

2023年财务共享中心 财务共享中心心得 体会总结(优质5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

财务共享中心篇一

随着全球经济的快速发展和企业国际化的趋势，财务共享中心在许多大型企业中逐渐获得了广泛应用。作为一个新兴的财务管理模式，财务共享中心以其高效的成本控制和优质的服务质量，为企业提供了卓越的解决方案。在我过去的工作中，我有幸参与了一个财务共享中心的建设和发展，积累了一些有价值的心得和体会。在本文中，我将结合自身经历，对财务共享中心进行五个方面的总结：目标规划、组织架构、工作流程、人力资源管理和技术支持。

首先，一个成功的财务共享中心应该有明确的目标规划。在我参与的项目中，我们首先明确了财务共享中心的定位和发展方向。我们的目标是通过集中财务资源和优化运营流程，提高财务效率，并为企业提供准确和及时的财务信息。我们制定了详细的目标指标和计划，以确保财务共享中心能够实现这些目标。通过目标规划，我们能够更好地引导我们的工作，并对成果进行评估和调整。

其次，一个高效的财务共享中心需要合理的组织架构。在我们的项目中，我们设计了一套适合企业需求的分层管理体系。我们将财务工作分为核心业务和支持业务，并根据不同的职责设立了相应的岗位。核心业务包括财务账务处理、财务报表编制等，而支持业务则包括财务数据分析、税务等。通过合理的组织架构，我们确保了工作的高效性和协同性。同时，

我们还注重培养和发展员工的潜力，提供了晋升和培训机会，使员工有更大的发展空间。

第三，优化工作流程是一个高效财务共享中心的关键。我们从头到尾重新审视了财务工作的各个环节，并进行了优化。我们引入了自动化的工作流程和系统，使财务处理更加标准化和快速。我们还引入了KPI（关键绩效指标）和SLA（服务级别协议），对工作流程中的各个环节进行监控和控制。通过优化工作流程，我们能够更好地控制成本和提高工作效率。

第四，人力资源管理是财务共享中心成功发展的重要保障。在我们的项目中，我们注重员工培训和关怀。我们为员工提供了专业的培训和发展机会，使他们能够更好地适应财务共享中心的工作。我们还注重团队建设和员工关怀，通过定期组织员工活动和关注员工健康，营造了一个积极向上的工作氛围。通过有效的人力资源管理，我们能够留住优秀的员工，并提高员工的工作满意度和绩效。

最后，技术支持是财务共享中心不可或缺的一部分。在我们的项目中，我们采用了先进的财务系统和软件，提供了强大的技术支持。我们还与IT部门合作，确保财务系统和其他系统的良好对接和数据共享。通过技术支持，我们能够更好地满足企业的需求，并提供及时和准确的财务信息。

总而言之，财务共享中心作为一种新兴的财务管理模式，在提高财务效率和降低成本方面具有明显的优势。通过目标规划、组织架构、工作流程的优化、人力资源管理和技术支持，一个具有高效性和协同性的财务共享中心能够为企业提供优质的财务服务。在我过去的工作中，我深刻体会到了财务共享中心的重要性和价值，也积累了一些有价值的经验和教训。我相信，在未来的工作中，我将能够继续发挥财务共享中心的优势，并为企业的发展做出更大的贡献。

财务共享中心篇二

20xx年，将是我公司经营发展新的历史时期，也是新的关键阶段，作公司一名财务系统的工作人员，应该有自己的责任感、使命感和紧迫感，努力做好工作。因此，我对自己在20xx年的工作进行了认真仔细的规划，我将在上级的正确领导下，在同事的帮助协作下，创新性的做好财务资金监督管理工作，为企业的持续健康发展做出更大的贡献，具体的工作计划及建议如下：

一是加强学习，提高自己的业务素质和综合能力。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及，企业的财务管理对财会人员的素质提出了越来越高的要求，在新的一年时在，我将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求，特别要积极参加公司组织的各项业务培训，还要参加一些重要的会计培训部门组织的专家培训，使自己的财务业务水平更上一个新的台阶。

二是更加认真负责的做好自己的本职工作，在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，银行划款复核(资金划转、新股申购、债券买卖、基金申购、回购、定期及通知存款资金划转)前台交易系统复核(资金增减、债券兑息兑付、定期存款确认、定期存款到期确认)中央国债系统复核(债券买卖、债券回购、收款付款确认□dvp交易资金划转)，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

三是做好一些重大项目的投资核算。重大经营项目事关企业今后的发展，资金安全性与项目投资的可行性以及企业发展的后续性息息相关，特别是20xx年两个债权项目的投资核算、

付息等工作，要保证时间性和规范性。我将大力加强与托管银行的沟通和协调，不断探索和总结合作和业务联系的新方法和途径，保证各方合作程序和业务往来的顺畅。

四是加强会计档案的管理工作。在20xx年，我将在往年的基础上，严格按照国家一级档案管理的要求进一步完善和规范，要保证目录、各项帐本的存放等都高度的一致性，特别是一些重要帐户和原始凭证等业务帐本都要严格备案登记存查。

五是加强与公司各部门的沟通协作，通过沟通和交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

六是加强应急管理的研究和分析。资金管理难免会出现一些意想不到的突发事件，这对于财务管理来说是一个大忌，甚至会影响到企业整个资金链的管理，所以就加强应急管理的研究，积极出一些财务资金管理的应急预案，确保发生突发事件时能紧急启动应急预案，保障企业财务管理的正常进行。

七是一些建议：应抓好“节支”工作，采取具体措施，抓住关键环节，针对资金周转过程中的每个关键点和关键程序，建立相应的制度，严格控制各项支出，切实提高资金的使用效益。首先，要制定科学合理的定员、定额费用标准，将单位的各项财务收支活动全部纳入预算管理范围，提高预算的编制水平。财务预算的编制要体现在对重点工作的资金保障上，同时也要体现在对资金的节约上；其次，在预算执行中，要建立健全各项财务支出控制制度，并结合单位事业发展的实际情况，提出减少费用支出的各项措施，努力把各项费用支出控制在预算范围之内；第三，建立和完善资金使用的绩效考核制度，对各项财务支出事项要追踪问效，要充分发挥财务部门在建设节约型行业中的作用。第四，要大力压缩非生产性开支，促进全行业节约活动的开展，形成“节约光荣，浪费可耻”的行业氛围。

本年度，机遇与挑战并存。在新的一年里，我们财务部门力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，用最优的人力配置争取最大的经济效益，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，学习好的工作经验和精神，落实各项规章制度，努力做好财务工作。为更好的达成财务目标，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考核制度或者相关办法，在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下考核制度：

- 1、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。
- 2、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴的严密保管；对外的保护保密措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。
- 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：对各部门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、对公司日常的耗用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、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。

7、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之间的协作，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。

文档为doc格式

财务共享中心篇三

一，财务总监：

上级：总裁。

下级：财务部，投融资部，仓储部 1. 财务决策

2) 参与公司重大投资决策

3) 负责监测、控制公司的经营杠杆系数，财务杠杆系数 4) 参与公司重大经营决策

1) 围绕公司目标利润的实现，负责制订公司各级、各项费用的管控目标

3) 负责对公司各级、各项费用预算执行情况进行监督与检查

1) 结合公司的经营实际，以总公司相关制度为基本依据，参与确定和控制公司的授信规模

1) 参与审核与商家签订的承销合同，负责系统研究商家的各项政策 2) 参与商家任务完成情况的监测与控制 3) 负责核对商家返利的兑现情况。

1)根据公司的经营实际，编制本事业部的长、中、短期资金计划

4)负责公司的税费核算、缴纳与清算工作

5)制订公司的涉税管理制度，避免出现纳税事故

7)负责组织开展公司强有力的税务公关工作 11. 临时性工作：积极参与公司领导组织的临时性工作 二，财务经理：

上级：财务总监 下级：

1)制订公司财务、会计制度和预算管理制度，建立和完善财务管理和会计核算体系；

2)负责公司内控制度建设、执行和保证公司内部审计工作执行；

3)负责公司日常财务核算，编报公司财务预算和决算， 4)分析公司的财务经营情况，参与公司的经营管理。

7)配合有关部门定期对公司资产进行盘点。

8)负责接受审计、稽核、税务和有关上级领导部门工作检查；

9)对公司经济业务的决策提出财务或税收筹划建议；

10)统一发票自动报缴作业。各项税收核算及申报作业。增值税，营、印税冲退作业及事务处理。

11) 参与公司及各部门对外经济合同的签订工作。

12) 搜集公司经营活动情况、资金动态、营业收入和费用开支的资料并进行分析、提出建议，定期向财务总监报告。

13) 组织各部门编制收支预算, 编制公司的月、季、年度财务预算, 定期对执行情况进行检查分析。

14) 严格财务管理, 加强财务监督, 督促财务人员严格执行各项财务制度和财经纪律。15) 负责全公司各项财产的登记、核对、抽查和调拨, 按规定计算折旧费用, 保证资产的资金来源。

16) 负责公司现有资产管理工作的。

17) 各产品成本计算及损益决算。预估成本协助作业及差异分析。

18) 经营报告资料编制。单元成本、标准成本协助建立。效率奖金核算、年度预算资料汇总。

19) 收入有关单据审核及帐务处理。各项费用支付审核及帐务处理。应收帐款帐务处理。总分类帐、日记帐等帐务处理。财务报表及会计科目明细表填制。20) 完成公司领导交办的其他事项 三, 总账会计:

上级: 财务经理

下级:

1、负责公司日常财务核算, 审核记帐凭证进行会计处理, 做到数字真实、内容完整、帐物相符, 负责编制和登记相关明细帐、总帐, 负责月末结帐。

5、负责公司各项固定资产的登记、核对, 按规定计提折旧, 建立固定资立台帐。

6、负责按月、按季、按年编制会计月表、季报、年报, 编制相关报表附表和附注, 编写财务报告分析。

7、负责整理会计资料。对会计资料及有关经济资料，监督会计凭证按月进行整理，装订，做到单据完整、凭证整洁、美观、易查。

8、按资金预算和上月资金预算的执行情况编制分析报告

10、协助财务经理完成公司年度全面预算的编制、按月编制预算的执行和预算分析； 11、应收账款的逐笔登记核对、销售费用支付的核算、发票的开具 12、完成公司年度内外部审计 13、完成其他工作。四，往来会计：

5，根据销售合同对每个客户建立台帐管理，做好销售合同的管理。

6，认真核对并确认客户每一笔充值，做好客户充值的审核确认工作，编制收款会计凭证并登记应收应付帐款明细台帐（按合同号）。

7，做好应收应付帐款日常核对工作，及时将对帐资料归集存档。8，每月3日前提供上月客户回款付款计划统计表，每月10日前向财务经理报送一份应收应付帐款分析明细表。

9，对应收帐款金额较大、帐龄较长的客户进行重点跟踪，包括及时与客户对帐，查明原因并向财务经理汇报。

12，，负责每月税务局纳税申报

13，计算、统计税收数据，编制相关报表 14，办理相关税务手续 五，出纳：

1. 负责根据审核过的支票领用单，签发支票，并在支票领用单上填写支票号，交稽核岗加盖预留银行印章。

2. 负责根据审批过的借款单。费用报销单，付款申请单办理

网银初步操作，每日终了编制现金银行日报表报送。

3. 负责根据往来会计提供的转账支票填制进账单负责送存银行并做相应登记。 4. 负责办理银行进账单回单等各种收款凭证。 5. 负责及时到银行取回结算票据交总账会计处理。

6. 负责对每月的记账凭证号进行排序整理，做出相应的现金银行明细账。

7. 负责现金日记账逐笔登记，根据记账凭证编制现金报表，并经总账会计审签。每天下班前盘点库存现金，银行余额，做到日清月结，发现差错查找不过夜，对不按管理规定进行盘点清查而造成的资金损失，由个人负责赔偿。

8. 不超限额保存现金，不私借、挪用公款，不用开支单据和“白条”顶替库存现金，不为其它单位、部门用支票套取现金。

9. 负责认真执行银行账户管理和结算规定，不向外单位和个人出租出借银行账户，严格执行票据法规定，支票使用必须按规定要素填写。不利用银行账户搞非法活动。

10. 负责现金、银行存款账的对账工作，做到账款相符、账账相符，及时编制“银行存款余额调节表”，做好未达账项的清理工作，防止呆账项形成。定期不定期地接受总账会计，财务经理对现金、银行账的抽查。

11. 负责填写银行结算票据和现金日记账记载，记载要规范和准确表达明细项目。 12. 完成领导交办的其它临时性工作。

六，投融经理

3. 建立并完善公司的融资管理体系，致力于提高公司的投融资管理水平；

6. 负责对项目初选和前期可行性建议书进行审核；
7. 负责组织公司的融投资项目可行性分析报告、商业计划书的撰写；
9. 负责组织公司重大项目展开风险评审、方案制定和实施；
10. 负责投融岗位人员的选拔、配备培训； 11. 完成公司领导交办的相关工作。

七，资金专员：

9. 进行资金分析和调配，优化资金结构并合理使用确保资金安全；
11. 参与投融资项目谈判，建立并保持与合作伙伴、主管部门和潜在客户的良好关系； 12. 监控和分析投融资项目的运营过程，并及时提出业务拓展和管理改进建议； 13. 协助领导进行投融资项目后期的结果评估，拟订项目结果评估报告；
14. 对投融资项目的资料、决议、方案、报告等资料进行整理、归档并保管。

财务共享中心篇四

- 2、参与项目可行性研讨会、项目方案的研讨、论证、执行和稽核；
- 3、负责进行各项关键经营数据统计、对比及分析，负责撰写咨询服务的文案文本；
- 4、参与管理咨询项目前期访谈调研、问题诊断、方案制定，方案实施等项目；
- 5、负责协助总监进行管理咨询方案的编写汇总。

财务共享中心篇五

共享服务管理模式是20世纪90年代跨国公司推行的一种管理模式,被称为“解放高级管理人员大脑、解放业务部门束缚”的最新管理模式。共享服务模式将一部分现有的经营职能集中到一个新的业务单元,这个业务单元独立提供专门的服务。共享服务的种类包括财务、人力、物流等。

财务共享服务中心(fssc)的设立目标是压缩企业运营成本、提高服务水准,包括提高业务处理效率、提升会计信息质量、节约组织人力成本和满足内部客户需要等。

一、财务共享服务中心的发展

1980年美国福特公司最早建立fssc,接着杜邦、美孚、壳牌等公司相继建立共享服务中心。1990年后宝洁、强生、霍尼韦尔、摩托罗拉、花旗银行、戴尔等成立财务共享服务中心。随着经济全球化和全球信息化的推进,2000年后联合利华、邦吉、嘉吉、雀巢、海尔、中兴通讯等也加入了fssc的建立。到目前为止,世界500强企业中70%都已经建立fssc。

二、财务共享服务中心建立的原因

企业因为众多重复设置的职能机构,逐渐摒弃分散经营模式,开始寻找集中的、简化的商业模式。部分集团公司采取以下措施,显著提高了效率:撤销集团和子公司的重复机构,集中业务经营和合同管理,转移交易流程至专门的处理中心,剥离可以进行外包和集中化的制造、配送、培训等业务,流程简化和标准化。共享服务中心可以令集团公司专注于核心业务活动,将非核心的重复流程从各个业务单元中剥离,并转移到独立的共享服务中心。

三、建立财务共享服务中心对企业产生的作用

(一)使会计核算业务与财务管理业务分离

财务共享服务将许多相同的基础业务财务职能集中到fssc后,先前的财务人员开始从繁琐的日常处理业务中解脱出来,向财务业务及财务管理决策转型。完成职能转型后与其他业务部门共同参与业务经营决策,参与预算控制管理及信息管理。

(二)财务流程的转变

传统模式下,财务部门对业务单位的要求采用“下达指令”的方式,缺乏良好的沟通机制,集团下达的政策指令业务单位被动接受,疑问或不同观点没有渠道进行反馈,缺乏专业财务指导。基础核算业务进入fssc后,业务单位配备了协助其管理的财务人员,财务与业务的`交互流程有了媒介,沟通更加顺畅,财务部门对业务更加了解,并能站在业务单位角度思考问题,在制定财务政策和为企业经营决策时更能趋于业务工作实际。

(三)fssc为企业财务体系的建立提供了充足的人力资源保障

基础财务业务被fssc所替代,财务会计人员分为财务决策人员、业务财务人员和fssc财务业务人员[fssc中的核算会计人员主要负责集中化、标准化地会计核算,向企业和集团及时准确提供核算会计信息。

四、建立财务共享服务中心的优势

(一)有利于降低成本

创建精简的组织结构将非核心的重复流程从各个业务单元中剥离,并转移到独立的共享服务中心,有利于提高服务水准和提高其运营效率,实现规模效应从而降低企业运营成本:1. 将业务集中到共享服务中心处理后,一个财务人员可以处理几个公司的相同岗位的业务,从而在业务量不变的同时减少了人员。2. 共享服务对业务流程规范化消除了多余的协调和重复的一

些作业,也间接地降低了成本。

(二)使管理的精力集中于核心业务

业务单元的管理者解脱出来专注于有更高附加值的核心业务,从而降低后台成本并极大地提高操作效率。财务共享服务是驱动生产率增长的关键因素。

(三)对业务战略做出支持

共享服务可以对业务战略做出如下支持:1. 集中关注核心竞争力;2. 利用第三方机制提供效率和激励创新;3. 从固定成本转变为可变成本。

(四)有利于财务业务规范化管理

在财务共享模式下,集中会计核算基本上可以达到会计规范化和加强管控的效果。

五、成功实施财务共享的关键要素

(一)完善新的业务流程

实现财务共享服务中心的业务和数据整合要完善新的业务流程。实施财务共享服务时的流程再造应遵循以下原则:财务数据业务化;数据全程共享;财务流程标准化;财务流程模块化;集成财务信息系统;将基础业务与财务分析分离。

(二)借助it提升财务共享服务中心实现的效率

财务共享服务中心借助it平台,将集团制定的一切财务制度都统一放在财务共享服务中心的数据库中,各分支机构不得随意变更,从而保证总部数据完整。

(三) 完善财务体系建设

在财务共享服务得到成功实施后,企业还需要构建一套包括营销财务、产品财务、国外财务、分公司财务在内的一系列财务体系。

总之,由于财务共享服务中心解决了企业分散模式下的一些问题, fssc完全可以推动财务组织设计、管理流程、控制模式和管理效率提升到一个新的平台。