# 建筑公司财务部工作总结及工作计划

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-01-12

*建筑公司财务部工作总结及工作计划（精选5篇）财务工作总结是企业公信力和配合市场经济体系正常运转的必要过程。财务透明度、公开程度越高，接受检查和审查的容易度就越大，而这是企业获得投资和高端客户信任基础之一。以下是小编整理的建筑公司财务部工作总...*

建筑公司财务部工作总结及工作计划（精选5篇）

财务工作总结是企业公信力和配合市场经济体系正常运转的必要过程。财务透明度、公开程度越高，接受检查和审查的容易度就越大，而这是企业获得投资和高端客户信任基础之一。以下是小编整理的建筑公司财务部工作总结及工作计划，欢迎大家借鉴与参考!

**建筑公司财务部工作总结及工作计划【篇1】**

20\_\_年已经过去了。在领导和同事的指导和帮助下，认真立足本职工作，在稳定中求创新，在创新中求发展，努力创一流。本学期的工作总结如下:

第一，努力工作，完成岗位职责。

在过去的X年里，我严格遵守财经法规和各项规章制度，圆满完成了今年的各项任务。我在此期间参与的具体工作主要包括以下几个方面:

1.保管零余额账户中的支票和现金。按照规定，零余额缴纳，基本存款账户缴纳，水、电、天然气、电话费缴纳。查看全园员工个人所得税，学习个人所得税法，上传专项附加扣除数据，网上申报个人所得税，缴纳各类非税收入。

2.收取儿童保育费、餐费等其他非税收入。根据物价局核定的标准，使用蔡宁支付\_\_收取费用并开具电子票据。使用同邦在线进行考勤统计。

3.支付我园招聘员工的月工资，分担公积金等。

第二，创新思路，完成重点工作。

结合人工智能发展的新时代，以及大数据、云计算、人工智能等信息技术的发展，会计工作进入了智能化时代。根据自己的工作，完成以下关键任务:

1、结合财政厅的要求，大力推广蔡宁支付\_\_。了解后台操作，实现无现金交易，即父母通过支付宝、微信、银联钱包支付。无纸化收费是指财务部门通过电子考勤计算收费，应用蔡宁发出、通知、调用收费。最后，通过对收费数据的系统分析，为管理者提供决策依据。家长也可以使用电子数据来方便自己的规划。

2.结合税务局的`要求实施新的个人所得税。通过个人所得税\_\_公示，申报专项扣除，实现数据共享传输。

3.学习和培训内部控制。根据财政局的要求，同时在第三方咨询公司的帮助下，学习内控的各项规章制度，完善我园各类工作流程和工作项目，提高工作效率和合规性。

**建筑公司财务部工作总结及工作计划【篇2】**

一、债权债务的清理，财务部季度工作总结

清理了财务账上长期挂帐的应收款项和应付款项，对于以前年度支付的款项未收回发票入帐的业务，财务人员与经办人员沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于中油坚盛极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办人员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相关责任。

二、准确及时出具各项财务报表，提供月、季度预算分析

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位的预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具准确无误的财务信息，财务部在4月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

三、开展财务内部稽核，加强成本费用控制，堵塞漏洞

对\_\_\_\_三家医院的财务核算进行了内部稽核，发现\_\_的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别费用报销不符合费用报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而三家医院的财务处理都较规范，暂时没有发现特殊问题。加强单据的审核，对于各项费用支出建立支出数据库，对超出预算的支出及时提醒各单位办理预算调整申请，发现不合理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

四、做好税务筹划和财务规划，规避税务风险

在集团各单位之间根据配比和权责发生制合理分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的`分析手法，平衡税负指标;完善发票入账手续，按照规定开具发票，合理规避税务风险。根据医院的减免税政策，和白坭地税局沟通，组织准备三年免税期的减免税材料，申办地税减免;准备\_\_\_\_医院的减免税资料，补齐各项基建合同、工程竣工结算资料，通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权架构、资产结构作了初步规划。

五、和相关部门沟通与协调，配合相关部门处理相关的事务

配合资产部做好每月盘点计划，安排好财务人员进行实地盘点工作。配合资金部合理安排各项资金的收付。配合审计部每月的审计例行检查，对于出具的审计报告及时出具审计整改意见对于合理的建议作出对应的财务处理。财务部肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督集团公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全;服务就是服务于集团与下属各公司、服务于员工、服务于客户;以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。

在接下来的工作中：

首先，于X月份分两批开展财务人员培训与考核，邀请税务师事务所专业人员对新的所得税法和我公司相关的税收筹划知识给财务主管进行税法知识培训，有重点性地做财务人员职业道德教育，结合20--年的企业所得税法和公司各项财务管理制度，有针对性地对会计、出纳、统计出具相对应的试题，进行财务各岗位人员的基本业务水平考核。结合考核结果和各岗位的工作职责对财务人员出具X月份的绩效考核分数，并出具相应的处理方案。

其次，做好财务规划，建立科学清晰的集团公司股权结构，集中优质资产，清晰产权，尽量将历史问题归集于少数公司，合理设计关联方的关联交易、资金安排、债权债务，在低税负、小风险、合理、合法的前提下做好财务规划。在税务上重点平衡油品企业的税负率，根据新的税法要求安排好薪资、业务招待费、福利费等基本业务开支范围，及时指导各单位主办会计在财务方面的涉税处理方法。X月份完成\_\_\_\_医院的减免税的上报卫生局和地税局审批资料的申报，完成\_\_\_\_医院减免税补充资料的申报。

再次，执行财务监督职能，加强对各单位的经济业务收支实行即时跟踪，发现有违反财务管理制度的重要事项及时向董事长汇报。根据内部控制制度、预算管理制度等相关财务管理制度，忠于岗位，严格要求自己，做好团队建设。重点加强对审单会计的管理知识和财务制度的培训，从制度上来保证财产物资的安全，费用支出的合理，对违规违纪的行为不以个人的好恶而手轻手重，在制度面前人人平等，从而树立起监督责任人的权威。

最后，做好诚信服务：财务部门既是一个监督部门又是一个服务部门，要树立诚信服务的理念。各单位财务人员按照制度要求准备及时出具各项会计与统计报表，及时出具预算分析，为经营管理提供参考信息。

**建筑公司财务部工作总结及工作计划【篇3】**

一、完成20\_\_年度财政部门决算、土地整理项目收支财务决算、财政供养人员信息系统数据库和矿产资源补偿费专用票据、决算报表以及20\_\_年度各项财务统计报表月报、季报审核、汇总、上报工作;并获得自治区国土资源厅20\_\_年度矿产资源补偿费征收入库财务决算编报先进单位表彰。

二、积极配合地区财政局推广应用“财政一体化信息系统”， 完成国库集中支付、非税收入、人事工资统一发放、政府采购管理、公务卡管理系统数据的对接、录入核定等数据过渡工作;1-3月全面使用新系统审批工资、上报每月用款计划、办理日常财务报销及各项津贴补贴的发放工作， 使“财政一体化信息系统”正常运行。

三、严格执行“收支两条线”规定，截至3月底共收缴非税收入13.31万元;征缴矿产资源补偿费1310.04万元，比上年(1163.9万元)同期增长146.14万元，增长13%。征缴煤炭资源地方经济发展费16万元，没有转移和截留收入，坐收坐支、公款私存和私设“小金库”等违纪行为。

四、配合中介机构提交土地整理项目竣工财务决算和审计资料，为土地整理项目初验做好准备工作。

五、及时办理公积金、社保资金的转入、提取、合并、补缴手续，确保职工个人公积金、社保账户资金正常使用。按照地区社保局办理社会保障卡的要求，完成局机关在职人员资料信息的确认、提交和审核，保障办卡前期工作顺利完成，基础信息真实有效。

六、对20\_\_年以来固定资产进行清查，以掌握固定资产卡片的实有数量，查明有无丢失、毁损或未入帐的固定资产，做好资产清查工作的档案整理、归档工作。

七、对三公经费(因公出国境、公务车购置及运行、公务接待)和基本公用支出进行公示，做到财务支出公开透明、各项支出有依有据。

八、完成领导交办的其他工作。

**建筑公司财务部工作总结及工作计划【篇4】**

\_\_年，我们财务科在局（公司）领导的关心下，在机关各部门的密切配合下，紧紧围绕局（公司）的发展总体目标，在为全局（公司）提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。全年预计实现销售收入（含税）\_\_\_\_\_\_\_\_万元 ，上缴各类税费 \_\_\_\_万元。

一、资金收入情况：

全局（公司）预计收入 \_\_\_\_\_\_\_\_万元，其中：

（一）、全年事业费收入\_\_\_\_\_\_万元。

(二)、\_\_\_\_价格补贴\_\_万元。

（三）、预计全年不含税销售收入\_\_\_\_\_\_\_\_万元。

（四）、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_过度性价差\_\_\_\_万元。

（五）、\_\_\_\_收入\_\_\_\_万元。

二、财务支出情况：

全局（公司）共计支出\_\_\_\_\_\_\_\_万元，

（一）、预计全年销售\_\_\_\_\_\_\_\_吨，销售成本\_\_\_\_\_\_万元。

（二）、预计全年各类费用支出共计\_\_\_\_\_\_\_\_万元，

三、今年主要工作：

1、财务科的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务科全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务科的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

2 近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了公司财务组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、车辆管理制度、预算管理制度等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在下属单位费用控制方面，一是采取预算包干的方式，将下属单位经费等进行预算控制，节约归已、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对超预算的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的手段，全局从上至下的规范意识进一步增强。

3、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。利用利息杠杆，合理调整内部职工借款；提高事业预算退库资金的利用率，合理组织贷款，最大限度地减少利息支出，为企业增收节支、提高经济效益把关。

4、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

**建筑公司财务部工作总结及工作计划【篇5】**

在领导的正确带领下，我在会计岗位上努力工作，一年来做好本职工作，努力完成部门交给的任务，为公司的发展贡献了自己的一份力量。

回顾这一年，作为一名会计，我没有像销售一样给公司带来直接的收益，也没有像行政同事一样维护公司整体环境的顺利发展。但在自己的岗位上，我发挥着会计不可或缺的作用和能力，为公司的运营发挥着自己的“钉子精神”。在过去的一年里，我把自己的工作总结如下:

一、思想和态度

在思想上，我坚持一种严格负责的工作思想，我做事很细心。我绝不会放松对工作的要求，绝不会让自己在计算上有任何疏漏。此外，我一直通过媒体积极了解国家的大小事件，关注经济和税收便利的发展变化，使自己在思想上与时俱进，积极保持自己的先进性。

另外，我在岗位上态度端正，责任心强。我一定会在第一时间做好自己的工作，有不懂的地方会找合适的机会学习，求教。

保持这种态度不仅大大提高了我的工作热情，也让我不断追求工作，不断提升自己。

二、会计工作

一年来，面对自己的工作任务，我总是在领导的指挥下尽职尽责地处理好自己的职责。虽然一开始在\_\_公司还不够熟练，但是在一些简单的工作上还是很谨慎的。但是后来经过领导的鼓励和大量的实际努力，我的工作也有了很大的成长。

起初，面对我繁琐的工作，我没有让无聊占据我的思想和感情。相反，他对自己的工作保持着仔细的观察，小心翼翼地处理着无数的.账目和数据。所以也积累了丰富的工作经验，后来虚心请教，多了解财务部的工作。从一开始的一些简单的拖延，我已经成为负责核算各部门工资奖金的人。

三、未来计划

通过总结这一年的工作，我逐渐意识到自己的表现并没有想象中的那么出色和完整。相比领导，我还是能发现自己的很多不足。尤其是在工作细节的处理上，我需要多学习，努力改善自己的一些坏习惯。

所以，在未来的20\_\_年里，我会在会计这个岗位上继续加强自己，提高自己。我相信只要我坚持努力，总有一天我会成为一名优秀的会计，为公司做出更多的贡献！

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！