

# 2023年会计核算科工作职责(大全5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 会计核算科工作职责篇一

- 2、负责费用的会计核算，按核算规范编制日常各类凭证；
- 3、负责按部门预算和公司整体预算，实时监控费用发生；
- 4、负责公司成本费用列支的控制及分析；
- 5、负责公司支出户的对账，编制相关银行余额调节表；
- 6、负责公司固定资产的账务处理及管理；
- 7、负责付款凭证的整理与归集；
- 8、完成领导交办的其他工作。

## 会计核算科工作职责篇二

- 2、负责返利费用订单的制作及收货；
- 3、负责各类费用报销单的审核；
- 4、负责返利对账单核对并收货；
- 5、负责涉及各类标准采购模式供应商往来票据的账务处理，如各产业发票校验；

- 6、负责各产业各渠道营业收入、收款的账务核算；
- 7、负责账上款、储值卡等业务审核；
- 8、负责资产类、总账类账务核算。

### **会计核算科工作职责篇三**

- 2、负责初审及复核各类业务费用及备用金借款，核对业务单据及付款金额等；
- 3、负责处理费用类科目付款后的账务处理；
- 4、负责审核备用金还款单；
- 5、配合查询和反馈财务业务处理的进度；
- 6、与费用组内及组外人员协作配合，确保财务共享中心整体业务处理顺畅；
- 7、配合财务共享中心及公司内外部审计税务检查相关工作及完成主管交待的其他工作任务与计划。

### **会计核算科工作职责篇四**

- 2、负责核对电商平台应收账款，及时处理异常账务并编制相关报表；
- 3、负责跟进采购和库存，核对应付账款并编制相关报表；
- 4、协助经营分析数据；
- 5、完成项目全盘账目处理并及时出具项目报表；

6、完成领导安排临时任务。

## 会计核算科工作职责篇五

2. 负责应付、预付往来款的核对，做好账龄统计工作；

4. 项目成本结算，及时结算各项目成本，能准确提供各型号产品成本数据；

5. 负责做好原材料增值税进项税的核算，确保每月账实相符；

6. 负责采购合同台账登记与备案；

7. 完成部长授权处理的其它有关事宜。