

# 最新动迁结算工作总结(大全5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 动迁结算工作总结篇一

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。

（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

## 动迁结算工作总结篇二

开发置业x项目自xx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。

一、xx项目财务基本数据：

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。

## 二、财务控制管理与财务指标分析

（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。

### 三、存在的问题和解决的办法：

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。



## 四、20xx年工作提纲

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，保证资金和办证工作的万无一失。

(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。

## 动迁结算工作总结篇三

1、定期召开由行长及网点主管参加的内控、制度、风险分析会议，提出业务处理中出现的问题并解决，同时形成会议纪要对一些各网点不规范的业务进行统一落实。

2、会计结算部负责着全行的本外币会计、出纳、资金清算、人民币结算业务的管理；组织落实相关制度、办法及柜面业务核算和管理；负责人民币结算中间业务的收入；负责综合业务系统参数表的统一管理；负责全行会计凭证的统一管理，包括领取、分发、保管与销毁的管理；负责会计专用印章的

领取、分发、回收和销毁工作；负责全辖现金、有价单证等贵重物品保管、调运业务的管理。这些业务的每一个环节都存在着风险点，要求我们按照制度规定加强对每一个环节的控制。3、加强对全行所有网点在制度执行及业务操作中的监督检查工作，并落实专人负责，发现问题及时提出并督促对问题的整改落实情况，定期通报会计结算部的检查结果并跟踪落实，杜绝同样问题在网点的二次发生。

二、加强会计核算工作，提高工作质量。因我行的前台临柜人员的流动性较大，而且我行的新业务新办法变化较快，对我行的会计核算质量一直都是个挑战。

1、继续执行柜员绩效考核机制，经过20××年的绩效考核对我行的临柜人员产生了一定的积极作用。20××年我们将更好地利用这一个考核机制，让更多的柜员参加到这个考核中来，以提高柜员的工作主动性与责任性。

2、对在我们检查中发现的问题除进行通报处理外，我们将继续执行对临柜人员的经济处罚手段，以及差错人员的业务学习与考试。促使柜员重视业务差错的发生，努力减少差错。

3、有罚有奖，按照全行临柜人员的差错考核情况，对全年无差错及工作表现好的柜员进行奖励，以促进柜员的工作积极性。

4、定期、准确、及时地向市分行会计结算部上报各种会计结算报表。

三、加强业务培训，提高临柜人员的业务处理能力，从而提高她们的业务素质。员工的素质如何是银行能否发展的根本，在目前人员流动频繁的情况下我们需要有一支高素质的队伍。

1、制定出培训计划，在20××年我们准备对我行股改上市后的会计制度、支付结算办法、新会计科目以及综合业务系统新版本等业务知识以及各种新兴业务进行培训。及时让柜员

吸收新的业务知识，帮助她们跟上我行的变革速度。

2、加强与其他各部门之间的联系，在业务培训上做好互通有无，通过邀请其他各部门的业务人员为会计结算柜员讲课，或讲业务知识，或讲自己的工作经验，以加深相互之间的了解，从而相互学习，以提高柜员的业务素质，更好地做好服务。

3、好市分行会计结算部下达的各项会计结算工作，如版本升级、测试验证、帐户管理、计划任务等各项工作安排，并及时将业务信息向下辖网点传达，以更好地完成市分行的工作任务。

4、加强对营业经理的考核与考评工作，使营业经理能发挥潜力，履行好职责，提高我行的会计核算质量。

四、做好与企业之间的联系，召开银企座谈会向客户介绍我行的业务品种、新的结算方式，加强与客户的沟通，获取各种结算需求信息，更好地为客户解决结算上的难题。

## 动迁结算工作总结篇四

1、利润全年帐面实现盈余xx万元，税后利润xx万元；

3、人均利润xx万元(税后)；

4、资产利润率xx%□

5、收入成本率xx%□

6、利息收回率xx%□

年初以来，我部围绕市分行和省分行工作思路，积极开展“合规管理年”和“企业文化推进月”活动，加强探索符

合现代银行财务经营机制，健全和提高各项制度的执行力。

（一）加大重要岗位人员的强制休假力度。主要是组织好本部门掌管印、押、证及会计记帐员、复核员、出纳员等重要岗位的强制休假和岗位轮换。全年我部对柜员经理、记帐员、出纳员、复核员等岗位进行了强制休假，共计天，次/人。

（二）加强内部操作风险的管理。一是我部通过每旬、每月查库对印、押、证和重要空白凭证检查核对，确保帐款、帐实相符；二是定期进行内外帐务核对工作，除每月初由记帐员核对银企帐务余额外，我行还每半年换人上门进行一次核对，并全部收回对帐单，确保银企帐帐相符。

一是根据市分行星级柜员管理办法制订了《奉新县支行营业网点星级柜员管理暂行办法》；二是开展员工基本技能星级考评，积极岗位练兵提高技能，员工学习积极性普遍提高。

我行营业结算部结合“企业文化推进月”活动，积极开展优质服务活动，以此为契机提升临柜人员业务素质和服务水平。一是加强强学习，规范服务，充分体现“客户是金，用心服务”的价值理念，体现“讲究诚信、微笑服务、高效便捷、细致体贴”的要求，二是根据客户所需，不断改进服务手段，做到诚信服务、规范服务、便民服务、文明服务。建立了咨询服务台，营业窗口配置了饮水机、便民伞、医药箱，为客户提供“一站式服务”、限时服务；三是推行窗口服务规范，从服务语言、服务行为、服务标准、服务质量上加以提升服务窗口建设；四是开办电话短信服务，强化银企对帐，对重点账户采用短信服务方式，使客户及时了解本单位账户资金进出情况，提高了客户资金安全性，及时防范风险。

## 动迁结算工作总结篇五

今年我单位积极深化和推进财务预算管理工作，将财务预算从点 到面全面推进。将预算编制、执行的过程形成了一个完

整严密的预算体系，通过将财务目标细化激发全体员工主动参与意识，发挥部门主管的主观能动性，从而充分发挥全面预算统帅现金流、物资流和复杂的法人治理结构导向作用，促使企业从粗放型向集约型的转变，也促使企业从原始的、经验的、人为的管理，向科学化、精细化、标准化管理过渡。

从财务预算编制上，我们运用以成本、利润为基数倒推收入的方法，确定公司年度预算指标，编制年度财务预算，并将指标分解到各分厂、各责任部门，细化预算目标并纳入公司年度自主经营指标进行严格考核。在预算目标的事中控制中，我们将落实预算指标贯穿于经营管理的全过程，将指标层层分解落实到分厂以及责任人，制定更加具体的预算保障措施，严格预算执行，加强过程控制，事中分析，事后监督考核，杜绝超预算费用开支，各专项费用按指标控制使用。在每期末的考核分析中，我们加大每月预算指标完成情况的考核力度。

每月对各单位指标完成情况，对比预算指标进度完成情况，严格考核。

同时对未完成指标的单位，加强与单位的沟通和联系，共同分析原因，剖析实际与预算偏差的原因，揭示存在的问题，寻找努力方向、采取有针对性措施为领导进行决策提供信息，促进公司利润指标按进度，按时间节点完成，确保全年利润目标完成。每月我们还加强财务综合分析，在每月财务报表编制完成后，及时组织开展财务综合分析，对当月生产经营活动进行全面分析，重点从收入、成本、利润、资金等方面开展预算对比，与上年同期对比分析，从财务角度和视野，揭示和发现生产经营中存在的问题，并提出合理化建议和改进措施，供领导参谋和决策。

虽然在今年我们改进了预算的方式，初步形成了全面预算的模式，但是依然有一些问题值得我们注意，目前面临的有两大问题，一就是就是财务预算考核执行不严。

每月在进行财务预算的考核分析中分析了未完成的各种原因，从而造成未考核或少考核，使考核的权威性受到影响也使得年度预算执行力度不够。

二是目前全面预算目标分解的精细化程度不够。从横向上看，目前全面预算只把各分厂作为一个成本利润责任中心在进行考核，其他的一些职能部门没有纳入目前的考核体系。从纵向上来看，一些考核指标单一，例如对各分厂仅仅只考核收入、利润完成情况，从而使得预算考核结果略显单薄。

面对这一问题，在下半年经营形式依然严峻的情况下，我们要加大预算指标考核力度，重点抓过程控制，及时反映、揭示经营过程中的问题，实行预算动态管理，强化预算硬约束性，加大预算执行，分析考核力度，确保经营目标的实现。