# 出纳实训心得体会(精选8篇)

来源：网络 作者：寂夜思潮 更新时间：2024-03-10

*学习中的快乐，产生于对学习内容的兴趣和深入。世上所有的人都是喜欢学习的，只是学习的方法和内容不同而已。大家想知道怎么样才能写得一篇好的心得体会吗？接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇心得体会吧，我们一起来看一看吧。出纳实训心得体会篇一时...*

学习中的快乐，产生于对学习内容的兴趣和深入。世上所有的人都是喜欢学习的，只是学习的方法和内容不同而已。大家想知道怎么样才能写得一篇好的心得体会吗？接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇心得体会吧，我们一起来看一看吧。

**出纳实训心得体会篇一**

时间过的真快，转瞬间两周的实践时间就过了，在过去的两周内我在xx市卓越检测公司进展了为期十天的实践工作。通过这段时间的切身实践，不但使我体会到了将会计理论实际应用于会计实务操作中的重要性，更令我学会了一些如何在社会中为人处事的道理。

正所谓“百闻不如一见”，经过这次自身的切身实践，我才深切地理睬到了“走出课堂，投身实践”的必要性。平常，我们只能在课堂上与教师一起纸上谈兵，思维的熟悉根本上只是局限于课本的范围之内，这就导致我们对会计学问熟悉的片面性，使得我们只知所以然，而不知其之所以然！这些都是非常有害的，其极大地限制了我们会计学问水平的提高。虽然我们已经受了会计模拟试验的磨砺，但那究竟只是个虚拟的业务处理程序，其与实际的业务操作相比还是有肯定的差距的，这是会计模拟试验所替代不了的，是要我们“走出去”才能学到的。

课本上所学到的理论学问只是为我们的实际执业注明框架、指明方向、供应相应的方法论，真正的执业技巧是要我们从以后的实际工作中渐渐吸取的。而针对实际操作中遇到的一些特别的问题，我们不能拘泥于课本，不行纯粹地“以本为本”，而应在遵从《企业会计准则》与《企业会计制度》的前提下，结合本企业的实际状况可适当地加以修改。这就将从课本上所学的理论学问的原则性与针对实际状况进展操作的`敏捷性很好地结合起来。如课本上及会计模拟试验中都要求将记帐凭证分为收款凭证、付款凭证及转帐凭证三类凭证，但我所在的卓越公司就依据自身业务相对简洁的特点考虑，而将三类记帐凭证都统一为一种类型的记帐凭证。

更重要的是，我在此次实践中深刻地体会到了会计电算化的重要性与便捷性。由于电脑技术的快速进展及电算化理论的普及，现在，大局部的企业都已采纳电算化记帐。这就要求我们能将会计学问与计算机学问很好地相结合起来，一旦娴熟把握了会计的“电算化技术，那将大大地简化会计帐目的处理程序，从而最终将会计人员从烦琐的手工记帐工作中解放出来。只要企业实现了电算化，企业的会计人员只需将每笔业务的相应会计分录输入电脑之中，之后电脑便会自动生成记帐凭证、明细帐、总帐以及报表会计资料，从而极大地节省了人力，提高了企业会计部门的工作效率。

在此期间，我还粗略地了解了公司的会计组织的设置状况，让我切身了解到企业会计部门是如何进展内部掌握及会计职权适当分别的，这一点对于任何企业来说都算得上是至关重要的，且是必需牢抓的。

限于时间的缺乏，我只在该公司实践了短短的十天。虽说时间很短，但其中的每一天都使我收获很大、受益匪浅，它不但极大地加深了我对一些会计学问的理解，从而真正做到了理论联系实际；更让我学到了许多之前在课堂上所根本没法学到的东西，这对于我的学业，乃至我以后人生的影响无疑都是极其深远的。

**出纳实训心得体会篇二**

出纳每天的工作，是记帐凭证的制作，记帐凭证的订制，支票的填写，对银行对帐单的记录，计算印花税以及登记帐等等。很多细节问题需要注意，比如就整个出纳工作流程而言，我们要登记凭证，但凭证不是随便登的，就记帐凭证而言，它是由出纳对审核无误的原始凭证或汇总原始凭证，按其经济业务的内容加以归类整理，作为登记帐簿依据的会计凭证。记帐凭证按其反映的经济业务内容或者按其反映的内容是否与货币资金有关可分为收款凭证，付款凭证和转帐凭证。我们填制记帐凭证要严格按照规定的格式和内容进行，除必须做到记录真实，内容完整，填制及时，书写清楚。此外，还必须符合下列要求：摘要栏是对经济业务内容的简要说明，要求文字说明要简炼，概括，以满足登记帐簿的要求。

应当根据经济业务的内容，按照会计制度的规定，确定应借应贷的科目。科目使用必须正确，不得任意改变，简化会计科目的名称，有关的二级或明细科目要填写齐全，记帐凭证中，应借，应贷的帐户必须保持清晰的对应关系，一张记帐凭证填制完毕，应按所使用的记帐方法，加计合计数，以检查对应帐户的平衡关系，记帐凭证必须连续编号，以便考查且避免凭证散失，每张记帐凭证都要注明附件张数，以便于日后查对。

凭证就已经应该注意这么多了，作为出纳整个全面的工作要注意的事项显然很多。以印花税为例，公司在年初都要计算公司业务购销合同的印花税，以便及时缴纳国家统一规定的印花。(我们是虚拟印花)。课本上说，印花税是对经济活动和经济交往中书立，领受凭证征收的一种税，其特点是征收面广，税负轻，由纳税人自行购买并粘贴印花税票完成纳税义务。而我也是作为出纳第一次去购买250元的印花税，我才第一次明确了印花税这样一个概念。但事实上，我们操作得并不是很规范。因为在实际操作中，贴印花税时，公司的产品购销合同的统计按业务部门的编号来统计，比如公司有几个业务部就分几个表来一一统计，且公司产品购销合同的业务员属于哪个业务部，这个公司产品购销合同就被统计在业务员所属的业务部，以便查找。产品购销合同须统计序号，业务员，供货单位，合同编号，商品品名，合同金额，税率，然后根据合同金额及税率计算印花税额，现在公司的印花税率是千分之三，最后在统计表格的下面写上填写制表人的姓名，这样这项统计工作就结束了。之后公司的财务人员还要做在合同的.背面贴印花税票的工作。但显然我们没有这些程序。不过，我们还是比较严格地按照金额贴了印花税，并且给税务部门审核了。

我在这个实训的工作中，出现了一次工作失误，就是把实际的日期填上了，但模拟实训需要的是虚拟时间，这导致我第九年和第八年两年的数目很乱，所以我有一些凭证和帐面临着重做的命运。而且最后也是真的重做了。这就提醒我们做出纳也好，做会计也好，一定要小心谨慎，认认真真，贪图一时的方便，害的只会是自己，甚至会影响整个公司的运作。而事实上，通过不断地学习和修正，我对这份繁琐的工作有了更深的理解。我的工作内容是登账，收付货款，开增值税发票。可以说既简单又繁琐。例如登账，全公司的分类账全部由我来逐笔登记汇总。庞大的工作量、准确无误的帐务要求，使我必须细心、耐心的操作。经常是一天下来眼花缭乱的。而这些往往是需要耐心和细心的，我知道一切不容易。而且本公司第12年的业务开展得非常好，所以我们年尾有超过一亿的银行存款。但喜人的成绩背后，每一笔分录都必须小心谨慎地记录。

这次的实训等于帮我全面地复习了一下会计知识，它逼着我重新打开课本看，也逼着记住了很多专业知识，尽管这个过程是系相当辛苦。别人说，出纳这份工作不好做，出了社会就知道，对此，我深有体会。不过，随着社会经济创新以及知识经济时代的逐步来临，不断地学习新的知识早已经显得十分重要。经常会听到那些会计师们说要勤于学习，提高自身素质。还告诉我们知识是浩瀚的海洋。对于还是学生但马上要走出社会的自己来说，也是一样的道理。我们一生所能学到的知识相以于这片海洋来说，是及其的渺校随着对财务信息处理要求的日益提高，对财务工作者的要求也越来越高。因此尽管是小小出纳一个，刚学的还是相当多的。

“做一行，爱一行。作为出纳，我明白身上的责任。总而言之，通过erp模拟实训，我对出纳这个岗位的工作有了比较深刻的理解。

**出纳实训心得体会篇三**

对于刚刚完毕在昨晚的会计实训课程，不得不说自己感受颇深。

我会选择上会计专业有一局部是因为母亲，她在会计方面已经是几十年的老手了。以前看她在家总是很轻松，平常和伴侣打打麻将逛逛街，到了月末才间或忙几天。我始终以为，会计是一门很闲很简单的工作。而且我间或还会很艳羡妈妈，因为我认为她的这份十几年的工作真的很“闲〞。

但是，自从我上课高校，学了会计的课程才知道它有多么的博大精深。从上学年接触的会计实训中，我就已体会到，会计在实际中更加是一门很具有“艺术性〞的活。

本学期，又有会计实训课。当还没上课之前听到这个消息，心里就开头有一种莫名的感动，因为我知道，这个对于我来说是一种挑战同时也会是收获。

作为学习了差不多两年会计的我们，可以说对会计已经是耳目能熟了。相比于大一的那一次实训，这一次应对应当会更加沉着。因为全部的有关会计的专业根底学问、根本理论、根本方法和构造体系，我们都根本把握。但从熊教师刚刚开课的那个晚上开头，我就感觉那些理论学问好似都只是纸上谈兵。如今将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，我觉得我们还是会有无从下手，一窍不通的感觉。

的任务。不过话又说回来了，看到自己做的账单心里还是很兴奋的。虽然很累，但是很充实！整两天课上课下始终做记账凭证。在第四天的早上，我最终把两叠厚厚的记账凭证连附件单据做完了，心里那个舒心的呀，真的是说不出的辛酸泪啊！我真的要对会计抱有敬仰感了。刚刚想放松一下，熊教师又以他独有的“会计式幽默〞方式叫我们如何填写科目汇总表，说是要先写t型账户，再试算平衡后再登记科目汇总表。这是我在上学期没有学到的，我花了以晚上在图书馆弄t型账户，当时真的死的心都有了，对于以前没有弄过这个而且马虎大意的我来说，真的很难很难，就像唐生西天取经一样，盼望熊教师在观察这句话的时候不要骂我没长进，我真的是在尽力了。花了一晚上，我弄完了科目汇总表，我以为接下来我就轻松了，但是第二天我才知道我想多了。我们还得根据之前的记账凭证填各种明细帐，现金日记帐银行日记帐；然后根据科目汇总表填写总账，再填制资产负债表和利润表。

我想说，学会计真的是一门“艺术〞。

下面是我通过这次财务实习中领悟到的许多书本上所不能学到的会计做账的特点和积累，以及题外的许多道理。

以前，我总以为自己的会计理论学问扎实程度算是较强的了，正如全部工作一样，把握了规律，照芦葫画瓢准没错，那么，当一名精彩的会计人员，应当没问题了。如今才觉察，会计其实更讲究的是它的实际操作性和理论性。分开操作和理论，其它一切都为零！会计就是做账！自从上了熊教师的实训课，我更加佩服我的母亲了，因为，会计真的是一个极具挑战力的工作。而且，做账很大的一个要求说来简洁却很少人做得到，那就是一个字“细〞。我们在做账的时候必需细心细心再细心！不然，一步错，百步皆错。这对于我来说是一件特殊困难的事，因为从小到大，我就有一个很大的缺点，那就是粗枝大叶！我记得我学校和学校都写过关于自己马虎的作文，始终说要改可是就是跟臭屁膏药一样甩不掉。在这次实训中，这个缺点给我带来了宏大的费事，刚开头做的时候，我始终借助红笔、改正液来填补我的错误，后来熊教师观察了说不能用这些，还“调侃〞我偷懒。我心想我真的是想偷懒，连会计做账的要求都抛掉了。要是被妈妈知道确定也会像熊教师一样批判我的。所以，至那之后，我尽量聚精会神，尽量少错。这对于我来说，真的即使挑战又是收获！

通过这次的实训，我还熟悉到会计的连通性、规律性和标准性。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，而且是逐一按时间挨次登登记来的，极具规律性，这为其二。在会计的理论中，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、为根底。表达了会计的标准性，这为其三。其三这一点，我刚刚也说过了，是我最要克制的地方，我信任许多如今在学习会计做账的同学对于这一点也很头疼。不过功夫不负有心人，只要我们有心想把它学好学精，以后肯定会好起来的。

这次的训练，也让我又复习了一遍登账的方法：首先要根据业务的发生，获得原始凭证，将其登记记帐凭证。然后根据记账凭证做t型账户进展试算平衡，然后再填写科目汇总表。最终才把它登记入总账。结转其本钱后，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挨次和根本流程。填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表是我这个学期相比上学年的会计实训中学到的更有用的`东西。

会计原来就是烦琐的工作。在实训期间，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〞。反之，只要你专心地做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启超说过：凡职业都具好玩味的，只要你肯干下去，兴趣自然会发生。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，那才会到达成功的此岸！在这次会计实习中，我可谓受益匪浅。仅仅的一个礼拜的学习，我将受益终生！

好才能做的更好。只要你渐渐学，两年毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去〞。

通过这次会计培训，我深入的体会到会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们会计从业人员的严格要求。

在这次实际操作过程中我找出自身存在的缺乏，这也是我始终都有的问题，最主要就是“马虎〞，当然也有对有些会计方面学问点的不熟识，比方说在做资产负债表时“预付账款〞等的登记汇总就因为对学问的不熟识遇到很多加总问题。不过，之后问了功底扎实的同学都解决了。总之，通过实训，我们对会计核算的感性熟悉进一步加强。对今后的会计学习也有了一个更为明确的方向和目的。加深理解了会计核算的方法，将全部的根底会计、财务会计和本钱会计等相关课程进展综合运用，理解会计内部掌握的根本要求，把握从理论到理论的转化过程和会计操作的根本技能；将会计专业理论学问和专业理论，有机的结合起来，开阔了我们的视野，增进了我们对企业理论运作状况的熟悉，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的根底。

总的来说，这次的实训对我来说，有苦有甜。因为对于我们会计专业来说，这学期课程许多，如今学期完毕了，许多科目的期末考试也集结在了这个星期。这个星期可以说是我们会计班的“奋战周〞！做账原来就是细心的活儿，所以，这次的会计实训既熬炼了我们的会计根本功，也表达了我们的理论力量，同时也表达了我们的“奋战〞力量。虽然很苦，但是我学到了许多之前没有学到的，就像熊教师说的一样，这活必需自己做，如今又答案不代表以后有答案，必需自己完成才能有所进步。因为时间紧迫的原因，我还有一个根本消费本钱的明细账没有完善好，这是这次没有做好的地方，我盼望在之后的理论中我能做得更好！

我觉得做会计主要是要对它怀有一颗热血的心，要对它有爱好，爱上它，你只有真诚细心地“照看〞好它，它才会也爱你！换句话说，只有专业扎实的理论根底再加上理论操作的运用，你在会计上的力量才能正在的进步。且作为一名合格的会计，你必需仔细细致对待每一笔账每一个表，你还必需诚恳的面对它们。

最终，由衷的感谢熊教师对我们的急躁指导！您的“会计式幽默〞我们很喜欢！

**出纳实训心得体会篇四**

通过这次会计培训，我深刻的体会到会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们会计从业人员的严格要求。

在这次实际操作过程中我找出自身存在的不足，这也是我一直都有的问题，最主要就是“粗心”，当然也有对有些会计方面知识点的不熟悉，比如说在做资产负债表时“预付账款”等的登记汇总就因为对知识的不熟悉遇到许多加总问题。不过，之后问了功底扎实的同学都解决了。总之，通过实训，我们对会计核算的感性认识进一步加强。对今后的会计学习也有了一个更为明确的方向和目标。加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、财务会计和成本会计等相关课程进行综合运用，了解会计内部控制的基本要求，掌握从理论到实践的转化过程和会计操作的基本技能;将会计专业理论知识和专业实践，有机的结合起来，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实践运作情况的认识，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。

总的来说，这次的实训对我来说，有苦有甜。因为对于我们会计专业来说，这学期课程很多，现在学期结束了，很多科目的期末考试也集结在了这个星期。这个星期可以说是我们会计班的“奋战周”!做账本来就是细心的活儿，所以，这次的会计实训既锻炼了我们的会计基本功，也体现了我们的实践能力，同时也体现了我们的“奋战”能力。虽然很苦，但是我学到了很多之前没有学到的，就像熊老师说的一样，这活必须自己做，现在又答案不代表以后有答案，必须自己完成才能有所提高。因为时间紧迫的缘故，我还有一个基本生产成本的明细账没有完善好，这是这次没有做好的地方，我希望在之后的实践中我能做得更好!

我觉得做会计主要是要对它怀有一颗热血的心，要对它有兴趣，爱上它，你只有真诚细心地“照顾”好它，它才会也爱你!换句话说，只有专业扎实的理论基础再加上实践操作的运用，你在会计上的能力才能正在的提高。且作为一名合格的会计，你必须认真细致对待每一笔账每一个表，你还必须诚实的面对它们。

最后，由衷的感谢熊老师对我们的耐心指导!您的“会计式幽默”我们很喜欢!

**出纳实训心得体会篇五**

会计实习体会范文（1）。

一、实习目的社会实践是学校根据专业。

教学。

的要求，对学生已学部分理论知识进行综合运用的培训，其目的在于让学生接触社会，加强学生对社会的了解，培养和训练学生认识、观察社会以及分析解决问题的能力，提高学生的专业技能，使之很快的融入到工作当中去。202\_年3月——4月底我在物流公司进行了各方面的实践。现作如下实习报告：

二、实习内容。

财务会计业务包括下列各项：(1)原始凭证的核签；(2)记账凭证的编制；(3)会计簿记的登记；(4)会计报告的编制、分析与解释；(5)会计用于企业管理各种事项的办理；(6)内部的审核；(7)会计档案的整理保管；(8)其他依照法令及习惯应行办理的会计事项。各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。报表的编制也是一项非常重要的事务，会计报表的目的是向信息的使用者提供有用的信息。会计信息要准确、全面、及时，然而当前的财务报表有很多的局限性。在电子商务时代，基于网络技术平台的支持，报表的生成将呈现自动化、网络化和非定时性，冲破了时空的限制。电子信息的迅猛发展，人类正疾步跨入信息社会。网络经济正以人们始料不及的速度迅速发展，在短短的几年时间里，作为网络经济重要组成部分的电子商务已经走入人们的视野并对传统会计产生了深刻的影响，物流公司基本上结合信息时代的要求实现管理的信息化、自动化和网络化。

为期两个月的实习结束了，我在这两个月的实习中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识,受益非浅，以学习会计电算化专业的我们，可以说对财务会计已经是耳目能熟了。所有的有关财务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。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。

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，照芦葫画瓢准没错，那么，当一名出色的财务会计人员，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，其它一切都为零！会计就是做账。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。

首先，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。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。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。

其次，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。负责记帐的会计每天早上的工作就是对昨天的帐务进行核对，如打印工前准备，科目结单，日总帐表，对昨日发生的所有业务的记帐凭证进行平衡检查等，一一对应。然后才开始一天的日常业务，主要有支票，电汇等。在中午之前，有票据交换提入，根据交换轧差单编制特种转帐，借、贷凭证等，检查是否有退票。下午，将其他工作人员上门收款提入的支票进行审核，通过信息系统进行录入。在本日业务结束后，进行本日终结处理，打印本日发生业务的所有相关凭证，对帐，检查今日的帐务的借贷是否平衡。最后有专门的会计人员装订起来，再次审查，然后装订凭证交予上级。

三、

实习体会。

作为一名未来的会计人员，我们现在刚刚起步，往后会学到更多的东西，并且有很多东西需要我们自己去挖掘。由于财务会计行业的特殊性我只能参加财务部门中较为简单的工作，如出纳及帮助会计进行帐目的核对等工作。虽然工作不难，时间也不长，但我仍十分珍惜我的第一次真正意义上的实践经验，从中也学到了许多学校里无法学到的东西并增长了一定的社会经验。

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。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！这次会计实习中，我可谓受益非浅。

会计实习体会范文（2）。

实习地点：\*\*\*\*\*\*\*\*实习内容：初步接触会计工作和工商注册工作。熟悉会计工作作流程。学习报税，缴税，银行外汇开户，外汇许可证申请，代开增值税发票，申购发票及税控机，原始凭证分类及简单凭证的填制等内容。简单了解会计电算化。

作还有些茫然的我很大鼓励。

第一天的实习，我有些拘谨。毕竟第一次坐在开着冷气的办公室里，看到别人进进出出很忙碌的样子，我只能待在一边，一点也插不上手，心想我什么时候才能够融入进去呢。虽然知道实习生应该主动找工作干，要眼力有活，可是大家似乎并没有把我当作一个迫切需要学习的实习生看待，每个人都在忙着自己的工作。这样的处境让我有些尴尬，当即有些气馁的认为，难道我就这样呆坐到实习结束？难道大家都信奉那句教会小的饿死老的那句话？可是一想到目前大学生的实习情况似乎都是这样时，我马上开始平静自己的心情，告诉自己，不要急慢慢来。之前在家我在网上曾查了一些资料，我想应该会对我实习有帮助。过一会总经理拿来两本有关公司注册的书让我学习一下，并对我说公司出于经济原因，一大部分收入来源于工商注册，所以每个员工除了会计工作外还要会公司注册。现在是月初，而会计工作大部分集中于月底，所以我现在的任务是先了解注册工作，11个步骤，全部记熟练。接下来的几天我一直在努力去学习工商注册的知识，一有空就整理那厚厚的两本书，回家还查阅以前学过的经济法，上下班的车上也不停的背。其余的时间便是帮同事复印，收传真，跑银行缴税，交费。这些工作听起来简单，可对我来说都是新鲜的，把每一次工作都当成是锻炼我的机会，认真地去完成每件事。每天很早到单位，沏茶倒水，拖地，擦桌子，我都做得井井有条，因为我想得到大家的认可。

注册的工作其实不难，只是较繁琐较细。没过几天我已经能够流利的回答令总经理在午休间歇对我的快速问答。当然也有回答得模棱两可地方。总经理对我说工作中的问题一定不能马虎大意，绝对不能讲“应该”“可能”，而是知道就是知道，不知道就是不知道，否则模棱两可的答案可能给客户带来巨大的损失。听了这番话，我很惭愧，想起平时自己在学习时的态度总是马马虎虎，对什么都一知半解，以为只要考试过了85分就对这门科目基本掌握了，其实差得太多了。我学的知识在工作中只能打60分而已。

几天下来，我对公司的各方面业务渐渐熟悉了，和同事间也有了了解和沟通。我的认真和好学终于得到了大家的认可。总经理开始交给我新的工作，去外勤作报税申请等。虽然每天在路上的时间比在室内的时间长了很多，每天顶着烈日和桑那天穿梭于各各国地税所，可是我依然工作得很开心，毕竟我得到了么多经验：

出现问题时如何与税务局的工作人员沟通，如何独立完成第一次接触的工作。当然了，这些经验除了我自己亲身经历的外，更多的是公司了前辈给予我的指导，有了他们的帮助我才能更顺利更有信心的完成各种工作。其中给我印象最深的那次是我在代开增值税发票时，为了7分钱，一上午跑了三趟海淀区国税所。那一次是为一个小规模增值税纳税人代开增值税专用发票。尽管以前在税法课上详细的学过增值税，也知道17%和4%，6%的税率差别，可是当我到了国税所领到申请表时，依然晕了。拿着表，看着发票，我一下子连购货方与销售方都分不出来了，销售单位应填写不含税单价也忘了，甚至是税率也搞不清了。当时心里急得要命，心想，填不出来就这样回去问他们的话也太丢脸了。我拿着文件袋一个人在大厅里问来问去，税务局的工作人员态度很差把我推来推去的，最后也没问出答案。也许我的问题提得太小儿科了。没办法，我找了一个角落坐下来，拿着一堆表心平气和起来，反复仔细地看了看这些表，回忆了一下脑海里星星点点的知识点，再与这些表格上要填写的内容联系立起来，终于，又算又写又改把它们填好了。把填好的表格交上去，当看到工作人员阴转晴的表情和盖在上面的红章时，我的一颗心落地了。

姓名：

学号：

年级专业：

202\_年06月16日。

成绩：

评语：

指导教师：

本学期教务处为我们10级和11级教改班的同学们安排了一门《出纳岗位实务》实践课程，这门课与之前接触到的的其他理论课或实验课相比有许多的不同之处。之前所上的理论课一般是纯理论的学习，如果非要说动手操作的话，那就只有课后练习与习题作业；另外实验课所需要的则大多是我们的手上功夫，编制各种各样的凭证、明细账、总账、报表等，但《出纳岗位实务》却将这二者很好的融合在一起，在进行理论学习的同时更要学会动手操作。虽然只有短短的一周，但却让我学到了很多，也收获了很多。接下来仅就自己这为期一周的出纳实践课程学习进行一个。

总结。

概括。

（一）出纳岗位。

第一节课，王萍老师为我们讲解出纳岗位的基础知识。出纳是指按照国家有关现金管理制度和银行结算办法，办理现金收支、银行结算及相关账务，保管库存现金、有价证券、财务印章及其有关票据等工作的总称。简单而言即负责企业货币资金收进、付出、结存的工作。

在接触这门课之前，我对出纳岗位一直存在误解和偏见，我总是会很自然而然的把出纳归于仓管员一类的职务，认为其工作无非就是管管公司财产物品的收入与发出，没有任何的技术含量，因此当听到会计专业人员去从事出纳工作时，我甚是不解。直到本学期出纳实务课程的学习，我才知道出纳一职的真正含义以及出纳与会计工作的关联性，终于了解小出纳也有大作为。出纳作为现金、票据的收付关口，是单位经济业务活动的第一道“关卡”，第一手的会计信息资料来自于出纳，出纳工作是整个财务工作的起点，是财会工作的重要组成部分。出纳与会计各有分工，出纳主要负责银行存款日记账及现金日记账的登记，而会计则负责其他一般账务的处理，二者相互依赖又相互控制。

要知道作为一名财会专业人员，如果连最基本的出纳是什么都搞不懂，叫别人如何相信你的专业能力。因此很感谢这门课，让我理清了一个企业内部关于财务工作的人员分工和工作安排，使我们对出纳、会计工作和企业内外部经济联系有了更直观和系统的认识。

（二）出纳工作内部控制。

出纳是会计工作的重要环节，涉及的是现金收付、银行结算等活动，而这些活动又直接关系到职工个人、单位乃至国家的经济利益，工作出了差错，就会造成不可挽回的损失。因此单位必须建立健全的内部会计管理制度，做好内部控制工作，以便有效发挥各部门各岗位的工作职能，预防犯罪，规避风险。

出纳工作内部控制一般要求会计部门内部，总账会计、明细账会计不得兼管出纳工作；出纳人员不得负责收入、费用、债权债务等账目的登记工作；出纳人员应与货币资金的稽核人员、会计档案保管人员相分离；出纳人员不得保管专用于货币资金收付的企业财务专用章等。

课本中也列举了不少的出纳贪污公款，违法犯罪的例子，出现类似情况大多数因为企业规模比较小，未将不相容的职务分离开来，出纳既管钱又管账，管理松弛，为职务犯罪提供了便利的条件。甚至有些时候是因为上层领导过度相信出纳，风险防范意识薄弱，为图方便省事将财务印章一同交由出纳保管，殊不知金钱的诱惑是难以估量的，最终只会使企业遭受巨大损失。

（三）点钞、验钞技能与保险柜的使用。

虽然现今已有点钞机，但作为一名出纳，在日常工作中也不可避免的要经常接触现金并点算金额，因此点钞是出纳人员必备的一项专业技能。在点钞时不仅要保证点钞速度更要保证精确度，并且在点钞过程中要懂得辨认假钞、进行票面整理、挑出破损纸币。

点验钞这一节是《出纳岗位实务》课程中我最喜欢的一部分内容，以前看到那些专业人员的点钞演示，拿着一叠钞票以飞快的速度点算，感觉很专业、很有魄力，总是惊讶又羡慕，总希望自己有一天也可以达到如此水准。虽然这一次拿在手上的只是练功券，但也足以让我兴奋不已，每天都很积极的练着，甚至还时常和同学比赛，直到最后一天课程结束，我还一直不舍得上交练功券。经过一个星期的练习，只能说不至于像刚开始那么生疏，速度和精确度还有待提高，因此决定日后自己到银行兑换一些小面额的钞票，平常多加练习，努力将其培养成一项技能。

法，但经过这一次的学习，使得今后自己对验钞将更有把握。

以上所说均为人工点钞、验钞方式，此外在课堂上老师还教我们验钞机和保险柜的使用方法。验钞机不需要过多的讲解，比较简单，但保险柜就需要我们细细研究一番，之前对于保险柜的密码设置、和打开方式一头雾水，经过老师的细心讲解，终于解决之前的疑问，并掌握其使用方法，为今后工作的需要奠定一定的基础。

（四）业务模拟。

作为一名出纳，必不可少的会收到和填写各种各样的凭证、单据等，并做相应的记录，因此这部分内容的学习很是重要。老师告诫我们在收到相关凭证时应当注意审核辨别其真伪，以免错支现金或账款，使企业遭受损失。一般需要出纳填写、记录的单据有：现金支票存根、支票领用登记簿、库存现金日记账、银行存款日记账、现金记账单、收款收据等。对于这方面的内容，我们出纳责任重大，每一个数字都有可能对企业造成巨大的影响，因此我们需要慎之又慎。在课堂上老师为我们详细讲解各种凭证的填写方法、注意事项及格式要求，并备好一些凭证让我们动手实际操作，加强我们的动手实践能力。在该课程中，我们将所学的理论知识与实际业务相结合，不但可以巩固在课堂上所学的会计核算基本原理与方法，而且可以补充学习书本上没有但实际工作中又必须掌握的业务知识，同时了解和掌握一般账务处理的程序和规范。

（五）银行结算。

出纳面对的除了企业外最多的就是银行，甚至于三天两头地往银行跑，因此出纳也必须了解银行的结算方式，以便于业务往来。常用的银行结算方式有银行汇票、商业汇票、银行本票、支票、信用卡、汇兑、托收承付、委托收款等。每种银行支付结算方式都有其具体的规定和流程，在相关票据的填写中，也有许多的基本规定，我们应当多加注意并加以区别，正确填写票据。

我在e22组的i-tech有限公司担任的是出纳职务，以下是本人对于此次工作的岗位总结和一些心得体会。

其实，以前对于出纳这份工作究竟是干什么的，以及怎样干有过一定的了解，只是实操之后才会发现很多实际的工作和自己以往想象的是有很多不同的，这需要重新学习。当然很大一部分还是一样的。

很快我们就开始了公司的运营，通过开会讨论，我们确定了公司的名称，经营方向，各个成员的职务，应该做的工作，并且明白实习应该按章程准则经营公司。而我的工作岗位是出纳。

一、出纳每天的工作及注意事项。

出纳每天的工作是，是记帐凭证的制作,记帐凭证的订制,支票的填写,对银行对帐单的记录,计算印花税以及登记日记帐等等。很多细节问题需要注意，比如就整个出纳工作流程而言，我们要登记凭证，但凭证不是随便登的，就记帐凭证而言，它是由出纳对审核无误的原始凭证或汇总原始凭证,按其经济业务的内容加以归类整理,作为登记帐簿依据的会计凭证。记帐凭证按其反映的经济业务内容或者按其反映的内容是否与货币资金有关可分为收款凭证,付款凭证和转帐凭证。.我们填制记帐凭证要严格按照规定的格式和内容进行,除必须做到记录真实，,内容完整，填制及时,书写清楚。此外,还必须符合下列要求:摘要栏是对经济业务内容的简要说明,要求文字说明要简炼,概括,以满足登记帐簿的要求。应当根据经济业务的内容,按照会计制度的规定,确定应借应贷的科目。科目使用必须正确,不得任意改变,简化会计科目的名称,有关的二级或明细科目要填写齐全,记帐凭证中,应借,应贷的帐户必须保持清晰的对应关系,一张记帐凭证填制完毕,应按所使用的记帐方法,加计合计数,以检查对应帐户的平衡关系,记帐凭证必须连续编号,以便考查且避免凭证散失,每张记帐凭证都要注明附件张数,以便于日后查对。

凭证就已经应该注意这么多了，作为出纳整个全面的工作要注意的事项显然很多。以印花税为例，公司在年初都要计算公司业务购销合同的印花税,以便及时缴纳国家统一规定的印花。(我们是虚拟印花)。课本上说，印花税是对经济活动和经济交往中书立,领受凭证征收的一种税,其特点是征收面广,税负轻,由纳税人自行购买并粘贴印花税票完成纳税义务。而我也是作为出纳第一次去购买250元的印花税，我才第一次明确了印花税这样一个概念。但事实上，我们操作得并不是很规范。因为在实际操作中，贴印花税时，公司的产品购销合同的统计按业务部门的编号来统计,比如公司有几个业务部就分几个表来一一统计,且公司产品购销合同的业务员属于哪个业务部,这个公司产品购销合同就被统计在业务员所属的业务部,以便查找.产品购销合同须统计序号,业务员,供货单位,合同编号,商品品名,合同金额,税率,然后根据合同金额及税率计算印花税额,现在公司的印花税率是千分之三,最后在统计表格的下面写上填写制表人的姓名,这样这项统计工作就结束了.之后公司的财务人员还要做在合同的背面贴印花税票的工作。但显然我们没有这些程序。不过，我们还是比较严格地按照金额贴了印花税，并且给税务部门审核了。

二、实践工作中出现的问题。

我有一些凭证和帐面临着重做的命运。而且最后也是真的重做了。这就提醒我们做出纳也好，做会计也好，一定要小心谨慎，认认真真，贪图一时的方便，害的只会是自己，甚至会影响整个公司的运作。而事实上，通过不断地学习和修正，我对这份繁琐的工作有了更深的理解。我的工作内容是登账，收付货款，开增。可以说既简单又繁琐。例如登账，全公司的分类账全部由我来逐笔登记汇总。庞大的工作量、准确无误的帐务要求，使我必须细心、耐心的操作。经常是一天下来眼花缭乱的。而这些往往是需要耐心和细心的，我知道一切不容易。而且本公司第10年的业务开展得非常好，所以我们年尾有超过一亿的银行存款。但喜人的成绩背后，每一笔分录都必须小心谨慎地记录。

三、实习总结。

求也越来越高。因此尽管是小小出纳一个，刚学的还是相当多的。“做一行，爱一行。作为出纳，我明白身上的责任。总而言之，通过erp模拟实习，我对出纳这个岗位的工作有了比较深刻的理解。以上是本人的岗位总结。篇4：会计实训心得体会之1会计实训心得体会之1不知不觉，为期五周的基础会计实训结束了，在这五周的会计实训中，使得我系统地对于老师讲的一些理论知识实践了一次，加强了对理论知识的记忆，学到了许多书本上没有的知识，并且意识到只有把书本上学到的理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。但我知道这是会计实训的主要目的。

第一部分：实验概况。

一、实验时间：202\_年5月11日-202\_年6月12日。

二、实验地点：广东商学院华商学院厚德楼504室。

三、实验目的：为了掌握基本的做账，登记各种账簿。

四、实验对象：

以yt设备制造有限公司为对象，要求建账到日常会计凭证处理、科目汇总、登记总账及明细账、计算产品成本、核算利润并进行利润分配、编制资产负债报表和损益表等。

五．实训的基本内容。

实训的具体内容。

1，如何填制原始凭证，它是让实训者对发生的业务以一种凭证的形式进行记录，并能够正确地填写业务发生情况。2，如何对原始凭证进行正确的审核。这需要实训者学会不仅能填制原始凭证，而且能对原始凭证的正误进行审核。3，如何填制复式记账凭证。这要求实训者能够分清帐户的借贷方，并正确地填在凭证上。4，如何填制单式记账凭证。由于这种记账方法不能全面地反映业务发生的对应关系，也不便于检查账户记录的正确性和完整性。所以此内容只是老师课堂讲解没有资料做具体实训。

5，如何对记账凭证加以正确的审核。

6，怎样对日记账进行正确的登记。这要求实训者能够谨慎地对每日的现金账和银行账进行正确的登记。

7，永续盘存制与存货明细账的正确登记。这是让实训者能正确地运用数量金额式账和各种存货计价方法进行登记账簿。

8，如何进行错账更正。这要求实训者能用正确更正方法对已经登记错误的账簿和凭证进行更正。

9，记账规则与结账。要求实训者能在会计准则下正确的登记账簿，在特定的日期进行正确的结账。

10，如何对银行存款余额调节表进行编制。这是在银行账未达账项时，能够正确的核对账。

11，怎样熟练地掌握科目汇总表账务处理程序。这是让实训者能够根据个会计主体的经营特点、规模大小、经济业务繁简程度的不同，合理、科学地适用账务组织方式。

12，如何对账务报表进行编制。报表的编制是会计中重要的环节，也是最后环节，这主要是让实训者明确编制报表的要求和熟悉会计报表的种类、格式，弄清其填制资料的来源并掌握具体的编制方法。

1、根据审核无误的原始凭证登记记账凭证。

2、在编制记账凭证时同时也对记账凭证进行编号。

3、将已登好的原始凭证附在所属记长凭证的后面并粘贴好。

4、对已登好的记账凭证和原始凭证进行核对，查看是否金额有误，内容是否不符。

5、根据审核无误的记账凭证逐日逐笔登记现金日记账、银行存款日记账，做到日清月结。

6、根据审核无误的记账凭证登记各种明细分类账。

7、在登记账簿时应注意在记账凭证上做好已记账的标志。

8、根据记账凭证登记总分类账。

9、进行对账。

10、根据核对无误的总分类账编制财务会计报表。

七，基本过程。

1、审核原始凭证。具体包括a、审核原始凭证的真实性；b、审核原始凭证的全法性；c原始凭证的合法性；d审核原始凭证的完整性；e审核原始凭证的正确性；f审核原始凭证的及时性。

2、编制记帐凭证。基本要求有：a记帐凭证各项内容必须完整，b记帐凭证应该连续编号，c记帐凭证的书写应清楚、规范，d记帐凭证可以根据每一张原始凭证填制，e除结帐和更正错误的记帐凭证可以不附原始凭证外，其他记帐凭证必须附有原始凭证，f填制记帐凭证时若发生错误，应该重新填制，g记帐凭证填制完经济业务事项后，如有空行应当自金额栏最后一笔金额数字下的空行处至合计数上的空行处划线注销。

3、登明细帐。其中具体包括：三栏式明细帐、数量金额式、多栏式。

4、“t”形帐汇总。这是为登帐所做的准备，它能反应这期间业务发生进有哪几个会计科目，并且能清楚的看到其借贷所发生的余额以及最后余额。

5、编制科目汇总表试算平衡。这是对“t形帐的汇总,各科目的借贷金额最终是借方等于贷方,如果不平必须从前面的帐中找出错误.6、登记总帐。按照科目汇总表中各科目依次登帐。

7、资产负债表、利润表的编制。

八，注意事项：

1、错帐更正方法：

在记帐过程中，可能由于种种原因会使帐薄记录发生错误，而作为会计人员应运用正确的更正方法，一般有划线更正法、补充登记法、红字更正法三种，而不是填补、挖改。我想这是我们在作帐时注意的一点。

2、对帐。在实训中我们必须做的是原始凭证与证帐凭证、各明细帐与总帐核对等。我想其中有好多人都省略了这一步。

九．会计实训总结。

开学第十三周，是我们会计实训开课的时间。这是我第一次接实训课，怀着新鲜和紧张的心情踏入了实训课室。第一节实训课，老师給我們做準備工作，告訴我們作為一名會計，你不僅需要細心，還需要更多的耐心。然後還給我們讲了课本上的内容，分析了書上的每一筆業務，看著书上发生的48筆業務，简直是一头雾水。后来结合着《基础会计》，慢慢的了解后，还是看懂了。前面的课老师把书本的内容给我们分析完后，后面我们就要开始编写会计分录了会计分录，t型表，试算平衡表。一系列的表格自己画完、填好后。马上就要填写凭证了。

结束了前面的工作,已经是两周后的事了。这周我们开始学习登记凭证和登账.。去到实训课室时，老师给我们简单讲解了如何填写后，就是我们自己动手的时间了。.面对着自己可桌上的做账用品，我有点无从下手的感觉，久久不敢下笔，深怕做一步错一步。后来在指导老师的耐心指导下，我开始一笔一笔地填写。很快的二周过去了，把凭证填写完后就要进行装订。

接下来就是登记账簿了，看着老师给我们准备的各种各样的账簿后，我顿时傻了眼，一个是因为自己对它感到陌生，虽然老师给我们讲了如何填写，但是由于位置太后，都听不到老师说了什么。幸好我有一班很好的同学，在她们的帮助下，我总算知道账该如何填写。二是看着多种多样的账，看着那些烦琐的工作即将要一个人完成时，实在让人有点着急。根据凭证一笔一笔登记不同的账簿，什么总账、明细分类账、三栏式，多栏式等等一系列的账，真是不得不着急。看着这么厚的一沓凭证?心都灰了。

苦的还在后面，尤其是在写金额的时候，写错一个，要改正它还得要用红笔划了再用蓝色或黑色的水笔改正。由于自己的不细心，登记下来发现基本上每张账都让我修改过。看着壮观啊！真是“佩服”自己。这不仅是考验我们的耐心，更是需要我们的细心。另外，我觉得做这些账的时候，首先要分清哪些业务该登哪些账簿，稍微不小心，一张帐页就报废。最后结账时要一笔一笔计算每个类型的结果，一大堆数字加加减减，真是做到头都大了！

做完这些工作后，最后就是填写资产负债表和利润表了。

这次的会计实训，它使我们在实践中学会如何运用知识、在实践中巩固知识；而且，这又是一次对专业知识的一种检验，它可以让我们的课本上的知识与实际运用相结合。若只是将书本上的知识生搬硬套，纸上谈兵，将这些理论性极强的东西搬到实际中应用，那我想我肯定会是无从下手，一窍不通的，自认为已经掌握了一定的基础会计理论知识在实践中只能成为空谈。

几周的实训，我深刻的体会到作为一个会计人员所需要的一份细心,一份耐心,一份责任心.以前一直以为实训课应该蛮轻松的，但是这一段时间我们实训下来，我发现不能简单的说累或烦，会计要求很高，容不得半点的马虎。平时做作业的时候做错了还可以改正，但是做账的时候弄错的话要修改就很麻烦了，一步错可能就会导致后面步步都错，所以会计工作中细心就显得尤其重要。从一开始的做会计分录，到登记凭证。然后再到登记账簿，再是结账，对账，编制报表，装订等一系列的工作，其中的酸甜苦辣，只有经历过了才真真正正了解到什么是会计，原来会计的工作本没有想象中的简单，清闲。很久以前就听过“只有经历过，才找到其中的滋味”通过这次的实训课，我真真切切的了解到什么是会计，让我对会计有了最基本的认识。让我体会到会计不仅仅是一份职业，更是人生价值的诠释，因为会计是：细心+耐心+责任心。

会计审计史复习重点。

第一部分名词解释5分\*4=20会计环境，直观绘图，简单封计，粘土标记，抽象绘图，结绳记事，官厅会计，科道制度（明），幕友三席（清），计政联综，九府出纳，中式三账。

第二部分单项判断1分\*10=10（老师说什么单项判断，不知道是单选还是判断-\_-）第三部分简答10分\*3=30西周财计组织指导思想，秦汉财计组织特点，唐代财计组织分管牵制体系，宋代会计司、审计院命名出现，明代财计体制改革，民国时期联综制度，龙门帐及四脚账的记账原理、平衡等式，四脚账分录、基本操作、成本结转、报表编制原理（数据来源）。

卢卡帕乔利和西蒙斯蒂文的著作及其内容、特点、历史地位，德国近现代对簿记和会计理论的贡献（学者、著作、观点），美英的理论及贡献（一般考小知识点）。

中国引进复式簿记的第一本、第二本著作。

实习总结。

实习两个多月下来。发现不止实践，连理论也欠充实；感觉在学校学的还是有点泛，虽说学的就是会计这个专业，但是学会计专业的学生都知道，会计基本就有六个岗位，那就说明有六个小专业的知识需要系统学习，但是在学校学的基本上很是笼统，大多是蜻蜓点水，可能这就是本科教学的特点吧，不怨学校，只怪自己，当时目标不明确，没有好好利用课余时间深入学习钻研，还有就是上学期间，关于对专业的实践太少，以至只是一直学理论，不知道实际工作中，是如何运用的，然后学习理论当中也不知道应注意些什么，导致学习的时候也少了，一份实际的动力；感觉这个过程真的有点可惜，也夹杂点遗憾。

或许更准确的说是，能学到的都忘了，原本有印象，可未经实践，时间一久连印象都模糊了，还好在记忆的尾声，迎来这次实习，真的谢谢美泰尔。这一次应该是我的第一次真正的专业实习。这一次实习的岗位主要是出纳，这对初涉这个行业的应届毕业生来说，应该是非常适合的，对巩固本专业的基本知识是非常有帮助的。通过实习，了解到这个岗位的主要工作职责以及需要的基本工作技能。

具体如下：一是初步了解到登记帐目需详略有度，开展工作需分轻重缓急；

二是深深体会该岗位，具有两个很明显的特点：即及时性和准确性，特别是后者，这可能是该专业的共同特点，也是最基本的一个特点和要求，需好好把握和学习。毕竟帐目不仅仅是登出来，还更需要的是核对帐目，即对帐，假如没有准确性，帐如何对，又意义何在。

三是涉及银行的相关业务已基本了解、熟悉。例如，收到外来客户的支票（一般为转帐支票），填进帐单时，需注意日期必须是要准备录入的时间，当然必须在出票日期的10天之内。开现金支票，到我公司基本户取备用金，需在支票背面指定位置写上：身份证件的类型，一般为身份证；发证机关，为你身份证所在地公安局，然后写上身份证号码，写上本人的名字。若我公司对外开支票（多数时候是给我公司供应商开），我还只是停留在观察的层面，只知道，可以用支票打字机在支票上印上日期和金额，然后需在正面出票人签章的地方盖上公司财务专用章和公司法人章，至于密码器怎么用还不会，还有待实践，需加强训练和学习。

四是关于往来帐的编制及对帐。主要包括应收往来，应付往来帐。应收往来帐：根据公司在银行开立的主要银行帐户（包括基本户，一般户，及办理银行承兑汇票的帐户）和本期我公司对外开的发票明细来登记，一般在月末开始编制并完成。而应付往来需随时随地准备编制，即一个月里每一天都可能需要登记应付往来帐，因其是根据采购情况和供应商的开票及到达时间来定的。然后是对帐的时间，一般在月初5号左右，需与纳税会计对往来帐；与采购会计对应付往来帐，与销售会计对应收往来帐，若有不同，需及时找出问题并作出处理。

五是现金日记帐和银行日记帐的登记及与银行的对帐。就我目前实习的工作来说，印象最深的还是现金日记帐的编制，即每天都需做到日清月结，要随时清楚公司可支配的流动资金的数额，以保证平时小额资金的支付，保证公司的正常运转。与银行的对帐，主要通过每月的银行对帐单来完成；一般在每月的5-10号（中国农业银行）到银行拿上月的对帐单。对帐结果可能不同，最有可能的原因是未达帐项的存在，这主要是公司与银行记帐的时间差造成的，可以通过编制银行余额调节表，以使帐面余额相符，目的是知晓我公司在银行帐户上的实有金额，了解公司的财务状况。

六是对我公司主营产品的生产流程，还不是特别了解，对有些符号，名目不明白其表达的意思，以至有时侯导致做帐时思路不清晰，需加强了解。

二是对登记的帐目应习惯性进行复查并及时更正，做到帐证相符，特别是银行帐和现金帐。必须日清月结。

三是对银行相关票据，不明确其涵义的，应及时询问相关人员，以使权责分明。

四应学会随时保持头脑清醒，思路清晰，特别涉及现金和银行等相关业务，开展工作前，一定做好请示及询问工作，不能独立性太强。

**出纳实训心得体会篇六**

一、出纳每天的工作及注意事项。

出纳每天的工作是，是记帐凭证的制作，记帐凭证的订制，支票的填写，对银行对帐单的记录，计算印花税以及登记日记帐等等。很多细节问题需要注意，比如就整个出纳工作流程而言，我们要登记凭证，但凭证不是随便登的，就记帐凭证而言，它是由出纳对审核无误的原始凭证或汇总原始凭证，按其经济业务的内容加以归类整理，作为登记帐簿依据的会计凭证。记帐凭证按其反映的经济业务内容或者按其反映的内容是否与货币资金有关可分为收款凭证，付款凭证和转帐凭证。我们填制记帐凭证要严格按照规定的格式和内容进行，除必须做到记录真实，内容完整，填制及时，书写清楚。此外，还必须符合下列要求：摘要栏是对经济业务内容的简要说明，要求文字说明要简炼，概括，以满足登记帐簿的要求。应当根据经济业务的内容，按照会计制度的规定，确定应借应贷的科目。科目使用必须正确，不得任意改变，简化会计科目的名称，有关的二级或明细科目要填写齐全，记帐凭证中，应借，应贷的帐户必须保持清晰的对应关系，一张记帐凭证填制完毕，应按所使用的记帐方法，加计合计数，以检查对应帐户的平衡关系，记帐凭证必须连续编号，以便考查且避免凭证散失，每张记帐凭证都要注明附件张数，以便于日后查对。

作为出纳整个全面的工作要注意的事项显然很多。以印花税为例，公司在年初都要计算公司业务购销合同的印花税，以便及时缴纳国家统一规定的印花。课本上说，印花税是对经济活动和经济交往中书立，领受凭证征收的一种税，其特点是征收面广，税负轻，由纳税人自行购买并粘贴印花税票完成纳税义务。而我也是作为出纳第一次去购买250元的印花税，我才第一次明确了印花税这样一个概念。但事实上，我们操作得并不是很规范。因为在实际操作中，贴印花税时，公司的产品购销合同的统计按业务部门的编号来统计，比如公司有几个业务部就分几个表来统计，且公司产品购销合同的业务员属于哪个业务部，这个公司产品购销合同就被统计在业务员所属的业务部，以便查找。产品购销合同须统计序号，业务员，供货单位，合同编号，商品品名，合同金额，税率，然后根据合同金额及税率计算印花税额，现在公司的印花税率是千分之三，最后在统计表格的下面写上填写制表人的姓名，这样这项统计工作就结束了。之后公司的财务人员还要做在合同的背面贴印花税票的工作。但显然我们没有这些程序。不过，我们还是比较严格地按照金额贴了印花税，并且给税务部门审核了。

二、实践工作中出现的问题。

我在这个实习的工作中，出现了一次工作失误，就是把实际的日期填上了，但模拟实习需要的是虚拟时间，这导致我第九年和第八年两年的数目很乱，所以我有一些凭证和帐面临着重做的命运。而且最后也是真的重做了。这就提醒我们做出纳也好，做会计也好，一定要小心谨慎，认认真真，贪图一时的方便，害的只会是自己，甚至会影响整个公司的运作。而事实上，通过不断地学习和修正，我对这份繁琐的工作有了更深的理解。我的工作内容是登账，收付货款，开增值税发票。可以说既简单又繁琐。例如登账，全公司的分类账全部由我来逐笔登记汇总。庞大的工作量、准确无误的帐务要求，使我必须细心、耐心的操作。经常是一天下来眼花缭乱的。而这些往往是需要耐心和细心的，我知道一切不容易。而且本公司第12年的业务开展得非常好，所以我们年尾有超过一亿的银行存款。但喜人的成绩背后，每一笔分录都必须小心谨慎地记录。

三、实习总结。

这次的实习等于帮我全面地复习了一下会计知识，它逼着我重新打开课本看，也逼着记住了很多专业知识，尽管这个过程是系相当辛苦。别人说，出纳这份工作不好做，出了社会就知道，对此，我深有体会。不过，随着社会经济创新以及知识经济时代的逐步来临，不断地学习新的知识早已经显得十分重要。经常会听到那些会计师们说要勤于学习，提高自身素质。还告诉我们知识是浩瀚的海洋。对于还是学生但马上要走出社会的自己来说，也是一样的道理。我们一生所能学到的知识相以于这片海洋来说，是及其的渺小。随着对财务信息处理要求的日益提高，对财务工作者的要求也越来越高。因此尽管是小小出纳一个，刚学的还是相当多的。

“做一行，爱一行。作为出纳，我明白身上的责任。总而言之，通过erp模拟实习，我对出纳这个岗位的工作有了比较深刻的理解。

**出纳实训心得体会篇七**

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。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。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。

**出纳实训心得体会篇八**

通过实习使我们进一步了解社会，能够将所学理论与社会实践相结合，加深对出纳专业理论知识的理解，培养我们解决出纳领域实际问题的能力。培养我们结合专业的岗位工作能力，为毕业实习做好准备工作。

二、实习方式。

通过观察和协助公司出纳同事完成日常工作，最后达到能独立完成。

三、实习任务。

如何签发支票，作废的收据、填错的支票如何处理;根据原始凭证填制记账凭证，审核、装订及保管各类出纳凭证，等级及保管各类账簿;按月编制出纳报表;负责监督公司财务运作情况;公司运作整体的一个学习。

四、实习内容。

本人为期一个半月的实习，先了解公司的发展史以及各个机构的设置情况，公司的规模、经济类型、人员数量等;然后在财政部看财务人员工作，看出纳人员如何做，看了一下公司的总帐以及各明细帐、记账凭证、原始凭证和上期的出纳报表(主要是资产负债表和利润表)，之后安排我跟着出纳、出纳实习，看出纳如何处理业务。

在财务部跟随出纳实习时，先了解公司的财务制度，国家对库存现金的规定，以及收、付现金需要遵循的程序。编制现金收款凭证，登记现金日记账。这一程序和我们在学校学的理论一样，要分清责任，按规定处理业务。对于如何签发支票，作废的收据、填错的支票怎样处理又回顾了一下，有些细节上的东西以前学时没太注意，等到实际操作上就要犯错误了，签发支票、收据等都要特别信心，要有耐心，不能浮躁，出纳其实是一项比较烦琐的工作，看我们如何对待了。跟随出纳实习时，主要学习根据原始凭证填制记账凭证，审核、装订及保管各类出纳凭证，等级及保管各类账簿;按月编制出纳报表。实习期间还是学了不少社会知识，要多感谢实习指导人、公司出纳、出纳的关照和帮助以及实习指导老师的细心教导，耐心讲解。

五、实习体会。

实习对于出纳专业的我们来说应该是学习整合出纳知识的实践!但我的实习中出纳的学习似乎处于次要地位，我学到的更多的似乎是如何真正的生活!

老板曾对我说，人生有四大境界：一是给人打工被人管，二是混到管理阶层，可以管到人，三是自己创业自己作主，四是真正的把事业做大，作别人的主!是呀，我们现在处于第一阶层，我们必须从现在开始努力才能慢慢爬到第二阶层，进而继续爬到第三阶层甚至是第四阶层。没有什么是不可以的，没有什么是做不到的，只要你努力，就会有成果!这是我在这里实习的感悟!要有感恩之心，不仅是对父母，师长也要对同事，领导，公司以及其它与自己有关系的人怀有感恩之心!以前在学校经常说：以学校为家，今天我以学校为荣，明天学校以我为荣!现在在公司，也要以公司为家，只有真正的投身到公司的建设中才是真正的工作!年轻人就要有责任心有冲劲!

这一段时间的实习给我的感触太深了，仿佛一下子长大成人，懂得了更多地做人与做事的道理，真正懂得学习的意义，时间的宝贵，和人生的真谛。让我更清楚地感到了自己肩上的重任，看到了自己的位置，看清了自己的人生方向。这次的实习经历让我终生受益匪浅。走向社会，人际关系有时真的比工作能力还要重要，良好的人际能给我们的工作带来顺利，带来成功，带来机遇。在工作中把每个人都当作良师益友，那么才有可能在工作中收获的更多。

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！