

2023年做工资工作总结(优质9篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

做工资工作总结篇一

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，我会秉诚实事求是的原则，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。

（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。

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，提高工作效率。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。

做工资工作总结篇二

一、认真完成公司日常各项财务核算工作，严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，严格按照公司有关规定程序和审批权限办理各项业务。每月按时按质完成凭证编制审核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、防范经营风险，特别是防范税务风险，促进公司稳健经营。公司财务人员按时纳税申报，及时足额交纳各项税款，定期与国税地税业务及税务代理进行沟通，认真听取对方意见和建议，确保税务工作更快速、更有效的完成。

三、积极做好汇算清缴工作在规定的时间内向税务局报送年度企业所得税纳税申报表，及时完成汇算清缴。报送资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

四、规范各项财务基础工作。20_年公司实际业务性质在会计核算上较上年有了很大的变化，财务部门根据变化对会计核算科目及成本中心做了相应调整，将班组核算进行细化设置，费用分摊也进一步精细化管理，各部门的费用项目进一步明细化，成本核算水平有了很大的提高，及时为公司领导提供财务数据，针对平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善。

五、监督控制生产成本，完善成本核算。财务部门今年进一步改进计算每个生产单元的成本，完善生产单元的计算项目，根据生产部门提供的物料清单及相关单据，将材料消耗、人工费、电费、折旧等项目分摊到每个生产单元，月底财务按生产单元、生产周期进行明细核算结转生产、销售成本，使每一生产单元的产品成本更准确，为下一年度销售定价提供数据。

六、认真做好常规性财务工作。财务部要求财务人员认真做好财务常规工作，如核算每月的物资采购入库；确认销售收款工作；审核每日费用报销、记账和票据管理工作；及时填报会计报表资料和税务申报资料；整理装订每月财务凭证等。在这最平常最繁琐的工作中，财务人员能够妥善处理各项工作，合理安排各项工作次序，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，满足了各部门对财务的工作要求。对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证

的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都实现了正规化、标准化。按照档案管理制度的要求对公司财务凭证进行整理、装订、归档，使得财务部门成为公司的信息库。

七、合理运用国家税务优惠政策，与国、地税部门沟通协调增值税及营业税附加税费的减免、纳税申报等相关事宜，使公司在20_年及时的享受到了国家增值税及营业税附加税费减免的优惠政策。

八、根据统一部署和要求，我公司会计档案保管员对需要销毁的1995年及以前年度的会计档案进行了认真的梳理，并编制会计档案销毁清册。

九、加强生产经营过程管理、控制与监督。每个季度主持并召开公司经济活动分析会，剖析公司生产经营过程中存在的问题，为公司领导的生产经营提供财务参考数据。

做工资工作总结篇三

我是中国银行的一名普通员工。在行工作的近三年中，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格行员工的标准严格的要求自己。立足本职工作，潜心钻研业务技能，使自己能在平凡的岗位上奉献青春，为行事业发出一份光，一份热。我要求自己不断进步，努力工作之余，我参加电大学习，于今年顺利取得了会计大专文凭，并在今年“中国银行分行第七届业务技术比赛牡丹卡申请表信息输入比赛”中获得市第一名。

一、履行职务情况：

思想上，积极参加政治学习，理解掌握邓小平理论知识和“三个代表”重要思想，关心国家大事，拥护以为首的党中央的正确领导，坚持四项基本原则，拥护党的各项方针政

策，遵守行纪行规，政治上要求进步，具有较高的政治觉悟，积极向党组织靠拢。

工作上，本人能忠于职守，严于律己，工作勤恳，严格执行国家金融政策，遵守省行、支行的各项规章制度，积极响应上级行的有关号召，在授权范围内积极开展各项工作。我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作要求。

学习上，自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。刚工作我就利用业余时间自学，我没有满足于现状，由于学习勤奋刻苦，成绩优良。不但掌握和提高了金融知识，也有了一定的理论水平。学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的金融知识融会到工作中去，使业务水平不断提高。

一、提高学习积极性。我会想方设法鼓励大家，让大家按时上早晚自习，提高全体同学的学习积极性，积极为大家营造良好的学习氛围，让同学们都取得理想的成绩。

二、收集学生对老师的意见和老师的教学动态。在很多情况下，老师无法和那么多学生直接打交道，很多老师也无暇顾及那么多的学生，学习委员是老师与学生之间沟通的一个桥梁，学习委员要及时地向专业老师提出同学们的建议、疑问，熟悉老师对学生的基本要求；汇报同学们对各课程老师的教学质量评估等等。

三、帮助同学们解决学习上的问题，有问题及时与老师联系，尽快解决同学们的问题。及时上传各科课件和作业要求，及时向老师反馈同学们的学习情况，增进老师同学间沟通，做好桥梁作用。银行工作总结及计划四、平时上课和老师的沟通，把同学的需要和老师的需要双向反馈，临时通知同学们与学习相关的事情。配合学院及时向同学们通知课程变更安排，不影响老师的教学进程和同学们上课时间。

五、配合辅导老师及时向同学传达学校和学院的各项通知，和其他班委一起协调完成各项班级工作配合其他班委同学组织各种活动。提高同学们参加共享活动的热情，鼓励同学们参加各种竞赛活动，提高综合能力。

六、树立团体意识和集体责任感，对待自己份内的每一件事情、每一项班级工作都认真负责，积极落实自己的任务，做到为同学们服务，保证全体同学的学习利益。

针对以上问题，我今后的努力方向是：

一是加强理论学习，进一步提高自身素质。对前台金融业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。

二是增强大局观念，努力克服自己的偶尔消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导、同事们把工作做得更好。

三是除了要加强自己的理论素质和专业水平外，作为储蓄岗位一线员工，我更要不断加强自己的业务技能水平，这样我才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。

立足本职岗位，热诚服务客户。我所在的岗位是我行的服务窗口，我的一言一行都代表着本行的形象。我的工作中不能有一丝的马虎和放松。因此这样的工作环境就迫使我自己不断的提醒自己要在工作中认真认真再认真，严格按照行里的制定的各项规章制度来进行实际操作。我所服务的客户文化层次和性格脾气各不相同，我时刻提醒自己要从细节做起，把行里下发的各种精神与要求落实到实际工作中，细微化，平民化，生活化，用心来为广大顾客服务。当我听到客户对我说：你的活儿干的真快,,,你的态度真好,,,这样的话的时候。我心里就万分的高兴，那并不光是对我的表扬，更是对我工

作的认可，更是对我工作的激励。

三、我们就应该在工作中从一点一滴做起，不怕苦，不怕累，率先垂范，勇挑重担，爱岗敬业，不计较个人名利，个人得失，无私奉献。工作中碰到困难，不要气馁推诿，要虚心向老同志请教，积极寻求解决问题的办法，问题解决后要及时总结经验，改进工作方法，避免重蹈覆辙。做为青年人，我们更有旺盛的精力投入到工作，对新业务也有更强的接收能力，我们要发挥自己的优势，把握新业务新技能后要向其他同志讲解，使大家都尽快把握以促进业务的更快发展。

做工资工作总结篇四

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。

（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。

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。

做工资工作总结篇五

总结是在某一时期、某一项目或某些工作告一段落或者全部

完成后进行回顾检查、分析评价，从而得出教训和一些规律性认识的一种书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，因此，让我们写一份总结吧。我们该怎么写总结呢？下面是小编收集整理电费核算工作总结，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

1、电费帐本保管制度化。实施了两大举措，第一，依据《寿县供电公司用电营业管理办法》中的有关规定，结合工作实际制定《电费管理中心帐本、抄表机管理制度》。第二，增设帐本发放室。独立的帐本发放办公室，将核算工作和帐本发放工作严格分开，避免了核算工作期间借用帐本出现的混乱现象，既保障了第一手资料帐本的安全，又为核算工作提供了一个良好的工作环境，有利于避免核算差错。

2、新装用户建帐立卡工作合理化。合理地安排新装户帐卡发放时间，这是因为装表工作是连续不断的，每天都有新装用户要建帐立卡，而抄表核算是每月一次，为了解决这一矛盾使新装用户及时上帐，在每月月初抄表前，将上月出帐后接到的新装户帐卡发放给抄表员，这样抄表员有充足的时间去熟悉新表，也就能按时将抄表任务完成，及时将新户上帐。

3、电量调整及电费退补工作规范化。一是严格执行《xx省电力公司企业标准抄核收管理办法》中有关规定，凡退还电费额度较大的需经公司领导批准，方可处理。二是规范电量调整、退补传单，正式编号录入电脑。因为电量调整、退补的传单，只能通过核算员手工操作才能完成，以往传单采用的都是临时编号并不载入电脑中，使得在电费系统中不能清楚地了解调整、退补的具体原因。

4、业扩变更传单处理严格化。变更传单由专人统一接收、返还，严格把关，审核传单是否合格。每月出帐后将各班异动传单分别登记在各营抄班异动传单登记本中，便于返还及以

后查阅，保证业扩变更单月结月清。

年底将至，一年一次的过帐工作即将开始，市场营销部未雨绸缪，早在一个多月前就将过帐需用的帐卡、帐本外壳、标签等物资一一备齐。这样一来□xx月电费出帐后，便可有条不紊地开展过帐工作，保证新旧帐簿的平稳过渡。

做工资工作总结篇六

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。

做工资工作总结篇七

作为非盈利部门，合理控制成本(费用)，有效地发挥企业内部监督职能是我们这一年来工作的重中之重。对于财务成本部来讲每月除了日常的核算外的任务就是盘点了，盘点不但可以使我们真实的掌握经营效益还是发挥我们内部监督职能的一种手段。年初，为了方便工作以及加强监督职能我们从h楼搬迁到了餐饮楼地下室工作。更进一步的了解了一线部门工作流程及日常工作，为以后部门之间沟通打下了良好的基础。

通过这一年来的工作让我感触的就是看着财务成本部的工作一点点向着优质高效化的方向发展，从刚开始的懵懵懂懂，到后面的熟练掌握，再到现在的不断提高。正如我们所提供的报表一样，从最初的中、西厨房表报、员工厨房报表到相继之后增加的吧台报表、各部门能耗报表、各部门维修费用报表、洗衣报表、月底的分析报表等等。而对于我自身来讲这一年来随着这些报表的不断完善也加强了我业务水平及工作能力。

通过总结我发现公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、

企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

这一年来我在工作中遇到过很多的困难也得到过很多的帮助，我曾经失落过、沮丧过也曾经沾沾自喜开怀大笑过，不管怎么说我走过了这一年，我的得到了很多也充实了很多，感谢我的领导对我的无私帮助以及支持。

下一年的计划：

- 1、不断地完善自身业务水平及个人能力。
- 2、提供精确的报表协助一线部门做好成本控制工作。
- 3、每月对库存进行盘查做到帐实相符。
- 4、把成本分析工作做到更加的具体及完善。

做工资工作总结篇八

从x月xx日开始进入公司，担任xx部xx一职已有x个月的时间，现根据公司规章制度，申请转为正式员工，恳请领导批准！

由于工作充实，感觉三个月的试用期过得很快，此时回顾一下工作、反思一下不足、思考一下打算，是非常及时且有必要的。我总结这x个月的点点滴滴，心中感触良多。此时的转正述职报告与其说是一篇制式化的文章，不如说是对过往三个月工作的一次总的检视和思考[x个月以来，在上级领导的指导和同事的支持帮助下，本人有了很大的进步，也在工作上做出了一点微薄的成绩，同时需要改进学习和值得引起注意的地方同样很多。

一、在领导的指导和带领下进行的工作总结：

（一）、试用期内从事的日常工作

5、每月10日前完成成本管控月报，并下发。

（二）、试用期内其它后续跟进工作；

1、对同一物料不同供应商之间进行比较，采取优胜劣汰；

3、对物料进行跟踪，研究是否随原材料价格变动而变动；

4、对原材料价格熟悉，不断从不同渠道了解市场指导价，随时跟踪；

5、积极参与采购主管和供应商的价格谈判，协助降本；

6、通过与家用空调的衔接，同一物料多家采购，避免独家供货，尽量用对比、招标、对外询价等降价方法，降低零部件的采购成本。

二、取得的进步和体会：

（一）、工作能力得到锻炼：

在领导的指导和同事们的支持和帮助下，我的工作能力得到长足的进步。除了可以独立编制月报，完成月度和季度工作目标之外，组织、协调、写作能力也得到了锻炼。

（二）、对工作职责更深的理解和思考：

通过领导的耐心指导和3个月的认真工作，我对成本核算工作有了更深入的了解和思考。成本核算不仅仅是计算、测量的过程，更要从整体上思考和分析问题，在做好本职工作之余更重要的是实地了解物料、关心原物料的市场价格走向。

三、需改进之处：

（一）、独立思考的能力有待提升

之前的一份工作一直是处在被动的工作这样一种认知上，目前的岗位更多的是需要独立思考和解决的能力，现已经意识到这方面的紧迫性和重要性，这要求我在今后的工作中多思考、多问，争取早日独立开展一系列工作，这也是我今后努力的重心。

（二）、知识技能的提升

由于工作的需要和自身能力的缺失，成本知识、协调能力、沟通技巧是我必修的功课，在今后的工作和业余时间提高这些方面的能力是必不可少的。除了要更多的阅读这方面的书籍、请教领导和同事，积极交流沟通之外，更多的在工作之余反思自己的不足，总结更好的方式方法。

总而言之，工作不仅是谋生的手段，也是一个人实现人生价值的唯一选择。在今后的工作中我会更加勤恳、努力的工作、提升自身能力，争取掌握更加娴熟的成本知识，为公司发展奉献自己的力量。

现在特此提出试用转正申请，恳请张经理批准！

XXXX部XXX

XXXX年X月XX日

做工资工作总结篇九

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能帮我们理顺知识结构，

突出重点，突破难点，因此我们要做好归纳，写好总结。总结一般是怎么写的呢？下面是小编帮大家整理的工资核算员工作总结，仅供参考，希望能够帮助到大家。

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。

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。

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。

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。

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。

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。