# 最新建筑工程会计工作总结 工程会计年度总结(7篇)

来源：网络 作者：寂夜思潮 更新时间：2024-06-18

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**建筑工程会计工作总结 工程会计年度总结篇一**

20xx年xx项目部财务科的工作紧紧围绕着公司和分公司领导提出的20xx年工作重点和20xx年财务工作计划展开的，在公司管理中心的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，克服财务人手不足的现状，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在项目管理中的作用。为使财务工作进一步得到提高，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

财务科主要负责项目部的财务管理、资金管理、资产管理、成本管理、会计管理、各项目部及实体的成本管理。

1、严格执行集团公司的规章制度。对本部门工作负责，制定并落实部门工作计划。

2、负责编制并上报公司月度、年度财务报表和月资金报表，并按照公司审批结果，进行控制和管理。

3、负责财务会计核算和项目成本核算的管理，配合项目部工程价款回收工作。

4、组织项目开展增收节支活动，搞好会计核算、项目核算和成本分析，降低工程成本，降低费用支出，并会同相关部门建立工程项目经济档案。

5、负责公司对项目工作联查财务各种资料的收集、编制工作。

xx项目部开工伊始，业主单位、开户银行和我们项目部签定了资金监管协议，由业主现场部牵头，开户银行具体实施，对工程资金流向进行监管。虽说无形中给我们财务工作增加了工作量，但这也保证了工程资金专款专用，保证了工程的施工进度。

1、资金监管。

根据资金监管协议及三方协商的资金监管办法，对于工程资金实行专款专用、审批使用、无审批额度不予付款的付款程序。项目部使用资金，包括项目部办公生活费用、支付工程款、支付材料款等所有资金使用情况，由项目部财务科做“资金使用申请表”，由项目部主管领导签字、项目部盖公章后交由现场管理部工程科x科长审批并加盖现场部公章，银行对付款手续(合同、发票等)审核后据此付款。

2、资金审批。

项目部资金使用实行“一支笔”制度，即只有项目经理或是主管领导方有权对项目资金进行审批，财务科以“一支笔”签字后的凭证作为付款依据。

3、积极做好往来款的清理工作。

应收款主要是员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加强管理和清算。一是控制借款的资金额度;二是控制借款占用时间;三是及时对借款清理结算。

财务人员在办理各种税务证明、税务资料时，由于外地税务部门出于抓税源的目的，人为制造很多阻碍、甚至刁难。财务人员不懈努力，多方寻求突破口，加强与本地税务部门的沟通，最终获得本地税务部门的理解和支持，避免公司承担一些不合理的税负。另外，在不违反财政、税法规定的前提下，对企业所得税、房产税、个人所得税进行了税务筹划，合理地为公司降低税负。同时每月按时进行纳税申报，尽最大努力树立诚信纳税的形象。

通过在xx项目部这一年来的工作，有如下感触：

二、荣誉感、归属感是做好部门工作的基本条件。

**建筑工程会计工作总结 工程会计年度总结篇二**

建筑工程会计工作职责

xx-9-27 11:23 施工成本核算流程：

施工企业在进行工程成本的总分类核算一般的核算程序简述如下：

1.将本期发生的施工费用，按其发生地点和经济用途分别分配和归集到有关的施工费用账户。

2.将归集在“工程施工──间接费用”账户的费用，按照一定的分配标准分配计入有关的工程成本。

3.将归集在“辅助生产”账户中的费用，按各受益对象进行分配并转入“工程施工”、“机械作业”和“管理费用”等账户。

4.将归集在“机械作业”账户中的费用，按各受益对象进行分配并转入“工程施工”等账户。

5.期末，将已计算确定的已完工程实际成本从“工程施工”账户转入“工程结算成本”账户。（这里和现行的企业会计制度和施工企业会计核算办法不同。）

施工会计核算流程：

施工企业会计核算（出纳、成本、总账、固定资产）流程

1、基本流程：凭证制单——凭证审核——记账——对账——其他系统结账——总账系统结账。

2、支付社会保险费：

划出社保费用时，借：管理费用——员工保险（公司缴付部分）

其他应收款——员工保险（个人缴付部分）

内部往来——xx分公司（按全额）

贷：银行存款

发放工资时，借：应付工资（按未扣除社保费金额）

贷：其他应收款——员工保险（个人缴付部分）

银行存款或现金（按其差额）

3、交纳税金：

开具工程款发票时，在沪各分公司不做会计处理，上海办事处作，

借：应收账款——建设单位

贷：工程结算收入——各项目

在沪分公司收到办事处按已交税费金额开具的收据时，

借：应交税金——各税种

其他应交款——各费种

贷：银行存款（或内部往来——上海办事处）

4、固定资产：收到购进单据——在固定资产系统“日常处理——资产增加——固定资产卡片”——在固定资产系统中生成凭证——月末计提折旧——与总账系统核对无误——对固定资产系统进行结账。

固定资产增加时，借：固定资产——各部门

贷：银行存款（或应付账款）

计提折旧时，借：管理费用——折旧费（管理部门用）

工程施工——项目部（生产用、项目部管理用）

贷：累计折旧

5、低值易耗品：对按相关规定应作为低值易耗品核算的，先计入低值易耗品科目——按九一摊销法摊销90%计入相关项目成本——另10%在该低值易耗品报废时予以核销，转入相关成本。

购进时，借：低值易耗品——具体名称

贷：银行存款（或应付账款）

领用时，借：工程施工——项目部——办公用品等科目

管理费用——低值易耗品摊销

贷：低值易耗品——具体名称

如有人为遗失或损坏，应追究相关人员责任的，按该低值易耗品的10%余额，

借：待处理财产损失——待处理流动资产损失

贷：低值易耗品——具体名称

经研究决定处理办法后，

借：现金（或其他应收款——相关责任人）

营业外支出（余额大于赔偿的差额）

贷：低值易耗品——具体名称

营业外收入（赔偿大于余额的差额）

自然报废时，按其10%余额，借：工程施工（或管理费用）

贷：低值易耗品——具体名称

6、库存材料：项目部购进主要材料（钢筋、钢材、水泥）时，计入库存材料科目——月末项目部进行实地盘点，编制材料收发存月报表送交公司财务部成本会计处——成本会计根据月末结存数，倒扎出各项目部主要材料实际使用量及金额，作为当月成本。

7、临时设施：对按相关规定应作为临时设施核算的，先计入临时设施科目——首次使用该临时设施的项目部按总造价的60%计入该项目部成本——第二次使用该临时设施的项目部，按原总造价的40%以及为拆卸、重新搭建该临时设施而发生的成本计入该项目部成本。

购进临时设施时：借：临时设施——具体临时设施

贷：银行存款（或应付账款）

进项目部成本时：借：工程施工——项目部——临时设施摊销

贷：临时设施摊销

8、计提无形资产摊销：根据自制的计算表，在规定的使用年限内对账面的无形资产平均进行摊销。即：

借：工程施工（或管理费用）

贷：无形资产

9、计提工资、福利费：根据每月末人力资源部和各项目部报来的考勤记录分部门分别计算出管理人员、点工的当月出勤总工日——按照规定的日工资率分部门分人员计算当月应计入成本、费用的工资和福利费金额——制作相关会计凭证。即：

借：管理费用——工资（或福利费）

工程施工——项目部——项目管理人员工资、点工工资、福利费

贷：应付工资——管理人员、项目管理人员、点工工资

应付福利费

10、确认工程结算收入：每月末经营部报来当月产值确认单——总账会计根据各项目产值确认当月各项目部的工程结算收入。即：

借：应收账款——建设单位

贷：工程结算收入——各项目部

11、计提流转税金：根据每月末经营部报来的产值确认单，按照各项应缴税费的比率，分项目计算出应交税金和其他应交款，即：

借：主营业务税金及附加（各项目部）

贷：应交税金（各税种）

其他应交款（各费种）

12、成本结转：月末前，成本会计将当月应计入各项目部成本单据所载事项计入相关项目成本——总账会计按项目部将当月所有成本发生额结转至工程结算成本科目的对应项目。即：

借：工程结算成本——各项目部

贷：工程施工——工程结转

13、结转损益：按当月所有损益类科目的发生进行损益结转，自动生成的凭证为，

借：本年利润

有贷方发生额的各明细科目

贷：有借方发生额的各明细科目

本年利润

14、凭证审核：出纳、成本制作的凭证由总账会计审核，总账会计制作的凭证由财务部经理审核。

15、在月末结账日核对现金、银行存款的账实数，编制现金盘点表和银行余额调整表，如有差异，应及时查找原因进行处理。

16、记账与结账：凭证经审核后进行记账，在记账、对账无误以及其他系统均已结账后，对总账系统进行结账。

17、数据备份：财务软件中的数据应按公司规定定期进行备份，备份工作由公司网络管理员负责。

施工企业会计核算例解

成本列支流程：进入成本的原始凭证分为收料单、分包工程单、材料倒扎表、项目部费用报销单等。

其基本流程为：收到成本原始凭证——检查审批手续是否齐全、原始凭证是否真实合法、金额是否正确——入账。

1、收料单：仓库保管员验收材料，开出收料单——项目部材料员签字——成本会计入账。即，

借：库存材料（或工程施工）

贷：应付账款——供应商

2、分包工程单：经营部开具分包工程单——成本会计根据分包工程单入账。即，

借：工程施工——各项目部——分包工程款

贷：应付账款——分包商

3、材料倒扎表：项目部材料员盘点库存材料，编制材料收发存月报表——成本会计据以倒扎出库存材料的数量金额，是账面数与仓库盘点数相符——其差额为当月实际耗用数，计入成本。即：

借：工程施工——各项目部——材料费

贷：库存材料——各仓库——材料类别

会计核算是要和企业的生产经营特点相适应的，财政部于xx年专门下发《施工企业会计核算办法》，正是基于施工企业生产经营的一些特殊之处。9月25日

办法要求施工企业在《企业会计制度》的基础上增设“周转材料”、“临时设施”、“临时设施摊销”、“临时设施清理”、“工程结算”、“工程施工”等科目。本文接下来就对这些科目的意义和用法进行解释。

“周转材料”科目。

施工企业的钢模板、木模板、脚手架等周转材料，介于制造企业的低值易耗品和固定资产之间，在施工过程中能够多次使用，并可基本保持原来的形态而逐渐转移其价值，因此，不宜在领用时一次性进入成本。

“周转材料”下面设置“在库周转材料”、“在用周转材料”和“周转材料摊销”三个明细科目，购入、自制、委托外单位加工完成并已验收入库时，“周转材料” 比照“原材料”科目的相关规定进行账务处理。领用时，则通过一次转销、分期摊销、分次摊销或者定额摊销的方法将其转入成本，具体采用何种方法摊销成本，需要根据周转材料的性质合理确定。

会计核算流程大概如下：

入库，借：在库周转材料 贷：银行存款等科目；

领用，借：在用周转材料 贷：在库周转材料；

摊销：借：工程施工 贷：周转材料摊销；

报废：借记周转材料摊销 贷记在用周转材料或在库周转材料，根据其差额，借记工程施工等科目。

本科目期末借方余额，反映施工企业在库周转材料的实际成本以及在用周转材料的摊余价值。

“临时设施”和“临时设施摊销”科目。

施工企业为保证施工和管理的正常进行常需购建各种临时设施，例如在施工工地上搭建临时办公用房。“临时设施”科目可以说是一个准固定资产科目，对应的 “临时设施摊销”则可以说是准累计折旧科目。出售、拆除、报废和毁损不需用或者不能继续使用的临时设施还要通过“临时设施清理”这个准固定资产清理科目进行核算，产生的损益计入营业外收支。对于需要通过建筑安装才能完成的临时设施，还需要通过“在建工程”科目汇集过渡一下。

本科目应按临时设施种类和使用部门设置明细账，进行明细核算。临时设施科目期末借方余额，反映施工企业期末临时设施的账面原价；“临时设施摊销”科目期末贷方余额，反映施工企业临时设施累计摊销额。当然，“临时设施摊销”在财务账可以只进行总分类核算，但必须像累计折旧一样通过卡片或excel表建立明细备查资料，否则清理时就会遇到困难。

“工程结算”科目。

由于施工企业的工程工期一般都比较长，根据工程施工合同的完工进度向业主开出工程价款结算单时一般还不具备收入确认的条件，因此不能像一般企业那样直接借记应收账款，贷记主营业务收入科目进行核算，而是把“工程结算”科目作为“主营业务收入”的过渡替代科目进行核算，反映在资产负债表上。

向业主开出工程价款结算单办理结算时，按结算单所列金额，借记“应收账款”科目，贷记本科目。

工程施工合同完工后，将本科目余额与相关工程施工合同的“工程施工”科目对冲，借记本科目，贷记“工程施工”科目。

本科目应按工程施工合同设置明细账，进行明细核算。期末贷方余额，反映尚未完工工程已开出工程价款结算单办理结算的价款。

“工程施工”科目。

工程施工科目下设工程施工合同成本和合同毛利两个明细科目，和“工程结算”科目最终具有如下勾稽关系：工程结算＝工程施工合同成本 工程施工合同毛利。

工程施工合同成本科目类似于制造企业的生产成本科目，用于归集各项工程施工合同发生的实际成本，一般包括施工企业在施工过程中发生的人工费、材料费、机械使用费、其他直接费、间接费用等。

其他直接费包括有关的设计和技术援助费用、施工现场材料的二次搬运费、生产工具和用具使用费、检验试验费、工程定位复测费、工程点交费用、场地清理费用、临时设施摊销费用、水电费等。间接费用是企业下属各施工单位为组织和管理施工生产活动所发生的费用，包括施工、生产单位管理人员工资、奖金、职工福利费、劳动保护费、固定资产折旧费及修理费、物料消耗、低值易耗品摊销、取暖费、办公费、差旅费、财产保险费、工程保修费、排污费等。

该科目应按成本核算对象和成本项目进行归集。 工程施工合同毛利则是施工企业采用了“工程结算”这个过渡科目的产物，通常讲，一项合同可以根据损益表反映最终毛利＝对应的主营业务收入-主营业务成本；但对于施工企业，此公式可以先变相反映在资产负债表上，即：工程施工合同毛利＝工程结算-工程施工合同成本。

按规定确认工程合同收人、费用时，应当借记工程结算科目，贷记工程施工合同成本和工程施工合同毛利。同时，借记主营业务成本科目（金额＝工程施工合同成本），贷记主营业务收入科目（金额＝工程结算），按其差额，借记或贷记工程施工合同毛利科目。

上述分析是基于一项合同在同一会计年度可以完成这一假设前提的，主要是为了理清几个科目之间的关系。事实上，大多施工企业在会计期末末需要根据完工百分比法确认主营收入和成本。

如果工程施工合同的结果能够可靠地估计，企业应当根据完工百分比法在资产负债表日确认工程合同收入和工程合同费用。

如果工程施工合同的结果不能够可靠地估计，应当区别情况处理：

若合同成本能够收回的，工程合同收人根据能够收回的实际合同成本加以确认，合同成本在其发生的当期确认为工程合同费用；

若合同成本不能够收回的，不能收回的金额应当在发生时立即作为工程合同费用，不确认收入。此时只做一个分录：借记主营业务成本科目，贷记主营业务收入科目，按其差额，借记或贷记工程施工合同毛利科目。

需要注意的是，在合同未完工达到确认工程合同全部收人、费用前，不可对冲工程结算和工程施工这两个科目。否则会造成帐务混乱，也使工程结算和工程施工合同毛利这两个科目的引进失去意义！

一些会计科目的报表列示

由于业主一般按照完成工作量的一定比例向施工单位结算价款，所以平时工程施工科目的余额会大于工程结算科目的余额，在资产负债表中的“存货”项目下，增加“其中：已完工尚未结算款”项目，就是根据有关在建施工合同的“工程施工”科目余额减“工程结算”科目余额后的差额填列，反映施工企业在建施工合同已完工部分但尚未办理结算的价款。

临时设施科目，应当在资产负债表的“其他长期资产”项目下增设“其中：临时设施”项目，反映临时设施的摊余价值、尚未清理完毕临时设施的价值以及清理净收入。

在工程施工后期，可能会出现工程结算余额大于工程施工余额的情况，这是需要在资产负债表中的“预收账款”项目下，增加“其中：已结算尚未完工工程” 项目，根据有关在建施工合同的“工程结算”科目余额减“工程施工”科目余额后的差额填列，反映施工企业在建施工合同未完工部分已办理了结算的价款。

工程核算员岗位职责： 1、能够熟悉掌握国家的法律法规及有关工程造价的管理规定，精通本专业理论知识，熟悉工程图纸，掌握工程预算定额及有关政策规定，为正确编制和审核预算奠定基础。

2、负责审查施工图纸，参加图纸会审和技术交底，依据其记录进行预算调整。

3、协助领导做好工程项目的立项申报，组织招投标，开工前的报批及竣工后的验收工作。 4、工程竣工验收后，及时进行竣工工程的决算工作，并报处长签字认可。

5、参与采购工程材料和设备，负责工程材料分析，复核材料价差，收集和掌握技术变更、材料代换记录，并随时做好造价测算，为领导决策提供科学依据。

6、全面掌握施工合同条款，深入现场了解施工情况，为决算复核工作打好基础。 7、工程决算后，要将工厂决算单送审计部门，以便进行审计。 8、完成工程造价的经济分析，及时完成工程决算资料的归档。 9、协助编制基本建设计划和调整计划，了解基建计划的执行情况。

培训训目标：

1、较强的识读建筑工程（砖混、框架、框剪结构）施工图的能力。 2、熟练运用算量软件编制建筑工程施工图预算的能力。 3、正确识读竣工资料，根据不同施工合同类型编制竣工结算的能力。 4、精确阅读招标文件，合理确定工程成本并进行投标报价的能力。 5、熟练编制工程量清单及计价书的能力

希望能够帮到你。~

12 | 评论(3)

向ta求助

回答者： 超之旋律 | 四级采纳率：9% 擅长领域： 笔记本电脑 手机购买

参加的活动： 暂时没有参加的活动

相关内容

     xx-11-18 我新到一家企业，是个体工商户，老板让我起草一份会计工作职责 xx-4-12 怎么样在一个新的企业里面建立一个健全的会计工作职责，会计应该怎...xx-11-25 中国太平洋财产保险公司会计工作职责是什么 xx-8-7 成本会计工作职责怎么写 1

xx-6-15 往来会计工作职责（回答（4）（5）（6））

更多关于建筑会计的问题>>

**建筑工程会计工作总结 工程会计年度总结篇三**

今年，我公司承建的\*\*\*\*\*工程有限公司，是一家专业从事水、电、暖、电等工程项目的会计。公司成立于xx年xx月底，主营产权为：\*\*工程项目，目前已完成主要工程任务，占总工程产值的15%。公司本着“质量第一、安全第一、工程优先”的指导思想，以为指导，认真贯彻落实集团公司及公司各项管理制度和工作要求，坚持以为指导，认真抓好工程项目建设。现将本年度工作总结如下：

xx年\*\*\*\*项目是公司承建项目的第xx年，工程处于施工高峰期，工程建设进度缓慢，施工环境恶劣，为此，公司领导非常重视，专门召集项目经理进行专题研究和部署，并成立了“\*\*\*\*项目经理”组，由公司总经理任组长，副总经理为副组长，项目经理为项目经理，各分项工程负责人为成员，并下设项目经理办公室在项目经理的组织下，明确了项目经理为项目经理，各项目部的职责。

一）、工作总结

1、项目部在施工过程中，严格按制度要求，严格控制施工质量，施工过程中，坚持质量标准，落实质量责任。

2、在工程施工过程中，项目部严格按照施工质量验收规范要求，加大对质量管理工作的监督力度，对每道工序，每个环节都进行认真检查，发现问题及时进行整改，确保施工质量符合规范要求。

二）、工作中存在的不足

3、在施工过程中我们主要存在的问题：一些施工质量不合格项，如：混凝土强度单元混凝土强度等级验收中，存在较多问题，为此在以后的工作中要加以改进。

4、施工进度控制中，施工方管理措施不具体，如：工程的进度计划，施工人员的安排，现场的人员的调配等都不可取，影响进度。

5、现场安全控制力度不够，施工现场管理有待于加强，安全隐患不能及时消除。

三）、下一步工作计划

6.在今后的工作中，项目经理要继续加倍努力，不断提高工作水平，严格执行公司的管理规定，加强管理，严抓现场管理，加强工作的监督和检查，确保工程质量符合要求，使工程顺利进行。

7、加大工程前期工作准备，做好工程前期施工准备，提前预防工程施工出现不可预见性质量隐患。

四）、明确工程部位及责任，确保工程施工的顺利进行。

8、在今后的工作中，要加强责任心，保证各施工点都能按规范要求施工。

9、对施工过程中出现的问题要及时提出并要求改正.

10、施工过程中，要加强监控，确保施工过程的严肃性。

11、项目部加强管理力量，加强工程前期施工准备工作，提前做好施工方安排工作，提前做好施工准备，做好工程施工的前期准备工作，以保证在后期施工过程中，工程施工安全和质量。

12、做好项目的安全管理工作，加强管理力度，确保公司财产安全。

13、加强学习，努力提高自身综合素质，不断适应公司发展的需要。

14、加大工程前期施工管理工作的考核力度，确保工程施工安全及质量。

15、严格执行工程施工规范。

16、做好各项工程施工前的工作准备工作，及时、准确地编制好项目总进度计划、进度计划、施工组织设计及施工方案，以保证工程的顺利进行。

17、做好施工方资质及资金的管理工作。

18、加强自身工作技能水平，加大对现场的检查力度。

19、认真学习、努力提高自身专业知识水平，加强对工程施工过程中的质量控制，争取工程的进度。

总之，在公司领导的带领和指导下，在同事们的配合和帮助下，我们项目部全体员工能够不断加强学习，努力提高自身素质，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项目标任务。我们深信，我们的明天会更好。

**建筑工程会计工作总结 工程会计年度总结篇四**

今年在公司领导的正确的领导下，我公司紧紧围绕公司的主体工作思路和目标开展工作，取得了一定的成绩，但也存在一些不足之处。下面就我公司xx年财务工作总结如下。

今年我公司正加速度建设和完善，财务的管理工作进行到了前所未有的重大变化。为了切实提高我公司财务服务水平、增强自身综合实力，更好的为公司服务，我公司财务部以强烈的责任心和敬业精神，出色地完成了财务部各项日常工作，体现了会计核算监督的职能，为公司领导带给了可靠的财务数据信息。

今年我公司实行统一管理，统一核算，统一管理是我公司适应新形势，谋划新发展的一项重要工作。为顺利完成统一管理工作，我部积极配合相关部门，及时完成了统一购置会计核算，组织实施了生产经营、资金预算、经济责任等财务检查，在检查中认真执行有关财经法规政策，坚持原则、秉公办事，严格把关，维护公司的合法权益。

我公司财务部具体负责生产经营、资金统计、工程项目管理、财务核算、成本控制及分析、报表报送、财务分析、资金计划执行、财务分析等一系列工作，同时还包括会计核算、费用管理，在完成领导交付的任务的同时还要协助公司领导相关部门做好公司内部会计核算和监督工作，及时、准确地为领导带给财务数据信息。

1、随着公司业务的不断扩大，以及新手法的不断推出，财务部在工作中还应适应新的工作要求，完成核算工作量大而繁杂的各项报表工作有时会出现空白，工作效率有待提高。

2、有时会因工作杂、事情多而暂时忽略掉个别工作任务，说明我们在工作过程中还不够细致，以后工作中应多加强这方面的工作。3、除了业务技能外，工作效率有待提高，个别工作做的还不够完善。

在xx年的工作中，我部门人员将本着“认真、努力、高效”的原则，做好各项本职工作，进一步提高工作效率，及时、准确地为公司领导及各部门、各同事带给参考价值的财务报表。

**建筑工程会计工作总结 工程会计年度总结篇五**

年 终 总 结

计财部：

日月如流，俯仰之间，已为陈迹。回首充实繁忙的xx年，在公司分配安排下，我主要负责万达xx项目相关工作如：工地现场成本核算、项目章管理、项目备案资料递交等。在过去的这一年里，我一丝不苟，兢兢业业，严于律已做好本职工作，在财务方面，把会计核算会计监督工作做到实处；在工地项目章管理方面，恪守公司项目章管理制度办理盖章。现将一年来工作情况总结如下： 一． 财务方面

财务工作方面我主要负责万达xx项目工地成本核算，其中包括：费用单据审核、填写粘贴凭证、付材料款、银行对账、银行购票、跟进甲方进度款支付、税局报税、工地现场人工费发放等等。具体如下：

1.账务方面

按时完成每月账务处理，及时将凭证寄至公司入账。对于真实合法的材料费用报销，及时向公司申请，不故意拖延时间，在提高工作效率的同时确保工程顺利进行。对于不合规，不符合工地支出的报销单予以退回，并要求经办人员及时补充更正，从而确保会计信息合法、准确、完整。尤其是在材料发票及材料送货清单方面，及时督促供应商提供材料发票，并对发票真伪性进行核查，对送货清单与出入库单、材料存货进行核对。同时，及时提供甲方支付进度款所需资料，跟进进度款支付，并至税局开工程发票。

2.人工费方面

严格按照公司要求将人工费发放到现场每个工人，不允许班主长代领人工费，坚决杜绝出现拖欠工人工资问题。 二． 工地项目章管理方面

除财务工作外，我还负责万达xx项目xxxxx项目二个工地项目章管理工作。在这方面，我严格按照公司项目章管理办法，仔细审核需盖项目章的资料，并做好登记工作。对于不在项目章使用范围内的资料坚决不予办理。对于不能把握的资料，及时向工程部门咨询再进行办理。 三． 其他方面 1.其他

由于xx项目备案所需，我除了协助办公室备案资料递交外，还负责分公司其他事宜，如：银行开户、税务维护等。在这期间也迎刃解决诸多不期出现的问题，如：税务登记证名称不正确、办事过程中地税专管员丢失资料、建委办公人为刁难等等。

2.个人成长方面

在工地现场工作的这一年时间里，我严格恪守公司规章制度做好本职工作，并虚心向公司同事及项目部其他人员请教相关知识，对工程建筑财务工作有了更深刻的理解。同时，我更体会到沟通技巧对于财务人员的重要性，努力提高自己的沟通技巧沟通能力。

在这一年时间里，我利用工作之余积极向学，已顺利获得cma证书。我想，我还将在以后的日子里继续奋发，让自己全面成长。

以上是我个人年终工作总结。在迎来崭新的xx年的同时我坚信我必将继续保持乐观进取态度，发奋工作，再接再厉，力求把工作做到最好，以回报公司领导和同事的悉心关怀和指导！

**建筑工程会计工作总结 工程会计年度总结篇六**

工程项目会计

1、工程公司的项目会计，具体主要做工程项目成本核算。

2、成本核算对象划分的方法

1）建筑安装工程一般应以每一独立编制施工图预算的单位工程为成本核算对象，对大型主体工程（如发电厂房本体）应尽可能以分部工程作为成本核算对象。

2）规模大、工期长的单位工程，可以将工程划分为若干部位，以分部位的工程作为成本核算对象。

3）同一工程项目，由同一单位施工，同一施工地点、同一结构类型、开工竣工时间相近、工程量较小的若干个单位工程，可以合并作为一个成本核算对象。

3.工程成本明细帐的建立成本核算对象确立后，所有的原始记录都必须按照确定的成本核算对象填制，为集中反映各个成本核算对象应负担的生产费用，应按每一成本核算对象设置工程成本明细帐，并按成本项目分设专栏，以便计算各成本核算对象的实际成本。

成本项目的含义建筑安装工程成本项目划分为人工费、材料费、机械使用费、其他直接费和间接费用，每项费用都有其特定内容，也都有与其他费用相关之处，熟悉这些，对成本核算非常重要，仅以人工费项目为例：人工费项目包括直接从事建安工程施工的工人的工资及自工地仓库运料至施工现场的运输工人工资等内容，但不包括材料采购人员、施工机械上人员及材料到达工地仓库以前的搬运、装卸工人工资等。

成本核算程序

1.对所发生的费用进行审核，以确定应计入工程成本的费用和计入各项期间费用的数额。

2.将应计入工程成本的各项费用，区分为哪些应当计入本月的工程成本，哪些应由其他月份的工程成本负担。

3.将每个月应计入工程成本的生产费用，在各个成本对象之间进行分配和归集，计算各工程成本。

4.对未完工程进行盘点，以确定本期已完工程成本实际成本。

5.将已完工程成本转入\"工程结算成本\"科目中。

6.结转期间费用。

成本核算的科目设置为了按照用途归集各项费用，划清有关费用的界限，正确计算工程成本，应设置\"工程施工\"、\"机械作业\"、\"辅助生产\"、\"间接费用\"等科目。

1、\"工程施工\"科目运用应注意的问题该科目应按工程项目或单位工程设置二级科目；间接费用项目应通过\"间接费用\"科目归集并分配；该科目贷方记录已完工程成本。

2、\"机械作业\"科目运用应注意的问题该科目核算企业及其内部独立核算的施工单位、机械站和运输队使用自有施工机械和运输设备进行机械作业所发生的各项费用；该科目应按承包工程和机械类别设置二级科目；该科目贷方记录：分配计入\"工程施工\"、\"其他业务支出\"和\"专项工程支出\"等科目的费用。

3、\"辅助生产\"科目运用应注意的问题该科目核算企业非独立核算的辅助生产部门为工程施工、产品生产、机械作业、专项工程等生产材料物资、提供劳务（如设备维修、构件现场制作、固定资产清理、风水电供应等）所发生的各项费用；该科目贷方记录：分配计入\"工程施工\"、\"机械作业\"和\"其他业务支出\"等科目的费用或成本。

4、\"间接费用\"科目运用应注意的问题该科目核算企业及其内部独立核算单位为组织和管理施工生产活动所发生的现场性费用支出，在实际工作中有的核算人员往往把握不住这点，比如，工资分配时，

把所有的工资都计入本科目。

费用核算与分配工程成本核算，就是将工程施工过程中发生的各项生产费用，根据有关资料，通过\"工程施工\"科目进行汇总，然后再直接或分配计入有关的成本核算对象，计算出各个工程项目的实际成本。

成本核算总的原则是：能分清受益对象的直接计入，分不清的需按一定标准分配计入。各项费用的核算方法如下：

1.人工费的核算劳动工资部门根据考勤表、施工任务书和承包结算书等，每月向财务部门提供\"单位工程用工汇总表\"，财务部门据以编制\"工资分配表\"，按受益对象计入成本和费用。

采用计件工资制度的，费用一般能分清为哪个工程项目所发生的；采用计时工资制度的，计入成本的工资应按照当月工资总额和工人总的出勤工日计算的日平均工资及各工程当月实际用工数计算分配；工资附加费可以采取比例分配法；劳动保护费的分配方法同工资是相同的。

2.材料费的核算应根据发出材料的用途，划分工程耗用与其他耗用的界限，只有直接用于工程所耗用的材料才能计入成本核算对象的\"材料费\"成本项目，为组织和管理工程施工所耗用的材料及各种施工机械所耗用的材料，应先分别通过\"间接费用\"、\"机械作业\"等科目进行归集，然后再分配到相应的成本项目中。

材料费的归集和分配的方法：

1）凡领用时能够点清数量、分清用料对象的，应在领料单上注明成本核算对象的名称，财会部门据以直接汇总计入成本核算对象的\"材料费\"项目；

2）领用时虽然能点清数量，但属于集中配料或统一下料的，则应在领料单上注明\"集中配料\"，月末由材料部门根据配料情况，结合材料耗用定额编制\"集中配料耗用计算单\"，据以分配计入各受益对象。

3）既不易点清数量、又难分清成本核算对象的材料，可采用实地盘存制计算本月实际消耗量，然后根据核算对象的实物量及材料耗用定额编制\"大堆材料耗用计算单\"，据以分配计入各受益对象。

4）周转材料、低值易耗品应按实际领用数量和规定的摊销方法编制相应的摊销计算单，以确定各成本核算对象应摊销费用数额。

3.机械使用费的核算租入机械费用一般都能分清核算对象；自有机械费用，应通过\"机械作业\"归集并分配。其分配方法如下：

1）台班分配法。即按各成本核算对象使用施工机械的台班数进行分配。它适用于单机核算情形。

2）预算分配法。即按实际发生的机械作业费用占预算定额规定的机械使用费的比率进行分配。它适用于不便计算台班的机械使用费。

3）作业量分配法。即以各种机械所完成的作业量为基础进行分配。诸如，以吨公里计算汽车费用。

4.其他直接费的核算其他直接费一般都可分清受益对象。发生时直接计入成本。

5.间接费用的核算间接费用的分配一般分两次，第一次是以人工费为基础将全部费用在不同类别的工程以及对外销售之间进行分配；第二次分配是将第一次分配到各类工程成本和产品的费用再分配到本类各成本核算对象中。分配的标准是，建筑工程以直接费为标准，安装工程以人工费为标准，产品（劳务、作业）的分配以直接费或人工费为标准。

工程成本的计算企业应在期末对未完工程进行盘点，按照预算定额规定的工序，折合成已完部分分项工程量，再乘以该部分分项工程预算单价，以计算出期末未完工程成本。

利用公式：期初未完工程成本+本期发生的生产费用-期末未完工程成本=本期已完工程成本。

2，具体账务处理：

一、没有结算前的处理

1、借：在建工程

贷：银行存款、现金、应付、预收等科目

2、定期付工程款的费用，以银行专款单据为附件（第一次的话附合同）

借：在建工程

贷：银行存款

3、工程部有办公费用、工资、办公桌椅及用品，以相应的票据为附近

借：在建工程

贷：现金

银行存款

低值易耗品

库存商品

二、工程结算时的账务处理，以结算书为依据

借：固定资产

贷：在建工程

应付账款（所有的工程都有一部分暂不支付）

三、是的，工程部的办公费入在建工程3，工程公司的项目会计，会计科目：

货币资金-有现金、银行存款、其他货币资金

短期投资

应收票据

应收帐款

坏帐准备

预付帐款

其他应收款

存货

待摊费用

待处理流动资产净损失

一年内到期的长期债券投资

其他流动资产

长期投资

固定资产：

固定资产原价

累计折旧

固定资产清理

工程施工

在建工程

待处理固定资产净损失

无形资产

递延资产

其他递延资产

递延税款借项

负债：

短期借款 流动资产：

应付票据

应付帐款

预收帐款

其他应付款

应付职工薪酬

应付福利费

未交税金

未付利润

其他未交款

预提费用

待扣税金

一年内到期的长期负债

其他流动负债

长期借款

应付债券

长期应付款

其他长期负债

其中：住房周传金

递延税款贷项

所有者权益：

实收资本

资本公积

盈余公积

其中：公益金

未分配利润

成本类科目：

工程施工-人工费、材料费、机械使用费、其他费用

间接费

工程结算收入

以上很多科目你要根据你们企业特点判断你有没有相应业务，有的话建账 ，没有了就不用建那个科目

2、再说说涉及的税种：营业税、教育费附加、城市维护建设税、企业所得税。没有增值税。此外按地方的政策还有印花税、水利基金等，另还要代扣代缴个人所得税

税率执行优惠政策税率，营业税为工程造价的3%，城市维护建设税为营业税的7%，教育费附加为营业税的3% 印花税按当地税务局要求走，水利基金金万分之八，企业所得税以应税所得的25%

3、建筑施工企业财务会计核算的科目和其他工业企业没什么大的差别。和其他类型企业比较而言，主要区别是核算成本时用“工程施工”和“间接费”。工程施工下分几个二级分类

人工费（核算一线工人工资、津贴、伙食、补助，但不包括保险，保险在间接费里核算）； 材料费（构成工程实体的材料耗用，其中包括工程照明的电费、路面硬化养护的水电费）；

机械费（主要是外用电梯、砼输送泵、大型推土机、压路机、两头忙、蛤蟆夯等，包括给这些机械的加油机维修养护费）；

其他直接费（不能区分开以上三种费用的支出，但是构成工程实体的支出，例如：土方的二次搬运费、材料的保管费等）；

以上是工程施工中的直接费部分

间接费（只要是一线管理人员的工资、一线管理人员及施工人员的保险、现场办公费、五板一图、文明施工、消防、临时设施等等）

直接费加上间接费就是工程项目的成本

再加上上交企业的企业管理费、上缴工程利润、上缴税金就组成了工程总成本。对应的是工程结算收入。

发生的成本

借：工程施工—人工费（材料费、机械费、其他直接费）

贷：银行存款

开出工程款时确认主营业务收入，

借：银行存款

贷：主营业务收入—工程结算收入

同时结转工程施工

借：主营业务成本---工程结算成本

贷：工程施工—人工费

材料费

机械费

月末结转损益

借：本年利润

贷：主营业务成本—工程结算成本

借：主营业务收入—工程结算收入

待：本年利润

注：按照形象进度结转工程施工，稍有盈利或略有盈利就可以。工程施工借方余额为未完施工，表示暂时没有相应收入的成本。如果工程施工全部结转，则余额为零。工程施工余额不可能在贷方。

**建筑工程会计工作总结 工程会计年度总结篇七**

工程项目财务会计个人工作总结

回顾一年的工作、学习、生活情况，取得了很大的进步，同时也有许多的不足。

1、填报龙成项目资料

今年初，由于\*\*集团上市，需要填报大量的会计资料，即龙成项目报表，原\*\*所属的8家单位都要填报xx年至xx年两个时点的会计资料，由于龙成项目报表复杂，内容繁琐，需要查阅大量的原始资料，所以要求全体财务人员发扬团队精神，不怕吃苦，不怕麻烦。我负责机关和物资两个单位的报表填报，为防止填错数据，每个数据都要认真与原始凭证核对，而且还要注意表内平衡关系，为此把当年所有会计资料都核查一遍。由于该报表时间要求紧，不能拖延，日常的工作也不能不做，5月20日还要参加职称考试，抓紧时间复习，这时候才觉得时间不够用，没办法，只能挤时间，一天当两天用，这样连续奋斗了2个多月，即按时完成了龙成项目报表，也参加了职称考试而且全部通过，取得了中级会计师资格，我特别高兴。

2、加强总承包合同的管理，及时收取工程款，保证生产经营资

金需要。

认真登记合同管理台帐，逐项记录收款情况，积极配合项目部做好收取工程款的工作，保证资金需要。由于今年承揽的工程项目较多，工程项目名称相近，所以在管理合同时必须认真、仔细。每次收到合同，都要认真阅读合同的有关条款，掌握合同值、合同工期、收款方式。及时登记已竣工并办理最终结算的工程项目的结算值，把工程结算项目欠款情况告知项目负责人催收工程款。督促项目部办理已结算工程的分包合同结算，及时结转工程成本，保证收入、成本核算的及时、准确。

3、办理日常业务审核报销，按月编制财务报表。

在日常业务的审核报销中，我严格执行国家有关财经法律、法规和公司的各项管理规定，认真审核原始凭证的合法性，真实性、完整性，对记载不正确、不完整的原始凭证予以退回，要求经办人员更正、补充后再进行报销，对不合法的原始凭证拒绝受理。财务工作讲究的是日清月结，每天不管多忙都能及时编制记帐凭证，结清当日收付款项，掌握资金情况，安排明天的资金支出。每月末认真编制资产负债表、利润表、现金流量表和建筑业统计报表，保证报表真实、准确、完整。从6月份开始增加填报港务局报表，该报表内容详细，按业务明细分类填报，即反映本年度

的收入、成本、费用、利润情况，又反映上年度情况，从报表上可以直接反映出本年度与上年度的财务状况，便于分析、总结产生差异的原因，寻求降低成本、费用的途径。认真做好年终财务结算，按照权责发生制原则，正确核算收入、成本、费用和利润，真实反映企业的经营状况。

4、加强财务结算中心的资金管理，加速资金周转

财务结算中心负责公司资金的集中管理，合理安排资金，保证资金的正常运转是结算中心的主要责任。为保证生产经营资金的需要，我们制定了资金管理办法，结算中心根据收取的工程进度款，按项目部需要支付给分包单位的工程款，合理调配资金，按工程进度拨付生产经营所需资金。在支付分包单位工程款时，严格按财务规定执行，不符合规定的一律不付款，为合理安排资金保证各方面资金的需要，每天及时处理收付款业务，随时掌握和控制资金的收入和使用情况，严格按预算指标和资金支出计划使用资金。为增强市场竞争力，保证生产经营需要，增加了固定资产的投资，今年新增加各项固定资产10452万元，支付\*\*造的2500立方挖泥船进度款2418万元，在这种情况下，为保证资金需要，积极收取工程进度款，节约资金支出，再利用银行信用资金，保证了生产经营的有续进行。

5、加强固定资产管理，提高固定资产使用率。

为加强固定资产管理，提高固定资产使用效率，公司制定了严格的固定资产管理办法，在固定资产的购买过程中,坚持统一由办公室购买，项目部不能自行购买。严格执行固定资产购买的审批制度，没有审批表，不能付款。积极配合船机部门，做好固定资产的调拨、报废手续。按月计提固定资产折旧，及时登记固定资产的增加、减少，年底做好固定资产的盘点，定期与项目部核对固定资产实物数量，保证固定资产帐实相符。为核定测量仪器实物数量，我与工程部、船机部有关人员一起核实每一台测量仪器，使工程部登记保管的测量仪器与财务帐记录的相符，并将实物与每台测量仪器的原价相对应，保证了测量仪器实物盘点的正确性。

为提高固定资产使用效率，加速固定资金积累，结合\*\*新区有关税收政策，调减了固定资产折旧年限，为企业的后续发展积聚资金。

6、做好原\*\*帐务的清理、并帐工作。

原\*\*帐务，在公司领导和有关人员的积极配合下，清理工作已接近尾声，12月底并入\*\*公司。在此期间，认真核查有关的会计

资料，保证债权、债务清楚。配合一公司审计人员，完成原\*\*的终结审计，按审计要求做好与一公司未结算工程项目的结算工作。

积极参加公司组织的各种学习，按照新时期党员的标准，严格要求自己，进一步发挥共产党员的先锋模范作用。在日常的财务工作中，积极肯干，任劳任怨，并利用业余时间，学习有关税法方面的知识，尽量合理避税。按时参加财政局组织的财务人员培训，认真学习有关地税法知识和新的政策、法规，为了不断提高自己的工作能力，认真学习专业知识并参加了会计师资格考试，工作能力和业务素质都有很大的提高。

严格按党风廉政建设要求自己，没有违反党风、党纪行为，在财务工作中能够依法办事，敢于抵制歪风邪气，从来没有出现吃、拿、卡、要现象、办事认真，事是求实，客观公正，努力为来财务办事人员提供优质服务。

通过填报龙成项目报表，发现我们有许多不足。在日常的财务工作中必须严细，不能闲麻烦，原始记录要准确、全面，严格按会计科目性质核算，会计科目核算的内容前后期要保持一致，真实、准确，全面反映企业的经营状况。今后还应加强政治、业务学习，不断提高自身素质和业务能力，勇于创新，全面利用好财务软件，把财务管理工作提高到新水平，为企业的健康发展贡献自己的力量。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找