

# 最新财务总监的工作主要有哪些 财务总监的岗位职责及工作职责(实用5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

## 财务总监的工作主要有哪些篇一

1、组织领导集团各子公司的财务、成本、预算、会计核算、税务及财务分析等方面的工作;负责全公司财务、内控体系的建设和管理工作;各线上线多种销售方式的核算和回款，统筹全国各连锁子公司收购资金和运营资金的使用情况。

4、与会计师事务所等中介机构进行沟通，配合审计;规范财务核算和会计处理。

## 财务总监的工作主要有哪些篇二

充分发挥财务总监的作用，就需要明确规定财务总监的职责和权限，并科学界定其职责和权限，既不能有责无权又不能过分加大财务总监的职权。

一般情况下，财务总监需要对公司财务活动事前、事中、事后进行监督，对财务制度、资金、人员等方面进行监督和控制，财务总监的岗位职责如下：

1. 制定公司财务目标、政策及操作程序，并根据授权向总经理、董事会报告；

5. 协调该公司同银行、工商、税务、统计、审计等政府部门

的关系，维护公司利益；

10. 完成董事会、总经理交办的其他临时工作。

## 财务总监的工作主要有哪些篇三

(一) 在董事会和总经理领导下，总管公司会计、报表、企业预算体系建立、企业经营计划、企业预算编制、执行与控制工作。

(二) 组织协调企业财务资源与业务规划的匹配运作，公司财务战略规划的实施。

(三) 负责制定公司利润计划、投资计划、财务规划、开支预算或成本费用标准。

(四) 建立健全公司内部核算的组织、指导和数据管理体系，以及会计核算和财务管理的规章制度。

(五) 建立企业内部会计、审计和内控制度，完善财务治理、公司财务控制和会计机构，对会计人员实施有效管理。

(六) 负责现金流量管理、营运资本管理及资本预算、企业分立或合并相关财务事宜、企业融资管理、企业资本变动管理(管理者收购、资本结构调整)等。

(七) 会同经营管理部门开展经济活动分析，组织编制公司财务计划、成本计划，努力降低成本、增收节支、提高效益。

(八) 监督公司遵守国家财经法令、纪律和董事会决议。

(九) 负责与政府财税部门联系，落实财税政策。

(十) 完成董事会和总经理交办的其它工作。

## 财务总监需要具备哪些能力

1、沟通协调能力：作为财务总监，不仅要要将团队内部沟通好，还要将公司外部人员沟通协调好。

面对不同的人，要有良好的变通能力，公司内部保持良好的关系，会使公司的高效运转，员工工作效率更高，良好的人际沟通能力，使得各利益公司之间协调发展。

2、分析和控制风险的能力：财务总监应具备对风险的分析、评估和把控能力，营商环境变化，不确定的风险随处存在，对企业的产品发展、金融政策要有分析判断的能力，面对企业的战略风险、财务风险等，要有风险把控的能力，对风险进行评估，检查，若风险发生，也能够沉着冷静地从中分析出原因，并找出解决措施，并加强企业的风险管控。

3、战略思维能力：财务总监应站在企业发展的角度来看待公司的发展，能够根据公司的反战战略，制定公司全年的财务计划，能够协助上级审查重大的财务决策。

4、人才使用与管理能力：让整个财务团队的人员都在适合自己的岗位上发挥自己所擅长的能力和优势，为员工争取更好的利益，使整个团队工作氛围更和谐，工作效率更加高效。

### 一个新上任财务总监的工作思路

首先搞清楚：这个企业多大的规模？有几个分公司、子公司？也就是公司的架构首先要了解，同时要搞清楚它的主营、副营项目。

如果这个公司只是一个独立的公司，没有分支机构，其实这个财务总监就相当于是一个财务经理，只需要按照财务经理的职责着手开展工作，就基本能够应付了。当然既然是财务总监，一般这种规模企业的老板不外乎就看重两点：资金的

控制和成本费用的控制。对于一个财务经理来说，这个是轻车熟路的事情。个别老板或许还会考虑向银行融资的情况。避税的问题，一般财务主管都能解决。

如果这个公司是一个集团性质的公司，有很多下属分支机构，我会这样做：

### 1. 先摸底。

老板关心的重点，也许是会计帐务的问题，也许是资金安全的问题，也许是成本费用的控制的问题，还有也许是融资的问题，这个在和老板面谈的时候应该已经谈得比较清楚了。摸底的时候，要特别关注老板关心的地方。

作为一个财务总监，今后的财务工作能否做得顺利，重点还是财务基础的建设，包括会计基础和内控基础。只有夯实了基础，有了全面的准确的基础数据的积累，才能使今后的财务分析、资金计划、预算化管理等工作得以顺利开展。所以，首先要摸底，了解下面企业的生产程序、财务控制程序、财务工作的基础状况。

(1)看。先在总公司调取各种财务报表、财务报告，大致浏览一下，基本了解到这个集团的财务工作状况。并向集团公司的财务主管咨询一些情况，也许从他那里什么都了解不到，但谈一谈，总会有收获。

(2)聊。也就是尽量下到各个分支机构去走一圈，这也是所谓的下基层。首先和下面的财务主管聊，再到车间和车间主管聊，见到总经理和总经理聊，到库房和库管聊等。聊不是单纯的聊天，东拉西扯始终要围绕想了解的情况去聊。通过聊，能够了解到这个企业的很多情况和问题，也能大致了解聊的人的能力水平。

(3)查。查看库房，查看车间，重点是查看财务。财务上是查

看报表、查看帐务处理、查看财务管理制度，这些是为下一步进行财务工作调整的关键。到了财务部还要继续多聊，和任何会计人员聊。

有过审计工作经验的人都明白，在内部审计工作当中，善于聊，能使审计工作少走很多弯路！同时，在查账的时候，不能让下面人员感觉到这是在“办案”，否则，工作会寸步难行！

2. 通过对全集团的调查摸底，整个集团的情况大致就掌握了，尤其是财务工作下一步的整改方向也就明确了。这样要开展的工作就容易了：

(1) 调整程序，包括财务内控程序和会计处理程序，更改、修正、制定财务内部管理制度。

(2) 调整会计帐务的处理方式，包括一些基本的设置。在进行这些调整的时候，要考虑到今后进行财务分析、资金计划、预算管理的需要去做。

(3) 统一报表，并统一财务分析的结构和内容。内部报表的设计重点要考虑到财务分析的需要。财务分析的结构和内容首先要考虑到老板的需求，同时结合财务专业的需要。这个是否能影响老板的决策的关键，也就是把老板没有考虑到的重要的内容设计进去。

(4) 财务的人员培训和调整。财务人员水平高低不同，我的原则是，只要配合、服从，可以尽力培训、指导，只要愿意学，我不担心谁的水平超过我！如果这个人实在胜任不了这个岗位，可以考虑调动岗位，一般不炒鱿鱼。但如果始终不配合甚至故意作对，就只好打发给人力资源部去处理了。

3. 一个财务总监，是否能够让下面财务人员真心实意地服从，德是关键，其次是业务水平。

所谓德，就是不能把成绩全部归自己，错误全部归下属；不能只考虑自己的利益，还要照顾下属的利益；当下属和别的部门领导发生冲突时，要敢于帮他们说话为他们撑腰；下属有功要赏，即使只是口头表扬，也要做，有过却不一定要罚，因为财务部不是军队！有过，提出警告，屡教不改的，就象征性进行惩罚，起到杀一儆百的作用。当然，如果下属碰贪污和泄露财务机密这个底线，就必须开除！

## 财务总监的工作主要有哪些篇四

4、办公室管理:负责办公环境管理、装修、物业沟通等行政后勤工作；

6、人事管理:负责人员招聘、绩效考核、考勤管理、工资编报、社保缴存管理,组织对员工的晋升、调职、奖惩、辞退等全面工作。

1、全日制大专及以上学历,行政管理、工商管理等相关专业优先；

3、具备良好的客户服务意识及较强的供应商管理能力；

4、具有跨部门沟通能力,执行力强,抗压力强,能组织带领团队按时出色完成各项工作。

## 财务总监的工作主要有哪些篇五

1、组织领导集团各子公司的财务、成本、预算、会计核算、税务及财务分析等方面的工作;负责全公司财务、内控体系的建设和管理工作;各线上线下多种销售方式的核算和回款,统筹全国各连锁子公司收购资金和运营资金的使用情况。

4、与会计事务所等中介机构进行沟通,配合审计;规范财务核算和会计处理