

日常实用文书写作系列·丛书

胡占国 / 主编

最新财会文书写作 技法与范例

- 简要介绍各种财务文书的文种特点、写作要领
- 全面收录相关财务文书的典型范例
- 机关、团体、企事业单位财务人员必备参考



中国文史出版社

中国注册会计师全国统一考试·税法

第2版 2018

最新财会文书写作

技法与范例

中国注册会计师全国统一考试·税法
第2版 2018



中国注册会计师全国统一考试·税法

日常实用文书写作系列·丛书

胡占国 / 主编

最新财会文书写作 技法与范例

ZUIXIN CAIKUAI WENSHU XIEZUO
JIFA YU FANLI

中国文史出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

最新财会文书写作技法与范例 / 胡占国主编.

—北京: 中国文史出版社, 2012. 1

ISBN 978 - 7 - 5034 - 3166 - 1

I. ①最… II. ①胡… III. ①财务会计—应用文—写作
IV. ①H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 232645 号

责任编辑: 工 方

封面设计: 耀武书装

出版发行: 中国文史出版社

网 址: www.wenshipress.com

社 址: 北京市西城区太平桥大街 23 号 邮编: 100811

电 话: 010 - 66173572 66168268 66192736 (发行部)

传 真: 010 - 66192703

印 装: 北京燕龙印刷有限公司

经 销: 全国新华书店

开 本: 787 毫米 × 1092 毫米 1/16

印 张: 21.75

字 数: 502 千字

版 次: 2012 年 2 月北京第 1 版

印 次: 2012 年 2 月第 1 次印刷

定 价: 39.00 元

文史版图书, 版权所有, 侵权必究。

文史版图书, 印装错误可与发行部联系退换。

本书编委会

主 编 胡占国

编 委 (排名不分先后)

马 飞	王 扩	王 树	王 海	王树唐
刘玉林	刘占佳	刘星星	刘云峰	汪本有
李建华	李文玲	屈永波	车子龙	王玉兰
金 凤	常志辉	冯 有	张凤云	崔大勇
孙 伟	正 见	张国军	张国柱	张宏伟
周小新	周本唐	白远征	胡 会	唐小雨
明 哲	古 月	顾 勇	崔 月	李 梅
沈晓峰	丁博文			

目 录

第一编 财会通用类文书写作

第一章 指导性文书写作	2
第一节 决定	2
一、决定的概述	2
二、决定的写作技巧	2
三、决定的写作范例	3
▲关于年度财务检查的处理决定	3
▲关于发布财务管理条文的决定	5
▲关于表彰财务工作先进集体和先进个人的决定	6
▲关于更换财务负责人的董事会决定	7
▲关于对生产统计财务人员进行奖励的决定	7
第二节 批复	8
一、批复的概述	8
二、批复的写作技巧	8
三、批复的写作范例	9
▲关于城市合作银行财务监管问题的批复	9
▲关于企业财务监督办法的批复	10
▲关于增值税先征后返财务处理的批复	10
▲关于成立财务核算中心的批复	10
▲关于在处罚决定中罚款金额计算问题的批复	11
第二章 晓谕性文书写作	12
第一节 通知	12
一、通知的概述	12
二、通知的写作技巧	13
三、通知的写作范例	14
▲关于享受政府特殊津贴的高级专家免税的通知	14
▲关于印发财务管理办法的通知	14

▲关于外商投资企业若干财务问题的通知	15
▲关于财务验收事项的通知	16
▲关于做好年终各项财务工作的通知	17
▲关于进一步加强机关财务管理的通知	19
第二节 通报	19
一、通报的概述	19
二、通报的写作技巧	19
三、通报的写作范例	20
▲关于全省物价情况的通报	20
▲县第二次村级财务公开情况通报	21
▲关于年度财务管理考核的通报	21
▲财务会计信用等级评定结果通报	22
▲关于塘桥镇村级财务检查情况的通报	24
第三节 公告	25
一、公告的概述	25
二、公告的写作技巧	25
三、公告的写作范例	26
▲俱乐部阶段财务公告	26
▲关于财务信息网使用问题的公告	27
▲关于更正公司有关财务指标的公告	27
第四节 通告	29
一、通告的概述	29
二、通告的写作技巧	29
三、通告的写作范例	30
▲关于公开招考财务总监的通告	30
▲关于招聘财务人员的通告	31
▲关于做好外商投资企业财务决算工作的通告	32
第五节 公报	32
一、公报的概述	32
二、公报的写作技巧	33
三、公报的写作范例	33
▲住房公积金财务公报	33
▲城市建设统计公报	34
▲财务司年度城市建设统计公报	35
第六节 启事	37
一、启事的概述	37
二、启事的写作技巧	37

三、启事的写作范例·····	37
▲合资办厂启事·····	37
▲旅行社招聘财务启事·····	38
▲财务处招聘启事·····	39
第七节 声明·····	39
一、声明的概述·····	39
二、声明的写作技巧·····	39
三、声明的写作范例·····	40
▲关于财务审核报告的声明·····	40
▲学校财务处服务条款和声明·····	40
▲关于从未向企业和地方要求经费支持的声明·····	43
第三章 报请性文书写作 ·····	44
第一节 报告·····	44
一、报告的概述·····	44
二、报告的写作技巧·····	45
三、报告的写作范例·····	45
▲利润增长情况报告·····	45
▲清查存货情况报告·····	47
▲财务自查报告·····	48
第二节 请示·····	48
一、请示的概述·····	48
二、请示的写作技巧·····	48
三、请示的写作范例·····	49
▲关于国债发行工作的请示·····	49
▲核销非常损失的请示·····	50
▲核销应付款项的请示·····	50
▲核销存货的请示·····	51
第三节 申请·····	51
一、申请的概述·····	51
二、申请的写作范例·····	51
▲关于丢失现金支票请予挂失的申请·····	51
▲向银行开户的申请·····	52
▲开立外埠存款户的申请·····	52
▲延期还款申请书·····	52
第四节 简报·····	53
一、简报的概述·····	53

二、简报的写作技巧·····	53
三、简报的写作范例·····	54
▲体育活动的财务简报·····	54
▲年度财务部工作简报·····	55
第五节 述职报告·····	55
一、述职报告的概述·····	55
二、述职报告的写作技巧·····	55
三、述职报告的写作范例·····	56
▲财务主管述职报告·····	56
▲职务转正考核述职报告·····	58
第四章 商洽、纪要性文书写作 ·····	61
第一节 函·····	61
一、函的概述·····	61
二、函的写作技巧·····	61
三、函的写作范例·····	62
▲关于申请拨给房屋修缮费的函·····	62
▲关于商洽代培统计人员的函·····	63
▲关于案件诉讼费等财务问题的函·····	63
▲关于有关外币费用财务处理的函·····	64
▲关于外贸企业年初汇兑损益财务处理的函·····	64
第二节 会议纪要·····	65
一、会议纪要的概述·····	65
二、会议纪要的写作技巧·····	65
三、会议纪要的写作范例·····	66
▲救灾扶贫周转金管理工作座谈会纪要·····	66
▲财务公司协会第五届理事会第二次会议纪要·····	68
▲集团期货公司财务会议纪要·····	70
第五章 规范性文书写作 ·····	72
第一节 条例·····	72
一、条例的概述·····	72
二、条例的写作技巧·····	72
三、条例的写作范例·····	73
▲农村财务管理条例·····	73
第二节 规定·····	78
一、规定的概述·····	78

二、规定的写作技巧·····	78
三、规定的写作范例·····	79
▲关于征收私企投资者个人收入调节税的规定·····	79
▲行政机关财务管理规定·····	79
▲社团组织财务管理规定·····	82
第三节 办法·····	83
一、办法的概述·····	83
二、办法的写作技巧·····	83
三、办法的写作范例·····	84
▲现金收支管理办法·····	84
▲应收货款管理办法·····	86
第四节 细则·····	88
一、细则的概述·····	88
二、细则的写作技巧·····	88
三、细则的写作范例·····	89
▲零用金管理细则·····	89
▲农业部预算单位财务管理细则·····	90
第五节 章程·····	96
一、章程的概述·····	96
二、章程的写作技巧·····	97
三、章程的写作范例·····	98
▲财务工作研究会章程·····	98
▲大学财务结算中心试行章程·····	99
第六节 规则·····	101
一、规则的概述·····	101
二、规则的写作技巧·····	102
三、规则的写作范例·····	102
▲备品供应与保管规则·····	102
▲科技咨询业协会财务管理规则·····	104
第七节 守则·····	105
一、守则的概述·····	105
二、守则的写作技巧·····	105
三、守则的写作范例·····	106
▲税收财务物价大检查工作人员守则·····	106
▲学校财务处工作人员守则·····	107
▲行政事业单位财务总监工作守则·····	107
第八节 制度·····	108

一、制度的概述	108
二、制度的写作技巧	108
三、制度的写作范例	109
▲短期投资业务会计管理制度	109
▲长期投资业务会计管理制度	110
▲固定资产会计管理制度	111
▲存货会计管理制度	113
▲财务会计管理制度	117
▲财务报销制度	119
第九节 公约	120
一、公约的概述	120
二、公约的写作技巧	120
三、公约的写作范例	121
▲关于制止存款业务中不正当竞争行为的公约	121
▲大学财务处文明行政公约	122
▲行业协会分会服务公约	122
▲财务处财务管理科服务公约	124
▲财务后勤处财务科敬业爱岗文明服务公约	124

第二编 财会事务类文书写作

第六章 条据文书写作	128
第一节 收条、代收条	128
一、收条、代收条的概述	128
二、收条、代收条的写作技巧	128
三、收条、代收条的写作范例	129
▲收 条	129
▲代收条	129
第二节 借条、欠条	130
一、借条、欠条的概述	130
二、借条、欠条的写作技巧	130
三、借条、欠条的写作范例	131
▲借 条	131
▲欠 条	131
第三节 领条、便条、留言条	131
一、领条、便条、留言条的概述	131
二、领条、便条、留言条的写作技巧	132

三、领条、便条、留言条的写作范例	133
▲领 条	133
▲便 条	133
▲留言条	134
第七章 公务书信写作	135
第一节 证明信、推荐信	135
一、证明信、推荐信的概述	135
二、证明信、推荐信的写作技巧	135
第二节 公开信、表扬信	137
一、公开信、表扬信的概述	137
二、公开信、表扬信的写作技巧	137
三、公开信、表扬信的写作范例	139
▲财务处致全校师生员工的公开信	139
▲来自公司财务部的表扬信	140
第三节 感谢信、慰问信	141
一、感谢信、慰问信的概述	141
二、感谢信、慰问信的写作技巧	141
三、感谢信、慰问信的写作范例	143
▲致财政部门个人的感谢信	143
▲致会计核算中心的感谢信	143
▲致财会班全体同学的感谢信	144
▲致女注册资产评估师的慰问信	145
第四节 贺信、贺电	145
一、贺信、贺电的概述	145
二、贺信、贺电的写作技巧	146
三、贺信、贺电的写作范例	147
▲会计学会贺信	147
▲中华人民共和国财政部贺信	148
▲财会专业毕业生的贺电	148
第五节 聘书、邀请书	149
一、聘书、邀请书的概述	149
二、聘书、邀请书的写作技巧	149
三、聘书、邀请书的写作范例	151
▲关于聘请财务核算员的聘书	151
▲常年法律财务税务顾问聘任书	151
▲财务管理高层论坛邀请函	152

▲财务管理与项目管理招标邀请函·····	152
第六节 倡议书·····	154
一、倡议书的概述·····	154
二、倡议书的写作技巧·····	154
三、倡议书的写作范例·····	155
▲依法诚信纳税倡议书·····	155
▲会计学会倡议书·····	156
▲学院财会金融系诚信考试倡议书·····	157
 第三编 财会管理类文书写作	
第八章 财务报告与财务清算文书写作·····	160
第一节 年度报告·····	160
一、年度报告的概述·····	160
二、年度报告的写作技巧·····	161
三、年度报告的写作范例·····	161
▲股份有限公司年度报告·····	161
第二节 财务清算文书·····	174
▲无保留意见的审计报告·····	174
▲保留意见的审计报告·····	174
▲拒绝表示审计意见的审计报告·····	175
▲财务收支审计报告·····	175
▲募集资金使用情况审计报告·····	177
▲现金收支情况审计报告·····	178
▲引进设备情况的审计报告·····	179
▲银行存款情况的专题审计报告·····	181
第九章 资本运营管理文书写作·····	182
第一节 资本运营管理文书·····	182
一、资本运营管理文书的概述·····	182
二、资本运营管理文书的写作范例·····	182
▲企业合并协议书·····	182
▲企业联营公告·····	183
▲企业兼并对债权人的通知·····	184
▲企业集团合并新股公告·····	184
▲企业破产宣告申请书·····	185
▲企业破产宣告裁定书·····	185

▲企业改组可行性研究报告·····	186
第二节 财务控制管理文书·····	189
▲技术改造规划·····	189
▲留置担保合同·····	190
▲定金担保合同·····	191
▲抵押担保合同·····	192
▲借款申请书·····	197
▲延期还款申请书·····	197
▲分红派息公告·····	198
第十章 招标书和投标书写作·····	199
第一节 招标书·····	199
一、招标书的概述·····	199
二、招标书的写作技巧·····	199
三、招标书的写作范例·····	200
▲机电设备招标中心公告·····	200
▲招标申请书·····	201
▲招标公告·····	201
▲招标邀请通知书·····	203
▲招标章程·····	204
▲招标单位要求·····	206
▲招标技术质量要求书·····	206
第二节 投标书·····	208
一、投标书的概述·····	208
二、投标书的写作技巧·····	208
三、投标书的写作范例·····	209
▲承包食品机械厂投标书·····	209
▲投标企业须知·····	210
▲投标申请书·····	211
▲中标通知书·····	211
第十一章 商务往来与公证文书写作·····	213
第一节 商务往来文书·····	213
一、商务往来文书概述·····	213
二、商务往来文书的写作范例·····	213
▲询价函·····	213
▲回复商业询购函·····	214

▲报价函·····	214
▲还价函·····	215
▲接受报价函·····	215
▲订购函·····	217
▲确认订购函·····	217
▲交易磋商函·····	218
▲催款函·····	219
▲保险单·····	220
▲索赔函·····	221
▲理赔函·····	222
第二节 公证文书·····	223
一、公证文书的概述·····	223
二、公证申请书的写作技巧·····	223
三、公证申请书的写作要求·····	224
四、公证申请书的写作范例·····	225
▲营业证书公证书·····	225
▲合同公证书·····	225
▲招标投标公证书·····	227
▲商标注册公证书·····	227
▲提存公证书·····	228
▲执行许可公证书·····	229
▲拒绝公证书·····	230
▲委托公证书·····	230
▲赠与公证书·····	232

第四编 财会研究类文书写作

第十二章 财会调查分析研究文书写作·····	236
第一节 预测报告·····	236
一、预测报告的概述·····	236
二、预测报告的写作技巧·····	236
三、写作市场预测报告应注意的问题·····	237
四、预测报告的写作范例·····	237
▲关于销售收入、成本利润、资金需要量的预测·····	237
▲关于引进设备投资回收期的预测·····	240
▲关于长期投资净现值的预测·····	241
第二节 可行性研究报告·····	243

一、可行性研究报告的概述	243
二、可行性研究报告的写作技巧	243
三、可行性分析报告的写作范例	244
▲投资项目可行性分析报告	244
▲资金运用可行性报告	247
▲中外合资项目可行性研究报告	257
▲合资可行性分析报告	265
第三节 经济活动分析	265
一、经济活动分析的概述	265
二、经济活动分析报告的写作技巧	266
三、经济活动分析报告的写作范例	266
▲经济活动分析报告	266
▲企业财务分析	267
▲经济统计分析报告	270
▲新产品盈利状况的分析	271
▲出口商品毛益率的分析	273
▲存货质量变化所带来的效益分析	275
第四节 财务调查报告	276
一、调查报告的概述	276
二、调查报告的写作技巧	277
三、调查报告的写作范例	279
▲揭露问题的调查报告	279
▲研究工作的调查报告	283
▲财务会计管理调查报告	285
▲财务管理现状调查报告	287
▲财务管理情况调查报告	289
 第十三章 财会工作计划、总结写作	292
第一节 财会工作计划	292
一、财会工作计划的概述	292
二、财会工作计划的写作技巧	293
三、财会工作计划的写作范例	294
▲计划财务科季度工作计划	294
▲学院协会财务部半年工作计划	295
▲财政局月度工作计划	296
▲财务融资局半年工作计划	297
▲会计管理年度工作要点	302

▲信用社财务工作意见·····	304
▲利润分配计划·····	306
第二节 财会工作总结 ·····	307
一、财会工作总结的概述 ·····	307
二、财会工作总结的写作技巧 ·····	308
三、财会工作总结的写作范例 ·····	309
▲预算外资金管理局上半年工作总结·····	309
▲集体资产管理局上半年工作总结·····	312
▲财务处年度工作总结·····	316
▲地税局年度财务工作总结·····	319
▲财务干部个人年度工作总结·····	323
第三节 财会论文写作 ·····	324
一、财会论文的概述 ·····	324
二、财会论文的写作技巧 ·····	325
三、财会论文的写作范例 ·····	325
▲关于企业资金使用的论文·····	325
▲关于资产评估的论文·····	328