# 财务人员工作心得体会(汇总8篇)

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-04-08

*心得体会是指个人在经历某种事物、活动或事件后，通过思考、总结和反思，从中获得的经验和感悟。心得体会可以帮助我们更好地认识自己，通过总结和反思，我们可以更清楚地了解自己的优点和不足，找到自己的定位和方向。下面是小编帮大家整理的优秀心得体会范文...*

心得体会是指个人在经历某种事物、活动或事件后，通过思考、总结和反思，从中获得的经验和感悟。心得体会可以帮助我们更好地认识自己，通过总结和反思，我们可以更清楚地了解自己的优点和不足，找到自己的定位和方向。下面是小编帮大家整理的优秀心得体会范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**财务人员工作心得体会篇一**

财务人员是企业中重要的一员，其工作内容需要细致和精确，涉及到企业的财务收支、利润情况以及监管问题。在这个角色中，财务人员的工作经验及心得体会更是显得尤为重要。

第二段：业务理解的重要性

当财务人员进入一个新的行业时，首先要做的是学习行业内的业务。而且，财务人员还需要认真理解公司的管理制度和控制程序，以便做出正确的业务决策。在理解企业业务的同时，财务人员也应该注意对自身职能和业务的界限，避免与其他部门的业务产生冲突。

第三段：保持客观公正态度

财务人员对于账目的处理必须要具备客观、公正、查错的能力，需以负责的态度严格遵守相应的规定，防止发生财务瑕疵或企业财务风险。此外，需要注意处理其他部门的要求或内部压力，总是保持清醒的头脑，始终坚持做到公正、客观。

第四段：协作与沟通的重要性

在财务部门，内部协作和沟通是至关重要的。财务人员需要与所有部门密切合作，了解实际业务，确保账务的准确性和合法性，并及时发现并解决问题。同时，财务人员还需要妥善处理企业与外部单位的经济关系。因此，把握好与外界沟通和协作的方式，将沟通准确、协作无缝融入自己的工作中，沟通和协作能够形成良性循环，为自己及企业的发展带来长期的好处。

第五段：综合素质的提升

财务人员在工作中，综合素质是一个重要的评判标准。为了不断提高自身素质，财务人员需要积极寻找培训及学习机会，更好地了解新的财务制度和法规，推动财务工作的善良发展，把之前工作的心得体会整理出来，与他人分享，不断提升自己的工作能力和思维水平。

结论：

财务人员是企业的核心，其工作是公司经营策略的基础和支撑。因此，财务人员需要不断总结、前行，不断进行自我修复发掘不足， 以不断改善业务水平和工作流程，保证公司的长远发展。只有具备良好的财务素质，善待财务人员的工作心得和体会，才能促进企业的长远发展。

**财务人员工作心得体会篇二**

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篇三**

作为一名基层收费站的会计主管，在看这部剧的同时，我也深深地反思了自己的工作。作为一名财务工，一名主管人员，应在上级领导的正确领导下，抓好财务部门日常工作，做好财务管理和监督工作。

财务工作虽与外科手术不同，但其基本的要求是全都的。那便是，对待工作要仔细细致，马虎不得。我们都知道一个小数点的故事，可见在财务工作中一个小数点的差错便可铸成大错。因此我要求自己和财务部门的工作人员，做事肯定要认真认真再认真，不得半点马虎。宁可慢一点，也要把事情做正确。我们是高速大路收费站的会计，每天面对的最多的是数额巨大的通行费收入，这是国家资产，因而肯定要仔细细致，不允许出半点问题。

我要求在日常的收费员交接班结算过程中，肯定仔细核对收费员填写上交的原始票号及收款金额的单据，严格要求按规定仔细填写。不得有涂抹、修改的\'痕迹，保证原始凭证的真实性和精确性。仔细核对票款，切实做到票款相符。同时，要留意结算室纪律与卫生。在结算时，不得大声喧哗，保证结算环境宁静，结算完毕后自觉将结算室打扫洁净。票证会计肯定要留意结算室与票证室的平安，每天检查防盗门窗、保险柜、报警器是否完好，留意每次离开关好门窗落锁。

在经费支出方面，要严格遵守《会计法》，切实根据管理处的要求和规定仔细严格执行收支方案，做到每一笔支出都符合规定，有切实的依据。正确把握流淌资金、固定资产、专用基金的使用范围，保管有关凭证和文件。严格执行现金管理制度，建立健全各种账册，准时精确记账核算，仔细登记各种账簿，准时清理债务，保管有关凭证和文件。

我认为，仔细细致是做好财务工作的第一要素。在今后的工作中，我会连续严格要求自己和同事，做一名合格的会计主管。

随着经济进展的需要，每年的财会法规与政策都会有变化，有创新。如何更好的胜任本职工作，我认为要做到以下三点。

当今社会进展快速，日新月异，作为会计工的要求越来越高。因此，作为一名会计工肯定要加强业务学问学习，多关注财经类新闻与资料，准时把握国家经济政策与财经法律法规。同时也可以加入目前职称考试的大潮，让职称类证书成为本职工作新的顽强后盾。

假如说业务学问是做好工作的前提，那么工作责任心就是做好工作的助推器。会计工作每天都在和数据打交道，最是考验一个人做事是否细心，仔细。这就要求我们要充分熟悉自身工作岗位的责任与义务，在工作中我们要时刻保持较高的工作责任心，对待每一项工作都做到认仔细真，仔认真细，仔细对待每一项工作，切忌马虎大意。

会计工作是一项特别严谨的工作，但这并不意味着我们不能创新。作为会计人员，我们要在严格遵守各项财经制度法规的同时，要不断适应时代的进展，不断增加创新意识，特殊是在一些工作方法上，在平常的工作中注意总结，多与同事沟通沟通，勤于思索，敢于创新，从而更好地提升工作效率。

“活到老，学到老”，学习不分岗位，也不分年龄，只要你想学，现在开头就不晚。

**财务人员工作心得体会篇四**

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篇五**

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篇六**

时光流逝，不知不觉间2024年已经过去4个月了，在此间各部门领导和负责人的配合下，认真完成所有的财务核算及收支工作，对公司各部门财务指标进行考核、分析及监督，对各种报表的上报、账务的处理等都能完成。资金安排上做到量入为出。以下是我总结的一季财务工作，敬请各位领导提出宝贵意见：

一、以人为本抓管理，夯实基础促工作

1.坚持学习，不断提高工作能力

紧紧地围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极进取，扎实工作成就显著，制定工作岗位责任，明确人员岗位职责权限、工作分工和纪律要求，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督。

二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效

2.规范财务管理 年初重新修订了财务管理制度及收入指标，认真编制了成本核算的办法，为规范财务管理提供了制度保证。

3.合理调度资金，保证公司的发展和需要，保证公司的生产正常运转

4.加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能精益管理，效益满意，加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

6.加强应收款催收管理力度，控制好库存材料与产品提高资金的运行质量，合理控制资金的使用 生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就像人的血液一样重要，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带。目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最低线，在资金尤为紧张的情况下，财务将以采购材料与产成品一块有效地跟踪好资金的运作。

以上工作是我财务第一季度的主要工作，还有搞好过度衔接，废品管理，规范财务核算的程序等一系列工作都是财务的一些本职工作。查找不足赶先进，立足根本争先进，这不是空话，号角之声响起，我们就是付诸与行动 今后的工作中，将不断的总结与反省，不断的鞭策自己充实能量，提高自己素能与业务水平以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

**财务人员工作心得体会篇七**

在接下来实习的一个月里我们分成了小组，每个小组个人，围在一起做帐，这样有利于同学交流!!按照企业会计制度要求，首先设置：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。仔细阅读模拟材料，判断资料中的经济业务涉及的账户，根据各账户的属性分类，填入账页纸中。最后填写各账户的期初余额。具体步骤如下：

首先按照企业会计制度要求，首先设置：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。其次根据下发的会计模拟资料，仔细阅读、判断本资料中的经济业务涉及哪些账户，其中：总账账户有哪些，明细账账户是哪个;而后再根据各账户的性质分出其所属的账户类别。再次按照上述分类，将所涉及的全部账户名称，贴口取纸填列到各类账簿中去，并把资料中所列期初余额，登记在相关账户借、贷方余额栏内。最后试算平衡，要求全部账户借方余额合计等于全部账户贷方余额合计;总账借贷方金额要与下设的.相关明细账户借贷方余额合计数相等，试算平衡后方可进行本期业务登记，否则不能进行。

首先登记账簿必须使用兰黑墨水书写，冲账时可使用红色墨水，但字迹要清楚，不得跳行、空页，对发生的记账错误，采用错账更正法予以更正，不得随意涂改，挖补等。其次明细账要根据审核后的记账凭证逐笔序时予以登记;第三总账根据记账凭证汇总表，我们做了10天的登记，登记完毕要与其所属的明细帐户核对相符。

首先详细检查模拟资料中所列的经济事项，是否全部填制记账凭证，并据此记入账簿。有无错记账户、错记金额，如有应及时补正。其次在保证各项经济业务全部准确登记入账的基础上，结出现金日记账、银行存款日记账、总账和各类明细账的本期发生额与期末金额，为编制会计作好充分准备。

首先在左上角填明编制单位、编制时间;其次根据总帐或有关明细帐资料按项目填列;还必须要使资产负债表要保证左方金额合计等于右方金额合计，否则重填;最后还要编制人要签名。

**财务人员工作心得体会篇八**

岁月如梭，20xx年已经悄然过去，这一年里在店领导的正确领导下，在各部门的配合和帮助下，经过个人的不懈努力和辛勤工作，财务工作得以顺利进行，取得了一定的成绩，下面结合我今年的工作，将20xx年个人的工作情况作如下总结：20xx年我主要负责xx车4s店财务工作，今年我主要从以下几个方面开展工作：

认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经轨制;积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术要领;热爱本职事情，忠于职守，耿介奉公，严守职业道德;严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。

今年我积极做好车辆贷款后的收款工作，我将贷款人、贷款时间、还款时间等信息编制成册并录入电脑，按时与客户进行沟通，向借款户下发收款通知，及时催收贷款;今年我收回贷款x万元;为防止不良贷款的产生，减少资产的损失，我还积极做好贷后检查工作，对贷款户逐一走访，了解基本情况，还款计划等问题，发现问题及时与店长沟通，同时做好贷后检查和还款记录。

认真填制和审核会计凭证是做好会计工作的基本前提，也是体现会计反映与监督职能的重要手段，本人以会计基础为准则，以实事求是、认真、细致的态度做好日常的会计核算工作，加强会计凭证的审核和检查，保证基础会计数据的准确记录和会计资料的真实完整。今年我对店的每一份会计原始凭证都进行了认真的审核，主要审核了金额、原始人签字、单据的合理合规性、领导签字等各个方面的内容，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确，保证了会计资料的真实完整性。同时按公司要求填报财务报表，真实、详细的将修理店的财务情况上报给公司。

今年我认真做好店里的\'纳税工作，正确计算营业税款及个人所得税，编制纳税表，及时、足额地缴纳税款。对末有发票的费用，及时到税局开具发票、代扣代缴税款。加强与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

一是做好原始凭证的收集工作。

二是编制各往来款项明细账的核对及催收。

三是做好汽车进项发票及时催收、核对，并进行台账管理。

四是商品车每月月中、月底的盘点工作。

五是做好发票的购买、保管及增值税发票的开具。

六是做好会计凭证的装订及财务资料、档案的整理保管工作。

今年公司统一使用新的财务系统xx系统，我以前没有接触过xx系统，从xx系统导出数据的方式有些复杂，工作量大，我没有被困难难倒，我发扬积极向上的精神，利用业余时间不断学习和的整个程序，经过很短的时间就能熟练地操作xx系统，保证了财务工作的顺利进行。

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