

2023年工资核算工作内容 核算员工作总结 (优质9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

工资核算工作内容 核算员工作总结篇一

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。

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紊的进行，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！

工资核算工作内容 核算员工作总结篇二

对付刚进入生产部的我，对调整员的了解对照单方面，岗位职责及业务程度都处于发芽状态。但为了做一名合格的调整员，应用每天交奸淫光阴客气的请教两位调整班长，明白了调整员每天都要做什么工作、什么事该做、什么事不该做、遇到问题后该怎样处置惩罚.....等等，在半月内我熟悉了调整员所要具备的才能与责任；在车间遇到不明白的问题后，不碍于面子，向员工学习各类设备的操作和工艺执行环境，控制生产一手材料，便于更好的监督车间、办事车间；我想，只有精晓岗位业务，能力做到对生产的有效监管！

调整员最基础的职责便是执行力要强，面对领导下达的任务，将不折不扣的完成，每天开会我都邑将领导将的重点记到簿子上，进入车间后一条一条的进行落实，把生产中紧张的问题转达给车间主任或者班长，并监督其执行环境。遇到客看性不能办理的问题时，先陈诉请示给领导，待领导裁决后在进行执行，毫不转变领导的想法和支配；执行支配时，雷厉盛行，能当班做完的不推到下一班，能3分钟做完的，不5份中作完。包督工作质量，将车间生产执行好、落实好、监督好、办事好！

调整员自己的目的便是包管生产计划的顺利完成，变动计划，晦气于产品贩卖，导致有的产品缺货，有的产品胀库。自下发六日计划后，每天都要对车间计划执行环境进行跟踪，凡发明私自变动计划的，就要下通报处置惩罚。如果是因为人员少或是没有包装物必要改计划，优先包管市场需求凉垠、利润高的产品，然后阐发改计划后，生产流程是否顺畅合理，并与调整班长进行结合，避免某中产品超标受稽核。

产品质量是抉择企业命运的根本，作为一名调整员更要在质

量方面下功夫，做到勤反省、严监督、多整改。工作中加大对杂质隐患的排查，树立每日排查报表，常常的进行复查，发明不整改的要进行稽核处置惩罚，并使之成为习惯；增强工艺执行的光阴链、温度链的排查力度。紧盯工艺执行环境，杜绝工艺不严谨，造成批量性的次品。遇到不清楚的，就拿出工艺本进行对比，包督工艺的正确性和平安性；包装质量是我厂最弱的一项，在全国倒数第二。要晋升包装质量，就必须优先包管设备的性能完好，8月份，我订定了《唐山双汇拉伸膜包装机颐养》，9月份我又制订了《拉伸膜包装机参数规范》，从而削减了产品的漏气率与进水率，然后又规范了无菌站机人员的操作，杜绝摆放产品时横七竖八，包管产品的外看形象美看好观。最后一关便是监督人员装箱质量，杜绝进水、漏气、无日期、计量不够、带杂质的产品入箱。勤翻箱、勤提醒，对付只抢劳效失落臂质量的员工更加处罚并给予严厉批评！

一个公司想要取得更多的利润，唯一便是低落本钱。而作为食操行业，从原资料减低质量，进步本钱，是行欠亨的，只有我们增强内部治理，杜绝挥霍，能力不让太过投入。工作方面，我所做到的便是每班对各工序的水管、气阀、吃饭时电灯、垃圾、次品、操作所造成的挥霍进行排查，制止有跑冒滴漏不管不问、垃圾次品内有正常产品、剪节质量较差、落地肉馅拖入下水道等环境，发明一次，稽核一次，解说教导后，让员工进步勤俭意识！

现场卫生的治理有利于产品质量进步和生产流程的顺畅化，物品的摆放要划一，设备的刷洗要彻底，杜绝发黄发粘的工器具，遵照5s的标准执行扫除。最紧张的便是人员个人卫生，洗手消毒的制度在车间内不停执行很差，针对这种环境，每当点铃响了之后，我都邑从车间前道反省到后道，发明没有实时消毒的，就会看护班长或消毒员进行看护，发明消毒不彻底或仍不执行的，就会对其班长进行稽核，只有班长有了执行力，制度才可以持久执行！

- 1、绞肉机手站在晋升机上按肉。
- 2、推车人员推车不用手扶，用力过猛。
- 3、消毒员刷下水道无任何警备步伐。
- 4、等等一些不规范的问题。针对这些环境，我所做的便是对员工进行解说如此操作的危险性，进步人员的平安意识，并警告不得再次呈现，避免呈现重大的平安事故。

人员流失率高与职能部门人员也是息息相关的，以前在车间工作期间，深有体会，所以现在能在车间与职工多换位思考，呈现偶尔或者客看性问题，多教导、少稽核，以最好的法子办理问题。不滥用职权，不欺压职工，做到公道、公正。但遇到原则性的问题，照样要追究的，不管是任何人，该稽核，就要稽核，不容隐车间干部和领导。

- 1、工作不敷积极主动，常有迟到的环境，员工作做到的，而本身没有做到。
- 2、业务程度未达到精湛，导致问题不能实时处置惩罚和阐发。
- 3、信息不能很好的转达，导致支配的任务不能实时完成。
- 4、工作总做到问题呈现之后，而不是在事发之前做到很好的节制。
- 5、遭到批评后，就会心灰意冷，工作情绪低下。
- 6、遇到较难的问题就请示，没有本身好好的思考思考。

- 1、增强业务方面的学习，做到实时发明实时处置惩罚，呈现的问题不弃捐、不放过！
- 2、转变精神面貌，遵守劳动规律，积极的去执行每一项工作。

3、信息转达要到位，要精确，坚持你不来我不走的现场交代制度。

4、认真察观生产中呈现的各类质量、平安隐患，把问题节制到发芽时期。

5、立异工作措施，由监督型向办事和谐型改变，不能天天只知道查找问题，而忘了本身的职责。

6、增强沟通交流，做好眼睛，不做传发话器，做什么事都要身体力行。

7、敢于治理，增强自身治理才能，做到科学化、人性化。

8、遇到难题后，不能暴躁，粗心，要静下心来断定事情的对错，并拿出理性的办理规划。

9、能蒙受工作压力，遇到问题不回避，不怕批评，从批评中汲取教训，转化成一种动力。

10、宏展更好的蓝图，再接再励，争取再上一个台阶。

工作，只有动身点，没有终点，我相信本日的艰辛，会迎来自日诰日的胜利。

工资核算工作内容 核算员工作总结篇三

一、进一步完善规章制，规范会计集中核算工作

今年来我们按照财政工作要求和各级纪委廉政建设要求，积极打造了文明窗口，构建人民群众满意的基础站所，进一步健全工作机制，为了规范各类会计业务工作，我中心制订了严格细致的会计操作规范程序，严明会计人员职责，用制度管人管事，坚决杜绝工作中存在的漏洞，、防范资金运行中

的风险，确保国家资产的安全，为了更好地服务基层，我们完善了各项资金报账制度，坚决克服胡支花现象发生，严格按财产把律办事，不允许有违犯财纪律的事发生，力争为领导决策做好信息提供，在20xx年里，我们以“为公理财，为民服务”为宗旨，以提高财政服务水平，管理水平，保障水平为目标，我们自来加压，自我约束，自我规范，自我完善，树立迎难而上的决心，发扬干则必成的信心，确保了全镇各项会计核算任务的顺利开展，真正将工作任务扎实落实到位。

三、廉洁自律，求真务实

我们在工作中，提倡高效廉洁的工作思路，狠抓干部的思想作风建设，用先进的思想武装干部的头脑，教育干部树立正确的人生观、价值观，正确对待和行使手中的权利，努力做到全心全意为人民服务，要求在工作中热情接待所有服务对象，力争做到一张笑脸相迎，一把椅子让座，一颗热心待人，保证服务对象高兴而来，满意而归，为此我们在完善各项规章制度的同时，积极创造文明服务窗口，创建优质高效服务平台，在核算服务中，我们实行随时到随时服务，实行限时办结制度的服务承诺。在服务大厅内我们悬挂了各项岗位操作规章制度，明确了资金运作程序，各会计岗位的责任和要求，使整个会计核算中心工作形成了高效严密，快捷的工作环境，由于我中心内部制度健全，责任明确，从而确保了我镇会计核算工作和所有有核算单位的行为都有法可依，有章可循。实现高效廉洁，使各项工作进入精细化，科学化的轨道上打下了坚实基础，为高效文明的服务提供了有力的保障。

三、加强学习，提高监督水平

目前，我中心纳入会计集中核算单位41个，村级财务管理20个，面对日益增多的核算业务，我们树立与时俱进的思想，不断学习新法规，牢固树立工作学习两手抓的做法，寓学习于工作，在工作中学习，在学习中提高，我们把自学与上级组织学习有机地结合起来，抓紧一切时间学习，不断提高政

策水平和业务适应能力，在学习中，我们把强化思想作为重点来抓，我们围绕创先争优的目标，认真学习党的xx届五中全会精神，积极贯彻落实科学发展观，用先进的理论充实自己，与此同时，我们结合普法，对财政法律知识进行了强化，此外对会计专业基本操作技能，会计职业道德的党的廉洁自律的行为准则进行了系统的学习和掌握，从整体上提高工作人员的综合素质，为切实提高服务效率，强化理财水平，履行监督职能，为发展我镇经济，促进社会和谐，保证优质服务提供了坚实的保障。

四、强化管理，严格监管

20xx年，全镇核算收入1300957元，核算支出11337755元，在执行核算中，我们不辱使命，坚持为政府理好财，为单位当好家，为人民把好关，给群众服好务，我们认真按财经纪律办事，扎实履行职责，从源头上遏制了腐败现象的发生，对于各单位的报帐凭证，我们从严审核真实性和合理性，合法性，对不合规，不符合财经纪律的单据，我们从来审核真实和合理性，合法性，对不合规，不符合财经纪律的单据，该完善的完善，该纠正的纠正，绝不允许一张不合理的单据进入核算机制，对于不符合财经纪律的支出凭证，我们认真做好记录和解释，同时我们做好财经纪律的宣传工作，对于各单位的大型购置，我们积极动员各单位认真履行政府采购手续，不允许违规采购，对于大型基建报账，实行三方会面制，坚决按合同及工程进度支付工程价款，为彻底杜不正之风，继续按照镇纪委的要求，实行“零”招待，坚决刹住乱吃喝歪风，不准浪费国家财产。对各单位的收支，严格实行收支两条线管理，坚决杜绝单位坐收坐支现象发生，此外，我们伙同有关主管部门，及时对国有资产进行清资工作，及时结转该入账的固定资产，防止漏登，隐匿国有资产。对于报损的国有资产及时履行报损审批，收回残值，确保国家财产不受损失，不出现人为因素的流失，对于村级核算单位报账，我们坚决按照纪委及村民监督委员会的要求进行审核，所有单据实行三人会签。及时向村支部村委会反馈信息，防止暗

箱操作现象发生，同时我们定期向各村提供财务运行信息，接受群众监督，对于在核算中出现的超标准，超范围的支出做到坚决拒付，并向单位作出政策和纪律解释，为提高核算力量，我中心及时调整人力，对年龄较大的会计人员作了调整，由所内副所长兼任充实，增强了会计中心的人员力量，我们中心以更严，更高的目标严把监督关，一年来，我中心共纠正和退回不完备、不合规支出127笔，涉及资金245672.6元，拒付不合法单据34笔，金额136725.4元，同去年相比，我中心出现的拒付和不完善单据呈下降趋势，一方面表明了核算单位的自觉执行财经纪律作风的提高，另一方面表明核算中心实现了自身的职能，净化了社会风气，提高了有限的财政资金使用效益。

五、把握工作重点，转变服务方式。

我中心利用《会计法》执法检查的机会，利用报账单位的空闲时间，对所有会计人员和报账员进行培训，规范收支核算科目，规范会计核算行为，在实践中不断探索会计核算的新思路，我们采取大厅办公和现场上门服务办公的作法，及时解决核算单位存在的问题，为单位排忧解难，在工作协作上，我们及时同银行部门沟通，及时取回结算单据，做到及时负责，我们坚持做到工作日清日结，每月做好各类账务，及时向各单位提供财务会计报表，加强会计分析，同时向各级领导及时汇报财务状况，提供会计信息，为部门决策提供有效信息，工作上我们同银行部门密切联系，及时更新信息，做好存款对账工作，保证资金安全无误。

在全年的工作中，我们正确处理服务与监督的关系，积极为促进和谐社会和各项事业的发展而不懈努力，我们寓监督于服务，大力在强化服务意识上下功夫，在搞好核算服务的同时，我们和各业务单位之间加强沟通，搞好协作，同他们交朋友，争取他们对工作的支持和理解，为他们做好理财帮手，在全年的工作中，我们的工作得到了全体核算单位的好评和赞扬，从无一例不愉快事件发生。

目前我中心存在的不足：办公自动化技能有待提高，传统手工记账依旧使用，希望上级给予支持和培训会计的办公自动化技能，为彻底消除手工记账，提供技术基础，以便更好的开展现代化记账方式，以适应能力不断发展的业务要求需要。

20xx年，我中心全体人员爱岗敬业，求真务实，刻苦学习业务本领，在本职的岗位上创先争优，勤奋工作，强素质，创一流，充分发挥了应有的职能，推进了全镇各项事业的开展，受到了镇党委政府和各单位的好评，受到了群众的称赞，面对新的一年，我中心在县局的指导下，将继续发扬成绩，发奋努力，发挥才智，认真履行职责，争创佳绩，望百尺竿头，再进一步，用不懈的努力，追究完美，不断提升依法理财，科学理财的能力。为全镇的经济建设和各类事业的发展提供更加优质的服务，为科学化、精细化、正规化的财政管理做出更大的努力。

工资核算工作内容 核算员工作总结篇四

所谓核算专员自然是跟各种的核算工作分不开的,需要制定与会计核算有关的各项规章制度,下面是小编帮大家整理的采购核算员工作总结,希望大家喜欢。

春去秋来，转眼间一年的时间就毫无声息的流逝了。在过去的一年里我在公司、部门领导以及公司各兄弟部门的悉心关怀和大力支持、积极配合下，各方面都有了进一步的提高。

一、作为公司部门之一的核算部，是公司的核心和关键，也是公司不可缺少的部门之一。它掌握着公司成本核算和利润收益的决定性一步。因此，工作的细致认真是关键的、无止境的，也是我们部门每个人无休止的追求。我个人认为：做事，就应该以细致、认真为首，只有端正自己的思想、摆正位置，才能被社会、公司所接受。

二、进入xxx工作的半年时间里，我主要是从事xxx所有消防系统的算量、预算以及各月的进度款申报和一些杂项工作。半年来本人顶着各方面的压力，孤身一人深入第一现场，花费了近三分之二的时间走遍现场的每个角落，几次险些遇难，才将现场的实际施工情况全部体现在白图上，并绘制了电子版，为班组和甲方结算做好了准备。目前xxx工程已接近尾声各班组也已陆续到公司来结算，我会秉诚实事求事的原则，认真对待此次结算，切实维护好公司的利益。

行。然而施工方的这种施工方案却没有一份甲方或设计院下发的变更通知或联系单，由此造成材料的大量浪费。在结算过程中班组不能提供任何现场施工的情况图纸和依据，现场改动后的图纸完全由公司来提供，这等同于睁眼把自己兜里的钱向外掏却又无奈，公司所制定的结算流程完全就成了纸上谈兵，毫无半点意义和价值，更严重的是在公司里还出现肇事事事件，使公司员工人人自危。就xxx这个工地来看，本人认为公司完全是在做慈善家，我们在工地上驻扎了半年多的时间得到的劳动结果完全是在为施工方服务，对公司的得与失我已多次向公司领导反映过这个问题。如果象这样发展下去的话，将大大损害公司的声誉及加大公司的损失，那公司的威信何在、利润何在、发展前途何在！

一个企业只说而不做却能发展壮大的，那岂不成为一大美谈，一件奇事也。

五、本人在xxxx工作的半年来感到身心疲惫、力不从心，觉得此次工作已远远超出了我的能力范围，为此曾向公司领导提交过辞职报告。在公司领导及同事的安慰和大力支持下，我坚持了下来。没有你们的支持和帮助我不可能坚持到今天，是你们给了我坚持下来的信心和动力。在此我想对曾帮助、支持过我的同事和领导说声“谢谢你们”。目前□xxxx的班组结算已接近尾声，然公司与甲方的结算工作到现在仍是个大问号，如结算图纸和签证等还是个悬而未决的问题，还需领

导与甲方对接，尽快理出个合理合情的可行性方案，为明年的结算工作做好前提准备。否则，明年与甲方的结算将遥遥无期。此事望领导予以重视为感。

1. 能否改善一下办公用品，以便更好地开展工作，如：桌、椅，尤其椅子。
2. 能否一个星期之内本部门根据工作情况自由调节安排每个员工休息一天，或在一个季度或半年内考虑轮休假的设置，让员工在工作之余放松身心、蓄养精力，在缓解工作压力的同时也能享受下片刻的'天伦之乐，以丰沛的精力更好地投入到工作之中，只有精神好才能更好的做好工作，提高工作成效。且机器也有休息的时刻，何乎人也，当机器或人超负荷时将会出现的症状我想我们每个人都很清楚。

里有个踏实感、安慰感、心服感，才能让员工更加安心、静心、专心地为公司工作。公司和员工应该是相辅相成、风雨同舟的两个不同体。

4. 从人员数量来说，我们部门人员是不少，然真正能独立操作的却屈指可数，因此每次有新的工作下来，重荷还是压在几个人身上。望公司在招聘人才的时候多考虑下这一点，不要是人都招，一切皆为了省钱，结果来个事半功倍，否则象xxxx这样的工程将是对我们公司及我们核算部门是个严峻的考验。

5. 公司能否抽时间组织领导和员工学习一下《劳动法》。
《劳动法》应该是每一个企业领导和员工都应知晓和遵守的法律法规之一。目前社会上出现裸婚现象，难道我们公司要效仿做出裸工现象吗？这对公司的发展也是个障碍。一个公司应该有一套完善的管理制度，象用工合同的订立，应该是作为一个制度健全的公司必不可少的一条。

经过紧张有序的20xx年，通过自己的不懈努力和部门领导及

同事们的支持和帮助，我发现了自己工作中的一些缺点，也明白了一些为人处事的道理，在以后的工作中，我会扬长避短，改进缺点，更加刻苦学习，勤奋工作，努力提高自己的各种工作技能，坚持以高标准，严要求，全面做好自己的工作，在此真诚希望各位同仁继续做我的老师，帮助、支持我，同时也谅解我的不足之处，我们携手共进，为公司的发展壮大做出最大的贡献。我相信：在公司上级领导的正确指引下□XXXXXXXXXXXX公司的明天会更美好！

1.核算员简历模板

2.核算员简历范文

3.核算员专业简历

4.采购核算求职简历模板

5.公司核算员个人总结

6.采购员季度工作总结

7.采购员年终工作总结

8.核算员面试自我介绍

工资核算工作内容 核算员工作总结篇五

xx年是“十五”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□x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x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规，有些帐务必须灵活处理。我本着“节约为本，帐目清楚”的原则，对食堂的一些原始凭证采取审核金额审核原始人签字、审核其合理合规性、审核领导签字的方法，既节约了采购成本，又方便了客户，也保证了会计资料的真实完整性。在录入的记帐方面，我基本上是在电脑上登记一遍，自己再核一遍，再交审核人员进行审核，保证了会计记录的准确性。

二、强化财务管理，注重财务分析。对此我主要是从两个方面着手。

加强往来款项的清理，杜绝帐实不符的现象。在处理帐务的过程中，我发现往来帐存在帐实不符的现象，会计报表没有人阅读。在本年x份我对食堂的往来帐进行了一番清理，并为食堂的报帐员建立了往来帐登记簿。后来发现报帐员对此仍然不够重视，往来帐簿的登记也不及时，我又及时与食堂领导进行沟通，请他帮助督查。食堂的杨主任非常重视，亲自查看往来报表，发现有些帐实不符的.个例已经有很长时间了，有几笔是供应商已经结帐至今没有销帐的。食堂主任非常着急，他已快到退休年龄，担心这些不实的帐挂在帐上以后说不清楚。就吩咐和我一起与我核对，并一再催促我说：“这些帐早就结了，你写个说明，我签字，把它销掉。以后有问题

我负责□”xx月份，我处理完了这部分往来帐项，主任感到很满意。到此，应收帐由与我核对，应付款由与我核对，她们都很关心每个月的报表，并及时与我沟通，也形成了看报表的习惯，对我每个月报表出具的准确性起到了很好的促进监督作用。

添加财务报表，丰富报表数据。食堂由axx部和bxx部两部分组成，因此需要进行分部门核算。以前的会计报表仅利润表分部门核算，资产负债表并没有分部门核算。本年x月，我一边学习《小企业会计制度》一边对食堂的会计报表进行添加，新增了“axx部资产负债表”□□axx部利润表□□□bxx部资产负债表□□□bxx部利润表〉四个报表，与原来的〈资产负债总表〉、〈利润总表〉一起，形成了一整套完整的食堂分部门报表体系，使两个分部的财务状况更加清晰明了。

工资核算工作内容 核算员工作总结篇六

会计核算工作总结是每个高校会计核算部门每年必须要提交的年度工作报告，也是高校会计核算人员总结过去，立足现实，展望未来，今天本站小编为大家精心挑选了关于财务核算会计工作总结的文章，希望能够很好的帮助到大家。

一、完成的主要工作(一)积极协调各部门做好成本核算的基础工作。每月及时准确的完成工资和社保的分配与归集，原材料运费的暂估与冲销，动力分配以及各项生产费用的报销工作，合理真实的分配各部门的成本费用。(二)及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确后，四日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济

效益。(三)严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本。在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

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、努力钻研业务知识，积极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。3、不断改进学习方法，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，使自身综合能力不断得到提高。

三、存在的不足尽管圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足： 1、理论水平不高，当前社会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，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于业务处理核算，缺乏深入探讨、思考、认认真真的研究成本分析的条件及方法，工作有广度，没深度。3、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，逐步达到事半功倍的效果。

1、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。2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据。

3. 转岗之后，加强学习，争取出色的完成本职工作，不断的

提升自己的职业素养和能力。

以上则是我这一年的工作总结，本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，极富工作热情，请领导对我工作中的不足给出意见，在今后的工作，我将不断完善自己，努力让自己做得更好。

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规，有些帐务必须灵活处理。我本着“节约为本，帐目清楚”的原则，对食堂的一些原始凭证采取审核金额审核原始人签字、审核其合理合规性、审核领导签字的方法，既节约了采购成本，又方便了客户，也保证了会计资料的真实完整性。在录入的记帐方面，我基本上是在电脑上登记一遍，自己再核一遍，再交审核人员进行审核，保证了会计记录的准确性。

二、强化财务管理，注重财务分析。对此我主要是从两个方面着手。

1、加强往来款项的清理，杜绝帐实不符的现象。在处理帐务的过程中，我发现往来帐存在帐实不符的现象，会计报表没有人阅读。在本年*份我对食堂的往来帐进行了一番清理，并为食堂的报帐员建立了往来帐登记簿。后来发现报帐员对此仍然不够重视，往来帐簿的登记也不及时，我又及时与食堂领导进行沟通，请他帮助督查。食堂的杨主任非常重视，亲自查看往来报表，发现有些帐实不符的个例已经有很长时间了，有几笔是供应商已经结帐至今没有销帐的。食堂主任非常着急，他已快到退休年龄，担心这些不实的帐挂在帐上

以后说不清楚。就吩咐和一起与我核对，并一再催促我说：“这些帐早就结了，你写个说明，我签字，把它销掉。以后有问题我负责。”**月份，我处理完了这部分往来帐项，主任感到很满意。到此，应收帐由与我核对，应付款由与我核对，她们都很关心每个月的报表，并及时与我沟通，也形成了看报表的习惯，对我每个月报表出具的准确性起到了很好的促进监督作用。

2、 添加财务报表，丰富报表数据。食堂由a**部和b**部两部分组成，因此需要进行分部门核算。以前的会计报表仅利润表分部门核算，资产负债表并没有分部门核算。本年*月，我一边学习《小企业会计制度》一边对食堂的会计报表进行添加，新增了“a**部资产负债表”“a**部利润表”“b**部资产负债表”“b**部利润表”四个报表，与原来的〈资产负债总表〉、〈利润总表〉一起，形成了一整套完整的食堂分部门报表体系，使两个分部的财务状况更加清晰明了。*、 撰写财务分析报告，为改进食堂工作提供合理化建议。食堂菜价居高不下，一直为群众所诟病，到底原因在哪里?*月份，根据中心领导的要求，我以食堂菜价为切入点，对a食堂的财务状况进行了一番调查分析，用了两个星期的时间，掌握了大量的一手资料，为食堂菜价止涨的合理性进行了辩护，同时又从成本、人员构成、上菜方式、制度等方面提出了降低成本、降低菜价的可行性分析。不过，由于体制原因以及局里狠刹吃喝风的关系，食堂利润持续走低，要想降低菜价还是满困难的，这样也造成了恶性循环，近两年食堂的亏损面越来越大，如何改善管理，吸引食客应该是食堂的当务之急。

一、岗位认知

在柳机，财务管理制度实行的是责任会计。责任会计是把厂内经济责任制与会计结合起来。企业内部除了进行财务核算以外，还按照内部经济责任制的原则，成立责任会计中心(车间、技术、经营、管理部门)。按照责任归属，确定责任单位，

明确责任指标，以各责任单位为主体按责任指标进行核算、控制、监督，实行统分结合、双层核算。按照这种制度，于是，我来到了铸造车间，担任铸造车间成本核算专员。

现代成本会计的七个主要职能是成本预测、成本决策、成本计划、成本控制、成本核算、成本分析和成本考核。成本决策是成本会计的重要环节，在成本会计中居于中心地位。它同成本会计其他职能是密切联系的，成本预测是成本决策的前提，成本决策是成本计划的依据，成本控制是实现成本决策既定目标的保证，成本核算是成本决策预期目标是否实现的最后检验，成本分析和成本考核是实现成本决策目标的有效手段。目前，我的工作主要是成本核算、成本分析和成本控制以及成本预测。另外，在柳机成本核算采用定额成本法，产品成本计算采用分类法。

二、工作内容

- 1、负责编制本车间产品成本报表
- 2、负责开展分析产品成本报表主要项目分析，提出成本改进建议
- 3、负责监督车间材料领用
- 4、参与车间各项物资期末盘点
- 5、协助成本管理科科长制订产品定额
- 6、协助编制本车间年度费用预算
- 7、负责控制车间预算开支进度，监督预算开支情况
- 8、负责汇总并核对预算开支
- 9、协助科长进行项目财务分析、成本测算

第九项内容是科长最近分配给我的一项工作，做财务分析涉及到财务知识的方方面面，我将充分运用财务知识努力做好这项工作。

三、个人情况

本人自参加工作以来，遵守国家法律法规以及公司的各种规章制度，思想上进，积极主动，任劳任怨，认真学习本岗位的相关知识，积极参加公司举办的各类学习及专业培训，工作中立足本岗位，虚心向老师傅请教。

(一)严于律己，遵章守纪，团结同事。自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，正确处理好工作与私事的关系；同时我认真学习并严格遵守公司的各项规章制度；团结同事，积极合作，努力做好车间工作和部门工作的沟通与衔接。另外，我会充分利用业余时间进入公司内网了解公司的财务制度或者做好理论知识的储备和更新。

(二)能够做好本职财务工作。作为一名制造企业成本会计，我深知成本管理是财务工作中十分重要的一项工作内容，在前任成本会计巫连安的指导下，我认真学习公司成本管理流程，现已基本掌握本岗位的工作方法，每月能按时编制成本报表做好成本核算工作，及时跟进费用预算开支进度做好成本控制工作，并以成本报表为基础努力做好成本分析工作，另外，协助科长做好项目的财务分析成本预测工作。

四、存在不足

(一)实践经验不足。来成本管理科近半年时间，会遇到很多新问题，遇到这些新问题有时会手足无措。在制造企业的财务中成本核算本身是很重要也是很复杂的一项工作，再加上铸造车间和其他车间相比的特殊性，也使得工作开展稍显困难。而且成本核算工作需要十分清楚生产流程和领料流程，仅仅懂财务知识还不够，这些方面实践经验的不足都会使我

遇到一些问题。

(二)理论联系实际不紧密。刚开始，我未能把从书本上学到的理论知识充分运用到实际工作上来，未能有效运用理论知识来指导实际工作。

(三)成本管理不到位。成本核算仅仅是基础工作，真正的成本核算要为成本管理服务，要能为公司决策提供有效信息。成本核算不是目的，重要的是要以成本核算为基础，认真做好成本分析、成本控制、成本预测以及成本决策，上升到成本管理、管理会计的高度。

五、努力方向

根据自身在工作中暴露出来的问题，我需从以下几个方面努力：

(一)注意积累实践经验。虚心向师傅请教，多向身边同事学习，全面掌握工作内容。多去车间走动，了解生产和领料，以防今后再出现不必要的失误。

(二)逐步向成本管理工作转变。先掌握好基础的成本核算工作，然后学会运用各种财务分析方法做好成本分析等成本管理工作，真正让成本核算为成本管理服务。

(三)加强理论学习，做好知识更新。财经政策日新月异，需要我们不断更新知识结构，全面掌握知识体系。并把学到的理论知识充分运用到实际工作当中去。

六、工作感想

降低成本使公司利润达到最大化。在柳机，销售市场基本没有什么变化，在这种情况下，要使公司达到利润最大化，那我们只有在保证产品质量和性能的情况下使成本消耗最小化，

企业的核心力量的竞争归根到底就是成本消耗的竞争。利润是企业生存的命脉，而成本是这个命脉的主脉。不论是市场价格的竞争还是市场占有率的竞争都要源于成本！结合柳机实际，我觉得公司还存在较大的降低成本的空间，不仅是生产成本，还包括采购成本、销售成本等。降成本并不是财务部一个部门能做好的事情，因为成本主要发生在五大车间和各个部门，这就需要公司全方位、全过程、全员管理成本，各部门能够协调联动配合。也许实行起来比较困难，但是如果公司上下齐心协力，把成本控制一定范围之内，我想这就能给公司带来很大的效益。

成本管理是财务工作的核心。成本核算是财务会计的范畴，而成本管理是管理会计的范畴。成本核算是基础工作，为财务报表提供数据，成本分析是在成本核算的基础上利用财务分析方法为成本决策和经营决策服务。成为一名合格的财务人员，不应仅仅停留在核算层面，应承担起一定的管理职能。

科学节税，减少税负成本。节税是在合法的条件下进行的，是在对政府制定的税法进行比较分析后进行的最优化选择。市场竞争日趋激烈，成本的降低也有一定的限度，通过税收筹划降低税负成本逐渐成为一种趋势。如果能够合法利用税法漏洞、科学选择会计制度和会计方法，将能够给企业带来很大的税收效益。我个人认为公司可以适时朝这个方向做些努力，逐步建立起税收筹划体系。

以上仅仅是我个人一点肤浅的认识，由于刚刚踏上工作岗位，还对具体实践工作认识不深、经验不足，这是我需要继续努力的地方。可能这些想法不具现实性，但能帮助领导了解我。如果上述想法有不妥当的地方，还请领导多多指导，我将虚心学习。

最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的一起工作，团结协作，共同努力，为公司的发展而努力。

工资核算工作内容 核算员工作总结篇七

一、政治思想方面

我认真学习党和国家的各种路线、方针、政策，学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的“xx大四中全会”精神，不断加深对科学发展观的理解和领会，确保在思想上、行动上和党中央保持一致。作为一名财务工作人员，在工作中本人怀着高度的责任感，以会计法为准绳，按原则处理事情，恪尽职守，廉洁奉公，任劳任怨；与此同时，参加了一系列财务人员培训的学习，做到有心去学、用心去学，夯实开展工作的理论基础。虚心向领导和同事学习、请教，把书本知识转化为实践经验。同时关注长江委及机关服务中心的改革和发展的动态，以便更好的为我局服务。此外，还积极响应上级指示，参加了单位组织的各种文体活动。

二、爱岗敬业方面

一年来，我主要负责基建、事业费、一期集资建房的会计核算工作，基建报表、预算、住房改革支出报表的汇总及财务用友软件的运行维护，账套的结转打印、科目设置调整等工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作，对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，确保会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

其他日常工作：今年完成了易文辉、余波两位同志预备党员的发展工作、工会工作、10月份参加水利部组织的水利基本建设竣工财务决算的验收工作及基建审计、自查等工作。

三、工作作风方面

在工作中，我尊敬领导、团结同事，正确处理好与领导、同事之间的关系；时刻牢记自己是一名普通的共产党员，踏实进取，努力发挥党员的先锋模范作用，以吃苦在前、享乐在后，树立大局意识、服务意识，始终保持严谨认真的工作态度、一丝不苟的工作作风，戒骄戒躁、勤勤恳恳，兢兢业业，并且能够从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量。平时我能够做到虚心向同事学习，汲取他们的长处，反思自己不足。在生活上，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱工作、与人和谐融洽，处处严格规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

四、存在不足方面

过去的一年，我在会计岗位上又有了新的提高，也取得了一些成绩。同时也存在一些不足，比如：知识面还不够宽，学习还不够深刻、系统，以后会要求更高，管理更严，唯有更加努力学习，在理念、理论和知识各方面更新和进步，才能履行好职责；还要进一步增强工作的创造性。要善于在繁重的工作中磨炼意志，增长才干。要打破长期形成的心理定势和思维定势，根据工作需要，不断调整自己的思维方式，创新工作方法。

五、今后努力方向

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，在以后的工作中扬长避短，克服不足、认真学习、勤奋工作，使自己能一直紧跟单位发展的步伐，为单位今后的繁荣发展做出应有的贡献。

工资核算工作内容 核算员工作总结篇八

20xx年，我中心认真贯彻国家有关财经法规有关政策，围绕

全局中心工作,落实年初制定的目标考评,努力学习、创新工作方式,强化后勤服务、不断提高县局财务管理和后勤服务水平,为我局各项工作的开展起到了积极的推动作用,较好地完成全年的工作任务。

一、20xx年主要工作:

(一)切实加强学习,提高财务核算和管理水平

财务管理工作责任重大,随着我市气象事业的发展、资金量的加大,气象部门的财务管理工作难度也在加大。清醒认识气象事业发展的新形势、对财务管理的新要求,主动加强学习、完善制度,防微杜渐,及时排查隐患、堵塞工作漏洞,才能做到防患于未然。

根据省局打探中心的安排[]20xx年6月主管会计和确山局的相关人员一同参加了在北京召开的“陆态网络”工程基准站竣工验收及财务决算培训会议,学习了基建项目的相关竣工财务决算相关知识,提高了基建项目的竣工财务决算处理能力。

20xx年根据省局统一安排,我中心县局核算员梁靓参加了全国气象部门组织的在中央财经大学函授研究生班学习了两个月。

20xx年8月23日-8月28日省局监审处对我局进行了经济责任审计,在这期间,监审处肯定了我局财务工作的同时,也提出了一些建议,我中心以这次审计为契机,抓住机会多学、多问,进一步加强和改进了我市气象部门财务管理和核算工作。

20xx年7月按照省局计财处的安排中瑞岳华会计师事务所的两位会计人员对我局的新一代雷达楼及配套项目进行了决算审计及指导,通过这次审计,我中心人员提高了基建项目的财务核算和决算的处理能力。

（二）新一代天气雷达楼及九县局配套项目竣工财务决算工作

根据省局统一部署□20xx年6-8月份我中心对20xx年底开工□20xx年9月竣工的新一代雷达楼及配套设施建设项目进行了外部审计工作，并积极配合省局计财处委托的中介机构相关工作，因县局9个配套工程项目距离现在时间比较长，再加上现在的财务制度要求越来越严格，到8月份底中介机构才出具了正式的审计报告，完成审计工作。

（三）严格银行账户管理

根据省局统一部署，今年6月初，省财政专员办对我市气象部门10个单位20xx-2009年银行账户进行了专项检查，检查没有发现气象部门存在私设银行账户和小金库的现象。

（四）工程建设领域突出问题专项治理工作

根据省局统一部署，我市气象部门年初就开始了工程建设领域突出问题治理，成立了领导小组，按照省局要求进行了自查，总结，没有发现我市气象部门有工程领域存在违法乱纪现象。

（五）“小金库”回头看工作

在20xx年“小金库”治理年的基础上，省局部署了20xx年“小金库”回头看工作，为了把“小金库”治理工作落到实处□20xx年上半年让博信会计师事务所对全市气象部门10个单位20xx年7月-20xx年12月账务进行了全面审计，对审计提出的问题进行改正，并改进了工作中的不足，通过审计没有发现我市气象部门有小金库现象。

从20xx年3月-12月初，共清理已竣工未决算项目17个（其中业务项目2个），涉及金额235.4万元，全部完成外部审计并

已正式文件上报省局计财处。

二、存在的问题

1、部分财务工作没有做细。

财务工作是很需要耐心和细心的，但由于人手有限，很多时候是到处救火，哪有任务奔哪去，以后要注意事前计划和人员之间的协调工作。

2、业务素质有所加强，但需要进一步提高。

三、20xx年工作打算：

（一）给领导做好财务方面的参谋工作；

（三）进一步加强固定资产清理工作，确实做到账实相符；

（四）根据20xx年中介机构对县局的审计结果，完成整改工作，并进一步加强县局的财务管理。

一年来，本着认真、严谨的工作态度，通过核算中心人员共同努力，基本满足各科室对核算中心的要求，发挥了核算中心的各项职能，在以后的工作中，我中心将立足本职工作，踏踏实实，挖掘潜力，不断提高自身综合素质，为我市气象事业的发展做出更大的贡献。

工资核算工作内容 核算员工作总结篇九

二、负责费用审核、共享支持岗工作；

三、负责月末监督业务库存盘点工作；

四、负责完成每月利润预测中的`成本工作和年度预算中成本

工作；

五、负责成本结账，出具生产成本相关报表及分析报告；

六、负责职工薪酬相关核算工作。