

2023年经营核算部岗位职责 核算员工作总结(通用10篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

经营核算部岗位职责篇一

本人于20xx年毕业于xxx学院，现就职于xxx公司。转眼间毕业已经20xx年了，回顾20xx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制度，按时按质地完成各项核算工作。来到公司我被安排在xxx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、用足政策、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，及时与领导联系汇报，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xx住宅小区“xx”写字楼xxx楼、xxx居住小区xxx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，总是服从公司领导的工作安排，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，公司的各项规章制度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制度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。

20xx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，得到领导及大家的认可。

经营核算部岗位职责篇二

回顾过去的一年，虽然没有有什么大的成果，但也经历了考验的磨砺，为了总结经验教训，克服不足，现将20xx年度的工作总结如下：

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、进入工作的半年时间里，我主要是从事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。

三、我以前也做过施工，从20xx年的5月份才到公司转为造价工作。但像这个工地的施工状况，在我过去的施工期间可以说是从未经历过也没见过，我想凡是在这个工地上呆过的公司管理人员恐怕也有同样的感触吧！进入施工现场给人的第一感觉就是乱，材料随处可见，浪费特别的严重。就拿我所管的地块来说，现场施工情况和设计图纸很多地方不相符，现场完成是施工方想怎么做就怎么做，可以任意的增减，有的甚至整个系统全部被改动，且不按规范要求执行。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！

四、我们公司从进入公司的三年时间里，是飞速发展的三年。有大收获也有大支出。

许多事情总是出现互相推诿，阳奉阴违，执行力度不够，对于各自应该承担的责任和义务不能勇于承担，这也是出现施工方滋事及做事难的一个原因之一。希望公司以后能加强管理，尤其是合同订立方面及施工班组的选择上深思熟虑，慎

重订立及选择，不要再重蹈覆辙今年的事情。

今年，公司花巨资请来了名声显赫的管理公司，通过他们的各种制度改革，使公司的各项制度得到了实制性的改变，但还存在诸多问题需要完善。如：

（一）各项制度的订立来说，新制度的订立没有做到统一性、公开性、强制性、完整性；

（二）我们公司是属于施工企业而非销售企业，注重的是实际行动，而不能只是高谈阔论，纸上谈兵，却不付诸行动。作为公司来说，没有制度也不行，但一味只注重制度的改变而不接合实际行动，那公司能发展和壮大吗？那纯粹是在拿公司开玩笑、做实验，长此以往公司的前途堪忧也。试问？有谁听说过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，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。

六、就核算部门工作而言，其本身性质是枯燥无味的，整天面对的均是电脑、数据、图纸等，大脑长期处于紧张状态，加之本部门人员相对少的客观事实上，加班加点的日子是常事。长时间的久坐，身心疲惫，对工作、身体等方面均有不

同程度影响。为了能更好的完成公司交给的工作任务以及公司的发展前景，在此，本人提出以下几点意见和建议，供公司领导参考：

- 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。
- 3、能否制定一个完善的管理制度，一切皆按制度行事，如工资的按时发放，以及各种奖惩制度，不能只有罚或只有奖，应该奖罚并进，让每个员工心里有个踏实感、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。

经营核算部岗位职责篇三

继续做好财务基础及核算工作，同时加强财务部与其他部门之间的沟通联系工作，积极参与到公司业务活动中去，做到事前了解、事后分析，发现问题时及时与各科室沟通，查明原因并予以纠正。

转眼加入xx已经x个月了，在这几个月里，通过领导和各位同事对我的帮助和照顾，我学到了很多的东西，同时也清楚的认识到了自己在工作中的不足。现将4个月以来的工作总结如下：

1. 随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好收据、印鉴、支票等。坚持每天核对银行存款，及时打印回单，保

证资金安全，防止收付差错，及时登记资金日报和编制记账凭证。

2. 坚持以公司及财务的规章制度为准，严格审核付款报销凭证，对不符合办理手续的凭证不预付款。

3. 及时根据领导对资金的安排办理相应的流程，准备相关材料。确保业务按时完成，保证公司收益不受损失。

4. 登记支票使用情况，对用于购买结构性存款和定期存款的资金登记台账，并实时更新。

5. 每月月底前，及时和各部门沟通，收集审核各部门的次月资金计划，编制完成次月资金计划和上月资金计划执行情况分析报告。

6. 判断提交的`各种合同是否需要缴纳印花税，计算相应的税金并登记账簿。

7. 对于托管户付款的需求，及时办理付款流程，尤其是资金出资时，要与投资部沟通好付款时间，实时跟进，确保资金可以按时付出。

8. 督促科创基金托管银行出具季度/年度托管报告，并在每季度结束后10个工作日内向市财政局、科创基金主管部门报送季度基金资金托管报告。

在逐渐熟悉出纳岗位职责的同时，我也逐渐发现了自身存在的一些问题：如对公司其他模块儿的工作内容还是不太熟悉，缺乏与其他部门之间的沟通，做事有些急躁，考虑不周，粗心大意等问题。

1、继续做好财务基础及核算工作，同时加强财务部与其他部门之间的沟通联系工作，积极参与到公司业务活动中去，做

到事前了解、事后分析，发现问题时及时与各科室沟通，查明原因并予以纠正。

2、吸取之前的不足和已经收获的经验，不断改进，多虚心向领导和同事请教，严格执行本岗位工作制度，做到细心细致。

3、发挥财务控制和监督的作用，学习和掌握政策法规和相应的制度，提高自身的业务水平和解决问题的能力，更好的完成本职工作。

经营核算部岗位职责篇四

20xx已经过去，新的'一年到来了，首先祝贺20xx药业集团有限公司xx生产基地5个车间gmp认证圆满成功，回顾过去的一年，在公司老总和部门经理的正确领导下，按照公司的各项工作部署，履行核算员的工作职责，遵守核算员工作流程，积极与各部门沟通合作，服务于车间生产，准确、及时、完整的上报核算数据，为公司的发展做出了应有的贡献！具体有以下几点：

20xx年是我有幸来到xx的第四个年头，由财务部安排委派分管固体、提取、炮制三个车间5个核算中心的成本核算工作。几年来，我严格遵守公司的有关规章制度，规范自己的言行，按照公司领导的部署，积极配合公司的中心工作，认真学习专业技术知识，不断提高自己业务素质；做到：领导要尊重，同事要团结，工作要做好，任务要完成，生活要丰裕。20xx年是公司gmp全面认证之年，公司共有5个车间gmp认证，我所在提取（中药前处理提取三车间）、固体（青霉素车间）都在认证之列，车间主任魏高峰深入到认证第一线，不但要做好厂房、机械设备硬件的建设和安装，同时还要做好软件记录的编写整理工作，日夜加班加点，由于我们车间没有车间副主任，车间的正常生产交给了我，我深知车间生产管理的重要，按照公司制度gmp要求、车间操作规程和车间管理规

定，保质保量地完成了订单生产任务。再是及时地为认证开具了领料单和材料出库单，给车间生产领料和生产记录的编写整理奠定了基础，为公司车间的gmp认证提供了有力保障。

作为一名车间核算员，具有上通下达与公司各部门沟通、各车间合作、接待来人、来电、来访，服务于车间生产的职能。

首先，是生产的指令和订单接收，一旦里面的有关数据、编码出现一点差错就直接影响车间领料，这就要沟通联系修改更正。

再是，车间的设备易损件、低值易耗品等及时需用，若我们公司五金库没有，购买又来不及，只有与其他部门（车间）联系借用，购买后再归还。

三是，车间急于生产，物料不放行，不能领料，只好联系生产、质保、仓储等部门直至物料发放。四是，车间半成品出库和产成品的完工都是我们核算员对接，有时出现包装规格、数量、重量、批号、批量出现误差，都得要及时联系修正，确保录入数据的准确性，为车间绩效、成本核算作保证。总之，核算员在车间，积极沟通配合，服务于车间，保证生产订单的顺利完工。

车间成本会计—核算员是财务部派出车间的下属工作人员，有义务和职责为财务反馈上报准确、及时、完整的成本核算信息。

20xx年是公司财务全面实行用友软件u10平台的第二年，他的应用和实施无疑减轻了我们财会人员的工作负重和压力，极大地缓解了纷乱复杂的纸质（单据）传递和审批程序，也使我自己的会计核算水准有了极大的提高，更加坚定了我在xx工作的信心和热心，于是，我继续秉持“我为**，**为我，一心跟着**走，誓为**做贡献，愿xx的明天更美好！”的思想理念，做好成本核算工作，树立好的窗口形象，为公

司的做大做强努力奋斗！

回忆过去，思绪万千，展望未来，心潮澎湃。20xx已经起航，为了总结经验，发扬成绩，克服不足，诚恳请求各部门（车间）领导和同仁们多多关心支持和指导，提出宝贵意见，以利工作的进步。我坚信在公司领导正确指引下，在各部门（车间）大力配合下，积极转变工作作风，树立服务大局意识，加强沟通与协作，增强团队精神，努力学习专业技术知识，熟练掌握核算技能，履行成本核算职责，吸收和释放正能量，准确、及时、完整地为公司上报成本核算信息，为公司的发展做出更大的贡献！

经营核算部岗位职责篇五

1、20__年1—9月所财务状况为：财务收支基本平衡。全所项目经费收入情况状况如下：

我所1—9月项目经费总收入(以合同到款额计)达到22570万元。纵向和指令性课题收入18079万元，其中包含全年海洋局专项课题经费12810万元；其他纵向课题5269万元。横向和技术开发项目收入总额为4491万元。

2、财务处在有条不紊完成日常财务管理工作情况下，主要做了以下工作：

(1)、20__年1—2月顺利保质保量完成20__年部门结算、住房改革结算、基建项目结算和908等专项的年终结算任务。

(2)、和科技处、基建办协助，布置完成我所20__年中央级科研单位修缮购置专项。

(3)、20__年__月-12月，负责我所及所属社团法人、企业法人的“小金库”专项治理工作，制定《海洋三所20__年开展“小金库”专项治理工作实施方案》，组织全所进行复查。

(4)、20__年__月开始联合科技处等相关部门，抓20__年预算执行，与各预算执行部门签订了《预算执行目标责任书》和《资金安全运行责任书》，做到早安排早计划，尽最大努力完成全年预算目标。财务部门加班加点尽快完成报销工作；与科技处、基建办等部门协同解决预算执行过程存在的问题(比如：如何缩短政府采购流程等问题)。

(5)、本着真实性、完整性、科学性的原则，组织各部门编制好20__年“一上”部门预算。

(6)、20__年__月顺利完成海洋公益性行业专项的结题审计和我所科研大楼竣工财务结算审计工作。

第四季度财务处工作重点：

1、继续加强预算管理。在大力推进各项工作基础上，加快科研课题项目(特别是国家专项资金)的预算执行。做到不违规使用资金，不突击花钱。截止20__年__月__日我所总的预算执行率为57.2%(财政部要求达到70%)，执行情况不理想，四季度有待提高。

2、做好各项准备工作，迎接中央“小金库”专项治理检查组对我所的检查。

3、加强项目结余资金管理。采取相应的措施减少科技部等专项课题的净结余。

4、按所“三定”方案和所领导要求，完善和整理、归并各有关财务管理规定。

经营核算部岗位职责篇六

时间一晃而过，转眼间试用期已经结束，这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。在这段时间

里，你们给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了领导们海纳百川的胸襟，感受到了xx人不经历风雨，怎能见彩虹的豪气，也体会到了万正人作为景观营造者的艰难和坚定。在对你们肃然起敬的同时，也为我有机会成为xx的一份子而惊喜万分。

三个多月前，初次来到xxxx的我，对公司的一切都很新奇，面对着一张张新面孔，看着大家兢兢业业的工作状态，我也希望能成为这其乐融融环境中的一份子，我会用我的乐观豁达将这工作氛围变得轻松活泼而不失严肃认真，变得甜美珍贵又充满回忆，并奉献自己的所有力量。

在这三个多月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报：

刚进公司的一段时间，在不熟悉业务的情况下，为了在最短时间内，将预算的一整套业务流程熟练掌握，一有时间便向公司的专业人士虚心请教自己不了解的知识点，并利用业余时间查阅有关专业知识的书籍资料，经过一段时间的自我学习及领导同事们的热心帮助，终于将预算的一整套流程熟练掌握，并通过考证，取得了国家初级预算员证书，能够独立完成领导分配的各项任务。

- 1、完成了对环城道路、新区道路两项目部上报的工程量变更单和轻包、重包工程量进行及时准确地计量分类，协助领导完成借款计划的前期工作。

- 2、现在基本能做到对领导所分配的图纸进行及时准的概算预算，并对其结果进行认真的检查，确保数据的准确性、真实性、科学性。

努力工作的同时，我还充分利用时间认真仔细的学习八荣八耻观，通过新闻媒体、报纸等多种渠道了解国家新闻及相关

政策，紧跟时代发展的步伐。通过上述学习，使我坚定了中国民主政治的信念，使自身的政治经济理论修养得到了进一步的完善。精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个多月的时间里，我兢兢业业的做好本职工作，从未迟到早退并积极自觉利用节假日参与万正绿化公司的加班加点工作，用满腔热情积极认真地完成好每一项任务，严格遵守万正绿化公司的各项规章制度，认真履行岗位职责，自觉按章操作。平日生活中团结同事，不断提高自我的团队合作精神。一套拿破仑希勒的《成功学》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态，一种良好的习惯，一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个人的成败，这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中是时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

因入司时间不长，对公司的经营理念和管理模式不是充分了解，和领导的沟通交流少，专业知识还有不足之处。今后会努力完善自己。

20xx年又是一个充满激情的一年，在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：

- 1、学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地学习各种预算知识，用于指导实践工作。
- 2、业精于勤而荒于嬉，在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。
- 3、不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致的对待每一项工作。

经营核算部岗位职责篇七

xxxx年，本人在各位领导和同事的关心爱护下，在中支公司的积极配合下以及各位老师的悉心教导中，认真执行各项工作，不断改善提高会计核算质量和效率，各方面的工作都有了不同程度的提高，自身素质也得到了更好的锻炼。现将我本人在xxxx年这一年度的工作情况简单汇报如下：

本人负责的是绍兴中支公司的会计核算工作，对于每天发生的各项柜面业务进行核算确认，以及对于行政方面的一些支出进行分配入账；月底对本机构的税金进行计提、对整个浙江分公司的税金进行汇总编辑。

xxxx年，回顾这既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的一年，企业财务工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握一定的专业知识，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向黄老师和身边的同事请教，我深知财务工作始终贯穿于企业经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列及复核，到最终生成准确无误的财务会计报表，为相关领导部门了解企业财务状况、并据以做出经营决策，进行管理提供真实、可靠的财务信息，当然，作为我来说最重要的就是坚持认真谨慎的工作原则，及时对物流上来的绍兴的各种保费收入的发票，给付、退撤保、赔款的领款通知书，出纳流水帐，银行回单，职工工资表，业务员佣金表等等认真的复核入账。在日常工作中，通过主动观察和总结，发现问题和业务操作中不太妥当的地方，及时与中支公司的会计联系，并请示汇报给上级，起到了会计集中核算的监督作用。我觉得会计工作，不仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来报答太保的知遇之恩。

此外，我还积极参加总公司举办的新人培训以及会计继续教

育，学习中，注重实效，不走过场，使自己的业务知识趋向全面，业务操作更加熟练规范。

xxxx年是繁忙而紧张的，我本人在各位领导的指导下和同事们的帮助下，各方面有了一定的进步，但仍被许多缺点和不足所束缚，如对一些问题上处理不够仔细；对一些问题的解决，不能系统地考虑等问题这都是我本人急需解决的弱点。

xxxx年是太保浙江重大变革的一年、杭州中支公司从浙江分公司分离出去，使得各机构权责更加分明□xxxx年也是快速发展的一年，在经济危机的大环境下，太保依然保持着不错的业绩□xxxx年也是保险金融业竞争更加激烈的一年，机遇和挑战的共存将会进一步激发我和我们每一个员工的斗志和工作热情，我将一如既往的工作、团结、不懈努力。

经营核算部岗位职责篇八

总结一年的工作，尽管有一定的成绩和进步，但在一此方面还存在着不足。专业的知识有限，一此工作还做的不够完善有待于在以后的工作中加以改进。在新的一年里，我将继续严格要求自己，认真做好本职工作，努力提高自己的专业水平，工作能力为公司的发展做出自己一份贡献。

本人在公司做了法务工作将近七个月了，回顾这大半年来，将自己的主要做的法务工作写个小总结，用来自勉吧：

(一)合同起草、评审工作

合同评审与起草是法务部最基础的业务，经过几个月的不断加强训练，对公司的整体框架和具体格局有了比较全面的了解，对各部门各类别的合同评审基本功已经具备，但评审质量与效率还需要加强，另外还需要不断提高合同起草尤其是大型合同起草的能力。

1. 几个月来，主要参与了材设部门以及搅拌站各类购销合同、工程部门的各类施工合同、承包合同、开发部门的`各类技术合同以及企划部门的各类广告合同等数以百计的合同的评审工作。在合同评审中能够发现合同中问题，最重要的要注意双方的权利义务是否对等，付款方式，违约责任，履约保证等条款，其实这个是一个很好的工作流程，在签订合同前让法务查看，可以大大提高合同履约率，尽量减少不必要的诉讼。

2. 起草的合同包括小额的购销合同、小型发包合同以及总经办要求的各种设计合同。虽然说是自己起草，事实是上网或利用自己以往的资料档案也能找到类似的合同，修改到能运用到本公司实际的合同。

(二) 诉讼、仲裁、非讼以及其他工作

1、诉讼和仲裁方面，由于公司有专业的法律顾问单位，而目前来说我仍在学习阶段，公司七个月来仅单独处理了一项仲裁事务，让当事人双方庭外和解，未让公司造成损失。此外，协助销售部门解决一些客户日常的法律常识问题以及处理一下石桥铺和嘉茵苑租客遇到的状况也为我的一项重要工作，但是我知道我的工作能力还深有不足，以后会继续跟从许律师学习，提高自身的各项能力。

2、根据公司的需要，目前负责公司所有合同档案的管理工作以及公司各大小会议的会议纪要记录工作，目前各种合同档案均已分类标号，井然有序，会议纪要也根据总经办的要求在提高效率与质量。

3、下一阶段自己需要继续改进的地方：

(1) 来年公司的各组团都要开工，工作量大大增加，而我相信熟能生巧，所以我需加深对公司经营业务流程的认识，在合同评审的时候才会更专业更加有效率。

(2) 需要加强自己的谈判合作能力，努力学习跟踪国家不断出台新的法律法规，多研究网上的判决书，让自己的思维与法律跟贴近，我相信那样也是一定会有进步的。

经营核算部岗位职责篇九

20xx年，在院领导的正确领导下，在科室工作人员的'大力配合下，认真执行各项医保、农合管理政策，加强医保农合工作监管，努力为临床一线服务，圆满完成了各项工作任务，现总结如下：

1. 根据二级综合医院评审标准实施细则的要求，修订完善了医保、新农合工作管理制度和工作职责，出台管理办法和考核评分细则，实现了对业务科室的量化管理，动态管理，规范医疗服务流程，提高医疗服务质量。
2. 加强医保农合工作日常监管，科室人员定期深入病房，对病人的合理检查、合理用药、合理收费及知情同意权的执行情况进行检查，动态监控科室现运转病历和归档病历质量，并将检查结果反馈到各科室，实现工作质量持续改进。
3. 加强政策宣传，努力为临床一线服务，定期深入病房，为医务人员提供政策咨询，以病人为中心，认真处理病人的咨询和投诉，及时维护农合字典，提高住院患者报销比例。
4. 做好生育保险和工伤保险工作，我们严格按照县医保中心下发的文件精神及管理规定，制定相应管理措施，合理收治门诊及住院患者，做到合理检查、合理用药、合理治疗、为参保患者提供优质医疗服务的同时，有效控制了医疗费用。同时密切联系临床科室，积极为重大疾病患者实医疗救治，确保重特大疾病患者报销比例达70%以上，大大减轻了重大疾病参合患者的经济负担。

经营核算部岗位职责篇十

200x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200x的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作分两个方面：

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，为了更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。对未有发票的费用，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。

20xx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。