# 202\_年出纳员自我鉴定(6篇)

来源：网络 作者：落梅无痕 更新时间：2023-10-23

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。出纳员自我鉴定篇一1、办理学校后勤中心...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**出纳员自我鉴定篇一**

1、办理学校后勤中心的现金收付和银行结算。

2、保管库存现金、保险柜钥匙及相关印鉴。

3、负责支票、发票、收据的管理，并严格审核发票。

4、登记现金日记账和银行存款日记账，保证日清月结，及时与银行对账单核对，月末编制银行存款余额调节表。

5、审核工资单据，发放工资、奖金等，以及各部门采购费用的报销。

6、催收营业款及管理费，及时收回各项收入，并及时存入银行。

7、与其他部门的沟通与协调，以及完成领导交予的其他任务。

经过两个月的的实习，在实习过程中的探索和工作后，我终于知道出纳工作并不是我想象中的简单。我对出纳的实务操作有了一定的了解和提高。

**出纳员自我鉴定篇二**

我的实习岗位是出纳。

1、认真执行《中华人民共和国会计法》、《高等学校会计制度》以及学院和后勤中心的有关规定。负责研究、安排、检查和总结核算中心的各项工作，组织做好日常财务收、支业务和会计核算、财务管理工作。

2、负责后勤中心日常经营活动中收入、成本费用的审核和核算、报销工作。

3、按照会计制度的规定，及时记账、结账，做到数字准确，账目清楚，日清月结，并每月核对库存，保持钱与账目相符，如有出入必须查清原因，并报告领导处理。

4、按照银行制度报送“银行对账单”及时银行核对账目，准确掌握银行存款金额和未达金额，对未报账的支票要查明原因，催促报账，避免出现支出赤字和未达金额。

5、管理好相关印鉴、保险柜钥匙、空白支票、账簿、各类票据及其他重要财务文件资料，增强安全保密意识。

6、严格现金收付管理手续，凭记账凭证收付往来款项，现金核对无误后，本人签字，方可收付。

7、及时发放职工的工资、岗位津贴、加班费等。

8、努力做好上级交办的临时任务，做好财务分析，当好领导的参谋。

**出纳员自我鉴定篇三**

通过此次实习，让我学到了很多课堂上更本学不到的东西，仿佛自己一下子成熟了，懂得了做人做事的道理，也懂得了学习的意义，时间的宝贵，人生的真谛。明白人世间一生不可能都是一帆风顺的，只要勇敢去面对人生中的每个驿站!这让我清楚地感到了自己肩上的重任，看清了自己的人生方向，也让我认识到了文秘工作应支持仔细认真的工作态度，要有一种平和的心态和不耻下问的精神，不管遇到什么事都要总代表地去思考，多听别人的建议，不要太过急燥，要对自己所做事去负责，不要轻易的去承诺，承诺了就要努力去兑现。单位也培养了我的实际动手能力，增加了实际的操作经验，对实际的文秘工作的有了一个新的开始，更好地为我们今后的工作积累经验。

对于现代企业来说，会计工作是一项重要的管理制度，是要为实现企业的经营目标服务。因此，可以认为，实现企业的经营目标是企业会计的根本目标。带着这个目标，我开始了在我所在的实习企业进行了有目的实习。在此之前，我认真学习了《会计法》以及财政颁布的《企业会计准则》、《企业财务通则》等作为过渡的新的行业会计制度和财务制度，因为这些大学法规我国会计制度改革进程中的一重大举措。

此次实习，主要岗位是一些帐务的核查，因此主要实习科目应收应付帐款的核算，也涉及一些其他对外投资科目。在实习中，我参加了该企业月末的财务核算，认真学习了正当而标准的会计程序，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致的了解了财务会计的全过程及会计核算的各环节，认真观摩一些会计的整个审计、核算过程，并掌握了一些会计事务的适用及适用范围。跟随财务人员，核实会计事实。真正了解和熟悉了我国的公诉程序及法庭的作用和职能，同时还配合公司财务人员做好帐本的调查笔录和日记帐笔录，做好帐簿的装订归档工作。经过1个半月的实习，我从客观上对自己在学校里所学的知识有了感性的认识，使自己更加充分大学解了理论与实际的关系。我这次实习所涉及的内容，主要是会计业务(对公业务)，其他一般了解的有购货业务、票据业务、贷款业务。会计业务对公业务的会计部门的核算(主要指票据业务)主要分为三个步骤，记帐、复核与出纳。

通过这次实习，我对会计工作有了以下更深的了解：

一、关于会计报告：会计报告所披露的信息应充分反映企业特定时期财务状况和经营成果及其相关信息，以满足信息使用者的需要。按照现行《企业基本会计准则》体系所报告的会计信息已不能适应知识经济时代对信息的要求，(1)现行会计报告的形式单一，通过表格数字化反映，文字说明的内容较少;(2)现行会计报告的计量标准是以历史价值为主，而对现行价值和未来价值反映不足;(3)现行会计报告的内容是以历史成本和权责发生制原则为基础，反映历史的和现在的信息，而缺乏具有预测性、前瞻性及不确定性的信息，另外，报告所强调的是整体内容，而对某些专项内容披露不够充分;(4)现行会计报告的结果是以内部经济活动影响为主，未能充分揭示外部环境因素对企业的影响程度;(5)现行会计报告报送的时间是以会计分期假设为前提，定期报告，时效性较差。

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;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，使得国际互联网(internet)、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、会计教育的改革思考：知识经济时代将以“知识型、智慧型”人才为主体，而人才的培养源自于教育，教育是知识经济发展的关键，它能不断地进行高素质人才的生产和再生产，为经济发展和科技进步培养源源不断的后备力量。就会计而言，会计教育的改革势在必行。会计教育工作应不断转变教育观念，适应知识经济时代经济发展需要。

1、21世纪的会计教育是素质教育。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”。

2、学校教育再也不是一次性为学生准备一切的教育，学习的社会化、社会化学习是教育更普遍的形式，终身教育是会计教育的主要目标，一个人只要有一、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。

本次实习使我第一次亲身感受了所学知识与实际的应用，理论与实际的相结合，让我们大开眼界，也算是对以前所学知识的一个初审吧!这次生产实习对于我们以后学习、找工作也真是受益菲浅。在短短的一个星期中，让我们初步让理性回到感性的重新认识，也让我们初步的认识了这个社会，对于以后做人所应把握的方向也有所启发。

我会把这此实习作为我人生的起点，在以后的工作学习中不断要求自己，完善自己，让自己做的更好。

**出纳员自我鉴定篇四**

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。

具体如下：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。

根据以上情况制定下期工作安排如下：一是对原始凭证进行初步审阅并核算，学会编制记帐凭证，并准确输入指定帐目中;

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。

**出纳员自我鉴定篇五**

总得来说在实习期间，虽然很辛苦，但是，在这艰苦的工作中，我却学到了不少东西，也受到了很大的启发。我明白，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新的体会。

在学校里学到的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如今有不少同学实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，可我觉得，要是没有书本知识作铺垫，不可能会有应付瞬息万变的社会的能力。经过这次实践，虽然时间很短。可我学到的却是我一个学期在学校难以了解的。就比如何与同事们相处，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，于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也虚心求教，使得两周的实习更加有意义。

此次的毕业实习为我深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我在实际的社会活动中感受生活，了解在社会中生存所应该具备的各种能力。利用此次难得的机会，我努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员请教，认真学习会计理论，学习会计法律、法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能，从而意识到我以后还应该多学些什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的才华、走上工作岗位打下了基础，也为自己以后的工作和生活积累了更多丰富的知识和宝贵的经验。

我们实习的单位是铁通太原分公司，我们小组三人在这个单位元旦假日前实习了会计电算化，我们通过实习了解到，中国—集团有限公司太原分公司，是从事固定电信服务，国有及国有控股企业。执行新企业会计制度，采用的核算方法是成本法，报表类型是单户表，经营形式是国有独资，新报因素是连续上报，属于大型经营规模的公司。依托——各类固定电信网络与设施，主要经营国内、国际语音、数据、图象及多媒体通信与信息服务，以及相关的系统集成、技术开发等业务。财务部门岗位设置是，总管会计负责人一名，总会计师一名，会计机构负责人一名，会计人员三名。

我们小组观看了专家们的实际操作账务处理程序，填制凭证，和审核凭证。从事会计工作四人，分别接到不同的营业厅的帐，然后核算无误后，录入电脑。然后又由会计机构负责人审核。我们也试着做了做公司的业务。

特别是目前的就业形势下所反映的高级技工的工作机会要远远大于大学生，就是因为他们的动手能力很强。而我们大学生却很难在毕业后就找到合适的工作，因为我们根本不知道工作的流程。我们对审核原始凭证后编制记账凭证。我根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后,进入久其会计的录入记帐凭证的界面,先按此笔业务录入简明而清楚的摘要,然后按会计分录选会计科目,并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额,最后在检查各个要素准确无误后,按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一起.刚开始我制作的速度比较慢,而且在宋师傅审核凭证时能发现一些错误的凭证。

我们在旁学习师傅们是如何对这些各营业厅交来的帐做处理。我们对审核原始凭证后编制记账凭证。我根据原始凭证所必需的要素认认真真审核了原始凭证后,录入记帐凭证,先按此笔业务录入简明而清楚的摘要,然后按会计分录选会计科目,并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额,最后在检查各个要素准确无误后,按下保存并打印出记帐凭证和相应的原始凭证钉在一起.刚开始我制作的速度比较慢,而且在宋师傅审核凭证时能发现一些错误的凭证。

我们这次的实习很成功，相信以后我们一定会学的更好。我们认真的完成每一天的任务，将实习中发现的问题与专家进行沟通，认真听取专家的指导意见，提升自己的实际工作能力和理论指导实践的能力。下周的财务管理也是在这里实习，对于我们来说两个星期的相处，让我们很投缘，也很舍不得，这次很好的实习学习机会，让我们对会计工作和财务管理有了不同于往常的概念，相信以后我们小组的成员无论是在担任会计工作还是继续学习，都会取得好的成绩。

刚开始实习的时候，我们的内心充满了激动、兴奋、期盼、喜悦。我相信，只要我认真学习，好好把握，做好每一件事，实习肯定会有成绩。但后来很多东西看似简单，其实要做好它很不容易。通过实践我深有感触，一周的实习期虽然很短，却使我懂得了很多。不仅是进行了一次良好的校外实习，还学会了在工作中如何与人相处，知道干什么，怎么干，按照规定的程序来完成工作任务。同时对会计这门专业也有了实际操作和了解，为我以后更好的发展奠定了基础。

不管到那家公司，一开始都不会立刻给工作我们实习生做，一般都是先让我们看，时间短的要几天，时间长的要几周，在这个时候我们一定要坚持，轻易放弃只会让自己后悔。要认真了解公司的整体情况和工作制度。只有这样，工作起来才能得心应手。要学会怎样与人相处和与人沟通。只有这样，才能有良好的人际关系。工作起来得心应手。与同事相处一定要礼貌、谦虚、宽容、相互关心、相互帮忙和相互体谅。 要学会怎样严肃认真地工作。这里是公司，是工作的地方，工作，来不得半点马虎，否则就会出错，工作出错就会给公司带来损失。要学会像这里的同事一样严肃、认真、努力地工作。要多听、多看、多想、多做、少说。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，光用嘴巴去说是不行的，所以，我们今后不管干什么都要端正自己的态度，这样才能把事情做好。要学会虚心，因为只有虚心请教才能真正学到东西，也只有虚心请教才可使自己进步快。

**出纳员自我鉴定篇六**

刚到单位时，感觉同事们都很随和，很好相处，感觉社会并不象别人所说的那么险恶，对社会又充满了信心。公司的指导人给我耐心讲解了有关公司的概况、规模、机构设置、人员配置等等，使我认识到对一个大公司也只能是从整体上认识了解一下，至于内部具体的细节是怎么也弄不清楚的。先对公司有个大概了解，再对自己的岗位工作有所认识，要知道公司设那个岗位的目的，要达到预期的效果，才能保证公司的正常运行。

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。看着出纳工作自己也很是高兴。出纳收到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，并分币种放好。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，要对自己有信心，相信自己能做好，给自己一个机会会比她们做的更熟练、更出色。

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，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，所以我对会计越来越有兴趣，越来越喜欢做会计。

跟随会计实习时，会计告诉我公司遵循企业会计准则、矿产资源法、安全生产法等法规，该公司以冶金设计等为主，需要遵守好多国家的政策法规，该公司比较正规。刚跟随会计实习时，会计不是很高兴我去实习，可能是怕我添乱吧，帮不上她的忙，还要弄乱东西，后来由于我的耐心等待，合理的处理人际关系，会计态度缓和了，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啊，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，在社会上只能依赖一个人，那就是自己，不要指望别人帮你做点什么，要看看你能帮别人做什么。

有一点遗憾的就是实习期间没有涉及到有关报税的问题，如果涉及到了，应该能学到好多知识，毕竟以前的会计岗位角色模拟实验中没有涉及到太多的有关税的问题，而在公司中，对会计而言，税是一个比较关键的问题。

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。发现的问题和建议：在此次会计理论与实际相结合的实习工作中，确实让我们学到了不少书本以外的知识，让我们对这两年半的会计学习有个总结，当然也发现了不少问题。

出纳看似简单的工作若不细心还是不能胜任的。出纳的工作不难，但有些步骤是必须要遵守的，有时出纳为了省事就省略几步，在工作中这也是很常见的，看是否会影响责任分担以及业务处理是否顺利，若无影响的话，那样做还能提高效率的，若有影响，则需按部就班的一步步操作。

跟随会计实习，需要提出一点，公司员工也代表公司的形象，以人为本，在做好自己的本职工作外还要处理好同事间的关系，营造一个紧张而温馨的工作环境，工作起来才会比较愉快，效率才会有所提高。还要给实习生以及外界人员留一个好印象，对公司的顺利发展应该会很有利的。

我们还未步入社会，好多事情尤其是工作上的事没有具体处理过，不知会不会做好，能不能圆满完成任务，这就要求我们对自己要足够了解，要有深层次的认识，有的工作可以直接说我可以做到、可以做好，但有的工作心里不是很有底时就要好好客观衡量自己，看能否完成，不可夸下海口也不可低估自己的能力，埋没自己。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找