# 最新成本会计的工作总结和自我评价(优质15篇)

来源：网络 作者：落梅无痕 更新时间：2024-12-18

*围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。成本会计的工作总结和自我评价篇一我自今年x月份到公司上班，现在已有数...*

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**成本会计的工作总结和自我评价篇一**

我自今年x月份到公司上班，现在已有数月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作;同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求;对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，特别是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。4月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到保护。

一年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

最后，还想说三点：

一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。

二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的助手，她对我的工作能积极给予配合和支持，任劳任怨，特别是在有身体不便的情况下，坚持上下班，帮我做了许多工作。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩，你们是公司金字塔的基础。特别是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，积极为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。

三是希望大家在明年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

**成本会计的工作总结和自我评价篇二**

主要负责加工厂产品成本核算、工资社会保障审核、固定资产和工程支付审核、供应商会计、库存盘点、矿山和加工厂采购支付和费用结算审核等工作。

现代成本会计的七个主要功能是成本预测、成本决定、成本计划、成本管理、成本核算、成本分析和成本评估。成本决策是成本会计的重要环节，在成本会计中处于中心地位。那个与成本会计的其他功能密切相关。成本预测是成本决策的前提，成本决策是成本规划的依据，成本管理是实现成本决策目标的保证，成本计算是成本决策目标是否能实现的最终验证，成本分析和成本评估是实现成本决策目标的有效手段。现在我的工作主要是成本核算，成本分析。另外，板材成本计算采用分批法。

实习3个月，基本上协助成本数据的收集整理，成为成本会计后着手成本数据的分配、成本计算、成本分析。能做好本行财务工作，认真学习成本核算、成本控制方面的知识，目前基本掌握的成本会计工作流程和方法，可以定期整理本月产品成本，及时创建财务分析成本和固定资产部分。

1.虽然可以按时完成工作，但是工作中还出现了很多问题。这些问题当时在同事们的帮助下得到了解决，但也暴露了我工作中存在的不足。

2.经验不足，学习还有很多。教科书里没有很多问题。实际成本核算没有教科书那么清楚。很多事情对我来说不知道。短时间的接触也只能学毛皮。有继续学习的必要。

3.理论和实践不一致。理论在实践中往往运用不好，这一点也需要加强学习。理论与实践背离的原因只有两种。一是理论知识不够，二是不能理解实际工作。

4.不花费成本。成本核算是成本管理服务，但现在只能做成本核算的工作，成本管理的改善没有好成绩。

5.学习不自主。这是一个很大的缺点，惰性思维使我浪费了很多学习时间，感到每天都在上班，失去了斗志。

这么长时间，我一直遇到不能有效解决的问题。

1.关于加工厂仓库的材料。仓库的材料从5月份开始进行了大的调整，在两个系统的数据和实物这三个方面是一致的，但是从6月份到年底是不会顺利的。这可能是系统的原因，但多少暴露出材料管理的不足。每次都被认为是系统误差的原因，这也是人为因素造成的借口。我希望新系统的注册能有效地解决这种情况。

2.关于生产过程的数据收集。这也是从改年到年末的问题，时间变长加工工厂和会计部的合作变得更加困难。建议年底整理数据采集过程和数据采集审核负责人。会计部内部也有分配不明确、工作不主导、应该知道数据的财务负责人不知道数据、推卸责任的情况。例如，加工工厂这个数据并没有全部看到。一是加强沟通，一是明确职场责任，积极追求自己的工作。

根据自己在工作中暴露的问题，我需要从以下几个方面进行努力

(1)注意实践经验的积累;。多向身边的同事学习，全面掌握工作内容。多上岗，了解生产和收据，以免今后发生不必要的错误。

(2)转向成本管理;。先把握基础成本核算工作，然后学会运用各种财务分析方法做成本分析等成本管理工作，真正使成本核算成为成本管理服务。

(3)加强理论学习，进行知识更新。财经政策日新月异，我们需要不断更新知识结构，全面把握知识体系，把学到的理论知识运用到实际工作中。

(4)了解其他岗位工作，深入会计管理程序整体。会计部的六个职场，职责明确，大家的职务，不是很了解别人的工作，只是很了解别人的职场，在工作中能够相互理解，相互支持，学到更多的知识。

公司板材成本的降低还有很大的空间，销售成本、采购成本、制造现场费用等都有很大的空间。成本削减不仅是成本核算会计部的工作，也是公司整体的工作，需要各部门的协作。实行起来可能很困难，但公司合作一定会带来巨大的利益。

成本管理是财务业务的核心。成本核算是财务会计的范畴，成本管理是管理会计的范畴。成本核算是一项基础工作，为财务报表提供数据，成本分析是基于成本核算利用财务分析方法进行成本决策和经营决策的服务。成为合格的财务人员，不应该停留在会计水平，而是承担着一定的管理功能。

还有很多要学的东西，未来的道路也还很长。感谢领导和同事们一直以来的关心和关怀，希望今后能更好地工作，团结合作，共同努力，共同发展。

成本会计年度工作总结范文

成本会计兼职简历模板

成本会计专业论文

成本会计实习报告总结

成本会计专业简历模板

**成本会计的工作总结和自我评价篇三**

根据公司《关于成立成本研究会通知》和成本研究会成立动员大会精神的要求，分厂在2月份成立成本研究分会，确定了分会职责和任务，对分会主要工作进行了安排。

分会职责：主要负责查找本部门、本班组、本岗位在成本管理方面的漏洞，提出书面建议；分析分厂成本构成，研究成本控制因素，制定降低成本的具体计划和措施；监督执行成本控制措施的实施，跟踪计划落实情况，进行阶段性总结分析；撰写降低成本研究方面的文章。

分会的主要任务：分析分厂成本构成，总结分厂成本管理的经验，研究成本管理；调查研究成本管理中的问题，探讨解决问题的途径和办法，并积极向有关部门提出建议；举办各种形式的活动，普及成本管理的基础知识，宣传成本管理的重要意义；研究和介绍国内、国外成本管理的理论和经验，交流相关的信息等。成本研究体系是从设计、工艺、生产整个过程的成本控制、研究，从各个过程、环节入手，使每个部门、每名员工树立“节约光荣、浪费可耻”成本意识，有效的降低产品成本，为公司职代会提出的“降低成本20%”目标的实现而努力。

液压控制阀分厂成本研究分会围绕今年的主要工作安排开展工作，结合职代会钱总提出的“六个千万工程”和降低成本20%的目标开展工作。通过近半年的努力，取得了阶段性的成果。

清理原分厂库存的阀类及零件，适时的利用，基本对有利价值的陈旧产品和零件都已利用。

价值。

着手和下料中心配合，利用下料的边角余料加工管路附件的工作，进一步充分利用板材下料的边角余料。

在加工中心机床上配置组合夹具，实现加工中心每工作台多工件装夹，减少装夹时间，理论上100%利用机床运行时间。通过半年多的实践验证，单机生产效率提高30%。在此基础上，将原来的每人一台机床操作，调整为每人操作两台机床，加工中心原有人员不增加的情况下实现机床三班24小时运转，完整地增加一个班次的效率，每工作日产量再增加30%以上。以此累计，单机效率提高60%以上，极大地降低了单位制造成本。

通过实验，在高端阀产品上成功采用y1cr17mo新型不锈钢材料，有效解决了普通不锈钢材料在某些用户的生锈问题，极大地减少了由此带来的用户索赔和服务费用，同时提升了产品品质，改变了我们产品在用户中的信誉。

通过组合刀具的研究和应用，加工程序的优化将进一步提高数控机床和加工中心的生产效率。有效降低单位制造成本。

分厂在阀的设计上力求做到标准化、通用化程度的最大化。已经对换向阀的阀芯组件、单向锁、双向锁的阀芯组件进行通用化设计整理，极大减少零件的品种和数量，有利于生产组织和效率提高，也有利于erp等现代管理手段和工具的应用。将与煤机研究院共同努力，对所有支架配阀（液压系统）按大类进行模板式配置，以期最大限度的标准化，有利于生产配套、效率提高、成本降低。

分厂所需的原材料、标准件、易耗品、设备备件等都由物流中心采购，分厂积极支持物流中心比值比价招标采购，参与相关的招标评议活动，特别是对阀类零件及采购阀进行了招标，相应降低采购成本。

分厂狠抓质量控制，打造产品品牌取得良好效果，今年直接质量损失和用户三包几乎为零，极大地降低了质量损失成本。

分厂从完善制度、严格考核等方面入手，加强对低值易耗品的管理，降低消耗，同时通过qc小组活动，对数控刀片的重复利用、刀具刃磨等方面进行研究和推广应用，对中央空调等采用定人、定时、定温等措施尽量降低消耗。

强化生产组织管理，细化工序轮班，保障工序衔接顺畅，减少停工待料和工序等待的停机和停工时间；强化生产指挥的责任意识，避免指挥失误造成的返工、误工等现象，保证生产效率。

通过以上措施，分厂降本提效取得显著效果。截止6月份，分厂产值同比净增39.1万元，同比增涨38%，分厂内部利润净增1181.64万元，同比增涨105%。分厂变动加工成本同比去年直接降低28.88万元，降低16.7%；比今年的预算指标直接降低107.37万元，比预算指标降低了42.86%；按万元产值变动加工成本计算，同比上年同期由454元/万元产值降低到273.8元/万元产值，降低39%。其中动力及燃料费用（风、水、电、气等）按每万元产值消耗计算同比下降29.2%；工装刃具、刀具消耗直接减少13.75万元，降低18.95%，按每万元产值消耗计算同比下降61.4元/万元产值，下降32%。

**成本会计的工作总结和自我评价篇四**

20xx年我xx酒店各部门都取得了可喜的成就，作为酒店出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，特别是在xx期间，仍按时到银行保险等公共场合办理业务。

在过去的一年里在不断改善工作方式方法的`同时，顺利完成如下工作：

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险酒店办理好交接手续，完成对我酒店职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好20xx年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

1、迎接酒店评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我酒店帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3、按照酒店部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

在20xx年工作中：

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回酒店各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

**成本会计的工作总结和自我评价篇五**

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。

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、协助编制本车间年度费用预算

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。

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。

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。

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。

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。

**成本会计的工作总结和自我评价篇六**

xxxx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：

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。

(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。

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。

**成本会计的工作总结和自我评价篇七**

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！

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！

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20xx年8月到20xx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。

**成本会计的工作总结和自我评价篇八**

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，经过加强自身学习、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：

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资料，仅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，把不贴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）进取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，进取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。经过成本分析，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，努力节俭开支，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，并进取探求节俭开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节俭成本，提高效益。

（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资料和岗位职责，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。

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，进取做好财务日常工作，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，协调财务人员进取做好6月份结账工作。

**成本会计的工作总结和自我评价篇九**

主要负责加工厂产品成本核算、工资社会保障审核、固定资产和工程支付审核、供应商会计、库存盘点、矿山和加工厂采购支付和费用结算审核等工作。

现代成本会计的七个主要功能是成本预测、成本决定、成本计划、成本管理、成本核算、成本分析和成本评估。成本决策是成本会计的重要环节，在成本会计中处于中心地位。那个与成本会计的其他功能密切相关。成本预测是成本决策的前提，成本决策是成本规划的依据，成本管理是实现成本决策目标的保证，成本计算是成本决策目标是否能实现的最终验证，成本分析和成本评估是实现成本决策目标的有效手段。现在我的工作主要是成本核算，成本分析。另外，板材成本计算采用分批法。

实习3个月，基本上协助成本数据的收集整理，成为成本会计后着手成本数据的分配、成本计算、成本分析。能做好本行财务工作，认真学习成本核算、成本控制方面的知识，目前基本掌握的成本会计工作流程和方法，可以定期整理本月产品成本，及时创建财务分析成本和固定资产部分。

1.虽然可以按时完成工作，但是工作中还出现了很多问题。这些问题当时在同事们的帮助下得到了解决，但也暴露了我工作中存在的不足。

2.经验不足，学习还有很多。教科书里没有很多问题。实际成本核算没有教科书那么清楚。很多事情对我来说不知道。短时间的接触也只能学毛皮。有继续学习的必要。

3.理论和实践不一致。理论在实践中往往运用不好，这一点也需要加强学习。理论与实践背离的原因只有两种。一是理论知识不够，二是不能理解实际工作。

4.不花费成本。成本核算是成本管理服务，但现在只能做成本核算的工作，成本管理的改善没有好成绩。

5.学习不自主。这是一个很大的缺点，惰性思维使我浪费了很多学习时间，感到每天都在上班，失去了斗志。

这么长时间，我一直遇到不能有效解决的问题。

1.关于加工厂仓库的材料。仓库的材料从5月份开始进行了大的调整，在两个系统的数据和实物这三个方面是一致的，但是从6月份到年底是不会顺利的。这可能是系统的原因，但多少暴露出材料管理的不足。每次都被认为是系统误差的原因，这也是人为因素造成的借口。我希望新系统的注册能有效地解决这种情况。

2.关于生产过程的数据收集。这也是从改年到年末的问题，时间变长加工工厂和会计部的合作变得更加困难。建议年底整理数据采集过程和数据采集审核负责人。会计部内部也有分配不明确、工作不主导、应该知道数据的财务负责人不知道数据、推卸责任的情况。例如，加工工厂这个数据并没有全部看到。一是加强沟通，一是明确职场责任，积极追求自己的工作。

根据自己在工作中暴露的问题，我需要从以下几个方面进行努力

(1)注意实践经验的积累;。多向身边的同事学习，全面掌握工作内容。多上岗，了解生产和收据，以免今后发生不必要的错误。

(2)转向成本管理;。先把握基础成本核算工作，然后学会运用各种财务分析方法做成本分析等成本管理工作，真正使成本核算成为成本管理服务。

(3)加强理论学习，进行知识更新。财经政策日新月异，我们需要不断更新知识结构，全面把握知识体系，把学到的理论知识运用到实际工作中。

(4)了解其他岗位工作，深入会计管理程序整体。会计部的六个职场，职责明确，大家的职务，不是很了解别人的工作，只是很了解别人的职场，在工作中能够相互理解，相互支持，学到更多的知识。

公司板材成本的降低还有很大的空间，销售成本、采购成本、制造现场费用等都有很大的空间。成本削减不仅是成本核算会计部的工作，也是公司整体的工作，需要各部门的协作。实行起来可能很困难，但公司合作一定会带来巨大的利益。

成本管理是财务业务的核心。成本核算是财务会计的范畴，成本管理是管理会计的范畴。成本核算是一项基础工作，为财务报表提供数据，成本分析是基于成本核算利用财务分析方法进行成本决策和经营决策的服务。成为合格的财务人员，不应该停留在会计水平，而是承担着一定的管理功能。

还有很多要学的东西，未来的道路也还很长。感谢领导和同事们一直以来的关心和关怀，希望今后能更好地工作，团结合作，共同努力，共同发展。

**成本会计的工作总结和自我评价篇十**

在公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，基本完成了20xx年公司11月份前的成本会计工作，在工作中也不断的发现问题，现将主要工作总结如下：

成本会计的中心目标是根据各部门提拱的材料入库、出库，车间的机物料耗费，车间工人的工时、工资，当月费用，产品的入库、出库等数据统计各种产品的成本及各项费用。

1、各部门所提供的原材料的领料数量虽然有按机种领用，但实际上并没有全部耗用在所填写的机种上，因此成本会计按领料单核算的领料金额与真实的成本会有一定程度的偏差。

虽然自xx月起，双面胶，保护膜及pin等按卷发出的材料有要求各领用部门按卷领用后，在生产时按各机种实际耗用的数量填写，领用部门也有填写。但在本次盘点在线材料中有发现，生产部登记的在线材料结存数量跟实际结存的实物数量有一定的偏差，有一些材料领出后并没有登记任何机种耗用此材料，但盘点时整卷材料已经全部用了。经了解，领用后的在线材料并没有专人保管，有些人用了材料并没有按要求去填写表格，所以导致了以上问题。本人建议，自20xx年1月份起，各生产车间按卷领用的材料设一位专人负责兼管。

2、公司的边料也很多，因此导致部份产品的领用材料偏高，而部份产品的领用材料偏低。这也会影响成本的真实性。希望通过什么好的方法，可以争取各产品的领料数量与实际耗用的材料比较接近，尽量少以“边料”的领料情况出现。

3、各产品在报表上所体现的生产工时及生产过程中实际耗用的工时是否有差异。因为公司各月的费用比较大，工时不准对此产品的总成本会有较大的变动。在新的一年里希望生产工时的数据是比较真实的。

以上问题如果得不到解决，成本会计所提供的各月生产成本表的数据会与实际的成本表有很大的差异，也可以说生产成本表统计了根本没有什么用处，因为它并不能真实的反应各产品的实际成本。

在新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。也会不断的向身边的其他同仁学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。

同时也希望公司各领导可以想到好办法解决以上所存在的问题，争取在新的一年里，成本分析表的数据是可以分析各产品的实际成本的。

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。

**成本会计的工作总结和自我评价篇十一**

时光飞逝，岁月如梭，想想当初来公司的初衷，我觉的我不后悔，在这一年里，我收获了很多东西，也学到了很多东西。同事们互敬互爱，团结协作，领导们正确指导，合理安排工作，各项工作取得了较大的进展，回顾这一年的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和成本核算工作，经过加强自身学习、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，这一年工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

（一）协调各部门做好成本核算的基础工作。每月及时准确的完成工资和社保的分配与归集，原材料转运费的暂估与冲销，动力分配以及各项生产费用的报销工作，合理真实的分配各部门的成本费用。

（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、财务对账正确后，四日内完成成本核算。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。经过成本分析，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，努力节俭开支，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。

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、努力钻研业务知识，参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

3、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合本事不断得到提高。

尽管圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于业务处理核算，缺乏深入探讨、思考、认认真真的研究成本分析的条件及方法，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步到达事半功倍的的效果。

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

2、善于总结，提出自我的意见和提议，为领导决策供给准确依据。

3、转岗之后，加强学习，争取出色的完成本职工作，不断的提升自我的职业素养和本事。

以上则是我这一年的工作总结，本人工作认真、细心且具有较强的职责心和心，极富工作热情，请领导对我工作中的不足给出意见，在今后的工作，我将不断完善自我，努力让自我做得更好。

**成本会计的工作总结和自我评价篇十二**

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：

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。

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、协助编制本车间年度费用预算

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。

**成本会计的工作总结和自我评价篇十三**

x年x月下旬到职xx本钱会计岗位，至今半年的工作业已结束，上半年在财管中心各位领导和同事的助下，根本完成各项工作任务。

但是由于本人对本钱的核算工作了解时间较短，而本钱的核算工作的目标除了为企业的生产经营管理提供本钱数据，还肩负着降耗减本钱的\'重任，通过此次总结，梳理一下过去几个月的工作情况。

首先总结完成的工作：

3、月末参与库存盘点，备案每月盘点表，对当天盘点结果进行抽查并落实差异原因;

6、生产、储运等部门人员工资考核数据的提供;

7、外部审计需要提供的资料搜集、报送。

到职本钱会计五个月来，每天围绕本职工作在努力，将本钱会计的工作做到自己能做的，但是对于公司的期望、个人做一个优秀本钱会计的目标，还存在相当的差距，在工作中也有很多缺乏之处：

1、报表的准确性未到达全部100%，偶尔出现误差，需要科长检查指正;

2、公司每月的挖潜目标，除了排查纠正bom错误和生产订单检查减少不必要的本钱误差，降本钱推进工作始终没有的进步。

**成本会计的工作总结和自我评价篇十四**

本年度为满足公司生产的需要，在进行产能最大化设计的可行性分析下，公司进行了两次大规模招聘和一次较小规模的招聘活动，分别为：

其一为1月。此次主要是生产部，直接生产工人和辅助生产工人，以及公司因生产需要的行政管理人员和其他人员的招聘活动。

其二为4月。此次主要是市场部，销售人员的招聘活动。

其三为7月。此次主要是生产部，直接生产工人和辅助生产工人的招聘活动。

本年度公司采取的招聘形式较为外部招聘，通过人才交流中心进行人员招聘。选择人才代理：先达人才交流中心（收费）。通过人才交流中心，不会浪费太多的精力，时间花费成本小。在三天内就有足够多的人员供挑选，可以确保公司在一个月以内找到合适的人选，满足生产的需要。但通过人才交流中心，需要一定的招聘成本。

注：招聘成本的单位是元/人，招聘成本是指人均成本

直接生产工人（7级）应聘比率=33/11=3/1

辅助生产工人应聘比率=24/12=2/1

03人力资源管理1班，20xx—1—10

高级管理人员应聘比率=14/7=2/1

其他人员应聘率=24/12=2/1

4月：其他人员应聘率=54/18=3/1

中级管理人员应聘比率=38/19=2/1

初级管理人员应聘比率=70/35=2/1

销售主管应聘比率=6/3=2/1

销售业务员应聘比率=36/18=2/1

直接生产工人（2级）应聘比率=311/264

直接生产工人（3级）应聘比率=475/464

直接生产工人（4级）应聘比率=104/52=1/2

辅助生产工人应聘比率=70/57

分析：应聘比都大于1/1，可见招募效果良好，招聘信息发布效果良好。

（二）录用率：录用人数和应聘人数之比

1月：直接生产工人（3级）录用比率=69/138=1/2

直接生产工人（7级）录用比率=11/33=1/3

辅助生产工人录用比率=12/24=1/2

中级管理人员录用比率=13/26=1/2

高级管理人员录用比率=7/14=1/2

其他人员录用率=12/24=1/2

4月：其他人员录用率=18/54=1/3

中级管理人员录用比率=19/38=1/2

初级管理人员录用比率=35/70=1/2

销售主管录用比率=3/6=1/2

销售业务员录用比率=18/36=1/2

直接生产工人（2级）录用比率=264/311

直接生产工人（3级）录用比率=464/475

直接生产工人（4级）录用比率=52/104=1/2

辅助生产工人录用比率=57/70

分析：录用比都小于1，说明录用者的素质相对较高。

（三）招聘完成比：录用人数与计划招聘人数之比

1月：直接生产工人（3级）招聘完成比率=69/69=1/1

直接生产工人（7级）招聘完成比率=11/11=1/1

辅助生产工人招聘完成比率=12/12=1/1

中级管理人员招聘完成比率=13/13=1/1

高级管理人员招聘完成比率=7/7=1/1

其他人员招聘完成比=12/12=1/1

4月：其他人员招聘完成比=18/18=1/1

中级管理人员招聘完成比率=19/19=1/1

初级管理人员招聘完成比率=35/35=1/1

销售业务员招聘完成比率=18/18=1/1

直接生产工人（2级）招聘完成比率=264/264=1/1

直接生产工人（3级）招聘完成比率=464/464=1/1

直接生产工人（4级）招聘完成比率=52/52=1/1

辅助生产工人招聘完成比率=57/57=1/1

（四）费用控制：实际费用和预算费用之比

预算的招聘费用为1102110元，实际费用为1102110元，与预算金额相等，没有超过预算。

（五）用人部门配合

生产部的配合程度比较高，在拟订生产计划后，经总总经理批准后与人力资源部进行第一时间沟通，把需要的人员要求包括数量、质量、时间上的要求详细告知人力资源部。人力资源部在最短时间内最初计划。

（一）招聘人员组成及分工

从招聘的结果来看，招聘工作完成得很好。但是，通过对招聘人员工作量的分析可以看出每个招聘人员的工作量太大了；招聘人员也反映工作量很大。因此，在下一年招聘工作中，要增加招聘人员。增加的数量要在工作分析的基础上再确定。

（二）应聘人员同招聘标准（年龄、性别、学历、经验等）

公司所录用的人员，都满足任职资格的要求，员工在岗期间都能为公司创造价值，所录用的员工，有工作经验的新进员工比重大大增大，员工学历也比预计的高，所录用的员工素质整体（谢谢你访问好范文）水平较高，有利于公司储备高素质人才。

**成本会计的工作总结和自我评价篇十五**

在公司各领导的领导下和各位同仁的帮忙下，根本完成了20xx年公司11月份前的本钱会计工作，在工作中也不断的发觉问题，现将主要工作总结如下：

本钱会计的中心目标是依据各部门提拱的材料入库、出库，车间的机物料消耗，车间工人的工时、工资，当月费用，产品的入库、出库等数据统计各种产品的本钱及各项费用。

1、各部门所供应的原材料的领料数量虽然有按机种领用，但实际上并没有全部耗用在所填写的机种上，因此本钱会计按领料单核算的领料金额与真实的本钱会有肯定程度的偏差。

虽然自xx月起，双面胶，爱护膜及pin等按卷发出的材料有要求各领用部门按卷领用后，在生产时按各机种实际耗用的数量填写，领用部门也有填写。但在本次盘点在线材料中有发觉，生产部登记的在线材料结存数量跟实际结存的实物数量有肯定的偏差，有一些材料领出后并没有登记任何机种耗用此材料，但盘点时整卷材料已经全部用了。经了解，领用后的在线材料并没有专人保管，有些人用了材料并没有按要求去填写表格，所以导致了以上问题。本人建议，自20xx年1月份起，各生产车间按卷领用的材料设一位专人负责兼管。

2、公司的边料也许多，因此导致部份产品的领用材料偏高，而部份产品的领用材料偏低。这也会影响本钱的真实性。盼望通过什么好的方法，可以争取各产品的领料数量与实际耗用的材料比拟接近，尽量少以“边料”的领料状况消失。

3、各产品在报表上所表达的`生产工时及生产过程中实际耗用的工时是否有差异。由于公司各月的费用比拟大，工时不准对此产品的总本钱会有较大的变动。在新的一年里盼望生产工时的数据是比拟真实的。

以上问题假如得不到解决，本钱会计所供应的各月生产本钱表的数据会与实际的本钱表有很大的差异，也可以说生产本钱表统计了根本没有什么用处，由于它并不能真实的反响各产品的实际本钱。

在新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。也会不断的向身边的其他同仁学习，取长补短，相互沟通好的工和阅历，共同进步。

同时也盼望公司各领导可以想到好方法解决以上所存在的问题，争取在新的一年里，本钱分析表的数据是可以分析各产品的实际本钱的。

作为非盈利部门，合理掌握本钱（费用），有效地发挥企业内部监视职能是我们这一年来工作的重中之重。对于财务本钱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把握经营效益还是发挥我们内部监视职能的一种手段。年初，为了便利工作以及加强监视职能我们从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根底。

通过这一年来的工作让我感受最大的就是看着财务本钱部的工作一点点向着优质高效化的方向进展，从刚开头的懵懵懂懂，到后面的娴熟把握，再到现在的不断提高。正如我们所供应的报表一样，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、各部门修理费用报表、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力量。

通过总结我发觉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定的联系。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，发觉问题准时订正。这样做一来有效的发挥了会计的监视职能，二来能准时的把信息反应到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀顶峰的进取之心。随着社会的不断进展，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、企业治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。假如想在事业上有所进展，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许多的困难也得到过许多的帮忙，我曾经失落过、懊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，我的得到了许多也充实了许多，感谢我的领导对我的无私帮忙以及支持。

下一年的规划：

1、不断地完善自身业务水平及个人力量。

2、供应准确的报表帮助一线部门做好本钱掌握工作。

3、每月对库存进展盘查做到帐实相符。

4、把本钱分析工作做到更加的详细及完善。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn