# 最新财务人员工作心得体会感悟(实用11篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-08-03

*我们在一些事情上受到启发后，可以通过写心得体会的方式将其记录下来，它可以帮助我们了解自己的这段时间的学习、工作生活状态。优质的心得体会该怎么样去写呢？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。财务人员工作心得体会感悟...*

我们在一些事情上受到启发后，可以通过写心得体会的方式将其记录下来，它可以帮助我们了解自己的这段时间的学习、工作生活状态。优质的心得体会该怎么样去写呢？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。

**财务人员工作心得体会感悟篇一**

财务人员在企业中具有非常重要的作用，其职责是确保财务数据的准确性，为企业的经营管理提供准确的数据支持。本文将结合自己的经验，分享在财务工作中的一些心得体会。

第二段：精通业务技巧

作为一名合格的财务人员，必须熟悉企业业务的各个方面，包括会计、税务和金融等方面的知识和技能。在工作中，我们应该始终保持学习的态度，不断积累各种专业技能和知识，不断提高自身的业务素质和技能水平。

第三段：严谨操作流程

在日常工作中，财务人员需要遵守公司的各项规定和流程，进行操作。应该保证自己的工作流程规范、准确，并能够随时提供资料的完整性和可靠性。同时，还应该对工作流程进行优化，通过标准化、流程化、系统化的方式提高工作效率和质量。

第四段：注重细节管理

财务人员在处理财务数据时，必须注重细节管理，精益求精，确保每个细节都得以正确处理。例如，记录凭证时要确保发票金额、税额、税率等信息正确无误；填写报销单时，每个费用明细都要经过认真审核。只有注重细节管理，才能做到“大处着眼，小处着手”。

第五段：合理安排时间

作为财务人员，工作量往往非常大。在处理大量财务数据的同时，我们还需保证既能及时交付工作成果，又能兼顾生活和工作。因此，我们必须合理安排时间，全力做好每一个工作任务，不浪费时间，提高工作效率，为企业和个人创造更大的价值。

结尾：

以上便是我个人的一些财务工作体会和经验，相信通过不断地实践和积累，在工作中我们都会不断地进步和成长。相信以后的财务工作中，我们会更加敬业、严谨、专业，以更高的标准要求自己，为企业的发展不断做出新的贡献。

**财务人员工作心得体会感悟篇二**

如今企事业单位对会计人员的综合素养要求不断提高，我认为作为一名会计人员应从自身综合素养动身，结合自身的优缺点，不断完善自己。

一是会计人员应有不断学习的意识。由于会计人员工作条件不断改善与提高，我们假如还停留在以前的传统概念里，那么终将会被淘汰。此外，事业单位改制转型，以及经济业务的渐渐简单化，致使财务人员应当不断地学习才能够跟得上企、事业的进展变化，满意财务工作要求。提高业务的过程是循序渐进的，不是突然就发生的，我们可以不断积累自身学问，虚心向前辈指教。

二是会计人员应当拥有剧烈的法律意识。近年来财务犯罪案例屡见不鲜，财务人员拥有便利条件，掌管资金与资金流淌范围，假如法律意识淡薄，触犯了法律，后果不堪设想。不仅个人应当担当严峻的`法律责任，也给企事业单位造成了极大的损失。

三是财务人员应当具备竞争力。不同企事业单位之间、企事业单位内部职工之间都会存在竞争，而且竞争压力越来越大，财务人员应当时刻具有紧迫感，使自己具备竞争力，只有变得强大才能不会被淘汰，才能使企事业单位不断进步与壮大。

四是会计人员应当拥有严谨的工作态度。会计人员应当认真仔细地理清每一项工作业务，确保每项业务事项精确无误，不能马虎随便、得过且过，具备严谨的工作态度是一个会计人员的基本素养。

五是会计人员应当提高工作技能与工作效率。我们要有效地利用零碎时间，将时间化零为整，在空余的零碎时间内添加充实的工作内容。也可以利用零碎时间进行两项工作的转化，以节省用时。我们有时候会发觉自己所做的工作和所收集的资料是重复性的，由于有其他同事已经做过、收集过，那么，将工作成果共享就是一项很重要的提高效率的途径了。

六是会计人员应提高自身的情商。会计人员在实际操作中时也要提高自身的情商，学会和人相处，沟通。这点也是现在会计人员急需的。

**财务人员工作心得体会感悟篇三**

一、树立正确服务思想：

根据我校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财务管理，进行实度调控,勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障。

二、认真抓好常规工作：

财务管理力求科学化，核算规范化，费用控制合理化，强化监督度，细化工作，低调做人，高调做事。切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

1、准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向学区校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、积极参加财会继续教育的`培训工作，提高业务水平，做好财务年审、换证工作。

4、做好寄宿生生活补助的发放和减免教科书费的工作。

5、建立健全学校固定资产管理制度,做好固定资产的登记和检查工作。新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

6、结合实际情况，制定合理可行的五年发展规划，使学校的发展有章可循。避免重复投资。

7、围绕规划，集中使用资金，打造造亮点学校，使其达到普九标准。

三、抓住重点力求创新：

1、抓好队伍建设，提高业务素质，为各项工作的开展提供可靠保障。

2、结合新的办学标准，提高各学校后勤管理水平。

3、虚心听取建议，提高各校后勤人员的服务意识和服务质量。

4、组织后勤人员学习文化知识，丰富头脑；创造机会，走入课堂，了解现代教育教学，更快地提高服务水平和服务技能。

四、其他工作：

1、配合学校搞好人防、技防、物防工作。

2、配合学校搞好学生的教育工作。

3、完成各项临时性和计划外工作。

五、主要活动安排

九月

1、寄宿生生活补助发放

2、秋季义务教育免费教科书统计上报

十月

1、购学校办公用品

2、配合教育局做好义务教育经费执行情况的检查

十一月

1、积极参加报账员培训

2、固定资产检查

十二月

1、编制财务决算年报

2、财务工作总结

**财务人员工作心得体会感悟篇四**

财务人员是公司内部的重要组成部分，负责处理公司财务信息，而这些文件和数据的保密性至关重要。在公司当中，财务人员不仅要做好财务管理工作，更要时刻注意保密工作的重要性。在执行工作过程中，我具有一定的保密责任，也赢得了一些心得体验，下面就介绍一下我的财务人员保密工作心得体会。

一、认识保密工作的意义

保密工作是公司内部重要的一项工作，保证公司的财务信息不被泄露也是保证公司安全和利益的重要保障。只有真正意识到保密工作的重要性，才能认真履行保密职责。需要采取措施保证公司文件、账目安全，并加强保密意识。

二、保护公司信息，维护公司利益

在保密工作中，需要重点保护公司财务信息，注意不让任何人接触机密文件，保密文件不要外泄。如果发现安全问题，需要及时向主管汇报，并督促采取必要的措施，保护公司财务安全。

三、控制保密范围，提高保密意识

在公司内部，财务人员需要保证财务信息的安全，对于部门所有人员需要进行保密约束，不得随意传播财务信息。在工作中，要针对保密问题进行培训，增强工作人员的保密意识和保密风险意识，培养保密思维，控制保密范围。

四、执行保密制度，完善保密措施

在公司内部，制定保密制度，准确执行，而且保密员要做好保密培训的总体工作，发现问题及时提议改善制度，尽可能地防范外部风险，保护公司利益。还要不断完善保密工作措施，确保财务文件和数据安全。

五、不断提高自身水平，做好保密工作

在执行保密工作的过程中，财务人员需要不断提高自身技能，加强知识学习，理解和执行公司的保密制度，不断更新保密知识和方法。提高自身素质水平，保证保密工作的高效和正确执行，维护公司利益。

保密工作需要持续完善，需要常态化监管。因此，财务人员应不断提升保密意识，提高保密培训、制度执行等工作的水平和品质。因为保密涉及公司的重要利益，财务人员需要认真履行保密职责，始终维护公司财务信息的安全。

**财务人员工作心得体会感悟篇五**

目前，随着互联网金融的快速发展，意味着传统的金融模式将被淘汰。客户是否选择工行，取决于产品的优秀和员工的服务质量。因此，本行致力于研发创新产品，以满足市场需求，努力提高员工素质和服务水平。市场日新月异，我行要明确方向，抓住机遇，挖掘人才，实现自身发展壮大。

作为一名基层网络工作者，我深刻理解服务业的特殊性。也许客户的停留取决于你的挽留，放低大家的态度，微笑面对每一个客户，让客户来工行有家的温暖。凭借我们的专业技能和卓越服务，工行将成为真正“价值卓越、坚守原点、客户首选、创新领先、安全稳定、以人为本”的具有全球竞争力的世界级现代金融企业。

日常工作中要多学习，不懂就提问，认真做笔记。员工需要有良好的专业知识储备，这种储备来自于我们的日常学习和日常工作实践。技能是提高服务水平的基础。只有熟练掌握业务技能，才能在工作中得心应手，为客户提供高效快捷的服务，提高工作效率，赢得客户的信任。

我们不能决定我们的客户是好是坏，但我们可以决定我们的服务是好是坏。工行作为世界领先的银行，不仅需要硬件设施与时俱进，还需要软件设施。当客户遇到疑难杂症时，我们需要站出来，从专业的角度给客户建议；当客户对我们的服务不满意，发脾气时，我们需要冷静下来，微笑解决客户和我们之间的矛盾。我们是工行的一线战士，也是客户了解工行、信任任我行的媒体。我们的言行代表了工行这个大集团。我们需要做的是用声音传达微笑，用微笑面对抱怨。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

**财务人员工作心得体会感悟篇六**

财务工作是企业运转的重要支撑。不管公司规模大小，都需要专业的财务工作人员来维护公司的财务状况、进行财务数据分析、制定科学的财务计划等。作为企业中不可或缺的一份子，财务工作人员要不断学习、掌握新知识、跟进新技术，才能适应快速变化的市场环境、提高企业的竞争力。

第二段：丰富的学习形式

财务学习形式多种多样，包括线上学习、线下培训、考试培训等。线上学习平台丰富，可以自主选择不同课程、不同时间，自由学习，有效提升效率。线下培训呈现多种形态，包括授课、实践，大大拓宽了学员们的知识面，让他们能够更快更好地适应工作环境。考试培训则可以提高学员的综合素质，让他们有机会接触到更多更好的合作对象和学习资源。

第三段：知识储备的重要性

财务工作人员的知识储备是参与公司运转的必要元素。除了入职时的基本业务技能外，还应该拓展自己的财务视野，了解不同行业的财务特点，学习多元化的财务工具和数据分析技巧，以便在实际工作中更好地为企业出谋划策，为企业发展做出贡献。

第四段：注重“学以致用”

在学习过程中，除了掌握知识点，更需要理解知识点的具体应用。例如学习 Excel 数据分析软件时，既要掌握基本的公式操作，更要理解它能解决的实际数据问题。因此学习不只是学习知识点，更注重知识的具体应用和实际场景运用。只有这样能够更好地实践工作。

第五段：结论

财务工作人员的学习是企业发展的基础，现代经济发展的复杂性也要求学习的内容更多元、更深入。因此，财务工作人员应该不断学习新技术、新知识，不断丰富自己的视野、提升自己的综合素质，以更好地为企业“把脉问诊”，全面提升企业的综合实力和核心竞争力。

**财务人员工作心得体会感悟篇七**

今年自接手财务管理工作以来，共做了以下几项工作：

一、建立工资级别体系与系统，健全工资监督机制。

以往招聘人员岗位工资标准随意性很大，无具体标准，财务部根据实际情况，结合人事部门意见，修改了酒店的人事组织框架，并对全体员工划分了5个等级，每个等级划分若干档，并对每个级别和档级制定了岗位工资标准，使人员安排及晋级有地放矢，充分调动了员工的积极性，也有利于酒店以岗定编，合理控制人工成本；为加强员工考核，建立考核与审核约束机制，人事负责考核，财务负责监督，将考核与审核分开，并启用了财务工资软件进行核算，保证了工资数据准确性与考核的真实性。

二、加强应收款清理，规范往来单位管理。

今年，在酒店全体人员的共同努力下，酒店经营收入虽有所提升，但经过仔细分析，发现应收款的比重也在逐步攀升，在清理应收款的过程中，也发现了有些往来已形成坏账无法收回，给酒店带来潜在损失；为此，财务组织清理应收款的专项工作，对以前年度xx、账单已付款项未收的落实到责任人负责清收，并制定“应收款确认单”及“xx确认单”，对债权进行签认，使企业权益得到保障；在清理中我们也发现，财务帐与应收款帐单有差额现象，这种情况主要形成原因是财务管理缺失及历史人手不足等造成，财务负有责任，现针对这种情况，财务指定专人负责往来管理，并负责外出结帐，独立结算资金与xx，资金、账单、xx统一管理，除历史遗留外已保持账账相符；针对应收款帐户窜户问题，设立应收款客户编码制度，凡签单用户以数字编码识别单位，并严格考核执行，应收款管理近一步得到规范。

三、加强应付款对帐，保证酒店利益。

以往应付款对账及付款金额不对等，支付的随意性较大，这种问题在平时结算中不易发现问题，只有供货商终结货款时，问题才会出现，针对这个问题，财务建立按对账金额按月付款制度，在对账过程中，以对方单据为核对我方挂账金额，从而占据主动，保证酒店利益不流失；同时，今年对采购的历史应付款进行了一次集中对账清理，将不应挂账在个人账的款项调出挂入单位往来中，并单独挂账支付；并建立支付个人账款必须核实本人亲自付款的银行付款单据和对方收款凭证，保持付款与财务账同步；在对帐中发现库房管理单据传递不及时，及个别单据丢失现象与金额错误现象，于是财务制定进货单编号处理，并采用与供货商一样先挂账，然后对帐，最后付款的程序，基本解决采购账款账实不符问题。

四、加强了xx管理，出台了xx管理的相关政策。

在清理应收款中发现，xx管理一直处于混乱状态，主要形成原因是xx收发没有监督控制机制，针对这种情况，财务制定了“xx管理办法”，把xx等同现金管理，定期盘库，并提示约束卖xx的不恰当行为，并指定专人负责xx管理，现买xx与收发分人管理、xx实现日清月结，并登记台帐管理，月末形成“xx已付未回款明细表”对发出xx跟踪管理，对未回款的负责人予以提示清缴，保证款项回收的及时性与xx安全性。但目前还存在xx摊销未能与实际xx金额同步，待今年年初调整核算得以解决，真正实现xx账实相符。

五、建立统一结账日，结算预算、审批等体系。

结算环节如把关不严，很容易产生财务风险，所以财务建立预算、审批等环节，并对审批的额度的落实情况予以监督，审批人不直接与供货商接触，办公人员按审批表执行，供货商只要在对账日对账无误签字齐全，到结账日就可以拿到货款，避免供货商天天来找，影响财务正常工作，也使酒店形象得到保障。

六、财务全面电算化管理，内部控制制度得到完善。

当今社会，财务电算化是所有企业规范、高效率运行的必备条件，因此，为进一步加强财务电算化进程，今年为从事财务工作岗位的人员配备了两台电脑，加强了硬件方面投入；同时，对新招聘的财务人员在电脑实际操作所具备的能力提出了更高的要求，软件方面得到加强。并利用qq、e-mail等方式建立沟通平台，通过网络汇报工作及转递工作资料，使盘锦店与其他店形成一整体，核算方法日益趋同，资金、物资调拨、对账、沟通等更加顺畅，并使异地管理、办公得以实现，提高了工作效率，；在内控管理方面，吸取了以往的一人兼多职带来内部控制不严，及专业知识不足带来的核算问题的经验教训，认识到其带来的损失远大于节省的人工成本，故此今年增加了几名财务人员，按内部控制流程分工，并严格按流程执行，有效防止易产生及可能产生的财务风险，财务管理进一步细化。

七、加强了财务队伍建设，财务人员业务素质显著提高。

财务人员的业务及素质直接决定为一线服务水平，今年，财务直接在本地与鞍山的财务院校招收了若干名本科及专科的应届毕业生，这些人员虽然没有实际的工作经验，但专业人员学习吸收能力很快，能够迅速调整装态进入工作角色，经过培训与她们自身的努力学习，现都已独立承担起本岗财务工作；在为鞍山与盘锦组织了的首次晋级考试中，参加考试的6人都5人成绩及格（其中1人为非财务专业），两地主管及都取得很好成绩。在财务队伍建设方面，本年进行了两次培训，为北京培训了一名财务经理及两名出纳，培训人员都经过考核，现已参与到实际工作中；在库房培训2名财务专业人员在库房工作，系统配合财务的实物管理工作，工作效率及准确性得到提高；现盘锦、鞍山、北京三地共有财务人员15名，其中：大学本科学历以上4名，大专学历11名；财务专业人员13名，其中具有会计师职称1名，助理会计师2名，财务人员状况整体提高。

八、廉洁自律方面。

财务是管理钱财物的地方，我深知岗位的重要性，在本年的工作中，没有与任何供货商有利益联系，凡采购的物品要求采购人员与出纳两人以上同时存在，在两店财务没有报销过任何单据，没收受过任何供货商等乙方的钱物。在财务人员的廉洁管理方面，除办公车票外，没同意过任何财务人员的报销单据，因以身作则，也没有财务人员提出过此项请求，对本部门的财务人员工作奖罚分明、对采购、登亮的单据核销坚持原则、不徇私情，为财务部建立了良好的工作形象。

xx年在紧张的工作中临近岁尾，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在过去的一年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、与银行相关部门联系，根据公司需要提取现金备用。

2、核对保单，与公司办理好交接手续，完成对我公司职工的投保工作。每月按时交公司按揭款。

3、做为现金出纳，每天对收入和支出的凭证要认真核对，及时记帐。月底和对帐、盘点，做月报表。

4、做好xx年各种财务报表，并及时送交部门领导。

二、其他工作

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交部门领导。

2、为迎接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。

三、在本年度工作中

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，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。从无坐支现金。

2、根据会计提供的凭证，及时发放职工工资和发放工费。

3、坚持财务手续，严格审核，对不符手续的票据不付款。

随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。我的工作内容可以说既简单又繁琐。例如登账，公司各项目独立合算，账本有十几本之多，要逐笔登记汇总。庞大的工作量，使我必须细心、耐心的操作。经常是一来眼花缭乱的。

随着社会经济创新以及知识经济时代的逐步来临，学习新的知识早已经显得十分重要。知识是浩瀚的海洋，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。一方面需要借助完成财务核算工作;另一方面是不断推陈出新的法规。于是对于我们来讲，熟练掌握计算机操作、不断学习新的财经法规都是必需的。或许任何一种产业，一个行业都有各自的背景和发展。要想使自己不被时代抛弃，只得紧紧的跟上时代的步伐。学习，也是的途径。

综上所述，在过去的一年中，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。

**财务人员工作心得体会感悟篇八**

财务工作是一个需要具备很高专业技能和职业素养的职业，财务人员的工作对于企业管理和发展具有至关重要的作用。通过长期的实践和探索，当下的财务工作人员认识到了自身的不足和需要提高的地方。在这个信息化、全球化的时代，我们需要不断学习新技能、接受新知识，在不断提高质量的过程中不断成长。

二、加强基本技能的学习

打好基础是提高工作能力的重要途径，财务人员要相信只有掌握了基本技能，才能更好的展开进一步学习和提升自我修养。常规的学习内容包括数字应用、财务知识、软件使用和沟通技巧等方面，可以通过网络自学或参加专业培训来提高。特别要注意的是，在处理财务数据和财务文件时，应做到精益求精，细心认真，绝不能出现低级错误，否则将影响整个企业的财务管理工作。

三、深入研究公司战略发展

财务人员需要了解公司战略发展方向及其目标，能够发挥自身作用，为公司发展做出贡献。通过深入研究和分析，财务工作人员可以了解公司内部的财务状况，把握业务细节和商业风险，预测市场变化和行业发展趋势。从而更好地进行成本管理、资金管理和投资决策，为公司建立一个可持续发展的财务管理模式，为公司战略发展提供更加准确和科学的财务数据。

四、注重个人综合素质

除了传统的财务技能学习外，财务人员还需要注重个人综合素质的提高。在职业素养上，我们要努力提高自己的责任心、事业心和团队合作意识，能够独立思考和处理问题，使得自己在向上走的同时能为企业创造更大的价值；在沟通能力上，要练好语言表达能力，提高谈判技巧和演讲能力，使得自己能够更好地与上下游部门沟通协调，使企业整体快速前进；在学习能力上，要不断了解市场动态与进步，跟随时代步伐，不断提高自己的专业知识和管理能力，进而为企业提供意见和建议、贡献自己的聪明才智。

五、总结

作为一名财务工作人员，我们需要时常保持学习的心态。只有不断提升自己的能力和素质，适应新的挑战和变化，才能在职业道路上取得更好的成绩。我们要同时学会运用自己的财务技能和职业素养，更好地管理和协调企业内部关系，创新财务管理手段，建立好的财务体系，为企业创造更多的经济价值，进而为自己的事业生涯增添更多辉煌的篇章。

**财务人员工作心得体会感悟篇九**

转眼间我们送走了20xx年迎来了崭新的20xx年。回顾这期间的工作情况，还是收获颇丰，现将本人一年以来的工作及学习情况总结汇报如下：

作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1.现金业务

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

2.银行业务

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记银行存款日记帐。

3.本职工作

对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度，定期向财务主管核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据，根据财务主管提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

当然还有最重要的一方面就是保管现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制的意识;也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失的意识。

4.厉行节约，保证采购科学合理

由于领导的信任，本人还担任办公室后勤物品采购工作。本着厉行节约，保证工作需要的原则，我始终坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调配，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得的效果。

5.廉洁自律，力树财会工作形象

财务工作是重点岗位工作，要求工作人员务必做到廉洁奉公、遵章守纪，忠于职守。我始终坚持认真学习财务相关法规，坚持以自律为本，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

1.存在不足

2.下年度工作计划

20xx年已经到来，为迎接新一年的挑战，我给自己做了以下计划：

(1)提高自身业务能力。在上级部门的.正确领导下，勤奋学习，扎实工作，继续加强学习。深入学习实践科学发展观理论。同时认真钻研业务知识，虚心向身边的同事学习，不断充实和丰富自己的会计业务知识。要立足公司发展变化的新情况，多动脑筋、想办法、出主意，增强工作的主动性、预见性、创造性，为领导出谋划策，提出可行建议和工作预案，发挥参谋和助手作用，不断提高参与和决策能力。

(2)发挥协调功能。财务工作综合全局，协调各方，承内联外，对于职责内的工作一定要抓紧抓好，并且做到抓一件成一件，件件有交代，项项有落实，对于职责外的工作，也要义不容辞的承担起来，保证各项工作的全面推进。

(3)发挥主观能动性。财务工作的程序性要求很强，所以在工作中要保持头脑清醒，分清主次、不怕麻烦，争取建立一套科学的工作制度、工作程序，使每项工作都有章可循。

**财务人员工作心得体会感悟篇十**

一步一个脚印，财务工作是需要脚踏实地的，一步登天的可能性微小。从刚开头工作到财务部门负责人，必需经过长时间的积累，不断地进取。因此，要想在财务工作上有所进展，必需踏踏实实地做好手头现有的每一件事情，万不行急于求成。同时要制定好长期目标，为自己的职业进展指明方向。做人也得同样，三天打鱼，两天晒网，眼高手低，是办不成什么大事的。

财务涉及的学问特别广泛，包括税法、会计准则、会计制度、经济法等等，这些法律法规在不断地变化;财务涉及的交际范围也很宽阔，在内和每一个部门都要合作，在外要和税务机关、工商管理、劳保机构、银行等机关团体打交道。因此，大量的信息是做好财务工作的保障。除了财务相关的学问外，还需要了解时政要闻，经济政策和国际形式等等。个人的生活空间也不能封闭，我们总是会看到那些信息来源广泛、信息传播快速的人办事会更加顺当，而信息封闭的人的工作效率要低得多，道理就在其中。传言和流言蜚语不要轻易信任，任何信息都必需有合法合理的依据，道听途说的信息是无价值的。比如我们在询问税务人员业务的时候，不能满意于某某税务人员或某某局长、某某科长说我们可以如何如何做，而是必需取得有效的国家财税文件作为指导我们工作的合法依据，只有这样才能以不变应万变，掌握公司的税务风险。

同样道理，在我们为公司争取税收优待的时候，也必需依据有效的税务文件，结合公司实际业务去税务部门据理力争。记得20xx年下半年，我刚刚入职一家外商独资企业，在工作中发觉当时公司的业务基本符合企业所得税“两免三减半”的政策要求，在征得公司总经理的支持后，我拿着文件，带着公司实际经营的相关数据去税务机关与税政科的工作人员沟通政策，在税务工作人员了解公司的经营状况后，指导我按程序提交了减免税申请，最终在次年的第一个申报期内通过了上级税务机关的审批。那份批文最终使陕西公司获得了四十多万的减免税，更重要的是，集团内其他省公司也效仿着争取到了此项优待政策。我个人也因此受到了领导们的.赏识和公司的嘉奖，此事对我当时的职业进展起到了特别乐观的作用。

财务学问永久也学不完，做到再高的职位，也依旧存在许多不懂的地方。在工作的时候，要多问，多练，多总结，只有这样，才会不断地提高业务处理力量。孔子说，三人行，必有我师焉!任何一个人，总有他自己的优点。只要是优点，我们就要学习。取彼之长，补己之短。财务工作在任何一个公司、一个集体内都起到至关重要的作用。在财务工作中，尤其是有些报表中(如资产负债表、现金流量表)，相差一分都是不允许的。所以，从事财务工作，必需加倍当心，慎之又慎。一件事情做完后，必需再认真检查审核一番，力求万无一失，方能保证财务工作的顺当和完整。人生几十年，任何人不行能不犯错。人非圣贤，孰能无过，只是君子做人，当敢做敢为，知错即改，为时不晚。财务工作很烦琐，不行能不出错。出错不要紧，要紧的是在知道错了以后要尽可能补救，并勇于担当错误、改正错误、总结教训，预防错误再次发生。知错不改，或是隐瞒错误，甚至将错误推到他人身上，则是大不善。会计是一个平凡的岗位，工作中我们要有耐得住孤独的性格，注定要面对平凡的工作而波澜不惊，数字的磨励会把人变的谨小慎微，也就是大家对我们会计人说的保守不够大度，是啊，我们会计人既是管理者也是服务者，我们在严格管理、加强监督的同时又要做好热忱周到的服务，在严格管理时不失笑容、要加强监督时不忘提示、在热忱服务时不失原则，这就是我们会计人生必需遵守的职业道德标准。

**财务人员工作心得体会感悟篇十一**

财务工作人员是企业内部的核心力量，其工作能力和经验水平直接关系到企业的财务稳定和经济效益。因此，财务工作人员需要通过对财务知识、技能和经验的深入学习，提高自身的素质和能力水平，为企业的发展做出更大的贡献。以下是我在财务学习中的一些心得体会，希望对各位财务工作人员有所启示和帮助。

一、多学习财务知识，拓展视野

财务工作人员首先需要具备丰富的财务知识，包括财会核算、资金管理、财务预算等方面的知识。多学习财务知识有助于我们提高对企业财务状况的分析能力，能够从各种角度看待财务问题，为企业的财务决策提供更多的有效参考。此外，我们还需要了解相关法律法规和财务政策，不断更新自己的财务知识和技能，增强对外部经济环境的敏感度，全面把握企业的财务现状，及时抓住市场机遇。

二、注重数据分析，提高解决问题的能力

财务工作涉及大量的数据处理和分析，需要我们具备较高的计算能力和数据统计能力。在进行数据分析时，我们不仅仅是单纯地按照数据条目进行分类和计算，还要通过多方位的分析，发现数据背后的规律和趋势，提高准确性和可预测性。同时，我们还需要充分应用各类财务软件，提高工作效率和精度，把财务数据处理得更加精细化和智能化。

三、做好团队协作，促进财务沟通交流

财务工作离不开团队协作，只有各个岗位之间的密切配合和有效沟通，才能保证财务工作的顺利进行。为此，我们需要注重团队沟通能力的培养，尝试用简单易懂的语言解释财务问题，建立相互信任和合作的良好关系，更好地完成团队任务。此外，我们还需要不断关注业内行情，在同行业财务工作人员之间开展财务经验交流和学习，分享自己的经验和心得，共同提升财务工作水平。

四、积极学习社交沟通技巧，提高职业素养

财务工作需要与内外部各种利益相关方进行交流，包括业务人员、审计师、税务部门和政府机构等。因此，我们需要具备接待和沟通技巧，能够妥善处理各类财务纠纷和争议，更好地向外传递企业的形象和价值。同时，我们也应该注重自身职业素养的提升，遵守职业道德规范，增强自身的责任感和担当精神，通过自身的言行举止和行为形象树立起良好的职业形象。

五、持续学习，不断提升自我

财务工作是一个不断进步的过程，我们需要持续不断地学习新的知识和技能，紧跟时代潮流和未来发展趋势。同时，我们也要不断寻找自身的不足和提升空间，深入分析自身职业技能的制约因素，并采取有针对性的培训和提升方案，不断提高自身的专业能力和工作水平，打造更加完善的财务工作体系。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn