

# 最新年终工作心得体会感悟(通用10篇)

心中有不少心得体会时，不如来好好地做个总结，写一篇心得体会，如此可以一直更新迭代自己的想法。心得体会可以帮助我们更好地认识自己，通过总结和反思，我们可以更清楚地了解自己的优点和不足，找到自己的定位和方向。以下是小编帮大家整理的心得体会范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

## 年终工作心得体会感悟篇一

透过前期的公司简单培训以及对老员工的观摩、自己的亲身实践、师傅x经理的时常教导，我对汽车销售的流程很快就有了一个基本的了解。再之后，每一个环节我都亲身参与其中，对流程的基本形式、目的和要求了然于胸。下面是我这一年的工作心得体会。

### 一、接待

接待客户一般说的是展厅接待，有两种状况。一是完全陌生的客户拜访，而是已经预约的客户拜访。对于陌生的客户拜访，注重的是第一印象。为客户树立一个好的第一印象，由于客户通常对购车经历抱有负面的想法，因此殷勤有礼的专业人员的接待会消除客户的负面情绪，为购买过程奠定愉快和谐的基调。二对于已经预约好的客户，则根据流程来走就可。当然，也要在接待过程呈现出专业、礼貌的精神面貌。

### 二、咨询

咨询的目的是为了收集客户需求的信息。销售人员需要尽可能多的收集来自客户的所有信息，以便充分挖掘和理解客户购车的准确需求。销售人员的询问务必耐心并友好，这一阶段很重要的一点是适度与信任。销售人员在回答客户的咨询

时服务的适度性要有很好的把握，既不要服务不足，更不要服务过度。这一阶段应让客户随意发表意见，并认真倾听，以了解客户的需求和愿望，从而在后续阶段做到更有效地销售。并且销售人员应在接待开始便拿上相应的宣传资料，供客户查阅。

### 三、车辆介绍

要点是针对客户的个性化需求进行产品介绍，以获得客户的信任感。销售人员务必向客户传达与其需求有关的相关产品特性，帮忙客户了解公司的产品是如何满足其需求的，只有这样客户才会认识产品的价值。直至销售人员获得客户认可，挑选到了合意的车，这一步骤才算完成。

### 四、试乘试驾

这是客户获得有关车的第一手材料的机会。在试车过程中，销售人员应让客户集中精神对车进行体检，避免过多讲话。销售人员应针对客户的需求和购买动机进行解释说明，以建立客户的信任感。

### 五、报价协商

为了避免在协商阶段引起客户的疑虑，对销售人员来说，重要的是要使客户感到他已了解到所有必要的信息并控制着这个重要步骤。如果销售人员已明了客户在价格和其他条件上的要求，然后提出销售议案，那么客户将会感到他是在和一位诚实和值得信赖的销售人员打交道，会全盘思考到他的财务需求和关心的问题。

### 六、签约成交

在成交阶段不应有任何催促的倾向，而应让客户有更充分的时间思考和做出决定，但销售人员应巧妙地加强客户对于所

购产品的信心。在办理相关文件时，销售人员应努力营造简单的签约气氛。

## 年终工作心得体会感悟篇二

第一段：引入前台年终工作心得体会的重要性和目的（200字）

年终总结是对一年的工作进行回顾和总结的时刻，对于前台工作人员来说，更是一个重要的时刻。作为企业门面的代表，前台工作人员是公司与客户最直接接触的环节，他们的工作表现直接关系到客户对整个企业的印象和评价。因此，对前台工作人员来说，年终工作心得体会是一个重要的机会，既可以明确自己工作中的不足之处，也可以总结自己取得的成就和进步，为新的一年做好准备。

第二段：总结前台工作中的困难和挑战（250字）

前台工作不仅需要面对日常的来访客户，还需要应对各种突发状况和问题。一年下来，前台工作人员经历了种种困难和挑战。首先，前台工作涉及到大量的人际关系处理，需要与各种类型的客户进行有效沟通，并在各类问题发生时冷静应对。其次，前台工作需要具备较强的时间管理和压力抗性能力，往往需要同时处理多个任务和多个客户。此外，前台工作还要求工作人员保持良好的形象和礼仪，这需要花费大量的心力和细心打理。

第三段：总结前台工作中的收获和进步（250字）

尽管前台工作充满了困难和挑战，但也带来了许多宝贵的收获和进步。首先，通过与各类客户的接触，我学会了更好地倾听和理解他人的需求，提高了自己的沟通能力和解决问题的能力。其次，时间管理和压力抗性能力得到了锻炼和提升，我学会了合理规划工作时间，高效应对各类任务和客户需求。

此外，通过不断的修炼和努力，我增强了自己的形象和礼仪，提高了客户对公司的满意度和对我的评价。

#### 第四段：总结个人的不足和改进方向（250字）

任何工作都存在可以改进的地方，前台工作也不例外。在过去一年的工作中，我意识到自己存在一些不足之处。首先，我在处理紧急情况时有时会过于慌张，需要在冷静和应变能力上有所提升。其次，我希望能更好地利用工作中的碎片化时间，提升自己的学习和专业素养。此外，我也希望进一步提高自己的抗压能力，在高压环境下能保持良好的工作状态和心态，更好地为客户提供服务。

#### 第五段：展望新的一年，为前台工作设立目标和计划（250字）

新的一年已经开始，对于前台工作，我将以过去一年的总结和体会为基础，制定新的工作目标和计划。首先，我希望能提高自己的冷静和应变能力，在紧急情况下能更好地应对。其次，我计划利用碎片化时间，进一步提升自己的专业素养和学习能力，通过学习客户服务技巧和相关行业知识，提高自己的专业知识水平。此外，我还将持续加强个人形象和礼仪的打造，提高客户满意度和公司形象。通过设立明确的目标和计划，我相信新的一年我将能够在前台工作中取得更大的进步和成就。

总结：年终工作心得体会是前台工作人员的重要时刻，通过总结过去一年的工作，不仅可以明确自己的不足和进步，还可以为新的一年制定目标和计划。在面对困难和挑战时，我们应该保持积极的态度和高效的工作方式，努力提升自己的能力和专业素养。相信通过不断的努力和学习，我们定能在前台工作中取得更加优秀的表现。

## 年终工作心得体会感悟篇三

自从到公司来的那天起，感觉每天都学习到很多以前不知道的东西，这段工作期间虽然还存在很多问题，但还是总结了很多经验，希望对自己工作上的不足能够得以早日改正：

### 一、观念的转变

观念可以说是一种较为固定性的东西，一个人要改变自己原有的观念，必须要经过长时间的思想斗争。我当初既然有勇气选择了离开三尺讲台，就要改变在学校时的一些观念，由原来的被动学习转变为现在的主动学习等很多观念。

### 二、做好自己的本质工作

一个人要做好自己的本质工作，就必须全面的认识自己，了解自己的职责是什么。我对自己的工作职责作了几方面的认识。

#### 1、了解工作流程

初次面对这项工作，感觉非常复杂，我认为学习任何一样东西都好像在阅读一篇文章一样，先要了解其大概，然后理清其层次，再是深入到字词句的研究。因此，我对我所做的这项具体工作作了一个简单的概括，我所面对的客体是什么，和谁有工作上的联系，联系的内容是什么，面对这一连串的疑问，我就把自己的工作流程用列表的方式把它罗列出来。

#### 2、注重细节

任何东西的改进都是在原有基础上进行的，在开始的时候，我按照她们的记录方式来进行记录每天的定单情况，可后来发现有很多不便之处，我根据自己对工作的了解，做了一些改变，这样就减轻自己在工作中不必要的麻烦。

每当订单太多时，我必须要保持清醒的头脑，因为之前有由于订单太多而出现过一次当天没有及时签单的情况，这应该要引起我的注意，就是要注重细节，找出原因，进行改正。在这项工作中，有很多东西需要自己去发现，去不断的发现与改变。

### 三、沟通技巧

沟通是一门技巧，善于沟通是一门艺术，从心理学的角度来讲，站在对方的角度去思考问题，可能会收到意想不到的效果，但在与客户沟通时，我忽视了自己的出发点，没有注意到张弛有度，还有在开始时我没有注意到说话时内容上要讲求言简意赅。经过一段时间我发现了自己这方面的不足，既然发现了自己不足，就要找到方法进行纠正。

语气，在沟通时是一个很重要的环节。面带着微笑去和别人沟通，别人也会感受到你的微笑与阳光。

### 四、善于倾听

学会倾听是一个人所必须具备的素质，在生活工作中，我们往往忽视了这个环节。但后来经过提醒与反思，我注意到了这些方面的不足。在魅族工作的这段时间，我学到了很多的东西，可以说在思想观念上也有一个小小的改变。

## 年终工作心得体会感悟篇四

### 第一段：引言（150字）

回顾一年的工作，我不禁感到心潮澎湃。这一年来，我付出了很多努力和汗水，但也收获了许多经验和成就。年终总结是一个反思和总结的过程，对于自身的成长和发展大有裨益。通过总结自己的工作经验和体会，我都深深认识到了自己的不足和可以改进的地方。下面我将分享一些我在过去一年的

工作中所得到的心得体会，希望能对大家有所启发和帮助。

## 第二段：提升自我能力（250字）

通过一年的工作，我深刻体会到提升自身能力的重要性。只有不断学习和提升，我们才能在激烈的竞争中脱颖而出。为了提高自己的能力，我主动参加了各种培训和学习，不断充实自己的知识储备。同时，我也积极参加工作中的项目和团队活动，锻炼自己的能力和沟通协调能力。通过不断的尝试和实践，我逐渐变得自信和成熟，也获得了同事们的认可和赞许。

## 第三段：加强团队合作（250字）

团队合作是工作中不可或缺的一部分，也是我在工作中的一大心得体会。一个良好的团队合作能够提高工作效率和实现更好的结果。在过去的一年里，我努力与同事们建立良好的信任和合作关系，主动协助他们解决问题和完成任务。我意识到，只有团结合作，我们才能共同面对工作中的挑战和困难，并找到最佳的解决方案。通过团队合作，我不仅获得了很多工作技巧和经验，也收获了与同事们共事的快乐和成就感。

## 第四段：保持积极心态（300字）

积极的心态对于工作和生活都至关重要，这是我在过去一年工作中颇有感悟的一点。面对巨大的压力和困难，保持积极的心态能够激发自己的潜能和创造力。在工作中，我常常面临各种挑战和考验，但我始终相信困难只是暂时的，只要付出努力和坚持，就一定能够取得成功。同时，我也学会了从失败中总结经验教训，不断完善自己。积极的心态帮助我克服了许多困难，也让我在工作中收获了更多的成就。

## 第五段：展望未来（250字）

回顾过去一年的工作，我知道自己还有很多不足之处需要改进和提升。未来，我希望能够继续努力学习，不断提高自身的专业素养和工作能力。同时，我也希望进一步优化团队的合作方式，提高团队的整体效能。我相信，只要保持一颗积极向上的心态，迎接未来的挑战，我一定能够取得更好的成绩。同时，我也希望能够帮助和影响更多的人，让更多的人从我的成长中受益，实现自己的梦想和目标。

## 总结（100字）

通过对一年工作的总结，我意识到提升自身能力、加强团队合作、保持积极心态和展望未来的重要性。在未来的工作中，我会时刻牢记这些心得体会，不断进行自我反思和改进，以实现个人和团队的共同成长与发展。工作是一个不断学习与挑战的过程，只有不断努力和积累经验，我们才能不断提升自己，迎接更大的挑战。

## 年终工作心得体会感悟篇五

时光流逝，光阴似箭，\_\_年就这样飞速的走过，迎接的将是崭新的\_\_。回顾过去一年来的工作，在公司领导及各位同事的大力支持与帮助下，我不仅顺利的完成了自己所做的工作，而且对所做的概预算和经济评价专业有了更深入的学习和熟练的运用，也使我更近一步的了解了设计的工作流程。让我有更充分的信心去挑战来年的工作任务。

### 一、年度工作情况

为了更好的做好自己今后的工作，总结经验教训，现将个人工作总结如下：\_\_年年初时，公司的项目并不是很多，我参加的主要项目有\_\_电站的调整概算，\_\_的水保概算，\_\_人饮工程的估算和经评，\_\_水电站的经济评价等。利用空余的时间我看了一些有关造价和经评有关的书籍，对有些模糊的知识点从学习到了解再到运用的过程，我觉得对自己来说是一



个很大的进步。

从年中开始一直到年末，任务就特别多了，一个接着一个，而且时间也很紧凑，从六月份开始为了赶\_\_的几个报告几乎就要天天加班，说实话确实是很辛苦，但在任务重时间紧的情况下我们能按时按质地完成任务，说明我们还是在努力并且有实力去接受挑战。年中到年末我参加的主要项目有\_\_工程、\_\_工程等等。

要敢于尝试才能有进步！\_\_年对我来说是一个既充实又充满挑战的一年。最大的挑战还是编制《\_\_\_\_方案报告》，刚开始编写时，感觉找不到方向也不知道如何下手，但我敢于去尝试，经过不断地思考，不断地收集资料，不断地向领导和师兄们请教，报告还是在规定的时间内完成。虽然报告做的不是非常完美，但我觉得我是尽全力去完成了。相信有了这次尝试，在以后的工作中我都能很快的上手。

## 二、来年工作计划

\_\_年自己在进步的同时也有一些不足的地方，现将其总结为两点作为下一年改进的计划：

书到用时方恨少。进过这一年的磨练，首先我感觉自己的知识还很欠缺，我觉得要做好设计工作，不光是自己的专业精通了就行，各个专业之间都是相辅相成的，涉及到的其他专业都要有所了解才能形成一个整体的框架，从而自己所做的才能够更好地为下一个专业服务。学习是一个日积月累的过程，也是一个不断求知探索的过程，因此，不断地给自己充电是新的一年里的首要计划。

其次，我觉得设计就是一个团体合作的过程，不是各搞各的，也不是那个专业做的好，就说这个报告完美了，而是各个专业之间要相互沟通、相互配合才能堪称这个设计合作的过程。希望在新的一年里各个专业之间能默契的配合，也希望在下

一年度领导能加大这方面的管理。

\_\_年已接近尾声，\_\_年正向我们奔来，在新的一年里可能还有更多的困难和挑战在等着我们，但我已经做好了心理准备，因为年轻就是我现在最大的资本，再苦再累，我也愿意去拼。在新年的钟声敲响之前，我祝愿公司领导和各位同事在新的一年里：身体健康！龙腾虎跃！也祝愿公司在新的一年里能“蒸蒸日上”。

## 年终工作心得体会感悟篇六

在20××年的这一年度中，我继续担任公司的出纳一职，主要负责××、××的出纳工作以及统计填报工作。现将这一年的工作总结。

在出纳工作上，主要有银行结算业务、现金收付业务、保管：

1、以票据结算的方式到银行进账付款。主要支付了××办公室的物管费、房租、水电费、空调使用费；营销部门的广告策划费；设计费、测绘费；工程装饰费；律师顾问、税务咨询费等。中大南分方面主要支付给××物业管理公司以及××市住房和城乡建设局。

2、按时依据实际发生的业务和会计凭证登记现金日记账、银行日记账。

3、根据每月银行对账单编制银行余额调节表。

4、定期或不定期进行现金盘点并编制现金盘点表。

5、各月经过余额调节后账实相符，未出现金额上的较大误差。

6、做好会计凭证的保管工作。积极配合每月审计部门的内部审查。

7、工资发放方式改革，改现金发放为发到银行卡上，采用网银转账方式发放，方便快捷且不易出错。

8、为××的业主开不动产销售发票，收取维修基金、水电煤气、可视对讲、房款面积差价等款项。

对于统计填报方面：

1、数据都是据实填写，并已按时将月报、季报上报到××区统计局、××市统计局。因××项目还未动工、××未有项目，因此每个月填报的数据基本保持不变。

2、统计局组织的培训都已参加，统计政策的变动以及报表内容的改变都已掌握。

3、遵守统计法以及统计政策的各项规定。

本职工作上基本做到了认真负责，但也出现了一些疏忽，对此我进行了深刻的自我批评与检讨。财务工作首先需要谨慎，要严格按照公司的财务规章制度办事，每付出去的一笔款项不仅需要各位领导的监督，更需要我们财务人员的谨慎，金额过大时就算手续齐全也应当再次向领导确认。但是我在这一点上确实存有失误，今后定当时刻警醒，提醒自己严格按照出纳的岗位职责和规范做事。出现的一些失误对于我来说是一次教训，也是一次成长，从中学到的东西将会使我今后的工作更加完善。

需要不断加强专业学习：

1、在今年参加了会计资格证书的考试，并顺利通过。由于今年全省会计从业证书考试时间的大调整以及初级考试的报名

时间错过等原因，原定于今年继续参加会计初级资格的学习调整到明年，希望通过的学习来加强我的工作技能。

2、同时，对于房地产行业的诸多知识我还了解得不够，身为房地产行业的一名出纳，更要立足于长远的职业发展，因此了解整个房地产行业的情况以及房地产行业的相关税法等是非常必要的。

## 年终工作心得体会感悟篇七

随着一年的脚步渐行渐近，我深感时光荏苒，许多难忘的瞬间在我脑海中闪现。这一年里，我经历了许多工作上的挑战与成长，积累了宝贵的经验和教训。在年末的工作总结中，我不禁思考了自己的工作心得体会，希望能够从中总结经验，为来年工作提供指导。以下是我对本年度工作的几个主要体会与心得。

### 一、坚持时间管理，提升工作效率

在这一年的工作中，我深切体会到时间管理的重要性。良好的时间管理能够帮助我提高工作效率，使工作量变得更加轻松。因此，我努力养成了制定工作计划的习惯，并且严格按照计划完成每天的工作任务。

另外，我还学会了合理安排优先级。根据工作的紧急程度与重要性，我能够按照优先级来处理任务，避免了在工作繁忙时的焦虑和混乱。这不仅提升了我的工作效率，还避免了因任务延期而带来的负面影响。

### 二、沟通与协作是成功的关键

在过去的一年里，我不断地提升自己的沟通与协作能力。我认识到，在团队合作中，沟通是不可或缺的。只有通过同事之间的有效沟通，我们才能更好地理解对方的需求、意见

和想法，协调工作，共同完成任务。

为了更好地沟通，我通过定期的会议和交流，积极分享自己的工作进展和遇到的困难。同时，我也倾听他人的建议和意见，并及时给予反馈。通过这样的沟通方式，使团队成员能够更好地相互了解，共同面对挑战，取得更好的工作成果。

### 三、保持积极的工作态度

在工作中，我始终坚持保持积极的工作态度。我深知工作中面对的挑战和压力，但我始终相信，只有以积极的态度应对，才能找到最佳的解决方案。我努力通过不断学习和提升自己的技能，处理繁杂的工作任务。

另外，我也注重与同事之间的良好关系。我敞开心扉，乐于分享与合作，使工作氛围更加融洽。我相信积极的工作态度可以激发团队的活力，促进工作的顺利进行。

### 四、培养自己的专业知识

在这一年的工作中，我深切体会到自己在专业知识方面的不足。因此，我主动利用业余时间，不断提高自己的专业技能。通过研读相关的书籍和参加专业培训，我补充了自己的知识储备，并将其应用到实际工作中。

另外，我还注重通过工作中的经验积累来提高自己的专业能力。在解决问题的过程中，我总结了许多宝贵的经验和教训，并深入思考如何更好地处理类似情况。通过这样的方式，我得到了更多的实践经验，提升了自己的专业水平。

### 五、总结经验教训，不断提升自己

最后，我认识到总结经验教训是提升自己的重要方式。在年末工作总结中，我仔细回顾了自己在这一年里的工作表现，

并总结了成果与不足。我认识到了自己的不足之处，并制定了新的改进计划。我决心在来年的工作中，不断提升自己，争取更好的表现。

总之，这一年的工作经历给我留下了深刻的印象。我深刻认识到时间管理、沟通与协作、积极的工作态度、专业知识和总结经验教训的重要性。我相信，只要不断努力提升自己，总结经验与教训，我一定能够在来年的工作中取得更大的进步。

## 年终工作心得体会感悟篇八

幼儿小班工作是一个非常具有挑战性和有意义的职业。从小班老师的角度来看，确保每个孩子的学习和成长是具有很大的责任和使命感的。在本篇文章中，我将分享我在小班工作中的经验和学习心得，以帮助新进小班老师更好地开展工作。

### 第二段：关注孩子的成长

小班是孩子开始接受正式教育的阶段，其中最重要的是帮助孩子发现他们的兴趣和潜力，培养他们的好习惯和品质。因此，我们需要花时间观察孩子，在他们表现好的行为和不好的行为中给予更多关注和引导，弥补他们在学习和生活方面的不足。

### 第三段：建立社交技能

与人相处是生活的基本技能，也是小班老师需要培养孩子的另一个重要方面。我们需要帮助孩子发展各种社交技能，让他们了解如何与他人相处，并学会解决各种社交问题。通过我们的引导和榜样，孩子们能够获得积极的社交体验，建立自信和独立性。

### 第四段：注重家长参与

实现孩子的综合性成长需要小班老师和家长的有效合作。经常交流和沟通可以减少很多误解和不必要的疑虑。我会定期为家长提供孩子的学习记录和成就，提供指导他们参与孩子生活和学习的建议，这些有利于家长的参与和支持。

## 第五段：总结

作为一个小班老师，我们需要为孩子的成长和发展发挥至关重要的作用。对于新进的小班老师，建议要有耐心和爱心，了解每个孩子的个性和需求，并根据孩子的发展需要为他们提供个性化的引导和支持。我为自己在小班工作中所取得的成就感到自豪，也会继续保持着这份情感，将一直为孩子们的成长和发展做出贡献。

## 年终工作心得体会感悟篇九

年终工作心得体会是每一个职场人士都应该总结和思考的时刻。一年的工作经历充满了挑战和机遇，通过总结工作中的收获和失误，可以更好地规划未来的职业发展和工作目标。在这篇文章中，我将分享我的年终工作心得体会，希望对读者的职业发展有所帮助。

### 第二段：工作收获

在过去的一年中，我经历了许多的挑战和机遇，学到了许多宝贵的经验。首先，我学会了如何设定明确的工作目标并制定切实可行的计划。合理的时间安排和任务的划分，使我能够高效地完成工作，充分展示自己的能力和。其次，我也在工作中培养了良好的沟通和协作能力。与同事之间良好的合作关系和有效的沟通，使得团队工作更加顺利，并且取得了一系列的成果。最后，我学会了如何发现和把握工作中的机会。通过积极主动地承担额外的工作和项目，我获得了更多的工作经验和知识，也在职业发展上迈出了重要的一步。

### 第三段：工作失误

然而，我也在工作中犯下了一些错误。其中最大的错误是在处理工作压力时没有找到合适的方式来释放压力和调整状态。长时间的工作压力和紧张使得我在工作效率和专注度上受到了极大的影响。同时，我也意识到我在面对困难和挑战时缺乏足够的毅力和耐心。有时候，我会过早地放弃一件事情，没有充分发挥自己的潜力和能力。

### 第四段：改进计划

基于我在过去一年中的工作经历和心得体会，我制定了一些改进计划。首先，我将更加注重并培养我的自我管理能力，学会灵活处理工作压力，并通过锻炼和放松来释放压力。其次，我将积极主动地寻找并接受新的挑战 and 证明自己的机会。通过承担更多的责任和项目，我将不断提升自己的能力和职业发展前景。最后，我将注重个人成长和知识更新，通过学习和培训来提高自己的专业知识和技能，为工作的优化和改进提供更多的可能性。

### 第五段：结语

在年终工作心得体会中，不仅要总结过去一年的收获和失误，还要将这些心得体会转化为行动计划和改进策略。通过不断总结和反思，我们可以不断完善自己的工作方式和能力，提升个人价值和竞争力。希望每一个职场人士都能够以积极的心态面对工作中的挑战和机遇，并在不断总结中不断成长。

## 年终工作心得体会感悟篇十

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\_\_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。

会计工作的实际，经过前几学期对基础会计和财务会计的学习，会计实训是由理论到实际操作的重要转变，这一课程的设置主要是为了提高我们的实际应用水平。

实训过程中，我们每三人为以小组，分岗为进行，其中包括出纳，会计、会计主管。出纳负责记账凭证的填写以及银行存款、库存现金日记账的登记；会计负责审核记账凭证以及明细账的登记；会计主管负责汇总凭证，制作工作底稿，编制每旬的科目汇总表，登记总账以及编制报表。

在老师的耐心的领导下，我们从一开始的根据各项经济业务编制会计分录，填写记账凭证。再根据编制的记账凭证日逐笔的登记现金日记账、银行存款日记账以及其他有关明细账；往后我们编制科目汇总表，进行试算平衡。根据科目汇总表登记总账，并与有关明细账、日记账相核对；最后是编制会计报表，将有关记账凭证、账页和报表加封皮并装订成册。其中的酸甜苦辣，只有经历了，才能真正的了解到什么是会计。原来会计工作并没有想象中的那么简单，那么轻闲。

求的。例如数字写错了还得用红笔划去，再用黑笔把正确数字写行上，最后还要签章。而且字迹还得清晰清秀，金额也不能写错方向。如此繁琐的程序真的让我不敢有一丝松懈，以致于每次下笔登账前都要再三确认金额及方向。因为这并不是做作业时或考试时出错了就扣分而已，要是在以后的工作中，这是关乎一个企业的账务，是一个企业以后制定发展计划的依据。

在实训过程中我找出了自身存在的不足，对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标。通过实训，我们对会计核算的感性认识进一步加强。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。