

电商财务部岗位心得体会 财务工作总结(通用7篇)

心得体会是指个人在经历某种事物、活动或事件后，通过思考、总结和反思，从中获得的经验和感悟。心得体会对于我们是非常有帮助的，可是应该怎么写心得体会呢？下面我给大家整理了一些心得体会范文，希望能够帮助到大家。

电商财务部岗位心得体会篇一

转眼间20xx年的工作已经结束了。回顾自我一年来学校财务工作，我做的还是不错的。在我多年的工作经验下，一年来我的财务核算一向是很顺利，没有出现任何的不正确的地方，保证了学校财务方面的正确和良好运转。在年终评选中，我也被学校评为优秀工作者，这就是对我一年工作的最大褒奖。在各位同事的关心、帮忙下，很快的熟悉了工作环境进入了工作状态，在此我深深的感激每一位给予我帮忙和关心的同事。

我刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。加强服务创新意识，遵纪守法，熟悉掌握财务制度，认真完成领导交办的各项工作任务。无迟到早退现象，热爱劳动，进取参加我院组织的各项文体活动。工作进取主动，勤奋努力，不计较个人得失，尽职尽责，努力做好本职工作，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

1、与教材组同事共同对20xx年全年各学习中心上缴的教材费进行了核对、统计及清算。

2、在x教师的指导下对部分学习中心上缴的学费进行了汇总、校对了学习中心交费名单并编制了汇总表。

3、电话督促部分托欠学费，财务手续不全的学习中心按时、

及时的上缴学费、学生交费名单及留成发票。

4、与xx函授部的财务负责人联系，完成了对该学习中心20xx年度的学费、教材费的全面核对，并编制了学费汇总表。使其交费状况清晰化。

5、参加并顺利完成了我院组织的20xx年秋季课程考试xx的巡考工作。

6、为了便于打印学生交费发票在董教师及财务处于教师的指导下，顺利的完成了招生的各层次、各专业的学生信息进行初始化。

7、及时发放了秋季课程考试的差旅费、巡考费及补助。熟悉了我院的财务规章及报销制度。

8、参加并顺利完成了我院组织的高职学院及全日制学生学费的收缴工作。做到了正确、准确的收费及开具收费发票。

9、参加了我院组织的第四次校外学习中心会议的筹备工作。

10、处理日常临时性工作。

11、及时准确的打印了本年度各学习中心学生的交费发票并加盖学校或学院公章进行了分类，计2万多人次，在孙教师的帮忙下，使发票能在学习中心要求的时间内送达该学习中心。

12、年底，完成了对20xx年各学习中心上缴的报名费及教材费进行了全面的核对汇总，对已交及未交报名费、教材费的学习中心进行了分类，并对各已交费的学习中心交费金额进行了汇总。将我院的交费金额汇总与学校财务处已记账金额进行核对并调整，编制了核对表。

13、在乔教师的帮忙下每月能按时的完成工资表的编制，进

取与校财务教师联系保证工资每月按时发放。

14、完成了开发中心人员各月基效的全年累计。

回顾本年度工作，让我了解到了事业会计与商业企业会计的不一样财务处理方法，丰富了我的财务知识，同时更深刻的认识到自我知识掌握的不全面性。例如：商业会计与事业会计的财务处理方法中存在一些差别，我在处理此刻业务中仍然沿用以前的一些方式方法，给此刻工作就造成了不必要的麻烦，要走一些弯路，所以，要在以后的工作中努力的去学习掌握新的财务处理及做帐的方式方法，以做到事半功倍，提高工作效率；因为工作的需要，对计算机的使用更加熟练，并能熟练应用于财务业务中。使得我在计算机的应用方面有了很大的提高。

在各位同事的关心、支持和帮忙下，各项工作均圆满完成。使得我在思想上、学习上、工作上取得了新的提高，但我也认识到自我的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我必须认真克服缺点，发扬优点，自觉把自我置于各位领导及同事的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的网院员工，为学院的发展贡献出自我一点微薄的力量。

在工作的过程中我有一点不成熟的看法：

1、职责与分工的更加明确化；这样能够使工作更加程序化，提高工作效率，避免工作中重复劳动。

2、能够按期进行员工培训，提高员工的专业素质，加强服务意识。

在新的一年里，我将以崭新的精神面貌和工作态度去对待我的工作，再接再厉，更上一层楼[]20xx年我作为学校财务工作人员还将会继续不断的努力。我会一向在自我的思想道德意

识方面不断的提高，提高自我的本事，这是我一向以来都在不断的努力的方向。在不断的前进中得到更好的发展，使自我能够有一个更好的发展空间，帮忙学校的发展，做出自我最大的努力！

电商财务部岗位心得体会篇二

财务工作一直是每个单位的经济命脉，是单位工作得以正常开展的有力保证。随着公司改制工作的不断深入□20xx年年初，总公司于各分公司签订了最新内部承包合同，在20xx年的基础上，各项指标均大幅上涨。因此□20xx年上海公司财务科把加强财务基础工作和增收节支作为年度工作的重要资料。通过一年来的集中运做，各项工作取得了一定的成效。对会计报表质量精益求精，财务管理成绩斐然，各项经济指标完成较好，回顾一年来本部门所做的工作，现将20xx年公司财务总体工作总结如下，不足之处还望领导和相关人员在多多包涵的基础上不吝指正。

在公司领导下，各部门的支持、配合和全体员工的共同努力下，完成产值7.1亿元，在建面积85万m²□在建产值10.32亿元，完成劳动生产率人平13万元，施工队伍30个。

有一个正常、合理的工作氛围才能保证该项工作取得应有的和较好的成绩。公司领导根据实际状况适时的增加人手，对激活财务工作、调动工作人员的积极性起到很大作用。领导的关心、同事们的配合使财务工作一直在和协、理性、积极向上的气氛中进行。

- 1、组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。在高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为项目部经

济活动提供了应有的支持。基本上满足了各项目部对我公司的财务要求。公司现金流量一直很大，现金流量巨大而繁琐，财务部的两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时。

2、对外经营借款及项目部流动资金借款及银行业务的办理实行有偿服务。财务科针对公司经营投标业务（投标保证金、银行保函业务），为公司经营活动提供及时的服务。

3、20xx年全体人员紧紧围绕办事处的财务工作目标，特别是公司规定全年必须完成1160万元的收入，全年费用控制在320万元以下。全年公司全体员工本着增收节支的原则，严格控制每一笔费用，能在项目部支出的决不用公司出。并及时收取公司总包费用，力争全年完成公司指标。并以年初计划安排的有限的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，通过公司领导和全体人员的共同努力20xx年实现管理费收入1000万元。

4、为适应上海市个调税征收管理的要求，全面维护公司的整体利益。在进行个调税的税务处理中，财务科周晴在负责浦东房产项目的同时还负责每月的个调税的申报工作。特别是针对新增项目部的税务处理，能做到不厌其烦，耐心指导，必要时能亲自上门服务。

5、上海公司在平湖、淮阴、无锡、上海分别成立了自己的实体

财务“收支两条线”就是所有的收入都必须入公司帐户，所有的支出都必须按规定的用款手续办理用款。财务“收支两条线”是公司所有财务工作都必须遵循的一个重要的财务纪律。财务科从源头控制入手，严格区分公司收支，做到全年财务收支无差错。在日常的财务报销、财务管理过程中一丝不苟。并能严格控制项目部的资金使用，做到谁的资金谁使用，方便、快捷的为项目部服务。

（一）今年4月，总公司审计科对我公司财务状况、项目部运转情况及贷款使用情况进行了审计。审计结果如下：

- 1、上海公司应充分贯彻“增收节支”的经营观念，经营开拓要本着合理、节约的原则，严格控制非生产性支出；
- 2、上海公司应按局、江都建设有关财务管理规定进行费用的分类归集和反映。
- 3、贷款和总包费用的收取要建立完善的台帐，
- 4、项目管理要加强会计人员的配置。对项目部材料环节的内部控制制度，材料发票应有项目负责人、材料主管、验收、保管人员共同签字的方法。注意各个环节之间的相互监督、相互制约。要建立完善的材料帐，便于项目部工料分析。

（二）上海公司委托社会审计单位针对一分公司进行了审计。审计结果如下：

- 1、一分公司会计帐目健全，核算准确，记载及时清晰。
- 2、已竣工决算工程项目均有盈利，项目运转情况较好。但部分项目垫资情况比较严重，带来外欠材料公司往来较多。
- 3、公司银行帐户不明确，此次审计未能查到银行帐户。

（三）总公司年度工作预检，对于上海公司运转情况检查有如下情况：

- 1、财务管理制度不够健全，没有公司总体财务规章制度、并实施。会计结算中心虽有实施细则，但没有操作。
- 2、张玉松、朱平项目部工程款未能进公司帐户，存在私开公

司帐户或借用帐户现象。

3、贷款未能专款专用，存在经营活动中临时调度现象。

4、执行总公司总包费用收费标准不足的现象。

5、固定资产及管理费用收费台账清晰度需进一步加强。

6、针对总公司的承包合同（收入、支出及上缴），上海公司年终能否完成。

7、对下属单位的财务情况不太熟悉，会计帐目是否建立健全。

资金是上海公司正常经营活动和发展的血液□20xx年由于名人广场本金收回及浦东新兴房产项目的减股，使得公司资金压力锐减，06年全年，公司还银行贷款1500万元。但实体项目部（淮阴、平湖）目前仍然继续增加贷款、白茅岭工程尾款还未收回。公司年底仍需保留一部分资金，保证年底此三个项目部资金分配正常。在对外联系方面，公司财务科联系的主要部门有：银行、税务、审计及各工程项目部等部门。在对外联系的过程中，我们坚持始终把公司的利益放在首位，坚持维护公司的整体形象。

20xx年财务科在公司领导的直接领导和其他相关人员的帮助、指导、协调下，尽管在会计核算、会计监督、会计报表、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩。但不足之处也有很多，现结合公司20xx年财务工作将20xx年公司财务处工作设想如下：

第一、在条件允许的情况下，细分公司财务的财务工作，将公司的财务基础工作进一步做实。把检查中发现的部分项目部无帐务处理及帐务处理不规范的项目部，帐务处理集中归集到公司财务上，成立财务结算中心，实行财务报帐制，规范公司的财务体系。

第二、进一步加强财务日常监督工作，从公司的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证公司财务工作的真实、完整，维护公司的整体利益。坚持“财务收支两线”，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好公司有限的资金，使公司的每一分资金都发挥最大的财务效益。

第三、进一步加强与银行及其他相关部门的沟通、交往，在公司领导的关心、帮助下，并力争开辟新的资金来源渠道，保证公司正常生产、经营的资金需要。

第五、进一步加强与税务等相关主管部门的沟通、联系，为公司争取更多的优惠政策，为公司的发展争取更多的资金，力争公司利益最大。

第六、加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

第七、进一步完善工程项目总包及个调税台帐，尽量使其能及时完整。

第八、处理公司各项历史遗留的财务事项，完成好领导交办的其他相关工作。

新的一年，我们对前途充满信心，继续保持奋发有为的精神状态和积极进取的工作劲头，踏踏实实去完成我们的每一项工作任务，不断增强责任感、危机感，以实际行动为建总上海公司的强大尽心尽职，再创新的辉煌。

电商财务部岗位心得体会篇三

很快要过去了，一年来财务工作在局领导的正确指导和各职

能部门的精诚合作及全体财务人员的共同努力，紧紧围绕全局工作，与上级业务部门密切配合下，回顾一年来本部门所做的工作；大量资金收付业务，繁杂的日常报销工作，日常财务，会计记账审核工作，食堂，洗衣房成本核算，各种财务票据的规范使用，内部与部门间的协调，会计人员的业务学习和指导等等。

我局财务人员共一十二人，除局财会四人以外，其余八人分别在食堂六人（仓库保管员3人，收款、发卡3人），行政仓库保管员一人，洗衣房收款一人。由于我们部门人员对财务方便的知识都不是十分熟练，她们有的刚刚从学校毕业的，有的从其他行业调转来的，来到本局以后才从事此方便的业务，为此，财务方便的知识对于她们都是新生事务做起工作困难重重，而我本人做为负责人也是今年下半年刚刚上任，虽然本人从事过多年的会计工作，也具备了相关方便的职称，但从事的是企业会计，虽然会计原理都相同，但实务处理中，行政，企事业科目都不同。新的人员，新的工作环境，以及新的工作内容给财务工作带来了很大的挑战，尤其是本局正在筹建中，还没有和行署办脱离关系，财务方便的大量业务还是行署办掌控中；对于本年度的预算的执行情况，日常零余额资金的运行，以及政府采购等等。本局财会一律不掌握。在这种情况下，我们财务人员没有畏缩，在局长的指导与帮助下，凭着责任心和敬业精神，团结一致，在工作中学习，学习中工作，相互间取长补短，克服了种种压力与困难，在较短的时间内掌握了一定财务方便的基础知识，逐步完善财务管理，使财务工作平稳运行，完成了年度部门工作任务。现将财务工作总结如下，不足之处望领导和相关人士多多包涵的基础上不吝指正。

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定岗位责任制，扎实地做好财务基础工作，一年来，我们把会计基础学习及各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核

算、会计档案管理等几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

食堂的成本核算，食堂是本年五月份正式开始运行，我是六月下旬来的，根据本单位工作性质，该单位属于财政补贴单位，而领导为了更好的经营与管理食堂的运行，专设食堂会计，进行成本核算，所以，我很快进入工作角色，与食堂会计马桂芳协同合作，开始理顺食堂账目，我来之前马会计已经统计好了食堂原材料购入与出库数据，做的非常准确细致，但与会计规范要求还有一定的差距，为了按着会计制度建立健全食堂的账目。从今年五月份做起，由于本人在从事会计工作中从未接触过餐饮方面的账，再加上合做伙伴都是业务新手，提供相关数据难度很大，白天和相关人员收集、整理资料、处理日常的工作，晚上自己学习有关业务方便的书，或是在网上查找相关方便的资料。就这样收集食堂的固定资产、低值易耗品购入凭证，合同及所有的原始票据。按着会计制度设置，审核原始票据、填制记账凭证、登记账簿、装订凭证、食堂成本核算、员工工资核算、资产负债表的填制等一系列工作，用两个多月的时间放弃节假日的休息加班加点，把五至八月共四个月的账，到八月末全部做完，到目前共审核原始凭证5千多笔，填制记账凭证530多张，装订凭证25册。建立了总账，各类明细分类帐，如：固定资产、收入、成本、应收、应付等10多个账簿。食堂的账已经进入了会计核算正规化，并做到了帐目健全，帐目清楚，帐帐相符，为领导决策提供了真实的决策信息。为此，在建账过程中我要感谢的人有马桂芳、李晓波，张志刚等等相关人员的鼎力相助，尤其是马桂芳同志虽然不是专业会计出身，但刻苦钻研会计工作，不怕苦，不怕累。在较短的时间内掌握了一定的会计基础工作。

古人云：读政治书，以养大气；读业务书，以养才气；读文学

书，以陶冶情操授人以鱼，莫如授人以渔。人的能力不是与生俱来的而是学来的，财务人员不断加强业务学习，培养学习型的财务队伍。为了确保财务管理更好的服务于本局日常工作，财务部门组织财务人员进行业务学习，特制定了学习计划，从十一月份起每周五下午时间学习，学习内容：会计法、事业单位会计制度、事业单位会计准则、会计档案管理、固定资产管理制度、会计基础知识等。通过学习有所收获，掌握了解了财务方便的相关知识，财务人员的学习积极性很高。

过去的一年是紧张而繁忙的一年，做了很多工作，但成绩也存在着不足，现结合财务工作，将财务工作设想如下：

1. 进一步加强财务、会计核算工作，将财务基础工作进一步做实做细。
4. 进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按着部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧，解难。
5. 加强财务人员业务学习和培训，全面提升业务水平。
6. 加强财务人员既当家又理财的财务意识，推动整体财务工作再上新的台阶。

时光飞逝，今年的工作转瞬即逝为历史，一年中，财务工作有很多成绩和不足，这些应该是20xx年财务管理重点思考和解决的主题，作为财务人员，我们要加强管理，规范经济行为，我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，不断的提高单位的管理水平和经济效益。建立建全良好的工作机制而努力奋斗。

电商财务部岗位心得体会篇四

1、每月跟“主办会计”进行帐务核对，发现差错及时查找，做到帐实相符。对八个公司的帐务，心中有数，全年共发生金额9780多万元，笔数达到数千笔之多。

2、心态调整。其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”对八个公司的帐目一一审核，登记。

3、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

4、出纳员支付（包括公、私借用）每一笔款项，不论金额大小均须总经理、部门主管、经办人签字。

5、必须建立健全现金日记帐，逐笔记载现金收付。每日核对现金库存，并填报当日现金流量表。

6、月底及时与财务人员对帐。（帐实相符，帐帐相符）知道了要做好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

1、作为一个合格的出纳，我必须具备以下的基本要求：

（1）学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

（2）学会制订本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

（3）出纳人员要恪守良好的职业道德。

（4）出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴

的保管。

(5) 很好的沟通能力。特别是银行等单位的外联沟通能力。

2、我要努力提高财务知识和学习与实践

吸取多年的不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作，这样才能更好的跟上公司发展步伐。学习前辈们的长处来发现自己，发展自己，及时的与他人沟通，建立良好的工作氛围。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20xx年将在充实、喜悦、收获中度过。以我的座右铭“好好学习，天天向上”（善良）为准则。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

电商财务部岗位心得体会篇五

作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售x万元，与去年相比上升%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端，财务经理季度工作总结。

公司的人员构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务；在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象；在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，

这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

做好财务工作计划，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。在公司规模不断扩大的这一年，门市的开张，产品的增多，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。在应收款、费用及各项开支不断增大的同时，我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

(1)严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月，与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作好配合工作，使各类产品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货平台。

(2)各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

3、责任到岗。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的果。这是我的个人看法和一点小小的建议，如有不足之处，肯请领导与各位同事的指正与批评。下半年中我部门一定继往开来，做好下半年工作计划，切实做好后勤保障工作，为我公司在新的一年中能取得更好的经济效益和社会效益愿付出应有的一点微薄之力。

电商财务部岗位心得体会篇六

为了扩展与巩固中可财务人员的专业知识[]xxxx年3月12日集团总部在湛江厂一楼培训室，举行了为期2天半的财务fpt培训

课，总部开设的培训课程有：集团财务政策讲解、中可业务实操涉税分析、dme管理、sap实务操作、全面预算管理、财务运作风险控制、esss项目推广经验介绍、价格管理控制、销售结算风险关注，此次的培训让我受益匪浅。

作为管理会计的我，感受最深刻的课程是sap实务操作与全面预算管理。赵总主要讲述了sap各个模块的集成关系、sap生产成本计算的逻辑、sap营业所税资产负债表及损益表逻辑。因为管理会计工作平时比较少用sap，只有每个月结完账之后才会使用sap系统导科目余额，销售成本、当月产量等数据，但从来都不知道这数据在sap里是通过什么计算逻辑出来的，尤其是生产成本的核算逻辑，当发现财务数据之间有差异时，我无从下手，不知从哪里开始找原因，听完赵总的课程后我茅塞顿开，懂得了在以后的工作里出现类似问题时从哪个模块开始着手查找原因。对sap整套计算逻辑有概念性的了解后，我在制作管理月报遇到问题时就可以迎刃而解了。

预算也是管理工作一项重要工作，对于第一次做预算工作的我，其实并不了解公司真正意义上的预算，只知道总部每年下半年会给定一个明年的销量目标，然后公司各功能组就会围绕销量预算数据制定各自的预算目标。

沈总用生动有趣的方式给我们讲解了什么是全面预算管理，原来预算本身不是最终目的，更多的是一种公司战略的实施手段，编制预算并不是纯属财务行为，预算可以规划未来，细化和量化公司战略目标，预算可以整合资源，优化业务与财务资源配置，预算可以实现纵向和横向沟通，预算是控制经济活动与考核公司绩效的一种手段。我们并不能为了做预算而做预算，要理解预算真正的管理意义，才能为公司编制出合理有效预算管理数据。预算制定后并不是一成不变的，它是随经济环境与公司实际情况的变化而变化的，只要符合管理需求都可以做出改变的，从而更加完善公司的预算管理系统。

作为管理会计工作者对数据应该要有一定的敏感性，而这种敏感度并不是与生俱来的，而是在平时工作中不断的积累的，这种积累需要我们平时在工作中要抱有一颗好奇心，多问为什么，多思考，多动手，了解数据背后的故事，从而提出解决问题的方案，为公司的日常财务管理提出宝贵意见。

这次的培训课程只是一个起点，我希望在以后的工作中能有更多这样的宝贵培训交流学习的机会，了解公司的整套财务运作流程，来提升自己的财务管理专业水平，提高日常财务工作效率。感谢公司给我这样的学习机会，相信通过不断的积累，不断学习，在不久的将来自己可以成为行业内精英。

电商财务部岗位心得体会篇七

在这一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在工作态度还是在工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的成绩，本人能够认真学习、扎实工作，勤勤恳恳、兢兢业业，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，克服不足，现将****年的工作做如下简要回顾和总结。

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成部门领导安排的各项任务。积极参加公司内各项活动，与同事相处融洽。

二是努力钻研建筑会计知识，积极参加相关部门组织的技能培训，“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。

1、在录入凭证时，对不真实、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，

要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

2、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在建筑会计工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。