

<<全面财务管理一本通>>

图书基本信息

书名：<<全面财务管理一本通>>

13位ISBN编号：9787111309680

10位ISBN编号：7111309685

出版时间：2010-7

出版时间：机械工业出版社

作者：许大座，王组场 著

页数：557

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>

<<全面财务管理一本通>>

前言

财务应该做什么工作？
财务部门应该做什么工作？
这是两个不同的概念。

在日常的工作中，由于两个概念不够清晰，使得许多财务人员对自己应该做什么工作比较模糊；也使得许多非财务人员（主要是企业领导）对财务部门应该做什么工作也很模糊，以致产生误解、矛盾、责任不清，影响了财务部门的管理工作效率，也影响了各部门对各项经济活动的管理和监控。

为此，我们以恒安集团财务管理为背景，结合自身20年来的工作经历、经验和有关调查资料，深入浅出地编著了这本书，全面揭示了财务管理内涵。

我们强调：财务部门的工作主要是会计核算和监督反馈，财务人员不能事事亲为，也不能过于干涉其他部门的工作，否则就发挥不了监督反馈的作用；凡是涉及“钱、财、物”的工作，其他部门人员，特别是部门负责人都应该按照财务部门的有关制度和要求办事，或主动与财务部门协调沟通；作为领导，对待管理要科学决策，对待问题要明辨是非，不要把问题责任都推到财务部门没有监控好上，否则就没有人反馈了。

本书最大的特点是：提出和阐述了全面财务管理概念，对全面财务管理框架（制度）进行了规范，并详细讲解了制度构思的原因，以及日常财务管理中的困难和矛盾。

我们希望通过“制度体系”为企业构建全面财务管理框架提供参考；也希望通过“重点讲解”帮助企业上下各级员工更好地理解全面财务管理内涵，以提升企业财务管理水平。

本书在编写过程中，参阅了大量的书籍和资料，尽管没有将原文直接引入，但难免会有个别类同，在此表示感谢！

特别要感谢恒安集团财务部的同事们，他们为本书提供了大量的资料、建议与意见！

由于作者才疏学浅，书中难免有错误和不妥之处，恳请专家和读者批评指正！

<<全面财务管理一本通>>

内容概要

本书是作者二十多年从业经验的总结，是作者从一位会计到财务总监所感悟的心得体会，是作者近年来深入调研的理论成果。

本书最大的特点是：提出和阐述了全面财务管理概念，对全面财务管理框架（制度）进行了规范，并详细讲解了制度构思的原因和日常财务管理中的困难及矛盾。

书中既有可直接应用于企业的制度、表单、财务管理规范，也有对企业财务人员日常工作经常遇到困惑的讲解。

<<全面财务管理一本通>>

书籍目录

前言 第一篇 内控体系 第1部分 全面财务管理概念 附录1A 管理层三个委员会运作办法 (一) 制度审批委员会运作办法 (二) 经营预算委员会运作办法 (三) 绩效考核委员会运作办法 附录1B 董事会四个委员会工作细则 (一) 薪酬与考核委员会工作细则 (二) 审计委员会工作细则 (三) 提名委员会工作细则 (四) 战略委员会工作细则 第2部分 内部报告管理制度 附录2A 集团化财务工作报告模式 第3部分 奖惩管理制度 附录3A 奖惩通知单 附录3B 奖惩条例汇总表 第4部分 回避制度 第5部分 财务审核审批制度 附录5A 资金拨款申请表 第二篇 财务部构思 第6部分 财务部门管理思路 附录6A 财务垂直管理机制 附录6B 工作责任管理机制 附录6C 月度工作总结和计划汇报表 第7部分 财务部职责和岗位职责 第8部分 财务人员人事管理制度 附录8A 人事异动申请表 附录8B 工作申请表 附录8C 员工停薪通知单 第9部分 财务人员考核制度 附录9A 财务人员考核指标(绩效考核) 附录9B 财务人员领导素质考核指标 附录9C 财务人员综合素质考核指标 第三篇 财务管理 第10部分 经营预算管理制度 附录10A 经营预算 附录10B 销售预算 附录10C 生产预算 附录10D 采购预算 附录10E 部门费用预算 附录10F 专项预算 附录10G 财务预算 第11部分 价格管理制度 第12部分 印章管理制度 第13部分 合同管理制度 第14部分 货币资金管理制度 附录14A 货币资金周报表 附录14B 银行存款余额调节表 附录14C 出纳资金账单据交接表 附录14D 每月费用拨款申请表 附录14E 内部往来结算通知单 附录14F 货款支付拨款申请单 第15部分 采购管理制度 第16部分 应收账款管理制度 第17部分 存货管理制度 附录17A 仓库物资盘点明细表 第18部分 固定资产管理制度 第19部分 费用控制管理制度 附录19A 差旅费报销标准制度 附录19B 通讯费用报销标准制度 第20部分 成本控制管理制度 附录20A 在产品盘点规定 第21部分 薪资管理制度 第四篇 会计核算 第22部分 会计核算管理制度 附录22A 账务调整申请单 第23部分 恒安集团NC系统运行管理制度 第24部分 财务会计报告管理制度 附录24A 财务报告编制质量奖惩办法 附录24B 报表名称汇总及编制周期表 附录24C 报表封面及主要报表格式(报表体系) 第25部分 财务分析报告模式 附录25A 另一种分析模式 第26部分 内部票据管理制度 第27部分 台账管理 第五篇 审计监控 第28部分 内部审计管理制度 附录28A 审计通知书 第29部分 内部例行审计报告模式 第30部分 对账管理制度 附录30A 应收账款对账确认表 附录30B 应付账款对账确认表 第31部分 档案管理制度 附录31A 会计档案保管期限表 附录31B 档案保管清单 附录31C 上市公司应重视的档案资料 案例篇 案例A 恒安集团会计核算规范手册 案例B 恒安集团NC系统运行管理规范? 参考文献

<<全面财务管理一本通>>

章节摘录

3.财务管理和全面财务管理最大的不同点是什么？

财务管理强调的是静态管理，即对“钱、财、物”进行管理，主题责任不够清晰。

所以，许多企业一旦出现财务问题，都说是财务部门的责任；甚至成本超耗、费用超标，也都说是财务部门的责任。

全面财务管理强调的是动态管理，即不仅要与“钱、财、物”进行管理，更要对与“钱、财、物”相关的“人”和“事”进行人事管理、合理授权、行为规范、讲究处事方式方法等全方位、系统化的科学管理。

所以，如果企业成本超耗、费用超标，必须查明哪个细节出现问题，在哪里出现问题，相应的部门和当事人就要承担责任，就要接受惩罚。

4.全面财务管理最大的特点是什么？

全面财务管理最大的特点是：目标明确、责任清晰、体制保障、信息有效、内容全面。

(1) 目标明确：提高工作服务质量，为企业多争创财富，为个人多争取薪酬，实现企业与个人的利益双赢，为企业长远发展永续发挥作用。

(2) 责任清晰：领导重视、财务指导、部门负责、全员参与。

(3) 体制保障：组织有序、职责清晰、流程规范、项目运作、奖惩分明。

(4) 信息有效：核算规范、信息准确、信息完整、信息及时。

(5) 内容全面：会计核算、财务管理、审计稽核、税收统筹。

5.全面财务管理的内涵是什么？

全面财务管理具体内涵包括“五个明确”，具体如下：(1) 明确全面财务管理目标。实现企业与个人利益双赢，为企业持续健康发展服务。

企业利益包括收益最大化、经营风险最低化和税负最小化；个人利益包括薪酬最高化和福利最优化。

(2) 明确全面财务管理内容，以筹资活动、投资活动、营运资金活动和利润分配活动为主轴而展开管理。

具体包括：会计核算、货币资金管理、外汇风险管理、成本管理、往来管理、资产管理、存货管理、报表管理、财务人事管理、财务统计、税收筹划、账务稽核（审计）、财务分析、财务监控、经营预算（计划）、融资管理、投资管理、利润分配，以及票据管理和财务档案管理等至少20个部分。

从这些内容可以看出，全面财务管理包括财务人员的财务专业管理和非财务人员的非财务专业管理。

(3) 明确全面财务管理责任群。

全面财务管理不仅是财务部门的事情，也是各部门的事情，更是总经理和董事会的事情。

全面财务管理需要总经理和董事会的重视与支持，需要财务部门专业的指导，需要各部门负责人（包括财务部门）主动负责，需要全员参与，只有这样，才能做好全面财务管理工作。

<<全面财务管理一本通>>

媒体关注与评论

“财务管理是企业各项业务规范化管理的基础，企业各级负责人都要学懂、用好和支持财务管理，财务管理才能做好。

”——全国工商联副主席，恒安集团首席执行官许连捷

<<全面财务管理一本通>>

编辑推荐

成功构建实用的全面财务管理框架，全面提升企业财务管理水平。

《全面财务管理一本通：实用操作手册》：财务管理是企业的重要工作之一，如何规划、完善财务管理工作。

直接关系到企业财务部的工作效率和效益。

《全面财务管理一本通：实用操作手册》是作者二十多年从业经验的总结，根据作者从一个新手熟悉财务部工作到历任财务总监，所感悟的各财务岗位需要做好的财务管理工作内容精心编写而成。

《全面财务管理一本通：实用操作手册》最大的特点是：提出和阐述了全面财务管理概念，对全面财务管理框架（制度）进行了规范，并详细讲解了制度构思的原因和日常财务管理中的困难及矛盾。书中既有可直接应用于企业的制度、表单、财务管理规范，也有对企业财务人员日常工作中常遇困惑的讲解。

第一篇 内控体系	1. 全面财务管理概念	2. 内部报告管理制度	3. 奖罚管理制度	4. 回避制度	5. 财务审核审批制度	第二篇 财务部构思	6. 财务部门管理思路	7. 财务部职责和岗位职责	8. 财务人员人事管理制度	9. 财务人员考核制度	第三篇 财务管理
10. 经营预算管理制度	11. 价格管理制度	12. 印章管理制度	13. 合同管理制度	14. 货币资金管理制度	15. 采购管理制度	16. 应收账款管理制度	17. 存货管理制度	18. 固定资产管理制度	19. 费用控制管理制度	20. 成本控制管理制度	21. 薪资管理制度
第四篇 会计核算	22. 会计核算管理制度	23. 恒安集团NC系统运行管理制度	24. 财务会计报告管理制度	25. 财务分析报告模式	26. 内部票据管理制度	27. 台账管理	第五篇 审计监控	28. 内部审计管理制度	29. 内部例行审计报告模式	30. 对账管理制度	31. 档案管理制度
案例篇	A恒安集团会计核算规范手册	B恒安集团NC系统运行管理规范									

<<全面财务管理一本通>>

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>