# 会计经理岗位职责描述(10篇)

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-09-13

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。会计经理岗位职责描述篇一1、负责组织审计部对公司...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**会计经理岗位职责描述篇一**

1、负责组织审计部对公司内控和风险管理工作、完善审计部内审制度、保证公司审计工作的顺利开展;

2、负责开展常规审计和专项审计、负责审计报告和审核、

3、负责与相关部门的协调和沟通,

4、负责管理审计的外事活动;

5、负责内审人员的业务培训、奖惩、提升、人事调整;

6、负责本部门的组织、管理、人事和对公司的经营活动的监督,以确保财务信息的真实性和完整性

:

1.本科以上学历、会计、审计相关专业知识;

2.有相关工作经验5年以上,有丰富审计经验者优先考虑;

3.熟悉财税法规,审计程序和公司财务管理流程,

4.优秀的沟通,协调及管理能力,要有良好的职业道德和团队协作的精神

财务审计部经理岗位

**会计经理岗位职责描述篇二**

运营咨询服务部门，专注于解码企业发展和转型战略，优化和提升企业运营管理模式和组织能力，组织敏捷性转型，提升企业绩效。

提供的服务包括企业和金融机构的运营转型战略规划、企业运营数字化和智能化战略规划、数字化客户旅程体验优化、敏捷性组织转型战略和协助、管理会计提升企业运营绩效管理，企业外包服务策略分析、企业组织架构设计和优化、规划和建立运营共享服务中心（gbs）、财务和人力咨询共享服务中心设计和实施等。

- 5年以上工作经验，曾经在管理咨询公司或在金融机构中参与过相关的管理会计咨询项目的项目人员

- 理想的项目经验包括金融机构的管理会计（多维度盈利分析框架、成本分摊、资金转移定价、预算管理及财务绩效等）、战略财务管理、智慧财务转型、财务共享服务等咨询工作或管理会计系统实施经验。

- 具有财务组织架构设计，业务流程分析和再造等相关经验

- 大学学士学位以上，具有工商管理硕士mba学位优先

- 中文或英文（书面和口头）

**会计经理岗位职责描述篇三**

1.负责制定、完善会计核算、财务管理、资金管理、计划预算和内部控制等相关制度，贯彻执行国家的各项法律法规。

2.负责协助公司领导层对公司的经营问题作出决策。

3.负责对公司会计核算的准确性、及时性进行审核。

4.负责对公司的大额费用支出、资本性支出进行审核。

5.负责各种财务合同的审定。

6.负责公司资金计划的审核、融资安排及资金运用。

7.负责对公司的计划及预算编制进行审核。

8.完成公司安排的其他工作。

1、本科以上学历，会计或财务管理专业

2、具有2年以上化妆品或食品行业财务管理经验

3、熟悉公司法章程

4、熟悉企业财务制度和税法制度

5、具有良好的职业操守和敬业精神

**会计经理岗位职责描述篇四**

:

1. 落实总公司的各项财务制度和管理要求,组织建立健全分公司财务制度体系。

2. 组织拟定分公司年度预算方案,组织预算编制、控制、分析、考核工作,合理、有效配置资源,严格控制成本。

3. 组织分公司会计核算工作,确保真实、准确、完整地反映本单位经济事项。

4. 组织编制资金计划、合理使用资金及银行账户,确保资金安全。

5. 规范管理并持续完善会计基础工作,妥善管理财务档案。

6. 及时对内对外报送各项财务报表及财务报告,及时向总公司财务会计部报送重大财务事项报告。

7. 发挥财务监督作用,及时制止和纠正分公司财务违法违规行为,防范财务风险。

8. 负责指导、监督三四级机构开展财务工作。

9. 负责分公司财务人员培训和财务队伍建设工作。

:

1. 遵纪守法、廉洁正直、坚持原则、忠于职守,具有良好的职业道德和敬业精神。

2. 具有学士以上学位,财会、金融、经济管理类本科以上学历。

3. 具有5年以上寿险财务工作经验。

4. 熟悉寿险财务管理涉及的法律法规和监管规定,具有全面良好的财会专业基础。

5. 具有较强的贯彻执行能力、分析判断能力、组织协调能力、沟通表达能力和抗压能力。

6. 具有会计、审计或经济中级(含中级)以上专业技术职称,或具有注册会计师等国内外财务、会计、审计等领域的合法专业资格。

**会计经理岗位职责描述篇五**

管理会计部经理岗位职责

1.集团财务管理体系的搭建，包括晚上组织架构、财务相关制度及流程;

2.建立财务内控体系，并每月进行检视并提出改善建议;

3.设计并推动全面预算管理体系的实施;

4.推进财务信息系统建设，提欧共财务分析报告等管理报表数据和管理建议;

5.追踪公司经营活动的预算执行过程，发现问题分析原因，提出该晒建议并推动落地;

6.严格财务管理，加强财务监督，督促财务人员严格执行各项财务制度和财经纪律，并进行绩效管理;

7.分子公司管理体系建立，并督导分子公司管理组各级人员工作的严格执行;

8.中心团队建设推动及人才培养。

1.本科及以上学历，有5年及以上相关经验，具备中级会计职称;

2.具有推动公司ipo经验者优先;

3.文字表达能力强，沟通协调能力强，具有较强的税务统筹能力，承压能力强。

管理会计部经理岗位

**会计经理岗位职责描述篇六**

职责：

1、负责公司日常会计核算、资金管理和税务管理工作，组织参与公司财务信息系统建设;

2、组织制定公司各项财务管理制度和流程，并监督执行;

3、组织参与制定公司年度、季度、月度财务预算及预测，定期或不定期向公司管理层提供各项财务报告和必要的财务分析;

4、参与公司投融资业务并提供尽职调查、审计等财务支持。

任职要求：

1、财务相关专业本科或以上学历;

2、5-8年会计相关岗位工作经验，心态开放，不会拘泥于过往既有的思维模式;

3、有it、互联网行业经验者优先;

4、具备数字敏感性和良好的数据分析能力，擅长财务分析，能够从经营报表数据评价、判断企业财务状

况、经营效果，并具备较强的文字综合表达能力;

5、良好的团队合作精神、抗压能力和人际交往能力，具备较强的分析问题和解决问题的能力，具备一定处

理冲突的能力;

6、乐观、开朗、有耐心;诚信、不畏困难、团队合作精神强。

**会计经理岗位职责描述篇七**

1、在总经理的领导下，贯彻国家有关经济政策、财经纪律和行业会计制度；贯彻公司的各项经营方针、各项规章制度和会议决策；确保公司的财务工作合规合法。

2、建立健全公司财务制度，组织康寿公司全面的经济核算；监督公司的资金管理、成本管理、利润管理和财产管理；组织公司的经济活动分析，为公司提供决策依据。

3、分析市场环境及市场供求关系，拟订、审核康寿公司的预算原则、制度。

4、督察公司各类相关核算系统的执行情况。

5、组织公司的财务会计工作，负责对各项财务会计工作进行布置和检查，监督财务计划的实施，及时了解财务制度和财务计划执行中存在的问题并加以解决。

6、拟定财务内部的组织机构，提出各级主管人员的岗位职责，并会同集团财务部确定会计主管的人选，分配工作任务，监督各级主管会计人员的工作；及时、准确的\'提出会计报表。

7、组织财务收支核算工作，建立收入、成本、费用和利润核算制度；拟定和审核会计科目，收入、成本、费用、利润和专题分析会计报表，保证各级核算工作的正确性。

8、控制资金使用，审核各部门的设备、物资采购计划和公司开支计划，并在报告集团财务部及康寿公司总经理批准后，监督贯彻实施；维护康寿公司经济利益。

9、制定和审查公司有关费用开支的手续和程序，制定有效的会计核算系统，贯彻执行国家统一的会计制度，制止违反财务制度的现象发生。

10、审核批准公司有关费用开支、资产采购等支出项目的申请。

11、制定财产管理和报批手续，检查规定的执行情况。

12、审核公司的收益报告，监督财税计划的贯彻实施，按期交纳国家税费；协调康寿公司同银行、税务、财政等部门的关系。

13、向公司领导提出预算、决算报告、资金报表，汇报公司经营状况，提供公司决策所需的数据。

14、监督出纳每日清查收银保险箱，完成每资金日报表，督促会计复核收入日报表，及时上传公司相关领导。

15、负责财务部员工的人事安排和工资、奖励的评定，负责财务人员的思想教育和业务培训。

**会计经理岗位职责描述篇八**

1、负责集团预算管理体系构建及实施,并出具月度、季度、年度预算报表及预算分析报告;

2、负责集团经营分析架构搭建,并出具月度、季度、年度经营管理分析报告;

3、负责完善集团财务信息化建设相关工作;

4、负责集团财务相关岗位的培训管理工作;

5、负责集团财务相关管理制度的统一管理工作;

6、参与集团财务各部门与下属财务组织之间的统筹协调管理工作;

7、配合集团财务总监完成其他管理事项;

1、本科或以上学历,会计或财务管理专业,8年以上财务管理经验;

2、熟悉会计准则、熟悉财务核算的流程与管理;

3、具有丰富的集团公司经营分析管理工作经验,具备集团公司预算管理体系搭建实施经验;

4、具有较强的沟通协调能力;

5、具有中级会计师资格;

6、熟练使用excel,精通vba并有大型erp系统实施经验者优先考虑;

**会计经理岗位职责描述篇九**

:

1、定期编制资金计划,并按资金计划考核各项目公司及部门的执行情况;

2、协助安排短期盈余资金理财;

3、境内外冗余账户的注销、新账户开立等;

4、公司现金预算及其定期滚动更新,现金预算分析;

5、与银行就日常工作进行沟通。

:

1、全日制统招本科及以上学历,会计、财务管理、审计、金融经济等相关专业,专业知识扎实;

2、3年以上资金管理工作经验,全面了解会计准则,具有全面的财务和金融专业知识;

3、熟悉财务法律法规,精通会计实务;熟悉公司运营及内部资金规划、筹措、运用;

4、具备较强的逻辑分析能力、资金控制和资金风险防范能力、文字撰写能力及财务分析能力;

5、责任心强,做事认真负责,踏实,善于沟通协调,积极主动。

财务经理兼会计岗位

**会计经理岗位职责描述篇十**

1、认真贯彻执行国家有关财务管理的法律法规，确保财务工作的合法性。

2、建立健全公司各种财务管理制度，严格按照财务工作程序执行。

3、采取切实有效的措施保证公司资金和财产的安全，维护公司的合法权益。

4、编制和执行财务预算、财务收支计划，督促有关部门加强资金回流，确保资金的有效供应。

5、进行成本、费用预测、核算、考核和控制，督促有关部门降低消耗、节约费用，提高经济效益。

6、建立健全各种财务帐目，编制财务报表，并利用财务资料进行各种经济活动分析，为公司领导决策提供有效依据。

7、及时核算和上缴各种税金。

8、参与材料采购及供应商结算。采购做到货比三家，性价比择优，及时核对供应商往来账，做好资金付款计划，合理利用资金。

9、参与销售对账结算，及时核对客户往来账，勤于和销售人员及客户沟通，做到账目往来清晰，回款督促及时。杜绝产生呆账烂账。

10、对生产及物料消耗做具体分析，达到节能减材的目的，以减少生产成本，提高公司产品竞争优势。做到材料的合理利用，杜绝浪费现象。

11、定时盘点现金，核对银行日记账，做到现金银行账目清楚，日清日结。

12、定时核对其他应收款，对员工借款进行分析，使员工及时还款，避免因员工辞职或工作岗位调动产生烂账。

13、月底对库房进行全面盘查，做到货物摆放整齐，账目清晰，并及时有效的对库房滞留材料进行清理。

14、会计档案资料的收集、整理，确保档案资料的完整、安全、有效。

15、加强本部门管理，进行内部培训，提高本部门工作人员素质。

16、完成公司工作程序规定的其他工作，完成领导布置的其他任务。

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