

最新财务工作者心得(精选5篇)

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。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？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。

财务工作者心得篇一

年初，为了加强财务统计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的管理制度章程。章程中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费(管理费用、销售费用、财务费用)却的幅度比去年同期下降了。通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

二、财务部每天都要接触大量的数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。

为了提高员工的荣誉意识，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

三、为了更好的与部门沟通，我们在完成本职工作的同时，

发扬协作精神，积极配合顺利完成了与工程各方的工作。

为了配合财务中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、业务中心数据口径一致。

四、为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。

我们定期进行讨论、学习公司会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

五、在上半年的税务工作中我们克服了许多困难，通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感触：

其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。在过去的大半年中，每次都能保质保量完成财务报表，按时完成领导交办的任务。在未来的实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理财会事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执

行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。确保了我社会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

财务工作者心得篇二

20__年即将过去，一个新的起点即将开始。岁月催人老，岁月也在催人奋进。回首天盟公司发展历程，三年来，无论是在经营管理还是销售业绩及行业影响力方面均取得了重大突破，更加稳定、持续和健康的发展。__分公司在公司总部各部门领导的关心、帮助和支持下，分公司业务及各项工作稳步推进和提高，与客户的关系也日趋紧密，在迎接20__之际，我对__分公司20__年的财务工作简单总结如下。请公司各级领导和同事指出不足的地方、提出宝贵意见，以利于自己改善和提高。

一、工作总结。

分公司财务作为总部派驻分公司的财务核算员，肩负着监督和服务的双重职能。所谓监督就是从维护公司的整体利益出发，监督分公司的财务运作，监控分公司各项费用的合理支出，保证公司资产的安全。服务就是把自己定位于分公司的一员，从而服务于分公司、服务于分公司员工、服务于客户，以促进分公司开拓市场增收节支，谋取利润化为目标。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。我认为：忠于职守、实行监督、诚信服务是做好分公司财务的基本要素。

(一)忠于职守：

分公司财务作为会计人员要忠于职守，忠实地执行国家财务法规和公司内部各项规章制度，勤于学习，不断提高自己的职业素养与技能，要有强烈的责任感和职业道德，牢固树立“公司的前途就是自己的前途”的理念。而作为分公司财

务要忠于分公司财务岗位，严格要求自己，做好团队建设。要善于与领导和员工沟通，做好分公司经理的参谋，及时报告资金、费用的发生情况，并主动作出预测，提出改进意见供经理参考。在分公司内部会议上多讨论分公司财务运作所存在的优点与不足，并及时调整，发扬优点弥补不足，完善财务管理制度，规范财务操作流程，忠实的服务于分公司、服务于员工、服务于客户。

(二) 实行监督：

会计监督是财务的重要职能，__分公司主要是从这几个方面着手的：

1、建立监督机制：明确各职能部门的职责，制定相应的制度，如应收款的监督。

(1) 对应收帐款的控制：

我们保证坚决执行公司制定的先款后货原则，做好每天的货款监控，每天将货款监控表发给分公司每个人，让所有人员了解各客户的余额情况。对于货款余额低于5万的客户，电话通知客户办款。对于零星客户，必须等货款到帐后才通知门市安排发货。保证了货款及时、安全的上缴。对于自采自销款，也坚决按合同规定的货款回笼期准时回收。

(2) 对费用的控制：

对分公司所发生的每笔费用在核销时，必须认真了解情况，询问经办人和审核人，核对《分公司财务管理办法》，该报销的才核算报销。不该报销的则坚决抵制。

2、内部牵制制度：

财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互

相制约性，从制度上来保证财务监督的有效性，费用支出的合理性，对违规违纪的行为起到应有的预警作用。比如，财务和出纳必须分开，专人专责。财务不得保管现金，出纳不得做除了现金和银行存款之外的帐务核算、登记和处理工作。分公司经理负责分公司各项财务活动的审核和监督，这样分公司经理，分公司财务和出纳三人相互牵制，相互监督。

3、公司制度要坚决执行：

坚决做到不该报的费用坚决不报，而按公司文件规定该属于分公司员工的利益也坚决维护。

随着分公司的业务在不断扩展，这就要求分公司财务管理科学化，会计核算规范化，费用控制合理化，监督程度深入化，诚信服务细致化。以适应公司不断发展对分公司财务的需求，切实体现财务管理和监督的作用。分公司财务作为分公司的一员，必须树立起一种服务于分公司和客户的服务意识。

(三) 诚信服务：

分公司财务既是一个监督人又是一个服务人，要牢固树立诚信服务的理念。__分公司在配置专人财务后，逐步完善与客户的对帐方式和方法。之前对帐时采用的时“每月提货总量对帐法”，这种方法在出现错误后很难发现是哪出了问题，这就造成了与客户对帐时的困难。而今我们采用的是“每天提货明细对帐法”和“每月提货总量对帐法”相结合的方法，使得分公司的每个客户汇来的每笔货款以及每天每月所提的每笔货物都一清二楚，毫不含糊。同时分公司财务还不间断的同公司总部对帐，确保分公司所辖的加盟商客户往来帐在总部帐户也能准确入帐。做到每个客户的财务帐余额和业务帐余额相符，有不相符的则查处具体原因。这样做既服务于公司总部财务部，又服务于我们的客户。

加强分公司团队合作，充分发挥财务职能的作用：

1、作为分公司财务，既是一名财务工作人员，又是执行财务管理制度的直接人，必须要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度。

2、加强对财务知识的学习，不断提高自己。因为提高自己就是提高分公司财务管理水平，以求做到“三个满意、二个放心”，三个满意就是“让客户满意，让分公司经理满意，让总部主管部门满意”，二个放心就是“让分公司放心，让总部各级领导放心”。

新的一年，随着分公司销售网络的不断扩张，业务量的不断增大，分公司经理必须日夜奔波于营销前线，分公司内部的日常管理和协调工作，自然成为分公司财务的部分职能，这是分公司既有形势下对分公司财务的一种必然的职能要求，也是对分公司财务内外沟通协调能力、兼顾能力的考验和锻炼，因此分公司财务的职能定位除了日常会计核算型，服务型外，还必须具有复合管理型和监督规范型职能，从而成为具有分公司特色的财务人员。

二、生活总结。

在公司规划中，20__年是承“三年计划”启“六年计划”的关键一年。而与我而言，也是意义重大。20__是我转正后工作的第一年。在这一年里，我得益于两位师傅和分公司经理及各位同事的培养和指导，取得了不小进步。在这里我又一个温暖的“家”——天盟__分公司，有一片广阔的天地——一个滇西市场。

在“家”里是团结友爱，和睦共处。气氛融洽，互助互利。而另一面又是互相友好竞争，互相激励，你做得好的地方我学习，我做得好的地方你参考。在一种竞争和激励氛围中大家共同进步。所谓金无足赤人无完人，一年的工作中我还有许多不足之处，总结一下主要有以下几点：

- 1、对突发性的偶然事件处理起来不得心应手，处理尺度和方式不甚恰当。做事有时还是欠周到，考虑问题不够全面。
- 2、自学时间不够，看书时间减少，虽然网络学习时间较多，但也不应忘记书本学习。
- 3、对市场的了解不深入。出差次数少。致使对加盟商的了解缺乏没有感观认识。对市场的理解能力有限而肤浅，对后期市场走势判断不准。
- 4、财务核算中还是会出现一些疏漏。

针对工作中的这些不足，我想在新的一年里应该重视这些问题，并且有针对性的做些改进工作。

主要有：

- 1、努力学习，不断提高。向谢雁冰经理学习把握办事原则，向邓兴林师傅和朱帅同志学习对突发性的偶然事件的处理技巧和方式。
- 2、加强书本学习，学习目标板块有财务管理、税法、市场营销、谈判技巧等。
- 3、业务上加强对市场的了解，有机会多出去跑跑，到基层走走看看。争取在明年上半年拿到驾照。
- 4、加强财务学习，不断提高自己的财务核算监督和控制能力。多向甘伶师傅和总部财务部人员学习，在财务核算工作当中要认认真真踏踏实实，避免错误。

财务工作者心得篇三

今年x半年，财务部在做好前期核算的基础上积极配合公司各

部门的运营工作，从会计核算和财务管理两方面做好公司领导层的参谋。在x半年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作努力做好，现对x半年财务工作总结如下。

一、财务职能的完善与扩展

建立健全了财务各项会计核算账簿，对成本费用明细进行合理有效的分类，使成本费用核算口径一致。建立和完善各项报销单据，为加强内部管理做好前期工作。设置了资金计划表格及办法，为公司规范化管理、统筹及高效地运用资金、提高运营绩效铺下了良好的基础。公司实行“资金计划管理”，说明公司决策层对财务管理工作的重视，为使各部门管理人员充分地认识资金计划的重要性，财务亲自拟定了各项具体实施细则，同时在财务部例会上对全体财务人员提出做好基础工作的同时要提高管理及服务意识，要求财务人员在思想上要高度重视资金计划管理，按月做好资金计划的汇总与分析工作并及时上报公司决策层。

根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致。对财务报表体系的完善、对公司财务报表的格式及其内容进行再调整、增加了各项内部管理报表和财务分析报告，充分反映公司整体项目运营绩效情况、细致反映公司资金往来及成本费用等具体指标变动。其目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足管理层对项目运营情况的了解和分析。

二、具体职能管理

财务核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能及时有效的完成。财务审核分两个方面，一是对原始报销单据的审核、财务部严格按照公司有关制度规定执行审核、坚持原则、杜绝人情关系。如对一

些票据不完善、未列入资金计划内支出等坚决退回。二是对会计凭证的审核工作，重要的对会计分录的正确性、附件的有效及齐全进行审核把关。

财务部对存放的付款合同进行集中的归档管理，并建立合同台帐。按部门对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等做出详细准确的反映。

三、x半年计划

推进会计标准化工作，从基础核算到日常流程进行细则的规定、以形成统一标准。加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。提高财务人员的核算水平和管理服务意识，加强财务人员的定期培训。做好资金统筹计划，保障项目运营。

财务工作者心得篇四

在这一年的工作中，我得到了各位领导和诸多同事的关心和帮助，使我顺利完成了工作，学习到了很多的新知识和技能，在能力上有了很大的提高。同时在工作中，我也清楚的认识到自己的不足。以下是我工作方面的一些认识和总结：

- 1、严格执行财务审批与签字制度。在工作中，作为财务人员，我坚持支付每一笔款项，不论金额大小，都应当严格执行相关的制度，执行审批与签字流程，确保款项支出必须由总经理签字、财务经理与经办人签字。

- 2、做好现金核对，将财务工作落实到每日、每月。在工作中，为了能保证财务数据的准确性，确保的现金额满足各个层面的要求，我坚持做到每日核对现金库存，积极认真的填报资金日报表，严格执行日清月结、每日结算、账款相符，并进行定期盘算。

3、票据管理及收付业务零容错。票据，是财务运营的重要资料，因此我坚持责任到人的要求，严格管理相关票据，未出现任何票据错误等现象，从而保证了收付业务的及时开展。

4、确保原始凭证的完整性。原始凭证，不仅能用来记录经济业务发生或完成情况，还可以明确经济责任，是进行会计核算工作的原始资料 and 重要依据。因此，在走账方面，我坚持做到原始凭证不丢失，务必确保原始凭证的完整性。

5、银行转账准确、无误。为了确保财产安全，以及财务往来的流畅性，在工作中，我坚持做到银行转账业务务必准确、无误。

出纳工作决不能用轻松来形容，绝非雕虫小计，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要位置，要做到以上几点必须要细心、专心。

20__转眼就来了，虽然现在还没有具体的工作，但是我会尽快投入到工作的，进一步完善自己的工作，不断提高自己的业务水平和知识技能，完成领导交办的工作。

财务工作者心得篇五

今年x半年，面对资金紧缺的严峻的形势，在局财务部和公司领导领导下，财务部全体工作人员，紧紧围绕公司及部门全年各项工作目标，按照公司年初工作会议认真践行“价值管理”理念，以精细化管理为主题、以资金管理为中心、以风险管理为主线的要求，统一思想，提振信心，增强服务意识，全面履行职责，努力完成阶段性各项工作任务。现对x半年工作总结如下。

一、认真做好财务的日常工作

x半年我们按照公司统一部署，完成年度的结账、过账工作，

做好日常财务账务处理工作，季度做好公司财务分析工作以及公司月度财务快报、清欠报表、季报和年度报表工作，每月向公司总经理、总会计师填报《财务部工作月报》等主要指标情况，建立会计档案室，对公司直管已完工项目进行会计档案清理，及时将档案运回公司总部归档管理。每月末对公司各部门职工备用金进行催报，基本完成备用金的清理工作。

二、做好企业费用预算管理

财务部及时组织编制公司机关年度费用预算并分解到部门和具体责任人，对各个分公司费用预算进行审核并报公司领导审批，按人头建立费用预算实际发生台账，每季度及时向各个部门反馈费用使用情况并报公司领导。每季度末公司总部及分公司进行预算分析并形成分析报告，作好事中费用控制和总结。

三、做好公司资金的调度工作

进一步做好现有银行账户清理及新成立项目经理部账户跟进管理工作。建立全公司银行账户台账，及时掌控各账户资金情况。通过每月铁路项目资金收支计划预算，严格控制铁路项目资金使用按公司审批意见执行，加强对铁路项目等游离于局体系外的资金使用情况检查监督力度，落实资金计划和公司财务制度的执行情况。

每月末对本月资金集中情况进行统计汇报，定期和不定期对所属单位资金集中情况和银行外部账户进行检查。合理布局存量资金结构，提高存量资金的综合效益，减少在途资金占用，尽量用银行承兑等保理业务方式支付，减少或延迟现金流出。积极与上级对接借款和缓缴上缴款项，有效缓解公司资金压力，为公司对接市场提供有力的资金保证。

四、财务管理制度修订工作

按经济业务性质完善经济合同台账，财务往来台帐、项目管理台帐、营销费用台账和资金和承兑汇票、保证金类台账等四类台账。进一步完善财务预警系统。加强对合同额、营业额、利润、现金流量和应收款项指标财务信息的搜集、分析、评价，对照财务指标的标准值、历史值、同行值、预算值等，及时发出预警信号。通过完善财务管理手册来完善内部控制制度，有效进行，防止、发现、纠正各方面的偏差与弊端。四是完善公司直管项目财务收支审批程序。

x半年我们会加强财务人员跨专业知识的学习了解，尤其是要加强财务人员商务合约方面专业知识的学习，便于在今后的项目财务管理中更好的沟通和配合，有效地发挥财务在项目管理中的作用。