

<<财务各岗位职责与考核精细化管理>>

图书基本信息

书名：<<财务各岗位职责与考核精细化管理>>

13位ISBN编号：9787115320780

10位ISBN编号：7115320780

出版时间：2013-7

出版时间：人民邮电出版社

作者：王淑敏

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<财务各岗位职责与考核精细化管理>>

内容概要

《财务各岗位职责与考核精细化管理》针对财务部、预算部、资金部、财务分析部、投资部、融资部、资产部、成本控制部、会计核算部、审计部、税务部、稽核部、财务信息部共13大财务职能部门的工作特点，设计了各职能部门的职责、目标和职能分解，并给出了各岗位的岗位职责、岗位目标、任职资格、岗位权限、考核量表的设计范例，为各企事业单位高效地开展组织设计和人员配置工作提供了“拿来即用”或“稍改即用”的指导工具。

《财务各岗位职责与考核精细化管理》适合企事业单位经营管理人员、财务会计人员、流程管理人员、管理咨询人士，以及高等院校相关专业的师生阅读、使用。

书籍目录

第1章 职责与考核设计 1 1.1 部门职责设计 2 1.1.1 部门职能设计 2 1.1.2 部门目标设定 4 1.1.3 部门职能分解 7 1.2 岗位职责设计 9 1.2.1 岗位职责设计基础与原则 9 1.2.2 岗位目标设计 11 1.2.3 任职资格设计 12 1.2.4 岗位权限设计 15 1.2.5 岗位考核量表 16 第2章 财务部职责管理 21 2.1 财务部职责 22 2.1.1 财务部职能 22 2.1.2 财务部目标 23 2.1.3 财务部职能分解 23 2.2 财务总监职责 24 2.2.1 财务总监任务目标 24 2.2.2 财务总监任职资格 25 2.2.3 财务总监职责说明 26 2.2.4 财务总监职务权限 28 2.2.5 财务总监考核量表 29 2.3 财务部经理职责 32 2.3.1 财务部经理任务目标 32 2.3.2 财务部经理任职资格 32 2.3.3 财务部经理职责说明 34 2.3.4 财务部经理职务权限 36 2.3.5 财务部经理考核量表 37 2.4 财务主管职责 40 2.4.1 财务主管任务目标 40 2.4.2 财务主管任职资格 40 2.4.3 财务主管职责说明 41 2.4.4 财务主管职务权限 43 2.4.5 财务主管考核量表 44 第3章 预算部职责管理 47 3.1 预算部职责 48 3.1.1 预算部职能 48 3.1.2 预算部目标 49 3.1.3 预算部职能分解 49 3.2 预算部经理职责 51 3.2.1 预算部经理任务目标 51 3.2.2 预算部经理任职资格 51 3.2.3 预算部经理职责说明 53 3.2.4 预算部经理职务权限 55 3.2.5 预算部经理考核量表 56 3.3 预算主管职责 57 3.3.1 预算主管任务目标 57 3.3.2 预算主管任职资格 58 3.3.3 预算主管职责说明 59 3.3.4 预算主管职务权限 61 3.3.5 预算主管考核量表 62 3.4 预算专员职责 63 3.4.1 预算专员任务目标 63 3.4.2 预算专员任职资格 64 3.4.3 预算专员职责说明 65 3.4.4 预算专员考核量表 66 第4章 资金部职责管理 69 4.1 资金部职责 70 4.1.1 资金部职能 70 4.1.2 资金部目标 71 4.1.3 资金部职能分解 71 4.2 资金部经理职责 72 4.2.1 资金部经理任务目标 72 4.2.2 资金部经理任职资格 73 4.2.3 资金部经理职责说明 75 4.2.4 资金部经理职务权限 76 4.2.5 资金部经理考核量表 77 4.3 资金主管职责 78 4.3.1 资金主管任务目标 78 4.3.2 资金主管任职资格 79 4.3.3 资金主管职责说明 80 4.3.4 资金主管职务权限 81 4.3.5 资金主管考核量表 82 4.4 资金管理专员职责 83 4.4.1 资金管理专员任务目标 83 4.4.2 资金管理专员任职资格 84 4.4.3 资金管理专员职责说明 85 4.4.4 资金管理专员考核量表 86 4.5 外汇管理专员职责 87 4.5.1 外汇管理专员任务目标 87 4.5.2 外汇管理专员任职资格 88 4.5.3 外汇管理专员职责说明 89 4.5.4 外汇管理专员考核量表 91 第5章 财务分析部职责管理 93 5.1 财务分析部职责 94 5.1.1 财务分析部职能 94 5.1.2 财务分析部目标 95 5.1.3 财务分析部职能分解 95 5.2 财务分析部经理职责 96 5.2.1 财务分析部经理任务目标 96 5.2.2 财务分析部经理任职资格 97 5.2.3 财务分析部经理职责说明 98 5.2.4 财务分析部经理职务权限 99 5.2.5 财务分析部经理考核量表 100 5.3 财务分析主管职责 102 5.3.1 财务分析主管任务目标 102 5.3.2 财务分析主管任职资格 102 5.3.3 财务分析主管职责说明 104 5.3.4 财务分析主管职务权限 105 5.3.5 财务分析主管考核量表 106 5.4 财务分析专员职责 107 5.4.1 财务分析专员任务目标 107 5.4.2 财务分析专员任职资格 108 5.4.3 财务分析专员职责说明 109 5.4.4 财务分析专员考核量表 110 第6章 投资部职责管理 113 6.1 投资部职责 114 6.1.1 投资部职能 114 6.1.2 投资部目标 115 6.1.3 投资部职能分解 115 6.2 投资部经理职责 116 6.2.1 投资部经理任务目标 116 6.2.2 投资部经理任职资格 117 6.2.3 投资部经理职责说明 118 6.2.4 投资部经理职务权限 119 6.2.5 投资部经理考核量表 120 6.3 投资主管职责 122 6.3.1 投资主管任务目标 122 6.3.2 投资主管任职资格 122 6.3.3 投资主管职责说明 123 6.3.4 投资主管职务权限 124 6.3.5 投资主管考核量表 125 6.4 投资专员职责 127 6.4.1 投资专员任务目标 127 6.4.2 投资专员任职资格 128 6.4.3 投资专员职责说明 129 6.4.4 投资专员考核量表 130 第7章 融资部职责管理 131 7.1 融资部职责 132 7.1.1 融资部职能 132 7.1.2 融资部目标 133 7.1.3 融资部职能分解 133 7.2 融资部经理职责 134 7.2.1 融资部经理任务目标 134 7.2.2 融资部经理任职资格 135 7.2.3 融资部经理职责说明 136 7.2.4 融资部经理职务权限 138 7.2.5 融资部经理考核量表 139 7.3 融资主管职责 140 7.3.1 融资主管任务目标 140 7.3.2 融资主管任职资格 141 7.3.3 融资主管职责说明 142 7.3.4 融资主管职务权限 143 7.3.5 融资主管考核量表 144 7.4 融资专员职责 145 7.4.1 融资专员任务目标 145 7.4.2 融资专员任职资格 146 7.4.3 融资专员职责说明 147 7.4.4 融资专员考核量表 148 第8章 资产部职责管理 151 8.1 资产部职责 152 8.1.1 资产部职能 152 8.1.2 资产部目标 153 8.1.3 资产部职能分解 153 8.2 资产部经理职责 154 8.2.1 资产部经理任务目标 154 8.2.2 资产部经理任职资格 155 8.2.3 资产部经理职责说明 156 8.2.4 资产部经理职务权限 158 8.2.5 资产部经理考核量表 159 8.3 资产主管职责 160 8.3.1 资产主管任务目标 160 8.3.2 资产主管任职资格 161 8.3.3 资产主管职责说明 162 8.3.4 资产主管职务权限 164 8.3.5 资产主管考核量表 165 8.4 资产会计职责 166 8.4.1 资产会计任务目标 166 8.4.2 资产会计任职资格 166 8.4.3 资产会计职责说明 168 8.4.4 资产会计考核量表 169 第9章 成本控制部职责管理 171 9.1 成本控制部职责 172 9.1.1 成本控制部职能 172 9.1.2 成本控

制部目标 173 9.1.3 成本控制部职能分解 173 9.2 成本控制部经理职责 175 9.2.1 成本控制部经理任务目标 175 9.2.2 成本控制部经理任职资格 175 9.2.3 成本控制部经理职责说明 177 9.2.4 成本控制部经理职务权限 178 9.2.5 成本控制部经理考核量表 179 9.3 成本控制主管职责 180 9.3.1 成本控制主管任务目标 180 9.3.2 成本控制主管任职资格 181 9.3.3 成本控制主管职责说明 182 9.3.4 成本控制主管职务权限 184 9.3.5 成本控制主管考核量表 185 9.4 成本控制专员职责 186 9.4.1 成本控制专员任务目标 186 9.4.2 成本控制专员任职资格 187 9.4.3 成本控制专员职责说明 188 9.4.4 成本控制专员考核量表 189 第10章 会计核算部职责管理 191 10.1 会计核算部职责 192 10.1.1 会计核算部职能 192 10.1.2 会计核算部目标 193 10.1.3 会计核算部职能分解 193 10.2 会计经理职责 194 10.2.1 会计经理任务目标 194 10.2.2 会计经理任职资格 195 10.2.3 会计经理职责说明 196 10.2.4 会计经理职务权限 197 10.2.5 会计经理考核量表 198 10.3 总账会计职责 200 10.3.1 总账会计任务目标 200 10.3.2 总账会计任职资格 200 10.3.3 总账会计职责说明 202 10.3.4 总账会计考核量表 203 10.4 收入会计职责 205 10.4.1 收入会计任务目标 205 10.4.2 收入会计任职资格 205 10.4.3 收入会计职责说明 207 10.4.4 收入会计考核量表 208 10.5 往来会计职责 209 10.5.1 往来会计任务目标 209 10.5.2 往来会计任职资格 210 10.5.3 往来会计职责说明 211 10.5.4 往来会计考核量表 212 10.6 报表会计职责 213 10.6.1 报表会计任务目标 213 10.6.2 报表会计任职资格 213 10.6.3 报表会计职责说明 215 10.6.4 报表会计考核量表 216 10.7 现金出纳职责 217 10.7.1 现金出纳任务目标 217 10.7.2 现金出纳任职资格 217 10.7.3 现金出纳职责说明 218 10.7.4 现金出纳考核量表 219 10.8 银行出纳职责 221 10.8.1 银行出纳任务目标 221 10.8.2 银行出纳任职资格 221 10.8.3 银行出纳职责说明 222 10.8.4 银行出纳考核量表 223 第11章 审计部职责管理 225 11.1 审计部职责 226 11.1.1 审计部职能 226 11.1.2 审计部目标 227 11.1.3 审计部职能分解 227 11.2 审计部经理职责 229 11.2.1 审计部经理任务目标 229 11.2.2 审计部经理任职资格 229 11.2.3 审计部经理职责说明 231 11.2.4 审计部经理职务权限 232 11.2.5 审计部经理考核量表 233 11.3 审计主管职责 235 11.3.1 审计主管任务目标 235 11.3.2 审计主管任职资格 235 11.3.3 审计主管职责说明 236 11.3.4 审计主管职务权限 238 11.3.5 审计主管考核量表 239 11.4 财务审计专员职责 240 11.4.1 财务审计专员任务目标 240 11.4.2 财务审计专员任职资格 241 11.4.3 财务审计专员职责说明 242 11.4.4 财务审计专员考核量表 243 11.5 管理审计专员职责 244 11.5.1 管理审计专员任务目标 244 11.5.2 管理审计专员任职资格 245 11.5.3 管理审计专员职责说明 246 11.5.4 管理审计专员考核量表 247 11.6 合同审计专员职责 248 11.6.1 合同审计专员任务目标 248 11.6.2 合同审计专员任职资格 249 11.6.3 合同审计专员职责说明 250 11.6.4 合同审计专员考核量表 251 11.7 风险管理审计专员职责 252 11.7.1 风险管理审计专员任务目标 252 11.7.2 风险管理审计专员任职资格 253 11.7.3 风险管理审计专员职责说明 254 11.7.4 风险管理审计专员考核量表 255 11.8 经济责任与绩效审计专员职责 256 11.8.1 经济责任与绩效审计专员任务目标 256 11.8.2 经济责任与绩效审计专员任职资格 257 11.8.3 经济责任与绩效审计专员职责说明 258 11.8.4 经济责任与绩效审计专员考核量表 259 11.9 项目(工程)审计专员职责 260 11.9.1 项目(工程)审计专员任务目标 260 11.9.2 项目(工程)审计专员任职资格 260 11.9.3 项目(工程)审计专员职责说明 261 11.9.4 项目(工程)审计专员考核量表 262 第12章 税务部职责管理 265 12.1 税务部职责 266 12.1.1 税务部职能 266 12.1.2 税务部目标 266 12.1.3 税务部职能分解 267 12.2 税务部经理职责 268 12.2.1 税务部经理任务目标 268 12.2.2 税务部经理任职资格 268 12.2.3 税务部经理职责说明 269 12.2.4 税务部经理职务权限 271 12.2.5 税务部经理考核量表 272 12.3 税务主管职责 273 12.3.1 税务主管任务目标 273 12.3.2 税务主管任职资格 274 12.3.3 税务主管职责说明 275 12.3.4 税务主管职务权限 276 12.3.5 税务主管考核量表 277 12.4 税务专员职责 278 12.4.1 税务专员任务目标 278 12.4.2 税务专员任职资格 279 12.4.3 税务专员职责说明 280 12.4.4 税务专员考核量表 281 第13章 稽核部职责管理 283 13.1 稽核部职责 284 13.1.1 稽核部职能 284 13.1.2 稽核部目标 284 13.1.3 稽核部职能分解 285 13.2 稽核部经理职责 286 13.2.1 稽核部经理任务目标 286 13.2.2 稽核部经理任职资格 287 13.2.3 稽核部经理职责说明 288 13.2.4 稽核部经理职务权限 289 13.2.5 稽核部经理考核量表 290 13.3 稽核主管职责 291 13.3.1 稽核主管任务目标 291 13.3.2 稽核主管任职资格 292 13.3.3 稽核主管职责说明 293 13.3.4 稽核主管职务权限 294 13.3.5 稽核主管考核量表 295 13.4 稽核会计职责 296 13.4.1 稽核会计任务目标 296 13.4.2 稽核会计任职资格 297 13.4.3 稽核会计职责说明 298 13.4.4 稽核会计考核量表 299 13.5 复核会计职责 300 13.5.1 复核会计任务目标 300 13.5.2 复核会计任职资格 301 13.5.3 复核会计职责说明 302 13.5.4 复核会计考核量表 303 第14章 财务信息部职责管理 305 14.1 财务信息部职责 306 14.1.1 财务信息部职能 306 14.1.2 财务信息部目标 307 14.1.3 财务信息部职能分解 307 14.2 系统管理员职责 309 14.2.1

<<财务各岗位职责与考核精细化管理>>

系统管理员任务目标 309 14.2.2 系统管理员任职资格 309 14.2.3 系统管理员职责说明 311 14.2.4 系统管理员职务权限 313 14.2.5 系统管理员考核量表 314 14.3 数据审核员职责 315 14.3.1 数据审核员任务目标 315 14.3.2 数据审核员任职资格 316 14.3.3 数据审核员职责说明 317 14.3.4 数据审核员考核量表 318 14.4 系统维护员职责 320 14.4.1 系统维护员任务目标 320 14.4.2 系统维护员任职资格 320 14.4.3 系统维护员职责说明 322 14.4.4 系统维护员考核量表 323

章节摘录

版权页： 知识 专业知识 具有投资管理学、财务管理等相关知识 业务知识 具备投资管理的理念，能够对管辖范围内的投资活动进行测算、分析与评估 基础常识 1.熟悉国家相关法律法规，以及国家和行业的相关标准、政策 2.了解项目投资活动的基本方针、政策和法规 经验 工作经验 1.3年以上投资管理工作经历 2.2年以上大中型企业本岗位工作经历 培训经历 接受过投资管理、财务管理等相关培训 能力 基础能力 1.熟练操作Office办公软件 2.具有较强的学习能力 通用能力 1.具有良好的沟通能力和应变能力 2.具有优秀的问题解决与分析能力 管理能力 1.具有良好的信息文件管理能力 2.具有良好的授权控制能力和计划管理能力 技能 上岗技能 具有投资分析师资格证者优先 业务技能 1.具有优秀的投资核算能力和细节把控能力 2.具有优秀投资项目分析、解决能力 素养 自身素养 心理素质良好、思维清晰敏锐，有较强的抗压能力 职业素养 工作热情、勤奋，善于发现和解决问题 6.4.3投资专员职责说明 职责概述 根据领导要求完成企业有投资意向区域的市场调研，参与企业投资项目的测算、评估与选择、投资管理，协助部门主管制定企业投资项目规划等工作 工作职责 1.投资市场调研（1）积极开展行业研究及投资项目的市场调研等前期工作，根据企业的投资方向组织进行市场调查，搜集有关的市场信息资料（2）对市场调查信息资料进行汇总并认真分析研究，编制市场调查报告，供领导参考 2.投资项目评估 测算分析（1）对投资项目实施评估、测算、分析，确定投资项目的成本、收益和风险，配合投资主管制定投资计划和投资方案，为管理层的投资决策提供依据（2）根据投资计划及方案寻找项目资源，设计投资项目，组织项目调查和可行性分析研究，开展投资工作 3.投资项目执行（1）为投资项目准备推荐文件，编制投资调研报告及框架协议的相关内容，拟订项目实施计划和行动方案供企业领导参考（2）参与投资项目谈判，建立并维持与合作伙伴、主管部门和潜在客户的业务关系（3）监控和分析投资项目的经营管理，并及时提出业务拓展和管理改进的建议（4）协助投资主管进行投资项目后期的结果评估，拟订项目结果评估报告（5）对投资项目的资料、决议、方案、可行性报告等资料进行整理、归档，并按照相关制度认真管理。

<<财务各岗位职责与考核精细化管理>>

编辑推荐

《财务各岗位职责与考核精细化管理》为各企事业单位形成科学、完整的财务管理体系提供了全方位的财务管理工作指导与参考依据，是财务管理人员在工作中必不可少的工具书。企业的财务管理只有岗位职责明晰、按照制度执行、按流程执行，才能执行到位、执行专业、执行有效，才能提高财务管理的效率。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>