# 财务工作的心得体会总结 当财务的工作心得体会(模板18篇)

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2024-03-25

*当我们备受启迪时，常常可以将它们写成一篇心得体会，如此就可以提升我们写作能力了。那么你知道心得体会如何写吗？以下是小编帮大家整理的心得体会范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。财务工作的心得体会总结篇一在学校里，我们往往不会接触到太...*

当我们备受启迪时，常常可以将它们写成一篇心得体会，如此就可以提升我们写作能力了。那么你知道心得体会如何写吗？以下是小编帮大家整理的心得体会范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

**财务工作的心得体会总结篇一**

在学校里，我们往往不会接触到太多的财务工作，但是在生活中，财务管理是非常重要的。我曾在一家小公司做过财务，虽然只是一份兼职工作，但是我从中学到了不少的经验和体会。

首先，一个好的财务必须要细心。在我工作的公司里，一些小的账目经常因为粗心大意而出现错误，导致麻烦不断。为了避免这种情况，我每天都会非常认真地查看每一笔账目，核对金额和日期，确保没有任何差错。

其次，一个好的财务需要有耐心和责任心。处理财务工作并不是一件轻松的事情，往往需要花费很长的时间，而且需要认真分析和处理各种情况。在处理公司的账目时，我会按照一定的规律进行分类，如收入、支出等，同时制定详细的报表，以便公司管理层更好地了解公司的财务状况。

最后，一个好的财务还需要保持透明度和诚信度。在处理公司资金时，我始终坚持要遵守公司的财务制度和规定，确保公司的资金安全和保密。同时，我会尽可能的将公司的财务状况向管理层和同事公开透明，以便大家了解公司的真实情况。

总之，做一个好的财务需要有细心、耐心、责任心等品质。在处理账目时，我们需要认真核对每一笔账目，注意分类以及制定详细的报表；同时还要保持透明度和诚信度，确保公司账目的安全和公正。这些品质和经验不仅对于财务工作，对于我们的生活和职业规划也是非常重要的。

**财务工作的心得体会总结篇二**

7月3日，挥别了相处四年的同学们，坐上南下的火车奔赴工作单位报到，开始了我从学生到工作人的转换。今天是7月16日星期六，一个阴天的上午，我坐在电脑前面，对三年来的财务职业生涯做个小小的总结。

财务工作出于自身的工作特点比较的繁琐操心，所以财会人员应当具备细致踏实的职业作风。顺便说一句我觉得个人择业最好选择与自己气质类型和思维倾向相符的工作（按流行的观点最理想的择业为天赋、兴趣、回报三个集合的交集），而职业也可以在一定程度上反塑性格。抱怨是可以理解的，也是心理调节的一个有效的渠道。可是抱怨无助于问题的解决，老给自己消极的心理暗示，只能走上恶性循环。如果不充电，不提升自己的核心竞争力，那么就永远抱怨下去好了。财务工作无非是理论和实践相互促进的过程，理论指导实践，实践促进对理论的掌握和理解。会计师和cpa是国内会计行业最有用的两个证，通过考证可以系统学习和增加自己职业的含金量，所以说要考，要早考（长痛不如短痛?）。

外行人印象中的会计无非是带着眼睛袖套写写算算的一个角色。传统和基础的会计工作是以基本核算为主要内容，整日忙于报销，记账，核算等等日常事务。在掌握财务基础工作和会计全盘的基础上上升到管理的层次和角度，利用财务专业知识，分析财务数据提供决策参考，自然地位和报酬都会上升。

财务是锻炼人的工作，干好财务工作，出来具备了做中小型一般单位一把手的能力（引述北京培训给我们上课的一个从事管理咨询老师的原话）。会计是通用的商业语言，财务外延范围其实很大，包括法律法规、宏观经济、银行金融、工商税务、企业管理、行业特色、计算机数据库、各种保险和外贸外汇等等都有了解和涉及，所以说财务人员的知识储备很多。最好能做到眼光广博，专业精深。

财务人员一个很重要的能力就是沟通协调，很多问题的矛盾最后是集中反映在财务手上，需要协调内外部，上下级，解死扣。连死扣都能常常解开，此人的能力当然可想而知。

财务的思维方法是客观和科学的，从客观事实与数据出发记录分析问题，提出解决方案，思维是细致缜密的，经验丰富的会计可以转作审计和管理咨询。

1.工作细致扎实，这是首要的。

2.思路清晰，思维不能混乱，锻炼逻辑思维能力，讲求条理和统筹规划，养成系统而高效的思维习惯。

3.工作内容流程化、模板化、图表化，这样先进的经验才能记录、积累和复制。各部门之间以及和外单位打交道最好每一个重要程序都有书面的记录确认，否则工作繁忙，很多事情事后扯皮说不清楚。

4.规避风险，不承担担不起的责任，事情不要烂在自己手上，板子不要打在自己身上。（和推诿塞责分开）

5.工作要有预见性，不要盲目的跟走，被动的应付是低效率的。把注意力始终放在重要的事情上，工作的成效就在20％的事情上。

6.做一个解决问题的人，而不是制造问题的人。

在社会上做事好比在中国的道路上开车，不守规矩不行（迟早要车祸），死守规矩也不行（等于把自己的手脚困死，制度不可能把什么都考虑到，适度的变通应该是可以的）。

基本上问题可以分成三种类型：技术问题、制度问题、道德问题，对人对事要分开，很常见的一个倾向就是把技术问题道德化（呵呵，很认同黄仁宇先生的观点）。技术的问题用技术的方法解决；制度的问题交给体制，很大程度上个体无能为力；道德的问题我个人观点如果无碍于法律法规，不侵犯他人正当利益，无碍于于社会基本的公序良俗的话，不妨宽容些，淡化些。

7.保持一个学习上进的心态，“眼高手低”（我曲解的）说的是眼光不妨放得长远一些，姿态不妨低调些。如果入行不久，多做具体细致的工作，包括制单、登帐、装订凭证，甚至打扫卫生都主动去做，以争取主管的好感。此外更重要的是得多多钻研会计处理方法和模式，多多参照，多多领悟，谦虚求教。不要养成依赖别人的习惯，“师傅”不可能事无巨细的带你，大多数主管也不会主动的教你。

这里要强调的是悟性，放宽说是培养对财经的一种直觉上的敏感，就是businesssense，也许最终个人发展很大程度上起决于这个在潜意识里的，摸不着看不见的东东。

8.高度重视财务的it化

信息技术的进步已经极大的改变了现代人工作和生活方式，我无法想象脱离了电脑怎么工作。财务人员要学会“偷懒”，尽量把重复计算的工作交给计算机去做，自己多些时间来考虑管理上的事情。

现在规模大些的单位都采用了会计电算化，想要提高工作效率，做个电算化下的高手，对电脑软硬件都要熟悉，尤其是ecel和用友金蝶等管理软件的运用，有的大型公司采用sap或oracle等国际大型商业数据库管理。包括审计现在也在讲求电算化审计。信息化是一个潮流，有一定规模的单位运作迟早都要系统化和电子化的（具体实施比较复杂）。信息化某种程度上已经是核心竞争力的体现，例如“沃尔玛拥有世界上最大的民用卫星和数据库系统，其先进程度可以和美国五角大楼相媲美。这样一套先进的系统可以适时地将沃尔玛分布在世界各地的分店和供应商连接起来。如今沃尔玛能够在一小时之内完成它分布在世界各地的4500多家分店的库存盘点。”

单纯的学财会或计算机专业出身的人国内已经过剩，如果能把财务专业知识和计算机技能结合起来，达到中级以上的水平，懂数据库、网络和编程，能从事研发实施维护，这种复合型的人才将会相当抢手。

三年了，经历了许多的人和事，从一个单纯的学生逐渐成为城市车流里的上班族。财会工作只是一个起点而不是终点，或许有一天我会改行。但是我想说谢谢财会工作带给我谋生的技能和薪水。时光是宝贵的，如果努力过，体验过，那么汗水和泪水就是美好和值得的。如果从磨难中读出意义，如果你还能保持一颗幽默上进的心，那么就是长大了，我还要说一句：哥们，你真行！

**财务工作的心得体会总结篇三**

财务是企业运营中不可或缺的一环，它的重要性不言而喻。作为一名财务人员，我有幸从事这个行业多年。在这个过程中，我深刻体会到财务工作的独特性、重要性和复杂性。在此，我分享我的工作心得与体会，希望能对读者有所启示。

1. 严谨认真是财务工作的第一要素

财务工作的特点之一就是要求准确性。因此，无论是核销凭证、整理账目还是完成报表，都需要做到严谨认真。不论什么货币单位、什么税种，都要经过一定的审核，并与事实进行核对，以保证数据的正确性和安全性。同时，财务人员的工作态度也十分关键。工作中应该严格遵循各项法律法规、控制企业风险，通过资金管理，优化公司的经营状况。

例如，我曾在一家小公司工作，尽管其规模较小，但财务管理仍需精益求精，否则会影响公司的正常运转。由此可见，财务工作的严谨认真对企业的发展具有非常重要的作用。此外，还需要具备高效的协调能力，因为财务工作与各部门都有直接或间接的联系，需要与他们紧密合作，共同协作完成任务。

2. 改进工作流程提高效率

财务工作涉及大量的数据和信息，通常需要人工处理。不过，随着信息技术的普及，许多企业正在使用各种信息管理工具，以在财务管理方面提高效率和提升准确性。这也是市场趋势所在。

例如，我曾经工作的公司推行了智能财务管理系统，这让我们在处理财务工作时更加高效和精确。系统能够通过操作大量数据，实现账务处理及查询等功能，同时还能展示相应的图形和报表，让我们对公司的财务状况了如指掌。此外，还可以通过系统来简化审批流程，节省时间和人力成本。

3. 良好协作与沟通能力是必备技能

每个部门都有自己的一套管理方式，与财务管理的流程也相同。因而，财务人员还需要具备良好的沟通和协作技能，这是实现财务管理与企业管理相互促进的前提和基础。

和其他部门建立良好的工作关系是至关重要的一步。如果财务人员不能和其他部门的同事建立良好的沟通和协作关系，很难得到他们的支持，从而影响到企业各个方面的管理。相反，如果其他部门与财务部协作良好，就可以更好地协调管理资源。例如，财务部门可能会根据其他部门的要求提供财务报表、汇率标准、税种等，而在其他方面提供企业管理方面的支持和帮助。这种互相协作和共同进步的状态，是财务管理人员必须不断争取的。

4. 保持独立、客观的角度

在处理财务事务时，财务工作人员需要保持一个清晰的头脑和良好的道德品质。他们应该以公正、公平和客观的态度来处理企业内部的财务事务，不能被情感和感性影响所左右。

在财务管理中，保持一个客观的角度尤为重要。例如，当有企业要求财务部门为它核验一份合法的合同时，我们必须仔细地审核合同上的条款和相关的数据。同时，我们还需要担任“防弹衣”，避免财务部门因业务目的而受到不良影响。倘若我们没有保持独立、客观的角度，直接盲从和听命，这很可能导致企业出现不良的运营状况和不希望出现的风险。

5. 在挑战中迎接未来

财务工作的性质也不断发生变化，尤其是在面对新的会计准则、企业监管机制和新的市场状况时。因此，财务人员还需要具备一定的适应能力，学习新的财务管理思路，主动拥抱变革，并使用新的技术和工具有效地提高工作效率。

这其中的一个例子就是淘宝店铺“财务管理”。由于淘宝上的交易行为很多，且变更频繁，对财务的处理也具有不同的需求和标准。淘宝店铺提供的财务管理工具，不仅方便了商家对财务的管理，也有利于促进商家对财务数据的理解和关注，因而更有可能在竞争中得到胜出。

综上所述，财务管理是企业的重要组成部分。在处理财务事务时，财务工作者应该以严谨认真的态度、高效率的工作流程、良好的沟通和协作技能、独立、客观的态度和敏捷适应能力为基础，尽力推动企业的稳健发展。以最终实现企业财务管理的规范化、透明化和智能化为追求方向，持续改进水平，为公司的发展奠定坚实的财务基础。

**财务工作的心得体会总结篇四**

当陌生的环境变得熟悉，当夏的炎热代替了冬的寒冷，不知不觉中\_个月的试用期很快过去了。回首这\_个月的工作，自己在工作和学习中都有了长足的进步，同时也存在缺点。俗话说得好，好记性不如烂笔头，工作中我喜欢用笔记录下自己成长的足迹，总结自己的得与失，总结如下：

一、工作方面

(一)财务方面的工作

我认为财务工作是简单的事情重复做，从小事做起，从细心做起，不断总结经验才能把工作做得更好。

1、记账：出纳工作从简单的审核票据，粘贴票据等最基础的工作做起，已经付了的单据都要在其上面盖好“现金付讫”的章。审核无误的原始凭证做好记账凭证，每笔已经发生的业务，及时记账，及时记录记账明细，已备查询。在以后的工作中个人报销的原始单据要有个人签字。记账过程中不断明确各业务走的具体科目，不明白的向\_\_请教，同时也查询以前的凭证。

2、记现金日记账和银行存款日记账：根据审核无误的原始凭证和记账凭证定期的核对现金和银行存款，及时登录现金日记账和银行存款日记账。刚开始登录现金和银行存款日记账时会出现不同程度的错误，如借方写成贷方，贷方写成借方，以及因为粗心的缘故把记账凭证漏写，在出现错误和问题的时候我及时改正，并做好工作心得。记账时一定不能分心，认真做好分析，在填写每一笔业务的时候都要认真、细心，在心情急躁和不平静的时候不能做记账方面的工作。对于记错账的情况下，怎样修改也从\_\_那学到一些经验。年初和月初记现金日记账和银行存款日记账时，我也从20\_\_年的账本上学到了不少经验。

现金日记账要记录好每笔发生的业务，而银行存款日记账则要明确各个银行的业务，每笔业务要根据发生银行的不同而登录。目前公司的开户行是\_\_支行，也是主要业务的发生行。\_\_营业部主要发工资，\_\_和\_\_主要是税金方面的业务。每行每季度都会有银行利息单。

日清月结是现金日记账和银行存款日记账的特点与需求。

3、做报表：目前主要做的报表是每周的财务收付存报表、每月的流水账明细。

(1)财务收付存报表：每月根据审核无误的记账凭证，做好财务收付存报表。此报表周一交予\_\_审核，\_经理核准。一般情况下我都在前一周的周末做好，并根据审核无误记账凭证和现金、银行存款做好核对工作，次周的周一直接将表打印。刚开始因为对此项工作不是很熟悉，经常出现账目不准和不平衡，且备注中的数目不能随之相应的调整，主要是预付货款及存货余额要随着在外资金的变化而变动。经过\_月的调整后，这项错误基本很少出现了。每周一，将报表传给\_经理审阅。在此之前经常会漏写记账、审核、核准人的名字，不过如今发邮件之前我都会仔细的核对，漏写记账人员的名字情况如今也很少出现了。

(2)每月的流水账明细：流水账的登记和核对一般在做好财务收付存报表和现金日记账、银行存款日记账的前提下，根据记账凭证仔细地入账，每月月初与现金和银行的账目都能一致。此项工作越来越熟悉，而且越做越快。

4、其它细节方面的工作

(1)票据：目前主要开的单据有现金支票、转账支票、电汇、入账单。这四种票据的要求非常高，无论是填写方面还是盖公章方面，若出现错误填写都要加盖“作废”章。

(2)支票方面：刚开始在票据填写和加盖公章时，经常出现错误，如日期没大写，单位名称和金额没顶格写，填写不规范等问题。经过一个多月的熟悉，规范此方面的工作。同时，根据需要到银行提取备用金和办理银行入货款账等业务。

(3)电汇：货款主要通过电汇付出，在实施的过程中积累了主要付款单位的各项明细，如单位名称、账号、汇入行名称、以及传真。填写名称要和其单位名称一致，一个字都不能漏写。

(4)入账单：主要的入账单有收到货款收入的转账支票和每月发放工资时的入账。

(2)税务：对于发票审核和交税金有了初步的认识。

(3)关于增值税发票的开据：此项工作有一点小小的了解。

(二)其它工作

(1)每周固定的会议记录：根据每周一的例会，尽快整理好会议纪要，并让\_经理修改和审核，大家签字后传给\_先生和\_经理，此工作当天完成。

(2)相关人员接待：对于公司外来人员，主要做好接待方面的工作。

(3)其它工作：如交公司话费、和\_\_一起审核公司的营业执照、组织机构年审、工商年检等等。

二、学习方面

虽然现在做的工作与学校学的知识有所不同，但是我并没有感到灰心和气馁，不会的地方不断向\_\_请教。\_月份与\_\_一同去\_\_学习最新的《企业所得税》。财务知识更新的速度不断加快，我还需不断学习新的业务知识。

三、思想方面

工作与学习很重要，但良好的心态是搞好工作的前提。工作中我不断的摆正自己的心态，以乐观的心态去面对一切，这不仅使我的工作开展很顺利，同时与同事之间的相处非常融洽。

以上是这\_个月的工作总结，当然在工作开展的过程中还存在这样和那样的不足：

1、知识方面的匮乏：财务方面的知识更新速度很快，这方面的知识仍要不断的加强。

2、记账：记现金日记账和银行存款日记账时会出现漏写和填写方面的错误，更改时比较麻烦，在业务不断熟悉的过程中，类似的错误出现率也越来越少。偶尔的时候在记账凭证上会漏写附件多少张，但随着业务的熟练以及检查，出错率逐渐减少。

3、单据的填写：在填写单据方面曾出现过不同的小问题，如填写不规范、盖章不合理等问题，随着经验的积累，此类问题已很少出现。

以上是我的工作总结，感谢\_\_和\_经理在工作中给予我的巨大帮助和鼓励，感谢其他同事的鼓励与合作。在以后工作开展过程中，我将会熟悉更多的相关业务，用笔记录自己的成长足迹，不断鞭策自己，不断成长。

**财务工作的心得体会总结篇五**

作为一名高中生，虽然还没有正式步入社会，但是在学校内担任班级财务时，也有了一些个人的心得体会。

首先，要认真负责地管理班费。班费是同学们的硬赚钱，不能随意使用。在收取班费时要做好记录，记得开具收据，并及时存入银行卡内，以免出现意外情况。在使用班费时，也要认真核对收支明细，确保每一笔支出都是经过同学们的讨论和决定的。

其次，要注重班费的使用效益。班费不是无底洞，也不是随意挥霍的借口，而是用于满足同学们共同需要的工具。因此，在使用班费时，要充分考虑到效益问题。比如，班级该购买哪些学习用具，该组织哪些活动，都应该根据大多数同学的需求和意愿来确定。

最后，要注重班级财务的透明度。班费的收入和支出应该让所有同学了解，尤其是那些班级活跃份子，他们可以通过了解收支情况来更好地想出更好的活动计划。只有透明公正的管理，才能让同学们更加信任并支持财务。

总之，作为一个班级财务，要充分认识到自己的职责，要认真负责地管理班费，注重班费的使用效益，同时要保持班级财务的透明度。做好这些，才能更好地发挥自己的作用，让班级更好地运转，让同学们更加快乐地学习和生活。

**财务工作的心得体会总结篇六**

财务部门是企业中至关重要的一环，负责着企业财务的稳定和健康发展。作为财务部门的一员，我在工作中积累了一些心得体会，特此总结如下。

第一段：财务部门的核心职责

财务部门的主要职责是负责企业财务管理和监控，包括财务日常运营、资金管理、投资决策、成本控制等方面。在这个岗位上，除了专业知识的熟练应用外，还需要具备敏锐的财务分析能力、严谨的工作态度和良好的沟通协调能力。

第二段：加强财务管理能力

财务管理能力对于财务部门来说至关重要。首先，我们需要加强对财务分析和决策的能力，通过深入研究分析财务数据，找出财务状况存在的问题，并提出改进方案，为企业的决策提供科学依据。此外，我们还需要不断学习财务管理领域的最新理论和实践，不断提升自身的专业水平和综合素质，才能胜任财务部门的工作。

第三段：细心细致的工作态度

作为财务人员，我们的工作有时需要面对繁琐的数据和文书工作，这就要求我们具备细心细致的工作态度。在实际工作中，我深刻体会到细节决定成败，往往一个不经意的错误都可能导致巨大的损失。因此，我们不能掉以轻心，要做到认真核对每一个数据，仔细审查每一份报表，以确保工作的准确性和可靠性。

第四段：加强团队协作能力

财务工作离不开各个部门的配合和协作。为了提高自身工作的效率和质量，我主动与其他部门建立了紧密的合作关系，加强了沟通与协调能力。我经常与市场部门、销售部门和采购部门等部门进行数据和信息的互通，及时了解企业的经营状况和财务需求，为企业提供全面的财务支持。

第五段：不断学习和自我提升

财务工作是一个不断学习和进步的过程。在实际工作中，我意识到自身所掌握的知识和技能无法满足日益发展和变化的财务需求，因此，我时刻关注财务行业的最新动态和前沿理论，充分利用培训和学习机会，不断提高自己的专业素养和实践能力。只有不断学习和拓宽自己的知识面，才能更好地适应和应对财务工作的挑战。

总结：作为财务部门的一员，要能够承担起财务管理和监控的责任，需要具备扎实的财务管理能力，细心细致的工作态度以及良好的团队协作能力。同时，我们还需要不断学习和自我提升，保持与时俱进，以适应和应对财务工作的变化和挑战。只有这样，我们才能在财务领域中获得更为出色的成绩，为企业的发展做出更大的贡献。

**财务工作的心得体会总结篇七**

培训可以对部门成员培训，也可以对全员培训，提成成员实操水平，对财务知识的.理解，培养全员的财务意识、基本的财务知识，减少各环节风险，减少运营、管理、时间成本；特别是对关键岗位的培训，培训是保证会计基础数据及时准确很重要的一环，是财务管理的前提条件；培训还可以分为财务人员和非财务人员的培训，其侧重点是不一样的；培训的方式也可以多种多样，内部培训和外部培训相结合、专题培训、知识点讲解、入职培训等，其实在实践工作中可以时时刻刻培训，一有必要马上对现场问题进行分析，这样效果比较好。

按我的理解执行不力可以说是控制不力，对于信息或者是任务在经过流程传递以后，不代表已经执行，对执行人的工作习惯、能力等不了解，可能拖累你，可能提供错误的结果，执行要有力度，按的理解在信息从上一环节传递到下一环节时，要时时关注信息被执行的状态，直至交付正确的结果为止，因此要靠人的跟踪、反馈、矫正，做到“限时、限人、限质、限量”。

还是从自己的角度出发，总认为什么事情都很简单，不换位思考，也不考虑下属的能力、情绪等因素，这样往往会造成上下级之间的各种冲突，障碍的工作进度。注意“要素”“换位”等管理细节会增加你在下属心中的“形象”分，提高整个部门的向心力，和谐度。

了解属下的性格、行为、态度、情绪、习惯及能力等，这样才可以在岗位分工、工作进度、工作结果的总体把握，现在在外打工很不容易，特别是情绪对人员的影响非常大，我发觉部门成员很容易情绪化，把个人情绪带入工作中，这样非常容易引起冲突和排斥，小点影响影响一两个人，大的会影响整个部门的工作情绪，而且时间周期长，不好的工作行为和态度对成员之间“感染”非常快，产生不好的负面的影响，严重影响了部门的执行力和战斗力，而且一旦不及时矫正养成习惯想改非常困难，除非更换人员。

做一遍跟做十遍的感觉完全不同，为什么要强调不断的重复呢？做多了自然就有感性认识，在不断了解业务的过程中不断提高速度，不断遇到各种问题，不断提升对数据、信息的敏感性。我认为财务人员的实际处理问题的能力、职业判断力及数据的敏感性是做出来的，光想不做是假把式，光做不想也不行；我经常跟下属说多做一点事情没有坏处，为什么呢？做的多就知道的多，做的多就会遇到更多的问题，不断发现问题、解决问题过程就是不断积累经验的过程，你会做了就表明你已经具备了胜任新的岗位的能力，所以说机会是给以那些有准备的一点都没错。

只要善于学习，时刻保持学习的心态，你就会不断的进步，不断优化你的知识结构，不断提高你的认知及处理问题的能力，关键一点，每一种经验的积累都有第一次，因此要善于总结自己的经验还可以总结别人的经验转化为自身的一部分，不但可以总结本岗位的经验，还要直接其他岗位的经验，你只要多听、多看、多想。

**财务工作的心得体会总结篇八**

在财务部工作的时间，已经有一年多了，而新年这第一季度的工作也是即将要结束了，我也是对这一个季度的工作来做下个人的。

在财务的工作，第一季度是一年开头的一季，除了做好去年一些收尾的工作，同时也是需要把一整年的计划做好，这一个季度，也是从做好这些事情然后再到日常的一个工作，去把整年的工作慢慢在日常中去做好，而在工作之中，我也是收获很大，虽然来公司已经有一年多了，不多我也是知道依旧是要努力的时候，不能因为在公司站稳了脚跟就松懈下来，那样是很容易被淘汰的，这一个季度的财务工作我也是按照要求去做，严谨的确保每一份账单，每一笔数据，每一个收支情况都是正确无误的，我也是没有犯什么工作上的错误，在考勤上面，我都是准时的到达公司来做事情，不会迟到，也是没有早退过，做人或者做事方面都是要严谨，这也是一个财务必备的职业素质。

除了工作，我也是继续的学习，今年也是有计划要考高级会计证，所以也是一直在看书，为考试做好准备，也是有一定的压力的，不过我想经过我的努力，到时候也是有机会的，同时我也是在学习的时候，将一些所得运用到日常的工作之中去，学习的目的也本来就是为了能把工作给做的更加的好，去优化工作的，提升工作的一个效率，在看书之外，我也是会有一些想法和同事去探讨，大家相互的沟通，其实也是一种学习，不同的思想去碰撞，能让我更加的清楚自己在做事情以及学习中的一些问题该如何的去解决，也是能优化自己的一个工作。同时我也是参加了部门组织的一次工作交流会，大家一起分享各自的经验，各自的方法，通过这种方式，我也是有了更多的收获。

一个季度的结束，我也是对于后续的工作有做一些计划，一些调整，个人方面还有挺多是可以继续的去改进的，我也是要在以后能去提高，同时我的一些好的方法我也是愿意教给同事们，特别是新来的同事，我也是尽可能的去帮助他们，让他们更快的适应我们公司的一个工作，通过教别人，其实自己也是能更好的理解，更好的去把工作给做好了。在今后的工作之中我也是要继续努力，把财务的工作做好。

**财务工作的心得体会总结篇九**

过去一直从事统计工作，xx年5月转行干会计，在土建专业一公司出纳岗，合并到土建专业三公司会计岗位，调学校会计岗位，兼劳资岗，负责编报劳资各种报表。不同的工作经历，给了我很好的锻炼机会，丰富了我的阅历，开阔了我的眼界，并促使我不断努力学习，掌握最新的财务，以出色地完成所担负的工作。下面，我重点就最近x年任职期间所形成的工作思路及完成的工作，做业务总结。

能力素质和政治坚定必须体现于具体的工作实践才是有意义的。自07年在财务岗位上工作以来，一是端正态度，坚持扎实干事。财务工作是一项艰苦细致的工作，风险性也很大。在岗位变动的过程中，我顾全大局、服从安排，始终坚守在财务工作岗位上，并且虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，团结同志，加强协作，在乐于工作的同时，努力提高工作质量。二是严控成本，加强核算管理。坚持以项目管理为中心，分级归口、承包管理、过程控制和规范核算，工程项目的成本实行预测预控，制定降低成本措施，有效地组织施工，限度地降低成本支出；成本核算严格按照《企业会计准则—建造合同》和相关法规、内控制度所规定的内容，逐月进行收入、成本核算，遵循权责发生制原则、收入与费用配比原则，真实、准确、及时地反映成本费用的开支情况，不以暂估成本、计划成本或预算成本代替实际成本；项目根据实际情况进行成本分析，找出存在问题，及时提出解决措施。通过走访不同供应商，使得工程项目成本造价大为降低，工作期间共为企业降低成本xxx元，优良的业绩得到各方好评。

在公司财务岗位上工作两年后，由于业绩的出色和工作的认真负责，近期调入中职学校担任财务主管一职，但来到学校后，由于对学校的财务管理缺乏了解，导致工作上面临很多的困难，如何尽快适应新的财务准则，发挥会计职能，细化预算管理，限度地提高资金使用效益，是摆在我面前的问题，为了干好主管会计，为了不辜负同事们的支持和领导对我的厚爱，我不断强化业务知识的学习，学习新的财务软件——金碟软件事业版，不断适应学校的发展环境和工作需求。

20xx年学校制定和完善了招生奖励办法，利用市场机制，调动全体员工的积极性，在扩大生源和学校创收方面下功夫，累计招生525人。在完成承包指标方面：上交公司管理费50万元，足额上交“五险一金”，承包集团全体成员足额交纳了风险抵押金。在经费收支方面：随着学校规模的扩大和经费收入的提高，实现了收支平衡，并有所结余，职工的人均收入也比20xx年有所增长。在专项资金的使用方面：学校20xx年的专项资金做到了专款专用，但是，按照省教育厅的有关文件要求，没有足额计提助学金。在内部管理办法的制定方面：学校提供了管理办法汇编，但是制定时间为20xx年12月份，汇编包括了各科室的管理办法，共20个，基本涵盖了学校管理的各个方面，基本满足管理的要求。但是，随着学校对管理的进一步完善，有些管理办法重新进行了修订，对修订后的管理办法没有进行重新汇编。在内部管理办法的执行方面：学校基本执行了公司的和各种管理办法，但是，在有些方面还有待于进一步提高执行力，例如：在固定资产的管理方面，没有严格执行实物定期盘点制度，没有对实物资产的成色进行鉴定；在购置电脑和空调等特殊办公器材时，有公司主管部门的审批手续，但没有履行公司总经理或总会计师审批制。

在学校从事财务工作的这段时间里，为了更好地执行公司的规章制度和学校管理办法，进一步规范管理，针对财务过程中发现的问题，提出了以下财务建议：

1、建议学校尽快完成对各项管理办法的完善和汇编工作，在管理办法的制定上，要完善各职能部门的监督环节，保证部门之间的衔接，促进部门之间相互监督，为各项考核提供充分的依据。要按照公司《关于非生产性开支管理办法》的要求，结合学校实际情况，明确制定各项事业经费的开支标准，以便进一步加强管理，压缩经费开支。同时，要进一步提高规章制度的执行力。

2、在现行固定资产管理办法中规定：固定资产分为教务、实习和公用三个部分，分别由教务科、实习厂和总务科管理，纳入学校财务统一登记、补充、报损，各科室应建立各自登记报表，以便学校财务核对、登记汇总，同时也规定，每个季度要对固定资产进行盘点，确保帐物相符。但是，在财务过程中，学校只提供了固定资产永续台账，价值200万元，没有实物资产的实物盘点表，对实物资产的成色没有鉴定。建议学校对实物资产进行全面盘点，鉴定成色，对没有价值的实物资产要履行相关报废手续，进行相应处理，要坚持履行实物资产的定期盘点制度，加强对实物资产的管理，做到帐实相符。

3、建议学校按照省教育厅的规定，足额计提助学金，严格执行专款专用制度。

4、建议完善20xx年购置电脑及空调的审批手续，按照公司《非生产性开支管理办法》的规定，对同意购买的台式电脑报公司总会计师批准，空调和手提电脑报公司总经理批准。

5、建议加强对学校在岗会计人员的培训，逐步实行持证上岗，提高会计核算水平和会计基础工作质量；同时学校要强化税费意识，自觉按照《税收征管法》的规定及时足额地缴纳各种税金及附加。健全和完善相关的财务管理制度，对票据使用、现金结算等加强管理和监督，严格按制度规定执行。

6、加强对资产的管理。建议学校加强对固定资产的管理和监督，严格执行政府采购制度，完善固定资产的购进、交付使用等相关手续，提高资产的合理使用率。

7、规范代管费的管理。对代管的书本、资料费等要加强管理，期末应按年级公布本学期书本、资料费的明细结算情况，加大群众监督力度；学校图书保管也应建立收发登记台账，及时与会计、班级相核对，保证款项及时清退学生。

8、尝试性开展投资、增加收入。对于一些预算外资金充盈的，可利用资金使用上的时间差，活期和定期的利息差在保证资金安全的基础上尝试性的投资安全性、流动性都较好的国债，而对股票、企业债券等风险较大的投资品种，必须在可行性论证的基础上，方可进行谨慎操作。

在xx在学校的财务管理工作中，我认为要做好这项工作应从以下几方面予以强化：

1、认真编制预算。学校一般在每年的十一、二月份要将下一年度的开支预算列出来。学校的预算涵盖方方面面，预算越细，准确性越高。最后由财务室负责将各预算开支和开支明细清单汇总，经审核后编制成学校开支预算汇总表。

2、严格审核，财务公开。充分发挥教代会、学校工会的民主监督作用，学校召开校务会议进行商议。根据学校财力，按轻重缓急进行预算调整，首先确保必须开支的项目。一般关系到学校正常运作和学校发展的项目基本都予以落实，而消费类的开支方面从严掌握。预算经校务会议集体讨论确定后，将年度经费项目内容和额度标准书面报上级主管部门，同时也作为编制学校年度财务总预算的依据。

3、动态管理。学校要严格按预算指标开支，原则上不得超范围和超金额列支。同时，每个月末由财务室将全校当月实际用款金额，编制成月度开支进度表和汇总表作通报。使全校及时了解开支情况，全面掌握财务运行情况。特别是达到警戒线时，财务室及时督促，从紧掌握，达到预算额度，一律停止开支。

4、总结提高。财务室年底将本年度实际开支情况与年初预测情况进行对比分析，总结执行好的方面，找出存在问题，将本年的实际收支情况作为下一年度预测收支编制的参考。学校的财务管理更加有序，也使学校的资金使用效率得到大大提高。

经过近几年的努力，取得了一定的工作成绩，也存在着不足。但是这x年工作实践给了我巨大的空间来提高自已观察问题、分析问题、处理问题的能力，使我的政策水平和工作能力得到了长足的锻炼。通过工作实践，使自己深刻体会到：财务管理是现代公司发展的决定性因素，是实现公司管理科学化的基础前提，财务人员自身素质的不断提升是做好财务管理的关键因素，是新的市场经济形势下的迫切需要。学校的财务工作同理，因此，在今后的工作中，我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，做好财务管理，当好学校领导的参谋助手，将学校的财会工作推上一个新的层次，为xx学校实现跨越式大发展作出自己的贡献。

**财务工作的心得体会总结篇十**

第一段：工作背景和意义（200字）

财务室是一个企业中至关重要的部门，其职责是负责财务管理、预算编制、财务报告等。作为一个财务人员，我在财务室的工作中积累了丰富的经验，并体会到了工作的不同之处。通过这段时间的工作，我深刻认识到财务工作对企业发展的重要性，也意识到自身的责任和使命。

第二段：熟悉业务，保证准确性（250字）

在财务室的工作中，我学到了一项重要的技能——熟悉业务。了解业务，对于财务工作来说非常重要。只有熟悉业务，我们才能更好地把握财务信息，准确记录和分析企业的财务状况。在实践中，我学到了如何通过与其他部门的协作来获取正确的数据，以及如何运用财务软件进行数据处理和报告编制。通过这些经验，我能够保证财务报告的准确性，并能在第一时间提供给企业的决策者。

第三段：注重细节，防范风险（250字）

财务工作是一个高度细致和严谨的工作，一个小的疏忽可能导致巨大的损失。因此，我学到了如何注重细节，以及如何防范风险。在处理财务事务时，我会审慎核查每一个细节，确保数据的准确性和可靠性。例如，我经常检查银行对账单、票据凭证等，以确保没有错漏。此外，我也会不断关注企业内外部的变化，及时采取措施应对可能的风险。

第四段：沟通协作，促进发展（250字）

在财务室的工作中，我明白了沟通和协作的重要性。作为一个财务人员，我们经常需要与其他部门以及外部机构进行沟通。良好的沟通和协作能够帮助我更好地了解和理解其他部门的需求，进而提供更好的财务支持。同时，我也发现通过与其他同事的合作，经验的交流和共享能够提高整个团队的工作效率和质量，进而促进企业的发展。

第五段：科学学习，持续进步（250字）

作为一个财务人员，我一直秉持着持续学习的态度。在工作之余，我会不断学习财务、税法等相关知识，不断提升自己的专业能力。同时，我也积极参加培训和学习机会，了解最新的财务管理理念和技术，以应对不断变化的市场环境和业务需求。通过持续的学习和进步，我相信自己能够更好地应对工作挑战，为企业的繁荣做出更大的贡献。

总结（150字）

财务室的工作对企业的发展至关重要，我在这个岗位上积累了丰富的经验和心得。我通过熟悉业务、注重细节、沟通协作和科学学习等方面的努力，不断提高自己的工作质量和能力。财务工作是一项细致而复杂的工作，但也是一项充满挑战和成就感的工作。我将继续努力学习和进步，为企业的财务管理和发展贡献自己的力量。

**财务工作的心得体会总结篇十一**

医院财务管理是医院管理的一项重要工作，在医院进行经济核算、提高经济效益、快速发展中起着举足轻重的作用。

面对当前社会主义医疗市场新形势，作为这一部门的领导人——财务科长，感到责任重大，要做好并非易事。

我做为医院财务部门的领导，从自身工作出发，认为应从以下几个方面做起。

一、爱岗敬业，不断提高业务能力

爱岗就是热爱医院财会工作，安心财会岗位，并为做好财会工作尽心尽力、尽职尽责。

敬业就是对从事的财会工作有正确认识和恭谨态度，将身心与会计工作融为一体，干一行爱一行。

爱岗是敬业的基石，敬业是爱岗的升华，敬由爱升，爱由敬起。

要想干好医院财会工作，仅有热情还不够，还必须有很高的专业技术作保证。

作为财务科长只有刻苦钻研业务，更新专业知识，掌握电脑技术，提高业务能力，勇于革新，树立良好的职业责任感和荣誉感，才能争做行家里手，忠实地履行好自己的职责。

二、培养良好的会计职业道德素质

会计职业道德是指在会计职业活动中应遵循的、体现会计职业特征的、调整会计职业关系的职业行为准则和规范。

会计行为是由内心信念来支配的，信念的善与恶将导致行为的是与非，作为医院财务科长如果会计职业道德观念淡薄、素质低下，就会利用职务之便、挥霍、挪用公款，以身试法，走上违法犯罪的道路，给单位造成经济损失，影响医院发展。

因此，培养财务科长具有良好的会计职业道德素质非常重要，首先要做到诚实守信，做老实人，说老实话，办老实事，不搞虚假，保守医院秘密，不为利益所诱惑，不为了个人和单位利益伪造账目，损害国家和社会公众利益。

其次要做到廉洁自律，树立科学的人生观和价值观，自觉抵制享乐主义、个人主义、拜金主义等错误的思想，公私分明，不贪、不占、不收礼、不同流合污，遵纪守法，尽职尽责。

三、熟悉掌握财会法律法规

依法办事，认真遵守财会法律法规是会计工作保证客观公正的前提。

《医院财务制度》、卫生部《关于加强医疗机构财务部门管理职能、规范经济核算与分配管理的规定》、《医疗机构财务会计内部控制规定》、《医疗服务价格手册》等，必须学法、知法、懂法，依法理财，为医院创造更多财富。

四、规范财务程序，完善管理制度

五、树立参与医院管理的意识

医院财务科长要树立参与医院管理的意识，不能消极被动地记账、算账和报账。

要搞好会计核算的各项基础性工作，保证会计信息真实、完整。

熟悉医院的医疗收支、成本核算、医疗设备使用等情况。

充分利用掌握的大量会计信息去分析医院经营管理中存在的问题，运用专门的财务会计方法，有针对性地提出改进意见和措施，反映给院长。

从而使会计的事后反映变为事前的预测分析，真正起到当家理财的作用，成为医院决策层的参谋助手。

六、强化服务意识

财务科长作为医院财务管理者，不能认为自己管钱管物就高人一筹;不能认为会计职业在社会上吃香，就不敬业、就马马虎虎;不能认为参与医院管理决策，就自命不凡。

出现服务态度差，存在“门难进、话难听、脸难看”的现象，“看人办事”：官大办的快，官小办的慢，无官拖着办;“看利办事”：利多马上办，利少慢慢办，无利事不办。

必须树立强烈的服务意识，摆正自己的工作位置。

管钱管物是自己的工作职责，会计职业受尊重是社会信誉高，参与管理是自己的义务，只有树立了强烈的服务意识，为管理者服务、为医疗第一线服务，才能做好会计工作，履行好会计核算、监督、管理职能，为医院和社会经济的发展做出应有的贡献。

七、增强协调沟通能力

会计工作需要与各方面打交道，在会计人员办理业务时，经常会遇到领导、同事因对会计制度、财经法规不熟悉而出现争执。

在解决各种矛盾问题时，财务科长的一言一行，一举一动，协调沟通处理能力，显得非常重要，它关系会计人员的形象，会计工作质量完成的好坏，要做到不以势压人、以权欺人，要尊重领导、尊重同事，尊重事实，心平气和地解释和沟通。

讲风格，是自己存在的问题，要主动向对方承认错误，以得到对方谅解，即使自己有理也要做到文明礼貌，平等对待对方。

八、严于律己，坚持准则，率先垂范

坚持准则，清正廉洁，率先垂范是财会干部的立身之本，是赢得医院领导信服和干部群众拥护的重要标志。

作为财务科长在工作中，必须做到公正、公平、公开，体现公道正派的为人，廉洁自律的品行，以德服人，以德树威，以德率众，塑造良好的个人形象。

财务科长就像一个标杆，自己松一寸，下边长一尺，其身正，不令而行。

奉公、加班加点、团结协作，才能在医院财务管理工作中起到表率作用。

财务科长在医院管理工作中承上启下，责任重大，工作繁忙。

在日常工作中，也难免会有失误和犯错误的时候，如果做到以上几个方面，同时再学会表扬、批评、给领导提建议的艺术，就一定能当好医院的财务科长。

本人自xx年参加工作以来，就一直在财政部门工作，先后从事企业财务管理、预算管理、财政信息化，到现在政府采购监管工作。

这20年来，可以说是财政给了我工作、生活、学习、成长的沃土，也可以说财政的兴衰事关个人的命运与前途，也正基于此，使我对财政这个大家庭有了更深刻的了解和特殊的情感。

现就本人在工作中的一些心得与大家一起交流。

心得之一：财政是一个有实权的单位，但财政不是你升官发财获取财富的天堂。

首先说财政的实权，得益于财政的职能与财政人的管理素质和能力。

财政的职能是一个国家政体和人民赋予的职责，它既是你的权利也是你的义务，一方面说明了作为财政人，你拥有国家和人民赋予你分配社会财富的权力，一定程度上支配或者间接控制着别人财力，让人们或社会有求于你，从而彰显着你的权力。

但我认为，这应该是整个财政权力的集体体现，而不应该是某些个别集团或个人作为利用手中权力的资源。

这一点如果把握不好，你就会被这个权力所害。

另一方面，管理好、用好人民赋予你支配社会财富的财权是你法定的义务，你如果真正能做到科学理财、依法理财，把有限的资源用到人民最急需的地方，那么，你这个实权就是人民意志的集中体现，人民就拥护你、歌颂你，甚至感谢你、尊重你、维护你。

否则就只体现了个别集团或者个别人的\'意志，人民就会不理解、不支持你，甚至痛恨你、控告你，把你推向人民的对立面去。

所以，财政的实权是把“双刃剑”。

其次，说说财政工作其实也艰辛。

但大家别乱理解“艰辛”这个词。

众所周知，如果你想获取足够的财富，你最好别在财政部门工作，这有很多例子的。

其实说白了，在财政的正常工作者，你是富不了、也饿不死的，是一个比上不足，比下有余境况，这也符合国家和人民赋予你职权和义务的。

但随着国家各项改革的不断深入和社会的进步，财政及其职能也不断变化着，总的来看“财政”这个群体在膨胀，而内在的“实权”却在不断地受到限制，这一点，我们从不断变化发展的机构变化中就可清晰地看出来，财政事务也从传统的管理型向服务型转变，财政已从单纯的宏观管理向宏观和微观两个方向深化，宏观层面体现在中央省市一级，微观层面主要在基层财政这一级，我们正好处于这一级，因此，我们感觉日常事务和管理越来越多，也越来越细。

而且随着信息化的深入，对财政干部的素质要求也越来越高。

第三，在财政工作其实也不容易。

因为传统的财政特有职权，使社会各界给予很高的期望，从而使财政人员结构历来都很复杂，关系纵横交错。

所以，才使很多人感觉在财政工作也不是件容易的事，也是这样固有的症结，会使一些有抱负的人在财政工作一段时间后，感觉前途不是想象的那么光明。

这也是干部人事任免急需要解决的问题之一。

心得之二：工作要有激情，但不能只靠激情。

财政部门是个特殊的综合管理部门，大多数工作都是按部就班，循序渐进的进行的，它不比企业生产部门，改革创新，有激情就有动力，同时也有激励你进步的机制。

但财政部门不行，你所有的激情必须在政策法规和单位制度的约束下，在你自己的空间里发挥。

这也是财政工作到底做得好坏与否，目前没有可操作的衡量标准所致，换句话说，就是只要你不违背大的框框，能应付日常工作，无论你怎么干，一般情况下结果都一样。

**财务工作的心得体会总结篇十二**

财务是一家企业的重要部门之一，它负责统计、分析、控制和管理企业的财务活动。作为财务部门的从业者，需要具备一定的专业技能和工作经验，才能胜任这个职位。在我工作的这些年里，我深刻地认识到了财务工作的重要性和挑战性，并从中获得了不少心得体会。

第一段：财务工作重要性的认识

在企业中，财务部门是一个至关重要的部门，任何一项商业决策都要基于财务数据进行决策。因此，财务部门的工作质量直接影响着企业的盈利能力和发展前景。在我的工作经验中，我发现无论是业务部门还是高层管理层都对财务工作的准确性和及时性有着很高的要求。因此，作为财务部门的从业者必须时刻保持谨慎、专注、敬业的工作态度，以确保财务工作的准确性和可靠性。

第二段：财务工作面临的挑战

财务工作并不是简单的数据处理和填报表格，还涉及到涉及各种各样的监管来自税务、审计部门、银行等多个层面。此外，企业的财务数据也日益细节化，这使得对数据处理的准确性和细致性有着更高的要求。因此，作为一名财务专业人员，必须不断学习和提高自身的专业技能和能力，以适应日新月异的商业环境。

第三段：重视团队协作和沟通的能力

财务工作是一个综合性强且与各个部门都有直接联系的工作，因此，作为一个财务人员要具备较好的团队协作和沟通能力。在我的工作经历中，我发现对于财务部门而言，很多工作都需要与其他部门协同完成。例如，公司年度预算编制、预算执行、对账和报账等工作都需要与其他部门进行紧密配合。与其他部门建立良好关系并及时沟通，能够帮助我们方便地获取必要的信息和数据，顺利完成任务。

第四段：学会理性思考和解决问题的能力

在财务工作中，时常需要处理各种异常情况和疑难问题，这些问题有时会让人感到棘手和头疼。因此，财务工作者必须具备良好的理性思维和问题解决能力。对于问题必须持有一种开放而深入的态度，同时持续思考和对问题进行逐步分析，直到找到解决之道。这样做，在解决问题的同时也能为以后的工作积累经验教训。

第五段：注重自我提升和成长

在财务从业者的职业生涯中，持续学习和成长是非常重要的。财务工作涉及到很多业务专业知识和财务管理技能，没有不断学习和提高自身的能力和知识水平，就很难适应行业的变化和富有挑战性的工作任务。在我的工作个人职业生涯中，我始终保持学习的热情，注重不断学习、掌握新技能和理念，积极拓展业务和软技能，以提高自身的职业素质。

总结：财务工作意义重大，也面临着很多挑战。但只要专注、敬业，不断学习和提高自身的能力，完善团队合作和沟通能力，学会解决复杂问题的能力，就能够成为一名优秀的财务从业者，并在职业生涯中不断追求进步和发展。

**财务工作的心得体会总结篇十三**

财务部门可以说是一个单位的核心命脉，一个单位的运营情况从财务数据中完全可以体现，一个企业的前景运营离不开财务，一张好的财务报表向外界展示着企业的运营良好，资金雄厚。财务这个岗位是各行各业不可或缺的，企业要扩大要发展要看我们的财务收支情况。然而这个部门是一个精细化的岗位，也就严格要求我们的会计人员从细微之处做起。

一是工作中踏实肯干，细心、用心、专心，学先进、赶先进、超先进，对每一个数字、每一个小数点都要谨小慎微。遵守一个财务人员应有的职业道德，认真对待每一张报表，每一个数据，对上级做到数据上报精准及时，对外界做到数据严格保守不泄露，做到工作中有方向、刻苦中有目标。

二是坚持做好1236基本准则。所谓“1”就是一个目标，打造国内一流、行业领先的骨干核心企业。“2”就是两个持续，持续学习，持续创新。“3”就是三个转变，转变观念，转变方式，转变作风。“6”就是六个做到，忠诚企业，经营有为，担当尽责，精诚团结，务实高效，崇廉拒腐。

三是作为一名会计即要熟知业务，又要肩扛重任，认真对待每一张凭证，每一张报表，对每一个数据负起责任，把握细节严格要求自己，杜绝错误发生。

四是凡事敌不过“认真”二字，作为财务人员，如果我们从“认真”开始做起，有计划的工作落实，“差不多”往往就是差多了！认认真真的一丝不苟才能万无一失。

总而言之只有我们的财务工作做扎实了，随之而来才会给我们的企业带来不期而遇的效果，才能让我们的事业走在世界的尖端。

**财务工作的心得体会总结篇十四**

财务部是一个企业的关键部门，负责管理公司的财务、预算和资金流动等方面的事务。在过去的几年中，我在财务部工作，通过这段期间的工作经验，感受到了这个团队的重要性。在这篇文章中，我将分享我在财务部门工作的心得和体会。

第二段：团队合作是成功的关键

在团队工作中，一个人的工作水平固然重要，但团队合作才是成功的重要因素。在财务部门中，每个人都有自己的工作职责，但团队合作是实现财务目标的关键。我们可以通过在团队中相互支持来完成任务，共同达成目标。同样，我们也必须确保团队之间的沟通畅通，以便避免信息泄漏和误解。

第三段：需注意财务操作细节

财务工作有很多细节和复杂的规定。在我的工作中，我学会了关注细节和规定，以确保公司在交税、利润分配以及其他财务方面的操作都是符合规定的。这样可以减少企业遭受罚款和其他经济损失的风险。

第四段：专业知识和技能很重要

在财务工作中，专业知识和技能非常重要。要了解财务方面的知识和技能，以便更好地管理财务数据和流程。专业知识和技能能让我们更好地分析数据，更好地预测未来的趋势和机会。在财务部门，不断学习和更新知识，是一个财务人员必须掌握的重要技能。

第五段：结论

在我工作的几年中，我学会了许多关于财务部门的知识和技能。财务工作是一项非常重要的工作，需要团队合作、专业知识和技能以及注重细节，才能取得成功。希望我的经验和想法，能对其他财务人员和团队有所启发，共同实现企业的财务目标。

**财务工作的心得体会总结篇十五**

所谓“劳心者治人，劳力者治于人”，经理这个工种说好玩也好玩，说不好玩呢，那是相当地不好玩，是个相当劳心的工种！但凡劳心的事儿，都是看上去挺优哉，可是实际上脑子里一大堆任务，不同的任务表盘在指向不同的进度，手底下的人员在等你一声枪响后立刻冲锋陷阵，也有一些在原地等着你拧发条。

1、利用好早上的黄金时间

每天早上是我最忙最集中精力的时间。我负责的部门分楼上楼下两地办公。我8点10分到公司。8点10分到8点30分做warming up的活动，诸如打水、打开电脑之类，同时开始查看前一天的工作备忘录，并筹划一天的任务。

8点30分至40分抽10分钟时间去楼下转转，问问大家有什么事。因为楼下工作的四个人每天这时面临的外部压力比较少，我在此时出现不会给他们太大负担，另外给他们一个见到领导的机会。他们有什么情况可以直接反映，甚至我顺手就可以签好他们的休假申请单，为大家节省时间。这叫“walk around”，我得四处走动才能掌握信息。

接下来，每天8点40分部门开早会。这个经过一年的实施已经很成熟了，是轮流主持制。现在基本上我不在场，团队成员之间也能借此机会进行沟通。如果我在场，一般每天都会上传下达一些公司信息，部门内应该做什么事情。然后听听大家有没有需要我支持的事情，给自己也领一些任务，带着任务去与其他部门进行沟通。

我觉得早上的这一圈走动非常重要。早上是布置任务的黄金时间，因为每个人的工作都刚刚开始，下属可以将我的想法纳入到一天的工作计划中去。这半个小时的付出保证了前一天我所接受到的任务与信息不会丢失，基本上会在次日全部传达给部门内全部人员。

2、利用好会议

除了早会以外，部门每周四下午开周例会。会议程序是这样的：

（1）拿出上周的会议纪要，看当时提出了哪些事，到本周为止进展如何。

（2）每人再讲下周的工作计划，以及需要什么资源。

（3）遇专项问题，大家讨论解决。

（4）公司的重大信息由部门经理负责分享给大家，为大家统一思想与步调。

每周的会议有话则长，无话则短，注重实效。会议气氛非常民主，大家都进行开放的讨论。过去的一年里，我们在这个会议上解决了不少问题，并且通过这个形式，大家都能感觉到是在进行teamwork，信息与知识的共享使得每个人都在成长与进步。

部门会议安排在周四是因为公司的管理会议安排在周三，我会在周四立刻将前一天接受到的信息传达给全体员工。也是怕自己忘记。

周例会的作用是如此重要，是因为我发现这是一个最好的保证执行力的方式。一个人如果当众亲口讲了自己的计划，就相当于做出了承诺，他就会自动去履行。否则下周就得当众讲明原因。这是个自动的透明的检查机制，根本不用我这个当经理的亲自去督促。

一度为了简化，我们没有做会议纪要。很快，我就发现，其实大家都记不得自己曾有的承诺与誓言了，甚至有时我们有一些好的点子，谈得也会比较兴奋，但最后可能会不了了之。于是，我定出了游戏规则，大家轮流做会议纪要。非常简短、但是有很好的提示作用。

3、walk around多多益善

记得以前自己当下属时，是很少主动找经理沟通的。总觉得上司很忙，不便去打扰（当然上司当时有可能在对着电脑看股票，我也搞不清楚，但上司形象多高大呀，就是看股票我也不敢随便打扰）。

到现在这家公司后，我觉得“walk around”这个讲法很好。我们是做零售的，需要了解很多现场信息。虽然我只是财务经理，但我觉得这个说法用在自己的部门管理工作上也是非常有效的。我最怕自己变成只对着电脑算数字的财务经理，我需要与各个部门不断沟通，与他们建立良好的关系，了解他们的需求，才能更好地支持业务。

另外，财务部的收银室也是很重要的现场管理工作，我要求自己每天至少再下去两次，上、下午各一次，亲眼看看。看到收银员的着装有些不规范，立刻当场指出。再看他们是否在岗、是否有微笑。看到桌面上摆放东西不整洁也会当场指出。

在管理上，为什么walk around非常重要呢?因为，现场的感受是最强有力的。我认为所有的经理都应该去主动走动去沟通。不要天天靠email做事。

管理其实是很细致的工作，也可以说是很琐碎的。不需要太多豪言壮语，只需要一件事一件事地去推动、去认真做。天长日久积累下来，一个公司的面貌就会大大改善。

4、授权

授权问题，几乎每个管理培训都会提到，已经讲得比较滥了。但是，这是当领导的一个重大课题，必需好好研究。我建议所有财务经理人，以及准财务经理人都认真地review一下自己目前的工作内容，再好好想想：究竟哪些工作需要授权?授给谁?授完后如何检查与控制?好的经理必需是学会聪明授权的经理。

真正能把该授权的任务授掉，不该授的留在手里的经理，太少了。

另外一种经理是，自己什么都不管，一问三不知。恨不得走到哪里都将自己的得力助手带在身边，随时将助手提起来问事情。这种情况，要么是经理自己业务实在太差，比手下主管要弱很多，要么就是授权太过头了，完全做了甩手掌柜。

我的团队有十一个人，就人员管理跨度来讲，属于比较常见的中型企业的财务团队。授权要到这种程度：

（1）所有需要财务部进行的流程不能因为我的缺席而中断。

（2）所有向下授权需要符合公司规定。否则，事后我要亲自履行公司授予的权力，进行事后补签（一是满足内审要求，二来也起到震慑作用，导致权力的临时下放不被滥用）。

（3）对于需要充分行使权力或需要出头露面的事情，充分授权给有接班人潜质的人选，给下属崭露头角的机会。有人才不能雪藏，要选适当的时机往外推销。

另外，我觉得有两种心理毛病。这俩毛病在初做管理者的人员身上容易见到。如果某个人曾经是个很优秀的主管，做工作认真负责，某一天他被提拨成经理了，他很容易变成这样：

第一种，是对做事有瘾。众所周知，当一件事情被完成时，尤其是被漂亮地完成时，那种满足感是非常强烈的。比如说，一位主管擅长excel，对做数据分析有瘾。那么当上经理后，他可能就会固执于自己以前的爱好或者特长，仍然沉醉于技术上的成就感。这是很危险的，因为做管理工作，必需牺牲自己在技术上的成就感，必需将这类自己所爱好的工作下放给他人去做。实在逼不得已，经理必需多花些时间去coach，也不能亲自去做。可能需要多花几倍的时间去教育别人，但没办法，培训下属是当经理的本职工作。经理必需有忍耐力，能够忍受下属的低效，并去辅导他们进步。如果大家都做得与你一样好，凭什么你被提拨而不是别人呢?你当了经理，就得忍受各种不漂亮的工作结果的折磨。

我自己对这一点深有体会。随着做经理后的时光流逝，我曾经精湛的excel技能就在日益荒废，我只能忍痛割爱了。没办法，得去掉这种瘾。当经理的，必需得多涉猎，但不能太精。精湛的事应当留给下属去做，让他们去享受成就感。

第二种，是对不做事有负疚感。以前做事做习惯了，一旦当了经理，会发现时间不太好掌握。有时候忙得要命，有n个人来找你，或n件突发事件等你摆平。有时候，发现空上一天的时间好象也没什么。毕竟，不用亲自完成很多事务性工作。“眼不见，差一半”，不亲眼看着一堆东西，会感觉时限性压力不那么大。

这样，在偶尔的放松时光里，负疚感油然而生：我怎么能闲着呢?开始自责、开始找事儿做。终于，一个好端端的运行正常的团队就这样被一个闲不下来的经理给整砸了。

如果经理不能给自己每天留一些空白时间，等有突发问题发生时，经理怎么可能有时间去处理呢?经理需要随时待命，为团队中出现的每一项紧急事件做出反应。当没有紧急事件时，经理必需利用空白时间去广泛获取新的信息与知识。

经理应当思考、规划、组织、控制，应该去签字，承担责任，培养下属。如果你做了除此以外的其他事情，那不能证明你的勤奋，只能证明你的无能。你是在浪费公司的薪水。公司是很容易在市场上找到比你打字更快、比你某项技能更好、并且比你更便宜的人的。公司需要的是你的带领团队的能力、你的眼光、你的理念、你的领导力与影响力，而不是你的某方面的专业技能。如果你实在对自己的专业技能引以为豪、爱不释手，请走专家路线，不要干经理这个工种。

5、沟通与说服

当上经理后，会渐渐发现随着专业技能的弱化，自己仿佛只有两项技能增强了：那就是沟通能力与说服能力。

沟通能力与说服能力是做经理最重要的技能。沟通能力决定了你是否能上传下达。如果把公司比喻成一个人，高层是大脑、天天在做决定，中层经理就是神经中枢，需要将公司意志传达给位于终端的手、脚、肌肉。一个没有沟通能力的中层经理会导致机体上的一大片组织坏死，失去行动能力。如果高层没有沟通能力呢?就更需要善于理解与表达的中层经理。

说服能力决定了你的影响力。如果你想做的每一件事、你想摆平的每个人都能被你说服，你想想你得有多厉害，你的影响力会有多大。

**财务工作的心得体会总结篇十六**

本人自xx年参加工作以来，就一直在财政部门工作，先后从事企业财务管理、预算管理、财政信息化，到现在政府采购监管工作。这20年来，可以说是财政给了我工作、生活、学习、成长的沃土，也可以说财政的兴衰事关个人的命运与前途，也正基于此，使我对财政这个大家庭有了更深刻的了解和特殊的情感。现就本人在工作中的一些心得与大家一起交流。

首先说财政的实权，得益于财政的职能与财政人的管理素质和能力。财政的职能是一个国家政体和人民赋予的职责，它既是你的权利也是你的义务，一方面说明了作为财政人，你拥有国家和人民赋予你分配社会财富的权力，一定程度上支配或者间接控制着别人财力，让人们或社会有求于你，从而彰显着你的权力。但我认为，这应该是整个财政权力的集体体现，而不应该是某些个别集团或个人作为利用手中权力的资源。这一点如果把握不好，你就会被这个权力所害。另一方面，管理好、用好人民赋予你支配社会财富的财权是你法定的义务，你如果真正能做到科学理财、依法理财，把有限的资源用到人民最急需的地方，那么，你这个实权就是人民意志的集中体现，人民就拥护你、歌颂你，甚至感谢你、尊重你、维护你。否则就只体现了个别集团或者个别人的意志，人民就会不理解、不支持你，甚至痛恨你、控告你，把你推向人民的对立面去。所以，财政的实权是把“双刃剑”。

其次，说说财政工作其实也艰辛。但大家别乱理解“艰辛”这个词。众所周知，如果你想获取足够的财富，你最好别在财政部门工作，这有很多例子的。其实说白了，在财政的正常工作者，你是富不了、也饿不死的，是一个比上不足，比下有余境况，这也符合国家和人民赋予你职权和义务的。但随着国家各项改革的不断深入和社会的进步，财政及其职能也不断变化着，总的来看“财政”这个群体在膨胀，而内在的“实权”却在不断地受到限制，这一点，我们从不断变化发展的机构变化中就可清晰地看出来，财政事务也从传统的管理型向服务型转变，财政已从单纯的宏观管理向宏观和微观两个方向深化，宏观层面体现在中央省市一级，微观层面主要在基层财政这一级，我们正好处于这一级，因此，我们感觉日常事务和管理越来越多，也越来越细。而且随着信息化的深入，对财政干部的素质要求也越来越高。

第三，在财政工作其实也不容易。因为传统的财政特有职权，使社会各界给予很高的期望，从而使财政人员结构历来都很复杂，关系纵横交错。所以，才使很多人感觉在财政工作也不是件容易的事，也是这样固有的症结，会使一些有抱负的人在财政工作一段时间后，感觉前途不是想象的那么光明。这也是干部人事任免急需要解决的问题之一。

**财务工作的心得体会总结篇十七**

随着社会的发展，财务管理在企业中扮演着至关重要的角色。作为一名财务工作者，我有幸能在这个领域工作多年，积累了一些宝贵的经验和体会。在这里，我将分享自己在财务工作中得到的几个重要启示。

首先，我意识到财务工作的核心是数据分析和决策支持。在此之前，我以为财务就是简单的账目处理和报表整理。然而，随着工作经验的增加，我逐渐了解到财务不仅仅是数字的背后，更是对公司发展的推动力。通过深入研究和分析财务数据，我们可以为企业提供重要的决策依据，推动业务的发展。因此，作为一名财务人员，需要具备扎实的数据分析能力，并且要学会将数据转化为实际的业务推动。

其次，我发现在财务工作中，沟通是非常重要的一环。财务工作通常牵涉到各个部门的协调和配合，而这就需要我们具备良好的沟通能力。与其他部门的同事合作时，我们需要清晰地表达自己的想法和要求，同时也要积极倾听他们的需求和建议。只有通过良好的沟通，我们才能够更好地理解企业的整体运营状况，协调各个部门的工作，以实现财务目标。

第三，我深深认识到财务工作的重要性在于风险控制。企业发展面临着各种各样的风险，包括市场风险、金融风险、运营风险等等。财务部门需要时刻关注这些风险并且采取有效的措施来降低风险带来的影响。可以通过制定合理的财务策略，加强内部控制，规避或者减轻风险的影响。同时，财务人员也需要及时向公司高层报告风险情况，并提供相应的解决方案。

除了风险控制，还有一点我特别想强调的是财务的诚信和透明度。作为一名财务从业人员，我们必须要保持诚信和透明度的原则，确保财务信息的真实性和准确性。这不仅是企业对外展示诚信的重要方式，同时也是建立良好沟通和合作关系的基础。通过透明的财务信息，我们可以赢得其他部门和利益相关方的信任和支持，推动企业整体的发展。

最后，我认为在财务工作中，不断学习和持续提升是非常重要的。财务领域的知识和技能在不断地更新和变化，我们必须要保持对新知识的学习和吸收。通过参加行业培训、学习财务著作、与同行交流等途径，我们可以不断拓宽自己的视野，提高自己的专业水平。同时，财务人员也需要积极关注行业新动态和政策变化，及时调整和更新自己的工作方式和策略。

总之，财务工作是一门艰深而广泛的学科，需要我们具备全面的素质和能力。在这个过程中，我们需要关注数据分析和决策支持、加强沟通能力、注重风险控制、保持诚信和透明度，并且不断学习和提升。相信通过这些心得和体会，我们可以更好地发挥财务工作的作用，为企业的发展做出更大的贡献。

**财务工作的心得体会总结篇十八**

今年1月1日，由于机构调整，我从安监局培训科被安排到办公室担任财务工作，这对我来说无疑又是一次新的锻炼和挑战。虽然以前在学校接触一些会计理论知识，但与实际工作相比还是有一定的差异，通过和李姐不断学习和在会计实际工作中的实践，使我对会计工作有了新的认识及理解。常言道：隔行如隔山，从一个行业跨入另一个行业，也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

我在这半年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习财务知识、以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将上半年工作总结如下：

1、在xxx的帮助指导下，及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，及时准确地填报各类财务报表，通过近半年的不断摸索与实践，感觉财务工作也不是原来自己想象的那么困难，现在已经逐步进入角色。

2、以认真的态度积极参加培训，认真学习财务方面有关政策和书籍，积极参加财政局组织的培训，传达新的制度和要求。只有在工作中不断学习和积累经验，认真把握会计制度和税收等相关政策，才能为行业财务管理水平提高打下基础。

3、做好各类会计档案，进行了分类、装订、归档以及软件的录入工作，做好财务软件记账及系统的维护。

在办公室这段期间，除了财务工作以外，我还担任办公室的内勤工作。办公室的内勤工作主要负责办理局、办公室领导交办的各项工作任务，包括收发、处理各种文件、信函和材料，通知全局会议，登记、传阅文件，管理公章和介绍信，接听、记录、答复电话等，工作既琐碎又繁杂，办公室的工作虽然繁忙，我做到不能杂而无章，协助李姐整理全局文书档案，按短期、长期、永久卷归档，并录入软件，报送政府档案科。并且承担起各种文件的打字工作和领导交办的其他工作。对于内勤工作，我总结为要扮演好“三种角色”：

首先，要当好领导的“计囊团”。内勤人员是企业领导的参谋助手，是领导的“计囊团”。要多动脑筋，善于站在全局的角度和领导的高度认识问题、分析问题，为领导出谋划策。

其次，要当好干群的“勤务员”。内勤人员要做到眼勤、手勤、嘴勤、脑勤、腿勤。要尽心为领导搞好服务。领导交办的事情要想方设法去完成，积极主动去干好，更要热心为群众办好事情。内勤工作无小事。这就要求内勤人员在工作中一定要细心、细致。这正是要求我克服自己平时粗心大意的毛病，对任何一件经办的工作，都要严谨细致，一丝不苟，来不得半点敷衍和虚假。要时时刻刻、事事处处，认真再认真，细致再细致，力求做到不让工作在自己这里延误，不让事项在自己手里积压，不让差错在自己身上发生，不让办公室的形象在自己这里受损害。

三是，要当好机关的“内当家”。要配合办公室主任和办公室的其他同事，抓好全局的日常事务管理，安排好每一次会议，调配好每一次用车；管理好办公用品，做到不浪费。

1、和以前的车管做好交接，重新整理档案，建立了6个档案袋，把每辆车的备用钥匙及所有相关资料装入固定的档案袋里，做到要找那辆车的资料，伸手就拿。

2、制定了车辆及司机管理制度，车辆的维修金额、保养、缴税日期等也制作的相关的表格存入电脑，并打印上墙，便于各位司机和同事查询、提醒。坚持每月给司机开一次例会，会上进行安全理论学习，驾驶员还要结合自己对行车、驾驶、维修、保养等方面地工作经验进行探讨，我个人还搜集各种资料，例如夏季安全行车小常识等小窍门打印发给每个司机学习。

3、每月对车辆进行一次例行检查，重点部位随时检查，发现问题及时解决，确保车辆行驶安全。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！