# 工程项目财务工作总结及工作计划

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2025-05-24

*工程项目财务工作总结及工作计划5篇时间过得真快，一段时间的工作已经告一段落了，回顾这段时间的工作，一定有许多的艰难困苦，制定一份工作总结吧。但是却发现不知道该写些什么，以下是小编整理的工程项目财务工作总结及工作计划，欢迎大家借鉴与参考!工程...*

工程项目财务工作总结及工作计划5篇

时间过得真快，一段时间的工作已经告一段落了，回顾这段时间的工作，一定有许多的艰难困苦，制定一份工作总结吧。但是却发现不知道该写些什么，以下是小编整理的工程项目财务工作总结及工作计划，欢迎大家借鉴与参考!

**工程项目财务工作总结及工作计划精选篇1**

在教育局和小学中心校的指导下，我校20\_\_年在财务工作方面做了不少工作，取得了一定的成绩，同时也有不足之处，下面作以总结。

一、脚踏实地，做好财务经常性工作

健全民主理财小组，赋予相应的权利和义务，切实做好份内工作，不当摆设。

开学前，提前准备好行政事业性收费收据，广泛宣传最新的收费标准，严格按教育局财政局物价局的要求规范收费。

要按时记收入支出流水帐，随时与中心小学对帐，经费收支要在学校进行公示。要定期对学校帐目进行抽查或展评，接受教师的监督。

积极为学校服务，开学后尽快收齐发票，尽快报帐，不影响学校的正常教育教学工作。

每月将学校收入支出结存等情况打印公布，便于教师核对。

二、摸清家底，加强固定资产的管理

本年，我们依据财政局、教育局的要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的登记，摸清了家底，并在此基础上建立了固定资产明细分类帐，增强了我校保护国有资产的意识，使固定资产的管理进入了正常化管理的轨道。

以后再增加的固定资产，随时登记，并刻了固定资产管理章，让校长在发票上签字，引起重视，增强责任心。

三、量入为出，增强收支按预算管理的意识

根据小学中心校的要求，我校对未来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教学业务、设备购置、校舍维修等几块支出根据学校规模作出最贴近实际的支出计划，逐级上报批准，并按预算执行。

四、财务公开，加大对财务的监督力度

我校要“四上墙”，一是民主理财小组要上墙，二是收费标准要上墙，三是贫困生减免名单要上墙，四是每月收支情况要上墙。让财务工作公开、透明，接受教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。

五、腿勤手勤，发挥核算和服务的职能

报帐员每月按时将报表交给校长，使校长对我校的财务状况心中有数。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让学校有票就能报销。

六、自我充电，提高自身业务素质

经常通过各种形式进行业务学习，关注最新的财经制度的变化，学习相关的规章制度，学习新的农村义务教育学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于出现偏差。

一年来，我校财务工作成绩不少，但更看重的是不足之处。下一年，我要在预算的编制、执行、财务公开等方面做好工作。

**工程项目财务工作总结及工作计划精选篇2**

第一部分上半年重点工作完成情况

一、资金管理

1、开立银行基本户、收款专用户，为满足事业部独立核算需要，采用虚拟子账户实现内部银行功能；

2、建立公司资金管理模式，执行月资金计划管理；

3、与建设银行、中国银行、交通银行、农业银行、北京银行、渤海银行等多家金融机构商谈授信方案，为母子公司业务开展做好资金准备。

二、会计核算

1、结合公司管理模式（总部-事业部-项目部）和相关管理要求（内部账户、独立核算、高新企业接轨）预设科目、设立辅助核算，建立会计核算体系；

2、建立报表系统，向股份公司及时、准确报送月度快报及主要指标预报表；

3、依据集团公司管理要求，按事项调整工程研究院预算，并起草工程研究院经费拨付的请示，将经费拨付延长到6月底；

4、按照集团上市募集资金管理要求，报送科技公司注册资金使用计划，每月复印各项支出单据报送资金使用报告。

三、税务管理

1、完成河东国、地税开业登记工作，完成增值税一般纳税人认定；

2、完成发票申领及防伪税控开票系统申办，满足经营开票需求；

3、按月及时申报并按时缴纳各项税费。

四、产权管理

1、编制子公司设立流程操作时间表，规范资产评估程序；

2、编制固定资产及低值易耗品管理台账模板，配合综合管理部完善资产验收登记手续；

3、整理科技公司产权登记资料，报股份公司做产权登记；

4、参与地热项目、光伏板清扫项目可研分析。

五、财务管理

1、统筹公司全年支出，截止6月初财务部已经初审各部门上报的预算，预计6月末定稿上报审批，确定20\_\_年科技公司全口径预算。

第二部分下半年面临的形势及主要举措

根据科技发展公司的发展规划，整体架构为总部部门及3个事业部，结合5项主营业务可能陆续成立若干个子公司，年中将成立5家区域试研院及1家电子商务公司，母子公司的框架体系逐步形成。部门管理深度及广度已超越独立公司的财务职能，在基本职能外增加投资管理、产权管理，母子公司报表合并、税务规划、资金统筹及系统人员管理等职能。

整体工作思路：建立制度体系、明确管理规则、提供资金保障、助力决策分析、管控运营流程、追求财务价值。

工作目标：保证财务信息质量，提高资金保障能力、风险防范能力、辅助决策能力、指标达成能力，支撑健康运营，促进公司价值持续增长。

重点工作举措：

一、制度体系建设

兼顾集团管理要求，以制度体系分层明确管理规则：

第一层：重大事项执行集团管理制度及要求，汇编集团专业相关管理制度，印发母子公司学习执行；

第二层：一般事项科技公司制定细化管理制度，用于本部及事业部管理。根据子公司及项目部的制度管理原则适用性，明确执行或参照执行；

第三层：子公司制定管理制度，执行集团及科技公司要求，细化自身管理要求。

二、资金管理

1、根据集团资金统管要求，借助银行系统建立母子公司资金集中管理体系，重点关注适用性、实用性及经济性，实现资金收支的统筹管理；

2、根据母子公司业务需要统筹融资规划，做好融资规模的判断、融资方式的灵活调配、融资产品的涵盖及费用最优化；

3、实行资金预算管理，坚持以收定支的管理原则，按月资金计划控制母子公司资金使用，严格流程管理保证资金安全；

4、对母子公司银行账户开立、变更、注销进行统一管理；

5、按照集团资金管理要求，按时完成资金快报的汇总、上报。

三、会计核算

1、着力做好总部财务日常核算工作，财务报表编制及上报工作，按时、高质量完成月度财务快报，做好各季度报表编报工作；

2、指导下属公司建立账务系统、报表系统，对子公司上报的报表进行检查；

3、与集团公司财务部积极沟通衔接工程研究院的财务工作，使财务管理工作平稳过度；

4、编制母子公司合并会计报表，合并预算及合并财务分析，此部分业务量随公司发展、子公司数量增加而增加；

5、及早启动20\_\_年预决算布置和年报审计工作，为明年运营管控做好准备。

四、税务管理

1、研究母子公司架构，设立初期结合各公司业务特点进行税务模式设计，达到税务成本优化；

2、结合营改增政策调整，编制资料进行培训宣贯；

3、积极参与母子公司重大事项涉税方案设计，运营过程协调、指导子公司税务方面问题；

4、按税务规定按时申报、缴纳各项税款；

5、搜集、整理税务文件、节约案例，进行系统培训。坚持财税政策的动态学习和应用，合法筹划，实现税金合理节约。

五、产权及资产管理

1、对接集团产权管理系统，及时上报产权管理信息。严格执行集团产权管理要求，做好评估管理、产权变动管理等，按制度落实相关手续；

2、逐步建立产权运营监管报告体系，对子公司重大监管事项、重要绩效指标、财务状况、三会决议、资金分析、风险等进行披露；

3、参与投资项目分析论证，审核投资项目的财务可行性，加强资金投放控制，强化投资收益管理，确保资金回笼；

4、上线资产管理模块，规范资产管理流程及台账内容，做好账实核对。

六、财务管理

1、摸清母子公司业务现状和管理要求，开展预算管理“顶层设计”，母子公司按模板编制年度预算报表。考虑将预算执行结果纳入经营业绩考核范围，落实考核责任，确保预算有效执行；

2、开展预算关键指标的动态监测和分析工作，按季度对所属单位预算完成情况进行分析评价；

3、针对核算中反映的问题、及时采取措施，体现为管理服务、为决策服务的目标，达到会计核算与业务活动的有效融合；

4、加强应收账款和经营现金流的管理，制定应收账款管理办法，根据报表数据进行同业对比，从而提高企业管理水平；

5、规范业务招待费管控，制定完善的业务招待费管理制度，加强业务招待费预算控制，努力实现集团公司业务招待费支出不高于国资委规定水平。

七、系统人员管理

1、做好总部、分公司、事业部、项目部财务系统员工的招聘、业务管理、考核、任免、调配、培训等；

2、协助子公司财务负责人的任免，做好系统员工的业务管理、培训。

**工程项目财务工作总结及工作计划精选篇3**

在公司各位领导的正确领导和大力支持下，\_\_公司财务部在本年度的工作中认真执行公司制定的方针政策及战略计划、严格按照国家的法律法规和各项规章制度的要求进行资金及各项财产物资的收支核算，并积极支持配合其他各部门的工作。

一、全年工作概况：

（一）、主要财务指标完成情况

全年完成营业收入\_\_万元，营业税及附加\_\_万元，管理费用\_\_万元，财务费用\_\_万元，实现利润总额\_\_万元，所得税支出\_\_万元,实现净利润\_\_万元。年末资产总额\_\_亿元，负债总额\_\_亿元，净资产总额\_\_万元，净资产负债率\_\_%。

（二）财务管理工作开展情况

20\_\_年财务部在做好日常资金收付、核算等工作的基础上，重点做了以下几方面工作。

1、债权债务清理工作：在公司领导的大力支持帮助和各部门的积极配合下，财务部与\_\_公司就\_\_项目的债权债务情况进行核对协商，成功的签订了借款协议，计提相关利息，大幅度降低了我公司的财务费用支出，也缓解了我公司近几年面临\_\_收入不足的困境。

1、财务决算及年报审计工作：及时完成了\_\_年财务决算及年报审计工作，及时与会计师事务所协商沟通，防范了审计风险。并及时完成了\_\_决算报表及\_\_决算报表的编制和上报工作。

2、税务工作：本年在处理日常税务工作的基础上，财务部迎接了\_\_税局对我公司\_\_~\_\_年的税务稽查局检查。在检查过程中，财务部积极与其进行沟通协调，对发现问题及时沟通、妥善处理，目前该次税务检查已顺利完成。

3、自查自纠工作：借着\_\_年市委第三轮巡视组巡查的契机，我部门组织完成了内部交叉审计工作，积极的自查自纠，对发现的潜在问题及时向领导反映，妥善的进行整改。按照上级单位的要求，规范了各种会计档案账薄的要求，在有效防范财务风险的同时，提高了我部门财务工作的整体业务水平。

4、融资工作：过去的20\_\_年，融资工作愈加困难，在公司领导的帮助支持下，我部门积极与相关金融机构沟通协调，及时做好融资规划，在保证工程项目顺利实施的同时，成功维持了公司的正常运营。20\_\_年初贷款余额\_\_亿元，本年归还\_\_亿元，续贷\_\_亿元，年末贷款余额\_\_亿元。一方面保证原有流动资金贷款全部顺利续贷；另一方面，为了归还本年到期的农行\_\_亿元贷款，新增了\_\_银行贷款\_\_亿元，\_\_银行贷款\_\_万元，\_\_银行贷款\_\_亿元。极大地缓解了我公司本年的资金压力。

二、全年重点工作：

结合20\_\_年的财务工作情况，20\_\_年财务部门除了日常资金收付、核算等工作的基础上，将把重点放在以下几个方面：

1、进一步做好融资工作：目前我公司由融资工作难度越来越大，此外由于我\_\_业务较少，融资工作缺乏\_\_的问题越来越突出。同时\_\_的银行信用评级的下调，明年的融资工作无疑将会是更大的挑战，面对严峻的融资工作形势，财务部在20\_\_年将加大融资工作力度，拓宽融资渠道，努力维持公司的资金需求。

2、制度建设工作：由于\_\_市国资委对\_\_的监督检查力度逐年加大，\_\_对经营管理制度方面的建设要求也越来越精细，尤其是在财务管理方面，\_\_成立了财务中心加强对各级子公司财务融资工作的进一步管理。为了适应\_\_的全新管理模式和十三五新常态下的经济形势，我公司对有关财务制度建设的紧迫性也日益突出，财务部在20\_\_年将及时调整有关制度，及时跟进\_\_管理制度建设的步伐。

3、审计检查工作：自20\_\_年年报审计开始，应\_\_财务中心的安排，我公司的审计事务所由原来的\_\_事务所变更为\_\_会计师事务所，由于新的事务所对我公司主要业务的不熟悉，20\_\_年财务部要对审计检查工作高度重视，及时与事务所协调沟通，高质量的完成20\_\_年度\_\_决算报表及\_\_决算报表的编制和上报工作。

4、税务工作：随着GDP增速的下调，税务部门必将会更多的增加税务检查、稽查的力度来保证税收增长。20\_\_年，财务部在做好日常纳税申报等工作的同时，要进一步梳理各项业务，及时发现并处理潜在税务风险。

5、进一加强预算管理：伴随着\_\_国资委对预算管理的进一步重视加强，我部门将与各部室更好的配合，通过细化管理费用、落实收入来源、及时调整全年预算指标等措施，加强成本费用控制，节约支出，以提高预算工作的准确性。

6、加强业务培训，提高财务人员业务水平：当前，国有企业改革力度不断深化，国资委、财政局、审计局等政府部门对国有企业的监管、审计力度越来越大，要求也越来越高。20\_\_年财务部将加强本部门的技术培训工作，进一步提升部门员工的专业技能，以更好的完成财务部门的各项工作，适应公司今后发展改革战略的严格要求。

**工程项目财务工作总结及工作计划精选篇4**

20\_\_年x月x日我应聘到\_\_物业公司会计岗位工作，在紧张的工作中不觉现在就到了年末，20\_\_年的财务工作虽然还在持续中，但是回首这几个月来的财务工作，心中感受颇多。在\_\_物业公司快速发展期间，我有幸成为了其中的一员，因为企业的快速发展也促使我不得不加强自身素质的提高，以便适应公司快速前进的步伐。在领导的指导和同事们的帮助下，我不断巩固、不断学习相关财务知识，时刻注意将理论知识和财务实践结合起来，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提升，能顺利地完成领导赋予的各项工作任务，较好地履行了岗位所赋予的职责。入职以来，我主要负责财务核算、纳税申报等工作，现将我这期间的思想、工作情况总结：

一、思想方面

不断学习着\_\_物业公司的管理理念和企业文化，始终以“崇德、齐同、卓新”的态度投入到日常的工作生活中，做到了与人为善，和睦相处。

二、工作方面

1、财务核算工作财务核算是会计人员的基本工作，也是日常性工作。现在的财务核算都是借助财务软件来完成的，对财务软件的日常性工作操作已经可以熟练掌握使用。在工作中做到及时编制凭证、按时结账、及时准确的出具财务报表并上报公司财务中心。

2、月度资金预算及20\_\_年财务预算的编制“凡事预则立，不预则废”——按照\_\_物业公司财务中心的要求每月及时填报月度资金预算表及年终填报下年度的资金预算计划，在完成此项工作中体会到公司在资金的方面的管理的先进性。合理有效地筹措、分配、使用资金，加强对公司内资金使用的监督和管理，提高资金利润率，保证资金安全。

3、财务内部报表的编制在日常的财务核算中编制的《资产负债表》、《损益表》等基础的财务报表并不能满足一个日益发展壮大的公司管理层企业管理的需求，而财务中心适时的推出、改进一系列的财务内部报表，为公司的进一步发展奠定了一个夯实的基础。在编制内部报表的过程中，能够正确领会到公司管理层的对物业公司下一步发展所指明的方向。促使自己在工作中完善核算方法，为公司的可持续发展做好扎实财务工作。

4、物业软件的实施为了完善物业公司的核算工作，公司安装了专业的物业管理软件，以方便辅助财务的核算。在物业管理软件的推广使用中与软件公司的工程师积极沟通，寻求解决完善软件存在问题的方法，并指导物管员正确的使用软件。使物业管理软件在日常物业管理中发挥的作用。

5、领导临时交办的其他工作对于一件事重要与否应该在做出正确的判断，才方便下一步制定计划。在领导临时交办的其他工作，我总是要判断其是否重要、紧急，然后合理的安排时间，在有效的时间内高质高量的完成领导交办下来临时事项。合理的安排时间，有效的利用时间，否则纵使每天忙得团团转但其实又真的没干什么，就向一个救火队员一样，哪里有火哪里跑，最后却收益甚微。

新的形势和新的发展要求赋予了我们新的责任和使命，作为\_\_物业的一名普通员工强烈的使命感和责任感又不断的鞭策我继续开拓创新，阔步向前，宏伟的企业愿景正在向我们敞开怀抱，在此谨借屈原的一句话表达我个人对新一年工作的态度，即“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”。

**工程项目财务工作总结及工作计划精选篇5**

1、客服中心：

(1)认真落实部门各班的日常管理工作；热情接待来访业主和往来单位；认真、耐心地办理业主的入伙手续67户和装修手续40户；配合业主入住，对房屋进行严格的验房，发现问题及时电话及书面报给开发商进行整改并不断地追踪。

(2)严抓水电、公共配套设施设备的日常检查和月度检查；一期水泵房因变压器调试有问题，导致二次供水不能正常供应。客服中心及时制定紧急方案，一边解决业主二次供水问题，一边督促和协助外来单位调试水泵房变压器，电工班员工连续加班协助调试并学习相关技能；在大家的共同努力下，小区二次供水得以正常运行。

(3)公司提供的便民服务与日常小修服务为许多业主，特别是老人和妇女解决了生活中的难题，深得业主的好评。

(4)坚持每日严抓装修管理，保安部上门勤检查，保洁班监督，发现违规装修及时反馈、沟通并提出整改意见。

(5)认真做好住户的投诉登记工作，并派人进行调查、核实、处理、回访，至今未有一件重大有效投诉。

(6)监督绿化承包员对小区的花草树木及时进行养护(浇水、锄草、修剪、施肥、补苗等)，现小区整体绿化效果有很大的改观。

(7)安排保洁每周对小区重点部位进行灭鼠、杀虫和消毒；整体卫生搞得不错，得到大部分业主的一致好评。保洁班各员工一向厉行节约，在保证服务质量的前提下，节约了大量的各种日耗品，如垃圾袋、洗衣粉、抹布、拖把等等，为公司节约成本。

(8)客服中心每月制定催款计划，采取“一电话、二电话、三书面、四上门”的催款方式催收拖欠费用的业主。因前期遗留问题不断出现，有相当一部份业主因各种原因据交物管费，例如，因开发商漏水等工程质量问题据交的有8户，因前康美物业纠纷而拒交的有2户，无其他正当理由拒交的有3户，以办入伙但一直空置并未交费的有16户。多次与业主委员会协商交涉，共同努力解决欠款催交工作。

(9)不断督促新天地开发商逐步解决遗留问题(如房屋和外墙漏水、烟道串烟等)，虽有些许成效，但遗留的问题还得继续追踪。

(10)努力抓好围墙广告位的出租和管理，与9家公司签订广告位协议，为公司创造收入。

(11)将相关资料输入物业软件中，便于管理和存档，同时缓解人员困境，提高办公效率，实现办公自动化。

(12)与业主委员会联手成立小区各社团部：太极拳队、乒乓球队，篮球队等，并多次举行篮球友谊赛和集体晨练太极拳，丰富了业主的业余生活。

(13)组织好全体员工为时3个月的物业基础知识培训工作，并根据培训情况对所有员工进行考核，全面提高了员工的物业理论知识和综合服务素质，使我公司的整体服务质量实质性地提高了一个台阶。

(14)不时地与华菱开发商就一期房屋接管验收工作进行沟通和协商，并制定出详细、周密、具有可行性操作的方案。同时与其他家装公司合作，避免我公司人员不足和开发商不积极交房等造成的工作困难。

(15)积极配合各部其他日常工作，加强部门员工的节能降耗意识、团队协作意识、服务意识、“主人翁”意识。

2、保安部：

(1)每日抓好保安员形象，主要是坐姿、站姿、礼貌礼节、言行举止等方面，从而提高了物业公司的形象。

(2)抓好安全、消防、车辆日常管理工作，发现问题及时采取有效措施进行处理。并两次抓获小区小偷。

(3)坚持做好保安的队列训练，并保证训练质量。积极参加公司组织的培训工作，提升自己的专业水平。

(4)将消防设施设备作为巡查内容，发现问题及时采取有效措施进行处理。

(5)华菱交房期间，安排保安人员加班，全力配合公司交房时的安全保卫和其他临时工作，为华菱业主交房提供了安全有序的保证。

(6)严格抓好了小区的车辆管理工作，做到了指挥车辆进出、停放有序，保证了小区的日常交通秩序。

(7)做好了公司用车和日常采购工作，积极配合各部各项工作。

(8)加强节能降耗意识和团队协作意识、安全意识、服务意识、“主人翁”意识。

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！