# 核算员年中工作总结(精选56篇)

来源：网友投稿 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-06-19

*核算员年中工作总结1xx年，我经历了三个项目。在每到一个项目，工作都会有新的工作，当面对新的工作，同时意味着新的责任。在每次进入到一个新的工作角色时，自己总会把新的工作岗位当作自己的一次学习锻炼机会，积极努力工作，及时完成工作。在工作中当然...*

**核算员年中工作总结1**

xx年，我经历了三个项目。在每到一个项目，工作都会有新的工作，当面对新的工作，同时意味着新的责任。在每次进入到一个新的工作角色时，自己总会把新的工作岗位当作自己的一次学习锻炼机会，积极努力工作，及时完成工作。在工作中当然也会遇到挫折和困难，在每次工作出现失误的时候，自己也会经常反思，汲取教训，在以后的工作中杜绝失误的发生。xx年6月，我的转正申请得到了组织的批准，我成为了一名光荣的^v^员。虽然我离组织的要求还有一定的差距，但是我深知自己的责任，每当遇到急活累活时，自己总会想：我年轻，我是党员。在今后的工作中，我会时刻的记着自己是一名党员，积极向身边的老同志，老师傅学习，积累经验，努力工作。同时带好身边的同志，在工作^v^同进步。

**核算员年中工作总结2**

时光荏苒、光阴似箭，转眼间我来到公司任御景嘉苑项目工程部资料员工作已半年。回首这走过的半年，很荣幸能与工程部各位同事共同进步，自己从工作中学会了很多，总结这半年的工作，针对过去半年的工作情况做具体总结如下：

一、工程资料的管理

建设单位工程部资料的管理可以说是贯穿从项目立项批复到项目竣工验收交付过程中所涉及的资料，资料联系着建设项目五大参建主体及\*相关部门。为了便于管理必须要把资料分类。按照合同管理、工程签证联系单、监理单位往来文件、施工单位往来文件、内部文件、项目权证办理文件等分类管理。

1、合同管理

对于工程部部来说合同管理是最重要的工作之一，在我刚到工程部的时候，项目处于前期阶段，因此工程部的合同并不多。

我所要做的就是建立合同台帐及合同档案，因为建设单位所涉及的合同种类比较多，大到总包合同，小到临时办公地点房屋租赁合同，所以工程部的合同就必须按照种类分开，可以选择按照土建施工合同、前期合同、采购合同、及采购安装合同分开，并且每个种类的合同都要建立合同台帐。

对于合同台帐的建立必须要做到让人看到一目了然，我本人是按照合同订立的时间、合同编号、合作单位、备存几份、进入合同档案的时间建立了合同台帐，这样就可以在需要时能迅速的找到并更好的.服务于项目管理。

2、工程联系单及签证

工程联系单和签证是在施工过程中遇到问题时，由于报批需要时间，所以在施工现场由现场负责人当场审批的一个过程。是指发、承包双方现场代表（或其委托人）就施工过程中涉及的责任事件所作的证明。是由施工单位上报给监理单位在上报建设单位工程部，工程部主管工程师及工程部经理审批后报转报成本部，成本部经理审批后回发到工程部及监理手中，成本部留下一份作为备档。

联系单及签证作为重要的文件是作为工程竣工结算的重要依据，所以对联系单和签证的管理是重中之重。每一份签证和联系单下来后要及时存档，对于签证和联系单的管理要按照专业、文档的编号顺序排列。为了方便日后的顺利工作及防止资料的不慎遗失，在经理和同事的帮助下又将现场签证单进行了文件的分类和电子台账的录入。

3、监理单位往来资料

监理单位的资料主要涉及到监理会议纪要、监理工程师处罚单、监理工程师通知单、监理处罚单及其他相关资料。监理单位作为项目管理中的重要一环，对项目进行三控三管一协调。监理会议纪要可以作为项目结算及处理纠纷的依据，监理工程师通知单及处罚单可以作为工程款支付的重要依据。因此，对监理单位往来的资料按照会议纪要、监理工程师通知单、监理处罚通知单等按类分开，每一份文件要求监理单位编号，以便以后日常工作查验。

4、审查施工单位资料

施工资料是施工过程中形成的资料，是整个项目的全程施工记录。工程部第一次例会决定，对施工单位资料的审查定在每两个月一次。20xx年x月x日我对施工单位的资料进行了第一次审查，审查资料是按照合肥市建筑工程竣工档案目录进行逐项审查。由于项目各个单体开工不久，所以查的资料并不是很多，所查重点放在了综合楼。按照单位工程质量控制资料所有目录进行了查看，包括地基基础工程、混凝土工程、节能保温工程、给排水工程、空调及综合楼精装修工程。

重点是原材料的相关证明文件、见证取样检测、隐蔽工程验收、检验批、分部分项工程的验收资料等。通过审查资料基本了解了施工单位的资料情况，资料整体上很完整，但是也发现了资料中的不足，比如施工单位资料管理比较混乱，在使用的时候不能很顺利的找到，施工单位存在先报验后报资料的现象等。

通过检查资料使我更加认识到工程资料的重要性，也发现了自己的不足，比如关于施工资料方面的专业知识不全面、检查资料时不够细心，这都是要求我在以后的工作中需要继续努力的地方。

二、配合公司各部门工作

配合公司各部门的的工作这是我工作内容中一个很大的部分，因为公司是一个整体，不是一个单一的部门或领导，所以这就需要全公司的部门共同合作、配合。这也是我需要加强学习的地方。在我工作过程中须经常同成本部、财务部、综合办、以及前期部等部门合作、沟通。

同成本部的配合主要是资料交接、合同订立等方面的沟通与合作，主要是工程部联系单、签证、认价单等工程资料的交接及办理，合同的审批及工程款支付的审批及跟踪等。这就需要我在同成本部\*时的交流配合过程中，必须要认真做好资料的收发登记。同前期部的配合主要涉及到相关证件的办理、同\*相关部门的相关报监手续的办理。目前工程部已办理完毕建筑工程质量报监手续、人防质量报监、雷电风险灾害评估、白蚁防治等手续。而前期部负责办理的建设工程规划许可证、施工许可证及其他相关手续的办理也需要工程部及施工单位的大力配合，这就要求我在收集工程部所负责办理的相关手续资料时考虑到前期部办理所需要的资料，这就要求我在收集资料时要全面考虑，要留备份资料。比如工程部办理质量安全报监手续时所需要的综合技术服务费缴费发票，前期部在办理施工许可证时同样也需要。

三、自己对20xx年工作要求

20xx年项目将进入全面施工施工阶段，涉及到的技术资料繁杂，这对我的工作能力也是一项考验，我将一如既往的认真履行自己的职责。加强对各施工单位土建、安装资料的监管力度，定期对其进行查阅，保证技术资料及时、完整的整理，符合建筑工程竣工档案目录的要求。认真做好各项重要文件、施工中往来函件的收发、记录、存档工作。

协助工程部各专业工程师，努力做好各项工程资料的整理、存档工作。总之，在今后的工作中，我将不断的总结、反省，努力克服自己的缺点、完善自己的不足，不断地鞭策自己提高自身素质与个人专业知识水\*，为御景嘉苑项目的顺利交付贡献自己的微薄之力。

**核算员年中工作总结3**

做采购的工作，我认真尽责的去做好，同时也是没有在岗位上做对不起酒店的事情，自己尽责的做好这一年的工作，也是感慨对于采购工作了解更多也是更看到自身还有很多要去学习的方面，我也是会继续努力，而在此也是来把这一年工作来总结下。

能独立采购之后，我也是开始去做工作，和供应商熟悉了，也是没有因为自己是采购的工作而吃回扣，反而是更为专注于为公司找到更为合适，质量好，也是采购价格合适的物资只有如此，自己的采购工作才是称职的，我知道酒店既然给予了我信任我也是要做好，和同事配合的时候，也会是积极的提供自己的意见，多一些的参考，最后都是为了完成工作而去付出，跑市场的时候，也是让让我更多的去思考，酒店除了必要的物资，是否还有其他的需要采购的，更主动的去思考酒店的需求，我也是知道，作为采购可能这也有些多事，但是多一些了解，也是能让自己在职场中走的更远。特别是自己也是希望在酒店这个行业能走得更远一些，而不满足于只做一个采购员的工作，但本职的事情我也是积极的做好得到肯定，同时也是对于自己所处的行业有了更多的熟悉。

一年下来，也是有不足，做的不够好的地方，经验不足是一方面，还有能力也是要去提升，同时我也是会继续的努力，让自己进步，在岗位上做出更多的贡献，来为了酒店，也是为了自己可以在这儿走的更远，我也是相信来年我的工作会做的更好的。

**核算员年中工作总结4**

xx年对我来说是繁忙的一年，从四川xx项目的大干一百二十天回到家中短暂的休息，紧接着就来到了xx项目，又是大干三个月，这是对我毅力及能力考验的一个年度。

在四川xx项目，因为工期紧，所以生产任务非常重，我是在xx年的最后一天也就是12月31日上的火车，在xx年第二天到达xx项目，因项目缺少设备核算人员，虽然我之前一直从事施工队核算员的岗位，但当孔经理让我担任设备核算的时候我没有犹豫，接下了这个岗位，在刘科长及四公司董姐的指导下，我慢慢的适应了并在最短的时间里拿下了这个岗位，这一干就是三个月，在这三个月时间里我学到了很多，同时在这三个月时间里，担任了一个多月的加油员的工作，全线所有的设备均由我负责加油，任务可想而知，从早上八九点出门一直要到下午三四点才能回来，中午因时间紧怕耽误生产，我跟司机师傅经常在中午凑合的在车里吃点，有一次由于我个人安排加油时间失误，导致黑色队摊铺因设备没油而足足停了两个小时，当我把油拉到现场时，朱队没有责备我也没有告诉经理，我认识到了自己工作的失误以及岗位的重要性，通过这件事我也总结了工作经验，虽然只是一个加油员，但你的工作态度直接影响到了生产，加油一加就是半天，设备核算的工作也不能拉下，从刚开始的凌乱慢慢的到有序，在这几个月时间里我拿下这个岗位，为以后的工作也打下了基础。

三月末从项目直接回到了家中，因为过年没能在家，一直忙在工地上，这次回家在家休息了半个月，后又来到了xx，我们队在四月份正式下到xx路基项目，等到了工地以后我才知道我的任务加大了，因为我在担任队里核算员的前提下，经理部领导又让我从事设备核算以及加油员的工作，三个岗位直直的压在了我的身上，就在这时发生了一段小插曲，因xx项目与xx项目一个属总公司一个属四公司项目，可能因为考核的标准不一样，我从xx项目的系数降到了xx的，当我在询问项目领导无果的情况下，我恼了，工作增加了不少系数也降了不少，我直接打电话给了四公司刘姨，我没想到刘姨态度会这么好甚至还在安慰我，发现总公司弄错后又调到了，通过这件事我想感谢四公司的领导，同时我也吸取了自己办事太急的教训，接下来在xx路基的半年可想而知很辛苦，因为除了施工队核算经理部设备核算以及加油外，我还要负责安全的内业及队里的工程内业，我逃避过我抱怨过我跟领导顶过，但我现在想说的是，谢谢领导谢谢你们给我安排了这么多工作，因为现在的我不只能担任施工队核算员，还能担任设备核算员，安全内业员，工程内业员甚至做一个小加油员对我来说都没有问题，我想笑，呵呵，如果有机会的话，希望分公司领导能给我一个带徒弟的机会，我虽然才工作两年多，但在这两年多我接触到的不比任何一个人少，我想我带出来的徒弟也不会比我差。

xx年的我什么也不懂，思想幼稚，xx年的我学到了很多，知道了自己的岗位重要性，思想稳重，xx年的我知道了怎么灵活的工作了，怎么在有限的时间里完成更多的工作，思想成熟了。从毕业到现在的两年多时间里，我的思想在渐渐的成熟，知道了什么是工作知道了什么是生活，更知道了什么是压力，我想我以后会明白的更多，懂的的更多，因为我一直在成长。xx年对我来说，可能未知的要多了，因为xx路基马上就要完工了，完工以后不知道自己要调向哪个项目，但我现在已经做好了充分的思想准备，在xx年我会认真的完成自己的工作，无论调到哪个项目，公司指哪我去哪，同时我也希望公司能够给我更多的岗位机会，我相信自己的能力。

xx年是迎接挑战的一年，开局之年，只有必胜才能去打更多的胜仗，希望公司希望项目希望我们队都好好的。

**核算员年中工作总结5**

今年的工作分两个方面：

〔一〕在计划财务部的工作

20\_年1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《中国联通专业核算办法（试行）》的要求，按新会计制度的要求组织核算，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制度的要求。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，严格控制各项成本、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。对末有发票的费用，及时到税局开具发票、代扣代缴税款。加强与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

〔二〕在核算室的工作

20\_年9月-12月，我在担任核算室主任。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、发票管理等流程；加强对营业收入款项的有效监控，加快资金的回收；加强对营业厅及分销商执行公司营销政策、财务制度的监督。

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控制。定期对成本费用的构成作统计分析，向部门经理及各有关部门提供合理化建议。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，对下属充分做到“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。

**核算员年中工作总结6**

进一步深化先进性教育，大力推进会计集中核算与国库集中收付工作20xx年以来，会计核算中心（国库收付中心）（以下简称中心）工作在县委、政府的统一领导，在市财政局、市会计核算中心（国库收付中心）的指导，在县财政局的直接领导以及各预算单位的积极配合下，各项工作得以顺利开展，取得了较好的成绩，一年以来，中心将先进性教育进一步深化，认真实践“三个代表”重要思想，以《会计法》及相关法律法规为准绳，明确工作重点，强化内部管理，促进勤政廉政建设，增强政府宏观调控以及依法理财水平，推动党风廉政建设，取得良好的社会效益，中心将全县86个行政事业单位纳入集中统一核算建财务账套149个、资金账套180个进行集中核算管理。

>（一）按时完成20xx年年终部门决算工作。

为使部门年终决算工作能及时、准确、全面完成，采取早布置早安排，首先做好年终决算的前期准备工作，在纳入集中核算单位多，人员较少的情况下加班加点与财政对账，为年终决算的顺利完成夯实基础。在年终决算期间，中心人员更是兢兢业业、任劳任怨、全力以赴投入到决算工作中，在保证质量的前提下，提前圆满完成了单位部门决算及汇总工作，为完成我县财政年终决算工作作出了应有的贡献。

>（二）加强对乡镇零户统管及村级财务工作指导力度。

为了解乡镇零户统管及村级财务开展情况，结合财政局对乡镇财政所的检查考核工作，中心于20xx年2月21日起，由中心领导带队深入各乡镇财政所，对零户统管及村级财务工作进行检查考核，并进行业务指导，根据检查结果所反映的问题，中心于3月16日举行乡镇零户会计、村级会计、出纳业务及会计电算化业务培训，对于增强财政所财务人员的业务素质起到积极促进作用，切实规范乡镇财务行为。

>（三）会计集中核算工作与国库集中收付工作紧密结合，加大财政资金监控力度。

中心在坚持纳入集中核算单位资金使用权，财务审批权和会计责任主体不变的前提下，将纳入统一核算单位的内部会计监督与财政部门外部监督有机地结合起来，严把报账关，给腐败现象亮起了红灯。中心干部职工在人员少，工作任务繁重的情况下，齐心协力，勤奋工作，保持“廉洁、公正”的工作作风和“热情、高效”的服务态度和工作方法，认真细致地办理每一笔业务，在报账的基础上，规范填制会计凭证和登记会计账簿，以确保编制的报表数字真实，计算准确，内容完整，上报及时。会计信息的真实性、合法性、合规性有显著提高，实现了对财政资金支出的全过程监督，达到对单位财务管理的全方位监控。

截止12月底共办理各项报账业务7524笔，平均每天办理业务28笔，最多一天办理业务高达121笔，累计办理收入业务金额40106万元，支出业务金额39086万元，确保了纳入集中核算单位报账工作顺利进行，保证会计单位正常运转及工作业务开展的需要。同时结合实际情况，对各单位的部分公共支出实行代扣代缴，20xx年共代扣建安营业税233万元，个人所得税万元，民兵训练费万元，医疗保险金万元，失业保险金万元，植树造林款万元，为单位提供切实的服务，减轻了报账员的工作量，也提高了会计中心的工作效率。

国库集中收付工作与会计集中核算工作紧密结合，截止12月底，财政部门累计下达额度18034万元，其中直接支付5740万元，授权支付12294万元，国库收付中心累计办理支付业务4681笔，共18034万元，其中直接支付2024笔，5740万元，授权支付2612笔，12294万元。在县人行、代理商业银行及有关单位的大力支持配合下，国库集中收付业务运行正常。国库集中收付工作加大了从源头上管好财政资金、防治腐败的工作力度，对于财政资金在各个环节的运行起到了更强的监督管理作用，同时加大了政府对于财政资金的宏观调控能力，最大限度避免财政资金“库外沉淀”，促进了财政工作全面、协调和可持续发展。

>（四）配合县财政局积极开展政府采购工作。

政府采购是财政工作的重大改革，对于提高资金使用效益，遏制采购中的腐败现象具有积极作用，中心按照x府办发（20\_）x号文件精神，结合县财政局有关规定，积极配合县财政局做好政府采购工作，于20xx年5月在中心开设“政府采购资金专户”，加强了对采购资金的监管力度，对治理政府采购领域的商业贿赂从制度得到保证。

>（五）扎实做好政府收支改革工作。

政府收支改革是20xx年财政工作的一件头等大事，对于提高财政预算管理的透明度，规范财政财务管理，建立与国际接轨的财政统计新体系具有十分重要的意义。改革将于20xx年

**核算员年中工作总结7**

20xx年，为了深入贯彻十八大的会议精神，我院积极开展了医德医风的培训工作，旨在提高医生的服务水平和工作的本事。现将我一年来医德工作总结如下：

>1、思想政治方面

按医院要求认真学习了最美乡村医生先进事迹、《医疗事故防范和处理》《处方书写规范》《护士管理条例》等资料，经过学习让我在思想上、行动上得到了进一步提高和改善，同时让我更加坚定了树立和坚持正确的世界观、人生观、价值观的意识。

>2、强烈的事业心和职责感

对待每一位前来检查的病人，能做到“急病人之所急，想病人之所想”。工作中能吃苦耐劳，始终坚持积极向上的工作作风和勤恳努力的精神状态。对不贴合检验质量的标本，要求病人重新留取，并和病人说明原因，取得病人的认可和理解。医院工作的需要，安排我参与护理组排班，工作上认真按照“三查十对”来执行护理操作，现已能够熟练掌握常规护理操作技术。严格遵守医院管理规定，做到按时上、下班，不迟到、不早退、不串岗。无理解病人吃请和收受红包、礼品、回扣的现象，无医疗差错事故发生。

>3、业务工作和学习方面

在新的一年，我将加强实践和理论学习相结合，进一步坚定自我的梦想和信念，虚心向同事学习，向实践学习，取人之长补已之短，争取在新的一年里为医院的发展贡献力量。

**核算员年中工作总结8**

>一、统计工作

1、每日做好生产一线职工的个人产量与次品数据的汇总与登记，并间断性地抽查相关数据是否准确;

2、每月汇总并公布职工的出勤、个人产量、次品等。做好产量月报表上报生产经理和财务部门，包括生产车间和包装车间;

3、每月月底进行一次彻底的盘库，主要有原材料、辅料、半成品、成品。整理分析数据后上交财务部等相关部门;

4、每月将生产部各种人员流动情况及考勤，奖罚，请假等数据汇总上报行政人事部;

5、协助人事部门招聘、登记求职人员信息，刊出宣传橱窗;

6、配合生产部发布和修改各类制度、通知、考核等;

7、自从公司实行免费餐以后，每日进行就餐人数统计;

8、年底将部分数据用表格的形式进行汇总与分析。主要有《年度原材料消耗表》、《年度生产表》、《年度成品包装产量表》。

>二、工作计划个人年终工作总结范文努力完成本职工作之余，学习更多有关财务、统计方面的知识，以提升自己专业学识。

积极参加一些和专业有关的培训，有效提高对统计数据的准确性，并做好数据的登记与分析。

>三、总结经验与不足之处

20xx年，在原有的各种统计报表基础上，对一些没有实际意义的表格作了改进，并对统计数字的准确性进行了加强。但也存在着不少问题，尤为突出的是“食堂就餐人数的统计”问题。由于如今在厂职工按部门划分，人员变动情况很难在同一时间最准确地掌握，给每日的上报带来很大的麻烦。为此经过一系列的改进与调整，我们将专属部门专职人员上报签字认可，希望能够起到更准确更及时的统计。12月份最多统计人数相差了8人，为此我也做了检讨。有人反映人数统计方面存在问题，那是否职工产量也是如此。关于这个问题是我统计中的疏忽，但产量我可以大胆地说，不是百分之百的正确，却有99%的准确!工作中经常会出现这样那样的问题，我们要勇于正视错误，并且解决错误。有则改之，无则加勉!

回顾过去，20xx年是个不\*凡的一年，是我职业生涯的一个重要转折点。宝光给了我锻炼的舞台，使我取得了不少的收益。这些成绩是离不开领导的信任和支持，离不开车间各道质检的共同努力。在此我要感谢各位对本人工作的支持!过去的成绩只能说明过去，未来的日子还是要靠我们共同的努力去实现。一份耕耘，一份收获，我相信宝光的未来会更加辉煌!

最后，衷心地祝愿各位领导和同事们新年快乐!

**核算员年中工作总结9**

核算员个人简历模板

姓名 肖小姐

目前所在： 海珠区 年 龄： 24

户口所在： 河源 国 籍： 中国

婚姻状况： 未婚 民 族： 汉族

身 高： 160 cm

体 重： 48 kg

求职意向

人才类型： 普通求职

应聘职位： 财务/审计/税务

工作年限： 4 职 称： 初级

求职类型： 全职 可到职日期： 一个星期

月薪要求： ～3499元 希望工作地区： 广州，海珠区，天河区

工作经历

\*\*公司 起止年月：-10 ～ -04

公司性质： 私营企业 所属行业：物业管理/商业中心

担任职位： 核算员

工作描述： 主要负责发票的开具及发票的管理,水电费的核算,单据录入、资料的整理、各种明细台账的`更新，办理退档手续。新签合同的审合、新签合同的录入及保管。月报及差异分析表的编制，年度预算、付款计划的编制。

离职原因： 还没离职

**核算员年中工作总结10**

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，集专业和水平于一体的报告。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平也在不断提高。众里挑一，只为找到一

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，核算业务水平相对较差。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组织学习《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 为使各级领导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，市委、市政府决定每月召开市、县区政府的主要领导及市级各经济部门负责人参加的全市经济运行分析会。季度由市委召开，月度由市政府召开。市政府将这光荣而艰巨的任务交给了市^v^，由^v^牵头以市政府名义组织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，为党政领导提供更好的服务。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，受到市委、市政府领导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\_\_\_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。\_\_\_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，我局通过调查，撰写了《扶持与发展-对规模以下工业的调查分析》。

今年，\_\_\_市委、市政府提出了“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\_\_\_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\_\_\_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，给予高度重视。为此，撰写了《对\_\_\_县域经济发展的思考》，该文受到各方好评，政协主席李德元对此文批示：此材料很好，对\_\_\_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，对领导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。市人大副主任王前明对此文批示：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\_\_\_经济发展的生命线和新的增长点。

党的\_\_\_大提出“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。\_\_\_市委市政府提出要“工业兴市”，打造成渝经济区“制造业之都”。\_\_\_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\_\_\_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\_\_\_新工业》。

(三)积极参与政府目标管理，为有关部门提供“特殊”服务

参加了年初《\_\_\_市\_\_\_年国民经济和社会发展计划主要指标(草案)》的制定和市政府目标办\_\_\_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，为领导当好耳目和参谋。今年，由综社科牵头，创办了\_\_\_《统计内参》，主要反映社会经济中领导非常关心的焦点、难点和敏感问题，有针对性送几个主要市级领导参考。我局针对年初制定的GDP目标，编写了《对\_\_\_年\_\_\_GDP增长13%的思考》，领导给了肯定性的好评价。

采用“增长速度方程法”，定量测算了\_\_\_市\_\_\_-\_\_\_年科技进步对国内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)继续学习核算制度，严格按规定和要求核算

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

(二)坚持执行地方统计制度，理顺外部资料收集渠道

继续执行《\_\_\_市国民经济和社会发展统计报表制度》，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^v^文件的形式，统一布置落实。这种办法，一是规范了部门统计的报送制度，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)坚持内部报表制度，理顺专业间资料共享渠道

**核算员年中工作总结11**

20xx年是一个奋斗的阶段，公司在这一年里大力的发展业务，追求更大的目标，所以公司的全体人员也是牟足了劲，工作起来那是热火朝天的，我作为公司采购部的一员，自然也感受到了公司的热情，随即也加入到了大部队之中。采购这份工作顾名思义就是负责为公司购买一些业务所需要的东西，并且是用比较合适的价格买到质量不错的产品，这就要求我必须具备良好的沟通和辨别能力，不然的话，是绝对干不好这份工作的。还记得刚来公司时，我是又不熟悉公司的业务，沟通能力还差，全靠老师傅们带着我，听着他们面对面的给我传授经验，我也很快就掌握了其中的一些技巧，渐渐地我也找到了一些窍门。

在本年度里，我参加了公司里的多次采购任务，有些任务比较简单所以完成起来也比较简单，只需要和供货商打个招呼就可以拿到价格比较低的货，反正也都比较熟了，这种互赢的局面是双方谁都不想打破的，当面对着比较重大的采购任务时，就得好好地去实地考察一番了，所以采购人员到处出差跑腿是很常见的，只求能找到比较对眼的供应商。我和同事们也都有自己的任务，出差是常有的事，时常就要参加一些饭局，毕竟\*的习俗就是在饭桌上谈事情，当大家都喝起酒聊起来了才代表着开始，这时候我才会去谈论起工作上的事情，一般情况下只要不是说了一些不该说的话，那么基本这件事就能成，优惠什么的也好说。

采购这份工作有时候比较清闲，但是累起来的时候也是真累，十分讲究个人的素质，并不是所有人都能胜任的，有很多前辈都是积累了十多年甚至数十年的经验的，他们十分了解市场的行情，和别人谈起来那是又快又好，真是让我赞叹不已，我希望自己也能像前辈一样能做到游刃有余，但我也清楚想做好采购可不是一件容易的事，我会继续努力下去的，争取在xxxx年里取得更好的成绩！

**核算员年中工作总结12**

20xx已悄然离去，纵观过去一年，在项目部领导的带领下取得了一些小的成绩，个人能力得到了实质性的提升。20xx年是一个忙碌而充实的一年，忙并收获着、累并快乐着，因为这一年又让我学到了许多宝贵的生产工作经验，又也有了许多不一样的感悟。现就过去一年的工作情况进行简要的`总结。

>一、20xx年工作情况

在这一年当中，我主要担任的职务是核算员，从事工作的主要内容是工程量清单的复核、结算控制红线的编制、结算复核。因前期对生产经营相关的知识储备不足，形成了“万事开头难”的窘境。为了很好的适应工作，只能勤下功夫，善问深思，将知识点逐步形成系统。工程量清单复核中，根据业主的清单编制规则，首先要熟悉需要计量的和计价不计量约束范围，其次再将这些量依据清单支付号进行分类汇总，同时备注清楚图纸图号，以便复查。对于结算控制红线的编制,此工作任务不仅量大而且精细化，同时还要求熟知每个工程部位施工步骤，一旦考虑不周，就很容易在后续结算中无法起到控制作用。起初，在红线编制中，先熟悉其他项目红线编制思路，再根据我项目工程施工特点进行编制，同时为了使编制出的红线更加严谨，多方请教其他同事进行审核，以一种精益求精的心态去完善。对于结算复核，不仅要求严谨细心，而且要求高效率的完成，这个需要不断改进方式方法，积极摸索出适合自己的工作方法，力求更加轻松高效的胜任此份工作。

>二、后期规划

20xx年，将是一个充满挑战的一年。为了更好的迎接挑战，同时也能够让自己羽翼更加充实，切实地投入到工作之中，我将从以下几方面进行改进；

1、掌握并运用好结算控制红线，提升工作业务能力。最为一名核算员，结算控制红线就是手中宝剑，时刻避免因为人为因素而导致实际结算量超出设计量，对于明年路面施工中结算量的控制尤为重要。一方面，掌握好控制红线就必须要掌握扎实的数据处理能力，另一方面，也时刻促进个人对专业知识的深入学习，以便在后续成本、预算等方面学习中更加轻松高效。

2、找准学习思路，主攻考取资格证书。目前已经毕业两年了，但相关的证件的考取却是一无所获。日常工作中会挑出时间进行学习，但是没有形成规律，这样就导致学习上事倍功半。在接下来一年当中，每天定时定点去学习，先养成习惯，再去系统的学习，这样学习效率就会大大提高。目前竞争环境日益加剧，不前进必然会被淘汰。借此为动力，争取在20xx年拿下资格证书。

**核算员年中工作总结13**

20xx年是广西分公司发展较快的一年，也是对今后在广西地区发展打下结实基础的重要的一年。在公司总部的领导下，在总经理和各级领导的带领下，在广西分公司的全体同事的共同努力下，广西分公司的门店和业务都取得了长足的发展，财务工作也随着公司业务的发展而更加规范和完善。现就本人一年来的会计核算工作做个小结，以便总结经验，在新的会计年度里把会计工作做得更好，为公司的发展尽自己的力量。

1、日常会计核算工作。及时完成好广西现已开业的9间门店十天表的核算，确讣门店的进货数据，核算门店销售收入，银行存款不银联卡数据的核对，及时确讣门店销售收入的准确，以保证公司资金的安全。核对门店之间商品的调拨，核对中药提价降价，以确讣门店实际的商品库存。核对门店物资进货数，以确讣门店经营费用的支出。核对门店赠品的赠送数据。在完成十天表的核算基础上，及时汇总销售数据，以便月终分析。

2、每旬报数。每旬汇总门店的销售数据，按时报公司领导以便上级及时掌握公司的经营情况，为决策作参考。

3、会员日及大型促销活劢报数及分析总结。每周六督促参加活劢门店报数，汇总数据报公司领导。做好全年四次大型促销活劢每天报数，及时了解活劢的促销效果。活劢结束后按规定时间制成活劢分析表和活劢总结表，报公司领导，对活劢效果进行评价，为经营策略作参考。

4、参加门店盘点，对盘点结果进行分析，做出盘点处理方案。分别到新兴、蝶山、苍梧、平南、容县、灵山、钦州等门店参加盘点和监督盘点。

5、报税工作准备。为每月报税做好基础准备工作。

6、门店发票管理。新兴、蝶山两间门店发票的使用统计，到税局交发票验旧买新发票，为门店服务。

7、固定资产管理。编制广西分公司各部门固定资产统计表，宿舍总物资登记统计。

8、完成月度会计凭证的录入，为报表数据做基础准备。做好年度销售统计报表。

9、门店工衣的进货及领用核算。

10、支援新开门店促销活劢。先后参加了平南店、容县店开业活劢的支援。深入了解公司经营文化，为公司的品牌形象作宣传。

11、完成领导交办的其他工作。

20xx年很快就要过去了，一年来的工作，是随着公司的发展而不断有新的内容，门店数量从两间到三间、四间、五间……到20xx年9月份是九间。工作在增加，要求有更高的工作效率，更有效的工作方法，这要求在工作中丌断创新和学习。工作中如时间紧，做到积极主劢，力争按时优质地完成工作任务。一年中，工作完成较好，但在具体工作中也有失误，在参加门店盘点时有监督丌力，出现盘点表差错。在今后的每项工作中都要引以为戒，更加重视细节，更加重视效率和效益，为公司的发展做出最大的贡献！

**核算员年中工作总结14**

一年的时间过得很快，快到我自己都忘记我已经来到公司已经有一年的时间了。现在再来回顾这一年我作为一名采购员来公司工作的经历，我有感到满意的地方，也有感到不满意的地方。但总的来说，这一年的经历都是一段不可多得的经历。它让我接触到了电商采购行业的工作，它让我对电商产生了浓厚的兴趣，它也让我重新对我生活充满期待和向往。所以我很感激这段经历给我生活上带来的改变，也感谢这一年里公司所有帮助过我的同事和领导。我会用我的努力和行动来回报大家，来证明自己。我会在新的一年里好好表现，争取给我们公司带来更好的业绩。

这一年里，我经历了两个我非常重要的时期，一个是我的实习期，一个是我的转正期。这两个时期既是面临我转正的非常时期，也是我出社会以来最难熬的一段时间。但是幸好这段时间我都熬了过来，也迎来了我春暖花开的时期。

我是今年年初从学校毕业的，在毕业之前，我就因为找实习工作的事情而一再受到挫败。刚从学校出来的`时候，我还抱着一股雄心壮志，一定要闯出一番天地，有所作为的决心。但是事实却是面试了一家又一家心仪的公司，都没有给我回复。我才认清到事实，我才感受到现实的残酷。最后我才来到我们公司进行实习工作的，本来我已经对自己失望，对生活和工作已经不再抱有任何期待了。但是在我接触到我采购员这个工作岗位之后，我却意外的发现我对这份工作很有兴趣。

这份采购员的工作不同于零售行业采购员的工作，它是属于电商行业的。它不需要我们在外面东奔西跑，它更多的是需要我们在办公室里在电脑上进行操作。所以在实习期我要学会了很多电脑上各种办公软件的技巧，特别execl表的应用技巧。前期的时候就是在xx\*台上进行发货、采购下单的操作。虽然这部分的工作很是无聊，但是到了后面运用excel表，再到学习erp里面的操作，还是能从中收获得很多新的知识和乐趣。

通过我的努力和奋斗，我顺利了通过了公司的转正考核。剩下的半年时期里我也一直努力和奋斗。我相信明年的我一定会成为一个更好的我。

**核算员年中工作总结15**

xx年已经过去，在过去的一年里通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已基本完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将采购部过去一年中工作情况作一个总结汇报。

在过去的一年里，严格按照公司管理制度，极力控制采购成本，基本完成了各项采购任务，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到xx0%，坯件合格率不达标等因素仍然存在，在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强供应商管理，更好的保质保量完成各项采购工作，使采购部各项工作正确、准确率力争达到xx0%，坯件合格率力争达到95%，为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将采购部之工作做以下总结：

一、严格按公司采购制度做好每月、每周采购计划与总结，每天做好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做记录，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

二、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

三、在工作中要多跑、多比、多总结，边学习边实践，不断提高采购部的采购业务水\*，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让供应商能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供所需坯件和各种辅料。

四、跟现场，加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证坯件和各种辅料的购井科学合理，极力配合公司各运营工作，及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、要严格控制坯件和辅料入库的数量与质量，在发生质量、数量异常情况时，立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门井行协商处理。

六、主动与人沟通，交流，经常与车间，技术、质检部、仓库的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪生产需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我们会更加努力的学习，不断地积累采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，共同井步，向同一个目标迈井——争取更大的井步!

**核算员年中工作总结16**

来到xx这个大家庭已有半年多的时间了，这是我人生的第一份工作，意义重大，而我也格外珍惜。新的一年，对过去的工作进行总结，我的心情异常复杂，有对给过我关心帮助的领导和同事的感激，有对自己不足之处的惭愧，有对这半年多的成长及收获的喜悦，更有对新一年工作的热情和目标。

为在工作发面有更好的发展，更好的实现个人的价值，有必要对过去的工作进行总结，现将工作总结及计划向领导汇报：

一、 工作方面

我在单位主要负责的是工资的核算，材料的统计及出入库，登记油等原料的消耗量，对材料的出入库做出准确的核算以保证对下个月份作出合理计划。

我的工作需要细心，耐心，更需要认真负责的责任感，在工作的过程中我足够重视工作，了解工作的重要性，积极主动完成自己的工作，但是还有很多不足，需要我总结，吸取教训，争取更大的进步。

几个月来的，我虽然在自己的本职工作岗位上认真严格的负责工作，并较完满的完成了领导交给的各项任务，但在实际工作

中还存在一些不足和差距，现对存在问题及今后的努力方向的总结：

1、在工作过程中，缺乏大胆管理的主动性，今后我会加强学习，不断提高自己的管理水平，工作中不断总结经验。

2、与同事交流较少，联系不够，工作中对同事的关心不够主动，关心力度不够，所以我将进一步努力改进。

3、工作还需要再细致一些，以前工作过程中开动脑筋想办法的点子不多，对学习的深入程度不够，这都需要我在以后的工作过程中努力改进。

4、工作之余没有及时发现不足，并吸取教训。以后每天、每项、每月工作后我都会细心分析自己在工作中存在哪些进步和不足，及时的改正，提高自己的工作效率。

二、思想方面

刚刚工作的时候，我的思想不够成熟，遇到问题和困惑的时候也没有明确的解决办法，有依赖心理，经过这段时间的锻炼，遇到问题的时候我能够更果断、谨慎的解决问题。这对我来说也是不小的进步，我将继续努力，使自己的思想更加成熟。

三、下一步的打算和计划

xx年是新的一年，也是我公司发展的新阶段，作为公司的一员，应该有自己的责任感、使命感和紧迫感，努力做好工作。因此，我对xx年的工作进行了认真仔细的规划，我将在上级的正确领导下，在同事的帮助协作下，更好的做好自己的本职工作，为企业的健康持续发展尽自己的一份力量。具体的工作计划如下：

1、加强相关专业的学习，工作之余巩固和学习相关知识，以使自己的业务水平提高到新台阶。

2、更加认真负责的做好本职工作，在工作中更认真细心，对更数据都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，争取更加出色的完成工作。

3、加强与公司各部门的沟通与协作，通过沟通和交流，才能达到统一性和业务的规范性，才能一起为公司的发展和进步作出贡献。

4、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力。更好的实现自身价值。

5、团结同事，帮助需要帮助的同事，xx这个大家庭给了我家一样的温暖，我将把这份温暖传递下去，让更多的人感受到家的温馨和睦。

四、材料管理的建议：

在使用时，相应的负责人员要认真盘点数量，材料员办理相应的出库手续，并由施工队负责人员在出库手续上签字确认。归还时也要严格清点，要做好材料的管理。以确保材料的有效合理利用。

综上所述，我深深的意识到财务工作的重要性，干好财务工作并不是件容易的事，只有把位置认准，把职责搞清，团结同事，诚恳待人，脚踏实地，忠于职守，勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真做事，才能完成好本职工作。在以后的工作中，我将更加努力认真完成领导交给的各项任务，让自己活的更加充实有意义。

**核算员年中工作总结17**

不知不觉，新的一年又将来临了。回顾这一年的工作历程，作为—公司广告部的一名销售人员，我深深的感到公司的蓬勃发展的热情，公司人为之拼搏的可贵精神。下面，我就将我20xx年的个人工作情况进行如下总结：

>一、20xx年销售情况

我是xx公司销售部的一名销售人员，主要负责跟进华南区域广告代理公司媒介策划专员和购买专员的媒介排期与投放工作，推荐合作，以下单业绩为工作任务量。20\_年，我积极与部门员工一起在华南地区推广我公司的业务，并以公司的战略目标为指导，与相关的合作客户就媒介排期与投放工作进行了良好的合作。xx的销售是我公司广告销售部门工作的重点，销售形势的好坏很大程度上影响着公司的经济效益。这一年来，我销售部门坚持巩固老市场、培育新市场、发展市场客户、挖掘潜在市场，利用我公司的xx带动产品销售，并取得了较好的效果。

>二、个人能力评价

广告销售部肩负这公司产品的销售工作，责任重大、任务艰巨。一支能力出色的高素质销售队伍是完成公司的年度销售任务的重要保障。作为公司的员工，我时刻都感觉到自己身上的重任。我的言行代表了公司的形象。因此我时刻不断以严谨的工作精神要求自己，不断加强自身的能力修养，广泛的了解广告市场的动态，时刻做好自己的本职工作。对于公司的各项销售政策，我都认真贯彻执行，并在工作中发挥刻苦工作的精神，努力完成销售目标。在工作中，我努力做到与同事友好相处，面对工作任务，我们积极进行沟通协调，对于有利于完成销售目标的意见和建议，我认真分析研究，并虚心接受。

>三、工作建议及努力方向

回顾这一年来，我与销售部全体业务人员发扬吃苦耐劳、敢于进取拼搏的精神，团结写作取得了良好的业绩。但是，仍然没有完成任务，这是我应该认真反思的地方。不管怎样，成绩都是属于过去的。展望未来，摆在我面前的路还更长、困难还有很多，任务也很艰巨。但是，作为xx公司的销售人员，我不应该畏惧困难，反而应该迎难而上。我一定会在20\_年更加出色的发挥自己的工作积极性、主动性、创造性。履行好自己的岗位职责，全力以赴的做好20\_年度的销售工作，要深入了解xx的动态，要进一步开拓和巩固西南市场，为公司创造更加高的销售业绩。

喜迎新春，祝我们—公司在20\_年的销售业绩上更上一层楼，走在xx行业的尖端，向我们的理想靠拢。

**核算员年中工作总结18**

核算员个人工作总结篇一

转眼间，20xx年在我们的不断努力中悄然而过，回首这一年，一年的工作离不开各位同事的帮助和理解，同时更离不开领导的信任和支持。现将工作情况作如下总结汇报：

一、工作概况

1、完成车间员工与中层干部就餐结算工作及表单评比活动。

2、完成车间物料消耗的账务核对和实物的监控。建立物料消耗台账，负责材料的领用管理，每旬进行一次汇总，发现超额消耗的给提醒、建议。

3、负责每月盘点工作的组织及盘点差异的分析说明，统计出准确数据后及时完成盘点表上交至仓储处、核算科、财务处。

4、负责车间产成品、原辅料、水、电、工资、煤气等等各项成本项目的统计并准确核算产品生产成本，为领导决策提供有效的依据。

5、负责做好日常生产统计工作，重视原始记录、台账、统计报表审核、管理工作，确保统计核算规范化、统计数据的准确。及时编制上报生产统计报表。

6、负责配合车间领导作好成本管理工作、6s管理工作、绩效管理工作、计划管理工作，提出合理化建议等。

7、积极参加公司及科室内部组织的各种活动。通过参加这些活动加深了我们之间的感情，增强了团队的凝聚力。

8、完成领导交办的其他临时性工作。

二、工作总结

在公司领导和各位同事的帮助下，我通过自身的努力，无论是在敬业精神、还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，一方面积极参加科里组织的会计培训活动，提高财务理论知识水平，并学习了焦化厂各工段生产工艺，为成为一名合格的核算人员奠定基础。在实际工作中严格要求自己，遵规守纪、认真学习、扎实工作。另一方面团结同事、默契配合科里部里工作，虽然我们核算员的的工作职责各有不同，但是能够相互学习、团结友爱，在工作中有问题相互讨论解决，有工作相互协助帮忙，充分体现分工不分家的互助精神。

三、工作中存在的不足之处

1、专业化的财务知识有待进一步加强和积累。

2、工作没有创新、成本分析需要进一步深入。

3、个人工作心里存在一定的惰性，有些工作没有深入进行。(去现场)

4、个人觉得工作不够细化。

四、20xx年度整体工作规划

根据企管部的总体思路及管理目标结合自己的20xx年的实际工作，20xx年度本人主要从以下几方面开展工作：

(一) 完善报表系统

加深领会张处提出的报表分级的工作思路，将日报、月报、年度汇总报表逐一分级，按照类别分类，力求做到：系统全面、等级清晰、格式规范、准确及时。

(二) 完善工作流程

日常的工作要形成一种流程，要善于运用各种技能把我们的工作简 单化、直观化，工作方法要有创新，工作思路要清晰有条理，把繁琐的工作简单化，把各种工作常规化。这样就改变了我们工作无序的局面同时也提高了工作效率、工作质量。

(三) 做好监督管理工作

成本管理方面：作为核算员，我们掌握着第一手的生产数据，这些数据直接影响到公司领导的决策，因此我们要为领导提供真实有效的生产数据，同时保持对数据的高度敏感性，发现异常第一时间进行反馈，例如:本厂材料备件消耗较多，这时就应该提醒领导注意，是资金占用还是检修质量不高等等原因造成消耗较高，分析出原因及时制定有效地措施。

计划管理方面：注重计划管理，关注计划实施情况，如果实际完成的远远偏离计划那么就应该及时提醒有关部门调整计划。

6s管理：关注车间6s工作，切实为车间6s管理工作做贡献，结合本车间的实际情况提出合理化的建议，不断地提高本车间的6s管理水平。

绩效管理：对公司下达的生产指标进行逐级分解，逐级落实到人、班组，并不断完善细化各种考核指标，使车间内部形成一种良性的竞争局势，使绩效考评更加趋于合理、有效。例如：第一发电厂小指标考评由最初的只对发电量进行考核细化到如今的产量、厂用电、煤气消耗、设备、安全环保、文明卫生等等。

(四) 做好成本分析工作

个人觉得本人的成本分析有待于加强，分析趋于浅显，没有起到成本分析的真正作用，在今后的工作中要加强学习，首先从成本项目入手， 分析其升降给成本带来的影响及是否可控，可控的措施有哪些等等，同时对照计划值进行分析，给今后制定计划提供有效地参考。

(五) 自身管理

新的一年要有一个全新的自己，不论是在生活中还是工作中，在今后的工作中本人参照《弟子规》主要从以下几方面入手: ① 团队协作：与同事相处做到谦让有礼、互相尊重，工作上要互帮互助、共同进步，懂得分享互惠，力求团队和谐融洽。 ② 虚心接受：虚心接受领导的批评与同事的建议，出现问题要先找自身原因，主动检讨自己的不足，敢于承担责任，不推诿。 ③ 常怀感恩之心：感恩公司，感恩领导，感恩我们的伙伴。 ④ 不断学习、提升自己：虚心学习周围同事身上的优点，取其之长补己之短，不断提高自己。

总之，在以后的工作中，我会立足本岗，积极学习，发挥优点，弥补不足，为公司努力工作。我坚信，20xx年是我继续成长进步的一年，更是公司创造辉煌的一年。

核算员个人工作总结篇二

时间不停，奋斗不息，时间的脚步总是在不知不觉间流逝，转眼间，又是一年过去了，回首一年中的种种，在公司领导的关怀下和各位前辈们的指导与支持下，在不停的忙忙碌碌中进步，现将20xx年主要工作及下一步工作思路与目标作如下报告。

xx年11月份我加入了凯晖这个大家庭，担任工程部成本核算一职，从一开始的懵懵懂懂到现在的深入了解与透彻，期间经历了不少风风雨雨，有酸甜有苦辣。在其职，谋其事，无论身处什么样的岗位，首先必须的是要做好本职工作，态度与责任非常重要，身处什么岗位就应该承担什么样的责任，有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。作为一个成本核算员，首先应该具备以下几个主要的条件：

1. 熟练操作办公软件，需熟悉excel word及其它软件操作和数据分析能力。

2. 有1年以上皮具厂成本核算工作经验，懂纸格算料、成品报价等工作，对损耗问题拿捏较准，数字观念，成本意识强。

3. 对常规物料具有识别能力。对各种不同材料的排版方法，拉料方式，有较深刻的认识，且实际工作经验丰富.有了这些基本的条件你就可以对你的工作有条不絮的进行，成本核算员主要是计算产品的材料用量及它的材料单价，供采供购买物料与业务员报价，在核算当中有一个很重要很关键的特点---细心，它在核算单位用量的同时涉及了很多数字，并且都是以小数点千位来表达数字的精确，在制样的过程中用到了什么样的物料我们核算的时候就应该以物料的正确名称来表达，假设在核算的过程中少写多写一个零，点错小数点位置，将pp板误写成了pe板，那后果就非常严重。

生管根据你的成本表制出材料领用明细表，采购根据材料领用明细表与成本表进行采购大货物料，物料买少、买错，先不说其中的损失，重要的是生产要出货，物料又供应不上了，最后不能按照客户的交货日期如期完成，得到的结果就是赔偿客户的一切损失费，公司的诚信大大折扣，这一系列的问题就来源于你核算员的一个不细心，不认真所导致。

在这一年中虽然以上类似的错误我并没有犯过但工作没有百分百完美，谁都会犯错，但错的同时我们不应该在抱怨，我们需要总结经验与教训，我们需要学习与反省，在失败中反省，在反省中进步，每一次都是在不断的反省中完善，不断学习不断进步，有了工作的忙碌，必然带来了许多工作经历上的收获，成功是一种收获，失败也是一种收获，只有在不断的成功与失败中我们才能慢慢纠正自己，慢慢走向成功。

在这忙碌的一年中，我体会到了一种充实，一种精神，一种永不言弃的精神，无论前路是坎坷，是坦途，都要有一种必胜的信心，时刻为自己加油，相信自己努力不一定成功，但放弃，没有开始，你就已经输了，在凯晖这个大家庭中，每一个人都承担着不同的分工，虽然分工不同，但都在为凯晖公司的进步贡献着自己的力量，每个人都有自己的远大理想和人生目标，但不可因事小而不为，因困难而退缩。

只要以坚定的信心和执着的追求对待工作和事业，任何危机或风暴就好似大海里的一朵小浪花，每个人都希望梦想成真，成功却似乎远在天边遥不可及，倦怠和不自信使我们怀疑自己的能力，从而放弃努力，其实我们不必想以后的事，一年、甚至一个月之后的事，只要想着今天我要做些什么，明天我该做些什么，然后努力的去完成，就像钟表一样，每一秒滴答摆一下，慢慢的，你会发现成功就会慢慢的像我们飞来。

20xx即将过去了，学习仍在继续，努力仍在继续，进步也仍在继续，在这短短的一年中，我成长了很多，诚然，也认识到了许许多多不足，但我相信，努力总会成功，在未来的20xx年中，我还会学到很多，我会继续努力，为公司的发展添砖加瓦，奋斗不息!

核算员个人工作总结篇三

20xx年即将过去，回顾过去一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，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20xx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

20xx年xx月--xx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《中国联通专业核算办法(试行)》的要求，按新会计制度的要求组织核算，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制度的要求。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，严格控制各项成本、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。对末有发票的费用，及时到税局开具发票、代扣代缴税款。加强与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

〔二〕在核算室的工作

20xx年xx月-xx月，我在担任核算室主任。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、发票管理等流程;加强对营业收入款项的有效监控，加快资金的回收;加强对营业厅及分销商执行公司营销政策、财务制度的监督。

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控制。定期对成本费用的构成作统计分析，向部门经理及各有关部门提供合理化建议。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，对下属充分做到“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。

核算员个人工作总结篇四

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，集专业和水平于一体的报告。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平也在不断提高。众里挑一，只为找到一

**核算员年中工作总结19**

时光如梭，忙碌中又到了年末，在这辞旧迎新之际，回顾一年来的工作历程，总结一年来工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的做好本职工作。从领导身上我体会到了敬业与关怀，在同事身上我学到了勤奋与自律，繁忙并充实是我对20xx年度工作的总结。自20xx年x月到项目部任资料员以来，我尽心尽力地做好本职工作。本年度我的主要工作及总结如下：

1.本年度完成的主要工作

1）、负责收集桩基、系梁、承台、立柱的原始资料等工作。

每天收到的文件性资料都做到在当天内与各科室交接完成，其他资料在没有特殊的情况下都在一到两天内处理完成，无资料积压、不明等情况。无论是对公地内部科室还是与监理单位来往的资料都建立了详细的登记台帐。

2）、经监督和驻地办、总监办、总公司的多次检查，资料基本齐全，无重大缺陷。

2.工作心得及不足

作为资料员，各分部分项内容繁多，需要细致和耐心的工作态度。在这半年多的时间中，通过各级部门的多次检查和验收，在资料方面虽然没有太大的缺陷，但是还是暴露出了一些需要改进的地方，这给我指明了改进的方向，也相应的督促和提高了我的整体水\*，同时还需要多认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，及时做好个人的各项工作。

年工作目标和计划

需要进一步认识工作的复杂性，对资料要求高，难度大，在今后的工作中需进一步加强吃苦耐劳的工作精神，发挥自己的专长，尽量减少资料缺失，为顺利完成楚天杯资料的评审打下基础。

1）、地基与基础分部验收。

2）、主体结构验收。

3）、人防工程竣工验收。

4）、消防工程验收。

5）、竣工资料的移交。

**核算员年中工作总结20**

千里之行，始于足下。人的一生就像城市中的公车，会到达许许多多的驿站。每到达一个驿站，就意味着一个新的征程；每路过一个驿站，就能带走很多宝贵的财富。

回顾20xx年，是学习的一年，工作经验、客户资料、社会交流等等一切都是从头开始；从无到有，从有到会，从会到稳；这一过程都离不开公司领导的带领和个人的努力。回顾20xx年，是感恩的一年，真心感谢佳润公司给我提供磨练自己的机会；更感谢公司领导一直以来对我的信任与栽培；同时也感谢公司全体同事们的支持与帮助。

首先，谈谈自己这段时间心态的转变。坦白讲，如果说从到公司来就一直以火一般的热忱投入到工作中，那是虚伪的空话。曾经想到过离开。可以说，这段时间工作的过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。最初觉得只要充分发挥自己的特长，那么不论所做的工作怎样，都不会觉得工作上的劳苦，但扪心自问，塬来学的知识何以致用，你的特长在哪里，刚换行业的工作使我迷茫，不知自己的定位；是不是不适合做这个行业。在採购工作中，从下单、询价、催货直到物料顺利到达公司仓库，要把工作完成感觉是很容易的，可实际把工作做得出色、有创造性却是很不容易的。所以，调整好心态的我渐渐的明白了，在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去做最\*凡的工作，也能成为最精巧的工人；如果以冷淡的态度去做尚的工作，也不过是个\*庸的工匠。心态的调整使我更加明白，不论做任何事，必须竭尽全力，这种精神的有无可以决定一个人日后事业上的成功或失败。如果一个人领悟了通过全力工作来免除工作中辛劳的方法，那么他也就掌握了达到成功的塬理。倘若能处处以主动、努力的精神来工作，那么无论在怎样的岗位上都能丰富他人生的经歷。拥有积极的心态，就会拥有一生的成功。

其次，对我八个月的工作状况做一个小结。在採购过程中：

1、对塬则性问题把关不严，对于该交的物料，没有严格的要求供应厂商按交期交货，反而使得供应厂商一拖再拖，有时严重影响的生产和出货。

2、带有个人偏见情况，总是为供应厂商开脱，因此而产生了一些尾数和不良料件；

3、给公司员工带来的诸多麻烦，仓库管理员的经常加班加点，甚至生产预装组成员的帮忙拉车架，这都是我工作的失误给大家的麻烦。

4、下单的不仔细，漏单、错单的事件时有发生，给公司造成了极大的不良影响。在此，我真心表示深深的歉意和感谢！

相对缺点，我的成绩微不足道，在公司各位领导的关心支援下，通过八个月的採购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。众所周知採购部是公司业务的后勤保障，是关係到公司整个生产、销售的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。让我瞭解到一个採购员所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对公司的忠诚；不带个人偏见，在考虑全面因素的基础上，在保证交期、保证品质的前提下；规範一切可能危害公司正常运转的供应厂商；不断努力提高自己在採购工作的作业流程上的知识；在工作中採用和坚持良好的商业準则等。为了公司的正常运转，保证物料的及时到库，我保持24小时不关手机，不管是在工作时间，还是在休息的时候，都能够与供应厂商进行电话沟通，对物料随时跟踪。

忆过去，看今朝，展望未来，我信心十足，我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我印象最为深刻并且一直以来引领着我前行的是这样的一句话：“不想当元帅的士兵不是好士兵”！虽然现在工作作了具体的分工，但是，我们仍然要坚持分工不分家的塬则。

工作上大家一定要互相帮助，团结一致；工作中要树立敬业意识和公朴意识，热心、诚心、耐心地为公司各部门提供服务和帮助；要干一行，爱一行，专一行，建立浓厚的爱好和感情；在干好本职工作的同时，要刻苦钻研，提高自身的综合素质和应变能力。我要用全部的激情和智慧创造差异，让工作充满生机和活力！要不断的加强学习，提高技术和业务水準，争取更大的进步，为公司做出更大的贡献。

新的一年，即将到来。我会努力把工作做好。工作对于一个人，应该用上孔子的一句话，那就是“在其位，谋其政”。无论我们在哪个岗位上，都要想方设法把自己的本职工作做好。假如我们每一个人都把自己的工作做得圆满了，才能真正提高工作效率，为公司创造效益。在以后的工作中需要改善的地方：

一、加强与同事的沟通，营造团队协作氛围。这段时期让我深深体会到团队协作精神才是工作取胜的要害。办公室工作偶然会因同事之间缺乏沟通而导致工作出错或效率低。在以后的工作中，我一定会主动加强与领导、同事的交流与沟通，在确保工作顺利进行的同时提高工作效率。

二、从改造自己入手，适应企业生存环境。我深知：德才兼备的人才是人才。进入公司的第一天，我就清楚地意识到自己已经是公司的一名员工，目前要做的，就是要通过努力工作来改造自己，以拓宽自身的知识结构，提高专业素质和道德修养。我相信，只要自己肯努力学，专心做，就一定不会辜负领导的期望！

三、从细微工作入手，积极调整个人心态。作为一名入司不久的员工，处事要低调，要在荣耀面前煺一步，在困难面前进一步。要坚持踏踏实实做人，认认真真做事，坚信细节决定成败。

四、“业精于勤”。在以后的工作中要不断加强学习，要始终坚持多看、多听、多想、多问、多做的方针，不断提高自身的工作能力和工作效率。五、锻炼胆识和毅力，提高解决实际问题的能力。工作中要敢想敢做，在做好本职工作的同时，努力加强各方面能力的锻炼，将自己融入到佳润公司中，以达到共同进步和双赢的目的。

最后，我相信，随着佳闰公司的不断壮大和完善，佳润的明天一定会更好！随着对工作的逐渐熟悉，我愿和佳润公司全体员工齐心协力，要踏上新的征程，任重道远，我需要加倍努力。我会加强学习，努力充实自己，既拥有进取心，也保持\*常心，快乐地去工作，在工作中寻求成就感！我要以更加饱满的热情和充沛的精力投入到工作中，决不辜负领导对我的信任和栽培，为公司的发展壮大贡献自己的力量，书写我人生中浓墨重彩的一页！祝愿我们的公司飞煌腾达！祝愿公司里所有的领导及同事们新年快乐！

核算员年终工作总结3篇（扩展6）

——资料员年终工作总结

资料员年终工作总结

**核算员年中工作总结21**

20xx年即将过去，回顾过去一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，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20xx年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

20xx年1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《中国联通专业核算办法（试行）》的要求，按新会计制度的要求组织核算，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制度的要求。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，严格控制各项成本、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。对末有发票的费用，及时到税局开具发票、代扣代缴税款。加强与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

>二、在核算室的工作

20xx年x月-xx月，我在担任核算室主任。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、发票管理等流程；加强对营业收入款项的有效监控，加快资金的回收；加强对营业厅及分销商执行公司营销政策、财务制度的监督。

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控制。定期对成本费用的构成作统计分析，向部门经理及各有关部门提供合理化建议。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，对下属充分做到“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。

**核算员年中工作总结22**

xx年是”十\*”计划的最后一年,也是推进国库集中收付制度改革的关键一年.一年来,我省全面深化、推进财政四项改革，我们会计核算中心也与时俱进，坚决贯彻省委书记\*\*\*在“财政四项制度改革”电视电话会议上的讲话，稳步推进财政四项改革，取得了很好的成效,我作为会计核算中心的一员，具体分管会计核算中心本级、\*食堂两个单位的财务。在财政四项改革的大环境下，积极配合宣传，紧跟形势，发扬“我是革命一块砖，哪里需要哪里搬”的精神，在新的岗位，新的工作任务中稳扎稳打，较好地完成了今年的工作任务。下面我将一年的工作情况做一下总结。

一、 做好日常的会计核算工作，加强会计凭证的审核和检查，保证基础会计数据的准确记录和会计资料的真实完整。我主要分管核算中心本级和食堂。核算中心本级的帐务比较简单，所以我今年工作的重心放在了食堂的财务上。\*\*\*食堂每年的营业收入\*百万，算是一个比较”大”的”小企业”单位了，它的凭证多，凭证类别也多，有正规发票，也有单位自制凭证有小摊小贩手写的收条，也有非正式的收据，它不象行政事业单位那样正

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