# 2024年外勤工作总结如何写(五篇)

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2025-04-10

*20\_年外勤工作总结如何写一一、努力学习，全面提高自身综合素质在工作中我也非常重视学习作为一名业务员的业务知识(专业技术知识、心理学)，坚持一边工作一边学习。用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的工作和学习，结合自己在工作实践中学习到的如...*

**20\_年外勤工作总结如何写一**

一、努力学习，全面提高自身综合素质

在工作中我也非常重视学习作为一名业务员的业务知识(专业技术知识、心理学)，坚持一边工作一边学习。用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的工作和学习，结合自己在工作实践中学习到的如何处理和解决事物的能力，不断提高自己。首先是向领导学。半年来，虽与我领导办事的时间不多，但我亲身感受到了领导风范，使我受益匪浅，收获甚丰。其次是向师父学，作为一名业务人员，师父走过了太多太多的路，崎岖蜿蜒地走过来的，他们会利用自己所积攒下来的丰富经验传授于我，让我在今后的路途中少走弯路。再次是向同事学习成功的业务员，他不仅有着跟人很好的沟通能力，同时他必须要学习产品技术知识，如不虚心学习，积极求教，实践经验的缺乏必将成为制约个人工作能力发展的瓶颈，因此，单位里的每位同事都是我的老师，坚持向领导、师父和同事学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己，基本适应了本职工作的需要。只有不断地虚心学习求教，自身的素质和能力才能得以不断提高。

二、扎实工作，全力培养敬业爱岗精神

在实际工作的半个月时间里，我个人无论是在思想境界、工作能力上都有了长足的进步。我不但学到了以前没有学到的东西，而且没有理由不珍视这份工作，没有理由不干好本职工作。在努力钻研本职工作的同时，加强对其它工作的了解和掌握，尽快适应本职工作的需要。“干一行，爱一行，专一行，精一行”在努力向合格靠近的同时，把珍惜自己的岗位，珍惜每一次工作学习的机会，作为提高自己的热爱本职工作岗位的关键环节，无论负责什么工作都能够竭尽全力的完成每一项具体工作，从而在实际工作中体现热爱本职、珍惜岗位的工作心态。在今后的工作中我会尽努力，以饱满的热情和良好的状态，积极投入到销售工作中，同时以努力完成好领导交给的工作任务。

三、严谨细致，全心做好服务保障工作

作为业务员，我们走在第一线上，我们有责任维护咱们企业的良好形象，讲团结讲协调，我们在外不是孤立的，从\_\_\_公司的投标情况让我深知团结的力量，我因到这个集体而感到自豪，因此我非常珍视在这个岗位上工作。在工作中用认真，积极主动的态度融入到这个集体当中。

四、存在问题

一个人有缺点并不可怕，但是如果不能发现自己的缺点就可怕了。因此，发现自己的问题，正视自己的问题，敢于纠正自己的问题，才能在不断的总结中成长进步。

在工作中，我也看到自己还存在许多不足之处。主要表现：主观性不够强，技术知识了解甚少，我一定在今后的工作中努力学习加以提高。

作为会计学专业的学生，我经过系统的学习，已经掌握了基础会计、财务会计、成本会计、税务会计、财务管理、审计、会计电算化等专业理论，并通过校内会计实验掌握了一定的会计实务操作技能。为进一步培养专业应用能力，学校特安排岗位实习教育环节。通过会计专业岗位实习，培养综合利用会计理论分析和解决实际问题的能力。

为了强化专业知识，提高实务操作能力，我于20xx年x月x日至20xx年x月x日在x会计师事务所进行实习。实习方式为顶岗实习，我所顶替的岗位有代理记账、审计师助理和事务所出纳。

x会计师事务所于20xx年x月x日经x省x厅批准，取得会计事务所执业证书。20xx年x月x日取得x市工商行政管理局营业执照开始执业。主要资质为审计、验资、咨询、会计服务等。注册资本金：170万元。事务所类型：特殊普通合伙企业。员工人数26人，其中：注册会计师9人，高级会计师1人。事务所机构设置为五个职能部门，分别是：审计部、验资部、税务部、办公室和财务部。部门分工如下：

审计部负责报表审计、年检审核、专项审计、会计咨询、会计培训、会计服务等;验资部负责设立验资、增减资验资等;税务部负责为中小企业代理缴税等业务;办公室负责三级复核、业务报备、对外事务的联系，承接上级部门安排的临时性工作;财务部负责事务所各项收入的收取，各项费用的支出、会计核算及会计报表的编制。

主要包括代理记账的顶岗实习，学根据原始凭证编制记账凭证并登记明细账等;会计助理的顶岗实习，学习录工作底稿，装订报告，整理并归档，同时负责对来电、来信、来函记录登记整理并及时传递;出纳的顶岗实习，学习处理现金和银行存款的收支，并及时将凭证传递给财务负责人，负责支票的领用登记，每日终了进行现金清点。

最先接触的是代理记账，具体包括根据原始凭证编制记账凭证并登记明细账。顶岗实习期间，我主要负责对x汽修厂进行账务处理。

其次是审计助理，具体包括录入数据，整理装订报告，填制工作底稿等。以货币资金为例，根据现金日记账与相关原始凭证，检查相关账目的准确性，根据银行日记账及原始凭证以及银行余额调节表等资料审查余额的准确性。不同的表格须严格按照填制规范填制，我的任务主要是根据知道老师提供的数据直接填写相应的审计工作底稿。

此外，我还亲身参与了审计工作从接受业务委托到出具审计报告的全部流程。其主要过程包括：

(一)办公室的部门经理即审计部主任接纳前来需求审计业务的客户，并对客户的大致情况进行了解。

(二)部门经理联系认为能够胜任的注册会计师一同参与客户的接待工作，并针对审计业务活动的细节经行说明，同时估计本次审计业务的费用并上报财务进行议价、定价，最后确定审计业务的时间、范围等相关事宜接受审计业务的流程就完成了。

(三)审计部门经理在送走客人后会用很短的时间指定本次业务的计划，并共同讨论在审计业务中可能出现的问题及预设的解决办法，并将计划上报所长即本单位负责人审批，此阶段我并不直接参与，更多的是旁听学习。

之后，若计划通过，指导老师会带齐足够的空白审计底稿，带领我们前往被审计单位现场去进行审计证据的搜集。搜集证据的过程视不同规模，不同属性的行业而定，但主要集中在流动资产与流动负债以及固定资产的审计工作。我们对指导老师认为可能存在问题的项目进行针对性的操作，主要使用抽查的方法，同时老师也会搜集一些数据，等在回去之后处理。对于小规模的客户一般需要这样的外勤12次，大一点的需要34次遇到存在多个经营场所的客户则需要多名老师同时参与。我在外勤中主要负责提取相应的会计资料并按要求记录在相应的审计工作底稿上，遇到实行会计电算化的企业，我还要负责电子版的会计信息的提取与简单处理，例如余额调节，重分类等简单操作。外勤工作完毕之后，指导老师要处理后续数据，我们则按他的要求填写相应的底稿，待所有底稿完成后交与老师检查。完成工作底稿后，指导老师会与部门经理一同决定签署的审计意见，并与客户联系处理相关事宜，最终交给单位负责人复合，准确无误后的打印与装订工作由我们完成。

另外，我还参与了事务所常见业务的处理，如客服为审计服务付款后确认收入的处理，公司职工薪酬的工时制核算等等。由于审计事务所的人员层次较简单，业务量也不大，核算相对比较简单。

审计实习结束了，作为一名会计类学生，我在这次审计实训收获很多，体会很深。通过审计实习，不仅能让我们回顾以往所学的审计实务的流程，而且能够加深对审计理论知识的理解和应用。除此之外，在实习的过程中，通过具体审计工作底稿的操作，能够提高分析问题和解决问题的能力，还能培养与人沟通、待人接物的学问。审计作为一门应用型很强的学科，其在实际的工作中是一项重要的经济管理工作，提高经济效益离不开审计，而且随着经济的发展审计工作的地位显得更为重要。

在实习中，我们跟随着老师的讲解逐步回顾并实地操作审计业务流程。整个审计业务的完成要经过很复杂的程序。虽然出自会计专业，但所涉及到的其他知识很多，而且有些审计技巧难度较大。在开始接触时，我觉得有些困难，可是我渐渐发现，只要对基础理论知识比较清楚，理解起来还是很快的。也许不仅仅是审计学，其他的专业课程也是一样，只要明白了本质的东西，便容易触类旁通了。

记得我在刚接触会计相关的知识时，总是一头雾水。我总是觉得困惑，似乎找不到什么规律可循。但学习，又岂能是完全无规律可寻呢?而如今，四年过去了，专业带来的压力和不便也已经逐渐减弱，我也渐渐明白了财经类的课程，其实也是和那些文学类、理工类的课程一样，是有一定的潜在规律的。那便是，找出它的本质，找出线索以及核心。在学习审计学课程时，我在想只要是循着这门课的框架来把握要点，便是容易理解了。而事实上，我正是这样做的。而实习，实习过程也是依赖于对于理论知识的掌握。也许教育的本质，不在于仅仅学会一门知识，会使用一些技巧，而更重要的是，我们从中学到的理解能力和判断能力。只要我们能够拥有这样的学习能力，我想，即使知识缝更新换代的速度如何迅捷，我们也能凭借这样的触类旁通的能力去适应社会日新月异的改变。

实习结束之后我认为在此期间学到的做人的道理也有许多。

年轻人就应该付出更多，不能斤斤计较个人得失。俗话说“三人行，必有我师”，学习生活中，人人是老师，处处皆学问。我们应该怀有一颗好奇之心、求知之心，不断地从身边的事务中发觉对自己有用的元素，多去寻找生活中的正能量，正如面对比较枯燥的填制工作底稿的工作，我总是在心中暗示自己，自己面对的就是一本本真是的案例分析，试图运用所学来解释所有内容，有时又假想自己正在聆听一位智者的教导，告诉我们种种陷阱，为我们今后的学习生活寻得一条捷径。若是不能耐住寂寞，从基础做起，只是一味的抱怨工作的无趣，那将是一无所获，徒劳而归。

人人为我，我为人人。只有公司切身处地的为客户着想，客户才会信任你，并与你保持更长久的合作关系。虽然我实习的会计师事务所并不是有名的四大，也称不上是规模庞大，但是根据我对该事务所的了解，该所的业务覆盖范围却是非常之广，市场份额比例很大，其实不难分析其中的全因，公司上至所长，下肢和我一样的工作助理，大家都将公司当做自己的家，对待客户如同亲兄弟姐妹一般，不仅各项都有优惠政策，而且服务细心贴心，使顾客产生一种宾至如归的感受，客户放心将审计业务托付给更值得信任的事务所，所以很自然的会选择本所，并作本所的忠实客户。

总而言之，短短的会计事务所的实习带我走上了审计这条康庄大大，打开了我对审计工作的视野，让我领略到了这个领域的魅力所在，我相信我会进一步的探索这片领域，争取在此增光添彩。

**20\_年外勤工作总结如何写三**

在公司经理室的正确领导和支持下，紧密围绕市公司总经理室贯彻的“保增长，调结构，防风险，促稳定”的工作指导方针，全体收展内外勤人员不断进取，共同奋斗经过半年的努力各项主要工作取得了一定的效果。

围绕目标，落实计划，紧抓业务工作，计划落实早、把计划分解成月计划，月月盘点、月月落实，有效的保证了对计划落实情况及时的进行监控和调整。

下面是具体的计划：

一是转变思想观念，积极适应股份制改革后新的管理模式和展业模式，继续加强竞争意识和危机意识的教育，加强并运用数据管理，引入激励机制，全面调动员工的积极性和主动性。

二是正确处理规模与效益、当前与长远、做大和做强的关系，加强整体公关力度，注重业务承保质量，以最快速度和最优的质量挑选并占领市场。

三是继续加强与公安、交警、教育、卫生等部门的沟通，争取他们的协助，努力提高五小车辆、学平险、校园方责任险、医疗责任险的承保率。

四是强化理赔服务工作。努力提高现场查勘率，采取人性化服务，区别对待，加快理赔速度，提高服务质量，改善外部展业环境。

五、针对竞争，密切注意同行业发展举措，加大公关力度，采取积极有效的方法，参与竞争，巩固原有险种的市场份额，积极拓展新业务、新保源。

为达成公司这一战略转型目标，对我们每一位员工都提出了更高的要求。具体到我们综合柜员，不仅是工作量大幅增加，对我们的业务水平也要达到更高更全面的水平。因此在20xx年我为自己提出以下要求：

1、时刻严格要求自己，兢兢业业做好本职业工作，积极、认真地完成好每一项任务，严格遵守公司各项规章制度，认真履行岗位职责。

2、通过日常工作积累，发现自己的不足，利用业余时间学习公司条款，坚持不懈地努力学习各种保险知识，并用于指导实践工作。通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

3、积极参加公司组织的每次学习、培训活动，更快提高自己的业务工作能力和水平。

4、争取在20xx年通过公司中级保全员考试。

财务报销方面，要更严格遵守公司财务制度，严格审核财务发票，对不符合手续的发票坚决不予报销。

总结下来，这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在新的一年的工作中，我会继续努力，为客户提供更优质的服务，为公司创造更大的效益尽一份力。

**20\_年外勤工作总结如何写四**

今年，是最忙碌的一年，也是我在公司工作能力得以发挥的一年。20xx年3月26日开始内、外勤工作，在工作中，我用心体会，努力学习，在工作中成长，较圆满的完成好了自己的本职工作。

作为一名招商部外勤，主要工作就是办理银行按揭和房产证办理的相关手续，负责客户按揭资料的整理、登记、归档工作。而作为一名招商部内勤，主要工作就是完成各类信息的收集、录入、汇总、分析工作。

招商外勤是一个承上启下、协调左右的重要工作。进行市场商户资料的收集，为招商部前台业务人员做好后勤保障。在一些文件的、整理及后期的商品房买卖合同的签署、销售数量等都是一些有益的决策性文件，都要做到有头有尾，一天一总结，自我增强协调工作意识。现在我主要负责银行按揭给款业务的办理以及房产证办理相关事项。去银行或者房管局交接资料时，我都会提前把要办理的事项整理清楚，回公司后，也相应把办理完的以及未完成的工作事项做了详细的记录汇报，基本做到了事事有着落。

1、从9月份开始，由于房管局要加强商品房销售场所管理，每个月的28号之前要向房管局的开发办提供《固原市房地产市场预警预报数据信息表》，报表内容大概分三大部分：房地产开发投资情况、施工房屋建设情况、商品房销售情况。截止现在已经提供了9月、10月、11月这三个月的报表，每次的报表我都和财务部、工程部以及招商部仔细核对后，再由公司签字盖章，做到了申报数据的准确无误。

2、办理银行按揭业务情况

客户按揭资料的收集从10月22日开始，总计有64套营业房是按揭付款，需办理按揭业务的客户共49组，有35组已经交来资料，占比71。4%，还剩-组没有提供按揭相关资料。其中，农资农机组需办理按揭业务的客户有38组，已经交来29组，剩余9组没有提供按揭相关资料;工程机械组需办理按揭业务的客户有11组，已经交来6组，还剩5组没有提供按揭相关资料。客户按揭资料的报审从11月6日开始，在已经交来的35组资料中，已经在宁夏银行报审了34组，有11组已经通过了审核，还有23组没有通过审核。

其中，农资农机组报审了28组，通过了10组;工程机械组报审了6组。从总体来看，商户资料的收集情况很好，但是通过率却是很低，占到32。4%，其中既有主观原因也有客观因素。我是初次接触这方面的业务，在与宁夏银行信贷业务员交接过程中，表现出经验不足。宁夏银行在给款业务上流程过于繁复，公司也在资金方面发生了变动，最终决定将按揭给款转到农业银行进行办理，在熟悉了一遍银行流程后，我会积极吸取经验，相信在之后与农业银行信贷部交接过程中会做到心中有数，上情下达、下情上达。

3、房产证办理情况

由于申请办证公共资料中的竣工备案表工程部还没有提供，《商品房买卖合同》中需明确的工程进度时间节点工程部至今无法给出准确答复，以至于房产证办理还处在一个前期准备阶段。10月初我就开始办理前期需要的资料，11月2号拿到了《商品房预售许可证》，紧接着11月8号房管局的勘测部门来项目地进行实地测算面积，11月22号从办证大厅的测绘那里拿回了2#、3#、4#、12#、-#、16#、18#楼的建筑面积测绘报告，12月4号又拿回了xx#、15#、17#、19#楼的建筑面积测绘报告，报告显示出大部分商铺的建筑面积比我们预测面积多，这就加大了招商业务人员对商户的催收余款的难度。为了避免办理房产证不出现差错，12月-日我提前把要准备的资料以及收费标准等事项整理出了一个流程清单，上报公司领导，提前做好准备工作来达到心中有数。

1、8月8日开盘仪式

这是我来公司参加的第一个公司活动，我在开盘仪式当天主要负责配合王靓经理处理仪式当天出现的突发状况和准备一些工作。开盘仪式上一共演出了-个节目，在节目中还穿插了抽奖环节，一共设有三个奖项分别是一等奖、二等奖、三等奖，平均每隔4个节目抽取一个奖项。开盘仪式从上午九点开始到上午十一点二十结束，虽然还是有出现话筒故障、节目没有按约定时间衔接等突发状况，但是有了公司人员积极配合并及时处理，整个仪式还是很圆满。

2 、招商部门培训

在平时闲暇时间，为提高招商人员的业务知识，部门组织了招商人员业务培训。由苏主管主持，招商部全体员工参与，主要分为房地产理论知识讲解以及实地沙盘讲演。让我对房地产业务知识更加了解，对农资城这个项目更加熟悉。

入职到现在，我也在一点一点进步，这过程中也存在一些问题与不足。接下来的主要工作就是银行按揭业务和房产证的办理，我应该及时总结自己，把要准备的资料仔细核对整理报送。在工作中加强自身的学习，做到实事求是、扬长避短，努力做一名称职的招商外勤。

**20\_年外勤工作总结如何写五**

20xx年悄然过去，20xx年是新的开始。20xx年年报就应该在上半年完成，我们公司在“涉税通”软件处理的，我亲自做了年报，刚开始有点摸不着头脑，后来经过同事的指导，我慢慢的就熟练了。20xx年2月开始，我前两月装订凭证看以前会计做的帐，我开始做一些小规模企业的简单账务处理，从出凭证，装订凭证，到检查凭证等简单事宜。

(一)认识到实践的重要性

1.实践是检验成绩的最好的标准

选择会计电算化这项专业的我，自然十分注重实践这一环节，在刚刚开始工作时，我以为三年的大学学习生活之后，通过对《基础会计》、《中级财务会计》、《财务管理》、《管理会计》、《成本会计》等等的学习，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，我都基本掌握了，但结果却不竟其然，平时在学校实训课中，不用太多注重格式，即使错了也可以更改，但在企业中，有时一点点小错误，例如借贷科目、金额数据出错等等一些很小的问题都会给企业带来不可估量的损失。我发现会计外勤是一门实物与理论结合性很强的学科，尽管我学过这门课程，但当我第一次和公司的同事操作具体业务时觉得又和书上的有些不同，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。这次实习最主要加强理论知识与公司实际操作结合，找到相同的地方在哪里，内部控制如何执行，如何贯彻新的会计政策，新旧政策如何过度，一些特殊的账户如何用会计处理等等。

2.实践是攀登能力巅峰的阶梯

在企业的实践中，更好地将课本的知识运用到了实际工作中去，并且通过实际工作进一步加深了我对专业知识的运用，在实践中认识到自己在平时学习中的不足，促使我进一步去提高自己的专业知识水平。不仅如此，通过实践，我从开始不断的工作上出现失误，到现在的得心应手，能够独立准确的完成工作任务。并为今后工作中荣升为优秀会计工作人员，打好了坚实的基础。

(二)工作态度和沟通的重要性

1. 良好的心态是工作的催化剂

在本次实习中，我除了在专业知识上得到了锻炼，更在对待事物的态度和看法上有了可观的改变，以前遇到事情就想逃避，或者慌乱不已，但如今，在实习中，我学会了勇敢的面对我所犯下的错误，并想法去弥补它，正因如此，我在工作中也变得更加自信与开朗。

2.沟通架起人与人之间的桥梁

作为公司的一名会计外勤人员，不仅仅只是做好本职工作就可以了，还要学会与外界的银行工作人员及税务、工商所工作人员打交道，更要学会与公司的领导、同事们如何相处，这让我深深体会到与人交流和良好沟通的重要性，也逐渐学着去适应新的环境。

首先感谢实习单位为我提供了一个很好的实践的平台，几个月的实习锻炼了我的能力，为我以后的工作打下了良好的基础，希望自己在今后的工作中也能不断学习进取，在这期间，得到了领导和同事们的一致认可和一直以来的帮助与照顾，更加感谢我的指导老师给予我在工作学习以及生活中的种种

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！