# 财务总监审计询问职责[范文模版]

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2024-09-02

*第一篇：财务总监审计询问职责[范文模版]财务总监需要具有出色的财务分析、管理能力，具有全面的财务专业知识，账务处理及财务管理经验;下面是小编给大家整理的财务总监审计询问职责，欢迎大家借鉴与参考，肯定对大家有所帮助。财务总监审计询问职责11...*

**第一篇：财务总监审计询问职责[范文模版]**

财务总监需要具有出色的财务分析、管理能力，具有全面的财务专业知识，账务处理及财务管理经验;下面是小编给大家整理的财务总监审计询问职责，欢迎大家借鉴与参考，肯定对大家有所帮助。

财务总监审计询问职责11、按照公司财务管理要求，遵照国家有关财经管理制度，拟订财务管理制度(细则)及其它相关财务规定并监督执行;

2、组织财务流程体系建设，促进财务工作规范化;

3、根据企业经营目标制定财务预算;

4、分析公司资产状况、经营成果及成本费用情况，为公司决策提供资料;

5、根据国家有关规定对企业经营风险性进行评估分析，分析客户应收款情况，预警呆坏账;

6、研究各项财税政策，及时了解最新的法规，开展纳税筹划工作，合理安排企业税负比例;

7、合理安排企业资金调度，管理企业各类资产，保障资产安全。

财务总监审计询问职责21、负责公司总部全盘账务处理，及时准确编制内外财务报表并提交给财务经理;

2、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;

3、处理会计凭证，检查会计科目运用是否正确，保证会计核算合规合法，及时准确;

4、管理会计凭证和报表，认真执行安全、保密制度，管理好会计档案;

5、负责月度、季度、年度结账和编制各类财务报表;

6、负责公司各项税金的计算、申报及缴纳工作，协助有关部门开展财务审计和年检;

7、完善公司的财务会计制度及内控管理制度，并向管理层提供及时可靠的财务信息和有关工作建议;

财务总监审计询问职责3

1.以公司战略为核心，参与公司战略与经营规划的定制，全面负责公司财务管理工作，包含战略财务、财务分析、财务核算、日常财务管理等，统筹管理公司运营所需资金，确保经营计划顺利实施;

2.管理公司的财务管理、成本管理、预算管理、会计核算、会计监督等方面工作，加强公司经济管理，提高经济效益;

3.根据公司财务状态及业务发展，为公司重大决策提供合理有效的财务分析;

4.建立和完善财务相关制度，合理设置会计科目、明细账、总账;

5.审批公司重大资金流向，筹集公司运营所需资金，保证公司战略发展的资金需求;

6.审核财务报表，提交财务管理工作报告;

7.负责部门的日常管理工作及部门员工的管理、监督、培训及评估，提高整体的专业水平;

8.熟悉国家各项相关财务、税务审计、金融法规和政策。

财务总监审计询问职责4

1.负责财务部的整体工作，指导会计核算工作，编制会计报告和财务分析报告。

2.完善财务制度，建立明确的业务处理规范和流程。

3.编制预算和收集预算执行的数据资料。

4.监督各项资金运用，筹划资金理财，保证企业资金安全完整和良性循环。

5.建立内部审计稽查制度，根据公司业务的需要，设计财务处理方案;

6.定期汇报会计工作的各项数据，并进行分析、检查，为领导提供决策数据。

7.审核各项费用开支是否合理，确保各项费用在合理的范围列支。

8.对公司业务进行监督、控制，避免公司利益的损失;与各部门进行沟通，保证会计信息的畅通。

9.定期组织公司财产清查(含内外部债权债务往来、固定资产盘点等)。

10.加大对财务人员的培训工作，加强内部工作经验的分享，同时做好部门员工考核工作。

财务总监审计询问职责51、制定财务规划战略，并负责落地执行;

2、参与公司重大财务、业务问题的决策分析、评估和决策;

3、审核公司财务报表，出具准确及时的财务报告;

4、负责管理公司的税务申报及合规性控制;

5、完善财务运营分析体系，对各项业务运营状况进行定期/专项的评估;

6、负责预决算统筹及执行情况分析并提出改进意见;

7、负责财务团队的日常管理工作。

财务总监审计询问职责6

1.搭建和完善公司财务管理体系，根据公司战略规划制定年度经营计划;

2.负责定期业绩实绩回顾和分析，并及时根据公司的业务动态进行滚动预测，分析偏离原因和潜在风险，提出改进建议和措施，确保年度经营目标的达成;

3.深入参与业务运营，搭建业务财务分析模型和资金测算模型，实时提供财务分析报告并提出引导性建议;

4.设定合理的指标评价体系，根据设定的指标体系对公司的运营情况进行定期的评估;

5.结合业务，分析企业各项决策、产品，活动的投入产出效果，提出相应的财务建议;

6.负责其他综合性财务工作，为公司管理决策提供及时的财务分析支持。

财务总监审计询问职责71、负责公司的财务管理工作，建立、健全财务管理体系与规章制度;

2、负责公司的财务核算工作，定期组织成本分析工作，组织编制企业经营情况分析报告，定期经营情况向领导汇报;

3、对年度预算、项目预算进行总体控制，进行税务筹划，降低税收风险。

财务总监审计询问职责

**第二篇：财务总监职责**

财务总监职责

贯彻《会计法》、《企业会计准则》和其他国家有关财会和税收法规，组织制定和实施公司会计制度、财务管理制度、财务和会计核算流程和管理报表制度；

建立和完善会计核算体系，合理设置会计科目、明细帐、总帐、辅助帐等帐目；

全面负责按规定及时编报各种对内和对外财务报表，对向外提供的财务信息进行审查，审定财务报表、管理报表和年终决算；

依据财务管理制度中有关费用报销的规定，办理相关现金收支业务，控制和审批权限内各项支出；

组织编制定期和/或不定期管理报表，及时向总经理报告财务工作和分析报告，及时向其它部门负责人通报有关财务报告和分析报告；

合理设置财务部岗位，对各岗位人员提出聘任要求，对各岗位人员进行业绩考核； 组织本部门人员业务培训，支持会计人员依法行使职权；

建立健全财会电算化管理制度，合理分配、调整和制定财务部各岗位的职责和权限； 公司董事会和/或总经理委派的其他工作。

权限：

公司发展战略的建议权；

公司经营决策建议权；

公司重大投资和融资决策的建议权；

公司各项预算、财务计划和财务报表决算的审批权；

公司一般融资和投资的审批权；

公司财务管理制度的制定权；

公司财务管理工作的监督权；

财务部主要岗位的人事建议权。

所受上级的指导：在行政上接受总经理的领导。

同级沟通：与技术总监和人力资源总监进行业务协调。

所予下级的指导：对财务部全体人员给予业务指导。

岗位资格要求：

教育背景：

财务相关专业本科以上学历；

经验：

5年以上财务工作经验，3年以上管理工作经验；

岗前培训：

深入了解公司的产品和业务。熟悉公司的会计制度、财务管理制度、管理报告体系和会计核算流程。

岗位技能要求：

专业知识：

精通财会专业会计知识和实务，熟悉会计核算和财务管理工作，熟悉国家有关财务、会计和税收政策和实务，熟练操作计算机、财务软件和收入管理系统。取得财会方面中级以上职业资格，包括：中国注册会计师资格，中高级会计师资格，美国注册会计师资格（CPA），加拿大注册会计师资格（CGA）和/或英国特许会计师资格（ACCA）；

素质与能力：

职业操守：达到会计师职业所要求的、较高水平的职业素养。坚持原则，客观公正，依法办事，保守机密。有较强的领导能力，优秀的组织和协调能力和出色的分析能力。

**第三篇：财务总监职责**

财务总监职责

1、对总经理负责，参与公司经营决策，负责公司财务管理工作。

2、负责制订公司财会管理制度，建立健全全公司内部核算体系，由总经理批准后组织实施。

3、组织公司有关部门开展经济活动分析，组织编制公司财务规划、成本计划，增收节支，提高效益。

4、制定公司纳税策略，监管公司纳税工作。

5、督促公司有关部门遵守国家法令法规和公司财务制度。

**第四篇：财务总监职责**

2024工作计划

一、以财务活动为平台，全面参与企业战略管理

公司经营战略的实现需要财务战略支持，财务战略决定着企业财务资源配置的取向和模式，影响着企业理财活动的行为和效率。

二、公司价值管理（1）营运资本战略管理

全面负责营运资本战略管理、预算管理、会计核算体系建设与管理、资金管理、成本费用管理与控制、纳税筹划等，根据企业战略的要求，在收益与风险之间寻求平衡。（2）投资战略管理

财务总监要领导和广泛参与各种项目投资及其他投资管理活动。领导和执行具体的投资项目评价和决策，要保证投资评价和决策所遵循的方法、原则与战略一致。（3）融资战略管理

负责制定融资战略，融资战略确定之后，具体的融资结构和融资决策要体现融资战略的要求。在确定融资战略时，财务总监必须要保证融资战略与企业战略的一致性。

三、内部控制监督和审计

1、建立合理、有效的内部控制制度来识别、评估和应对风险，以保证企业战略目标的实现。要对内部控制的建立和执行承担领导责任，对建立和实施与公司战略相配套的流程管理策略负责。

2、负责企业内部审计的管理和监督，企业与外部审计关系的协调。对内部控制的完整性和有效性进行评价，并提出建设性的建议。

四、业绩评价

参与业绩评价标准体系的建立并担负起关键的责任。

业绩评价指标通常包括财务指标和非财务指标两大类。财务指标是整个业绩评价指标体系的重心，同时要将与企业战略目标密切相关的非财务指标也纳入到业绩评价指标体系中，以寻求财务指标与非财务指标、远期指标与近期指标等的平衡。

五、公共关系沟通

1、有责任和义务向股东披露真实、完整的财务信息，揭示企业的经营情况和财务成果，为投资者决策服务；

2、有责任向债权人披露真实、完整的财务信息，以满足债权人信贷决策的需要；

3、有义务向财税部门提供有关经营过程的财务信息，以便其了解企业的纳税情况；

4、应该代表企业积极维护和改善企业形象增进企业价值。

六、财务监督

1、作为企业的管理者，财务总监对董事会批准的公司重大经营计划、方案的执行情况进行监督，定期向董事会报告财务运作情况，并接受董事会质询；

2、企业重大财务支出事项必须由总经理和财务总监联合签批后方能生效。

**第五篇：财务总监职责**

财务总监职责

一、在董事长领导下，总管公司会计、报表、预算工作。

二、负责制定公司利润计划、销售前景、开支预算、成本核算和应收应付管理。

三、熟悉国家、地方税收和财务各项法律法规及相关制度，制定公司税收及财务等方案和策略，做到财务安全、合理避税。

四、负责税务、工商、金融、行政部门联系接待工作。带领财务部全体人员做细做实相关工作，随时可应对相关部门的检查和监督。

四、建立健全公司内部核算的组织、指导和数据管理体系，加强内网管理，做到内网数据准确、及时、高效。

五、做好采购、销售的价格和数量管理，要有防范措施。同时发现问题要及时处理并报告董事长。

六、做好仓库管理工作，制订仓库管理制度并督促执行。

七、经常检查仓库工作，必须要求仓库做到账卡物相符。同时要求仓库配合公司计划采购人员及时提供仓库相关物资库存状况。

八、制订物资合理库存纲要，对出现过少或过多等异常库存情况的要及时向公司相关人员及董事长反映。

七、协助劳资部门做好工资发放工作。

江苏西马机床制造有限公司

2024年3月25日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找