

# 财务工作心得分享(优质6篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 财务工作心得分享篇一

可以说，在xx年的工作中，我们全公司的工作人员都高效的完成了自己要做好的工作。我们的公司财务审计部门的工作当然也是在发展中，高效的完成了公司安排给我们的公司，相信我们一定能够做好，这些都是我们得来的不断的发展的成果，相信我们一定能够做好!xx年是集团公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年，也是财务审计部创新思路，规范管理的一年。财务审计部坚持“以市场为导向，以效益为中心”的行业发展思路，紧紧围绕集团公司整体工作部署和财务审计工作重点，团结奋进，真抓实干，完成了部门职责和公司领导交办的任务，取得一定的成绩。为了总结经验教训，更好的完成xx年的各项工作任务，我部就财务、审计方面的个人工作总结报告如下：

### (一)财务方面的工作

#### 1、增强财务服务意识

xx年，我们一如既往地按“科学、严格、规范、透明、效益”的原则，加强财务管理，优化资源配置，提高资金使用效益，把为集团公司的各项工作服好务作为我部的一项重要工作。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实

了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局(公司)的财务制度，结合集团公司的实际情况，组织汇编了集团的财务制度。

为了更好的发挥财务职能，我们加强了对会计基础工作的规范力度，提高会计信息质量，保证会计信息的真实、准确、完整；强化财务的预测、分析及筹资功能，加强对重大投资资金的管理，为领导决策提供有效的、及时的数据与技术支持。

## 2、做好会计工作计划，预算管理得到稳步推进

一是细化预算内容。根据各分、子公司xx年及xx年明细账详细分析了收入、成本与期间费用的执行情况，按科目进行了分类统计，为各分、子公司的xx年全面预算奠定基础；二是提高预算透明度。预算方案根据各分、子公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分、子公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度；三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向预算委员会反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行情况良好，各分、子公司的预算观念也较以前有大的提高和增强，为做好xx年全面预算工作积累了经验。

## 3、充分利用税收政策

充分利用国家对企业的各项税收优惠政策，我部积极办理了\*\*物流公司、\*\*运输公司的税收减、免、缓工作，并由此取得了市国家税务局准予\*\*物流公司、\*\*运输公司减免xx年度企业所得税合计177.29万元、营业税29.48万元的税收优惠政策的批复以及xx年度\*\*物流公司、\*\*运输公司所得税减免的批复，为集团公司取得了实质性经济收益。

#### 4、切实加强财务管理

根据集团公司规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与企业管理的要求，财务审计部将财务集权管理调整为财务人员试行委派制，并采用按“统一管理，分级负责”的原则进行管理。财务审计部主要具体负责集团公司各类资产的财务监督、财务分析及财务报告和各分、子公司的财务管理和财务内部会计凭证的稽核等业务，充分发挥财务审计部的职能作用。

#### 5、强力整顿财经秩序

上而下对“帐外帐”、“小金库”和虚列(乱列)成本费用、收入分配失真和会计核算失真等问题进行了自查，并实施强化经济责任审计与加强财经秩序整顿相结合，按照“边整边改”的原则，将查出来的问题根据时间、性质等分门别类，从中查找经营和管理上的漏洞，并有针对性地指定整改措施，限期整改到位。通过此次的自查，切实加强了国有资产的监管力度。

#### 6、加强资金管理的作用

为了规范集团经济运行秩序，加强各分、子公司的资金管理，降低和杜绝资金的使用风险，提高资金使用效率，促进集团健康发展。集团公司从xx年8月份起将集团公司资金管理中心纳入市局(公司)结算中心统一管理。我们为了保证集团资金管理中心能顺利、及时进入市局(公司)结算中心，按照市局(公司)结算中心要求，对各分、子公司的年度和月度资金收支预算、管理费用预算、经营费用及财务费用进行了认真严格的审核和汇编。与此同时，为确保各项工作有条不紊的开展，强调各分、子公司要加大催收货款力度，保证集团公司正常的经济运行。

xx年我司股本结构将发生较大的变化，公司财务管理制度也

将随时作出相应的调整，在成本管理、资金预算、费用管理等也将遇见许多新的要求和新的矛盾，财务审计部将在公司领导的正确领导下，做好xx年个人工作计划，充分发挥全部员工的主观能动性，不断转变工作作风，调整工作思路，根据实际，开创工作，为公司财务管理服好务。

## 财务工作心得分享篇二

在公司和部门领导的英明指导下，我在核算、账务处理方面尽了自己的义务，顺利的完成了今年的财务工作。一年以来，虽有领导的褒奖和同事的赞誉，但也存有失误和不足之处。为了总结经验，克服不足，现将一年来的工作做如下汇报：

作为计划财务部副部长兼主管会计，我的主要工作是协助杨部长做好部门管理工作及公司财务工作，首先我对自己要求做到三个“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，做到恪尽职守、以身作则，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、清正廉洁的好员工。

我深知作为财务工作人员肩负责任的重大。要更好的履行职责，就必须坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径；坚持把参加各种学习活动与日常工作中遇到的问题结合起来，做到学以致用。在工作中，我坚持每天记录工作笔记，把重要事项用小红星标记，月底结账时，在处理事项的小红星旁做“已处理”标记，如此按月循环，这

样既可以确保工作质量，同时养成了良好的工作习惯。在生活中，我利用空余时间，积极参加公司组织的各种文体活动，加强兴趣培养，锻炼健康体魄，时刻让自己充满活力和战斗力。一年来，通过自身努力，无论是在政治思想上还是业务水平方面，均有了较大的提高。

作为一名财务部工作人员，我深知须严格遵守国家财务会计制度、税收法规，认真履行职责。从出纳各项原始收支的操作到现金银行日记账的记录；从审核原始凭证、录入记账凭证，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从合同文件的收发到编号归类；从提供银行授信资料到签订借款合同、发放银行贷款；从会计凭证的装订到年终总分类账目的归档；从资金计划的安排，到各项资金的统筹调拨、支付等等，我都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，实现了会计信息收集、整理和反馈的及时性、准确性。

在和上市指导小组的几次沟通中，我深刻的意识到成本核算的至关重要。从成本数据的采集到成本资料的层层流转，我都跟x部长路部长细心请教，和生产部门的同事沟通交流，多方了解事实情况。后续实践中我总结出了一些简单且有效的工作方法。比如，生产队伍的待发工资，首先将工资全额计入成本，再将待发部分计入“人力资源部”归集，等到发放时减少“人力资源部”应付工资即可。不仅简化改进了工作方法，又合理体现出成本观念，省时省力。再比如开具的工程款发票，附件中没有合同履行审查审批表就不知道合同编号，没有劳务结算单就不知道预留质保金，没有工程结算清单就不知道结算哪几口井，我极力要求在签收发票时一并签收这些附件，截止20xx年未经我x%的发票均附上了清单，给我的工作创造便捷的同时，也规范了公司的相关流程。

增强工作责任感和工作紧迫感，全面规范财务管理和会计核算工作，使自己在公司的领导下，做到既“当家”又“理财”，认真搞好各项财务工作，促进公司整体工作发展，提高企业经营效益。

根据工作主次和难易程度，我常常按照先主后次、先易后难的工作思路，合理安排、穿插进行，明显提高了工作效率。在20xx年x月中旬，我前往x分别办理三家银行业务，首先是x银行贷款置换，接着是x银行开具银行承兑汇票，最后是x银行归还贷款。我做好x银行资金周转计划，并安排出纳按时按路径回笼资金，在贷款发放且转账后的时间内，我就赶往x银行办理银承手续，一旦资金再次回笼，我又赶回x银行继续置换工作，一来一往，总算在两个星期的时间内顺利完成了三项业务。

财务工作与公司各个部门工作都有紧密的联系，我切实加强与各部门的配合，从人与人、部门内、部门间三个方面出发，深度了解，使大家能够按照公司的工作精神与工作要求开展工作，完成工作任务，提高工作质量。

不仅在部门内营造团结协作、互帮互助的工作氛围，更在与生产运行部的协作中，完善材料领用清单及固定资产验收手续等；与企业管理部的协同中，建议改进合同格式条款（例如明确规定x公司归还利息日期）等；在招标工作中，及时提供相关资料等。在做好部门本职工作的同时，我坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，为公司的发展做出应尽的努力。

俗话说：“成绩不讲跑不了，问题不找不得了”。工作之中再细也难免会出错，在今后的的工作中还有待改进的地方：

- 1、财务知识饱经革新，应向专业前辈多请教学习；
- 2、工作中有时会马虎，值得去改进；
- 3、在部门协作中，应加强沟通与协调。

## 财务工作心得分享篇三

在学校党支部的正确领导下，在镇财政所的正确指导下，依靠全体教师共同努力，以求务实，较好的完成了本学期的各项工作，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本学期的财务工作简要总结如下：

### 1、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是学校完成各项工作任务，实现事业计划的重要前提，因此认真做好我校的收支预算责任重大。为了搞好这项工作，根据学校上年度的实际情况，拟定的预算方案，特别是支出方案多次向学校领导汇报，进行了反复修改，本着“以收定支，量入为出”，使预算更加切合实际。充分发挥在财务管理中的积极作用，较圆满地完成预算编制任务。在实际执行过程中，严格按照预算执行，每月未编制好计划用款报表，充分体现了资金的使用效益，确保学校各项工作的顺利完成。

### 2、认真做好收费、结算工作

收费是学校最为繁琐，也是政策的一项工作，为了做好这项工作，我们及早做好申报审批工作，做到收费的依据，严格执行收费标准。及时出具票据，期末做好结算工作，做到多退少不补，同时做好代收费“报告书”的上报。

### 3、认真做好决算工作

年终决算也是一项较为复杂繁重的工作任务，主要进行结旧建新，编制决算报表，决算报表是反映学校一年度的财务收支情况，是指导学校预算执行工作的重要资料，也是编制下年度收支计划的基础，所以除了认真细致地做好年终决算外，同时针对所编制的报表进行对比性分析，通过分析，总结经验，揭示存在的问题，为学校领导决策提供依据。

#### 4、努力学习，提高财会人员的自身素质

财务人员能积极参加镇组织的业务培训，不断的提高财会知识和政策水平，同时积极参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，认真贯彻执行《会计法》，使学校的财会工作能按照国家的政策、法规进行，保证支出的真实性，合法性。

#### 5、努力完成学校的后勤工作

后勤工作将直接影响到学校的一切工作，搞好食堂更为重要，为此总在放学前拟定好下学期的伙食收费报表报局计划财务科，严格执行计划财务科核定的标准收取。本着服务于学生目的，规范伙食成本，控制伙食利润，按规定时间上报食堂报表。

总之，在20\_\_年，财务工作取得了一定成绩，这与学校党支部的正确领导是分不开的，在新的`一年里，一定更加努力，发杨成绩，改正不足，勤奋务实、开拓进取，为学校建设与发展出谋划策。

### 财务工作心得分享篇四

财务部作为酒店的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全；服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润化，以的人力配置谋取的经济效益。

xx年全球金融危机时刻警示着我们，在新的一年里，财务部工作人员应在厂领导的正确领导下制定对全厂其他部门的制度或者相关。在国家各项财务、法规的监督下制定如下考核制度：



1、组织财务部各员工对国家有关法律法规、会计制度、安全法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习。

2、在财务部内部明确考核制度：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协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督智能。

3、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管会计的职责，制定相应的制度，如对应收款的监督，应制定相应的规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度。

4、在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的能力去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。

5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。

6、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结；做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项、车间检修估算等等；做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确；积极配合公司其他部门接受集团公司的考核及检查。

在新的一年里，力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，用的人力配置争取的经济效益，以节约成本为思路提高资金使用价值；以提高员工素质、工作效率为工作目标，从思想上抓紧、行动上落实、制定完整的工作计划，学习好的工作和精神，落实各项，努力做好财务工作。为公司的美好发展

尽到的职责。

## 财务工作心得分享篇五

20xx年财务部的工作紧紧围绕着集团领导年初提出的20xx年工作重点和20xx年财务部工作计划展开的，在集团管理中心的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

### 一、成功实施会计电算化，使财务工作上一个新的台阶。

按照年初计划，财务部于上半年度完成了财务软件的实施工作。在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。目前会计电算化已全面实施，按项目部、按公司共建有9个完整帐套，运行良好，由总账会计负责。会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

存在的问题是：由于储存数据库的电脑不是单独的电脑，平时也在进行日常工作的操作。由于操作失误，致使一个帐套的数据丢失，只能花费人力、花费时间重新输入帐套。今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到责任人，避免发生类似重复劳动。

### 二、认真做好常规性财务工作。

1、财务部虽然人数不少，但都分散到各项目部，公司本部财务人员每天面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合经营部的投标工作，做好大量的会计报表资料、银行资料、社保资料工作，每月还要频繁办理员工社保申报和增减工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。存在的问题是：在财务部内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来的现象时有发生。工作量大，没有时间复核是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。下年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

三、有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理。

1、财务部适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。

2□20xx年度，我部组织成本会计配合工程部一起多次下项目，对汉源h段、汉源f段、巴中s302线、康定公路几个公路项目进行核算。在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等情况作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益提供了及时有效的信息。

## 财务工作心得分享篇六

20xx年在一如既往地做好日常的财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订20xx的工作计划。

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况的报告。

1、根据新的制度与准则结合实际情况的，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办。现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经。留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合。化、健康化，更能符合公司发展的步伐。总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积

极完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于公司。为  
我公司的稳健发展而做出更大的贡献。