

最新成本工作目标和计划(大全5篇)

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。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

成本工作目标和计划篇一

为了使本项目成本管理规范化、程序化，切实为业主把好资金使用关，用好资金，根据我公司对造价管理的管理标准并结合本项目的特点制定本计划。本计划适用于本项目管理服务各阶段的成本管理，并根据工程实际进展状况作出及时调整。

2. 职责

2.3. 项目经理

2.3.1. 项目经理对项目管理各阶段的成本管理负全面责任。

2.3.2. 负责与业主沟通，细化合同关于成本管理工作的内容和范围,明确项目管理部、业主、造价咨询单位、监理单位造价管理的职责分工、工作流程和审批权限。建立项目成本管理制度。

2.3.3. 负责审批项目部出手的有关工程成本管理方面的重要文件、凭证等。

2.4. 项目合同造价管理组

2.4.1. 负责编制成本管理工作计划，成本管理工作制度和项目成本管理工作流程。

2.4.2. 负责编制项目投资估算、项目投资目标分解、年度资金使用计划。进行

成本分析和投资风险因素分析，制定控制措施。

2.4.3. 审核初步设计概算，进行设计阶段成本控制。

2.4.4. 审核造价咨询单位提供的工作计划和工程量清单等成本管理成果文件。

2.4.5. 协助业主组织或参与招标、采购阶段的询价、比选和商务谈判，进行招

标、采购阶段的成本控制。

2.4.6. 负责施工阶段工程变更、工程进度款支付、索赔费用的控制和管理。

2.4.7. 负责组织和审核工程结算。

3. 阶段性项目成本管理计划

3.1 土地审批阶段

针对获得土地使用权方面搜集相关信息，对于土地获得所需要的相关文件涉及到的费用建立价格信息台账，做到每笔费用有据可依。

3.2 建设工程的立项阶段

1) 充分利用各种社会资源简化项目立项程序，加快项目立项进度，从而降低因工程延期造成项目成本的增加。

2) 确保项目立项审批所需文件的质量，尽量防止文件的第二次修改，降低过程成本，为项目后期工作打好良好的基础。

3.3 设计阶段

3.3.1 设计阶段的目标及内容

1) 通过设计招标(含方案竞赛), 协助业主选择高水平的设计单位和项目设计

队伍, 在规定的的设计进度和投资限额内, 完成符合业主和合同要求的高质量的工程设计。根据有关统计资料表明, 计费用一般只相当于建设工程全部寿命费用的1%以下, 但是这少于1%的费用对施工项目造价的影响度达到75%以上, 由此, 可见设计阶段的成本管理对整个项目资金使用合理性有重要作用, 对设计阶段的成本管理显得尤为重要。

2) 在保证项目投资管理目标即批复的初步设计概算的前提下, 最大限度地满足建设单位的要求, 把有限的资金用到最需要的实体项目上。

3) 编制设计阶段管理工作计划, 协助建设单位编制设计任务书、组织评选设计方案, 招标选择设计单位。

4) 编写设计阶段技术、经济分析报告, 经项目经理批准后提交业主。

3.3.2 方案设计的成本管理

方案阶段项目部协助业主作好多方案技术经济比较, 提高投资估算精度, 作好投资估算。采用设计招标形式选择最合理的设计方案, 促使设计单位采用先进技术, 降低工程成本。

3.3.3 初步设计的成本管理

1) 项目设计任务书和初步设计方案应在充分考虑业主定位和投资目标的基础

上，项目部工程技术人员和造价工程师必须密切配合，进一步进行技术和经济分析比较，协助业主选择相对经济、合理、适用的设计方案。

2) 项目部编写设计阶段技术、经济分析报告，经项目经理批准后提交业主。

3.3.4 施工图设计的成本管理

1) 要求设计人员按照批准的总概算控制总体工程设计，各专业在保证达到设计任务书各项要求的前提下，按分配的投资额控制各自的设计，在满足设计任务书和相关标准的前提下，采用合理的工艺技术，材料设备和合理的结构形式，使其设计造价接近投资限额或更少。

3) 编制技术经济审核报告，经项目经理批准提交业主和设计单位。对不合理技术方案和设计概算，要求设计单位修改设计图纸，调整设计概算。

3.4 招投标阶段

根据招标采购工作计划对拟采用招标方式招标的项目，项目部应审核招标代理机构或造价咨询机构提供的工程量清单，审核结果提交业主和招标代理机构或造价咨询机构。招标代理机构或造价咨询机构对偏差部分进行修正后，方可进行招标。

3.4.1 招标阶段成本管理的目标

通过招标的方式，在工程、货物、服务的采购中选择性价比较高的供应单位，做好在招标阶段的成本管理。

3.4.2 设计招标的成本管理

严格按照业主要求，同时兼顾对项目总投资的控制。在设计招标阶段协助业主选择最优设计方案及最优的设计单位，以确保设计进度、质量、成本得到有效控制，不影响整体工程的进度。

3.4.3 施工招标的成本管理

准确把握设计图纸，通过对建设项目的具体情况分析和投标单位的资格预审，编制招标文件，确定工程标底；通过评标、定标，选择中标单位，并确定承包合同价。合理地确定工程标底是施工招标阶段工程成本控制的一种重要方法，工程标底的确定往往因设计图不全，材料的变更，或因市场价的不断变化，难于有一个准确的数值。

3.4.4 监理招标的成本管理

通过招标选定有资质的工程监理单位，明确监理单位在工程中的工作范围。

3.4.5 主要材料设备招标的成本管理

根据招标采购计划对直接采购的项目，项目部应组织招标代理机构或造价咨询单位、项目管理部、监理单位进行询价，编写询价报告。严格控制材料等可变价格。对工程造价影响大，价格和质量较难把握的主要材料和大型设备应单独招标。主要材料和大型设备的供应控制主要是价格和质量方面，应深入市场调查，然后定下主要材料和大型设备的技术指标及其质量，价格档次，由投标单位按要求自行报价，形成投标价格，签定合同时就形成了固定单价合同，防止施工单位以次充好，对其供应的材料应严格检查。

3.5 施工阶段

3.5.1 施工阶段成本管理的目标

1) 使项目要求的质量、工期、费用所进行的全过程、全方位的规划、组织、控制与协调。

2) 缩短工期、提高质量和降低造价。

3.5.2 投资人或项目管理者在工程施工阶段对项目的管理是使项目要求的质量、工期、费用所进行的全过程、全方位的规划、组织、控制与协调。根据项目合同和项目约定的工程进度款申请和审批程序进行工程计量和工程款支付审批。根据合同和项目约定的工程变更费用申请和审批程序，审批工程变更费用支付申请。工程投资控制。项目部应建立工程进度款支付和工程变更费用及其它费用支付台帐，并定期进行分析比较，编制项目造价分析报告，经项目经理批准后提交业主。费用索赔管理。项目部应根据合同和项目约定的索赔报审程序，与项目部工程技术管理人员配合，进行索赔处理和审批。

3.5.3 在组织措施上，督促承包商在保证质量和进度的前提下尽可能采取先进技术，以降低工程成本，制定先进的、经济合理的施工方案，以达到缩短工期、提高质量和降低成本的目的。

3.5.4 加强材料、设备的采购和管理。材料费是构成工程施工过程中成本的主要内容，一般材料费占工程总成本的60%~70%。

3.6 竣工验收阶段

3.6.1 竣工验收阶段的成本管理目标

1) 避免承包商在结算过程中，虚报工程量和高套定额基价等以获取高额利润的行为。

2) 审核竣工内容是否符合合同要求、验收是否合格，审核结

算方法、计价方法、

优惠条款是否符合合同;按竣工图审核工程量,在审核中,应根据竣工图、设计变更、现场签证等,按照国家规定的工程量计算规则逐项核对;严格执行计价依据与计价方法;严格审查设计变更签证;检查取费标准,是否按照国家及北京市相关计取。

3.6.1 从项目的各个环节入手,找出控制要点,突出重点管理,实施建设过程严格监控,这样以来,就可以将建设工程总造价控制在预计或理想的范围内。

3.6.2 工程项目或工作单元竣工后,项目部应按合同和项目约定的工程竣工结算程序,及时组织施工单位、监理单位进行工程结算,审查施工单位报送并经监理单位审核的竣工结算报表,进行竣工结算。

3.6.3 协助业主与承包单位进行工程结算谈判。

3.6.4 协助业主报送审计部门进行工程审计。

4. 项目部投资控制总结及资料归档

4.1 项目竣工结算完成后,项目部应组织投资控制分析总结,按照项目分解结构,编制项目各时间段投资分析对照表,包括目标值、调整值、实际结算值的对照及该工程分类指标分析、含钢量、砼含量指标等。经项目部校核,项目经理批准后报公司造价部经理审定后归档保存,同时也作为公司造价数据库内容由造价部保存。

4.2 项目投资控制总结是项目工作总结的组成部分,应按要求在竣工结算完成后一个月内完成。

4.3 记录

项目成本管理形成的记录按作业文件《项目管理资料管理规定》的要求收集、保存、归档。

5. 项目成本管理的全局统筹计划

5.1 以策划阶段、设计阶段为重点的建设全过程造价控制。

5.2 主动控制。工程项目造价控制,不仅要反映投资决策,反映设计、发包和施工,被动地控制工程造价,更要能动的影响投资决策,影响设计、发包和施工,主动地控制工程造价。

5.3 技术与经济相结合。将技术与经济有机结合,通过技术比较、经济分析和效果评价,正确处理技术先进与经济两者之间的对立统一关系,力求做到在技术先进条件下经济合理,在经济合理基础上技术先进,把控制工程成本观念渗透到各项设计和施工技术措施之中。

5.4 工程监理。从组织和管理的角度采取科学的措施确保建设项目工程成本目标、工期目标和质量目标合理地实现,为业主求得最佳投入产出。实践证明,工程监理是控制工程成本的有效途径。

5.5 合同管理。

成本工作目标和计划篇二

回忆这个月的作业,我个人作业以本钱核算为重心,做好日常费用报销和收购核算作业,经过加强本身学习、尽力把握出产工艺流程以及严厉执行费用报销准则等办法不断进步管帐服务质量,促进作业正常有序地进行,圆满完结了各项财政作业。作为我个人而言,本月的作业让我感触颇深,现将作业总结如下:

一、活跃做好本钱核算和费用报销作业

担任公司本钱核算作业，本钱处理是财政作业中重要的一项作业内容，只要把握出产工艺才干精确的核算本钱，作业期间我仔细学习公司出产工艺流程，首要包含产品结构构成、产品出产工艺、设备作业基本常识等，在费用报销和付款单据审阅进程中，做到及时精确，严厉把关，把不契合公司报销规则和付款条件的单据予以退回，责令整改。

二、活跃和谐各部分做好本钱核算的根底作业

本钱处理作业来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的处理作业，仅靠财会部分和本钱管帐作业是难以完结的。为了使公司本钱处理作业有计划地进行，依据我本身作业特色，发挥本钱岗位主导作用，活跃和谐出产计算和库房保管员对账，到出产现场和库房进行什物盘点作业，做到账账相符，账实相符，和谐各部分，做好本钱处理根底作业。

三、及时、正确地进行本钱核算，展开本钱剖析

拟定公司本钱核算规程，及时精确的核算本钱。本钱核算在月末出产和库房、财政对账正确，现场制品、废料盘点结束后，三日内完本钱钱核算。在完本钱钱核算根底作业后，仔细、全面地展开本钱剖析作业。经过本钱剖析，剖分出影响本钱升降的各种因素及其影响程度，正确点评公司内部各有关单位在本钱处理作业中的成果和公司本钱处理作业中的问题，然后促进本钱处理作业的改进，进步企业的经济效益。

四、严厉审阅和操控各项费用开销，尽力节省开支，不断降低本钱

在审阅公司报销单据进程中，严厉依照国家有关本钱费用开支规模和开支规范，以及公司各项准则和规则，严厉操控各项费用的开支，审阅各部分是否依照规则处理，签字是否齐全等，并活跃根究节省开支、降低本钱的途径和办法，以促进公司更好的节省本钱，进步效益。

成本工作目标和计划篇三

为了实施对生产成本的规范化管理，将企业成本控制在合理的范围内，特制定方案。

(一) 生产成本预算编制程序

各有关部门按照预算编制的要求，在每年xx月份向财务部提供下一年度及每月的成本预算资料，财务部于每年xx月份编制下一年度成本预算，经总经理审查后，于xx月底上报董事长，经批准后贯彻执行。

(二) 生产成本的预算编制分工

财务部负责组织整个企业成本预算的编制。与生产成本有关的各专业管理部门按职责分工，分别负责生产技术经济指标的制定、分管专业和生产成本的预算编制。

(三) 生产成本的预算编制要求

财务部根据企业预算管理要求，结合上年度的成本实际完成情况，以及企业下达的年度定额成本计划及企业是实际情况，编制本年度生产成本预算。

(四) 生产预算的调整

由生产技术指标调整而造成的生产预算调整以及因企业因素而引起的成本增减，财务部按有关程序申请调整预算。月度生产计划、各项生产技术指标的调整文件或资料，专业管理部门应及时提交财务部。

(一) 基于经验的成本管理方法

这是一种最为基础和较低级别的，但是应用最为普遍，在

一定的条件下效果也是十分好的一种成本控制法。大多数企业的成本管理都是由此开始的，而其他每一种成本控制方法的最底层部分其实都是由此构成的。它是管理者借助过去的经验来现实对管理对象进行控制，从而追求较高的质量、效率和避免或减少浪费的过程。

(二) 基于历史数据的成本控制方法

绝大多数企业都有意识或无意识地、全面地或部分地采取了这种成本控制办法。其基本原理是，根据历已经发生的成本，取其平均值或最低值(管理者通常会要求以最低值)作为当前阶段或下一阶段的成本控制标准。

(三) 基于预算的目标成本控制方法

预算管理是有效的成本控制方法。按计划来花钱，自然就不会乱花钱、花冤枉钱，因为计划通常是事前经过在各部门的共同参与下，反复讨论协商出来的。不过预算一旦执行以后，也不是铁板一块，必要的时候是可以作适当调整的。最重要的是，有预算管理一定会比没有预算管理好。

(四) 基于标杆的目标成本控制方法

所谓标杆，就是样板，就是别人在某些方面做得比自己好，所以要以别人为楷模来做，甚至比别人做得还要好，或说别人做到了那样的效果，所以我也要求自己达到甚至超过那样的效果。

(五) 基于市场需求的目標成本控制方法

基于市场需求的目標控制方法(我有时也把它称为“基于决策层意志的成本控制法”，因为这种方法在使用过程中，决策者的意志将起主导作用)。这一方法已经被众多的企业所采用，即实践证明它是一种十分有效的控制成本的手段。人的潜力

是有限的，有时候看似不能达到的目标，如果有一个强权者一定要让人们达到它，它有时还真得能够如愿以偿。许多企业往往并不知道自己企业是否存在降低成本的空间，采取这种方法，有时可以把海绵中所有的水都拧干。

(六) 基于价值分析的成本控制方法

使用该方法企业往往设有一个专门的部门来负责“降低成本”，他们分析现有的工作、事项、材料、工艺、标准，通过分析他们的价值并寻找相应的替代方案，可以相应地降低成本。

(一) 考核办法

根据全面预算要求，实施目标管理的考核办法，建立定额成本管理机制，通过对生产成本计划和生产成本实际指标的对比，对生产部生产成本的控制情况进行分析、考核。

(二) 考核主体

- 1、由生产部经理、财务部经理以及生产成本管理相关的各部门负责人组成目标成本监督小组，作为生产成本考核的主体。
- 2、财务部按照成本习性，对生产基地目标成本管理工作负有业务指导与监督义务。对于出现一般问题，财务部经理直接解决，解决无效时报总经理解决。

(三) 考核实施

考核为季度考核和年度考核相结合。考核主体构成的考核小组通过各项成本计划指标与成本实际指标的测算、分析，对生产部生产成本控制情况进行确认，并根据企业的考核奖惩标准针对考核结果实施奖励和惩罚。

(一) 成本管理方法不当，没有形成有效的目标成本指标体系

成本管理是企业经济管理的重要组成部分，成本管理的主体应该是企业，成本管理的动力来自于企业对效益化的需要。目标成本则是指企业在一定时期内为保证目标利润实现，并作为全体职工奋斗目标而设定的一种预计成本，它是成本预测与目标管理方法相结合的产物。

(二) 成本核算方法不当造成失真

成本核算是成本管理工作的重要组成部分，它是将企业在生产经营过程中发生的各种耗费按照一定的对象进行分配和归集，以计算总成本和单位成本，完整地归集与核算成本计算对象所发生的各种耗费；正确计算生产资料转移价值和应计入本期成本的费用额；科学地确定成本计算的对象、项目、期间以及成本计算方法和费用分配方法，保证各种产品成本的准确、及时。

(三) 成本预算和成本分析流于形式

根据企业发展的要求，将投资、成本、费用、收入及分配等全面纳入预算的大预算管理成为目前企业成本预算工作的重点。大预算管理是在新的形势条件和目标任务下提出的，以坚持市场化、完善业绩驱动为核心，以开展对标、追赶先进为方向，以滚动预算目标、年度预算和月度跟踪预测为手段，以管理性支出标准化体系为配套政策，以信息化管理平台为技术支撑，不断提高企业竞争力，促进企业的可持续发展。

成本分析是成本管理的一个重要环节，有的企业成本分析只局限于事后的产品成本报表分析，反映产品成本计划的执行或同期完成情况，只是简单的数字罗列。进行成本分析的目的绝不单单在于揭示实际成本与计划(或目标)、与同期成本的差异以评估绩效，更重要的是通过了解成本形成的过程及成本发生的前因后果，以便更好地进行成本控制。

(一) 树立全员生产成本管理意识，推行成本责任制度

企业领导在把经济效益作为企业管理首要目标的同时，必须树立全员生产成本管理意识，并且在生产车间推行成本责任制，分权管理，逐级授权，层层负责。从而激发人的内在积极性，明确权责范围，使各生产部门始终保持与企业整体目标一致。

(二) 建立严谨的生产成本管理科学体系按照现代生产成本管理七个职能，建立严谨的生产成本管理科学体系。

1、成本预测。根据企业目前经营状况和发展目标，利用定量和定性及用因果分析法，对企业未来成本水平和变动趋势进行预测。

2、成本计划。根据成本预测，编制计划期内生产耗费。

3、成本决策。根据成本计划或既定的目标，在成本预测的基础上，拟定出各种降低成本的可行性方案，通过对各方案进行分析计算，从中选出经济效益和社会效益的方案，使目标成本化的过程。

4、成本预算。是保证成本决策所确定的方案得以在实际中贯彻执行，研究实现目标的途径和方法。

5、成本控制。为实现企业经营目标，就必须对企业的生产活动加以控制。就是对企业的生产经营活动中所发生的各项耗费，以及影响成本的各种因素加以管理，发现其与目标成本的差距，及时采取相应的措施加以调节和干预，以保证成本目标的实现。它按控制时期的不同分为事前控制、日常控制。

6、成本分析。对实际发生成本与标准成本之间产生差异的性质因素以及每种原因造成的影响，揭示成本差异的构成，针对具体情况采取相应的措施，及时纠正偏差。

7、成本考核。对原料、主要材料、辅助材料等消耗指标执行情况与预算的差距，明确责任，实行奖惩，以确保成本计划顺利完成。根据各车间各部门，规定不同的考核指标，按期进行考核评比。

(三)改革用人机制，建立一支专业的生产成本管理队伍在生产一线的关键岗位或者控制点改革用人机制，采取比较可行的措施，实行人员合理配置，人尽其才。此外还要建立一支专业的生产成本管理队伍，各生产车间应配备成本工程师，使之从根本上降低成本，管理好生产。

(四)提高成本会计水平，加快网络建设成本会计工作要顺应国际国内市场环境以及企业生产环境的变化，必须学习国内外一切先进的生产成本管理经验和按照“以我为主，博采众长，融合提炼，自成一家”原则，结合企业实际认真研究。选择适合于自己企业的核算方法。逐步从核算型向管理型转变，提供满足生产成本管理信息。

加快企业的网络建设，必须将企业的各个子系统融入企业整个管理的信息系统，形成企业内部局域网。通过信息共享及时掌握生产运行状态，实现成本实时跟踪和控制，及时发现生产成本管理问题并得以及时解决。推动会计电算化发展，使会计电算化能够提供成本管理方面的信息。从而为生产成本管理提供可靠的技术支持。

(一)生产成本分析目的

揭示成本管理中的薄弱环节，充分暴露和发现矛盾，为制定降低成本的具体措施提供依据，保证目标成本的实现。

(二)生产成本分析的形式和内容

1、分析形式：企业实行全面分析与专题分析、事前事中与事后分析、定期分析与不定期分析相结合的生产成本分析方法。

2、分析内容：

(1) 月度主要分析生产成本与经济技术指标的偏差。

(2) 季度主要进行专题分析。

(3) 半年或年度分析主要进行成本综合分析，既要与上年同期比，又要与年度目标成本计划比。

(三) 生产成本分析的实施

1、事后的生产分析是向总经理进行书面报告的最主要形式，财务部的成本分析报告应与月度x日、季度x日、年度x日内完成。

2、各专业管理部门分管指标的分析分别于月度xx日内以书面形式提交财务部。

3、按月、季、年召开成本分析会议，就成本管理中出现的问题制定整改措施，作出相应决议，定人、定事、定日期，并指定有关部门会后检查与总结，成本分析会议可结合经济活动分析会进行。

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。

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。

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；

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；

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。

成本工作目标和计划篇四

在公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，基本完成

了20__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20__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。

成本工作目标和计划篇五

如果认为成本管理就是管施工过程中的制造成本(人工、材料、机械、现场管理等)核算，缺乏对生产经营全过程的成本管理，就会造成公司成本失控，导致成本直线上升。如果没有意识到成本控制的重要性，没有将成本控制工作落到实处，或者是成本控制的体系不够完善，都会工程项目施工过程中出现了很多浪费，增加了工程项目的成本。这必将导致利润的减少，减少内部积累，降低竞争力，从而阻碍公司的长远发展。为加强公司管理成本及项目现场制造成本的管理，对公司成本费用的实行内控，严格控制成本费用的开支规模，坚决杜绝铺张浪费等行为，实现开源节流、堵塞漏洞。规范公司成本管理行为，提高公司经济效益，根据绘都公司成本管理统一规定，结合我华建子公司实际特点，特制定本成本控制计划书。

一、明确成本管理概念

我公司的成本是指公司为了获取收益而发生或支付的各种耗

费以及虽与获取收益无关但应由本期负担的各种耗费。包括公司管理成本(管理人员工资奖励、差旅交通费、办公费、财务费、固定资产、保险及开工前的招投标各种花费等);现场制造成本(人工、材料、机械、临时设施、安全文明及各种措施费),因此,根据绘都公司成本管理制度以及合同的类型和作业班子的管理水平,我们必须采取合适的措施进行事前事中以及事后成本控制。

二、事前成本预测、计划

1、依据绘都公司成本管理制度,我们进一步完善成本管理组织和基础工作,落实了成本管理责任制度,华建公司市场部和财会部联合设路成本管理组,负责统一协调物资部和工程部的人、财、物各方面有关成本的经济活动,进一步完善工程部项目现场成本管理制度。组织成本的预测、决策、计划、核算、分析和考核,实施成本专业化的综合管理。2、建立健全工时和材料消耗、设备利用、费用开支、工程量统计、工程洽商变更、工程质量、未完施工盘点等原始记录的填制、审核、传递和保管制度,健全财产物资的收发、转移、报废和清查盘点制度,完善计量检测设施,严格计量检验制度,使成本管理建立在科学的基础上。2、健全成本管理责任制。落实各职能部门的成本管理责任,发挥其监督、指导、服务、控制和协调作用,保证企业对施工项目的宏观控制;纵向落实成本管理责任层次,坚持“企业是利润中心,项目是成本中心”的原则,进一步健全了以企业法人为核心、项目管理为重心、作业层管理为基础的成本管理体系,全面实现了低成本战略管理目标。

三、事中成本控制、核算

加强成本管理责任体系,包括项目各业务部门、岗位及作业层的成本管理责任制。成本管理责任制应有详细的量化责任目标和考核奖罚标准,并实行动态控制与管理。1、人工费控制。在各种生产要素中,人是最活跃的因素。工程的

质量，工期、成本，安全等管理目标都是靠人的劳动去实现的。因而人是生产要素中进行动态管理和优化配路的重点。在项目施工管理中，项目经理按施工组织施工，减少赶工或窝工浪费，解决施工中工人数量、工种、技术相互配合等问题，充分调动工人积极性。加强技术教育和培训，提高人的质量意识工作技能及劳动生产率，做到一次成型一次合格。避免因返工造成人工、材料浪费，机械台班及工期延长等计划外支出而加大现场施工的成本。

2、材料费控制。工程制造过程中材料的消耗占了整个工程成本的65%左右，因此，加强材料成本的控制是提高工程施工利润最有效、最直接的方法。主要通过对材料的价格、质量、数量三个方面进行控制。第一，按照实际需用量，指定材料采购计划；第二，材料必须从合格供应商直接采购；第三，材料进场时，一定要认真核实实际进场材料的质量和数量是否与所要采购的材料相一致，熟练掌握相关的材料知识。

3、建立成本费用业务的岗位责任制，明确内部相关部门和岗位的职责、权限，确保办理成本费用业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。同一岗位人员定期作适当调整和更换，避免同一人员长时间负责同一业务。批准人与经办人的职务相分离；经办人与证明人、验收人相分离。

4、配备合格人员办理成本费用的核算业务。办理成本费用核算的人员应当具备良好的业务知识和职业道德，遵纪守法，客观公正。通过培训，不断提高业务素质 and 职业道德水准。通过宣传培训和奖惩措施，增强全体员工自觉节约成本费用的意识。

5、成本费用业务建立严格的授权批准制度。明确审批人对成本费用业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人办理成本费用业务的职责范围和工作要求。开展成本费用预测，应本着费用最少、效益最大的原则，明确合理的期限，充分考虑成本费用预测的不确定因素，确定成本费用定额标准。成本费用预测应当服从企业整体战略目标，确定材料供应商和采购价格，并采用经济批量等方面确定材料采购批量，控制材料采购成本和储存成本。考虑各种成本降低方案，从中选择最优成本费用方案。

6、规范招标和对分包管理的规定：

1) 严格按照公司物资采购管理制度选择合格供应商及专业分

包队伍；2)禁止与分公司，工程处等单位签订分包合同，因对方非法人；3)禁止与个人签订分包合同，禁止将分包工程结算等资金打入个人账户；4)签订分包合同授权人必须是分包单位法人，被授权人必须与该分包存在劳动合同关系。5)禁止与资质不满足要求的单位签订分包合同。

四、事后成本分析、考核

工程进入收尾结算阶段，应尽快组织人员、机械退场，留守人员应积极组织工程技术资料移交和办理竣工决算手续。同时要对工程的人工费、机械使用费、材料费、管理费等各项费用进行分析、比较、查漏补缺，一方面确保竣工结算的正确性与完整性，另一方面弄清未来项目成本管理的方向和寻求降低成本的途径。狠抓结算工作：工程竣工验收时，项目部赶紧要做好结算准备，积极配合公司成本核算部门出谋献计对工程制造成本做到最大程度的“节约”。施工合同、设计变更、现场签证、会议记录及施工日志都是进行成本控制、分析和索赔的重要依据，是施工成本控制最基础的工作。所以必须为原始记录提供健全可行的技术保障制度和管理制度。记录人员要与合同、技术、施工、劳资和设备等部门充分协调，认真制定科学易行、讲究实效的原始记录技术保障制度，使原始资料即能达到施工成本控制的要求，又能满足其它各方的管理需要，同时对各原始记录的登记、传递、审核和保管工作也要组织好，并形成规范的管理制度，以确保及时完整地施工成本控制和其它有关方面提供资料。继续加强成本费用支出审批制度，根据费用预算和支出标准的性质，按照授权批准制度所规定的权限，对费用支出申请进行审批。财会部门会同相关部门对成本费用开支项目和标准进行复核。规范成本费用开支项目、标准和支付程序，从严控制费用支出。会计机构或人员在办理费用支出业务时，根据经批准的责任主体成本费用支出申请，对发票、结算凭证等相关凭据的真实性、完整性、合法性及合规性进行严格审核。

五、公司成本管理小结

目前，华建工程公司在总公司成本管理体制下进一步健全了相应的成本控制的方法，制定了具体落实措施。坚决杜绝铺张浪费事件的发生，进一步加大了成本管控的力度。

1、行政类。截至 8 月份华建实际发生办公用品费用 61264 元，年初预算办公用品费用 104370 元，比预算节约了 12%。经调查发现主要原因是工程前期准备工作完善，主要是办公耗材购路费，按照 abc 分类我们重点控制此 a 类项目的采购使用，做到了不超出年度预算。对于行政办公用品的领用和发放，建立完整的体系。每月各部门 25 日上报计划，杜绝临时采购造成的成本提升；行政办公用品的发放，注意小物件的控制，对于纸张的领用以“包”的形式而不是以“箱”的形式发放，能领笔芯就领笔芯，杜绝重复浪费；严格审核计划，对各部门使用情况及时统计，发现浪费者，下次领用压低其领用率和使用量，强制节约；对墨盒、电池等耗材的使用，实行以旧换新的原则。

2、办公类。尽量实行电子办公，能不用纸张就不用纸张；对于误打的纸张可以做成便纸条，实行双面打印、复印制度，做到节约；节约使用；对到总经理办公室复印浪费纸张的限制其使用，随意浪费者进入其考核（职工）或者成本（项目部）。办公用品进行价格比较是成本控制的一项重要内容，要经常量化数据，做到心中时刻有一笔账，时刻把成本节约挂在心里。

3、车辆的管理方面。截至 8 月份华建实际发生车辆使用费 173246 元，年初预算 323600 元。华建使用公车 11 辆，平均每月车辆费用发生 21655.75 元（每车每天发生车辆费用约 65 元）。未超出年初预算。从成本节约的方面讲，对办公车辆的合理调配就意味着成本的节约。同时到某一地方办事的安排同一辆车，尽量用项目部内部车辆的调配完成工作，而不去租用外部车辆；对车辆出台相关制度，以考核机制约

束车主养护好车辆。坚持月 检制度，定期进行车辆保养。定期对司驾人员教育，注意行车安全；项目 部办公车辆的调配，完成工作的原则，做到了车辆合理调配就做到了成本 的最大节约。

4、考核机制和总结。总经理办公室对各部门物品使用定期进行统计， 统计完之后注意调查其使用量，部分使用者如果存在浪费现象，建议停止 其一个月办公用品领用，并向领导建议纳入其考核范围。同时为了提高成 本控制意识，总经理办公室要经常进行总结，内部要互相监督，要勇于自 我批评，成本节约要从我自己，从一点一滴做起。

总之，在总公司进行三集五大全面改革的新阶段，公司加大成本管理 与控制力度，对改善经营管理，提高工程质量，确保安全施工，提高项目 收入乃至整个施工企业经济效益等具有深远的意义。依据总公司成本管理 的体制、内容和程序，我们从投标开始到施工完毕每一环节都依据总公司 成本控制的制度和程序做好了施工项目的成本预测、计划、实施、控 制、 分析、考核及整理文件资料和编制成本报告工作，真正有效地控制好了成 本，在低利润时代为企业争取更多的发展空间，不断提高企业在市场的竞 争力。在保证工程质量和安全的前提下，努力实现公司大局、可靠、法治、 两效的科学发展目标。