# 成本会计年度工作总结开头及结尾

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2025-06-05

*当工作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，就叫做工作总结。为你准备了《成本会计年度工作总结开头及结尾》希...*

当工作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，就叫做工作总结。为你准备了《成本会计年度工作总结开头及结尾》希望可以帮到你！

>【篇一】成本会计年度工作总结开头及结尾

　　回顾xx公司的会计业务处理工作锻炼下来，我掌握了公司的会计科目及会计处理，同时对会计的工作也有了具体的了解。我努力将自己在校所学的知识向实践方面转化，能够认真完成领导交办的工作。通过对原始凭证的审核、记账凭证的编制、登账到会计报表的填制，熟练掌握了正当而标准的施工企业会计流程，细致的了解了企业单位会计工作的全过程，认真学习了各类日常经济业务的会计处理。

　　一、完成的工作

　　期间，我具体完成以下几项工作：

　　1、每月日常各类业务的会计处理及相应凭证的填写及审核，其中完成凭证编制x笔，审核x笔。

　　2、附件包括发票的处理审核及各公司费用报销的处理，其中完成费用报销审核x笔。

　　3、工程结算的会计处理及流程，分包结算完成x笔。

　　4、完成x月末的会计处理，包括计提折旧，两费计提，后勤间接费分摊，工程项目保修金、税金的计提及收入成本确认和最后损益结转；

　　5、完成x月会计档案资料的整理装订及保管。做到及时审核整理原始凭证，制作记账凭证。并对所出凭证进行检查、复核，对于不正确的记账凭证，找到原因并及时改正；

　　6、大致掌握了月财务报表报及季度财务报表的编制方法，编制报表x张，不过这点还要继续加强学习。

　　7、安全文明措施费资料打印，独立完成xx的发票复印。

　　8、协助xx组长完成xx的面膜材料盘点

　　二、目前存在的问题

　　学会了知识值得高兴，但是存在的问题也不能回避，在工作中也确实感觉到自己的不足：

　　1、对xx的使用，特别是查账的能力还有待提高

　　2、在工作中还是不够细心，经验和工作能力也有待加强

　　3、对会计核算的思考不够深，又是不能系统的考虑问题，对事情的理解和看法不够深刻。

　　三、将来的工作计划

　　1、全力做好本职工作争取尽早胜任一个分公司的全盘会计核算。

　　2、提升工作能力，多与同事领导交流沟通，听取前辈的经验看法

　　3、要加强专业相关知识的积累，利用空余时间学习专业书籍，考取会计职称。

　　4、积极参与公司部门的活动，热心帮助同事。

　　这一年中所有的成绩和不足都已经成为过去，所有的教训和不足我都会牢记在心，努力改进。实际工作中的事务是细而杂的，只有多加练习才能牢牢掌握。在以后的日子里，我坚信我会在各位领导的教导下能更好、更快的完全胜任岗位工作，争取零失误，并多为公司考虑，拼搏创新，以老板的心态完成工作。

>【篇二】成本会计年度工作总结开头及结尾

　　时光飞逝，岁月如梭，想想当初来公司的初衷，我觉的我不后悔，在这一年里，我收获了很多东西，也学到了很多东西。同事们互敬互爱，团结协作，领导们正确指导，合理安排工作，各项工作取得了较大的进展，回顾这一年的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和成本核算工作，通过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。作为我个人而言，这一年工作让我感受颇深，现将工作总结如下：

　　一、完成的主要工作

　　(一)积极协调各部门做好成本核算的基础工作。每月及时准确的完成工资和社保的分配与归集，原材料转运费的暂估与冲销，动力分配以及各项生产费用的报销工作，合理真实的分配各部门的成本费用。

　　(二)及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。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、财务对账正确后，四日内完成成本核算。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，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

　　(三)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。

　　二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

　　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。

　　2、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

　　3、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，使自身综合能力不断得到提高。

　　三、存在的不足

　　尽管圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

　　1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

　　2、忙于业务处理核算，缺乏深入探讨、思考、认认真真的研究成本分析的条件及方法，工作有广度，没深度。

　　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的效果。

　　四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

　　1、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。

　　2、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。

　　3、转岗之后，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，请领导对我工作中的不足给出意见，在今后的工作，我将不断完善自己，努力让自己做得更好。

>【篇三】成本会计年度工作总结开头及结尾

　　今年的工作分两个方面：

　　〔一〕在计划财务部的工作，我在公司计划财务部综合室负责成本费用的核算。在此期间，做了如下工作：

　　1、认真审核原始凭证，编制记帐凭证。认真执行《会计法》，加强财务基础工作，严格按照《中国联通专业核算办法(试行)》的要求，按新会计制度的要求组织核算，保证公司帐务的处理符合国家的有关法律、法规的规定，符合联通总部及省公司有关财务会计制度的要求。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转。

　　2、每月参与财务报表的编制，在年中审计及各专项审计中，积极配合审计师事务所及审计人员，对他们提出的问题进行解答。

　　3、今年，是我公司实行全面预算管理及绩效考核的第一年，为此，进行了大量的前期准备工作，年初按项目、部门对收入、成本制定并下达了相关预算。在以后的工作中，根据预算，严格控制各项成本、费用，为绩效考核小组提供及时、准确的财务数据。

　　4、四月，根据省公司有关文件精神，制定了各经营服务部支出专户管理的规定，完善了货币资金管理;六月，为了很好地执行省公司将顺德分公司纳入佛山分公司管理、考核的精神，及时制定了顺德分公司运营资金的管理流程。

　　5、树立很好的服务意识，对各经营服务部核算室提出的问题总是进行快速反应、解决。及时下拨各经营部每月的运营资金。日常工作中，注意对他们的工作提出些指导意见，为此，跟各经营服务部核算室建立了很好的工作关系。

　　6、正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款。对末有发票的费用，及时到税局开具发票、代扣代缴税款。加强与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

　　〔二〕在核算室的工作，我在担任核算室主任。从会计核算人员转为基层管理者，我很快地调整好自己的心态与工作思路。在此期间，做了如下工作：

　　1、首先在短时间内熟悉了业务，然后制定、理顺了营业款结算、分销结算、备用金报销、发票管理等流程;加强对营业收入款项的有效监控，加快资金的回收;加强对营业厅及分销商执行公司营销政策、财务制度的监督。

　　2、每月编制资金预算，严把部门费用报销的审核关，有效地进行成本费用控制。定期对成本费用的构成作统计分析，向部门经理及各有关部门提供合理化建议。付出是为了更好地得到，让“效益为王”的理念贯于公司整个经营活动之中。

　　3、在人员偏紧的情况下，培训核算员充分地利用科学先进的工作方法，熟练地操作电脑，让他们从繁重的手工操作中解脱出来，很好地提高工作效率，做到核算工作事半功倍。并利用自己掌握的知识、技能，重新编制了有关核算表格，日常只要做好数据的准确录入，月底即自动生成汇总报表，解决了以往每到月底，即忙、乱的局面。

　　4、在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们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。

　　5、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。要想带好一个团队，首先要以身作则，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务。在人员偏紧的情况下，我负责了很大一部份具体工作，如运营资金的预算、佣金的计提、用户话费托收数据的传送、营业报表的汇总编制及会计核算等等。这得到了同伴很大程度的认同，对我开展工作也带来很大帮助。

　　6、深入经营一线，全面了解营业厅、各专业室及各分销商的运作，转变工作作风，树立服务意识，加强沟通与协作，对各方提出的问题及时给予解决。

>【篇四】成本会计年度工作总结开头及结尾

　　20XX年来，在领导和同事们的的支持帮助和指导下，加上自身的不断努力探索，在思想、业务素质、工作能力上，我都得到了很大的进步，并取得了一定的工作成绩，现就我一年来的工作、学习情况总结如下：

　　一、爱岗敬业，注重培养自己的团队精神和协作意识

　　在日常的工作中，以自身实际行动加强爱岗敬业意识的培养，进一步增强工作的责任心、事业心，以主人翁的精神热爱本职工作，做到“干一行、爱一行、专一行”，牢固树立“社兴我兴、社衰我衰”的工作意识，全身心地投入工作；作为xx会计，每天认真核对账务，把好质量关，及时解决实际问题，协调好储蓄柜的突发事件，保证工作的有序开展。牢固树立“客户至上”的服务理念，时刻把文明优质服务作为衡量各项工作的标准来严格要求自己，自觉接受广大客户监督，定期开展批评与自我批评，力求做一名合格的xx人。

　　二、恪守规章制度，履行岗位职责

　　在过去的工作里，本人能够严格恪守各项金融政策法规，认真履行岗位职责。办理会计事务能够严格按资金性质、业务特点、经营管理和核算要求准确地使用会计凭证、科目和帐户；坚持当时记帐、当日核对，做到要素齐全、内容真实完整、数字字迹清楚，确保帐务处理“五无”、帐户核算“六相符”等；办理储蓄业务时能够认真落实“实名制”规定，登记好相关证件手续等。每日营业终了，逐笔勾对电脑打印流水帐和现金收付登记簿，坚持一日三核库制度。填送会计报表时做到内容真实、计算准确、字迹清晰、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数字衔接一致。

　　三、增强防范意识

　　能够不断地增强安全防范意识，认真落实各项防范措施，把安全工作落到实处。遵照联社安全保卫相关要求，严格按照各项制度行事。当班期间能够时刻保持警惕，严格按“三防一保”的要求，熟记防盗防抢防暴预案和报警电话，熟练掌握、使用好各种防范器械。经常检查电路、电话是否正常，防范器械是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能及时向上级汇报等，确保二十四小时不失控，同时加强凭证、印章管理，从源头上防范案件。以身作则，职工职责明确，防范意识到位，确保了安全无事故。

　　四、有成绩也有不足之处

　　经过一年的工作，积累了很多的经验，各方面得到了长足的进步，但也存在很多的不足之处，如学习的积极主动性还不够，尤其是对新变更的制度、规章的学习还不够，工作的效率和速度还有待提高等，在今后工作中我将继续努力学习，不断丰富自已的专业知识，为成为一名合格的xx会计而奋斗。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！