

## 成本会计年度总结 ( 精选5篇 )

### 篇1：成本会计年度总结

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：

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;

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。

### 篇2：成本会计年度总结

X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干准确的计算成本，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，严厉把关，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)积极和谐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，根据我自身工作特征，发挥成本岗位主导作用，积极和谐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，和谐各部门，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、废料盘点终止后，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)严厉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，严厉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，严厉控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定料理，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各项工作，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、和谐财务部工作，维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，严厉审核付款手续，做好物资清产盘点和账务整理工作。审核6月份凭证，和谐财务人员积极做好6月份结账工作。

### 篇3：成本会计年度总结

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

一年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

#### 一、完成的主要工作：

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

#### 二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、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。

3、努力钻研业务知识，积极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。

4、不断改进学习方法，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，使自身综合能力不断得到提高。

### 三、存在的不足

尽管我们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、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，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，逐步达到事半功倍的效果。

### 四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

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，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

## 篇4：成本会计年度总结

在公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，基本完成了201\*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：

一、主要工作：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。二、在工作中存在以下问题：

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12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201\*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。

## 篇5：成本会计年度总结

从8月18号进厂到今天，也已经有三个多月了，很感谢公司给我这个宝贵的机会让我学习和实践。在此期间，我从未接触过制造业，所以学习和适应过程相对较长，工作中也存在很多不足，敬请见谅。

在这几个月里，我主要的工作内容是产品成本核算。要核算出一套完整、精确的数字来，首先是要对产品熟悉与了解。我先借着技术部提供的工艺流程，在车间各班组长的指导下慢慢地对车间的工艺和产品进行了解。然后自己构思了一套成本核算的方案，按着自己的方案中所涉及的数据，去各个部门搜索资料。最后根据自己搜集的数据，在各位领导的指导下核算产品的成本。在此期间，我的工作成果为：

1.配合商务部做好产品的成本核算及报价工作；2.对公司200多个型号的产品信息进行归集，方便以后核价，对有数据可依的产品进行成本核算；3.针对外协料废索赔制订了内部工序单价，编制了2010年1月~至今的外协料废处理单；4.协助综合部编制每月的生产经营计划。



但是，我觉得我作为公司聘用的成本会计，并未给公司带来很大的效益，主要的不足有：1.在成本核算中，各费用的分摊并不是很准确，没有以财务数据为依据；2.只是纯粹地编制报价单，没有涉及车间在制品与产成品的归集，对车间的消耗等成本没有实质性地了解，因为没做好基本的成本控制；3.没有对公司整体的费用进行统计和分析。所以，我打算在明年对以下几个方面做出改进：1.以财务数据为核心，每月对各项成本费用建立直观的数据报表，进而对每月的成本差异进行分析，控制一些不必要的投入；2.在每月的生产经营计划中做好成本的资金预算，方便决策者统筹资金安排，同时可以对预算资金和实际发生的资金进行对比，及时地发现问题，解决问题，控制成本范围；3.与车间的统计做好沟通，做好对在制品与产成品的成本分析；4.在产品成本核算中，以财务数据为依据，确定各费用的分配，使得核算更准确，给决策者提供更科学有利的依据；5.协助主办会计规范公司账务处理的不合理之处。

以上是针对个人问题的总结，下面是给公司的几点意见和建议：

1.各部门之间的配合不是很好，有的资料的搜集不是很顺畅，建议各部门对自己的资料进行整理归档，方便部门间信息的传递，提高整体的工作效率；2.各个部门并未在公司的生产经营活动中发挥其应有的作用，应该让每个部门的员工好好学习岗位职责，了解其工作的内容及性质；3.公司员工缺乏工作的积极性，公司可以制订一些人员培养计划等激励机制，激发员工的工作动力。

总得来说，在公司的这几个月里，不管在工作上还是人际关系上都学到了很多，这对我来说也将是一笔宝贵的财富。新的一年，新的开始，如果我有哪里不足的地方希望领导们可以指出来，我将及时改正。最后祝我们公司的业绩蒸蒸日上，来年更上一层楼。

2011-12-5