

2023年出纳会计实训报告实训总结(优质8篇)

开题报告要求准确描述研究的创新点和解决的问题。在这里，我整理了一些写作竞聘报告的经验 and 技巧，希望对大家有所帮助。

出纳会计实训报告实训总结篇一

20__年我公司各部门都取得了可喜的成就，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，特别是在非典期间，仍按时到银行保险等公共场合办理业务。

在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

- 1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。
 - 2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。
 - 3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。
 - 4、做好20__年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。
- 1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。
 - 2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，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。

3、按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

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，发现现金金额不符，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，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、验收人、审批人签方可报帐），对不符手续的发票不付款。

出纳会计实训报告实训总结篇二

从本年度一月到六月末，__分公司相继换了三任分公司总经理，由于每个经理的工作方法不同，也给财务票据报销工作带来一些难度，在这种情况下，我主动和筹建处财务资产部和李经理进行多次沟通，及时领会了上级筹建处关于财务部门的工作目标和工作要求，及时了解掌握财务核算目标，依据财务目标审核票据，主动为分公司经济活动提供经济数据。

在票据审核上，严格遵守集团公司的相关财务规定和票据报销实施细则，严格执行“一支笔”批钱和各项财务制度，严格依据规定审核各种票据，确保了票据的合理、合法，如实反映出企业的正常经营活动。并及时督促提醒员工上报相关票据，及时将审核的票据上报筹建处领导签字，保证了回款及时，为企业正常经营活动提供了经济保障。

二、着眼全局，做好与上管部门的衔接、沟通与办理

由于__筹建处资产财务部距离__较远，往来__办理业务极不方便，在这种客观情况下，在资产财务部需要办理业务的情

况下，积极跑银行，查询银行票据；去税务，缴纳各种报表；积极为员工办理失业保险、医疗保险；积极联系地方管理部门，进行了《营业执照》、《组织代码证》、《贷款卡》年检，保证了企业的各项经济活动正常、顺畅进行。

三、全力做好综合管理工作，做好日常工作材料上报工作

目前，__办公室除了两位经理外，办公室就我一个人，在这种情况下，日常办公室工作落在了我的身上，积极落实领导交办的各种上报材料，积极编写分公司周计划、月计划；积极编写月总结、年度总结；积极完成领导交办的各项工作任务。努力做好员工的日常考核和出勤考核工作，努力贯彻落实筹建处下发的各种规章制度，积极为分公司领导开展日常生产经营工作做好参谋。

回顾六月份工作，全身心努力付出，得到筹建处财务资产部和有关领导的认可，给我开拓以后工作增加新的动力；同时得到__员工的大力支持，给我以后工作增加无限快乐，虽说工作取得了一些进步，这一切都主要归功于筹建处和分公司领导决策有方，归功于筹建处和分公司同事的大力支持，有了团队的大力配合、大力支持，才有了我今天工作的顺利开展。在此，由衷感谢各位同行的真心支持，愿今后的工作我们仍然一路相辅相成、一如既往相互配合一路走来。

出纳会计实训报告实训总结篇三

我大学学的不是财会专业，毕业后一直从事销售内勤方面的工作，现在想转变行业，开始学习会计，正在准备考cpa[]为了这个已辞职在家，现在想进入财会这个行业，可是实在不知道现在该怎么来安排下面的职业生涯，怎样才能让hr接受我一个不是科班出身，又没有经验的人做财会方面的工作呢？我的简历该如何来写？请教了。谢谢。

姓名[]xxx性别：女

民族：汉政治面目：党员

学历(学位)：本科/经济学学士专业：会计

联系电话：12345678手机：13901111234

联系地址：北京市东城区xx大街10号邮编：100007

个人主页：

教育背景

毕业院校：中央财经大学1990.9-1994.9会计专业

出纳会计实训报告实训总结篇四

在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、开学期间日常工作：

- 1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。
- 2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。
- 3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的`意外伤害险的投保工作。
- 4、做好20__年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

二、其他工作

- 1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。
- 2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，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。
- 3、按照公司部署,做好了社会公益活动及困难职工救济工作.

三、在本年度工作中

- 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，发现现金金额不符，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，从无坐支现金。
- 3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。
- 4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

出纳会计实训报告实训总结篇五

在过去的2021年里，从初进_公司至现今，足有一年的时间。在这一年的时间里面，个人能力飞跃性的提升，暂且不论。但是，个人成长还是有的。这也得力于公司的信任和培养。下面对个人工作职责作一些简单的总结和评价。

在公司里，本人担任内务的职位，主要负责开单与出纳工作。还有其他一些展厅日常工作的监督，也在个人的工作范畴内，分类总结如下：

此项工作需要做到足够的仔细、认真、谨慎。对于产品的专

业知识也要有一定的认知。如此一来，就能避免很多工作上的失误。还需特别注意数据方面的。对于这份工作，我需要提升的地方还有很多，例如：应更仔细认真，尽量避免出错；效率的提升，仍需加强。做到更快更准，才是最终目标！

展厅日常收支工作管理，做到数目清晰明确，日清月结。做好登记明细，以免出现疏漏。当天收支情况及时输入电脑。在过去的半年里，做得未够好，来年必须完善。

以上是职责范围内最主要的工作，毋庸置疑，必需竭尽所能做到最好！此外，还有很多展厅的日常工作需要注意。包括：早会记录、展厅人员出入登记、客流量登记、电脑日常工作的维护、公司q群信息的及时传达。另外还有展厅样板的维护：样板的出仓，必须经过公司的审批，做好登记以及相关的手续，展厅的出仓样板，需及时作好补充。还有展厅卫生的维护，属于个人负责的卫生区域，必须每天做到位，龙头、五金配件的维护，每月至少打蜡一次。这些工作尽管琐碎，但是，却高度体现个人的工作责任心。力所能及的事，更需要在细节上完善。因此，养成良好的工作习惯，非常必要。

以上工作总结不尽详细，并且，日常工作中也有诸多疏漏的地方。希望在这次对于过往工作的审视中，获得经验和教训，来年逐步完善！

出纳会计实训报告实训总结篇六

我大学学的不是财会专业，毕业后一直从事销售内勤方面的工作，现在想转变行业，开始学习会计，正在准备考cpa[]为了这个已辞职在家，现在想进入财会这个行业，可是实在不知道现在该怎么来安排下面的职业生涯，怎样才能让hr接受我一个不是科班出身，又没有经验的人做财会方面的工作呢？我的'简历该如何来写？请教了。谢谢。

姓名[]xxx性别：女

民族：汉政治面目：党员

学历(学位)：本科/经济学学士专业：会计

联系电话：12345678手机：13901111234

联系地址：北京市东城区xx大街10号邮编：100007

个人主页：

教育背景

毕业院校：中央财经大学1990.9-1994.9会计专业

业务及特长

*注册会计师职称，多年会计及主管会计工作经验，熟悉国家财务制度和相关法律法规

*英语六级水平，听说读写熟练，熟悉西方财务会计，能用英文进行账务处理

*头脑灵活，善于分析，具有现代的财务管理理念

*熟练使用财务相关软件及其他office软件

*性格开朗，责任心强，有强烈的敬业精神

工作经历

.5---至今xx建筑集团公司主管会计

*定期进行存货盘点，并进行存货差异处理工作

*登记企业应收帐款明细帐，核对企业内部资金往来

.3---1997.4xx股份公司主管会计

*登记总帐，编制各种财务报表

*向税务机关申报纳税

*向公司经理报告月销售金额，存货结存，销售分析

*控制管理费开支，制定开支预算并监督其执行情况

1994.10---1996.1xx科贸公司会计

*每周制定工作计划提交财务主管

*保管整理公司的各类经济合同，根据经济合同审核各类支出凭单的有效性合理性

*提交各类企业内部经营所需的汇总，明细报告

*协助财务主管处理其它日常业务

本人性格

开朗、谦虚、自律、自信（根据本人情况）。

另：最重要的是能力，相信贵公司会觉得我是此职位的合适人选！

期盼与您的面谈！

出纳会计实训报告实训总结篇七

今天我向大家汇报一年来的工作情况，作为一名村会计，在工作岗位上率先垂范、求真务实、刻苦钻研、兢兢业业、任

劳任怨，较好的完成了上级下达的各项工作任务；作为一名共产党员，严格履行党员义务，时时处处以党的标准严格要求自己，为其他党员做好榜样。下面就20x年所作的工作汇报如下：

一、服从安排，积极搞好干群关系

在工作上始终服从党组织安排，顾全大局，群策群力，坚持“出门一把抓，进门才分家”的工作原则；在物资上从不计较个人得失。为搞好干群关系，我积极主动与村两委成员互相学习，取长补短。不仅做好自己的本职工作，还协助其他成员做好相关工作。

二、加强学习，提高政治思想素质

坚定不移地贯彻执行党和国家的各项方针、政策，严格执行各项法律法规，遵守各项财务规章制度，认真学习上级下达的有关文件，切实履行好自己的岗位职责，加强业务知识学习，不断提高自身财务管理水平，使财务管理规范化，按照“村帐镇管”的有关要求，做到制度上墙，管理规范。按时进行财务公开，定期进行民主理财，搞好各社财务收支帐目。对管理混乱的帐目进行监督整改，使各社收支规范化，财务公开，化解了许多因财务不透明所引起的各类矛盾。

三、当好管家婆，严格按照财金纪律办事

今年，会计工作比较繁重，各种往来帐目千头万绪，错综复杂，每月、每季财务收支逐笔逐项公示、农村合作经济组织会计科目余额、各项报表，新建村委会相关资料、村级“一事一议”财政奖补村社道路修建等等工作：

1、新型农村合作医疗工作：我村共有7个小组，全村农业人口2239人。今年12月份，通过村社成员的共同努力，使我村的新农合参合率达98%以上，参合资金如数上缴。

2、“一事一议”工作：为给村民办事实、办好事，切实做好村级“一事一议”财政奖补工作。在上级部门的大力支持下，在村两委的组织下，在村民们的积极筹资筹劳配合下，此项工程在广泛征求群众意见的基础上，通过村民大会讨论表决，公示均无异议。为搞好项目的申报、编制，认真按实填写各项表册并及时上报工作，我们加班加点，夜以继日。此项工作严格按照程序进行议事，接受群众监督，确保项目实施全过程公开、公平、公正，以及建设项目保质保量顺利完成，确保了我村社会和谐稳定。

3、文书工作：积极主动做好村两委文书工作。认真学习和及时传达党的方针、政策。

4、村务公开工作：我们设置了政策宣传栏、信息发布栏、党务公开栏、村务公开栏，每个季度及时公开一次。

5、创先争优工作：根据上级要求，我们认真制定计划，编制实施方案，努力扩大参与面，充分认识到创先争优是实践科学发展观的继续、是实现新农村建设的需要、是能够化解社会矛盾、服务人民群众、争创公仆意识的需要。

6、阳光村务工程工作：在党委政府的领导下，我们进行了资金、资产、资源的“三资”清理工作，盘清家底，规范村务工作。

四、努力做好基本工作，积极为村民办实事

村会计这项工作，任务重、强度大、是村里最苦最累的差事，白天参加村里的各项工作，晚上还要清理各项资料。在工作中，我虚心学习，在实践中不断探索，提高业务水平。在多年的工作中，我所参与或负责的工作，从未出现任何纰漏，没有出现过任何违规违纪问题。

本着积极为村民办实事、办好事、为村民服务的工作态度，

对村民提出需要办理的事情，能办到的立即着手办理，不能办到的做好耐心细致的解释工作，努力使村民理解并满意。如：为村民办理户口登记和户口迁移、为村民办理小额农业贷款、开具各种证明等等。只要是村民提出的合理要求，我都尽力去办理，竭诚为村民服务。

总之，自己所做的这些努力，离上级和村民的要求还相差很多，为此，在今后的工作中，我要进一步加强学习、严于律己、努力工作、更好的为村民服务。

出纳会计实训报告实训总结篇八

一年来，本人能够自觉主动地学习国家的各项金融政策法规与联社下发的文件精神，加强思想道德建设，提高职业修养，树立正确的人生观和价值观；能够加强自身爱岗敬业意识的培养，进一步增强工作的责任心、事业心，以主人翁的精神热爱本职工作，做到“干一行、爱一行、专一行”，牢固树立“社兴我兴、社衰我衰”的工作意识，全身心地投入工作；能够牢固树立“客户至上”的服务理念，时刻把文明优质服务作为衡量各项工作的标准来严格要求自己，自觉接受广大客户监督，定期开展批评与自我批评，力求做一名合格的信合人；能够积极参加信用社举行的各种学习、培训活动，认真做好学习笔记，并在实际工作中加以运用；在业余时间，自学本科课程，参加远程教育考试，为更好地适应各岗位的需要奠定良好的基础。

在担任出纳工作时，能够坚持“钱帐分管，双人临柜，双人管库”的要求，做到“自觉、自律、自制”。每日营业终了认真轧计现金收入、付出登记簿发生额，并与现金库存核对一致，确保现金库存簿与实际库存现金、总账余额相符，做到帐实相符、账款相符。能够认真办理人民币大小票币、损伤币的兑换业务，整点时做到点准、墩齐、挑净、捆紧，盖章清楚；能够及时勾对流水账目和现金收付登记簿。严格按照金库保管制度，做好库房的保管工作，做到库匙分管、同

进同出。

安全保卫方面。一年来，本人能够不断地增强安全防范意识，值班守库期间能够严格按照“三防一保”的要求，认真落实各项防范措施，熟记防盗防抢防暴预案，熟练掌握、使用好各种防范器械，做好“三门”反锁检查工作。经常检查电路、电话是否正常，防范器械性能是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能主动上上级汇报等等，能够时刻保持清醒的头脑，增强安全防范意识，并确保值班守库二十四小时不失控，保护信用社的财产安全。