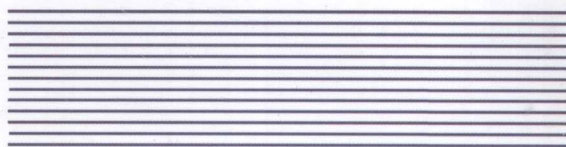




企业财务管理文书写作必读书

企业 财务

文书写作 与制度范例



张琳◎编著

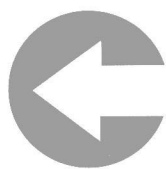
- 图表丰富 讲解详细
- 规范标准 权威实用



科学出版社

企业 财务

文书写作 与制度范例



张琳◎编著

科学出版社

北京

内 容 简 介

本书共分为4编、51章,汇总了企业常用的财务文书写作实例,具体介绍了企业财务报告、经济活动分析、成本预算报告等财务文书的写作、分类、作用及注意事项等,同时还选取了较为典型的实例,便于读者理解和掌握;同时也汇总了企业常用的财务制度规范,具体介绍了企业财务保密制度、财务控制与稽核审计制度、应收账款管理制度等的写作,同时也提供了大量的范文实例,便于读者具体深入地了解。

本书内容丰富,涉及面广,通俗易懂,具有较强的实用性,能够使读者很快掌握财务文书的写作。

本书可作为企业财务人员的自学教材,可以说,无论你是否具备财务知识,无论你是否为文书写作高手,本书都值得一读!

图书在版编目(CIP)数据

企业财务文书写作与制度范例/张琳编著. —北京:科学出版社, 2012

ISBN 978-7-03-033264-6

I. ①企… II. ①张… III. ①企业管理:财务管理—应用文—写作
IV. ①H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第001489号

责任编辑:石胜利 / 责任校对:刘玉靖

责任印制:吕春珉 / 封面设计:海马书装

版面设计:东方人华平面设计部

科 学 出 版 社 出版

北京东黄城根北街16号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

双 青 印 刷 厂 印刷

科学出版社发行

各地新华书店经销

*

2012年4月第 一 版

开本:787×1092 1/16

2012年4月第一次印刷

印张:17 3/4

字数:360 000

定价:35.00元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈双青〉)

销售部电话 010-62134988 编辑部电话 010-62138978-8307

版权所有,侵权必究

举报电话:010-64030229; 010-64034315; 13501151303

前 言

随着社会经济的不断发展，财务实务更新内容非常快，出现了很多新内容。可以说，如今的公司财务工作人员已经不再是单纯的簿记人员，而是公司内外部的会计信息使用者。同时，公司也要求财务工作人员在内容和理论两方面，都要达到一定的高度。而本书主要是对财务工作中的财务文书和财务制度的撰写进行讲解，能够对财务文书和财务制度的写作起到很好的指导作用。

从形式上来讲，本书设计较为新颖，每一章内容都配有“范文实例”。呈现在读者眼前的是一个醒目而又直观的大框架，增强了本书的实用性。另外，书中除了纯文字的介绍外，还有很多图表，便于读者掌握。

从内容上讲，本书参考了相关的国内外书籍，这样不仅能满足财务人员的工作实际需要，而且还能权衡社会经济发展给会计实务性工作带来的影响，即将现实性和前瞻性统一起来。

从特色上讲，本书具有以下几个主要特点：

一是内容实用而且全面。本书内容丰富，能够使财务人员在实际工作中灵活运用，因为涉及的应用文均是财务人员工作中常用的，实为一本财务会计人员的“教科书”。

二是针对性较强。本书包含的企业财务简报、企业财务工作总结、企业可行性研究报告等相关知识具有较强的针对性，因为财务人员在实际工作中经常会应用到各种各样的财务文书和制度规范的写作。应该说，只要掌握、运用好本书中的相关理论知识，工作中的问题自然就会迎刃而解，相信本书会对财务人员的工作有一定的帮助。

三是形式活泼。在现在的图书市场上，财务类图书基本上都是纯文字性的，读者在阅读时会很容易产生枯燥、乏味的感觉，不利于读者有效地掌握和运用财务知识。本书在这一点上就做出了突破，采用图表与文字相结合的方式进行了阐述，便于读者轻松阅读。

四是结构新颖。本书是财务理论与财务实际操作实例的结合体，其内容安排合理、叙述结构规范、脉络清晰、语言通顺简练、形式直观。可以说，本书具有的这些特点可以使财务从业人员能尽快掌握财务文书和制度写作知识，早日胜任财务工作。

除上述之外，本书对财务管理原理及方法进行了系统性的阐释，并且应时代的实际需要，对财务管理与文书写作的最前沿知识给予了一定的补充。此外，本书实例丰富、图表形式醒目、理论简练，相信本书会为财务工作人员提供及时而有效的帮助。



本书的编撰能够顺利完成，得到了很多人的大力支持和帮助。在这里向这些为本书付出努力的朋友常虹、曹辉、陈阳、丁明智、黄莹莹、冀超、卢永梅、曲志勇、孙颖、王淼、王亚楠、王郁松、于加海、于霞、张存钱、张馨月、赵丰卫、赵志轩等人表示衷心的感谢！

由于时间和专业知识水平有限，在编写本书的过程中，难免会出现一些疏漏和不足之处，所以，在此恳请广大读者朋友批评指正，以便于规范和完善本书。

编者

2011年12月

参考文献

- 陈新华, 张振华. 2008. 财经应用文写作. 北京: 化学工业出版社.
- 崔明礼. 2004. 财务管理国际通用规范文本. 北京: 经济管理出版社.
- 傅宏宇, 等. 2006. 财经应用文写作. 北京: 北京大学出版社.
- 霍唤民. 2006. 财经写作教程. 北京: 高等教育出版社.
- 柯琳娟. 2008. 企业财务文书写作技巧与范例. 北京: 人民邮电出版社.
- 李敏. 2005. 财经应用文. 上海: 立信会计出版社.
- 刘春丹, 李书生. 2007. 财经应用文写作. 北京: 北京大学出版社.
- 企业标准化管理应用中心. 2007. 财务会计管理. 北京: 中国言实出版社.
- 沈端民. 2007. 现代经济应用文写作教程. 长沙: 国防科技大学出版社.
- 盛明华. 2006. 常用经济应用文写作教程(新编). 上海: 立信会计出版社.
- 王德敏. 2007. 财务部规范化管理工具箱. 北京: 人民邮电出版社.
- 席君. 2010. 会计可以这样学. 北京: 科学出版社.
- 夏静文. 1998. 财经应用文. 大连: 东北财经大学出版社.
- 姚立根, 常树春. 2010. 财务管理. 北京: 科学出版社.
- 张长胜, 朱晓虹. 2006. 企业财务制度设计与案例大全. 北京: 北京大学出版社.
- 张浩. 2007. 财会公文写作必备全书. 北京: 蓝天出版社.
- 张文. 2001. 财会文秘写作全书. 北京: 中华工商联合出版社.
- 中国企业国际化管理课题组. 2002. 企业财务国际化管理制度. 北京: 中国财政经济出版社.
- 钟雨山. 2006. 新编企业财务制度精选. 广州: 广东经济出版社.
- 周荣肖. 2007. 财会应用文写作技巧及范例. 北京: 企业管理出版社.
- 宗印凤. 2005. 新编财会文书实用指南. 北京: 北京大学出版社.
- Claire B. May, Gordon S. May. 2004. 财会人员写作手册. 赵丹妮, 译. 北京: 清华大学出版社.

目 录

第一编 企业财务文书写作基础

第一章 企业财务报告的写作与范例	3
一、企业财务报告的写作	3
什么是企业财务报告	3
企业财务报告的特点	3
二、企业财务报告的分类	4
三、企业财务报告写作的注意事项	4
范文实例	5
第二章 企业财务简报的写作与范例	7
一、企业财务简报的写作	7
什么是企业财务简报	7
企业财务简报的特点	7
二、企业财务简报的作用	8
范文实例	8
第三章 企业可行性研究报告的写作与范例	17
一、企业可行性研究报告的写作	17
什么是企业可行性研究报告	17
企业可行性研究报告写作前的主要工作	17
二、企业可行性研究报告的分类与内容	18
企业可行性研究报告的分类	18
企业可行性研究报告的写作内容	18
范文实例	19
第四章 企业财务调查报告的写作与范例	27
一、企业财务调查报告的写作	27
什么是企业财务调查报告	27
企业财务调查报告的特点	27



二、企业财务调查报告的分类与作用	28
企业财务调查报告的分类	28
企业财务调查报告的作用	28
三、企业财务调查报告写作的注意事项	29
必须真实、客观	29
要做到丰富、详细、全面	29
范文实例	30
第五章 企业经济活动分析的写作与范例	31
一、企业经济活动分析的概念及特点	31
什么是企业经济活动分析	31
企业经济活动分析的特点	31
二、企业经济活动分析的分类	32
范文实例	32
第六章 企业财务工作总结的写作与范例	37
一、企业财务工作总结的写作	37
什么是企业财务工作总结	37
企业财务工作总结的特点	37
企业财务工作总结写作的基本要求和原则	38
二、企业财务工作总结的作用与内容	38
企业财务工作总结的作用	38
企业财务工作总结的内容	39
三、企业财务工作总结写作的注意事项	39
范文实例	40
第七章 企业财务会议纪要的写作与范例	41
一、企业财务会议纪要的写作	41
什么是企业财务会议纪要	41
企业财务会议纪要的特点	41
二、企业财务会议纪要与企业财务会议记录的区别	42
范文实例	42
第八章 企业投资计划书的写作与范例	45
一、企业投资计划书的写作	45
什么是企业投资计划书	45



企业投资计划书写作程序.....	45
二、企业投资计划书的作用	46
范文实例	46
 第二编 企业财务内部制度文书写作	
第九章 企业成本控制制度的写作与范例	53
一、企业成本控制制度的写作.....	53
什么是成本控制制度	53
成本控制制度的写作格式	53
二、企业成本控制制度写作的注意事项.....	54
范文实例	54
第十章 企业固定资产管理制度的写作与范例	63
一、企业固定资产管理制度的写作.....	63
什么是固定资产	63
固定资产管理制度的写作格式	63
二、企业固定资产管理制度的写作要点.....	64
范文实例	64
第十一章 企业资金管理制度的写作与范例	71
一、企业资金管理制度的写作.....	71
什么是资金管理	71
企业资金管理制度的写作格式	71
二、企业资金管理制度写作的注意事项.....	71
范文实例	72
第十二章 企业财务保密制度的写作与范例	81
一、企业财务保密制度的写作.....	81
什么是企业财务保密制度	81
企业财务保密制度的作用	81
二、企业财务保密工作内容与注意事项.....	82
企业财务保密工作的内容	82
企业财务保密工作注意事项	82
范文实例	83



第十三章 企业财务部管理制度的写作与范例	85
一、什么是财务管理	85
二、企业财务部管理制度的写作要点	85
范文实例	85
第十四章 企业会计人员管理制度的写作与范例	91
一、企业会计人员管理制度的写作	91
什么是会计人员管理制度	91
会计人员管理制度的写作格式	91
二、企业会计人员管理制度写作的注意事项	92
范文实例	92
第十五章 企业出纳人员管理制度的写作与范例	95
一、什么是出纳人员	95
二、企业出纳人员管理制度的写作格式	95
范文实例	96
第十六章 企业统计管理制度的写作与范例	97
一、什么是统计	97
二、企业统计管理制度的写作格式	97
范文实例	98
第十七章 企业费用开支管理制度的写作与范例	101
一、什么是费用开支	101
二、企业费用开支管理制度写作的注意事项	101
范文实例	101
第十八章 企业内部稽核制度的写作与范例	105
一、企业内部稽核制度的写作	105
什么是内部稽核制度	105
内部稽核制度的写作格式	105
二、企业内部稽核制度写作的注意事项	106
范文实例	106
第十九章 企业财务内部牵制制度的写作与范例	111
一、什么是内部牵制	111



二、企业财务内部牵制制度的写作要点	111
范文实例	112
第二十章 企业货币资金内部控制制度的写作与范例	115
一、企业货币资金内部控制制度的写作	115
什么是货币资金	115
货币资金内部控制制度的写作格式	115
二、企业货币资金内部控制制度写作的注意事项	116
范文实例	116
第二十一章 企业分批成本会计制度的写作与范例	121
一、什么是分批成本会计制度	121
二、企业分批成本会计制度的写作要点	121
范文实例	121
第二十二章 企业分步成本会计制度的写作与范例	125
一、什么是分步成本会计制度	125
二、企业分步成本会计制度的写作要点	125
范文实例	125
第二十三章 企业质量成本会计制度的写作与范例	129
一、什么是企业质量成本会计制度	129
二、企业质量成本会计制度的写作要点	129
范文实例	129
第二十四章 企业工资控制制度的写作与范例	133
一、什么是工资控制制度	133
二、企业工资控制制度的写作要点	133
范文实例	133
第二十五章 企业现金收支管理制度的写作与范例	135
一、什么是现金收支管理制度	135
二、企业现金收支管理制度写作的注意事项	135
范文实例	136
第二十六章 企业资金结算管理制度的写作与范例	139
一、什么是资金结算	139



二、企业资金结算管理制度的写作格式	139
范文实例	140
第二十七章 企业零用金管理制度的写作与范例	147
一、什么是企业零用金管理制度	147
二、企业零用金管理制度的写作格式	147
范文实例	147
第二十八章 企业备用金管理制度的写作与范例	149
一、什么是备用金管理制度	149
二、企业备用金管理制度的写作格式	149
范文实例	150
第二十九章 企业领用空白支票管理制度的写作与范例	153
一、什么是领用空白支票管理制度	153
二、企业领用空白支票管理制度的写作格式	153
范文实例	154
第三十章 企业债权债务管理制度的写作与范例	155
一、什么是债权债务管理制度	155
二、企业债权债务管理制度的写作要点	155
范文实例	156
第三十一章 企业员工借款管理制度的写作与范例	159
一、什么是员工借款管理制度	159
二、企业员工借款管理制度写作的注意事项	159
范文实例	159

第三编 企业预算与审计制度文书写作

第三十二章 企业预算编制制度的写作与范例	165
一、什么是预算编制	165
二、撰写预算编制制度时的具体内容	165
确定并下达企业预算目标	165
编制并上报企业预算草案	165
范文实例	166



第三十三章 企业部门预算编制制度的写作与范例	171
一、企业部门预算编制制度的写作	171
什么是部门预算编制制度	171
撰写部门预算编制制度的重要性	171
二、企业部门预算编制制度的写作要点	172
范文实例	172
第三十四章 企业资金预算管理体制的写作与范例	175
一、什么是资金预算	175
二、企业资金预算管理体制的写作要点	175
范文实例	176
第三十五章 企业全面预算管理体制的写作与范例	179
一、什么是全面预算管理	179
二、企业全面预算管理体制的写作要点	179
范文实例	180
第三十六章 企业成本预算报告的写作与范例	187
一、企业成本预算报告的写作	187
什么是企业成本预算报告	187
企业成本预算报告的组成部分	187
二、企业成本预算报告写作的注意事项	188
范文实例	188
第三十七章 企业财务计划预算的写作与范例	191
一、企业财务计划预算的写作	191
什么是企业财务计划预算	191
企业财务计划预算的特点	191
二、企业财务计划预算写作的注意事项	192
范文实例	192
第三十八章 企业内部审计管理体制的写作与范例	195
一、什么是内部审计	195
二、企业内部审计管理体制的写作要点	195
范文实例	196



第三十九章 企业财务收支审计制度的写作与范例	203
一、企业财务收支审计制度的写作	203
什么是财务收支审计	203
企业财务收支审计制度的写作格式	203
二、企业财务收支审计制度的写作要点	204
范文实例	204
 第四编 企业应收账款及企业利润管理制度文书写作	
第四十章 企业销售业务内部控制制度的写作与范例	211
一、什么是销售业务内部控制制度	211
二、企业销售业务内部控制制度的写作格式	211
范文实例	212
第四十一章 企业应收账款管理制度的写作与范例	215
一、什么是应收账款	215
二、企业应收账款管理制度的写作要点	215
范文实例	216
第四十二章 企业采购业务内部控制制度的写作与范例	219
一、什么是采购业务内部控制制度	219
二、采购业务内部控制制度的写作格式	219
范文实例	220
第四十三章 企业存货管理制度的写作与范例	223
一、什么是存货管理	223
二、企业存货管理制度的写作格式	223
范文实例	224
第四十四章 企业存货控制制度的写作与范例	227
一、什么是存货控制	227
二、企业存货控制制度的写作要点	227
范文实例	227
第四十五章 企业仓库保管制度的写作与范例	231
一、什么是仓库保管制度	231



二、企业仓库保管制度的写作要点	231
范文实例	231
第四十六章 企业存货出、入库控制制度的写作与范例	235
一、什么是企业存货出、入库控制制度	235
二、企业仓库存货出、入库控制制度的写作要点	235
范文实例	235
第四十七章 企业利润管理制度的写作与范例	239
一、什么是企业利润管理制度	239
二、企业利润管理制度的写作要点	239
范文实例	240
第四十八章 企业利润分配请示及利润分配制度的写作与范例	243
一、企业利润分配请示的写作	243
什么是利润分配请示	243
利润分配请示的写作格式	243
二、企业利润分配制度的写作注意事项	244
范文实例一	244
范文实例二	244
第四十九章 企业产品销售管理制度的写作与范例	247
一、什么是企业产品销售管理制度	247
二、企业产品销售管理制度的写作要点	247
范文实例	247
第五十章 企业利润中心管理制度的写作与范例	253
一、什么是企业利润中心	253
二、企业利润中心管理制度的写作要点	253
范文实例	254
第五十一章 企业事业部利润中心管理制度的写作与范例	259
一、什么是事业部	259
二、企业事业部利润中心管理制度的写作要点	259
范文实例	260
附录 国家行政机关公文格式	263
参考文献	268

第一编 企业财务文书写作基础



内容提示

无论是企业财务报告、财务简报,还是企业可行性研究报告、财务调查报告,都有着各自的特点。其中,企业财务报告的特点为陈述性和汇报性;企业财务简报的特点为时效性、规范性和点面结合性;企业可行性研究报告是对项目进行技术论证和经济评价;企业财务调查报告则具有客观性、目的性、典型性;企业经济活动分析具有研究性、全面性和目的性;企业财务工作总结具有回顾性、自我性、客观性和经验性;企业财务会议纪要具有权威性、系统性、作用多重性;企业投资计划书则需要按七个步骤来准备资料并撰写,才可以起到应有的沟通、管理作用。

