**财务总监的岗位职责说明书**

 1. 主持公司财务预决算、财务核算、会计监督和财务管理工作;组织协调、指导监督财务部日常管理工作，监督执行财务计划，完成公司财务目标

 企业内部财务控制 其中主要包括：企业预算体系建立、企业经营计划、企业预算编制、执行与控制;企业绩效系统的建立、企业绩效系统的计量、企业的薪酬激励系统建立。

 2. 根据公司中、长期经营计划，组织编制公司年度综合财务计划和控制标准

 3. 建立、健全财务管理体系，对财务部门的日常管理、年度预算、资金运作等进行总体控制

 4. 主持财务报表及财务预算决算的编制工作，为公司决策提供及时有效的财务分析，保证财务信息对外披露的正常进行，有效地监督检查财务制度、预算的执行情况以及适当及时的调整;

 5. 正确进行会计核算，填制和审核会计凭证，登记明细账和总账，对款项的收付，财物的收发，增减和使用、经费收支进行核算

 (五)建立企业内部会计、审计和内控制度， 完善财务治理、 公司财务控制和会计机构， 对会计人员实施有效管理。

 6. 对公司税收进行整体筹划与管理，按时完成税务申报以及年度审计工作

 7. 比较精确地监控和预测现金流量，确定和监控公司负债和资本的合理结构，统筹管理和运作公司资金并对其进行有效的风险控制

 8. 对公司重大的投资等经营活动提供建议和决策支持，参与风险评估、指导、跟踪和控制

 9. 与财政、税务、银行等相关政府部门及会计师事务所等相关中介机构建立并保持良好的关系

 10.向总经办汇报公司经营状况、经营成果、财务收支及计划的具体情况，提出有益的建议。制定本企业会计制度

 11.负责定期财产清查。负责公司固定资产的财务管理，按月正确计提固定资产折旧，定期或不定期地组织清产核资工作

 13.正确计算收入、费用、成本，正确计算和处理财务成果，具体负责编制公司月度、年度财务报表

 14.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

 15、及时做好会计凭证、财册、报表等财会资料的收集、汇编、归档等会计档案管理工作

 16、根据会计制度规定，设置科目明细账和使用对应的账簿，认真准确地登录各类明细账，要求做到账目清楚，数字准确，登记及时，帐证相符，发现问题及时更正

 17、按照公司财会制度和核算管理有关规定，负责公司各种核算和其他业务往来账工作。

 18、及时了解、审核公司材料、设备、产品的进出情况，并建立明细账和明细核算，了解经济合同履约情况，催促经办人员及时结算和出入库手续，进行应收应付款项的清算

 10.3公司根据货代公司的送货通知按时将货物送到货代公司指定的仓库。报关通过后，货代公司安排集装箱拖货至船公司指定的码头。

 19、负责公司的各项债权债务的清理结算工作

 对资金筹措及负债管理负直接责任，如因管理不善给公司造成损失，应负相应的经济责任、行政责任直至 法律责任。

 20、负责固定资产的会计明细核算工作，固定资产辅助明细账，及时办理记账登记手续。

 20.正确进行会计核算电算化处理，提高会计核算工作速度和准确性

 篇二

 1.制定该公司的财务目标、政策及操作程序，并根据授权向总经理、董事会报告;

 2.建立健全该公司财务系统的组织结构，设置岗位，明确职责，保障财务会计信息质量，降低经营管理成本，保证信息通畅，提高工作效率;

 3.对该公司的经营目标进行财务描述，为经营管理决策提供依据，并定期审核和计量公司的经营风险，采用有效的措施予以防范;

 4.建立健全该公司内部财务管理、审计制度并组织实施，主持公司财务战略的制定、财务管理及内部控制工作;

 5.协调该公司同银行、工商、税务、统计、审计等政府部门的关系，维护公司利益;

 6.审核财务报表，提交财务分析和管理工作报告;参与投资项目的分析、论证和决策;跟踪分析各种财务指标，揭示潜在的经营问题并提供管理当局决策参考;

 7.确保该公司财务体系的高效运转;组织并具体推动公司年度经营/预算计划程序，包括对资本的需求规划及正常运作;

 8.根据该公司实际经营状况，制定有效的融资策略及计划，利用各种财务手段，确保公司最优资本结构;

 3) 负责对国家税收法律体系进行系统研究，关注国家税制改革的动向，有针对性地制订本事业部合理的应对策略

 9.完成董事会、总经理交办的其他临时工作。

 要求

 不同岗位有着不同的岗位职责，下面为大家搜集的一篇“酒店财务总监的岗位职责说明书”，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友!

 1.财务、会计、金融、投资等专业本科及以上学历，拥有中级以上会计师职称，具有注册会计师资格证书者优先考虑;

 2.熟知合同法、经济法等法规政策，熟练操作用友或金蝶等财务软件;

 企业财务总监的岗位职责是什么呢，下面为大家搜集的一篇“企业财务总监的岗位职责”，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友!

 3.具备良好的财务管理意识，熟知先进的财务管理方式。具有三年以上高科技生产型企业(电子、自动化、通讯、计算机、软件)财务管理工作经验，三年以上财务部门经理工作经验;

 4.有较强的财务分析预测、投融资及风险防范能力，对企业资本运营有很深刻的理解，具备出色的管理能力与良好的沟通技巧;

 5.熟知相关政策法规并具备出色的财务管理经验及敏锐的洞察力和数据感觉，熟悉财务计划、成本分析、预算、成本核算等高级财务管理流程;

 6.有现代企业财务成本控制及提高资金周转率的实践工作经验和技巧;

 7.具有良好的团队合作精神;有很强的管理经验;

 8.具有良好的职业道德风尚、严谨的工作作风以及高度的事业心和责任感。

 首先要把老板交待的事情做好，该做的做好，不该做不该问的千万不要去问，就算你很好奇，也不要去打听，还有最重要的一点要与下属搞好关系，就算是最低层的也是一样，因为人家的经验比你多.

 感谢您的阅读，祝您生活愉快。