



文秘规范写作丛书

WenMi

财会

编著 / 张文

文秘写作全书

CAIKUIWENMI XIEZUOQUANSHU



财经文书大多有约定俗成的固定体式有关
的特殊要求，人人都与经济活动息息相关，
不论从事何种职业都应熟悉文书的体式。

中华工商联合出版社

文书规范写作丛书

财会文秘写作全书

编著 张 文

中华工商联合出版社

责任编辑:张燕英

封面设计:老邦工作室

图书在版编目(CIP)数据

财会文秘写作全书/张文编著. - 北京:中华工商联合出版社, 2001.2

(文书规范写作丛书)

ISBN 7-80100-395-0

I. 财… II. 张… III. 财务会计-应用文-写作
IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 01783 号

中华工商联合出版社 出版、发行

北京东城区东直门外新中街 11 号

邮编:100027 电话:64153909

冶金印刷总厂印刷

新华书店总经销

850×1168 毫米 1/32 印张:17 400 千字

2001 年 2 月第 1 版 2002 年 5 月第 2 次印刷

印数:10001-13000 套

ISBN 7-80100-395-0/G·252

本册定价:25.00 元

全套定价:125.00 元

目 录

第一章 会计岗位责任制	(1)
一、会计岗位责任制的概论	(1)
二、会计岗位责任的实例	(2)
总会计师岗位责任制	(2)
股份有限公司综合会计岗位责任与工作规则	(4)
会计主管岗位责任制	(9)
股份有限公司成本会议岗位责任与工作规则	(12)
企业流动资产会计岗位责任制	(25)
股份有限公司债权和投资会计岗位责任与工作规则	(26)
股份有限公司存货会计岗位责任与工作规则	(29)
股份有限公司负债会计岗位责任与工作规则	(39)
股份有限公司股东权益会计岗位责任与工作规则	(51)
第二章 货币资金核算	(61)
一、货币资金核算的概论	(61)
二、货币资金核算的实例	(62)
关于实施丢失银行票据与公款责任制的制度	(62)
关于收款员短缺现金拟予核销的请示	(63)
关于刊登丢失转账支票声明作废函	(63)

关于银行付款通知单丢失申请协助复制证明函	(64)
关于购货发票丢失申请协助复制证明函	(64)
关于出纳员多出现金的处理意见	(65)
对延期收款销售中出现坏账损失的处理意见	(65)
关于金库被盗损失情况的报告	(66)
第三章 存货的核算	(68)
一、存货核算的概论	(68)
二、存货核算的实例	(69)
关于试行材料明细核算余额法的具体方案	(69)
关于购置原材料的申请	(71)
关于处理积压原材料的请示	(71)
关于调整厂内材料结算价格的请求	(72)
关于存货管理责任制的实施办法	(73)
关于购买劳动保护用品的申请	(74)
关于核销延收贷款坏账损失的批复	(75)
第四章 固定资产与无形资产的核算	(76)
一、固定资产和无形资产的核算的概论	(76)
二、固定资产和无形资产核算的实例	(77)
关于引进设备安装的验收报告	(77)
投资项目的可行性分析报告	(78)
固定资产实行加速折旧的请示	(82)
公司在股份制改造中确认商誉的申请书	(83)

第五章 资产评估与验资报告	(84)
一、资产评估与验资报告的概论	(84)
二、资产评估与验资报告的实例	(84)
塑料制品厂资产评估报告书	(84)
××矿山机械厂验资报告书	(86)
关于对芸光股份有限公司的验资报告书	(87)
第六章 筹资管理	(88)
一、筹资管理文书的概论	(88)
二、筹资管理文书的实例	(88)
解决在建工程项目超预算问题的请示	(88)
信托投资公司代理物资集团发行短期融资券通告	(89)
关于进一步做好社会福利有奖募捐的联合通知	(91)
商业承兑汇票贴现的申请	(93)
筹资扩建科研实验厂的请示	(94)
关于筹资引进快速晶闸管生产线的请示	(95)
增资配股公告	(96)
配股说明书	(98)
关于筹资解决扩建啤酒分厂工程超支问题的请示	(109)
设立股份有限公司协议书	(112)
股票上市公告书	(113)
第七章 投资决策与投资管理	(115)
一、投资决策与投资管理的概论	(115)

二、投资决策与投资管理的实例	(115)
关于增加生产能力进行技术改造的请示	(115)
关于追加经费的请示	(117)
关于借款解决制丝生产线技术改造的申请	(118)
关于解决教学实验楼工程超支问题的请示	(120)
增加生产能力进行技术改造的请示	(121)
企业技术改造文书	(122)
关于解决翻建县文化馆资金缺额的申请	(125)
 第八章 资产管理	(127)
一、资产管理的概论	(127)
二、资产管理的实例	(128)
资产清查工作简要报告	(128)
存货构成情况报告	(129)
关于我厂产成品清查情况的报告	(131)
资产评估报告	(132)
 第九章 负债管理	(134)
一、负债管理的概论	(134)
二、负债管理文书的实例	(134)
关于开发新产品的借款申请	(134)
关于恳求延期归还贷款的请示	(136)
关于报请补借流动资金的申请	(137)
关于恳求延期归还贷款的申请	(138)
关于借款购料的申请	(138)

关于暂借一部分流动资金的报告	(139)
关于补借流动资金的申请	(140)
第十章 成本管理	(142)
一、成本管理的概论	(142)
二、成本管理的实例	(143)
关于拟在铸钢车间实行固定成本控制的请示	(143)
企业成本控制制度	(144)
关于实行厂内“费用手册”管理办法的规定	(157)
耐酸泵厂产品成本核算办法	(158)
关于实施生产经营全过程成本控制的报告	(163)
第十一章 收入与利润管理	(168)
一、收入与利润管理的概论	(168)
二、收入与利润管理的实例	(169)
关于企业利润增长情况的报告	(169)
利润增长情况的报告	(171)
公司利润分配的请示	(173)
关于公司利润分配情况的报告	(174)
第十二章 财务调控	(177)
一、财务调控的概论	(177)
二、财务调控文书的实例	(178)
关于增加新产品产量停止滞销产品生产的建议	(178)
商业大厦财务评价	(181)

企业财务控制制度	(185)
关于离合器总成生产经营安全性的论证意见	(198)
外商投资企业财务控制制度	(199)

第十三章 企业财务分析与评价

一、企业财务分析与评价的概论	(210)
二、企业财务分析与评价的实例	(211)
× × 矿务局财务评价	(211)
经济统计分析报告	(215)
× × 农场集团财务评价	(217)
企业财务评价	(218)
华西宾馆财务评价	(221)
华夏股份有限公司财务评价	(225)
正泰装饰工程总公司财务评价	(226)
× × 市国际经济技术合作总公司财务评价	(230)
简析地方预算内工业企业的总体效益	(233)
地方级基建投资完成情况分析	(235)
沈大高速公路投资效益简析	(244)
关于中小学教育经费使用效益的分析	(245)
造纸机械厂年度财务情况说明书	(250)
轻工机械二厂年度财务决算说明书	(253)
× × 市水利事业费支出决算说明书	(255)
企业绩效基本评价指标	(260)
企业绩效修正指标	(261)
企业绩效评议指标	(262)

企业效绩指标权数设置	(263)
企业效绩评价结果的形式	(265)
第十四章 经验介绍	(271)
一、经验介绍的概论	(271)
二、经验介绍的实例	(271)
关于建造《××体育中心》的几点体验	(271)
发挥集团优势,企业效益显著提高	(279)
第十五章 财务检查	(284)
一、财务检查的概论	(284)
二、财务检查的实例	(284)
第六中学经费支出情况自查报告	(284)
商贸企业财务大检查的自查报告	(286)
第十六章 中外合资企业协议合同与章程	(288)
一、中外合资企业协议、合同与章程的概论	(288)
二、中外合资企业协议、合同与章程的实例	(290)
中外合资企业协议书	(290)
中外合资经营企业公司	(292)
三义和有限公司章程	(303)
《中外合资经营企业合同》参考格式	(316)
中外合作经营企业合同	(330)

第十七章 中外合资企业可行性研究报告 (343)

一、中外合资企业可行性研究报告的概论 (343)

二、中外合资企业可行性研究报告的实例 (343)

关于合资兴建沈阳生物工程有限公司的可行性研究报告
..... (343)

关于合资兴建星港商务旅游集团的可行性研究报告 (353)

关于请批××体育馆与××国际信托咨询公司合作
兴建酒店的可行性研究的报告 (374)

第十八章 涉外会计公证 (392)

一、涉外会计公证的概论 (392)

二、涉外会计公证的实例 (394)

对××农牧实业有限公司注册资本出资情况的验证报告
..... (394)

对××食品有限公司注册资本出资情况证明 (396)

三、注册会计师查账报告 (397)

对××有限公司年度财务报表的查证报告 (398)

对中城房产开发经营有限公司年度财务报表的查证报告
..... (399)

对××房产开发有限公司年度财务报表的查证报告 (400)

对××有限公司年度财务报表的查证报告 (401)

对××有限公司年度财务报表的查证报告 (402)

外商投资企业清算报告 (403)

中外合资企业清算报告 (404)

第十九章 涉外财务评价与财务分析	(407)
一、涉外财务评价与财务分析的概论	(407)
二、涉外财务评价与财务分析的实例	(408)
德华灯具有限公司财务评价	(408)
瑞华制药有限公司财务评价	(412)
富康食品有限公司目标利润实现情况简析	(416)
华太制衣有限公司总资产周转率简析	(418)
光华电子有限公司对投资人权益净利率的分析	(419)
中外合资××鞋业有限公司年度财务情况说明书	(421)
第二十章 中外合资企业内部会计制度的制定	(424)
一、中外合资企业内部会计制度的概论	(424)
二、中外合资企业内部会计制度的实例	(427)
中外合资利群缝纫有限公司会计制度	(427)
第二十一章 中外合资企业的资产评估	(444)
一、中外合资企业的资产评估的概论	(444)
二、中外合资企业的资产评估的实例	(445)
关于对鹿鸣春大厦资产评估的报告	(445)
对深圳金阳针织商标有限公司的资产评估报告	(449)
第二十二章 减税、免税申请	(451)
一、减税、免税申请的概论	(451)
二、减税、免税申请的实例	(451)

关于减免固定资产投资方向调节税的申请	(451)
关于免缴房产税的申请	(452)
关于缓缴能源交通重点建设基金的申请	(452)
关于以新增长的增值税偿还贷款的申请	(453)
第二十三章 税收缴款书的填写	(455)
一、税收缴款书概论	(455)
二、税收缴款书的实例	(456)
国有企业所得税专用缴款书的填写	(456)
增值税专用缴款书的填写	(457)
营业税专用缴款书的填写	(458)
第二十四章 税务管理	(459)
一、税务管理概论	(459)
二、税务管理的实例	(459)
违反税收法规承认书	(459)
税务行政复议申请	(461)
第二十五章 内部审计文书	(462)
一、内部审计的概论	(462)
二、内部审计文书的实例	(462)
审计结论和处理决定	(462)
关于××机电厂财务收支违纪问题的审计结论和 处理决定	(463)
关于××化工厂漏交建筑税的审计结论和处理决定	(465)

生产费用的审计报告	(466)
关于对××机械厂产品成本的审计报告	(467)
关于对××机器厂多年工资增长基金的审计报告	(469)
关于对××变压器厂财务收支的审计报告	(471)
关于××金属加工厂承包经营终结的审计报告	(473)
关于×××村啤酒厂投资项目的审计报告	(474)
关于对××公司挤占挪用流动资金情况的审计报告	(475)
关于对××公司财产盘盈盘亏的审计报告	(479)
关于审计结论执行情况的报告	(480)
关于租赁承包解除合同的审计情况反映	(481)
关于对我厂银行存款情况的专题审计报告	(482)
关于×××商店往来账目及商品盘亏的查账报告书	(484)
关于对××公司本年度现金收支情况的审计报告	(486)
关于对××机械厂固定资产的审计报告	(488)
审计通知书	(501)
××行业总公司经济效益审计办法	(501)
××行业总公司关于经理(厂长)任职期间期中审计 和离任审计的规定	(508)

第二十六章 经营管理类文书

一、经营管理类文书的概论	(516)
二、经营管理类文书的实例	(516)
关于联合开办海狮运动服装厂的协议书	(516)
关于贷款投资合作进行技术改造的意向书	(518)

第二十七章 市场调查	(520)
一、市场调查的概论	(520)
二、市场调查的写作实例	(521)
关于机电产品市场走势的调查	(521)
199×年轻工市场调查	(522)
关于调整四种大衣呢出厂价格的建议	(523)
关于调整有机硅防水剂销售价格的意见	(524)
正泰装饰工程总公司财务评价	(525)
非生产经营税务登记表及式样	(526)
车船使用税税收缴款书的填写	(528)
承包任期合同执行情况审计报告	(529)

第一章 会计岗位责任制

一、会计岗位责任制的概论

1. 会计岗位责任制的概述

会计岗位责任制是指会计人员的工作岗位责任制度，它是独立核算的企业会计机构对会计人员进行岗位职责分工的管理制度。

2. 会计岗位责任制的作用

(1) 有利于分清职责，严明核算纪律，改进工作作风，提高工作效率，加强会计管理与监督。

(2) 可以切实做到事事有人管，人人有专责，办事有要求，检查有标准，保证会计工作基础和有条不紊地进行。

(3) 能使会计工作既有明确分工，又能相互联系，密切配合，发扬互助协作的精神，共同搞好会计工作。

(4) 建立会计岗位制度能够有计划地组织轮换和培训，从而达到全面提高业务水平，防止或减少弊端。

3. 会计岗位责任制度的制作要求

(1) 一个企业要设立哪些会计岗位，应参照财政部颁发的《会计工作基础规范》的规定。通常应设立的会计岗位有：会计主管、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、收入利润核算、资金核算、往来核算、总账报表、稽核等。

(2) 要结合企业的实际情况来制定。如根据业务量大小和会计人员多少,有的会计人员可一人多岗,也可以一岗多人。

(3) 在会计人员岗位配置上应建立必要的内部规章制度,如规定出纳不得兼管稽核或会计、会计档案的保管及收入、费用、债权、债务账目的登记工作等。

(4) 还应规定对会计岗位进行定期或不定期轮换。

二、会计岗位责任制的实例

总会计师岗位责任制

(一) 按照《会计法》和有关财经法规、政策、制度的规定,负责领导本公司的财会人员办理会计事务,进行会计核算,实行会计监督,正确分配企业收益,协调好各方面的经济关系。保护公司财产不受侵犯,维护股东合法权益。支持会计人员依法行使职权,对违反国家财经法律、法规、政策、制度和有可能在经济上给国家和公司造成损失浪费的行为,要加以制止或纠正。制止或纠正无效时,应按《会计法》第十九条的规定处理。总会计师在公司董事会和总经理领导下进行工作,并对董事会、总经理负责。

(二) 组织领导财会人员和业务人员搞好市场预测、财务预测、价格预测和新产品开发目标成本预测,研究市场动向,协助公司总经理对企业总体规划,以及总体经营目标作出决策,并随时向总经理或董事会提出财务决策建议(包括筹资、投资、存