

<<如何编制公司预算>>

图书基本信息

书名：<<如何编制公司预算>>

13位ISBN编号：9787301070406

10位ISBN编号：7301070403

出版时间：2004-4

出版单位：北京大学出版社

作者：马蕾

页数：176

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>

## <<如何编制公司预算>>

### 内容概要

在讲求高效管理的今天，预算已被众多职业经理人列为9现代企业发展所必须的手段。

《如何编制公司预算》旨在帮助经理人解决预算中遇到的问题，系统地讲授了公司预算编制的方法，详细介绍了预算编制的程序，预算表格编制及审查，预算分类及总汇，预算监督与控制，预算执行与管理等方面的知识。

与您分享世界500强企业管理培训精华！

《如何编制公司预算》实为各级管理者打造卓越团队、管理团队的实战宝典，一册在手，边学边用，成竹在胸；带领团队原来并不那么困难！

知识改变命运，学习成就未来。

愿时代光华培训书系伴随您一路走向成功，走向辉煌！

## <<如何编制公司预算>>

### 书籍目录

第一章 预算编制的准备与程序 技能点1：如何步骤清晰地进行预算编制 技能点2：如何进行预算前的准备工作 技能点3：如何认识预算种类及其相互关系 技能点4：如何确定公司需要的预算数目 技能点5：如何选择预算方法 技能点6：如何确定预算时间周期 技能点7：如何确定预算数据来源 技能点8：如何确定预算主标题与子标题 技能点9：如何正确对待预算的限制性因素 技能点10：如何确定预算编制机构及不利因素 技能点11：如何确定预算编制机构及职责分工

第二章 预算表格的编制与审查 技能点1：如何明确预算表格编制基本原则 技能点2：如何编制总预算外的各类预算表格 技能点3：如何辨析预算表及数据内容具有实用价值 技能点4：如何编制综合预算表格 技能点5：如何进行预算审查 技能点6：如何参与预算审查 技能点7：如何争取预算获得批准

第三章 预算编制的分类与汇总 技能点1：如何掌握全面预算的知识 技能点2：如何编制公司销售预支算 技能点3：如何编制企业生产预算 技能点4：如何编制直接材料预算 技能点5：如何编制直接人工预算 技能点6：如何编制制造费用预算 技能点7：如何编制其他费用预算 技能点8：如何编制部门及其内部常用预算 技能点9：如何解决利润预算中预测与现实的差异 技能点10：如何解决现金预算中预测与现实的差异 技能点11：如何深入分析财务状况预算

第四章 预算编制的监督与控制 技能点1：如何建立有效的预算监控程序 技能点2：如何建立完整的预算监控系统.....

## &lt;&lt;如何编制公司预算&gt;&gt;

## 章节摘录

书摘技能点3 如何辨析预算表及数据内容具有实用价值 主题词 预算编制·表格编制与审查·辨析预测的有效性 适用情景 当需要明确预算表格是否有效可用时,查看此技能 技能描述 填写好预算表格中各项预测收入与费用数据之后,就要将预算说明书及预算表格提交预算管理委员会,在此之前,必须检查预算表格及其填写内容是否做到了以下几点:1.内容的完整性 无论在什么情况下,保持预算表格中的预测数据和内容应有的完整性是经理人编制预算表的基本原则。

也就是说,预算表中应该包括所有预算管理委员会所需要的内容。

如果使用的是标准预算表格,而表格中的某些项目并不适合本企业的实际情况,则应在这些项目上做出记号,切忌将它们空在那里,以免造成他人的误解。

理想的情况是预测表中的各项内容都应该详尽完整,不需要对它们再做更多的补充性解释和说明。

2.简单、清晰、易懂 必须保证预算表中的数据及内容简单、清晰、易懂。

预算编制人员必须对预算表中的各项细节及具体问题加以关注。

例如各个数据之间应该做到间隔有序,标点符号的使用要正确,文字性说明要简单明白,不要晦涩难懂,要符合语法规则,不要出现错别字,用语要恰当等。

在呈交预算管理委员会之前,多向同事征求意见,以确认他们是否与你达成了基本一致的理解和共识,并根据他们的合理建议或意见做出修正。

3.准确无误 预算表中的一个数据纰漏,就有可能使整个预算工作偏离正常的方向,给未来工作和企业的经营造成损失,所以无论在什么情况下,预算工作人员都必须保证预算表中的数据和内容准确无误。

要对所做过的各项工作进行仔细的检查,比如检查内容与行列是否正确对应;数据汇总和数据排列位置是否准确无误;主标题和子标题是否做了必要的说明;预算表的内容是否以现实的态度填写了正确的数据且准确无误。

4.最后确认是否成功完成填写任务 再次阅读预算指南并参照以下问题进行最后确认,应该对以下问题做出肯定的回答,如果不是这样,则需要对预算表重新进行检查。

(1)表格内容是否完整并具有足够的独立性?(2)是否填写了各个项目并对不需要的部分都加了横线?(3)表格是否包括了有关说明并回答了所有问题?(4)表中是否包括了预算管理委员会所需要的全部信息?(5)表格内容是否简洁易懂,数据间是否留有间隙?(6)内容是否具有可读性,是否正确使用了语法、词汇和标点符号?(7)是否避免了使用口语化、技术性和模糊性的表述方式?(8)同事们是否已经阅读过这个预算表格,他们是否同意和理解其中的内容?(9)内容和数据是否填写在正确的行列中,其中数据的加、减、合计的逻辑关系是否正确?(10)表格内容是否都准确无误且具有完整性?在正式将预算表提交预算管理委员会之前,对填写完毕的预算表中的格式数据和内容进行认真地审阅,是保证各项内容真正具有实用价值的必要手段。

在审阅中,往往会发现一些可能会对未来工作造成影响的纰漏,因而这个环节绝对不能忽视。

牢记要点审阅预算表的格式数据和内容,需注意以下几点 >内容的完整性 >简单、清晰、易懂 >准确无误 >最后确认是否成功完成填写任务 实践练习 请您根据自己的理解判断下列说法的正误,正确的请打“√”,错误的请打“×”:1.无论在什么情况下,保持预算表格中的预测数据和内容应有的完整性是经理人编制预算表的基本原则。

( )2.必须将预算所涉及到的数据和内容详细地填写到预算表中,不要怕麻烦,不能简单了事。

( )3.如果使用的是标准预算表格,而表格中的某些项目并不适合本企业的实际情况,应该在这些项目上做出记号,切忌将它们空在那里。

( )4.数据填写要做到间隔有序,标点符号要使用正确,文字性的说明要尽可能的详细。

( )5.在呈交预算管理委员会之前,多向同事征求意见,确认他们是否与您达成了一致。

( )6.在最后要将表格呈交预算管理委员会之前,最好再对其进行审阅,因为如果还存在纰漏,就有可能给工作造成损失。

( ) 参考答案:1. √ 2. × 3. √ 4. × 5. √ 6. √ 向您推荐关于这方面的学习资源很多,例如:《管理制度管理表格丛书》企业管理出版社,2001年。

## <<如何编制公司预算>>

《成功企业财务会计管理制度范本》，王荣奎著，时代金典出版社，2002年。

技能点4 如何编制综合预算表格 主题词 预算编制·表格编制与审查·编制综合预算表格 适用情景 当需要参考综合预算表格范本时，查看此技能。

技能描述 各类预算预测提交预算管理委员会后，在对所有预算预测内容取得一致意见之后，预算管理委员会成员就要对各项预测进行汇总。

汇总程变取决于企业的规模、组织结构以及股东和董事会成员希望对预算工作了解的深度。

规模较小的企业只需要编制一份供全公司使用的预算即可；而大型的企业则需要根据业务的性质或管理的项目具体来看需要编制几份预算，以便于对企业进行有效的管理和控制。

1. 综合预算表 具体编制时，应注意所设计表格的层次性。

.....

## <<如何编制公司预算>>

### 媒体关注与评论

序中国企业面临的难题之一是管理问题。

管理之所以成为一门学问，因为它是科学与艺术的统一。

科学的内容就带有一定程度的规律性，总体上比较清晰和明了，是可以由管理学类的书刊来梳理、记载和表现的。

而艺术的东西则更多来自于实践，只有在实践中才能体味、才能得到培养和检验。

所以，理解和掌握企业管理的精髓，就不能仅仅停留在书本上，而必须与实践相结合方有可能。

也正是在这个前提下，我们才能正确理解和看待管理学类书籍的作用。

那些记载在书中的道理，应该说有很多内容是经过实践检验、在实践基础上总结和提炼出来的。

这样的管理学书，读者读了应该有所启发，也仅仅是启发，假如直接拿它来指导处理具体事情，则未必能行的通。

非得真正办过企业、做过实际管理工作的人，才能真正体会管理理论的精当与奥妙，并用这些理论来指导自己的企业管理实践。

其实，就我个人的体会，做企业的管理有些像做中餐。

两者相似之处在于，对艺术性有相当高的要求。

名厨与庸厨的区别，就在“分寸”二字上。

若想找准火候的关键点，主要凭经验的积累来获得，而非菜谱上所标明的“几分钟到几成熟”那么简单。

仅一个“酌量加盐少许”就能从根本上改变一道菜的口味与滋味，但是若想将这个“酌量少许”的程度拿捏准确，非得相当的灶前实践不能养成。

企业管理的规律与这其中的道理有相似之处。

其实，MBA教育中对管理理论的学习也是如此，只有那些做过企业、有过企业管理实践的学员，才能从MBA的管理教育中汲取到直接的营养，那些没有企业运作经验的人学习管理理论多少觉得隔着一层，不可能马上弄得很明白。

此外，即便是拥有企业管理实践经验的人，在阅读管理类书籍的时候也要善于汲取。

好的管理类书刊能够对管理实践经验进行精炼的、全面而系统的提升，能够表现和捕捉到管理理论中带有一般性的、精髓性的东西。

条目式的问答手册在阅读的时候有两点要注意。

不同类型的企业面临的管理问题会有很大差异，这种差异在具体业务模式方面体现的尤为明显，另外一方面，任何一个企业都是一个组织系统，企业的管理问题也必须依靠整体的系统设计来解决。

因此，对于企业管理实践一线的经理人，只有勤于实践，善于学习，才能准确把握企业管理的精髓，进而实现自身职业化素质的提升。

2003年12月

## <<如何编制公司预算>>

### 编辑推荐

《职业经理人十万个怎么办》丛书选取职业经理人日常工作最常见的管理问题，借鉴吸收跨国公司最新管理理念与管理方法，以规范化、步骤化、人性化的方式进行了深入具体的分析与解答，为国内企业管理工作的标准与国际化提供了系统的操作指南，同时也为经理人提升职业化素质提供了简便易行的学习方案。

丛书内容涉及通用技能、领导发展、人力资源、营销、财务、生产、物流及综合管理等8大类别，首批推出100个选题。  
从书作者不仅有跨国公司高级管理人员，还有国内著名高校管理学院的知名教授。

<<如何编制公司预算>>

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>