# 最新财务工作总结心得体会 财务工作总结收获(三篇)

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-08-06

*我们得到了一些心得体会以后，应该马上记录下来，写一篇心得体会，这样能够给人努力向前的动力。好的心得体会对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇心得体会下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的心得体会范文，我们一起来了解一下吧。财务工作总结心得体会...*

我们得到了一些心得体会以后，应该马上记录下来，写一篇心得体会，这样能够给人努力向前的动力。好的心得体会对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇心得体会下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的心得体会范文，我们一起来了解一下吧。

**财务工作总结心得体会 财务工作总结收获篇一**

这几天，我给自己的英语教师工作初步做了一个计划。我仔细的从学生的思想道德、学习、班级纪律、班干部工作、个性等方面分析，提出了一个总体的目标，并做出了4周的活动安排。在以后的工作中逐一实施。

我相信，只要走到学生当中去，真心的想学生所想的，做学生所希望的，我会成为这群孩子的好朋友。

二、落实英语教师工作

接下来的时间，我几乎每天都跟学生们呆在一起。跟同学进行交流，了解学生情况。我觉得，只有你对学生付出真爱，你才能取得学生对你的尊重和信任。但在实习中，我不能很好的做到“爱”跟“严”结合，可能我的他们的爱有点过度，以致于有时有点迁就他们。我想对学生的爱一定要有一个度，而且必须跟严结合。该严的时候就严，只有这样学生才能理解你的爱。

对班里的清洁工作，也有时候注意点。星期一早上要叮嘱他们把走廊扫干净。有时我们班主任跟着大伙一起清洁。

我按照政教处的相关要求完善班级制度建设，参与班级管理工作;除了常规工作外，有时辅导一下学生出黑板报。

三、坚持学习，提高业务

1、教学方面：更新教学理念，把握教学方向。

听专家的讲座，学习了许多先进的教育教学理论，深刻领会到新课标精神，也认真反思了自身教学实际，研究学生，探究教法，逐步树立起以学生的终身发展为目的的教学思想，树立起以教师为主导学生为主体的新的教学理念;实践教学活动，参加听课、评课活动，一次展示，重要的不是展示的那节课，而是准备的过程。在专家和同行的指导和帮助下，通过一次又一次的实践、反思、再实践、再反思的过程，你对课堂的理解，对教学的认识也会随之升华。而这些是我们在别人身上搬不来也学不会的。

2、继续参加各项岗位培训，为下一步人事制度改革奠定基础。

四、关爱学生，勤勉教学

认真备课，不拘泥于教材，广泛查找资料，积极动手制作课件，教学中力求趣味性、教育性、针对性、实用性，为切实培养学生文明礼仪习惯起到一定积极作用。着眼于学生学习习惯的养成。将培训中学到的理论、经验运用到实践中，如建立互助监督学习小组网络，以促进学生自主学习;作业分层，并通过“自读作业本”来提供学生的预习、质疑、探究、感悟能力;初步掌握在预习、上课、复习阶段所应达到的自主学习要求。

五、认真准备英语教学工作

1、在教学活动注重对幼儿随时随地输入英语，语言准确，语音规范，语速自然。同时鼓励幼儿积极用英语交流。

2、“英语听读活动”的开展提高幼儿的英语听力并培养了英语思维。采用多种教学形式，如幼儿听读方面：英语谜语;英语手指游戏;英语故事等听读材料：爱探险的朵拉英语全集、迪斯尼经典动画片英语原版以及剑桥少儿英语等。

3、抓好课堂常规，培养幼儿认真倾听的习惯。现在，幼儿能做到举手发言，轻声回答问题，不随便打断别人说话等好习惯。

**财务工作总结心得体会 财务工作总结收获篇二**

20x年财务部的工作紧紧围绕着集团领导年初提出的20x年工作重点和20x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20x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职责人，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一天面临超多的资金支付、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，做好超多的会计报表资料、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带给有力的支持和配合，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，都到达了正规化、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。

**财务工作总结心得体会 财务工作总结收获篇三**

不知不觉中三个月的试用期很快过去了。回首这三个月的工作，自我在工作和学习中都有了长足的进步，同时也存在缺点。工作中我喜欢用笔记录下自我成长的足迹，总结自我的得与失，三个月试用期总结如下：

一、工作方面：

(一)财务方面的工作

我认为财务工作是简单的事情重复做，从小事做起，从细心做起，不断总结经验才能把工作做得更好。

1、记账：出纳工作从简单的审核票据，粘贴票据等最基础的工作做起，已经付了的单据都要在其上方盖好“现金付讫”的章。审核无误的原始凭证做好记账凭证，每笔已经发生的业务，及时记账，及时记录记账明细，已备查询。在以后的工作中个人报销的原始单据要有个人签字。记账过程中不断明确各业务走的具体科目，不明白的向赵姐请教，同时也查询以前的凭证。

2、记现金日记账和银行存款日记账：根据审核无误的原始凭证和记账凭证定期的核对现金和银行存款，及时登录现金日记账和银行存款日记账。刚开始登录现金和银行存款日记账时会出现不一样程度的错误，如借方写成贷方，贷方写成借方，以及因为粗心的缘故把记账凭证漏写，在出现错误和问题的时候我及时改正，并做好工作心得。记账时必须不能分心，认真做好分析，在填写每一笔业务的时候都要认真、细心，在情绪急躁和不平静的时候不能做记账方面的工作。对于记错账的状况下，怎样修改也从赵姐那学到一些经验。年初和月初记现金日记账和银行存款日记账时，我也从x年的账本上学到了不少经验。

现金日记账要记录好每笔发生的业务，而银行存款日记账则要明确各个银行的业务，每笔业务要根据发生银行的不一样而登录。目前公司的开户行是建行市中支行，也是主要业务的发生行。建行营业部主要发工资，农行和农信主要是税金方面的业务。每行每季度都会有银行利息单。

日清月结是现金日记账和银行存款日记账的特点与需求。

3、做报表：目前主要做的报表是每周的财务收付存报表、每月的流水账明细。

(1)财务收付存报表：每月根据审核无误的记账凭证，做好财务收付存报表。此报表周一交予赵姐审核，刘经理核准。一般状况下我都在前一周的周末做好，并根据审核无误记账凭证和现金、银行存款做好核对工作，次周的周一向接将表打印。刚开始因为对此项工作不是很熟悉，经常出现账目不准和不平衡，且备注中的数目不能随之相应的调整，主要是预付货款及存货余额要随着在外资金的变化而变动。经过一月的调整后，这项错误基本很少出现了。每周一，将报表传给王经理审阅。在此之前经常会漏写记账、审核、核准人的名字，但是如今发邮件之前我都会仔细的核对，漏写记账人员的名字状况如今也很少出现了。

(2)每月的流水账明细：流水账的登记和核对一般在做好财务收付存报表和现金日记账、银行存款日记账的前提下，根据记账凭证仔细地入账，每月月初与现金和银行的账目都能一致。此项工作越来越熟悉，而且越做越快。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找