# 房地产出纳工作总结及工作计划

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2025-03-20

*房地产出纳工作总结及工作计划通用5篇房地产公司工作总结可以提高管理层对企业的商业技术复杂度以及整体战略分析的认识，引导他们审视和检查正在开展的各积累管理方式、流程系统等变革和优化方案，以下是小编整理的房地产出纳工作总结及工作计划，欢迎大家借...*

房地产出纳工作总结及工作计划通用5篇

房地产公司工作总结可以提高管理层对企业的商业技术复杂度以及整体战略分析的认识，引导他们审视和检查正在开展的各积累管理方式、流程系统等变革和优化方案，以下是小编整理的房地产出纳工作总结及工作计划，欢迎大家借鉴与参考!

**房地产出纳工作总结及工作计划（篇1）**

20\_\_年在公司领导的英明决策下，20\_\_年公司正式实施了会计电算化工作;使会计工作更加快捷方便、数据统计更加及时准确。财务分工更加明确：由\_\_负责现金业务及现金凭证的编制。全体员工的共同努力下，公司取得了良好的经济效益和社会效益。20\_\_年公司实现销售收入\_\_亿元，向国家上缴税金\_\_万余元。

由\_\_负责银行存贷款业务及其银行凭证的编制，由\_\_负责公司税务申报缴纳，各项目工程款拨付情况及往来账户的核对。

将财务部这一年来的工作总结如下：作为公司的财务总监及部门经理。

认真审核原始凭证，1扎实做好会计基础工作。做到会计凭证手续齐全，装订整洁;及时记帐、报帐，科目设置正确，帐目清晰，会计报表报送及时，会计档案管理有序，做到帐帐相等，帐实相符，使会计基础工作更加规范化、制度化。

努力提高资金使用率，2资金管理方面。合理筹划和使用资金;管理好公司资金的每分每厘，获得资金使用率的化和效益化。

提高专业技术水平，3加强自身素质修养。不断学习新的会计知识和财经法规，特别着重学习了解国家新的房产税收政策及知识，经常在互联网上查阅有关资料，并与全国各地财务人员互相交流。

所以协调好与税务部门的关系，20\_\_年度房地产公司财务经理工作总结\_房地产财务工作总结4每年房地产企业都是国家税务机关重点稽查对象。与他经常沟通和联系，非常必要的同时也取得了对我工作的支持、指导和理解。及时计提和缴纳各项税金，进行税收筹划，做到不偷税漏税。

每月与销售部门核对当月房屋销售金额及按揭贷款情况。5工程款的拨付情况与工程部进行核对。

**房地产出纳工作总结及工作计划（篇2）**

在20\_\_年的这一年度中，我继续担任公司的出纳一职，主要负责\_\_、\_\_的出纳工作以及统计填报工作。现将这一年的工作总结。

一、工作方面

在出纳工作上，主要有银行结算业务、现金收付业务、保管：

1、以票据结算的方式到银行进账付款。主要支付了\_\_办公室的物管费、房租、水电费、空调使用费；营销部门的广告策划费；设计费、测绘费；工程装饰费；律师顾问、税务咨询费等。中大南分方面主要支付给\_\_物业管理公司以及\_\_市住房和城乡建设局。

2、按时依据实际发生的业务和会计凭证登记现金日记账、银行日记账。

3、根据每月银行对账单编制银行余额调节表。

4、定期或不定期进行现金盘点并编制现金盘点表。

5、各月经过余额调节后账实相符，未出现金额上的较大误差。

6、做好会计凭证的保管工作。积极配合每月审计部门的内部审查。

7、工资发放方式改革，改现金发放为发到银行卡上，采用网银转账方式发放，方便快捷且不易出错。

8、为\_\_的业主开不动产销售发票，收取维修基金、水电煤气、可视对讲、房款面积差价等款项。

对于统计填报方面：

1、数据都是据实填写，并已按时将月报、季报上报到\_\_区统计局、\_\_市统计局。因\_\_项目还未动工、\_\_未有项目，因此每个月填报的数据基本保持不变。

2、统计局组织的培训都已参加，统计政策的变动以及报表内容的改变都已掌握。

3、遵守统计法以及统计政策的各项规定。

二、工作中存在的问题以及反思

本职工作上基本做到了认真负责，但也出现了一些疏忽，对此我进行了深刻的自我批评与检讨。财务工作首先需要谨慎，要严格按照公司的财务规章制度办事，每付出去的一笔款项不仅需要各位领导的监督，更需要我们财务人员的谨慎，金额过大时就算手续齐全也应当再次向领导确认。但是我在这一点上确实存有失误，今后定当时刻警醒，提醒自己严格按照出纳的岗位职责和规范做事。出现的一些失误对于我来说是一次教训，也是一次成长，从中学到的东西将会使我今后的工作更加完善。

需要不断加强专业学习：

1、在今年参加了会计资格证书的考试，并顺利通过。由于今年全省会计从业证书考试时间的大调整以及初级考试的报名时间错过等原因，原定于今年继续参加会计初级资格的学习调整到明年，希望通过的学习来加强我的工作技能。

2、同时，对于房地产行业的诸多知识我还了解得不够，身为房地产行业的一名出纳，更要立足于长远的职业发展，因此了解整个房地产行业的情况以及房地产行业的相关税法等是非常必要的。

**房地产出纳工作总结及工作计划（篇3）**

核算工作

核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。

1、会计审核

会计审核是把好企业经济利益的关键，严格按有关规定执行，决不应个人面子而放松政策。如，亲亲家园项目地处余杭良诸，根据税法规定建筑安装工程专用发票必须使用项目地税务机关提供的发票，否则建设单位不得在税前列支，---专题为此我们对工程发票的来源严格审核，并将此项规定传达到项目公司，目前工程量大的施工单位均在当地税务机关办理相关手续，并使用当地税务机关提供的发票。在审核中发现一些临时工程、零星工程的施工发票未按规定办理，我们在严格审核退回的同时，帮助他们联系税务机关如何开具工程发票的事宜，使企业双方利益都得到有效的保障。

2、材料核算

材料占工程成本比重较大，同时也是保证产品质量的重要因素之一。通过甲供材料的方式，解决了这方面的质量问题，但在价格这个不确定因素上难以控制，从下半年开始建筑材料价格不断上升，甚至出现断货现象，特别是水泥价格翻一番，还提不到货，为了确保工期顺利进行，配合材料部门调整采购结算方式，由原来的先提货后付款改为先付款后提货。

我们的管理水平离公司发展的需要还有很大的差距，需要我们不断地完善和提高。在此也特别为朋友们编辑整理了房地产出纳个人年终工作总结。

**房地产出纳工作总结及工作计划（篇4）**

时光飞逝，转眼间过去了，对我而言，这一年的工作是最难忘，印记最深的一年。\_\_的转换，连带着\_\_等一系列的适应与调整，带给我很大的压力和挑战，但在压力中也得到了收获和快乐。在领导的指导与支持下，同事的密切配合下，我圆满的完成了自己的各项工作任务同时也很好地配合了其他部门的工作：

一、办理公司各项初始登记手续

作为一个\_\_的公司一切都要从头开始，办理银行开户，验资，办理税务登记等，这些是我既熟悉又陌生的工作，我在办理的过程中遇到了很多问题和困难，经过多方咨询，和不懈的努力终于圆满完成。

二、建立财务帐套

领导从公司发展的角度考虑，决定启用\_\_财务软件更先进和规范的\_\_财务软件，我根据财务管理及房地产项目核算的需要、根据纳税申报的需要，设计了一套较为科学、完整的会计核算科目体系，制定了详细的x级和x级明细科目，及辅助核算、项目核算帐，首次启用了固定资产核算系统，在较短的时间内，完成了难度较大的全部帐套初始化工作。并根据公司内部业务的需要，印刷了统一的粘贴单，收据，借款单等常用单据。

三、建立健全各项财务制度流程

制度化管理是企业发展的基础，建立一套科学、完整、实用性强的规章制度，是规范财务管理及核算的基础，公司成立初期我和主管领导一起根据《会计法》等相关法律法规，结合公司的实际情况及经营特点，经过反复讨论、研究、起草了\_\_公司的，会计核算管理办法，内部会计控制制度与经济业务审批流程等制度。对资金的收支，个人借款的管理，实物资产的管理，会计核算原则等都做出了详细的规定和流程。

四、认真执行财务会计制度，提高财务信息质量

会计核算是财务部最基础也是最重要的工作，是各项财务工作的基石和根源。在日常的工作中，我严格遵守国家财务会计制度、税收法规、公司的各项制度，认真履行会计的工作职责。审核原始凭证、录入记账凭证，计提各项税费，申报纳税、上缴税款，编制资金收支计划并审核支出，及时准确的编制财务会计报表，为领导决策和进行财务分析提供全面、可靠的.信息。

五、加强自身建设，提高工作能力

随着社会经济的快速发展，会计准则和税收政策都在不断的更新，因此领导多次组织学习，让我们能及时掌握新知识，政策，法规。我们由\_\_会计核算变为\_\_会计核算，在政策和制度方面有很多区别，所以把这方面的内容也作为学习的重点，使我们在工作中能尽快的转变角色。同时对于公司所制定的各项规章制度也进行了系统的学习。

总结过去是为了更好地面对未来。在过去的这一年里，虽然没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺，收获了许多专业知识和工作经验。在新的一年里公司将进行\_\_建设项目的实施，首先要进行艰巨的拆迁工作。在当前的经济形式下，难度可想而知，这对\_\_公司的每一个人都是一种考验，我要发扬团队精神，积极配合\_\_人员的工作。在\_\_过程中，向\_\_发放\_\_是比较重要的一个环节，所涉及的现金发放额较大，我们在发放过程中要主动与其他部门沟通，核对数据、安排流程，做到安全，准确、及时，为拆迁工作的顺利进行做好服务。同时我会更加努力学习各项财务知识，钻研会计业务，提高会计核算水平，加强自己在税务法规、规避财务风险方面的学习，加强房地产开发企业相关知识的学习，进一步增强自己的的工作能力，在企业的项目实施中更好的发挥会计的核算、监督、服务职能，为\_\_公司的发展壮大做出贡献。

**房地产出纳工作总结及工作计划（篇5）**

一、财务核算和财务管理工作

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。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，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。

财务部一直人手较少,但在我们高效、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，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大,尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部\_\_X和\_\_X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，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达2亿3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的\'方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各

项开支费用尽自己的努力。财务部全年审核原始单据12824张，处理会计凭证2179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签定、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，

为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资2.6亿元，偿还到期贷款4500万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“AAA资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请房地产开发贷款3000万元。期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

三、全力协助招商工作

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！