



新领域

现代财经技术方法的
探索与实践

XIANDAI CAIJING JISHU FANGFA DE
TANSUO YU SHIJIAN

王慧力 / 主编

XINLINGYU

吉林人民出版社

新 领 域

——现代财经技术方法的探索与实践

王慧力 主编

吉 林 人 民 出 版 社

图书在版编目(CIP)数据

新领域：现代财经技术方法的探索与实践 / 王慧力
主编. -- 长春：吉林人民出版社, 2017.3
ISBN 978-7-206-13623-8

I. ①新… II. ①王… III. ①财务管理－文集 IV.
①F275-53

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 071184 号

新领域：现代财经技术方法的探索与实践

主 编：王慧力

责任编辑：崔 晓

封面设计：张 娜

吉林人民出版社出版 发行(长春市人民大街 7548 号 邮政编码：130022)

制 版：吉林人民出版社图文设计印务中心

印 刷：吉林省海德堡印务有限公司

开 本：700mm×1000mm

1/16

印 张：18.75

字 数：200 千字

标准书号：ISBN 978-7-206-13623-8

版 次：2017 年 8 月第 1 版

印 次：2017 年 8 月第 1 次印刷

定 价：38.00 元

如发现印装质量问题，影响阅读，请与出版社联系调换。

2015 年管理会计体系建设及会计理论与 与实践学术论文征文编委会

主 编：王慧力

副主编：王文玉 李晓玲 李继成 段宝民 王俊礼

编 委：谷秀云 王鹏鹏 张凌燕 苑吉林 沈东明

修俊山 孟立影 张玉馥 冯 春 程岂平

郑 阳

美 编：张 彦

代 序

长春市会计学会（以下简称学会）是由长春市财政局管理的专业社团组织。主要职责是联系全市行业管理部门、企事业单位和大专院校、科研单位的财会理论研究人员及实践工作者，通过各种研讨、培训和信息交流方式，促进代表当代财务管理与财会技术前沿的思想、理论、方法以及技术工具，融入我们的经营管理、科研教学及工作实践中。从这个意义上说，学会的工作目标不仅是建设一个学术性、联谊性的专业团体，更是一个让现代财会理论和实践方法共融、共促、共进的创新平台。所以，近年来学会一方面坚持培训各层次财会人员、交流普及财务技术；另一方面发挥人才、信息、管理、站位优势，不断将国内外经济管理、企业运营、政府改革的最新进展，财政、财务管理的最新规范，以及财经理论界对当前社会大变革中出现各种问题、走向的看法与思考，引入到学会的工作探索与学术交流平台上。为此，学会通过定期组织研讨、调研，以及论文征集，还有网上交流等方式，使各层面专业人士与专家学者，通过学会构建的平台机制，保持卓有成效的沟通和互动。

近年来，财经管理和财务技术不断开发、开拓，在各个学科领域都建树非凡，无论是理论创新还是方法引入都达到一个崭新的高程。特别是随着中国经济进入“新常态”，改革与发展相伴生的大量社会经济问题也反映在财政管理过程与财务管理实务上，这也迫切需要理论研究人员和实践工作者的思路、视野，以及技术与方法跟



进形势发展变化，切实把“有中国特色”的宏观、中观及微观改革与当今财经领域不断涌现的最新研究成果嫁接起来、发挥开去，书写、描绘出改革开放的精彩画卷。因此，探索“新领域”、学习新理论、掌握新方法、运用新技术，成为迫在眉睫的重大任务。我们编辑这部以“新领域”命名的新书，汇入了学会两年以来从本市各领域征集专题论文的精华部分。本书涉及现代企业财务会计管理理论与实作的多个领域，包括管理、预算、成本、信息、组织、运营等重大主题以及地方财政改革的专题研究。我们特别注意到，虽然会计核算、财务管理、资本运作、绩效评估，这样一些论题仍是财会领域亘古不移的关注重点，但是，近年已有一批研究者和实际操作者将目光专注于市场经济条件下，现代企业制度与股份制改造、大数据和互联网背景下的企业信息系统，以及企业并购过程中的资产归置、集成化财务管理等极富时代色彩和现实应用价值的论题上来。比如，本书中有若干篇论文不约而同地将视角移向“企业成本控制”的问题上，而这个话题恰恰是2016年国务院主要领导关切的经济调整与国企改革的重命题之一，并且与相关部门组织的全国性大规模调研方向相契合；而且，文章中所提问题及政策建议也与国务院随后出台的相关文件不约而同。显然，这不仅仅是一种着眼点上的巧合，更是我们近些年一直在促进理论研究与实践总结相结合上锲而不舍、努力追踪社会前进趋向的证明。

当下，在长春市范围内，仅是拥有会计从业资格的人员即达五万之众，由长春市会计学会主导的财务、会计等项专业技能的定期、定向、定标培训，又与各行各业的财务管理，以及财会工作者个人的职业前景提升有着必然关联。因此，学会拥有强大的社会基础和扩展空间，学会的工作内容也与长春市经济发展及整体改革紧密关

联。但是，“紧密关联”并不意味着我们可以背靠“金山”、坐享其成。学会必须在改革进程中坚持不断创新、力图有所作为；而不可妄负其位、辜负其责，才能不虚其名、不忘初心。所以，学会通过组织各种系列活动，强化与相关行业部门专职、专业人士沟通，主动和他们建立互通、互动、互促关系，通过各种卓有成效的学习、培训、咨询、服务渠道，为财会领域的科学研究和实践工作者提供学术交流和业务联系平台，特别是针对企业经营、教学考试、岗位培训中的现实问题，构建高效的对话、交流机制，打造问题征集、对策研讨、业务咨询、方案设计等双向反馈渠道。因此，学会的工作模式受到各方人士的好评。

市级学会是群众性基层学术研究机构。长春市会计学会在各项科研组织和学术普及活动中，不拘于传统定位，认真探索在企业改革及东北振兴大潮中的新思路，配合市财政局的中心工作，大力提倡新财务思维和创新财务工具应用，以大财务的眼光，从发展的前景设计、改革的预期定位、全局的层面出发，提升财会新思维的影响力。在上至政府会计制度的建设及导入，下至小微企业会计管理规范等各个环节，积极促成新财务意识的普及、应用。比如，我们在“走进企业、探索求新”活动中反复宣传的最新财务理念包括：财务规划思维、财务战略思维、财务扩张思维、资本和现金流盈利思维、财务运营思维、财务安全思维以及财务管理提升计划等等。由此还会引导出资本结构、股权结构、财务分析和决策支持、成本分析与管控、全面预算管理、价值评估、可研与风险防控预案，投融资、并购重组等系统框架元素，这样一些先进管理理念的导入深受企业欢迎。而我们则通过各项学术及普及活动，向学会的所有联系者——包括企业管理者、财务人员、大专院校相关专业的师生



以及在市场经济各环节中，所有关注成本、效率、经营、盈亏等市场经济元典精神的人士，推广这些思维和新知。显然，这也是今后相当长时期内，我们这些基层专业学术团体的职责定位和工作目标所求，所以，也就有了这本《新领域》。

目 录

企业预算管理全过程	1
基于新会计准则条件下的企业人工成本执行情况调查	11
我国钢铁企业成本控制分析	23
物流企业作业成本法应用研究	30
试析大数据背景下管理会计的机遇和挑战	43
浅析我国企业跨国并购面临的风险及对策	51
纵横式流程再造信息化管理平台研究	61
信息化环境下作业的责任成本差异法应用	68
企业集团集成化财务管理研究	78
中兴通讯建立“财务共享服务中心”的过程梳理	93
管理层持股、企业性质与现金股利	103
上市公司财务风险的会计提示研究	115
吉林省上市公司高管薪酬与企业绩效的实证研究	124
管理会计职能在政府投资建设项目中的应用探讨	136
预算单位校安工程基建支出绩效管理的探讨	145
政府会计与行政事业单位内部控制相衔接的探讨	154
浅谈事业单位如何加强预算管理	162
论我国绿色会计体系的构建	171
高校如何推进管理会计型专业人才培养	188
长春财政文化建设的实践与探索	200



吉林省政府购买服务政策体系和操作框架的研究	218
专项转移支付资金的清理、整合和规范性研究	238
促进长春市服务业税收增长的财政政策研究	252
加快吉林省社会化养老服务业发展的财政政策	262
长春市城建投融资问题研究与思考	273

企业预算管理全过程

孙兆秋

全面预算管理是现代企业管理中的重要组成部分，对企业的发展起着举足轻重的作用。在当今企业管理中，很多企业管理层已经意识到全面预算管理的重要意义，但是在实际工作中，如何能编制一套科学有效的企业预算，以及如何能运用好全面预算这个利器，进而不断地助力企业向前发展，这些问题却经常困扰着企业管理层。本文所述的内容，正是基于全面预算管理理念，并且结合企业预算管理的实践经验，经过反复揣摩、加工、提炼而成。希望本文中所阐述的内容，能够为企业实施预算管理提供有力的帮助。

第一部分 预算的编制

1. 预算编制主体

年度预算启动前已注册成立的公司均属于年度预算编制的主体，年度预算启动后注册成立的公司预算单独管理。具体表现为：年度预算启动前已注册成立的公司，年度预算报表在每年 11 月 30 日前完成初次上报。年度预算启动后至次年 6 月 30 日之前注册成立的公司，年度预算报表自公司经营班子组建后 20 日内编制完成并上报。次年 6 月 30 日之后注册成立的公司，以月/季度资金计划的形式实施预算管理，



并于每月 25 日前完成下月资金计划的上报。

2. 分项预算编制

2.1 收入预算

收入预算的内容包括：主营业务收入、其他业务收入、其他收入三类收入预算。

主营业务收入：是指企业通过主要经营活动所获取的收入。包括销售商品、提供劳务等主营业务获得的收入。

其他业务收入：是指企业主营业务收入以外的所有通过销售商品、提供劳务收入及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的流入。

其他收入：包括投资收益和营业外收入。投资收益是指企业进行投资所获得的经济利益。营业外收入是指与企业生产经营活动没有直接关系的各种收入。

2.2 可控成本预算

可控成本预算的内容包括：主营业务可控成本、其他业务可控成本、其他成本三类成本预算。

主营业务可控成本包括可控材料成本、可控制造费用两部分内容。预算口径的主营业务可控成本不含相应人工费和折旧，相应人工费及折旧单独编制预算。

其他业务可控成本包括可控材料成本。预算口径的其他业务可控成本不含人工费和折旧，相应人工费及折旧单独编制预算。

其他成本包括投资损失、营业外支出等。

2.3 可控费用预算

可控费用预算的内容包括：可控销售费用、行政经费、业务招

待费。

可控销售费用细分为营销提成、广告宣传、业务推广等子项目。

行政经费细分为办公费、通讯费、水电气费、租赁费、修理费、警卫消防费、绿化保洁费、低值易耗品、劳动保护费、会议费、差旅费、车辆费用、审计咨询费、诉讼费、政府规费、人力资源费等子项目。

业务招待费由日常招待餐费、烟酒、茶叶、礼品等构成。

2.4 人工费用预算

人工费用预算按内容包括：人员编制、工资、社保统筹费、福利费等。

人工费用预算按财务口径归属“生产成本、制造费用、销售费用、管理费用、在建工程”等会计科目进行分类，按部门进行汇总。

工资是指各月的标准工资（包括基本工资、绩效工资），以预算年度人员编制及人力配置方案为依据。

社保统筹是指公司为职工缴纳的五险一金，包括养老、医疗、失业、工伤、生育五项社会保险和住房公积金。

福利费是指公司为职工提供的卫生保健、各类补贴和集体活动费用，一般包括婚丧礼金、过节费（春节、三八妇女节、中秋节）、体检费、交通补助、通讯补助及活动费用等。

2.5 折旧及摊销预算

折旧及摊销预算的内容包括：固定资产的折旧及无形资产的摊销。

固定资产的折旧细分为房屋及建筑物、运输设备、生产设备、电子设备、办公设备、办公家具等。

折旧及摊销费用预算要求按财务口径归属“制造费用、销售费用、管理费用、其他业务成本、在建工程”等会计科目进行分类汇总。



(1) 开始计提折旧的时间, 应严格按固定资产预计购买/转固入账时间来合理预测; 计提的折旧费, 应严格按照不同资产类别的折旧年限、残值率进行测算。

(2) 取得的土地使用权, 应计入无形资产, 并按土地使用权证或土地出让协议里规定的年限进行摊销。

2.6 税金预算

税金预算的内容包括: 营业税金及附加、管理税金、所得税。

营业税金及附加可细分为营业税、城建税、教育费附加、地方教育费附加及其他税金; 不包括增值税, 但在统计税金现金流量时应考虑增值税的影响因素。

管理税金可细分为房产税、土地使用税、车船税、印花税及其他税金。

(1) 编制税金预算时, 应根据企业所涉及的所有税目及对应税率进行预计。

(2) 一般情况下, 应遵循“所得税费用=当期利润总额×适用税率”但应考虑以前年度未弥补亏损及个别公司核定征收的实际情况。

2.7 投资预算

投资预算的内容包括: 固定资产、无形资产等。

固定资产购置与更新: 房屋及建筑物、运输设备、生产设备、电子设备、办公设备、办公家具等。

无形资产的购置与更新。

按资产类别进行汇总统计。

2.8 融资及财务费用预算

融资及财务预算的内容包括: 各类融资、财务费用。

融资可细分为金融机构融资、其他融资(包括职工内部集资, 外

部单位/个人的融资)。

财务费用可细分借款利息、存款利息、汇兑损益、金融机构手续费、其他费用。

3. 财务报表预算编制

3.1 现金流量表预算

预算编制单位应根据收入、成本、费用、投资、筹资等业务的预算情况合理估计现金流量。

3.2 利润表预算

预算编制单位应根据收入、成本、费用、折旧及摊销、税金、投资、筹资等预算编制利润表预算。

3.3 资产负债表预算

预算编制单位应根据收入、成本、费用、折旧及摊销、税金、投资、筹资等预算，并结合利润表预算、资产负债表期初数等数据，最终形成资产负债表预算。

3.4 预算分解

所有预算项目均需在预算年度内进行月度、季度分解，预算分解要结合历史基础数据，符合企业实际经营情况，保证预算分解的科学性、合理性。

4. 预算编制程序

(1) 下达目标

董事会审议批准并下达下年度经营与发展目标，并下发预算编制方案及年度预算目标。

(2) 编制上报



企业财务部完成下年度预算编制准备工作，包括历史数据收集、指标测试、报表/报告模板修订等。

企业各部门根据下发的各项经营指标，编制预算报表、预算报告，向财务部完成初次上报。

(3) 审查平衡

企业财务部对上报的“部门预算”进行审核，企业各部门根据审核意见修订、完善部门预算。

企业管理层对各部门上报的预算进行评审。

企业各部门根据评审要求，再次修订、完善部门预算，并上报财务部审核。

(4) 审议批准

依据评审意见修订完成后的预算，上报企业董事会审批。

(5) 下达执行

企业董事会完成审批后，正式下达企业年度预算报告。

第二部分 预算的执行与控制

1. 预算控制方式

1.1 考核控制

年度预算中的特定预算项目控制结果纳入绩效考核体系，超年度预算标准以绩效考核结果体现，事前无须执行企业审批控制，此类控制方式表现为事后控制。

1.2 审批控制

年度预算中的特定预算项目控制方式以年度预算额度为依据，超出预算额度或该类项目未列入年度预算需执行企业审批控制流程。控

制方式分为总额控制—分项调剂和单项控制两类。

1.2.1 总额控制—分项调剂

特定预算项目控制以年度预算额度为标准，该类预算项目发生支出时，企业在不超预算项目年度预算额的前提下，实行“先用同类预算子项目之间的余额调剂来解决，但不能超出该类预算总额度”的控制方式。企业预算项目超出年度预算额或年度预算中未列该预算项目时需报董事长审批后列支，此类控制方式表现为事前及事中控制。

1.2.2 单项控制

特定预算项目控制以年度预算中所列明细单个项目为控制标准。企业预算项目单个项目超出预算额度或年度预算中未列该单个项目需报董事长审批后列支。此类审批主要适用于投资预算中的单项资产支出。此类控制方式表现为事前及事中控制。

2. 预算事项分类

预算内事项：是指在董事会已审核批准的《年度经营计划和预算报告》中，已列明且需在批准额度内列支的预算事项。

超预算事项：是指超过“董事会已审核批准的《年度经营计划和预算报告》”中已列明的需专项控制的预算事项金额。发生此类事项时需根据项目类别，分别执行上述不同的控制方式。

预算外事项：是指在董事会已审核批准的《年度经营计划和预算报告》中，未列明的需专项控制的事项。发生此类事项时需根据项目类别，分别执行上述不同的控制方式。