



麦斯特企业管理研究中心

公司 财务文案 现用现查

实用 · 权威 · 全面 · 新颖 · 系统

【公司必备文案现用现查】

GONGSI
CAIWUWENAN
XIANYONGXIANCHA

本书精心荟萃中外著名企业经典文案600多例，

严密、科学、全面、权威。

是现代成功企业迈入成功的标准化成功范例，

也是文案撰写人员不可多得的宝贵资料。



光盘附赠
任意下载·随时
浏览·打印

中国和平出版社



麦斯特企业管理研究中心

公司 财务文案 现用现查

实用 · 权威 · 全面 · 新颖 · 系统

【公司必备文案现用现查】

GONGSI
CAIWUWENAN
XIANYONGXIANCHA



随书附赠光盘
任意下载·填写
修改·打印

中国和平出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

公司必备文案现用现查/麦斯特企业管理研究中心编. —北京: 中国和平出版社, 2004

ISBN 7-80154-958-9

I. 公… II. 麦… III. 公司—企业管理—范文 IV. F276.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 017801 号

公司必备文案现用现查

公司必备财务文案现用现查

麦斯特企业管理研究中心/编

出版发行: 中国和平出版社

(北京市西城区鼓楼西大街 154 号 邮编: 100009 电话: 84026019)

经 销: 全国新华书店

印 刷: 北京泰山兴业印务有限责任公司

开 本: 720 × 1010mm 1/16

字 数: 1800 千字

印 张: 27

版 次: 2004 年 7 月第 1 版

印 次: 2004 年 7 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-80154-958-9/F · 6

全套定价: 348.00 元 (本册: 58.00 元)

本书如有质量问题, 由经销店负责调换

前言

中国加入世贸组织（WTO），中国经济又迎来了一个新的历史机遇；信息和知识经济时代的来临，意味着对会计工作又是一个新的挑战。随着我国市场经济的完善与发展，作为社会经济脉络部分的财务管理工作将在新世纪欣欣向荣，阳光灿烂，数以万计的财务管理人员也必将豪情万丈、昂首阔步地走向未来。

新颁布的《会计法》已亮相登台，这对规范财务管理，保护财务信息的真实性，促进财务管理工作的健康发展起着举足轻重的作用。然而，由于社会经济环境的不断变化，财务管理工作也随之变得复杂起来，这对从事财务管理工作人员的素质提出了更高层次的要求，其中最普遍、最实用的工作就是会计工作人员如何利用专业知识来撰写出高质量的财会应用文。这是因为财务管理工作是一项规范性很强的工作，必须有相应的一些文书、制度和它相适应。为了使财会工作者在日益繁杂的社会实务中准确、迅速地把会计业务处理好，我们编撰了这本《公司必备财务文案现用现查》一书，给财会工作人员以参考，以提高经济效益。

本书着重为私营公司财会工作人员提供参考的文本文案，让他们在撰写相关类的文书时有所参照，并形成较为规范的式样；同时是给私营公司财务决策者提供一个准绳，让他们有章可循，并和国际财务接轨，让他们了解到国际财会的运营和规范；在每章中都选用了一定数量财会管理表格，本书表格均来自于多年来国内外最常用的财务表格，财会工作人员可直接引用，将起到最规范的效果。本书注重“现用现查”的核心内容，让广大的财会工作人员在做相应的工作时可信手拈来，达到有求必应的目的。

本书在编写时，得到众多从事财会人员的大力帮助，是他们为我们提供了最为可靠的第一手材料，我们也因此对症下药，做到了不重不漏，且

实现直观操作性强的最佳效果。

由于编者水平有限，书中难免存在错误之处，我们衷心的期待读者批评、指正，以便再版时修正。

编 者

2004 年 5 月

目 录

第一章 企业筹资融资管理文案 1

资金是企业运营不可缺少的血液，企业资金运动的起点是筹资，一个企业长期的筹资能力和水平如何，决定着企业有一个什么样的开端，在后续经营中，筹资活动直接影响到企业的资本结构。

一、债权性筹资融资管理文案 1

1. 筹资请示 1
2. 筹资申请 3
3. 公司融资情况介绍和融资方案 5
4. 项目融资计划书 9
5. 筹资决策报告书 12
6. 融资工作总结 15

二、所有者权益筹融资管理文案 19

1. 设立股份有限公司协议书 19
2. 股票上市公告书 21
3. 公开发行股票申请书 22
4. 商业承兑汇票贴现的申请 28
5. 股票增值和增发股票方案 30

第二章 企业投资决策与管理文案 32

投资是企业融资的目的所在，企业生存和发展的前景如何，在很大程度上取决于经营者的投资管理水平。所以在决定你的企业投资方向、规模和期限以及投资组合时，一定要对投资项目的经济效益作认



真的分析和测评。因此，投资前的分析研究就显得尤为重要。

一、企业投资分析文案	32
1. 项目可行性研究报告	32
2. 企业投资价值分析报告	45
3. 企业决策方案	51
4. 企业建设项目可行性研究报告	54
二、企业投资实施管理文案	58
1. 企业技术改造文书	58
2. 企业项目投资申请	61
3. 企业项目投资建议书	63
4. 企业关于追加经费的请示	66
5. 企业项目投资决算说明书	68

第三章 企业资产管理文案 70

企业要进行经营活动，首先必须拥有或控制一定的物质条件，如经营所需要的器材、场所、周转资金等。所谓资产，就是企业拥有或者控制的能以货币计量的经济资源。资产包括各种有形资产和无形资产，如何管好、用好资产是企业财务管理的重要内容。企业资产管理文书能够及时登录企业资产的信息、传递资产的情况对企业科学管理起到了举足轻重的作用。

一、有形资产管理文案	70
1. 资产评估报告	70
2. 固定资产加速折旧的请示	72
3. 存货构成情况报告	73
4. 关于企业资产周转情况报告	75
5. 企业资产清查情况的报告	77
6. 公司试算资金需要量的报告	79
7. 设备计划申请书	80
二、无形资产管理文案	81
1. 商标注册申请书	82
2. 产品专利请求书	83

3. 专利申请说明书摘要	85
4. 确认商誉申请书	86
5. 技术持股协议书	87

第四章 企业负债与成本管理文案 92

负债与成本是企业财务核算中两个非常重要的科目。企业生产经营靠资金,不同的资金来源所承担的风险不同,就负债和所有者权益而言,其间的资金结构可随企业的投资报酬情况而作适当的决策。因此,加强对负债的管理势在必行。同样,企业在生产过程中所消耗的物质资料也必须加以控制和管理,力争做到以最小的生产耗费取得最大的经营成果。

一、企业负债管理文书 92

1. 关于延期归还特种借款的申请	92
2. 关于借款购料的申请	94
3. 关于申请危房改造贷款的报告	95
4. 关于借款购置机械设备的请示	96
5. 关于暂借一部分流动资金的报告	97
6. 关于补借流动资金的申请	99

二、企业成本管理文案 100

1. 实行固定成本控制的请示	100
2. 日常成本管理的建议	102
3. 增产节支计划书	104
4. 实施成本控制的报告	106
5. 成本影响情况的报告	111
6. 财务成本分析报告	112
7. 质量成本管理办法	116
8. 成本核算办法	121
9. 成本费用预算报告	123

第五章 企业收入与利润管理文案 133

产品销售收入,包括销售产成品、自制半成品和工业性劳务等取

得的收入。它是企业产品价值的实现和企业经营活动的主要收入来源，也是直接影响企业经济效益高低的至关重要的一环。

利润，是企业一定时期经营活动的最终财务成果。它集中反映了企业生产经营活动各方面的效益，是衡量和评价企业经济效益、管理水平高低的最重要也是最直接的经济指标。对利润如何进行科学的严密的管理，则是企业财务管理中最重要的一个组成部分。

1. 企业本年产品销售收入实现情况的报告	133
2. 企业盈利状况的报告	135
3. 企业利润增长情况的报告	137
4. 企业目标利润分析	139
5. 利润分配请示	142
6. 利润分配计划书	143
7. 利润分配情况的报告	145
8. 分红派息公告	148
9. 股息红利分配方案	149
10. 现金红利付款通知书	150
11. 委托发放现金红利申请表	151

第六章 企业税务管理文案

税收是国家凭借其权力，利用税收工具的强制性、无偿性、固定性的特征参与社会产品和国民收入分配的一种方式。它是国民财政收入的主要来源。因此企业加强对税务的管理就显得尤为重要。

一、税务登记文书	164
1. 关于办理开业税务登记的申请	164
2. 变更税务登记申请	173
3. 注销税务登记申请	174
4. 关于办理停业税务登记申请	175
5. 关于办理复业登记的申请	176
6. 关于申请注销税务登记证的报告	177
二、纳税鉴定与申报的文书	178
1. 一般纳税人增值税纳税申报	178

2. 小规模纳税人增值税纳税申报	181
3. 关于集体企业所得税纳税鉴定的申报	182
4. 企业所得税纳税申报	183
5. 关于申请延期办理纳税申报的报告	185
三、发票管理	185
1. 领购发票申请	185
2. 印制发票申请	187
3. 销毁发票申请	188
4. 关于需求开具购货退回证明单的请示	190
5. 关于销售退回与折让使用增值税专用发票红字填列的报告	190
6. 增值税专用发票“代管监开”申请	191
四、减税、免税申请	192
1. 关于减免滞纳金的应用	192
2. 关于税前还贷的申请	193
3. 关于申请延期缴纳税款的报告	194
4. 关于申请减免增值税的报告	194
5. 关于申请免征企业所得税的报告	195
6. 关于申请退还超缴税款的报告	195
第七章 企业财会制度管理文案	197
企业会计是一个信息系统, 会计部门是一个支持性的职能部门, 它并不为企业的经营活动带来直接现金收入, 而是通过对企业经营活动过程的核算与监督, 使企业运行更加规范有效。而对现实环境以及竞争对手的挑战, 企业管理者必须把握外部环境和内部条件的变化, 不断完善企业的会计制度, 加强会计工作的管理, 使会计部门更有效地为企业服务。	
一、资金管理制度	197
二、企业往来账项管理制度	209
三、企业薪酬管理制度范本	222
1. 公司工资标准及发放办法	222

2. 公司津贴管理制度	228
3. 公司津贴给付管理办法	233
4. 股份公司工作绩效奖金制度	235
5. 公司奖励进修管理办法	239

第八章 企业财务控制管理文案 242

企业在经济活动中,不论以何和轨迹运行,都必须加强对财务的有效监控,否则将造成企业经营的失控,从而对企业的生存和发展产生不利的影响。企业在强化岗位责任制的同时,应充分利用内外审计机构单位的力量,以促进对企业的监督,继而保证企业经济健康运行。

一、财务控制实施文案	242
1. 审计立项申请书	242
2. 审计报告	244
3. 审计工作记录	247
4. 审计工作底稿	249
5. 内部审计计划书	250
6. 审计项目计划	259
7. 审计通知书	261
8. 审计工作方案	264
9. 查账报告书	265
二、企业财务相关事项处理文案	267
1. 审计意见书	267
2. 审计结论和处理决定	269
3. 关于审计结论执行情况的报告	271

第九章 企业财务分析与评价文案 276

企业财务评价,是各类企业按照《企业财务通则》的要求和依法理财原则、资本金保全原则、收益与风险均衡原则、成本效益原则与节约原则,运用有关的财务指标,对本企业一定时期内具有的偿债能力、营运能力、盈利能力等财务状况、经营成果所作的自我总结和自

我评价。企业总结、评价本企业财务状况和经营成果的财务指标包括：流动比率、速动比率、应收账款周转率、存货周转率、资产负债率、资本金利润率、营业收入利税率、成本费用利润率等。

一、企业对内财务分析评价文案	276
1. 经济活动分析	277
2. 财务中期报告书	280
3. 财务年度报告书	285
4. 企业财务分析	290
5. 企业财务评价	294
6. 关于新产品盈利状况的分析	297
二、企业对外财务分析评价文案	300
1. 企业绩效评价报告	300
2. 公司财务情况说明书	309
3. 资产评估报告	313
4. 资产评估协议书	319
5. 企业年度运营能力分析	321
6. 企业经济统计分析报告	323
7. 合资企业清算报告	325
8. 验资报告	326
9. 股份有限公司财务评价	333

第十章 企业财务合同文案 336

企业在运营管理过程中，尤其是在技术改造、商品生产、基本建设、联营组建、承包项目、引进设备、信用抵押等方面均会涉及与外部组织签订合同的问题，企业财务管理部门必须掌握一定的合同签订常识，以保证企业借贷、租赁、担保事宜的顺利进行。

一、借款合同	336
二、租赁合同	364
三、担保合同	385

第十一章 企业重组与破产管理文案 397

企业重组与破产管理是现代企业资本运营的一项重要内容。为了实现

资源优化组合与配置，企业必须重新整合可利用资源。为了保护债权人合法权益，企业必须对隶属于自己的破产企业实施破产清算。在市场竞争日益激烈的今天，企业重组与破产管理已经成为现代企业财务管理中不可或缺的一项内容。

一、企业重组管理文案	397
1. 企业合并契约	397
2. 重组新设公司申请书	400
3. 企业联合经营公告	404
4. 合资经营可行性研究报告	405
二、企业破产管理文案	413
1. 企业破产宣告申请书	413
2. 企业破产宣告裁定书	415
3. 企业破产通告	417

第一章 企业筹资融资管理文案

资金是企业运营不可缺少的血液，企业资金运动的起点是筹资，一个企业长期的筹资能力和水平如何，决定着企业有一个什么样的开端，在后续经营中，筹资活动直接影响到企业的资本结构。

一、债权性筹资融资管理文案

现代企业要想获得竞争优势，就必须实现规模经济，而要扩大规模，充足的资金是必不可少的。因此，积极地筹措资金是企业形成现实生产经营能力，创造出物质财富和新价值，从而实现资本增值的重要手段。融资则与企业生产经营活动的正常开展及企业经济效益的提高、企业资本的积累扩张紧密相连。在众多筹融资方式中，债权性筹融资是最直观和最直接的一种。在债权性筹融资的过程中，为了掌握主动，协同指挥处理事务，改善经营，企业不可避免地要用到各种各样的管理文案。因此，本节将对企业债权性筹融资的相关文案作一详细的介绍，以便给企业提供现用现查的第一手材料，供企业参考。

1. 筹资请示



概念解说

筹资请示是下级向上级请求指示、批准有关借款、贷款等筹资事项的公文。请示一般要遵守一文一事、不越级请示、不直接送领导者个人的原则。



编写要点

筹资请示一般应包括以下几个方面的内容：

- (1) 筹资的原因；
- (2) 请示的事项；
- (3) 筹资的方式；
- (4) 筹资的期限。



范文

关于筹资引进新型毛纺生产线的请示

××省纺织工业厅：

我厂是生产仿毛型化纤织物的全能纺织厂。自200×年×月建成投产，因为信毛织物品种新、质量好、价格低、信誉高、销路广，经济效益一直是好的。×年来，我厂已向国家上缴利税××××万元，占全厂固定资产总投资的94.6%，投资回收率在××省和全国同行业中都是较高的一个。

近两年，为满足国内外市场需要，我厂又依靠企业自身的积累，进行了产品更新换代，筹资×××万元从澳大利亚引进了先进技术和设备，建成了一条具有国际先进水平的服装生产流水线及一条电气织绒布生产线，扩大了生产规模和销量，尽管如此，一些性能好、知名度高的产品，仍不能满足市场需要。中仿毛花达呢、涤毛、涤麻等产品在国内外市场都很走俏，客商提出的订货数比现有生产能力高出×倍。因此我们按市场调查所得的结论，拟再从日本引进一条生产上述走俏产品的××××锭毛纺生产线，以便进一步增强企业发展的后劲，满足市场需求。从国外引进新型××××锭毛纺生产线，需投资×××万元，投产后每年可增产高档仿毛花达呢、涤毛布×××万米，增加利税×××万元，×年内即可收回全部投资。本生产线原料供应可在当地解决，产品销路也有可靠的保证（详见市场调查报告和可行性研究报告）。

但由于我厂前两年在产品更新换代方面投入的资金较多，如今单靠本厂资金已无法全部解决上述引进设备的投资问题，因此我们恳请省厅能将

这一计划纳入200×年财政部特案，批准以税还贷的技改项目（即允许在新设备投产后，可用新增税收归还借款）。经与工商银行研究，他们按我厂的自身发展潜能和经营管理水平情况，亦同意给予一部分技改贷款，以便能更快引进几套设备，提前投产，提前增大效益。

以上请示，望审批。

- 附：1. 市场调查报告一份（略）
2. 可行性研究报告一份（略）

××化纤毛纺织厂
200×年×月×日

2. 筹资申请



概念解说

筹资申请是指向可以直接拨、贷款的上级、金融机构申请拨款或给予贷款等进行筹资活动时使用的一种公文。筹资申请一般包括补借流动资金的申请、借款申请等申请文书。



编写要点

筹资申请一般应包括以下几个方面的内容：

- （1）申请理由和依据；
- （2）申请目的；
- （3）筹资方式；
- （4）筹资金额；
- （5）相关项目的可行性及收回投资的进度。



范文 1

关于补借流动资金的申请

××总公司：

我公司从美国进口的自动磨边、钻孔、倒棱清洗、玻璃表面涂饰专业设备和玻璃弯曲生产线、静电粉末喷涂生产线，以及从德国引进的仿金电镀生产线和造型新颖别致的模具，已于200×年×月×日开始正式投入使用。据本公司财务部统计（附设计能力盈利表），每年可产中空玻璃制品××万件，平板玻璃灯具配件和其他制品××万件，针对市场需要的具有欧洲和亚洲特色的高、中档灯具也可成套生产，并能向国内外灯具厂家供应大量的配件。其年产值为××万元，可创利润××万元。当前，因改善了产品结构，生产情况和产品销路都有了根本性好转，从而使企业面貌发生了大幅度变化。

目前企业存在的问题主要是流动资金严重缺乏。在引进新设备之前，共有流动资金××万元；新的设备和生产线投入生产后，银行增加贷款××万元，但实有流动资金仅占实际需要的1/3左右。这对维持正常生产、充分发挥新引进的几条生产线的生产能力，实际上已构成了严重的威胁。为了尽快解决我们流动资金的紧缺情况，确保出口创汇的资金需要，我们恳请××总公司能够设法帮助我们补借流动资金××万元，以便使企业尽快摆脱困境，渡过难关。

以上申请，望予批准是荷。

××分公司

200×年×月×日



范文 2

关于开发新产品的借款申请

中国建设银行××市分行：

为了调整产品结构，增加产品品种，增强企业市场应变能力，提高经济效益和出口创汇能力，在200×年新产品试制工作中，对三硝二甲苯产品采用硫化法成功地分离出纯度大于××%的合格的间位二甲苯新产品，并取得了工艺控制参数，为我省化工行业填补了一项空白。我公司开发的间位二甲苯新产品具有以下几个特点：