# 核算员日常工作总结(合集8篇)

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2024-09-04

*核算员日常工作总结1本人于\*\*\*年毕业于\*\*\*学院，现就职于\*\*\*公司。转眼间毕业已经\*年了，回顾\*年来的工作情况，现简述如下：作为一名核算员，我严格按照公司的各项规章\*\*，按时按质地完成各项核算工作。来到公司我被安排在\*\*\*住宅小区任核算...*

**核算员日常工作总结1**

本人于\*\*\*年毕业于\*\*\*学院，现就职于\*\*\*公司。转眼间毕业已经\*年了，回顾\*年来的工作情况，现简述如下：

作为一名核算员，我严格按照公司的各项规章\*\*，按时按质地完成各项核算工作。来到公司我被安排在\*\*\*住宅小区任核算员，按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。及时参加成本分析会议，对项目每月的盈亏情况作出分析报告。除此之外，每月月底向业主和监理提交施工进度报表以作支付工程进度款的依据。及时向业主进行工程签证，做好一些索赔工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以便业主审核后，材料员能及时采购，使得工程顺利施工。

我知道作为一名核算员在工作上要及时、准确、实事求是、把握住定额;对外工作资料要齐全、用足\*\*、用足机会，时刻处理好业主、监理与施工方的关系，有时遇到一些工作困难，及时与\*\*联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的最大利润。

在工作中我积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作。参加了\*\*住宅小区、“\*\*”写字楼、\*\*\*楼、\*\*\*居住小区、\*\*\*改造等工程的\'招投标工作，包括投标前的资格预审或资格后审以及工程图纸的预算等工作。无论自己项目部手中的工作多忙，总是服从公司\*\*的工作安排，合理、科学地利用时间，加班加点，及时完成项目部的份内事件及公司安排的任务。

今年以来，公司的各项规章\*\*得到改善或进一步的完善，我总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章\*\*和核算员的职业道德为准则加强工作责任感，及时做好各项工作，为企业做好力所能及的服务工作。

利用工作之余我还丰富自己的专业知识，收集有关现行的定额资料文件，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识，同时考取了全国建设工程造价员资格证书。

\*年来我的工作能力有了很大进步，但在造价员工作领域中和前辈们丰富的工作经验还相差甚远。在以后的时间里，无论是在生活中还是在工作中我都会更加努力学习，不断地提高自己，取得更好的工作成绩，得到\*\*及大家的认可。

**核算员日常工作总结2**

20xx即将过去，回顾过去一年，在公司\*\*及部门经理的正确\*\*下，我的工作紧紧围绕公司的工作方针和经营目标开展，紧跟公司各项工作部署，积极参与和贯彻公司的“绩效管理年”号召，在核算、管理方面做了一些的工作。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将200\*的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作分两个方面：

〔一〕在计划财务部的工作

20xx1月-8月，我在公司计划财务部综合室负责成本费用的核算。在此期间，做了如下工作：

1、认真审核原始凭证，编制记帐凭证。认真执行《会计法》，加强财务基础工作，严格按照《\*联通专业核算办法(试行)》的要求，按新会计\*\*的要求\*\*核算，保证公司帐务的处理符合国家的有关法律、法规的规定，符合联通总部及省公司有关财务会计\*\*的要求。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转。

2、每月参与财务报表的`编制，在年中审计及各专项审计中，积极配合审计师事务所及审计人员，对他们提出的问题进行解答。3、今年，是我公司实行全面预算管理及绩效考核的第一年，为此，进行了大量的前期准备工作，年初按项目、部门对收入、成本制定并下达了相关预算。在以后的工作中，根据预算，严格\*\*各项成本、费用，为绩效考核小组提供及时、准确的财务数据。

4、四月，根据省公司有关文件精神，制定了各经营服务部支出专户管理的规定，完善了货币资金管理;六月，为了很好地执行省公司将顺德分公司纳入佛山分公司管理、考核的精神，及时制定了顺德分公司运营资金的管理流程。

5、树立很好的服务意识，对各经营服务部核算室提出的问题总是进行快速反应、解决。及时下拨各经营部每月的运营资金。日常工作中，注意对他们的工作提出些指导意见，为此，跟各经营服务部核算室建立了很好的工作关系。

6、正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳\_税款。对末有\*\*的费用，及时到税局开具\*\*、代扣代缴税款。加强与税务部门的沟通与联系，取得他们的\*\*与指导。

〔二〕在核算室的工作

20xx年9月-12月，我在担任核算室\*\*。从会计核算人员转为基层管理者，我很快地调整好自己的心态与工作思路。在此期间，做了如下工作：

1、首先在短时间内熟悉了业务，然后制定、理顺了营业款结算、分销结算、备用金报销、\*\*管理等流程;加强对营业收入款项的有效\*\*，加快资金的回收;加强对营业厅及分销商执行公司营销\*\*、财务\*\*的\*\*。

2、每月编制资金预算，严把部门费用报销的审核关，有效地进行成本费用\*\*。定期对成本费用的构成作统计分析，向部门经理及各\*\*\*\*提供合理化建议。付出是为了更好地得到，让“效益为王”的理念贯于公司整个经营活动之中。

3、在人员偏紧的情况下，培训核算员充分地利用科学先进的工作方法，熟练地操作电脑，让他们从繁重的手工操作中解脱出来，很好地提高工作效率，做到核算工作事半功倍。并利用自己掌握的知识、技能，重新编制了有关核算表格，日常只要做好数据的准确录入，月底即自动生成汇总报表，解决了以往每到月底，即忙、乱的局面。

4、在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对\*\*充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

5、作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，首先要以身作则，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务。在人员偏紧的情况下，我负责了很大一部份具体工作，如运营资金的预算、佣金的计提、用户话费托收数据的传送、营业报表的汇总编制及会计核算等等。这得到了同伴很大程度的认同，对我开展工作也带来很大帮助。

6、深入经营一线，全面了解营业厅、各专业室及各分销商的运作，转变工作作风，树立服务意识，加强沟通与协作，对各方提出的问题及时给予解决。

**核算员日常工作总结3**

工作总结往往是集精华和糟粕于一体的报告，集智慧和才能于一体的报告，集专业和水\*于一体的报告。一个工作报告中有可取之地也有不可取之地。我们在不断挑选优秀的工作总结加以借鉴时，我们关于对工作总结报告的书写和借鉴水\*也在不断提高。众里挑一，只为找到一

份适合自己的优秀的专业的工作总结。在工作计划网您一定能找到那份属于您的工作总结。下面是一篇统计核算员工作总结。

>一、苦练内功，建一支高素质的核算专业队伍

进一步加强乡镇GDP核算人员队伍建设。目前的核算队伍中数量最大的是乡镇一级的核算人员，他们一般都是兼职核算人员，人员变动较频繁，核算业务水\*相对较差。为此，各县区采取了多种方法来加强对乡镇核算队伍建设。一是要求各乡镇安排素质较高的统计人员担任核算员;二是利用核算年报会或农调会集中\*\*学习《乡镇GDP计算操作指南》和相关的核算知识，力求每个乡镇核算员明确GDP核算原理和乡镇GDP的核算方法;三是根据具体情况对部分乡镇进行重点培训，例如隆昌县年初就挑选了8个乡镇的核算人员进行专门的重点培训。

>二、注重服务，积极开展分析调研

(一)跟踪经济运行态势，做好经济形势分析为使各级\*\*和部门及时了解全市经济运行情况，研究解决经济运行中存在的问题，\*\*、市\*\*决定每月召开市、县区\*\*的主要\*\*及市级各经济部门负责人参加的全市经济运行分析会。

季度由\*\*召开，月度由市\*\*召开。市\*\*将这光荣而艰巨的任务交给了市\_，由\_牵头以市\*\*名义\*\*召开月度经济形势分析会，即不仅要负责会务和资料的收集、整理、汇编工作，而且每月要对全市经济运行情况及存在的问题进行全面深入的分析并形成书面分析报告。

为了搞好这项工作，我局决心以此为契机，加强对经济形势的监测预警，为\*政\*\*提供更好的服务。分析中我局充分利用核算资料，围绕全年GDP目标，密切跟踪和把握全市经济运行趋势。全年共撰写经济形势分析报告8篇，受到\*\*、市\*\*\*\*及相关部门的较高评价。

(二)针对热点、难点问题，开展专题分析

规模以下工业是xxx经济发展不可缺少的组成部分，然而社会经济的发展在给“点多面广”的小企业带来发展机遇的同时，也带来了诸多挑战。xxx是一个小企业占工业半壁江山的地区，探索发展小企业对全市经济的`可持续发展意义重大。为此，我局通过\*\*，撰写了《扶持与发展-对规模以下工业的\*\*分析》。

今年，xxx\*\*、市\*\*提出了“重振雄风，富民升位”的工作目标，并在全市范围内开展了“我为xxx重振雄风，富民升位做什么”的大讨论，要求各级各部门提出对策建议。我局认为xxx要“重振雄风、富民升位”，在于经济发展速度的提升，经济总量的扩大和人均GDP、人均财力的增加，而“壮大县域经济”是促进经济协调发展的重要途径，应进行认真思考和研究，给予\*\*\*\*。

为此，撰写了《对xxx县域经济发展的思考》，该文受到各方好评，\*\*\*\*李德元对此文批示：此材料很好，对xxx特别是对各县区的情况通过数据对比变化，反映了发展状况、问题以及应采取的应对措施建议，对\*\*思考和决策有较大帮助。

感谢同志们的努力工作和辛勤付出。市\*\*副\*\*王前明对此文批示：此文对各县区GDP运行情况作了全面、精辟的分析，并对壮大县域经济提出了较好的思路，对加快发展县域经济有较大的参考价值。发展县域经济，还要在改善投资环境，扩大招商引资上下大功夫，这是xxx经济发展的生命线和新的增长点。

\*的\*\*\*提出“信息化带动工业化，工业化促进信息化”，而信息化带动工业化是我国进入现代化建设，迈入小康社会的科学的、必然的抉择。xxx\*\*市\*\*提出要“工业兴市”，打造成渝经济区“制造业之都”。xxx作为川内老工业基地，拥有门类齐全的传统工业，如何才能发挥后发优势，走新型工业化道路，重振老工业基地雄风，富民升位，实现xxx经济的跨越式发展，信息化带动工业化是个关键，具有非常重要的现实意义。为此，我局撰写了《坚持以信息化带动工业化努力打造xxx新工业》。

(三)积极参与\*\*目标管理，为\*\*\*\*提供“特殊”服务

参加了年初《xxx市xxx年国民经济和社会发展计划主要指标(草案)》的制定和市\*\*目标办xxx年对各县区目标执行情况的考核，由于工作出色，市局核算人员被评为全市目标考核工作先进个人。为了更好地发挥统计服务功能，为\*\*当好耳目和参谋。今年，由综社科牵头，创办了xxx《统计内参》，主要反映社会经济中\*\*非常关心的焦点、难点和\*\*问题，有针对性送几个主要市级\*\*参考。我局针对年初制定的GDP目标，编写了《对xxx年xxxGDP增长13%的思考》，\*\*给了肯定性的好评价。

采用“增长速度方程法”，定量测算了xxx市xxx-xxx年科技进步对\*\*生产总值增长速度的贡献率，并提供给市科技局和市目标管理办公室。

>三、狠抓质量，搞好GDP报表工作

(一)继续学习核算\*\*，严格按规定和要求核算

继续认真学习《\*\*年度、季度\*\*生产总值计算方法》，并准确理解掌握报表\*\*的精神实质，严格按规定和要求进行核算。

(二)坚持执行地方统计\*\*，理顺外部资料收集渠道

继续执行《xxx市国民经济和社会发展统计报表\*\*》，将综合年报、核算报表、城市年报和其他各专业报表及月(季)的主要指标中，需要由部门提供的指标在上年的基础上进行补充、整理，并按所涉及的部门和单位分解成规范的部门统计一套报表，通过\_文件的形式，\*\*布置落实。这种办法，一是规范了部门统计的报送\*\*，部门基本都能按时自觉上报，。核算资料搜集及时性得到了增强;二是对报送情况较好的部门进行表彰和奖励，也协调了部门之间的关系。

(三)坚持内部报表\*\*，理顺专业间资料共享渠道

继续执行各专业统计向核算统计提供资料的内部报表\*\*，各专业统计人员将核算工作所需基础数据以规范的电子表格形式及时提供给核算人员，核算专业将核算的审定结果及时上载到网上，供各专业使用，专业间达到了一定程度的信息共享。

(四)坚持评审\*\*，认真把好审核关按照《季度\*\*生产总值审核要点》和《xxx年GDP年报审核要点》以及《主要指标数据质量审核评估办法》的要求，坚持GDP核算统计报表“三审”\*\*，即“自填自审、程序复审、\*\*终审”\*\*，努力消灭技术性差错和逻辑性差错。特别是年报，更是结合经济运行态势，利用各相关指标的比例关系和历史数据对年报进行多方验证，并撰写出了《xxx年度\*\*生产总值年报数据质量评估报告》。按照省\_《关于认真做好xxx年主要统计数据评估工作的通知》精神，我局\*\*力量，对GDP和工业、农业、商贸、投资、建筑业、房地产等主要专业的数据进行综合评估。

加强对县区数据的审核，坚持报表会审，继续实施“下管一级”。一是增加报表程序的审核关系，将省局审核要点的\*\*关系加入报表程序，供县区\_使用，并要求县区对审核未通过的项目作出较详细的书面说明;二是坚持会审\*\*，对县区核算年报和半年报进行了集中审核认定，对照核算的\*\*标准、审核报告、相关指标的增长趋势和经济发展的实际情况对各县区的报表进行了论证、评估，对不正常的增减情况实事求是地进行核实订正，针对今年物价上涨快的情况，对个别县区没有反映物价上涨因素的报表数据进行了直接调整，将最后的审定结果，通过网络反馈给县区，保证了核算数据的可靠性和严肃性;三是加强市(县区)GDP数据的衔接，严格\*\*各县区GDP的汇总数与全市GDP误差在3%以内，增长速度在个百分点以内。

(五)规范操作，搞好乡镇GDP核算

乡镇GDP报表\*\*执行一年后，各县区都将乡镇GDP作为镇乡经济考核的重点指标。为保证乡镇GDP的质量，主要抓了乡镇GDP核算的规范工作。一是规范乡镇GDP核算的依据，主要是对乡镇GDP的指标范围、估价方法、资料来源、计算方法、以及各行业增加值率的\*\*范围作了规范。二是对乡镇GDP执行“下管一级”，为了维护统计数据的可靠性和严肃性，要求各县区\_对乡镇GDP同样实施“下管一级”，各乡镇的GDP数据(特别是增长速度)未经县区审定，不得公开使用。三是加强督促检查，对部分乡镇存在的部门间不协调，资料收集较难的情况，市县区\_采取多种方式进行督促，如利用统计\*\*、统计执法检查和县委、\*\*到乡镇督查等机会对部分乡镇的GDP核算工作规范操作情况进行了检查和督促，在一定程度上协调了关系，改善了环境。隆昌县还专门召开围绕GDP等统计指标规范操作的统计现场会，对乡镇GDP核算起到了很好的督促作用。(六)做好准备，积极推进规模以下工业数据衔接按照省\_(xxx)41号和市\_(xxx)80号文件要求，我市两级\_\*\*\*\*，\*\*\*\*，统筹安排，做好与规模以下工业抽样\*\*数据衔接的准备工作，在报表的处理过程中，从技术上想办法尽量缩小差异。

>四、强化\*\*，加大核算宣传力度

(一)建立公示\*\*，加大对核算的\*\*力度

一是每季度定期在《xxx日报》上公布全市及分县区的GDP和分产业增加值情况;二是按照\*\*、市\*\*要求，年初通过《xxx日报》对全市GDP等10个主要经济指标进行公示，县区按要求也进行了公示，公示期间在市\*\*、监察局设置了举报电话，接受广大市民的\*\*。通过公示，一方面加大了社会公众对GDP数据的\*\*力度，另一方面也宣传了核算工作，扩大了影响。

(二)普及核算知识，宣传核算工作

为了落实科学的发展观和树立正确的政绩观，让广大\*\*特别是\*\*\*\*了解新国民经济核算相关知识，增强统计法律法规意识，xxx年8月，我局召开了一次现代统计相关知识培训会。市级\*\*\*\*主要\*\*和相关人员、市县区统计部门股级以上\*\*共150多人参加了培训会。会上，省\_核算处王光彩处长就新国民经济核算体系主要内容、GDP计算方法和作用以及GDP的不足作了生动地讲解和介绍。此次培训会，既是对新国民经济核算知识的普及，又是一次对核算工作的有力宣传。

>五、促进发展

做好配合协作认真整理核算专业年报和历史资料，并编入《xxx年xxx统计提要》和《xxx统计年鉴-xxx》。努力配合综合专业做好相关工作，促进核算专业的发展。

今年3月，xxx发生沱江水污染事件，全市两县两区的生产和居民生活受到极大影响，为及时了解“”水污染事件对xxx经济社会的影响，核算专业配合其他专业一起开展了“”水污染对全市社会经济影响情况的跟踪\*\*，\*\*结果为核算上半年GDP提供了可靠的依据。一年来，xxx核算统计工作虽然全面完成了各项任务，取得了一些好成绩，但与省局的要求相比，差距还较大。新的一年，我市国民经济核算工作将努力开拓创新，力争再上新台阶。

**核算员日常工作总结4**

20xx回顾过去的一年，工作总结如下：

一、工作收获主要包括：

1、商场开业前跟进商场土地复垦工作，熟悉商场物业管理基本知识。努力做好商场开业的准备工作。

2、配合办公室其他同事开展日常工作、后勤服务、卫生纪律检查，每天跟进商场、办公室的卫生状况。进行评估和\*\*。

3、在上级\*\*的指导下，负责商场开业后各项活动的跟进。让活动顺利完成。

4、与同事们共同努力完成了每个活动举办前期的布置。

5、根据上级\*\*给予策划工作，努力完成上级\*\*的计划内容。

二、工作中存在的不足当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己各项能力。综合看来我觉得自己还有以下的缺点和不足：

1、缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措。

2、对各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关工作的进行。

3、对管理商场物业还不够成熟，这直接影响工作效果。

4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏。

5、办事效率不够快，对\*\*的意图领会不够到位等。

三、坚持管理、服务与效能相\*\*原则：

营运部不断健全管理职能，完善服务体系，现场管理成效斐然。为了能及时、准确有效地解决处理好营业现场的各类问题。在走动中去发现问题，在走动中去寻找问题。通过及时的现场观察，去掌握工作中存在的问题和不足，从而去制定相应的改进提高方案并能做到及时向上级部门进行信息反馈。对营业现场发生的各类\*\*现象和纠纷立即给予制止和纠正，避免矛盾的激化和不良后果的产生。坚持深入一线的现场走动式管理，使管理工作更具针对性和时效性。

四、加强企业精神文明建设，努力提高服务水\*。

1，针对商场新开业，新员工大批增加的情况，为保证服务质量。

2，对员工强化进行服务规范教育，从营业员的站姿站规，树立良好的服务形象，提高服务质量，努力扭转因新工迅速增加而导致服务规范不到位的现象。

3，弘扬传统，助人为乐。广大员工发扬顾客至上的精神，给顾客一个舒适的购物环境。

明年工作计划：

20xx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做好，为公司的发展尽一份力。在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，做好上级\*\*给予属下的每个工作安排，虚心向其他\*\*、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，争取在各方面取得更大的进步，一定能在20xx年做出更好的工作成绩。

**核算员日常工作总结5**

时光荏苒，认真工作的时间过得十分快，但也十分的充实。天气已经越来越热了，这也提醒了我今年到目前为止已经过去了一半，在今年的上半年我依然坚守我的岗位，认真执行我应尽的职责，受到了公司大家广泛的好评，此刻请让我向\*\*汇报这半年的工作：

一、完善了公司现行的管理\*\*，优化了工作职责

在今年上半年，依照公司\*\*的指示再跟各部门的通力合作协调之下，完善了公司从过去运用到此刻的各种工作\*\*，重新明确了公司管理\*\*，养成了公司员工严格按照规矩处事的习惯。更深入的规定了公司公章的使用和包括请假、调休、值班加班在内的常规问题，充分发挥了一切照规矩来的公正思想，让各项工作能够更加井然有序的进行，让每个人都能够对办公室的运营有一个正确而直观的认识，还加深了办公室和各个部门之间的联系和感情，做到同事之间毫无间隙的良好合作关系。

二、自我升级，用知识为自我充电

为了更好地做好办公室文员的工作，跟上公司不断提高，我在工作之余进取利用网络学习资源进行自我升级改造，不断地开阔视野，丰富经验，增强本事。\*\*提高了我的业务水\*和工作本事，让我在工作处理中更加具有效率性，办公速度明显提升。

三、办公室工作的日常处理情景

1、重新整理了员工的人事档案，并对新入职员工做好入职手续和介绍公司情景。

2、将公司的各种文件如往常一般分类整理清楚，在需要的时候能够以最快的速度将其调用，\*\*提高了公司办公做事的效率。

3、建立了详细的台账，对于办公用品，电脑、笔记本等等有着详细记载，按需补充，进出记录一目了然，让大家都能够有着最舒适的办公环境。

4、认真执行和传达公司\*\*的命令和任务，并代替\*\*对各部门工作进行督促和协调，让各部门之间能够在\*\*友好的氛围中完成工作任务。

以上就是我在今年上半年的个人工作总结，在未来我将继续秉公办事，努力把行政办公工作做得更好。并将始终坚持做好以公司为本，各部门为枝叶的枢纽职责，克服困难，努力工作，为公司奉献出我微薄的力量，向\*\*，向我自我递交上一份让人满意的答卷，向自我未来的人生路迈出坚定而光明地一步。

**核算员日常工作总结6**

>一、工作概述：

根据审计室要求完成生产车间相关核算工作；根据人员工资情况对劳动工时定额进行核定；月生产完成产品的分类统计及产值核算；对车间设备、物品状况统计、损耗核算；登记车间固定资产明细账及低值易耗品台账，并与相关部门核对；按时编制车间成本预算和产品成本计算单，第二季度工作总结产车间核算工作。

>二、第二季度工作的内容：

1、电器生产管理．

1-1低压铜排制作的计划和人员配置;生产物流中信息流的主导地位没有建立和完善;市场订单的排序没有实际的作用，关键还是靠生产的调节排序;班组现场管理还存在严重的质量管理，如\*\*的执行、现场的整顿、清扫等。

1-2建立制造成本的\*\*基础；

1-3分析生产过程成本\*\*要点；

1-4现场成本\*\*目标的确定和分解；

1-5成本\*\*与差异纠正主要抓产品质量\*\*。

1-6生产异常工时计算\*\*：当所发生的异常，导致生产现场部分或全部人员完全停工等待时，异常工时的影响度以100%计算（或可依据不同的状况规定影响度）。当所发生的异常，导致生产现场需增加人员投入排除异常现象（采取临时对策）时，异常工时的影响度以实际增加投入的工时为准。当所发生的异常，导致生产现场作业速度放慢（可能同时也增加人员投入）时，异常工时的影响度以实际影响比例计算。异常损失工时不足10分钟时，只作口头报告或填入“生产日报表”，不另外填写“异常报告单”。

1-7数量\*\*的方法-零部件生产的配套\*\*。

2、电器生产管理与高压生产计划；

2-1制订常用开关和箱体的库存基础，培训和指导高压计划制订的入手点；

2-2核算电器工资水\*；

**核算员日常工作总结7**

各位尊敬的\*\*和工作伙伴：

大家好！

我是马龙支公司徐艳青。

自入司以来我主要的工作就是销售人员，做为一名销售人员首先要对自己所售产品非常熟悉了解，了解自己产品的优点，适合哪些行业，客户群体是哪些，才能更好的向客户展示自己与产品的专业性，才能迎得客户的关注与信任。作为一个销售人员可以直接面对面的向投保人介绍条款的内容，险种的特性和功能以及投保人想知道的信息，与投保人建立良好的信息沟通也要有一定的应答技巧，解答投保人的疑虑而打消他们的种种疑虑，激发他们的购买欲望。当然销售人员在销售过程中随时都可能遭到拒绝，所以拒绝是必然的，正常的，要有遭到拒绝的心理准备。也要通过拒绝进一步分析，了解客户真正的想法，弄清其拒绝的真正原因，才能对症下药来处理拒绝。当促成签约时也应遵循让准保户自愿投保，要让准保户认可保险方案，感到投保是值得的。当然一个合格的销售人员不仅仅是一名销售人员，更应该是一名值得信赖的理财顾问或风险评估师。要从各个方面提高自己的素质修养。

由于公司对我的信任，也是对我工作的认可，现阶段我被调到出单中心负责部门经理职务，主要负责的工作有出单协调以及\*\*交付的其他各项工作。出单岗是一个窗口服务岗位，可以在一线了解客户情况，是一项非常需要耐心和细心的工作岗位，是体现公司形象的服务窗口，所以我时刻注意自己的言谈举止，对待客户热情大方，不因为自己的过失而影响到整个公司的形象。

只要对待每份工作都抱着严谨认真的态度来完成，督促自己更快更好的熟悉掌握各保险条款和系统，同时严格遵守公司的各项工作\*\*，虚心学习，不断提升自己的业务水\*和工作能力。时刻提醒自己向同事，\*\*虚心请教，不断丰富和强化自己的业务知识。在公司我严于律已，遵守公司规章\*\*，有事请假，不无故旷工，准时上下班，与公司同事也相处融洽，能互帮互助，有一个良好的工作氛围。

在\*\*的指导下，同事的关心帮助，自己也不断学习，提高了业务技能和知识水\*，但也存在一些不足的方面，比如学习的广度和深度不够，工作质量还有待进一步提高，对非车险出单还不是很精准，相关的承保和理赔还不能更详细的向客户介绍。

“不积跬步，无已成千里。”由于工作经验的欠缺，我在实践中也暴露出了一些问题，虽然因此碰了不少壁，但相应的也得到不少磨砺的机会，这些机会对我来说都是实际而有效的。在今后的工作中我会更加积极努力提高自己总结经验教训，使自己更好的做好本职服务工作。

学无止境，加大对保险知识的学习，在过去的时间里我深刻体会到了自己保险知识的缺乏，对有些不常见的问题回答不了，这让作为保险人员的我感到惭愧。

所以在以后的工作中我继续努力学习各种保险知识，并用于指导实践工作，加强专业技能，熟悉承保\*\*和工作系统，做到快速，准确的出单。本着“以人为本、客户至上”的服务理念，想客户所想，急客户所急，以快速、专业、高效、准确的服务为广大客户提供一流的服务。

马龙支公司徐艳青

20××年12月10日

**核算员日常工作总结8**

回首二○\_\_年下半年工作，物业财务部向规范管理合理调配又向前跨了一步，完成了物业公司与世家轩的财务分账、物业公司财务管理模式的转变、财务制度的制定、管理台账体系的建立等等几个重要的任务，使物业公司的财务工作在以前的一些基础工作之上得到了全新的改变，与整个集团财务工作达成一致的高度，迈上了一个新的台阶。具体工作如下：

完成重点工作：

一、物业公司与世家轩的财务分账

从\_年7月份开始，根据集团财务中心的要求，完成世家轩与物业管理公司的分账处理工作，开设世家轩金碟账套，独立核算，对已输入金碟的凭证进行整理装订入册并存档备查。11月份，又把该账套移交给集团会计核算部。

二、物业公司管理台账体系的建立

根据君华集团财务中心的统一要求，结合物业公司的实际情况，在以前的会计核算基础之上，从管理的角度，制定了物业公司的管理台账体系(物业公司及世家轩)。包括管理台账、管理台账的汇总、管理报表、财务分析、资金计划、资金计划执行情况汇总表等等一系列的工作的开展和圆满完成，与整个集团达成一致，使物业的财务工作真正走上集团的财务工作轨道，真正发挥了财务管理的作用。

三、物业公司财务制度的制定

在君华集团财务中心的统一指导下，制定了物业公司的财务制度体系。包括《君华物业财务制度》、《君华物业管理台账核算办法》、《君华物业财务付款管理办法》、《君华物业付款审批权限的规定》、《君华物业财务部部门职责》、《君华集团内部服务结算管理办法》的制定。规范了整个物业公司的财务运作流程，使物业公司的财务工作得到了全面的提升和改善。特别是在付款的审批流程上有了明确的规定，从根本上进行了一次大的提升。

四、物业公司财务管理模式的转变

物业财务部对一些以前的会计核算工作进行了相应的规范、理顺之后，根据集团财务中心的要求，物业公司财务部与会计核算部进行了工作交接，把会计核算工作并入集团会计核算部，物业公司财务部负责管理台账、财务管理工作，从以前基础的会计核算工作之上，提升到真正的财务管理工作，从公司的利益出发，为公司领导做好财务参谋，提供最准确的财务管理数据。物业财务部与会计核算部为保证工作的顺利开展执行，作出了具体的工作事项互相协调配合，逐步的完善整个财务工作流程，确保物业公司财务工作的规范性、准确性，提高财务工作效率。

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