# 最新财务人员工作心得与体会(精选19篇)

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2025-03-26

*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。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。财务人员工作心得与...*

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。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**财务人员工作心得与体会篇一**

财务工作是企业运转的重要支撑。不管公司规模大小，都需要专业的财务工作人员来维护公司的财务状况、进行财务数据分析、制定科学的财务计划等。作为企业中不可或缺的一份子，财务工作人员要不断学习、掌握新知识、跟进新技术，才能适应快速变化的市场环境、提高企业的竞争力。

第二段：丰富的学习形式

财务学习形式多种多样，包括线上学习、线下培训、考试培训等。线上学习平台丰富，可以自主选择不同课程、不同时间，自由学习，有效提升效率。线下培训呈现多种形态，包括授课、实践，大大拓宽了学员们的知识面，让他们能够更快更好地适应工作环境。考试培训则可以提高学员的综合素质，让他们有机会接触到更多更好的合作对象和学习资源。

第三段：知识储备的重要性

财务工作人员的知识储备是参与公司运转的必要元素。除了入职时的基本业务技能外，还应该拓展自己的财务视野，了解不同行业的财务特点，学习多元化的财务工具和数据分析技巧，以便在实际工作中更好地为企业出谋划策，为企业发展做出贡献。

第四段：注重“学以致用”

在学习过程中，除了掌握知识点，更需要理解知识点的具体应用。例如学习 Excel 数据分析软件时，既要掌握基本的公式操作，更要理解它能解决的实际数据问题。因此学习不只是学习知识点，更注重知识的具体应用和实际场景运用。只有这样能够更好地实践工作。

第五段：结论

财务工作人员的学习是企业发展的基础，现代经济发展的复杂性也要求学习的内容更多元、更深入。因此，财务工作人员应该不断学习新技术、新知识，不断丰富自己的视野、提升自己的综合素质，以更好地为企业“把脉问诊”，全面提升企业的综合实力和核心竞争力。

**财务人员工作心得与体会篇二**

会计是一门实践性很强的学科，经过三年半的专业学习后，在把握了肯定的会计基础学问的前提下，为了进一步巩固理论学问，将理论与实践有机地结合起来，本人于xx年3月5日至4月15日在天津丝印器材供销公司财务部进行了为期六周的专业实习，以下是此次实习中的一些心得和体会。通过实习，熟识并把握会计流程的各个步骤及其详细操作——包括了解账户的内容和基本结构，了解借贷账户法的记账规章，把握开设和登记账户以及编制会计分录的\'操作、原始凭证填制和审核的操作以及依据原始凭证判填制记账凭证的方法。使我对会计有更深的理性熟悉并把握会计基本操作技能。

我将来步入工作打下坚实的基础，这是本次实习的目的!以前，我总以为自己的会计理论学问扎实较强，正如全部工作一样，把握了规律，照葫芦画瓢准没错，经过这次实习，才发觉，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。书本上好像只是纸上谈兵。如果将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那真的是无从下手。这次实习，我是做会计，刚开头还真不习惯，才做了两天，就感觉人都快散架了，心情自然就变得烦躁了，而会计最大的忌讳就是心烦气燥，所以刚开头做的几天，那真是错误百出啊!!幸好有老会计杨姐的指导和教导才是我逐步进入状态。

几天过后我在速度和精确度上都提高了不少，对于各个会计科目有了更加深刻而全面的了解并且对于我把书本学问和实践的结合起到了很大的作用。课本上学的学问都是最基本的学问，不管现实状况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如今有不少同学实习时都觉得课堂上学的学问用不上，消失挫折感，可我觉得，要是没有书本学问作铺垫，又哪应付瞬息万变的社会呢。经过这次实践，虽然时间很短，可我学到的却是我一个学期在学校难以了解的。就比如何与同事们相处，信任人际关系是现今不少高校生刚踏出社会遇到的一大难题，于是在实习时我便有意观看前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也虚心求教，使得两周的实习更加有意义。此次的实习为我们深化社会，体验生活供应了难得的机会，让我们在实际的社会活动中感受生活，了解在社会中生存所应当具备的各种力量。

利用此次难得的机会，我努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员请教，仔细学习会计理论，学习会计法律，法规等学问，利用空余时间仔细学习一些课本内容以外的相关学问，把握了一些基本的会计技能，从而意识到我以后还应当多学些什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的才华，走上工作岗位打下了基础!

文档内容到此结束，欢迎大家下载、修改、丰富并分享给更多有需要的人。

**财务人员工作心得与体会篇三**

从一个只有书本知知识而缺乏实践经验的出纳纳员逐渐成长为一一个稍有点点经验的财务人员，财务工工作心得。现把我财务工作作心得与大家交流一下。

首先，要加强学习，熟悉业务流程。我们财务务人员同时也是业务人员，如果不熟悉业务知识，就就很难做好财务工作。所以，我们要努力学习文件制制度，吃透政策，同时要多多与业务人员多沟通，不断断提高业务技能，熟练掌握握业务流程，为做好财务工工作打好基础。

其次，既要沉住气，又要一丝不不苟。不要一开始干，面对对着与课本不一样的操作就就急。说实在的，我刚开始始就是沉不住气，总是着急急，在填写支票时，刚开始始的时候经常的被银行退回回来，有的是因为印鉴章盖盖的太重，有的就是不符合合银行的规矩，为此我一-度度对自己的工作能力产生了了怀疑，不停地告诫自己要要沉住气，工作中一定要细细心再细心。随着在工作中中的不断磨砺，时间长了，工作也顺手了，干工作也也有劲了，工作效率也高了了。

最后，要严于律己，清正廉洁，依法办理业务务，管好钱，当好家。干工工作一定要有自己的原则，作为一名财务人员，要严严格遵守开元汽车财务管理理制度，出纳人员要按照银银行的运作方式来管理资金金。比如，支一笔款就就要先看一下银行日记帐，银行存款有多少够不够，够就支，不够就不支。支支完一笔款项，及时付账并并结出余额，做到心中有数数，也就不会开空头支票了。对于不合法的票据，坚坚持不予报销。

同时，作作为财务人员要不断提高自自己的职业道德。出纳是一一项特殊的职业，是一个单单位的管家，整天接触的是是大把大把的金钱，成千.上.上万的钞票，真可谓万贯家家财手中过。没有良好的职职业道德，很难顺利通过金金钱关。与其他财务人员相相比较，出纳人员更应严格地遵守。

**财务人员工作心得与体会篇四**

财务工作是一个需要具备很高专业技能和职业素养的职业，财务人员的工作对于企业管理和发展具有至关重要的作用。通过长期的实践和探索，当下的财务工作人员认识到了自身的不足和需要提高的地方。在这个信息化、全球化的时代，我们需要不断学习新技能、接受新知识，在不断提高质量的过程中不断成长。

二、加强基本技能的学习

打好基础是提高工作能力的重要途径，财务人员要相信只有掌握了基本技能，才能更好的展开进一步学习和提升自我修养。常规的学习内容包括数字应用、财务知识、软件使用和沟通技巧等方面，可以通过网络自学或参加专业培训来提高。特别要注意的是，在处理财务数据和财务文件时，应做到精益求精，细心认真，绝不能出现低级错误，否则将影响整个企业的财务管理工作。

三、深入研究公司战略发展

财务人员需要了解公司战略发展方向及其目标，能够发挥自身作用，为公司发展做出贡献。通过深入研究和分析，财务工作人员可以了解公司内部的财务状况，把握业务细节和商业风险，预测市场变化和行业发展趋势。从而更好地进行成本管理、资金管理和投资决策，为公司建立一个可持续发展的财务管理模式，为公司战略发展提供更加准确和科学的财务数据。

四、注重个人综合素质

除了传统的财务技能学习外，财务人员还需要注重个人综合素质的提高。在职业素养上，我们要努力提高自己的责任心、事业心和团队合作意识，能够独立思考和处理问题，使得自己在向上走的同时能为企业创造更大的价值；在沟通能力上，要练好语言表达能力，提高谈判技巧和演讲能力，使得自己能够更好地与上下游部门沟通协调，使企业整体快速前进；在学习能力上，要不断了解市场动态与进步，跟随时代步伐，不断提高自己的专业知识和管理能力，进而为企业提供意见和建议、贡献自己的聪明才智。

五、总结

作为一名财务工作人员，我们需要时常保持学习的心态。只有不断提升自己的能力和素质，适应新的挑战和变化，才能在职业道路上取得更好的成绩。我们要同时学会运用自己的财务技能和职业素养，更好地管理和协调企业内部关系，创新财务管理手段，建立好的财务体系，为企业创造更多的经济价值，进而为自己的事业生涯增添更多辉煌的篇章。

**财务人员工作心得与体会篇五**

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，特提出如下本卷须知和要求：

会计其实就是掌管一大堆的乱麻，通俗说就是保管单位的“针线笸箩”，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。

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。

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屡次地稽查的，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，这样对人对己，对企业及影响都不好。

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方寸，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，“本钱不公开，家丑不外扬”，从一点一滴做起。

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，都要做到数字书写标准，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。

最后，让我们标准达标，夯实根底，向会计实习的现代化更高层次迈进。

**财务人员工作心得与体会篇六**

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。

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。

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。

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。

**财务人员工作心得与体会篇七**

如今企事业单位对会计人员的综合素养要求不断提高，我认为作为一名会计人员应从自身综合素养动身，结合自身的优缺点，不断完善自己。

一是会计人员应有不断学习的意识。由于会计人员工作条件不断改善与提高，我们假如还停留在以前的传统概念里，那么终将会被淘汰。此外，事业单位改制转型，以及经济业务的渐渐简单化，致使财务人员应当不断地学习才能够跟得上企、事业的进展变化，满意财务工作要求。提高业务的过程是循序渐进的，不是突然就发生的，我们可以不断积累自身学问，虚心向前辈指教。

二是会计人员应当拥有剧烈的法律意识。近年来财务犯罪案例屡见不鲜，财务人员拥有便利条件，掌管资金与资金流淌范围，假如法律意识淡薄，触犯了法律，后果不堪设想。不仅个人应当担当严峻的`法律责任，也给企事业单位造成了极大的损失。

三是财务人员应当具备竞争力。不同企事业单位之间、企事业单位内部职工之间都会存在竞争，而且竞争压力越来越大，财务人员应当时刻具有紧迫感，使自己具备竞争力，只有变得强大才能不会被淘汰，才能使企事业单位不断进步与壮大。

四是会计人员应当拥有严谨的工作态度。会计人员应当认真仔细地理清每一项工作业务，确保每项业务事项精确无误，不能马虎随便、得过且过，具备严谨的工作态度是一个会计人员的基本素养。

五是会计人员应当提高工作技能与工作效率。我们要有效地利用零碎时间，将时间化零为整，在空余的零碎时间内添加充实的工作内容。也可以利用零碎时间进行两项工作的转化，以节省用时。我们有时候会发觉自己所做的工作和所收集的资料是重复性的，由于有其他同事已经做过、收集过，那么，将工作成果共享就是一项很重要的提高效率的途径了。

六是会计人员应提高自身的情商。会计人员在实际操作中时也要提高自身的情商，学会和人相处，沟通。这点也是现在会计人员急需的。

**财务人员工作心得与体会篇八**

财务工作作为企业运营的核心之一，是需要精细、认真、严谨的。身为财务人员，要始终保持谨慎的态度，时刻注意风险管理，确保企业的财务安全和效率。在这个过程中，每个财务人员都会有自己的心得和体会，这些都是宝贵的财务经验。今天，本人将分享一下自己在从事财务工作以来积累的几点心得，希望能够帮助到大家。

第二部分：细节管理

作为一名优秀的财务人员，一个重要的职责就是细节管理。我们需要时刻关注每一项细节，确保数据准确，不断提高自己的审查能力，确保财务报表真实、准确、完整。有时候细节管理可能很繁琐，但不可否认的是，这是保证财务工作质量的重要手段。所以要把细节管理贯穿自己的财务工作中，尽可能地减少疏漏。

第三部分：风险识别和管理

财务工作的核心之一就是风险管理，如何减少、识别和管理风险是每个财务人员都必须重视的问题。面对不同的风险，我们需要分析和研究，采取正确的措施，确保企业不受损失。对于一些潜在的风险，我们需要做好预测，及时主动采取措施，创造更佳的成果。

第四部分：人际沟通能力

除了专业知识，作为一名财务人员，优秀的人际沟通能力也很重要。和不同的部门、职员沟通、协调工作，有利于我们更好地开展业务，及时掌控工作进展情况。所以在财务工作中，我们需要注重与人沟通，了解每位成员的需求和目标，为公司的财务管理提供帮助。

第五部分：成为一名财务专家

事实上，财务人员的工作并不单单是做账报表、审核凭证、财务分析等，应该是对公司进行全方位的财务规划和管理，并为企业提供全面的咨询和建议。为了成为一名专业的财务人员，我们需要不断学习、深化财务知识，并积极了解公司相关业务情况，为企业提供财务方面的支持和建议。这样，我们才能赢得公司的信任，成为一名优秀的财务专家。

第六部分：总结

在财务工作中，我们需要始终保持谨慎的态度，时刻注意风险管理，确保企业的财务安全和效率。同时，在工作中要注重细节管理，提高自己的审查能力，保证财务报表真实、准确、完整。要注意人际沟通，了解每位成员的需求和目标，为公司提供财务方面的支持和建议。最重要的是，要不断学习、深化财务知识，成为一名财务行业的专家。

**财务人员工作心得与体会篇九**

不知不觉，\_年又要结束了，仿佛那个害怕过\_，担心世界末日到来的日子就在昨天。在这一年里，工作有精彩也有不好的地方，在这里对财政工作做一个总结，总结如下：

一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营。

1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对七、八月差错率高居不下，有效地遏制了风险的蔓延。

2、加大监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加大考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3、以人为本，加大会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。

年内主要做了以下七点工作：

1、主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识;

3、坚持考核与经济效益指标挂钩。

4、成立了以骨干为主的结算小组。

5、积极地组织柜员上岗考试。

6、培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。

7、开展不定期的技能比武、知识竞赛，加大对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、做好财务工作计划，强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益。

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和《\_\_》等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析;在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的`开支，厉行节约，用最少的资金获得最大利润。\_年开支费用总额为万元，较上年增加了\_万元，增幅为\_%;实现收入\_万元，较上年增加万元，增幅为\_%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的《\_x》等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

三、恪尽职守，切实加大自身建设。

我在抓好管理的同时，切实注重加大自身建设，增强驾驭工作能力。一是加大学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加大团结合作，不搞个人主义。

四、明年的工作构想及要点：

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加大成本管理，减少成本性资金流失。二是加大结算管理，最大限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率;认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加大管理，加快工作的效率。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年迈上一个新的台阶，争取将各项工作开展得更好。

**财务人员工作心得与体会篇十**

财在我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笸箩，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xx，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，这样对人对己，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方寸，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。活到老，学到老，是人之为人的做人。作为会计人员尤其要树立继续不断学习的思想，会计理论知识、会计业务技能我自己掌握运用得怎样?国家的政治经济政策我了解了多少?是否能适应生产工作的需要?差距还有哪些?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。

**财务人员工作心得与体会篇十一**

财务人员是企业中重要的一员，其工作内容需要细致和精确，涉及到企业的财务收支、利润情况以及监管问题。在这个角色中，财务人员的工作经验及心得体会更是显得尤为重要。

第二段：业务理解的重要性

当财务人员进入一个新的行业时，首先要做的是学习行业内的业务。而且，财务人员还需要认真理解公司的管理制度和控制程序，以便做出正确的业务决策。在理解企业业务的同时，财务人员也应该注意对自身职能和业务的界限，避免与其他部门的业务产生冲突。

第三段：保持客观公正态度

财务人员对于账目的处理必须要具备客观、公正、查错的能力，需以负责的态度严格遵守相应的规定，防止发生财务瑕疵或企业财务风险。此外，需要注意处理其他部门的要求或内部压力，总是保持清醒的头脑，始终坚持做到公正、客观。

第四段：协作与沟通的重要性

在财务部门，内部协作和沟通是至关重要的。财务人员需要与所有部门密切合作，了解实际业务，确保账务的准确性和合法性，并及时发现并解决问题。同时，财务人员还需要妥善处理企业与外部单位的经济关系。因此，把握好与外界沟通和协作的方式，将沟通准确、协作无缝融入自己的工作中，沟通和协作能够形成良性循环，为自己及企业的发展带来长期的好处。

第五段：综合素质的提升

财务人员在工作中，综合素质是一个重要的评判标准。为了不断提高自身素质，财务人员需要积极寻找培训及学习机会，更好地了解新的财务制度和法规，推动财务工作的善良发展，把之前工作的心得体会整理出来，与他人分享，不断提升自己的工作能力和思维水平。

结论：

财务人员是企业的核心，其工作是公司经营策略的基础和支撑。因此，财务人员需要不断总结、前行，不断进行自我修复发掘不足， 以不断改善业务水平和工作流程，保证公司的长远发展。只有具备良好的财务素质，善待财务人员的工作心得和体会，才能促进企业的长远发展。

**财务人员工作心得与体会篇十二**

财务人员是一家公司中非常重要的角色，他们的工作涉及到公司财务收支的管理和决策。财务人员的工作看起来很单调，但实际上却是一项高度精密和复杂性极高的工作。在这篇文章中，我们将听取几位财务人员的工作心得和体会。

第一段： 进入财务领域的感受

作为一名新进入财务领域的人，Nicole相信她需要从最基本的东西开始学习。她表示需要持续学习和更新知识，因为财务工作本身是很复杂的。在学习过程中，她也很感激有老员工的指导和支持。Nicole在工作中还注意到了一个细节问题，就是准确无误地记录每笔交易。这对她的工作和公司的财务状况至关重要。

第二段：处理财务数据需要的技能

随着时间的推移，在财务领域工作的人需要掌握很多技能和知识，包括如何处理财务数据和分析数据结果。Jared指出，通过了解公司的财务现状，他可以做出更好的财务决策，减轻公司的金融风险。他还建议财务人员更多地利用技术手段，例如Excel等，以便快速高效地处理大量数据。

第三段：财务人员的压力来源

财务人员的压力来源主要是由于工作任务的重要性，以及对时间表的关注度。他们需要完成日常的财务工作，同时还要为公司的未来做出计划和决策。因此，可能会遇到一些非常棘手的任务和问题。Julia经常需要与其他团队紧密协作，确保公司的部门都在预算内，并准确记录所有收入和支出。在处理一些紧急的或繁重的任务时，她感受到压力非常大。然而，她坚信只要自己努力，保持冷静，一切都会有好的结果。

第四段：对于困难工作的建议

作为财务人员，他们可能会遇到一些艰难和复杂的问题。在这种情况下，建议您应该鼓励自己，不要放弃。Maria认为，要解决复杂的问题，需要有耐心和决心去理解这些问题，并从多个方向考虑解决方案。同时，她还会通过与同事交流经验和获取有效反馈的方法来解决问题。

第五段：最后的建议

在财务领域工作的最后，我们来听听财务工作的一些实用的建议。首先，应该时刻保持同步和精密，确保准确地记录所有财务数据，并及时更新财务报告。其次，充分利用自己的技能，例如计算和分析数据的能力，以便更好地应对未来的挑战。最后，应时刻保持冷静，通过与团队合作和借鉴其他同行的经验，更好地去解决困难和背负的压力。

总结：在财务领域工作虽然会遇到一些挑战和困难，但是只要保持积极心态，并不断学习和完善自己的工作技能，就一定能够在这个领域取得成功和成就。当然，我们也要时刻记住团队的重要性，只有齐心协力，才能不断产生出更好的解决方案和创新的点子。

**财务人员工作心得与体会篇十三**

目前，随着互联网金融的快速发展，意味着传统的金融模式将被淘汰。客户是否选择工行，取决于产品的优秀和员工的服务质量。因此，本行致力于研发创新产品，以满足市场需求，努力提高员工素质和服务水平。市场日新月异，我行要明确方向，抓住机遇，挖掘人才，实现自身发展壮大。

作为一名基层网络工作者，我深刻理解服务业的特殊性。也许客户的停留取决于你的挽留，放低大家的态度，微笑面对每一个客户，让客户来工行有家的温暖。凭借我们的专业技能和卓越服务，工行将成为真正“价值卓越、坚守原点、客户首选、创新领先、安全稳定、以人为本”的具有全球竞争力的世界级现代金融企业。

日常工作中要多学习，不懂就提问，认真做笔记。员工需要有良好的专业知识储备，这种储备来自于我们的日常学习和日常工作实践。技能是提高服务水平的基础。只有熟练掌握业务技能，才能在工作中得心应手，为客户提供高效快捷的服务，提高工作效率，赢得客户的信任。

我们不能决定我们的客户是好是坏，但我们可以决定我们的服务是好是坏。工行作为世界领先的银行，不仅需要硬件设施与时俱进，还需要软件设施。当客户遇到疑难杂症时，我们需要站出来，从专业的角度给客户建议；当客户对我们的服务不满意，发脾气时，我们需要冷静下来，微笑解决客户和我们之间的矛盾。我们是工行的一线战士，也是客户了解工行、信任任我行的媒体。我们的言行代表了工行这个大集团。我们需要做的是用声音传达微笑，用微笑面对抱怨。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

**财务人员工作心得与体会篇十四**

财务部门是企业中非常重要的一个部门，因为财务部门要负责企业的经济资金，并确保资金的安全。财务人员在工作中涉及到众多公司机密，其中包含公司的收支情况、投资情况，以及其他机密的经济问题。因此，财务人员的保密工作非常重要，是公司稳定经营和保证经济稳定的重要保障。

第二段：加强保密意识

保密意识是财务人员保密工作的第一步。我们要时刻警惕可能存在的信息泄露，不能因为口头承诺或者公司制度等方面的限制而放松对保密的要求。要时刻提高警觉，防范信息泄露的可能性。另外，要加强培训和学习，提高保密意识的同时，也要提高保密技能水平，了解保密法律法规，同事之间要相互协作，提高保密工作效率。

第三段：制定保密措施

对于一家公司来说，保密工作的全部责任并不能都放在财务人员身上。企业应该对所有相关的人员进行保密培训和教育，加强保密意识。财务人员在日常工作中，需要严格遵守企业的保密制度，同时加强保密知识的学习，了解各类保密文件的规定和处理方法。此外，企业应该配备高品质的保密工具和系统，保证企业的信息安全。

第四段：加强保密传统文化的建设

传统文化是中国文化中不可或缺的重要组成部分。在现代企业中，加强保密传统文化的建设，可以提高财务人员的保密意识，积极营造企业文化和员工道德品质。在保密文化中，应该培养员工的操守意识和责任意识，要增强企业家精神和遵纪守法的意识。加强企业文化建设，对于财务人员的保密工作以及企业的商业运转有重要的积极影响。

第五段：总结

在财务保密工作中，需要加强保密意识、制定保密措施，加强保密传统文化建设，并严格遵守保密规定。这些是企业保证财务安全，经济稳定和公司法规的必要条件。我们应该共同努力，提高保密意识和财务知识，积极营造企业保密文化，建设和谐的企业生态环境，从而共同提高企业的财务保密安全和保密效率。

**财务人员工作心得与体会篇十五**

财务工作是企业运营中不可或缺的一项工作。而在这个领域中，财务人员是非常重要的一环。在工作中，他们需要时刻保证企业的资金安全，合法合规地进行相关财务操作，并对公司的财务状况进行全面、精准地监管和分析。如此重要的工作，必须有一份高度专业的工作心得和体会。接下来，我将分享一下我的工作心得与体会，希望能对广大财务工作者提供一些启示和帮助。

第二段：精细入微地做好财务分析

我认为，作为一名财务人员，要想做好工作，最重要的是要善于分析财务数据。要做到这一点，首先需要把每项财务数据都做到精细入微地分析。只有仔细分析每个细节，才能确保财务数据的准确性和完整性。其次，财务分析还需要考虑到经济环境的变化和行业趋势的演变，以便更好地预测市场的走势。最后，要时刻关注公司的财务状况，及时发现并解决潜在的财务风险。

第三段：注重团队合作，增强沟通交流技巧

财务工作虽然偏重个人素质，但同时也需要注重团队合作。财务人员需要和其他部门进行紧密的配合，与其他部门的同事交流合作，使各部门之间的工作进程和互动能够更加顺畅。此外，财务人员也要在日常工作中不断完善自己的沟通交流能力，学会听取他人意见和建议，并尝试帮助他人解决问题。只有通过团队合作和良好的沟通交流，才能打造出一支充满凝聚力的优秀团队，更好地完成公司的各个财务工作。

第四段：不断学习和拓展知识

随着时代的发展，财务领域也在不断发生变化。因此，财务人员必须不断学习和拓展自己的知识面，紧跟时代发展的步伐，掌握最新的财务分析技术和行业趋势分析方法。另外，多参与各种培训和会议，与不同领域的专家互相交流经验、分享心得，从而不断更新和完善自己的职业技能。

第五段：总结

正如所说：“翻书究竟谁改写，人生不想再迷茫”各位财务同仁在这个日新月异的时代里，如何才能站在行业的最前沿，走在同行的前列，除了脚踏实地的工作之外，更需要不断学习，拓展自己的知识面，提升自己的专业技能。相信只要我们不断努力，坚持不懈，就一定能达成我们的职业理想。

**财务人员工作心得与体会篇十六**

今年自接手财务管理工作以来，共做了以下几项工作：

一、建立工资级别体系与系统，健全工资监督机制。

以往招聘人员岗位工资标准随意性很大，无具体标准，财务部根据实际情况，结合人事部门意见，修改了酒店的人事组织框架，并对全体员工划分了5个等级，每个等级划分若干档，并对每个级别和档级制定了岗位工资标准，使人员安排及晋级有地放矢，充分调动了员工的积极性，也有利于酒店以岗定编，合理控制人工成本；为加强员工考核，建立考核与审核约束机制，人事负责考核，财务负责监督，将考核与审核分开，并启用了财务工资软件进行核算，保证了工资数据准确性与考核的真实性。

二、加强应收款清理，规范往来单位管理。

今年，在酒店全体人员的共同努力下，酒店经营收入虽有所提升，但经过仔细分析，发现应收款的比重也在逐步攀升，在清理应收款的过程中，也发现了有些往来已形成坏账无法收回，给酒店带来潜在损失；为此，财务组织清理应收款的专项工作，对以前年度xx、账单已付款项未收的落实到责任人负责清收，并制定“应收款确认单”及“xx确认单”，对债权进行签认，使企业权益得到保障；在清理中我们也发现，财务帐与应收款帐单有差额现象，这种情况主要形成原因是财务管理缺失及历史人手不足等造成，财务负有责任，现针对这种情况，财务指定专人负责往来管理，并负责外出结帐，独立结算资金与xx，资金、账单、xx统一管理，除历史遗留外已保持账账相符；针对应收款帐户窜户问题，设立应收款客户编码制度，凡签单用户以数字编码识别单位，并严格考核执行，应收款管理近一步得到规范。

三、加强应付款对帐，保证酒店利益。

以往应付款对账及付款金额不对等，支付的随意性较大，这种问题在平时结算中不易发现问题，只有供货商终结货款时，问题才会出现，针对这个问题，财务建立按对账金额按月付款制度，在对账过程中，以对方单据为核对我方挂账金额，从而占据主动，保证酒店利益不流失；同时，今年对采购的历史应付款进行了一次集中对账清理，将不应挂账在个人账的款项调出挂入单位往来中，并单独挂账支付；并建立支付个人账款必须核实本人亲自付款的银行付款单据和对方收款凭证，保持付款与财务账同步；在对帐中发现库房管理单据传递不及时，及个别单据丢失现象与金额错误现象，于是财务制定进货单编号处理，并采用与供货商一样先挂账，然后对帐，最后付款的程序，基本解决采购账款账实不符问题。

四、加强了xx管理，出台了xx管理的相关政策。

在清理应收款中发现，xx管理一直处于混乱状态，主要形成原因是xx收发没有监督控制机制，针对这种情况，财务制定了“xx管理办法”，把xx等同现金管理，定期盘库，并提示约束卖xx的不恰当行为，并指定专人负责xx管理，现买xx与收发分人管理、xx实现日清月结，并登记台帐管理，月末形成“xx已付未回款明细表”对发出xx跟踪管理，对未回款的负责人予以提示清缴，保证款项回收的及时性与xx安全性。但目前还存在xx摊销未能与实际xx金额同步，待今年年初调整核算得以解决，真正实现xx账实相符。

五、建立统一结账日，结算预算、审批等体系。

结算环节如把关不严，很容易产生财务风险，所以财务建立预算、审批等环节，并对审批的额度的落实情况予以监督，审批人不直接与供货商接触，办公人员按审批表执行，供货商只要在对账日对账无误签字齐全，到结账日就可以拿到货款，避免供货商天天来找，影响财务正常工作，也使酒店形象得到保障。

六、财务全面电算化管理，内部控制制度得到完善。

当今社会，财务电算化是所有企业规范、高效率运行的必备条件，因此，为进一步加强财务电算化进程，今年为从事财务工作岗位的人员配备了两台电脑，加强了硬件方面投入；同时，对新招聘的财务人员在电脑实际操作所具备的能力提出了更高的要求，软件方面得到加强。并利用qq、e-mail等方式建立沟通平台，通过网络汇报工作及转递工作资料，使盘锦店与其他店形成一整体，核算方法日益趋同，资金、物资调拨、对账、沟通等更加顺畅，并使异地管理、办公得以实现，提高了工作效率，；在内控管理方面，吸取了以往的一人兼多职带来内部控制不严，及专业知识不足带来的核算问题的经验教训，认识到其带来的损失远大于节省的人工成本，故此今年增加了几名财务人员，按内部控制流程分工，并严格按流程执行，有效防止易产生及可能产生的财务风险，财务管理进一步细化。

七、加强了财务队伍建设，财务人员业务素质显著提高。

财务人员的业务及素质直接决定为一线服务水平，今年，财务直接在本地与鞍山的财务院校招收了若干名本科及专科的应届毕业生，这些人员虽然没有实际的工作经验，但专业人员学习吸收能力很快，能够迅速调整装态进入工作角色，经过培训与她们自身的努力学习，现都已独立承担起本岗财务工作；在为鞍山与盘锦组织了的首次晋级考试中，参加考试的6人都5人成绩及格（其中1人为非财务专业），两地主管及都取得很好成绩。在财务队伍建设方面，本年进行了两次培训，为北京培训了一名财务经理及两名出纳，培训人员都经过考核，现已参与到实际工作中；在库房培训2名财务专业人员在库房工作，系统配合财务的实物管理工作，工作效率及准确性得到提高；现盘锦、鞍山、北京三地共有财务人员15名，其中：大学本科学历以上4名，大专学历11名；财务专业人员13名，其中具有会计师职称1名，助理会计师2名，财务人员状况整体提高。

八、廉洁自律方面。

财务是管理钱财物的地方，我深知岗位的重要性，在本年的工作中，没有与任何供货商有利益联系，凡采购的物品要求采购人员与出纳两人以上同时存在，在两店财务没有报销过任何单据，没收受过任何供货商等乙方的钱物。在财务人员的廉洁管理方面，除办公车票外，没同意过任何财务人员的报销单据，因以身作则，也没有财务人员提出过此项请求，对本部门的财务人员工作奖罚分明、对采购、登亮的单据核销坚持原则、不徇私情，为财务部建立了良好的工作形象。

xx年在紧张的工作中临近岁尾，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作：

1、与银行相关部门联系，根据公司需要提取现金备用。

2、核对保单，与公司办理好交接手续，完成对我公司职工的投保工作。每月按时交公司按揭款。

3、做为现金出纳，每天对收入和支出的凭证要认真核对，及时记帐。月底和对帐、盘点，做月报表。

4、做好xx年各种财务报表，并及时送交部门领导。

二、其他工作

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交部门领导。

2、为迎接部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

三、在本年度工作中

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。从无坐支现金。

2、根据会计提供的凭证，及时发放职工工资和发放工费。

3、坚持财务手续，严格审核，对不符手续的票据不付款。

随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。我的工作内容可以说既简单又繁琐。例如登账，公司各项目独立合算，账本有十几本之多，要逐笔登记汇总。庞大的工作量，使我必须细心、耐心的操作。经常是一来眼花缭乱的。

随着社会经济创新以及知识经济时代的逐步来临，学习新的知识早已经显得十分重要。知识是浩瀚的海洋，我们一生所能学到的知识相以于这片海洋来说，是及其的渺小。随着对财务信息处理要求的日益提高，对财务工作者的要求也越来越高。一方面需要借助完成财务核算工作;另一方面是不断推陈出新的法规。于是对于我们来讲，熟练掌握计算机操作、不断学习新的财经法规都是必需的。或许任何一种产业，一个行业都有各自的背景和发展。要想使自己不被时代抛弃，只得紧紧的跟上时代的步伐。学习，也是的途径。

综上所述，在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的20xx年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**财务人员工作心得与体会篇十七**

作为一名基层收费站的会计主管，在看这部剧的同时，我也深深地反思了自己的工作。作为一名财务工，一名主管人员，应在上级领导的正确领导下，抓好财务部门日常工作，做好财务管理和监督工作。

财务工作虽与外科手术不同，但其基本的要求是全都的。那便是，对待工作要仔细细致，马虎不得。我们都知道一个小数点的故事，可见在财务工作中一个小数点的差错便可铸成大错。因此我要求自己和财务部门的工作人员，做事肯定要认真认真再认真，不得半点马虎。宁可慢一点，也要把事情做正确。我们是高速大路收费站的会计，每天面对的最多的是数额巨大的通行费收入，这是国家资产，因而肯定要仔细细致，不允许出半点问题。

我要求在日常的收费员交接班结算过程中，肯定仔细核对收费员填写上交的原始票号及收款金额的单据，严格要求按规定仔细填写。不得有涂抹、修改的\'痕迹，保证原始凭证的真实性和精确性。仔细核对票款，切实做到票款相符。同时，要留意结算室纪律与卫生。在结算时，不得大声喧哗，保证结算环境宁静，结算完毕后自觉将结算室打扫洁净。票证会计肯定要留意结算室与票证室的平安，每天检查防盗门窗、保险柜、报警器是否完好，留意每次离开关好门窗落锁。

在经费支出方面，要严格遵守《会计法》，切实根据管理处的要求和规定仔细严格执行收支方案，做到每一笔支出都符合规定，有切实的依据。正确把握流淌资金、固定资产、专用基金的使用范围，保管有关凭证和文件。严格执行现金管理制度，建立健全各种账册，准时精确记账核算，仔细登记各种账簿，准时清理债务，保管有关凭证和文件。

我认为，仔细细致是做好财务工作的第一要素。在今后的工作中，我会连续严格要求自己和同事，做一名合格的会计主管。

随着经济进展的需要，每年的财会法规与政策都会有变化，有创新。如何更好的胜任本职工作，我认为要做到以下三点。

当今社会进展快速，日新月异，作为会计工的要求越来越高。因此，作为一名会计工肯定要加强业务学问学习，多关注财经类新闻与资料，准时把握国家经济政策与财经法律法规。同时也可以加入目前职称考试的大潮，让职称类证书成为本职工作新的顽强后盾。

假如说业务学问是做好工作的前提，那么工作责任心就是做好工作的助推器。会计工作每天都在和数据打交道，最是考验一个人做事是否细心，仔细。这就要求我们要充分熟悉自身工作岗位的责任与义务，在工作中我们要时刻保持较高的工作责任心，对待每一项工作都做到认仔细真，仔认真细，仔细对待每一项工作，切忌马虎大意。

会计工作是一项特别严谨的工作，但这并不意味着我们不能创新。作为会计人员，我们要在严格遵守各项财经制度法规的同时，要不断适应时代的进展，不断增加创新意识，特殊是在一些工作方法上，在平常的工作中注意总结，多与同事沟通沟通，勤于思索，敢于创新，从而更好地提升工作效率。

“活到老，学到老”，学习不分岗位，也不分年龄，只要你想学，现在开头就不晚。

**财务人员工作心得与体会篇十八**

财务人员在日常工作中，需要处理公司各种财务信息，例如公司财务报表、经营计划、薪酬数据等等。这些信息不仅关系到公司的经济利益和商业机密，也可能对个人隐私造成泄露的风险。因此，财务人员的保密工作显得格外重要。在我的工作实践中，我积累了一些心得和体会，分享如下。

第一段：严格保密意识

保密工作的重要性不言而喻，财务人员在职业素养中也要承担这一责任。以我自己为例，在接受财务培训的时候，经常会强调信息的保密和保护。在日常工作中，我也会谨慎处理关键信息，将敏感数据置于安全环境中，以防止泄露。同时，为了强化自己的保密思想，我也会参与相关的保密工作培训，密切关注保密事故的案例和经验，以便更好地做好保密工作。

第二段：建立保密制度

对于公司而言，对数据和信息的保密不是一个人或一组人可以完成的。为了保证整个公司信息的安全，需要建立起严格的保密制度和规定，以保障每个人员的工作。作为财务人员，我也会全力支持公司保密制度的完善，在日常工作中遵循、执行各种规定，严格按照制度执行各项工作。

第三段：加强信息安全

为了保证财务信息的保密性，工作中我也会从事信息技术方面的加密和保护措施，例如系统的加密和访问权限的管理，等等。另外，我也会利用数字证书和密码等技术工具，加强对邮件、云存储和通信传输等方面的信息管理，以确保公司财务的安全性。

第四段：妥善处理废旧文件

废旧文件是泄露公司机密信息的重要来源。在我的工作中，我了解到保密废旧文件的处理很关键。一方面，我会设置专门的保密废旧文件收集箱来收集和存储所有处理过的文件。另一方面，我会根据公司的相关规定和要求，定期或不定期地销毁这些文件，防止这些保密信息泄露。

第五段：保密工作的追踪和反馈

在保密工作开展的过程中，我会注意及时向上级领导汇报相关工作开展的状态和进度，巩固保密效果，及时发现和解决可能导致信息泄露的问题。如果发生泄露事件，我会及时提供可行的处理方法和建议，以帮助公司更好地处理这些问题。

总结：

作为一名财务人员，保密工作是我们不容忽视的重要工作。要想更好地履行我们的保密工作职责，需要切实加强保密意识、建立保密制度、加强信息安全、妥善处理废旧文件和追踪反馈等方面的工作，为公司的财务信息安全出一份力。(1205字)

**财务人员工作心得与体会篇十九**

转眼间我们送走了20xx年迎来了崭新的20xx年。回顾这期间的工作情况，还是收获颇丰，现将本人一年以来的工作及学习情况总结汇报如下：

作为单位出纳，我在收付、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，顺利完成如下工作：

1.现金业务

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

2.银行业务

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记银行存款日记帐。

3.本职工作

对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度，定期向财务主管核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据，根据财务主管提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

当然还有最重要的一方面就是保管现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制的意识;也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失的意识。

4.厉行节约，保证采购科学合理

由于领导的信任，本人还担任办公室后勤物品采购工作。本着厉行节约，保证工作需要的原则，我始终坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调配，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得的效果。

5.廉洁自律，力树财会工作形象

财务工作是重点岗位工作，要求工作人员务必做到廉洁奉公、遵章守纪，忠于职守。我始终坚持认真学习财务相关法规，坚持以自律为本，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

1.存在不足

2.下年度工作计划

20xx年已经到来，为迎接新一年的挑战，我给自己做了以下计划：

(1)提高自身业务能力。在上级部门的.正确领导下，勤奋学习，扎实工作，继续加强学习。深入学习实践科学发展观理论。同时认真钻研业务知识，虚心向身边的同事学习，不断充实和丰富自己的会计业务知识。要立足公司发展变化的新情况，多动脑筋、想办法、出主意，增强工作的主动性、预见性、创造性，为领导出谋划策，提出可行建议和工作预案，发挥参谋和助手作用，不断提高参与和决策能力。

(2)发挥协调功能。财务工作综合全局，协调各方，承内联外，对于职责内的工作一定要抓紧抓好，并且做到抓一件成一件，件件有交代，项项有落实，对于职责外的工作，也要义不容辞的承担起来，保证各项工作的全面推进。

(3)发挥主观能动性。财务工作的程序性要求很强，所以在工作中要保持头脑清醒，分清主次、不怕麻烦，争取建立一套科学的工作制度、工作程序，使每项工作都有章可循。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！