

2023年出纳实训自我评价(大全5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

出纳实训自我评价篇一

师傅走后，我便独立完成自我的工作。每一天提前到单位，打扫完卫生，迎接一天的忙碌。单位的业务不是很频繁，但我在那里上班不单只是做一个出纳的工作，我还得管理办公室一些其它事情，比如业务档案的整理，每一天，我把出纳的基本业务做完后，就会整理以前年度的业务档案和一些其它文本资料，对资料的整理是很耗时间的，可是我也能够经过整理这些资料多了解公司的运作。

出纳实训自我评价篇二

重要的自我鉴定将成为个人历史生活中一个阶段的小结，具有史料价值，被收入个人档案。接下来本站小编给大家收集整理整理的出纳实习的自我鉴定，希望能够帮助到大家。

总得来说在实习期间，虽然很辛苦，但是，在这艰苦的工作中，我却学到了不少东西，也受到了很大的启发。我明白，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新的体会。

在学校里学到的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如今有不少同学实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，可我觉得，要是没有书本知识作铺垫，不可能会有应付瞬息万变的社会的能力。经过这次实践，虽然时间很短。可我学到的

却是我一个学期在学校难以了解的。就比如何与同事们相处，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，而自己也虚心求教，使得两周的实习更加有意义。

此次的毕业实习为我深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我在实际的社会活动中感受生活，了解在社会中生存所应该具备的各种能力。利用此次难得的机会，我努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员请教，认真学习会计理论，学习会计法律、法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能，从而意识到我以后还应该多学些什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的才华、走上工作岗位打下了基础，也为自己以后的工作和生活积累了更多丰富的知识和宝贵的经验。

我们实习的单位是铁通太原分公司，我们小组三人在这个单位元旦假日前实习了会计电算化，我们通过实习了解到，中国一集团有限公司太原分公司，是从事固定电信服务，国有及国有控股企业。执行新企业会计制度，采用的核算方法是成本法，报表类型是单户表，经营形式是国有独资，新报因素是连续上报，属于大型经营规模的公司。依托——各类固定电信网络与设施，主要经营国内、国际语音、数据、图象及多媒体通信与信息服务，以及相关的系统集成、技术开发等业务。财务部门岗位设置是，总管会计负责人一名，总会计师一名，会计机构负责人一名，会计人员三名。

我们小组观看了专家们的实际操作账务处理程序，填制凭证，和审核凭证。从事会计工作四人，分别接到不同的营业厅的帐，然后核算无误后，录入电脑。然后又由会计机构负责人审核。我们也试着做了做公司的业务。

特别是目前的就业形势下所反映的高级技工的工作机会要远远大于大学生，就是因为他们的动手能力很强。而我们大学生却很难在毕业后就找到合适的工作，因为我们根本不知道

工作的流程。我们对审核原始凭证后编制记账凭证。我根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后,进入久其会计的录入记帐凭证的界面,先按此笔业务录入简明而清楚的摘要,然后按会计分录选会计科目,并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额,最后在检查各个要素准确无误后,按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一起.刚开始我制作的速度比较慢,而且在宋师傅审核凭证时能发现一些错误的凭证。

我们在旁学习师傅们是如何对这些各营业厅交来的帐做处理。我们对审核原始凭证后编制记账凭证。我根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后,录入记帐凭证,先按此笔业务录入简明而清楚的摘要,然后按会计分录选会计科目,并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额,最后在检查各个要素准确无误后,按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一起.刚开始我制作的速度比较慢,而且在宋师傅审核凭证时能发现一些错误的凭证。

我们这次的实习很成功,相信以后我们一定会学的更好。我们认真的完成每一天的任务,将实习中发现的问题与专家进行沟通,认真听取专家的指导意见,提升自己的实际工作能力和理论指导实践的能力。下周的财务管理也是在这里实习,对于我们来说两个星期的相处,让我们很投缘,也很舍不得,这次很好的实习学习机会,让我们对会计工作和财务管理有了不同于往常的概念,相信以后我们小组的成员无论是在担任会计工作还是继续学习,都会取得好的成绩。

刚开始实习的时候,我们的内心充满了激动、兴奋、期盼、喜悦。我相信,只要我认真学习,好好把握,做好每一件事,实习肯定会有成绩。但后来很多东西看似简单,其实要做好它很不容易。通过实践我深有感触,一周的实习期虽然很短,却使我懂得了很多。不仅是进行了一次良好的校外实习,还学会了在工作中如何与人相处,知道干什么,怎么干,按照规定的程序来完成工作任务。同时对会计这门专业也有了实

际操作和了解，为我以后更好的发展奠定了基础。

不管到那家公司，一开始都不会立刻给我们实习生做，一般都是先让我们看，时间短的要几天，时间长的要几周，在这个时候我们一定要坚持，轻易放弃只会让自己后悔。要认真了解公司的整体情况和工作制度。只有这样，工作起来才能得心应手。要学会怎样与人相处和与人沟通。只有这样，才能有良好的人际关系。工作起来得心应手。与同事相处一定要礼貌、谦虚、宽容、相互关心、相互帮忙和相互体谅。要学会怎样严肃认真地工作。这里是公司，是工作的地方，工作，来不得半点马虎，否则就会出错，工作出错就会给公司带来损失。要学会像这里的同事一样严肃、认真、努力地工作。要多听、多看、多想、多做、少说。可经过工作过程中多看别人怎样做，多听别人怎样说，多想自己应该怎样做，然后自己亲自动手去多做，终于在短短几天里对工作有了一个较系统的认识，慢慢的自己也可以完成相关的工作了，光用嘴巴去说是不行的，所以，我们今后不管干什么都要端正自己的态度，这样才能把事情做好。要学会虚心，因为只有虚心请教才能真正学到东西，也只有虚心请教才可使自己进步快。

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。

在新的工作岗位工作期间，我学到了许多以前没有接触过，没学过的知识，这一切都是公司领导对我的支持和信任，同时也给了我学习新专业知识和提高业务水平的机会。

随着会计制度的日益完善，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。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 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，其它一切都为零！会计就是做账。

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!

在这次会计实习中,我可谓受益非浅.仅仅的一个月实习,我将受益终生.

这一个月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.在最后一天,实习单位为我的离开进行欢送聚餐时,大家都对我说了许多祝福与希望,并且每个人都给了我很多的建议,总经理表示由于我的出色表现,他希望我毕业后能继续回来工作.看得出大家对我的关心是那么真诚,没想到一个月的实习会让我们建立这么深厚的友谊.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.

出纳实训自我评价篇三

在学校里学到的知识都是最基本的知识,不管现实情况怎样变化,抓住了最基本的就可以以不变应万变.如今有不少同学实习时都觉得课堂上学的知识用不上,出现挫折感,可我觉得,要是没有书本知识作铺垫,不可能会有应付瞬息万变的社会的能力.经过这次实践,虽然时间很短.可我学到的

却是我一个学期在学校难以了解的。就比如何与同事们相处，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，而自己也虚心求教，使得两周的实习更加有意义。

此次的毕业实习为我深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我在实际的社会活动中感受生活，了解在社会中生存所应该具备的各种能力。利用此次难得的机会，我努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员请教，认真学习会计理论，学习会计法律、法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能，从而意识到我以后还应该多学些什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的才华、走上工作岗位打下了基础，也为自己以后的工作和生活积累了更多丰富的知识和宝贵的经验。

我们实习的单位是铁通太原分公司，我们小组三人在这个单位元旦假日前实习了会计电算化，我们通过实习了解到，中国一集团有限公司太原分公司，是从事固定电信服务，国有及国有控股企业。执行新企业会计制度，采用的核算方法是成本法，报表类型是单户表，经营形式是国有独资，新报因素是连续上报，属于大型经营规模的公司。依托——各类固定电信网络与设施，主要经营国内、国际语音、数据、图象及多媒体通信与信息服务，以及相关的系统集成、技术开发等业务。财务部门岗位设置是，总管会计负责人一名，总会计师一名，会计机构负责人一名，会计人员三名。

我们小组观看了专家们的实际操作账务处理程序，填制凭证，和审核凭证。从事会计工作四人，分别接到不同的营业厅的帐，然后核算无误后，录入电脑。然后又由会计机构负责人审核。我们也试着做了做公司的业务。

特别是目前的就业形势下所反映的高级技工的工作机会要远远大于大学生，就是因为他们的动手能力很强。而我们大学生却很难在毕业后就找到合适的工作，因为我们根本不知道

工作的流程。我们对审核原始凭证后编制记账凭证。我根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后,进入其会计的录入记帐凭证的界面,先按此笔业务录入简明而清楚的摘要,然后按会计分录选会计科目,并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额,最后在检查各个要素准确无误后,按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一起.刚开始我制作的速度比较慢,而且在宋师傅审核凭证时能发现一些错误的凭证。

我们在旁学习师傅们是如何对这些各营业厅交来的帐做处理。我们对审核原始凭证后编制记账凭证。我根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后,录入记帐凭证,先按此笔业务录入简明而清楚的摘要,然后按会计分录选会计科目,并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额,最后在检查各个要素准确无误后,按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一起.刚开始我制作的速度比较慢,而且在宋师傅审核凭证时能发现一些错误的凭证。

我们这次的实习很成功,相信以后我们一定会学的更好。我们认真的完成每一天的任务,将实习中发现的问题与专家进行沟通,认真听取专家的指导意见,提升自己的实际工作能力和理论指导实践的能力。下周的财务管理也是在这里实习,对于我们来说两个星期的相处,让我们很投缘,也很舍不得,这次很好的实习学习机会,让我们对会计工作和财务管理有了不同于往常的概念,相信以后我们小组的成员无论是在担任会计工作还是继续学习,都会取得好的成绩。

刚开始实习的时候,我们的内心充满了激动、兴奋、期盼、喜悦。我相信,只要我认真学习,好好把握,做好每一件事,实习肯定会有成绩。但后来很多东西看似简单,其实要做好它很不容易。通过实践我深有感触,一周的实习期虽然很短,却使我懂得了很多。不仅是进行了一次良好的校外实习,还学会了在工作中如何与人相处,知道干什么,怎么干,按照规定的程序来完成工作任务。同时对会计这门专业也有了实

际操作和了解，为我以后更好的发展奠定了基础。

不管到那家公司，一开始都不会立刻给我们实习生做，一般都是先让我们看，时间短的要几天，时间长的要几周，在这个时候我们一定要坚持，轻易放弃只会让自己后悔。要认真了解公司的整体情况和工作制度。只有这样，工作起来才能得心应手。要学会怎样与人相处和与人沟通。只有这样，才能有良好的人际关系。工作起来得心应手。与同事相处一定要礼貌、谦虚、宽容、相互关心、相互帮忙和相互体谅。要学会怎样严肃认真地工作。这里是公司，是工作的地方，工作，来不得半点马虎，否则就会出错，工作出错就会给公司带来损失。要学会像这里的同事一样严肃、认真、努力地工作。要多听、多看、多想、多做、少说。可经过工作过程中多看别人怎样做，多听别人怎样说，多想自己应该怎样做，然后自己亲自动手去多做，终于在短短几天里对工作有了一个较系统的认识，慢慢的自己也可以完成相关的工作了，光用嘴巴去说是不行的，所以，我们今后不管干什么都要端正自己的态度，这样才能把事情做好。要学会虚心，因为只有虚心请教才能真正学到东西，也只有虚心请教才可使自己进步快。

出纳实训自我评价篇四

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

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

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。以上是本人的岗位总结。

出纳实训自我评价篇五

在为期一个多月的实习中，我对出纳工作实务有了一个全面的了解。之前，我以为出纳只是跑一下银行，算一下现金，认为只不过是些简单而琐碎的工作。在实习过程中的探索和工作后，我终于知道出纳工作并不是我想象中的简单。出纳工作是财会工作的一个重要组成部分，从总的方面来讲，其

职能可概括为收付、反映、监督、管理四个方面：

1、收付职能。出纳的最基本职能是收付职能。企业经营活动少不了货物价款的收付、往来款项的收付，也少不了各种有价证券以及金融业务往来的办理，这些业务往来的现金、票据和金融证券的收取和办理，以及银行存款收付业务的办理，都必须经过出纳人员之手。

2、反映职能。出纳的第二个主要职能就是反映职能。出纳要利用统一的货币计量单位，通过其特有的现金与银行存款日记账、有价证券的各种明细分类账，对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，以便为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息。

3、监督职能。出纳不仅要对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息，还要对企业的各种经济业务，特别是货币资金收付业务的合法性、合理性和有效性进行全过程的监督。

4、管理职能。出纳还有一个重要的职能是管理职能。对货币资金与有价证券进行保管，对银行存款和各种票据进行管理，对企业资金使用效益进行分析研究，为企业投资决策提供金融信息，甚至直接参与企业的方案评估、投资效益预测分析等也是出纳的职责所在。

我的实习岗位是xx出纳。

1、认真执行《中华人民共和国会计法》、《高等学校会计制度》以及学院和后勤中心的有关规定。负责研究、安排、检查和总结核算中心的各项工作，组织做好日常财务收、支业务和会计核算、财务管理工作。

2、负责后勤中心日常经营活动中收入、成本费用的审核和核

算、报销工作。

3、按照会计制度的规定，及时记账、结账，做到数字准确，账目清楚，日清月结，并每月核对库存，保持钱与账目相符，如有出入必须查清原因，并报告领导处理。

4、按照银行制度报送“银行对账单”及时银行核对账目，准确掌握银行存款金额和未达金额，对未报账的支票要查明原因，催促报账，避免出现支出赤字和未达金额。

5、管理好相关印鉴、保险柜钥匙、空白支票、账簿、各类票据及其他重要财务文件资料，增强安全保密意识。

6、严格现金收付管理手续，凭记账凭证收付往来款项，现金核对无误后，本人签字，方可收付。

7、及时发放职工的工资、岗位津贴、加班费等。

8、努力做好上级交办的临时任务，做好财务分析，当好领导的参谋。

在这短短的十周时间里，我每时每刻都告诫自己，我在公司里的表现不仅代表的是我个人的形象，还关乎着学校的声誉，所以我在各方面严格要求自己，我虚心请教的态度和扎实的實力、出色的表现赢得了公司的认可。

近三个月的实习生活，让我成熟了许多，个人能力也有了很大进步。我接触到了真正的账本、凭证，亲手进行了实际业务的处理，不仅培养了实际动手能力，增加了实际操作经验，还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，真可谓上了非常珍贵的一课，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，不应该局限于表面，深层的精髓不下苦功是难于取得的。

实习生活让我懂得，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。