



# 工作联系函

(内 部)

编号:

申请

通知

通报

报告

## 主题：关于财务岗位需求的报告

为加强财务精细化、规范管理，防止前清后乱，需要增加如下岗位：

### 一、集团：综合成本管理一名：主要职责：

- (1) 协助进行公司成本、价格管理制度修订、完善工作，组织实施公司成本、价格管理制度；
- (2) 负责产品成本核算、成本分析，根据需求编制产品盈亏分析相关报表,提出成本控制措施建议；
- (3) 负责新产品成本预测与分析报表的审核；
- (4) 负责计划价格的制订；负责根据工作进行产品成本预估及差异分析；
- (5) 负责质量成本损失相关报表的编制；
- (6) 负责组织有针对性项目的成本分析实施、控制工作；
- (7) 负责各个主机厂的产品报价工作；
- (8) 负责所属文档的保管与存档。

### 二、西安：材料会计一名：主要职责：

- (1) 负责接收供应商发票、三单匹配，审核发票单价、数量及发票挂账。
- (2) 负责接收供应商发票、三单匹配，审核发票单价、数量及发票挂账。
- (3) 接收仓库每日出入库单，在系统中审核收货。
- (4) 负责公司季度、年度盘点工作，根据集团盘点要求，组织相关人员进项盘点，收集签字确认盘点表、编制盘点报告，将盘点表装订成册，归档保管。
- (5) 每季度与外部供应商进行往来账款核对、每月定期核对暂估数量、确保结算数据准确无误。
- (6) 每天与库房进行对接，处理 QAD 系统异常问题、指导库房人员账务处理等相关工作。

### 三、天津：材料会计一人（职责同上）

### 四、潍坊：材料会计一人（职责同上）

五、长春: 材料会计一人 ( 职责同上 )

六、成都: 材料会计一人 ( 职责同上 ) 费用会计一人: 主要职责:

- ( 1 ) 负责费用单据的审核, 并录入系统凭证, 月末相关费用进行结转;
- ( 2 ) 负责对报销的费用进行预算核销, 参与制作公司整体预算及相关报表;
- ( 3 ) 负责核对账务系统中的各项明细账, 确保账账相符, 异常情况及时跟进并处理;
- ( 4 ) 负责对个人借款和其他应收款、其他应付款的管理, 保证账实相符;

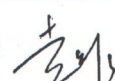
( 5 ) 负责会计凭证

、会计账簿的装订和保管;

( 6 ) 固定资产的管理及盘点, 确保账实相符; 人员增加后, 各单位财务经理负责本公司总账、报表、报表准确性、规范性的稽核, 集团财务要求的分析报表, 每月参加集团财务组织的报表分析会, 预算、预算分析, 组织提报会计师事务所要求的审计资料, 其他领导要求的工作。

七、临时性人员需求:

西安公司、潍坊公司、安路普公司: 各增加三个系统录入人员 ( 实习生即可 ), QAD 系统补录数据期间, 集团谷鹏坤、长春常琳琳、李慧玲、集团王光群在不耽误本岗位工作的同时, 予以协作。

拟文:	审核:	日期:	部门:
批准: 			日期: