合公司政策，并及时进行报销处理。
- 出纳工作：协助公司出纳进行现金管理，包括领取、支付和记录现金流动情况。
- 公司财务报表：协助编制和生成公司的财务报表，包括利润表、资产负债表等。

#### 实习收获

通过这次实习，我收获了以下几点经验和技能：

- 实践能力提升：通过亲身参与财务工作，我对财务相关流程和操作有了更深入的了解，提升了实践能力。
- 公司运营理解：通过负责财务数据的记录和处理，我对公司的运营情况有了更清晰的认识，了解了财务与其他部门之间的协作关系。
- 团队合作能力：在实习期间，我积极与同事合作，有效地完成了工作任务。

，并学会了与同事和上级进行良好的沟通与协调。

4.问题解决能力：在处理财务事务的过程中，我经常会遇到一些问题和挑战，通过解决这些问题，我提高了自己的问题解决能力和应变能力。

5.综合素质提升：在实习期间，我不仅熟悉了财务工作，还在与其他部门和同事的交流中提升了自己的综合素质，如沟通能力、时间管理能力等。

### 对未来的规划

通过这次财务助理实习，我进一步确认了自己的职业方向，并明确了未来的规划。作为一名财务专业的学生，我将继续深入学习财务知识，提升自己的专业能力。我还计划参加更多的实习机会，积累更多的实践经验，并争取在毕业后能够找到一份与财务相关的工作。

### 总结

这次财务助理实习为我提供了宝贵的实践机会，不仅加深了对财务工作的理解，也让我对自己的职业发展有了更明确的规划。我将以此次实习为契机，不断学习和进步，为将来的职业发展打下坚实的基础。

## 篇2：财务助理实习总结

在两个星期的企业经营沙盘对抗拓展训练练习中，我基本了解了一些关于公司的情况。比如说：一个公司从初始阶段到成熟阶段的整体运营情况。从一无所知到现在的大体深入了解，我觉得学到了许多以前不知道的知识，公司的运营程序每一个步骤，每一个细节都是至关重要的，稍有不慎，就有可能导致公司的利益有亏损或直接破产。一个公司得有很多部门组成，每一个部门都对公司起着决定性的作用，每个部门的总监要全力负责好这个部门的整体工作，及时校准公司当前信息，并根据这些变动的信息来解决自己部门的工作。

两个星期的训练之后，我们组的成绩一直在逐渐提高，成绩是让我们满意且激动的，因为这都是大家努力的结果。

ERP沙盘模拟，两周的实训，让我对这个新的概念词，由好奇新颖到理解到熟悉。伴随着的，是我们一个团队(E组)认真经营下来的一家公司。尽管结果并不理想，业绩并没达到我们规划预期的水平，但我想最重要的是我们学到了许多。

在这次沙盘模拟实中，我们每个人都有幸扮演公司高层领导的角色，每个人都有自己的职责范围。我在其中的角色是财务助理，帮着财务做好每一笔帐务记录，同时在规划我们组的每年计划时，我也随时跟随着财务，CEO一同出谋划策。因为不太懂财务，一开始我还以为财务助理是最轻松、最悠闲的职务，几乎不要做什么，后来才发现我是大错特错了，如果想做一个合格的财务助理，我应该是没有闲置时间的，每一步都应该感觉责任的重大，而要想做一个好的财务助理，可要足够的"台下工夫"，其中的困难也不言而喻。

在公司中，财务的职责主要负责管好现金流，按需要支付各项费用，核算成本，按时报送财务报表并作好财务分析，进行现金预算，采用经济有效的方式筹集资金，将资金成本控制到较低水平。

通过这次沙盘模拟，使我们能够把书本学到的知识与实际操作相结合，即锻炼了我们的实际动手能力，又能让我们把书本上的知识掌握得更透彻，对沙盘有更具体的理解。在这次企业经营管理沙盘模拟实训中我觉得很开心，而且收益匪浅。感谢学校给了我们这次实训的机会，我希望以后能多一点类似的实训机会，让我们在实际操作中成长

以上这篇财务助理实习总结就为您介绍到这里，希望它对您有帮助。如果您喜欢这篇文章，请分享给您的好友。更多实习总结范文，尽在总结报告。

### 篇3：财务助理实习总结

公司的规模很大，为了避免尾大不掉的弊端，公司各部门分工都很细致、明确。就拿财务资产部来说，我所在的物流组，由于主要负责采购货款的支付，相对来说，处理的最多的业务就是原材料的采购和入库，以及增值税进项税的核算和申报。组里的分工也很明确，有的职员负责省内采购业务的处理，有的负责省外采购业务的处理，还有的负责进口采购业务的处理。按照以销定购的原则，当签订了销售合同后，采购部门根据合同确定需要的材料，制作资金计划报给物流组，然后等所采购的材料经验收入库之后，管理员登记入账，采购部门将销货方开的实物发票交给物流组，组里的人员对采购合同、采购发票、验收证明等相关凭证进行审核，确定真实合法后，办理付款业务。有些款项比较大的业务还必须经过资金组的审批才能通过。而付款的工作则由出纳室根据物流组或者资金组送去的单证完成。最后记账凭证要交给决算组装订，核对，做报表。有时候，一些进口设备如果没有事先作资金计划还要挂账，不能直接付款。

我在刚进组的时候，先初步了解了一下公司里有关财务方面的管理制度，弄明白了我们所在科室的职能，然后就开始做一些力所能及的工作。从复印文件、发送传真到认证税票、核算税金，再到审核凭证，工作由简入繁，由浅入深。而我们也在最初的笨手笨脚到后来的驾轻就熟中慢慢熟悉了业务，熟悉了程序。

正如老师所说，实践与理论是有差距的。我也是在实习中才发现我们所掌握的还远远不够。比如税票认证，这是我们在理论学习中鲜少遇见的。我们都知道增值税进项税额作为可抵扣税额应上报税务机关，可却不知道现在的企业是通过扫描税票，在网上申报的。经过几天的实习我们才发现，购货方保留的是增值税专用发票里的第二和第三联，其中第二联——抵扣联要经过机器扫描，通过抵扣联信息企业采集系统，由网络申报给税务机关，税务机关解密，认证后将结果反馈给企业。如果反馈结果为“通过”，我们就可以在相应的抵扣联上盖上“已认证”的章，表示抵扣税额已由税务机关认可，会计人员可以将这笔进项税入账，而如果反馈结果不是“通过”，则要查找原因。因为是由计算机操作，所以工作算不上难，但要相当细心，因为如果出现差错，公司和税务机关就对不起账，就不得不在数以千计的发票中查找出错的发票了。

除了认证发票，我们还要将采购部门送来的实物发票按照供应商分门别类的

整理好，抵扣联和第三联发票联分开，再结合合同条款制作记账凭证，登记明细账，这些是在金蝶K/3中完成的，等把记账凭证打印出来后，就要将对应的原始凭证以及附件和记账凭证装订在一起了。等上述工作过完以后，物流组里的王主管就把装订好的凭证交给我们审核。审核凭证是一个很细致的活，需要检查很多方面。

我们实习期间还赶上了公司季度财产清查。我们随财务资产部的会计们去仓库抽查存货。我和搭档抽查了两个仓库，简单来说就是根据仓库管理员打印的库存清单，随机勾选一定种类的存货进行盘点，每种存货都要实地去查看，清点，如果发现账实不符的情况，要向管理员询问原因，并记录下来，还要查看相关单据，确保管理员的解释是真实可靠的。通过此次盘点，我发现公司的仓库中存在着存货摆放混乱、标识牌与存货不对应、标识牌上的数目没有及时更新等问题，这些给我们抽查带来一定的困难。另外，参照公司内部的盘点报告，也可以看出仓库中有不少积压物资，且账龄较长，使得公司必须提取大额的存货跌价准备，是公司急需解决的问题。

财务本来就是烦琐的工作，面对的是一堆枯燥无味的账目和数字，很容易厌倦。而财务又是一门求实的科学，需要精益求精，耐心细致的做好每一个工作。在实习的日子里，我们曾因圆满完成任务而欣喜，也曾因心烦气躁而气馁，更曾因疏忽大意而犯错，这些经历都告诉我们，作为一名财务工作者，踏实、认真、求实、谨慎重于一切，只有注重细节的人，才能成功！实习的日子很短暂，但它为我踏入社会上了很重要的一课，是我人生当中非常重要的一次经历，我会把这次经历中学到的当成人生的财富，并且好好的运用这笔财富，创造人生更大的财富。

#### 篇4：财务助理实习总结

作为一个财务人员，工作中肯定要就具有良好的专业素质，职业操守以及敬业态度。财务部门作为现代企业管理的核心机构，对其从业人员，肯定要有很高的素质要求。

作为一个财务人员要有严谨的工作态度。财务工作是一门很精准的工作，要求财务人员要准确地核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。财务不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。因此我们肯定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题解决问题弥补漏洞。

作为一名财务人员要具备良好的人际交往能力。财务部门是企业管理的核心部门，对下要收集财务信息，对上要汇报财务信息，对内要互相配合整理财务信息，对外要与社会公众和政府部门做好关系。在于各个部门各种人员打交道时肯定要注意沟通方法，协调好互相间的工作关系。

实习是一种经历，只有切身体验才知其中滋味。尽管这次实习时间很短，但我学到的却是我三年大学中难以学习到的。财务工作看似简单，实际复杂，乃至有些烦琐。纯真靠我们在课本中学到的那些东西是不足以完成实际工作的。因为社会瞬息万变，财务实务从最初的手工记账发展到现在的电算化，并且还在不停的向着更便捷的方向发展，而我们在课堂上学到

的只是最基础、最核心的理论，尽管万变不离其宗，但具体到实务中，依然有许多操作，许多技巧，是需要自己总结，自己琢磨的。即使是在理论学习中把握好了的，也依然需要在实践中巩固，否则就无法清楚自己与一个合格的公司财务工作者之间的差距。

## 篇5：财务助理实习总结

现在很多学生觉得课堂上学到的知识用不上，很有挫败感。但我想，没有书本知识的他们，如何应对日新月异的社会？经过这次实习，虽然时间很短。但是我学到的东西是我在学校一个学期都无法理解的。比如如何与同事相处，我相信人际关系是很多大学生刚走出社会的大问题。所以在实习期间，我很有兴趣观察前辈们是如何与同事和上级相处的，也尽量虚心求教，不耻下问。搞好人际关系不局限于部门，还要和其他部门的同事搞好关系，这样工作效率才高。而且经常在工作中和学长聊天，不仅可以放松自己的神经，还可以学到很多工作之外的东西。虽然我们可能遇到的情况不多，但能有所了解，有所自信，就是这次社会实习的目的。

大学里学的不是知识，而是一种能力，叫做自学”。只有经过这次实习，我才能深刻理解这句话的含义。除了计算机操作，课本上用的理论知识很少。一开始，我有点不习惯。我不知道很多事情。幸运的是，在叔叔阿姨们的耐心帮助下，我在这个政府部门实习的过程中掌握了很多东西。最重要的是我在待人接物，如何处理人际关系方面都有了很大的进步。同时，在这次实践中，我深深地认识到，我们在工作中一定要勤勤恳恳，慢慢琢磨，不断学习和积累。有不懂的地方，自己想办法解决。如果你做不到，请虚心教导别人，而没有自学能力的人，迟早会被社会淘汰。在这次实习中，我们能学到的专业知识都是课本知识的延伸，也算是一次课后练习吧。