

2023年定额成本管理制度 成本年终工作总结(实用8篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？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。

定额成本管理制度 成本年终工作总结篇一

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地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，积极协调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，协调各部门，做好成本管理基础工作。

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、废料盘点结束后，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。

定额成本管理制度 成本年终工作总结篇二

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。

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。（成本会计工作总结特别要注意写出具体的工作任务完成情况）

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。(成本会计工作总结还要写一点经验)

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。

定额成本管理制度 成本年终工作总结篇三

下面将我一年来的学习工作情况及20xx年的工作打算予以总结汇报，不妥之处，请领导们批评指正。

20xx年以来，作为一名基层车间职能管理人员，在各级领导及同事们的关心和帮助下，本人本着严谨、认真、务实、负责的工作态度，刻苦钻研业务知识，切实履行岗位职责，信

守职业道德，勤奋踏实工作，积极认真完成了车间安排的各项工作任务，使自己的理论水平及业务素质不断提高。

一年来，我始终能够自觉遵守各项法律法规和分公司的各项规章制度，坚决贯彻落实两级公司的重要文件精神，使自己的思想和行动与分公司管理要求始终保持一致。对工作严谨、务实、踏实、勤恳。充分利用业余时间刻苦学习专业文化知识，努力提高自身综合素质和业务管理能力。为更好的履行职责奠定了基础。

1、工资方面：

组检查劳动纪律和原始考勤记录、绩效考核等内容，对违纪现象及不合要求的地方及时处理指正。认真办理职工的各种请销假手续，并进行认真登记，做到有据可依、有证可查。严格按照考勤制度规定认真填输职工考勤，为准确无误地计算工资，提供正确可靠的数据。每季度按照车间制定的绩效考核实施办法，根据生产操作人员工时完成情况，协助车间核发分配绩效效益工资。认真填写登记职工全年的养老保险及失业保险，并整理存档。组织车间人员认真填写员工职业发展计划书，认真协助车间领导做好职工的技能鉴定及培训工作。

2、成本方面：

首先做好车间成本的全年预算工作，每月及时填报分公司内部单位核算表，并保证所填内容无差错；每月对财务室下发的成本对账表进行认真核对，尤其对材料、备件费用的发生及时与车间材料员和调度员沟通，使每月的材料费、备件费严格控制在机动能源室下达的指标范围内，协助车间做好修旧利废工作，真正做到科学支出、杜绝浪费。

3、统计方面：

每月及时认真填报生产经营综合统计报表和设备检修、修旧利废统计报表及产值报表，对每个单位的产值进行认真核对数据、检查委托等手续是否齐全后上报生产计划室。

4、其他工作：

认真落实计划生育各项政策和法律法规，积极组织职工学习、宣传、贯彻计划生育条例，建立健全“一卡四册”，完善计划生育信息库，使各类信息准确无误。对新婚夫妇进行“优生、优育、优教”宣传，搞好节育服务工作。协助车间领导组织车间职工参加分公司举办的各类球类、健身等活动，提高了职工的凝聚力和向心力。

1、坚持认真学习。一是不断加强政治理论学习，二是重点突出工资、成本、统计等方面的专业知识学习，三是加强企业管理知识学习，不断提高自己的道德修养和业务素质，适应两级公司快速发展的需要。

2、以严、细、实为准绳，进一步转变工作作风，端正工作态度，创新进取，努力按要求完成本岗位工作，为车间生产经营发展贡献自己的力量，尽全力帮助车间职工做好后勤服务工作。

3、服从车间领导的工作安排，以身作则，及时完成车间领导交给的临时性工作，为汽运分公司的发展贡献自己的力量。

定额成本管理制度 成本年终工作总结篇四

1. 岗位主要工作：

1)、按要求组织签订项目目标管理责任书；

2)、对签订项目目标责任书的项目进行考核兑现；

- 3)、对公司重点项目进行成本分析和总结;
- 4)、对分公司项目总分包结算进行复核;
- 5)、对直管项目目总分包包结算进行审核。

2. 年度工作目标完成情况: 良好

3. 工作成绩: 良好

4. 未完成事项: 无

2. 改进措施: 加深学习造价知识, 提升造价水平

1. 目标一: 提高工作效率及准确度

措施: 对以往工作进行总结, 参加造价培训

2. 目标二: 量化合同风险分析

措施二: 建立完善的合同风险分析表格, 合理分配各风险分值占比。

定额成本管理制度 成本年终工作总结篇五

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。

定额成本管理制度 成本年终工作总结篇六

随着会计制度的日臻完善，社会对会计人员的高度重视和严格要求，我们作为未来社会的会计专业人员，为了顺应社会的要求，加强社会竞争力，也应当严于自身的素质，培养较强的会计工作的操作本事。于是，本学期初，我们乐于参加了学校为我们供给的会计实习。

作为学习了差不多三年会计的我们，能够说对会计已经是耳目能熟了。所有的有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握。但这些似乎只是纸上谈兵。倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我

们也会是无从下手，一窍不通。

下头是我经过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的很多道理。

以前，我总以为自我的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名出色的会计人员，应当没问题了。此刻才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。离开操作和实践，其它一切都为零！会计就是做账。

其次，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证、明细账、日记账、三栏式账、多栏式账、总账等等可能连通起来的账户。这为其一。会计的每一笔账务都有依有据，并且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性，这为其二。在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。每一个程序、步骤都得以会计制度为前提、为基础。体现了会计的规范性，这为其三。

登账的方法：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记账凭证。然后，根据记账凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最终才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

会计本来就是烦琐的工作。在实习期间，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以致于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，这只会导致“雪上加霜”。反之，只要你用心地做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启超说过：凡职业都具趣味味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。所以，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心

和毅力，那才会到达成功的彼岸！

在这次会计实习中，我可谓受益非浅。仅仅的一个月实习，我将受益终生。

定额成本管理制度 成本年终工作总结篇七

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，不断提高政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定自觉按照国家的财经政策和程序办事。

四是不断改进学习方法，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、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二季度，按照财务制度及预算收支科目建立年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。

主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费。

三季度，根据甘人财号文精神的要求，用近一个月时间对年以来的账目按《中华人民共和国会计法》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制制度建

设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。

四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积金。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

定额成本管理制度 成本年终工作总结篇八

时间就像白驹过隙，一转眼一年的时间又过去了。去年我的工作成本会计。成本会计的工作与出纳不同，主要负责平日的成本核算，比如稿费核算，印刷费核算，收入核算，包括发布来款，来款冲账，月末结账等。刚来到新岗位的时候，就像接受一个新工作一样，需要从最基本的事情开始学习。领导的悉心关照和同事的热情帮助鼓励并激励了我，也让我尽快的融入了自己的角色，完成了角色的转换。随着不断地向领导和同事学习请教，我了解了成本会计在公司整个运转过程中的重要性和必要性，也了解到自己作为其中一员承担着的责任，更明确了要潜心学习、踏实做事、不断的自我要求。

工作主要有几个重要环节。

1、首先稿费核算中，需要计算的个人所得税给了我一个下马威。与课本中学习的不同，我们的稿酬个税涉及到同一本书多位作者，多次发稿酬的情况，需要在合理避税的情况下把稿酬个税算清楚。刚开始的时候每份个税都严格按公式来，很麻烦，熟练以后找到窍门，就能又快又准的算出个税。

2、印刷费、排版费、封面设计费、绘图费等是最常发生的成本。每到月末根据提供劳务的单位开具的`发票和系统中审批通过的明细做账也是成本会计很重要的工作。做印刷费、排版费等成本的时候要注意的细节很多。首先要看明细中标明这是什么费用，要记到不同的科目当中。再看书号，准确的找到这本书。再看部门，判断这本书的成本所属部门。看部门的时候也需要注意，单独立项的书要进入单独的项目中。最后看金额，明细中的金额都是含税金额，要根据发票来判断，是否转换成不含税金额。

经过一年的时间，在工作中获得了很大的收获。调岗的意义不在于做的工作不一样，而在于看问题的角度不一样。换个角度看同一个事情，才能看得更透彻。做成本会计以后，对出版社整个账务有了整体的把握，从每个月第一笔分录开始，到月末结转，结账，整个流程体现了出版社平日所有的工作，因此，在做账的过程中，我比以前更了解整个单位的运作，更了解了其他岗位在日常工作中起到的作用，加强了自己与同事们之间的合作。

虽然工作中牢记谨慎二字，但是工作中还会出错误，账目出现错误的情况还是时有发生，所以我给自己提出了要求。

1、工作中一定要做到不慌不乱。要沉下心做到有条不紊，把一件工作做好了再做另一件，追求快点完成工作就会出乱子。不仅要保证工作的效率，也要保证工作的质量。

2、要注意细节。印刷费、排版费、描图费等，各种费用要求分开不能混乱；书目的部门要仔细查清系统再入，尤其注意单独立项的书目。

3、工作中要注意方法。好的方法才能事半功倍，边工作便归纳，提高工作效率。

在过去的一年里，自己有了明显的成长和进步，但是短板和缺点仍然存在。回顾往昔，以史为镜，以人为师，多思考，多学习，不断提高自己的专业水平和工作能力仍然是重中之重。道路漫漫那么长，吾将上下求索之。