

# 最新顶岗实习报告 出纳顶岗实习报告(大全6篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 顶岗实习报告篇一

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!

## 顶岗实习报告篇二

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,加深对工作流程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，所以没多久就上手了。

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、摊位费等的归属；“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。



## 顶岗实习报告篇三

通过紧张的面试，我终于如愿进入到湖南铁诚投资担保有限公司出纳岗位实习，实习期为三个月。我的本专业虽是学物流管理的，但因为物流管理中开设的课程也有财务知识的课程学习，再加上我在大学中选修了一些与财务有关的课程，对财务知识有一些基本的了解，但毕竟还是没有直接接触实际的工作，这还是头一次，心里难免有点紧张。好在刚进公司，领导考虑到我是刚开始出来实习的学生，对很多事都没有实践经验，嘱咐我们单位的会计要他对我的工作详细把关，并让他带我熟悉出纳的工作流程。湖南铁诚担保有限公司是一家从事中小企业信用担保业务，为中小企业提供配套管理、信息服务的担保公司。往来款项主要以电汇为主，现金的收付很少。师傅给我讲的第一课是怎样填转账支票和现金支票，以及填写支票要注意的地方，比如支票的填写日期要用大写，月为壹到叁月前必须加零等等。还有付款时要确定收款单位名称和账号填写正确。第一周学的内容不是很多，最主要的还是尽快适应单位节奏以及熟悉各个部门的工作，以便在工作中能很好的协作。

### 二

通过第一周和环境适应阶段，我也基本上跟的上单位的节奏了。但仍是对出纳岗位的工作概念有些模糊，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，我改变了我改变了原来的看法，即使琐碎的工作也是很简单的。

这一周我的主要学习任务是“跑银行”。单位收付业务主要是通过银行完成的，所以这一周我的工作量突增，几乎一半的时间是在各个银行之间穿梭。填写汇款单、取款单，拿银行回单等，回到单位后，还要结出银行余额表，最后便运用到在学校学到的知识了，那便是登日记账。把每一笔款项仔细认真的登记在账簿上。

### 三

这一周正好赶上月底，我在老师的带领下，对库存现金、银行对账单以及日记账进行了全面的清点，做出现金、银行存款月报表交到会计处。并除去企业必要的零星开支后的多余现金存到银行，当然这个任务一如既往的交到我手上。月初是财务科最忙的阶段，不但要结账还要填制凭证做出报表并缴纳税金，虽然我不是会计人员但也非常忙碌，要把收到的收据、电汇单据、发票、车票等等一系列的单据分门别类后交到不同职责的会计处。虽然紧张忙碌但我也感觉到从没有过的充实，在所有人都忙碌的时候我也身在其中，这让我感觉到我终于成为财务科的一员。

在担保公司资金的调动额度是比较大的，这就要求出纳对资金的支付要细心。在这周中因为我对企业网银支付操作不是很熟悉，而且因为当时那比资金比较大，而且支付的时间比较紧，因为我的紧张和粗心导致收款人的账号少输入一位数，导致公司资金不能及时支付，这个差错虽然没有给公司带来太大损失，可是这也是我犯的的一个大错了，公司领导虽然没有批评我，可领导还是说了财务人员要细心点，这让我感到很愧疚。通过这件事，我对自己说下次对跟数字有关的我都得多次检查，不能再犯错误了，对自己一定得严格要求才能把事情做好。

### 五

经过几周的学习和适应，我好多事情我也必须得独自处理了，师傅该教的也教了，虽然刚开始心理还是有点害怕自己处理事情，但“师傅领进门，修行在个人。”即使再忐忑，也终需一个人面对。师傅嘱咐我，掌管钱不是小事情，所有与钱有关的东西都必须仔细认真，一旦发生无误损失的不单是公司，我们自己的损失更严重，以后有什么问题三思而后行，遇到不懂或是不确定的要及时打电话问我。原来，一个好师傅并不只是教会你业务而是让你明白自己肩负的责任。

## 六

师傅走后，我便独立完成自己的工作。每天提前到单位，打扫完卫生，迎接一天的忙碌。单位的业务不是很频繁，但我在这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，不过我也可以通过整理这些资料多了解公司的运作。

## 七

工作一如既往的进行着，除了每天完成自己的工作外，让我感触最深的便是接听公司的电话。刚开始接听电话时，单位的人都不认识，关于单位业务往来的事情也不熟悉，接起电话来问的第一句便是：你好，你找哪位？第二句是对着财务处的人员说：那位是xxx啊，有人找。还好经过时间的磨练，再接电话时已经没那么发怵了，但还是重复重复再重复的说：哦，这个事情我不清楚，您稍等，我帮您联系一下xxx□

## 八

### 顶岗实习报告篇四

1、实习时间□x年11月28日至x年1月16日

2、实习单位□x有限公司

3、实习目的：通过实习使我们进一步了解社会，能够将所学理论与实践相结合，加深对会计专业理论知识的理解，培养我们解决会计领域实际问题的能力。培养我们结合专业的岗位工作能力，为毕业实习做好准备工作。

4、实习方式：通过观察和协助公司会计同事完成日常工作，

最后达到能独立完成。

5、实习任务：如何签发支票，作废的收据、填错的支票如何处理；根据原始凭证填制记账凭证，审核、装订及保管各类会计凭证，等级及保管各类账簿；按月编制会计报表；负责监督公司财务运作情况；公司运作整体的一个学习。

## 二、实习单位简介

略

## 三、实习总结

本人于x年11月底开始在x有限公司为期一个半月的实习，先了解公司的发展史以及各个机构的设置情况，公司的规模、经济类型、人员数量等；然后在财政部看财务人员工作，看会计人员如何做，看了一下公司的总帐以及各明细帐、记账凭证、原始凭证和上期的会计报表(主要是资产负债表和利润表)：之后安排我跟着出纳、会计实习，看会计如何处理业务。

在财务部跟随出纳实习时，先了解公司的财务制度，国家对库存现金的规定，以及收、付现金需要遵循的程序。编制现金收款凭证，登记现金日记账。这一程序和我们在学校学的理论一样，要分清责任，按规定处理业务。对于如何签发支票，作废的收据、填错的支票怎样处理又回顾了一下，有些细节上的东西以前学时没太注意，等到实际操作上就要犯错误了，签发支票、收据等都要特别信心，要有耐心，不能浮躁，会计其实是一项比较烦琐的工作，看我们如何对待了。跟随会计实习时，主要学习根据原始凭证填制记账凭证，审核、装订及保管各类会计凭证，等级及保管各类账簿；按月编制会计报表。实习期间还是学了不少社会知识，要多感谢实习指导人、公司出纳、会计的关照和帮助以及实习指导老师的细心教导，耐心讲解。实习对于会计专业的我们来说应该是学习整合会计知识的实践！但我的实习中会计的学习似乎处

于次要地位，我学到的更多的似乎是如何真正的生活！

老板曾对我说，人生有四大境界：一是给人打工被人管，二是混到管理阶层，可以管到人，三是自己创业自己作主，四是真正的把事业做大，作别人的主！是呀，我们现在处于第一阶层，我们必须从现在开始努力才能慢慢爬到第二阶层，进而继续爬到第三阶层甚至是第四阶层。没有什么是不可以的，没有什么做不到的，只要你努力，就会有成果！这是我在这里实习最大的感悟！要有感恩之心，不仅是对父母，师长也要对同事，领导，公司以及其它与自己有关系的人怀有感恩之心！以前在学校经常说：以学校为家，今天我以学校为荣，明天学校以我为荣！现在在公司，也要以公司为家，只有真正的投身到公司的建设中才是真正的工作！年轻人就要有责任心有冲劲！

这一段时间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。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。

实习的日子不长，但它为我踏入社会上了很重要的一课，是我人生当中非常重要的一次经历，我会把这次经历中学到的当成人生的财富，并且好好的运用这笔财富，创造人生更大的财富。

## 顶岗实习报告篇五

为了了解社会，接触实际，学会为人处事和沟通，为成功走上工作岗位做好准备。作为一名出纳专业的学生，我怀着一种完美的憧憬，来到了x公司进行实习并担任出纳工作。

出纳是实践性很强的学科，作为未来社会的出纳专业人员，就应培养较强的出纳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，加深对工作流程和工作资料的了解，提高运用出纳基本技能的水平，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，认识自身的优势和不足。

我的实习单位是x公司，是一家乡镇综合性私营企业。

公司财务部设有一个出纳，一个出纳助理和一个出纳。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、工资支付、往来业务的核算，包括以经济业务的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、半电算化方式进行出纳核算的。

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，我立即更改保险柜密码。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学习的用友、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，主任安排我浏览公司以前的凭证，并观察主任工作，了解工作的大致资料 and 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。也许正是因为这种自负的心态，才会在以后工作中出现问题：超市为购买裤子的顾客提供免费改裤脚的服务，开凭证时我不是不会，只是不知该记哪个出纳科目。只好硬着头皮去问，主任虽然没说什么，但自己总要有觉悟。于是我又把以前的凭证拿出

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”账户在不同时期明细的使用等。

经过近一星期的观察，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到收银员手里，并由收银员在领用单上签字。而一天工作的结束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，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，检查金额是否相符，短款由收银员负责赔偿。

根据收据和汇总表做日销售损益表，填制记账凭证，登记账簿。一天的工作就此结束。一早一晚的时间就是坐在办公室，随时为收银台兑换零钱和处理相关业务。每一天都有经济业务发生，都要填制记账凭证，都要登帐。日记账看似简单，但真正操作起来很容易出错。为了避免出错，我登帐时都是加倍的留意再留意，帐登下来一点错误也没有。月末结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，计算下来，还是按计算器按到手酸。我会先用铅笔写结果，然后再计算一遍，如果两遍结果一致，且账实相符，再往帐簿上填写。帐结完之后，我通常会把本月的帐从头到尾再算一遍。

月末还要集中录入凭证，先进入速达出纳软件的录入记账凭证的界面，录入摘要，然后选出纳科目，并在相应的出纳科目的借贷录入金额，最后再检查各个要素准确无误后保存。录入期间，我发现了自己的不足，就是出纳科目编号的识记。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，透过出纳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，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，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。因为款项一旦付出，发生差错是很难追回的，难以追回的由我负责赔偿，所以在办理付款业务时更需谨慎。支出每一笔资金的时候，我必须要明白准确的收付金额，明确收款人和付款的用途，对于不合理不合法的付款我是坚决不予以支付。付款时最重要的就是审核单据手续是否齐全，而重中之重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；最后由出纳签字确认。三个签字少一不可。公司的付款一般都是以现金结算，所以我都要求收款人当面清点确人。

每个月我都要定期将银行存款日记账与银行对账单核对，并作出银行存款余额调节表。这份工作是透过x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库中，确定对账的科目和方式，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。最后在银行对账单库与日记账库之间进行记录的自动核对和核销，自动生成银行存款余额调节表。

一段时间下来，出纳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很多知识，要好好充电才行。真得很庆幸遇到这么好的老师。

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，个人潜力也有了很大进步。我接触到了真正的账本、凭证，亲手进行了实际业务的处理，不仅仅培养了实际动手潜力，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，真可谓上了十分珍贵的一课，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，不应局限于表面，深层的精髓不下苦功是难于取得的。

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。我深信这段实习的经历为我踏入社会工作做了一次全面而充分的准备，会让我以更好的姿态融入社会，为真正施展我的才能、走上工作岗位打下坚实的基础。

## 顶岗实习报告篇六

经过几个月的的实习练习，我们的“会计专业实习”活动已接近尾声。时光荏苒，几个月的会计实习期很快就要过去了。在学校虽然学习到一些会计理论知识，但与实际工作相比还是有必须的差异，透过前期的会计从业资格学习和几个月的会计实际工作实习，我对会计工作有了新的认识及理解。俗话说：一份耕耘，一份收获，有付出就有收获。实习是每一个学生务必拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。

### （1）登记账本

出纳需要登记的账本包括现金日记账，银行帐，员工工资帐，厨房帐，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，我们要登记日记账，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，按其经济业务的资料加以归类整理，作为登记帐簿依据的会计凭证。我们填制记帐凭证要严格按照规定的格式和资料进行，除务必做到记录真实，，资料完整，填制及时，书写清楚。此外，还

务必贴合下列要求：“摘要”栏是对经济业务资料的简要说明，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资料，按照会计制度的规定，确定应借应贷的科目。科目使用务必正确，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，应贷的帐户务必持续清晰的对应关系。

## （2）管理仓库

由于我所在的公司是生产兼销售红木家具的，这就不可避免的要用的原材料，涉及到原材料的归类，生产工具的归类整理以及生产耗材的核算等等。生产分三个部门，即木工车间，雕刻车间和油漆间。这就需要各个部门的工具及耗材分门别类的整理，由于生产的是红木，比较冷门，所以好些原材料是进口的，而工人师傅们所用的工具好多也是从外面买回来的，所用平时要登记好库存的数量，保证生产的顺利进行，每月盘点一下仓库。

## （3）员工工资的核算

从整体上说，员工分师傅和学徒，工资会根据他们各人的学习进度又算浮动，所以每月要注意将这些浮动的数字改动过来，需要个性的细心；另外员工的奖金，是根据《员工综合潜力评定表》确定的，所以每月要将表格发放下去再收上来，再统一汇总然后交由总经理给出意见，最终确定员工的奖金；公司设有全勤奖一栏，需要根据《财务管理制度》统计每人是否贴合获得的标准，这中间需要和文秘的配合，另外还要核算员工加班的工资和违规扣款的，基本上核算工资的时候我至少是对照并核算3遍。另外就是有关辞职员工的规定，于次月月底将工资打到员工工资卡上。需要落实到个人，工资发放完以后要员工签字。

## （1）国税局、地税局

上缴国、地税时要注意好多事项，由于我所在的公司属于小规模纳税人，国税是按季度交税的，注意上缴税款的日期，还有平时要多注意些税务局下发的文件，比如刚开始的时候小规模纳税人是网上申报，按月预交的，之后改为上门申报，按季度预缴；至于地税，要注意上缴的各项税款，包括城建税、教育费附加、水利基金、其中又分地方和国家的要区分开来，每月还要到地税局上缴每月的财务报表等等。

## （2）银行

主要是存款、取款，还有就是新入职员工工资卡的办理及员工工资的发放，这中间就涉及到支票的填写，我严格按照《中国人民银行规定的值支票的填写规范》来填写支票。一般先再草稿纸上填写正确后才填写支票，并加盖财务章和法人章。

## （3）客户

涉及到开发票的问题，开发票的时候不能填写与公司经营范围无关的资料；每月将整理好的发票和银行的单子，加油费用的票据交给代理记账的会计。

一般状况下是1000元以下的需要经由公司主管的签字审核，1000元—20000元的部分需要经由总经理的签字审批。中间需要细心的协调，已经付过的凭证，再原始单据上加盖现金付讫的印章，以免重复付款，还有就是对原始单据的审核，看资料填写是否齐全，大小写金额是否正确，印章是否盖得正确和清晰明白。

体会：人人都挺羡慕财务的，个性是出纳，相当于古代的财政大臣。但是外人只看到出纳头上闪耀的光环，殊不知出纳也有出纳的苦衷。出纳需要付出并常人多细心，管理财产嘛，就是老板的“钱包”，出纳紧一下，老板的钱包就充实了；出纳松一下，老板的钱包就空了。事实上就是这样，毕

竟财产是公司的，需要每一天清点核对，发现状况要及时解决。感觉自己像是上了弦的时钟一样，神经一向绷的紧紧的，唯恐哪里出了差错，但是任凭你再怎样细心，错误和失误还是会有有的。

刚进公司时那种不就是登记一下初入嘛的心态没有了，再学校学的知识大多是大一点的公司适用的，所以需要自己不断的摸。

我每时每刻都告诫自己，我在公司里的表现不仅仅代表的是我个人的形象，还关乎着学校的声誉。实习的这段时间，我成熟了许多，个人潜力也有了很大进步。我接触并进行了实际的业务处理，培养了实际动手潜力，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，真可谓上了十分珍贵的一课，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，不就应局限于表面，深层的精髓不下苦功是难于取得的。

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，出了社会就明白，对此，我深有体会。但是，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。对于还是学生但立刻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。

收获：把自己在学校学习的理论知识同实际比较联系了起来，感觉在学校里不怎样明白的程序在那里了解了，还有就是刚开始时是把钱的位数都写错了，还有就是大写的人民币符号，

之后随着接触越来越多，就渐渐的了解；还有就是自己摸索出怎样快速有效的管理仓库的货品，以及加深了对office的应用，以及再和政府部门打交道时的说话技巧。跟着代理记账会计在国家税收方面还了解了很多，还有就是公司基本户的网上银行的收付转。做出纳不仅仅只是做账，更重要的是做人。

推荐：我个人以为就应注重理论课程的同时能够加强学生实帐操作潜力，两手都要抓，两手都要硬嘛，还有就是学校方面的一些活动能够号召同学们踊跃参加，提高学生的人际交往潜力和其他方面的素质。