

2023年出纳顶岗实训报告总结 出纳顶岗实习报告(大全6篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

出纳顶岗实训报告总结篇一

随着会计制度的日益完善，社会对会计人员高度重视与严格要求，我们作为未来社会的会计专业人员，为了适应社会的要求，加强社会的竞争力，我们应该严于自身的素质，培养较强的会计的操作能力。

实习是每一个大学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，在实践中巩固知识，实习又是对每一位大学生专业知识的一种检验。它让我们学到了很多在课堂上根本学不到的知识，既开阔了视野，又增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，也是我们走向工作岗位的第一步。

一、概述

1、实习单位的基本情况

市美丽化妆品日用品店，成立于20xx年，至今已有将近十年的经营历史，是一家个人独资的专营店。在市建立了多家分店及多家服务中心，经过10年的发展，公司在质量、品牌、社会责任、企业文化等方面赢得了消费者和社会的广泛认同。先后获得了全国食品安全示范单位、十大最具公信力

品牌等荣誉。 **市美丽化妆品日用店，总投资达两千多万，代理国内国际知名品牌化妆品。在竞争激烈的市场，拿下了多项品牌的独家经营权。并引进国内先进的美容技术，美容仪器，邀请到国内知名的彩妆护肤专家，不定期到专营店，为广大爱美的女性进行指导，赢得了广大女性消费者的青睐。

**市美丽日用品店始终以“真、善、美，全方位打造品位女人！”为经营理念，制订科学完善的加盟连锁体系，为广大加盟合作伙伴提供全方位的支持，共创丰厚的回报利润。为中国美容化妆品市场的进一步规范发展作出应有的贡献。

2、实习岗位介绍

本人的工作岗位是财务助理，主要的工作时协助会计做外账。部门共有一位会计师和三个会计员。

由于是实习生身份特殊，所以我基本上是什么活都能接触到。进入工作岗位，

我主要是做一些基础的工作和协助会计的工作。我们财务部门的工作任务也就是做好公司每个月的账目，让经验者知道每个月所得的利润和亏损。

3、实习任务完成情况

在这一个多月的实习过程中，本人秉承着好学虚心求教的态度，认真的完成上级所交代的任务，得到了上级给予的肯定。让我在接下来的实习过程中更加的有信心，充满斗志。

二、总结

我是在20xx年6月11日在公司会计部进行实习，主要提高自己的实际操作技能，学习、丰富实际工作和社会经验。主要担任财务助理这一工作角色。 主要做的工作有：

- 1、负责编制公司会计凭证，审核、装订及保管各类会计凭证，登记及保管各类账簿。
- 2、按月编制会计报表（资产负债表、损益表等），并进行汇总。
- 3、及时与出纳核对现金、应收（付）款凭证、应收（付）票据，做到账款、票据数目清楚。
- 4、报税的相关处理

依法纳税是每个公民应尽的义务。

须去国税局认证。认证完成后要打印出认证结果和进项增值税发票装订成册。然后再网上继续填制相关信息。打印出相关资料，装订成册，再到国税局申报。

地税一般是根据增值税按一定的百分比计算出来的，一般的公司要上交城建税和教育费附加，公司每月还必须进行个人所得税的代扣代缴，进行个人所得税的申报处理。

这次实习让我明确了会计工作在日常生活中的作用，明确了我国的会计行业的发展原则——以会计准则和会计相关法规为标杆，公司自主进行会计统计。发现，现在的各大公司都有自己的会计实操方法，但是大同小异，比如我在郁丰发现的会计原始操作方式与书本上教学的贴在会计分录后面不同，他们是贴在和分录一样大的a4纸上然后统一归档。而且会计业务可以相当多的接触公司的实际生产活动。比如工资发放、库存管理、公司资金运用等等的业务，还能为决策层起到出谋划策的作用。

对于会计业务的实际操作流程有一定的了解。以前进在学校里面学到的都是笼统，大方面的介绍，经过这次的实习发现很多会计操作还是要结合实际情况，具体问题具体分析。

会计最基础的工作就是出纳，如果点钞手法不过快，会很大程度的占用工作时间，影响工作效率。会计工作要求会计人员要十分的细心加耐心，不能出一点差错，否则会因小失大，影响大局发展，这次的实习更加让我明确差错对于会计工作是一件十分要命的事，所以，广大会计人员都要力求把风险控制控制在最低层。相信自己以后在从事到会计工作的时候会秉承这个原则，为企业把好资金关口，为企业发展贡献自己的一份力量。

会计电算化现在越来越多的进入会计日常业务，操作电脑虽然对自己来讲不是一件高难度的事情，但是相关的程序却是不得不学习的，每个电算化软件都有自己的高端功能，每个部门只能控制电算化的相关程序，关于会计权限的给予，会计行为的保密行为，会计报告的打印，都是不得不学习的。

我们的视野，增进了实践运作情况的认识，为自己以后更好的发展奠定了基础。第二，在工作中我更加认真细致，因为财务部门是与公司资金联系最紧密的。处理不好就会导致公司损失。在一月份的一次转账中，我把对方公司的账号少写了一位，结果钱没汇到对方公司账上。对方由于钱没到账就一直没发货，这就会影响公司的生产；所以会计工作一定要细致，尤其数字方面一定要认真审核；第三，工作中的交际。在工作实习中，觉得人与人的相处并没在学校的单纯，注重的细节很多。如果不加注意，换来的会是麻烦，而这些还是要在我们的工作中慢慢的来吸取经验。

我在财务部工作的这段时间里面，接触到的都是比我年龄大的人，他们给我的建议都是很实用，很中肯的，都是自己的一些实际经历、经验和感慨，比起空洞的书本理论对我更加有帮助。我一直觉得这样的一次经历本来就是我很好的经验。在实习的这些日子，不知不觉中学到了很多的东西，无论是会计专业的业务知识，实际操作手法，还是会计行业的工作要求，生活环境，抑或是这里的人际关系和自己在这里半个月的酸甜苦辣都是我以前不曾接触到。实习结束之后还得到

了其他工作人员的一致好评，觉得大家都接纳我成为了其中的一员，更多的是感谢他们对于我的支持和帮助。

这次实习是我踏上社会之前的一次预练习，在这半个月中，和上班族一样过着每天八小时的工作生活。看着学生时代愈行愈远，同事相处之道是我以往没有经历过的，所以我不是的感到新奇与一些小激动。在实习过程中，遇到了很多的困难，但也学到了很多东西。不仅仅是对于会计工作的熟悉，对于会计业务操作的了解，更多的也学会了很多人际关系上的互相尊重，互相体谅，也更加深化了自己以后上班会得到的一种生活状态，并且对这种生活状态逐渐适应并接受了。所以，对于这样的实习，我真的报以感激的心态，不仅仅是作为我们学校硬性要求的实习活动，更多的是真的能从这段实习经历中收获知识和经验，通过这段时间的实习，以后我就可以以一个在会计行业工作过的内行人的角度来看待会计操作的一些操作目的和政策，以不同于常人的眼光来审视现在的会计行业以及将来的发展趋势。

所以，还是那句话，每一次新的尝试都是可贵的，每一次新的经历都是难忘

的，这些都会是我以后求职路上的制胜宝典，也会是我今后人生旅途中的经验之谈。

在公司我的岗位是出纳，每天负责现金、银行的日记账，销售的统计，往来账的收付；每个月与客户的对账，催款，公司水电费、话费、宽带的缴纳，计算工资，发工资。在出纳的工作过程中我还学习了接单、开单，有时候开单的同事请假，有客户打电话或者传真我就帮她接下单子并开销售单或者退货单。总结 在几个月的实习过程中，我发挥了自身一定的专长，得到了收获，同时也看到了自身的一些不足。

专长及收获：

(1) 点验钞的技术。刚来公司的时候公司还没买点验钞机，所以在学校学到的点钞、验钞就派上了用场，点钱可以比较快，节省了时间，自己的点钞技术也在不断提升，也能避免收到假钞的情况，同时我也教了同事多种验钞的方法，这样他们出去送货，收款的时候也能不收到假钞，也让自己更快地跟同事熟悉。

(2) 良好的人际交往能力。在学校担任班干部以及学院的学生干部，让我的人际交往能力得到了历练，在公司也能很快跟同事们熟识，工作能有更多的交流，相处愉快，自然工作也比较顺心。同时也在不断地提升中。

(3) 较好的应变能力。我的工作范围有一个是跟客户催款，客户总是会有各种各样的理由拖欠款，由于自身拥有一定的应变能力，所以能让客户尽快还款。而在不断的催款中，我也明白了一些道理，要学会忍，要冷静。当你不断的在跟客户催款时，客户难免会烦，会对你大小声，在不断地历练中，我学会了忍，跟客户说明情况，让他不好意思再拖欠。你客气地对人，别人自然会客气对你。

(4) 出纳的做账。出纳的基本业务能够清楚，工作能较快适应。在学校也做过出纳的账本，能够清楚自己需要做什么，要怎么做，怎么做会更好。在几个月的实际工作中，我觉得自己还是能够胜任出纳这个岗位的。

出纳顶岗实训报告总结篇二

7月5号我迎来了大学里的又一次实习，前几次的实习无非就是听报告、参观工厂等等，总让我觉得跟我的学科知识不挂钩，让我有点失望，不过这次却不同了，这次实习让切实地让我接触了与我专业息息相关的东西——出纳。一个熟悉又陌生的名词，熟悉是因为经常听人提起，陌生又是因为每次听到却从来不去了解它。这次实训的目的是通过实训，使得学生较系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加

强学生对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对学生所学专业知识的一个检验，使每位学生掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账薄的会计工作技能和方法，而且能够切身的体会出纳员、材料核算员、记账员等会计工作岗位的具体工作，从而对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论与会计实践相结合的目的。

通过实习，我了解了“出纳”这个名词的含义。出纳一词从字面上解释，就是付出和收进。在会计上，出纳作为一个专业术语有两层含义：第一层含义指按照规章制度，办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务并保存库存现金、有价证券、财务印章及有关票据等。出纳与会计、稽核、会计主管等岗位组成会计工作的有机整体。第二层含义是指按照有关规章制度，办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务并保存库存现金、有价证券、财务印章及有关票据等的人，也就是出纳人员，通常我们简称出纳。另外出纳岗位有以下操作内容：

- 1、开设现金、银行存款日记账，并予以及时、逐笔、连续地登记日记账。（具体的登记方法：根据有关收款凭证、付款凭证逐日逐笔地登记收入栏(借方)和支出栏(贷方)，并逐日结出余额，对于现金还要在每日终了将账面余额与库存现金数额进行核对，检查是否相符；为了反映每笔业务的来龙去脉，应把货币资金收入、付出时的对应科目登记在“对方科目”栏中。
- 2、负责保管和签发支票，办理支)票借用及报账。
- 3、库存现金管理。
- 4、负责填制各种结算凭证，办理日常的转账结算工作。
- 5、负责银行之间的各种业务往来，负责办理购买空白结算凭

证和结算手续费等。

6、负责向税务部门购领发票，办理纳税申报，并缴纳税。

7、办理各种报销业务，如差旅费、医药费等，办理职工借款，发放工资等业务。

8、负责保管各种有价证券、有关印章、空白支票和空白收据。

9、编制银行存款余额调节表。了解了出纳的含义、出纳岗位的操作内容后，一个岗位的职责是更不能忽视的。对于出纳岗位，它的职责是：按照国家有关现金管理和银行结算制度的规定，办理现金收付和银行结算业务；登记现金日记账或银行存款日记账；按照国家外汇管理和结汇制度的规定及有关批件，办理外汇出纳业务；保管库存现金、金银和各种有价证券、印章、空白收据及支票；掌握银行存款余额，不准签发空头支票，不准出租出借银行账户为其他单位办理结算。7月5号我们在规定的时间来到规定的地点点击进入出纳岗位实训系统，开始了第一天的实习。进入系统，看到了实训的一张张结算单、原始凭证等等，原来我们这次实习的内容就是要填这一张张的凭证，顿时我觉得应该是蛮轻松的。大家似乎也有同样的想法，个个脸上洋溢着笑容，信心十足的开始填凭证。但是，事与愿违，没做多久大家就受挫了，大家填的时候不细心，而且老师给的系统是题目一旦提交发现有错的话不能修改只能重做，因此刚开始时，大家填的答案是漏洞百出，有时连自己看了也会发笑，所以只能一遍一遍的重做，直到做对为止。慢慢的大家觉得看着那一张张凭证、一个个数字，好烦躁，原本觉得好简单的实习想法立刻被否认了！我也是如此，不只是看了数字烦躁，还有一直坐在电脑前脖子酸疼。

真的好累啊，想着以后要一直跟这些东西打交道，顿时觉得有些害怕！一天实习终于过去了，三个小时好漫长啊！可能是熟能生巧吧，第二天的情况已经比第一天好了很多，虽然错

误还是有，但是明显减少了，一张张凭证也在我手中完成，慢慢的我不再觉得这些东西可怕，甚至越来越有兴趣填这些了！时间过得好快，转眼间，实训就要结束了，感谢这次实训，我觉得实训这几天我过得十分充实，让我看到了我自己，大家的奋斗过程！经过这一个星期左右的实习，我了解了银行结算业务，包括支票结算、银行本票结算、银行汇票结算、商业汇票结算、汇兑结算、托收承付结算、委托收款结算、银行收费结算，并且填制了相关单据；另外还有收付款业务常用原始凭证、出纳记账和货币资金清查及票据管理等内容。实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。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！

通过这几天来的实训我深刻的体会到会计的客观性原则、实质重于形式原则、相关性原则、一贯性原则、可比性原则、及时性原则、明晰性原则、权责发生制原则、配比原则、历史成本原则、划分收益支出于资本性支出原则、谨慎性原则、重要性原则，和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，让我掌握了记账的基本程序，锻炼了自己的动手操作能力，使我进一步了解到里面的乐趣，更重要的是发现了自己的不足之处，它使我全面系统地掌握会计操作一个完整的业务循环，即从期初建账，原始凭证和记账凭证的填制、审核，账簿的登记、核对，错账的更正，会计处理程序的运用到会计报表的编制，从而对企业会计核算形成一个完整的概念。也让我了解到这一年来到底学到了什么，使我更加爱好这个专业。俗话说：“要想为事业多添一把火，自己就得多添一捆材”。此次实训，我深深体会到了积累知识的重要性。有些题目书本

上没有提及，所以我就没有去研究过，做的时候突然间觉得自己真的有点无知，虽所现在去看依然可以解决问题，但还是浪费了许多时间，这一点是我必须在以后的学习中加以改进的。另外一点，也是在每次实训中必不可少的部分，就是同学之间的互相帮助，有些东西感觉自己做的是时候明明没什么错误，偏偏对账的时候就是有错误，让其同学帮忙看了一下，发现其实是个很小的错误。

所以说，相互帮助是很重要的一点。这在以后的工作或生活中也很关键的。实训结束，收获颇丰，总的来说我对这次实训应该算是比较满意的，它使我学到了很多的东西，虽说很累，但是真的很感谢学校能够给学生这样实训的机会，尤其是会计专业，毕竟会计吃的是经验饭，只有多做帐，才能熟能生巧，才能游刃有余。我深刻理解了什么是会计，会计不仅仅是一份职业，更是一份细心+一份耐心+一份责任心=人生价值的诠释。同时我也认识到要做一个合格的会计工作者并非我以前想像的那么容易，最重要的还是细致严谨。社会是不会要一个一无是处的人，所以我们要更多更快得从一个学生向工作者转变。我相信以后到了岗位上，我也能完成自己的会及任务。

出纳顶岗实训报告总结篇三

姓名：*****

学号：*****

专业：国际经济与贸易

所属系：经管系

实习单位：*****

实习岗位：会计员

实习单位指导教师：*****

校内指导教师：*****

实习日期：2018年9月6日至2018年12月25日

目录

一、实习概

述.....1

1.1 实习单位简

介.....1

1.2 实习岗位简

介.....1

1.3 实习任务完成情

况.....2

二、实习过

程.....2

三、实习总

结.....3

存在不

足.....4

建议与思

考.....5

四、致

实习报告

专业：国际经济与贸易班级：08国贸三班

姓名：***

1. 实习概述

1.1 实习单位简介

1.2 实习岗位简介

会计作为一门应用性的学科，是一项重要的经济管理工作，是加强经济管理，提高经济效益的重要手段，经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。

在这个与时俱进的时代里，无论是社会经济环境，还是信息使用者的信息需要，都在发生着深刻变化。会计上经历着前所未有的变化，这种变化主要体现在两个方面：一是会计技术手段与方法不断更新，会计电算化已经或正在取代手工记账，而且在企业建立内部网情况下，实时报告成为可能。二是会计的应用范围不断拓展，会计的变化源于企业制造环境的变化以及管理理论与方法的创新，而后两者又起因于外部环境的变化。

会计电算化是会计史上崭新的一页。电子计算机的应用，首先带来数据处理工具的改变，也带来了信息载体的变化，电算化会计后对传统会计方法、会计理论都将发生巨大的影响，从而引起会计制度、会计工作管理体制的变革。会计电算化促进着会计的规范化、标准化，通用化促进着管理的现代化。

实习单位是以半手工、半电算化方式进行会计核算的，手工

核算的主要有材料的核算、产品成本的核算。工资核算及报表的编制通过数据的汇总主要以电算化来实现。

1.3 实习任务完成情况

此次实习的具体内容如下：

1. 据经济业务填制原始凭证和记账凭证
2. 据会计凭证登记日记账
3. 根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细账
5. 根据记账凭证编科目汇总表
6. 根据科目汇总表登记总账
7. 对账(编试算平衡表)
8. 根据给出的相关内容编制本月的资产负债表和利润表

2. 实习过程

会计专业作为应用性很强的一门学科、一项重要的经济管理工作，是加强经济管理，提高经济效益的重要手段。

在实习期间，我主要学习一些会计日常业务处理、银行及税务相关工作处理。公司财务部主要有材料会计、成本会计、销售会计、总账会计、税务会计以及出纳。在日常会计业务处理中，公司主要利用用友财务软件进行会计处理，同时也借助单位网上银行进行收付款业务查询及处理，在税务处理工作方面，只要利用税务局相关软件进行纳税管理，如登录网上办税大厅□abc3000等税务软件进行纳税申报以及税收抵扣等业务。

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，要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网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。

税务处理是公司财务处理的重要部分。税务会计主要公司税务的申报(包括增值税、所得税、房产税、车船使用税、印花税等)以及办理公司税务的缴纳、查对、复核，办理税务登记及变更事项，编制相关税务报表以及相关分析报告，申请开具红字发票，办理相关免税业务等。在实习过程中，我们主要利用网上办税大厅进行申报以及增值税认证抵扣，利用abc3000进行税务报表的填制，并对于本期应交及未交税金进行查对和复核。

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办理，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、转账支票的开具以及银行承兑汇票的办理。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。

3. 实习总结

实习真的是一种经历，只有亲身体会才知其中滋味。

经过这次实习，虽然时间很短。可我学到的却是我三年大学中难以学习到的。就像如何与同事们相处，相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也尽量虚心求教，不耻下问。要搞好人际关系并不仅仅限于本部门，还要跟别的部门例如市场部等其他部的同事相处好，那样工作起来的效率才会更高，人们所说的“和气生财”在我们的日常工作中也是不无道理的。而且在工作中常与前辈们聊聊天不仅可以放松一下神经，而且可以学到不少工作以外的事情，尽管许多情况我们不一定能遇到，可有所了解做到心中有数，也算是此次实习的目的了。

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！

实习虽然结束了，再过两个多月，我们真的就要走上工作岗位了，想想自己大学三年的生活，有许多让我回味的思绪，在这个春意盎然的季节，伴随着和煦的春风一起飞扬，飞向远方，去追逐我的梦！

出纳顶岗实训报告总结篇四

会计是实践性很强的学科，作为相关人员未来伦理的会计专业人员，就应培养的会计工作的实际操作潜力。在经过两年半的专业学习掌握超多理论知识的前提下，将理论联系于实践，加深对工作流体会和工作资料的了解，财会提高运用会计基本技能的水平，到达学以致用目的，争取做到既锻炼了自己的实际操作水平，又培养了分析解决实际问题的潜力，认识自身的优势地位和不足。

我的实习单位是xx公司，是外资企业一家乡镇综合性私营企业。

合资企业财务部设有一个会计，一个会计助理和一个出纳。我的实习岗位是出纳，负责公司下属的一家超市，日常实务操作主要涉及日常现金的收付管理、前台收银柜的零钱兑换、工资的支付、往来业务的核算，包括以经济业务的包涵发生为基础填制凭证，登记账簿，填写银行电汇单，记录银行对账单，编制出纳报告等。实习单位以半手工、半电算化方式进行会计核算的。

上班的第一天，在会计的监督下，前任出纳和我做了交接工作。我将移交事项（主要就是库存现金、银行存款、出纳凭证、日记账、收款收据、印章）逐笔登记在移交清册上，然后逐项点清，最后三方签字盖章。随后，前任出纳又将保险柜的钥匙及工作台、室的钥匙交给我，并教我使用保险柜。在基本掌握之后，我立刻更改保险柜密码。之后，主任教我使用单位的财务软件。首先修改了口令，然后才正式开始学

习。虽然不是我在校期间研读的用友、金蝶软件，但处理起来大同小异，当初基本功学的很扎实，所以没多长时间就上手了。

接下来的几天，巡视员安排我浏览公司以前的凭证，并观察主任工作，了解工作的概略资料体会和过程。因为在校做过超多的练习，基础打得很好，所以根本就不愿意细看。恐怕正是因为这种自负的心态，才会在显现出来以后工作中出现问题：超市为购买裤子的顾客带给免费改裙子裤脚的服务，开凭证时我不是不必，只是不知该记究竟哪个哈莱因。只好硬着头皮去问，院长虽然没说什么，但自己总要有觉悟。于是我又把从前以前的身份证明拿出来，仔仔细细的看了一遍，熟悉企业账户的设置及使用，对于特殊的明细还一般而言专门做了记录，如进场费、摊位费等归属；“营业外支出”账户在不同帐号时期明细的’使用等。

经过十多星期的观察，我最后“修成正果”，开始自己着手处理工作。一天工作的开始就是发放备用金，根据总额按不同面值和币值的比例发放通货膨胀率到收银员手里，并由收银员在领用单上签字。而一天工作的就是晚上营业结束后收钱。超市有一个进销存的软件，和收银机的系统连在一齐。先打印出当天的收银汇总表，收银员来交钱，首先清点数目，检查有无假币，然后开收据，出纳和收银员签字。交款完毕，和收银员收银汇总表进行核对，检查金额是否相吻合，短款由收银员负责赔偿。

月末还要集中录入凭证，先进入速达会计软件的录入记账凭证的界面，录入摘要，然后选会计科目，若干并在相应的会计科目的借款录入金额，最后再检查各个要素准确无误后检验保存。录入期间，我捕捉到了自己的不足，就是会计科目编号的识记。在录入科目时，如果你记得编号，直接输入即可自动显示。而我并不熟悉编号，只好按部就班，透过会计科目按钮一步一步找，很浪费时间。但是还好，公司业务不复杂，录入一些凭证后，考试内容我就记住了常用科目的编

号，录入速度有了很大的提高。

实习期间，只收款业务只涉及收银和出售会员卡，因此最常接触的应属付款问题。因为欠款一旦付出，会发生差错是很难追回的，难以追回的由我负责赔偿，所以在代办付款业务时个性个性的谨慎。支出每一笔大笔资金的时候，我必须确切要明白准确的收付金额，明确收款人和结帐的用途，对于不合理不合法的付款我是坚决不予以支付。下单时最重要的就是审核单据手续是否齐全，而重中之重签名就是查看签字是否齐全：首先要由店长清点核实货物，并签字，证明货物核实入库；然后，由经理签字表示同意付款；最后由会计签字确认。三个签字少一不可。公司的退款一般都是都以现金结算，所以我都要求收款人当面清点确人。

每个月我要定期将银行存款日记账与银行对账单核对，并作出以下银行存款余额调节表。这份工作是透过科脉*启谋软件完成的，将银行记录和银行发来的对账单输入到银行对账单函数参数库中，确定账簿的科目和方式，按对账条件进行筛选，并将筛选的记录送入银行日记账未达账库中。的在银行对账单库与日记账库二者之间进行记录最后自动核对和核销，自动生成银行存款余额调节表。

一段时间下来，文员出纳其他工作基本已经熟练掌握，工作也得心应手，相对地空余时间就很多了。主任就会教我炒股等个人理财方面的东西，这才意识到自己缺乏不够很多知识，要好好充电才行。欣慰真得很庆幸遇到这么听话的老师。

在这短短的十周时间里，我每时每刻都斥责自己，我在公司里的表现不仅仅代表的是个人的形象，还关乎着学校的诚信度，所以我在各五方面严格要求自己，我虚心请教的态度和扎实的诚恳实力、出色的表现赢得了夺下公司的认可。

多出三个月的实习生活，让我成熟了许多，个人潜力也有了很大飞跃。我接触到了真正的账本、凭证，亲手成功进行了

实际业务的处理，不仅仅培养了实际动手潜力，不断增加了实际操作经验，让我对出纳实务的认识从纯理性上升到实践。既开阔了视野，又增长了见识，真可谓上了十分珍贵的宝贵一课，让我对今后的学习有了更进一步的认识：学习更重要的是如何将学到的知识应用于实践，不就应该局限于表面，深层的精髓不下苦功是难于取得的。

见习生活让我懂得，在社会这个大家庭里，人际关系至关重要，良好同侪的人际能给工作带来顺利，带来机遇，带来成功。一株腊梅在墙角瘦瘦地绽放，仍能一庭暗香；一条小溪在山涧缓缓地流淌，仍是一河生命。万物都有所能，都有所归。在工作中把每个人都当作良师益友，把握住自己，那么就能收获真正的成功。

今后的工作还会遇到许多新的东西，这些东西会给我带来新的体验和体会。因此，我坚信：只要对自己充满信心，善于发现，勇于挖掘，有恒心、细心和毅力，必须会有更大的收获，到达成功的彼岸。我深信组织工作这段应聘的经历为我踏入社会工作做了一次全面而充分的准备，会让我以很好的姿态融入非常重要社会，为真正施展我的方可、走上工作岗位打下坚实的基础。

出纳顶岗实训报告总结篇五

会计是一门实践性很强的学科，经过两年半的专业学习后，在驾驭了肯定的会计基础学问的前提下，为了进一步巩固理论学问，将理论与实践有机地结合起来，本人在xx公司的财务部进行专业实习，以下是此次实习报告。

为了解和驾驭会计实务，巩固和丰富已学过的专业课程内容，培育理论联系实际，做到理论与实际相结合，提高动手实力。

xx公司是一家集设计、施工、服务于一体的装饰公司，专业从事家居、写字楼、商铺、酒店等设计。业务包括装饰设计

公司、工程施工公司、工商注册公司等各类工程总承包公司合作，可为您承包代办消防报建审批、消防施工、消防工程设计、建筑工程设计、结构工程设计、规划设计、水电工程设计、盖相关设计院等资质章等各项业务。公司奉行“以服务求生存，以质量求效益，以信誉求发展，以技术求进步”的宗旨。

本公司设立财务部，制定财务管理制度。包括总则；资金管理制度；费用开支管理制度；资金筹措和运用管理；项目投资管理；固定资产、低值易耗品及无形资产管理制度；材料、物资盘点制度；内部稽核制度；印章、空白凭证运用管理制度；会计档案管理制度。其中财务管理制度中制定用款审批权限，明确规定涉及财务会计及相关工作的授权批准的范围、权限、程序、责任等内容。同时，也制定了各部门的相关制度。公司的财务部共有两人，一名会计和一名出纳。其中xx会计是我的实习指导老师。

第一周上班时x会计就叫我看一下以前的'凭证，在翻看和比较中我发觉原来看凭证真能看出很多学问来，比如：财务费用，以前老师跟我们说过财务费用冲销是在贷方的，可这里为什么冲销要用红字登记在借方，那是因为这些凭证是在电脑上做的，假如财务费用记在贷方那么到时候资产负债表就无法显示出财务费用，最后结果两边就不能平衡了，所以要用红字登记在借方，当然用手工做冲回就在贷方。另外我在看凭证是发觉一些比较生疏的科目，例如，应收暂估款，我就请教梁会计，她就仔细地说明我听，当发生业务而未收到发票是就用该科目先入账，等收到发票时再冲掉它就行了。

当有凭证打印出来时□xx会计就叫我将附件粘贴到凭证后面。由于公司的业务量较大，每月有三百到四百张凭证，所以粘贴时要特殊细心。一般将附件粘贴凭证后的左上角，在每一份附件必需要和凭证的内容相对应，例如公司的名称、经办人、金额和附件张数等。此外，美观也是一项重要要求，每张附件的大小不能超过凭证的大小，过大的就要折合相应的

大小，而且要上下左右对整齐，要不到时装订时会偏移，影响整体美观。

还有就是附件的依次有先后之分，例如：由于公司是通过结算中心进行支付款项的，所以发生支付业务的凭证的后面应粘贴有：资金汇划补充凭证（贷），资金汇划补充凭证（借）和结算中心付款通知单，其中借贷的依次是不能颠倒的，因为它是给银行看的，所以要先贷后借，表明银行存款削减。

经过这次实习的基本训练，我学会了收集信息资料，驾驭综合运用所学学问分析和解决实际问题的基本思路和方法，为以后实际工作奠定坚实的专业基础。

出纳顶岗实训报告总结篇六

为期两个月的实习结束了，在这两个月的实习中我学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益非浅。以下是我的毕业实习报告。

××××年××月××号我怀着激动地心情来到公司上班，看到同事们都在忙忙碌碌的做事，氛围非常的好。第一天我们了解公司的基本情况，本公司是月底先打电话给客户收取原始凭证，通知一般纳税人在月底之前将取得的增值税专用发票月末前持发票的抵扣联去税务局进行认证，当月认证当月必须抵扣，未认证的发票从开票日期至180天内有效。然后根据当地税务规定的抄税时限(次月的1-5日)。

将已经开具使用的发票信息抄入到金税卡中并携带金税卡去国税局抄税。最后在××号之前报国税和地税，之后就开始做账务处理。

经过差不多2个月的学习，我基本上学会了公司的整个流程。首先，从客户那里取得原始单据回来，我们开始粘贴原始凭

证，粘贴原始凭证也有很多技巧，怎样粘贴的好看、整齐，等到时候附在记账凭证后面很美观。由于我们公司用的是速达财务软件，下一步我们就是在电脑上做账。账做完之后我们可以查看明细账和总账，然后通过速达直接生成资产负债表和利润表。

一、实习会计流程：

(一)关于凭证整理：我们首先从客户那取得真实、合法的凭证，其中的凭证必须是为生产经营所发生的相关收入，费用，其取得的凭证必须是符合会计法规定的要求，然后我们将这些凭证进行分类、归集、整理并粘贴。

(二)关于申报纳税：我们通过粘贴好的原始凭证进行凭证录入审核后期末结转登账，记账。通过收入我们可以填写本月应缴纳的增值税和地税。其中分为核定征收和查账征收，按照其企业不同的基本情况的如实填写纳税申报表。每月的15日之前必须将上月的税报完并且上交税款。对于一般纳税人每月都要通知其纳税人到国税进行抄税，或者取得进项税票也要同时到国税去认证才能抵扣销项税款。通过这些数据如实填写一般纳税人申报表。

(三)关于其他业务服务：我们通过这一段时间的学习，我懂得了办理一般纳税人的要求和流程，办理一般纳税人需要符合税法的相关规定。办理一般纳税人要购买金税卡，金税卡的发行，流程和所需证件。每一年纳税人还要对税务登记证进行工商年检，其年检应在6月30日之前完成。

(四)关于个人：还有在公司应注重同事之间，客户之间的沟通和交流。做会计的我们要管好自己的嘴，不能随意透露顾客的商业机密。在公司我们要遵循公司制度和规定，服从公司的管理，更好的为他人服务。

二、会计实务工作的改革思考：

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;其税法也在不断的更新，完善;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，会计软件运用的越来越广泛，其会计软件已代替了老式的手工模式，使得会计处理数据变得精确化、简单化、国际化。而税控方面也越来越严谨，软件系统便成了一个不可缺少的桥梁。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。

三、实习心得：

一、作为一个会计人员，工作中一定要就具有良好的专业素质，职业操守以及敬业态度。会计部门作为现代企业管理的核心机构，对其从业人员，一定要有很高的素质要求。

二、作为一个会计人员要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。会计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。所以我们一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。

三、作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。工作重要具备正确的心态和良好的心理素质。记住一句话叫做事高三级，做人低三分。

四、作为一个即将工作或刚迈入社会的新人，也要注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。

五、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”。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。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；另一方面就是要不断地进行自我充电，让自己具备更坚实的理论知识，相信知识能给自己带来财富，带来机遇，注重知识更新的动态。

毕业实习是学生大学学习完成全部课程后的最重要的实践环节也是我们大学生走出校园的第一个舞台以及告别学生角色的一个桥梁。在学校我学到的永远是理论知识，能不能把我们学到的知识应用到生活、工作中是我们能否适应社会的基本体现。如果不能巧妙的应用理论知识，我们学的再好那也是纸上谈兵。

以上就是我的毕业实习报告。在这次的社会实践中，我明白了很多事情，也改掉了很多毛病我知道挣钱的不容易，工作的辛苦，与社会的复杂多变，毕竟学校太单纯了。为了适应社会，我们要不断的学习，不断的提高自己，在实践中锻炼自己，使自己在激烈的竞争中立于不败之地！