

高级费用成本会计岗位手册

岗位编号：

岗位目的	负责费用成本计划与预算及相关财务工作		
岗位职责	1、参与编制成本费用计划与预算，并分析执行情况 2、了解生产工艺流程，正确计算产品生产成本和销售成本 3、每月与仓库、销售等部门核对产成品的进销存情况 4、计提、分摊各项费用并结转 5、归集、考核、分析各职能部门各项费用开支 6、测算各种产品成本，为内外销产品定价提供依据 7、进行成本分析，揭示成本变动因素，提出改进措施 8、主管库存商品、库存商品差异、生产成本、销售成本、制造费用、产品调价差异、营业成本、生产成本转出、差异转出、成本中心转出、待摊费用、预提费用、无形资产、递延资产、待处理财产损益、成品消耗、应付工资、管理费用、财务费用等帐户 9、完成部门领导安排的其他工作		
关键业绩指标	指标项目	量化目标	指标权重
	完成费用摊销等帐务处理	扎帐后 7 天内	30%
	成本报表输出	销售扎帐后 10 天内	10%
	各种核算计算的正确率	≥95%	30%
	成本分析报告	每月一份	30%
岗位技能要求	1、熟悉生产工艺流程 2、熟悉生产成本核算，费用分配方法 3、具备一定的统计知识 4、一定的预测和分析能力		
岗位要求	会计专业本科毕业以上		