

# 最新房地产收银个人工作总结 房地产客服个人工作总结(模板10篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 房地产收银个人工作总结篇一

光阴似箭，岁月如梭，转眼间已接近年底，蓦然回首，我于20xx年7月成为大都投资有限公司的一名员工到现在已一年时光，在这一年的时间中我通过不懈的学习，和努力的工作，得到了有形与无形的成长进步，今临近年终，思之过去，放眼未来，为了更好的开展新的工作的任务，明确自己新的目标，理清思路，特对自己这大半年以来的工作进行全方面的剖析，使自己能够更加的认识自己，鞭策自己，提高自己，以便于更好，更出色地完成今后公司赋予的各项客服工作！

### 一、工作中的感想和回顾

自去年七月份满怀激情与梦想入司以来一直伴随着公司一起成长至今，队伍不断的在壮大，团队实力和战斗力也不断在增强，公司规模也不断在扩大，可以说是非常不平凡的一年。我由衷的感谢公司对我们的栽培和帮助及鼓励和支持！

我在这大一年的时间里收获颇多，做为房地产一线客服专员的我深知自己责任的重大。因为我代表着公司窗口，自己的言行举止都代表着公司的形象，不仅要做好本职工作而且还要带好销售团队，促使我必须提高自己的素质，加强自己的专业知识和专业技能，只有以身作则才能服众。平时

还要保持一颗良好的心态，良好的心态是一个客服人员应该具备的最基本的素质。特别是在派单上，碰到的是形形色色的人和物，能控制自己的情绪以一颗平稳的心态坦然去面对。

## 二、工作中好的方面

1. 思想上积极进步，不断进取，热爱销售行业尤其是房地产销售行业，因为只有干一行，爱一行，才能通一行，精一行，平时能够保持一颗积极向上的心态，立足本职，安心工作！
2. 工作上乐观自信能吃苦耐劳，认真务实，服从管理，听从安排，适应能力强，有团队协作精神，富有责任心自觉性强，领导在与不在都是一个样，能自觉的完成好手头上的工作！并能遵守公司的各项规章制度！
3. 心态上能都端正自己的态度，毕竟销售也是服务行业，正所谓“一流的置业顾问卖的不是产品而是服务”平时能够保持一颗积极向上的心态，以及良好的从业服务意识，能制动调节自己的情绪！
4. 生活中与同事们相处友善，为人诚恳并善于助人！

## 三、工作中存在不足

1. 工作中不善于不自我总结，自我反思，自我检查，剖析问题根源，查找客户未成交原因以至于数月都没有销售业绩，当然这包括外在和内在因素，外在体现的房地产市场的不景气，内在体现的个人身上，我想个人因素才是主要的因素吧！
2. 思想上有时不够端正，不能及时纠正自己的航向，意志不坚定，自控能力差。总认为这是由于市场环境引取应理所当然，自己比别人比起已经够努力了！
3. 工作中没有一个明确的目标和详细的工作计划。做为一名

销售员如果没有目标，会导致销售工作放任自由，无紧迫感和压力，自会导致工作效率低，工作时间得不到合理安排。

4. 派单时自诩“注质不注量”导致客户量抓的少，平时约客时跟进不及时及客户-资源管理混让，导致出团量少，从而影响成交！

5. 平时和客户沟通不够深入，未能把项目知识及楼盘卖点清晰的传递给客户，及及时的满足客户的需求，不能及时的发现客户对项目的优势，劣势的看法及了解到什么程度。

6. 平时在工作中发展的问题未能及时的请教领导及同事！

7. 谈客能力还有待提高及增强，逼定存在优柔寡断！

#### 四、下步工作中需要得到的改进及帮助

1. 完善的工作计划及个人目标，并严格落实及执行！

2. 对客户间的交流并学习新的知识，掌握新的方法！

3. 单注重质与量的双管齐下，约客跟进及时及做好客户分类！

4. 用平时工作休息时间阅读房地产相关书籍，及其它相关销售知识，提高自己素质！

5. 日常工作中发现问题及时反映，并及时得以有效解决！

6. 正思想，保持一颗积极上进心，以良好的精神面貌和积极的心态投入到下步工作中！

7. 习掌握团队建设方面知识，充分调动组员的积极性，创造性，上进心，进取心，打造一支王牌销售队伍，并不断强化和完善自身的各项能力！

8. 望公司加强相关专业培训，使我们的综合能力和素质得到全面提高！

9. 希望在工作中好的方面给予保持，不足之处在下不工作加予克服及改进！

以上是我入司以来的工作总结，不足之处恳请批评指正，从而更好的成长进步！

最后祝公司在新的一年里业绩蒸蒸日上辉煌腾达，领导和同事们身体健康，工作顺利！

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，作为某某企业的每一名员工，我们深深感到某企业之蓬勃发展的热气，某人之拼搏的精神。

某是某某销售部门的一名普通员工，刚到房产时，该同志对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较某很快了解到公司的性质及其房地产市场。作为销售部中的一员，该同志深深觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，某同志已成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

房地产市场的起伏动荡，公司于某年与某公司进行合资，共同完成销售工作。在这段时间，某同志积极配合某公司的员工，以销售为目的，在公司领导的指导下，完成经营价格的制定，在春节前策划完成了广告宣传，此文来源于是文秘家园为某月份的销售高潮奠定了基础。最后以某个月完成合同额某万元的好成绩而告终。经过这次企业的洗礼，某同志从中得到了不少专业知识，使自己各方面都所有提高。

xx年下旬公司与某某公司合作，这又是公司的一次重大变革和质的飞跃。在此期间主要是针对房屋的销售。经过之前销售部对房屋执行内部认购等手段的铺垫制造出某火爆场面。在销售部，某同志担任销售内业及会计两种职务。面对工作量的增加以及销售工作的系统化和正规化，工作显得繁重和其中。在开盘之际，该同志基本上每天都要加班加点完成工作。经过一个多月时间的熟悉和了解，某同志立刻进入角色并且娴熟的完成了自己的本职工作。由于房款数额巨大，在收款的过程中该同志做到谨慎认真，现已收取了上千万的房款，每一笔帐目都相得益彰，无一差错。此外在此销售过程中每月的工作总结和每周例会，该同志不断总结自己的工作经验，及时找出弊端并及早改善。销售部在短短的三个月的时间将二期房屋全部清盘，而且一期余房也一并售罄，这其中与某同志和其他销售部成员的努力是分不开的。

xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，在新的一年中将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

## 房地产收银个人工作总结篇二

不知不觉加入到\*\*\*\*这个大家庭已经一年了，时间说短不短，说长不长。但这段时间给我的感觉却是非常亲切，亲切的领导，亲切的同事，也非常的温馨，温馨的工作环境，温馨的工作气氛。过去的近一年的时间里发生的点点滴滴，更是让我时常回味，时常想念。在\*\*\*\*的这段时间，不仅认识了这么多好同事，更多的是学到了很多的东西，以前对房地产一无所知的我，现在也能多少了解一些，也能协助销售人员签定购房合同，这对我来说是很大的收获。在新的一年即将到来的美好时刻，我把自己这一年来的工作做了一个总结，有值得骄傲的工作成绩，也有不足的工作缺点，也希望通过总结，对自己有一个正确的认识，也请领导，同事对我的工作进行监督。

作为一名财务工作人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和主任双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。

4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。坚持做到每日序手工登记“银行存款日记帐”。

5、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。妥善保管好收付款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团公司分管财务手里。对于这快日常工作，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。

6、每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，询问李总当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由金主任审核，审核无误后，交由李总签字确认。最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值得提高警惕和需要改正的地方。

7、我手里还有一块就是和房地产业务有一定关系的工作，就是去集团公司给媒体及相关业务单位请款。李总刚交给我这份工作的時候，我并没有把它和业务联系在一起，只是广宣

部的同事将单据及请款单填好签好字后，我便盲目的就拿到集团公司，一旦分管会计问到我相关问题，我便是一问三不知，只好又回来问广宣部的同事，这样既浪费了时间，又给人留下不好的印象。经过主任和广宣部同事的指导，我逐渐对房地产广宣方面有了了解，后来再去请款，也顺利了很多，也节约了很多时间。而且，我将请款这项工作用细致的表格健全，做到有据可查，也便于年终统计。

当然，一年的工作要用文字写完，肯定是不太完善，特别是做出纳，本身就是做一些日常性的事务，而且涉及到一些保密制度，所以我就总结到这里，以后工作上还有待提高的地方，请领导和同事多指导，争取在新的一年里，把工作做得更细，更完善，不出癖漏。

最后，祝各位领导，各位同仁工作顺利~

## 房地产收银个人工作总结篇三

在20\_\_年的这一年度中，我继续担任公司的出纳一职，主要负责\_\_房地产的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、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\_\_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\_\_区地方税务局、\_\_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\_\_区统计局、\_\_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。

## 二、工作中存在的问题以及反思

(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。

(四) 在工作中团结同事，和睦相处。我参加工作时间短，各

方面都缺乏经验，因此需要虚心像各位同事学习。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。

## 房地产财务个人工作总结范文5

深圳市\_\_开发置业\_\_项目自\_\_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、\_\_项目财务基本数据：

截至\_\_年年年末，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%，建设投入期最大现金流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\_\_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

\_\_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，结合实业公司对香蜜湖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最优惠的政策。

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，最大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最优惠条件：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、销售部门提供最优秀的服务

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，原计划项目最大现金流3.61亿元，实际最大现金流为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：

\_\_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。

房地产财务个人工作总结范文

## 房地产收银个人工作总结篇四

20\_年度上半年，住房保障和房产管理中心在局\*组的正确领

导下，不断拼搏进取，深化服务管理意识，各项工作均取得了显著成绩。半年来，我中心主要抓了以下几方面工作：

## 一、住房保障业务

1、20\_年上半年度，经政府会议协调，按照《吴桥县廉租住房保障办法》、《吴桥县保障性住房联审联查实施细则》，我中心联合民政、公安、国税、地税等八个部门，对申报保障性住房家庭实施了联审联查工作，严格把关，确保申报家庭档案信息准确性，使我县住房保障机制更加健全，住房保障程序更加完善。

2、20\_年，我县新增廉租住房补贴15户，现15户申请家庭保障资格联审联查已全部完成，审查合格公示无异议后，已将15户申报家庭纳入廉租住房补贴保障，并将家庭信息录入沧州数字信息网，超额完成上级下达的任务目标。

3、20\_年开工建设的福源小区二期工程，现已全部竣工验收完毕，达到入住条件，结合我县实际情况，我中心已出台相关的分配方案、分配细则，并上报县政府审查审核。

## 二、信息系统录入工作

住房保障数据实行专人管理，安排三名专职工作人员负责住房保障数据的统计、汇总、上报等工作，积极与市安居办信息中心进行沟通，将全年既定的任务目标及时、准确、快速的录入沧州数字保障网。本年上半年度，因数字信息系统发生改变，需将所有保障家庭信息及工程项目数据补录入新系统，截止目前，已将998户保障家庭基本信息及18个工程项目相关数据补录入新系统，按时、按质、按量的完成上级下达的补录任务。

## 三、物业管理

我县物业服务市场日趋成熟，行业管理法规基本健全，配合市局开展的物业大检查，对不符合规定的提出整改，提高了物业管理服务质量，促进了物业公司的良好经营。

1、20\_年上半年度，我中心监督物业公司进一步加强对员工的培训、教育和管理，制定和完善行规，建立企业诚信档案，提高物业管理服务水平。

2、物业管理牵涉到业主的切身利益，在物业管理工作的实施过程中，开发商、物业企业、业主之间常会产生矛盾与纠纷，我们本着对业主负责的原则，认真倾听业主的投诉，深入现场进行协调处理，对居民小区业主委员会的成立进行监督指导，维护广大业主的合法权益。截至目前，我中心已接收到2封业主与物业公司产生纠纷的信件，在接收信件后，迅速组织协调处理，调节纠纷，切实解决业主与物业管理企业之间的矛盾，即维护了业主的利益，同时也使各小区物业管理更加规范化。

## 房地产收银个人工作总结篇五

写下总结，就能在出现迷茫的时候告诫自己不要犯同样的错误，每隔一段时间写下一次总结，就是每隔一段时间累积下一点经验，这些最后都会成为你的力量。下面是由本站小编为大家整理的“房地产出纳个人工作总结范文”，仅供参考，欢迎大家阅读。

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。

### 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。方面主要支付给森林故事物业管理公司以及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计。
9. 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。
9. 为森林故事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19家业主来办理发票，2人购买了森林故事四个车位。
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. 从去年9月底到今年9月底为止，每周日在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x项目还未动工、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

(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。

(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。

(四) 在工作中团结同事，和睦相处。我参加工作时间短，各方面都缺乏经验，因此需要虚心像各位同事学习。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。

时间如梭，转眼间又跨过一个季度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。年初x公司经营管理模式调整，财务工作并入财务部;客旅分公司人员分流，财务工作又并入财务部;新公司像雨后的春笋一样不断地涌现，会计核算、财务管理工作纳入财务部[]20xx年x月份集团公司推出财务合同管理月，财务部被推向了阵地最前沿;20xx年x月份集团公司实际预算管理，财务部是冲锋陷阵的先锋队。公司内部，要求管理水平的不断地提升，外部，税务机关对房地产企业的重点检查、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控，在这不平凡的一年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了，下面总结一下一年来的工作。

一、 职能发展过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一大步

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，仅仅做好核算是远远不够的，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。针对“财务、合同管理月活动”进行了工作布置。

1. 根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目作简要说明，目的，一是统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致性；二是为了便利各责任单元责任人了解财务各数据的内容。这项工作本月已完成，并经x总审核目前进入贯彻实施阶段。

2. 配合目标责任制，对财务内部管理报表的格式及其内容进

行再调整，目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足责任单元责任人取值的要求及内部考核的要求。财务内部管理报表已经多次调整修改，建议集团公司对新调整的财务内部管理报表的格式及其内容进行一次认证，并于明确，作为一定时期内相对稳定的表式。

3. 针对外地公司远离集团公司，财务又独立设立核算机构，为加强集团公司对外地公司的管理，保证核算的统一性、信息反馈的及时性，提出了与驻外地公司财务工作联系要求□xx月份与xx公司财务进行交流，将财务核算要求、信息传递、对外报表的审批程序、上报集团公司的报表都进行了明确。

不知不觉加入到这个大家庭已经一年了，时间说短不短，说长不长。但这段时间给我的感觉却是非常亲切，亲切的领导，亲切的同事，也非常的温馨，温馨的工作环境，温馨的工作气氛。过去的近一年的时间里发生的点点滴滴，更是让我时常回味，时常想念。在这段时间，不仅认识了这么多好同事，更多的是学到了很多的东西，以前对房地产一无所知的我，现在也能多少了解一些，也能协助销售人员签定购房合同，这对我来说是很大的收获。在新的一年里即将到来的美好时刻，我把自己这一年来的工作做了一个总结，有值得骄傲的工作成绩，也有不足的工作缺点，也希望通过总结，对自己有一个正确的认识，也请领导，同事对我的工作进行监督。

作为一名财务工作人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和主任双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题

便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。

4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。坚持做到每日序手工登记“银行存款日记帐”。

5、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。妥善保管好收付款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团公司分管财务手里。对于这快日常工作，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。

6、每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，询问x总当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由x主任审核，审核无误后，交由x总签字确认。最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值得提高警惕和需要改正的地方。

9、我手里还有一块就是和房地产业务有一定关系的工作，就是去集团公司给媒体及相关业务单位请款。x总刚交给我这份工作的時候，我并没有把它和业务联系在一起，只是广宣部的同事将单据及请款单填好签好字后，我便盲目的就拿到集团公司，一旦分管会计问到我相关问题，我便是一问三不知，只好又回来问广宣部的同事，这样既浪费了时间，又给人留下不好的印象。经过主任和广宣部同事的指导，我逐渐对房地产广宣方面有了了解，后来再去请款，也顺利了很多，也节约了很多时间。而且，我将请款这项作用细致的表格健全，做到有据可查，也便于年终统计。

当然，一年的工作要用文字写完，肯定是不太完善，特别是做出纳，本身就是做一些日常性的事务，而且涉及到一些保

密制度，所以我就总结到这里，以后工作上还有待提高的地方，请领导和同事多指导，争取在新的一年里，把工作做得更细，更完善，不出癖漏。

最后，祝各位领导，各位同仁新春快乐！

20xx年来，我自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

### 一、20xx年顺利完成的工作

- 1、以认真的态度用心参加xx市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。
- 2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。
- 3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

### 二、20xx年学习方面和个人修养和综合素质的提升

- 1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。
- 2、透过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。
- 3、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知

识，使自身综合潜力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

### 三、20xx年中仍然存在的不足

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步到达事半功倍的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

20xx年严格履行出纳岗位职责，扎实做好本职工作：

1、善于总结，提出自我的意见和推荐，为领导决策带给准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

作为出纳兼文员，在分公司和筹建处财务资产部的直接领导和指导下，在xx县分公司各位员工的大力支持下，我主要做了以下几个方面的工作：

一、立足本职岗位，做好票据审核、整理和报销工作



从本年度一月到八月末，分公司相继换了三任分公司总经理，由于每个经理的工作方法不同，也给财务票据报销工作带来一些难度，在这种情况下，我主动和筹建处财务资产部和x经理进行多次沟通，及时领会了上级筹建处关于财务部门的工作目标和工作要求，及时了解掌握财务核算目标，依据财务目标审核票据，主动为分公司经济活动提供经济数据。

在票据审核上，严格遵守集团公司的相关财务规定和票据报销实施细则，严格执行“一支笔”批钱和各项财务制度，严格依据规定审核各种票据，确保了票据的合理、合法，如实反映出企业的正常经营活动。并及时督促提醒员工上报相关票据，及时将审核的票据上报筹建处领导签字，保证了回款及时，为企业正常经营活动提供了经济保障。

## 二、着眼全局，做好与上管部门的衔接、沟通与办理

由于筹建处资产财务部距离较远，往来xx办理业务极不方便，在这种客观情况下，在资产财务部需要办理业务的情况下，积极跑银行，查询银行票据；去税务，缴纳各种报表；积极为员工办理失业保险、医疗保险；积极联系地方管理部门，进行了《营业执照》、《组织代码证》、《贷款卡》年检，保证了企业的各项经济活动正常、顺畅进行。

## 三、全力做好综合管理工作，做好日常工作材料上报工作

目前□xx办公室除了两位经理外，办公室就我一个人，在这种情况下，日常办公室工作落在了我的身上，积极落实领导交办的各种上报材料，积极编写分公司周计划、月计划；积极编写月总结、年度总结；积极完成领导交办的各项工作任务。努力做好员工的日常考核和出勤考核工作，努力贯彻落实筹建处下发的各种规章制度，积极为分公司领导开展日常生产经营工作做好参谋。

回顾八月份工作，全身心努力付出，得到筹建处财务资产部

和有关领导的认可，给我开拓以后工作增加新的动力；同时得到xx员工的大力支持，给我以后工作增加无限快乐，虽说工作取得了一些进步，这一切都主要归功于筹建处和分公司领导决策有方，归功于筹建处和分公司同事的大力支持，有了团队的大力配合、大力支持，才有了我今天工作的顺利开展。在此，由衷感谢各位同行的真心支持，愿今后的工作我们仍然一路相辅相成、一如既往相互配合一路走来。

## 房地产收银个人工作总结篇六

很感谢公司对我的信任，将088店交给我来管理，作为我们仁和这样公司的店长，我认为起到的作用是非常重要的。首先，店长是一个单店的指挥官，最基本的职责就是全面负责店面的各项管理工作。但是作为一个刚上任的新店长，我会事事亲历亲为，以身作责，同时要具备强劲的销售能力和良好的领导能力，用我的行动来感染我的销售。其次，店长管理的是一线销售人员，且起着承上启下的作用，需要将公司的战略规划和最新政策正确的传达给员工，并要限度的激发员工的工作激情，更重要的是做到对销售人员的充分支持，培养员工的工作能力，培养团队合作的意识，限度的提升经纪人的个人业绩和店内业绩。

前期和销售人员一起做市场调查后，综合调查的商圈，楼盘，同行竞争做出了初步的销售路线和单店的定位，我认为目前的工作就是以广告宣传和开发房源为主，使店内资源充足，以便更快成交。其次是要快速的让新员工成长起来，通过一系列的培训，加强他们的业务能力。通过大家共同的努力派单等宣传工作已经达到一定的宣传效果。后期在店里人员逐步稳定，对商圈范围内市场逐渐了解消化的过程中，筹划新的销售路线。

下面就四个方面谈一下我的计划：

## 1、人员管理：

企业以人为本，管事先管人，特别是销售这个行业。对于我们中介行业，人员管理的好坏直接关系到销售与服务的质量，一流的销售团队必须要拥有一流的销售人员，而销售人员总体素质的高低与管理密不可分。并且我认为中介行业是以经纪人为主导核心，店长，金融部等都是要限度的支持经纪人的工作。日常管理中，店长必须以身作则，带头做到公司的各项基本要求：整洁的仪容仪表，富有激情的工作态度，成熟稳健的工作作风，公正处事的道德原则，对事不对人，事事公平处理，并在店内树立一种”爱店如家“的责任意识。一个销售人员，保持良好的心态是很重要的，当员工心态起伏，不平稳的时候，应当及时与之沟通，帮助他们调整好心态，更加积极的投入到工作中去。在销售管理方面，首先要掌握每个经纪人的工作动态，手上操作的案源进况及跟单情况，协助他们完成每个可能完成的交易，持续评核每个经纪人，不断的训练，真正提高经纪人之素养。

## 2、人员培训：

无论对什么人，培训都是至关重要的，只有不断的学习才能不断的进步。作为房地产中介服务的行业，对于员工的专业性知识要求很高。特别是我们店的情况，大部分社会经验不足，而且从没有接触过这个行业，就更不具备相应的专业知识了。基础培训更是重中之重，前期我以接待，勘察房源，带看技巧，陌生电话为主，从扎实的基本功开始练起，并结合我的实际经验，手把手的教他们如何与客户交流，并消化变成自己的语言表达出来。掌握基本的沟通技巧是他们现在最需要的，通过最近的强化演练，每个人都有很大的进步，知道工作该从哪里下手了，在不断的演练中还形成了各自不同的风格。我个人是乐于参加各种培训讲座的，也很注重对员工的培训，使经纪人把学习到的新知识在实际工作中相互发挥运用。

### 3、房源维护：

“房源”是一个中介公司的命脉，房源数量房源质量直接决定了业绩的好坏。对于房源实施集中管理，并加以分级，予以分类，分别对待，充分了解客户出售的动机和原因。房源一定要维护，何为维护，就是在房东将房源委托后，要与房东保持密切的联系，让房东享受到质量的服务。前期在维护中应向房东阐述我们为他的物业制定的销售计划，为他分析市场行情及市场定位，告诉他我们在为他做什么，包括如何在宣传并推广他的物业，还应带上情感交流，前期我们的目的就是要与卖方建立信任关系，先做人后做事。一个优质的房源最关键的就是她的价格，所以对于一些b类c类的房源在后期还可以按照蜜月期—挫折期—打击期—成交期的过程来回报价。那么a类房源要的就是速度，我个人对于优质房源的销售方案很简单，就是以最快的速度将房源销售出去。不管是什么房源，不管是客户最近卖的还是我们帮他成交的，后期对房东的服务也是至关重要的，要学会做回头生意。对于店内员工的房源定期做质量服务的回访，充分掌握他们手上房源的情况，并协助他们跟踪维护。总之，优质房源都是维护出来的。

### 4、客户维护：

对于需求客户，首先要了解买方的动机和急迫性，了解买方的购房能力，找出最适合房子与之配对，掌握配对的要点，配对是要建立在接待基础上而非独立的行为，在深入了解客户的真实需求后能找到客户真正可能满意的物业，对于还不能准确掌握其真实需求的客户可以大致找到符合其要求的物业，在推荐中增加交流的机会，以便更好的把握其真实需求，并进一步建立更为稳固的信任关系，对于已经掌握其真实需求的客户要确立一个主推物业，过多推荐会影响客户的专注度，延长确立时间，增加成功的不确定性。大部分客户有些不切实际的想法和要求和某些错误的观念，这些都需要我们去引导。

这段时间由于没有去高邮工作，所以没有及时更新工作日志。上一周以来陆续看了很多项目，也参加了一些活动，也对我有了颇大的启发。

先是在佘山参加了意邦主办的一次建材论坛，在我们的角度来看，更多的是研究其商业地产运作的成功。在如今商业地产市场低迷，且前景不明朗的时候。意邦能够成功的把这个国际建材中心打造成功，并且成为一季度上海商业地产销售第一名，他的成功之处值得我们去思考和借鉴。参加这次论坛也让我认识了一些全经联的一些业界资深人士，通过听取他们的意见并且互相交流，也让我在房地产行业上有了一些新的认识。这段时间对于我们春之声来说，日子并不好过。位于中山北路的春之声大厦，商业招租始终是一个看似短期内无法解决的问题。办公楼的出租率一度下滑，从去年峰的百分之80滑落到现在的百分之70都不到，金融危机造成了一些小公司的瞬间倒闭，退租撤走。更为严峻的是底楼的商铺招租始终不见起色，由于地理位置比较尴尬，虽然经常有一些意向客户，但是始终没有成功的招商。目前只有裙房部分3家店铺已经租售，大厦底楼的商铺至今空关着。商业地产也是我们以前没有真正面临过的难题，对我们来说也是新的课题。

春之声要解决的问题还有便是融资，目前和农工行的贷款额太低，远远低于我们大厦的资产。我们希望能够找到更好的融资渠道或者在其他银行找到更好的贷款产品。和工行谈下来的结果还是不能让我们满意，融资问题也是十分困扰我们的一个难题。由于春之声大厦整体不出售，大量的资金沉淀在里面。如果不能更大化的通过大厦抵押贷款融资，将会制约我们公司的发展。如果能够成功融资，接下来也需要有相应合适的项目。这段时间我先后去了常州和海门考察，希望能够找到合适的开发项目。2个地方看下来，虽然都找到了一些不错的项目，前景很乐观。但是仔细测算，就目前的土地价格和市场销售价格而言，都出现了和睢宁一样的问题。就是由于这些地方本事并不算高的房价，使得土地成本加上开

发成本已经让我们看不到多少利润空间。如果想要赚钱，必须寄希望于成本的绝对控制以及未来市场的乐观前景，这对我们来说是十分冒险的。在现在市场形势十分不明朗的情况下，我们春之声还是希望能够在谨慎中求生存。

高邮春之声5月份销售情况也慢慢处于平淡，五一假期的火爆过后，近期的销售又逐步下降。不过我们已经展开了新一轮的下乡促销活动，这次将会有小礼品派发，也会有新的节目形势，相信在我们的连续轰炸下，高邮的销售前景还是能够颇为乐观的，毕竟5月份我们已经是当地销售冠军。

这段时间对我个人而言，也是一个分水岭。上周并不是很在工作状态上，我知道父亲给予了我更高的期望，毕竟年纪也不小了，应该更加集中精力到工作上来。有时候我也会有些迷茫，不知道将来自己到底要做什么。不过通过这段时间和众人的交流以及看到一些同龄人的情况，我觉得对我来说，我已经是非常幸运，有了一个这么好的起点和平台。一些也是富二代的朋友自己虽然在创业，但是我感觉他们也十分稚嫩，这样的乱闯只能是撞的头破血流，尤其在如今金融危机且市场化已经很多年的情况下，我们这个年纪应该更多的是在实践中慢慢学习和吸取前辈的经验和教训。在房地产领域上，我可以说不连皮毛都不懂。所以我更应该踏踏实实的从基础的学起，杜绝好高骛远。只有这样，我才能真正的走向我自己的成功。

xx年即将过去，转眼间又要进入新的一年——xx年，新的一年是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年。在这将近一年的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，三年的房地产销售经历让我体会到不一样的人生临近年终，掐指一算，我到公司已经有三年的时间。回想刚进公司的时候就仿佛还是在昨天发生的事情。三年的时间看到许多同事都进进出出，以前熟悉的面孔都换上了新的面孔，公司在不断的发展，不断的壮大，而我在这三年也是一年跟一年不一样。我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自

己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。以下是我在xx年的工作总结汇报：

xx年10月，公司的另一个楼盘——盛世蓝庭如期进驻，我被调至盛世蓝庭项目部。经过这三个项目的洗礼，也让我从中学到了很多，各方面都有所提高。新的项目，新的起点，我把公司领导交给我的每一项工作都当作是个人工作经验积累的宝贵机会，圆满地完成工作任务是我的目标。

在xx年度本项目部的销售额并不理想。上半年楼市销售畅旺，楼价也持续飚升，但下半年由于政府的各项政策陆续出台和银行收紧放贷要求，令整个楼市急剧降温，使得销售工作艰难重重，也是我从事本行以来最为严峻的一段时期。而本案做为地理位置优越纯住宅定位，同做为一种投资型住房，在宏观金融政策冲击下，使得同期的销售业绩大大的萎缩。

在过去一年中的销售工作主要是以本项目的住宅为主，通过前期对当地房地产市场、居民消费习惯、接受房价情况等深入了解，并结合本项目自身优势，制定出一套适用于本项目的可行性营销方案。并通过公司全体同仁的共同努力，从正式进驻本案起直至本月，本项目为尾盘销售，同时销售难度较大，不会象刚开盘的项目一样大量销售，客户来访问量太少，从进驻到今年12月下旬有记载的客户访问记录有400组来电20共完成销售金额2157856元基本上完成公司预定的指标。

从上面的销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。在目前的市场上，竞争楼盘太多，地理位置与价格不同，这对于本项目部造成一定的压力。与之前公司预期的销售目标尚有一段距离，通过后期整理分析，主要有以下几个方面造成了现场的销售不畅：

本项目之前的一些琐事也是导致产品进入淡季区很淡的一大因素。房产市场的不稳定因素，户型设计过大或不合理，价钱偏高，很多人也采取了隔岸观火。每一阶段都能对现场销

售起到一个促进的作用，但事实与计划还有一定的差距，原计划三个月内开好水电开户都向后延迟了若干个月，因此，无形当中对现场销售也造成了一定的影响，楼盘自身因素由于受到规划的影响，本项目在同等住宅小区相比还存在一些差距，如楼间距小、无小区环境、水压、水电开户、楼梯、贷款问题等等。特别是贷款问题，在同等条件下，贷款客户在选择我们楼盘时要比购买其他小区的住房首付比例高出10%，同期存款利率也将提高许多。因此，在无形当中也增加购房者的资金压力。

不过由于受到整体环境的影响，原先公司预定的价格体系与现市场行情相比较已有了很大的变化，目前单从单价上看我们的价格似乎还有一定优势，无形中为楼盘的销售起到了促进的作用。

## 房地产收银个人工作总结篇七

1、诚实——做生意，最怕“奸商”，所以客户都喜欢跟诚实的人做朋友，做生意。售楼也是一样在与人交流的过程中，要体现自己的诚意。在客户交流的过程中，只有诚实，才能取得信任。

2、热情——只要对自己的职业有热情，才能全神贯注地把自己的精力投下去，房地产销售更是如此，因为销售是一个很长销售的过程。

3、耐心——房地产销售中一个新客户的成交时间一般在一周或一个月甚至更长所以，不论是上门的客户还是电话客户，或是老客户带来的新客户，零零总总的加起来也有不少来客量，但是成交的客户却不是很多，我们可能很多时间都是在做“无用功”。但是一定要有耐心，有很多潜在的客户，都是要在很长的时间里才转变为真正的成交客户，所以必须有耐心才会把业绩做得更出色。只要有意向的客户，就要厚着脸



皮把他抓住不放，总有一天会有意想不到的收获。对于成交的客户，不用说肯定是重中之重，需要时不时的问候一下有没有需要帮助的，维护好关系。在这个漫长的过程中，在自己没有成交而同事有成交的时候，一定要有耐心，暴风雨后便是彩虹。

4、自信心——这一点很重要，把他抓住不放，总有一天会有意想不到的收获。对于成交的客户，不用说肯定是重中之重，需要时不时的问候一下有没有需要帮助的，维护好关系。

5、勤快，团结互助。一个人的力量在整个工作中显得非常渺小，只有大家团结互助精心合作才能保证成交的顺利完成。

6、认真细心，做事用心。这样才能避免自己犯错误，从内心深处清醒的认识到：任何人都可能犯错误，客户也不是神，甚至在某些方面客户可能还不如我们——才会更仔细地去工作，认真地去核对资料，及时发现和减少错误的发生。犯错误和返工是的误工和浪费。

7、进一步规范自己的工作流程。在新的一年里避免一些低级性的错误出现，减少混乱，养成良好的工作习惯。增强自己工作的计划性，这样可以避免遗忘该做的事情，减少丢三落四现象的出现。

我也深刻地认识到自己在工作中也还有很多不足之处，需要在20xx年的工作中进一步的学习和改进。

世界没有完美的事情，每个人都有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，工作多的时候容易急躁，或者不会花时间去检查，也很粗心。

以目前的行为状况来看，我还不是一个合格的置业顾问，或者只是一个刚入门的置业顾问，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。主要没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，

心理素质还不过关，每个人的经历和知识水平都不相同，这决定了每个人在做事情的能力上也会存在差别，但很多时候，工作能否做好，起决定作用的并不是能力。在实际工作中，有相当大的一部份工作不是靠能力来完成就能做好的，而是靠对公司对部门对自己的一种强烈的责任心与很强的执行力来完成来做好的。

我想今后我一定会努力朝着以下几个方面继续努力，首先是抽空学习一些关于房地产销售的专业知识。作为一名业务员，如果当客户问一些有关产品的专业问题时，若一问三不知，那么很可能会失去这个客户。因此为了抓住每个潜在的客户，一定要对自己所销售的楼盘很熟悉，要达到了如指掌才能很专业地回答客户的问题。其次，之前经理也说过作为一名合格的售楼人员，如果真的想使自己有成就感的话那就要做出业绩来，因此今后我也要朝着这个方向好好加油。

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，作为经房企业的每一名员工，我们深深感到某企业之蓬勃发展的热气，某人之拼搏的精神。

看似简单的工作，更需要细心与耐心。在我的整个工作中，提供各类销售资料，平凡单调的工作成为了销售助理的奠基石。通过管理这些资料，让我从生疏到熟悉，进一步了解公司的房地产项目及相关客户等工作内容。刚开始由于对房地产知识掌握的不熟悉，常常在接听客户电话时，让我措手不及，销售部是对外的形象窗口，我们回答客户的每一个问题，都跟公司的利益息息相关，每说一句话都要为公司负责，为树立良好的公司形象做铺垫。在此方面，我深感经验不足，部门领导和同事都向我伸出了援助之手，给了我很多好的建议和帮助，及时化解了一个个问题。每接待一次客户后，还要善于总结经验 and 失误，避免同一类差错的再次出现，确保在下次工作中有新的提高。随着工作的深入，现已开始接触销售部管理的客户工作，电话拜访、催款是一门语言艺术，这不仅需要好的表达方式，还需有一定的经验。俗话

说：“客户是上帝”，招待好来访的客户是我义不容辞的义务，在客户心理树立好公司形象。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。第一是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力；第二是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。

刚到房产时，我对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及房地产市场。作为销售部中的一员，我深深感觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我已成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

我是销售部门的一名普通员工，刚到房产时，该同志对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较某很快了解到公司的性质及其房地产市场。作为销售部中的一员，该同志深深觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，某同志已成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

房地产市场的起伏动荡，公司于20xx年与xx公司进行合资，共同完成销售工作。在这段时间，某同志积极配合某公司的员工，以销售为目的，在公司领导的指导下，完成经营价格的制定，在春节前策划完成了广告宣传，为某月份的销售高潮奠定了基础。最后以某个月完成合同额某万元的好成绩而

告终。经过这次企业的洗礼，某同志从中得到了不少专业知识，使自己各方面都有所提高。

在此期间主要是针对房屋的销售。经过之前销售部对房屋执行内部认购等手段的铺垫制造出某火爆场面。在销售部，某同志担任销售内业及会计两种职务。面对工作量的增加以及销售工作的系统化和正规化，工作显得繁重和其中。在开盘之际，该同志基本上每天都要加班加点完成工作。经过一个多月时间的熟悉和了解，某同志立刻进入角色并且娴熟的完成了自己的本职工作。由于房款数额巨大，在收款的过程中该同志做到谨慎认真，现已收取了上千万的房款，每一笔帐目都相得益彰，无一差错。此外在此销售过程中每月的工作总结和每周例会，该同志不断总结自己的工作经验，及时找出弊端并及早改善。销售部在短短的三个月的时间将二期房屋全部清盘，而且一期余房也一并售罄，这其中与某同志和其他销售部成员的努力是分不开的。

今年销售情况：房子5套。车库大概77个。销售的不理想。主要自身问题。没有销售出一个好的成绩。在明年会更加努力，希望能有更好成绩。

## 房地产收银个人工作总结篇八

自从进入房地产公司已经有一年了，我进步了很多，不仅仅是在业务方面的进步，还有很多现实中的问题。比如为人处世原则、处理问题的能力，以及和同事客户之间的关系。这些我都取得了很大的进步。我感觉自己在房地产公司工作真的是没有选错，自己进入了一个适合自己的行业和公司，我感觉十分的幸运[]20xx年已经走过，我在过去一年的工作做一下我的总结：

## 房地产收银个人工作总结篇九

岁月荏苒，时光如梭，旧的一年即将过去，新的一年就要来

临。我来到贵公司上班已经半年了，贵公司良好的工作环境和氛围使我受益匪浅，也使我明白好工作难求，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，基本完成了自己的本职工作。在企业不断改革的推动下，我认识到不被淘汰就要不断学习，更新理念，提高自我素质和技术水平，以适应新的形势需要。现就个人半年来的工作情况做以下总结：

通过集团党委组织的集中学习、自学和听课等多种形式深入学习马列主义的理论知识、邓小平理论和“三个代表”重要思想，及时了解当今的国际政治形势，社会动态及党中央的指导方针。为了尽快提高自己的理论水平，我还从广播、报纸中了解当今的国际政治形势，社会动态及党中央的指导方针等。一年来，我认真按照党员的标准严格要求自己，坚定政治信念，加强政治理论、法律法规、金融财务知识学习，转变工作理念，改进工作作风，自觉遵纪守法，认真履行职责。

在工作上，严格要求自己，以孜孜不倦的进取精神来勉励自己，认真执行领导的统一部署，积极开展日常财务工作，严肃财务纪律。发行公司子公司、发行站众多，日常事务繁杂，导致财务工作比较繁琐。在日常工作，我本着服务发行的原则，提高发行财务工作效率和服务能力，尽量克制抵触情绪，让发行员工都感到满意。

在年初，刚结束繁忙的大征订任务，我们发行核算小组就开始按照《发行公司财务管理实施细则》的要求，对报款、报销、工资、代办费、订报奖品、增值服务、票据等基础的工作抓起，细化财务流程，加强财务监督管理。同时，我们每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善发行公司的财务管理体系。

由于发行公司是去年xx月份进行公司化运营，我们是公司化运作后派驻进行财务管理，所以很多基础工作都在一步步的

完善。今年，我们进一步加强各种数据的统计工作，完善各类财务会计报告。每周、每月底定时出表，为领导做出相关决策及时提供了财务信息。同时，根据领导的需要，对报表进行修改、变动形式以适应当前的需要。每月经营中出现的变化及发现的问题，在报表中也给予特殊标计。

## 房地产收银个人工作总结篇十

时间如梭，转眼间又跨过一个季度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。年初xxxx公司经营管理模式调整，财务工作并入财务部；客旅分公司人员分流，财务工作又并入财务部；新公司像雨后的春笋一样不断地涌现，会计核算、财务管理工作纳入财务部。20xx年x月份集团公司推出财务合同管理月，财务部被推向了阵地最前沿。20xx年x月份集团公司实际预算管理，财务部是冲锋陷阵的先锋队。公司内部，要求管理水平的不断地提升，外部，税务机关对房地产企业的重点检查、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控，在这不平凡的一年里全体财务人员任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了，下面总结一下一年来的工作。

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，仅仅做好核算是是不够的，管理上去，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。针对“财务、合同管理月活动”进行了工作布置。

1. 根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目作简要说明，目的，一是统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致性；二是为了便利各责任单元责任人了解财务各数据的内容。这项工作本月已完成，并经x总审核目前进入贯彻实施阶段。
2. 配合目标责任制，对财务内部管理报表的格式及其内容进行再调整，目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足责任单元责任人取值的要求及内部考核的要求。财务内部管理报表已经多次调整修改，建议集团公司对新调整的财务内部管理报表的格式及其内容进行一次认证，并于明确，作为一定时期内相对稳定的表式。
3. 针对外地公司远离集团公司，财务又独立设立核算机构，为加强集团公司对外地公司的管理，保证核算的统一性、信息反馈的及时性，提出了与驻外地公司财务工作联系要求□xx月份与xx公司财务进行交流，将财务核算要求、信息传递、对外报表的审批程序、上报集团公司的报表都进行了明确。