

2023年建筑企业财务个人工作报告总结(大全7篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

建筑企业财务个人工作报告总结篇一

一、主要指标完成情况

20xx年度基本工作回顾

做好资金科学运行工作是财务科最重要的一项工作之一。具体为：一是根据“轻、重、缓、急”的原则，科学合理安排资金，保障医疗活动日常正常运行，保障每月人员经费的按时发放。

重视日常财务收支管理，分工细致，责任明确。会计、出纳在自己的岗位上各行其职，做到现金收付无差错，日清月结；对院内财务实行有效管理，购入、使用、报废完整的手续；会计账目清晰规范。确保了院内帐帐、账物、帐实三相符。

财务科人员亲自到现场逐一进行账与实物的核对。我现有设施、设备齐全，编报了工程物资清查报告。通过这次固定资产盘查，加强了固定资产的管理、健全了设备耗材出入库的审批手续。

依据医院财务管理制度，较好地完成全年所有货币资金收付出纳工作

财务科在人员少、事务繁杂的情况下，按照财务管理制度进

行会计核算活动;完成了日常财务报销、工资以及各项福利的发放。处理好日常会计事务等基础工作。严格执行国家预算管理制度，合理使用资金。

财务科对上年度经费支出进行详细分析，按科目进行分类统计，以勤俭、节约、高效为原则，从整体上对经费有了统筹安排。在具体工作中依法合理有效的使用每一项资金：建立严格资金支付流程，做到先审后支，不审不支，支出必有来源;人员及公用经费实行“先批后支，计划先行”的报账程序，全过程监督预算执行，提高财务管理，保证了收支平衡。

一年来，财务科的工作有成绩也有不足：工作的广度和深度还需要进一步的扩展，克服工作中时有的浮躁情绪。我们在下半年里以加强财务管理为主的同时还要继续基建财务工作，及时准确把握相关财务政策，把内审与内控相结合，为更好的完成医院的财务目标而努力。

建筑企业财务个人工作报告总结篇二

xx年里财务科在公司的正确领导下，全体同志任劳任怨、齐心协力，以求真务实的工作作风，较好地完成了各项工作任务，为公司的发展提供了优质的服务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，科室的综合工作能力相比08年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署，在核算、管理方面尽了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

一、具体完成的工作：

1) 高效率完成机关日常财务核算工作。我公司财务科已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装

订和保存都达到正规化、标准化，各项指标的控制和领导年新的考核都能做到全面、及时、准确的反映□xx年我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务，为领导的经营决策提供有用的信息。

2) 统一管理专业分包项目的财务工作。专业分包项目的前期财务管理重点在于对项目资金的科学、有效的管理，对外要确保管理费的收取、民工工资的发放、担保合同的履行、合同履约金的暂扣以及项目工资的实现；对内要及时组织资金和办理内部结算，以服务的理念确保项目的正常运转，后期财务管理的重点是组织配合项目劳保基金的返还工作□xx年财务科在这一块作了大量有效的工作，也得到了公司领导的肯定。

3) 积极参与和配合公司市场开发工作。

4) 采取有力的措施加强应收账款的回收工作。

二、科室的日常管理工作

1) 科室的工作纪律和工作态度较为严谨。从事的专业性质要求我们必须有踏实负责的精神，经手的事项必须真实准确，不能有丝毫的马虎主业技能，以求更好地为公司服务和更好的发展个人。，特别是对上对外的各种财务报表，不能有任何差错。因此科室的所有成员在平时的工作学习中养成了踏实负责的精神。

2) 我们科室的成员平时注重学习，通过学习来提高

3) 积极参加集团开展的作风整顿活动并取得长足的步。

4) 对领导临时交办的工作任务能及时有效地完成。

三、存在的问题和改进办法

存在的问题一是有关制度和规定的执行力度不够;二是财务科的管理职能没有充分的发挥。解决的办法我们认为首先要确定制度的实用性和可执行性,如有问题,修改后坚决执行到底,其次在条件允许的情况下,通过参与管理,参与公司的重大经营决策,来充分发挥财务的管理职能,以求更好地为公司的发展献计献策。

四、xx年工作目标

五、结束语

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战,我们决心再接再厉,更上一层楼。xx年我们将向财务精细化管理进军,精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保管理效益”、“优化财务管理手段”等,这样,就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点,做到细致入微,对每一岗位、部门的每一项具体的业务,都建立起一套相应的核算办法。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域,通过行使财务监督职能,拓展财务管理与服务职能,实现财务管理“零”死角,挖掘财务活动的潜在价值。为公司的发展壮大之路做好垫脚石。

建筑企业财务个人工作报告总结篇三

1. 作为非盈利部门,合理控制成本(费用),有效地发挥企业内部监督职能是我们上半年工作的重中之重。年初,为了加强会计基础工作的规范性,完善公司的管理机制,财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论,把各项条款逐一与实际业务联系在一起,找问题找漏洞,并反复消化、严格把关。在出纳环节中,我们强调一定要坚持原则、不讲人情,把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中,我们依据细则中的规定,认真审核每一张凭证,不把问题带到下个环节。通过这半年的实践,我们

的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费（管理费用、销售费用、财务费用）却比去年同期下降了20.8%。通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

2. 财务部每天都要接触大量的数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。为了提高员工的荣誉意识，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

3. 为了更好的与部门沟通，我们在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了x年工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成工作计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

4. 为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。我们定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

5. 在上半年的税务工作中我们克服了许多困难，通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般

纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感触：其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其二是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

人生能有几回博，在今后的日子里，我们要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。

建筑企业财务个人工作报告总结篇四

一、主要工作

1、正确履行会计职责和行使权限

认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度；积极班主任工作
工作总结 钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法；
热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德；严守法
纪，坚持原则。

2、按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的
经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好
各项资金。

3、工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支
都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存
在问题，经常向有关领导请示汇报。

4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料
和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。

5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。

6、指导和帮助出纳工作。

二、不足与改进方法

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务
知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他公司做的好的
财务主管学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能力。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》的要求，做好日常会计核
算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会
计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提
供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软

件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让兴庄置业的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

4、不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，提高政策水平

对财务知识以外的与房地产业、建筑业有关的知识掌握不够，有时也会影响到自己的财务工作。所以在平时，除了加强自身的学习外，要多向其他部门的同事请教，尤其在工作中碰到非财务专业的业务事项时，不能单以自己的理解，应在彻底搞清楚之后，进行处理。

5、加强内、外部的沟通，搜集有关信息

在新的一年里，对内需要财务和各部门之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的掌握，对同时期的各种信息资料不断更新，掌握每一项目的进展、最新的信息。

对外加强与地方财税部门之间的联系，及时掌握有关政策信息，既依法纳税又合理避税，为企业合法经营做好参谋。

建筑企业财务个人工作报告总结篇五

为期七天的培训结束了，七天下来说实话是有些累，但是内心却感到十分充实，因为这是我们迈出校门走向社会的第一课。总结这几天的学习，我得出两个方面的重要经验，一个方面的经验是做事经验，另一个经验就是做人的经验，这两条经验十分珍贵，因为他们是我们的前辈经过实践得出来的，他们能够毫无保留的传授给我们，很值得我们思考和学习。

做事方面，就是关于我们的工作的具体知识。首先我们接触到的就是企业的财务知识讲座，财务知识虽然听起来是比较难懂，有些还是一些财务上的专业名词，理解起来确实有些

困难，但是我们还是很认真的听了下来，因为财务问题就实实在在的在我们身边，一堂课结束，收获甚多，我们对企业的资金运转、流动和其他的一些计算方法有了一个大概的了解。

作为一个建筑施工性的企业，首先要注意到的问题就是安全的题，建筑施工企业不同于其他性质的企业，建筑施工企业一旦出现安全问题，那就是大问题，河南公司的“4.23事故”带给我们教训还在时时刻刻的提醒着我们。所以局里特意安排局工程部的杨程荣经理给我们讲一堂有关于建筑安全的讲座显得是那么的必要和及时，这节课讲的非常到位，考虑到我们是新来的大学生，杨经理讲的很细致很通俗，用最简略的语言，最短的时间，给我们上了一堂意义深远而且即将影响我们一生的安全课程，一堂课下来，建筑安全意识早已深深地在我们的内心扎下了根。

结束了局里的统一培训，开始了单位的培训，比起局里全员培训，我们公司培训更加切合我们的实际。首先请了局里主管宣传的帅兵部长给我们进行了关于新闻基础知识的讲座，新闻是我的专业，听起来格外的亲切，温故而知新。最重要的是帅部长给我们的鼓励，它鼓励我们要多写勤练，并且积极向公司的各级媒体投稿。帅部长的真诚和殷切深深的打动了我们，我暗暗的下了决心一定不辜负帅部长给予我们的期待和信任，为公司争光为五局争光。

之后是公司的贺总给我们讲课，贺总是公司的老前辈，也是公司的技术核心，贺总的课讲的十分精彩，他用powerpoint幻灯片的形式，图文并茂的给我们讲述了门窗的基础知识，使我们间理解透彻，记忆深刻。讲完课之后，贺总又亲自带队，领我们到公司的加工车，让我们参观了门窗的加工流程，对贺总所讲的知识又是一个巩固的提高。

如果说做事是一个人的肉体的话，那么做人就是这个人的灵魂。相对于做事，做人显得尤为重要，要做事先做人，已经

成为五局人的共识。

培训的第一堂课，是们五局的精神领袖、领跑人鲁局长给我们上的。鲁局长高屋建瓴，从一个局长的角度给我们讲述了做人做事的关系。很有深度很有水平，既给我们这些新来的学生鼓舞了斗志，又给我们指明了今后奋斗的方向，更是点名了我们今后的工作方法和工作原则。虽然天气很热，人很多，我们在感受高温的同时，却更感受到了领袖的魅力。

今下来的《新员工职业生涯规划》课程，由局里的人力资源部的陈艳红老师给我们进行。职业生涯规划，以前是一个很遥远很神秘的话题，而现在它却实实在在的摆在我们的面前，陈艳红老师以一个专业人士的角度，给我们介绍了什么是职业生涯规划，以及怎么进行职业生涯规划。她给我们介绍了，我们进行人力资源管理的目的是岗位与人的匹配，关注的重点从过去的单纯对岗位的关注，要求人一味的满足岗位的需要，转变为追求人与岗位的特征的匹配，提高员工的适岗率在选对人的前提下去培养人。客上陈老师更是语重心长的对我们说，我们做人一定要与人为善，她举了一个很简单的例子，说你打出去一拳，反弹回来的是一拳有时候还不止一拳。她告诉我们要业务变革的能力、业务运作能力、人际关系能力。这些知识的传授是我们深深的感受到了我们五局在用人上的风格和特点，更反映出了局里用人原则的理性和成熟。

一是要我们增强对国企的荣誉感，要我们加强对国企的认识告诉我们中央对国企的决心从未动摇过，为我们能够安心在企业工作吃下了一颗定心丸。

二是介绍组织对人才培养以及安排的渠道。周书记谈了这几年五局在用人上的体会，使我们对企业的用人机制，以及用人的流程有了一定的了解。

三是我们新生来到企业之后要进行第五项修炼，主要是介绍我们在进入工作岗位之后如何去更好的适应岗位，如何更快

提高，如何的获取更好的前景。其中给我留下最深印象的是周书记给我们的那些要求，坚定信念，与企业共同成长，青年人只有蔡企业中才能真正的施展他们的才华，我们要有远大的社会责任感和理想，刻苦学习爱岗敬业，勤奋务实勇于创新，德才兼备。句句箴言，让我们铭记在心。

建筑企业财务个人工作报告总结篇六

xx年里财务科在公司的.正确领导下，全体同志任劳任怨、齐心协力，以求求真务实的工作作风，较好地完成了各项工作任务，为公司的发展提供了优质的服务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，科室的综合工作能力相比08年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署，在核算、管理方面尽了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

一、具体完成的工作：

1) 高效率完成机关日常财务核算工作。我公司财务科已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化，各项指标的控制和领导年新的考核都能做到全面、及时、准确的反映□xx年我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务，为领导的经营决策提供有用的信息。

2) 统一管理专业分包项目的财务工作。专业分包项目的前期财务管理重点在于对项目资金的科学、有效的管理，对外要确保管理费的收取、民工工资的发放、担保合同的履行、合同履约金的暂扣以及项目工资的实现；对内要及时组织资金和办理内部结算，以服务的理念确保项目的正常运转，后期财

务管理的重点是组织配合项目劳保基金的返还工作□xx年财务科在这一块作了大量有效的工作，也得到了公司领导的肯定。

3) 积极参与和配合公司市场开发工作。

4) 采取有力的措施加强应收账款的回收工作。

二、科室的日常管理工作

1) 科室的工作纪律和工作态度较为严谨。从事的专业性质要求我们必须有踏实负责的精神，经手的事项必须真实准确，不能有丝毫的马虎主业技能，以求更好地为公司服务和更好的发展个人。，特别是对上对外的各种财务报表，不能有任何差错。因此科室的所有成员在平时的工作学习中养成了踏实负责的精神。

2) 我们科室的成员平时注重学习，通过学习来提高

3) 积极参加集团开展的作风整顿活动并取得长足的步。

4) 对领导临时交办的工作任务能及时有效地完成。

三、存在的问题和改进办法

存在的问题一是有关制度和规定的执行力度不够；二是财务科的管理职能没有充分的发挥。解决的办法我们认为首先要确定制度的实用性和可执行性，如有问题，修改后坚决执行到底，其次在条件允许的情况下，通过参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务的管理职能，以求更好地为公司的发展献计献策。

四、xx年工作目标

五、结束语

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。xx年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保管理效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的核算办法。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。为公司的发展壮大之路做好垫脚石。

建筑企业财务个人工作报告总结篇七

3、工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。

5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。

6、指导和帮助出纳工作。

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他公司做的好的财务主管学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能力。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让兴庄置业的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

4、不断吸取新的知识，完善自身的知识结构，提高政策水平

对财务知识以外的与房地产业、建筑业有关的知识掌握不够，有时也会影响到自己的财务工作。所以在平时，除了加强自身的学习外，要多向其他部门的同事请教，尤其在工作中碰到非财务专业的业务事项时，不能单以自己的理解，应在彻底搞清楚之后，进行处理。

5、加强内、外部的沟通，搜集有关信息

在新的一年里，对内需要财务和各部门之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的掌握，对同时期的各种信息资料不断更新，掌握每一项目的进展、最新的信息。对外加强与地方财税部门之间的联系，及时掌握有关政策信息，既依法纳税又合理避税，为企业合法经营做好参谋。