

征管工作个人总结 仓管员工作总结(优秀5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。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

征管工作个人总结 仓管员工作总结篇一

转眼间，三个月试用期结束。在这短短的三个月里，我学到了很多以前没学过的东西，也接触到了以前没接触过的东西。也觉得自己进入了一个关系融洽，团结奋斗，积极上进的团队。非常感谢公司和领导给我这样的学习机会。

刚进公司的时候对公司不了解，至今还记得因为它而朦胧。

在这期间，每当有问题，同事都会耐心解释。我认为他们非常热情，我从他们身上学到了很多。请放心，我会努力工作的。虽然学历不高，但我会努力的。

仓储管理，看单操作，为什么可以收发，为什么要收发，单据，认真核实，认真清点，亲自交接，亲自签收；仔细遵循严格的程序。

订单管理，仓库管理参与物料控制功能，了解安全库存、周转库存、最大库存和采购批次，密切跟踪每一项的采购、销售和储存，及时提交逾期物料的采购；一方面要保证生产线能连续供货，另一方面要减少库存，另一方面要兼顾采购周期和采购成本，找到平衡，统计每个物料的每月收货规律，了解采购的经济批次和周期，全面关注。

5s管理是所有现场管理工作的基础，对仓库管理同样重要。仓库的定点定位和定量原则是做好整改工作，仓库内的货物要经过整理才能进行分割。仓库里有许多货物。在各种接收、处理、储存和交付活动中，需要一个有序、整洁的工作环境。只有做好整理、整顿和清理工作，才能保证这些工作的效率和质量。仓库管理是一项长期的重复性工作，要养成良好的习惯，坚持每天做好，每天保持干净整洁5s的质量对此帮助很大。

先进先出管理是仓库管理的三大原则之一。不实行先进先出，容易导致库存积压、货物变质、工程变更报废风险。先进先出(fifo)方法包括色码法、双区库移位法、重力法和最严格的批记录台账追索法。

征管工作个人总结 仓管员工作总结篇二

时间过的真快，转眼年就要过去，我们即将迎来新的一年。回想这一年的工作来，在公司领导的正确指挥和同事们的并肩努力下，我们仓库管理员的各项工作始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、热情服务高质量的目标开展工作。现将年的不足和缺陷总结出来，以望在今后的工作中加以提高和改进。

一、仓库保管工作

第一：出入库管理，见单作业，凭什么可以收发，凭什么进行收发，单据，认真核实，细心清点，当面交接，当面签章；认真按严密的程序办事。

第二：订购管理，仓管担当部份物控职能，理解安全库存，周转库存，最高存量，采购批量，严密跟进每一款物品的进销存，及时提请欠料申购；一方面要保证能持续供应产线，一方面保证能降低库存，一方面要兼顾采购周期及采购成本，找平衡，统计每款物料的各月领用规律，理解采购的经济批

量与周期，综合分析好，持续关注。

第三□5s管理，各项现场管理工作的基础，对仓库管理一样重要，仓库的定点定位定量原则，就是要做好整顿工作，仓库的物品分仓分类分管，整理好了才能分，仓库的物品多，在接收搬运储存交付的各类活动中，都需要一个有序整洁的工作环境，只有做好整理整顿清扫工作，才能保证这些工作的效率与质量。仓库管理是一件长期的重复性工作，所以必须养成一个好习惯，天天坚持做好，日清日洁□5s的素养对此有非常大的帮助。

第四：先进先出管理，是仓库管理的三大原则之一，不执行先进先出易造成超期库存，易产生物品变质，易产生工程变更的报废风险。执行先进先出的办法有色标法，双区库品移位法，重力法，最严密批次记录台账追索法等。

二、存在问题及计划

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的努力，顺利完成了岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司系统也没有较深入地了解 and 认识，对物流专业知识也有很大的不足。

- 1、力争在提高自身专业素质上取得新突破，通过制定学习计划，做到与时俱进，当然不仅要学习书上的东西，而且要学会做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的能力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

- 2、要坚持个人自学，通过阅读物流专业知识书刊，利用自己的业余时间加强学习。

3、积极参与公司各类新知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力，虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。

4、加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自己和公司能够共同进步。五、确立目标，不折不扣行动，大胆思考，小心求证，力求做得更好。

在新的一年里我将努力学习、总结经验、克服不足、再接再厉、一如既往的做好我的本职工作，努力使我在仓库管理员的位置上有更大的起色，与同事劲往一处使、心往一处想，不计较得失，只希望把工作圆满完成，决不辜负领导对我的信任和期待。这份仓库管理员的职业是我人生很大的财富，我真心地感谢那些曾指导和帮助过我的领导和同事们。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。要自觉地做好每一项工作，就必须正视自己的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应这里的环境，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作，使自己在普通的岗位上发挥自己的光和热！

征管工作个人总结 仓管员工作总结篇三

（一）个人所得税收入完成情况

20xx年金清税务分局累计组织个人所得税收入xx万元，同比增收xx万元，增幅xx%。个人所得税收入占地区税收收入总量的xx#%。为全年收入任务的完成起到了巨大的作用。今年个人所得税收入取得较大突破的主要原因首先是得益于经济增长势头。去年受金融危机影响，企业经济效益不高，导致个人所得税入库大幅下降，今年经济好转，增长幅度较大。其次是个人所得税征管工作的不断加强。通过不断扩大代扣代缴面，强化个人所得税征管，促进了个人所得税的增长。通

通过对大的私营业主、个体大户等高收入行业和个人建立代扣代缴底册、个人所得税台帐、对重点税源实施监控分析等手段，及时了解重点税源监控企业和个人的生产经营状况并开展测算，为个人所得税收入任务的完成提供了参考。完善发票管理办法，使以票控税在堵塞个人所得税征管漏洞方面发挥了实质性作用。

（二）个人所得税自行申报工作

针对金清税务分局个体工商业户管理现状，我们逐步完善了税收管理员制度，对个体工商业户推行级别管理，对不同地点，不同行业，不同规模的个体工商业户分路段、分等级测算，确定营业额最低下线，最大限度的避免人情税。片管员对辖区的纳税户实行户籍卡管理，随时掌握管区内业户的开业、停歇业、注销户的动态变化情况，同时开展日常性的户籍管理和漏征漏管及未申报户的检查。为防止个体工商业户使用虚假报停及注销手段偷税现象的发生，始终坚持每月终了对各片区管理情况进行考评，要求每位片管员对所管片区户数增减变化及分行业、级别详细掌握，并成立了督察小组，每月对各片区进行抽查，发现问题及时处理，并追究当事人责任，把片区管理纳入目标考核。

（一）高收入阶层个人所得税流失严重

高收入个人收入隐蔽性极强，准确掌握其真实收入很困难，税务部门只能从工资表上核实其收入。目前我局代扣代缴的个人所得税主要是工资薪金所得，而对从事一些行业高收入个人缺乏有效的控管办法，导致个人所得税流失。

（二）个人所得税相关制度的执行存在困难

在推行全员全额扣缴明细申报管理工作中，我们要求扣缴义务人必须附工资表，但仍有单位只申报达到起征点的人员情况并没有做到全员全额申报。主要原因是报送工资表给财务

人员增加了额外负担，特别是有的单位人数较多，达到几百上千人，如果没有好的办法来解决报表报送庞大的工作量，企业会计就会对全员全额申报存在抵触情绪。

（三）个人独资、合伙企业个人所得税的征管问题较多

不少个人独资合伙企业帐簿长年反映“微利”，这样做既能达到少缴税款同时又为其经营提供“合法性”。由于税务机关无法掌握确凿证据证明企业财务核算不健全，而无法对其实行核定征收，只能按照帐面缴税。有些个人独资合伙企业的投资者在企业只领取少量的工资，而大量的个人及亲属的消费却在成本中列支，很难界定。（四）年所得12万元个人所得税自行申报工作还需完善年所得12万元以上自行申报的纳税人，应缴的部分税款已经通过代扣代缴每月进行了申报缴纳，年终要求自行申报，一些纳税人不清楚年度中间取得的收入，已缴纳了多少税款，增加了纳税人的申报难度，导致纳税人产生抵触情绪，这样就给我们的纳税服务工作增加了难度。20xx年是年所得12万元以上自行申报的第三年，纳税人对这一方面的相关知识理解仍然不是很透彻，特别是在增加了个人股票转让所得和房屋转让所得项目的申报后，我们在宣传、讲解时与纳税人的沟通也存在一些困难，要让这些年所得12万元以上的个人前来申报，还不现实，目前也没有解决的办法。

为了解决个人所得税征管过程中遇到的问题和困难，适应个人所得税征管形势的需要，我们将进一步完善个人所得税征管手段，建立科学、合理、严密、有效的个人所得税征管体制。

（一）坚持不懈抓税法宣传，增强全社会纳税意识

继续采取各种各样，丰富多彩，群众喜闻乐见的手段和形式深入宣传《个人所得税法》及其《实施条例》，使每个公民懂法，守法，使诚信纳税的观念深入人心，增强每个公民的

纳税意识。有针对性地加强对扣缴义务人的扣缴义务、扣缴技能和法律责任的宣传培训，逐步增强扣缴义务人自觉进行扣缴申报的意识，提高其办税能力。

（二）完善个人所得税征管制度

切实加强对个人独资企业、合伙企业的征收管理，特别是对计税依据明显偏低的、会计制度不健全的、生产经营支出和生活费用支出混合不清的，要严格按照税法进行调整和从高核定营业额。继续完善已有的代扣代缴办法，并在实践中不断完善提高，争取有关部门的支持，建立收入监控体系，准确掌握高收入个人的收入项目、收入形式、经济活动等基本情况，减少个人所得税的流失。

征管工作个人总结 仓管员工作总结篇四

仓库管理员在一个企业中扮演着重要的角色，对仓库管理员严格要求及管理，今天就给大家晒晒我们公司的仓库管理员工作总结，希望大家能从这份仓库管理员工作总结中学到一些东西。

我于三月份进入公司后，担任公司仓库管理员职位，现将这段时间的工作总结及工作体会叙述如下。

刚进入公司时，面对陌生的环境和工作，我感到无从下手、充满迷茫，对业务操作也是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。在公司领导的指导和同事的帮助下，目前已经熟练工作，能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

同时，在领导指导、同事帮助以及自身的努力下，我对仓库

管理工作也有了更深刻的认识。具体而言：1、对仓库的认识，熟悉了马士基、三运仓库基本情况，包括库房库区、货架、货品摆放等；2、对流程的认识，熟悉马士基仓库的进出库操作流程和系统流程、三运仓库的操作流程和系统流程□qc流程；增值服务操作流程；异常处理流程；盘点流程等；3、对管理的认识，较好地熟悉了5s管理；仓库安全管理；库区规划；货品摆放；成本节约；人员安排等；4、对职责的认识，明白了团队的重要性；工作合理安排、保障效率的重要性；较好地协调本组人员的工作和保障准确性；对工作能够负责和能够按时顺利完成。

工作体会：

1、高效服务，全力做好客户服务工作我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

2、专业学习是做好工作的动力源泉我们的工作价值是什么？是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

3、因势而变，顺势而为，全力做好自己在各种突发情况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的'同事学习。

征管工作个人总结 仓管员工作总结篇五

一、发票管理

一是完善发票管理软件的功能，完善发票管理和发票的查询、刮奖管理功能，发票使用量不断增加，至20xx年6月到20xx年6月全市兑付刮刮奖奖金865130元。二是抓好发票缴销工作，明确专管员为第一责任人，主管局长，科所长的检查制度。开发出发票审核、缴销管理模块，并进行了全市索“以票管税、源头控税”的新途径。为了认真落实长地税发20xx[05]文件精神，根据局领导要求市局于四月二十一日，抽调稽查局有关人员和市局有关处室组成六个检查组，对全市市内分局三月二十日至四月十九日服务业、娱乐业发票的收旧、审核情况进行了检查。各分局采取措施，结合本局的实际制定了发票审核工作的办法和措施，成立了该项工作的领导小组，并以责任制形式落实到了科、所、税收管理员。

1、在系统正式运行前利用休息时间组织了全局干部的全员培训，并于三月二十日开始全面实行了发票的收旧审核工作。

2、各分局基本都做到了按要求收缴和审核。审核工作大都在规定时间内完成了任务。

3、对今年以来单位自印发票按规定保管，按月领用，收旧审核，有效地解决了单位自印发票的管理问题。部分分局较好地解决了发票后续管理的难点问题。一分局对二年以上未缴销的纳税户115户单位进行了缴销和补税，对空壳、关停及非正常户117户单位进行了缴销及签定科、所长具体意见，将责任明确到了科、所和专管员。五分局在这次清理未缴销发票的工作中，和纳税人签定“购领地税发票责任书”，同时责任书中不但是留下了联系方式，身份证复印件，而且还留下了户口本复印件。这样在出现需要追缴发票的情况时，可以根据户口本记载的地址通过当地派出所找到责任人。我们认为这个办法值得在全市范围内总结、推广。四分局在落实五

号文件时，根据本局的实际情况把发票审核的时间上溯到20xx□20xx两个年度，要求每个科所对上两年发放的发票清理情况每十天汇总上报一次，加强了发票管理的深度。通过清理二年的发票共补税元。

二、行业管理

加强建安税收的管理工作，录入建安项目4389户。今年市局6号文件，重点加强建安项目管理工作，组织征管、税政、信息中心的人员，抽调分局部分人员集中时间地点，在现有的征管信息系统开发了建筑安装业税收管理的模块，将全市建安项目逐一登记，实现项目属地管理原则，全市对管理人员进行了培训。建立健全了建安发票开票制度和审核、缴销制度和办法、严格按项目管理、做到谁征管、谁负责，实行终身责任追究的办法。坚决杜绝转引、买卖税款。

1、对移进的在建项目的清理及已交税金的核实工作，要求专管员、科所、主管局长逐一签字，采取责任制，同时对已交税款相互确认后，由项目所在地分局报市局征管处予以录入确保此项工作平稳，有效地开展。市局录入准确无误。对在本分局之间相互转移的，必须由分局提供已征凭据，再由市局录入信息系统。

2、加强系统运行过程中的整理和收集，对发现的问题及时向征管、信息中心反馈。

3、对欠税由核算地进行管理，凡20xx年1月14日以前已完工程并交付使用发生的欠税，已开票未征税的，原则上由核算地予以结算。

4、截止6月6日共录入建安项目4648个，征收金额亿。