

会计助理月度工作报告

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

会计助理月度工作报告篇一

会计是一门实践性很强的学科，经过三年的专业学习后，在掌握了一定的会计基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，本人于20__年7月15日至8月22日在天津奶业集团有限公司进行了实习。

一、实习单位概况

我实习的公司是天津奶业集团，说起这家公司，其实也是有五十年悠久历史的天津市知名企业，现在天津市的著名乳业品牌“海河”牛奶，前身就是由奶业集团创立并发展壮大起来的。在20__年，该企业完成了股份重组与整合，现在已经成为一家现代化的乳业生产龙头单位，单位现有职工1200多人，产品线包括日配巴氏鲜牛奶、全脂超高温灭菌牛奶，超高温花色牛奶，冷链酸奶，学生营养加餐牛奶，工业及食用乳粉，纯净水等多种产品，日加工处理乳制品能力为300吨以上，产品在天津市场占有率达55%以上，并且销售到北京、上海、河北、山东、河南、江苏、福建等省市。

二、实习过程与内容

在实习期间，我主要学习并具体负责操作一些会计日常业务、银行等相关工作处理。公司主要利用用友财务软件进行会计处理，同时也借助单位上银行进行收付款业务查询及处理，在处理日常经济业务方面，主要利用用友财务软件，针对实

际发生经济业务性质进行会计处理，编制会计凭证，进行审核记账等。公司日常的经济业务通常不是采购就是销售，在进行采购业务处理时，需进行编制采购入库单，并核对采购数量、金额及税额；销售业务方面，主要是对于应收账款的核对，根据实际发生以及相应回款进行收款或转账凭证的编制并审核记账；在采购与销售方面的实习工作当中，在制单处理方面要特别细心，因为公司的终端经销商数量众多，要特别注意核对供应商以及客户往来，以免在进行项目核算时发生串户。除了采购和销售业务，日常经济业务还包括通过单位上银行进行付款业务，并在受到银行回单后，利用用友财务软件进行应付账款核算。日常会计业务是会计工作的基础，对于每一笔经济业务，每一个步骤，每一个程序，都必须以会计制度为基础，尊重原始凭证，考究其真实性和准确性，才能更好地发挥利用财务软件的强大功能，提高我们的工作效率。

公司的另一个重要会计核算项目就是进行成本及费用的核算。工业企业产品生产成本的构成，主要包括生产过程中实际消耗的直接材料、直接工资、其他直接支出和制造费用。成本核算主要包括生产费用核算和生产成本核算，生产费用核算，是根据经过审核的各项原始凭证汇集生产费用，进行生产费用的总分类核算和明细分类核算。然后，将汇集在有关费用账户中的费用再进行分配，分别分配给各成本核算对象。生产成本的计算，是将通过生产费用核算分配到各成本计算对象上的费用进行整理，按成本项目归集并在此基础上进行产品成本计算。如本期投产的产品本期全部完工，则所归集的费用总数即为完工产品成本。如果期末有尚未完工的在产品，则需采用适当方法将按成本项目归集起来的各项费用在完工产品和在产品间进行分配，计算出完工产品的成本。在实习过程中，对于进行成本核算的原始凭证主要是收料单、领料单、产成品交库单，月末盘点表等。同时。需要注意的是，在进行费用归集的时候，必须要有相应发票才能进行计入费用。

月底是公司出具财务报表的时候。总账会计即主管会计，主要负责公司主要财务报表的出具。在实习期间，我主要学习了资产负债表、现金流量表、损益表、利润表、所有者权益变动表以及各种附表，并对财务报表进行分析，计算出本期应纳税所得额并进行纳税申报。通过编制财务报表还能对公司的资产负债率以及销售利率等财务指标进行分析。财务报表需一式三份，上交给国税及地税各一份，本公司自己留底一份。

公司财务部还设有出纳及增值税发票开具处，出纳主要管理日常现金收付业务，编制现金及银行存款日记账等，开具收款收据以及票据的保管，专用收款收据需到税务局领购，且每次只能购买一本。通过出纳岗位的实习，我还了解到真实的现金支票、转账支票的开具等等。在增值税专用发票的开具中，必须核对单位的每一项税务信息，包括税号、名称、电话、地址等，在开具过程中，必须真实准确，如发生错误的增值税发票，需向税务局提出申请，开具红字发票等。

三、实习的收获与感想

在这个学习和实习的过程中。我发现会计是一门实务与理论结合性很强的学科，尽管我学过这门课，但是当我第一次和公司的同事操作具体业务时，觉得又和书上有些不同，实际工作中的事务是细而杂的，只有多加练习才能牢牢掌握。

这次实习最主要的目的也是想看看我们所学的理论知识与公司实际操作的实务区别在哪里，相同的地方在哪里，内部控制如何执行，如何贯彻新的会计政策，新旧政策如何过渡，一些特殊的帐户如何会计处理等等。带着这些问题，我在一个月里用眼睛看，不懂的请教领导同事，让我对会计实习报告这些问题有了一定的解答，达到了这次实习的目的。除了与我专业相关的知识外，我还看到许多在课堂上学不到的东西。公司是如何运作的，员工之间的团队合作精神，处理业务的过程，规章制度执行情况，企业的管理等等。另外我

也看到公司存在的一些漏洞，例如内部控制情况，其中主要包括现金收支制度执行情况，公司在执行国家政策规定方面也不容乐观。作为一名会计实务人员，通过这次实习也更加让我看清自己今后的努力方向。例如：实务能力，应变能力，心理素质，适应能力等等。除此之外拥有一颗上进心，进取心也是非常重要的。

实践与理论的意义的差距让我从新开始思考，我以后的职业生涯与职业技能。实际操作的差异让我倍觉能动能力的重要性，同时沟通也是人生的一大课题：作为一名会计不但要与本公司本部门沟通关系，还要沟通与各个部门的关系，更重要的是要与银行沟通关系，如此更加方便平日的业务顺利流转，做通每一个环节的沟通工作实属必要。因此成为一名专业的会计人员不但要专业技能强还要沟通能力强，更重要的是要对平日的工作做到一丝不苟，严谨以待。

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，感谢奶业集团有限公司为我提供了这次实习机会。

会计助理月度工作报告篇二

我是在上学期期末开始进行的毕业实习（具体从20xx年1月至3月结束，实际实习时间近三个月），实习单位是位于越秀区东风东路达信大厦的广州启明星会计师事务所。虽然我学的是经济学专业，但是也学习过财务，会计方面的知识。进入会计师事务所实习也和接我们的专业有所联系，可以对我们的专业知识的巩固和应用有相当的帮助。同时，注册会计师事务所从每年的十一二月份直到来年的三四月份，都是其业务的高峰期，对工作人员的需求十分急切，因而这时候他们通常都愿意接纳较大量的应届毕业生作为实习生来补充原本所内编制工作人员的不足。这样我们应届毕业生与会计师事务所各取所需，达到双赢的效果。而我正是在这个时候来到广州启明星会计师事务所的。对于我们应届毕业生来说可

以增加工作经验，以便更好地应对将来的工作。

由于我国的会计政策以及税收政策等的原因（企业应向相关国家部门交纳经过会计事务所审核后的报告），在此期间，年度报表审核，所得税汇算清缴，工商年检等业务就显得十分迫切，因而这段时间也是事务所一年之中最忙的一个时期。

因为在注册会计师的工作流程通常都是先到企业里面取证，然后再回到所里面出报告，所以，出外勤是经常的事。

广东启明星会计师事务所有限公司与广东中房建设工程造价咨询有限公司、广东文曲资产评估有限公司是在同一董事会领导下的三个独立法人公司，在行业中率先引入了创新的经营概念，以实现规模化、集团化经营为目标，采用统一的运作机制，系统的现代化管理，人员、物资的资源共享，加强企业的综合实力与竞争力，为客户提供全方位的优质服务。

“以人为本，科技兴所”是公司的经营理念。硬件上公司配备先进的办公设备与理想的办公环境；软件上公司拥有教授、硕士、学士等高级专业人才组成的队伍。

“质量取胜，客户为先”是公司的服务宗旨。公司以市场为导向，以服务为宗旨，以质量求发展，以多年的工作经验和认真细心的工作态度为社会为客户提供专业、优质、高效的服务。

实习期间按照要求和公司安排主要完成以下实习工作任务：

1. 了解会计师事务所机构组成，人员职责，基本业务。。
2. 分别熟悉事务所各种会计业务的操作流程，行业规范，协助注册会计师和审计员完成各类业务。。
3. 配合工作人员完成各种办公室日常工作。

现按照时间进度将实习内容报告如下：

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几人开会，详细介绍了广东启明星会计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，明确了我们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，实习生分配到各个部门，我被分配在公司审计1部进行实习，在事务所的实习也便正式开始。

开始几天时间，在事务所内熟悉情况，并帮忙完成各项办公室日常事物。先20xx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。我们实习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，我们还学习了文档的装订方法，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。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基本的在此期间，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。

实习期间，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行政部，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。在开始的几天时间里主要完成了对会计师事务所的基本认识，协助处理了事务所办公室日常工作，并对审计业务有了初步的了解。

之后，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。由于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。

通过这次在会计师事务所的实习，使我在即将毕业前学到了很多的东西，很多课本上没有而工作以后又必须具备的东西。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。体会到作为会计师事务所外部审计职责的重要性，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。

同时，作为事务所的实习人员，在审计过程中看到了很多的账本账册，也体会到了作为企业或者单位会计人员的工作。会计其实更讲究的.是它的实际操作性和实践性。。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证，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。这为其一。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，这为其二。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。对于登账：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，最后才把它登记入总账。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。

另外，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。对于这次实习，同样存在着一些不足之处。一是实习时间短，两个多月的时间不足以对事务所所有业务都有一完整的了解，对于审计业务也是浅尝辄止，没能接触到更多业务类型；第

二，参与审计的都是业务较为简单的诸如行业协会等，没有涉及规模较大，业务繁杂的大中型企业；第三，对于课本学习内容有所遗忘，以至于在实践过程中时常不知如何解决。

对于以上问题，还需要在今后有机会的实习过程或者工作过程中注意改进和解决。总之，这几个月的实习使即将走上工作岗位的我受益匪浅！

会计助理月度工作报告篇三

一、注重对工会干部及广大职工的教育，切实提高综合素质。

1、加强政治思想教育。运用各种有效载体在职工中广泛地开展社会主义荣辱观大讨论和爱国主义、集体主义和工人阶级优良传统教育，增强广大职工的荣辱意识、责任意识和危机意识。

3、加强职能技能教育。一是街道工会与经发办等有关部门组织开展了两次消防演习，观摩人数达250人次；二是各工会广泛开展“学技术、比技能”为主要内容的操作运动会，金轮集团工会从6月份开始在各分厂开展了初赛，参与项目15个，参与人数达520人；集团工会打算于九月份进行决赛。

4、加强企业管理教育。为了提高车间班组长以上人员的，管理水平，街道工会发动落实了8名职工参加宁波市组织的“工商管理”专业培训。

二、进一步加强基层组织建设，着力夯实工会工作基础。

加大工会新建工作力度。本月，随着企业的不断发展，规模企业不断增加，街道应新建工会达到25家，组建任务非常繁重。起初，我们采取跑下去逐家上门做工作，宣传有关政策，要求企业组建工作。企业主表面上是支持的，但实际效果不是很好。六月份，宁波市总工会等五家单位联合发了《关于

依法对未建工会企事业单位收取筹备金的实施意见》文件，我们街道结合实际于七月下旬把文件下发到各应建工会的企业，并进行宣传，限时做好工会组建工作，效果相对比较好。到目前已建7家。同时，为了减轻下面同志的负担，街道工会组建好一家，工会二证就申报一家。

会计助理月度工作报告篇四

1、专业目的。

会计是一门对实际经验要求颇高的岗位，以前经常听到一句话会计是做出来的而不是学出来的，当时不是很理解经过上一次的实践和这一次的找工作经历，让我深刻的明白了这句话，每次去招聘会别人最先问的都是有没有会计经验。

作为大四即将毕业的我对这一次的实践机会格外重视并且严格要求自己。最终目的就是把理论知识转化为实际经验，找到理论与实践的差距。平时认真做好笔记，细心观察总账会计的做帐流程以及做帐方法，要勤快的跟现金会计跑银行，熟悉并掌握银行业务。利用业余时间多看专业书籍，弥补自己专业不足。力争通过近两个月的实践机会，自己能够办理银行业务如开支票、存取款、转账、开承兑。在总账会计的指导，能够独立完成公司下个月的账务，即开发票、填原始凭证，做记账凭证，编制科目汇总表，登记明细账，总账，做报表，网上报税。

2、综合目的。

学会做账只是做好会计岗位的需要，在步入社会过程中我们需要的不仅是专业能力也要学会与人相处，良好的工作环境和人际关系能让自己工作效率提高并且能让自己心情愉悦。所以我的第二个目的是通过将近两个月的实践，学会如何与同事相处，如何了解公司同事之间的相处模式，改正自己的

不足，适应公司团体。

二、实践单位及岗位介绍

实践单位：

__公司。

实践单位介绍：

__公司是一家私营企业，公司规模在100~500人，该公司是__集团授权的__地区的4s店，主营__系列车型，也兼营汽车维修售后保养等业务。该公司成立时间才一年，正是发展起步阶段，所以公司特别注重诚信经营，对其内部员工严格要求，有一套优秀的管理体系。

岗位介绍：

我在公司实践的岗位是会计助理，但是现金方面和总账方面我都兼学。现金方面就是出纳岗主要负责接收车款，开具发票，到银行存车款，开支票，开承兑等。总账方面我的主要职责是在总账会计的指导下根据经济业务填制原始凭证，根据原始凭证做记账凭证，做日常销售统计表，编制科目汇总表，登记总账明细账，做报表，网上报税等。

三、实践内容及过程

这一次的实践让我学到了很多，使我受益匪浅。因为可写的有很多，在这里我就写我自己觉得重要的部分。

四、实践总结及体会

1：专业知识不够扎实，本以为自己做的很好的，但是当实际遇到的时候就头脑发晕，很多东西都模里模糊，而且反映很

慢。我认为学的不扎实有很大的原因。我认为这跟在学校没打好基础有很大的关系，在下一步的计划中，我会在学校认真学习专业知识，努力提高自己的专业水平。有不会的积极请教老师和同学，并且多做练习，努力把自己的基本功练好。

2: 缺少实际操作能力，并且经验不足，在做账的时候电脑操作很不到位，很多简单的excel处理我都忘了，填写东西找不到技巧，速度很慢。在下一步的计划中我会要好好学习电脑基础知识，把以前教过的电脑书拿来重看一遍，跟着电脑练习，重点掌握excel处理和文字处理，而且有机会就在学校能够找份会计兼职，增加自己的经验，提高熟练程度。毕竟会计还是最注重实践的。

3: 做事不够细心，心急气躁，在我做手工凭证和报表的时候老是出错，要么金额出错，要么借贷方向出错，甚至同一错误能错好几遍，本来是很简单的东西，结果被自己一弄错反而变的复杂了，而且一旦出错还要花费更大的功夫去查账，往往弄的事半功倍。在下一步的计划中，我要培养自己的细心和耐心，做事情认真，不急躁这主要还是要靠平时多注意的，好的习惯也不是一天就能够养成的，只有在平时多注意，关键时刻才能做的好。

在来的这些日子里，我发现公司的同事都是很好相处，乐于助人并且积极认真，我遇到不会的都会耐心的教我，而且我做的不好的，都能积极给予指导。我们上下班的路上也会谈天说地，气氛很融洽。老板也不是很严厉，对员工爱护有加，并且经常请我们吃东西。

最后真的很感谢公司让我有这样一段丰富的经历，让我学到了这么多的知识，增加了我的信心也让我对会计更感兴趣。同时也很感谢论文指导老师对自己的指导！

通过这次假期社会实践，学会利用已学到的会计知识解决实际问题，了解会计在实际工作中的运用，加深对会计内容、

运作、行业的理解；在实际的工作岗位中，学习做人做事。

二、实习单位及岗位介绍

实习单位：__有限公司。

岗位：实习会计助理。

三、实习内容及过程

开始为期一个月的实习了，其实说是实习也算不上，只能说是跟着别人学了一些关于会计的皮毛，了解了一些东西，真正把所学的东西用到工作中的并不多，但在实习中还是让我受益非浅。在这将近一个月的实习中，让我觉得自己欠缺的还很多，我一直认为的确会计的工作的确经验的要求会多一些，但是其实理论是否扎实也是很关键的，毕竟会计的专业比较强，而且有一些比较死的东西是必须掌握的。如果没打好理论基础，真正到了工作会没有头绪的！

第一天上班，心里没底，很拘束，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领导的批评。

公司的财务部并没有太多人，设有一名财务经理，一名出纳，两名会计。这次实习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。一开始单位不会让我干什么，只是让我看看他们是如何进行财务软件的使用，看一些做好的会计凭证。然后帮忙打印复印，做些小事情帮忙粘贴凭证，制作出入库单。

后来就帮忙录一些原始凭证，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知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌

握。通过实践了解到，这些似乎只是纸上谈兵。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，一窍不通。刚开始以为应该不会很难的，因为先前有看过他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，上基础会计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。像费用你单就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、熟悉了，自己对此并不熟悉，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，才恍然大悟过来。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，但是这样就显得不专业了，使得一笔业务处理得繁琐了，也不好全面反映经济业务的情况。还有原始凭证像发票之类的必须完整，企业购买材料必须发票、请购单、入库单这些都必须齐全，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。

在实践中我也发现，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。

在登帐过程中，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，最后才把它登记入总账。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，以至于登账登得错漏百出。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。__说过：凡职业都具有趣味的，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。

四、实习总结及体会

作为一名会计人员：

首先，需要在工作中不断地积累经验，虚心向他人求教，提高业务水平；同时需要密切关注会计工作的发展方向，学习相关的法律知识，培养正确的法律思想，积累辨别是非的经验，遵纪守法，诚信做人，注重理论与实践相结合。会计需要好的表达能力才能给他们解释清楚是怎么回事。会计人员不仅要和学院内部人进行交涉还要同银行、财政局等机构进行交涉，所以对交际能力要求很高。他们要有好的语言表达能力，要有一个好的服务态度，有一个好的心态，这样才能胜任自己的工作。会计处理过程中允许做出必要的判断和估计，但这种需要判断和估计的交易和事项并不多。随着经济活动的复杂化，企业面临的风险逐步增加，会计信息使用者（投资者、债权人、企业内部管理人员等）越来越关注企业未来发展前景，要求会计人员提供与未来信息相关的数据资料，促使会计职能进一步向前发展。在基本职能（核算、监

督)之外向事前预测、决策方向延伸,因而对会计人员的判断能力提出了较高要求。

其次,要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作,要求会计人员需准确核算每一项会计指标,正确使用每一个公式,在学习过程中需要加强对数字的敏感度,及时发现问题,解决问题。传统会计主要是对企业过去及现在的交易和事项进行确认、计量,会计结果是作为明确责任、进行决策的主要依据,它受到企业内部和外部利益关系人的高度重视,并按会计准则的要求对外报告。一般而言,这些交易和事项的会计处理往往有实际凭证做为根据,有很强的可验证性,会计处理结果是确定的,表现为会计结果与经营活动一致。

再次,要具备良好的人际交往能力,对下要收集会计信息,对上要汇报会计信息;对内要相互配合,共同整理,对外要与社会公众和各政府部门搞好关系。要学会为人处事,待人接物,同时也要了解相关的礼仪知识,增强与人沟通,与人交往,与人合作的能力。

最后,我要感谢所有在我实习期间帮助和指导我的前辈们,相信这次珍贵的实习经历会一直伴随我以后的工作生活。“千里之行,始于足下”通过这次实习,让我更加懂得学习知识的重要性,也让我发现自己身上的不足之处,所以我不会再像从前那样等待更好的机会到来,要建立起边学习边就业的就业观,敢于参与,敢于承受压力,使自己在社会实践中快速成长。

会计助理月度工作报告篇五

本人自__年x月,通过全国统考,取得会计师专业技术资格以来,单位和工作几经变动,__年x月,在__公司财务处,具体负责所属__房产公司的财务管理和会计核算工作;__年x月,经省级机关公务员公开招考并被录用,进入浙省__局财务审计处,从事所属企业的会计管理和审计工作;__年取得注册会

计师资格，期间被浙x会计师事务所聘用为特约审计人员；__年x月初调入浙省__集团有限责任公司财务部工作，__年x月开始，本人受集团公司委派担任浙__公司财务部经理。不同的工作经历，给了我很好的锻炼机会，丰富了我的阅历，开阔了我的眼界，并促使我不断努力学习，掌握最新的财务会计知识，以出色地完成所担负的工作。下面，我重点就最近三年担任浙__公司财务审计部经理一职期间所形成工作思路及完成的工作，做业务总结。

一、加强制度建设，拟定和完善公司财务管理和会计核算制度。

1、拟定《浙__公司开支审批暂行办法》，规范了审批权限和程序。要求公司所有成本、费用支出必须经财务审核并签字确认，改变了以往多头审批，财务监督不力的状况。经过两年的运行，__我又重新修订和完善了《浙江司开支审批办法》，进一步明确了责权。

2、根据国家新出台的财务、会计政策法规，结合本公司的经营特点和管理要求，执笔修订了《浙__公司财务管理暂行办法》和《浙__公司内部会计核算暂行办法》。并就“两个办法”的贯彻执行作了具体安排。每年对所属经营单位执行“办法”情况进行了检查，对存在的问题出具书面整改通知，逐步规范了公司财务管理和会计核算行为。

3、为完善公司内部监督管理制度，充分发挥二级核算体制的优势，针对公司各经营单位不同的行业特性，确保公司各项会计数据的真实、完整，于__年x月重新起草了《浙__公司内部审计暂行办法》，现正报公司审批，以切实加强国有资产监管。

二、抓管理，促效益。

预算是企业借以设定一定时期所想要完成的特定目标，完成

目标所使用的资源，以及衡量目标是否达到的标准，是现代企业管理的一项重要工具。集团公司对预算管理也作为工作考核的一项重要内容。基于对预算管理工作重要性的认识，我积极推动公司预算管理工作，理清工作思路，将应收帐款的回收及开辟公司新的经济增长点作为工作重点。以此为契机，逐渐转变了公司偏重会计核算，轻财务管理的局面，促进公司管理上台阶。

1、重视预算编制的可行性和科学性。具体负责牵头编制了公司__年度、__年度和__年度的公司财务预算。在预算编制过程中，依据各经营单位近几年的实际经营情况，以及对未来市场经营环境变化的预测，充分考虑各种有利和不利因素，通过二上二下的协调沟通，汇总编制预算草案，报公司预算管理委员会通过，最终确定公司预算目标，确保各项预算指标的合理性。

2、以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。在公司整体对外投资效益不佳的情况下，力主压缩银行贷款，__年x月和__年x月，压缩了公司长期银行贷款4000万元，有效地控制了财务费用的支出，提高了资金的使用效益。