

成本工作总结 成本会计工作总结(6篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

成本工作总结 成本会计工作总结(6篇)篇一

成本会计实训总结，在过去的两周内我在廊坊市卓越检测公司进行了为期十天的实训工作。通过这段时间的切身实践，不但使我体会到了将会计理论实际应用于会计实务操作中的重要性。

时间过的真快，转眼间两周的实训时间就过了，在过去的两周内我在廊坊市卓越检测公司进行了为期十天的实训工作。通过这段时间的切身实践，不但使我体会到了将会计理论实际应用于会计实务操作中的重要性，更令我学会了一些如何在社会中为人处事的道理。

正所谓“百闻不如一见”，经过这次自身的切身实践，我才深切地理会到了“走出课堂，投身实践”的必要性。平时，我们只能在课堂上与老师一起纸上谈兵，思维的认识基本上只是局限于课本的范围之内，这就导致我们对会计知识认识的片面性，使得我们只知所以然，而不知其之所以然！这些都是十分有害的，其极大地限制了我们会计知识水平的提高。虽然我们已经历了会计模拟实验的磨砺，但那毕竟只是个虚拟的业务处理程序，其与实际的业务操作相比还是有一定的差距的，这是会计模拟实验所替代不了的，是要我们“走出去”才能学到的。

课本上所学到的理论知识只是为我们的实际执业注明框架、指明方向、提供相应的方法论，真正的执业技巧是要我们从

以后的实际工作中慢慢汲取的。而针对实际操作中遇到的一些特殊的问题，我们不能拘泥于课本，不可纯粹地“以本为本”，而应在遵从《企业会计准则》与《企业会计制度》的前提下，结合本企业的实际情况可适当地加以修改。这就将从课本上所学的理论知识的原则性与针对实际情况进行操作的灵活性很好地结合起来。如课本上及会计模拟实验中都要求将记帐凭证分为收款凭证、付款凭证及转帐凭证三类凭证，但我所在的卓越公司就根据自身业务相对简单的特点考虑，而将三类记帐凭证都统一为一种类型的记帐凭证。

更重要的是，我在此次实践中深刻地体会到了会计电算化的重要性与便捷性。由于电脑技术的快速发展及电算化理论的普及，现在，大部分的企业都已采用电算化记帐。这就要求我们能将会计知识与计算机知识很好地结合起来，一旦熟练掌握了会计的电算化技术，那将大大地简化会计帐目的处理程序，从而最终将会计人员从烦琐的手工记帐工作中解放出来。只要企业实现了电算化，企业的会计人员只需将每笔业务的相应会计分录输入电脑之中，之后电脑便会自动生成记帐凭证、明细帐、总帐以及报表会计资料，从而极大地节约了人力，提高了企业会计部门的工作效率。

在此期间，我还粗略地了解了公司的会计组织的设置情况，让我切身了解到企业会计部门是如何进行内部控制及会计职权适当分离的，这一点对于任何企业来说都算得上是至关重要的，且是必须牢抓的。

限于时间的不足，我只在该公司实习了短短的十天。虽说时间很短，但其中的每一天都使我收获很大、受益匪浅，它不但极大地加深了我对一些会计知识的理解，从而真正做到了理论联系实际；更让我学到了很多之前在课堂上所根本没法学到的东西，这对于我的学业，乃至我以后人生的影响无疑都是极其深远的。

成本工作总结 成本会计工作总结(6篇)篇二

3、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。

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；

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。

1、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作；

2、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；

3、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；

4、加强学习，争取出色的完成本职工作，不断的提升自己的职业素养和能力。

以上则是我这一年的工作总结，本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，极富工作热情，在今后的工作，我将不断完善自己，努力让自己做得更好。

成本工作总结 成本会计工作总结(6篇)篇三

x年x月下旬到职xx成本会计岗位，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帮助下，基本完成各项

工作任务。

但是由于本人对成本核算工作了解时间较短，而成本核算工作的目标除了为企业的生产经营管理提供成本数据，还肩负着降耗减成本的重任，通过此次总结，梳理一下过去几个月的工作情况。

4、月末结账：

5、月初财务报表编制上报：

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。

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成本误差，降成本推进工作始终没有大的进步。

3、对sap系统财务部分学习力度不够，未能从系统中发掘问题。

1、从细节方面严格要求自己，保证报表100%正确；

3、加大sap系统学习力度，从系统中发现及解决与成本相关的问题；

5、经常总结，反思自己的工作方式、工作方法，创新工作思路，提出对领导有用的意见和建议，争取将工作的意义最大化。

成本工作总结 成本会计工作总结(6篇) 篇四

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。

成本工作总结 成本会计工作总结(6篇)篇五

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。

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。

二、成本核算流程设计。

三、成本分析。

四、成本控制决策。

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，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，而且要注意单据的性质（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。

成本工作总结 成本会计工作总结(6篇)篇六

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。

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。

二、成本核算流程设计。

三、成本分析。

四、成本控制决策。

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，所以前一段时间一直沿用前期的做法，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，而且要注意单据的性质（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。