

外勤会计工作心得(实用8篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

外勤会计工作心得篇一

经过的岗位调整，我本人被聘任为“8级执行会计师”，在新的岗位面前，我一再告诫自己尽快找准位置、进入角色，因为营业室不允许有无所事事的人。卸掉了部分管理方面的担子，我把精力集中到抓前台业务和产品营销上，尤其是对储蓄存款及相关新产品的营销，更是紧抓不敢松懈。

进入，通过认真学习领会我行的一系列职工大会、中层干部会议及我行的第一次“经营分析会议”的会议精神，新一届领导班子超常规、跳跃式发展的崭新思路，既激发了营业室全体人员的工作热情，同时也拓宽了我本人的工作思路。“求生存”压力变成了动力。在劳动竞赛中以求生存、促发展为主题，不断加大工作力度，在充分挖掘各方面潜力的基础上，针对实际情况，站在快速发展的'高度上，我和营业室主任客观分析了面对存款增量份额与其它行的差距，在会计主管的指导下详细制定了工作计划和方案，切实遵循行党总支确立的“大发展、大市场、大营销”的工作思路，在土地补偿资金归集、职工买断资金发、收复失去的发工资阵地、集团企业工资源头上及来究投资商找突破点，巩固扩大了营业室的客户群体。

营业室作为核算主体行，是全行各项工作的枢纽，是全行会计核算的中心。要提高我行的会计管理水平和会计核算质量，必须从营业室的会计基础工作抓起。按照内部控制制度的要

求，通过对营业室不同岗位、不同业务种类进行认真分析，重新制定和细化了岗位职责，调整了轮岗制度，严格了操作流程，制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法、凭证整理装订办法、会计差错考核办法等一系列管理规定。明确专人对钱箱现金、单证、重点会计科目及帐户进行实时监控，确保出现问题，及时发现，及时解决。同时通过制定二次分配办法，将营业室人员的绩效工资与业务量、存款任务完成、核算质量、服务质量、劳动纪律等内容相结合，打破了分配上的“小锅饭”“小平均”，促进了各项任务目标的完成和服务质量、核算质量的提高。

此外我本人积极投入到吸存增储的热潮中去，班上谈存款、班下跑存款，以自身的行动启发引导前台柜员提高存款意识、指标意识。并和同志们总结了“新客户以服务吸引，老客户用感情稳固”这一经验。xx月份一个存入营业室1000美圆的老年客户密码遗忘，我先后4次上门为其办理挂失解挂手续，该客户非常感动，将其他银行的各种存款都转存到营业室来。为了提高自身和营业室人员的业务素质，保证我行会计核算质量，我们制定了详细的培训计划和文件传阅学习制度，利用业余时间组织营业室人员进行会计业务、会计法规学习和职业道德教育，此外，我还积极参加行里举办的统一业务培训，学习中，注重实效，不走过场，使自己的业务知识趋向全面，业务操作更加熟练规范。

2、以身作则，努力学习内控制度，提高工作效率

本人和营业室主任在分管行长、会计主管的要求及指导下严格按照内控制度的要求，研究不同业务量、不同业务种类的岗位设置和劳动组合形式，重新制定细化了会计岗位职责，严格了操作流程，并根据不同的营业人员经办的业务权限，确定相应的职责。同时，根据上级行的要求和我行各网点的实际情况，今年先后参与制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法及凭证装订管理办法、会计差错考核办法等一系列规章制度，进一步规范各网点帐务，

使我行的核算手续更加严密，业务办理程序更加安全科学，做到了相互制约、职责分明。强化了内部控制，提高了工作效率。在日常工作中，通过主动观察和总结，发现问题和业务操作中不合理的方面，都能及时给主任和主管汇报，并能及时给柜员和网点提醒，起到了警示建议作用。

3、努力提高自身服务和业务素质

优质文明服务是金融行业永恒的话题，但如何落实行动上，彻底改变我行社会形象，营业室全体人员确实动了一番脑筋。

一是摆正位置，靠服务赢得客户，靠客户吸收存款，靠存款保住饭碗。消除了思想上的松懈和不足，彻底更新了观念，以客户满意为标准，自觉规范自己的行为，认真落实我行各项服务措施。

二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。虽然我们营业室尽心尽力的搞服务，但是，因各种因素，营业室的服务质量仍是不尽人意。

三是努力学习新业务知识大力拓展业务营业室的业务领域，创造良好的发展环境。

对于我本人来讲，尽力做到了“三个服务”。

一是给客户服好务，由于我主要任务是分管前台，柜员几乎每天都有不好处理的业务和客户介绍给我，本着“客户就是上帝”的意识，每次我都能圆满的让客户满意而归，有一些较难处理的事情，我都是带着礼物主动上门，最终看到的都是客户满意的笑脸。就这样，有的客户甚至已经和我交上了朋友，也成为了建行的忠实客户。

二是给本营业室的柜员服好务，不论柜员业务、设备出现了

问题，我都能主动解决，柜员身体不适、家庭不顺心，我都能主动关心和帮助。

三是给各网点服好务，因营业室是全行业务的中心枢纽，我和各网点的业务联系也较为频繁，工作中不论网点因设备问题或业务问题找到我，我都能积极为他们联系或者亲自上门想方设法的帮助他们解决。

外勤会计工作心得篇二

会计是一份很特殊的工作，由于其对财务的管控以及监督作用，让会计工作成为公司中非常重要的岗位之一。而在我多年的工作经验中，我也深深意识到了会计工作不仅仅是一个职业，更是一项艺术，需要耐心、勤奋和细心，本篇文章将就我的体会来谈谈会计工作的个人心得，并结合具体的案例进行探讨，希望能对初入职场的年轻人有所帮助。

第二段： 细节决定成败

在做会计工作的时候，每一笔经济往来都是需要精细处理的，如处理银行对账单、支付单、收款单或其他发票时，如果遗漏一项，就会产生一些误差，这样误差呈现的可能是资金流的混乱、重要数据的错漏以及客户关系的破裂等问题，流程错了，最后会影响人、财两方面，甚至可能影响公司的声誉和业务的发展。所以细节的处理极其重要，必须严格按照公司规定的流程和程序进行操作，避免出现偏差。

第三段： 制度保障学习

在进行会计工作时，需要严格遵照公司的制度来开展工作，比如说公司的财务流程、申请发票的流程、财务凭证的制作流程等等。熟悉公司的各方面流程，成为我们不可或缺的技能 and 素养。我在做会计工作时，时刻保持学习的心态，认真研读公司的制度和政策，不断加强自己的专业技能，认真对

待每件事情，这样不仅使得自己的能力得到了提升，为公司的发展做出了贡献，而且对自身职业发展也是有帮助的。

第四段：要有协作精神

会计工作是一项团队协作的工作，需要与其他部门的同事紧密协作，共同做好财务管理工作。因此，不能满足只是规定的任务，而是要有协作精神，与同事配合，高效地完成工作，特别是需要每月参与财务周报、财务月报、年度结算多项工作，必须与管理人员、财务、业务人员协作才能顺利完成。协作需要相互理解，尊重他人的工作和负责任的态度，只有这样，才能够顺利地完成工作。

第五段：总结

在这座企业发展的高楼大厦中，各个小组在每天繁忙的工作中为企业做出了奉献，成为企业稳定与发展的守护者。对于会计人员来说，要时时刻刻准确地把握公司财务状况，稳固财务管理大厦的基石。我的经验告诉我，要成为一名出色的会计人员，需要专业知识的掌握、细节观念和制度意识的认识、协作精神，以上几点都是必须掌握的，同时也要积极学习和参加相关培训，不断探索和学习，才能成为出色而不可替代的会计人员，以为公司发展供奉可靠的会计支援。

外勤会计工作心得篇三

这周过去我的为期两个多月的实习就要结束了，非常地不舍得离开这家公司，也舍不得离开相处了这么久的同事，因为他们不但教我业务上的知识，也教了我非常多做人得道理。

这周高姐姐教我一些凭证的填制。一提到凭证，我想这应该是我的. 强项，因为以前在学校时做过会计模拟实习，所以对凭证的填制不以为然，觉得凭着我惊人的记忆加上大学里学的理论对于区区原始凭证可以熟练掌握。这种浮躁的态度让

我忽视会计分录的正确填制，以至于高老师让我自己尝试制单时，我感到手足无措，这时才想到高老师的良苦用心。

因为白天自己的麻痹大意，导致自己的工作非常失败。这一周时间，我每天回家都用功补课，我把《会计学原理》又拿出来复习了一遍，并把一些常用的会计分录又重新写了一遍，背到滚瓜烂熟为止。我一边学习公司的业务处理，一边试着自己处理业务。

通过前几周的实习，我已经把前面的业务都非常熟练了，但一接触新的业务，还是有一种挫败感。虽然在学校学习了那么多的理论知识，但真正运用到实践中还是需要一个过程的，我决定在仅剩的两周时间里赶紧练习。

外勤会计工作心得篇四

作为一名从事会计工作的人员，我深深地感觉到这个领域的复杂性以及她所带来的变革。在工作经历中，我有许多体会和感受，今天我将分享一些我的见解，包括财务会计、管理会计和财务分析方面的一些见解，以及我个人的一些感受和建议。

第一段：财务会计

在财务会计方面，我经常感到会计条目的变形和追踪非常重要。但是，很难设计一种系统能够快速适应裁减，销售和备货等财务数据的变化。因此，会计师需要针对这些变化提出一种具有扩展性和可定制性的解决方案。此外，由于财务报表具有不同的功能（如资产负债表，损益表和现金流量表），会计师应该对这些功能进行更深入的了解，以更好地理解财务工具的特征和使用方法。

第二段：管理会计

管理会计同样十分重要，因为它涉及到管理层决策的决策支持系统。管理会计师常常必须提供经验分析支持以及成本效益合适性的时机表。在这个领域，即使是最小的财务变化都会导致非常显著的商业变化。因此，管理会计师应该能够设计合适的定价和投资方案，以满足公司的目标和关于短期和长期回报的盈利指标。

第三段：财务分析

财务分析是协助管理会计做出决策的关键领域之一。会计师应该能够通过分析企业财务状况的变化和趋势，帮助公司管理层预测。财务分析可以帮助公司管理以更有效地配合机会和风险，并且能够提供有关公司收入，净利润和市场占有率等关键业绩指标的实时数据。这些数据可以用于管理必须做出的重要决策，例如增加生产，采购新设备和招募新员工等。

第四段：感性思考

除了上述对于财务、管理和分析方面的看法外，我还希望分享我的一些感性感受。会计工作需要很多的精力和时间投入，也需要很高的效能。除了公司要求的财务数据外，还需要关注员工以及公司内部的氛围和文化。特别是当我和很多团队一起工作的时候，尤其是在那些需要很多人力来处理财务数据的情境下，我们需要建立一种开放的团队文化，让每个人都能参与到公司的发展中来。

第五段：建议

最后，我想说的是，会计工作涉及到许多方面，包括财务会计、管理会计和财务分析等等。在这个复杂的领域中，会计师需要具备许多不同技能。比如存在高效状况下处理数据、迅速解决财务相关的问题和非常理解公司每一个员工的角色及其影响。因此，我认为，在会计工作中，有持续练习和学习新知识的能力是关键所在。如果我们始终保持经验的开放

性和精神的灵活性，我们就能够保持自己的竞争力，提高效率并为我们的公司和我们的客户提供最好的服务。

外勤会计工作心得篇五

假期早早的就开始了，但由于学校有要求每个假期都必须有一个社会实践报告，再者假期时间很长，放了假回到家不知道该干些什么，不如利用这段时间好好的提升一下自己，所以我就没有和其他同学一样早早收拾行李回家，而是和朋友一起到工商银行云南省支行的正义路分行进行为期一个星期的银行实习。

中国工商银行成立于1984年。它是中国资产规模最大的商业银行，中国工商银行名列全球1000家大银行的第十六位，连续五次入围美国《财富》全球500强，并被美国《远东经济评论》评为中国高质量产品(服务)十强。它拥有中国最大的客户群，约1亿个人客户和810万法人账户；遍布全国的2万多个营业网点和近39万名员工为客户提供优质高效的服务。能够进入到这样一个500强的国有企业去观摩和学习对于我们这样初入社会的大学生来说，是一个绝佳提升自我的机会，再者我们实习的正义分行是昆明市规模比较大的分行，规模大的好处在于它可以提供更多更全面的银行业务给我们学习。但由于时间只是短短的一星期，我们不可能把所有的业务了解过来，所以我们就只重点认识了一下银行的信贷业务。为什么选择信贷？原因有二，一是因为银行业务太多了，如果想在几天内了解完这些业务是不可能的，走马观花的看一遍也没多大意义；再者我们的专业是人力资源管理，其他的业务比如会计，柜台等等，相比之下与我们的专业不太沾边，而信贷业务呢，就相对灵活点，涉及到与人谈判，了解企业的账目等等，对于我们来说可能更有用(其实实习下来，也就那样，等后面我会说到)，所以我们选择去工行的信贷科实习。

信贷科主要有两个业务，一个是企业借款，一个是个人借款。我们先是在负责企业借款的部门呆了两天，具体的部门名字

记不清了，关于企业借款，它是一个周期较长的流程，从企业申请借款到拿到借款整个流程结束，慢的要三四个月，快的也要一个多月，而我们实习时间就一星期，不可能全部过完整个流程，于是信贷科主任就安排了我们重点了解下，企业借款流程中的评级授权这环节的内容，评级授信根据我的理解是这样，评级授信就是根据工行内部自有的一套评级授信系统，录入借款企业的各种财务信息，然后系统就会对企业打出一个等级评分(等级评分大概有这样几个等级：aaa+,aaa,aaa-,aa+,aa,aa-,a+,a,a-,b+,b,b-这十二个等级)，企业只有达到了a-评级以上才算是进入银行借款的门槛，才有可能获得借款。除了评级授信，我也大致了解了企业借款的审理流程：1、调查企业或客户财务状况和经营情况。2、调查客户诚信度。3、客户需提供营业执照，正副本，税务登记证，组织机构代码证，法人身份证，法人授权书，财务人员、代办人身份证，近一年财务状况表、经营分析表。4、银行核准以上项目，评级授信，审批。5、符合要求的可签订借款合同。大致学习了企业借款业务后，我们转去了个人借款部门学习。相比企业借款，个人借款就更贴近我们生活，因为当前的一个购房热潮，所以处理得个人借款业务大多都是购房借款，这一次，我们也加入进来一起工作了，不再是之前的坐在旁边学习观看。他们分给我们做的主要工作是对购房借款的合同档案进行分类，整理，盖章，填写表格以及拨打电话通知客户来取办理好的购房借款合同。虽说这些工作较为的繁琐，机械，但是我们也还是从中了解了住房借款是怎么一回事，公积金借款又是怎么一回事。其次我们也从这些借款合同中瞥见到了目前昆明市买房的市民大体信息，我了解到在借款合同中有相当一部分的借款人是属于刚毕业不久工作的大学生，80后，85后的借款人居多，再者他们借款的年限也是比较的长，借款20年，30年的人不在少数。从这几条信息，我们简单的看出在目前的这个房地产形势下，房奴变得越来越多，越来越年轻化。每个毕业出来的大学生不是去想着如何奋斗自己的事业，而是去琢磨着怎样在这样的房地产形势下，抓紧拥有一套房子，免得以后越来越买不起。这点在我看来，挺杯具的，大部分人这一生可能就被这一套

房子套牢了。随后我跟着信贷科的大哥一起去金色俊园的楼盘看了下，路上我跟他聊了起来，得知其实他们在信贷科的大部分工作就是去到签约的房地产公司的楼盘上拉借款，现在1月份好点，楼盘该卖的都卖完了，很签约不到客户了。但在去年10月、11月份房交会前后是最忙的，那时候一个人几乎忙不过来，都是同事一个帮一个得完成工作的。大哥已经在银行工作了快20年了，我就想听听他对银行这工作的感受。于是大哥就告诉我，其实银行工作并不像我们想的那么好，尤其是在基层的，工作挺累，又机械化，每天都是重复做着那几件事情，你根本无需去动多少脑子去思考，时间做长了，就变成条件反射了。再者，现在竞争也变得激烈了，在银行工作每年都要压给你许多任务去完成，比如借款任务，存款任务等等，一开始还好完成，但时间长了就比较的难了，总之银行这份工作对于我们大学生可能意味着稳定，体面的国企工作，其实只是看上去很美而有，它不适合所有人，至少它并不适合我，在我看来这种国企的生活，机械、乏味，时间长了人都会呆出病来。实习的最后两天，我们受邀去观摩工行请来专门的猎头公司组织的一场校园招聘，这场招聘会，主要分两个环节，一是笔试环节，二是面试环节。由于一些原因，我只去看了这次招聘会的笔试环节，总的来说这次的笔试比起工商以往的笔试有了一个很大的改变，就是它取消了对应聘者的专业知识考查，而改为对应聘者的iq测试，心理测试以及性格特征分析。我觉得这样挺好，一是使得这场笔试变得较为的轻松，应聘者可以正常发挥出他的实力来，二是从素质方面进行测试，可以大致的了解到应聘者的性格特征，方便hr筛选出合适的人才，为接下来的面试做一个铺垫。很遗憾，没有参加到接下来的面试阶段去学习，不然肯定还有更多的心得往下写，不过未来的日子还长，机会有的是，就看我抓不抓得住。

实习的这一个星期，说实话过得挺漫长的，因为大部分时间我们是没事做的，这些业务做起来可能要时间会很长，但要了解的话，其实不需要多少时间。所以大部分时间理我们就是坐在办公室等着，如果有我们能帮得上的活，我们就去做，

没有就只能一边呆着、看着。要问我学到了多少，还真没多少，要说这次实习的真正意义就是让我们去体会，感受下银行的工作是怎么一回事，国企的生活是什么样的，其实这也就足够了。在学生时代，先去体验下社会，认识一下社会，为毕业做一个提前量，我想就是学校安排假期社会实践的意图所在吧，至于真正想学会一门技能，光看这点实践是不够的，关键还是得看私底下的努力和自我学习才行。

会计工作移交证明

会计工作年限证明

会计工作述职报告

会计工作述职报告

会计工作报告

会计工作简历封面

会计工作求职简历范文

有经验会计工作简历

从事会计工作年限证明

会计工作年限证明范本

外勤会计工作心得篇六

随着社会经济的快速发展，会计作为职业备受重视。在我进入这个职业后，我体会到了会计工作的复杂、精确、全面的特点，也学到了许多实用技能和方法。在这篇文章中，我将分享我在这个领域中的个人心得和体会，包括主观能动性、

对细节的把握、沉着应对压力、领导和沟通技能等方面的提高。

第一段：主观能动性的提高

会计工作需要严格的计算和检查，所以我们的责任心和主观能动性显得尤为重要。只有在细致认真地记录每笔交易后，我才能确保核算结果完全正确。在参与每个项目的过程中，我能够根据实际情况充分发挥自己的专业知识和技能，提出自己的见解，从而更好地完成任务。因此，会计工作让我养成了细心、认真的习惯，并增强了我的团队协作能力。

第二段：对细节的把握能力

会计工作是一个细节重要、数据复杂的职业。在工作中，我们需要掌握复杂的信息，匹配正确的数字和文本，同时保证资料的准确性和合法性。对于我来说，这部分需要更多的关注和细心的处理。因此，我不断学习和研究，锻炼自己的细致谨慎和处理数据的能力。对于那些决定公司成败的细节问题，我会特别重视并及时报告。因此，我看到了自己对业务和行业的成长和提升，也使我有信心在未来的工作中更好地处理和解决复杂问题。

第三段：应对工作压力能力的提高

当每个月的报表和资料需要提交时，大家能感觉到会计工作的压力。每次的工作任务要求我们在紧凑的时间内完成大量的数据整理和汇总。在这个过程中，我们的沉着应对和高效工作能力需要得到贯彻。对于我来说，我通过加强日常工作的计划和时间管理，同时系统的学习更多的业务知识和工具，来优化整个流程。在这种压力下，我学会了控制自己的情绪和提高自己的工作效率，这也帮助我在这个领域中发挥我的潜力和卓越表现。

第四段：领导力和沟通技能的成长

会计工作不仅需要我们的专业知识和能力，还需要我们具备更高水平的领导力和沟通技能。在这个职业中，我们的工作往往涉及到其他部门和公司的沟通和合作。经过我的不断尝试和实践，我学会了与人沟通有效地工作和解决问题。我积极进取，主动提出丰富的商业建议，协助公司决策和发展。同时，我学会了向团队成员提供指导和支持，使我的团队更高效地运行和完成任务。

第五段：总结

从不断学习到养成良好的工作习惯，从掌握关键的技能和方法，到冷静和稳定地处理压力，从卓越的沟通，到领导力的展现，会计工作让我在这个职业中获得了许多经验。通过我的不断努力和沉淀，我终于掌握了这个职业的要领和技能，带我们的公司取得成功。相信我们将来会有更多的人加入会计这个职业，继续推动和发展我们国家的经济。

外勤会计工作心得篇七

做好一位财务经理，第一要具有一定的专业知识和技能，如熟悉国家的金融政策、财务税务法律法规，熟知财务核算、财务管理等知识，了解行业的业务流程，熟练使用财务办公软件，其次要具有严谨的工作态度和良好的职业操守，有较强的学习能力和责任心，能够担当较大的工作压力。我觉得以上这些是每一个财务人员都要具有或者要努力到达的，而作为部门的负责人，除了仅仅具有以上的素养要管理好一个团队是远远不够的，应当还要在以下几个方面努力做好：

作为一个团队的管理者，第一要以身作则，做好榜样，君子先正己，做事先做人。“榜样的气力是无穷的”，通过自身有效的管理，使自己的员工佩服你、尊重你，从而让自己良好的行动去影响他们，让上级领导信任你，那么管理者

的“上传下达”的工作就可以得到很好的实行，工作展开起来也会得心应手一些。

面对工作中的困难和问题，敢作敢为，敢于担当，不给自己找理由和借口，敢于承担责任。面对诸多的问题，我们每个人要反思自己给公司奉献了什么、给公司带来了哪些缺失？面对问题，不躲避，不惧怕，认真的总结和反思自己。

刚才我是从部门的角度谈了一下时间管理的重要性，现在我还想强调一下作为一个部门负责人自身如何管理自己的时间。曾记得彼得·德鲁克的《卓有成效的管理者》对时间管理这样描写：通过纪录、管理、统一安排时间三个步骤顺次调剂管理有限的时间。怎么解决所谓的时间不够用？我觉得第一做事情要分清轻重缓急、要分清哪些是必须自己做的，哪些是可以交给别人做的，“公道授权”。其次就是要连续不断地做时间纪录，定期对这些记录进行分析，找出各类事情花费的时间，评估花费的时间与实际获得成效的关系，从而在以后的工作中进行调剂。最后就是德鲁克所说把由管理者自行安排的零碎时间集中起来。

作为管理者，不能够事必躬亲，整天自己忙得焦头烂额。不会鼓励与授权员工，不能充分发挥员工的积极性与创造性，这样的管理工作只是被动的工作、没有成效的工作，毕竟人的精力是有限的。对于不必要自己必须要做的，只要我们对事情作出公道的评估，明确目标和标准，然后去安排合适的人在合适的时间内完成就可以了。比如我们要做按揭业务的分析，我们需要大量的基础数据，做为财务经理肯定不必自己去统计这些，只要把自己需要的数据交给按揭专员去统计就行了，财务经理所做的就是透过这些数据发觉问题、跟踪问题和解决问题。再比如我们月初的管理报表要花费我们大量的时间，是由于我们的信息化系统工作没有做到位，我们目前还处于手工统计的阶段。

其实我们统计的数据在系统中是可以直接获取的，可是由于

我们对信息系统做的不到位导致了我们不能从系统中直接取数，从而占用了大家大量的时间，也使我们的工作效率低下。另外我们工作中还常常存在一个业务部门到另外一个部门去咨询数据的问题，其实好多数据我们是共享的，比如我们crm中的签约和回款情形，只要我们本身数据录入及时准确，我们一登陆系统就可以快速获取，而不用依靠其他部门再重复劳动。再如大家反应到财务报销难，真的如此吗？我很清楚所说的难指的是什么，到财务不是签字流程不对就是业务单据不齐全，财务人员只好打回去补手续，造成工作上的反复，试想如果我们每个人都熟悉公司的内控流程和制度，到财务报销的时候手续都齐备了能不付款吗？所以我们工作中有时好多所谓的忙是可以通过自己的努力解决的，但我们一定要好好分析忙的原因，是制度的缺点我们就完善制度，是组织架构、流程的问题我们就调剂，通过综合分析管理，找出浪费时间的因素，对症下药。

作为管理者一方面要给员工明确的目标、标准，做到充分的沟通，另一方面要注意部门之间、外部单位之间的沟通。我们常常发觉，布置下去的工作让提交上来的成果与自己的期望较远，然后再打回去补充完善乃至从头再来，造成这种情形其中很重要的一点就是没有和员工很好的沟通。作为管理者如果让员工去工作第一自己要知道自己的目标，然后让员工清楚知道领导的关重视点。有时好像管理者可能不太善于把自己的想法“公布于众”，就只知道指使员工把某某事情给做一下，其实当你说完员工可能都还没反应过来你都转身走了，那工作成果能好吗？其实作为一位优秀的管理人员，需要把你的计划和好的想法及时的与领导进行沟通，把你短时间内的管理重点即工作的内容与完成期限向员工下达，让你的员工知道你要干什么，期望他们怎么做什么，爱好他们的那些做法，这样才会得到领导的支持和指导，给员工目标与期望，把自己要做的尽快实行下去。部门之间要相互知道、相互支持，不要自以为人家都是为你服务的，或者人家必须怎么怎么的(当然这并不是说要舍弃原则)，如果有这样的强势思想，公司可能有的部门根本就不在乎或者就根本不理睬

你。只有自己配合别人，别人才会配合自己，相互配合工作才高效。作为管理者，就要靠自身的专业素养、靠优秀的口才和务实的精神，靠娴熟的沟通技能以及非常应急处理流程的能力去沟通、去解决。

作为管理者，常常显现在员工中间，和他们交换，关注他们，聆听，谈话和帮忙都是尊重员工、关心员工的表现，让员工明显感觉到团队的暖和。直截了当地和他们交换，也要求他们直截了当地反馈，建立畅通的沟通机制，通过凝听员工意见，响应需求，帮助完成目标。及时向员工通报公司的销售情形、重要交易、经营事迹和重大事项、会议精神等，使员工及时了解公司的情形，激发大家的荣誉感和归属感。另外要信任员工，给员工应当提供的是一个平台而不是拐杖，就是部门经理也要对员工公道的授权，自己少干预、多引导。授权一方面可以让管理者空出较多工作时间做策略性的摸索，解决管理上的一些缺点。另外一方面授权可以让员工学习新的技能和专长，让员工有机会发展能力，同时发觉员工的潜能进行发掘提高，最大限度的发挥员工的潜能，从而培养员工主动摸索的习惯，提高独立解决问题的能力，使每一个人都能够独当一面。

以上是我对作为一位部门负责人的一点浅见，不妥之处请大家批评指正

外勤会计工作心得篇八

首先需要制定学习计划，根据自己的生活习惯还有学习能力等因素，为自己定制学习计划。比如看自己一天中哪个时间段的集中力、记忆力比较强，在这样的状态下学习会达到比较好的效果。

其次选择适合自己的学习方法，学习方法有很多，需因人而异，一定要找到一个适合自己的学习方法，这样学习效率才会提高。但是无论学习方法怎么变，核心的内容是不变的，

那就是看书、听课和习题。会计从业资格考试也是如此！

再次一定要复习，人的记忆时间是有限的，只有不断的复习，才会让我们记得深、记得牢。复习也要注意方法，第一遍复习要地毯式复习，把学过的内容都要从头到尾复习一遍，不要留有盲点。第二遍复习就要注重重要考点的复习，对考试出现频率高的地方要着重复习。第三遍就要采用回忆复习法，把整体框架从脑海中过一遍，记得不扎实的地方或者总容易出错的地方进行重点复习。这样复习下来，对知识的掌握度一定会很扎实的。

首先在工作中保持一份初心，这是比较难得的，也是通过我在会计工作中观察出来的。我发现那些刚刚进入公司的新员工，往往都有着一份敬畏之心，正因为什么都不懂，所以才积极努力地学习，才能够礼貌地对待任何人。态度端正的话，别人也会乐于教一些经验，至少我就是这样做的，一直将自己当成一名新员工，以虔诚的态度请教别人，另外在日常工作中也要保持住最初工作的那份热情，我觉得这是比较重要的，尤其是会计这样比较枯燥的工作，时间久了以后很容易变得冷淡，仿佛对什么事情都不关心一般，我在那些老会计身上便发现了这样的毛病，作为一名年轻人，我可不想一副老气横秋的样子，这样去工作也不会有什么动力的。

其次在工作中应该要处理好人际关系，实际上会计工作与其他部门或多或少都有些关系，身为一名会计人员，应该要做好这一点，不能因为枯燥的工作让整个人的思维都僵化一般，要处理好人情世故，这样的话在工作中遇到了什么困难也能够有一个帮衬的人。另外有的时候公司会组织一些培训活动，这些都是要主动参与，从中学习的，毕竟在公司的时候，无论是什么工作，一旦有了提升的机会，都是要去主动争取的。

最后则是要将自己所学的知识都利用起来，因为在学校所学的知识都是有用的，即便进入公司以后有一些进阶性的知识，也不会太多，但是重点是要运用起来，有的时候我感觉那些

理论知识全在我的脑海之中，我所做的就是要将这些全部都调用起来，不然的话以往的学习就没有什么意义的，因此我应该要着重记住这一点，应该主动去工作，会计这一行没有什么别的技巧，就是要多做，就是要积累熟练度。

平时的会计工作中，我总能够发现一些可以学习的地方，或许我还有着不错的观察力吧，但是我觉得会计工作肯定不能够那样死板，一定要发挥自己的积极性，有活力才能有工作的动力。