

2023年物业财务文员工作心得体会 财务 文员工作心得体会(汇总5篇)

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。那么我们写心得体会要注意的内容有什么呢？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。

物业财务文员工作心得体会篇一

作为财务人员，在谈谈个人的财务工作心得体会时，需结合自身情况。以下小编为大家带来三篇财务人员的工作心得体会，大家可以参考。

我认为，作为一名财务工作者，

第一学会做人。做事先做人，做任何事情做人应该放在第一位，只有做好人之后，干任何事情都会有办法，在工作生活中不断地总结自身的优缺点，要言而有信，牢固树立全心全意为人民服务的思想，为本单位，为社会服务。

第二，具有高度的责任感。要热爱财务工作，要有严谨细致的工作作风和职业习惯。即精力集中，有条不紊，严谨细致，沉着冷静。精力集中就是工作起来要全身心地投入，不为外界所干扰；有条不紊就是办公用具摆放整齐，办公环境洁而不乱，严谨细致就是认真仔细，做到收支计算准确无误，手续完备，不发生工作差错，沉着冷静就是在复杂的环境中随机应变，化险为夷，要立足本职，踏实工作，勇于承担责任，敢于面的问题。

第三，要热爱本职工作。作为财务人员，爱本职工作应注重职业道德和苦练基本功。清正廉洁是财务人员职业道德的首

要方面，要遵守国家财经法规与法律，遵守财务制度的要求，要有娴熟的业务技能。就出纳而言，不但要具备处理一般会计实务的财会专业基本知识，还要具备较高的出纳事务的专业知识水平和较强的数字运算能力，出纳工作需要很强的操作技巧和深厚的基本功。出纳人员在数字运算上要有较快的速度和高度的准确性，在快和准的基础上，要把准确放在第一位，要准中求快，提高出纳业务技术水平关键在手上，而要提高手的功夫，关键在功，一张书写工整，填写齐全，摘要精炼的票据能表现一个出纳人员的工作能力，因此，要苦练汉字，阿拉伯数字，提高写作概括能力，使人见其子如见其人。

总之，只有把人做好，有高度的责任感和事业心，提高安全意识才能把财务工作做好。

心态决定人生，谈谈看法：

有位哲人说过：“心态决定一切”，它提醒了我们无论做什么事情都要有良好的心态，那么心态是什么呢，我个人认为心态应该是性格加态度，性格是一个人独特而稳定的个性特征，态度是一个人对客观事物的心理反应，心态决定人生，心态决定一切，我从来都相信，心态会直接影响一个人的价值观和决定一个人的成长，也直接关系到人生是否完美。

工作是每个人生活中不可缺少的一部分，而心态同样决定着工作态度。不论在哪个岗位，要想取得成功，一定摆正自己的位置，摆正自己的心态，当我们还在学校时，我们是这个社会的索取者，我们还不曾为社会创造价值，只有迈向社会后，拥有工作时，我们才开始体现自己的价值，工作是一个展现自己才能的舞台，无论在学校多优秀，可是，一旦走上工作岗位，就得从头开始，重新定位自己的起点，从点点滴滴的小事做起，在工作中学到的知识，是最浅显易懂，也是最全面的。

我们每一个人在工作中不管做任何事，都应将自己的心态回归到零，吧自己放空，抱着学习的态度将每一个次任务视为一次机会，要从心里上认识到为别人服务的同时也是为自己工作，这样就会体会到工作所带来的乐趣，并在工作中实现自我价值。

对财务工作而言，良好的心态也至关重要，首先，由于出纳工作主要是从事资金支付和登记资金账簿，往往被视为各种会计工作岗位中最基本和最简单的岗位，在岗位定级时，其岗位工资较为其它会计岗位均较低，一般会计人员都不屑也不愿长期从事出纳岗位的工作，时间一久，出纳人员自己都会感到自卑，出纳员要真正认识到专业没有高低贵贱之分，意识到自身工作的重要性，把出纳看成一项光荣和神圣的工作。再次，做任何事都要投入热情，出纳也不例外，来办业务的人的情况各异，有的所持票据已过期，有的不会背书，有的大小写金额不符合要求，有的干脆不知道怎么办等等，如果没有正确的态度，就不能更好的为别人服务。所以，做财务工作要树立服务至上的思想观念，热爱本职工作，尽职尽责。

总之。心态决定人生，心态决定一切，让自己拥有一颗豁达的平常心看淡一切，得失不计，相信定能做好一份完美的工作，赢得一个丰富充沛的人生。

在这个火热的七月，我们暂时告别了大学象牙塔中舒适的生活，带着自己的梦想，走入社会，了解社会，深入社会。暑假一放假，经过我的一番准备，我来到安徽华源不动产咨询评估有限公司会计部进行了社会实践学习，从小我就很崇拜当会计的师傅，总幻想有一天，我也能像他们一样坐在办公室的桌上，手里噼里啪啦的拨着算盘，终于这个暑假我有这个机会能亲身体会如何做一名会计，虽然只是办公室的会计助理，但在短短的两个星期中，我仍学到了不少课本里学不到的知识。

一、我国会计人员职业道德现状

我国大多数会计人员及其相关领导的职业态度端正，职业道德素质较高。但是，在当前市场经济条件下的会计职业领域确实存在着一些会计人员违反职业道德，甚至犯罪的行为，这都属于会计人员非职业道德的行为。其原因和表现主要有以下几个方面：一是迫于领导压力违犯原则。二是会计人员自身职业道德败坏。

二、我国会计人员职业道德现状

近年来，会计人员犯罪案件频繁发生，职业道德问题愈来愈成为公众关注的焦点。要建设健康的、有活力的市场经济，必须尊崇诚信原则。缺乏诚信，经济运行的成本会极其高昂，甚至根本无法运行。因此，建立一个以诚信为基础的市场经济是社会公众的共同愿望。而在会计行业里面，会计人员的职业道德是最备受争议的。会计人员身处财经大权的关键地位，在一些不健康的消极环境影响下，其价值观念不可避免地受到影响，出现这样那样的问题，在会计界突出表现为会计信息严重失真，会计信息失真是指会计信息不能真实地反映会计主体的财务状况和经营成果。因此，会计职业道德渗透到社会的各个角落，会计职业道德其实就是一个诚信的体现，也是整个社会经济健康发展所必需的。加强会计人员职业道德建设，应成为当前十分紧迫的重要任务。

三、实践心得

1、严谨的工作态度

作为一个会计人员要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。会计不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题解

决问题弥补漏洞。

2、良好的专业素质

作为一个会计人员，工作中一定要就具有良好的专业素质，职业操守以及敬业态度。会计部门作为现代企业管理的核心机构，对其从业人员，一定要有很高的素质要求。

3、良好的人际交往能力

作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。

4、会计工作一定要认真。

在工作过程中，我们发现会计工作要面对的往往是比较烦琐的数字，很多数字相差是微乎其微，只要一不留神就会登记错误。从做帐的会计人员角度看，需要仔仔细细把收据等单据对清楚，把所有单据一张不错的按类分开，认真检查看有无遗漏后，无则按照时间的顺序装订起来，有则改正后再装订，争取一次成功。而从我们把帐簿转入微机及检查的角度来看，我们既要讲究速度，又要讲究准确率。我们需要把帐簿中的每一项记录，一项不漏的登记到电脑上，并且保证登记的数字一个不错，每登记一天的所有经济业务，就要进行依次统计，从而与帐簿中的总帐进行校对，看是否有不同，如果存在差错，就要把本天帐目全部重新校对，以查出到底是是帐簿存在错误还是我们登记到电脑中的帐目存在错误，从而将存在的错误进行更正，如果没有错误则可以继续登记。总之在记帐过程中，每前进一步都要认真仔细，否则一个小数点就可能会带来致命错误。

所谓眼大，就是不为金钱所动，要有博大的胸怀，坚强的意志，淡泊的心境。财务人员要与金钱经常打交道，如果不摆正心态，就容易犯错误。所谓：淡泊以明志，宁静以致远，没有一颗淡泊名利的心态，容易被金钱所诱惑。在平常的工作中，要养成良好的习惯，公私分明，哪怕是一分钱也决不能占为己有。俗话说，有再一，可能就有再二，可能就因为这一次挪用或占有几百元，而发展成以后的几百万元，从而走向犯罪的深渊。

所谓心细，就是要有高度的责任感，严谨的工作态度和敬业精神，这是一个财务人员所必须具有的品质，这是为工作负责，也是为自己负责。刚走上财务工作岗位的时候，我平时养成的马虎毛病还没有完全改，连最基本的数字加减预算往往都算不正确，填写凭证时，不是少算一笔就是多算一笔，经常出错误，更可笑的是有时连凭证号都编不正确，要么就编重了，要么就漏编了，账本也被连累着改得一道一道的。因此，在平时的工作中，一定要养成严谨，认真，细心的工作态度。当然，人非圣贤，孰能无过，只是我们要尽最大努力做到认真，细心，一丝不苟。

手勤，这也是一个财务人员必须具备的素质。现金和银行存款必须做到日清月结，每天都要盘点、核对，这听起来似乎比较麻烦，做起来更麻烦，但必须这样做。因为假如我们一旦出现失误，能立即发现，通过回忆找出原因，还有弥补的机会；如果时间过得久一点，可能就会忘记，即使发现错误，也失去弥补的最佳时机。就拿每天的现金盘点来说，如果盘点时发现现金多或是少了，我们可以及时核对账本，想一想今天的工作内容，是否付钱的时候给别人多付了，或是少付了，或是其它原因，能很快找出缘由。如果我们图省事，少了这道手续，时间久了发现错误，也难以找出原因，即使找出原因也可能失去补救的机会。作为会计，更应勤记账，勤查账本。每天做的帐，要及时登记账簿，每天的应付、应收账款都应根据收付款情况及时更新，不断为领导提供新的、准确的信息。这样领导对于资金的安排才能做到心中有数，

才能为合理运用和周转资金做出正确的决策。

因此，我认为，作为一个财务人员，在工作中务必做到眼大、心细、手勤，这是我们干好财务工作最起码的要求。

物业财务文员工作心得体会篇二

自今年6月份调入物业财务部以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况汇报如下：

一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触物业财务工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、心系本职工作，认真履行职责

（一）耐心细致地做好财务工作。自接手管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。二是搞好每月例行

对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。三是及时收缴服务费。结合实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照鸿亚公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收□xx年全年的服务费已全额到账。四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

（二）积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

（三）认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是10月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：一是搞好小区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

三、主要经验和收获

在工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

四、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验□xx年的工作存在以下不足：

（一）对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时。

（二）食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难。

（三）绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫。

五、下步的打算

针对xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（一）积极搞好与鸿亚公司、业主之间的协调，进一步理顺关系。

（二）加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

（三）管好财、理好账，控制好经常项目开支。

（四）想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系。

（五）抓好小区绿化维护工作。

回首20xx年工作，物业财务部向规范管理合理调配又向前跨了一步，完成了物业公司与财务分账、物业公司财务管理模式的转变、财务制度的制定、管理台账体系的建立等等几个重要的任务，使物业公司的财务工作在以前的一些基础工作之上得到了全新的改变，与整个集团财务工作达成一致的高度，迈上了一个新的台阶。具体工作如下：

一、物业公司与财务分账

从xx年1月份开始，根据集团财务中心的要求，完成与物业管理公司的分账处理工作，开设金碟账套，独立核算，对已输入金碟的凭证进行整理装订入册并存档备查。5月份，又把该账套移交给集团会计核算部。

二、物业公司管理台账体系的建立

根据xx集团财务中心的统一要求，结合物业公司的实际情况，在以前的会计核算基础之上，从管理的角度，制定了物业公司的管理台账体系（物业公司及世家轩）。包括管理台账、管理台账的汇总、管理报表、财务分析、资金计划、资金计划执行情况汇总表等等一系列的工作的开展和圆满完成，与整个集团达成一致，使物业的财务工作真正走上集团的财务工作轨道，真正发挥了财务管理的作用。

三、物业公司财务制度的制定

在xx集团财务中心的统一指导下，制定了物业公司的财务制度体系。包括《物业财务制度》、《物业管理台账核算办

法》、《物业财务付款管理办法》、《物业付款审批权限的规定》、《物业财务部部门职责□□□xx集团内部服务结算管理办法》的制定。

规范了整个物业公司的财务运作流程，使物业公司的财务工作得到了全面的提升和改善。特别是在付款的审批流程上有了明确的规定，从根本上进行了一次大的提升。

四、物业公司财务管理模式的转变

物业财务部对一些以前的会计核算工作进行了相应的规范、理顺之后，根据集团财务中心的要求，物业公司财务部与会计核算部进行了工作交接，把会计核算工作并入集团会计核算部，物业公司财务部负责管理台账、财务管理工作，从以前基础的会计核算工作之上，提升到真正的财务管理工作，从公司的利益出发，为公司领导做好财务参谋，提供最准确的财务管理数据。

物业财务部与会计核算部为保证工作的顺利开展执行，作出了具体的工作事项互相协调配合，逐步的完善整个财务工作流程，确保物业公司财务工作的规范性、准确性，提高财务工作效率。

五、完成目标工作

配合客服中心完成了二期的收楼工作，加强管理费的收缴工作。从1月份开始，共收楼140户，收楼费用149.33万；从30月份开始，重点加强管理费的催缴工作，4-5月共追缴了管理费10.59万，收费率比去年大大的提高。

六、完成财务部门的数据录入

一期维修基金以及欠费情况的彻底清查。汇报公司领导，进行催缴工作。监控财务开支、价格审核及收款流程的管理。

对收银人员进行财务培训，并且于3月份开始增设了收银机，使收银工作更加规范，大大提高了工作效率。

七、xx年财务部工作思路

1、建立物业公司的成本库。根据物业公司和实际工作情况编制物业公司的成本库。合理、准确、清晰的了解物业公司的成本经营状况。为财务分析提供最真实的数据。

2、进一步加强对收费的管理力度，彻底清理欠费情况，把一期的收费率提高到70%，二期90%。并且对一些代收代付的收费还需进一步明确划分，包括水费、有线电视开通费的返还部分，代收业主收取的差价部分等等一些费用的划分归类都有待明确。

3、从管理的角度，对经营状况进行进一步的核算。把员工包餐与对外经营彻底分开核算，对于一些经营费用也应该合理的分摊，真实的反映世家轩的经营成果。

4、新的财务制度的实施，财务部要财务部门要监督把关。

对于以前一些比较模糊和混乱的流程要彻底理顺。包括各部门计划的审批流程，采购的审批流程，与发展商相关业务的计划、报销审批流程等等都要严格按照制度执行。

xx年虽然任务很重，但是都需要我们尽心尽力的一步一步去完成，只有这样，扎扎实实，发现一个问题解决一个问题。

从财务管理着手，逐步把物业公司的财务工作提升到一个新的高度，迈上一个更高的台阶！更好的服务于公司！

物业财务文员工作心得体会篇三

回顾这一年来的工作，在忙忙碌碌中度过，虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，总体来说，个人工作中小缺陷不可避免，但也可以说是圆满结束。下面将我工作中的一些心得体会分享给大家。

首先在这里我要感谢领导对我的信任，把这么一份重要的工作交到我手里，让我有机会学习和接触财务工作，其次，我要感谢x会计这个师傅，她教会我如果做好和胜任这份工作。这一年来从不熟练到熟练的掌握每月工作内容，在做的过程中不断改善以往的工作方式方法，能让各类文件更完善的为自己工作服务。顺利完成如下工作：

- 1、严格执行银行存款及现金管理，定期核对发现账目如金额不符，做到及时处理，做到每日现金结算。
- 2、定期电话催促公司各项应收款，如可收回，及时处理安排。
- 3、坚持财务手续，严格审核（报销凭证上必须有经办人及领导的签才能给予支付），走团汇款也必须经过计调签或领导同意给予汇款。
- 4、日常工作的改善。现金收支，例如很小的事情，一般给客人在报名时都会先开收据，后换发票。在收据上就有很多的不便，因为没有报名表详情的附件，财务收款后需要分团入账，以前收据上只写团名和金额。这样远远不够，团少的时候可以对应出来，但是团多的时候，操作起来非常繁琐。所以在改善后的收据上，要写的真的很详细：团名（例如海南），天数，人数，金额，客人姓名，出发日期，收款人。这样的话，开收据的时候稍微麻烦一点，但在分团入账会方便很多。还有很多的例子，如报销单，一览表，考勤表之类的一些改善都是日常积累做下来，月底会对做账核算工资帮助很大的。

5、回顾检查自身的问题，我认为：学习不够，以目前的专业学习及技能，为人处世方法方式没有办法更好的胜任此工作。在以后要向领导多学习一下增强分析问题、解决问题的能力。

在过去的一年中，付出过很大努力，但是成果也许没有显著。这些都需要好好学习，只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行，员工能力越来越强，团队精神越来越旺。

时间过得很快，转眼间三个月试用期的时间就过去了，在三个月的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。

物业财务文员工作心得体会篇四

(一)

古人云：“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”意思是说：从书本上得到的知识毕竟比较肤浅，要透彻地认识事物还必须亲自实践。所以在大学生完成全部课程之后，学校会安排实习。对于我们会计专业的学生，平时只看重理论学习，缺乏实践经验，因此实习对我们来说显得更为重要。

在刚刚实习了仅一周的时间里，我系统的掌握了填制和审核原始凭证与记账凭证、登记账簿、以及编制报表的会计工作技能和方法，而且理论知识得到了巩固，我将会计理论与会计实践相结合，并有了以下初期的深刻体会。

一、理论和实践相结合是最重要的

通过实习过程我发现，单单是掌握理论知识对于我们来说是不够的，从刚进大学开始我们就在学习会计理论，可以说是非常熟悉了，有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方

法和结构体系，我们都基本掌握。但是在实践过程中我发现很吃力，感觉自己好像从来没学过会计知识，这让我深刻的体会到，实践对工作的重要性。

二、工作中要有足够的耐心和细心

会计工作本来就很繁琐，实习过程中我更是深有体会。在开始实习的时候，整天对着枯燥无味的账目和一大堆密密麻麻的数字，让我很头痛，以致于简单的填写凭证、记账都会错漏百出，试算不平。出错越多，越是心浮气躁，越是心浮气躁，出错就越多，形成恶性循环。到后来，指导会计师找我谈话，悉心的教导我，加上我自己的努力，我终于可以独立耐心的完成任务了，因此，我体会到，在会计行业切忌粗心大意，心浮气躁，我们要有一颗平常心。

三、扎实的理论基础是必不可少的

在大学的时候，我总觉得我的理论知识已经很扎实了。主观的认为所有工作都大同小异，只要掌握其中的规律就都能应付。但是在会计实习过程中，我才发现自己真的是井底之蛙。平时所学的根本不够用，细节方面更是错漏百出，例如：书写的技能，如金额的大小写、日期书写的规范性等等。还有就是根据相关的实习数据资料，在填写原始凭证、记账、编制各种账表时屡屡受阻。想想原因，多半是因为平时的理论知识不够扎实，经不起实践的考验啊。这也是我实习过程中得到的一个教训，所以扎实的理论是前提。

以上就是我这次会计实习的心得与体会，这次几天的实习虽然慌乱不堪，但却让我深了体会到作为一个工作者身上的责任。我相信，只要努力奋斗，我的未来一定会很美好。

(二)

在接下来实习的一个月里我们分成了小组，每个小组5.6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：

一、设置账簿

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。

二、登记账簿

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。

三、结账

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。

四、编制会计报表

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。

会计本来就是烦琐的工作。在这段时间里，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以致于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，这只会导致“雪上加霜”。反之，只要你用心地做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启超说过：凡职业都具有趣味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。因此，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸！

（三）

在我实习了两个月后终于迎来了一年一度的会计决算工作，为了使各分公司会计人员真正搞好决算的结账工作与新建账的衔接与过度，特提出如下注意事项和要求：

1、善于发现问题。

会计其实就是掌管一大堆的乱麻，通俗说就是保管单位的“针线筐箩”，该往出取的货币等费用，应按照财经纪律及有关支出规定行事，对于不合理、不合法的会计业务，就要运用法律及相关的会计知识予以鉴别，以便及时地发现解决问题，堵塞漏洞，减少损失。

2、监控齐动手。年终对辅材、原材彻底盘点。

“铁路**，各管一段”。每人经管的这一小环节抓好了，企业通盘的大环节才有保障和依靠。“千里之堤，溃于蚁穴”，作为会计实习警示语妙极了。会计人员对于原始凭证的取得应与业务人员多联系和沟通，首先保证你取得的第一手票据真实合法，单位名称、税号等重要元素务必填写正确。年终对账，对银行帐、现金账、辅材账、原材料账都要核对清楚；对于未达账项，应编制银行余额调节表调节平衡。

3、对年终决算工作高度重视。

结合企业年度方针目标及本部门的生产工作实际，该酝酿的酝酿，该倒算的倒算，对应上交总公司的占用应缴款项逐项核查清楚，按应计提上交的比例计算清楚，于年终足额清缴完毕。该算的收益算够，不愧对下面职工，不该计算的费用支出，也不要牵强，毕竟会计人员的账是要经得住反复多次地稽查的，让时间去验证，让历史去评说。各位，我们会计人员要清清白白做人，不要一查一个问题，都是经过我们一手操办的，这样人对己，对企业及影响都不好。

4、重申职业道德与保密工作。

会计人员是企业的经济卫士，自身要作风过硬，恪守会计职业道德，维护企业职工利益，说话办事要注意自身形象和分寸，哪些话该说，哪些事不该办，心里要自有一杆秤，前提条件和衡量的标准就是国家的财经纪律、财税法规和本企业的各项规章制度，市场浩渺无边、变化莫测，作为会计人员对保密工作既要重视，又要不失自己的一言一行，“成本不公开，家丑不外扬”，从一点一滴做起。

5、仔细、细心、认真是对会计人员的最起码要求。从原始凭证的审核，记账凭证的编制，到账簿记录，报表的及时报送，都要做到数字书写规范，摘要简明扼要，一目了然，无刮擦涂改痕迹，让人有一种舒服感，一看就知道出自你内行的手笔，此之谓你这人上了会计这门道儿。

6、重视学习，不断提高自身的业务素质。

最后，让我们规范达标，夯实基础，向会计实习的现代化更高层次迈进。

（四）

时光荏苒，三个月的试用期很快就要过去了，回首过去的三个月，内心不禁感慨万千时间如梭，转眼间将跨过三个月实习期之坎，回首望，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。

为了总结经验，发扬成绩，克服不足，以及集团行政部的要求，现将三个月的工作做如下简要回顾和总结。

作为建筑公司的财务，财务部应算是关键部门之一，对内不仅要求迅速熟悉集团财务制度，熟悉财务软件的操作，而且还应适应不断提升财务管理水平的要求，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这三个月里在领导的支持，在同仁的配合下我终于将各项工作都扛下来了。本人感觉自身综合能力相比以前又迈进了一步。回顾即将过去的三个月，在部门经理的正确领导下，本人的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署，在核算、管理方面做了应尽的责任。

实习期的工作可以分以下三个方面：

一、费用成本、客户往来方面的管理

1. 规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2. 在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3. 规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

二、 会计基础工作

(1) 认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(2) 根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

三、 财务核算与管理工作

(1) 按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，

取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

转眼间，在新的行业，新的岗位，新的工作已经工作了3个月。一切都在有序不紊的提高中，现在静下心来回忆这段时间的工作感受。

我相信很多人和我一样，考大学填志愿根本不知道会计为何物，只是听说很麻烦。只要考上了大学就好，专业，谁在乎呢？雾里看花学了4年的会计，毕业后也就找会计的工作。

当然，现在找工作尽不如意的多，我从2015年2月底开始在白羊岭煤矿机电科工作。10月14日，我来到公司财务部帮忙。这是一个我大学时期的一个梦，也是我真正成为了一名会计人员的绝好机会，我要珍惜它、抓住它。

我相信：今天工作不努力，明天努力找工作。

这段时间，庄部长在生活和工作上都给予我很大鼓励和帮助，在史会计细心地教导和同事们的帮助下，我学到了很多，以下是我的几点感受：

(1) 作为会计，谨言、谨行、高准确性，这是肯定必不可少的。

(2) 主动些、热情些，尤其是下矿办公时，在不影响别人工作的前提下完成自己的任务。

(3) 有主见，要有高-瞻远瞩的战略眼光，有长远的计划安排。

(4) 耐得住寂寞，干财务需要静下心来，不能浮躁。

(5) 提高工作效率，杜绝拖拉。做到今日事今日毕。

(6) 能吃苦耐劳，不能嫌麻烦，不管多少手续，都不能省略，必须按规定流程办事。

在工作之余，我也认真反思自己的不足之处，并着重提高自己。目前面临急需改进的几个方面：

(1) 对两矿两电厂固定资产的了解不足，需要明确固定资产从购买到使用以及维修的变化情况。针对两矿两电厂的固定资产需要分析其完好率，闲置固定资产为何闲置及如何处理等问题。对于丢失、无实物、外借等情况固定资产必须有相

对应的证明来说明其情况。

(2) 对u8系统固定资产模块的使用不熟练，急需要熟悉操作使用。自从大学考会计从业资格证那会运用u8软件后，还没有真正的用过u8软件。

(3) 职称的等级低，需要加强学习，追求初级、中级、高级、注会、注税……各种认证，想往高处走，这些垫脚石是必须的。

(4) 财务制度的认识不够，也需要认真的学习。严格遵守财务部的各项规定，保质保量干好工作。

(5) 语言表达功底欠缺，忌讳表达繁琐，需要加强学习。

总的来说，我缺乏会计工作实践经验，希望同事能够多帮帮我。会计不仅仅是一种职业，更是一份细心+一份耐心+一份责任心=人生价值的诠释。工作一段时间后，我认识到要做一个合格的会计工作者并非我以前想的那么容易，最重要还是细心严谨。

作为会计工作人员，应该时时处处多留心、多多注意，做到积极主动。同时，我应该谦虚向别人学习，眼勤一点，手脚勤一点，话少说一点，事多做一点，别人说你也是为你好。

在工作中，我会遵守职业道德，不泄露公司机密，服从领导安排，

与同事建立默契的工作环境。同时，作为一名党员，应该从更高层次做好一名合格的会计人员。

田素林

二〇一三年十二月十三日

财务人员学习廉政准则心得体会

李新军

反腐倡廉工作一直是推动党风廉政建设的重点，从某种意义上讲也是对个人思想道德品质的深度考验。作为团场基层单位的财务人员，要紧跟时代步伐，响应党中央的号召，时刻不忘廉洁自律。我作为团场基层单位的一名财务人员，从三个方面浅谈对财务人员廉政建设工作的体会。

一、清正廉洁须防患于未然

要真正做到清正廉洁，就必须从源头抓起，从思想根源入手，营造“以廉为荣、以贪为耻”和“鞭挞腐败、崇尚廉政”的良好氛围，以文化倡廉、以学习思廉、以警示促廉，使廉洁意识植根于每位干部职工的头脑中，人人牢记“八荣八耻”，牢固树立正确的人生观、价值观、荣辱观，常思贪欲之害、常怀律己之心，不断增强清正廉洁、勤政为民的思想意识，不断提高拒腐防变的能力，贯彻“为民、清廉、务实”的要求，防患于未然，真正从思想上预防腐败现象的发生。

二、清正廉洁与职业道德融为一体

职业道德是各行各业的行动指南，财务人员的清正廉洁体现于职业道德规范之中，是指导财务人员具体实践的引路明灯。财务人员的职业道德规范主要包含以下几个方面内容：

工服务的思想，正确处理责权利三者关系。

（二）熟悉法规。财务工作涉及面广，要求财务人员必须熟悉财经方针政策和各种会计法律法规与制度，确保财务处理的正确性。只有熟悉了准则、具备了娴熟的会计技能，才会遵循准则、坚持准则，做到客观公正。

（三）依法办事。财务工作以法律法规为指导，以会计处理为载体，财务人员必须自觉遵守《会计法》和相关的会计规章制度，正确处理团场、连队和个人三者利益关系，把好关口，依法理财，做到“不唯上，不唯情（钱），只唯法”。

（四）客观公正。财务工作的首要职能就是对各项经济活动进行客观公正的记录与反映，离开了实际发生的客观经济事项去进行会计处理只能是造假账。对一些特殊会计事项的处理必须坚持公正合理的原则，这不仅是职业道德规范的要求，也是财务人员个人品德的体现。

（五）廉洁奉公。财务工作与钱、财、物紧密相联，这就要求财务人员在职业活动中必须廉洁自律、奉公守法、公私分明，以团场的利益重于一切为最高原则，始终保持清醒的头脑，经受住各种考验。

三、清正廉洁重在落实、贵在坚持

廉政的基本内涵是：“廉”为“政”服务，“政”以“廉”长存。党风廉政建设工作是我们必须长期坚持的重要任务，是贯彻落实科学发展观、建立健全防腐体系的必然要求。加强财务人员廉政工作是从源头上治理腐败的有效措施，必须持之以恒，落到实处。

（一）树立高度事业心和责任感。财务人员要自觉提高专业品德修养，

增强热爱本职工作的意识，维护会计职业的尊严，保持良好的社会形象。一丝不苟地按财务制度办事，认真进行核算和管理，忠实履行财务监督职能，在抵制和纠正不正之风中发挥积极作用。

（二）遵纪守法，坚持原则。财务人员作为国家财经法律、法规的执行者和实施者，一定要以身作则，多学习相关法规，

加强法制观念。财会工作时时、事事、处处涉及到执法守纪问题，财会人员要树立强烈的法律意识，坚持原则是严格执行财务会计制度和有关的财经方针政策，加强会计核算和会计监督，管好用好各项资金的保障。

（三）廉洁从政，克己奉公。廉洁奉公是财务人员应当遵守的一条重要道德行为准则，也是财务人员必须具备的品德。财务人员直接掌握着财权，整天跟“钱”打交道，受到利益诱惑的机会要比其他职业多得多，因此更要时刻把握好自己，不为金钱所动，不做金钱的奴隶。清正廉洁，是对会计人员的根本要求，更是考察一个财务人员是否真正称职的前提。清正廉洁并非一句空话，它是社会主义精神文明的迫切需要，是我们生存和发展的迫切需要；它也绝不仅仅是空喊口号，需要我们用实际行动，践行科学发展观，讲党性、重品行、作表率，不断提高廉洁自律意识和拒腐防变能力，发挥好参谋作用，在平凡的岗位上塑造出财务人员崭新的形象有人说，廉洁是一棵松，在万木凋零的冬日，为人们送上一丝绿意；有人说，廉洁是一盏灯，在黑暗冰冷的夜晚，为人们添上一份光明。而我们更要说，作为新时代的青年党员，廉洁更是一面镜子，它时刻提醒着我们要抵得住诱惑，撑得住信念，守得住清贫，耐得住寂寞！

作为八零后的我们，如何真正将廉洁二字落实、贯穿到我们的`生活中，学习中，工作中？如何有效的去扩大这份感染力？这，是值得我们深思的一个问题。

很长一段时间，我都认为廉政是一件离我们很远的事情，我们不过是在一个普通的不能再普通的岗位从事着一件极其简单的监测工作，每天的工作说起来很是非常的单调，每天我们面对的是冰冷的玻璃瓶，那个是我们的样品，然后借助各种各样的仪器将其转化为我们的产品—数据值。我们是一群严谨的年轻人，我们对数据有着一份特有的敏感，对于每天打交道的仪器我们已经了如指掌了，但是对于外界我们接触的相对来说还是非常的少，所以即使我们有贼心，也没有去

腐的机会。每每听到谁谁谁又翻船了，除了觉得可惜之外，没有更多的想法。

随着经济的发展，环保工作承担着推动科学发展、促进社会和谐的重大责任。地位越来越高，权力越来越大，廉政风险也越来越突出，环境保护已经成为腐败案件易发多发的新领域。我们的想法也在发生着变化。

对照社会上的腐败大案，我们不敢懈怠；审视身边的廉洁环境，我们任重道远。如果说，过去的成绩归功于我们有一个良好的勤政廉政的环境，归功于我们有一支廉洁从业、乐于奉献的干部队伍的话，那么，未来更加繁重的发展任务，更加需要我们发挥无私奉献，勤政廉政的优良传统，努力实现经济建设与党风廉政建设同步推进和协调发展的良好局面。

过去的清白让我们自豪，宏伟的蓝图不容斑点存在。

一个人违反纪律不是突发形成的，总有一个日积月累、逐步蜕变的过程。有人爱贪小便宜，唯利是图，慢慢陷入私欲膨胀的泥潭不能自拔，贪赃枉法，最终成为人民的罪人；有人爱吃吃喝喝，“酒杯一端、纪律放宽”，丧失了党员干部的原则立场，对纪律的限制、约束、惩戒无所畏惧，一步步走入人生的死胡同；有人自觉不自觉地把一些违法违纪行为当成合法合理的来看待、当成新生事物来接受，难免会步入“盲人骑瞎马、夜半临深池”的境地。

有人比喻犯错误是分了四步走的，第一步是走在河边不湿鞋；第二步是常在河边走哪能不湿鞋；第三步是既然湿了鞋那就洗洗脚；第四步是既然洗了脚干脆洗洗澡。这个四步曲形象地道出了一个人由廉到贪的渐变过程。我们查办案件时经常有当事人约咱们喝茶、吃饭，我们要是接了招，这就好比走在河边湿了鞋，最后难免要栽跟头的。所以啊，要想不湿鞋，最彻底的解决办法就是不要在河边走。

数不清的贪官污吏东窗事发后，面对党纪国法，流下悔恨的泪水；暂时还没有暴露的，也难免为自己的贪腐行为惶惶不可终日。不做亏心事，不怕鬼叫门。贪腐之风长不了，清正廉洁最是好，它提升着我们的灵魂，愉悦着我们的身心。时下，作为党员干部应该率先垂范，正本清源，大力弘扬清正廉洁的传统美德，在廉洁文化建设中发挥带头作用，为全面建设小康社会、实现中华民族的伟大复兴做出应有的努力。

在新的历史条件下建设廉洁文化，就是要倡导立足我们的实际工作岗位，廉洁奉公、诚实守信、爱岗敬业、公道正派的社会文化，不断规范和约束我们的思想与行为，增强我们拒腐蚀、永不沾的能力。要以社会公德教育和职业道德教育为重点，以营造清正廉洁、公道正派的社会氛围为指向，以树立牢固的廉洁理念、构筑反腐倡廉的社会公众思想体系为根本任务，使廉洁意识内化为社会公众的思想准则和道德准绳，外化为社会公众倡导廉洁的自觉实践，让廉洁文化深入人心，形成良好的社会精神风貌，使廉洁成为一种习惯、成为一种文化自觉，让廉洁文化深入到社会生活的每个方面。

因此，党员干部尤其是领导干部应该带头从自身做起，从一点一滴严起，每日“三省吾身”，检点得失正误，校正自身偏差，见贤思齐，闻过则改，不断自我净化和自我完善；自觉接受党组织和群众的监督，真正做到在复杂形势面前信念不动摇，在腐朽文化侵蚀面前思想不蜕变，在各种诱惑面前行为不失范。通过严格自律，做到令行禁止，要求别人做到的，自己首先要做到；要求别人不做的，自己坚决不做，自觉维护法纪的权威性和严肃性。只有视纪律重于生命，常怀敬重之心，常思违纪之害，始终保持一切行动听指挥的政治觉悟和法纪观念，才能始终自觉做到令行禁止，点点滴滴严格执行法纪、维护法纪。

走进工作岗位，我们自豪，因为我们自信、自洁、自律——我们全身心投入。廉洁是一种境界，自律是一种力量。从我做起，从我严起。

一位哲人曾经说过：人生没有草稿，篇篇都是正文。无论时代怎样发展，廉洁清正永远是时代的呼唤，勤政廉政永远是人民的期盼。我们象一只响箭，一往无前的出征，我们不是风中的墙头小草，摇摆不定，我们出征，让生命和使命同行。

康德曾说，世上只有两样东西能引起人们内心深深的震动。一是我们头顶灿烂的星空，二是我们心中崇高的道德准则。

廉洁自律，是我们新一代的责任，是我们年轻人的使命。正如我们长城公司的廉洁标语“小慈是大慈之贼，小利是大利之贼”，我们要不断提高自己，做好本职工作，守住自己的那口井，不越法律之线，在工作中牢固树立正确的权力观、地位观、利益观，树立“亲民、富民、安民”的从政理念，坚持“情为民所系、权为民所用、利为民所谋”，兢兢业业干事业，让廉洁成为一种自然习惯，让自己成为一名合格乃至优秀的环保工作者，为构建和谐沧浪做出贡献。

以务实的态度，勤奋的精神，廉洁的作风投入发展的浪潮中，共同创造中更加辉煌的明天！

免费 分享 创新

企业财务经理能够把自己作为管理者角色发挥到极致，她所带领的财务部门在整个公司运营中，一定起着轴心作用和巨大推进作用。公司所有信息和数据，经过财务人员整理分析、归纳总结成具有建设性建议，反映给公司决策者，更好服务于公司管理层，可以更高提升公司管理水平。企业财务经理应该从哪此方面着手，才能深入公司管理工作？作为以研发为主中小企业财务经理，我认为从以下以几方面着手进行：

一、财务核算及时准确，财务分析真实有用：

财务人员基本职能之一是核算：财务核算要准确、及时，财务人员要严格遵循国家会计准则和会计制度的要求，对企业

所发生的经济业务，进行及时、准确会计核算和处理。准时作出相应的财务分析，为决策者提供管理所需用信息。

二、审核内控制度的缺陷：

财务人员另一个基本职能是监督、审核内控制度的缺陷，提出合理、可行的建议，进一步完善内控制度，让公司内控切实起到节流效果。

三、成本控制：

成本控制是每个企业生存的关键，企业管理优劣，很大程度上取决于能否有效降低成本、提高产品质量。针对项目工程企业成本管理，最好以一个完整项目工程生命周期为会计期限，由项目组、研发部、市场部、销售部、财务部联合起来，制定一个最佳项目成本预算方案。待项目实施过程中，财务人员随时跟进分析项目实际成本与项目预算成本差异性，找出成本差异的原因，和项目责任人协商具体解决办法。财务人员不仅仅关注项目成本，更要关注项目质量成本。要做好质量成本分析报告，分析造成质量成本的原因，确认造成质量成本责任归属。

四、税务策略：

合理避税是每个企业税务策略最终目的，企业不仅要考虑到少交税，更要考虑其合理性。针对以研发为主工程项目公司税务策略，财务人员首先必须清楚本工程项目需要交哪些税种，这些税种有没有更低税率税种替代，有没有不用交税或少交税税收优惠政策，按每一项目作出最佳应交税金预算方案。在项目实施过程，财务人员监督各部门按照该项目应交税金预算方案配合执行，合理解决执行过程所遇到的问题，立争实现预算目标。

免费 分享 创新

五、风险管理：

作为企业财务管理人员，首先应清楚本企业可能面临什么风险，哪些风险可规避，哪些风险不能规避。对于不能规避的风险，应该由哪些部门配合，采取哪些措施让风险损失降到最小。对一些不可规避高风险事项应报备给决策者商讨定论。

六、配合内外部审计：

财务所有核算工作最终都要接受企业内外各项审计，才能得到相关部门认可，才可以申请政府部门各项资助和优惠。企业不能因为财务核算不完整，审计通不过，影响到企业资助申请。

七、创立融资策略，协调银行关系：

中小企业融资难是有目共睹的，但资金是企业存活的“血液”，没有充足资金，企业无法正常运营。特别针对前期研发投入比较大，周期较长的项目，财务经理更应该协同企业决策者该创立一些比较适合本企业融资策略，搞好企业与投资公司关系，企业与银行关系，寻找开源渠道。

八、创建预算管理体系：

每个企业都有自己的战略目标，为了能够使战略目标得以实现，企业财务经理必须协助企业决策者创建完整预算管理体系，把企业战略目标落实到各部门、落实到岗、落实到具体人。财务监督预算执行进展，按期把预算执行分析报告反映给各部门，并作为各部门绩效考核指示之一。财务经理在年终决算时，编制年终决算分析报告，反映给各部门，分析预算和实际执行差异的原因，总结经验，调整和改进预算管理体系。另外，通过财务预算，企业可以提前知道，在未来一年里，为了实现战略目标，企业将面临的各种困难，提前寻找解决困难的办法。

财务经理作为企业财务领导者，要管理好钱、管理好帐、管理物，还要管理好人。特别是在一个以为本的人性化企业里，需要有较好的管理技巧，需要过硬的专业知识，需要有宽广的胸怀，更需要一个充满智慧的头脑，才能够从财务角度上，管理好公司的方方面面，实现股东财富最大化的终极目标。

资料来源□<http://>

物业财务文员工作心得体会篇五

时间一晃而过，一段时间的工作活动告一段落了，回顾这段时间中有什么值得分享的成绩呢？好好写写工作总结，吸取经验教训，指导将来的工作吧。怎样写工作总结才更能吸引眼球呢？以下是小编为大家收集的物业公司财务文员工作总结，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

自今年6月份调入xxxx物业管理处以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况汇报如下：

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

（一）耐心细致地做好财务工作。自接手xxxx管理处财务工

作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。

一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。

二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。

三是及时收缴服务费。结合xxxx的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照鸿亚公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收。20xx年全年的服务费已全额到账。四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

（二）积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作。xxx的文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

（三）认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是10月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面

的工作：

一是搞好小区绿化的日常维护。

二是认真验收交接。

在xxxx工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验[]20xx年的工作存在以下不足：

（二）食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难；

（三）绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫

针对20xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（一）积极搞好与鸿亚公司、业主之间的协调，进一步理顺

关系；

（二）加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效率；

（三）管好财、理好账，控制好经常项目开支；

（四）想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系；

（五）抓好小区绿化维护工作。