

图书基本信息

书名：<<指标、流程、考核管理全案.财务部必备手册>>

13位ISBN编号：9787111388913

10位ISBN编号：7111388917

出版时间：2012-8

出版时间：机械工业出版社

作者：邱庆剑 编

页数：608

字数：747000

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>

## 内容概要

邱庆剑主编的《指标流程考核管理全案(附光盘财务部必备手册)》以制造企业为基础,将所有财务管理功能模块的工作简化为“指标”、“流程”和“考核”三部分。

《指标流程考核管理全案(附光盘财务部必备手册

)》内容涉及预算管理、融资管理、资金使用管理、存货管理、固定资产管理、无形资产管理、成本管理、期间费用管理、销售及应收账款管理、投资管理、效益规划管理、财务报告与分析管理、财务控制与稽核管理、税务管理、审计管理。

在使用时,可以根据企业情况加以调整。

本书指标设定、流程设定、考核方法设定,均在国内多家企业实践10多年,具备很强的科学性。

本书为财务经理、财务部主管和财务部各岗位人员的案头必备。

书籍目录

本书使用说明

前言 三步 实现高效财务管理

第一章 指标、流程、考核管理全案——基本思想

太复杂的管理成为一种拖累

做管理的“减法”

用指标管人

管理只有三步 指标+流程+考核

管理者与执行者的作用力模型

标准化流程是管理的灵魂

第二章 指标、流程、考核管理全案——财务部岗位基础

财务部岗位设置

财务部岗位职责

本章附录 财务基础管理规范实例精选

第三章 预算管理指标+流程+考核

第一步 明确责任，设定指标

第二步 明确管理与执行流程

第三步 对执行结果进行考核

本章附录 预算管理实例精选

第四章 融资管理指标+流程+考核

第一步 明确责任，设定指标

第二步 明确管理与执行流程

第三步 对执行结果进行考核

本章附录 融资管理实例精选

第五章 资金使用管理指标+流程+考核

第一步 明确责任，设定指标

第二步 明确管理与执行流程

第三步 对执行结果进行考核

本章附录 资金使用管理实例精选

第六章 存货管理指标+流程+考核

第一步 明确责任，设定指标

第二步 明确管理与执行流程

第三步 对执行结果进行考核

本章附录 存货管理实例精选

第七章 固定资产管理指标+流程+考核

第一步 明确责任，设定指标

第二步 明确管理与执行流程

第三步 对执行结果进行考核

本章附录 固定资产管理实例精选

第八章 无形资产管理指标+流程+考核

第一步 明确责任，设定指标

第二步 明确管理与执行流程

第三步 对执行结果进行考核

第九章 成本管理指标+流程+考核

第一步 明确责任，设定指标

第二步 明确管理与执行流程

第三步 对执行结果进行考核

本章附录 成本管理实例精选

第十章 期间费用管理指标+流程+考核

第一步 明确责任, 设定指标

第二步 明确管理与执行流程

第三步 对执行结果进行考核

本章附录 期间费用管理实例精选

第十一章 销售及应收账款管理指标+流程+考核

第一步 明确责任, 设定指标

第二步 明确管理与执行流程

第三步 对执行结果进行考核

本章附录 销售及应收账款管理实例精选

第十二章 投资管理指标+流程+考核

第一步 明确责任, 设定指标

第二步 明确管理与执行流程

第三步 对执行结果进行考核

本章附录 投资管理实例精选

第十三章 效益规划管理指标+流程+考核

第一步 明确责任, 设定指标

第二步 明确管理与执行流程

第三步 对执行结果进行考核

第十四章 财务报告与分析管理指标+流程+考核

第一步 明确责任, 设定指标

第二步 明确管理与执行流程

第三步 对执行结果进行考核

本章附录 财务报告与分析管理实例精选

第十五章 财务控制与稽核管理指标+流程+考核

第一步 明确责任, 设定指标

第二步 明确管理与执行流程

第三步 对执行结果进行考核

本章附录 财务控制与稽核管理实例精选

第十六章 税务管理指标+流程+考核

第一步 明确责任, 设定指标

第二步 明确管理与执行流程

第三步 对执行结果进行考核

第十七章 审计管理指标+流程+考核

第一步 明确责任, 设定指标

第二步 明确管理与执行流程

第三步 对执行结果进行考核

本章附录 审计管理实例精选

附录 指标考核辅助工具及问题答疑

附录A 指标考核辅助工具

附录B 考核分值汇总及应用

附录C 相关疑问解答

章节摘录

版权页：插图：第六十条 固定资产折旧年限。

将公司的具体固定资产项目对照总公司规定的固定资产分类折旧年限的具体分类标准执行。

第六十一条 预计残值率。

公司所有固定资产均不预留残值。

(三) 固定资产的账务处理 第六十二条 公司增加的固定资产按照固定资产的计价标准进行核算。

固定资产价值以计提折旧的方式逐步摊入成本，当月增加的固定资产不计提折旧，次月计提；当月减少的固定资产计提折旧。

公司因出售、报废、毁损等原因减少的固定资产要通过“固定资产清理”科目核算。

第六十三条 建立固定资产明细核算。

明细核算内容包括：固定资产名称、规格、型号、计量单位、数量、购建日期、使用部门(人)、预计使用年限、原值、净值、月折旧额、年折旧率等。

(四) 在建工程开工建设前的管理 第六十四条 进行可行性分析和投资决策对公司发展十分重要。

在工程开工建设前，财务部应配合有关部门，在认真调查研究的基础上，编制好投资项目的可行性研究报告。

报告应对市场预测、建设投资估算、建设资金筹措、建设周期、投资回收期、实际经济效益等作出客观分析论证和正确评价。

第六十五条 审批立项。

在可行性分析论证报告审查确认的基础上，按有关规定报有关部门审批立项，明确投资限额、建设周期、投产时限，据以考核投资项目的建设业绩。

第六十六条 自营工程项目。

在已审批立项的基础上，应在开工前由有关部门编制工程用料清单，在提出工程用料的规格、型号、标准、要求之后交供应部门，供应部门按照施工部门提供的工程备料清单编制材料采购预算并交公司财务部门审核，再交公司董事长签审后交董事会审批。

董事会审批后预算备料，财务部备款并凭此预算控制工程支出，按照批准的施工进度组织实施，最后办理竣工决算等转账手续。

第六十七条 出包工程项目，应以审定的工程预算为依据，签订承包合同。

合同内容包括工程项目、包工总值、预付备料款比例等。

另外，按工程进度结算办法，建设周期、竣工期限、材料差价的处理，以及分部工程、隐蔽工程的验收等均应规定明确的条款和发包、承包双方的权责，并据以办理竣工决算和转账等手续。

### 编辑推荐

《指标、流程、考核管理全案:财务部必备手册》指标设定、流程设定、考核方法设定，均在国内多家企业实践10多年，具备很强的科学性。

书中指标设定及评分方法，吸引了中外大量成功企业的绩效考核经验。

《指标、流程、考核管理全案:财务部必备手册》为财务经理、财务部主管和财务部各岗位人员的案头必备。

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>