

2023年会计实训出纳工作心得(汇总5篇)

不断学习和提升自己的专业知识和技能，不断适应工作环境的变化。接下来是一些优秀读书心得的分享，希望能给大家带来启发和思考。

会计实训出纳工作心得篇一

毕业后我们都要进入社会去找工作，这是我们高校生必需面对的事情，走入商场，需要应对形形色色的客户，还要转变自己过去的心态，从而完成自己的任务。

我没有销售阅历，这是我第一份工作，经理让我推销一款新出的产品，我带着忐忑开头了每天的销售工作，一开头由于自己做的不好，客户不买账，虽然看的多，但是就是不情愿购买，由于觉得有风险。在销售工作中，说话技巧和沟通力量是特别重要的。这会影响到客户对你的观感，由于我是新来的，而且不会说话，所以刚开头的一两周时间，我卖出的产品都特别少。

千里之行，始于足下。

经理对一个月销售有要求，过去了几周都没有多大的变化，心态自然而然的就开头紧急，开头焦虑，觉得自己不适合做这份工作，觉得自己需要转变，甚至有时候觉得这东西根本就卖不出去，反正就是给自己找理由，刚开头的一个月，我从信念满满，到最终我都严峻缺乏自信念，由于觉得自己根本就办不到。

我的表现自然被经理看到，他开头教育我，有一天他到我的工作岗位销售新产品，一天就卖出了几百件，而我却一件都没有卖出去，但经过了他的教育，我发觉自己在销售产品时一些比较大的问题。我对产品不了解，对自己没有信念，对

客户也没有急躁，由于被拒绝的多了，也就没有什么动力，觉得不管我如何做都必定会被拒绝，这样的心态让我工作总是达不到要求。

之后我虚心改正，对客户微笑，给自己加油，同时对于产品做了具体了解，记不住的’就背下来，我调整了心态转变了做法，最终我有了突破，除了第一个月没有完成任务，剩下来的三个月我都超额完成了领导支配的任务，做好了该做的工作。我虽然有许多不足，但我也优点，就是能够准时听取他人的好意见，明白自己的力量，也知道时刻端详自己，从中发觉不足，正是由于自己的乐观努力才让我有了极大的转变。

时间虽然不长短短的三个月的实习结束了，但实习中锻炼所学到的东西，却让我学会了工作，也学会了如何与人沟通，销售不但要销售产品，更要懂得销售技巧，看似简洁的工作，其中却有着许多可以挖掘的东西，如推断客户的心态，转变工作的难度，都需要通过工作来一点点了解吃透。

销售常常会消失业绩波动，由于有时候表现的不好或者有些地方做的不到位都会影响到最终的结果，让我们准时做好基本的工作。对自己也要严格要求，同时乐观的在工作中吸取阅历学习提升自己，这样才可以在岗位做好工作。

会计实训出纳工作心得篇二

转眼之间，三个月的试用期就要过去，回首展望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。以下是我对三个月来的工作总结。

一、费用成本、客户往来方面的管理

1、规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这

些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2、在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3、规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

二、会计基础工作

(1) 认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(2) 根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

三、财务核算与管理工作

(1) 按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税

款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。

要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。

会计实训出纳工作心得篇三

随着时间的流逝，加入百旺已经一年了，总结20xx年的工作以予在20xx年中更好的发现自我，完善自我[]20xx年过去了，在这一年里经过领导和各位同事对我的帮忙和关心，让我也清楚的认识到了自我在工作中的不足，从而也让我学到了很

多，使我在工作方面有了很大的提升□xx年的工作做出以下总结：

一、工作总结：

1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2、按规定认真收取营业款，核对无误后除备留日常费用开支款和自采款外，余款在每一天上午十点以前存入公司指定账户，同时与总部出纳进行核实。

3、严格保证现金的安全，及时收回公司各项收入，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都会双重复核，以确保准确无误开出收据，及时收回现金存入银行。

4、严格执行借款手续，按时催收各专柜的租金和水电费及其他有关费用及时按时与借款人结算借款金额，按相关规定和流程结清前一天的借款，并掌管保险柜、保管有关印章和空白收据及发票。

5、坚持以财务的规章制度为准，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。

6、根据总部会计供给的依据，确认无误后井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

7、坚持每日进行库存现金盘点，严格保证现金的安全，防止收付差错及时登记现金和银行存款日记账，做到日清月结。每一天核对现金日记账与总账。

8、配合主管会计做好各种账务处理，保守公司秘密，每一天下班终前向主管会计报送现金日记账和相关附表的报表。

9、做好凭证、账簿和有关业务记录的保管与移交工作。

二、20xx年的工作计划

1、吸取xx遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自我的工作。

2、严格执行本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

3、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自我的业务水平和知识技能。

4、加强与上级领导沟通，把分内的工作做好。

5、完成领导临时交办的其他工作。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20xx将在充实、喜悦、收获中度过。

在此，我要异常感激公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感激！

会计实训出纳工作心得篇四

进入xx市xx公司从事行政文员工作，经受了十周的实习。在这段时间让知识带有温度。

这段时间里，我感悟颇多，在此期间，我对于工作一贯虚心谨慎、仔细负责的工作态度，从来没有转变过。宝贵的实习生活已接近尾声，感觉特别有必要评价一下实习的得失，从中继承做得好的方面改进不足的地方，使自己回顾走过的路，

也更是为了看清将来要走的路。

本人工作仔细负责，上进心强，有较强的团队沟通意识和职业操守，做事有始有终，坚韧执着。不管有多困难都要去克服，这是一种人生历练，工作给我一个施展的舞台。工作中，我始终严格要求自己，仔细准时地完成领导布置的每一项任务，并虚心向同事学习，不断改正工作中的不足；对于公司的制度和规定都是仔细学习并严格贯彻执行；另外，本人具有很强的团队合作精神，能很好的协调及沟通，协作各部门负责人落实及完成公司各项工作，并热心关心其他同事，与人相处和谐融洽。

在工作中，也发觉了个人的不足之处，就是喜爱一心两用甚至多用，喜爱一口气做很多事情，但是贪多嚼不烂，即使最终都能干完，也已经搞得自己很疲惫。如今想想，这样其实并不好，假如我一段时期内专注于一项工作，不求博但求精，信任肯定能更好更精的完成。自从我发觉自己有这个缺点和问题后，我经常警戒自己，以后无论做事还是做人也不能一心两用。

在过去的十周中，通过不断的学习和自我提高，已经适应了自己的本职工作，但是对于一个初入公司的新人，要全面融入企业的方方面面，可能在一些问题的考虑上还不够全面，但是我信任，通过公司领导及同事的悉心指导和关心，我肯定能在今后的工作中更好的提高自己的业务水平和综合素养。或许接下来是我的人生另一个旅程，但我会更加努力完善自己，提升自己，在喜爱的事业中奉献自己的光和热，做一名最精彩的行政文员。

会计实训出纳工作心得篇五

我调任到如今财务部出纳，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这几个月来的工作，

我虚心学习新的专业知识，进取配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度 and 的状态进入自我的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

首先，在领导的帮忙下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮忙下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，必须要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，利用erp使工作更加准确和快速。

其次，作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作：

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。
- 2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。
- 3、根据会计供给的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。
- 4、坚持财务手续，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。

二、其他工作

- 1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司帐务情景的检查工作，做好前期自查自纠工

作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮忙和鼓励。

2、完成领导交付的其他工作。

三、回顾检查自身存在的问题

1、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

2、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。

对业务的熟悉，必须经过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的本事，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

进行。在即将到来的20xx年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。