

会计从业考试辅导：各会计岗位职责会计从业资格考试 PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/646/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E4_BB_8E_E4_c42_646258.htm id="tb42"

class="mar10"> 1. 固定资产核算岗位的职责一般包括：（1）会同有关部门拟定固定资产的核算与管理办法；（2）参与编制固定资产更新改造和大修理计划；（3）负责固定资产的明细核算和有关报表的编制；（4）计算提取固定资产折旧和大修理资金；（5）参与固定资产的清查盘点。 2. 材料物资核算岗位职责一般包括：（1）会同有关部门拟定材料物资的核算与管理办法；（2）审查汇编材料物资的采购资金计划；（3）负责材料物资的明细核算；（4）会同有关部门编制材料物资计划成本目录；（5）配合有关部门制定材料物资消耗定额；（6）参与材料物资的清查盘点。 3. 库存商品核算岗位的职责一般包括：（1）负责库存商品的明细分类核算；（2）会同有关部门编制库存商品计划成本目录；（3）配合有关部门制定库存商品的最低、最高限额；（4）参与库存商品的清查盘点。 4. 工资核算岗位的职责一般包括：（1）监督工资基金的使用；（2）审核发放工资、奖金；（3）负责工资的明细核算；（4）负责工资分配的核算；（5）计提应付福利费和工会经费等费用。 5. 成本核算岗位的职责一般包括：（1）拟定成本核算办法；（2）制定成本费用计划；（3）负责成本管理基础工作；（4）核算产品成本和期间费用；（5）编制成本费用报表并进行分析；（6）协助管理在产品 and 自制半成品。 6. 收入、利润核算岗位的职责一般包括：（1）负责编制收入、利润计划；（2）办

理销售款项结算业务；（3）负责收入和利润的明细核算；（4）负责利润分配的明细核算；（5）编制收入和利润报表；（6）协助有关部门对产成品进行清查盘点。

7．资金核算岗位的职责一般包括：（1）拟定资金管理和核算办法；（2）编制资金收支计划；（3）负责资金调度；（4）负责资金筹集的明细分类核算；（5）负责企业各项投资的明细分类核算。

8．往来结算岗位的职责一般包括：（1）建立往来款项结算手续制度；（2）办理往来款项的结算业务；（3）负责往来款项结算的明细核算。

9．总账报表岗位的职责一般包括：（1）负责登记总账；（2）负责编制资产负债表、利润表、现金流量表等有关财务会计报表；（3）负责管理会计凭证和财务会计报表。

10．稽核岗位的职责一般包括：（1）审查财务成本计划；（2）审查各项财务收支；（3）复核会计凭证和财务会计报表。

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