# 财务个人自我鉴定(通用6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。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 财务个人自我鉴定篇一

毕业实习是我将所学知识与实践相结合的最好机会，所以我在实习期间十分努力，我希望通过实践可以检验我在学习中的不足，在今后能够确定更适合的学习计划，通过3个月来实习，不仅锻炼了我实际的动手能力，增加了实际的财务工作的过程有了一个新的认识。而且充分认识到自己的不足。会计本来就是一项非常烦琐的工作，所以在实际操作过程中需百倍用心、细心。切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。这样做帐时才能感觉左右逢源，越做越有乐趣，越做越有劲。

大量的会计专业知识与社会知识相结合，既巩固了专业知识，又学到了社会知识，对我今后的就业有极大的帮助。通过这次实习我对出纳、会计岗位有了一个深层次的认识。我找到了专业知识的漏洞，对好多基础性知识还不是很肯定，需要重新回顾学习。对会计岗位人员要求的细致、耐心有了切实的体会，明确自己需要努力的方向。在会计实务的操作过程中企业的.财会人员均认真执行《会计法》进一步加强财务基础工作的指导，规范记帐凭证的编制，严格对原始凭证的合理性、合法性进行审核，强化会计档案的保管工作.

这次会计实习中，对我可说是受益匪浅，它为我步入社会奠定了基础，我会继续以朝气蓬勃、奋发有为的精神状态，努力发挥聪明才智，为单位的发展建设尽一份力量。

拓张阅读中职毕业自我鉴定优秀范文

很多时候，我都会去思考昨天和今天，去想想我在进入中职以来的日子是怎么过的，

三年的中职生活似弹指一挥间，从刚跨入中职时的失落和迷茫，到现在即将走上工作岗位的从容、坦然，我知道，这又是我们人生中的一大挑战，角色的转换。这除了有较强的适应力和乐观的生活态度外，更重要的是得益于中职三年的学习积累和技能的培养。

我自认为无愧于中职三年，刚入学时，我曾为身为中职生而懊丧过。但很快，我选择了坦然面对。因为我深信，是金子在任何地方都会发光。所以我确信，中职生的前途也会有光明、辉煌的一天。

通过这三年的学习使我懂得了很多，从那天真幼稚的我，经过那人生的挫折和坎坷，到现在成熟、稳重的我。使我明白了一个道理，人生不可能存在一帆风顺的事，只有自己勇敢地面对人生中的每一个驿站。当然，三年中的我，曾也悲伤过、失落过、苦恼过，这缘由于我的不足和缺陷。但我反省了，这只是上天给予的一种考验，是不能跌倒的。中职生的我们应该善用于扬长避短的方法来促进自己，提高自己的综合水平能力。

这三年的锻炼，给我仅是初步的经验积累，对于迈向社会远远不够的。因此，面对过去，我无怨无悔，来到这里是一种明智的选择;面对现在，我努力拼搏;面对将来，我期待更多的挑战。战胜困难，抓住每一个机遇，相信自己一定会演绎出精彩的一幕。

## 财务个人自我鉴定篇二

光阴如梭，我进入xx已经三个多月了，从一开始对工作的不适应到现在适应了这个团体，懂得了大家如果团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这几个月来学到的

最有价值的部分。

财务是一个单位的核心部门，同时她也是一根引线贯穿与企业的角角落落。作为财务人员，我的工作职责主要是商场销售部分的财务处理，纳税申报，财务管理等工作。在工作中，由于区别于原来单位的商品种类、商品进货渠道，对商品的进货渠道，结算方式，货品出入库管理等的认知是我一开始的主要的工作重点。

随着认知程度的深入及对账务处理熟练程度的提高，已经完成了以前账务的登帐工作，进一步理顺了财务的连续性。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。在x总的组织下5月份进行了会计电算化的初始化进程，经过一段时间的数据初始化，我们都基本掌握了用友财务软件的应用与操作，财务核算过渡到会计电算化已经进入一个阶段。这为可以为我们节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

搞好财务分析，主要是商品销售分析，商场在营业过程中的费用分析，资金流动情况等，这些可以为商场销售产品订货的准确性，及时性，资金占比情况都是一个很好的参考依据，是企业管理和决策水平提高的重要途径，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持，并将使我们的工作事半功倍，这也是我该努力学习和不断提高的部分。

实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。课本上学的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如果没有学过系统的会计理论知识，不懂得那些专业的财务词汇，要想完成会计工作，是相当的困难。

会计工作是比较繁琐而细微的，面对的不是深刻的文字，而是反复出现的阿拉伯数字，很容易产生疲倦的感觉。一旦注

意力不集中，就会导致账目记录、登录错误，计算的错误等问题。只有静下心来，认真的做，才不会出现差错。因此，工作的时候，绝对的高度集中注意力，不能分心，不能心浮气躁。不然，效率极低，而且错漏百出。

良好的专业素质、认真的敬业精神、严谨的工作态度、清廉的道德修养，都是对会计人要的基本要求，此外，作为会计人员，对外的沟通力与交际能力，也是要求颇高的。一个会计的综合素质，体现了一个公司的整体水平。

工作是一个相互学习的过程，工作考验了我，我也得到了学习，主要体现在我对进出口业务财务处理的了解，这让我非常幸喜。“活到老，学到老”很好的一句时刻提醒我们学习的话。

这段时间的努力，取得了一定的工作成绩，也存在着不足。但是这段时间工作实践给了我巨大的空间来提高自己观察问题、分析问题、处理问题的能力，使我的政策水平和工作能力得到了长足的锻炼，今后，我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，进一步提高职业道德修养，提高业务学识和组织管理水平，工作上新台阶，为企业作出新贡献。

在这里也非常感谢领导对我们工作的支持。在以后的工作中，我也会继续努力，和我们的单位一起成长!一起进步!

自我鉴定范文模板

在工作的这段时间以来，我感受很深，虽然这并不是我的第一份工作，但是在此期间，我一直持着谦虚谨慎、认真负责的工作态度。通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现个人鉴定如下：

1、在本部门工作中，我一直严格要求自己，认真及时地完成

领导布置的每一项任务，并虚心向同事学习，不断改正工作中的不足;对于集团及公司的制度和规定都是认真学习并严格贯彻执行;另外，我具有很强的团队合作精神，能很好的协调及沟通，配合各部门负责人落实及完成公司各项工作，并热心帮助其他同事，与人相处和谐融洽。

2、工作上，本人自20xx年工作以来，不管走到哪里，都严格要求自己，刻苦钻研业务，争当行家里手。就是凭着这样一种坚定的信念，我已熟练掌握储蓄、会计、计划、信用卡、个贷等业务，成为xx行业务的行家里手。我工作过的岗位大部分在前台，为了能更好的服务客户，针对不同层次、不同需求的客户，我给予不同的帮助和服务，记得有一位第一次到我行客户，当我了解到他要贷款买二手房时，由于他不知该怎么办，只是有个想法，我便详细地向他介绍了个贷的所有手续。除了在服务客户上我尽心尽力，在行里组织的各项活动中我也积极响应，经常参加单位组织的各项竞赛，展示自我，并取得了优异的成绩，受到了单位的嘉奖。

3、学习上，自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。由于我毕业财校属于中专，刚工作我就利用业余时间自学大专，并于xx年毕业，但我没有满足于现状，又于xx年自修xx大学金融本科，由于学习勤奋刻苦，成绩优良，学习中受到老师充分肯定，目前正在积极准备论文答辩。不但掌握和提高了金融知识，也有了一定的理论水平，完全达到了本科生所具有的水准。学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的金融知识融会到工作中去，使业务水平不断提高，并于xx年参加全国中级经济师资格考试，顺利通过同时被行里聘为中级师。在多年的业务知识考核当中，每次会计业务资格考试都达到1级水平。

但是我也还存在一些缺点和不足，主要是学习不够深入，政治敏锐性不够强，工作方式方法欠妥，文字功底不够扎实，有待在今后的工作中进一步完善和提高。

# 财务个人自我鉴定篇三

对于我来说，毕业实习是我将所学知识与实践相结合的最好机会，所以我在实习期间十分努力，我希望通过实践可以检验我在学习中的不足，在今后能够确定更适合的学习计划。通过3个月来实习，不仅锻炼了我实际的动手能力，增加了实际的财务工作的过程有了一个新的认识。而且充分认识到自己的不足。会计本来就是一项非常烦琐的工作，所以在实际操作过程中需百倍用心、细心。切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。这样做帐时才能感觉左右逢源，越做越有乐趣，越做越有劲。

大量的会计专业知识与社会知识相结合，既巩固了专业知识，又学到了社会知识，对我今后的就业有极大的帮助。通过这次实习我对出纳、会计岗位有了一个深层次的认识。我找到了专业知识的漏洞，对好多基础性知识还不是很肯定，需要重新回顾学习。对会计岗位人员要求的细致、耐心有了切实的体会，明确自己需要努力的方向。在会计实务的操作过程中企业的财会人员均认真执行《会计法》进一步加强财务基础工作的指导，规范记帐凭证的编制，严格对原始凭证的合理性、合法性进行审核，强化会计档案的保管工作.

这次会计实习中，对我可说是受益匪浅，它为我步入社会奠定了基础，我会继续以朝气蓬勃、奋发有为的精神状态，努力发挥聪明才智，为单位的发展建设尽一份力量。

参考财务会计工作自我鉴定(二)

回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将工作做如下简要回顾和总结。

一、费用成本方面的管理

1.规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2.在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2)国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3)按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

(1)按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，

及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。要以细为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理零死角，挖掘财务活动的潜在价值。

经典的财务会计工作自我鉴定(三)

时间在一个不经意间给人许多考验，许多宝贵的经验，以下是针对我所在xx酒店的财务工作具体情况：

一、会计基础工作方面

为了确保财务核算在酒店的各项工作中发挥准确的指导作用，

我在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。

二、日常工作方面

做好日常酒店菜品价格巡查工作，发现菜品价格问题我及时做出书面汇报，并计算出毛利率!以保证餐饮产品的毛利率不低于50%。

三、会计管理方面

酒店20xx年x月试开业，资产众多，价值极大。针对这种情况，我在按会计制度要求进行资产管理的基础上，更加有条不紊地坚持集团的各项制度，严格执行集团财务部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片建全在用资产台帐。

四、其他工作

1、在酒店筹备阶段，为使开业后部门工作顺利进行，财务部编写了本部门各岗位工作职责及有关部门业务配合工作流程。

2、熟悉和掌握员工的思想状况、工作表现和业务水平。定期召开部门协调会议。

3、及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与集团财务部进行沟通并解决。

五、原料方面

针对原料的购进与售出，存在若干品种可以论件计算，也就是整进整出。在整进整出的原料品种方面，我制订好每日售卖盘存表，以便于更准确地了解厨房的成本及其损耗。

在往后的工作中，在工作方法上进行改进，继续完善进货及采购环节的工作流程，减少纰漏，严格把关，更好的控制酒店的成本及费用。加大业务学习力度，加强对本部门人员的业务培训，提高工作效率，及时与各部门沟通，做到即要能解决细节问题又能促进工作的全面开展。对于各部门的台帐勤检查、勤监督，及时核对，多配合，相互协作，给领导当好参谋，使财务工作在明年更上一个台阶。

## 财务个人自我鉴定篇四

具体领导单位财务会计工作；组织制定、贯彻执行本单位的财务会计制度；组织编制本单位的各项财务、成本计划、组织开展财务成本分析，审查或参与拟定经济合同、协议及其他经济文件；参加生产经营管理会议；参与经营决策；负责向本单位领导、职工代表大会报告财务状况和经营成果；审查对外报送的财务会计报告；负责组织会计人员的政治理论、业务技术的学习和考核，参与会计人员的任免和调动。

企业会计岗位很多，你问的是哪个岗位的？

核算会计：负责填制货币资金业务凭证，负责债权，债务应收应付票据的.清算工作，编制公司统计报表，负责存货，工程物资的核算工作。

总帐会计：编制财务会计报告，审核其他会计岗位填制的凭证等。具体职责是个公司规定不同而不同！

一、出纳人员岗位责任制

1.出纳员负责现金、支票、发票的保管工作，要做到收有记录，支有签字。

2.现金业务要严格按照财务制度和商场制定的现金管理制度所要求的办理。对现金收、支的原始凭证认真稽核，不符合

规定的有权拒付。

3.现金要日清月结，按日逐笔记录现金日记帐，并按日核对库存现金，做到记录及时、准确、无误。

4.支票的签发要严格执行银行支票管理制度，不得签逾期支票、空头支票。对签发的支票必须填写用途、限额，除特殊情况需填写收款人。应定期监督支票的收回情况。

5.办理其它银行业务要核对发票金额是否正确、准确，并经领导批准后签发，不得随意办理汇款。

6.收付现金双方必须当面点清，防止发生差错。

7.对库存现金要严格按限额留用，不得肆意超出限额。妥善保管现金、支票、发票，不得丢失。

8.杜绝白条抵库，发现问题及时汇报领导。

9.按期与银行对帐，按月编制银行存款余额调节表，随时处理未达帐项。

10.对领导交与的其他事务按规定办理。

二.会计员的岗位责任制

1.按国家统一会计制度规定设置会计科目。

2.即使确认销售收入，正确计算增值税、消项税额。

3.划清费用的开支范围及营业内外收入。

4.认真计算财务成果及各种税金。

5.按财务制度规定正确核算利润分配。

6.按期缴纳各种税款。

7.债权、债务及时登记、及时查清、按月做好财务状况分析。

8.对会计帐目及凭证要按期装订成册，妥善保管。

9.对商场的财务档案要立册，严格执行查阅制度及保管制度。

10.记帐要及时、准确，明细帐要按日登记，总帐定期登记，但不能超过三天。不许先出报表和后帐。

11.严格遵守财经纪律及商场制定的各项制度，发现问题及时上报主管经理。

一、流动资金核算

1、拟订流动资金管理和核算实施办法，参与核定流动资金定额，实行管用结合与资金归口分级管理。

2、编制流动资金计划和银行借、还款计划负责流动资金调度，组织流动资金供应。

3、定期考核流动资金使用效果，不断加速流动资金调动。

二、固定资产核算

1、拟订固定资产管理与核算实施办法，划定固定资产与低值易耗品的界限，编制固定资产目录。

2、参与核定固定资产需用量及编制固定资产更新改造计划。

3、办理固定资产购置、调入调出、价值重估、折旧、调整、内部转移、租赁、封存、出售及报废等会计手续，进行明细登记核算，定期进清查核对，做到账物相符。

4、按制度规定计提固定资产折旧。

5、参与固定资产的清查盘点，分析固定资产的使用效果，促进固定资产的合理使用，提高固定资产利用率。

三、材料核算

1、会同有关单位拟订材料管理与核算实施办法，建立健全材料收发、保管和领用手续制度。

2、根据需要及市场情况会同有关单位制定采购计划。

3、审计材料采购用款计划，控制材料采购，掌握市场价格，审查发票等凭证，考核材料的消耗。

4、建立材料明细登记账，进行明细核算，做到账物相符，核算清楚。参与库存材料的清查盘点，对盘盈盘提出处理意见，经批准后作出处理。

四、工资核算

1、按计划控制工资总额的使用。

2、审核工资表，计算发放工资。按制度规定计提发放奖金。

3、进行工资明细核算。

五、成本核算

1、拟定成本核算办法，建立健全成本核算工作程序，编制成本费用计划。

2、拟订生产经营成本、费用开支范围，掌握成本费用开支情况，登记成本费用明细账，按规定编制成本报表上报。

3、考核、分析成本费用开支情况，积极挖潜节支，提出改进意见，努力降低成本费用支出。

六、利润核算及分配

1、编制利润计划，将年度利润指分解落实到单位。

2、做好利润明细核算，正确计算生产经营、销售收入和其他收入，认真审核和计算各项成本费用支出，准确计算利润，按制度计算和上交税，制作并登记有关的明细账，编制利润报表上报。

3、按章程规定和股东大会决议分配利润，分配股息、红利，计算股息、红利率，编制利润分配表、股利分配表。

4、考核、分析利润完成情况，积极挖潜节支，提出改进建议和措施，努力提高利润。

七、往来结算

## 财务个人自我鉴定篇五

大学四年期间，我勤奋刻苦，务实创新，在完善自己专业知识结构的同时不断加强自身综合能力的锻炼，从而不断充实自我、塑造自我、完善自我，为我踏入社会打下了坚实的基础。

在思想上，我严于律己，积极要求上进，因各方面的表现突出，于20xx年11月加入中国共产党，并在参加预备党员培训班培训中，荣获中共xxx大学委员会党校第二十二期预备党员培训班“优秀学员”荣誉称号。

在工作上，我时刻保持一颗热情的心和高度的责任感，做事

尽心尽责，并能做到最好，事后认真总结。大学期间，我先后担任班组织委员、班长、院团委组织部干事、院第三期预备党员培训班班长等职务。任职期间，我认真开展学院、党校布置的各项工作并顺利完成。假期期间，我还积极参加社会实践。这些锻炼使我的社会适应能力、管理、组织和协调能力得到很大的提高，团队合作精神和竞争意识得到进一步加强，也让我在处理事情问题的方式方法更加灵活，并被评20xx年度“xxx优秀团干部” 。

在学习上，我学习态度端正，学习目标明确，学习成绩优良。特别在熟悉运用会计电算化软件、用友软件，并能熟练操作windows系列操作系统和 office系列办公软件，能运用visual foxpro进行基本技能操作，为以后走上工作岗位打下扎实的基础，此外，我还认真学习专业外的相关知识。

在生活上，我严于律己，宽于待人，坚持原则，敢于批评与自我批评。生活中，我关心同学，乐于助人，尽我所能热心帮助同学，平时积极参加党组织生活及学院和班集体的各项活动，课余时间注意加强锻炼身体。

四年的大学结束了，在这几年中，我一直以严谨的立场和积极的热情投入到学习、工作中，经由良师的精心指导和自己的耐劳努力，顺利完成了学业。刚进入大学的喜悦似乎还在眼前，现在却要离开学校了。回首在校期间的学习和对社会实践的一点一滴，感受良多。

财务会计是一门实务操纵性很强的学科，我十分珍惜这次难得的学习机会，一直以“一专多能，全面发展”严格要求自己，通过四年的努力学习，使自己不管是在思惟，仍是在学习等方面都取得了质的奔腾。

在政治思想方面,本人积极要求提高，拥护党的路线、方针、政策，遵纪遵法，廉洁自律，具有良好的社会公共道德和职业道德;有较强的集体荣誉感及团队协作精神，能尊敬师长、

团结同学、助人为乐。平时注重加强政治思想学习，当真学习邓小平理论□xx“三个代表”重要思想和党的xx大讲演，以及有关财经方针、政策和财务会计法规、轨制，进步了自己的政策水平及明确长短的能力。

在业务知识和能力方面，热爱本专业并投入了极大的热情，通过扎实学习《基础会计学》、《本钱会计》、《财务会计》、《治理会计》等各门课程，我系统地把握了本专业所必须的基本理论、基本知识、技能和方法，在此基础上，结合专业特点及工作实际，加强了会计、计算机应用能力的锻炼，能纯熟将win98操纵系统灵活运用到财务办公中编纂文档，制表等，为更好地从事财务工作，进步工作效率及质量打下了坚实的基础。

在学习上，我热爱自己的专业，系统全面地学习了本专业的理论基础知识，我现已具有较强的`计算机网络操作能力，同时把所学的理论知识应用于实践活动中。在计算机硬件方面，我熟悉其组成原理，能够进行计算机的组装，独立排除计算机的各种故障。除此之外，我还涉猎了一部分其他课程，开阔视野，对本专业方向的应用背景以及整个学科的结构有了宏观的认识。

在工作上，本人担任班级学习委员职务，负责并组织了班里多方面的工作。与同学相处融洽，对工作责任心强，具有良好的组织交际能力，注重配合其他班委完成各项工作，促进了团队沟通与合作。

通过四年财务会计专业的学习，我不仅在思想境界、知识结构和业务水平方面得到了极大的进步，而且培养了我一定的自学能力、立异能力和集团合作精神。在这将挥手离别学校的时候，我将以丰满的热情、坚定的决心信念、更好地将所学知识运用到工作中，施展财务会计在经营治理中的积极作用，为企业健康、快速发展作贡献。

# 财务个人自我鉴定篇六

1.职责概述

遵照国家及企业的财务和会计制度，负责办理本企业现金、银行结算业务及现金、银行存款日记账的记账、结账工作，并对企业库存现金、票据及有关印章进行妥善保管。

2.主要工作

（1）贯彻执行企业现金、银行存款管理制度和收支结算规定。

（2）办理现金收付业务，并负责现金支票的保管、签发。

（3）建立现金日记账，逐笔记载现金收支，做到每日结算、账实相符、出现差异及时汇报。

（4）按照国家有关法律法规要求，负责企业银行账户的开立、核对、清理等工作。

（5）负责银行结算，办理银行存取款业务和转账业务，并定期打印、取回银行对账单。

（6）根据审核无误的资金支付申请，按规定办理资金支付手续，并及时登记现金、银行存款日记账。

（7）协助会计人员做好企业员工每月工资的发放。

（8）负责企业各项费用的报销工作，并定期上交各项报销的原始凭证。

（9）负责企业空白收据、支票等票据的购买、保管、使用、销毁工作，并保持完整记录。

（10）负责银行预留印鉴和有关印章的管理。

3.关键业绩指标

（1）现金收付业务办理准确性。

（2）银行结算业务办理及时率。

（3）现金、银行存款日记账准确性。

（4）库存现金管理出错次数。

（5）印鉴、印章保管的安全性、完好性。

4.任职资格要求

（1）学历

财务、会计专业中专及以上学历。

（2）工作经验

一年以上出纳从业经验。

（3）能力要求

关注细节能力、会计核算能力、专业学习能力、沟通能力、自控能力。

二、资金主管

1.职责概述

根据企业财务管理制度，组织编制资金使用计划，掌握资金流动状态，负责资金的调度、供应工作，加强对资金的合理

使用，确保企业资金供求平衡，推进企业经营目标的实现。

2.主要工作

（1）组织制定企业的资金管理制度、资金授权制度和审核批准制度，上报领导审批后监督实施。

（2）组织编制企业年度、月度资金预算，并监督资金预算的具体执行。

（3）组织编制企业月度流动资金计划，分析月度资金使用情况，根据发现的问题提出调整建议。

（4）负责资金的核算与管理，适时调拨企业内外部资金，提高资金使用效率。

（5）负责现金、银行存款的管理工作，并监督办理企业现金收付、银行结算等业务活动。

（6）定期对企业资金的使用情况进行定期或不定期盘点。

（7）对企业资金的使用效益进行评估，并按期撰写评估报告。

（8）协调企业与开户银行的关系，确保合理、安全地调度和使用资金。

3.关键业绩指标

（1）资金预算编制及时率。

（2）资金预算达成率。

（3）月度流动资金计划编制及时率。

（4）资金使用目标达成率。

（5）资金收支准确度。

（6）资金使用效益评估报告提交及时率。

4.任职资格要求

（1）学历

会计、财务管理等相关专业专科及以上学历。

（2）工作经验

三年以上资金管理岗位相关工作经验。

（3）能力要求

关注细节的能力、预算能力、会计核算能力、问题解决能力、预期应变能力、沟通能力。

三、会计岗位

1.职责概述

贯彻国家财经法规、企业财务制度，做好企业总账与明细账的核算、报表及会计资料的提供与管理等工作，保证账目的清晰准确和资料、文件的齐全有序。

2.主要工作

（1）对各经营科目的经济事项办理收支结算时，必须按财务管理制度和开支标准等有关规定严格进行审查，并填制相对应的会计科目的记账凭证；装订会计凭证，保证记账凭证摘要一栏抓住重点。

（2）根据财会制度，完成总账登记工作，并复核会计凭证的

真实性、合法性。

（3）负责进行期末结账，进行总账与明细账的对账工作，保证账账相符；定期对所经营的财产、财物进行核对，做到账实相符。

（4）编制整套会计报表。

（5）为统计、预算、审计等相关部门及相关项目提供所需财务数据。

（6）定期编写企业财务情况说明，提供相关财务数据，并协助

进行财务分析，为企业决策提供依据。

（7）做好会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料的保管和定期归档工作。

3.关键业绩指标

（1）会计报表准确率。

（2）财务情况报告提交及时率。

（3）总账与明细账登记及时性。

（4）对账、结账工作及时性、准确性。

4.任职资格要求

（1）学历

会计、财务或相关专业专科及以上学历。

（2）工作经验

三年以上会计岗位从业经验，具有初级会计师及以上职称。

（3）能力要求

会计核算能力、理解判断力、书面表达能力、沟通能力。

四、财务分析主管

1.职责概述

在财务经理领导下，负责企业各种财务分析工作，做到客观反映企业整体财务状况，为企业的经营决策、财务计划和财务控制等提供支持。

2.主要工作

（1）协助制订企业各项财务分析制度和财务分析计划，并组织实施。

（2）负责企业财务分析体系建设，并根据企业业务变化及时进行调整、修正。

（3）对企业各类财务报表、财务指标进行分析，编制定

期或不定期的财务分析报告，提交财务分析经理审核。

（4）负责企业投资、融资项目的财务分析工作，协助项目负责人编制财务可行性研究报告和财务收益预算报告。

（5）根据各业务部门财务预算指标执行情况，进行预算差异分析，

并提出改进措施。

（6）分析评估各业务部门的经营业绩，对出现的异常情况进行分析，并提供财务建议，以支持其完成财务目标。

（7）协助人力资源部对各业务部门的经营业绩进行绩效考核。

（8）完成上级交办的其他临时性工作。

3.关键业绩指标

（1）财务分析报告编制及时率。

（2）财务分析数据真实可靠性。

（3）财务收益预测准确性。

（4）财务建议被采纳率。

4.任职资格要求

（1）学历

财务、会计、金融等相关专业大学本科及以上学历。

（2）工作经验

两年以上财务分析岗位工作经验。

（3）能力要求

财务分析能力、协调能力、预算能力、会计核算能力、沟通能力、书面表达能力。

五、财务总监

1.职责概述

根据企业的战略发展规划和年度经营计划，负责企业总体财务规划，领导、监督企业的会计核算、财务管理、资金管理等各项工作，加强公司经济管理，提高经济效益，维护股东权益。

2.主要工作

（1）根据国家的有关法律、法规等，主持制定企业财务工作各项规章制度和工作程序，保障公司合法经营。

（2）对企业经营战略的制定提出建议，主持制定企业的财务战略规划，并负责指导、监督其执行。

（3）监督、指导、调控企业财务工作，领导、督促、考核企业的会计核算和财务管理等工作，提高财务部工作效率。