# 行政部门财务工作心得体会范文(5篇)

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2024-08-04

*当在某些事情上我们有很深的体会时，就很有必要写一篇心得体会，通过写心得体会，可以帮助我们总结积累经验。那么我们写心得体会要注意的内容有什么呢？以下我给大家整理了一些优质的心得体会范文，希望对大家能够有所帮助。行政部门财务工作心得体会范文篇1...*

当在某些事情上我们有很深的体会时，就很有必要写一篇心得体会，通过写心得体会，可以帮助我们总结积累经验。那么我们写心得体会要注意的内容有什么呢？以下我给大家整理了一些优质的心得体会范文，希望对大家能够有所帮助。

**行政部门财务工作心得体会范文篇1**

20\_年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻#的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照勤于学习、善于创造、乐于奉献的要求，坚持讲学习、讲政治、讲正气，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，在工作中学习，在学习中工作，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及风廉政工总结等文字材料的撰写。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了全体职工的好评。

作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

**行政部门财务工作心得体会范文篇2**

回顾一年来的工作，本人在市政府和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为政府的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将个人一年来工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。

尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。

认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。

本人认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、\_\_\_，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社;处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。

为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。

对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。.com通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。

为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报。

在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。

财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。

同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

**行政部门财务工作心得体会范文篇3**

今年以来，行财股在省市业务部门及局机关的指导下，按照省厅“财政规范管理年”的具体要求，规范各项办事程序，改变机关工作作风，以清晰的思路、务实的作风，投入到公共支出管理工作中去，保证了县直单位及乡镇教师工资的正常发放，行政政法单位办公办案及教科文事业的发展的需要。20\_年，我们主要做了以下几个方面的工作：

一、做好义务教育经费保障工作

今年，我省对农村义务教育阶段补助公用经费核定标准为：小学生255元/生，初中375元/生;补助贫困寄宿生的标准小学每生每天补助2元，初中每生每天补助3元;比去年都有所提高。我县根据实际，制定了《蒙城县调整完善义务教育经费保障机制改革实施办法》、《蒙城县农村义务教育阶段家庭贫困寄宿生生活费补助管理办法》等有关规章制度，明确了我县义务教育经费保障机制改革中补助资金新的补助标准及补助办法、改革的实施步骤及保障措施。20\_年及省应补助我县中小学生均公用经费共计6731.6万元，目前，已分批拨付到各义务教育阶段学校。对于县财政负担的生均公用经费220万，也已拨付到位。保证了各中小学正常办公教学的需要。全县义务教育阶段贫困寄宿生人数652人，全年需补助资金48.8万元，也已补助到受助学生手中。

二、做好中等职业学校国家助学金发放工作

根据省市文件精神，今年继续对中职学校学生资助国家助学金，资助标准为1500元/生年，资助对象是具有中等职业学校全日制正式学籍的在校一、二年级所有学生。今年，我县确定的20\_年中职学校家庭经济困难学生共4650人，全年需要资金697.5万元。此项资金已通过在建行开设的专户，直接打入受助学生账户。

三、做好农村部分计生奖扶对象资金补助工作

根据上级文件精神，结合我县实际，今年出台了《蒙城县20\_年奖励扶助民生工程实施方案》。在实施方案中明确提出今年计生奖扶工作的目标任务、实施步骤、工作时间进度。

上半年，我们完成奖励扶助对象的确认工作，20\_年共确认奖励扶助对象757人，其中：只生育一个独生女的174人、只生育过一个独生女且死亡现无子女的10人、多子女死亡现无子女29人、只生育一个独生子的369人、只生两个女孩的175人，全年需补助资金49.97万元。今年七月份，已将补助资金通过“一卡通”补助到奖扶对象账户。

四、做好20\_年度贫困家庭大学生资助工作

20\_年，我们继续与有关部门配合合理确定受助对象，对今年被全国普通高等院校录取的蒙城籍应届本科贫困大学生给予适当的资助，资助标准为：一般贫困户标准1000元/人，特困户标准\_元/人。今年，我县资助贫困大学生441人，补助金额为54.8万元。使一批家庭困难的学子能够走入大学的校门。并进一步并完善管理制度，建立贫困家庭大学生救助的长效机制。

五、做好县直单位及上划教师统发工资管理工作

几年来，通过完善考核制度，建立档案管理体制，工资统发工作正逐步正规化、正常化。今年，我们又进一步整理、完善了统发工资人员台账管理，并对部分乡镇在编不在岗教师进行了核实清理。今年6、7月份行政事业单位执行正常晋升级别工资，由于此项工作涉及两个年度，工作要求细致，录入时我们力求准确，并对增资进行了补发。

另外，我们根据省下达平均数，对我县的津补贴进行了认真测算，形成了《蒙城县规范公务员津补贴实施方案》，已上报省厅，我县规范津补贴工作正逐步开展。

六、做好政法补助专款项目申报与执行工作

为缓解基层政法部门经费紧张的状况，及省级财政从\_年起实施了政法补助专款项目。今年是政法补助第三个三年规划的第二年。今年与省共补助我县设备及维修项目资金共162万元。我们根据我县的实际情况，要求公检法司部门坚持“统一规划，集中资金，保证重点”的原则，进行项目的论证与申报。我们下发了专门文件和基本情况调查表，要求政法单位对省历年下发的政法补助设备进行一次全面的清理，未入账设备及时入固定资产账。督促政法部门维修项目的实施，确保专款专用。

七、积极参与“六个一工程”项目与资金的管理

我县旅游资源虽然丰富，但配套设施相对滞后。为此，今年以来，我县积极实施了以修建板桥集战斗纪念馆、续建庄子祠、整修文庙、重建九鼎灵山寺紫竹阁、打造“楹联文化一条街”、万佛塔公园景点环境整合等为主体的“一馆、一祠、一庙、一阁、一街、一园”的“六个一”工程建设。为此，县财政在财力并不宽裕的情况下，优先安排文化产业工程建设经费1065万元，用于“六个一”工程建设。为确保财政资金透明、合理、高效投入使用，对此项资金实行了专户管理，确保专款专用。在资金拨付上严格按照与建筑商的合同规定进行，根据工程进度拨付资金，并由牵头、业主单位、监理方集体讨论认可并签字后方能进行资金划拨，我们也多次深入到工程现场，查看工程质量，做到了公开、透明、规范、高效。

八、加强对教科文行政政法单位专项资金的管理

近年来，上级补助我县行政教科文及政法单位专项资金较多，为加大对用款单位专项资金跟踪问效的力度，\_年底，行财股在县会计中心设立了行财资金专户。按照《蒙城县财政局专项资金管理办法》的规定，上级及县本级补助的专项资金先进入专户，专项资金到达后二个工作日内通知项目单位，用款单位提出的申请后，手续齐全的办结。对工程项目实行现场察看，按工程进度拨付资金，对专项资金实施事前事后监督，注重跟踪问效。确保专项资金专款专用，提高资金的使用效益。

九、做好行政事业有关规章制度的修订工作

目前，我县行政事业单位执行的差旅费、招待费等标准都是老标准，随着经济发展水平和物价等因素的变化，现行差旅相关开支标准已不适应实际需要。为进一步规范机关财务管理工作，我们与有关单位配合，根据我县实际，本着勤俭节约、保证必需、便于操作的原则，修订了我县的《公务用车管理暂行办法》、《蒙城县行政事业单位差旅费管理暂行办法》、《蒙城县行政事业单位招待费管理暂行办法》等规章制度，为行政事业单位的规范化管理奠定了基础。

十、参与教科文行政政法单位预算的编制

根据要求，20\_年部门预算要通过软件上报，并由业务股室负责指导，11月份，我们就着手搜集相关资料，配合相关股室，积极参与对46个主管单位部门预算的布置，指导、审核、上报，通过加班加点的工作，按照时间要求完成了此项任务。

20\_年，我们打算主要做好以下几项工作：

1、做好教科文行政政法单位部门决算工作

教科文行政政法单位决算涉及面广、工作量大、情况复杂。我们要在掌握基础资料，收集相关信息，举行业务培训的基础上，做好20\_年教科文行政政法单位的部门决算，并对决算收支情况进行认真分析，掌握单位基本信息，做到心中有数。

2、做好义务教育阶段中小学预算的编制工作

根据义务教育经费保障机制改革的要求，义务教育阶段中小学预算必须单独编制预算。20\_年已第一次编制了全县中小学经费预算，20\_年要在20\_年的基础上，进一步完善编制程序及定员定额的确定，加强对中小学财务经办员的业务培训，做好20\_年中小学经费预算的编制，并下达到义务教育阶段中小学。

3、加强涉及行财的民生工程资金的管理

20\_年我们要根据与省下的义务教育经费保障补助数额，做好资金的分配与清算，确保生均公用经费按时足额到位，并大力支持薄弱学校改善办学条件。根据审核人数，及时做好贫困寄宿生生活补助的发放。我们还将加强对教育经费保障调查研究的力度，要在与省有关文件精神的指导下配合教育部门，加强对新的教育政策实施后出现的新情况、新问题的研究，并及时解决有关问题。

进一步核实20\_年中等职业学校在读学生人数，完善中等职业学校国家助学金专户管理及按月发放机制，及时拨付中职国家助学金。

与计生部门配合，核实20\_年计生奖扶对象，履行有关手续及时将补助资金发放到奖励扶助对象账户。

加快广播电视村村通的实施，根据项目进度拨付专项资金，加强资金的监管，做到专款专用。

4、做好规范县级公务员津补贴工作

我们要在做好县直单位及乡镇上划教师工资管理的同时，积极参与规范津补贴工作。由于我县规范津补贴方案还没有下达，此项工作还没全面铺开。下一步，我们要根据省市批复的津补贴方案，把我县的公务员津补贴规范为工作性津贴、生活性津贴，取消其他各项地方性津补贴，同时完善我县事业单位津补贴的发放，认真做好我县的津补贴规范工作。

5、加强教科文单位财务管理基础工作

在20\_年的工作中，我们要继续认真学习政府收支分类改革，着手整理教科文单位基础资料，掌握单位基础数据，研究确定科学合理符合单位基本需求公用经费及业务经费的支出定额，完善有关规章制度;进一步完善预算执行程序，加强农村中小学收支管理;加强对专项资金的管理力度，确保教科文行政部门履行职能的基本需要，提高财政资金的使用效益。

6、做好行政教科文单位20\_年预算执行分析和20\_年预算编制工作

我们要在做好20\_年行政教科文单位拨款账的基础上，对预算执行情况进行分析，结合完善行财专户管理，提高行政教科文单位财政资金的使用效益。对预算执行有偏差的单位，要找出差异原因，并在以后年的预算执行中予以改进。年底，我们要搜集有关资料，与有关股室配合，做好20\_年教科文行政政法单位预算编制。

**行政部门财务工作心得体会范文篇4**

20\_年以来，在区委、区政府的正确领导下，通过各核算单位的通力配合，通过全体人员的共同努力，集中核算的区直机关行政事业单位达172家，实际核算包括各单位工会账在内的336套账，收支总额23.16亿元,开出的拨款通知书、转账支票、电汇单等共22,306张，拒付假发票和不规范票据1,057单(同比降低55%)，拒付金额13,362,032元(同比降低70%)，严把支出关，严肃了收支两条线等相关财经纪律，为区直行政事业单位财政性资金的安全运作提供了有效保障。

一、与\_年的账务顺利承接

(一)完成\_年度部门决算工作

\_年部门决算与以往相比变化较大，且时间紧，任务重，为保证部门决算的内容涵盖单位的全部收支，数据真实，内容完整，我们克服了重重困难，及时、圆满地完成了这项工作。

(二)应用新的会计科目、报表体系

今年财政正式启动了\_年新政府收支分类改革工作，对我们行政事业单位财务管理产生重要影响，全新的“功能分类”“经济分类”等内容,对原有的功能分类和经济分类进行了重大调整。在应用过程中,我们采取学习与讨论相结合的多种形式,让主管会计对新的收支分类科目有一个比较深层次的理解,较准确的掌握各科目核算的涵义，并明确了常用的会计做账方法，规范了新科目的运用。

(三)逐步取消手工辅助账

一是取消财政专户的手工账。从今年起，取消各主管会计的财政专户备查账，改在各单位的基本账户科目中，在“应缴财政专户款”下设明细科目，反映各核算单位上缴和财政返拨的情况，在基本账务上就清楚地反映了每一笔财政专户资金的收支情况。

二是逐步取消项目辅助账。运用新软件对项目实现了“双重复式支出核算”功能，对任何一笔项目经费支出，可以进行细化的功能核算、经济核算,可以直接在基本账务上对每一笔收支可同时按财政拨款的项目和科目记账，并反映每个会计期末的项目资金的结余情况，限度的满足了核算单位和相关管理部门的需要。

二、注重统一规范，强化核算实效，完善监督职能

一是完善工资的统发工作。强化“工资直达”，防止各种变向的钱款滥发，达到加强工资及其福利性支出管理、控制和降低行政事业经费支出的目的。目前全区72家单位，纳入中心工资系统管理的有137家共计12149人(在职在编8650人，离退休1507人，临聘和雇员1934人，长休和其他人员58人)，上半年发放工资总额为54,530万元。区城管办下属的7家和区文化公园等4家核算单位约1387人(在职在编384人，离退休502人，临聘501人)，采用单位自制工资表，报工资科留存1份并盖“已存”章的方法进行管理，上半年发放工资总额2492万元。

二是统一固定资产账务管理，配合财政局资产清查，对盘盈盘亏的固定资产，做好相应的账务调整工作，减少国有资产的铺张浪费。

三是强化基建、修缮账务管理，目前2位会计师管理着25个核算单位35套基建账，上半年基建账收支总额达3.28亿元。拒付不合理的基建报账共4笔46.4万元,拒付不合理的修缮账务共2笔12.8万元。

四是统一内部稽核程序，统一培训工作。稽核工作是我区会计集中核算的一个亮点，遵照《区行政事业单位会计核算中心会计稽核工作细则》(核[\_]5号)，以往在社保、银行、财政局等机构中才存在的相关内设稽核或监督部门，在我区会计集中核算中较早引入，今年引来福田区等兄弟单位纷纷效仿。我们认真履行稽核职责，在事前、事中、事后的稽核工作中善于发现和解决问题，明确要求所有工作人员“一把尺子量到底”，彻底杜绝核销“人情帐”，促进中心核算业务的更加规范和完善，配合审计工作实现“财政支出到哪里，绩效追踪就到哪里。”

五是以制度说话，按制度核算，在《工作制度汇编》的基础上，完善了30万元以下工程项目管理制、工作人员量化考核制度等，更有利于加大对财政性资金的管理和监督力度，提高资金使用效益。

六是强化档案管理。我们新建成了1个档案室(b馆)，已搬迁会计凭证、报表、账薄等共3,102册，为区审计局、法院、检察院、教育部门和清产核资等提供了便利的查、借利用。

七是重视新软件建设，快速搭建新软件环境，根据业务特殊性自行研制方案，共同发布，避免被动，利用6个月时间顺利完成了新旧软件的更替，并依托远程专线光纤，准备让所有街道办事处统一启用新软件进行集中会计核算，完备了《使用责任书》等法律程序，所有区属财务数据可以统一汇总，为政府当好家、理好财提供了必备的软、硬件环境。

三、强化一支勤政、廉洁、高效、务实、作风过硬的高素质会计队伍

中心内设1室5科，现有干部职工53名，其中党员28名，会计师25名，高级会计师有2名。按照特区干部好作风建设的相关要求，今年以来尤其重视干部职工的作风建设，认真贯彻反腐倡廉的相关制度和规定，树造了打铁自身硬的基本素质，受到了区纪委重视与好评。

一是中心领导班子能够以身作则，严守财经法规制度，扎实工作，带动整个中心廉洁勤劳好风气，无任何信访举报、失职、渎职等行政过错行为。

**行政部门财务工作心得体会范文篇5**

\_年中，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结如下：

一、加强学习，注重提升个人修养

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习领会党的\_大、\_届五中、六中全会精神，努力践行“\_\_”重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事，三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照\_同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作;四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作，做好会计工作计划

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作如下：一季度，完成\_年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为\_年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成\_年新增固定资产的建账、建卡、年检工作;二季度，按照财务制度及预算收支科目建立\_年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报;充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三季度，根据甘人财[\_]02号文精神的要求，用近一个月时间对\_年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《四川省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

三、勤勤恳恳做好后勤服务

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在\_年里，我会做好\_年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

行政部门财务工作心得体会范文

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