# 成本会计年度工作总结与计划(5篇)

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-10-13

*光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。相信许多人会觉得计划很难写？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。成本会计年度工作总结与计划篇一篇一：成本>会...*

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。相信许多人会觉得计划很难写？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**成本会计年度工作总结与计划篇一**

篇一：成本>会计>工作总结

尊敬的公司领导：

您好！时间流逝，转眼之间我来华新联美公司计财部工作马上就两个月了。虽然时间很短，但是这段时间在公司领导的关心和同事们的帮助下，我在工作上>收获颇丰。下面我将近两个月年来自己的工作情况总结如下：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同事。自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，正确处理好工作与私事的关系，从不因个人原因请假或耽误公司的正常工作；同时我认真学习并严格遵守公司的各项>规章制度；团结同事，积极合作；

二、能够做好本职财务工作。作为一名>房地产企业成本会计，我深知成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，在前任成本会计王霆的指导下，我认真学习我公司成本管理流程，主要包括纸版合同的接收归档、日常付款的审批、账务处理、产值的处理等，特别是合同付款审核工作，是否在本月资金计划内、是否符合合同付款条件，审核一定要细心严格，付款信息、产值信息等相关内容及时登记合同台账，保证领导看到的是最新的数据；

三、合同印花税税金计提工作。每月月末能够及时把本月收到的新合同按类别计提印花税，报给>税务会计马昱，确保税金及时缴纳；

四、做好其他日常事务。已批未付准确管理，每天早上把最新的数据汇总完毕后报给出纳，其他各项报表及时更新。

两个月来，我尽管围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成绩，但我知道这与公司的要求和期望相比还存在差距，在工作中也存在不足之处。主要表现在：

一、自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，很多工作不能及时做出反应，做出让领导满意的结果。我相信随着工作的深入，我会做得更好。

二、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

针对上述不足，今后的工作中，我会不断加强财务专业知识学习，提高自己的业务水平，在细节方面完善自己，严格要求自己，更好的做好本职工作。最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的一起工作，团结协作，共同努力，为公司的发展而努力。……

毕业出来社会工作近三年中，两年是从事成本核算工作。走过好几家企业，接触过sap、infor、用友、金蝶erp软件，采用过分步法、品种法、分批法核算，涉及到标准成本、工作中心、成本还原、因素分析、结构分析、完全变动成本分析、非正常损失跟踪、损耗浪费分析、毛利率分析、量本利分析、替换材料考核等。为此一直想好好总结一下，梳理一下积累下来的经验。

一、成本基础资料建立>企业管理水平在不同阶段成本核算分析重点是不同的。成本都是由料工费三部分组成，材料一般占大部分。占用企业流动资产最大的是存货（材料、产品、在成品）存货的周转率高低取决于产品生产周期，销售接单与排产模式，采购到货周期、采购成本与材料价格趋势，pmc与制造部门的管理水平。在控制存货量之前首先保证帐实相符。企业比较混乱，管理水平较低的企业账实不符，收发记录错乱不齐。这是仓库管理的难点与重点之一。规范物料收发存之前，首先如何科学规范物料编码与代码的归类命名，应考虑到简便操作易记忆与区分；物料存放方式；计量单位的设定；收发流程的控制，2024年注册会计师考试指导 大纲解读 备考指导 课件讲义 模拟试题 历年真题

二、成本核算流程设计。

三、成本分析。

四、成本控制决策。

我于xx年x月xx日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利；并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给xxx，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账（外部）。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，所以前段时间一直延用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

关于我们目前的状况，我提一点看法，就是关于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注明单据的性质（是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分），单据的情况（做废或改单）现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

篇二：成本会计工作总结

xx年上半年财务工作在公司领导的正确指导及各位同仁的共同努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾半年来的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，通过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言，上半年的工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

一、积极做好成本核算和费用报销工作。

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，只有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不符合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。具体工作如下：

（一）积极协调各部门做好成本核算的基础工作。成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，积极协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

（二）及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

（三）严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本。在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本，提高效益。

二、与成本会计交接，交出成本岗位工作，与原财务部长交接，接手财务部工作。

（一）4月份根据公司安排着手成本会计交接工作。首先为接手人详细介绍工作内容和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的>培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

（二）6月末根据公司人事调整安排，进行财务部门工作交接。

1、接手部门日常事务和基础工作。

2、核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。

3、做好银行、税务和项目贷款工作的交接。

4、做好账目核对，完善交接手续。

三、协调财务部工作，保持财务工作的一贯性和稳定性。

6月末接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，积极做好财务日常工作，严格审核付款手续，做好物资清产盘点和账务整理工作。审核6月份凭证，协调财务人员积极做好6月份结账工作。

篇三：成本会计工作总结

您好！时光易逝，转眼之间我来柳机财务部工作已有半年时间了。虽然时间不长，但是这段时间在领导的关心和同事们的帮助下，我在工作上收获颇丰。进入部门后我一直就职于成本核算岗，负责铸造车间的成本管理工作。下面我将近半年时间来自己的工作情况总结如下：

一、岗位认知

在柳机，>财务管理制度实行的是责任会计。责任会计是把厂内经济责任制与会计结合起来。企业内部除了进行财务核算以外，还按照内部经济责任制的原则，成立责任会计中心（车间、技术、经营、管理部门）。按照责任归属，确定责任单位，明确责任指标，以各责任单位为主体按责任指标进行核算、控制、监督，实行统分结合、双层核算。按照这种制度，于是，我来到了铸造车间，担任铸造车间成本核算专员。

现代成本会计的七个主要职能是成本预测、成本决策、成本计划、成本控制、成本核算、成本分析和成本考核。成本决策是成本会计的重要环节，在成本会计中居于中心地位。它同成本会计其他 职能是密切联系的，成本预测是成本决策的前提，成本决策是成本计划的依据，成本控制是实现成本决策既定目标的保证，成本核算是成本决策预期目标是否实现的最后检验，成本分析和成本考核是实现成本决策目标的有效手段。目前，我的工作主要是成本核算、成本分析和成本控制以及成本预测。另外，在柳机成本核算采用定额成本法，产品成本计算采用分类法。

二、工作内容

1、负责编制本车间产品成本报表

2、负责开展分析产品成本报表主要项目分析，提出成本改进建议

3、负责监督车间材料领用

4、参与车间各项物资期末盘点

5、协助成本管理科科长制订产品定额

6、协助编制本车间费用预算

7、负责控制车间预算开支进度，监督预算开支情况

8、负责汇总并核对预算开支

9、协助科长进行项目财务分析、成本测算

第九项内容是科长最近分配给我的一项工作，做财务分析涉及到财务知识的方方面面，我将充分运用财务知识努力做好这项工作。

三、个人情况

本人自参加工作以来，遵守国家法律法规以及公司的各种规章制度，思想上进，积极主动，任劳任怨，认真学习本岗位的相关知识，积极参加公司举办的各类学习及专业 培训，工作中立足本岗位，虚心向老师傅请教。

（一）严于律己，遵章守纪，团结同事。自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，正确处理好工作与私事的关系；同时我认真学习并严格遵守公司的各项规章制度；团结同事，积极合作，努力做好车间工作和部门工作的沟通与衔接。另外，我会充分利用业余时间进入公司内网了解公司的财务制度或者做好理论知识的储备和更新。

（二）能够做好本职财务工作。作为一名制造企业成本会计，我深知成本管理是财务工作中十分重要的一项工作内容，在前任成本会计巫连安的指导下，我认真学习公司成本管理流程，现已基本掌握本岗位的工作方法，每月能按时编制成本报表做好成本核算工作，及时跟进费用预算开支进度做好成本控制工作，并以成本报表为基础努力做好成本分析工作，另外，协助科长做好项目的财务分析成本预测工作。

四、存在不足

虽然我已经认真投入到了工作上，但是在工作中仍然出现了很多问题，不过这些问题都在领导的指导和同事的帮助下一一得到了解决。总结这些出现的问题，暴露出了我主要存在以下方面的不足：

（一）实践经验不足。来成本管理科近半年时间，会遇到很多新问题，遇到这些新问题有时会手足无措。在制造企业的财务中成本核算本身是很重要也是很复杂的一项工作，再加上铸造车间和其他车间相比的特殊性，也使得工作开展稍显困难。而且成本核算工作需要十分清楚生产流程和领料流程，仅仅懂财务知识还不够，这些方面实践经验的不足都会使我遇到一些问题。

（二）理论联系实践不紧密。刚开始，我未能把从书本上学到的理论知识充分运用到实际工作上来，未能有效运用理论知识来指导实际工作。

（三）成本管理不到位。成本核算仅仅是基础工作，真正的成本核算要为成本管理服务，要能为公司决策提供有效信息。成本核算不是目的，重要的是要以成本核算为基础，认真做好成本分析、成本控制、成本预测以及成本决策，上升到成本管理、管理会计的高度。

五、努力方向

根据自身在工作中暴露出来的问题，我需要从以下几个方面努力：

（一）注意积累实践经验。虚心向师傅请教，多向身边同事学习，全面掌握工作内容。多去车间走动，了解生产和领料，以防今后再出现不必要的失误。

（二）逐步向成本管理工作转变。先掌握好基础的成本核算工作，然后学会运用各种财务分析方法做好成本分析等成本管理工作，真正让成本核算为成本管理服务。

（三）加强理论学习，做好知识更新。财经政策日新月异，需要我们不断更新知识结构，全面掌握知识体系。并把学到的理论知识充分运用到实际工作当中去。

六、工作感想

作为一名成本会计，虽然每月我都能按时完成工作，但是我觉得我并没有尽到一名成本会计人员应尽的责任，深感惭愧！作为成本会计我没有对车间的成本状况做出有效分析，基本的成本核算数据都没办法做到90%的准确和完善！以下是我对财务工作的一些想法：

降低成本使公司利润达到最大化。在柳机，销售市场基本没有什么 变化，在这种情况下，要使公司达到利润最大化，那我们只有在保证产品质量和性能的情况下使成本消耗最小化，企业的核心力量的竞争归根到底就是成本消耗的竞争。利润是企业生存的命脉，而成本是这个命脉的主脉。不论是市场价格的竞争还是市场占有份额的竞争都要源于成本！结合柳机实际，我觉得公司还存在较大的降低成本的空间，不仅是生产成本，还包括采购成本、销售成本等。降成本并不是财务部一个部门能做好的事情，因为成本主要发生在五大车间和各个部门，这就需要公司全方位、全过程、全员管理成本，各部门能够协调联动配合。也许实行起来比较困难，但是如果公司上下齐心协力，把成本控制在一定范围之内，我想这就能给公司带来很大的效益。

成本管理是财务工作的核心。成本核算是财务会计的范畴，而成本管理是管理会计的范畴。成本核算是基础工作，为财务报表提供数据，成本分析是在成本核算的基础上利用财务分析方法为成本决策和经营决策服务。成为一名合格的财务人员，不应仅仅停留在核算层面，应承担起一定的管理职能。

科学节税，减少税负成本。节税是在合法的条件下进行的，是在对政府制定的税法进行比较分析后进行的最优化选择。市场竞争日趋激烈，成本的降低也有一定的限度，通过税收筹划降低税负成本逐渐成为一种趋势。如果能够合法利用税法漏洞、科学选择会计制度和会计方法，将能够给企业带来很大的税收效益。我个人认为公司可以适时朝这个方向做些努力，逐步建立起税收筹划体系。

以上仅仅是我个人一点肤浅的认识，由于刚刚踏上工作岗位，还对具体实践工作认识不深、经验不足，这是我需要继续努力的地方。可能这些想法不具现实性，但能帮助领导了解我。如果上述想法有不妥当的地方，还请领导多多指导，我将虚心学习。

最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的一起工作，团结协作，共同努力，为公司的发展而努力。

**成本会计年度工作总结与计划篇二**

成本会计年度工作总结

总结是事后对某一阶段的学习或工作情况作加以回顾检查并分析评价的书面材料，它可以有效锻炼我们的语言组织能力，让我们一起来学习写总结吧。那么总结应该包括什么内容呢？下面是小编为大家整理的成本会计年度工作总结，欢迎阅读与收藏。

成本会计年度工作总结1

回顾xx公司的会计业务处理工作锻炼下来，我掌握了公司的会计科目及会计处理，同时对会计的工作也有了具体的了解。我努力将自己在校所学的知识向实践方面转化，能够认真完成领导交办的工作。通过对原始凭证的审核、记账凭证的编制、登账到会计报表的填制，熟练掌握了正当而标准的施工企业会计流程，细致的了解了企业单位会计工作的全过程，认真学习了各类日常经济业务的会计处理。

一、完成的工作

期间，我具体完成以下几项工作：

1、每月日常各类业务的会计处理及相应凭证的填写及审核，其中完成凭证编制x笔，审核x笔。

2、附件包括发票的处理审核及各公司费用报销的处理，其中完成费用报销审核x笔。

3、工程结算的会计处理及流程，分包结算完成x笔。

4、完成x月末的会计处理，包括计提折旧，两费计提，后勤间接费分摊，工程项目保修金、税金的计提及收入成本确认和最后损益结转；

5、完成x月会计档案资料的整理装订及保管。做到及时审核整理原始凭证，制作记账凭证。并对所出凭证进行检查、复核，对于不正确的记账凭证，找到原因并及时改正；

6、大致掌握了月财务报表报及季度财务报表的编制方法，编制报表x张，不过这点还要继续加强学习。

7、安全文明措施费资料打印，独立完成xx的发票复印。

8、协助xx组长完成xx的面膜材料盘点

二、目前存在的问题

学会了知识值得高兴，但是存在的问题也不能回避，在工作中也确实感觉到自己的不足：

1、对xx的使用，特别是查账的能力还有待提高

2、在工作中还是不够细心，经验和工作能力也有待加强

3、对会计核算的思考不够深，又是不能系统的考虑问题，对事情的理解和看法不够深刻。

三、将来的工作计划

1、全力做好本职工作争取尽早胜任一个分公司的全盘会计核算。

2、提升工作能力，多与同事领导交流沟通，听取前辈的经验看法

3、要加强专业相关知识的积累，利用空余时间学习专业书籍，考取会计职称。

4、积极参与公司部门的活动，热心帮助同事。

这一年中所有的成绩和不足都已经成为过去，所有的教训和不足我都会牢记在心，努力改进。实际工作中的事务是细而杂的，只有多加练习才能牢牢掌握。在以后的日子里，我坚信我会在各位领导的教导下能更好、更快的完全胜任岗位工作，争取零失误，并多为公司考虑，拼搏创新，以老板的心态完成工作。

成本会计年度工作总结2

根据镇委镇政府及县财政局的要求，结合本部门20xx年实际工作，财税办重点做了以下几方面工作：

一、强化目标意识积极组织财政收入

今年县政府下达我镇财政收入目标任务为1.89亿元，其中：国税2200万元，地税1.69亿元。财政一般预算收入目标任务为1.73亿元。1-11月份共完成财政收入1.76亿元，占年目标任务的93%，同比增长29%。其中：国税完成1789万元，地税1.58亿元，分别占年目标任务的81%和94%，与去年同期相比分别增长2.2%和33%。1-11月份完成一般预算收入1.47亿元，占年目标任务的85%，增幅21%。剔除考核收入1-11月份完成参与财力分成的实际收入2747.31万元，其中：国税1789.88万元、地税957.43万元，分别占目标任务的89%和57%，同比分别增长2.3%和3%。主要由以下四方面构成：一是工业企业(92户)765.8万元。其中：县园区招商引资企业(2户)390.67万元，主要是淮安波伦混凝土378.36万元;镇工业集中区企业(16户)152.59万元;属地内的其他工业企业(74户)222.54万元。二是建安企业、商业及三产服务企业(440户)1580万元。其中：建筑企业(8户)175.81万元;运输业(3户)263.41万元，主要是顺缘物流公司入库税款254.16万元;服务业(42户)523.9万元;商业企业(68户)543.51万元;其他个体经营户(319户)73.37万元。三是临散税收106.47万元。四是开票点295.04万元，其中：国税委托代征148.52万元。除国、地税部门纳入正常管理的企业和个体工商户以外，年初对镇税收管理办公室下达了零散税收641.4万元的征收任务，税收一条线人员能牢固树立时间观念、任务观念、责任观念，通过加大征管力度，1-11月份组织征收零散税收621.51万元，其中：运输税254.16万元，开票点136.93万元，房产税91.5万元，餐饮税52.12万元，市场税30万元，网吧、歌厅、洗浴等其他服务业税收11.9万元，镇委镇干护税44.9万元。

二、规范财务管理严格压缩支出

为确保党委政府各项工作的正常开展，坚持量入为出的原则，强化预算管理。根据镇政府《关于进一步加强财政管理工作的意见》，加强财务管理，规范财务收支行为，取消所有帐外帐和小本户，所有收入及时足额缴存专户，账务处理达到日清月结，严格控制库存现金限额，在支出管理方面严格把关，对不符合要求和违规的支出票据杜绝入帐。进一步规范了公有资金采购和工程项目管理招投标手续，从而降低了支出成本，及时化解财政风险。由于涟城属城关镇，财政支出压力大，全镇财政负担人口达1290人，其中：行政72人，事业92人，退离休97人，遗补30人，村干部113人，五保户95人，居委会退休、农工及镇企退休工人生活补助等各类其他人员791人。1-11月份实现财政支出总额3210.41万元。其中：人员工资、津贴、各项补助、社会保障缴费等1215.83万元;办公费、水电交通费、设备购置费、工程费、维修费、工会经费、镇工业集中区及村级创业园等各项支出1994.58万元。

三、严格执行惠农政策不断增强服务意识

1、认真执行财政涉农补贴政策，今年以来全镇通过“一折通”发放的农作物补贴以及家电、汽车、摩托车下乡等各种涉农补贴共19个项目(主要抱括：油菜良种补贴、五保户补助、能繁母猪补贴、抚贫项目贷款、村干部考核报酬、独生子女伤残等扶助金、计划生育奖励补助金、农工补贴、家电下乡补贴、摩托车汽车下乡补贴、粮食直补、农资综合补贴、玉米及三麦粮种补贴)，1-11月份累计发放补贴资金528.5万元。在我镇没有发生一起因涉农资金补贴的发放而引发的上访事件。

2、向上级有关部门争取资金120万元，分别在牌坊、西蒋、荷缘、城东、莲花等社区新建农桥5座;在荷缘社区新建蔬菜大棚50亩，并且顺利通过市县有关部门的验收。

四、围绕工作重点积极做好党委政府的各项中心工作

1、按规定时间完成镇政府下达本部门的新增私营企业3户，新增个体工商户30户，新增私营企业注册资本金720万元。

2、严格遵守党委政府的各项规章制度，做好后服务，财产物资的登记管理，大宗物品的申报、采购、招投标等相关工作。

3、配合镇审计办按季度对镇属各部门、各社区以及重点项目的帐务审计，对审计中发现的问题及时提出整改意见。

4、做好分工社区的各项工作。

20xx年财税办将紧紧围绕党委提出的“工业化、城市化”工作目标，重点做好以下几方面工作：

一、围绕县委县政府下达我镇的财政收入目标任务，挖掘财税潜力，虽然受到金融危机，税率下调、增值税抵扣范围扩大等不利因素的影响，加大税收征管力度，以任务加压力，以压力保征收，在困境中求奋进，确保完成全年财政收入目标任务。

1、强化税收征管，除国地税正常用纳入管理的纳税户以外，力争零散税征收突破800万元，具体要抓住“四个重点”，一是抓房产税、运输税、餐饮税任务目标的突破;二是抓区域行业税征收的突破;重点是歌厅、网吧及洗浴业的税收;三是抓工业集中区税收征缴的突破，对不能足额纳税的企业，按照有关规定进行清理，腾出发展空间，培植后续财源;四是抓房产税征收的突破，对背街小巷，学校周边的零散出租房屋户进行清理征收。

2、挖掘潜力，加大征管力度。在排足税源的基础上，拓展征管空间，做到心中有底。加强与国、地税部门的沟通与配合，加大处罚的力度，严格依法治税，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象。确保做到应收尽收。

3、强化责任，细化目标，加大引税护税力度，围绕全年目标下达任务，认真进行考核通报，使每个同志都有主人翁意识，真正发挥镇委镇干引税护税的.作用。

4、巩固顺缘物流和顺德物流公司，利用网络平台优势，多方联系运输业务，和苏州无锡等地的物流运输公司联系运输合作业务，做大做强物流公司。

二、进一步加强财政收支管理，加大增收节支力度，认真贯彻“厉行节约，量入为出”的原则，统筹合理调度资金，严格控制招待费、差旅费、水电费、电话费、汽车费用的支出，进一步规范公有资金采购、公有资产转让出让和工程招投标管理工作。确保镇、村两级组织正常运转的支出和各项社会事业发展的需要。

三、积极做好家电下乡补贴农户的资料审核、登记、上报、以及补贴资金的发放工作。配合有关部门认真落实“新农保”工作。

四、做好通过一折通发放的各项惠农资金的基础数据采集、核实、造册、上报等各项基础工作，严格把关，规范操作，确保基础数据准确、真实，把党的惠民政策及时落到实处。

五、提高财政管理水平，促进农村社会和谐稳定，努力实现财政支出管理精细化、规范化和法制化，强化服务意识，实行服务承诺制，使财政管理科学化。

六、遵纪守法，为政清廉，时时处处严格要求自己，克已奉公，廉洁勤政。

七、紧紧围绕党委政府及财政局的工作重点，一心一意谋发展，聚精会神搞建设，确保按序时进度完成镇委镇政府和县财政局下达的各项目标任务。

成本会计年度工作总结3

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最大的任务就是盘点了，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最大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。

成本会计年度工作总结4

其实总结是一种思维模式的体现，按年终总结的本意写年终总结，应该实事求是地摆出成绩，不避失误，通过全面地对自己成绩与失误、经验与教训、长处与不足、困难与机遇发现工作上的规律，以便明年工作更好地开展。

岁末年终，正是各公司各部门年终盘点一年工作业绩、找出存在不足，制定来年计划的高峰期。又到了该写总结的时候了，顾名思义，年终总结，是总结一年以来的工作得失，以利于发扬成绩，纠正失误，再接再厉，继续前进。可是，工作几年，年年工作都相似，年年岁岁都总结，每次都是老生常谈，单调乏味，真是有点烦、有点烦。怎样能岁岁年年各不同，结构新颖，不落俗套？真是不好写、不好写。

年终总结的意义：其实总结是一种思维模式的体现，按年终总结的本意写年终总结，应该实事求是地摆出成绩，不避失误，通过全面地对自己成绩与失误、经验与教训、长处与不足、困难与机遇发现工作上的规律，以便明年工作更好地开展。按此宗旨来写年终总结，写成绩就不会自吹自擂、掺水加料、夸大其词；

道失误就不会不疼不痒、轻描淡写、避重就轻；

谈打算就不会海阔天空、漫无边际、空洞无物。这样的年终总结才不是流于形式，才有意义。

年终总结的格式：有回顾，有总结，年终总结一般由五段构成：

一、开头：

有追忆感叹型和单刀直入型，例：“时光荏苒，xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。”

“时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。”

“我们每个追求进步、求得发展的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。”

“为了总结经验，发扬成绩，克服不足，下面对xx年的工作做如下总结，这也是对自己的一种鞭策吧。”

二、接下来进行一年的工作总结，回顾、总结部分是重点：

1、对上一年度工作的回顾：可根据工作成绩分为几个方面，作了哪些工作？每项工作的成绩是什么？特别数字是最有说服力的，将自己的工作、业绩与公司的利润挂钩，用数据说话。例：“在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费（管理费用、销售费用、财务费用）却比去年同期下降了19.6%。”

“今年全部流动资金占用比去年增长1。5%，而购、销、利的增幅均在30%以上，资金周转加快26。8%。据统计，今年以来，通过开展内部银行，商业企业约计节约资金419万元。”

“由于扩大了市场覆盖面，实现销售24098万元，创利税681万元，取得了比较好的经济效益。”

2、分析取得成绩的原因：主要写在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，取得了可喜成绩。例：“为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。学习各种与工作相关的法规、制度、专业技术、专业知识等。要有一颗永攀高峰的进取之心，让自己的.知识与时代同步、与社会的发展同步、与公司的要求同步，以适应优胜劣汰的市场竞争环境。”

“我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。”

“工作安排合理，有里有外、有张有弛。在紧张的工作之余，开展了快乐工作活动，使员工们更加热爱自己的企业。”

“加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。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。发扬团队精神，从全局出发，在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。”

“对工作的责任感、敬业精神使我们部门在工作中团结一致、齐心协力。我的进步无形的带动了大家共同进步。反之，别人取得的成绩也成为我不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。”

“作为一个中层管理者，我深深懂得：自己既是一个管理者，更是一个执行者。能及时的把信息反馈到领导层，取得领导的支持；

更好的与部门沟通，把工作从被动变为主动；

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。”

三、分析导致工作目标没有达成的失误和问题：

对失误问题，要有分析原因、总结教训，弥补不足，不断提高，使明年不再重蹈覆辙，犯同样的错误。例：“沟通是各部门之间协调工作的桥梁，可我由于沟通不够，造成了生产部和质检部之间的矛盾，我准备再次去质检部与他们进行协调，化解矛盾，以利工作。并在新的一年里，做到问题及时沟通、矛盾及时解决。”

成本会计年度工作总结5

今天干了一件大事情,昨天爽了一把,嘿嘿!昨天逃跑了,背着包假装去实习了,实际去了朋友家玩了一天,今天中午下午写了一片成本会计实习报告5000以上啊!要不然说有成就感呢,学校要求,实习,实习,头疼,真正实习的有有几个,就算找到企业实习,而实质性东西又能掌握多少呢很难说,一般企业,很少有真正让你去操作的,会计人员还担心你搞砸事情呢,即使有好心人让你干,最多也是帮人家抄写一下表之类的东西,而这些小抄之类的由何必一个大学生去干呢在农村,大型企业还很少,一般企业有的只有一个会计,所有工作都归他一人,企业很少做成本核算,更不用说去那里实习了!

不管怎么说,通过所谓的实习,聊天,帮人抄东西,等等,一篇实习报告出炉了!多么不易啊!

实习内容第一天，许主管让我了解一些会计处理的流....第二天，许主管先给我介绍了成本会计岗.....通过参观及许主管的耐心讲解及与工作人员的聊天当中，我熟悉了x玻璃杯的大体制造流程:配料-----打小泡---吹泡---拉烶------缝边---磨花、-x玻璃杯。

第三天，我先按照单步法设立了各种产品的成本计算单，包括车间、产品、成本项目(直接材料、直接工资、制造费用、废品损失)、期处在产品成本、本期发生生产费用、生产成本合计、期末在产品成本、完工产品成本、完工产品单位成本、合计

第四天，于各个顾客所需求的产品型号、品种都不相同，故企业很少有我所说的可比产品;另外，历史同期生产的产品也不一定相同，故很少编制与历年同期相比的项目。实际中，企业每个月编制一次成本报表，包括最基本的费用成本表和销售费用明细表、管理费用明细表、财务费用明细表。而且，对于成本分析，企业一般不进行实际的成本计划完成情况分析，只是简单地与上月比较看成本是否有所降低。

在一年来，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷，对着如此多的分配表而头疼，也曾一度想放弃，但是经过许主管的指导，我发现只要用心地去做，最后就能达到成功的彼岸。

成本会计年度工作总结6

尊敬的公司领导：

您好！时间流逝，转眼之间我来华新联美公司计财部工作马上就两个月了。虽然时间很短，但是这段时间在公司领导的关心和同事们的帮助下，我在工作上收获颇丰。下面我将近两个月年来自己的工作情况总结如下：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同事。

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，正确处理好工作与私事的关系，从不因个人原因请假或耽误公司的正常工作；

同时我认真学习并严格遵守公司的各项规章制度；

团结同事，积极合作；

二、能够做好本职财务工作。

作为一名房地产企业成本会计，我深知成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，在前任成本会计王霆的指导下，我认真学习我公司成本管理流程，主要包括纸版合同的接收归档、日常付款的审批、账务处理、产值的处理等，特别是合同付款审核工作，是否在本月资金计划内、是否符合合同付款条件，审核一定要细心严格，付款信息、产值信息等相关内容及时登记合同台账，保证领导看到的是最新的数据；

三、合同印花税税金计提工作。

每月月末能够及时把本月收到的新合同按类别计提印花税，报给税务会计马昱，确保税金及时缴纳；

四、做好其他日常事务。

已批未付准确管理，每天早上把最新的数据汇总完毕后报给出纳，其他各项报表及时更新。

两个月来，我尽管围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成绩，但我知道这与公司的要求和期望相比还存在差距，在工作中也存在不足之处。主要表现在：

一、自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，很多工作不能及时做出反应，做出让领导满意的结果。我相信随着工作的深入，我会做得更好。

二、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

针对上述不足，今后的工作中，我会不断加强财务专业知识学习，提高自己的业务水平，在细节方面完善自己，严格要求自己，更好的做好本职工作。

最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的一起工作，团结协作，共同努力，为公司的发展而努力。

毕业出来社会工作近三年中，两年是从事成本核算工作。走过好几家企业，接触过sap、infor、用友、金蝶erp软件，采用过分步法、品种法、分批法核算，涉及到标准成本、工作中心、成本还原、因素分析、结构分析、完全变动成本分析、非正常损失跟踪、损耗浪费分析、毛利率分析、量本利分析、替换材料考核等。为此一直想好好总结一下，梳理一下积累下来的经验。一、成本基础资料建立企业管理水平在不同阶段成本核算分析重点是不同的。成本都是由料工费三部分组成，材料一般占大部分。占用企业流动资产的是存货（材料、产品、在成品）存货的周转率高低取决于产品生产周期，销售接单与排产模式，采购到货周期、采购成本与材料价格趋势，pmc与制造部门的管理水平。在控制存货量之前首先保证帐实相符。企业比较混乱，管理水平较低的企业账实不符，收发记录错乱不齐。这是仓库管理的难点与重点之一。规范物料收发存之前，首先如何科学规范物料编码与代码的归类命名，应考虑到简便操作易记忆与区分；

物料存放方式；

计量单位的设定；

收发流程的控制，二、成本核算流程设计。

三、成本分析。

四、成本控制决策。

成本会计年度工作总结7

总结的正文

和其他应用文体一样，总结的正文也分为开头、主体、结尾三部分，各部分均有其特定的内容。

1、开头

总结的开头主要用来概述基本情况。包括单位名称、工作性质、主要任务、时代背景、指导思想，以及总结目的、主要内容提示等。作为开头部分，要注意简明扼要，文字不可过多。

2、主体

这是总结的主要部分，内容包括成绩和做法、经验和教训、今后打算等方面。这部分篇幅大、内容多，要特别注意层次分明、条理清楚。主体部分常见的结构形态有三种。第一，纵式结构。第二，横式结构。第三，纵横式结构。主体部分的外部形式，有贯通式、小标题式、序数式三种情况。

3、结尾。

四、注意事项

1、要坚持实事求是原则

2、要注意共性、把握个性

3、要详略得当，突出重点。

成本会计年度工作总结8

首先、在接手这份工作后我对我的工作进行了归集以及制定行动计划

第一、工作归集：

发生业务的凭证的记录和帐簿登记，明细报表、科目余额表的出据，现金的每周盘点，银行存款的每月对帐，工资的核算(结算清单、工资表审核)，其他临时事件的处理，仓库情况的关注，工资核算方法的改进，制造工艺的熟悉以及原材料等的熟悉!同时学习税务方面的知识和处理方法!

第二、行动计划：

1、凭证当日发生当日记帐，帐簿登记待凭证编号后及时登记，明细表和余额表结帐后马上出来，现金每周盘点，银行存款结帐后核对!工资结算从每月1日开始做完结算清单，其他事项基于基本工作完成后合理的安排时间进行!

2、车间和后勤的费用耗费主要反映在制造费用和管理费用上!以此作为细分的依据，不必要再做新的统计报表!但是在费用产生后在两项费用上摘要处做出费用产生的明细说明。

3、各车间生产成本和完工产品的成本核算：第一是生产日报表!(关于耗用的材料，产出的半成品，报损(正常和异常))!完工产品成本主要是包括材料，人工，制造费用!各车间再根据材料的耗费，人工工资，车间所耗费的制造费用!组成车间的生产成本!各车间的生产成本总和理论上应该等于完工产品的成本!

4、设备和工具的台帐的建立！包括分布情况，损坏情况等!

5、车间的在产品，完工半成品，产成品的统计台帐和日报表!

其次、就这段时间的工作汇报：

第一、对各个车间的人工工资按工序，工种不同进行月份，年度汇总，因为在做此项工作时，8月发生尚未完结，我的汇总日期由xx年8月到xx年7月。(附件1)

第二、配合行政后勤对所发生的费用进行月度、年度汇总，并帮助理出明细!(行政部工作汇报已经有)

第三、8月所发生业务的帐务处理，包括记帐凭证的记帐，登帐，明细表和科目余额汇总表的出据，凭证的装订等工作。

第四、制定统计员培训教材(附件2)。

第五、做出仓库报表/单据填写、传送，粘贴的注意事项(附件3)。

第六、每周的现金盘点和月末的银行对帐(附件4)。

第七、参加公司安排的培训：

一个是参加打样的培训，学习遮阳篷的组装(bw10000系列)(附件7);

二是观摩鲁柏祥教授《顺理成章》管理讲座(附件5);三是观摩余世维的《职业经理人常犯的11种错误》管理讲座(附件6);四是去余杭地税学习个人所得税软件的下载安装以及申报。

成本会计年度工作总结9

一、工作总结的内容

1、基本情况

这是对自身情况和形势背景的简略介绍。自身情况包括单位名称、工作性质、基本建制、人员数量、主要工作任务等；

形势背景包括国内外形势、有关政策、指导思想等。2、成绩和做法

工作取得了哪些主要成绩，采取了哪些方法、措施，收到了什么效果等，这些是工作的主要内容，需要较多事实和数据。3、经验和教训通过对实践过程进行认真的分析，找出经验教训，发现规律性的东西，使感性认识上升到理性认识。4、今后打算

下一步将怎样发扬成绩、纠正错误，准备取得什么样的新成就，不必像计划那样具体，但一般不能少了这些内容。

二、工作总结的特点总结的经验主要表现在自我性、客观性、经验性三个方面。

1、自我性

总结是对自身社会实践进行回顾的产物，它以自身工作实践为材料，采用的是第一人称写法，其中的成绩、做法、经验、教训等，都有自指性的特征。

2、回顾性

这一点总结与计划正好相反。计划是预想未来，对将要开展的工作进行安排。总结是回顾过去，对前一段的工作进行检验，但目的还是为了做好下一段的工作。所以总结和计划这两种文体的关系是十分密切的，一方面，计划是总结的标准和依据，另一方面，总结又是制定下一步工作计划的重要参考。

3、客观性

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。它是以自身的实践活动为依据的，所列举的事例和数据都必须完全可靠，确凿无误，任何夸大、缩小、随意杜撰、歪曲事实的做法都会使总结失去应有的价值。

4、经验性

总结还必须从理论的高度概括经验教训。凡是正确的实践活动，总会产生物质和精神两个方面的成果。作为精神成果的经验教训，从某种意义上说，比物质成果更宝贵，因为它对今后的社会实践有着重要的指导作用。这一特性要求总结必须按照实践是检验真理的惟一标准的原则，去正确地反映客观事物的本来面目，找出正反两方面的经验，得出规律性认识，这样才能达到总结的目的。

三、工作

**成本会计年度工作总结与计划篇三**

成本会计工作总结

首先、在接手这份工作后我对我的工作进行了归集以及制定行动计划

第一、工作归集：

发生业务的凭证的记录和帐簿登记，明细报表、科目余额表的出据，现金的每周盘点，银行存款的每月对帐，工资的核算（结算清单、工资表审核），其他临时事件的处理，仓库情况的关注，工资核算方法的改进，制造工艺的熟悉以及原材料等的熟悉！同时学习税务方面的知识和处理方法！

第二、行动计划：

1、凭证当日发生当日记帐，帐簿登记待凭证编号后及时登记，明细表和余额表结帐后马上出来，现金每周盘点，银行存款结帐后核对！工资结算从每月1日开始做完结算清单，其他事项基于基本工作完成后合理的安排时间进行！

2、车间和后勤的费用耗费主要反映在制造费用和管理费用上！以此作为细分的依据，不必要再做新的统计报表！但是在费用产生后在两项费用上摘要处做出费用产生的明细说明，成本会计工作总结。

3、各车间生产成本和完工产品的成本核算：第一是生产日报表！（关于耗用的材料，产出的半成品，报损（正常和异常））！完工产品成本主要是包括材料，人工，制造费用！各车间再根据材料的耗费，人工工资，车间所耗费的制造费用！组成车间的生产成本！各车间的生产成本总和理论上应该等于完工产品的成本！

4、设备和工具的台帐的建立！包括分布情况，损坏情况等！

5、车间的在产品，完工半成品，产成品的统计台帐和日报表！

其次、就这段时间的工作汇报：

第一、对各个车间的人工工资按工序，工种不同进行月份，汇总，因为在做此项工作时，8月发生尚未完结，我的汇总日期由2024年8月到2024年7月。（附件1）

第二、配合行政后勤对所发生的费用进行月度、汇总，并帮助理出明细！（行政部工作汇报已经有）

第三、8月所发生业务的帐务处理，包括记帐凭证的记帐，登帐，明细表和科目余额汇总表的出据，凭证的装订等工作。

第四、制定统计员培训教材（附件2）。

第五、做出仓库报表/单据填写、传送，粘贴的注意事项（附件3）。

第六、每周的现金盘点和月末的银行对帐（附件4）。

第七、参加公司安排的培训：一个是参加打样的培训，学习遮阳篷的组装（bw10000系列）（附件7）；二是观摩鲁柏祥教授《顺理成章》管理讲座（附件5）;三是观摩余世维的《职业经理人常犯的11种错误》管理讲座（附件6）;四是去余杭地税学习个人所得税软件的下载安装以及申报。

再次、我对试用期这段工作的感想：

我觉得我作为公司聘用的成本会计，我没有完成一个成本会计应该做到的事情。主要是荆总交代的工价问题，至今没有找到合适的解决办法，眼看旺季就将来临，我深感惭愧！再就是作为成本会计我没有对公司成本状况做出分析，基本的成本核算数据都没办法做到90%的准确和完善！成本管理是一个公司核心，要使公司达到利润最大化，那我们只有在保证产品质量和性能的情况下使成本消耗最小化，企业的核心力量的竞争归根到底就是成本消耗的竞争。利润是企业生存的命脉，而成本是这个命脉的主脉！不论是市场价格的竞争还是市场占有份额的竞争都要源于成本！所以对于我现在的工作来说，我认为自己作为成本会计很不称职！为此我对自己目前的现状找了很多的借口和理由，我也列出来，首先我认为车间帐务不清晰不明确，仓库数据流不畅通甚至是数据根本就不准确，仓库的出入貌似真空状态，这还造成应付帐款难对，材料消耗未知，仓库库存不明，等等基本的核算数据没有，会计的分析是基于数据来的，没有数据何谈分析？那我的建议是先建立基本的数据，而且要对数据进行备份存档！我的工作当中，我回顾了一下，我发现我的大部分时间都用在了记帐，登帐……也就是说本来应该记帐会计做的事情，我想既然公司安排我做这个事情，也无可厚非，我也在不断的努力，争取能把记帐会计和成本会计的双重角色扮演好，但是目前看来做的并不好，还请荆总谅解！以后如果我能顺利的度过试用期而得以在公司继续工作的话，我会对于这块工作加倍的努力，但是我不知道以我的能力能否扮演这个双重角色！找了这么多的理由，为自己开脱不是我的原意，只是想给自己一点缓冲的空间，也不知道是对是错，但是我从没有向任何人推脱过责任！因为这的确是我自己工作的失误和能力的欠缺！

我对以后的工作特别是关于成本控制的思路我也想跟你说一下，我的三步走；第一步我想做的是建立起直观的数据报表，第二步是对于数据上出现的异常做出分析，第三是对分析后的问题找出解决的办法，形成规范，保证同类问题不自发生，工作总结《成本会计工作总结》。对于第一步，目前我想做的是差异成本数据，也就是定额成本和实际消耗的差异，在仓库出入库数据以及报表基本准确后，在统计员的工作完备后，在技术部的单耗表我进行成本核算摸板改过后，结合各项单价进行差异汇总，作出成本分析表！这需要生产部，仓库，技术部等各部门的支持，目前面临的困难是做记帐会计的工作占用了更多的时间，淡季如此，我不知道旺季怎样？我更担心的是旺季的数据流程和数据的准确性能否保证，起码不至于混乱！而我的后两步，必须依据第一步来，作为会计没有事后的数据我无法对事中进行有说服力的分析和说明！希望可以顺利的度过又一个旺季！

前几次我也听了余世维的讲座，我认为他一味的强调了西方管理制度的优越性或是西方人文的先进性，一味的强调国人的缺点……而忽视了中国的国情，国情不一样管理方式当然应该不一样。他自己也说了一把钥匙开一把锁啊！中国的管理缺陷和不足岂是一把西方管理学的钥匙就能打得开的？而且我认为他还忽视了中国员工的很多优点，难道说西方人的执行力强，中国人的执行力就一定不如他们？西方人的自觉性高，中国人就真的不如他们？……其实不是，因为同样的一个人在不同的企业他的表现和发挥，他的贡献都是不一样的？也就是说不是人不行而是管理不行，不是员工有问题而是管理有问题？如果人有问题就不会让他进入公司！每个公司有每个公司的实际情况，管理也得对症下药！

我来公司已经有快两个月时间了，对于公司的情况也了解了一些，我觉得公司现在有一个不好的风气，那就是不负责任，喜欢推卸责任。荆总你也看到了这个问题，如果一个公司不负责任的员工太多的话，那真的是个危险的信号！我从我的角度分析了一下为什么会出现这种现象：

1、责任来源于什么？他为什么要对这件事情负责？公司目前的回答应该是：公司请你来是工作的，来为公司创造效益的，你就应该对你做的事负责。但是他会不会觉得与自己本职无关的工作他不需要负责？会不会觉得目前自己被公司的重视程度还达不到需要为这件事负责的程度？

2、我经常听到的话就是“这点工资混个什么？”意思似乎是这点工资我用得着这么卖命、这么负责吗？当然公司不可能满足所有人对待遇的无道理要求，我觉得李勋实在难得，所有主任中同是主任级别他工资最低，能做到如此负责实在是难得！我们无法让所有人都达到这种境界啊！毕竟出来打工的人就是为了挣钱啊！我抽时间到想问问为什么他能做到如此！那我想他在乎的是现在的成长机遇和发展前景！我曾经在上海参加公司培训的时候，讲师说的一句话我至今记得相当清晰“别人答应帮你做一件事的时候，请想想他为什么要帮你做？”这对我以前请朋友帮忙，或是有人请客吃饭等等事情，我都想他为什么必须帮我？他为什么会突然请我吃饭？生活如此，工作亦然！管理亦然！

3、责任来源于权利，试想一个人没有直接或间接参与决策，他凭什么对这个决策负责？

4、员工的认知度不高，工作能力和素质的不足！当然这都是我的个人见解罢了！

就公司目前提出的目标责任制，我还有几个疑惑：一是我们的评价标准是什么？谁去评价？谁对评价标准负责？二是针对什么评价，是分类分明细？还是大而划之，以车间总体做评价？也就是单项考核评价还是笼统考核评价？没达到的惩罚措施，达到了激励政策有没有？有！大家是否都知道？我认为政策要透明，奖惩要分明，有惩必须有奖励。二者缺一不可，一来约束员工，二来激励员工提高积极性！

最后、说了很多，也很大，又似乎有不该我说的话，有的话也说得很直接，很不中听！只能说对不起，因为我的认知高度决定我只能说出这样的话，因为我真的希望公司在不久的未来，运转正常，人员流失率降低趋于稳定，各项制度健全，不再是一次次全体总动员的迎战旺季，不再是揭开第一页纸发现下面全是真空的，全是管理的漏洞和控制的盲点……两个月很快就过去了，试用期我知道我的工作很不尽人意，以至于在最后胡会计和我谈工资的时候和开始面试的时候有一定的出入！我知道自己的能力也的确不够，只能勉强任之，如果荆总觉得我还能留下来，我当然很高兴，你认为我值多少工资就给多少，我没任何怨言！公司给了我一片土，我怎能不珍惜这片土，让它长出一棵树呢？

**成本会计年度工作总结与计划篇四**

成本会计工作总结

篇一：成本>会计>工作总结

尊敬的公司领导：

您好！时间流逝，转眼之间我来华新联美公司计财部工作马上就两个月了。虽然时间很短，但是这段时间在公司领导的关心和同事们的帮助下，我在工作上>收获颇丰。下面我将近两个月年来自己的工作情况总结如下：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同事。自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，正确处理好工作与私事的关系，从不因个人原因请假或耽误公司的正常工作；同时我认真学习并严格遵守公司的各项>规章制度；团结同事，积极合作；

二、能够做好本职财务工作。作为一名>房地产企业成本会计，我深知成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，在前任成本会计王霆的指导下，我认真学习我公司成本管理流程，主要包括纸版合同的接收归档、日常付款的审批、账务处理、产值的处理等，特别是合同付款审核工作，是否在本月资金计划内、是否符合合同付款条件，审核一定要细心严格，付款信息、产值信息等相关内容及时登记合同台账，保证领导看到的是最新的数据；

三、合同印花税税金计提工作。每月月末能够及时把本月收到的新合同按类别计提印花税，报给>税务会计马昱，确保税金及时缴纳；

四、做好其他日常事务。已批未付准确管理，每天早上把最新的数据汇总完毕后报给出纳，其他各项报表及时更新。

两个月来，我尽管围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成绩，但我知道这与公司的要求和期望相比还存在差距，在工作中也存在不足之处。主要表现在：

一、自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，很多工作不能及时做出反应，做出让领导满意的结果。我相信随着工作的深入，我会做得更好。

二、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

针对上述不足，今后的工作中，我会不断加强财务专业知识学习，提高自己的业务水平，在细节方面完善自己，严格要求自己，更好的做好本职工作。最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的一起工作，团结协作，共同努力，为公司的发展而努力。……

毕业出来社会工作近三年中，两年是从事成本核算工作。走过好几家企业，接触过sap、infor、用友、金蝶erp软件，采用过分步法、品种法、分批法核算，涉及到标准成本、工作中心、成本还原、因素分析、结构分析、完全变动成本分析、非正常损失跟踪、损耗浪费分析、毛利率分析、量本利分析、替换材料考核等。为此一直想好好总结一下，梳理一下积累下来的经验。

一、成本基础资料建立>企业管理水平在不同阶段成本核算分析重点是不同的。成本都是由料工费三部分组成，材料一般占大部分。占用企业流动资产最大的是存货（材料、产品、在成品）存货的周转率高低取决于产品生产周期，销售接单与排产模式，采购到货周期、采购成本与材料价格趋势，pmc与制造部门的管理水平。在控制存货量之前首先保证帐实相符。企业比较混乱，管理水平较低的企业账实不符，收发记录错乱不齐。这是仓库管理的难点与重点之一。规范物料收发存之前，首先如何科学规范物料编码与代码的归类命名，应考虑到简便操作易记忆与区分；物料存放方式；计量单位的设定；收发流程的控制，2024年注册会计师考试指导 大纲解读 备考指导 课件讲义 模拟试题 历年真题

二、成本核算流程设计。

三、成本分析。

四、成本控制决策。

我于xx年x月xx日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利；并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给xxx，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账（外部）。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，所以前段时间一直延用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

关于我们目前的状况，我提一点看法，就是关于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注明单据的性质（是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分），单据的情况（做废或改单）现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

篇二：成本会计工作总结

xx年上半年财务工作在公司领导的正确指导及各位同仁的共同努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾半年来的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，通过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言，上半年的工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

一、积极做好成本核算和费用报销工作。

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，只有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不符合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。具体工作如下：

（一）积极协调各部门做好成本核算的基础工作。成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，积极协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

（二）及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

（三）严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本。在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本，提高效益。

二、与成本会计交接，交出成本岗位工作，与原财务部长交接，接手财务部工作。

（一）4月份根据公司安排着手成本会计交接工作。首先为接手人详细介绍工作内容和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的>培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

（二）6月末根据公司人事调整安排，进行财务部门工作交接。

1、接手部门日常事务和基础工作。

2、核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。

3、做好银行、税务和项目贷款工作的交接。

4、做好账目核对，完善交接手续。

三、协调财务部工作，保持财务工作的一贯性和稳定性。

6月末接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，积极做好财务日常工作，严格审核付款手续，做好物资清产盘点和账务整理工作。审核6月份凭证，协调财务人员积极做好6月份结账工作。

篇三：成本会计工作总结

您好！时光易逝，转眼之间我来柳机财务部工作已有半年时间了。虽然时间不长，但是这段时间在领导的关心和同事们的帮助下，我在工作上收获颇丰。进入部门后我一直就职于成本核算岗，负责铸造车间的成本管理工作。下面我将近半年时间来自己的工作情况总结如下：

一、岗位认知

在柳机，>财务管理制度实行的是责任会计。责任会计是把厂内经济责任制与会计结合起来。企业内部除了进行财务核算以外，还按照内部经济责任制的原则，成立责任会计中心（车间、技术、经营、管理部门）。按照责任归属，确定责任单位，明确责任指标，以各责任单位为主体按责任指标进行核算、控制、监督，实行统分结合、双层核算。按照这种制度，于是，我来到了铸造车间，担任铸造车间成本核算专员。

现代成本会计的七个主要职能是成本预测、成本决策、成本计划、成本控制、成本核算、成本分析和成本考核。成本决策是成本会计的重要环节，在成本会计中居于中心地位。它同成本会计其他 职能是密切联系的，成本预测是成本决策的前提，成本决策是成本计划的依据，成本控制是实现成本决策既定目标的保证，成本核算是成本决策预期目标是否实现的最后检验，成本分析和成本考核是实现成本决策目标的有效手段。目前，我的工作主要是成本核算、成本分析和成本控制以及成本预测。另外，在柳机成本核算采用定额成本法，产品成本计算采用分类法。

二、工作内容

1、负责编制本车间产品成本报表

2、负责开展分析产品成本报表主要项目分析，提出成本改进建议

3、负责监督车间材料领用

4、参与车间各项物资期末盘点

5、协助成本管理科科长制订产品定额

6、协助编制本车间费用预算

7、负责控制车间预算开支进度，监督预算开支情况

8、负责汇总并核对预算开支

9、协助科长进行项目财务分析、成本测算

第九项内容是科长最近分配给我的一项工作，做财务分析涉及到财务知识的方方面面，我将充分运用财务知识努力做好这项工作。

三、个人情况

本人自参加工作以来，遵守国家法律法规以及公司的各种规章制度，思想上进，积极主动，任劳任怨，认真学习本岗位的相关知识，积极参加公司举办的各类学习及专业 培训，工作中立足本岗位，虚心向老师傅请教。

（一）严于律己，遵章守纪，团结同事。自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，正确处理好工作与私事的关系；同时我认真学习并严格遵守公司的各项规章制度；团结同事，积极合作，努力做好车间工作和部门工作的沟通与衔接。另外，我会充分利用业余时间进入公司内网了解公司的财务制度或者做好理论知识的储备和更新。

（二）能够做好本职财务工作。作为一名制造企业成本会计，我深知成本管理是财务工作中十分重要的一项工作内容，在前任成本会计巫连安的指导下，我认真学习公司成本管理流程，现已基本掌握本岗位的工作方法，每月能按时编制成本报表做好成本核算工作，及时跟进费用预算开支进度做好成本控制工作，并以成本报表为基础努力做好成本分析工作，另外，协助科长做好项目的财务分析成本预测工作。

四、存在不足

虽然我已经认真投入到了工作上，但是在工作中仍然出现了很多问题，不过这些问题都在领导的指导和同事的帮助下一一得到了解决。总结这些出现的问题，暴露出了我主要存在以下方面的不足：

（一）实践经验不足。来成本管理科近半年时间，会遇到很多新问题，遇到这些新问题有时会手足无措。在制造企业的财务中成本核算本身是很重要也是很复杂的一项工作，再加上铸造车间和其他车间相比的特殊性，也使得工作开展稍显困难。而且成本核算工作需要十分清楚生产流程和领料流程，仅仅懂财务知识还不够，这些方面实践经验的不足都会使我遇到一些问题。

（二）理论联系实践不紧密。刚开始，我未能把从书本上学到的理论知识充分运用到实际工作上来，未能有效运用理论知识来指导实际工作。

（三）成本管理不到位。成本核算仅仅是基础工作，真正的成本核算要为成本管理服务，要能为公司决策提供有效信息。成本核算不是目的，重要的是要以成本核算为基础，认真做好成本分析、成本控制、成本预测以及成本决策，上升到成本管理、管理会计的高度。

五、努力方向

根据自身在工作中暴露出来的问题，我需要从以下几个方面努力：

（一）注意积累实践经验。虚心向师傅请教，多向身边同事学习，全面掌握工作内容。多去车间走动，了解生产和领料，以防今后再出现不必要的失误。

（二）逐步向成本管理工作转变。先掌握好基础的成本核算工作，然后学会运用各种财务分析方法做好成本分析等成本管理工作，真正让成本核算为成本管理服务。

（三）加强理论学习，做好知识更新。财经政策日新月异，需要我们不断更新知识结构，全面掌握知识体系。并把学到的理论知识充分运用到实际工作当中去。

六、工作感想

作为一名成本会计，虽然每月我都能按时完成工作，但是我觉得我并没有尽到一名成本会计人员应尽的责任，深感惭愧！作为成本会计我没有对车间的成本状况做出有效分析，基本的成本核算数据都没办法做到90%的准确和完善！以下是我对财务工作的一些想法：

降低成本使公司利润达到最大化。在柳机，销售市场基本没有什么 变化，在这种情况下，要使公司达到利润最大化，那我们只有在保证产品质量和性能的情况下使成本消耗最小化，企业的核心力量的竞争归根到底就是成本消耗的竞争。利润是企业生存的命脉，而成本是这个命脉的主脉。不论是市场价格的竞争还是市场占有份额的竞争都要源于成本！结合柳机实际，我觉得公司还存在较大的降低成本的空间，不仅是生产成本，还包括采购成本、销售成本等。降成本并不是财务部一个部门能做好的事情，因为成本主要发生在五大车间和各个部门，这就需要公司全方位、全过程、全员管理成本，各部门能够协调联动配合。也许实行起来比较困难，但是如果公司上下齐心协力，把成本控制在一定范围之内，我想这就能给公司带来很大的效益。

成本管理是财务工作的核心。成本核算是财务会计的范畴，而成本管理是管理会计的范畴。成本核算是基础工作，为财务报表提供数据，成本分析是在成本核算的基础上利用财务分析方法为成本决策和经营决策服务。成为一名合格的财务人员，不应仅仅停留在核算层面，应承担起一定的管理职能。

科学节税，减少税负成本。节税是在合法的条件下进行的，是在对政府制定的税法进行比较分析后进行的最优化选择。市场竞争日趋激烈，成本的降低也有一定的限度，通过税收筹划降低税负成本逐渐成为一种趋势。如果能够合法利用税法漏洞、科学选择会计制度和会计方法，将能够给企业带来很大的税收效益。我个人认为公司可以适时朝这个方向做些努力，逐步建立起税收筹划体系。

以上仅仅是我个人一点肤浅的认识，由于刚刚踏上工作岗位，还对具体实践工作认识不深、经验不足，这是我需要继续努力的地方。可能这些想法不具现实性，但能帮助领导了解我。如果上述想法有不妥当的地方，还请领导多多指导，我将虚心学习。

最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的一起工作，团结协作，共同努力，为公司的发展而努力。

**成本会计年度工作总结与计划篇五**

成本会计工作总结》《2024年最新工作范文》

关于《2024年最新工作范文》的文章《成本会计工作总结》正文开始>>尊敬的公司领导：

您好！时间流逝，转眼之间我来华新联美公司计财部工作马上就两个月了。虽然时间很短，但是这段时间在公司领导的关心和同事们的帮助下，我在工作上收获颇丰。下面我将近两个月年来自己的工作情况总结如下：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同事。自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，正确处理好工作与私事的关系，从不因个人原因请假或耽误公司的正常工作；同时我认真学习并严格遵守公司的各项规章制度；团结同事，积极合作；

二、能够做好本职财务工作。作为一名房地产企业成本会计，我深知成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，在前任成本会计王霆的指导下，我认真学习我公司成本管理流程，主要包括纸版合同的接收归档、日常付款的审批、账务处理、产值的处理等，特别是合同付款审核工作，是否在本月资金计划内、是否符合合同付款条件，审核一定要细心严格，付款信息、产值信息等相关内容及时登记合同台账，保证领导看到的是最新的数据；

三、合同印花税税金计提工作。每月月末能够及时把本月收到的新合同按类别计提印花税，报给税务会计马昱，确保税金及时缴纳；

四、做好其他日常事务。已批未付准确管理，每天早上把最新的数据汇总完毕后报给出纳，其他各项报表及时更新。

两个月来，我尽管围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成绩，但我知道这与公司的要求和期望相比还存在差距，在工作中也存在不足之处。主要表现在：

一、自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，很多工作不能及时做出反应，做出让领导满意的结果。我相信随着工作的深入，我会做得更好。

二、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

针对上述不足，今后的工作中，我会不断加强财务专业知识学习，提高自己的业务水平，在细节方面完善自己，严格要求自己，更好的做好本职工作。最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的一起工作，团结协作，共同努力，为公司的发展而努力。

。。。。。。。。

毕业出来社会工作近三年中，两年是从事成本核算工作。走过好几家企业，接触过sap、infor、用友、金蝶erp软件，采用过分步法、品种法、分批法核算，涉及到标准成本、工作中心、成本还原、因素分析、结构分析、完全变动成本分析、非正常损失跟踪、损耗浪费分析、毛利率分析、量本利分析、替换材料考核等。为此一直想好好总结一下，梳理一下积累下来的经验。

一、成本基础资料建立企业管理水平在不同阶段成本核算分析重点是不同的。成本都是由料工费三部分组成，材料一般占大部分。占用企业流动资产最大的是存货（材料、产品、在成品）存货的周转率高低取决于产品生产周期，销售接单与排产模式，采购到货周期、采购成本与材料价格趋势，pmc与制造部门的管理水平。在控制存货量之前首先保证帐实相符。企业比较混乱，管理水平较低的企业账实不符，收发记录错乱不齐。这是仓库管理的难点与重点之一。规范物料收发存之前，首先如何科学规范物料编码与代码的归类命名，应考虑到简便操作易记忆与区分；物料存放方式；计量单位的设定；收发流程的控制，二、成本核算流程设计。

三、成本分析。

四、成本控制决策。

我于xx年x月xx日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利;

并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给xxx，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账（外部）。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，所以前段时间一直延用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

关于我们目前的状况，我提一点看法，就是关于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注明单据的性质（是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分），单据的情况（做废或改单）现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找