# 2024年成本会计述职报告个人(优秀12篇)

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2024-09-15

*“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是...*

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**成本会计述职报告个人篇一**

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

首先，我非常感谢公司为我们提供这次锻炼自我、展示才能、提高素质、升华内涵的机会。同时，也再次向多年来一如既往关心、支持和帮助我成长的领导、同事们道一声真诚的谢谢，谢谢大家在工作和生活上对我的无私关爱！今天，我把20xx年的工作主要分为以下几个阶段进行简要的小结和回顾：

作为去年资产及资金管理的岗位竞聘者，我主要负责公司存货和固定资产的核算工作、公司资产与资金的监督核对工作以及资产类报表的编制工作。在这个阶段，我花费了更多的时间在即将吸收合并子公司应付类往来科目的清理和核对上，主要包括应付账款、其他应付款、预付账款、应交税费、应付职工薪酬这些科目的清理和核对工作，协助对方单位财务让它们更加清晰、准确和真实化，也为20xx年4月同子公司财务的交接做好了准备。

今年4月我正式接手了子公司的成本核算工作，也就从资产及资金管理岗位实质性地转换成了原来的成本会计岗，在此期间，以前的工作依旧，增加了子公司的主要账务处理和月表编制工作，按期完成了子公司的中报编制工作，并且通过不断的学习和摸索完成了子公司用友nc系统自动生成人工成本凭证以及nc系统自动生成固定资产折旧凭证设置这个头痛的“大工程”。

今年9月子公司的账务并入了公司本部核算，这样我和本部的成本会计按照以前的分工各负其责并且紧密配合，随之而来的是子公司注销清算的税务审计，本部的年前审计，我都认真积极地给予了配合。因为子公司账务的加入，我重新设计了应付类往来明细余额表，表中不仅可以区分出子公司和本部，我还增加了不少附表，使应付类往来明细更加一目了然。

作为工会的经审委员，我还负责工会的财务工作，包括日常的核算工作，季度、中期以及年度的报表编制工作，工会开支的决算和预算编报工作。

回顾既紧张而又充实的20xx年，我作为一名财务会计，一丝不苟地对待了自己负责的每一项工作以及领导安排的临时工作。展望20xx年，我需要继续努力和改进的方向如下：

做好子公司、工会以及本部xx年年报部分报表的编制和年报汇审工作；注意公司本部xx年月报1—8月的上年同期数录入工作，因为子公司是xx年9月并入公司本部的，所以xx年1—8月公司本部的上年同期数的录入花费的时间就会特别多，要分别录入子公司和本部的数字最后汇总形成，所以这个工作最好在平时完成，否则等到月底工作量就太大了。

因为子公司的成本只按照部门核算，未能按照每一工程分别核算，这样显得特别笼统，也不利于收入和成本的配比，在核算方式没有改变的情况下，我打算在账外建立按各个工程分类的发出商品辅助明细账和材料成本结转明细账，这样可能会非常辛苦，但为了为企业提供更快捷可靠的财务信息，此辅助账迫在眉捷。

对待所有的财务相关工作，我的认真态度都是不可置疑的，但是对于公司的其它事件我的热度却明显不够，所以对于今年被当选为集团公司的职工代表，我是非常惭愧的，万分感谢公司各位领导对我的信任，以后我会更加努力，不辜负各位领导对我的期望。

述职人：王xx

20xx年12月15日

**成本会计述职报告个人篇二**

各位领导：

大家好。

xxxx年本人认真履行工作职责，顺利完成了xxxx年完成了省公司及分公司安排的各项工作任务，现将工作情况做一汇报。

1、进一步优化资源配置，释放基层营销单元经营活力，提升企业整体效益水平，推动降本增效工作的落地执行。

2、加大成本费用的管控力度，支出付现总成本约xx万元，其中营销费用约xx万元，占总付现成本的xx%。

充分利用财务信息化支撑手段，展现本地网各专业资源占用和使用情况。对所有供应商信息进行了疏理，清理了供应商银行信息xx条。

严格执行收支两条线管理制度。对所有收入户全部进行了网银自动划款管理，沉淀资金月末基本趋于零余额。上划资金xx多万元。

坚持月末对营业款算科目进行核对清理，在营业款欠款分析表上分项注明。每月进行银行账户余额的核对，认真填写银行对账明细表。

对账工作进一步加强和完善，增加了网运成本的核对工作，网运成本匹配率达到了95%以上。相关问题及时与各部门进行沟通解决。

对凭证严格把关，杜绝因附件等原始票据不详、审核不严而造成核算错误。将每月财务资料按要求分类装订存放。

加大外部发票管理力度，清理了20xx年—20xx年所有外部发票，加大对原始发票的`审核力度。

（一）成本费用管控不力

xxxx年付现成本支出6950万元，超预算870万元（14%）。

（二）营业欠款没有很好的控制合作网点不能按日归集资金，缴存周期较长；每月欠款额度较大等问题一直没有很好的解决。

（三）财务工作能力及基础工作仍需进一步提升

erp系统、报账平台、全成本管理核算系统已陆续上线，对财务人员在操做中经常遇到一些问题，还需加强对各系统的学习及操作。

xxxx年除在原来的基础上加强财务管理外，我想主要在以下几个方面开展工作：

（一）全面深化推进基层营销单元准利润中心建设

进一步深化准利润中心管理制度，加大对责、权、利的统一。

（二）继续以本地网全成本财务评价为抓手，推行“全成本”管理，落实四条管理线成本归口管理的责任，提升资源使用效益。

全面推动和深化本地网财务评价工作，进一步向管理要效益。进一步推动本地网财务评价机制建设与完善，提升运营质量。

（三）全面深化降本增效活动，缓解成本需求与预算控制目标差距较大的压力，改进公司盈利能力。

继续推动和深化降本增效活动，全面推动降本增效工作上水平。

（四）进一步加强收支两条线资金管理体系，提升资金的全程管控能力与运行效率。

1、集团公司营业资金管控平台建设，加强营业资金管理工作和稽核工作。

2、加强资金预算与支付算管理。提高资金预算的有效性和集中支付等关键指标的监控与考核评价。

3、加强债权、债务风险的控制，防范资金风险。

4、加强应收、预付款款项的管理，防止债权损失风险。

（五）进一步加大财务基础工作，全面提升财务信息质量与价值。

1、进一步夯实财务信息质量的基础管理。强化财务信息质量责任管理，严格权责发生制原则，完善并落实核对制度，加强台账建立工作。

2、加强税务管理，夯实税务基础工作。坚决制止不合理的业务操作造成公司税赋增加及纳税调整等。加强涉税发票的管理。

（六）加强资产财务管理。

1、加强工程过程管理和工程成本管理。借助erp系统，进一步规范工程财务管理与工程成本核算工作。

2、加强产权管理与资产基础管理。严格落实资产损失的责任追究，促进资产基础管理水平的持续提升。

以上如有不妥之处，请批评指正！

**成本会计述职报告个人篇三**

尊敬的领导：

主要为取得真实的数据而致力于内部管理规范上以及财务监督上，本人入职普天公司成本会计三个月来。对成本会计工作还没有完全切入。具体工作包括：

1、加强仓库进销存的监督，规范单据流转，改正仓库进销存计价上的错误。使其可真实反映本期发生的购入、领用和结存情况。并拟对产成品的入库以成本入账，使公司的所有资产都真实地反映在账面上。

2、加强对车间材料盘存的监督、工资的真实性抽样调查。在一定程度上抑制其随意性。

3、建立已生产产品资料，细化到每一工序，为以后产品销售报价的准确性作准备。

4、前二个月重点在收集数理并测试其真实性上，目前重点在财务上的一些自我调整工作。

因目前灯饰行业处于生产经营淡季，为提高企业管理水平，建议公司现阶段优化公司的内部管理以便在生产高峰期彻底改变现有状况。规范公司的各种运作。

公司目前存在的问题：

1、岗位职责没有明确规定，导致同一件事，几个人在做，但对某些事情，又无人在做，同时出现问题不能具体归责以致有些事情无人愿意做。建议公司先以现有管理人员自写职责上交的形式收集信息，界定有没有重复而无必要的工作、界定重要的工作有没有专人负责。公司的整体运作有效性应有一个完整流程审核来维护。

2、企业是一个整体，应以一套自有的规范程序来解决内部管理问题。公司目前首先是决策程序不规范，对某项决策多数公司的程序是：先评价是否必须实施、再决定由谁去执行、在什么时候完成、最后确定具体操作方式交责任人执行，而目前简单化到先执行再去慢慢确定如何操作。其次是在具体业务中，执行人对接受必要的监督没有认识。认为这是一种不必要的人力资源浪费、一种不信任的做法。

3、没有一个标准作业规程，使很多工作在实际执行中有很大的随意性，想怎样做就怎样做，导致质量无法提高、现场管理乱、对工作有讨价还价的意识。管理人员没有意识到在流水线生产中，一个人的错误会导致到后面所有人跟着错。

以下是我对公司的建议：

第一、对规范化管理的认识

规范化管理是指企业通过有关管理制度、业务流程、操作手册、考核办法等手段将企业各方面的运作程序化、制度化、标准化，使各项工作有章可循，也使得各个岗位的责权明确，以达到提高企业运作效率并提高企业的管理水平的目的。规范化管理是企业发展过程中必须采用的一种手段，是企业管理基础的基本要求，对企业健康持续发展及增强市场竞争力有着重要的意义与作用。

第二、在推行规范化管理过程过程的几点体会

1、规范化管理的核心是标准化和数据化。规范化首先就是要将各种工作标准制定出来，要将工作的结果、工作的内容、完成工作的时间、工作的程序等等进行标准化。这和简单的制度化是不同的，因为这种标准化必须于实际工作的要求，而不能是某些个人意志。而且，作为一种规范化的工作标准，它主要是规定员工应该怎样做，这跟很多制度重在规定员工不能怎样做是不同的。其次，规范化管理的核心是数据化，制度制定一大堆，却没有大用处和实际效果，其中一个原因就是文字太多，数据太少。没有数据，制度的内容就模糊，违反和遵守制度就没有区别。但是要用文字来写制度容易，而用数据来表达一种规范就难了，数据所表达的东西是明白无误的，所以以数据化为核心，企业的规范化工作就要从工作的分拆开始，从各个环节的数据收集、整理、分析开始，经过较长时间的统计，才能成为一种工作的标准和要求，这与参照某些公认的“好制度”来写文件有本质的不同、这要求我们的各个部门对数据的记录、传递、保存要有一个健全的流程。改变目前数据不准、过多随意性的现状。

2、规范化管理的难点不是文件的制定，甚至都不是数据的收集，真正的难点在于改变人的习惯。习惯的力量是强大的，人们按照习惯的方式做事，自然又舒适，而违反一种习惯总是伴随着不适和痛苦。所以，人们在做“对”的事情和在做“习惯”的事情之间进行选择时，经常选择的是做习惯的事。他们都知道该怎么做，但他们还是不那么做，他们仍然会按习惯去做，例如白胚车间，他们已习惯了以流程卡的形式来交接产品、但是我想以另一种方式来控制去取代它，但最终还是因他们不认真去执行而放弃。改变人的习惯是一个漫长和痛苦的过程，它远比制定一些文本、条例、标准、数据要困难得多，而且要从我们自身做起改起，从习惯的改变入手来进行规范化管理才是真正能改变企业、提升企业管理水平的切实方法。改变习惯的前提是规定什么事由什么方式什么方法来做。

**成本会计述职报告个人篇四**

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

首先，我非常感谢公司为我们提供这次锻炼自我、展示才能、提高素质、升华内涵的机会。同时，也再次向多年来一如既往关心、支持和帮助我成长的领导、同事们道一声真诚的谢谢，谢谢大家在工作和生活上对我的无私关爱！今天，我把的工作主要分为以下几个阶段进行简要的小结和回顾：

做好子公司、工会以及本部\_\_年年报部分报表的编制和年报汇审工作；注意公司本部\_\_年月报1—8月的\'上年同期数录入工作，因为子公司是\_\_年9月并入公司本部的，所以\_\_年1—8月公司本部的上年同期数的录入花费的时间就会特别多，要分别录入子公司和本部的数字最后汇总形成，所以这个工作最好在平时完成，否则等到月底工作量就太大了。

因为子公司的成本只按照部门核算，未能按照每一工程分别核算，这样显得特别笼统，也不利于收入和成本的配比，在核算方式没有改变的情况下，我打算在账外建立按各个工程分类的发出商品辅助明细账和材料成本结转明细账，这样可能会非常辛苦，但为了为企业提供更快捷可靠的财务信息，此辅助账迫在眉捷。

对待所有的财务相关工作，我的认真态度都是不可置疑的，但是对于公司的其它事件我的热度却明显不够，所以对于今年被当选为集团公司的职工代表，我是非常惭愧的，万分感谢公司各位领导对我的信任，以后我会更加努力，不辜负各位领导对我的期望。

述职人：xx

20xx年x月x日

**成本会计述职报告个人篇五**

首先，我非常感谢公司为我们提供这次锻炼自我、展示才能、提高素质、升华内涵的机会。同时，也再次向多年来一如既往关心、支持和帮助我成长的领导、同事们道一声真诚的谢谢，谢谢大家在工作和生活上对我的无私关爱！今天，我把20××年的工作主要分为以下几个阶段进行简要的小结和回顾：

一、1—3月

作为去年资产及资金管理的岗位竞聘者，我主要负责公司存货和固定资产的核算工作、公司资产与资金的监督核对工作以及资产类报表的编制工作。在这个阶段，我花费了更多的时间在即将吸收合并子公司应付类往来科目的清理和核对上，主要包括应付账款、其他应付款、预付账款、应交税费、应付职工薪酬这些科目的清理和核对工作，协助对方单位财务让它们更加清晰、准确和真实化，也为20××年4月同子公司财务的交接做好了准备。

二、4—8月

今年4月我正式接手了子公司的成本核算工作，也就从资产及资金管理岗位实质性地转换成了原来的成本会计岗，在此期间，以前的工作依旧，增加了子公司的主要账务处理和月表编制工作，按期完成了子公司的中报编制工作，并且通过不断的学习和摸索完成了子公司用友nc系统自动生成人工成本凭证以及nc系统自动生成固定资产折旧凭证设置这个头痛的“大工程”。

三、8月以后

今年9月子公司的账务并入了公司本部核算，这样我和本部的成本会计按照以前的分工各负其责并且紧密配合，随之而来的是子公司注销清算的税务审计，本部的年前审计，我都认真积极地给予了配合。因为子公司账务的加入，我重新设计了应付类往来明细余额表，表中不仅可以区分出子公司和本部，我还增加了不少附表，使应付类往来明细更加一目了然。

四、工会的`财务工作

作为工会的经审委员，我还负责工会的财务工作，包括日常的核算工作，季度、中期以及年度的报表编制工作，工会开支的决算和预算编报工作。

回顾既紧张而又充实的20××年，我作为一名财务会计，一丝不苟地对待了自己负责的每一项工作以及领导安排的临时工作。展望20××年，我需要继续努力和改进的方向如下：

一、报表方面

做好子公司、工会以及本部××年年报部分报表的编制和年报汇审工作；注意公司本部××年月报1—8月的上年同期数录入工作，因为子公司是××年9月并入公司本部的，所以××年1—8月公司本部的上年同期数的录入花费的时间就会特别多，要分别录入子公司和本部的数字最后汇总形成，所以这个工作最好在平时完成，否则等到月底工作量就太大了。

二、建立辅助账方面

因为子公司的成本只按照部门核算，未能按照每一工程分别核算，这样显得特别笼统，也不利于收入和成本的配比，在核算方式没有改变的情况下，我打算在账外建立按各个工程分类的发出商品辅助明细账和材料成本结转明细账，这样可能会非常辛苦，但为了为企业提供更快捷可靠的财务信息，此辅助账迫在眉捷。

三、工会的工作

对待所有的财务相关工作，我的认真态度都是不可置疑的，但是对于公司的其它事件我的热度却明显不够，所以对于今年被当选为集团公司的职工代表，我是非常惭愧的，万分感谢公司各位领导对我的信任，以后我会更加努力，不辜负各位领导对我的期望。

**成本会计述职报告个人篇六**

尊敬的领导：

主要为取得真实的数据而致力于内部管理规范上以及财务监督上，本人入职普天公司成本会计三个月来。对成本会计工作还没有完全切入。

具体工作包括：

（1）加强仓库进销存的监督，规范单据流转，改正仓库进销存计价上的错误。使其可真实反映本期发生的购入、领用和结存情况。并拟对产成品的入库以成本入账，使公司的所有资产都真实地反映在账面上。

（2）加强对车间材料盘存的监督、工资的真实性抽样调查。在一定程度上抑制其随意性。

（3）建立已生产产品资料，细化到每一工序，为以后产品销售报价的准确性作准备。

（4）前二个月重点在收集数理并测试其真实性上，目前重点在财务上的一些自我调整工作。

以下是我在工作中发现的问题：

因目前灯饰行业处于生产经营淡季，为提高企业管理水平，建议公司现阶段优化公司的内部管理以便在生产高峰期彻底改变现有状况。规范公司的各种运作。

公司目前存在的问题：

（1）岗位职责没有明确规定，导致同一件事，几个人在做，但对某些事情，又无人在做，同时出现问题不能具体归责以致有些事情无人愿意做。建议公司先以现有管理人员自写职责上交的形式收集信息，界定有没有重复而无必要的工作、界定重要的工作有没有专人负责。公司的整体运作有效性应有一个完整流程审核来维护。

（2）企业是一个整体，应以一套自有的规范程序来解决内部管理问题。公司目前首先是决策程序不规范，对某项决策多数公司的程序是：先评价是否必须实施、再决定由谁去执行、在什么时候完成、最后确定具体操作方式交责任人执行，而目前简单化到先执行再去慢慢确定如何操作。其次是在具体业务中，执行人对接受必要的监督没有认识。认为这是一种不必要的人力资源浪费、一种不信任的做法。

（3）没有一个标准作业规程，使很多工作在实际执行中有很大的随意性，想怎样做就怎样做，导致质量无法提高、现场管理乱、对工作有讨价还价的意识。管理人员没有意识到在流水线生产中，一个人的错误会导致到后面所有人跟着错。

以下是我对公司的建议。

规范化管理是指企业通过有关管理制度、业务流程、操作手册、考核办法等手段将企业各方面的运作程序化、制度化、标准化，使各项工作有章可循，也使得各个岗位的责权明确，以达到提高企业运作效率并提高企业的管理水平的目的。规范化管理是企业发展过程中必须采用的一种手段，是企业管理基础的基本要求，对企业健康持续发展及增强市场竞争力有着重要的意义与作用。

1、规范化管理的核心是标准化和数据化。规范化首先就是要将各种工作标准制定出来，要将工作的结果、工作的内容、完成工作的时间、工作的程序等等进行标准化。这和简单的制度化是不同的，因为这种标准化必须来源于实际工作的要求，而不能是某些个人意志。而且，作为一种规范化的工作标准，它主要是规定员工应该怎样做，这跟很多制度重在规定员工不能怎样做是不同的。其次，规范化管理的核心是数据化，制度制定一大堆，却没有大用处和实际效果，其中一个原因就是文字太多，数据太少。没有数据，制度的内容就模糊，违反和遵守制度就没有区别。但是要用文字来写制度容易，而用数据来表达一种规范就难了，数据所表达的东西是明白无误的，所以以数据化为核心，企业的规范化工作就要从工作的分拆开始，从各个环节的数据收集、整理、分析开始，经过较长时间的统计，才能成为一种工作的标准和要求，这与参照某些公认的“好制度”来写文件有本质的不同、这要求我们的各个部门对数据的记录、传递、保存要有一个健全的流程。改变目前数据不准、过多随意性的现状。

另一种方式来控制去取代它，但最终还是因他们不认真去执行而放弃。改变人的习惯是一个漫长和痛苦的过程，它远比制定一些文本、条例、标准、数据要困难得多，而且要从我们自身做起改起，从习惯的改变入手来进行规范化管理才是真正能改变企业、提升企业管理水平的切实方法。改变习惯的前提是规定什么事由什么方式什么方法来做。

3、要防止企业因规范化而走向官僚化。由于不理解规范化的实质，就会把文件的制定和遵守当成头等大事。由于它不是着眼于人们习惯的改变，而制定的文件又缺乏实践基础，经常会遭致人们的抗拒。在这种执行与抗拒的较量中，管理的成本必然增加，并且，极易发展成形式重于内容的现象。人们会变成为规范而规范，失去了或忘记了规范的真正目的，这就是企业官僚化现象。而我们普天公司的这一现象有相当的严重性。

1、加强与员工沟通，使规章制度落实到实际行动中。目前，公司制定的一些项制度还算比较完备(对管理人员的制度几乎是没有)，但是却没有得到很好的落实。比如说，公司通常会要求下班后要关闭某一总开关这项简单制度，在实际工作中却不能很好的落实。这说明我们员工没有从思想上意识到规章制度的严肃性，听之任之，我行我素。作为管理者，应该多同员工进行沟通，说明规章制度的目的和意义，教育和引导员工遵章守纪，让规章制度确实落实到行动中，而不停留在纸上。

2、制定管理文件和工作标准。规范化管理的核心是标准化和数字化，这就要求我们在制定管理文件和工作标准时，要实事求是要科学准确，要重视调查研究，杜绝闭门造车。比如，要求白胚的制作时间为1小时，这在一定程度上很难实现。因为白胚制作在很大程度上受制于工序的多少及材料是否合格。针对这种情况，在制定工作标准时应该区分相关维修工具是否配备齐全以及周边相关维修设备的饱有量来分别制定。同时，要实地测试一次维修需要多少时间，根据测量的结果分别制定标准。

断提高和实现发展远景的需要，迫切需要以‘记录、务实、高效’为核心价值理念的企业文化推动公司管理思维和发展观念的转变，即从制度约束向文化影响引导的转变，以先进的企业文化改变管理思维和行为，从物质和精神两个层面打造公司战略品牌，从而为开展国内市场描绘前景，目前就是要求重新审视原来制定的一些规章制度，将要求员工“不能怎么做”改为“应该怎们做”，进一步提倡员工“怎样做更好”的创新思维。要求员工逐步养成一个好的习惯，改掉一些不适应公司企业文化要求的坏习惯，自觉主动的开展工作，强化文化的引导，弱化制度的约束。

**成本会计述职报告个人篇七**

过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在这一年我迈进人生一个新的里程碑，在这一年我率领计财部的各位同仁，在行领导的关心、爱护、支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。

1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了\"\"，有效地遏制了风险的蔓延。

2、加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3、以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。年内主要做了以下工作：主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识;坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将遇到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径;坚持考核与经济效益指标挂钩。

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析;在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。20xx年开支费用总额为x万元，较上年增加了x万元，增幅为x%;实现收入万元，较上年增加x万元，增幅为x%。

从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为x%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率;认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的.决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的\"职能\"，加强管理，加快工作的效率。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年迈上一个新的台阶。

谢谢大家!

述职人：xx

20xx年xx月xx日

**成本会计述职报告个人篇八**

各位同仁：

大家好！

我自今年xx月份到公司上班，现在已经到了转正的时间，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。下面我将自己20xx年试用期间以来的工作述职如下：

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。

谢谢大家!

**成本会计述职报告个人篇九**

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！

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20xx年8月到20xx年7月。

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。

第五、做出仓库报表/单据填写、传送，粘贴的注意事项。

第六、每周的现金盘点和月末的银行对帐。

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；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！

**成本会计述职报告个人篇十**

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和职工的信任，更好的履行好职务，就必须不断的学习。因此，在这一年里，我积极参与连队党支部举办的学习班和开展的学习课程。参加了连队党支部开展的“创先争优”活动，并结合自身工作实际每月作出了公开承诺。通过自身的积极努力，扎实工作。同时在领导和同事的支持帮助下，承诺基本完成。通过各种学习，自己无论在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大的提高。工作中，能够认真执行有关的财务管理规定。同时不断加强思想道德修养，在各种利益面前能够把握自己，不拿原则作交易。

在财务工作中，我能够遵守职业道德，做到敬业爱岗，并认真领会和学习新的会计法，以会计法做为工作的准则，认真履行保管岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。真正做到材料入库有验收;保管物品有条理;发出材料有手续。每次验收材料时，按发票详细核对规格、型号、数量及时填写入库凭证，签字后交会计入账。对协调农资及时办理转账手续，以免漏支，日清月结。当库存农资低于储备量时，及时向连队领导反映。同时保持库内卫生清洁，农资码放整齐、集中，使农资不变质，不短缺，保持原有的使用价值。以利于生产的需要。工作上塌实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成工作。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重。加强收支管理，即是缓解资金供需矛盾。也是发展农场事业的需要。日常工作主要包括：葡萄地承包工资、农产品兑现款、干部工资、奖金及连队公共费用。根据业务顺序，逐笔登记现金日记账，每天业务结束后，认真填写现金日报表并核对相符。保证做到日清月结。同时，对到帐资金及时上缴到社区财务办。对每一笔支出严格把关，发现不和理的开支敢于斗争和碰硬。

由于经验不足，工作中还存在一些问题，例如：工作效率不高，服务意识不强等问题。今后要不断学习，进一步明确思想，提高认识，增强服务的意识。在工作上，更加严谨、细致，讲效率，讲质量，积极努力，出色地完成各项工作。

以上是我一年以来的工作情况汇报，如有不足，敬请批评指正。

做好财务工作，首先要坚持原则、同时要顾全大局。工作上要踏实肯干，有过硬的业务技能，尽管工作任务再繁忙，都要保质、保量按时完成。要合理合法处理好每一笔财会业务，对所有需要报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计审核工作。

首先是部门经理要勇于承担工作责任，起到表率作用，做好“传、帮、带”，共同进步;各工作岗位明确分工、密切配合、互相帮助，大家拧成一股绳，力达事半功倍。

财会是一门知识性很强的专业。随着知识的更新，市场的变化，企业内部对财务管理的要求的提升，除了要巩固原有的财务专业知识，更多的是要从所经手的经济业务当中，发现问题，找出原因，并能够找到解决的办法。充分体现财务人员的综合素质。目前我部人员业务全面，从出纳、往来到成本会计全部掌握了网上税务申报、发票开据并e3软件全流程操作，为公司的持续发展打下良好基础。

财务工作事关重大，小至个人前途，公司利益，大致国家经济发展，因而必须依照国家相关法律法规严格执行，从自身做起，严守财务管理制度，时刻注意监督与自我监督，确保财务工作顺利有序进行。

一、争取预算管理，公司之前在资金管理上缺少此重要环节，只有加强预算管理，才能有对照的降低成本费用，以确保资产经营目标实现。

二、认真做好分析工作，为经营管理和投资决策提供有效的参考依据，针对性的将工作内容用表格的形式直观汇报给董事长。

三、加强税收筹划工作。根据公司业务具体特点，结合法规制度，充分分析论证，合理纳税。

四、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，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力，争取明年财务部全员取得职称。

五、加强与其他部门的联系与交流，促进公司内部健康，平稳发展，加大与同行业，同领域间的交流与协作，配合，促进公司发展。

六、公司创办初期，在财务方面会有很多不足之处，因而我部应当充分听取其他部门意见，从而逐步完善自身的财务工作，为公司的可持续发展提供强有力的保障。

总之，感谢领导与各部门对我们工作的支持与帮助，未来我部一定继往开来，切实做好后勤保障工作，为及时雨农业科技有限责任公司在日后腾飞中付出微薄之力。

**成本会计述职报告个人篇十一**

我是1964年7月从财经学院财政金融系工业会计专业毕业的。在校期间系统地学习了经济、财会基础理论和专业知识，还学习了日语。工作以后除了运用我所学到的理论知识指导工作以外，还有针对性的自学了工学院管理工程教研宣出版的《钢铁工业管理》和黄品棠主编的《钢铁工业会计》两本书，以后又自修了“管理会计”、“价值工程”等有关专业知识。

1981年，我参加了冶金工业部同工学院共同举办的会计干部训练班，专门学习、研究了现代管理方法的理论和实际问题并把管理会计、经营决策、长期投资决策和技术经济预测列为重点，进行了系统的研究。通过学习，丰富了知识开阔了眼界，使我的预测、决策能力进一步提高。1985年，我还参加了一次市经委举办的现代化管理学习班，学习的课程有：《价值工程》、《abc管理法》、《目标成本管理》、《市场预测》和《经营决策》共计5门课程，经考试成绩全部及格，获得结业征书。通过自学和多次参加培训，使我比较系统地掌握了财务会计理论知识和现代化管理知识，这对我所从事的工作确有很大稗益。

我的外语，主要是在大学读书时打下的基础。毕业以后又继续自修，目前已达到借助词典可笔译一般资料的水平。1988年6月我译了野口音光[日]写的《部长科长管理学》序言和第一章两部分。

2.业务能力在逐步提高

我到钢铁公司以后，先在车间参加劳动锻炼一年，尔后留在车间做核算员。从此便开始了我的会计工作。从1966年到1980年10月年间，我一直在财务科做生产费用、审核与核算、往来结算、固定资产核算、成本核算、利润核算以及总帐核算和编制会计报表等工作。1973年参加厂内整顿以来的财务会计方面所造面的混乱问题，设立了一整套账簿，建立和恢复了一些财务会计制度和办法。

1980年6月我开始担任领导职务，由副科长、科长、副处长、处长到副总会计师。在这段时间里，我从管理入手，不断完善规章、制度和办法，主持起草制度和修订了《成本管理制度》、《流动资金管理制度》、《专用基金管理制度》、《固定资产管理办法》、《材料核算办法》等，并参与了岗位责任制和经营承包责任制的制定;在学习首钢经验后，又组织制定了以“包保协”为主要内容的《经济责任制考核办法》;在技术改造指挥部财务科工作时.还起草制定了《技改建设资金管理办法》、《工程结算审定办法)等。同时，又在厂内划小核算单位实行厂内货币结算办法，将房产、物资、医院等部门划为独立核算单位，仅供应处独立核算以来，即为企业增加效益近千万元。

成本会计述职报告3

**成本会计述职报告个人篇十二**

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。

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。

第五、做出仓库报表/单据填写、传送，粘贴的注意事项。

第六、每周的现金盘点和月末的银行对帐。

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；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。

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。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：

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！

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