# 车间核算员工作总结

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2023-11-29

*车间核算员工作总结5篇总结就是对一个时期的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的回顾和分析的书面材料，它可以提升我们发现问题的能力，因此好好准备一份总结吧。总结怎么写才是正确的呢？以下是小编整理的车间核算员工作总结，欢迎大家借鉴与参考!车...*

车间核算员工作总结5篇

总结就是对一个时期的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的回顾和分析的书面材料，它可以提升我们发现问题的能力，因此好好准备一份总结吧。总结怎么写才是正确的呢？以下是小编整理的车间核算员工作总结，欢迎大家借鉴与参考!

**车间核算员工作总结（精选篇1）**

这次单位实行ERP管理系统操作知识考核，我认为能够在参与中检验自己的能力、水平，激励自己更加奋发努力做好工作。

我于年进华丽公司一直从事车间核算工作。车间核算工作对我来说是一项新的具有挑战性的工作，我从零做起，虚心向领导和同志们求教，查阅资料，了解车间核算工作以及ERP相关知识，在领导的指导下、在同志们的协助下，在车间主任的把关下，经过自己的辛勤努力，学会操作电脑,按时编制原染料、包装物、产品台帐、产品质量、产品产量日报、月报。将相关数据输入电脑或发至生产部局域网,减少中间费用,提高办事效率,根据车间生产需要,及时按有关程序办理物质、劳保用品领退、发放手续,准确结算车间工资并按规定进行分配,协助车间主任做好生产消耗与成本核算等。近几年来的核算工作经历使我得到了多方面的锻炼，积累了经验，掌握了必要的核算基础知识及ERP相关知识。

今后我将为车间干部员工服务;进一步学习政治及业务知识,提高政治、业务水平，处理好同各部门的协调关系;通过ERP网络等途径上报数据展示车间良好形象;协助车

间处理日常事务，为车间分忧解难;为领导的决策提供准

确数据信息;遇到难办的事不推诿、不回避、有落实、肯负责;正确处理好经常性和临时性工作的关系，及时、毫不懈怠地完成领导交办的各种临时性工作。坚持顾全大局、服从领导、请示汇报、团结互助、积极配合、开拓进取、竭诚服务的原则做好各项工作。

各位领导、各位同志，最后我不想再有更好的自我表白，我相信大家的眼睛，相信大家的评判，相信大家的选荐，同时，我也将无条件地服从组织的决定。不论考核结果如何，我都会一如既往、毫无恕言地努力做好本职工作!

**车间核算员工作总结（精选篇2）**

在公司领导的亲切关怀和大力支持下，以强化内部管理铸造精品站为重点，以降本减费为中心，确保加油站安全生产无隐患为目的，二年来在我们全体员工的积极努力和紧密配合下，加油站在站容站貌，规范服务，以及员工素质都有了较大的改善，综合水平得到了全面提升。销量也大幅度提升，我现将一年的工作汇报如下。

一、经营情况

今年公司严把数质量关，给我站经营提供了良好的保证，同时凭着中国石油质优量足的品牌形象，并在站领导细致的管理上，\_\_加油站打动来来往往的每一位顾客，并能及时处理顾客提出的力所能及的问题，从而形成了紧密融洽的客户关系，如“加油为什么不能打手机”，“为什么200升油箱能加240升油”等问题能为顾客科学的解答。赢得了八方顾客的信赖和赞扬。截止11月底共完成了成品油18000吨，完成年计划的 。目前，我们正向前着更高的目标冲刺。

二、安全管理

1、站长在保证安全生产的平时，对我们进行安全教育，强化我们的安全责任感，要求我们在做每一件事情前，先做到风险识别，要求我们做好本职工作，把安全工作做的更主动更积极，发现隐患及时整改，避免事故的发生，要在员工的脑海中牢固树立“安全第一”的思想，坚决落实加油站的各项安全制度，时刻将安全知识教育穿贯到日常的工作中，在日常的工作中落实安全责任制，设施设备每天检查，人人做到“以防为主、防消结合”，每天安全员在交班时要讲是否有安全隐患，哪些方面还存在不安全的因素等。

2、加强了加油站的预案演练，在演练中熟练自己的职责与分工，加强了同事之间的团结和配合。

三、服务方面

1、从现场服务水平来看，我们加油的服务水平在不断提升，现场服务能 三人以上，做到车到人到，服务以“微笑服务”、“三声服务”为主导，以“加油十三步”和“收银六步曲”为标准，在服务中与每一位司机拉近距离，让一路劳累的他们稍感一丝温暖，使他们在我们站加满油，也许在这不经意间多了一位回头客。我们要牢记“顾客就是上帝”是亲人、是朋友的理念，在服务中做实事感到顾客。俗话说“有耕耘才会有收获”，为顾客提供帮助、顾客必然给你回报。

企业发展不是一个人的事，只要我们齐心协力把公司的各项经营管理方针认真落实到位，我们的企业才能像种子一样在阳光下发芽，茁壮成长，为实现“国内一流”的企业，我们为此目标努力，加油奋斗。

**车间核算员工作总结（精选篇3）**

核算员是公司财务工作的根基，它既是公司财务工作的末梢神经，是公司了解各库站经营情况的载体，也是财务管理向生产经营过程的具体延伸，在油站生产经营过程中发挥着巨大的作用。然而随着公司的发展，现行油站核算员核算职能的定位，以及核算员队伍建设机制出现了一些问题，如核算员工作量大、职责不分、收入偏低、发展空间有限，人才流失率较高等现象，应该引起我们的重视，有必要重新对核算员的管理和定位进行思考，充分发挥这个岗位人员的能动性，为企业发展储备人才、留住人才，使企业能又快、又好地发展，以适应建设一流销售企业的时代要求。

一、目前加油站核算员的工作现状

核算员是加油站的重要岗位，不但要有较强的业务能力，而且还要有较高的道德素养。其主要工作有营业款的收存、销售统计及各类报表及台账的填写、管理和开具发票、抄税、报税等涉税工作。同时，参与油品、便利店、油站日常事务的管理，工作内容涉及到油站经营过程的各个方面，然而目前核算员管理却普遍存在以下问题。

1、工作时间长，休息、休假时间少。

核算员日常工作，事务较多。目前，核算员每日必填表格近15种以上，每月核算员定时或不定时要填写表格近30余种，还有报税等工作，所以使得核算员每天工作的时间较长，同时核算员的工作具有较强专业性，没有经过培训的人员，通常情况是不能完成核算员的工作。油站属于营业窗口，需要24小时营业，这样就造成核算员休息时，相关报表不能及时填写上报，所以目前核算员休息或休假较少。

2、职责不分、工作量大。

一方面核算员日常要做的账表较多，对那些开票销量大的油站说的核算员来说，白天的时间主要都用来开票，他们经常得利用晚上的时间来填写账表，即核算员本身每天事务就较多。另一方面，从目前油站管理定位来看，加油站所有人员都以加油现场为主，然而公司各部门每天的通知、数据统计等各种要求很多且工作量很大，由于其他人员都在加油现场，这些工作也就全都落在核算员的身上，加上其他管理(如HSE管理等)台账许多本由站经理填写的资料，在大多情况也都是由核算员来填写，造成核算员的工作愈加繁忙。工作繁忙造成核算员疲于应付，工作质量、工作积极性受到影响。

3、后备核算员的储备难度较大。

由于现在油站的岗位中没有设立后备核算员(实习核算员)岗，各公司要培养后备核算员，就只能以加油员的名义选聘。然而，因各站人员定编有限，人员都不宽裕，选拔的后备核算员到站后，由于每天要忙于倒班加油，没有时间用于学习核算员的相关工作，他们只能利用休息时间来学习，但每天加油的工作量较大，使得后备核算员每天工作之后已没有精力再具体学习核算员业务。而要将一名员工培养成为一名合格的核算员至少需要三个月以上的时间。因此，核算员的储备是核算员管理工作的一个重要问题。

4、工资收入较低，且大小站区别不大。

目前的工资制度，核算员的工资主要是与销量挂钩，然而销量低，核算员的工作量不一定就小。或者同样的销售量，核算员的业务量也差别较大。如定点加油站客户较多的油站，每天和客户对账、收款要用去核算员大量的工作时间，但在国道或省道的油站，或全部现金销售的油站，核算员的工作量则相对较低，业务相对简单一些。还有便利店核算员的工作也很大，但现在的工资制度没有体现这些区别。

5、核算员上升渠道单一。

按加油站管理规范可以将油站分为达标站、星级站，设立了相应不同星级的油站经理以及更高的油站经理职位（如管理师及高级管理师），同时，员工可以评为诸多能级员工，不同星级的站经理和员工，对应不同的能级工资。这对站经理和员工自身提高、进步起着十分重要的激励作用，对油站发展起到较好的促进作用。但对于核算员却没有这方面的激励机制，从制度上来看油站核算员除了可以通过竞聘走上加油站经理岗位外，在本身岗位上没有更多的晋升机会。然而，公司对加油站经理的需要总是有限的。因此，核算员的上升渠道单一。这既不利于核算员的成长，也不利于企业的长远发展。

二、对加油站核算员管理的几点思考

鉴于以上的现状，现对核算员的工作提一些想法：

1、公司对油站核算员的定位问题。

核算员在油站的主要工作有做统计报表及台账等核算工作，然而这个岗位却更多地具有会计的职能如开具发票、抄税、报税，如参与油品、便利店、油站日常事务的管理，涉及的工作内容较多，核算工作仅核算员工作的一个方面，所以这个岗位可以命名为核算会计岗，更能体现它的主要工作内容和职责。同时公司可以赋予这个岗位更多的管理职能。如监督职能，监督油站落实公司各项制度。总之它是公司财务向生产经营的延伸，是生产一线的会计人员。

2、搭建科学的发展平台。

公司应建立与油站规模相适应的核算员队伍，为核算员的成长提供更多的平台。为有效划分不同能力的核算员，提高核算员的工作积极性，或者将这个岗位分成几个层次，初级岗命名为核算员，中级岗为助理会计，高级岗为会计；或参照油站经理及一般员工设立星级核算员，使之和油站级次分类的相对应，不同星级的核算员发给不同级次的岗位工资。星级站用星级核算员，万吨站也有相应级次的核算员，在油站财务队伍中形成一种积极向上的氛围，使油站核算员有一个上升的平台。也可以在这个基础上给更好的油站核算员建立起一个和分公司本部财务会计岗位交流的平台，促进分公司财务会计的工作。

3、建立后备核算员的储备制度。

各公司根据油站的数量，按一定的比例(如10%-15%)设立后备核算员，作为核算员队伍的补充，这些后备人员，平时在大站、工作较为繁忙的油站协助核算员及站经理的工作(如：开票、核对往来、收款等)，可以有效减轻这些站核算员的工作强度；同时，公司也可将其派到有核算员休假的油站代岗，使该站经理能全身心地投入到销售经营工作之中；另外，也可据此建立起核算员的优胜劣汰制度，对于工作不好的核算员，实施优胜劣汰时公司能有后备人员及时补充。

**车间核算员工作总结（精选篇4）**

20\_\_年，在领导的支持和帮忙下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的必须成绩，现就20\_\_年度个人工作状况总结如下：

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。20\_\_年，我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。20\_\_年全年，及时交纳各项保险万元。其中：为\_\_名职工办理退休养老保险\_\_万元。

(3)20\_\_年，完成了为名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为名在职工缴纳万元。

(4)制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。

(5)加强和完善国有资产管理，20\_\_年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题(如固定产明细记录不完整)，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6)对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7)根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有20\_\_年会计业务处理务必执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出状况，经认真研究测算，按规定时光完成了20\_\_年预算上报工作。

二、保障正常经费的下拨，用心争取资金，提高资金使用效益。

20\_\_年在我办领导的大力支持下，用心加强与市、区两级财政的协调工作力度，将我办每年财政预算经费由20\_\_年度万元争取到万元。目前，20\_\_年度的经费都已按进度到位入帐。为了能够有计划的安排好和使用好资金，在保证机场办工作正常运行下，财务管理方面，尽力减少不必要的开支，用心挖掘节约潜力。在日常办公时，充分利用网络办公系统，减少纸张的流通及其他物质的消耗。透过节约挖潜，取得了较好的效果，同时响应了党提出的建设节约型社会，节约型政府、节约型机关的号召。

三、用心参加业务培训，适应新形势的要求。

近年来，市、区财政局加大了预算管理改革力度，不断推出改革新举措。今年将固定资产纳入财政“固定资产动态管理”等。改革给会计工作带来许多新变化，这就需要不断地学习才能适应新形势的要求，为此，我用心参加财政局组织的各类业务培训。按照“学习制度化、资料个性化、形式多样化”的要求，针对我办财务特点专门购买了《事业会计制度》、《会计实物操作》《经济学基础》等书并写了读书笔记，透过学习提高了自身业务素质和业务技能。

四、参与和开展了20\_\_年重大项目工作。

20\_\_年是我\_起步的关键一年，年内同时展开了多个项目，为保障各项目顺利进展，我先后参与和进行了\_\_前期论证及\_\_论证相关工作，先后为\_\_选址、\_\_建设规划等项目办理了账户的`开户与撤销工作。同时，按照专款专用的原则建立会计账簿进行会计业务的处理工作等等。

五、今后的工作计划

20\_\_年，我将继续在\_\_领导的指导和关怀下做好财务收支核算工作和财务管理工作，具体如下：

1、加强政治、法律知识的`学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。

2、做好财务计划管理，加强财务计划执行状况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策带给有用的决策信息。

3、加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析。

4、继续与财政局、税务局协调20\_\_年财政拨款事宜和社会保险“五险”，以及残疾人保证金交纳工作;继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。

5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

6、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调潜力方面，距离上级业务主管部门、\_\_\_领导以及单位同事对我的要求还存在必须差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在20\_\_年进一步加以提高和改善。

今后，增强服务意识，在关系到职工个人利益方面，要认真掌握好政策;在资金支出方面做到及时向领导提出合理化推荐，同时认真加强业务学习，使我\_的财务工作再上新的台阶。

**车间核算员工作总结（精选篇5）**

在这一年的时间里，本人认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了一定的成绩，总结如下：

一、主要工作

1、反映，是财务核算工作的基本职能之一。财务核算工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部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。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务核算工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情;其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、报表，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务核算工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料;其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

二、其它工作

1、通过20\_\_年度一般纳税人年检和工商年检工作。

2、通过20\_\_年度税务汇算清激工作，无不合理费用列支。

3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

三、存在问题

1、有关制度和规定执行力度不够;

2、财务各人员综合素质和业务水平一般;

3、财务部的管理职能没有充分发挥。

4、管理高层对财务知识比较欠缺。

四、解决方法

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有障碍，向执行部门提出，然后坚决执行到底;

2、财务人员设定学习目标，通过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我;

3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能;

五、几点感想

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距;

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能;

3、团队协作精神非常重要;

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找