

## 财务部总监岗位职责

- 1、编制和执行预算、财务收支计划，拟订资金筹措和使用方案，开辟财源，有效使用资金。
- 2、进行成本费用预测、计划、控制、核算、分析和考核，督促本公司有关部门降低消耗、节约费用，提高经济效益。
- 3、建立健全经济核算制度，利用财务会计资料进行经济活动分析。
- 4、承办公司领导交办的其他工作。