

2023年财务科室年度工作总结 财务科个人年终总结(汇总7篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

财务科室年度工作总结篇一

上半年我们财务科在_____的正确领导下，在各兄弟科室和同志们的大力支持和积极配合下，狠抓各项工作落实，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。在费用支出方面本着厉行节约、勤俭办事的原则，取得了良好的成效，上半年公司实现销售收入_____元，上缴税金_____元。_经费上半年支出_____元，相比全年预算_____元略有结余。

一、上半年主要工作：

1、为贯彻实施省局“__业主导，多元经营”的发展战略，达到锻炼队伍、积累经验、提高营销能力的目的，本单位开展了以_____、_____以及各_____的经营业务，这给我们原本简单的__业财务工作带来了许多新问题、新挑战，_____产品名称多、规格杂、分类细使财务核算工作量成倍增长，但每一位财务人员都能本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，在财务核算工作中尽职尽责，认真处理每一笔业务；各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来，及时准确地出具各类会计报表。

2、随着____产品经营的展开，原来的营业执照经营范围已经不符合需求，__类产品属于许可经营项目，办理前置许可需要标准仓库、标准陈列室、平面图等等手续繁琐，在相关部门同志的合作下，顺利地完成了营业执照变更。

3、根据县____要求，今年我____经费统一纳入县____集中支付，这对于几十年传承下来的__业财务支付习惯又是一个新的挑战，我科室同志不厌其烦，手把手教下属单位报账员整理原始凭证、填制各类相关表格，严格要求下属各单位按照规定报销各类费用，对于不符合要求的，坚决予以拒绝。

4、近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了公司财务组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、车辆管理制度、预算管理制度等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在下属单位费用控制方面，一是采取预算包干的方式，将下属单位经费等进行预算控制，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对超预算的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的手段，全局从上至下的规范意识进一步增强。经过半年的运作，大部分单位经费都能很好地按计划合理使用。

5、按上级关于做好小金库专项治理的通知的要求，在____领导的指导下我部展开了自查自纠工作，通过认真自查自纠以及回顾，公司无明显小金库以及类似行为存在，并出具了自查自纠报告以及自查自纠承诺书，通过此次自查自纠，我们深刻的认识到，“小金库”的预防和治理是一项长期的工

作任务，需要长抓不懈，已经有类似行为的单位或个人应该防微杜渐，没有的也不可掉以轻心，而要剖析自身实际，通过提高政治觉悟，加强思想认识、完善制度机制、缩小收入差距等各种途径防患于未然。

二、下步工作思路：财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我们财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。下面谈谈我们下步主要工作思路：1、_____改制进入关键时刻，改制经费涉及面广资金量大，专项资金专款专用，分类具体，_____往来账务涉及年份久远，历年_____欠款清理工作量大。_____改制的账务处理是当前工作的重中之重，下步我们财务工作重心将向这方面倾斜，按时保质完成此项任务。2、加强专业知识学习，提高业务水平，进一步做好_____经营项目的财务管理和财务核算工作。加快_____公司的注册及前期准备工作。3、进一步按时高质完成财务预算、会计决算、经济分析和其他日常管理工作，为公司的经营管理提供基础数据和参考意见。加强日常管理，降低财务费用。通过细化管理，理顺流程，实现资金平衡，减少资金沉淀，为公司的成本控制、增收节支而努力。

财务科室年度工作总结篇二

一个正规的公司，财务部是最基础也是最核心的部门。面对客户，帮助客户如何正确规避税务风险，合理避税；对于税务机关，以扎实可靠的账务凭证去面对考核。

随着市场同行不断激烈竞争，公司要扩大发展，账务质量，是决定这一切的关键。如何提高账务质量，成为我们财务部向上进阶的新问题。

众所周知，税务机关对企业进行查账，主要是核查以下几点：

1. 银行有无大额进账，此对应进账有无开具发票。
2. 会计账务中库存商品及原材料与实际库存是否一致，如果不一致，是否为销售出商品而未申报收入。
3. 对账务中大额收取现金收款核对真假。
4. 会计凭证中是否按照规定使用正规发票入账，有无胡乱冲销成本，增大费用，降低利润来逃税。

账务质量过硬，是应对税务最好的办法。为努力实现这一目标，结合本公司实际情况，建议财务部进行以下改善和更新：

2. 现金银行日记账（现金银行与企业一致是最基本的，并不是说客户拿什么票就做什么账，一旦出了问题，责任还是在会计身上。而这方面要实施到点子上，（）不能够靠我们，而是要对客户传输每月应该缴纳什么票据，告之他们什么是银行票及银行票据的重要性，我们能力有限，如果客户真正了解到了银行票据的重要性，他自己也会对银行重视起来，该取什么票什么时候取，他们懂了我们做账也就没有什么困难了。如果只是我们对票据干着急，客户不配合，那一切都是空谈，做无用功。所以从客户下手，加强他们的票据观念意识，是根本的方法）

3、俗话说“慢功出细活”（对于代理行业来说，速度是一个不可少的。但是，账务质量如果只讲究速度，那出的产品也是不合格产品。建议将做账时间挪一个月。试想，当12月初才开始报税期间，一边出报表一边催着交账，银行每月的对账明细都是在次月5-6号才可以出来，至少回单，如果缺少也需要客户去补打的时候，他们也不可能一两天就给你补回来。那么，收回来的票都是不能齐全的。票都不齐全，匆匆做出来的账根本没有质量保证。给予充分的时间取票补票，票据齐全，做出来的账才有根源。）

4、加强各业务单位及往来单位帐目的清理核对工作，定时与各单位打电话来清理核对帐目，尽量保证公司账务上的往来与企业往来帐目清楚准确，至少不能够悬殊太大。

5、做为一名会计，我们只能见票做账，如果每月取得的票据不齐全，我们也是“巧妇难为无米之炊”。所以加强票据的取得，提高客户对票据认识的重要性才是最基本的。否则，每月要求对账要求其他，客户不配合，一切都是空谈。

公司财务部个人年终总结报告

财务部经理个人简历模板

建筑个人年终总结

铁路个人年终总结

后勤个人年终总结

保安个人年终总结

财务科室年度工作总结篇三

20__年在站领导的支持和帮助下,我们财务科人员团结协作,以求务实的工作精神,较好的完成了各项工作任务,在平凡的工作中取得了一定成绩,现就20__年财务科工作总结如下:

一、认真完成会计核算工作,及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(1)、完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作,是财务管理的重要环节。总站自设置“零余额账户”两年以来,财政预算资金管理更加科学、

规范。今年，总站财务严格按照财政局“零余额账户”有关规定，按时申报用款计划指标，及时将银行代付的电话费、保险费、工会经费、养路费等转账业务“授权支付令”送达银行，定期与财政、银行进行对帐，并按资金支出进度合理使用资金。

(2)、完成了住房公积金和个人所得税的代扣代缴、报销公费医疗费管理、帐务处理等财务管理工作。

下半年，经测算调整了住房公积金基数，补缴了无房新职工住房补贴，上缴了残疾人保证金，对车辆的保险费、燃料费、维修费等财政直接支付业务进行了网上发票打印工作，对购置时间长、配置低、技术落后的部分办公设备通过“政府采购”进行了更换，并按规定进行帐务处理。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)年初按照市财政局国库处要求完成了20__年、20__年预算收支新旧科目转换工作。

(2)2月份北京市财政局转发《财政部关于开展全国行政事业单位资产清查工作》的通知，并对资产清查工作进行了部署，总站财务科与办公室有关人员认真学习了文件精神，落实做好已进行的北京市行政事业单位资产清查工作与这次清查工作的有效衔接。对固定资产账、其他货币资金等银行往来账款进行了逐笔核对，4月完成了《全国行政事业单位资产清查报表》的填报工作，并上报市财政局。

(3)上半年市财政局组织开展公务仓管理调研，我们按财政要求并结合本单位实际情况填报了“公务仓调研系列报表”工作。

(4)6月份财务科与办公室积极配合完成了四位未达标职工住房补贴数据填报工作，并按规定时间上报了市总有关部门。

(5)9月份按照市财政局要求，安装《行政事业单位固定资产动态管理》软件，使总站固定资产纳入财政固定资产动态管理系统。

(6)按财政有关编制预算精神并结合总站实际支出情况，经讨论研究和认真测算，按规定时间完成了20__年预算上报工作。

3、年初接受北京市华通鉴会计师事务所对总站20__年财务收支情况审计，对审计所提出的问题进行了整改落实。下半年接受市总审计处对离任站长杜双福、张恒顺任职期间的经济责任审计。

二、优化支出结构,提高资金使用效益

今年北京市为支持奥运会工程，对行政事业单位项目预算资金缩减10%，总站按规定缩减了8万元项目资金，在资金减少监督检查工作任务加重的情况下，总站领导充分发挥全站人员主观能动性，提出向管理要效益。在财务管理上，尽力减少不必要的开支，积极挖掘节约潜力。为节约办公开支财务科与其他部门协作将库房积存多年平时很少用的b4复印纸四箱裁成a4纸、在不影响网页浏览的情况下，减少了网络费用的支出等节约措施。在日常办公时，充分利用网络办公系统。通过总站人员节约挖潜，取得了较好的效果，同时响应了党中央提出的建设节约型社会，节约型政府、节约型机关的号召。

三、走出办公室，走进市场进行调研监测工作

今年以来，居民消费价格大幅度上涨，物价问题成为社会各界关注的热点问题之一，总站捕捉社会热点，及时改变工作思路，增加对与职工群众密切相关的油、肉、蛋、粮食四大类二十三种副食品价格监测。财务科按照总站提出“走出去，走进去”的要求，走向市场，对京客隆超市所售四大类十二种副食品进行为期四十天的价格监测，为总站市场食品价格趋

势定期提供了基础数据。

四、积极参加业务培训，适应新形势的要求

近年来,市财政局加大了预算管理改革力度,不断推出改革新举措。今年将会议费纳入“政府采购”、固定资产纳入财政“固定资产动态管理”、“车辆维修费网上结算”等。改革给会计工作带来许多新变化,这就需要不断地学习才能适应新形势的要求,今年财务科人员先后参加了市总工会在北戴河工人疗养院组织的财务培训班、会计人员继续教育培训班,以及财政局组织的各类业务培训班。通过培训提高了自身业务素质。

20__年在财务管理方面,我们虽然取得了一些成绩,但财务分析、沟通协调能力,距离上级业务主管部门、总站领导以及职工对我们的要求,还有一定距离,工作缺乏创新精神,下年度要进一步改进工作。

在新的一年里,我们认真学习深刻领会党的“十七”次代表大会精神,增强服务意识:在关系到职工个人利益方面,要认真掌握好政策;在资金支出方面及时向领导提出合理化建议。加强业务学习,使总站财务工作上一个台阶。

财务科室年度工作总结篇四

新的一年又开始了。回顾飞快过去的xx年,有太多的感触。总觉得这一年真是在忙忙碌碌中度过的。每天过的像打仗的日子。

xx年对之前自己订的工作计划来说基本是完成任务。基本是在领导规定的时间把北方及外联发的月度报表做出,并且申报□xx年手上的工作(财务,人事,总务)的工作还是满多的,包括:

一：财务方面

2月份的年度报表。

3月份的北方及外联发的年度审计报告的安排

4月份北方及外联发的企业所得税的汇算清缴

5月份完成2家的联合年检及外汇年检

每月的月度报表及税金申报

二：人事方面

还有及时申请人员的变动四金转进转出的相关手续

每月及时在20号把2家公司的工资单发放给大家

3月份2家公司的社保基数调整

7月份2家公司的公积金基数调整

11月及时安排北方司机和营业及外联发的不定时工作的申请

三：总务方面

也及时安排新进人员的工作服，使大家可以早点穿上衣服。

夏天也及时联系女装的安排。

及时安排每次的用工招聘。

及时更换北方及外联发公司的组织机构代码证的验证及换证工作

四：临港新公司相关执照申请

xx年其实做的事还很多很多，有自己满意的，也有自己觉得不足的地方。总得来说自己是对xx年工作肯定。于xx年开始人事及总务正式移交到姜莉。对开始的接交我也会尽自己最大的努力去帮助她。也使她竟可能的提前进入状态。把工作完成的更好。我也会在xx年里，更加的把自己的业务水平提高，月末和各个部门及时沟通好，使我们的财务报表及附表做的更及时和准确。

xx年对公司来说也是一个更大的飞越。就是临港新仓库的完工和正式启动□xx年北方及外联发的业绩也基本完成董事会的要求。希望在xx年3家公司业绩会越来越越好，在完成任务的同时，可以给我们员工相应的鼓励和福利的提高，福利相对提高了，员工工作的积极性也会大大的提高，和公司的凝聚力也会越来越好。这样对公司的发展也会有更好的突破。

公司财务部个人年终总结报告

个人年终总结报告范文

个人年终总结报告范文

员工个人年终总结报告范文

员工个人年终总结报告范文

个人年终总结报告优秀范文

有关车间主任个人年终总结范文

业务员的个人年终总结范文

财务科室年度工作总结篇五

转眼间又跨过一个年度之坎，回首这一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

年初□xx公司经营管理模式调整，财务工作并入财务部；客旅分公司人员分流，财务工作又并入财务部；新公司像雨后的春笋一样不断地涌现，会计核算、财务管理工作纳入财务部。年月份集团公司推出财务合同管理月，财务部被推向了阵地最前沿；年月份集团公司实际预算管理，财务部是冲锋陷阵的‘先锋队。公司内部，要求管理水平的不断地提升，外部，税务机关对房地产企业的重点检查、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控，在这不平凡的一年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了，下面总结一下一年来的工作。

过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一大步。

- 1、建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。
- 2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。
- 3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。
- 4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。

财务科室年度工作总结篇六

20xx年的脚步即将结束，这已是本人在xx工作的第三年。在

这一年的时间里，本人认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了一定的成绩，总结如下：

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司xx已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面xx严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、报表，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析xx能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司xx能够随时完成公司领

导和其他部门要求提供的资料;其次是参与公司管理和决策,对公司存在的不合理现象□xx已经提出合理化建议,大部分已被采纳。

- 1、通过x年度一般纳税人年检和工商年检工作。
- 2、通过x年度税务汇算清缴工作,无不合理费用列支。
- 3、清理盘点公司资产,对原材料报废进行了合理的处理。

- 1、有关制度和规定执行力度不够。
- 2、财务各人员综合素质和业务水平一般。

3□xx的管理职能没有充分发挥。

4、管理高层对财务知识比较欠缺。

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性,如有障碍,向执行部门提出,然后坚决执行到底。

2、财务人员设定学习目标,通过考试取得职称和学历,并与绩效挂钩,逐步提高自我。

3、参与管理,参与公司的重大经营决策,来充分发挥xx的管理职能。

1、工作方法及工作效率至关重要,充分体验到事半功倍和事倍功半的差距。

2、凡事都要付诸热心,相信耐力无所不能。

3、团队协作精神非常重要。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司xx是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同xx全体人员与公司共同走向辉煌！

财务科室年度工作总结篇七

__钢铁有限公司是由_电工股份有限公司、_省内十四市电业局下属企业和衡阳电缆厂有限公司进行强强联合，合资组建的大型电线电缆制造企业。公司产品以_牌为商标。可以生产各类电线电缆产品，其中_电线荣获全国行业内产品质量奖，公司荣获中国质量万里行全国先进单位、中国机械化质量信得过企业，是省级电线电缆产品技术中心，_省电线电缆质量监督局定点监测中心。公司拥有进出口自营权，年产销超6亿元，成为_省电线电缆制造企业。公司采用先进的管理方式，凭借一流的专业技术人才和丰富的生产经验，充分发挥强强联合和集团化、集约化的优势，成为国内具有较强竞争实力的电线电缆生产企业，为国民经济和民族工业的发展做出新的贡献。

二、实习过程

在实习期间，我主要学习一些会计日常业务处理、银行及税务相关工作处理。公司财务部主要有成本会计、财务管理会计、总账会计、税务会计以及出纳。在日常会计业务处理中，公司主要利用财务软件进行会计处理，同时也借助单位网上银行进行收付款业务查询及处理，在税务处理工作方面，只要利用税务局相关软件进行纳税管理，如登录网上办税大厅□abc3000等税务软件进行纳税申报以及税收抵扣等业务。

在处理日常经济业务方面，主要利用用友财务软件，针对实际发生经济业务性质进行会计处理，编制会计凭证，进行审核记账等。公司日常的经济业务通常不是采购就是销售，在进行采购业务处理时，需进行编制采购入库单，并核对采购

数量、金额及税额;销售业务方面，主要是对于应收账款的核对，根据实际发生以及相应回款进行收款或转账凭证的编制并审核记账;在采购与销售方面的实习工作当中，在制单处理方面要特别细心，要注意核对供应商以及客户往来，以免在进行项目核算时发生串户。除了采购和销售业务，日常经济业务还包括通过单位网上银行进行付款业务，并在受到银行回单后，利用用友财务软件进行应付账款核算。日常会计业务是会计工作的基础，对于每一笔经济业务，每一个步骤，每一个程序，都必须以会计制度为基础，尊重原始凭证，考究其真实性和准确性，才能更好地发挥利用财务软件的强大功能，提高我们的工作效率。

公司的另一个重要会计核算项目就是进行成本及费用的核算。工业企业产品生产成本的构成，主要包括生产过程中实际消耗的直接材料、直接工资、其他直接支出和制造费用。成本核算主要包括生产费用核算和生产成本核算，生产费用核算，是根据经过审核的各项原始凭证汇集生产费用，进行生产费用的总分类核算和明细分类核算。然后，将汇集在有关费用账户中的费用再进行分配，分别分配给各成本核算对象。生产成本的计算，是将通过生产费用核算分配到各成本计算对象上的费用进行整理，按成本项目归集并在此基础上进行产品成本计算。如本期投产的产品本期全部完工，则所归集的费用总数即为完工产品成本。如果期末有尚未完工的在产品，则需采用适当方法将按成本项目归集起来的各项费用在完工产品和在产品间进行分配，计算出完工产品的成本。在实习过程中，对于进行成本核算的原始凭证主要是收料单、领料单、产成品交库单，月末盘点表等。同时。需要注意的是，在进行费用归集的时候，必须要有相应发票才能进行计入费用。

税务处理是公司财务处理的重要部分。税务会计主要公司税务的申报(包括增值税、所得税、房产税、车船使用税、印花税等)以及办理公司税务的缴纳、查对、复核，办理税务登记及变更事项，编制相关税务报表以及相关分析报告，申请开

具红字发票，办理相关免税业务等。在实习过程中，我们主要利用网上办税大厅进行申报以及增值税认证抵扣，利用abc3000进行税务报表的填制，并对于本期应交及未交税金进行查对和复核。特别引起我们注意的是，20₀年起，凡企业购进固定资产并取得增值税专用发票均可进行增值税抵扣。__电缆有限公司属高新技术产业，企业所得税按应纳税所得额15%征收。

月底是公司出具财务报表的时候。总账会计即主管会计，主要负责公司主要财务报表的出具。在实习期间，我主要学习了资产负债表、现金流量表、损益表、利润表、所有者权益变动表以及各种附表，并对财务报表进行分析，计算出本期应纳税所得额并进行纳税申报。通过编制财务报表还能对公司的资产负债率以及销售利率等财务指标进行分析。财务报表需一式三份，上交给国税及地税各一份，本公司自己留底一份。

公司财务部还设有出纳及增值税发票开具处，出纳主要管理日常现金收付业务，编制现金及银行存款日记账等，开具收款收据以及票据的办理，专用收款收据需到税务局领购，且每次只能购买一本。通过出纳岗位的实习，我还了解到真实的现金支票、转账支票的开具以及银行承兑汇票的办理。在增值税专用发票的开具中，必须核对单位的每一项税务信息，包括税号、名称、电话、地址等，在开具过程中，必须真实准确，如发生错误的增值税发票，需向税务局提出申请，开具红字发票等。

三、实习心得

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会、在实践中巩固知识。通过此次实习，将学校所学的会计理论知识与实际结合起来，不仅让我们对整个会计核算流程有了详细而具体的认识，熟悉了会计核算的具体工作对象，也缩短了抽象的课本知识与实际工作的距离。

在实习期间，主要利用真实的会计凭证及财务账表对一定期间的经济业务进行会计核算，对于税务、银行与企业之间的重要关系有了进一步的认识，同时也更加熟悉了用友财务软件在实际的会计工作中的各种操作，体会到了会计电算化为会计工作带来的便捷。

实习是每个即将毕业的大学生的一个重要经历，通过实习，不仅培养了我的实际动手能力，也增加了我的实际操作经验，对实际的财务工作也有了新的认识。实习让我学到了很多在课堂上学不到的知识，也让我更加看清自己的不足之处。通过这次会计实习，我对今后的学习、发展方向有了更进一步的认识：学习不仅仅学的是理论知识，更重要的是学习如何将理论知识应用于实践，学习将工作做到尽善尽美。