

# 最新车间核算员工作总结(优秀8篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 车间核算员工作总结篇一

所谓核算专员自然是跟各种的核算工作分不开的，需要制定与会计核算有关的各项规章制度，下面是小编帮大家整理的采购核算员工作总结，希望大家喜欢。

春去秋来，转眼间一年的时间就毫无声息的流逝了。在过去的一年里我在公司、部门领导以及公司各兄弟部门的悉心关怀和大力支持、积极配合下，各方面都有了进一步的提高。

一、作为公司部门之一的核算部，是公司的核心和关键，也是公司不可缺少的部门之一。它掌握着公司成本核算和利润收益的决定性一步。因此，工作的细致认真是关键的、无止境的，也是我们部门每个人无休止的追求。我个人认为：做事，就应该以细致、认真为首，只有端正自己的思想、摆正位置，才能被社会、公司所接受。

二、进入xxx工作的半年时间里，我主要是从事xxx所有消防系统的算量、预算以及各月的进度款申报和一些杂项工作。半年来本人顶着各方面的压力，孤身一人深入第一现场，花费了近三分之二的时间走遍现场的每个角落，几次险些遇难，才将现场的实际施工情况全部体现在白图上，并绘制了电子版，为班组和甲方结算做好了准备。目前xxx工程已接近尾声

各班组也已陆续到公司来结算，我会秉诚实事求是的原则，认真对待此次结算，切实维护好公司的利益。

行。然而施工方的这种施工方案却没有一份甲方或设计院下发的变更通知或联系单，由此造成材料的大量浪费。在结算过程中班组不能提供任何现场施工的情况图纸和依据，现场改动后的图纸完全由公司来提供，这等同于睁眼把自己兜里的钱向外掏却又无奈，公司所制定的结算流程完全就成了纸上谈兵，毫无半点意义和价值，更严重的是在公司里还出现肇事事事件，使公司员工人人自危。就xxx这个工地来看，本人认为公司完全是在做慈善家，我们在工地上驻扎了半年多的时间得到的劳动结果完全是在为施工方服务，对公司的得与失我已多次向公司领导反映过这个问题。如果象这样发展下去的话，将大大损害公司的声誉及加大公司的损失，那公司的威信何在、利润何在、发展前途何在！

一个企业只说而不做却能发展壮大的，那岂不成为一大美谈，一件奇事也。

五、本人在xxxx工作的半年来感到身心疲惫、力不从心，觉得此次工作已远远超出了我的能力范围，为此曾向公司领导提交过辞职报告。在公司领导及同事的安慰和大力支持下，我坚持了下来。没有你们的支持和帮助我不可能坚持到今天，是你们给了我坚持下来的信心和动力。在此我想对曾帮助、支持过我的同事和领导说声“谢谢你们”。目前□xxxx的班组结算已接近尾声，然公司与甲方的结算工作到现在仍是个大问号，如结算图纸和签证等还是个悬而未决的问题，还需领导与甲方对接，尽快理出个合理合情的可行性方案，为明年的结算工作做好前提准备。否则，明年与甲方的结算将遥遥无期。此事望领导予以重视为感。

1. 能否改善一下办公用品，以便更好地开展工作，如：桌、椅，尤其椅子。

2. 能否一个星期之内本部门根据工作情况自由调节安排每个员工休息一天，或在一个季度或半年内考虑轮休假的设置，让员工在工作之余放松身心、蓄养精力，在缓解工作压力的同时也能享受下片刻的'天伦之乐，以丰沛的精力更好地投入到工作之中，只有精神好才能更好的做好工作，提高工作成效。且机器也有休息的时刻，何乎人也，当机器或人超负荷时将会出现的症状我想我们每个人都很清楚。

里有个踏实感、安慰感、心服感，才能让员工更加安心、静心、专心地为公司工作。公司和员工应该是相辅相成、风雨同舟的两个不同体。

4. 从人员数量来说，我们部门人员是不少，然真正能独立操作的却屈指可数，因此每次有新的工作下来，重荷还是压在几个人身上。望公司在招聘人才的时候多考虑下这一点，不要是人人都招，一切皆为了省钱，结果来个事半功倍，否则象xxxx这样的工程将是对我们公司及我们核算部门是个严峻的考验。

5. 公司能否抽时间组织领导和员工学习一下《劳动法》。

《劳动法》应该是每一个企业领导和员工都应知晓和遵守的法律法规之一。目前社会上出现裸婚现象，难道我们公司要效仿做出裸工现象吗？这对公司的发展也是个障碍。一个公司应该有一套完善的管理制度，象用工合同的订立，应该是作为一个制度健全的公司必不可少的一条。

经过紧张有序的20xx年，通过自己的不懈努力和部门领导及同事们的支持和帮助，我发现了自己工作中的一些缺点，也明白了一些为人处事的道理，在以后的工作中，我会扬长避短，改进缺点，更加刻苦学习，勤奋工作，努力提高自己的各种工作技能，坚持以高标准，严要求，全面做好自己的工作，在此真诚希望各位同仁继续做我的老师，帮助、支持我，同时也谅解我的不足之处，我们携手共进，为公司的发展壮大做出最大的贡献。我相信：在公司上级领导的正确指

引下□XXXXXXXXXXXX公司的明天会更美好！

- 1.核算员简历模板
- 2.核算员简历范文
- 3.核算员专业简历
- 4.采购核算求职简历模板
- 5.公司核算员个人总结
- 6.采购员季度工作总结
- 7.采购员年终工作总结
- 8.核算员面试自我介绍

## 车间核算员工作总结篇二

20xx年，我中心认真贯彻国家有关财经法规有关政策，围绕全局中心工作，落实年初制定的目标考评，努力学习、创新工作方式，强化后勤服务、不断提高县局财务管理和后勤服务水平，为我局各项工作的开展起到了积极的推动作用，较好地完成全年的工作任务。

### 一、20xx年主要工作：

#### （一）切实加强学习，提高财务核算和管理水平

财务管理工作责任重大，随着我市气象事业的发展、资金量的加大，气象部门的财务管理工作难度也在加大。清醒认识气象事业发展的新形势、对财务管理的新要求，主动加强学

习、完善制度，防微杜渐，及时排查隐患、堵塞工作漏洞，才能做到防患于未然。

根据省局打探中心的安排□20xx年6月主管会计和确山局的相关人员一同参加了在北京召开的“陆态网络”工程基准站竣工验收及财务决算培训会议，学习了基建项目的相关竣工财务决算相关知识，提高了基建项目的竣工财务决算处理能力。

20xx年根据省局统一安排，我中心县局核算员梁靓参加了全国气象部门组织的在中央财经大学函授研究生班学习了两个月。

20xx年8月23日-8月28日省局监审处对我局进行了经济责任审计，在这期间，监审处肯定了我局财务工作的同时，也提出了一些建议，我中心以这次审计为契机，抓住机会多学、多问，进一步加强和改进了我市气象部门财务管理和核算工作。

20xx年7月按照省局计财处的安排中瑞岳华会计师事务所的两位会计人员对我局的新一代雷达楼及配套项目进行了决算审计及指导，通过这次审计，我中心人员提高了基建项目的财务核算和决算的处理能力。

## （二）新一代天气雷达楼及九县局配套项目竣工财务决算工作

根据省局统一部署□20xx年6-8月份我中心对20xx年底开工□20xx年9月竣工的新一代雷达楼及配套设施建设项目进行了外部审计工作，并积极配合省局计财处委托的中介机构相关工作，因县局9个配套工程项目距离现在时间比较长，再加上现在的财务制度要求越来越严格，到8月份底中介机构才出具了正式的审计报告，完成审计工作。

## （三）严格银行账户管理

根据省局统一部署，今年6月初，省财政专员办对我市气象部门10个单位20xx-2009年银行账户进行了专项检查，检查没有发现气象部门存在私设银行账户和小金库的现象。

#### （四）工程建设领域突出问题专项治理工作

根据省局统一部署，我市气象部门年初就开始了工程建设领域突出问题治理，成立了领导小组，按照省局要求进行了自查，总结，没有发现我市气象部门有工程领域存在违法乱纪现象。

#### （五）“小金库”回头看工作

在20xx年“小金库”治理年的基础上，省局部署了20xx年“小金库”回头看工作，为了把“小金库”治理工作落到实处□20xx年上半年让博信会计师事务所对全市气象部门10个单位20xx年7月-20xx年12月账务进行了全面审计，对审计提出的问题进行改正，并改进了工作中的.不足，通过审计没有发现我市气象部门有小金库现象。

从20xx年3月-12月初，共清理已竣工未决算项目17个（其中业务项目2个），涉及金额235.4万元，全部完成外部审计并已正式文件上报省局计财处。

## 二、存在的问题

### 1、部分财务工作没有做细。

财务工作是很需要耐心和细心的，但由于人手有限，很多时候是到处救火，哪有任务奔哪去，以后要注意事前计划和人员之间的协调工作。

### 2、业务素质有所加强，但需要进一步提高。

### 三、20xx年工作打算：

（一）给领导做好财务方面的参谋工作；

（三）进一步加强固定资产清理工作，确实做到账实相符；

（四）根据20xx年中介机构对县局的审计结果，完成整改工作，并进一步加强县局的财务管理。

一年来，本着认真、严谨的工作态度，通过核算中心人员共同努力，基本满足各科室对核算中心的要求，发挥了核算中心的各项职能，在以后的工作中，我中心将立足本职工作，踏踏实实，挖掘潜力，不断提高自身综合素质，为我市气象事业的发展做出更大的贡献。

## 车间核算员工作总结篇三

一、加强学习，提高了政治理论和岗位知识水平。

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。在领导的带领下，我认真学习了精神和“十二五”规划精神等一系列的文件精神与政治理论知识。同时还在工作中及工作之余积极参加了财务相关课程的学习，先后学习了《会计电算化》、《会计基捶》和《财经法规与会计职业道德》，加强了会计的专业知识，以便更好的服务村民。

二、勤于动笔，增强文字功底。

村内的具体工作比较多且复杂，要求有较强的文字表达能力。材料的写作要求尽可能的详劲准确，这样才能保证向领导反映准确信息，为及时决策提供可靠依据。为了提高自己的写作能力，我从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请领导和老同志帮把关，提出意见和建议，然后再进行修改，经过反复推敲，最后定稿。

在工作之余，我翻阅文件资料，虚心学习同事们的经验、做法，大胆地进行工作尝试，将学习到的知识应用到实际工作之中。

三、摆正位置，服从领导安排，做好领导的助手。

研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请领导和老同志帮把关，提出意见和建议，然后再进行修改，经过反复推敲，最后定稿。在工作之余，我翻阅文件资料，虚心学习同事们的经验、做法，大胆地进行工作尝试，将学习到的知识应用到实际工作之中。

四、团结同事，努力工作。

在工作中，我注意团结同事，宽以待人，不计较个人得失，从不与同事争名利、争长短，任劳任怨，努力做好自己的工作。同时严于律己，不把小事当无事，不把小错当无错。时时、处处以大局为重，讲团结、讲正气、讲原则。办公室工作无小事，任何一件领导交办或同事托付办理的事，我都会千方百计地去把它做好。在办公室的日常工作中，所领导给予了我极大的帮助，对我言传身教，使我受益匪浅，得以迅速地成长起来。

五、工作中存在的问题和不足。

虽然我在工作中取得了一定的成绩，但还存在一些问题和不足：一是政治理论修养不足，造成公文写作的局限性；二是长时间繁忙工作时容易松懈，持久的紧迫感稍有不足；三是工作主动性还不够，工作预见性有待提高。

## 车间核算员工作总结篇四

一、其他应付款概述



- (1) 应付经营租入固定资产和包装物租金；
- (2) 职工未按期领取的工资；
- (3) 存人保证金（如收取包装物押金等）；
- (4) 应付、暂收的所属单位或个人的款项；
- (5) 其他应付、暂收款项。

小企业应设置“其他应付款”科目核算小企业除应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费、应付利息、应付利润等以外的其他各项应付、暂收的款项，如应付租入固定资产和包装物的租金、存人保证金等。该科目应按照其他应付款的项目和对方单位（或个人）进行明细核算。

## 二．其他应付款的账务处理

(1) 小企业发生的其他各种应付、暂收款项，借记“管理费用”等科目，贷记“其他应付款”科目。

(2) 支付的其他各种应付、暂收款项时，借记“其他应付款”科目，贷记“银行存款”等科目。

(3) 小企业无法支付的其他应付款，借记“其他应付款”科目，贷记“营业外收入”科目。

### 【涉税规定】

《中华人民共和国企业所得税法实施条例》（中华人民共和国国务院令 第 512号）

## 第二十二条

- (1) 收到包装物押金时：

借：银行存款

000

贷：其他应付款

000

（2）归还押金时：

借：其他应付款

800

贷：银行存款

800

（3）没收押金时：

借：其他应付款

200

贷：营业外收入

025.64

应交税费——应交增值税（销项税额）

174.36

**【涉税提示】**

通过其他应付款核算会计资料可以获取的涉税信息及获取的主要方式

一、可以获取的涉税信息：

2. 其他应付款的增减变动趋势。

二、获取信息的主要方式：

2. 将不同时期“其他应付款明细账”的发生额及余额进行对比。

## 车间核算员工作总结篇五

1、业主公关帐的报送：

每天运作审计把业主公关账汇总表及业主消费的账单一起报送给成控会计，成控会计要审核账单是否有业主本人签字、汇总表是否正确。

2、关于业主帐的统计：

每天将业主公关帐按照食品、海鲜、酒水、茶艺、香烟等项目并分中餐厅、西餐厅、中餐吧、西餐吧等消费地点分别统计录入电脑固定文件夹。

3、月末处理：

月末将平时统计的食品、海鲜按照上月食品、海鲜成本率计算出本月成本价格填在本月食品成本报表费用分析相应位置上，原装酒、饮料按照当月的进价计算出成本价，自制饮料，茶水按标准食谱计算出成本价填在本月酒水成本报表费用分析相应位置上。

4、上统计表经主管审核后要作为凭证附件粘贴在凭证后面。

5、业主公关账汇总表及相关账单要按月存档。

1、公司费用帐报送：

a□各位领导及有关部门，赠送酒水为不含酒精的饮料。

b□赠送食品标准为：经理以下人员赠送标准36元以下。超过规定金额的须餐饮部经理签字□ c宴请，需提前填制宴请单，由财务总监，采购部经理，副总经理批准有效。

2、统计方法同业主公关账。

审核收货报表，成本只需审核存货报表、成本收货日报。

a□存货的审核

存货类收货记录收货人由库房来签字，由库管员录入，成本审核。

b□成本类的审核

成本收货记录由各收货部门领导来签字。由成本录入帐套内。

c□海鲜类的审核

由海鲜池的负责人签字，及使用部门负责人签字。由成本录入帐套内。

2、原则上不准更改收货记录上面的签字，如更改需在更改的旁边签上更改人的姓名。

3、退货的单据，应有供应商签字。

4、报价单上没有的物料，特别是调料因请购单上库管已填写进价，所以予须特别审核。但个别物料涨幅多得新货必须通知主管确认价格方可。

5、中厨、西厨的水果都单统计。

6、每天将成本收货日报及存货报表录入文件夹内。

1、有关部门：中厨房、西厨房、中餐吧、美食吧、大堂吧、音乐酒吧、迷你吧、茶艺苑。

2、西厨房调到房务部的. 水果，月底按房务部的赠送（业务推广费）来审核。

3、美食吧平时偶尔有卖咖啡、华邦果汁、燕京普啤、可乐浆等。但物料算做西厨房，到月底根据销售数统一调拨过来。

4、有时美食吧和大堂吧之间也有调拨，但无需核算。

5、关于月底调拨。调拨单上的价格由厨房自己填制，由于交来的单子价格双方已确认签字，所以这类单据就不作审核。在做每日成本分析表时，从中厨的销售中减调，加到西厨的销售中。月底报送运作汇总数，调整好月底的销售收入分析表。然后根据调整后的收入报表调整每日销售收入分析表的最后一天。并且根据调整后的报表做月底成本分析表。

6、目前中厨赠送的水果由中餐吧来管理，但成本算在中厨房内。中厨调到中餐吧和西厨调到中餐吧的水果，都是做鲜榨果汁用的。

7、中餐吧往宴会部门调拨酒水，需要核实是否做了酒水的收入，如果做了收入就不用开调拨单。如果没有做收入，须开中餐吧调到中厨。

- 1、领用不同仓库的物料需要分开领料单填写。
- 2、食品、酒水、由指、定负责人审批。燕、鲍翅的领用必须有厨师长、餐饮部经理同时签字审批，并由上杂主管领用，库房发货才可以。
- 3、百货仓的物料不管餐饮部领用什么，都由餐饮部经理签字方可。
- 4、特别注意：财务运作领用酒水时录入单据时入中餐吧。领用香烟时录入财务运作部。
- 5、咖啡、华邦果汁、矿泉水领料由西厨领。
- 6、食品及酒水类出库由库管员录入，成本审核，审核时需注意仓号、部门、原始单据号、日期，及领用明细。

## 车间核算员工作总结篇六

本人负责的是绍兴中支公司的会计核算工作，对于每天发生的各项柜面业务进行核算确认，以及对于行政方面的一些支出进行分配入账；月底对本机构的税金进行计提、对整个浙江分公司的税金进行汇总编辑。

20xx年，回顾这既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的一年，企业财务工作是一项专业相当强的'工作，作为财务人员，必须掌握一定的专业知识，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向黄老师和身边的同事请教，我深知财务工作始终贯穿于企业经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列及复核，到最终生成准确无误的财务会计报表，为相关领导部门了解企业财务状况、并据以做出经营决策，进行管理提供真实、可靠的财务信息，当然，作为我来

说最重要的就是坚持认真谨慎的工作原则，及时对物流上来的绍兴的各种保费收入的发票，给付、退撤保、赔款的领款通知书，出纳流水帐，银行回单，职工工资表，业务员佣金表等等认真的复核入账。在日常工作中，通过主动观察和总结，发现问题和业务操作中不太妥当的地方，及时与中支公司的会计联系，并请示汇报给上级，起到了会计集中核算的监督作用。我觉得会计工作，不仅锻炼了我的责任心，也锻炼了我的耐性，我以热情的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来报答太保的知遇之恩。

此外，我还积极参加总公司举办的新人培训以及会计继续教育，学习中，注重实效，不走过场，使自己的业务知识趋向全面，业务操作更加熟练规范。

20xx年是繁忙而紧张的，我本人在各位领导的指导下和同事们的帮助下，各方面有了一定的进步，但仍被许多缺点和不足所束缚，如对一些问题上处理不够仔细；对一些问题的解决，不能系统地考虑等问题这都是我本人急需解决的弱点。

20xx年是太保浙江重大变革的一年、杭州中支公司从浙江分公司分离出去，使得各机构权责更加分明□20xx年也是快速发展的一年，在经济危机的大环境下，太保依然保持着不错的业绩□20xx年也是保险金融业竞争更加激烈的一年，机遇和挑战的共存将会进一步激发我和我们每一个员工的斗志和工作热情，我将一如既往的工作、团结、不懈努力。

## 车间核算员工作总结篇七

其他业务收入，是指小企业除主营业务活动以外的其他日常生产经营活动实现的收入。包括出租固定资产、出租无形资产、销售材料等实现的收入。

小企业应设置“其他业务收入”科目核算小企业确认的除主

营业务活动以外的其他日常生产经营活动实现的收入。该科目应按照其他业务收入种类进行明细核算。月末，可将该科目余额转入“本年利润”科目，结转后该科目应无余额。

小企业确认其他业务收入时，借记“银行存款”、“其他应收款”等科目，贷记“其他业务收入”科目。涉及增值税销项税额的，还应进行相应的账务处理。

对于固定资产出租、无形资产业务，参见“资产”部分的有关内容，这里主要说明材料销售的核算。

小企业销售材料，应按售价和应收的增值税额，借记“银行存款”、“应收账款”等科目，按实现的营业收入，贷记“其他业务收入”科目，按计提的销项税额，贷记“应交税费——应交增值税（销项税额）”科目。月份终了，按出售材料的实际成本，借记“其他业务成本”科目，贷记“原材料”科目。

（1）确认销售材料收入时：

借：银行存款 9 360

贷：其他业务收入 8 000

应交税费——应交增值税（销项税额） 1 360

（2）结转原材料的实际成本时：

借：其他业务成本 5 000

贷：原材料 5 000



## 车间核算员工作总结篇八

时光荏苒，三个月的实习期很快就要过去了，回首过去的三个月，内心不禁感慨万千……（时间如梭，转眼间将跨过三个月实习期之坎），回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

会计工作十余年，也写了近很多份的总结，按说，定期对自己进行一番盘点，也是对自己的一种鞭策吧。

作为xx集团子公司的华品房产、华建策划、商业公司的会计，会计部应算是关键部门之一，对内不仅要求迅速熟悉集团会计制度，熟悉会计软件的操作，而且还应适应不断提升会计管理水平的要求，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这三个月里在领导的支持，在同仁的配合下我终于将各项工作都扛下来了。本人感觉自身综合工作能力相比以前又迈进了一步。回顾即将过去的三个月，在部门经理的正确领导下，本人的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署，在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，以及集团行政部的要求，现将三个月的工作做如下简要回顾和总结。

实习期的工作可以分以下三个方面：

- 1、规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。
- 2、在集团会计制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3、规范商业公司会计帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映会计数据，满足未来经营管理的需要。

(1) 认真执行《会计法》，进一步加强会计基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(2) 根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使会计工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高会计工作质量而努力。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的会计报表，及时申报各项税金。

(1) 按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的会计制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团会计管理部建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强会计部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层会计工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，

更是一个执行者，是集团会计管理部对外的一个窗口。要想做好会计工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向会计精细化管理进军，精细化会计管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化会计管理手段”等，这样，就足以对公司的会计管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将会计管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使会计监督职能，拓展会计管理与服务职能，实现会计管理“零”死角，挖掘会计活动的潜在价值。虽然，精细化会计管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。