

2023年会计助理月总结 会计助理实习总结 (汇总6篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

会计助理月总结篇一

(一) 实习单位的简介

粮油经营行位于_____，负责人为_____。原为城关粮站，设置部门为：批发部、销售部、零售部、业务部、财务部，总经理办公室。从事粮油及制品，原为国营单位，隶属于_____。现在改制成股份制。

(二) 实习岗位的简介

_____县粮油经营行的财务部门有十一个人，其中有一位是财务处长，另一位是会计主管，其余的均为普通会计职员。财务处的岗位设置主要有费用会计、往来会计、税务会计、出纳、成本分析员、成本会计、资产会计(产成品会计、原辅料会计、备件会计、固定资产会计)，其中，有些岗位是由同一个人或不同人担任的。这次实习，粮油经营行招录了三个实习生，其余两个实习生分别学习产成品会计和备件会计岗位，而我实习原辅料会计岗位。

二、实习内容及过程

我的实习工作从装订凭证开始，装订结束，在师傅的带领下便开始了业务处理的工作了。第一个月的所有业务对我来说

都是新的，所以学起来比较吃力，还好有师傅手把手的教我。

业务处理业务处理主要有日常业务处理和期末业务处理。日常业务主要有采购入库，冲回暂估入库，销售原辅料，生成凭证，导出导入库，审批合同，采购费用报销，盘点库存，整理台账等。期末业务处理主要有估价入账，各部门费用分配，盘点库存，对账，结账，编制报表等。师傅说，她叫我做什么我就要做什么，别问为什么，别问干的是是什么，时间长了，我自然而然地就懂了。师傅教我之前，我觉得师傅说的很对，可真正接触业务时才发现，不知道为什么，不知道自己干的是是什么，我很难记住业务要点，很容易把几个业务弄混。

审发票。我的岗位接触到的票据主要有采购原辅料的增值税专用发票，相关运费发票，装卸费劳务发票。其中前两种税款是可以抵扣的，后一种税款是不能抵扣的，所以，前两种票据分为发票联和抵扣联，后一种票据只有发票联。供应处给我上交票据时票据上的供货单位、货物、数量、金额与和票据用曲别针别好的入库单上的数据都是对应好的，我收到这些上交的票据和入库单还要一一核对。重要审核的地方有点：供货单位用的是否为发票专用章，章迹是否清晰，本厂的名称是否正确，票据号是否正确，票据货物名称数量与入库单是否一致。审核好这些要点后，审核工作并没结束，还要审核单价，即将票据上的单价与合同单价核对，保证单价一致。审核运费或是劳务费的发票也是采用同样的方法。审核无误后将抵扣联拿出，整理好后给税务会计。

生成凭证。生成外购入库凭证，将审核好的发票联和入库单作为附件生产凭证。具体操作都是在财务软件的各个模块完成的，按照下推生成外购发票专用，入库核算，生成外购入库凭证，修改摘要的顺序生成凭证，最后将凭证打印粘贴好。冲回暂估的凭证只是在入库核算后和在生成外购入库凭证前先设置生成重回暂估凭证，其它步骤和普通生成凭证一样。生成销售凭证的思路与前述一致，只是在不同的财务模块进

行处理，细节有些不同。

审合同。我以为会计只管生成凭证或是编制报表这类工作，没想到会计还要审核合同。粮油行会下发权限表，不同等级的金额是需要不同的部门批准的，少任何部门的负责人签字，或是合同内容不符合规定，会计都是不给签字的。

盘点库存。该厂每月要对原辅料进行三次盘点。月中进行两次抽点，月底最后一天盘点一次。月中两次抽点的原辅料是随意挑选的种类，由原辅料会计自己决定，但月末最后一次盘点必须将四种原辅料全部进行盘点。每次盘点结束要制作盘点表，盘点无误后，将盘点表存档。

估价入账。本月估价入账的原辅料入库单没份都有两张，一张红色的，一张黄色的，黄色的作为估价入账凭证的附件，红色的作为下月来发票时生成凭证的附件。粮油行规定本月暂估入账的货物下个月供应商必须提供发票。

对账、结账、编制报表。这些业务主要是由财务软件自动完成的，只有一些部分是由会计完成的。

三、实习收获与体会

这次实习对我的帮助很大，我深刻地体会到理论必须与实践相结合的重要性。虽然在学校我学习了大量的会计理论知识，但在刚开始实习的时候，根本不知道如何应用这些理论知识，也感觉不到我们在应用理论知识。只是在实习了一个多月的时候才一点一点理解我到底在做什么，哪些实际操作是与课本上的理论知识相联系的。我终于理解到为什么企业在招聘会计时喜欢招聘有经验的会计了。

会计必须具备专业理论知识和较强的业务处理能力，但其他方面也是会计人员不能忽视的，即办公自动化。例如，会计业务中的许多数据都是要通过excel处理才得到的，许多会计

资料都是需要打印机、复印机、扫描仪等处理才得到的，不懂这些方面，会计工作也同样难以进行。

作为一个合格的会计，不仅要学习会计及其他相关知识，还要有良好的心理素质。会计是一个非常累的工作，每天都要在电脑前工作很长时间，而且还要计算大量的数据，我经常看到其他部门的行政工作人员说笑，而财务部门的行政人员很少有时间说话，而且都很严肃，这需要会计人员必须具备积极向上的心态和承受压力的心理素质。

会计助理月总结篇二

加工公司会计助理工作（暂行规定）

一、主要工作内容：

1、发票开据，具体包括：过磅单、入库单、费用报销单、收条，（入库单、费用报销单每种单据一份，发票、过磅单、收条每个数据一份）收条须附供货商的身份证复印件。

发票上的数据以报检报关做的装箱单上的各品种数据为准。各品种的单价随市场单价确定，发票必须在发车前一天做好。每次所开发票上的数据计入相应明细账本。

2、月底出具本月原材料、成品、损耗、次品的收购情况表，另附一份情况说明，当月各品种的次品各开具一份出库单。

3、登陆云南省国家税务局网络服务平台，录入当月的农产品收购抵扣汇总清单（数据以当月发票上的数据为准）并打印作为报税凭证。

二、业务要求：

1、热爱本职工作、遵守上下班制度、公司各项规章制度；

4、各类需作废单据，开单员须在单据上写明原因并由会计签名确认方可作废，且连号存底。

会计助理月总结篇三

这一个半月的实习中学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益很大。以下是我的毕业实习报告总结，敬请各位提供宝贵意见。

对于现代企业来说，会计工作是一项重要的管理制度，是要为实现企业的经营目标服务。因此，可以认为，实现企业的经营目标是企业会计的根本目标。带着这个目标，我开始了在我所在的实习企业进行了有目的实习。在此之前，我认真学习了《会计法》以及财政颁布的《企业会计准则》、《企业财务通则》等作为过渡的新的行业会计制度和财务制度，因为这些大学法规我国会计制度改革进程中的一重大举措。

此次实习，主要岗位是一些帐务的核查，因此主要实习科目应收应付帐款的核算，也涉及一些其他对外投资科目。在实习中，我参加了该企业月末的财务核算，认真学习了正当而标准的会计程序，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致的了解了财务会计的全过程及会计核算的各环节，认真观摩一些会计的整个审计、核算过程，并掌握了一些会计事务的适用及适用范围。跟随财务人员，核实会计事实。真正了解和熟悉了我国的公诉程序及法庭的作用和职能，同时还配合公司财务人员做好帐本的调查笔录和日记帐笔录，做好帐簿的装订归档工作。经过1个半月的实习，我从客观上对自己在学校里所学的知识有了感性的认识，使自己更加充分大学解了理论与实际的关系。我这次实习所涉及的内容，主要是会计业务(对公业务)，其他一般了解的有购货业务、票据业务、借款业务。会计业务对公业务的会计部门的核算(主要指票据业务)主要分为三个步骤，记帐、复核与出纳。这里所讲的票据业务主要是指支票，包括转帐支票与现金支票两种。对于办理现金支票业务，首先

是要审核，看出票人的印鉴是否与银行预留印鉴相符，方式就是通过大学验印，或者是手工核对；再看大小写金额是否一致，出票金额、出票日期、收款人要素等有无涂改，支票是否已经超过提示付款期限，支票是否透支，如果有背书，则背书人签章是否相符，值得注意的是大写金额到元为整，到分则不能在记整。对于现金支票，会计记帐员审核无误后记帐，然后传递给会计复核员，会计复核员确认为无误后，就传递给出纳，由出纳人员加盖现金付讫章，收款人就可出纳处领取现金(出纳与收款人口头对帐后)。

(1) 现行会计报告的形式单一，通过表格数字化反映，文字说明的内容较少；

(2) 现行会计报告的计量标准是以历史价值为主，而对现行价值和未来价值反映不足；

(5) 现行会计报告报送的时间是以会计分期假设为前提，定期报告，时效性较差。

会计管理作为国民经济管理中的一个重要组成部分，其在社会经济发展中的作用将越来越大。随着知识经济时代的来临、管理方式的变化，会计工作的重点应日益从信息加工演化为对知识、信息的分析、判断和运用上来，会计实务工作方面的改革势在必行。

1、不断扩大会计职业范围。在知识经济时代，会计工作的基点已经不是仅仅满足于过去的信息(计算机能轻而易举地在极短时间内完成此项任务)，而是将信息控制、未来预测作为工作的重点。会计工作除传统的企业会计核算外，财务管理、经营计划制订、财务控制系统设计、投资决策等应成为重要的职业范围。因此会计实务工作者应不断拓宽视眼，延伸和转变会计工作的功能，充分发挥会计在知识经济时代应有的作用。

2、不断更新会计知识体系。在知识经济时代，企业组织结构将出现较大的变革；按工作成果取酬的弹性工作制将成为普遍的工时制度；企业越来越重视人力资源和人力投资，员工也希望将自己的智慧财产投资于企业；企业的更多精力将放在新产品的研究上。另外，经济各部门之间的联系更为紧密，经济运行的“触角”也延伸向经济部门以外的其他领域，如政治、文化、环境等等，近年来出现的绿色会计、行为会计等就是这种趋势的端倪。因此会计实务工作者应适应社会变革，不断增长和更新知识。

3、不断普及与深入信息技术的应用。在知识经济时代，财务信息的收集、分析和处理，资本的筹集、调度和投入，产品的设计、加工和制造等关键性的过程，都必须依靠健全的信息技术才能顺利进行，随着经济信息化的出现，使得国际互联网(internet)和企业内部网(intranet)成为会计人员的常用工具，手工处理方式已经到了非变革不可的时候。信息技术在会计中应用的不断普及与深入，及其本身技术、知识更新的不断加快，必将进一步加大对会计职业发展和会计人员知识结构的要求。

知识经济时代将以“知识型、智慧型”人才为主体，而人才的培养源自于教育，教育是知识经济发展的关键，它能不断地进行高素质人才的生产和再生产，为经济发展和科技进步培养源源不断的后备力量。就会计而言，会计教育的改革势在必行。会计教育工作应不断转变教育观念，适应知识经济时代经济发展需要。

1、21世纪的会计教育是素质教育。在知识经济时代，会计教育培养的是高素质的“通才”，教师不仅仅是传授专业知识，更重要的是给学生创造一个有利的学习、生活氛围，本着能构建完善的知识结构和能力结构，拓宽知识背景和能力基础的原则，让学生学会“做人、做事、做学问”。

2、21世纪的会计教育是终身教育。在知识经济时代，学校教

育再也不是一次性为学生准备一切的教育，学习的社会化、社会化学习是教育更普遍的形式，终身教育是会计教育的主要目标，一个人只要一、二个月不学习，就会落后，会计人员将不断回归教育，“活到老、学到老”正是为此需要做了很恰当的诠释。

3、21世纪的会计教育是创新教育。在知识经济时代，知识将不断创新，“不创新，就灭亡”，就会计教育而言，一方面，它要求培养的人才具有独立思维的能力、分析和解决问题的能力、自我认识和评价的能力等；另一方面，它要求会计教育不断进行课程设置、教学内容、教学方法和师资队伍建设等方面的改革。

会计助理月总结篇四

本人自xx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□x—x年x月，在xxxxx公司财务处，具体负责所属xx房产公司的财务管理和会计核算工作；x年x月，经省级机关公务员公开招考并被录用，进入浙省xx局财务审计处，从事所属企业的会计管理和审计工作；xx年取得注册会计师资格，期间被浙xx会计师事务所聘用为特约审计人员；xx年x月初调入浙省xx集团有限责任公司财务部工作□xx年x月始，本人受集团公司委派担任浙xxxx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xxxx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。

加强企业的财务管理工作，其目的是要为企业的效益服务。浙xxxx公司，总资产超过4.2亿，下辖六家分公司，两家全资子公司，兼跨制造、房产、租赁、修理、客运服务、商贸等几个行业。各项业务的经营方式有所差异，会计处理各有特

点。我在对公司营运情况及日常财务工作深入了解的基础上，认为当时的制度已不能很好适应公司管理上的需要。要想公司管理上台阶，首先应从制度上下功夫。因此，我从审批程序、资金运作、会计核算、审计监督几个方面入手，先后主持出台了四个制度，基本完善了财务管理内部制度体系：

1、拟定《浙xxx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xxxx公司财务管理暂行办法》和《浙xxxx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xx年x月重新起草了《浙xxxx公司内部审计暂行办法》，现正报公司审批，以切实加强对国有资产的监管。

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xx年度□xx年度和xx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□xx年x月和xx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。

会计助理月总结篇五

会计本来就是烦琐的工作。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，以致于登账登得错漏百出。优秀会计助理实习总结实习报告。愈错愈烦，愈烦愈错，这只会导致雪上加霜。反之，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。

梁启超说过：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，那才会到达成功的彼岸！在这次会计实习中，我可谓受益匪浅。仅仅的一个月实习，我将受益终生。

随着会计制度的日臻完善，社会对会计人员的高度重视和严格要求，我们作为未来社会的会计专业人员，为了顺应社会的要求，加强社会竞争力，也应该严于自身的素质，培养较强的会计工作的'操作能力。于是，本学期初，我们乐于参加

了学校为我们提供的会计实习。作为学习了差不多三年会计的我们，可以说对会计已经是耳目能熟了。所有的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。但这些似乎只是纸上谈兵优秀会计助理实习总结优秀会计助理实习总结。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。

下面是我通过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的很多道理。以前，我总以为自己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，那么，当一名出色的会计人员，应该没问题了。现在才发现，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，其它一切为零！

其次，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。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，这为其三。

登账的方法：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记帐凭证。然后，根据记帐凭证，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。

会计助理月总结篇六

1、发票开据，具体包括：过磅单、入库单、费用报销单、收条，（入库单、费用报销单每种单据一份，发票、过磅单、

收条每个数据一份) 收条须附供货商的身份证复印件。

发票上的数据以报检报关做的装箱单上的各品种数据为准。各品种的单价随市场单价确定，发票必须在发车前一天做好。每次所开发票上的数据计入相应明细账本。

2、月底出具本月原材料、成品、损耗、次品的收购情况表，另附一份情况说明，当月各品种的次品各开具一份出库单。

3、登陆云南省国家税务局网络服务平台，录入当月的农产品收购抵扣汇总清单（数据以当月发票上的数据为准）并打印作为报税凭证。

1、热爱本职工作、遵守上下班制度、公司各项规章制度；

4、各类需作废单据，开单员须在单据上写明原因并由会计签名确认方可作废，且连号存底。