

# 2023年员工个人在职工作体会心得体会 (汇总8篇)

心得体会是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，了解自己的优点和不足，从而不断提升自己。下面小编给大家带来关于学习心得体会范文，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

## 员工个人在职工作体会心得体会篇一

高中是一个人成长的关键阶段，我们的生活逐渐变得复杂多样，而团员工作便是其中非常重要的一部分。通过参与团员工作，我充分认识到了作为一个共青团员的责任和使命，在不断的尝试和实践中，我也收获了很多宝贵的心得体会。

首先，团员工作教会了我坚持不懈的品质。在过去的三年里，我参与了学校团支部的各种活动与项目。在组织各项活动的过程中，我们常常面临着种种困难和挑战，如活动筹备不顺利、团队沟通不畅等。但是，团员工作需要我们不断地努力和坚持，不论遇到怎样的困难，我们都要坚持下去。正是这种坚持不懈的品质，使我能够坚守团章团规，不仅完成了各项团务工作，还能为其他同学树立了榜样。

其次，团员工作提高了我的组织与领导能力。在团员工作中，我积极参与到各种活动的组织过程中，并担任组织者、负责人的角色。这一过程锻炼了我的组织能力和领导才能，我学会了如何合理分配任务，协调各方的工作，培养团队合作意识。通过长期的锻炼，我的组织和领导能力得到了显著提高，不仅从中受益匪浅，也为我将来成为一个优秀的社会主义建设者打下了坚实基础。

再次，团员工作培养了我的沟通与协调能力。在团员工作中，

与众多的同学和老师进行沟通是不可避免的。有时候，大家会出现意见不合、观点不同的情况。这个时候，我们需要耐心倾听、虚心学习，通过有效的沟通和协调来解决问题。过去的三年里，我与团队成员们进行了无数次的沟通和协调，从中懂得了如何与不同的人进行有效的沟通，提高了我的交际能力和沟通技巧。

同时，团员工作还让我学会了倾听和尊重他人的能力。团队工作中，每个人都有自己的想法和观点。作为一个优秀的团员工作者，首先要具备倾听和尊重他人的品质。只有真正倾听别人的意见和建议，虚心接受不同的观点，我们才能够更好地解决问题，找到最佳的解决方案。因此，我在团员工作中不断地锻炼自己的倾听和尊重他人的能力，从而提高了自身的综合素质和团队合作能力。

最后，通过团员工作，我明白了团员工作不仅仅是一个组织，更是一种精神层面的追求。作为一个共青团员，我们时刻应该牢记团员的标志是全心全意为人民服务，要以实际行动践行这一信念。团员工作为我提供了一个实现自我价值的平台，通过在这个平台上不断实践和锻炼，我更加坚定了自己为人民服务的信念，明确了自己的未来发展方向。

总而言之，团员工作是我高中生活中很重要的一部分，通过参与其中，我获得了很多珍贵的经验和体会。固守始终坚持的品质，提高了我的组织与领导能力，培养了我的沟通与协调能力，学会了倾听和尊重他人的能力。团员工作更加坚定了我为人民服务的信念，确切了我在未来成为一个优秀的社会主义建设者的目标。在未来的日子里，我会继续努力，用我的实际行动为共青团事业贡献自己的力量。

## 员工个人在职工作体会心得体会篇二

团员工作是高中生活中的重要组成部分，通过参与各种团队活动和组织，学生可以锻炼自己的领导能力、团队合作能力

和自我管理能力。在我高中三年的团员工作中，我获得了许多宝贵的经验和感悟。

首先，团员工作培养了我积极主动的精神。在我加入团队后，学习成了一部分，而更重要的是主动参与团队活动，从而为团队的发展做出贡献。我曾经担任班级团支书，组织、协调各种活动，使每一个同学都能有所收获。通过这样的经历，我逐渐学会了主动关注并解决其他人的问题，不再只关注自己的利益，而是将团队的利益放在首位。

其次，团员工作提升了我的组织能力。在团队中，我们需要合理地安排每个人的时间和任务，使得整个团队可以协调运作。我曾经参与组织一个大型活动，需要协调十多个同学的表演、场地布置和各种细节。为了保证活动的顺利进行，我必须与每个人沟通并制定计划，并监督他们的执行情况。这个经验让我深刻认识到，组织能力是一个团队领导者不可或缺的素质。

第三，团员工作锻炼了我的沟通能力。在团队中，要使得每个成员心往一处想，力往一处使，良好的沟通是关键。我曾经遇到过因为信息传递不及时而导致活动出现问题的情况。通过这次教训，我学会了及时与同学们交流、商量问题，并且提出合理的解决方案。我意识到，只有通过有效的沟通，才能建立团队的凝聚力和信任，才能将每个人的力量最大化地发挥出来。

第四，团员工作教会了我如何处理团队内部矛盾。在团队中，不同的思想和观点不可避免地会出现冲突，如何妥善处理这些矛盾是一个重要的考验。我曾经面对过争执不下的团队成员，为了解决问题，我主动与他们沟通，倾听他们的意见并寻求共识。通过这个过程，我了解到，只有坦诚地交流并尊重每个人的权益，才能找到问题的最佳解决方案。

最后，团员工作让我体验到了团队合作的乐趣。在团队中，

每个个体都是重要的一环，每个人的不同专长和才能都会在协同合作中得到充分发挥。我曾经参与一个科技创新团队，大家各自发挥自己的专长，共同研发了一款应用软件。最终的成果不仅得到了老师的表扬，更让我们感到自豪和成就感。团队合作不仅能实现集思广益，还能培养人际交往和合作意识，让我们感受到了团队的力量和成就感。

总之，团员工作对高中生活的影响是巨大的。通过参与团队活动和组织，我培养了积极主动、组织能力和沟通能力，并学会了妥善处理团队内部矛盾和享受团队合作的乐趣。这些经验和感悟将成为我未来人生道路上的宝贵财富。我相信，在接下来的学习和工作中，我将能够更好地发挥自己的优势，为社会的发展做出更大的贡献。

## 员工个人在职工作体会心得体会篇三

在公司的正确领导下，我按照公司的工作精神和工作部署，结合自己的岗位职责，刻苦勤奋、认真努力工作，完成了各项工作任务，取得良好成绩。现将\_\_年个人工作情况总结如下：

### 一、认真学习，提高了政治思想觉悟

我认真学习了公司的工作精神和制度规定，提高政治思想觉悟，培养良好的职业道德和敬业精神，做到廉洁奉公，忠于职守，竭诚为公司发展服务，完成了各项工作任务，取得了良好的工作成绩。我严格遵守《中华人民共和国会计法》等相关法律法规和国家财政、财务工作方针与财经纪律，做到了遵纪守法，廉洁从业，提高了会计工作质量，确保了会计工作和有关资料的真实性，维护了自身形象。

### 二、刻苦钻研，提高了业务工作技能

我充分认识到了从事会计工作，需要学习和掌握国家财经方

面的相关法律法规与政策，需要学习和掌握财会专业知识，还需要学习和掌握税务、法律、金融、市场等相关知识，只有学好了这些内容，掌握这些知识与技能，才能做好会计工作，提高会计工作效率，保证会计工作质量。为此，我平时十分注重业务学习，认真学习《会计法》等国家法律法规和现代企业财务管理方面的知识，经常翻阅财务管理方面的书籍，留心财务管理工作的状况，切实提高自己的理论知识与业务技能，具有从事财务工作的岗位能力和技能，能够独立完成公司布置下达的各项财务工作任务，确保把财务工作做好，获得大家的满意，为促进单位健康、持续发展作贡献。

### 三、勤奋工作，完成了全部工作任务

我增强了工作责任性和工作紧迫感，做到刻苦勤奋、认真努力工作，全面规范会计核算和财务管理工作，进一步加强了财务核算和财务监督功能，使自己在公司的领导下，做到了既当家又理财，认真搞好各项财务工作，促进了公司整体工作发展，提高了生产经营效益。

1、规范会计科目设置。规范了会计科目设置是做好会计工作的基础，我按照房地产企业会计科目设置要求，科学合理设置会计科目，规范了记账凭证的编制，做到了内容完整、规范，全面提高了会计工作的效率和质量。

2、做好了日常会计工作。我认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。在日常会计工作中，我严格审核票据，对原始凭证采取审核金额、审核原始人签字、审核票据的真实性，保证了基础会计数据的准确记录和会计资料的真实完整。

3、按时编制财务报表。对于月度、季度、年度等各类财务报

表，我提前做好准备了准备，按规定时间编制各种类型的财务报表，按规定时间上报各种类型的财务报表，决不遗留和延误一张报表。

4、全面加强了税务管理。我一是认真学习国家税收政策，掌握国家税收政策内容，做到正确合理纳税，避免出现多纳税情况，增加公司经济负担。二是积极与相关税务主管部门联系，争取他们对我们公司的理解与支持，限度的利用国家相关税收优惠政策进行合理避税，为公司及职工减少税收负担，增加经济效益。三是及时申报与缴纳各项税金，使各级政府部门对我们公司留下了良好的印象，为公司的健康持续发展创造良好的外部环境。

4、做好了会计档案管理工作。我按会计档案管理的要求进行会计档案的整理、归档工作，做到了所有财务凭证，及时整理、装订和保存，重要单据当天处理，及时规整，杜绝单据凌乱现象的出现，确保了会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用，也方便上级检查工作时能够及时出具。

5、认真做好了年末财务决算工作。为如实反映公司经营现状，确保了年终工作圆满完成，我认真做好年末财务决算工作。一是通知各部门及时清理本年度发生的业务，因各种原因没有取得发票的，务必年底结账前取得发票交由财务部门。二是通知各部门已经取得发票但未到财务部门报销的业务，务必年底结账前到财务部门报账。三是自己认真进行账务处理，尽量保证经济业务的全面完整，做好一年一度的年终报表，为公司决策提供第一手财务数据。

6、加强了与各个部门的配合。财务工作与公司各个部门工作都有紧密的联系，我切实加强各个部门的配合，使大家能够按照公司的工作精神与工作要求开展工作，完成了工作任务，提高工作质量。在做好自己本职工作的同时，我坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，做好力所能及的工作，完成其他相关工作任务，为公司的发展做出

应尽的努力。

#### 四、加强建设，培育良好工作作风

我一是培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实、开拓创新的工作作风，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，力争工作的完美与高效。二是在工作中承担自己的责任，加强执行力建设，做到在思想上、工作上、行动上与公司保持高度一致，不折不扣地贯彻执行公司的工作精神，加强工作创新，以新观念、新思路、新方法做好各项财务工作，力争取得更大成绩。三是加强个人道德品质建设，努力践行社会主义核心价值观，为公司发展多作贡献，力争当一名优秀会计。

#### 五、严格要求，争当清正廉洁员工

我是一名会计，负责公司财务工作，要求自己做到了三个正确对待：一是正确对待权力，我始终树立权力就是服务的意识，权力就是责任的理念，做到尽心尽责、恪尽职守，珍惜权力、管好权力，努力为公司服务。二是正确对待利益，我坚持正确的利益观，保持一颗平常心，不见利忘义，不见富思迁，杜绝一切不正之风和腐败行为。三是正确对待自己，我对自己高标准、严要求，严格遵守廉洁从业规定，做到“自省、自警、自励”，“慎独、慎微、慎欲”，做一名道德高尚、清正廉洁、深受总共群众拥护的清正廉洁员工。

#### 六、存在不足问题

\_\_\_年，我认真努力工作，虽然完成了任务，取得良好成绩，但是与公司的工作精神和工作要求相比，还是存在一定的不足问题，主要是工作规范化不够，工作成绩不够大，工作特色和亮点不多，这些不足问题需要在今后工作中切实加以改进和提高。

## 员工个人在职工作体会心得体会篇四

本学年，根据暑期竞聘和学校安排，我担任校长办公室主任同时任\_校区\_年级级长，一学年来，在学校领导和同事们帮忙、支持下，我认识到要成为一名称职的干部，应做到甘于奉献，勤于学习，善于研究，敢于创新，务本求实，团结协作。回顾学年来的工作，有喜悦，也有困惑；现将本学年的工作小结如下，恳请领导和同事们给予指导：

### 一、身正为范，给教师做好榜样

俗话说：在其位、务其职、思其政。作为校长办公室主任，我首先要求自己做到正确定位，牢固树立两种意识，努力做好校长的助手。

1、重视合作意识。作为一名中层干部，务必做到“上传下达”，起桥梁沟通作用。在工作中，我能以求真务实的态度，顾全大局，努力完成上级交给的工作。本学年上级安排了六大验收，无论是\_建工作还是“四无”学校，也无论是创现验收还是平安校园，在材料准备过程中，我尽心尽责，常常工作到深夜。平时教师在语文教学上遇到问题我总是尽我所能予以解决。教师的备课、作业等检查我也认真完成分配给我的任务。我担任\_年级级长，平时注意以身作则，用自身的形象影响人，我明白“喊破嗓子，不如做出样貌”，要求同事做到的，我必须做到，在我的带领下，初二年级团结一致，没出过任何事故。

2、突出服务意识。教学是服务，管理更是服务。办公室的工作是琐碎而繁杂的，常常是做了许多，别人还看不到成绩，对此我毫无怨言。在平时工作中，我坚持两条原则：



一是加强学习，不断加固精神防线，弘扬正气；

二是乐于理解群众监督，自觉做到“三不”，即工作时间长不计较，工作任务重不叫苦，做的事情多不厌烦。我始终认为，一个人无论职位高低，潜力大小，都要对工作尽一份职责，献一份力量。我不断告诫自己，要以身作则，赢得教师们的信任与支持。在工作中，我要求自己做到：对待同志态度谦和，和教师建立起平等的合作关系，不勾心斗角，注重团结，容人容言，荣辱不惊，提高心理承受能力。

## 二、求真务实，努力工作

一学年来，紧紧围绕“办负职责的教育为学生终身发展奠基”的办学理念，用心探索适适合学生发展的教育方式；以坚定的信心、饱满的热情、求实的作风和创新的精神展开教务工作；确保教学任务的全面落实和教学质量的稳步提高。坚持参加校内外教学研讨活动，不断汲取他人的宝贵经验，提高自己的教学水平。经常向经验丰富的教师请教并经常在一齐讨论教学问题。

听公开课多次，为今后讲课的方向和以后语文课该怎样教和怎样讲积累了丰富的经验。平时能尽自己之力帮忙他人，今年\_老师的\_市教师会课，\_老师的市级公开课，我都尽心尽力予以帮忙，哪怕帮忙备到深夜也毫无怨言，在他们的自身努力和我的帮忙下，他们都取得了很好的成绩，得到了听课老师的好评。

自己的教学工作我也毫不放松，本学年我辅导的\_同学获全国作文一等奖，\_同学在\_省第五届中学生临场作文竞赛中获省二等奖，我也获全国和省优秀作文指导老师奖。在\_市组织的备课及课件比赛中，我的教案及课件获市一等奖。期中考试后，\_老师因种种原因请假，我毫无怨言担起了东西校区跨校区两个班的语文教学工作，风霜雨雪、起早摸晚，中间的苦楚没几个人能知晓。

### 三、认真反思，努力改善

回顾这段时间的工作，我感觉我的工作还比较稚拙，经验不足。随着教学形势的不断发展，还有不少的困惑和不足亟待解决。主要概括起来，有以下几点：

一是“深”字的体现上还不够。对各位教师的困难和需要了解少，超前服务、及时服务、细致服务的工作还不到位。深入课堂、指导业务的力度不够。

二是“实”字的体现上还不够。工作抓细、抓实、抓具体和“一竿子插到底”的实干精神还不够强，办公室的很多事情都是\_校长代劳的。

三是“韧”字的体现上还不够。本人由于性格使然，处理问题有时思考得还不够周到，对教学过程的管理还不够有力，今后工作中要加以改善。

一学年的工作让我受益匪浅，泰戈尔说过：果实的事业是伟大的，花的事业是甜美的，叶的事业是平凡的。我所做的事业就是叶的事业，我将不懈努力，在以后的工作中，我会加强学习，努力工作，克服不足，把这叶的事业进行到底。

员工在职工作心得体会2

## 员工个人在职工作体会心得体会篇五

作为现代企业中不可或缺的一员，员工除了要具备专业技能外，还需要具备良好的作风和行为。在工作中，我们要时刻关注自己的言行举止，注意自己的身份和角色，遵守公司制度，敬业爱岗，不断提升自己的素质和能力。通过参加“员工作风整治”活动，我深刻感受到了自己的不足和需要改进

的地方，同时也认识到了作风整治的重要性，增强了对自身成长的追求和对企业发展的认同。

## 二、认识到作风整治的目的和意义

在我参加的作风整治活动中，我认识到作风整治的目的和意义。作风整治是为了提高企业员工的工作水平，维护企业的正常运转，建立和谐的企业文化，使员工在工作中更加自律、自觉、自信、自愿地为企业发展做贡献。员工是企业的生产力和财富，企业需要通过作风整治来增强员工的凝聚力和归属感，让员工感受到企业对自己的关爱和重视，从而推动企业不断发展壮大。

## 三、反思自己的作风问题，并采取有效的措施进行改进

在作风整治活动中，我认真反思自己在工作中存在的作风问题。我发现自己有时候有点懒惰，工作中有时会有拖延和敷衍的情况，有时候工作效率也不高。为了改变这种情况，我采取了一些有效的措施：每天为自己设定工作计划和时间节点，做到工作有条不紊，提高工作效率；同时加大阅读、学习和实践的力度，从而提升自己的专业能力和素质，为企业发展做出更大的贡献。

## 四、珍惜岗位，做好本职工作

岗位是应该珍惜的。在作风整治活动中，我更加认识到自己的岗位是非常重要的，它不仅是我的饭碗，更是我为企业贡献的重要渠道。因此，我要做好本职工作，努力提高工作业绩，不断提升自己的职业技能和岗位能力，同时也要积极参与企业的其他活动，增强企业的凝聚力和向心力，为全面深化改革、实现企业转型发展贡献自己的力量。

## 五、对作风整治活动的体会和感悟

作风整治活动不仅是一次机会，更是一种机遇。在这次活动中，我感受到了其他员工的积极性和进取心，他们勇于担当，勇于挑战，不断为企业创造新的价值和贡献。同时，作风整治活动也让我认识到了自身的不足和需要提高的地方，更懂得如何规范自己的行为 and 言语。这次活动不仅让我有了自我提升的机会和动力，更是让我逐渐理解到企业需要我们这些员工在不断完善自身的同时，更要积极为企业的发展贡献力量，确保企业的健康稳定发展。

## 员工个人在职工作体会心得体会篇六

光阴似箭，日月如梭，一晃\_\_\_年就过去了。首先感谢公司领导给予我这么好的平台、这么好的机会，让我锻炼、学习，同时也感谢各位领导和各位同仁对我工作上的支持和帮助，能学到以前没有学到的知识，使我受益匪浅。

我于\_\_\_年3月从\_\_四店调入\_\_一店，作为\_\_一店的店长，全面负责\_\_一店的工作。其中有苦也有乐。对于没有学历，也没有专业技能的我，为了使一店各方面的工作不落后，我要边学边干，同时还要比别人花更多的时间来努力工作，来回报雇主。除了接受公司领导直接培训外，还参加了长安大学的教授的培训，所以，只有拼命工作才是我的选择。

在这样一个大家庭里，以前没有管理经验，除了给员工灌输公司下达的任务外，最重要的是和员工一起学习，沟通心态等方面的问题。让大家了解我们上班的目的和公司对我们的要求，所以要大家除了能学到一些技能外，更重要的是学习做人的道理。要鼓励员工人人做优秀员工，个个都是最棒的。

细节决定事业的成功，所以我们要注重细节，我们在这里上班，主要目的就是做好销售。怎样去做好销售，是我们工作的重点，在销售的过程中，会出现各种各样的问题，而等待我的就是怎样去解决问题。所以我给自己的任务是不怕出现问题，出现了问题要学会怎样去解决问题。

在这一年里时间里，今年的销售比去年有所提高，当然也有各方面的原因，比起公司的其它门店，毛利不是很理想。所以有待在经营过程中把握好毛利。一店也是一比较特殊的门店，难得管理的是两个出品，把面临的顾客群体各式各样，人员也比较复杂。

俗话说，养兵千日，用兵一时，我们将加倍努力，为门店的销售作出的贡献。

员工个人在职工作心得4

## 员工个人在职工作体会心得体会篇七

在职场中，工作效率和个人作风常常成为衡量员工能力和职业素养的重要指标。因此，作风整治是我们每个职场人不可或缺的任务，也是实现职业发展和个人提升的必经之路。在我的职业生涯中，我也深深体会到了作风整治对于职业成长的重要性，并通过自身实践和思考，总结出了一些个人心得和体会。

### 一、认清作风整治的重要性

作风整治，是指通过纠正和改正个人工作和生活中的不良习惯，提高自身的职业素养和道德水准，进而提高工作效率和个人竞争力。对于员工而言，作风整治既是一项职业要求，也是一项生存竞争的必要手段。因此，我们应该端正态度，认真对待。从专业技能、职业道德、服务态度等方面不断优化自身作风，加强自我管理和规范，构建良好的职业形象和品牌，成为一名优秀的员工。

### 二、加强职业素养的提高

作风整治离不开对职业素养的提高。打好职业素养基础，是我们赢得职场竞争的前提。对于员工而言，规范的职业道德、专业知识和技能、团队合作、沟通能力、执行力和自我管理能力等，都是职业素养的重要体现。特别是在工作中，我们应该通过不断的学习、实践和总结，提高自身的技术和专业素质，做到全方位的职业水平提升。

### 三、强化服务意识构建品牌形象

作风整治最重要的一点，就是提高我们的服务意识。打造品牌，促进职业发展，需要我们拥有卓越的品牌形象，而这一方面最重要的就是体现在对客户的服务上。因此，我们需要从客户的角度思考问题，建立服务意识，注重沟通和互动，进一步优化我们的服务流程和服务质量，以良好的服务口碑创造品牌价值，并不断提高客户满意度。

### 四、讲好团队协作的重要性

作风整治除了强化个体素质，团队协作也是必不可少的一环。因为团队的凝聚力和战斗力，才能在激烈的职场竞争中获得成功。面对职业发展和品牌提升，注重团队协作，更好地发挥个人能力，在工作中互帮互助，共同促进团队和个人的成长，无疑是打造品牌的重要途径之一。

### 五、坚持自我管理构建职业发展之路

最后，作风整治需要我们坚持自我管理。自我管理包括对自我态度、自我情感、及时调整和纠正和自我激励等方面的管理。唯有坚持自我管理，才能打造优秀的员工形象，发挥自身的潜力，实现职业成功。因此我们需要在工作中不断梳理自己的工作计划、个人时间表，注重纠正自己的不良习惯和积极面对工作中的挑战和压力，打造自己的职业发展之路。

总之，作风整治是职场中的必要主题，今天的员工应该认真

对待，通过提高职业素质，强化服务意识，讲好团队协作，坚持自我管理等方面，在职业中不断优化自身作风，创造自己的职业发展成功。

## 员工个人在职工作体会心得体会篇八

在幼儿园领导的正确指导和广大教师的配合下，已圆满完成了本学期的财务工作，回顾这半年来的工作，能严格按照财务岗位的工作要求，做好各项财务工作。作为幼儿园财务人员，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，顺利完成了本职工作、上级要求完成的各项工作及其他事务工作。

### 一、收费工作

1、我园本学期严格按照\_\_县发展和改革委员会核定的收费标准收费。

(1)小班每人每月管理费\_\_元，保育费每人每月\_\_元，卫生费每人每月\_\_元，合计\_\_元。

(2)中、大班每月管理费\_\_元，保育费每人每月\_\_元，卫生费每人每月\_\_元，合计\_\_元。

2、学校在开学前制作安装了收费标准公示牌，让老百姓明白交费。

3、在收费过程中，对家庭特别困难的儿童，我园根据实际情况认真贯彻落实“减、免、缓”政策，允许其先入学，努力提高儿童入园率。\_村和\_村分幼儿园保育费每人每月只收了\_\_元，减轻了村民特别是少数民族村民的经济负担，有力地提高了少数民族儿童的入园率。

4、\_乡中心幼儿园大班每人每月收取伙食费\_\_元，小班每人

每月收取伙食费\_\_元，每月伙食费不足部分由幼儿园补贴。

5、对我乡所有入园幼儿的收费都实行一人一票的收费模式，边收费边开票。

## 二、日常工作

1、严格执行财务管理制度，每月定期核对现金与帐目，做到日清月结，发现金额不符，做到及时向领导汇报，及时处理。

2、贯彻执行收费管理制度，每月不定期地收取各幼儿的费用，开出收据，即使将收到的现金存入财政局预算外专户。

3、井然有序地完成了职工工资、其它应发放的经费发放工作和其他应付经费的缴付工作。

4、坚持财务手续，严格审核，发票上必须有园长、经手人签字方可报帐，对不符合报销手续或是不正规的发票不予支付报销。

5、坚决执行票据管理制度、支票及财务印章管理制度，按时核销票据，妥善保管各种票据。

6、执行收入、支出管理制度，保证实事求是、专款专用、收支两条线，做到精打细算，合理安排各项支出。

7、按时采购幼儿园教育教学需要的各种物资，保证幼儿园各项工作的正常开展。

## 三、其它事务工作

1、协助做好固定资产管理以及固定资产的预决算，及时向财政局上报固定资产相关材料。

2、做好人员、工资的统计工作，按时上报各种统计资料。



- 3、做好社会保险、公积金的按时、足额缴纳等保障性工作。
- 4、按时足额征缴个人所得税，做好个人所得税的每季的结报工作。
- 5、重新办理了法人登记证书和组织机构代码证。
- 6、按时审核收费许可证、社会保险证、法人登记证等。
- 7、按时交纳电费、电话费。
- 8、做好教师的服务工作(工资、津贴的发放、医疗费用的报销、购房等)。
- 9、做好教师实名制工作，加班加点地完成了教师实名制信息录入和上报工作。
- 10、做好教师动态信息库的变更上报工作。
- 11、积极协助搞好幼儿园的美化和环境整治，创设良好的育人环境。
- 12、按时足额收缴\_费。
- 13、在教育局和幼儿园之间传送各种文件、资料、材料等。

#### 四、存在的问题回顾检查存在的问题，有如下几点

- 1、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新政策不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。
- 2、在工作较累的时候，有过松弛思想，出现了麻痹大意等现象，这是对自身要求不够高的表现。针对以上问题，今后的

努力方向是：

3、加强理论学习，进一步提高自身素质，增强分析问题、解决问题的能力。

4、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的懒惰思想，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

在今后的财务工作中，我将继续认真贯彻执行幼儿园的各项规章制度，为幼儿园的正常运行，打好坚实的基础，为促进幼儿园的发展做出更大的贡献。

会计员工个人在职心得体会2