

最新成本核算总结体会(大全5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。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

成本核算总结体会篇一

20xx年来在公司领导和各位同事的帮助下，我通过自身的努力，无论是在敬业精神、还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、扎实工作，以勤勤恳恳的态度对待本职工作，在成本核算岗位上发挥了应有的作用。

在日常工作中，我一向遵循顾全大局、服从安排、团结协作的原则。在每月月底进行盘点工作时，我都会提前提醒有关人员做好准备，为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人利益，不讲报酬，经常加班加点进行工作。在公司的全面发展下，以积极热情的心态去完成安排的各项工作。本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。及时了解最新会计实物的变化，通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求。我坚信只有不断努力钻研业务知识，始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；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，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，才能使自身综合能力不断得到提高。只有使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，才能适应现在的工作要求，并为将来的工作打好扎实的基础。

当然，在工作之中也存在很多不足，主要表现在：

工作中自己也是本着细致、认真的工作原则，但对发票的审核过程中还是存在对价格不敏感问题，而且前期对工作流程不够清楚。工作中的想当然：

产品价格可能有多个，在审核过程中又没有标注过于清楚，容易犯想当然的情况，10月份有份发票中产品就是这种情况。该产品价格库没有价格，自己知道，并进行标注但是自己疏忽没有上报就进行了价格录入工作。虽然没有造成损失，但是自己深深自责，没有做好最后一关的监控。通过后两个月的意识的强化。没有出现上述问题。在下一步的工作中要检查做到几下几点：

- 1) 对发票审核过程中的发现的问题，及时向计划员、领导进行反馈，对问题及时处理。
- 2) 新产品、新价格在录入过程中加强订单的审核，对无领导签字的坚决不予录入，严格按照相关规程进行执行。
- 3) 对新录入方式进行规范，对新录入的价格，要标注时间、厂家，为价格的核查做好基础。

核价方面自己还在学习过程中，对管子、橡塑、线束方面有了初步的了解、内部的核价方法也比较清楚。自己在钣金、芯体方面加大学习。

xx年将是我对产品深入了解、加强学习的一年，我自认虽然年龄不小，但是学习能力还是非常强的，工作上我要干一行、爱一行、专一行。新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。公司的快速发展催人奋进，工业企业中成本核算是财务上一个重中之重的环节，它的准确与否直接与企业利益、员工福利挂勾，我决心在今后的的工作中，高度强化成本意识，严于律己，勤奋学习，在本职岗位上做出更大的贡献！

成本核算总结体会篇二

目前住地：广州民族：汉族

户籍地：广州身高体重□168cmkg

婚姻状况：未婚年龄：24岁

求职意向及工作经历

人才类型：普通求职

应聘职位：会计/会计师：会计、财务类：成本核算、经营/管理类：管理类

工作年限：2职称：无职称

求职类型：全职可到职日期：随时

月薪要求：2000--3500希望工作地区：广州

公司性质：中外合资所属行业：各种车辆制造与营销

担任职务：会计

工作描述：1、核对销售和采购的`单价及数量；

2、作成应收应付账款明细；

3、与客户和供应商对账；

4、审核供应商的发票资料；

5、付款申请；

6、跟进每月应收应付账款情况。

离职原因：

公司性质：外商独资所属行业：电器，电子，通信设备

担任职务：会计

工作描述：1、日常单据的审核、录入及过账；

2、资产的管理；

3、往来账款的管理；

4、负责费用报销和付款申请；

5、定期对存货及固定资产进行盘点；

6、协助完成年度预算, 协助提供审计资料。

离职原因：

教育背景

毕业院校：嘉应学院

所学专业：会计电算化第二专业：

培训经历：起始年月终止年月学校（机构）专业获得证书证书编号

语言能力

外语：英语一般

国语水平：精通 粤语水平：精通

工作能力及其他专长

已获得会计从业资格证，熟练操作baanerp□善于与公司内部各部门、供应商及客户沟通。

文档为doc格式

成本核算总结体会篇三

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：

公司费用帐是各部门高级管理人员为联系酒店业务而在酒店消费产生的业务招待、试餐、赠送而产生的费用。每天运作将报表、账单及相关宴请单送至成本会计。成本会计要按照以下要求进行审核：

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。

成本核算总结体会篇四

xxx年来在公司领导和各位同事的帮助下，我通过自身的努力，无论是在敬业精神、还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、扎实工作，以勤勤恳恳的态度对待本职工作，在成本核算岗位上发挥了应有的作用。

在日常工作中，我一向遵循顾全大局、服从安排、团结协作的原则。在每月月底进行盘点工作时，我都会提前提醒有关人员做好准备，为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人利益，不讲报酬，经常加班加点进行工作。在公司的全面发展下，以积极热情的心态去完成安排的各项工作。本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。及时了解最新会计实物的变化，通过

会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求。我坚信只有不断努力钻研业务知识，始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；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，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，才能使自身综合能力不断得到提高。只有使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，才能适应现在的工作要求，并为将来的工作打好扎实的基础。

当然，在工作之中也存在很多不足，主要表现在：

工作中自己也是本着细致、认真的工作原则，但对发票的审核过程中还是存在对价格不敏感问题，而且前期对工作流程不够清楚。

工作中的想当然：

产品价格可能有多个，在审核过程中又没有标注过于清楚，容易犯想当然的情况，10月份有份发票中dzl6n/3—012产品就是这种情况。该产品价格库没有价格，自己知道，并进行标注但是自己疏忽没有上报就进行了价格录入工作。虽然没有造成损失，但是自己深深自责，没有做好最后一关的监控。通过后两个月的意识的强化。没有出现上述问题。在下一步的工作中要检查做到几下几点：

- 1、对发票审核过程中的发现的问题，及时向计划员、领导进行反馈，对问题及时处理。
- 2、新产品、新价格在录入过程中加强订单的审核，对无领导签字的坚决不予录入，严格按照相关规程进行执行。
- 3、对新录入方式进行规范，对新录入的价格，要标注时间、厂家，为价格的核查做好基础。

核价方面自己还在学习过程中，对管子、橡塑、线束方面有了初步的了解、内部的核价方法也比较清楚。自己在钣金、芯体方面加大学习。

xx年将是我对产品深入了解、加强学习的一年，我自认虽然年龄不小，但是学习能力还是非常强的，工作上我要干一行、爱一行、专一行。新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。公司的快速发展催人奋进，工业企业中成本核算是财务上一个重中之重的环节，它的准确与否直接与企业利益、员工福利挂勾，我决心在今后的工作中，高度强化成本意识，严于律己，勤奋学习，在本职岗位上做出更大的贡献！

成本核算总结体会篇五

在公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，基本完成了xx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：

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。

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xx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。