

<<财务通则与企业财务管理规章制度设计>>

图书基本信息

书名：<<财务通则与企业财务管理规章制度设计>>

13位ISBN编号：9787542924940

10位ISBN编号：754292494X

出版时间：2010-4

出版时间：立信会计出版社

作者：王淑秀, 李建军 主编

页数：352

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>

## 前言

“财税频道管理书系”由图书和DIY操作系统光盘两部分组成，是一套企业管理者、企业财务人员的实用管理工具系统。

本书系中，图书部分在编写过程中，严格参照国家法律、法规、准则和相关条例，以实用性、操作性和指导性为标准，把企业所必需的财务制度、财务文书、税收筹划、企业所得税汇算清缴等财务、税收等方面的知识通过通俗易懂的形式汇编成册；DIY操作系统光盘部分，将图书部分中的文件通过PDF软件展示出来，供使用者阅读、检索、打印和下载，阅读直观且操作方便。

“财税频道管理书系”由财务管理部分和税务管理部分组成。

其中，财务管理部分由《财务通则与企业财务管理规章制度设计》和《企业财务文书写作格式与范本》两书组成。

“财税频道管理书系”的税务管理部分主要是《企业所得税汇算清缴最新政策与操作指南》一书。

企业财务管理从机制角度分析，财务控制要致力于消除隐患、防范风险、规范经营和提高效率为宗旨和目标，建立全方位的财务控制、多元的财务监控措施和设立顺序递进的多道财务控制防线。所谓全方位的财务控制，是指财务控制必须渗透到企业的法人治理结构与组织管理的各个层次、生产业务全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门、岗位和员工。

所谓多元的财务监控措施，是指既有事后的监控措施，更有事前、事中的监控手段、策略；既有约束手段，也有激励安排；既有财务上资金流量、存量预算指标的设定、会计报告反馈信息的跟踪，也有采用人事委派、生产经营一体化、转移价格、资金融通的策略。

当前，经济全球化浪潮势不可挡，信息技术、通信技术与电子商务蓬勃发展，我国企业集团力争做大做强，这些对企业财务管理，都提出了挑战。

## <<财务通则与企业财务管理规章制度设计>>

### 内容概要

2009年,《中华人民共和国企业所得税法》及其实施条例实施2年了。

按照规定,从2008年1月1日起,不论是内资企业,还是外商投资企业均必须按照两者及其后由国家税务总局颁布的《中华人民共和国企业所得税年度纳税申报表》的有关规定和填报要求,进行企业所得税的纳税申报和汇算清缴。

为了能够帮助广大的企业财务人员有效控制和降低在企业所得税纳税申报过程中潜在的税务风险,使广大企业财务人员能够准确进行企业所得税的年度申报,我们组织编写了《企业所得税汇算清缴最新政策与操作指南》一书。

## 作者简介

王淑秀

副教授，统计师，长期从事会计专业教学工作，编写多本会计专业教材，精通财务通则与企业财务管理规章制度，曾为多家企事业单位进行会计培训及电算化工作指导。

## <<财务通则与企业财务管理规章制度设计>>

### 书籍目录

导读 财务管理制度设计 一、建立财务管理制度的作用 二、财务管理制度设计的依据 三、财务管理制度涉及的内控环节 四、财务管理制度应规范的内容 五、财务管理制度应遵守的原则 六、财务管理制度设计的步骤和要点 七、财务管理制度执行的措施第一章 财务机构及人员管理制度  
CW-01-001 财务岗位设置与分工规定 CW-01-002 集团会计机构和会计人员管理制度 CW-01-003  
会计岗位轮换制度 CW-01-004 财务人员聘任及任职资格管理制度 CW-01-005 财务部内部工作制度  
与流程规范 CW-01-006 财务工作岗位考核办法及评分标准第二章 财务管理制度基础 CW-02-001  
企业财务内部控制制度 CW-02-002 财务内部稽核制度 CW-02-003 内部审计管理办法 CW-02-004  
财产清查制度 CW-02-005 财务盘点制度 .....第二章 预算管理制度第四章 财务会计管理制度  
第五章 往来账项管理制度第六章 资产管理制度第七章 成本费用管理制度第八章 筹资投资管理  
制度第九章 收入、利润、报告及分析制度第十章 其他财务管理制度附录 最新企业财务通则

## <<财务通则与企业财务管理规章制度设计>>

### 章节摘录

第一章 财务机构及人员管理制度 CW-01-001 财务岗位设置与分工规定 目 的  
为了严格按照财务工作的要求配备财务人员,明确工作职责,严格落实责任,做到事事有人管、人人有专责、工作有要求,特制定本制度。

适用范围 适用于公司财务岗位的设置与职责确定。

内 容 一、财务岗位设置的基本规定 1.符合内部牵制制度 会计工作可一人一岗、一人多岗或一岗多人。

但出纳不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。

2.执行回避制度 本企业领导人的直系亲属不得担任本单位的会计机构负责人、会计主管人员。

会计机构负责人的直系亲属不得在本单位会计机构中担任出纳工作。

3.执行会计人员岗位轮换制度 会计人员的工作岗位做到定岗、定员不定死,有计划地进行岗位轮换,以使会计人员能够全面熟悉财会工作、扩大知识面、增强业务素质、提高工作水平,加强会计工作内部监督。

轮换时应按规定办理交接手续。

岗位轮换一般2~3年轮换一次,最长不超过5年。

二、岗位设置与分工 根据企业管理工作的需要,设置财务负责人、管理会计、总账报表、现金出纳、银行出纳、往来结算、固定资产核算、成本费用核算、纳税申报、增值税票管理和稽核等工作岗位。

公司总经理分管财务部。

.....

编辑推荐

清晰的管理思路，实用的管理工具，可视的系统光盘。

使用者可根据目录中的电子文件编码或文件名的指引，找到自己需要的文件，检索、下载、打印，并可根据自身需要，对文件进行个性化修改，直接应用于管理和工作中。

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>