

<<财务会计工作细化执行与模板>>

图书基本信息

书名：<<财务会计工作细化执行与模板>>

13位ISBN编号：9787115250001

10位ISBN编号：7115250006

出版时间：2011-4

出版时间：人民邮电出版社

作者：王德敏

页数：388

字数：252000

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>

## <<财务会计工作细化执行与模板>>

### 内容概要

本书最大的特色是以目标为导向，以工作流程和控制程序为中心，通过大量的制度、细则、方案、表单等工具和模板，帮助读者将财务会计工作落实到位。

本书细化了全面预算管理、融资与投资管理、货币资金与应收账款管理、资产与存货管理、负债与所有者权益核算、成本费用管理、收入与利润核算、财务报告与分析、财务控制与税务、会计电算化与财务组织管理共10大工作事项，为财务会计人员开展工作提供了科学有效的模板库和细化执行手册。

本书适合财务管理人员、财务会计一般从业人员、管理咨询师、高校相关专业师生阅读和使用。

## <<财务会计工作细化执行与模板>>

### 书籍目录

#### 第一章 财务会计岗位设计与工作事项

##### 第一节 财务会计岗位设计与目标分解

###### 一、财务会计岗位设计

- (一) 财务会计管理岗位设计
- (二) 中小企业财务会计岗位设计
- (三) 集团公司财务会计岗位设计
- (四) 酒店财务会计岗位设计
- (五) 证券公司财务会计岗位设计
- (六) 生产制造企业财务会计岗位设计

###### 二、财务会计各岗位目标分解

- (一) 管理岗位目标分解
- (二) 预算岗位工作目标
- (三) 会计岗位工作目标
- (四) 融资岗位工作目标
- (五) 投资岗位工作目标
- (六) 资金岗位工作目标
- (七) 出纳岗位工作目标
- (八) 资产岗位工作目标
- (九) 成本岗位工作目标
- (十) 税务岗位工作目标
- (十一) 审计岗位工作目标
- (十二) 证券岗位工作目标

##### 第二节 财务会计各岗位工作事项

###### 一、管理岗位工作明细表

- (一) 财务总监工作明细表
- (二) 财务经理工作明细表
- (三) 会计经理工作明细表
- (四) 投资经理工作明细表
- (五) 审计经理工作明细表

###### 二、预算岗位工作明细表

- (一) 预算主管工作明细表
- (二) 预算专员工作明细表

###### 三、会计岗位工作明细表

- (一) 总账会计工作明细表
- (二) 报表会计工作明细表
- (三) 往来会计工作明细表

###### 四、融资岗位工作明细表

- (一) 融资主管工作明细表
- (二) 融资专员工作明细表

###### 五、投资岗位工作明细表

- (一) 投资主管工作明细表
- (二) 投资专员工作明细表

###### 六、资金岗位工作明细表

- (一) 资金主管工作明细表
- (二) 资金管理员工作明细表

## <<财务会计工作细化执行与模板>>

### 七、出纳岗位工作明细表

- (一) 出纳主管工作明细表
- (二) 银行出纳工作明细表
- (三) 现金出纳工作明细表

### 八、资产岗位工作明细表

- (一) 资产主管工作明细表
- (二) 基建会计工作明细表
- (三) 资产会计工作明细表

### 九、成本岗位工作明细表

- (一) 成本主管工作明细表
- (二) 产品成本会计工作明细表

### 十、税务岗位工作明细表

- (一) 税务主管工作明细表
- (二) 税务专员工作明细表

### 十一、审计岗位工作明细表

- (一) 审计主管工作明细表
- (二) 审计专员工作明细表

### 十二、证券事务岗位工作明细表

- (一) 证券事务主管工作明细表
- (二) 证券事务专员工作明细表

## 第二章 全面预算管理细化执行与模板

### 第一节 全面预算编制流程与工作执行

#### 一、全面预算编制流程与工作细化

- (一) 全面预算编制管理流程
- (二) 全面预算编制控制程序

#### 二、全面预算编制执行工具与模板

- (一) 年度销售预算表
- (二) 年度生产预算表
- (三) 年度采购预算表
- (四) 财务预算申请表
- (五) 员工薪金预算表
- (六) 资金收支预算表
- (七) 全面预算管理制度模板
- (八) 资金预算管理制度模板

### 第二节 预算执行管理流程与工作执行

#### 一、预算执行控制流程与工作细化

- (一) 预算执行控制流程
- (二) 预算执行控制程序

#### 二、预算调整流程与工作细化

- (一) 预算调整工作流程
- (二) 预算调整控制程序

#### 三、预算执行管理执行工具与模板

- (一) 预算调整申请表
- (二) 收支预算责任书模板
- (三) 预算执行分析办法模板
- (四) 预算考核实施办法模板

## 第三章 融资与投资管理细化执行与模板

## <<财务会计工作细化执行与模板>>

### 第一节 融资管理流程与工作执行

#### 一、融资管理流程与工作细化

- (一) 融资管理工作流程
- (二) 融资管理控制程序

#### 二、融资业务执行流程与工作细化

- (一) 融资业务执行工作流程
- (二) 融资业务执行控制程序

#### 三、融资管理执行工具与模板

- (一) 银行授信明细表
- (二) 企业融资需求分析表
- (三) 企业融资成本分析表
- (四) 企业融资风险分析表
- (五) 银行贷款申请单模板
- (六) 所筹资金运用报告表
- (七) 融资租赁合同书模板
- (八) 融资工作总结报告模板

### 第二节 投资管理流程与工作执行

#### 一、投资管理流程与工作细化

- (一) 投资管理工作流程
- (二) 投资管理控制程序

#### 二、投资决策管理流程与工作细化

- (一) 投资决策管理流程
- (二) 投资决策管控程序

#### 三、投资管理执行工具与模板

- (一) 企业投资计划表
- (二) 投资效益预测表
- (三) 投资审批报告表
- (四) 企业投资月报表
- (五) 投资项目管理卡模板
- (六) 投资收益明细表
- (七) 投资可行性分析报告模板
- (八) 对外投资管理制度模板

## 第四章 货币资金与应收账款管理细化执行与模板

### 第一节 资金使用管理流程与工作执行

#### 一、资金使用管理流程与工作细化

- (一) 资金使用管理流程
- (二) 资金使用管控程序

#### 二、资金使用管理执行工具与模板

- (一) 资金使用计划表
- (二) 资金使用申请表
- (三) 资金使用情况表
- (四) 资金使用月报表
- (五) 资金变动分析季报表

### 第二节 货币资金管理流程与工作执行

#### 一、货币资金管理流程与工作细化

- (一) 现金管理工作流程
- (二) 银行存款管理工作流程

## <<财务会计工作细化执行与模板>>

(三) 货币资金管理控制程序

三、货币资金核算流程与工作细化

(一) 货币资金核算工作流程

(二) 货币资金核算控制程序

四、货币资金管理执行工具与模板

(一) 备用金明细表

(二) 零用钱报销清单模板

(三) 库存现金日记账模板

(四) 银行存款日记账模板

(五) 货币资金明细表

(六) 现金盘点报告表

(七) 库存现金清查单模板

(八) 银行存款余额调节表

(九) 现金管理制度模板

(十) 银行存款管理办法模板

第三节 应收账款管理流程与工作执行

一、应收账款核算流程与工作细化

(一) 应收账款核算工作流程

(二) 应收账款核算控制程序

二、应收票据会计处理流程与工作执行

(一) 应收票据会计处理工作流程

(二) 应收票据会计处理控制程序

三、应收账款管理执行工具与模板

(一) 应收账款明细表

(二) 应收账款日报表

(三) 应收账款分析表

(四) 应收票据登记表

(五) 应收账款账龄分析表

(六) 问题账款报告书模板

(七) 应收账款催款书模板

(八) 应收账款管理制度模板

(九) 应收票据管理办法模板

(十) 问题账款处理办法模板

第五章 资产与存货管理细化执行与模板

第一节 资产管理流程与工作执行

一、固定资产管理流程与工作细化

(一) 固定资产管理工作流程

(二) 固定资产管理控制程序

二、固定资产清查流程与工作细化

(一) 固定资产清查工作流程

(二) 固定资产清查控制程序

三、无形资产日常管理流程与工作细化

(一) 无形资产日常管理工作流程

(二) 无形资产日常管理控制程序

四、资产管理执行工具与模板

(一) 固定资产台账模板

(二) 固定资产增加单模板

## <<财务会计工作细化执行与模板>>

- (三) 固定资产减损单模板
- (四) 固定资产增减表
- (五) 固定资产盘存单模板
- (六) 无形资产摊销估算表
- (七) 固定资产报废申请表
- (八) 固定资产折旧明细表
- (九) 资产状态清查明细表
- (十) 资产周转情况报告模板

### 第二节 存货管理流程与工作执行

#### 一、存货核算处理流程与工作细化

- (一) 存货核算处理流程
- (二) 存货核算控制程序

#### 二、存货盘点处理流程与工作细化

- (一) 存货盘点处理流程
- (二) 存货盘点控制程序

#### 三、库存差异分析流程与工作细化

- (一) 库存差异分析工作流程
- (二) 库存差异分析控制程序

#### 四、存货核算执行工具与模板

- (一) 物资入库单模板
- (二) 材料领料单模板
- (三) 商品转售登记表
- (四) 材料库存日报表
- (五) 材料库存月报表
- (六) 商品进销存月报表
- (七) 存货清查明细表
- (八) 存货分类汇总表
- (九) 存货核算明细表

## 第六章 负债与所有者权益核算细化执行与模板

### 第一节 负债核算流程与工作执行

#### 一、负债核算流程与工作细化

- (一) 负债核算工作流程
- (二) 负债核算控制程序

#### 二、负债核算执行工具与模板

- (一) 借款记录表
- (二) 短期借款明细账模板
- (三) 应付账款明细账模板
- (四) 应付票据备查簿模板
- (五) 应付债券备查簿模板
- (六) 预收账款明细账模板
- (七) 应交税费明细账模板
- (八) 长期借款登记表
- (九) 贷款利息计提表
- (十) 企业借款申请表
- (十一) 负债核算方案模板

### 第二节 所有者权益核算流程与工作执行

#### 一、实收资本核算流程与工作细化

## <<财务会计工作细化执行与模板>>

- (一) 实收资本核算流程
- (二) 实收资本管控程序
- 二、资本公积核算流程与工作细化
  - (一) 资本公积核算流程
  - (二) 资本公积管控程序
- 三、盈余公积核算流程与工作细化
  - (一) 盈余公积核算流程
  - (二) 盈余公积管控程序
- 四、未分配利润核算流程与工作细化
  - (一) 未分配利润核算流程
  - (二) 未分配利润管控程序
- 五、所有者权益核算执行工具与模板
  - (一) 利润分配表
  - (二) 实收资本明细账模板
  - (三) 所有者权益变动表
  - (四) 公司股东出资证明书模板
- 第七章 成本费用管理细化执行与模板
  - 第一节 成本费用预算管理流程与工作执行
    - 一、成本费用预算管理流程与工作细化
      - (一) 成本费用预算编制流程
      - (二) 成本费用预算控制程序
    - 二、成本费用预算管理执行工具与模板
      - (一) 生产成本预算表
      - (二) 管理费用预算表
      - (三) 销售费用预算表
      - (四) 成本费用预算管理办法模板
  - 第二节 产品成本核算流程与工作执行
    - 一、产品成本核算流程与工作细化
      - (一) 产品成本核算工作流程
      - (二) 产品成本核算控制程序
    - 二、产品成本核算执行工具与模板
      - (一) 成品单位成本分析表
      - (二) 产品生产成本核算表
      - (三) 产品制造费用明细表
      - (四) 年度动力费用统计表
      - (五) 产品标准成本一览表
      - (六) 材料采购成本汇总表
      - (七) 产品原料成本明细表
      - (八) 产品成本分批计算表
      - (九) 产品成本分步计算表
      - (十) 产品生产成本分摊表
      - (十一) 产销总成本汇总表
      - (十二) 成本核算基础工作办法模板
  - 第三节 职工薪酬核算流程与工作执行
    - 一、职工薪酬核算流程与工作细化
      - (一) 职工薪酬核算工作流程
      - (二) 职工薪酬核算控制程序



## <<财务会计工作细化执行与模板>>

### 二、职工薪酬核算执行工具与模板

- (一) 员工月度工资表
- (二) 职工薪酬分析表
- (三) 工资结算汇总表
- (四) 应付职工薪酬明细表
- (五) 生产人员工资分摊表
- (六) 职工薪酬核算细则模板

### 第四节 费用管理流程与工作执行

#### 一、费用报销处理流程与工作细化

- (一) 费用报销处理流程
- (二) 费用报销控制程序

#### 二、期间费用核算流程与工作细化

- (一) 期间费用核算工作流程
- (二) 期间费用核算控制程序

#### 三、费用管理执行工具与模板

- (一) 费用报销单模板
- (二) 费用报销申请单模板
- (三) 销售费用分析表
- (四) 管理费用分析表
- (五) 财务费用分析表
- (六) 产品销售费用分摊表

### 第八章 收入与利润核算细化执行与模板

#### 第一节 收入核算流程与工作执行

##### 一、收入核算流程与工作细化

- (一) 收入核算工作流程
- (二) 收入核算控制程序

##### 二、收入核算执行工具与模板

- (一) 收支日报表
- (二) 进账日报表
- (三) 收款日报表
- (四) 月份收款状况表
- (五) 现金与银行存款收支明细表
- (六) 建设合同收入核算办法模板

#### 第二节 利润核算流程与工作执行

##### 一、利润核算流程与工作细化

- (一) 利润核算工作流程
- (二) 利润核算控制程序

##### 二、利润核算执行工具与模板

- (一) 利润表
- (二) 合并利润表
- (三) 利润分配管理办法模板
- (四) 利润分配方案模板

### 第九章 财务报告与分析细化执行与模板

#### 第一节 财务报告编制流程与工作执行

##### 一、财务报告编制流程与工作细化

- (一) 财务报告编制工作流程
- (二) 财务报告编制控制程序

## <<财务会计工作细化执行与模板>>

### 二、财务报告编制执行工具与模板

- (一) 合并财务报表编制规范模板
- (二) 财务情况说明书编制规定模板
- (三) 股份公司中期财务报告书模板
- (四) 股份公司年度财务报告书模板

### 第二节 财务分析流程与工作执行

#### 一、财务分析流程与工作细化

- (一) 财务分析工作流程
- (二) 财务分析控制程序

#### 二、财务分析执行工具与模板

- (一) 月份财务分析表
- (二) 年度财务分析表
- (三) 主要财务指标分析表
- (四) 利润表纵向趋势分析表
- (五) 现金流量表纵向趋势分析表
- (六) 财务分析管理制度模板
- (七) 财务分析报告撰写规定模板
- (八) 年度财务分析报告模板

## 第十章 财务控制与税务细化执行与模板

### 第一节 内部控制流程与工作执行

#### 一、内容控制流程与工作细化

- (一) 内部控制工作流程
- (二) 内部控制管制程序

#### 二、内部控制执行工具与模板

- (一) 财务状况控制表
- (二) 应收账款控制表
- (三) 资金调度控制表
- (四) 固定资产控制表
- (五) 周转资金检查单模板
- (六) 银行存款检查单模板
- (七) 成本费用控制表
- (八) 内部控制实施制度模板

### 第二节 审计管理流程与工作执行

#### 一、内部审计管理流程与工作细化

- (一) 内部审计管理工作流程
- (二) 内部审计管理控制程序

#### 二、外部审计管理流程与工作细化

- (一) 外部审计管理工作流程
- (二) 外部审计管理控制程序

#### 三、审计管理执行工具与模板

- (一) 审计工作计划表
- (二) 项目审计计划表
- (三) 审计工作通知单模板
- (四) 审计工作底稿表
- (五) 审计工作记录表
- (六) 审计工作报告表
- (七) 审计工作处置表

## <<财务会计工作细化执行与模板>>

- (八) 年度审计计划书模板
- (九) 内部审计报告书模板
- (十) 内部审计管理制度模板
- (十一) 企业财务收支审计办法模板
- (十二) 高层经理离任审计办法模板

### 第三节 税务管理流程与工作执行

#### 一、税务管理流程与工作细化

- (一) 税务管理工作流程
- (二) 税务管理控制程序

#### 二、纳税申报核算流程与工作细化

- (一) 纳税申报核算工作流程
- (二) 纳税申报核算控制程序

#### 三、税务管理执行工具与模板

- (一) 税款缴纳记录表
- (二) 税务管理制度模板
- (三) 发票管理制度模板

### 第十一章 会计电算化与财务组织管理细化执行与模板

#### 第一节 会计电算化管理流程与工作执行

##### 一、会计电算化推行流程与工作细化

- (一) 会计电算化推行工作流程
- (二) 会计电算化推行控制程序

##### 二、会计电算化管理执行工具与模板

- (一) 会计电算化管理制度模板
- (二) 会计电算化内部控制制度模板

#### 第二节 财务组织管理流程与工作执行

##### 一、财务组织管理流程与工作细化

- (一) 财务组织管理流程
- (二) 财务组织管控程序

##### 二、财务组织管理执行工具与模板

- (一) 财务部岗位说明书模板
- (二) 财务制度设计工作计划表
- (三) 会计档案管理制度模板
- (四) 出纳人员工作管理办法模板
- (五) 会计人员工作管理规范模板
- (六) 会计工作交接管理办法模板

## <<财务会计工作细化执行与模板>>

### 章节摘录

版权页：插图：3.为编制下期预算积累经验，加强企业预算管理的科学性、系统性和权威性。

第2条定义预算执行分析就是通过对实际执行结果与预算目标进行比较，确定是否存在执行差异，为进行预算调整、预算修正提供依据。

第3条预算执行分析责任单位1.董事会为预算执行分析的决策机构。

2.预算管理委员会为预算执行分析的管理机构。

3.各业务部门为预算执行分析的执行机构，财务部负责对企业总体预算执行情况进行分析。

第4条预算执行分析管理方式企业通过定期召开预算执行分析会议，通报预算执行情况，研究、解决预算执行中存在的问题，并提出改进措施。

第5条预算执行分析的内容预算执行分析的内容主要包括以下5个方面。

1.差异性分析：定期监测实际执行结果与预算的比较，提供差异性分析，为预算提供依据。

2.一致性分析：分析预算执行情况与企业长期目标及基本目标的一致性。

3.例外事项分析：分析由于例外事项引起的对整体预算目标的影响情况。

4.差错分析：分析由于对目标理解的差异而造成的错误填报内容。

5.进度分析：对各项预算目标的进度进行分析，为考核工作提供依据。

第2章编制预算执行分析报告第6条做好资料准备工作预算执行过程中，各预算执行部门设专人及时检查、追踪本部门预算的执行情况，及时收集、汇总有关财务、业务、市场、技术、政策、法律等信息，为预算执行分析报告的编制做好准备。

第7条预算执行分析报告的类别预算执行分析报告分临时性报告和定期报告。

对重大差异和问题要编制临时报告。

定期报告分月度和年度分析报告，要全面分析本部门的预算执行情况。

第8条编制预算执行分析报告的要求1.采用定量分析和定性分析两种方式。

2.采用比率分析、比较分析、因素分析等多种方法。

3.对于预算执行当中产生的差异，应客观分析原因，并提出解决措施或建议。

第9条预算执行分析报告的内容预算执行差异分析报告的内容包括但不限于以下内容。

## <<财务会计工作细化执行与模板>>

### 编辑推荐

《财务会计工作细化执行与模板(第2版)》：把岗位的工作目标化把目标的实现流程化把流程化的工作细化把细化的执行模板化工作目标化——明确所做工作的目标和结果目标流程化——通过标准化的流程达成目标关键点细化——细化工作流程中的关键环节执行模板化——提供工具模板作为执行范例

<<财务会计工作细化执行与模板>>

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>