# 2024年出纳人员的心得体会(6篇)

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-09-25

*在平日里，心中难免会有一些新的想法，往往会写一篇心得体会，从而不断地丰富我们的思想。心得体会对于我们是非常有帮助的，可是应该怎么写心得体会呢？以下我给大家整理了一些优质的心得体会范文，希望对大家能够有所帮助。出纳人员的心得体会篇一首先，关于...*

在平日里，心中难免会有一些新的想法，往往会写一篇心得体会，从而不断地丰富我们的思想。心得体会对于我们是非常有帮助的，可是应该怎么写心得体会呢？以下我给大家整理了一些优质的心得体会范文，希望对大家能够有所帮助。

**出纳人员的心得体会篇一**

首先，关于原始凭证的审核。审核原始凭证是记账的第一步，主要审核凭证的真伪和是否应该作为附件。审核原始凭证的真伪，一看发票上的水印，可以来检验真伪;二看原始凭证是不是符合经济业务发生;三看原始凭证的金额是否符合实际。判断原始凭证是否要作为凭证附件的时候，应当根据业务的发生看哪些是需要作为附件的。例如：增值税的发票有四联，分别是发票联，存根联，记账联，抵扣联。作为出纳，只需要根据记账联来进行业务处理，也就是只有一张作为附件。进账单，由于企业是采取倒打的形式，它虽然由出纳填写，但应该交由对方单位，因此，不能作为附件。

其次，根据发票来做账务处理。平时，我都是根据题目来编制会计分录，填制记账凭证。但这种处理方式，在实际的工作中根本不可行。拿到一张增值税发票就应当想到是销售还是购买货物，联想到相关会计科目，在草稿纸上写会计分录，再填写凭证。还有，发票上有很多会计信息，如果一味的根据题目做实训，会很麻烦。

再其次，明确角色，应当正确认识自己在实训中所担任的职务。否则会将“出纳”与“会计”的界限搞混。一开始，我错误的认为凡是有经济业务的发生，出纳就应该登记相应的记账凭证，账本。其实，狭义的说，出纳的工作只需要处理资金的收付，核算，保管。像在本次实训中的第十题：公司加工业务，税款委托银行收，就以为出纳应做处理。其实，它涉及到的会计科目是应收账款，其他业务收入，应该由会计做账。银行工作与出纳工作的区分。在银行进账单的回单上有一个“受理银行盖章”，需要银行盖章。在开始的处理过程中，业务的不清晰，就会在回单上盖章。这也是一个误区。

作为一名出纳还应当掌握银行账户业务处理，转账支票结算的业务处理，商业汇票结算业务的处理……最后，“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”，任何理论上的知识，都需要通过实践来考核自己是否掌握。本次实训，有助于我掌握新的知识，培养自己在这方面的能力，为以后成为一个出纳做准备!

**出纳人员的心得体会篇二**

一、实习基本情况

我所在的实习单位，是一家公司，成立于年，主要从事经营。到实习单位后，我首先对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、人员数量等做了详细的了解，并在不熟悉业务的情况下，做一些力所能及的工作，帮忙清理卫生，做一些后勤工作；在了解了公司的文化历史，与周围同事熟悉之后，公司专门给安排了一个特定的指导人带我正式进入到实习学习中。我的师傅首先安排我到财政部了解财务人员工作，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，之后安排我跟着公司的出纳学习；最后是跟着会计实习，看会计如何处理业务。实习期间，我主要是了解公司正在使用的财务软件的使用和会计处理的流程，并做一些简单的会计凭证。公司采用的是“”财务软件，从编制记账凭证到记账、编制会计报表、结帐都是通过财务软件完成。我认真学习了正规而标准的公司会计流程，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，掌握了“\_\_”财务软件的操作。实习期间我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合。在实习期间我遵守了工作纪律，不迟到、不早退，认真完成领导交办的工作。

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。出纳收到收款单据时审核手续是否齐全，然后收款，点两遍现金，然后向交款人说明金额。若需要找零钱也需点两遍，然后在原始单据上盖现金收讫章，留下记账联，将其他的交给对方。然后编制现金收款凭证，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。其实很简单，只是没有实际操作过，但是我们一样可以做好。

对于如何落实银行存款，发现错误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，存款单据、现金数量等都要特别有耐心，不能浮躁，会计、出纳这两个其实都是比较烦琐的工作，但看我们如何对待，我本人比较喜欢计算，喜欢数字，喜欢把一堆看似乱七八糟的东西整理的井井有条，所以我对会计和出纳的工作越来越有兴趣，越来越喜欢做这些工作。

跟随会计实习时，会计告诉我公司遵循企业会计准则、安全生产法等法规，该公司以等为主，需要遵守好多国家的政策法规，该公司比较正规。会计让我看她处理业务，还给我看了公司的凭证，原始单据，以及明细帐和总帐等，让我总结了出纳的理论与实际的不同处以及会计的理论与实际的不同处。理论知识不是很牢固，有好多地方都很模糊，不知具体该如何做，还需要翻看以前所学的，要把它深入扎根不是很容易，还得靠以后工作了在实际操作上去把它扎在心里。会计教给我如何和人们沟通，好多时候都要自己去判断，去决定该如何做。我还学习了网上报税，了解了公司的主要纳税税种。实习单位是定额小规模纳纳税人，地税主要缴纳税种有半年缴纳一次的，也有一个季度缴纳一次的。超额部分按规定缴纳。国税也一样，如没有超额，国税局按定额从公司帐户银行直接划转，超额部分应填写增值税纳税申报表并上门申报。

二、实习中自身存在的不足

通过这次的实习，我发现自身还存在诸多不足之处，理论知识和专业知识学习不到位，每当需要用到某方面的知识时，虽然已经学过，但是往往感觉非常茫然。同时专业技能实际掌握程度与实际岗位要求也有一定的差距，由于在校学习往往以理论学习为主，而平时里我也没有意识到专业技能的练习，使得在实习中，很多方面都需要重新学起。并且在这次实习中，我发现自己的社会活动和适应能力严重不足，学校的环境非常简单干净，但是社会却不同，社会往往会以各种各样的方式让我们明白它的残酷，稍有不慎就可能导致严重后果，而这些错误必须是由我们自己承担，同时我意识到在社会活动中，我们的一言一行都关系重大，不能够再如同学校里的随心所欲，每件事都要做到谨言慎行。

（一）提高了自己的政治思想觉悟

懂得了学习的重要性，要在学习中改造自己、完善自己、提高自己，要把学习作为一种政治责任、精神追求和立身之本。要认真学习党的理论知识，还要学习市场经济知识、社会管理知识、科技知识、法律知识特别是会计工作知识等现代科学文化知识。通过学习提高自己的政治思想觉悟，遵守财务制度规定与工作纪律，树立全心全意服务思想，认真对待每一件事，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，保证工作质量。

（二）提高了自己的工作业务能力

我主要从事会计基础性工作，使自己所学的理论知识能与实践相结合，熟悉了财务出纳、会计工作，提高了自己的工作业务能力，拓宽了财务工作的视野，坚定了做好财务工作的信心，为自己今后更好地从事财务会计工作打下了扎实的基础。

（三）培养了良好的工作作风

通过在公司财务部的实习，我懂得了干财务工作除了业务知识与技能外，更主要的是工作作风。我今后从事财务工作，不管我自己的能力如何，关键不能忘了自己的责任，要勇于承担责任，以良好责任性做好每一项工作。对自己要正确定位，甘愿当一块铺路石，默默无闻地尽自己的责任搞好财务工作，要做到技能精、作风硬、讲诚信、肯奉献，爱岗敬业，全心全意为单位服务。要强化时间观念和效率意识，坚决克服工作懒散、办事拖拉的恶习，抓紧时机、加快节奏、提高效率和工作进度，让自己的人生在平凡岗位上闪光。

（四）多听、多看、多想、多做、少说

到公司工作以后，要知道自己能否胜任这份工作，关键是看你自己对待工作的态度，态度对了，即使自己以前没学过的知识也可以在工作中逐渐的掌握。态度不好，就算自己有知识基础也不会把工作做好，四多一少就是我的态度，我刚到这个岗位工作，根本不清楚该做些什么，并且这和我在学校读的专业没有必然的联系，刚开始我觉得很头痛，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。

最后，作为实习生，我也要明白：第一，实习是走出校门的前奏，面临各种各样的挑战，所以实习生必须要有积极良好的心态，放下身段，把自己放到最低，保持谦卑的心态，成功就从这一刻开始；第二，要尽量的和更多的人一起沟通交流，尽快的融入团队当中，尽可能多的去学习和掌握知识。只有在不断的锻炼中成长、在学习中进步，才可以实事求是的做好每一个工作。

这是一段充满艰辛和收获的经历，这是一段充满幸福和快乐的旅程，这是一段充满挫折与反思的人生，这是一件我们一生用心珍藏的礼物，这是一个不老的故事，是我们用情感书写的传奇，这一切必将是我生命中不朽的记忆，必将给我们以后的人生打下坚实的基础，必将是我生命中丰硕而宝贵的精神财富。

感谢这一段曲折的时光，感谢公司以及对我的重视和栽培，感谢我所遇到的同事们，你们一路给我帮助和支持，让我在前进的路上充满着激情和勇气！感谢学院，让我在短短的年时间里认识到很多的良师益友，让我在知识的海洋中不断吸取知识不断的完善自己，感谢院领导们的英明政策，让我有机会将自己所学的知识充分的运用到实践中并在实践中检验所学的真理，感谢各位辅导老师的辛勤付出与教导，给我们无微不至的呵护，让我们在工作中振作起来并且找到迷茫的出口！

**出纳人员的心得体会篇三**

姓名：

性别： 女

学历： 大专

生日：

民族： 汉

婚姻状况： 已婚

籍贯：

身高：

体重： 保密

专业： 会计

工作经验：

期望工作地点：

求职意向

行业/职位： 财务/审计/统计/收银员 会计

期望月薪：

工作性质： 全职

教育经历

语言能力

语种： 汉语 能力： 良好

工作经历

公司名称： xx市xx服饰有限公司

工作时间： xx-03 至 xx-12

所在部门： 会计

工作分类： 财务/审计/统计/收银员 会计

工作描述：

自我评价

人品端正，责任心强，对待工作认真、负责，具有十几年的出纳及会计工作经验，在之前工作过的几个单位均受到了领导的好评。想找一个商业或小型企业出纳、会计工作量适中、较稳定的工作。

**出纳人员的心得体会篇四**

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。

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可能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的生产流程，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。

**出纳人员的心得体会篇五**

我们的大学生活就要划上句号了，在这即将踏上人生旅途之际，实习成为我们的必修课，只有通过实习才能真正的接触社会。实习能让我们在实践中了解社会，在实践中巩固知识，还能让我们学到许多书本上学不到的东西，帮我们开拓视野，增长见识。希望通过不断的学习与工作能够锻炼自己，检验自己，完善自己，发展自己，为日后的工作打下坚实基础。为期几个星期在学校的出纳会计实习，我们都对出纳会计工作有了一定的认识，了解。

一、实习概况

出纳工作。顾名思义，出即支出，纳即收入。出纳工作是管理货币资金、票据、有价证券进进出出的一项工作。具体地讲，出纳是按照有关规定和制度，办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务，保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据等工作的总称。从广义上讲，只要是票据、货币资金和有价证券的收付、保管、核算，就都属于出纳工作。它既包括各单位会计部门专设出纳机构的各项票据、货币资金、有价证券收付业务处理，票据、货币资金、有价证券的整理和保管，货币资金和有价证券的核算等各项工作，也包括各单位业务部门的货币资金收付、保管等方面的工作。狭义的出纳工作则仅指各单位会计部门专设出纳岗位或人员的各项工作。

随着会计制度的日臻完善，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实际操作能力，在学校组织的实习，经过在模拟的华美股份有限公司的实习，我结合自己所学的知识对专业业务有了更深层次的认识，使自己更加充分地了解了理论与实际的关系。这次实习中我的职位是出纳，内容主要包括会计业务，从原始凭证到会计报表的流程，以及公司的资产运营等等。

二、实习过程

在公司的一个月，让我收获颇丰，也让我知道了会计这个是一个需要把理论和实际相结合的学科，而且我发现会计是一个需要与时俱进的学科。在从前的脑子里会计就是一个账房先生，学过会计发现电算化已经在行业普及，走进企业发现，很多的手续已经一键解决。一张传真，一份电子对账单就已经可以解决过去繁琐的手续，甚至是税务也可以在网上一键搞定。这些常识都是我以后宝贵的资源和财富。

由于公司的规模比较小，出纳的工作范围就比较宽泛，除了一般的出纳工作，还包括人事，保险，劳资，办公室等方面。因此我的工作也就分为这几个部分。其实我一开始的时候对会计有了很大的期望，总觉得自己能跟在学校学的一样，什么都看到。走到岗位才发现，事情不是我想象的那么简单。

会计是一个单位的核心，，公章的使用都是需要备案的，甚至说一个章盖下去就是要承担责任的。所以，会计的账也是高度的保密。因此能在这个单位算票据的总和，能去银行取对账单已经很不错了。我也就理解了单位的做法。现在的对账单，跟在课本上学的已经大不一样了，很多手续都已经简化了。不需要再调账了，我们只需要核对就可以了。

分类黏贴票据应该说是这个是出纳的基本功了，因为这些原始凭证是登记记账凭证的基础，也是会计原始档案，是要留底封存的。因此就要求票据粘贴之后要平整便于保存，同时还要方便核算。一开始的时候我是算出纳整理好的凭证，通过实际的核算我发现，如果票据黏贴的不合理，挡住了金额就很难做到严谨正确的核算。

因此在我粘贴票据的时候，我特意按照类别分类，餐饮费，出租费，火车票，过路费等分门别类的粘贴，并且按照发生时间，金额排序，做到方便核算。在核算总数的时候，我总是会每个票据算两遍确保工作分文不差，给同事方便。刚开始核算总数的时候特紧张，总怕错。结果一个总数，我算了四遍出了三个数字，我急得一脑门的汗，后来自己发现出纳他们都是用电脑excel核算，方便快捷，而且准确率大大提高。我把同事的核算做了一个改进，分门别类之后，把相同金额的放在一起，按照\"数量\_\_单价=总和\"，最后总和求和的方法核算，就再没出过差错，甚至有的时候能找出出纳的错误，避免公司损失。

在这里面给我印象最深的是送合同，催款。催款的方式有催款函和现场找领导说明。这些事情其实不大好办，我一开始的时候也不是做的很好，但是慢慢的我就发现这个是在锻炼我和人打交道的本领。因为官职大的领导，好说话，可是由于事务繁忙无法记得那么清楚。官职小的职员态度不好，说话不算。所以我在面对不同的人的时候就要找一个平衡点：这个事情怎么可以达到的效果，既不给领导添麻烦，又可以完成自己的任务。

三、实习感悟

所以这个一个月可以说是人生最有收获的一个月，我第一次走上工作岗位，虽然是一个小小的实习生，但是学到了很多的东西。我非常珍惜这个机会，因为这次很多的事情是别人带着我做，看也是一种学习，以后走上工作岗位很少有这个机会。

这次实习，虽然时间很不是很长，可我学到的却是我所经历的三年大学生活中难以学习到的东西。比如如何与同事们相处，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，于是在实习时我便多跟同学们打交道，而自己也尽量虚心向他们求教。要搞好人际关系并不仅仅限于本部门，还要跟别的部门的同事相处好，那样工作起来的效率才会更高，步入社会了，良好的人际交往能力是必不可少的。

**出纳人员的心得体会篇六**

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。

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,分享不得任意改变,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。

我在这个实习的工作中，出现了一次工作失误，就是把实际的日期填上了，但模拟实习需要的是虚拟时间，这导致我第九年和第八年两年的数目很乱，所以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。

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。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找