第一图书网, tushu007.com

<<财务管理工具箱>>

图书基本信息

书名：<<财务管理工具箱>>

13位ISBN编号：9787111335030

10位ISBN编号：7111335031

出版时间：2011-3

出版时间：机械工业出版社

作者：邱庆剑，宋桂红　主编

页数：677

字数：770000

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书是某企业集团财务中心总经理积累了15年的工作经验编写的实务性工具书。
本书共分六个部分，包括财务基础工具、财务管理流程范本、财务管理制度范本、财务管理文书范本、财务相关管理工具、财务管理表单范本(见光盘)。
本书的有效性与实用性强、标准性与通用性强，适用于所有企业，是广大财务工作者的案头必备手册。

第一图书网, tushu007.com

<<财务管理工具箱>>

书籍目录

第2版前言
序言奉献工5年的积累
第一部分财务基础管理工具
一、财务组织机构设置范本
财务组织机构设置范本相关说明
财务组织机构设置范本
(中型企业范本)
财务组织机构设置范本
(集团公司范本1)
财务组织机构设置范本
(集团公司范本2)
财务组织机构设置范本
(集团公司范本3)
财务组织机构设置范本
(跨国公司范本)
二、财务各部门工作职责范本
财务各部门工作职责范本
相关说明
财务部工作职责范本
审计部工作职责范本
资证券部工作职责范本
财务科工作职责范本
成本科工作职责范本
税务科工作职责范本
会计科工作职责范本
预算科工作职责范本
出纳科工作职责范本
会计信息科工作职责范本
稽核科工作职责范本
审计科工作职责范本
三、财务各岗位职责范本
财务各岗位职责范本相关说明
财务总监岗位职责范本
财务部经理岗位职责范本
审计部经理岗位职责范本
投资证券部经理岗位职责范本
预算主管岗位职责范本
会计主管岗位职责范本
成本会计岗位职责范本
货币资金会计岗位职责范本
流动资产会计岗位职责范本
债务会计岗位职责范本
债权会计岗位职责范本
损益会计岗位职责范本
管理会计岗位职责范本

制单会计岗位职责范本
固定资产会计岗位职责范本
流动资金管理与核算会计岗位职责范本
资产核算会计岗位职责范本
材料核算会计岗位职责范本
工资核算会计岗位职责范本
营业收入核查员岗位职责范本
支出核算会计岗位职责范本
利润核算会计岗位职责范本
总账报表会计岗位职责范本
总出纳岗位职责范本
出纳员岗位职责范本
收银员岗位职责范本
稽核员岗位职责范本
审计员岗位职责范本
投资主管岗位职责范本
综合会计岗位职责范本
四、财务基础管理规范
财务基础管理规范相关说明
会计基础工作规范
会计核算基础工作规定范本
财务管理基本规定范本
财务管理基本规定实施细则范本
财务结算手续基本规定范本
企业会计事务处理基本方法范本
内部稽核规范管理范本
会计科工作管理办法范本
出纳工作准则范本
会计电算化实施办法范本
会计电算化操作规定范本
印章管理规定范本
财务工作交接管理规定范本
会计档案管理基本规定范本
第二部分　财务管理流程范本
财务管理流程范本相关说明
预算编制流程范本
预算执行考核流程范本
资金计划编制流程范本
财务核算流程范本
库存现金收付控制流程范本
银行存款收付控制流程范本
借款流程范本
缴款流程范本
支票申领流程范本
库存现金付款流程范本
银行付款流程范本
备用金使用监管流程范本

备用金申报流程范本
商品价格审核流程范本
出口退税流程范本
付款审批流程范本
费用报销流程范本
集团内部结算流程范本
专项费用立项审批流程范本
个人借支清账流程范本
零星收入收款流程范本
工资核算流程范本
成本核算工作流程范本
材料进销存核算流程范本
固定资产清查流程范本
固定资产报废处理流程范本
内部挂账及付账流程范本
专项资金申请及审批流程范本
代保管现金清理流程范本
全面盘点流程范本
投资管理流程范本
投资项目价值审核流程范本
纳税申报工作流程范本
项目成本管理流程范本
财务检查工作流程范本
财务分析报告流程范本
利润分配管理流程范本
第三部分　财务管理制度范本
一、预算管理制度范本
预算管理制度范本相关说明
预算管理制度范本
资金预算管理制度范本
二、融资管理制度范本
融资管理制度范本相关说明
……
第四部分　财务管理文书范本
第五部分　财务相关管理工具
第六部分　财务管理表单范本

章节摘录

版权页：插图：第一部分 财务基础管理工具一、财务组织机构设置范本财务组织机构设置范本相关证明组织机构的设置在任何企业都是一项非常重要的工作。
组织机构至少产生两个方面的重要影响：一是决定管理模式和管理行为；二是决定权力的分割。
财务组织机构的设置，尤其重要，它关系着企业财务运作模式和财政权力的分配。
是否设置专门的财务部门、设多少部门、细分职能还是不细分职能，都取决于企业规模。
财务部门是为企业经营服务的，视需要而设置。
对于小型企业，可以只设一名会计和出纳，不设置专门的财务部门。
对于有数名财务人员的企业，可以设置一个财务部，全面负责财务核算和管理。
对于中型企业，则可以将会计核算、财务管理、资金管理、成本管理等职能细分。
设置不同的部门。
对于规模较大的集团公司，根据权力相对集中和权力相对分散，具有不同的财务机构设置方式。
但基本上也就是两种模式：其一，如果集团公司是以某一个企业为主体企业，那么，财务权力会相对集中，主体企业的财务部门既是主体企业的财务部门，也是集团公司的财务部门；其二，如果集团多元化，各个企业独立性较强，企业与企业之间依附性不强，这时的财务权力会相对分散，各个企业的财务部门独立性也较强，集团公司财务部门不会与任何一家企业的财务部门合而为一。

编辑推荐

《管理案头必备手册·财务管理工具箱(第2版)》：资料全。
从《管理案头必备手册·财务管理工具箱(第2版)》中可以找出财务管理方方面面的内容，如财务管理基础工具、财务管理流程范本、财务管理制度范本、财务管理文书范本、财务管理表单范本等。
内容新。
根据新的会计准则和相关法规修改：对已经失效的准则和法规予以删除。
适应性强：《管理案头必备手册·财务管理工具箱(第2版)》博采众家之长，并经过权威专家修正，综合了所有企业的共性，适合所有财务管理人员阅读。
操作方便：随书附赠CD光盘，提供了财务管理表单的电子版，读者可以直接下载。

第一图书网, tushu007.com

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