

最新房地产出纳工作总结及工作计划 房地产出纳工作总结(精选9篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

房地产出纳工作总结及工作计划篇一

在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

- 1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。
- 2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。
- 3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。
- 4、做好20__年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

二、其他工作

- 1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。
- 2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期

自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3、按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作、

三、在本年度工作中

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的__不付款。

房地产出纳工作总结及工作计划篇二

(一) 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。

(二) 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三

众所周知，近几个月，国家进一步采取了遏制房地产业出现泡沫经济的宏观调控措施，导致国内房地产业销售额大幅下降。北京、上海、广州等大城市房价相继跌落。我省我市房地产经济虽无泡沫，但也不可避免的受到上述全国性大环境、大气候的冲击。普遍出现销售不旺的困难局面。但是，我公司全体员工，在这种严峻形势下，能够紧密团结在公司董事会周围，在董事会正确领导和党支部、工会有力配合下，发扬了敢于拼搏的精神，克服了重重困难，和本地区同行业，同类型企业相比，仍然取得了销售额全市的成绩。因此，我代表公司董事会，在此向全体员工、各级领导干部表示由衷的感谢!现将上述情况分别报告如下：

房地产出纳工作总结及工作计划篇四

在20xx年的这一年度中，我继续担任公司的出纳一职，主要负责出纳工作。现将这一年的工作总结如下：

一. 工作方面：

(一) 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。

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、做好会计凭证的保管工作。

4、工资发放方，采用网银转账方式发放，方便快捷且不易出错。

5、到红果区地方税务局、红果国家税务局办理公司纳税申报、发票购买相关事宜。原手开发票统一更换为机打发票，参加了税务局组织的对于机打发票开具的相关培训。

二. 工作中存在的问题以及反思：

时刻警醒，提醒自己严格按照出纳的岗位职责和规范做事。

（二）需要不断加强专业学习。

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。

（三）参加工作已经十年有余，对于出纳的工作内容已经基本掌握。财务工作很多时候都是重复性的工作内容，但出纳只是财务的初级，需要学习的东西还很多。要专精也要博识，这样将来才能更好地为公司创造效益。

（四）在工作中团结同事，和睦相处。需要虚心向各位同事学习。在能力范围内，帮助同事解决遇到的问题，努力与大家创造和谐的工作氛围。

（五）当我们静下心来应该设想一下，我的今天是谁给的？如果离开了公司，我将何去何从？我的生活又将会是什么样？所以我感导给了我重要而神圣的职位，给了我丰厚的工资待遇，也给了我宽敞、优雅的生活空间，除了努力用心地去工作别无回报之法。公司给了我一切，我将奉送自己的一份热情，一份真诚，一份勤劳和一颗对公司的爱心作为回报，衷心祝愿我们的公司红红火火、蓬蓬勃勃、长长久久地发展、壮大！

20xx年xx月xx日

房地产出纳工作总结及工作计划篇五

- 1、要力争全部售完。
- 2、一期要按计划于20xx年x月x日全部交工并售完。
- 3、二期主体工程(剩余42栋楼，建筑面积81894平方米)全部完工。
- 4、九鼎风园开始建设并销售；
- 5、加强在员工中企业文化建设，开展“创新##”活动；
- 8、要狠抓产品质量更上一层楼□20xx年华庭回楼工作中总结出的质量及管理存在的问题，一定要在20xx年颂园的建设中全部消除，同样的问题在颂园的回楼工作中不允许再出现。

20xx年已成为历史，新的一年已经开始。我相信，在认真总结过去经验教训的基础上，我们公司全体员工会继续改正工作中的缺点，以崭新的工作面貌和更大的干劲去迎接新的战斗。在新的一年里，工作任务仍很繁重，但对我们来说，既是挑战，又是机遇。根据国家房地产研究会权威人士估计，我国房地产宏观调控活动，在过去两年里，取得了很大成绩，

房地产市场已经基本稳定。今年国家不再出台大的调控措施□20xx年将是中国房地产业大发展的一年。我认为，我们##公司在过去两年政府宏观调控和中国房地产业重新大洗牌的严峻形势下，不仅没有被击跨，反而挺直了腰，在各方面都变的更加成熟、更加强壮，本身就是一个了不起的成就和胜利□20xx年的曙光已经在向我们招手，让我们团结起来，去迎接新的更大的胜利吧。

房地产出纳工作总结及工作计划篇六

- 1、建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。
- 2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。
- 3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。
- 4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。财务合同管理月总结公司推出“财务、合同管理月活动”，说明公司领导对财务、合同管理工作的重视，同时也说明目前财务管理工作还达不到公司领导的要求。

为了使财务人员能充分地认识“财务、合同管理月活动”的重要性，财务总监x总亲自给财务部员工作动员，会上针对财务人员安于现状、缺乏竞争意识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算部，仅仅做好核算是不够的，管理上不去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想上要高度重视财务管理。如对每一笔经济业务的核算，在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的

影响问题，现在考虑不充分，以后出现纰漏就难以弥补。

房地产出纳工作总结及工作计划篇七

1、销售部全年共计销售商品房建筑面积约2万平方米。销售部全年共计销售商品房建筑面积约4万平方米。我公司去年全年共计售出商品房建筑面积约6万平方米。销售部还积极组织内外销售人员，完成了大量外宣工作，有效提高了公司形象、知名度和销售效果。

2、工程部：全年共计完成建筑面积7.9万平方米。经过一年的建设，如期实现20xx年年底全面竣工、业主回楼。工程部：全年共计完成建筑面积6.4万平方米□20xx年底实现一期23栋楼主体工程全部结顶。以上，我公司去年全年共计完成建筑面积14.3万平方米□xx和xx工程部还完成了相应的工程管理和质量管理工作□xx工程部荣获省建设厅颁发“省级建设科技示范先进单位”□xx楼盘被评定为“省级优质结构主体小区”和“省级建设节能专项示范工程”；xx工程被评定为“省级首家节能65%试点小区”。郭xx被授予省级“节能工作先进个人”称号。最近，我公司又出资近8千元，为xx市xx希望小学无偿捐助课桌、椅一百套，改变了该校教学设备老化，影响学生学习问题，受到了全校师生好评。今年，当我公司员工郭宏波之妻不幸罹患癌症，员工郭中华不幸罹患白血病时，消息传来，全体员工立即在工会、办公室组织下，伸出无私救援之手，两次发起无偿捐款，共筹资约1万元，同时公司启动互助保障基金，不仅解决了他们的经济困难，而且充分体现了我公司员工大公无私、乐于助人的高尚品质，大大提高了公司集体的凝聚力，以实际行动使广大员工深信，我们这个团队是可以信赖，可以依靠的。

房地产出纳工作总结及工作计划篇八

在工作中，我努力学习、了解和把握房产方面的政策法规和

公司的回章制度，不断进步自己的学习能力。我知道做为一位财力出纳职员需要很强的操纵技能。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。我作为专职的出纳员，不但要具有处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具有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。在平常工作结束后，我都会利用业余时间，给自己充电，努力练习相干操纵技能，以进步本身的工作能力。做为一位出色的财务出纳职员首先要酷爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德才行。所以在平时的工作中，我竖立了较强的安全意识，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遭到损失。

房地产出纳工作总结及工作计划篇九

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

(一)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x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贵阳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计。
9. 到南明区地方税务局、南明区国家税务局办理中大公司纳税申报、发票购买相关事宜。后因为税务申报改革，先是零申报企业采用短信申报方式，后税务局开始采用联网申报。年初新版发票开始使用，原手开发票统一更换为机打发票，参加了税务局组织的对于机打发票开具的相关培训。
10. 从去年9月底到今年9月底为止，每周日在中大国际广场售楼部担任财务收银员，主要收取认筹会员费、商铺以及房屋的首付款。收款开具的收据、金额在每日工作结束后按时统计，并由当日值班会计、销售部负责人签字核对。期间参加过三次中大国际广场的解筹活动、一次正式开盘活动。工作结束后，所有收据、代金券以及售楼部财务室钥匙一把都已交还至会计处。

(二)对于统计填报方面：

1. 数据都是据实填写，并已按时将月报、季报上报到南明区统计局、贵阳市统计局。因中融信项目还未动工、中大南分未有项目，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。

(一)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。

(二) 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，希望通过更多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。

(三) 参加工作已经一年有余，对于出纳的工作内容已经基本掌握。财务工作很多时候都是重复性的工作内容，但出纳只是财务的初级，还有更高深的东西值得我学习。同时我也希望接触一些其他的挑战，毕竟我刚参加工作不久，需要学习的东西还很多。要专精也要博识，这样将来才能更好地为公司创造效益。