

最新大一出纳实训报告心得(汇总6篇)

辞职报告是一个机会，可以展示你对公司的思考和关怀，为公司未来的发展提出建设性意见。请大家在写开题报告时，务必参考以下范文，以确保报告的质量和可靠性。

大一出纳实训报告心得篇一

我有幸成为__公司的一名实习生，主要是在财务部担任出纳工作，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。回顾这一年来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极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 的状态进入自己的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。以下是我的工作总结。

一、工作中的成就

在领导的帮助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助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，一定要好好工作，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__的出纳知识及操作，利用__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。

二、日常工作

严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与账目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。根据会计提供的依据，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。坚持财务手续，严格审核，

对不符手续的凭证不付款。

三、其他工作

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账务情况的检查工作，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。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助和鼓励。完成领导交付的其他工作。

四、自身存在的问题

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。今后需要加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通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、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

在过去的实习中，付出过努力，也得到过回报。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。今后我会扬长避短，更好的完成本职工作。

生必修课。

大一出纳实训报告心得篇二

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。

顶岗实习是大学一次重要的实践教学环节，通过顶岗实习不仅可以使我们在实践过程中接触相关实际工作，了解未来的就业工作环境，还能增强我们的感性认识，培养和锻炼我们综合运用所学的基础知识的能力，通过实习把理论和实际结合起来。在即将毕业之前，我有幸来到海口xx照明工程有限公司担任财务出纳人员的实习生。在实习期间，我注意了解公司的财务情况和各个方面的工作情况，以便更好的完成自己的工作报答公司的知遇之恩。

我实习的单位是一家以经营照明灯具为主的公司，所以工作起来并不是很轻松。工作过程中，也出现了一些问题和差错，但正是这些问题和差错的出现与解决，让我认识到了出纳工作的性质，和工作中应坚持的仔细认真的工作态度。刚开始的几周，我感到压力确实很大，感觉做出纳怎么这么难啊，现金的管理更是让我头疼，一不小心就亏钱倒贴，还有就是隔两三天跑银行，所以要有吃苦耐劳的精神。所谓万事开头难，所以更要坚持不懈的学习。正是在很大的压力和不断出现的差错中，我不断进步，逐渐熟悉了出纳的基本流程，工作起来也越来越顺手，正是勤奋好学认真仔细的工作态度，使我的工作得到单位领导的认可和赞许。

然而，在实习工作的过程中，我发现出纳工作并不是很简单

与无关紧要，它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。

通过这段时间的实习工作，使我更加深刻的认识到无论你是做什么工作，面对工作环境是松散还是严格，自己都应该富有认真、细致、负责的工作态度，这样才能在工作中不断提高，锻炼自己的能力。有时现在的努力不是为了现在的回报。也不见得有多大回报。而是为了我们的未来；艰难的任务能锻炼我们的意志，新的工作能拓展我们的才能，与同事的相处合作能培养我们的人格，而与领导或企业员工及企业领导的交流训练我们的人格品性。人生并不是只有现在而是有更长远的未来。这就需要在工作中不断成长和进步。刚步入社会的我，什么方面都是比较欠缺的，一不具备人脉，二不具备工作经验，更不具备很高的语言魅力和处事能力等等。所以要想有更好的发展，首先，要学会自我管理，做好自身的时间管理，要保留独处，思考的时间，好让自己有足够的时间做思考反省或沉淀、消化的时机；其次做好情绪管理，因该控制好自己的工作情绪；再次做好学习管理，学会认知，学会做事，学会与他人相处，学会发展等是迈向成功的必经之路。

对于当今即将毕业的大学生来说，为了能更好地适应当今社会严峻的就业形势，毕业后能尽快的融入社会同时能够为自己步入社会打下基础，顶岗实习是非常重要的环节，通过顶岗实习，培养吃苦耐劳，团结合作的精神品质和正确的处事原则，进一步增强学习实际操作能力，专业应用能力和岗位适应能力，并取得用人单位的正式聘用，因此我们学校给我们安排了几个月的顶岗实习，此次实习从找工作到找工作再到工作的过程中发生的点滴给我留下深刻的印象，也让我学到了许多课堂无法学到的知识，同时具备适应社会一些能力，此次经历对我来说是一笔不可多得的财富。我相信经过这次实习，我会有能力以更好的姿态融入社会。最后感谢学校对我的培养和给我的这次实习机会，我会努力工作，积极进取，不辜负学校和父母对我的期望。

祝自己的事业梦不再遥远！

首先，在领导的帮助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助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，一定要好好工作，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、根据会计提供的依据，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。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助和鼓励。

2. 完成领导交付的其他工作。

三. 回顾检查自身存在的问题，我认为：

一、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。

二、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，必须通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、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

综上所述。在过去的几个月中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的20xx年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

大一出纳实训报告心得篇三

x月x日我有幸来到吉林省辉南天泰药业股份有限公司开始我的暑期实习生活。这是一段短暂但却充实的时光，通过亲自参与实际工作的操作，使我更加系统的掌握了所学的专业知识，并对会计岗位有了崭新且直观的认知和理解。

吉林省辉南天泰药业股份有限公司座落在美丽富饶的辉南县城爱国街28号。拥有员工425人，注册资本4820万元。是一家主要从事化学药品制剂生产、中成药加工并经营本企业自产产品及相关技术的出口业务，经营本企业生产、科研所需原

辅材料、机械设备、仪器仪表、零配件以及相关技术的进出口业务，经营本企业的进料加工和“三来一补”业务的民营企业。

天泰药业股份有限公司的财务部由7人组成。其中，高级职称1人，中级职称3人，初级职称3人。因为公司目前采用的是手工记账和电算化并行的核算方式，所以其工作岗位可化分为基本会计岗位和电算化会计岗位。基本会计岗位为会计主管一人，核算、稽核、档案管理等岗共5人，出纳1人。

而其电算化部分则由会计主管兼任电算主管，软件操作由两名会计核算人员兼任，负责输入记账凭证、原始凭证等会计数据，输出记账凭证、会计帐簿、报表和进行部分会计数据处理，由另一名会计核算人员兼任审核记账，负责对输入计算机的会计数据进行审核，操作会计软件登记机内帐簿，对打印输出的帐簿报表进行确认，此外有专职人员负责电算维护。

负责我实习的是公司的资深会计孙姨。财务部正处于人员新老交替的阶段，并且即将采用电子计算机完全替代手工记账，孙姨负责手工记账部分，实习过程中我认真学习了正规而标准的公司会计流程，并动手操作了其中一些程序。例如原始凭证、记账凭证的填制、装订，科目汇总，记账到编制会计报表，结帐等，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工作的全部过程，且掌握了用友u8财务软件的基本操作。以下便是此次实习中的一些心得和体会：

初去实习时，在了解公司及财务部的基本情况后，孙姨只是让我翻看以往公司的凭证编制及各类明细帐、总帐等。对于这些我并不感到陌生，因为从大一起学院便安排我们进行会计模拟实验，对于凭证编制早已成足在胸，然而当我真正开始尝试操作时才发现事实远没我想象的那么简单。各种各样、纷繁复杂的原始凭证便已让我束手无策，多亏了同事们的耐心帮助。

首先要把相关的原始凭证按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好，对于过大的单据应纵向和横向折叠，折叠后的单据外形尺寸不应长于或宽于记账凭证，同时还要便于翻阅；若单据过小不便于装订，例如汽车票、地铁车票、火车票、出租车票等，则应按类别整齐地粘贴于粘贴纸上，粘贴纸外形大小应与记账凭证一致，最后还要在粘贴单的空白处分别写出每一类原始凭证的张数、单价及总金额，这样，万一原始凭证不慎丢失，也很容易查明丢的是哪一种票面的原始凭证，而且也为计算附件张数提供了方便。

另外，在填制原始凭证方面也有很多注意的地方：比如应标明原始凭证所记录的经济业务的种类，摘要(说明经济业务的项目、名称及有关事项)，所涉及到的数量、单价、金额，填制凭证的单位名称、填制人员、经办人的签名盖章等等。只有经审核无误的原始凭证才能作为记账的依据。

然后便要根据原始凭证填制记账凭证了，每一步都要慎之又慎，因为这会直接影响到以后的核算工作。凭证应按顺序编号，摘要应当明确，会计分录应当书写正确，所附原始凭证应当同类且张数正确并加盖凭证张数。记账凭证是登记帐目，科目汇总的直接依据，只有经过审核无误后的记账凭证才能作为登记帐簿的依据。

但即使如此也会因为工作疏忽或业务不熟练等原因发生工作失误，例如，会计帐户借贷方向记反，使用会计科目不当，写错金额等情况的发生。发生上述错误后，如尚未登记帐簿的，应重新填制，原记账凭证应予以作废或撕毁；对于已登记入帐的记账凭证，则应根据错误发生的具体情况，相应地采取规定的方法予以更正。更正方法主要有划线更正法、红字更正法和补充登记法。在登记帐簿后，发现记账凭证所写部分摘要内容错误或在结帐前发现帐簿记录有误，但其相应的凭证并无错误时，可采用划线更正法。

大一出纳实训报告心得篇四

实习对于我——一名即将毕业的师范生来说是必需的，也是必要的，它不仅为我们带给了一个在生源地展示自我教学技能的机会，还为我们带给了一个检验自我学业成果的舞台。这不仅仅只是学校安排的教学任务，更是一个了解学生学情、熟悉教学方法策略和各个教学环节的机会，还是一个把理论和实践相结合的机遇，为此我在为期一个月的实习工作中认真研习教材，总结学生学情，在教学过程中及时准确的处理学生提问和质疑，并在教学中恰当处理师生关系。

为期一个月的实习转眼即逝，透过实习，我充实了自我，学会了如何教学，如何处理师生关系，学习到了许多未曾接触过的东西，在实习中很快的将理论和实践相结合。经历了这段实习生活，让我感受到新一代教师肩上的重担，体会到教师的艰辛和不易。在实习过程中，我比较自我的中学时代，感受着我们与90后学生的差别，90后的学生领悟潜力、信息接收潜力、对新事物的认知潜力都远远的超越我们的时代，这对我们师范生提出了越来越高的知识要求、教学技能和丰富的知识蕴含。实习过程中，我熟练地掌握了教学技能，不但如此，我还学会了如何处理与学生关系的技巧。

二、实习学校简介

__县__镇中心中学原称__县__镇第七中学，是一所位于__县城西北处，背靠狮子山，临近鲤鱼河，是我县师资相对较好、离县城最近的一所初等中学，共有教职工百余名，其中优秀教师占百分之七十左右，中学骨干教师占百分之十五左右，自办学至今为我县培育了近万名优秀毕业生。该校现有三十余个教学班，在校生近两千余名，其中毕业班九个，一个重点实验班。

三、实习资料

(一)听课见习

20__年9月1日，实习学校正式开学，主要任务是学生报名和开展学前教育，在实习指导教师陈教师的安排下，我参加了初二119班的学前教育，学生报到后，119班班主任舒教师在班上开展了近一个小时的学前教育，资料如下：

1、新学期开始，应订立本学度的学习目标；

4、树立正确的学习观念和合理切合实际的目标梦想。

9月2日我在初三110班开始了我的听课见习，陈教师上的第一堂课是《课外古诗词背诵》本届设计十首古诗词，陈教师采取的是以讲授法为主，陈教师详细的讲解了诗词中的前五首，后五首由学生自我讲解学习，讲解过程中允许学生自由答辩，最终由陈教师指出学生讲解过程中的不足以及不恰切的地方。我听的第二堂课是陈教师在初二119班讲授的《课外古诗词背诵》，教学方法以初三110班大体一致。在听课见习中我认真记录指导教师教学的每一个环节，体会指导教师的教学方法，了解学生的学情以及学生掌握新知识的效率，课后认真总结指导教师的教学经验和方法，给出中肯的评价，并在评价中纠正自我教学中可能出现的问题，学习指导教师优秀的教学方法和教学过程中处理突发事件的应对措施。在实习过程中，不但学会了如何向学生传授自我拥有的知识，还学会了如何处理师生关系，更重要的是在听课见习中体会到校训“立德树人”的真正含义。正所谓“立人者，必先立于人也。”

(二)备课

在认真分析学生学习状况的基础上，我仔细阅读教材，耐心分析学生个体状况，参考教辅资料，认真详细的设计教学思路，编写教案。在设计各个教学思路时充分体现以学生为主体的教学思路，做到读写练有机的结合，充分调动学生的学习用心性，做到循序渐进的教学目的。在刚开始的备课中遇

到种种问题，例如各教学环节的衔接脱节，教学时间安排欠妥等，但在陈教师耐心的指导下，我在最短时间内纠正了备课见习中出现的种种问题。

(三)专业技能教学

20__年9月在听了陈教师在两个班讲授了五个课时后，我开始了我的第一堂实习教学，我教习的课文时毛泽东的新闻两则中的第二则《中原我军解放南阳》，这是一篇实用性文体，是同学们第一次接触消息，在开讲前我引导学生复习了陈教师在讲解第一则新闻是给同学们介绍的新闻五要素(标题、导语、主体、结语等)，其次要求学生自由找出文中五要素，并理解全文。第一堂课的教学很快结束，在教学过程中出现了很多问题。问题如下：

- 1、教学中语速稍快，偶有方言音出现；
- 2、刚走上讲台时，略显紧张，但能在很快调整心态进行教学；
- 3、教学中过于相信学生的自制力，忽略师生了互动中存在的“浑水摸鱼”的现象；
- 4、各教学环节的衔接基本合理，在预设时间内基本能够完成相应的教学工作。

在接下的教学实习中，涉及到的课文分别有江河的朦胧诗歌《星星变奏曲》和两位外国诗人的诗《蝈蝈与蚱蚱》、叶塞林的《夜》，在结束三首诗歌的教习后，我用了一个晚自习的时间(110分钟)在110班上了一堂现代诗歌的习作课，在本堂课的教学中，我给同学们45分钟的时间创作自我的诗歌，余下时间作为学生展示自我的舞台，在此过程中学生们用心配合我的教学工作，每一位学生都踊跃的参与此次教学中的各个环节。本堂课我采用的是以学生自评为主，以学生自主

探索为主，以学生互评相长为主，以教师的引导为辅，以教师的归纳讲解为辅，以教师的点评为辅。在本堂课的教学中，教师只是学生学习的工具和辅助资料，在教学中让学生在相互的点评中学会欣赏其他同学写作中的优点，学会倾听，同时在点评的过程中反省自我写作中存在的问题，纠正写作中的不足和缺点。

教学实习中，所涉及的课文还有文言文、记叙文、议论文等，在各种文体的教学中我采用的教学方法普片为讲授法和议论法，做到师生互动学习，让学生在互动的过程中更好更熟练的掌握学习方法和技巧，同时让学生在探讨性的学习中巩固相关的知识点，到达学以致用目的。

(四) 班主任工作实习

在为期一个月的实习中，我在我带的两个班级进行了班主任实习工作，工作如下：

- 1、例行检查早操、课间操两操出勤率；
- 2、每早带正课前20分钟的自习；
- 3、组织班委开展班级活动，组织学生进行日常学习；
- 4、每一天组织班委开班级常务会议；
- 5、处理班级突发事件。

在班主任工作实习期间，各班委用心组织班级活动，协助我管理班群众，使班级秩序稳定发展，班级间相处融洽，同学和睦相处。在同学们的配合下，我所实习的班级，班风俨然，学风和谐。

(五) 教学研讨

在课余时间常与语文教研组的教师研讨当今教育改革问题，与实习学校老教师、骨干教师请教教学心得和经验，资料如下：

- 1、与语文教研组教师讨论中学语文教材变革问题；
- 2、与指导教师讨论学生学情以及教学中的种种问题；
- 4、与实习学校教务主任王教师讨论实习学校眼下问题。

在与各位优秀教师和从教多年的老教师讨论后，自我更加清楚目前教育所处的环境和教师所处的位置。在大多数地区教育设施滞后，教育硬件跟不上，教育方法相对落后，师资力量参差不齐，以及教育资源应用不合理等等一系列问题。

四、实习效果和评价

在实习的过程中，由于有过硬的专业知识和教学技能，实习学校指导教师的耐心指导，加上自我认真的分析学情和设计教学思路，从而使自我的每一堂教学都能按时按质的完成，并且得到实习学生，指导教师，实习学校相关领导的肯定和好评。

在自我的努力，学生的配合，指导教师的引导，实习学校的支持下，我在9月30日为自我的实习生活画上了一个圆满的句号，这是我走上教学生涯的开始，是我检验自我所学的舞台！

实习虽然结束了，受到学生、教师、实习学校的肯定和好评，但我自我认为在实习的过程中仍然存在很多问题，而自我在教学的舞台上还不能很好的展示自我，鉴于此我还得在以后的学习中更加努力的纠正自我的不足。

五、实习体会

实习虽是短暂的，但它给我们留下了很多的回忆，也让我们明白了很多学会了很多。在实习期间不仅仅增强我的时间观念、纪律观念，还磨练了我的耐心、爱心和恒心，还增强了我成为一名合格教师的信心，尽管在实习中出现的种种问题证明我与一名合格的优秀教师还有很长的一段距离，但我相信“有心人天不负，三千越甲可吞吴”，经过自我不断的总结探索和努力，终能成为一名合格的优秀教师！

大一出纳实训报告心得篇五

本站发布本科大学生出纳实习报告总结，更多本科大学生出纳实习报告总结相关信息请访问本站实习报告频道。

ctrl+d收藏本站，我们将第一时间为大家提供更多关于2019年实习报告的信息，敬请期待！

点击查看:本站

实习报告姓名: ****

层次: 本科

专业: **级会计

班级: **班

石家庄市经济学院西校区制

实习报告填写要求

一、用规定的字体和字号填写本实习报告。

二、“实习报告评语”由指导教师填写，写出该同学在实习期间的表现，并给出实习成绩。

三、填写实习报告时，首先填写题目，然后按要求撰写实习报告。

四、字数由指导教师根据实习性质及实际情况而定。

实习报告撰写完毕后，以电子邮件的形式发给指导老师，由指导老师统一打印。

实习报告评语

实习考核成绩：

优良中及格不及格

指导教师（签章）：

年月日

实习报告

（基本情况、实习过程及内容、收获体会）

结束了期末考试，学校为我们大三会计系的学生安排了为期五个星期的实习。实习包括两周的电算化实习和三周的手工实习。实习老师为了让我们全身心地投入，要求我们把这次实习当成是真正的工作来做。

1. 会计电算化实习

两周的专业上机实习在忙碌中告一段落。我们是会计专业的学生，上机实习也就是会计电算化，也就是我们这学期所学的一门专业课会计信息系统中学到的一些有关会计电脑操作的实务知识。在实际操作中电脑与会计的完美结合，是为了减轻手工记账的烦琐重复和出错率高而产生的，从而大大减轻了会计工作者的劳动强度，加强了会计工作的准确性。为

会计信息的使用者提供更准确及时的会计信息，这是每一个会计工作者工作的目的，我们专心，我们专注，我们专业。

我们利用教材上的资料，在会计软件上进行人机操作，实验的最终目的就是让我们掌握怎样独立面对一些数据，而把它们变成有用的信息。怎样灵活运用会计软件，怎样进行初始设置，怎样进行日常业务的处理。用友erp-u8系统软件中的财务分析系统包含了总账、采购、销售、库存[ufo]报表、工资、固定资产、应收款、应付款等模块，来满足会计工作的要求。由于实习时间有限，我们只对总账系统、固定资产系统和ufo报表进行了系统全面的认识。总账系统是财务管理系统的灵魂，而会计信息使用者了解企业是通过会计报表，而固定资产是企业经营不可缺少的物资条件。我们的实习采用混岗运作方式，要求我们单独完成全部会计模拟实验内容，使我们在整个实验过程中能全方位的了解每个专业人员的各项专业技能并且系统全面掌握。

1.1 会计实验系统管理和基础设置

用友erp-u8软件提供了功能强大，集成性好的会计信息系统，但是针对每一个企业的不同情况它又不可能面面俱到所以需要会计人员根据情况进行系统管理和基础设置，软件只是一个基础是一个平台。

1.11 系统管理

实习报告

（基本情况、实习过程及内容、收获体会）

类型等根据提示就可以创建完新账套，但新账套必须进行系统启用设置才可使用。因为会计工作的不相容性，就要设置不同的人管理不同的工作，而且还要有内部控制，所以就要设置不同用户的不同权限，注意在设置时要满足会计原则。

1.12 基础设置

在企业门户中进行基础设置，以账套主管的身份启用固定资产和总账子系统，选择会计期间，编码方案和数据精度可以根据需要进行设置。

在实验时开始我们设置了客户、供应商分类和客户、供应商档案。结算方式、付款条件和开户银行。以前我们学的凭证类别是收付转凭证，这次是现金、银行、转账凭证。以我的理解，是分录中只有现金的就是现金凭证，只有银行存款的就是银行凭证，如果都有就看贷方。会计科目的设置也是一件很重要的事情，因为日常业务处理中都会用到，需要时一些二级、三级科目还要回来设置。像应收票据应收账款属于客户往来，而应付票据应付账款属于供应商往来，设置原材料、自制半成品、库存商品、低值易耗品为数量金额式。刚开始设置时将物资采购也设为数量金额式了，到后来做日常业务才改过来了。做完期初数据的录入基础设置就算告一段落。日常业务有需要可以回来设置增加。

1.2 固定资产的录入

刚做这里时有一些慌乱只想要录原始卡片，做完选项设置后就想录入卡片，但是没有固定资产分类，所以明白了，在进行业务之前要先设置才可以。由于之前基础档案里部门档案没有设置，无法做部门对应科目折旧的设置。在录入卡片时有一些设备是一样的，可以录入一张，进入卡片管理双击编辑单击复制就可以将相同的卡片复制。

1.3 模拟业务学习

这一阶段是我们实习的重点有日常业务的学习（即为汇一和汇二），期末调整事项（即为汇三），编制会计报表。

1.31 日常业务

录入记账凭证细心是最重要的，因为上机操作这里是数据的来源，之后的记账、报表数据都来源于凭证，由电脑自动生成。日常业务是1号到30号的业务，为了更好的查账所以从15号分开。每笔业务都有时间性，要根据原始凭证登记记账凭证，看每笔业务的原始单据有几张就附在记账凭证后。因为使用的是现银转类型的记账凭证，所以有一些业务涉及拆分，要根据业务的实际意义将含有银行存款或现金的多借多贷业务分成，现金或银行存款凭证和转账凭证。而对于固定资产的报废增加和计提折旧等业务就要在固定资产中生成记账凭证，而不是从填制凭证中。这是值得注意的，剩下的就是要根据发生情况，写出每笔业务的分录。上机操作登记记账凭证时使用回车键以免漏填。填制完记账凭证后要进行审核、出纳签字、主管签字、记账等程序。记账后凭证不可修改可进行反记账ctrl+h键。

实习报告

（基本情况、实习过程及内容、收获体会）

1.32期末调整事项

损益类账户的余额需要结转，虽然业务不是很多但却涉及到好多数据，每做一笔记一回账，每笔业务的数据都从前比业务得出。

1.4编制会计报表

当月末时根据账中数据，最终要编制利润表、资产负债表、现金流量表来提供给会计信息使用者。利润表是自己设置的格式行数，资产负债表和现金流量表是报表格式生成的。根据数据和格式的转换输入公式显示报表数据。在做资产负债表时，一些数据是错误的，修改公式后才得到正确的数据。而现金流量表，我们之前在做凭证时没有加入现金流量设置，在这里先对现金流量主表经济活动产生的、投资活动产生的、

筹资活动产生的现金流量进行处理。在对现金流量表数据格式转换输入公式，也可以直接输入数据得到现金流量表。

1.5 结账

将以上事项做完后，就可以结账了。结账时我没有先对固定资产对账结账，所以最后结账不成功，虽然都已平衡。所以结账前要先对固定资产进行结账，当结账完成后本月业务也就算结束了。

这就是我们做的上机操作的流程，条理性在操作中很重要，在实习中遇到了一些问题，都在实验中进行了解决，虽然以前接触过这个软件，但是都没有像实习这样系统的对一个公司的一个月的账务进行处理，条理清楚。

2. 手工实习

（基本情况、实习过程及内容、收获体会）

样在实际工作中有作假的嫌疑所以必须用正确的方法修改。

手工的程序和上机差不多，上机的基础设置固定资产录入在手工上是在账本上反应的。接着是日常业务，上机是数据的录入。而手工是根据业务填写记账凭证，在每笔业务后附上原始票据。跟上机不同的是手工的分录明细科目还有一些数据是可以查账得出来的，做完汇一、汇二后要做科目汇总表，根据附表做科目汇总表。根据科目汇总表登记总分类账。根据记账凭证登记明细分类账（成本费用账、三栏账、存货和固定资产账）。记完账后要进行余额试算平衡，进行账账核对、账证核对。汇三是比较难的，必须做完一笔业务就登记一笔明细分类账，当所有业务完成后才做科目汇总，最后才登记总账。期末调整事项的数据都比较多，原来上机时对每笔业务的数据来自前一笔的体会不是那么明显，手工账时那些附票据的数据来源都从账上或通过计算得出，都是自己

写上去的。第85笔业务是票据最多的业务，所有一月的产成品出库单都附在该笔业务之后，结转销售成本。因为数据登记了多次，难免会有错误，所以要进行试算平衡，这在每一次汇总后都要做，其目的就是保证数据的正确性。接着就要结账，与上机不同，手工的结账根据我的理解就是结出每笔业务本期借贷方发生额，用红笔划线表示出来。计算量是很大的。结完账后就要出报表了，根据各科目的不同含义利用账本根据要求进行填列。利润表是本期发生额，资产负债表年初数栏、期末数栏根据账本相应科目数据余额填列，我感觉类似于上机时的公式反应每个项目的意义。做完报表后与账有关的工作就算结束了。在上机时数据是存储在系统里的，但在手工上就要反映在实实在在的纸上。对本月的记账凭证要进行装订，把科目汇总附表和科目汇总表都要叠好分别放在各个汇总的上面，装订成一本便于保存和查阅。做完整理工作手工账的实习就结束了。

3. 收获与体会

五周的实习结束了这是一项多么艰巨的任务啊，在手工和上机实习中我都有一个共同的体会，操作流程与专业知识是必备的，专业精神同样重要，就是认真，要把每一个数字的书写和录入当成是一种责任，谨慎缜密的思考细心认真的态度是以后工作中必不可少的。在学习中我收获了知识，同时明白了自己以后到底要从事的职业的特点，虽然与进入企业还是存在一些差别，但还是很感谢学校能给我们提供这么一个环境，能让我们提前体会一下这样的氛围，为以后去企业实习打下了坚实的基础。知识只有和实践相结合才更完美。

这是我实习的实习报告，觉的这是我写过最长的报告了，所以传上来了。就业形势严峻，我们的将来，已经快要毕业了，愿每一个即将毕业的学生都能有一个更加美好的未来！

大一出纳实训报告心得篇六

我在cc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

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。