

会计主管的定义和职责 PDF转换可能丢失图片或格式，建议
阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E4_B8_BB_E7_c43_644972.htm 会计主管是指单位会计机构的负责人，是各单位会计工作的具体领导者和组织者。会计主管的主要职责是：（1）遵守国家法规，制定企业财务制度。具体领导本企业的财务会计工作，对各项财务会计工作要定期研究、布置、检查、总结。要积极宣传、严格遵守财经纪律和各项规章制度。要把专业核算与经营管理紧密结合起来，不断改进财务会计工作。组织制定本单位的各项财务会计制度，并督促贯彻执行。根据《企业财务通则》和《企业会计准则》，结合本企业的生产经营特点，制定适合本企业的各项财务会计制度，要贯彻经济核算的原则，以便提高经济效益。要随时检查各项制度的执行情况，发现违反财经纪律、财务会计制度的情况，要及时制止和纠正，重大问题并向领导或有关部门报告。要及时总结经验，不断地修订和完善本企业各项财务会计制度。（2）组织筹集资金，节约使用资金。组织编制本单位资金的筹集计划和使用计划，并组织实施。资金的筹集计划和使用计划要结合本单位的经营预测和经营决策以及生产、经营、供应、销售、劳动、技术措施等计划，按年、按季、按月进行编制，并根据企业的经济核算责任制将各项计划指标分解下达落实，督促执行。根据生产经营发展和节约资金的要求，组织有关人员，合理核定资金定额，加强资金的使用管理，提高资金使用效果。根据管用结合和资金归口分级管理的要求，拟定资金管理核算实施办法，并组织有关部门贯彻执行。（3）认

真研究税法，督促足额上缴。对于应该上缴的税金、费用等款项，要按照国家税法等规定进行严格审查，督促办理解缴手续，做到按期足额上缴，不挤占、不挪用、不拖欠、不截留。积极组织完成各项上缴任务。（4）组织分析活动，参与经营决策。按月、按季、按年分析计划的完成情况，找出管理中的漏洞，提出改善经营管理的建议和措施，进一步挖掘增收节支的潜力。参加生产经营管理会议，参与经营决策。充分运用会计资料，分析经济效果。提供可靠信息，预测经济前景，为领导决策当好参谋助手。（5）参与审查合同，维护企业利益。审查或参与拟定经济合同、协议及其他经济文件。对于违反国家法律和制度，损害国家和集体利益，以及没有资金来源的经济合同和协议，应拒绝执行，并向本单位领导报告。对重要的经济合同和协议，要积极参与拟定，加强事前监督。（6）提出财务报告，汇报财务工作。负责按规定定期或不定期地向企业管理当局、职工代表大会报告或股东大会报告财务状况和经营成果，以便高层管理人员进行决策。要按照会计制度和上级有关规定，认真审查对外提供的会计报表，保证会计资料的真实可靠，并及时按规定报送给有关部门。（7）组织会计人员学习，考核调配人员。要建立学习制度，组织会计人员学习业务技术，不断提高会计人员的业务水平。定期召开专业研讨会，研究工作问题。要制定对会计人员的考核办法，按期进行考核。参与研究会计人员的任用和调配。对不适合做会计工作的人员，要提出建议，进行调整；对不能胜任会计工作的人员，要帮助培养提高，或者另行安排适当的工作。相关推荐：#0000ff>什么人可以做首席财务官#0000ff>企业财务七件事一件也不能少

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问
www.100test.com