

上市公司财务部有哪些岗位职责财务部的岗位职责-股识吧

一、财务部的岗位职责

原发布者：智拓法律财务部岗位职责（一）会计1、根据国家财务会计法规和行业会计规定，负责准确、及时地做好帐务和结算工作，正确进行会计核算，填制和审核会计凭证，登记明细帐和总帐，对款项和有价证券的收付，财物的收发、增减和使用进行核算。

2、参与拟订财务计划和资金收支计划，审核、分析、监督预算和财务计划的执行情况。

3、正确计算收入、费用、成本，正确计算和处理财务成果，具体负责编制合肥金葡萄文化旅游开发有限公司月度、年度会计报表、年度会计决算及附注说明和利润分配核算工作。

向镇政府及时报送有关报表。

4、负责会计审核。

根据规定的成本、费用开支范围和标准，审核原始凭证的合法性、合理性和真实性，审核费用发生的审批手续是否符合规定。

5、负责合肥金葡萄文化旅游开发有限公司固定资产和存货的财务管理，建立财产清查制度，定期或不定期地组织清产核资工作。

6、负责合肥金葡萄文化旅游开发有限公司税金的计算、申报和解缴工作，协助有关部门开展财务审计和年检。

7、及时做好会计凭证、帐册、报表、纳税申报表和汇缴清算表等财会资料的收集、汇编、归档等会计档案管理工作。

负责保管公司财务专用章。

8、负责内部会计控制。

复核出纳的现金盘点和银行余额调节表，监盘出纳和景区收银员的现金收缴，参与公司内部控制的建立和完善。

(5)根据付款原始凭证登记现金日记账。

5、业务熟练，计算准确，单据内容及日期要填写准确清晰。

准确识别真伪钞，不得以任何借口不给游客找零钱。

不得随意离岗

二、财务部还分为哪几个小部门，具体的岗位职责是什么？

出纳

收支会计：处理一般的收入、费用支出（处理全公司的一般费用报销的会计业务）

成本会计：成本核算（主要与仓库、车间、生产管理打交道）

应收应付会计：往来款项核算（主要与供应商与客户，公司采购与业务部门打交道）

总帐会计：上述会计业务的最终核算、及除上述外的其他会计业务，会计结帐，出具财务报表等及对外报送报表与会计事务办理等）（注：只是个人见解）

三、工业企业财务部应设置哪些岗位，各岗位职责是什么？

财务主管兼主办：负责监督和业务统筹（资金调度，税收，等）

成本会计：生产成本核算

一般会计：日常业务出纳：不用说了吧

四、财务人员的岗位职责

岗位职责：1. 负责店内的现金、支票、记票等管理；

2. 办理店内备用金清款工作；

3. 记录、分析每天银行收款帐务工作；

4. 协助收集整理预算编制、预算控制；

5. 整理销售、进货管理的资讯，并对异常提出报告；

6. 负责制作收支传票、税务申报及财务资料存档；

7. 负责生鲜周转金使用的控制。

主要工作：1. 检查员工出勤状况，合理调度人力，控制人事成本；

2. 负责店内的现金、支票等的管理和传递；

3. 按照公司要求，准备店内合理额度的备用金；

4. 检查每天收银结款工作，分析结款差异；

5. 负责现金办公室（金库）的管理；

6. 与总部财务部保持工作联系；

7. 保持与银行有关职能部门的联系，维护商场良好的外部环境。

辅助工作：1. 负责办公区域的清洁卫生工作；

2. 传达部门经理的指示，共同达成部门目标；

3. 传达公司政策、制度并检查落实情况。

五、财务会计岗位有哪些岗位

财务会计岗位一般有：出纳、成本会计、总账会计、应收应付会计、材料会计、税务会计等等，具体的要看你所在单位规模。

小到一个单位只有一个会计和一个出纳，大到一个单位有十几个会计岗位。

六、财务部门职责有哪些？

财务投资部职责说明书 基本信息 部门名称 财务投资部 部门负责人岗位名称 财务投资部经理 部门直接上级岗位名称 总经理 岗位数量 7 岗位编制 3 在岗人数 2
部门使命 建立会计核算体系，负责会计核算、编制财务报告；
负责资金的统筹规划、资金平衡、资金融通、资金运用、经营信息统计等工作，负责公司融资方案制订与执行、融资项目评估、资金结算、票据业务和抵押业务等，负责年度、月度财务预决算。
参与投资项目经济分析工作，及时提供准确的财务数据。

组织设置 岗位名称 编制 岗位名称 编制 财务投资部经理 1 投融资主管 1 管理会计 1 成本会计 1 税务会计 1 销售会计 1 出纳 1
财务投资部工作职责及工作内容
职责概述 具体工作职责及工作内容 财务管理 1. 负责建立和完善公司在财务管理、资金管理、经营信息统计等方面的规章制度及相关流程；
2. 负责制订会计资料的使用办法及规定，负责会计档案和各类原始凭证的管理，完善财务管理、资金管理的信息平台；
会计核算 3. 负责公司及各项目的会计核算工作，定期编制会计报告；
4. 统筹安排税务，合理缴纳各种税金；
5. 参与投资项目可行性研究，提供财务方面的意见 财务预决算 6.
负责组织编制、调整公司年度财务预算方案，实施全面预算管理；
7. 负责公司财务预算执行情况监控，建立和完善财务预算预警机制；
8. 定期对财务预算执行情况进行分析并对各项预算调整进行监督，对重大预算偏差进行审核并提出修改意见，指导完成调整后的预算编制工作；
定期编制预算执行情况分析报告；
9. 参与拟定公司经营计划，参与重大经济合同的审核；
10. 负责年终财务决算；
融资管理 11. 负责制定融资方案，指导公司开展融资工作，落实融资计划，积极开拓新的融资渠道；
12. 负责对公司资金进行调配工作，资金统一筹划安排；
13. 负责定期分析公司现金流入、流出及现金收支平衡情况进行实时监控和定期

分析，建立资金状况异常预警机制；

审计事务 14. 负责公司的财务和各类专项审计工作；

其他 15. 协助其他部门开展相关工作，完成领导交办的其他工作。

拟定人 审核人 审批人 签字 日期 签字 日期 签字 日期 这几个岗位涵盖了财务投资的主要流程，可一人多岗（出纳岗和成本会计岗位不能兼任）

七、财务部基本职能是什么

财务会计岗位一般有：出纳、成本会计、总账会计、应收应付会计、材料会计、税务会计等等，具体的要看你所在单位规模。

小到一个单位只有一个会计和一个出纳，大到一个单位有十几个会计岗位。

八、财务部基本职能是什么

财务部基本职责(概括的讲：反映、监督、纳税)具体有：

1.起草公司年度经营计划；

组织编制公司年度财务预算；

执行、监督、检查、总结经营计划和预算的执行情况，提出调整建议。

2.执行国家的财务会计政策、税收政策和法规；

制订和执行公司会计政策、纳税政策及其管理政策。

3.整合公司业务体系资源，发挥公司综合优势，实现公司整体利益的最大化。

4.公司的会计核算、会计监督工作；

公司会计档案管理及合同（协议）、有价证券、抵(质)押法律凭证的保管。

5.编写公司经营管理状况的财务分析报告。

6.负责公司股权管理工作，实施对全资子公司、控股公司、最大股东公司、参股公司的日常管理、财务监督及股利收缴工作。

7.组织经济责任制的实施工作，下达各中心核算与考核指标，组织业务考核和评价

。

8.综合统计并分析公司债务和现金流量及各项业务情况。

9.研究公司融资风险和资本结构，进行融资成本核算，提出融资计划和方案；防范融资风险。

10.公司领导交办的工作。

参考文档

[下载：上市公司财务部有哪些岗位职责.pdf](#)

[《新的股票账户多久可以交易》](#)

[《混合性股票提现要多久到账》](#)

[《股票开户许可证要多久》](#)

[《股票一般多久一次卖出》](#)

[下载：上市公司财务部有哪些岗位职责.doc](#)

[更多关于《上市公司财务部有哪些岗位职责》的文档...](#)

声明：

本文来自网络，不代表

【股识吧】立场，转载请注明出处：

<https://www.gupiaozhishiba.com/author/59620368.html>