

<<财务会计与内控工作执行流程>>

图书基本信息

书名：<<财务会计与内控工作执行流程>>

13位ISBN编号：9787115226228

10位ISBN编号：7115226229

出版时间：2010-5

出版时间：人民邮电出版社

作者：王会兰

页数：276

字数：158000

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>

<<财务会计与内控工作流程>>

前言

弗布克规范化执行流程系列丛书是在弗布克管理流程与工作标准系列丛书的基础上，应广大读者的要求而推出的后续系列产品。

弗布克用四年时间编写了弗布克管理流程与工作标准系列丛书后，广大读者反响强烈，也提出了“过于细”和“使用起来不是非常方便”等意见，许多读者建议在流程的后面附上可供执行时参考的制度，以增强实用性和可操作性。

正是由于读者的反馈，才有了我们今天的行动，在这里我们衷心感谢弗布克百万读者多年来对我们的支持！本套丛书不但在流程的后面附上了制度，还对流程进行了部分修改，添加了部分工作文书以及执行方案，以便节省企业管理者和流程使用人员的工作时间，提高工作效率。

按流程来做，用制度来管，依方案去办，拿文书去用。

这种“流程+制度+方案+文书”的方式，从实用的角度，更加体现了我们一直倡导的标准化、规范化、制度化、工具化、流程化和实务化“六合一”的解决方案。

本套丛书加入了许多我们在管理流程与工作标准系列丛书中没有涉及到的(只是提供了相关的制度、文书和工具)细节，并且提供了更多“拿来即用”的内容，相信这会更好地方便读者的使用。

五年来，弗布克通过自己的努力，旨在解决国内企业管理中的执行力问题和工作细节问题，倡导管理实务化，力求从最基础、最实务的层面，为企业走向规范化管理提供帮助和解决方案。

我们倡导用流程来规范事，用制度来规范人，试图通过流程化和制度化使得每个岗位的员工充分地实现了“人与事的完美结合”。

流程的规范化和制度的规范化执行，必将促使企业员工“更加有效地执行”，从而在整体上提高企业的运营效率。

对于本套丛书提供的管理流程和相关制度规范、文书方案，读者可根据所在企业的实际情况加以适当修改，或者重新设计，使之更适用本企业的情况。

面对不断变化的管理环境，企业管理人员要适当改进流程，适时修改制度，因需而变、高效工作，最终达到“赢在执行”的目标。

<<财务会计与内控工作执行流程>>

内容概要

本书以“流程+制度+方案+文书”的形式介绍了企业财务会计、内部控制等方面的工作流程和制度规范。

书中内容主要包括财务管理制度与计划，会计账务与科目管理，筹资与投资管理，负债与所有者权益管理，财务会计报告的编制与分析管理，财务审计与税务管理等15项日常工作内容，涉及多个行业的企业制度范例以及大量“拿来即用”的模板、量表，为财务会计与内控工作提供了极具参考价值的管理范本，具有很强的实务性和可操作性。

本书适合企业中高层管理人员，企业财务部、审计部等相关部门的工作人员以及高校师生、培训和管理咨询人员使用。

<<财务会计与内控工作执行流程>>

书籍目录

第1章 财务管理制度与计划 第2章 会计账务与科目管理 第3章 预算管理 第4章 资金管理
第5章 应收款项管理 第6章 固定资产管理 第7章 存货管理 第8章 筹资与投资管理 第9章
负债、所有者权益管理 第10章 成本与费用管理 第11章 采购管理 第12章 合同管理 第13章
收入、利润与利润分配管理 第14章 财务会计报告的编制与分析 第15章 财务审计与税务管理

<<财务会计与内控工作执行流程>>

章节摘录

- (6)资本性投资及投资收益预算。
- (7)固定资产投资预算。
- (8)长短期借款预算。
- (9)对外担保预算。
- (10)损益表。
- (11)资产负债表。
- (12)现金流量表。

第3章全面预算的编制与审批 第19条编制范围 公司实行全面预算管理，所有收支必须纳入预算的编制范围。

第20条编制原则 预算的编制要遵循合法性、可行性、客观性、科学性和经济性的原则。

第21条全面预算采用三年跨度的滚动编制形式编制 1. 第一个年度的预算应分解到每一个季度，作为执行性的全面预算。

2. 后两年在第一年的基础上编制预测性的全面预算，不作分解，也不作为考核的依据。

第22条全面预算的编制和审批 1. 编制和发布集团全面预算大纲。

2. 下属企业在集团发布的全面预算大纲的基础上，编制本公司的全面预算大纲，并组织编制本公司的全面预算上报给集团，根据集团公司的审核意见修改本公司的全面预算并再次上报给集团，由集团计划财务部门汇总成集团整体的全面预算，经总经理审查通过后，报集团预算管理委员会和董事会审议，经董事长签署后正式生效。

第23条集团全面预算大纲的编制(9月初至9月底) 1. 全面预算大纲应当在集团的发展战略规划和上年度全面预算总结及本年预算执行情况的基础上进行编制。

2. 集团公司总经理是全面预算大纲编制的主要负责人，领导由集团经营班子、财务总监、总会计师、战略投资部、计划财务部、总经办、人力资源部的负责人组成的团队，根据董事会形成的集团发展战略目标以及上年度全面预算的编制及执行情况的总结，在征求下属公司意见的基础上拟定集团公司全面预算大纲草案，提交预算管理委员会和集团董事会讨论、审议。

3. 集团公司计划财务部负责编制本年度的全面预算模板，指导集团本部各部门和各下属公司制定全面预算。

4. 预算目标应包括财务指标(收入、成本、费用、利润、税收目标等)和非财务指标(市场、服务、安全、技术、人才目标等)。

第24条全资公司全面预算的编制与评审(10月初至12月中旬) 1. 各全资公司经理负责在集团下达的全面预算大纲的基础上组织编制本公司的全面预算大纲。

2. 预算大纲确定后，各全资公司经理组织召开本公司预算会议，传达集团公司的预算规划及预算编制精神，讨论来年的总体工作目标框架，确定来年的预算编审方法和程序，下发预算编制通知，并提供相关预算编制表单到各部门。

<<财务会计与内控工作执行流程>>

编辑推荐

按流程来做、用制度来管、依方案去办、那文书去用。

流程：为各项工作提程序化的流程、制度：为企业运行制定规范化的制度、方案：为相关人员拟定可参照的方案、文书：具体事项设计模板化的文书。

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>