# 房地产出纳上半年工作总结|房地产出纳上半年工作总结

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2024-09-14

*工作总结对于我们的工作来说有不可替代的作用，通过工作总结,能寻找出工作中不足和优势，下面是由本站小编带来的范文“房地产出纳上半年工作总结”，欢迎阅读。　　>房地产出纳上半年工作总结　　今年，我继续担任公司的出纳一职，主要负责XXXX的出...*

　　工作总结对于我们的工作来说有不可替代的作用，通过工作总结,能寻找出工作中不足和优势，下面是由本站小编带来的范文“房地产出纳上半年工作总结”，欢迎阅读。

　　>房地产出纳上半年工作总结

　　今年，我继续担任公司的出纳一职，主要负责XXXX的出纳工作以及统计填报工作。现将这上半年的工作总结如下：

　　>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xxx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。XX方面主要支付给XXX物业管理公司以及XX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查。

　　7.工资发放方式改革，改现金发放为发到银行卡上，采用网银转账方式发放，方便快捷且不易出错。

　　8.为有的业主开不动产销售发票，收取维修基金、水电煤气、可视对讲、房款面积差价等款项。今年共有大约17家业主来办理发票，2人购买了四个车位。

　　9.到XX区地方税务局、XX区国家税务局办理XX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.今年上半年，每周日在XX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XX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XX区统计局、XX市统计局。因XX项目还未动工、XX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。

　　>二.工作中存在的问题以及反思

　　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。

　　>

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