

# 2023年结算工作总结表格(汇总7篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 结算工作总结表格篇一

时光如水，岁月如歌，转眼间，10年已经过去一半了，这半年是不平凡的半年，对我们的国家来说，是充满考验和挑战的一年，从抗雪救灾到危险分子袭击奥运圣火再到令世人皆为之涕零的抗震救灾，以及前不久的抗洪救灾。

中华儿女历经了前所未有的灾难和挑战，众多同胞生活在水深火热之中，很多家庭面临着灭顶之灾！面对这一切上天给我们的挑战和无奈，带来了一次人格的撼动和洗礼！激发出人性中最闪亮的光点！与此同时，我们结算科在这半年严格要求自己，抓紧时间，好好学习、迎接挑战，在心系灾区人民的同时，干好本职工作，领导吩咐的任务在我们美丽却富有魄力的刘科长的带领下都能够全力以赴及时完成！能为领导分一份忧就分一份忧是我们结算科的每一位同志都为之努力的信条和方向！没有什么比行动更有说服力，现在向领导汇报一下上半年结算科做的主要工作：

- 1、面对新旧标准更替的关键时刻，领导的一声令下，结算科在刘科长的带领下，大家尽心尽力，出谋划策，想更简便更系统不断完善的统计方法：每天早上李艳霞同志去值机拿仓单，交接好，送给杨丽娜输入系统，过去李艳霞同志每天早上都要给每张仓单注明分公司并按照分公司分类，李艳霞同志任劳任怨，在不耽误自己行赔工作和及时催缴电话费的的同时，为新标准的顺利上轨和实施贡献了很大的心力！统计

方法不断完善，不断进步，工作量也得到合理减少。

张萍同志无论是负责技协的会计工作还是公务机结算方面都能够尽职尽责以机场利益为出发点保持对工作的一贯热情，同时张萍同志对仓单的速度也是一流的，难得准确率高，令人信赖，对完她自己负责的国际仓单后，也能不遗余力的帮助大伟同志对国内仓单！适时提出问题解决问题，令人茅塞顿开。

在新标准刚实施的`前期，说实话大家心里都还没有底阿！存在很多疑问：一、对仓单的工作量如何阿？二、会碰到那些细节问题啊？三、能不能得到航空公司承认阿？四、这么多仓单搁哪啊？等等一系列的问题。在接手第一批仓单的时候，刘科长号召大家加班加点也要把仓单统计出来，刘科长对工作的魄力让第一批仓单在6号晚上就对了出来！当你征服一座高山的时候，回眸望去，原来高山已踩在你们的脚下。

结算科团结在刘科长的周围将问题一一克服一一解决，现在只要按照顺序保证仓单输入准确就可以了，同时我们结算科改善办公环境也为仓单腾出了很多地方！改善办公环境方面，李艳霞同志又是功不可没，眼里总是有活，同时也督促大家一起去做！

2、应收帐款方面，刘科长的热情和魄力带动了大伟，原来要钱是这样要的！每次面对要钱难题，刘科长总能峰回路转，将问题解决！例如：几个航空公司出现的将发票联丢失现象，刘科长也能找到对方领导万般商量以复印记账联盖章解决。

同时告诉大伟，有空就打电话，无时无刻都可以打电话。在与航空公司沟通的过程中，与许多航空公司建立了交情。每个月都打电话，比很多亲人联系的都多！所以要建立好、小心呵护好这份特别的感情！日久都生情嘛！同时，不忘定期联络感情例如：给航空公司千里送樱桃，礼轻情意重！很信赖领导说出即做的为人原则！10年1-5月共发生应收帐款2404

万元，入账应收帐款1830万元。应收帐款是个源源不断总需要解决的问题，时刻都不能放松要求。加强与航空公司的联系！让刘科长少操分心，减轻刘科长身上的双重任务！

3、大家在完成自己分内任务的同时，也挤出时间学习增长会计知识，增强会计专业能力，考取各种职业证书，大家的学习热情都很高涨。

结算科在领导的关心指引下，兄弟科室的大力协助下，完成了新旧标准的顺利更替，我们深知以前的工作不能说明什么，还有很多的挑战与我们同行，请领导放心，结算科一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟科室一起帮领导分忧、尽全力完成领导交付的各种任务，为机场发展贡献自己应尽的力量！

## 结算工作总结表格篇二

20xx年结算工作在公司领导的正确领导下，以提高经济效益，有效降低工程成本为目标，全面推进结算管理工作，大力协助项目部作好结算工作，并取得了初步成果，为确保今年完成集团下达的结算指标奠定了基础。公司领导高度重视竣工结算工作，在公司年初的领导班子工作分工后，公司为了加强对过程经营和工程结算的领导，对一些即将竣工结算和已经竣工的结算工作实行分工把守的原则，责任到人，明确了项目部、分公司、经营部和公司领导牵头人的主要责任和工作范围，为了促进结算工作的有序进行，公司经理和主管经理多次组织经营系统和项目经理部的主要领导研究主要工程结算中出现的问题和难点，制定解决问题的方案，其他责任领导也尽力的履行职责，特别是平总、孙总、邓总、刘总、李总、方总等领导的牵头下，对中远的工程项目和东花市a区等重点工程项目的结算工作更是高度重视，不定期的召集经营系统和相关项目部召开专题会议，研究问题和部署下一步工作，由于责任到位，目标清晰，工作推动有序，到目前为止，东花市a区项目4.72亿结算金额协议已经签订，为公司年

底的资金回收打下了基础,中远项目的结算也已经落实了3个项目,目前正在完善相关结算手续。在公司领导亲临挂帅指导下,结算工作得以顺利进行,到目前为止,本年度结算金额已经达到11.7亿元,完成了集团下达的8.2亿结算指标的143%。

(一) 已经签订完结算书的工程:

- 1、北京中瑞酒店管理学院工程, 结算金额1.97亿元;
- 2、廊坊创业中心改造库工程, 结算金额10610万元;
- 3、顺驰领海装修工程, 结算金额3610万元;
- 4、计生委工程, 结算金额7498万元;
- 5、十三陵应用地球物理实验基地工程, 结算金额628万元;
- 6、北京仁和医院污水处理工程, 结算金额55万元。
- 7、海河新天地c-1工程, 结算金额5618万元;
- 8、海淀燕园、清华园奥运环境整治工程, 结算金额128万元;
- 10、宁夏农行石嘴山支行办公楼装修, 结算金额128万元;
- 11、东城工商分局办公楼装修工程, 结算金额2149万元;
- 12、香山南路89#院工程, 结算金额1205万元;
- 13、淘宝广场(文化大厦精装修)工程, 结算金额440万元;
- 14、北京麒麟国际商务中心机电安装工程, 结算金额2811万元;
- 15、西二旗居住(二期)1#住宅楼工程, 结算金额4495万元;

- 16、合众大厦装修工程，结算金额3662万元；
- 17、国瑞城a区总承包工程，结算金额3.68亿元；
- 18、东花市三期危改a-c连接体工程，结算金额2409万元；
- 19、国瑞城a区写字楼公共空间精装修工程，结算金额1200万元；
- 20、国瑞城a区机电总包工程，结算金额9200万元；
- 21、东城区服务中心老年公寓改造工程，结算金额271万元。

（二）20xx年已经报出结算资料未结算的工程有：

- 1、教堂等4项工程；
- 2、远洋一方工程；
- 3、精密加工厂房工程；
- 4、弘善家园25号住宅楼等4项工程；
- 5、天津海鸥工业园一期一标段工程；
- 6、北四环东路项目一期工程等。

（三）现在正在与甲方、监理谈判结算的工程有：

- 1、教堂等4项工程；
- 2、远洋一方工程；
- 3、沈阳远洋天地一期工程；

- 4、天津远洋新干线住宅一期工程；
- 5、北四环东路项目一期工程；
- 6、弘善家园25号住宅楼等4项工程；
- 7、什邡妇幼保健院工程；
- 8、精密加工厂房工程等。

1、工程经营过程管理：过程管理工作比较繁琐，要求我们业务人员有较高的业务能力，特别是现在的工程结构形式越来越复杂，施工工艺越来越先进，出现的问题随之变得越来越多，问题越来越难。如：

（1）甘肃的电力调度通讯楼工程，此工程施工工艺复杂，没有可借鉴的施工经验，施工过程中出现了许许多多的问题，我们部门针对每个问题都进行细致分析，帮助项目部解决问题，协助项目部做好过程经营资料。

（2）重庆项目部的工程前期存在的问题也较多，通过网上或电话交流分析问题，协助项目部做好过程经营资料，为日后结算奠定基础。

（3）临夏工程存在成本亏损，我部门协助项目部分分析问题，提出一些解决办法，控制了部分存在亏损的问题等。

（4）由于外阜工程较多，我们通常使用网络、电话等形式与商务经理沟通，为项目部提供优质服务。

2、结算管理：在审理结算资料时，我们以审计的角度审核结算资料，提出存在的问题及解决的办法，协助项目部将结算资料做到有理有据，不遗漏任何过程资料，做到全面系统准确。我们不仅要审理结算资料，加强结算资料的准确性、时

效性，减少盲目性，使报出的结算资料比较完整全面，对于重点工程我们还要参与结算谈判，整理结算资料，补充证据、证明资料等工作。如：东花市a区工程，在结算过程中我们与项目部共同分析过程资料，查阅相关规范、政策等资料，解决了钢筋、建筑面积等一些重大问题，为结算谈判工作提供了强有力的支持，并会同项目部人员与甲方进行结算谈判。

3、协助劳务分公司做好劳务标的分析及审核工作，今年共计审核了43项工程的劳务标，劳务合同额达1.43亿元。

4、完成领导交办的任务：

(1) 今年集团下达了8.2亿元的结算指标，我们将结算指标进行分解，召开项目经理、商务经理沟通会，制定各单位的结算指标，与各单位签订了指标协议，为确保完成经营结算指标打下基础。

(2) 配合公司领导审核天津远洋新干线住宅一期工程成本及收入状况，将中标预算及结算增项按预算收入与财务的成本核算口径进行分解，分析亏损的原因及存在的问题，为公司领导全面了解该工程状态提供基础数据。

5□20xx年的规划：在20xx年取得的成绩基础之上，我们会更加努力完成本职工作，加强业务知识的学习和施工现场的实践经验，不断提高业务水平。由于经营部内部的人员的调整，结算人员存在严重不足，鉴于20xx年结算任务更加严峻的情况下，为不影响结算工作的顺利进行，望领导考虑增加有经验的结算人员，不断提高我司的结算工作水平。

结算小组

## 结算工作总结表格篇三

20xx年上半年会计结算部在联社的正确领导和省联社、市办

事处、银监局、中国人民银行的监管与指导下，按照制订的工作计划，认真组织会计核算；强化内部管理各项工作，发挥会计人员的管理、监督职能，加强会计辅导检查监督工作，积极防范化解内控风险。

根据县联社案件防控实施方案的要求，将操作风险降低，我部（一）春节前对全县网点的库房（尾箱）现金库存检查在，（二）于20xx年x月x日进行会计结算检查；（三）20xx年x月x日至x日进行预算类专用账户检查。对于这几项检查，制定检查方案，在规定时间内按质按量完成检查工作，对检查出来的问题进行了通报，并要求各信用社根据检查出来的问题限期整改，落实责任到人。

为农商行改革的顺利进行，对部分不适用的规章制度及业务操作规程进行修订，如我部修订了xx县农村信用合作联社对账管理办法（修订版）xx县农村信用合作联社商品房预售款专用账户管理实施细则》等制度，大大提高了柜台业务操作水平，对降低了业务操作风险起关键性作用。

新系统业务会计专职管理岗成立以来，配备了业务管理人员3名20xx年上半年联社会计结算部业务支持岗，主要负责新业务系统所有业务咨询、系统更新业务指导、业务培训测试及投产监测、业务需求分析跟踪等，及与省联社会计工作的衔接，保持与全省业务系统紧密联系，并以扎实全面的业务知识协助商业银行改革各项工作开展。具体工作汇报如下：

（一）20xx年上半年，会计专职管理岗将客户号清理工作操作权限下放于各镇区信用社营业部，即将业务操作与管理分离，在防范业务风险的基础上，大大提高业务效率。

（二）制定了机构签退管理办法流程以来，机构签退管理工作流程化、制度化，降低机构无故二次签到或非合理加班延时签退等异常情况，提升柜员业务风险意识。



（三）通过定期分类汇总各类业务报障并形成业务指导咨询记录，有效提升业务人员综合素质，业务报障系统报障率大幅下降，各类业务差错调账也明显减少，有效提升了业务效率。

（四）20xx年3月组织了运营主管岗前业务培训并制定相关管理制度办法，为全辖运营主管顺利上岗提供业务保障，并进一步提升营业机构业务管理水平，加强业务服务效率。

因事后监督人手不够，对现场检查不及时，为及时有效的监控、防范柜面操作风险，联社在会计结算部设置远程监控非现场检查。截止20xx年x月x日通过非现场检查共查看x个网点x个窗口，现场纠正错误 x起，发出整改通知书 x 份；大大提高了柜面操作水平，降低了操作风险。

## 1、现金管理工作问题

在现金管理业务中，发现我联社现金及假币的收缴及清分仍然存在一些问题，今年的差错率比往年有所减少，但仍存在有个别网点上缴的现金不符合五好钱捆质量，存在流通券与残钞相互夹带、可清分残损券与不可清分残损券相互夹带、钱捆不整齐、印章不清晰等问题，被人行\*\*中心支行退回重新整点，出现这些情况的主要原因是前台人员没有熟练掌握残损人民币的分类、兑换标准，对判定残缺污损人民币兑换的标准也没有很好的把握；对于出现差错的人员进行了经济处罚、通报批评。

## 2、系统业务调账及错帐问题

今年的业务差错率比去年有所减少，但纵观整体差错来看，需要调账及圈存存款业务都是业务不熟练及操作不认真造成的，如贷款业务的录入系统的差错大部分是业务人员不熟悉系统操作，而柜面人员复核不细致；农信银业务差错主要是反方向操作（取钱操作为存钱），主管的复核授权流于形式，

造成不必要的差错。

1、继续加强业务培训，进一步提高柜员的业务水平。

为进一步提高柜面柜台人员的业务水平，我部将在20xx年进行柜面业务操作、反假货币、账户管理培训，进一步提高柜员的业务知识。建议实行业务例会机制，对系统功能更新、新业务知识及制度规定有一个交流学习的平台，统一各业务部门对制度规定的口径，规范联社各业务规章制度。

2、加强专项业务检查，防范操作风险

20xx年我部将进行现金重空检查、大额存款滚动式风险检查等，及时发现问题，及时整改。

3、按照档案管理办法及时清理会计档案

## 结算工作总结表格篇四

时光荏苒，春已远去，夏正火热。回首过去的一年，看着自己在工作的道路上所走过的足迹，我感到无比的欢欣和鼓舞，这一程，有风沙坎坷，亦有喜露甘甜，如果要用一句话来概括的话，那就是“成功无他，用心而已”。朴实而简单，但是却表达了我整个工作历程的真谛。

从学生到社会工作人员，角色转变，让我思考人生，工作中的，用心感悟，让我明白工作中，只有胸怀目标、矢志不移的坚定信念，才能奋勇向前。去年夏天，我正式步入工作岗位，走进了现实的社会。角色的转变带给我无尽的思考，成熟仿佛在一瞬间走来。当自己开始要独自去面对一个不熟悉的世界的时候，当自己学会独立的思考问题的时候，当自己需要一个人应对困难与波折的时候，我慢慢的学会了感恩，学会了照顾自己，同时对未来也充满了期待和惶恐。对我来讲，成长或许是一件痛苦的事情，但更多的时候带给我的是

振奋。因为伴随着成长，我越来越深刻地体会到肩上责任的重要性，包括对自己的责任，对家人的责任，还有对企业的责任。

我之前在劳务公司工作，岗位是出纳，现在在结算中心，主要负责资金收付，还有账务处理。岗位轮换，使得我学到了很多工作技能。也使得我养成了无所畏惧、勇往直前的工作态度。仔细说来，过去短短一年的时间，我经历了很多，也成长了很多。不同的岗位教给我不同的知识，不同的同事教给我丰富的经验。

从劳务公司到结算中心，让我对建筑行业的两种模式有了更加深刻的认识。通过一年的工作，我对公司各项业务有了比较熟悉的了解，劳务公司面对的是各个施工班组，而结算中心又是面对各个内部单位，两者的工作不同，需要的技能也不一样。经过摸索与学习，我渐渐明白了，在不同的工作岗位上该如何承担自己的职责与责任。总体上来说，经过了一年多的实践，我把在学校内学到的知识与实际结合在一起，总结了很多有用的东西。

去年刚踏入这个行业时，我对自己所要从事的工作还是一知半解。进入公司后，我参加了为期半个月的岗前培训和一天的素质拓展。通过公司各个部门的领导为我具体讲解企业文化和各个部门的一些职能，我迅速的了解了公司的内部情况，熟悉了自己的工作环境，明确了自己的工作目标。

还记得刚工作那会，我满脑子的都是疑问，虽然在学校也接触过相关的理论知识，但当面对实际的工作时，那些理论显得特别的单薄，到实际工作中根本不知怎么运用。就拿简单的对账来说，虽然有足够的理论知识，但面对实实在在的账单，还是不知道如何下手，脑子乱乱的，心里也特别的着急。还好有陈姐在一旁鼓励我：“刚开始工作都这样，要沉得住气，凡事慢慢来，不要慌，财务工作最需要的就是冷静，静下心来慢慢的想，慢慢的理”。接下来陈姐又帮助我把对账

的思路从新理了一下。在陈姐的帮助下，我不仅很快的完成了对账，并且掌握了对账的基本要领。

20xx年8月初，我正式走上工作岗位，被分到劳务公司，成为劳务公司的一名出纳，负责日常的现金收付、工资的发放以及劳务费的支付、银行的对账工作、凭证账簿的装订及归档工作。在劳务公司工作期间，由于工作需要，需要和很多人打交道，如总包、银行、外管处，各施工队班组等，应对这些不同方面的人，需要不同专业知识与沟通能力技能，尽管大多时候都是处理一些细小琐碎的事，但协调好了，就能大事化小、小事化了，协调不好工作就会非常被动。通过与他们打交道，我的沟通能力和技巧大大的提高了。

为了搞好工作，我把业余时间和节假日全部搭上了，包括和朋友压马路的时候，我满脑子想的都是劳务费支付、银行对账工资发放等问题，记得有一次，因为工资发放对帐时候银行人员出错了，导致个别工作人员工资结算出错，我积极的去与银行沟通，确实把工作做到点上了，工夫不负有心人，我的出色表现得到了上级领导的肯定。我也懂得了一个浅显的道理：工作中除了讲求奉献，还要学会沟通，学会去聆听他人的心声。

任何工作都需要思考。多彩的世界带给了我们无限的思考，每次思考都是一次进步，思考使我们的思维更加严密，每次思考使我们渐渐走向成熟。有时候，每个人都不可避免地进入新的环境，要融入其中，就只能学会适应环境了。现代人要有很强的学习能力，不断的学习，终生的学习，在自己的一生中不断地接受新事物。

20xx年3月中旬，由于工作需要我借调到结算中心，结算中心是由局内部设立的，办理各内部单位资金往来结算、资金调拨、运筹，以降低资金成本、提高资金使用效益的内部资金管理机构。结算中心的工作对财务人员的细心程度要求特别高，尤其是在所有款项都从网上银行支付的情况下，更容不

得有一丝的疏忽，必须细之又细，严把财务的最后一道关。我在结算中心主要负责收款、付款，以及账务处理。在结算中心的工作是繁忙的，但同时也是充实的。每天早晨打开电脑的第一件事就是查询各个银行网银的一些情况，是否有收款、是否有退票，同时需要了解是哪个单位的收款，退票的原因等等，并一一把进账单填好。白天的时间通常都是在支付各内部单位的一些款项，到月底的时候为了能尽快把这个月的账理出来，往往需要加几天班，抓紧时间做账，以便月底能及时的同各个内部单位、各个银行以及局资金部对账。

还记得刚来结算中心的时候，摆到我面前的首要问题就是如何用erp做账？当时我非常疑虑，心里很不安，但这种不安很快被打消，在局办刘姐以及公司的各位前辈的指导下，很快就已经开始上手做账了。不到一天的时间，刘姐就和我完成了交接。接下来，我面对的便是如山的账务了，我知道自己不会的还很多，甚至连最简单的查账都还没学会。遇到困难的时候，我就第一时间向前辈们请教。3月底的时候，时间非常紧迫，紧接着而来的就是面对各个内部单位的对账工作，以及银行的对账工作，当时心里真的挺没底了，慌乱的不知道该怎么办，在慌乱过后，很快平静下来，因为时间并不允许我考虑太多，我必须马上进入状态，多亏在何总的耐心指导下，我才一步步的进入状态，第一天四公司账对上了，第二天青岛公司对上了三公司对上了，接着各个公司的账务逐步理清了，直到4月中旬，一季度的各种对账工作已经告一段落了，心中感慨万分，仔细回头想想，这半个月来虽然忙碌，但一切都是值得的。

结算中心的工作看似反复枯燥，似乎每天都在干着同一件事情，然而我却不那么认为。在结算中心工作，每天都需要高度的认真，容不得一丝马虎，慢慢地磨练了我的耐心。在结算中心工作期间，收获很大。通过思考，我不仅明确了自己的工作方向，还从宏观上看到公司的发展情况。明白了学习的过程就是思考的过程，并且我相信：“点点滴滴，造就不凡”有今天积累，就有明天的辉煌。

1、自我学习的主动性还需要加强。在过去，总是在遇到问题的时候才会想去请教别人或查询相应的资料，从来不会事先就把自己的不会的解决掉。

2、理论与实践不能很好的相结合。常犯眼高手低的毛病，自认为理论知识学的很扎实，然而到了实际工作中总是觉得处理不够好，这一点尤其深刻，给工作带来不少的麻烦。还有就是不够耐心，财务工作最重要的是数字，可数字常常让人厌烦不已，可是对于一个财务工作者，耐心是非常重要的。因此，在今后的工作中，我一定会培养自己的耐心，积极地做好工作。

回首过去，我感慨很多！我要感谢一路上帮助过我的领导和同事们，没有你们的热心帮助，就没有我今天的成长，没有你们一如既往的支持，就不会有我今天的成绩。“滴水之恩，当涌泉相报。”自古以来，感恩就是做人的基本品质，我会把这些好心人永远的记在心里，并把对他们的感恩之情化作在工作中的动力，为公司做出更大的贡献。生命不息，勤奋不辍！

成绩不应该定格在了昨天，展望未来，我任重而道远！前行的路上，我还有很多的東西去学习，还有很多的不足去完善。拼搏奋斗依旧是我的主旋律，我要用我的努力来报答领导的栽培和同事们的鼓励，生命不息，奋斗不止！未来，我要以只讲贡献，不求回报；只讲奉献，不求索取为坐标，与时俱进，开拓创新，力争把本职工作做到。

## 结算工作总结表格篇五

时光荏苒，春已远去，夏正火热。回首过去的一年，看着自己在工作的道路上所走过的足迹，我感到无比的欢欣和鼓舞，这一程，有风沙坎坷，亦有喜露甘甜，如果要用一句话来概括的话，那就是“成功无他，用心而已”。朴实而简单，但是却表达了我整个工作经历的真谛。

从学生到社会工作人员，角色转变，让我思考人生，工作中的，用心感悟，让我明白工作中，只有胸怀目标、矢志不移的坚定信念，才能奋勇向前。去年夏天，我正式步入工作岗位，走进了现实的社会。角色的转变带给我无尽的思考，成熟仿佛在一瞬间走来。当自己开始要独自去面对一个不熟悉的世界的时候，当自己学会独立的思考问题的时候，当自己需要一个人应对困难与波折的时候，我慢慢的学会了感恩，学会了照顾自己，同时对未来也充满了期待和惶恐。对我来说，成长或许是一件痛苦的事情，但更多的时候带给我的是振奋。因为伴随着成长，我越来越深刻地体会到肩上责任的重要性，包括对自己的责任，对家人的责任，还有对企业的责任。

我之前在劳务公司工作，岗位是出纳，现在在结算中心，主要负责资金收付，还有账务处理。岗位轮换，使得我学到了很多工作技能。也使得我养成了无所畏惧、勇往直前的工作态度。仔细说来，过去短短一年的时间，我经历了很多，也成长了很多。不同的岗位教给我不同的知识，不同的同事教给我丰富的经验。

从劳务公司到结算中心，让我对建筑行业的两种模式有了更加深刻的认识。通过一年的工作，我对公司各项业务有了比较熟悉的了解，劳务公司面对的是各个施工班组，而结算中心又是面对各个内部单位，两者的工作不同，需要的技能也不一样。经过摸索与学习，我渐渐明白了，在不同的工作岗位上该如何承担自己的职责与责任。总体上来说，经过了一年多的实践，我把在学校内学到的知识与实际结合在一起，总结了很多有用的东西。

去年刚踏入这个行业时，我对自己所要从事的工作还是一知半解。进入公司后，我参加了为期半个月的岗前培训和一天的素质拓展。通过公司各个部门的领导为我具体讲解企业文化和各个部门的一些职能，我迅速的了解了公司的内部情况，熟悉了自己的工作环境，明确了自己的工作目标。

还记得刚工作那会，我满脑子的都是疑问，虽然在学校也接触过相关的理论知识，但当面对实际的工作时，那些理论显得特别的单薄，到实际工作中根本不知怎么运用。就拿简单的对账来说，虽然有足够的理论知识，但面对实实在在的账单，还是不知道如何下手，脑子乱乱的，心里也特别的着急。还好有陈姐在一旁鼓励我：“刚开始工作都这样，要沉得住气，凡事慢慢来，不要慌，财务工作最需要的就是冷静，静下心来慢慢的想，慢慢的理”。接下来陈姐又帮助我把对账的思路从新理了一下。在陈姐的帮助下，我不仅很快的完成了对账，并且掌握了对账的基本要领。

20xx年8月初，我正式走上工作岗位，被分到劳务公司，成为劳务公司的一名出纳，负责日常的现金收付、工资的发放以及劳务费的支付、银行的对账工作、凭证账簿的装订及归档工作。在劳务公司工作期间，由于工作需要，需要和很多人打交道，如总包、银行、外管处，各施工队班组等，应对这些不同方面的人，需要不同专业知识与沟通能力技能，尽管大多时候都是处理一些细小琐碎的事，但协调好了，就能大事化小、小事化了，协调不好工作就会非常被动。通过与他们打交道，我的沟通能力和技巧大大的提高了。

为了搞好工作，我把业余时间和节假日全部搭上了，包括和朋友压马路的时候，我满脑子想的都是劳务费支付、银行对账工资发放等问题，记得有一次，因为工资发放对帐时候银行人员出错了，导致个别工作人员工资结算出错，我积极的去与银行沟通，确实把工作做到点上了，工夫不负有心人，我的出色表现得到了上级领导的肯定。我也懂得了一个浅显的道理：工作中除了讲求奉献，还要学会沟通，学会去聆听他人的心声。

任何工作都需要思考。多彩的世界带给了我们无限的思考，每次思考都是一次进步，思考使我们的思维更加严密，每次思考使我们渐渐走向成熟。有时候，每个人都不可避免地进入新的环境，要融入其中，就只能学会适应环境了。现代人



要有很强的学习能力，不断的学习，终生的学习，在自己的一生中不断地接受新事物。

20xx年3月中旬，由于工作需要我借调到结算中心，结算中心是由局内部设立的，办理各内部单位资金往来结算、资金调拨、运筹，以降低资金成本、提高资金使用效益的内部资金管理机构。结算中心的工作对财务人员的细心程度要求特别高，尤其是在所有款项都从网上银行支付的情况下，更容不得有一丝的疏忽，必须细之又细，严把财务的最后一道关。我在结算中心主要负责收款、付款，以及账务处理。在结算中心的工作是繁忙的，但同时也是充实的。每天早晨打开电脑的第一件事就是查询各个银行网银的一些情况，是否有收款、是否有退票，同时需要了解是哪个单位的收款，退票的原因等等，并一一把进账单填好。白天的时间通常都是在支付各内部单位的一些款项，到月底的时候为了能尽快把这个月的账理出来，往往需要加几天班，抓紧时间做账，以便月底能及时的同各个内部单位、各个银行以及局资金部对账。

还记得刚来结算中心的时候，摆到我面前的首要问题就是如何用erp做账？当时我非常疑虑，心里很不安，但这种不安很快被打消，在局办刘姐以及公司的各位前辈的指导下，很快就已经开始上手做账了。不到一天的时间，刘姐就和我完成了交接。接下来，我面对的便是如山的账务了，我知道自己不会的还很多，甚至连最简单的查账都还没学会。遇到困难的时候，我就第一时间向前辈们请教。3月底的时候，时间非常紧迫，紧接着而来的就是面对各个内部单位的对账工作，以及银行的对账工作，当时心里真的挺没底了，慌乱的不知道该怎么办，在慌乱过后，很快平静下来，因为时间并不允许我考虑太多，我必须马上进入状态，多亏在何总的耐心指导下，我才一步步的进入状态，第一天四公司账对上了，第二天青岛公司对上了三公司对上了，接着各个公司的账务逐步理清了，直到4月中旬，一季度的各种对账工作已经告一段落了，心中感慨万分，仔细回头想想，这半个月来虽然忙碌，但一切都是值得的。

结算中心的工作看似反复枯燥，似乎每天都在干着同一件事情，然而我却不那么认为。在结算中心工作，每天都需要高度的认真，容不得一丝马虎，慢慢地磨练了我的耐心。在结算中心工作期间，收获很大。通过思考，我不仅明确了自己的工作方向，还从宏观上看到公司的发展情况。明白了学习的过程就是思考的过程，并且我相信：“点点滴滴，造就不凡”有今天积累，就有明天的辉煌。

1、自我学习的主动性还需要加强。在过去，总是在遇到问题的时候才会想去请教别人或查询相应的资料，从来不会事先就把自己的不会的解决掉。

2、理论与实践不能很好的相结合。常犯眼高手低的毛病，自认为理论知识学的很扎实，然而到了实际工作中总是觉得处理不够好，这一点尤其深刻，给工作带来不少的麻烦。还有就是不够耐心，财务工作最重要的是数字，可数字常常让人厌烦不已，可是对于一个财务工作者，耐心是非常重要的。因此，在今后的工作中，我一定会培养自己的耐心，积极地做好工作。

回首过去，我感慨很多！我要感谢一路上帮助过我的领导和同事们，没有你们的热心帮助，就没有我今天的成长，没有你们一如既往的支持，就不会有我今天的成绩。“滴水之恩，当涌泉相报。”自古以来，感恩就是做人的基本品质，我会把这些好心人永远的记在心里，并把对他们的感恩之情化作在工作中的动力，为公司做出更大的贡献。生命不息，勤奋不辍！

成绩不应该定格在了昨天，展望未来，我任重而道远！前行的路上，我还有很多的东西去学习，还有很多的不足去完善。拼搏奋斗依旧是我的主旋律，我要用我的努力来报答领导的栽培和同事们的鼓励，生命不息，奋斗不止！未来，我要以只讲贡献，不求回报；只讲奉献，不求索取为坐标，与时俱进，开拓创新，力争把本职工作做到。

银行结算规定

工程结算催办函

结算审计报告

工程结算催办函

辞职工资结算

关于工程结算催办函

工程结算催办函范文

工程结算审计报告

国际结算实训心得

工程预结算简历模板

## 结算工作总结表格篇六

1、对内的工作情况。按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。对于施工阶段的预算书以实际情况按每个楼层每个分项工程进行编制，-并打印全部的工料分析，作为定额人工和定额材料下达给生产经理，在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理化的调整。

2、对外(对业主和监理)的工作情况。每月月底向业主和监理提交的施工进度报表以作付工程进度款的依据。及时向业主进行工程签证，做好一些索赔工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以便业主审核后我施工方材料员能及时采购，使得工程顺利施工。

3、对外(劳务分包)的工作情况。每个月月底对劳务分包上报的工程量认真的审核，并且按照劳务合同的约定及时准确的拨付劳务工程款，加深对劳务合同的理解，尤其是补充条款的规定。

总之，在经营方针上坚持最高的收入，最低的支出。对内工作及时、准确、实事求是、把握住定额，控制量，有时并且要留有一定的余量；对外工作资料齐全、用足政策、用足机会，时刻处理好业主、监理与施工方的关系，有时遇到一些工作困难，及时与领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的最大利润。

本人在工作中，总是以大局为重。在工作中积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作(滑雪场结算工程、温室工程、辽芭外线管网工程等)。无论自己项目部手中的工作多忙，总是服从公司领导的工作安排，当时项目部的事件比较多，本人总是加班加点，合理、科学地利用时间，既完成了项目部的份内事件，又完成了公司安排的任务。

今年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

平时注意收集铁岭市有关现行的定额资料文件和图集资料，熟悉各个专业的施工工艺，对材料的性能及价格有比较深刻的了解，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识，使自己的工程量计算更熟练，更准确。对定额的理解要更加深刻，努力学习计算机知识，提高自己的工作效率。

1、完成水木花园、辽芭学校、会馆工程的工程量计算，并套入定额，做好预算，并对实际的材料用量与定额比较，做好分析，已达到总体的控制的目的。

2. 多去现场了解实际情况，加深对施工工艺的了解。
3. 加深对材料性能及价格熟悉，并对材料价格做合理的分析。
4. 配合机电经理做好其他方面的工作。

[]

## 结算工作总结表格篇七

开发置业项目自20xx年4月开始筹备，在集团的大力支持下，实业公司正确领导和决策下，置业公司全体员工、各个相关部门克服了人员相对不足、时间要求紧、房地产市场宏观调控等多方面不利因素的影响，积极配合和坚决执行实业公司整体发展战略，齐心协力，众志一心，扎实工作，实现了“三当”，即当年开工，当年销售、当年售罄的骄人成绩，同时也为南山房地产商业品牌的创立做出了自己应有的贡献。

截至xx年年末，项目总共实现销售资金回流6.6亿元，银行按揭签约放款率达100%，建设投入期现金流3.17亿元，预计本项目最终实现销售净利润1.25亿元，实现项目投资回报率达20.7%，圆满地完成了xx集团和实业公司下达的各项工作考核指标。

(一)在实业公司的监管下，财务工作实现了几个突破

### 1) 监督与服务

xx年年初，实业公司实行项目公司目标成本管理监督考核，因此公司要求内部财务管理监督水平需要不断地提升。外部，税务机关及银行对房地产企业的重点监察、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控也相应增加了我们的工作难度。

在这不平凡的三年里置业公司财务部克服了由于财务专业人

员严重短缺、付款审批流程等因素引起的工作量大、事务集中、办理日常财务事务距离远、时间长等多方面困难，在公司各级领导的鼎力支持和关怀下，使得财务部在职能管理上积累了一些经验，并向前迈出了一大步，坚决做好财务审核、监督和服务等各项工作。

## 2) 合作银行的选择

在与银行商谈按揭合作条件的过程中，财务部分析了以前开发项目的一些经验和教训，对项目销售后的资金安全及时回流和开发商承担的连带担保责任以及为配合销售紧密相连的一系列增值服务等多方面进行了认真细致的研究，经过反复具体地、探索性地调查讨论和斟酌比较，并屡次与多家内外资银行领导的谈判协商，结合实业公司对xx项目资金运用等方面的具体要求，寻找适合我们项目的合作伙伴，终于在预定时间内与各合作银行(中行、招行、深发展)达成一致地针对香蜜湖项目的多项惠的政策。

从最初的只能凭合同抵押回执到最终业主按揭合同签订后凭预售买卖合同的复印件即放款，使得我项目巨额现金回流时间至少提前了两个月，开盘销售一周内回流资金近1亿元，限度地把控住银行的放款节奏，也使得公司有充足的自由资金运用，这样的操作方式也确保了资金回流的安全及时，同时也保证了后续合同备案和抵押等工作的及时顺畅。

### (二) 在连带担保责任方面

我们实现了目前深圳银行业所能给予房地产开发商的惠条件：连带担保到办妥楼花抵押登记为止，最早免除开发商担保责任，较房产证办妥并抵押给银行的一般条件至少提前了一年半的时间，同时也免除了数千万相关担保保证金的巨额支出。

### (三) 免费合作增值服务

我部与具有多年房地产行业经验的银行达成协议，共同举办盛大的开盘仪式、各类高尚的业主联谊活动，支持网点免费销售宣传、行内网络及刊物宣传、定期发布楼盘信息、共同开发社区智能卡等一系列增值服务，为保证良好的销售态势创造了机遇。

#### (四)为工程、销售部门提供秀的服务

项目销售准备及开展期间，营销部与财务部的工作被推向了最前沿。财务部在销售的重要期间扮演着监督管理和服务的角色。

1)研究编制销售日报小软件，及时获得销售新信息，发现并解决问题

在未能使用销售软件的情况下，部门员工做了艰苦的努力，齐力研究并编制和逐渐完善了《销售情况日报表》以弥补因销售信息缺乏和滞后给财务工作带来的种种难题，及时与销售部门的销售日报表进行核对，并对销售计划完成情况、销售政策执行、未收款原因进行分析，以此来判断分析银行、财务及销售等各个单位部门的衔接情况，发现工作中的问题，加强内部控制，提出有关措施，及时改进。

2)我部与深银联及合作银行联系安装了固定和移动两种pos刷卡机，极大的方便了业主交纳定金和首期款，并协议由银行承担深银联刷卡手续费，从而降低了财务费用。

经过上级实业公司和我司各部门的不断努力，原计划项目现金流3.61亿元，实际现金流为3.17亿元，节约投入资金4400万元。

#### (五)编制工程付款台帐，建立部门间审核方式

在项目成立伊始，每笔工程付款在财务部都要经过2次记录，

一次是金蝶财务系统入账，另外一次是“工程台帐”，由于金蝶财务系统近年连续升级和更换账套，所以对每项合同整个的付款情况在需要查询时要经过账套的转换，比较耽误时间，工程台帐的建立无疑是节约查询时间的很好办法，并且能一目了然地反应该类和该项合同名称、合同金额、结算金额、付款逐次逐笔时间、凭证号码、累计付款额、发票开具情况、剩余款项、是否已经缴纳印花税等细节。

另外，我们根据工程台帐与工程部门预算人员进行不定期核对每项合同的付款等情况，确保双方审核、记录正确，保证工程款项的支付无误。

## (六)加强与税务等政府部门沟通，积极推进土地增值税清算

两年来，置业公司财务部积极研究学习国家新的财政税务政策，加强了与税务部门等的沟通往来，努力寻找应对方案，为确保税务工作的顺利进行做着准备。

在初始的会计核算中我们没有注意到开发成本科目下设置的“开发间接费用”的重要性，其实直接组织、管理开发项目发生的费用，包括工资、职工福利费、折旧、办公费、水电、劳保等都可以在此科目下列示，而开发间接费用作为房地产开发成本的基本一项，按照税法的规定在计算房地产企业土地增值税时有加计20%的扣除，仅这一点就使得置业公司的土地增值税应纳税额减少近10万元。

xx项目走过热火朝天的建设和销售阶段，回顾过往，我们发现工作当中有很多的不足，有的不足在发生前就得到了上级领导的及时纠正，有的则是在摸索中暴露出来甚至影响到工作的，这些不足都会使得我们的工作多走弯路，甚至产生财务风险。

## (一)营销台帐建立的重要性



营销台帐与工程台帐一样具有重要的作用，因为营销部门没有类似预算的岗位，费用控制和合理计划支出的意识相对比较薄弱，又不像财务部门与工程部门这样可以实现成本支出的双控，所以日常对销售费用的支出和管理、控制的职能其实仅仅是由财务部门单方面完成的。

尤其是像宣传展览、广告等费用在楼盘营销推广工作刚刚开始阶段更是款项支付频繁，形式也多样繁杂，经常会出现与同一家公司签订多项合作协议，工作强度和压力忽然的增加，更是考验我们的认真细心程度，这个时候如果能够按时记录营销台帐，那么每次付款就不会感觉混乱，心中有本明白账。

## (二)销售费用与开发成本支出的预警

项目公司每年都会根据实际情况调整费用目标，造成费用超支各有不同说法，实质的原因除了受市场价格和政策的波动之外，主要是缺乏超支预警的敏感性，对于哪些是合理和必要的支出，哪些是可要可不要的支出，哪些款项必须按期支付，哪些款项需要暂缓支付等等这些内容都需要我们财务人员有对市场和项目形象进度的了解以及良好把控能力。

费用把控离不开事前的预计、事中的控制和预警、事后的分析三个步骤，财务人员不应该停留在传统的在办公室做做帐表上面，要争取更多的机会和时间走出去，促进与内部各个职能部门的沟通、信息共享，与外部相关市场的接触，增强对每一细项费用使用的合理性事前的基本判断能力，这样根据细项预计费用情况制定出来的计划目标更趋于可靠性和真实性，不至于调整的偏差太大。

根据前述制定的计划目标来指导日常工作，细项费用的动态出现了明显的异常变动与目标对比就有了预警信息。

## (三)管理费用使用要区别责任中心

管理费用也往往容易超计划，这项费用的支出都是由公司内部各个职能部门累积的，超计划也难找到根源，尤其是业务招待费、汽车费用、办公用品等费用在发生时都认为是必要的，难以控制。xx年年置业财务部提出将费用控制落实到每个部门，使得每个职能部门都成为费用的责任中心，每个职能部门再落实到每个职员的身上，年初制定计划目标，作为部门工作考核的指标，减轻了以前单由财务部门一厢情愿控制，其他职能部门不理解、难于配合、不照此执行的矛盾、尴尬局面，让职员、部门共同担负费用控制的责任，有力提高了目标的执行效力。

以上的一些心得体会都是从财务工作的细节出发的，每个日常工作的细节虽小，但是都关系到整个财务工作的最终品质，与整个项目完成优良情况息息相关，我们无非是要做到心中有数、有底，不辱财务部门的职责使命。

置业财务部的工作方方面面都离不开公司各级领导和各位同事对我们财务工作的指导和关怀，有如此强大的精神支持，是我们做好公司财务工作的巨大精神动力和力量。

我们也将继续随时求得上级领导的无尽支持，做好以下重点工作：

(1) 继续保持与税务及相关政府部门的沟通联系，及时掌握国家新的政策法规，分析税务新政对公司发展的影响，规避风险，并且坚决完成项目土地增值税等的清算工作，不留尾巴。

(2) 加强与同行业人员的沟通和探讨，加强财务制度执行力度，把握总体工作思路，做细、做精财务工作，充分发挥财务部门的. 职能作用，保障和促进全局各项工作顺利开展。

(3) 与公司销售部门配合，共同完成销售后期的房产证的办理，保证资金和工作的万无一失。

(4) 与公司工程部门共同完成销售后期的开发成本费用结算。