# 租金结算员工作总结(必备6篇)

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2025-03-17

*租金结算员工作总结1服务在现代企业管理理念中也称为产品，是企业提高市场竞争力的有力武器，通常情况下顾客满意则是检验产品质量的市场标准。我公司对售后服务的一贯注重和\*\*，使得售后服务部的工作开展有了可靠保障。结合06年部门总体运行情况来看，售...*

**租金结算员工作总结1**

服务在现代企业管理理念中也称为产品，是企业提高市场竞争力的有力武器，通常情况下顾客满意则是检验产品质量的市场标准。我公司对售后服务的一贯注重和\*\*，使得售后服务部的工作开展有了可靠保障。结合06年部门总体运行情况来看，售后服务部基本实现了年初制定的工作计划。

值得一提的是，在今年两次顾客满意度\*\*中，我公司综合顾客满意度较之去年有了小幅上涨，特别是在导入新的质量体系以后，综合顾客满意度已提升至分，但与同行业领先企业还有一定差距。顾客的承认是对我们工作的鼓舞，批评和建议则是工作改进的方向。现对06年售后服务部工作总结如下：

一、服务沟通与协调

建立通畅的信息\*台是做好服务的必要条件。售后服务部拥有三部服务电话(包括一部传真)、服务专用电子邮箱、24个驻外服务人员以及32个特约服务站，24小时进行业务受理。这些资源的有效配置构成了一个较为宽畅的服务\*台，保证了我们能及时全面地掌握顾客信息及配套商信息，实现了服务联系和协调的及时性。在07年，售后服务部要进一步整合这些资源，以适应公司产品的销售增长。

由于\*\*产品的特性为组装产品，大部分的配件服务需要依赖供应商来完成，我方只有依赖其服务体系的责任，而无自主解决的\*\*，这给售后服务部提供优质服务带来了一定的阻碍。在今后的工作中，应加强公司内部各部门的有效合作，对配套商进行有效\*\*和约束。另外加大自主件的生产制作，使服务主动权转化到自己手中，此次整车准入就是一次很好的机遇。

在公司内部沟通方面，售后服务部与相关智能部门的联系较为紧密。机构\*\*之后，服务运作走出了一条具有\*\*特色的道路，通过一段时间的磨合，证明该模式基本能适应公司现状。存在需要改进的方面主要是加大质量信息的改进力度，加强配套商信息反馈机制并为配套供应构筑壁垒。

二、服务的提供

为顾客提供优质服务是售后服务部应尽的责任。售后服务部涉及的服务工作主要有保养服务、保修服务、维修服务和配件服务。

按照被动服务的方针，保养服务需要依靠顾客配合才能提高质量。实践证明，顾客对于我公司的保养服务较为接受。售后服务部应注重为顾客提供保养方面的知识，变被动为主动来争取顾客满意甚至感动。

保修和维修方面：此两方面的服务构成了售后服务部的主要工作，每天接受的来电来函中，保修和维修需求占主要部分。对于每一件顾客需求，售后服务部实行接收一起处理一起的原则，而服务处理质量则成了一个复杂的问题。可以这样讲，只要抓好这两方面的工作，顾客满意就会有一个大幅度提高。

从自身而言，内外部服务人员素质、服务配件是影响处理质量的两要素，这两方面恰恰是服务的软肋。售后服务部正在加强管理来提高内外部服务人员的精神素质和能力素质，也运用了一些管理措施：如逐步完善服务管理\*\*、导入培训机制、建立有效激励措施等，但该工作还需要有一个时间的累积过程。“人员素质”和“服务配件”应两手抓、两手硬，否则巧妇难为无米之炊。对于服务配件，售后服务部于今年多次向公司提出了建立配件中心库和周转库的构想，目前仍为一个未解之谜。涉及到的配件调用、领用、追偿、销售都有一定的阻碍，一方面售后服务部还需完善配件管理，另一方面需要公司给予相关\*\*，相信07年会有所改善。

配件服务的质量涵盖了配件种类、库存、质量以及供应及时性等，该方面工作为售后服务部07年规划的主要工作之一，已列入部门工作的议事日程。

三、服务验证和改进

PDCA是执行工作过程循环的重要\*\*。视服务为一个过程，产品购买者、公司\*\*、协作部门、内部人员、配套商都可以看成售后服务部的顾客，以顾客为焦点开展工作是售后服务部的责任。

今年是\*\*产生重要变革的一年，顺应公司\*\*需要，售后服务部也实行了相关调整。从导入执行公司颁布的质量体系，到服务体系运行质量的检查;从内部人员调整上岗，到完善各项管理\*\*措施;从引入科学的管理理念，到逐步推广ISO/TS16949的相关内容等，部门里正在酝酿着一场革新。

为验证部门工作质量，针对产品和服务，售后服务部分别于6月底和10月初进行了顾客满意度和首次\*均故障里程的\*\*。从\*\*的数据分析来看，在产品质量和服务质量的各项指标上都存在不同程度的不足。售后服务部全体工作人员要勇于认清当前的挑战，把质量意识融入到日常工作当中。

四、07年工作展望

新的日历即将启用，06年留下的思考是沉重的。07年售后服务部主要工作规划如下：

1、服务理念与方式上的变革

加大主动服务力度。市场的发展已经不容许对顾客怠慢，跟踪服务越来越不适应行业主流。结合\*\*自身现状，在保证被动服务质量的情况下，还应加大主动服务的力度。售后服务部要对顾客特别是批量车顾客反映的信息进行重点关注，主动捕获其信息并采取相应的措施。

预防为主原则。

把质量问题解决在事发之前是最有利的，售后服务部驻外人员应定时对顾客进行走访勘察，\*\*存在的隐患质量问题。为推行这一原则，内部应制定有效的激励措施。

2、认真贯彻执行公司\*\*意志

顺应公司\*\*是07工作的必须，对06年的\*\*成果要加以保持，在服务体系运作过程中发现的矛盾以公司目标为准。

3、服务体系素质建设

坚决推行服务有关管理\*\*，为内外部服务人员的工作建立细化的考核指标，除现有考核内容外，增补月度工作总结、服务过程记录等，实施内部培训;加强对特约服务站的管理，对其实施考核以作为服务站重组的依据。

4、完善配件系统

拟建立服务配件中心库和服务配件周转库，完善配件管理\*\*。对于有偿配件的提供要有归口结算，以保证公司利益不受损失。加强与职能部门的协作、改善配件领用\*\*，对配套厂实施有效追偿。

总的来讲，新的一年是富有挑战的一年。为努力实现公司质量目标，售后服务部已经做好了迎接挑战的准备，也有信心把服务做得更好!

——保险员工作总结5篇

**租金结算员工作总结2**

回顾这一年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过一年来的\'学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将一年来的工作总结如下：

>一、努力工作，按时完成工作任务

1、努力做好工程阶段性结算工作

工程阶段性结算审核工作，从年前就开始了，在本着一心为老板多提高结算利润的原则下，我在审核过程中做到胸有成竹，在关键问题上决不退让，能争取的尽一切力量去争取，争取为公司利益最大化。

虽然工程阶段性结算出于种种因素，导致年底审核工作还未完成，但自己心中也有了一个初步的结算额约4200万左右，（其中不包括工程后期变更、签证、防冻砼、施工组织设计中措施钢筋费及节约费用等）

然而为了解决公司年底分配问题，我提前把《工程请款单》提交给了甲方工程部，为公司年前早些拿到工程款打下基础。

2、做好工程的预结算工作

工程5月初开工，由于在工程结算处于阶段性审核中，工程的预算工作也不能耽误。期间抓紧一切可利用的时间，按时完成工程的预算工作。为了配合工程项目部做好成本核算工作，每月月底深入施工现场，了解施工一线工程进度情况，及时做好材料盈亏对比分析，给领导提供有力的决策依据。在工程竣工之际，为了公司早点拿到工程款，多次通知各分包队召开《工程结算工作会议》，（期间我又常住施工现场半个月左右）按我们的要求的时间及时把工程结算书上报到甲方，为年底请款及来年的审核工作打下良好的基础。

总之领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

>二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

以“态度决定一切！”为自己的座右铭。在工作道路上不断地鞭策自己。在工作中同事之间能团结互助，待人真诚，善于发现别人的长处，取长补短。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

**租金结算员工作总结3**

20xx年的时光已经离我们而去了，回想起这一年的工作情况，中间存在着一定的不足。但是，相对于去年的工作来讲，亦是有进步的，在此也是来总结下这一年工作。

>一、个人工作汇报

20xx年x月份，也是我来计划部的第一年，在公司\*\*和各部门同事的配合与协助下，我基本完成了自己岗位上的各项职责，从数据来看，二车间完成率还是相当的不错，但xx相对二车间来说要稍占劣势。不过可以达到约xx%，也不会影响其正常库存数据。下一年我会加强跟xx那边的沟通，力求将完成率提高到新的标准。

>二、工作中遇到的问题

在一年的工作中，我发现以下几个问题：

1.包装车间，包装产品不及时。有的产品电镀回来几天了都还不见入库。这个问题我跟xx沟通过好几次了，但效果还是不明显。

2.重镀产品安排的不及时，列如xx，xx从外贸仓库调出去重镀，等到xx才拿出去。还有重镀产品xx也等了两三天才安排重镀。像这种问题严重的影响了订单的交期。

3.到货产品型号混乱严重，其原因为袋子破裂，（袋子质量太差，在运输过程中受到的磨损及卸货时的“乱丢”现象）造成产品混乱，从而又要人为的进行挑选。此过程严重的影响了整体的生产周期及公司的人力物力。这一问题我跟x\*\*及xx总那边也沟通过，x\*\*那边的回应是，尽量\*\*卸车时“乱丢”现象，合理的进行码垛；xx的回应则是这个问题解决不了！原因是袋子质量跟成本挂钩。

>三、今后的工作展望

在这一年的工作中，我也深深的认识到我自身很多的不足。三人行则必有我师。在今后的工作中，我会虚心学习，跟各部门合理的沟通，不断的积累工作中的方法和经验，掌握更多的业务技能，为将来的工作打好坚实的基础。

**租金结算员工作总结4**

20xx年度，xx县公路路政管理大队在县交运局的正确\*\*下，在市路政支队的具体业务指导下，紧紧围绕年初工作计划，坚持\*\*行政，务实奉献，开拓进取，依据《公路法》、《公路安全保护条例》、《路政管理规定》等法律法规，结合全省道路交通安全整治年活动，继续开展路面管控及超限运输治理工作。为全面抓好路政工作，大队从狠抓基础工作，强化队伍建设，建立内部管理机制，强化内部\*\*入手，以保障道路安全畅通、维护路产路权为已任，以饱满的工作热情用心投入到路政管理的各项工作之中，圆满完成了各项管理工作。有效地维护了公路路产路权，确保了公路完好、安全、畅通。现将全年路政工作总结如下：

截止11月底，共上路巡查960人次，纠正、查处各类路政违章64件，\*\*路障58处376\*方米，立案查处4件，结案率均到达100%。\*\*审批增设\*交道口、设置广告标牌等路政许可3件，处理砍伐行道树案件2件，处理天然气管道穿越公路案件1件，收取路产补偿费7万余万。7月治超\_试行期\_以来，共检查车辆6876余台次，卸载煤、沙、碎石等16辆，重吨，转运各类货物22辆，重48吨。

>一、工作完成状况

1.深入开展\*的群众路线教育实践活动，按照\_照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病\_的总体要求，进一步查找执法人员在思想作风、工作作风、廉洁自律和为职工群众服务等方面存在的突出问题，着力解决\*、\*、享乐\*\*和奢靡之风，进一步推动全体执法人员作风的转变。

2.大力推行机关效能作风建设，完善了机关考勤、请销假等\*\*，明确各职能股室职责，落实了相应职责，全面促进了工作作风的转变，有效提高了路政办事效率，切实服务于群众。

3.圆满完成了辖区内公路法律、法规的宣传工作，加强公路巡查力度，有力的维护了路产路权，确保了辖区公路完好安全畅通，有效打击了损害路产路权的行为。

4.优化了执法队伍建设，补设了专门的安全股室，确保了队伍的战斗力。

5.与养护段组成了路政养护联合巡查中队，有效整合了资源，高效地处理了多起损毁路产案件。

6.结合治超\_试行期\_标准，圆满完成了全省道路交通安全综合整治攻坚年各项工作。

>二、工作开展状况

>(一)、加强队伍建设，锤炼过硬的执法队伍。

1.深入开展了\*的群众路线教育实践活动。一是建立\*\*职责制。成立大队\*的群众路线教育实践活动\*\*小组，\*\*\*\*全队教育活动的全面开展;二是大队\*\*\*\*带头，充分发挥表率作用，以群教活动为契机，按照\_照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病\_的总体要求，全面开展\_\*、\*、享乐\*\*和奢靡之风\_\*建设，深入地开展了批评与\*\*\*\*，认真查找执法人员在思想作风、工作作风、廉洁自律等方面存在的问题。

2.狠抓\*\*建设。做到三个坚持不放松：一是坚持抓\*\*理论学习不放松，进一步提高了\*\*成员的\*\*理论素质，增强了分析问题和解决问题的潜力;二是坚持抓团结务实不放松。严格按照\*\*集中制原则，重大问题\*\*群众研究决定。使\*\*成员在工作上、思想上多沟通，求同存异，构成大事讲原则、小事讲风格的工作氛围;三是坚持抓廉洁自律不放松。先后建立和完善了一系列规章\*\*和保廉措施，层层签订廉洁执法职责书，作为\*\*\*\*的行为规范立，有力地保证了各项工作的顺利开展。

3.狠抓\*\*建设。我大队从实际状况出发，进一步完善了考勤、请你销假、车辆管理等各项管理\*\*，并建立了经常性的\*\*巡视\*\*、随机督查\*\*及投诉举报\*\*，实现了以机制激励人，以\*\*管人，以纪律约束人，逗硬奖惩，充分调动全大队职工的工作职责心、用心性和创造性，全年共违反大队《内部管理\*\*》的12起，共处罚款3450元。

>(二)、强化宣传，爱路护路意识明显增强。

为认真贯彻执行上级要求通知精神和全面提高人民群众爱路护路意识，普及公路法规知识，深入贯彻《公路法》、《公路安全保护条例》，扩大路政管理工作的影响力和辐射面，使人民群众都参与到路政管理中来，大力在公路沿线及各乡镇、沿线学校、企业进行《\*\*\*\*\*\*\*公路法》、《公路安全保护条例》、《超限运输车辆行驶公路管理规定》和《路政管理规定》等法律法规的宣传，为确保宣传活动顺利开展，透过广播、电视、固定标语等形式，构成多方位立体宣传效果，在法律法规宣传月活动中，利用赶场天深入各场镇广泛宣传，起到了家喻户晓的效果，加强了广大群众的爱路、护路意识，维护了公路的路产路权。

>(三)、坚持\*\*治路，保障路产路权不受侵害，确保辖区道路安全畅通。

1.为有效强化路面管理，加大公路巡查力度、密度，经县交通运输局批准，成立了路政养护联合巡查中队，路政大队由一名\*\*\*\*成员带队，巡查队组成，养护段由安全科长带队，安全科组成，交叉组成两个小组，分成前后乡两片区，一月交换进行巡查。促进了执法人员工作用心性，增强了违章案件的查处力度，有效保护了路产路权的维护。

2.狠抓工作重点，针对在公路两侧建筑\*\*区内架(埋)杆线、管道，设立\*面交叉道口，砍伐行道树以及设置广告标牌，悬挂宣传横幅等涉路状况不断增多的现象，我大队采取了抓源头管理，严格\*\*，部门协调等措施，做到既\*\*了相关部门的各项建设，又搞好路政管理工作。全年来，我大队主动与电力公司协调，及时纠正了回龙片区供电所在公路留地擅自设置电杆的行为;与林业部门配合，透过发函电力总公司，查处了供电部门在温泉、永兴等路段私自砍伐行道树行为，责令当事人对温泉段砍伐行道树进行补种，其他路段按相应规定进行处理;规范了川东石油部门在讲治镇朝阳寺路段设置\*面交叉道口;加大路面巡查力度，对占用公路时间长，面积大，又无法联系到当事人的违章案件，单位聘请装载机对其进行\*\*\*\*，有效持续路面整洁、安全、畅通。

3.外业巡查人员，各种记录规范及时，内业人员做到资料齐全，路政案件到达一案一档，\*\*上墙，报表及时、准确，在办理路政案件时，坚持\*\*\*案，按照程序执法、严格礼貌执法，杜绝乱收费乱罚款行为，同时，公路赔补偿款项及时\*\*，做到账、票、款三项相符，无坐收坐支现象。

4.用心主动与\*治理办配合，大力开展抛、洒、滴、漏，带水带泥上路污染公路行为，争取到了其他职能部门对路政管理工作的\*\*与配合，构成了齐抓共管的工作局面，提高了公路的\*\*力度。

>(四)、加强超限运输车辆管理，大力开展全省道路交通安全综合整治攻坚年活动。

1.按照省\*关于全省道路交通安全综合整治工作相关通告及市\*关于全省道路交通安全综合整治工作一、二、三号通告，我路政大队、运管所、交警队各派6人，三班倒分别在普安、讲治高速路出口设置检测点，检测后，凡是超限车辆一律进行劝返，杜绝了超限车辆上高速公路行驶。

2.自7月进入超限治理\_试行期\_后，我大队在宝塔坝、夹柏树设置治超站，对透过站点的运车辆进行称重检测，按照\_试行期\_标准，对超限20%内的车辆进行教育后放行，对超限超过20%的车辆实施卸载、处罚后再放行，全年对38车次并予以抄送，卸载煤、沙、碎石等16辆，重吨，转运各类货物22辆，重48吨。

3.为防范执法人员在执法过程中违法\*\*行为，杜绝\_吃、拿、卡、要\_现象，杜绝公路\_三乱\_行为的发生，大队一是成立了督查\*\*小组，由一名\*\*成员专门负责，不间断、不定时进行督查;二是层层签订廉洁执法职责书，约定相关职责人的职能、职责和职责;三是在执法站点公开举报电话，公开举报\*\*，公示治超各项工作\*\*和检测程序，举报执法人员\*\*\*\*行为。

>(五)、抓好安全生产工作。

我大队始终把抓好安全生产工作列为一切工作的前提。\*\*来，在省内发生的多起因治理超限超载而导致的执法人员\*\*事故或重大交通事故，究其事故原因，这跟执法人员\*常的执法行为，不逗硬执法，不消除违法行为有着密不可分的联系。

>大队在强化安全教育的同时，围绕\_坚守红线、从严执法\_这一主题，开展了一系列除隐患，保安全的活动：

1、强化安全教育，做好自我防护。要求执法人员务必在思想上\*\*\*\*，时刻绷紧安全生产这根弦。在\_全国安全生产宣传咨询日\_当天，同交运局一齐到任市镇宣传公路法律法规。

2、加大安全经费投入。今年来，大队首先购买了反光背心，停车牌，反光标志醒目的警示桩，确保夜间执法安全，自筹经费，为协管人员购买新式执法服装。

3、凡是路面发现有堆积物等安全隐患，巡查人员务必找到业主，限期内责令其主动\*\*，不能及时\*\*的，在现场设立警示标志。

4、车辆管理。大队规定：所有执法车辆由指派驾驶员驾驶，不得转给他人驾驶，每当法定假日，执法车辆按要求停到指定地点，未经\*\*同意，不得擅自出车。

>三、存在问题

一是路政经费预算不足，严重制约路政管理工作的开展。路政大队从20xx年成立至今，一向为16人，随着公路事业的发展，公路里程不断增加，公路等级也在提高，因此原有的16人路政执法人员远远不能满足路政工作的需要。只能靠聘请部分临聘人员协助执法工作。自1月来，在编人员经费虽全额纳入财政预算，但临聘人员的经费仅按照当地的最低工资标准预算，其保险费用更是无法按时缴纳，严重影响的执法人员的用心性。

二是执法车辆严重老化，其中三辆执法车面临报废，对一些路政案件发生无法及时赶往现场;执法用照相机、摄像机等取证器材设备已报废多年，\*常工作中都是透过手机照相取证，其清晰度远远不够。

**租金结算员工作总结5**

光阴如梭，一眨眼20xx年又将成回想当时，初来公司，对于结算员的工作概念完全不懂，\*\*让我跟着老同事进行了一个多月的学习，学会了如何使用甲骨文系统，如何与供应商对账，如何与同事交流，如何处理异常等等。真的非常感谢我身边的同事！经历一个月的学习后，我开始负责委外采购业务对账，申请付款等方面工作，以下是我个人的工作总结！

>一、本年度工作回顾

我是今年7月份到公司工作的，8月下旬正式接手结算员工作，由于自身没有接触过结算相关方面的工作，一切从零开始，一边学习业务知识，一边自我摸索，遇到业务方面的难点和问题，就请教其他有经验的老同事，慢慢的在工作方面取得了良好的效果。首先我的工作内容主要有以下5点：

1、负责月初与外协事业部供应商进行月度对账

2、负责月度报表，并提交给行政组

3、负责收取\*\*，进行检查，录入，并提交\*\*到财务

4、月度付款计划的收集并将付款手续提交给财务

5、编制索赔单，跟催索赔款，，索赔到账后开收据，系统核销索赔款

从8月份接手\*\*业务后，截止20xx年12月底，本人一共处理\*\*数量为2205份，\*\*金额共计625776997、4元。

供应商数量（份）

\*\*金额（元）

433

110712244、8

460

132987047、8

10月

413

147765143、5

11月

473

102453325、7

12月

426

131859235、6

表1：\*\*接收明细

从上表可以看出，\*均每月接收\*\*数量为441份。\*\*金额月均1个亿。在处理\*\*的过程中发现，总结了有以下3个问题：

1：\*\*中开的税率与结算单上的税率不符

2：\*\*上\*\*\*识别号与\*\*专用章上的识别号不一致

3：\*\*上收款人、复核两处有时为空白

通过与财务部门的同事沟通学习后，了解到以上3点问题必须及时处理，并且要对供应商进行严格要求\*\*的开具。本人也对\*\*票面知识有了一定的了解，在后期处理\*\*中也有了一定的帮助。

按照财务部门要求，每月的\*\*接收截止日为20号。20号后我就要开始收集付款计划了并在25号前将计划计较给财务。

表2：20xx年8-12月付款计划金额对比图

上表是我接受付款计划工作后的一个简易数据说明图，可以看出采购员每月提交计划的总金额都在一个亿上下。在收集付款计划时，由于供应商数量较多，采购员提交的计划与实际支付货款的金额有些差异，计划只能是一个大概的数据，

每月提交给财务是为了方便公司备款，具体支付月结货款还是要以实际付款的金额为准。

除了收取\*\*和提交付款计划，我的日常工作还有处理索赔。由于接收索赔工作较短，还有事业部的索赔暂未接收，日常处理的就是一些需要提前支付货款需要扣点索赔，以及月初1号在系统里录入承兑改电汇的30家供应商扣点索赔。

索赔类型项目

退货索赔

外购索赔

委外索赔

现金折扣

索赔数量

223

100

415

索赔金额(元)

17202、62

481006、42

75243、26

1855810、9

2429263、2

表3：20xx年10-12月索赔明细表

上表的数据显示20xx年10-12月份索赔共计为2429263、2元。外购索赔居多，索赔原因大部分为产品质量不合格，超期比较严重进行罚款，供应商配合度不够等等，其次是现金折扣，现金折扣中少数是由于需要提前支付货款等原因进行扣点索赔。退货索赔的原因是供应商不合作了或供应商改名了，进行一个货款的结算。

月度报表以及月度供应商对账也是我每个月需要按时完成的工作。

>二：未达标工作项目的原因分析

在处理这些工作时也会经常碰到难处理的问题，下面我就简要分析下20xx年度工作中碰见的问题。

20xx年工作问题与处理办法

20xx年工作中处理问题

处理办法与建议

1、索赔问题：供应商的货款经常由于索赔的未交的原因导致系统提不了付款，以至于可能会延期付款。

每周工作日的最后一天在群消息中发布即将到期的索赔明细，通知采购员及时催缴供应商的索赔款，并在每周例会上汇报索赔情况。

2、\*\*问题。经常由于时间问题收到问题\*\*，导致供应商货款延期。

建议：采购员手上不要囤积\*\*，来票后就给到我这边，这样可以尽早检查，若是发现有问题可以尽早退给供应商，就不会导致由于\*\*原因延期供应商货款。

3、付款计划。由于时间原因，付款计划都很匆忙的交给财务，导致付款计划经常漏提，影响财务做备款计划。

建议：采购员尽早提交付款计划，方便有足够的时间来检查，做到尽量不影响财务备款。

>三：下年度工作开展规划及建议

来坚朗公司的工作的5个月，在采供中心这个大家庭里，我学到了很多，首先认识了很多知心的朋友，他们在工作中，生活中都很好的照顾我。在工作中，得到了同事的帮助，学会了如何开展自己的工作，如何运用软件系统，如何走工作流程等等。但是在自我身上还是有很多不足之处，需要加强训练，因此，在明年的工作中我需要做到以下4点：

1．有计划的做事。每周的工作内容需要提前做好计划，这样在处理工作中就不会忙手忙脚，。

2．在工作中要多问、多总结，边学习边实践，不断提高自我的业务水\*，加强与对接的业务部门的沟通，碰到问题大家一起解决。

3、多了解公司产品，有空多去车间看看产品的生产过程，了解产品的属性，需要用到的物料，需要耗费的时间等，只有加强了解，才能对公司有进一步的认识。

4、向\*\*人或其他同事学习。可以利用空余时间学习如何定价，如何下单采购，如何与供应商沟通，从事业部下单到货物入库需要走的具体流程等，多学习，多\*\*\*\*,完善自己。

以上是我个人的年度工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，我将不断积累经验，继续加油，将工作能力提高一个新的台阶，谢谢。

**租金结算员工作总结6**

回顾20xx年，在总行会计结算部的指导和营业部领导的支持下，在各营业机构的积极配合下，我部认真落实各项规章制度，狠抓风险防范，堵塞管理漏洞，各项工作取得了积极的阶段性成果，一年来，总行营业部没有发生一起会计结算方面重大违章违规事件，初步实现了安全、合规、效益、稳健的经营目标。现将总行营业部20xx年会计结算工作总结如下：

一、加强内控管理，建立并适时调整内控考核指标

二、加强对人民币单位结算账户的管理，顺利完成20xx年账户年检和账户管理系统批量迁移两项重点工作，确保我部结算账户的有效性、合规性

(一)严格按照《佛山顺德农村商业银行股份有限公司人民币单位银行结算账户操作规程》的有关要求，对单位账户的开立、变更、备案等业务进行严格把关，确保资料齐全，手续完备。目前我部存量单位结算账户共户，20xx年新开各类结算账户270户，变更账户资料120户，撤销各类账户118户。

(二)按总行信息中心ECIF账户系统的管理要求，严格审阅账户资料的完整性、规范性，确保资料归档的准确性、及时性。20xx年通过ECIF系统传递资料共1250份。

(三)顺利完\*民币单位银行结算账户年检和账户管理系统批量迁移工作。历经半年时间，通过我部全体员工的共同努力，纳入本年度年检范围的账户户，已年检户，完成占比%，同时辖内18间营业机构的单位结算账户也均已迁移成功，涉及户数户。

三、进一步加强空头支票的监控与管理，保护持票人的合法利益，防范结算风险，维护支付结算秩序，增强我部结算质量和社会信誉

采取按月通报我部签发空头支票的情况、及时跟进与了解、控制售卖支票数量、严把开户质量关、停止其支票结算业务等措施，多管齐下，严格支付结算管理。同时还开展了一次以“规范票据行为，禁止签发空头支票”为主题的设点宣传活动，大力宣传票据的相关法律法规，进一步扩大影响。20xx年我部停止单位支票结算业务户，共开出空头支票51张，同比20\_年开出空头支票68张减少了17张。具体如下：

四、加强事后监督管理工作，进一步规范业务操作，严防案件发生

五、加强对辖内现金调配、人民币收付业务和假币收缴工作的管理，确保现金正常流通，消除假币对社会稳定性带来的负面影响

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！