

会计从业考试辅导：会计岗位的设置会计从业资格考试 PDF 转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E4_BB_8E_E4_c42_645683.htm id="tb42"

class="mar10"> 每个企业可以根据实际需要设置会计岗位。比如有的企业设置会计主管、出纳、流动资产核算、固定资产核算、投资核算、存货核算、工资核算、成本核算、利润核算、往来核算、总账报表、稽核、综合分析等特定会计岗位。而这些岗位有的是一人一岗，一人多岗，也可能是一岗多人。但是也有企业根据自己的业务需要分别设置：（1）出纳。负责现金、银行存款收付及账户、支票管理，负责编制现金周报表及现金流量表。（2）销售会计。负责销售业务处理，包括开票、盘点产成品、编制销售周报、与客户核对往来账，与销售部门核对出货等。（3）成本会计。负责成本核算，包括费用报销、成本费用的归集、分配，编制成本报表、成本分析表。（4）采购会计。采购业务及应付账款管理，包括盘点原材料、核对客户往来、合同初审。（5）会计主管。负责处理税务问题、筹资问题、预算汇总、支出审批等问题。（6）涉税会计报税也很多事情要做，可以指定一个人收集资料，交给出纳或销售会计或采购会计来做。而有的小企业只有一个会计一个出纳。总之，企业单位在建立会计人员岗位时，应注意以下几个原则：（1）要从实际出发，坚持精简的原则，切实做到事事有人管，人人有专责，办事有要求，工作有检查，保证会计工作有秩序地进行；（2）要同本单位的经济（经营）责任制相联系，以责定权，责权明确，严格考核，有奖有惩；（3）要从整体出发，发

扬互助协作精神，紧密配合，共同做好工作。【把会计从业加入收藏夹】 【更多资料请访问百考试题会计从业站】
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