

会计从业考试辅导：会计岗位划分原则会计从业资格考试

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_646373.htm id="news_con"

class="mar10"> 会计岗位的划分，要从本单位的会计业务量和会计人员配备的实际情况出发，按照效益和精简的原则进行。会计人员的工作岗位一般可分为：(1)会计主管、(2)出纳、(3)往来结算、(4)材料物资核算、(5)固定资产核算、(6)工资核算、(7)成本费用核算、(8)收入利润核算、(9)资金核算、(10)稽核、(11)会计电算化管理、(12)总帐报表等。这些岗位可以一人一岗、一人多岗或一岗多人，各单位可以根据自身特点具体确定。需要注意的是，为贯彻内部控制中的“账、钱、物分管”的原则，出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管及收入、费用、债权债务帐目的登记工作。对于企业的会计人员，应有计划地进行岗位轮换，以便会计人员能够比较全面地了解 and 熟悉各项会计工作，提高业务水平。百考试题：职称英语网校 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