# 最新如何写财务部年终总结报告(三篇)

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2024-10-14

*报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。如何写财务部年终总结报告篇一虽然我已经不是刚...*

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**如何写财务部年终总结报告篇一**

虽然我已经不是刚出社会的应届毕业生，尽管我已经有了近3年的会计工作经历，但是，面对这从未接触过的行业，心里总有点忐忑。在原工作单位，我主要从事代理记账及审计咨询工作，涉及的基本是制造业与商贸企业的税务账处理、税务筹划及企业与各政府部门之间的沟通等工作，而不涉及一个企业内部的日常财务工作，对企业的内账及其管理认知比较少，因此，面对新的行业，面对新的工作职能，尽管入职前有对相关行业的会计制度与政策进行咨询与了解，但心里总有不踏实，感觉无从下手，害怕会做不好工作。而当我加入\_，公司宽松融洽的工作氛围，让我放松了原来紧绷的情绪，很快适应了新的工作环境。

在这短短一个月的工作时间里，我感受良多。

首先，在人际交往方面。公司虽然人员不多，并且基本都是新入职，但是每个人都相处融洽，组成一个融洽、和谐的集体。

其次，工作方面，得到一定的锻炼与提升：

1.得益于之前的工作，由于对excel工作表的常用函数运用尚算熟练，让我在计算公司产品收益及设计相关文件表格时能事半功倍。尽管刚开始时，由于不熟悉业务，在计算产品收益时在数据组合上往往有些手忙脚乱，但最后总算能把握好规律，顺利完成该项工作，并且经过资料的搜集与测试，顺利把借款明细表按要求设计出来。

2.由于我兼顾着公司日常费用支出与报销的工作，因此在费用单据规范化及报销管理上有了深一步了解。报销单据原则上只接受发票报销，在确实无法取得发票的情况下，允许收据报销，但必须说明情况。报销时必须经过领导审核通过，财务才给予报销。费用单据的规范化，及报销管理制度的订立，是加强公司的单据管理及成本费用控制的重要环节。

3.由于公司是刚起步，办公系统及财务系统尚未配置到位，因此，查找筛选合适的办公系统及财务系统是我前期工作的一部分，而在对软件的初步了解及与软件供应商的洽谈过程中，更能发现自身谈判能力的不足，而每次洽谈过程中总助鲜明的立场及简洁有力的理据，伶俐的口才，都让我佩服不已。这是非常值得学习的对象!

4.在这个月的中后期，公司业务开始初步发展，服务费收入及相应的业务支出交替发生，在每笔放款项目达成时，能对每笔放款项目的服务费及查勘费及时登记，并与跟进每个放款项目的客服专员顺利完成对接，做好业务的登记。

当然，在这一个月的工作中，也体现了我的不足之处，作为一名企业会计，

我的工作独立性尚且不够。在前一份工作中，我更多的是处于执行者的地位，是命令的接收者，只需要把负责的客户相应的财务数据及指标定期对上级领导反映，以便领导掌握代理客户的基本情况，并且根据领导的指示执行相应的操作，而不需要在管理层面上对每一项操作思考。因此工作依赖性较强。而在这新的岗位，在执行职责的同时，更多的需要对每一操作是否合理进行思考，真正参与到企业的基层管理中。因此，在工作中更需要较强的的独立性。另外，在首次服务费收入进账时，由于跟领导、客服人员的沟通接洽不足，在中间的转账、登记及联系客户对接方面出现了小差错，万幸最后得以及时纠正了，而这也为以后的工作树立了前车之鉴。

**如何写财务部年终总结报告篇二**

我是20\_\_年x月调入财务科，负责出纳工作。以下是我任职一年来的出纳述职报告，不妥之处，敬请领导和同志们批评指正。

在 x的正确领导下，不断改造世界观、人生观和价值观，团结协作，廉洁自律，刻苦努力，勤奋工作，圆满地完成了上级赋予的各项工作。

一、思想政治素质和理论水平方面。

一年来，本人能用马列主义武装自己的头脑，不断加强自身世界观、人生观和价值观的改造，提高自身的马列主义水平。坚持理论联系实际的学习方法，进一步加深了对学习内容的理解。在实际工作中认真加以贯彻，保证党和国家路线方针政策的执行。在工作中，有较强的法制意识和政策观念，严格依照法律程序做好每件工作，能牢记全心全意为人民服务的宗旨。

二、必须具有高度的责任心。

会计工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，细心是最基本的要求，高度的责任感和事业心，一丝不苟的作风是做好这项工作的前提。只有认真履行职责，才能在工作中发现问题。

三、出纳岗位职责

主要负责现金收付、银行结算、货币资金的核算和现金及各种有价证券的保管等重要任务。出纳工作责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等问题，通过实践，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

经过x个月紧张的工作实践和总结，出纳工作是会计工作不可缺少的一个部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，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，不断提高自己的政策水平。

2、出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

3、做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

4、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，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制;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。

5、出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

以上是我x个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。

**如何写财务部年终总结报告篇三**

资产财务部全体员工能够精诚团结，认真落实各项工作，充分发挥了服务生产、管理成本的作用，较好的完成了各项工作。20--年，资产财务部将会结合自身特点，做好各项基础工作，加强企业成本管理，为公司完成预算指标做出自己应有的贡献。

20--年，资产财务部的工作紧紧围绕公司经营层年初提出的今年工作重点和今年资产财务部工作计划展开，在公司经营层的正确领导和各部门的通力配合下，以资金管理、资产管理、核算管理、成本管理为重点，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，现将今年的工作做如下简要回顾和总结。

一、20--年资产财务部的主要工作

在各部门的大力支持和紧密配合下，今年资产财务部主要完成了以下工作：认真组织会计核算、规范各项财务基础工作、严控成本费用支出。较好的完成了今年的工作计划，保证了公司日常工作的顺利进行。

20--年资产财务部继续严格执行“以管理成就发展，以数据指导生产，通过技术改造推进效率进步”的精细化财务管理体系，立足财务本职工作，助推公司发展，服务于公司目标，为公司完成集团任务指标保驾护航。围绕集团公司四大体系，构建以资金管理、资产管理、核算管理、成本管理的四大财务管理方向。

(一)资金管理

加大力度使用“承兑汇票”，降低资金成本。同采购部一道，与供应商进行协商，在资金比较紧张的情况下，签订以承兑汇票为支付方式的付款合同。

(二)资产管理

为加强公司资产及工程管理，20--年资产财务部继续加强工程验收管理制度，以资产管理的科学化、精细化推动财务管理的科学发展。通过对固定资产及在建工程情况的审核，掌握各部门资产情况，及时将资产责任细化落实到各部门，进一步提高资产使用效率，保证了国有资产保值增值。

(三)核算管理

20--年，资金的计划与使用、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报、决算、20--年度工作报告等各项工作开展均有序进行、按时完成。各项报表工作合理规范，财务报告内容完整、报送及时，符合集团公司要求，《20--年度工作报告》与20--年度决算工作分别获得集团公司表彰单位。

在税收筹划方面：通过与地税主管税务局的良好沟通，财务部积极争取个人所得税返还，上半年已将争取到的个人所得税返还5万元存入公司账户。

在管理制度方面：重新修改完善了公司部分管理制度，主要有票据管理制度、会计电算化管理制度、工程验收结算管理制度、会计档案管理制度、票据管理制度等25个财务管理制度，进一步规范了财务管理工作。

(四)精细化管理

根据集团公司精细化管理的要求，同时结合公司精细化管理实施总体方案，本着一人多岗，专人专岗，相互控制，共同提升，为推动公司财务工作由核算型向管理型转化，以财务核算合法、合规、高效、有序、准确为目标，对财务重要岗位进行如下精细化管理：

1.岗位职责描述明确，节点清楚;

2.工作流程流畅，业务重点突出;

3.岗位间既有合作，又有相互制约;

4.奖罚合理，关键岗位关键工作，尤为突出;

5.既体现核算，又突出管理。

二、20--年财务工作方向

1.继续坚持深入开展“管理提升降本增效”活动，制定并完成20--年公司的降本增效目标。

2.继续与银行沟通，筹措资金，保证公司正常生产经营的资金需要。

20--年资产财务部全体员工能够精诚团结，认真落实各项工作，充分发挥了服务生产、管理成本的作用，较好的完成了各项工作。20--年，资产财务部将会结合自身特点，做好各项基础工作，加强企业成本管理，为公司完成预算指标做出自己应有的贡献。

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