

# Regulations & Forms For Financial Management

# 新编会计管理制度

## R 与表格设计范本 Regulations

For

## & Forms Financial Management

成功企业管理表格精选

会计管理组织机构设置  
会计核算制度与表格  
货币资金管理制度与表格  
存货管理制度与表格  
资产管理制度与表格  
采购与支付管理制度与表格  
销售与收款管理制度与表格  
成本与费用管理制度与表格  
筹资与投资管理制度与表格  
企业内部审计管理制度

51

高平阳 陈红明/编著



企业管理出版社  
ENTERPRISE MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

---

# 新编会计管理制度 与表格设计范本

---

编著：高平阳 陈红明

企业管理出版社

---

**图书在版编目 (CIP) 数据**

新编会计管理制度与表格设计范本/高平阳,陈红明  
编著. —北京:企业管理出版社,2002.11

ISBN 7-80147-783-9

I. 新... II. ①高... ②陈... III. ①会计制度—基本  
知识②会计报表—编制 IV. F233

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 087906 号

---

书 名: 新编会计管理制度与表格设计范本

作 者: 高平阳 陈红明

责任编辑: 朱志琼 技术编辑: 华 瑞

书 号: ISBN 7-80147-783-9/F·781

出版发行: 企业管理出版社

地 址: 北京市海淀区紫竹院南路 17 号 邮编: 100044

网 址: <http://www.cec-ceda.org.cn/cbs>

电 话: 出版部 68414643 发行部 68414644 编辑部 68428387

电子信箱: 80147@sina.com emph1979@yahoo.com

印 刷: 北京地质印刷厂

经 销: 新华书店

规 格: 787 毫米×1092 毫米 16 开本 20.5 印张 250 千字

版 次: 2003 年 1 月第 1 版 2003 年 1 月第 1 次印刷

定 价: 48.00 元

---

版权所有 翻印必究·印装有误 负责调换

# 序

---

会计是一种特殊的经济管理活动，从价值角度全面反映企业采购、生产、销售等各个方面，会计管理制度是会计工作所必须遵循的准则和规范。长期以来，我国会计制度是由财政部相关管理部门制定和颁布的为数众多的分行业、分所有制的全国范围内统一执行的会计制度，企业本身只需执行既定制度即可，久而久之，在实务界形成一种错觉，认为企业会计管理制度设计是政府或者上级主管部门的事，会计人员和会计工作者的主要任务是理解和运用既定的会计管理制度。

然而，随着我国市场化改革的不断深入，企业所有制和产权构成逐步多样化，企业经营方式和经营范围发生了重大变化，以资本为纽带的跨地区、跨行业、跨部门、跨国界的企业联合经营、合作经营、合资经营等形式层出不穷，会计工作的环境发生了巨大变化。

党的十四届三中全会通过了《中共中央关于建立社会主义市场经济体制若干问题的决定》，把建立政企分开、产权清晰、权责明确、管理科学的现代企业制度作为国有企业改革的方向。现代企业制度必然要求现代化的科学的企业管理制度，而会计管理制度又无疑是企业管理的重头戏。

同时，我国的会计改革也取得了许多突破性的进展，以 1993 年的《企业会计准则》和《企业财务通则》的出台为起点，修订的新会计法于 2000 年 7 月 1 日开始实施；财政部根据《会计法》、“两则”和我国会计实务的现状和要求，制定和颁布了一系列企业具体业务的会计准则；2000 年 12 月 29 日财政部又颁布了不分行业、不分所有制的统一的《企业会计制度》，于 2001 年 1 月 1 日起正式在股份有限公司实施，取代了 1998 年 1 月 1 日起开始执行的《股份有限公司会计制度——会计科目和会计报表》。

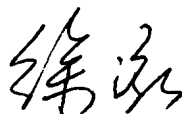
所有这些企业经营环境和国家经济管理体制的重大变化，都要求企业在新形势下，构建企业会计管理制度的新框架，要求企业以现代企业制度为方向，以《会计法》为准绳，以“两则”和统一的《企业会计制度》为依据，充分发挥积极性和主动性，设计和完善真正适合企业实际的内部会计管理制度，更好地发挥会计这种特殊的经济管理活动在现代企业管理中的重要作用。

# 序

---

高平阳和陈红明两位同志编著的《新编会计管理制度与表格设计范本》一书，适应这种需要，具有很强的现实性和实用性。该书理论联系实际，针对企业管理中需要解决的财务管理、行政制度设计管理以及具体生产经济管理的问题，提出了有效的解决方法。全书内容全面，通俗易懂，循序渐进，不啻为一本可读之书。

中国人民大学商学院教授



# 前 言

---

本书专为企业领导干部和企业管理人员“量身定做”，对于有志于参与企业管理和了解企业内部管理制度的读者，也大有裨益。

会计是一门具有很强的技术性和操作性的学问，会计管理制度设计更是一个崭新的课题。随着我国经济体制市场化改革的发展和企业经营环境的变化，我国的会计管理体制发生了重大变革，主要是企业作为自主经营、自负盈亏、自我约束、自我发展的实体，独立性日益增强，管理权利不断扩大，这种变化必然要求企业建立适应自身实际和特点的管理制度体系，而会计管理制度的设计则是其中重要的一环。

本书的写作背景是 2000 年新《会计法》的修订与实施，以及 2001 年统一的《企业会计制度》的颁布和执行，目的是希望在新的法律和制度背景下，为企业领导和经营管理人员全面迅速掌握有关企业会计管理制度设计的基本知识提供一个平台。

本书共设十一章。

第一章概括介绍企业会计管理组织设计的主要内容和会计管理制度的组织结构，勾画出了企业会计管理制度设计框架。

第二章是企业会计核算制度和表格的设计，囊括了从会计科目到会计凭证、从账簿到报表的各项制度和所需表格的设计。

第三章到第九章从企业业务循环角度出发，分别介绍了企业货币资金的会计管理、存货的会计管理、长期资产的会计管理、采购与应付款的会计管理、销售与收款的会计管理、成本与费用的会计管理以及筹资与投资的会计管理。

第十章简单介绍会计电算化管理制度。会计电算化是企业会计工作的发展方向，它使企业的会计管理工作发生深刻的变化，限于篇幅，我们这里只作简要介绍，有兴趣的读者可以参阅其他相关书籍。

最后一章是企业内部审计管理制度。内部审计制度是企业会计管理制度行之有效的重要制度保证，所以也纳入到本书的讨论之中。

本书的主要特点如下：

一、内容全面、详尽、系统。会计作为一种特殊的经济管理活动，具有价值管理、综合性和全面性的特点，这就要求会计管理制

# 前 言

---

度不能仅限于会计核算制度，而应该延伸到企业生产经营的各个领域，即企业生产经营的各个方面都应该渗透会计的管理作用，这样才能更好地发挥会计在企业管理中的作用，故而本书取名为《新编会计管理制度与表格设计范本》，以突出会计的管理作用。如上所述，全书内容涵盖了会计核算制度和会计管理制度两大方面。另外，本书还关注了会计电算化管理制度等会计热点问题。

二、注重实用性、可操作性。本书在处理理论与实践的关系上，假设读者已经掌握或者了解了会计基础理论，将叙述重点放在具体制度的设计方法和实际运用上，因而具有很强的实用性和可操作性。特别是考虑到实际工作中，不少管理者常常因为找不到适用的会计表格而影响了工作效率，本书专门收集整理了大量实用表格，能为读者解决不少实际问题。

三、深入浅出、通俗易懂。考虑到读者的阅读习惯和时间，本书在阐述上尽量由浅入深、循序渐进，以使读者的会计工作水平在短期内能迅速得到提升。

另外，本书在写作过程中，参考了大量相关书籍，在此一并向它们的作者表示感谢。

由于作者水平所限，本书肯定会有不少缺点和错误，恳请读者批评指正，以便日后对本书不断修改和补充。

编者

2002年10月

# 目 · 录

## 第一章 · 会计管理组织机构与组织程序设计

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| 1.1 企业会计管理组织设计内容及其重要性 ..... | ( 2 ) |
| 1.2 会计管理组织机构设置 .....        | ( 3 ) |
| 1.3 会计管理组织形式 .....          | ( 4 ) |
| 1.4 企业会计管理岗位责任 .....        | ( 5 ) |
| 1.5 会计人员任职条件规定 .....        | ( 6 ) |
| 1.6 企业领导会计管理权责 .....        | ( 7 ) |
| 1.7 财会部门会计管理权责 .....        | ( 8 ) |
| 1.8 企业会计核算组织程序 .....        | ( 9 ) |
| 1.9 记账凭证核算组织程序流程 .....      | (10)  |
| 1.10 科目汇总表核算组织程序流程 .....    | (11)  |
| 1.11 科目汇总表格格式 .....         | (12)  |
| 1.12 汇总记账凭证核算组织程序 .....     | (13)  |
| 1.13 汇总收款凭证 .....           | (14)  |
| 1.14 日记总账核算组织程序流程 .....     | (15)  |
| 1.15 日记总账 .....             | (16)  |
| 1.16 账务处理程序 .....           | (17)  |
| 1.17 会计档案管理制度 .....         | (17)  |
| 1.18 会计档案管理办法 .....         | (18)  |
| 1.19 会计档案保存期限表 .....        | (21)  |
| 1.20 会计档案销毁清册 .....         | (22)  |
| 1.21 会计工作交接制度规定 .....       | (23)  |
| 1.22 会计工作交接制度 .....         | (24)  |
| 1.23 出纳员移交表 .....           | (25)  |
| 1.24 核算资料移交表 .....          | (26)  |

## 第二章 · 企业会计核算制度与表格设计

|                         |      |
|-------------------------|------|
| 2.1 企业会计核算制度设计的内容 ..... | (28) |
| 2.2 会计科目设计的原则 .....     | (28) |
| 2.3 会计科目设计的注意事项 .....   | (29) |
| 2.4 会计凭证设置的意义 .....     | (30) |
| 2.5 原始凭证分类 .....        | (31) |
| 2.6 原始凭证基本要素 .....      | (32) |

# 目 · 录

---

|      |                          |      |
|------|--------------------------|------|
| 2.7  | 原始凭证填制要求 .....           | (33) |
| 2.8  | 原始凭证审核要求 .....           | (33) |
| 2.9  | 增值税专用发票 .....            | (34) |
| 2.10 | 差旅费报销单 .....             | (35) |
| 2.11 | 记账凭证分类 .....             | (36) |
| 2.12 | 记账凭证基本要素 .....           | (36) |
| 2.13 | 记账凭证填制要求 .....           | (37) |
| 2.14 | 记账凭证审核要求 .....           | (38) |
| 2.15 | 收款凭证 .....               | (39) |
| 2.16 | 付款凭证 .....               | (40) |
| 2.17 | 转账凭证 .....               | (41) |
| 2.18 | 会计账簿设置的重要性 .....         | (41) |
| 2.19 | 会计账簿的种类 .....            | (42) |
| 2.20 | 现金日记账 .....              | (43) |
| 2.21 | 三栏式总分类账 .....            | (44) |
| 2.22 | 三栏式明细分类账 .....           | (45) |
| 2.23 | 登记账簿规则 .....             | (46) |
| 2.24 | 企业会计报表的种类 .....          | (48) |
| 2.25 | 《企业会计制度》规定的标准资产负债表 ..... | (49) |
| 2.26 | 《企业会计制度》规定的标准利润表 .....   | (51) |
| 2.27 | 《企业会计制度》规定的标准利润分配表 ..... | (52) |
| 2.28 | 《企业会计制度》规定的标准现金流量表 ..... | (53) |
| 2.29 | 资产负债表编制方法 .....          | (55) |
| 2.30 | 利润表与利润分配表编制方法 .....      | (56) |
| 2.31 | 现金流量表编制方法 .....          | (56) |

---

## 第三章 · 货币资金会计管理制度与表格设计

|     |                       |      |
|-----|-----------------------|------|
| 3.1 | 企业日常资金流程 .....        | (58) |
| 3.2 | 资金管理办法 .....          | (59) |
| 3.3 | 资金调度月报表 .....         | (63) |
| 3.4 | 资金调度计划表 .....         | (64) |
| 3.5 | 资金运用表 .....           | (65) |
| 3.6 | 企业内部资金结算中心的职能 .....   | (66) |
| 3.7 | 企业内部资金结算中心的运作方法 ..... | (67) |

---

# 目 · 录

|                          |      |
|--------------------------|------|
| 3.8 现金管理的目标和内容 .....     | (69) |
| 3.9 现金收入与支出管理 .....      | (70) |
| 3.10 现金收支计划表 .....       | (71) |
| 3.11 现金收支日报表 .....       | (72) |
| 3.12 出纳岗位职责 .....        | (73) |
| 3.13 现金收入控制流程 .....      | (75) |
| 3.14 现金收入控制的集中银行方法 ..... | (76) |
| 3.15 现金收入控制的锁箱系统方法 ..... | (76) |
| 3.16 备用金设置及控制流程 .....    | (77) |
| 3.17 备用金管理办法 .....       | (78) |
| 3.18 备用金明细表 .....        | (79) |
| 3.19 支票管理制度 .....        | (80) |
| 3.20 支票签发控制流程 .....      | (81) |
| 3.21 现金盘点制度 .....        | (82) |
| 3.22 银行存款管理制度 .....      | (83) |
| 3.23 银行存款余额核对方法 .....    | (84) |
| 3.24 银行存款余额调节表 .....     | (85) |
| 3.25 银行存款结存表 .....       | (86) |
| 3.26 现金与银行存款逐日登记表 .....  | (87) |
| 3.27 现金预算制度 .....        | (88) |
| 3.28 现金预算编制方法 .....      | (88) |

## 第四章 · 存货会计管理制度与表格设计

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| 4.1 存货的性质和分类 .....       | (90)  |
| 4.2 存货会计管理与控制的目标 .....   | (91)  |
| 4.3 存货范围确定的标准 .....      | (92)  |
| 4.4 存货汇总表 .....          | (93)  |
| 4.5 存货管理 ABC 法设计 .....   | (94)  |
| 4.6 企业存货管理的流程与控制要点 ..... | (95)  |
| 4.7 存货管理制度 .....         | (96)  |
| 4.8 产成品库存管理制度 .....      | (98)  |
| 4.9 存货入账价值确定的标准 .....    | (99)  |
| 4.10 存货历史成本构成规定 .....    | (100) |
| 4.11 存货入库验收制度 .....      | (101) |

# 目 · 录

|      |                   |       |
|------|-------------------|-------|
| 4.12 | 存货验收人员岗位职责 .....  | (102) |
| 4.13 | 材料验收日报表 .....     | (103) |
| 4.14 | 产成品入库单 .....      | (104) |
| 4.15 | 存货发出计价方法 .....    | (105) |
| 4.16 | 存货出库控制制度 .....    | (106) |
| 4.17 | 配货、发货人员岗位职责 ..... | (107) |
| 4.18 | 存货出库单 .....       | (108) |
| 4.19 | 存货明细账 .....       | (109) |
| 4.20 | 存货期末计价方法 .....    | (110) |
| 4.21 | 存货盘点业务管理流程 .....  | (111) |
| 4.22 | 存货盘点报告表 .....     | (112) |
| 4.23 | 存货实存账存对比表 .....   | (113) |
| 4.24 | 存货账存实存调节表 .....   | (114) |
| 4.25 | 存货盘盈与盘亏处理方法 ..... | (115) |
| 4.26 | 存货仓储管理制度 .....    | (116) |
| 4.27 | 存货仓储管理流程 .....    | (117) |
| 4.28 | 存货保管制度 .....      | (118) |
| 4.29 | 存货报废工作管理流程 .....  | (119) |
| 4.30 | 存货报废申请单 .....     | (120) |
| 4.31 | 存货管理报告制度 .....    | (121) |
| 4.32 | 存货月报表 .....       | (122) |

## 第五章 · 长期资产会计管理制度与表格设计

|      |                     |       |
|------|---------------------|-------|
| 5.1  | 固定资产会计管理目标 .....    | (124) |
| 5.2  | 固定资产会计管理制度 .....    | (125) |
| 5.3  | 固定资产管理办法 .....      | (127) |
| 5.4  | 固定资产分级分口管理方法 .....  | (133) |
| 5.5  | 固定资产登记卡 .....       | (134) |
| 5.6  | 固定资产判断标准与分类方法 ..... | (135) |
| 5.7  | 固定资产目录 .....        | (136) |
| 5.8  | 固定资产购置会计管理流程 .....  | (137) |
| 5.9  | 固定资产计价基础 .....      | (139) |
| 5.10 | 固定资产扩充（报废）计划表 ..... | (140) |
| 5.11 | 固定资产使用会计管理流程 .....  | (141) |

# 目 · 录

|      |                       |       |
|------|-----------------------|-------|
| 5.12 | 固定资产退出会计管理流程 .....    | (142) |
| 5.13 | 固定资产让售比价单 .....       | (143) |
| 5.14 | 固定资产减损单 .....         | (144) |
| 5.15 | 固定资产折旧范围规定 .....      | (145) |
| 5.16 | 固定资产折旧方法 .....        | (146) |
| 5.17 | 固定资产折旧计算表 .....       | (148) |
| 5.18 | 固定资产期末减值准备的会计管理 ..... | (149) |
| 5.19 | 无形资产会计管理范围 .....      | (150) |
| 5.20 | 无形资产增加的会计管理 .....     | (152) |
| 5.21 | 无形资产摊销的会计管理 .....     | (153) |
| 5.22 | 无形资产使用的会计管理 .....     | (154) |
| 5.23 | 无形资产期末减值准备的会计管理 ..... | (155) |

## 第六章 · 采购与应付款会计管理制度与表格设计

|      |                        |       |
|------|------------------------|-------|
| 6.1  | 采购业务流程 .....           | (157) |
| 6.2  | 采购业务会计管理目标与要点一览表 ..... | (158) |
| 6.3  | 采购业务会计管理制度 .....       | (159) |
| 6.4  | 采购控制表 .....            | (160) |
| 6.5  | 采购主管岗位职责 .....         | (161) |
| 6.6  | 采购员岗位职责 .....          | (162) |
| 6.7  | 采购管理报告制度 .....         | (163) |
| 6.8  | 采购人员工作纪律 .....         | (164) |
| 6.9  | 存货最佳经济批量会计管理制度 .....   | (165) |
| 6.10 | 最佳经济订货量分析表 .....       | (166) |
| 6.11 | 原材料供应计划表 .....         | (167) |
| 6.12 | 原材料定期采购计划表 .....       | (168) |
| 6.13 | 原材料采购预算表 .....         | (169) |
| 6.14 | 请购业务管理流程 .....         | (170) |
| 6.15 | 物料主管岗位职责 .....         | (171) |
| 6.16 | 订货业务管理流程 .....         | (172) |
| 6.17 | 应付账款管理制度 .....         | (173) |
| 6.18 | 应付票据管理制度 .....         | (174) |
| 6.19 | 付款流程 .....             | (175) |
| 6.20 | 付款登记表 .....            | (176) |

# 目 · 录

|      |                      |       |
|------|----------------------|-------|
| 6.21 | 预付款申请表 .....         | (177) |
| 6.22 | 请款单 .....            | (178) |
| 6.23 | 商品退货折让会计管理流程 .....   | (179) |
| 6.24 | 企业支付结算方式 .....       | (180) |
| 6.25 | 银行汇票会计管理制度 .....     | (181) |
| 6.26 | 银行承兑汇票 .....         | (182) |
| 6.27 | 银行承兑协议 .....         | (183) |
| 6.28 | 商业汇票会计管理制度 .....     | (184) |
| 6.29 | 商业承兑汇票 .....         | (185) |
| 6.30 | 银行本票会计管理制度 .....     | (186) |
| 6.31 | 本票利息计算单 .....        | (187) |
| 6.32 | 支票会计管理制度 .....       | (188) |
| 6.33 | 支票退票理由书 .....        | (189) |
| 6.34 | 汇兑结算会计管理制度 .....     | (190) |
| 6.35 | 中国工商银行电汇凭证 .....     | (191) |
| 6.36 | 托收承付会计管理制度 .....     | (192) |
| 6.37 | 中国工商银行托收承付结算凭证 ..... | (193) |

## 第七章 · 销售与收款业务会计管理制度与表格设计

|      |                          |       |
|------|--------------------------|-------|
| 7.1  | 销售与收款业务会计管理目标与管理要点 ..... | (195) |
| 7.2  | 销售与收款业务会计管理方法 .....      | (196) |
| 7.3  | 审核、批准客户订货流程 .....        | (197) |
| 7.4  | 订货单 .....                | (198) |
| 7.5  | 销售信用政策 .....             | (199) |
| 7.6  | 对客户资信情况评估的“5C”法 .....    | (200) |
| 7.7  | 客户信用状况评价表 .....          | (201) |
| 7.8  | 信用标准分析评价表 .....          | (202) |
| 7.9  | 销售确认、发货业务流程 .....        | (203) |
| 7.10 | 销售出货管理流程 .....           | (204) |
| 7.11 | 出货单 .....                | (205) |
| 7.12 | 销售发票管理流程 .....           | (206) |
| 7.13 | 销售发票管理制度 .....           | (207) |
| 7.14 | 销售退换货管理流程 .....          | (209) |
| 7.15 | 退换货申请单 .....             | (210) |

# 目 · 录

|      |                      |       |
|------|----------------------|-------|
| 7.16 | 销售管理报告制度 .....       | (211) |
| 7.17 | 批发销售日报表 .....        | (212) |
| 7.18 | 销售缴款会计管理流程 .....     | (213) |
| 7.19 | 货款回收管理规定 .....       | (214) |
| 7.20 | 销售缴款单 .....          | (215) |
| 7.21 | 与客户对账业务管理流程 .....    | (216) |
| 7.22 | 客户对账单 .....          | (217) |
| 7.23 | 收账管理方法 .....         | (218) |
| 7.24 | 应收账款管理制度 .....       | (219) |
| 7.25 | 应收账款收款日程安排表 .....    | (221) |
| 7.26 | 应收账款控制表 .....        | (222) |
| 7.27 | 收款通知单 .....          | (223) |
| 7.28 | 应收账款账龄分析 .....       | (224) |
| 7.29 | 逾期账款管理流程 .....       | (225) |
| 7.30 | 问题账款处理办法 .....       | (226) |
| 7.31 | 问题账款报告书 .....        | (228) |
| 7.32 | 坏账确认的标准与坏账准备制度 ..... | (229) |
| 7.33 | 坏账损失估计方法 .....       | (229) |
| 7.34 | 坏账核销汇总表 .....        | (230) |

## 第八章 · 成本与费用会计管理制度与表格设计

|      |                        |       |
|------|------------------------|-------|
| 8.1  | 成本会计管理内容 .....         | (232) |
| 8.2  | 成本会计管理目标与管理要点一览表 ..... | (233) |
| 8.3  | 成本会计管理组织形式 .....       | (234) |
| 8.4  | 产品成本会计核算管理流程 .....     | (235) |
| 8.5  | 产品成本核算的会计管理制度 .....    | (236) |
| 8.6  | 生产成本核算表 .....          | (237) |
| 8.7  | 产品生产费用分摊表 .....        | (238) |
| 8.8  | 产品成本记录表 .....          | (239) |
| 8.9  | 产品成本核算方法比较表 .....      | (240) |
| 8.10 | 产品成本核算品种法 .....        | (241) |
| 8.11 | 品种法产品成本计算单 .....       | (242) |
| 8.12 | 产品成本核算分批法 .....        | (243) |
| 8.13 | 分批法产品成本计算单 .....       | (244) |

# 目 · 录

|      |                   |       |
|------|-------------------|-------|
| 8.14 | 产品成本核算分步法 .....   | (245) |
| 8.15 | 分步成本会计管理制度 .....  | (246) |
| 8.16 | 成本会计控制系统 .....    | (249) |
| 8.17 | 标准成本会计控制制度 .....  | (250) |
| 8.18 | 标准成本资料卡 .....     | (251) |
| 8.19 | 制造费用明细表 .....     | (252) |
| 8.20 | 产品成本控制表 .....     | (253) |
| 8.21 | 成本差异汇总表 .....     | (254) |
| 8.22 | 目标成本会计控制制度 .....  | (255) |
| 8.23 | 作业成本会计控制制度 .....  | (256) |
| 8.24 | 作业成本会计控制流程 .....  | (257) |
| 8.25 | 费用控制的弹性预算方法 ..... | (258) |
| 8.26 | 制造费用弹性预算表 .....   | (259) |
| 8.27 | 成本中心会计控制制度 .....  | (260) |
| 8.28 | 管理费用登记表 .....     | (261) |
| 8.29 | 管理费用设定表 .....     | (262) |
| 8.30 | 成本中心责任报告表 .....   | (263) |
| 8.31 | 利润中心会计控制制度 .....  | (264) |
| 8.32 | 利润中心业绩评价表 .....   | (265) |
| 8.33 | 投资中心会计控制制度 .....  | (266) |

## 第九章 · 筹资与投资会计管理制度与表格设计

|      |                            |       |
|------|----------------------------|-------|
| 9.1  | 企业筹资活动会计管理目标与控制要点一览表 ..... | (268) |
| 9.2  | 筹资资金需要量预测方法选择 .....        | (269) |
| 9.3  | 企业筹资渠道与筹资方式选择 .....        | (270) |
| 9.4  | 筹资方式与筹资渠道的配合 .....         | (271) |
| 9.5  | 银行短期借款明细表 .....            | (272) |
| 9.6  | 实收股(债)金报告表 .....           | (273) |
| 9.7  | 股票转让过户申请书 .....            | (275) |
| 9.8  | 企业投资活动会计管理目标与控制要点一览表 ..... | (276) |
| 9.9  | 投资管理制度 .....               | (277) |
| 9.10 | 短期投资业务会计管理制度 .....         | (278) |
| 9.11 | 股票汇购书 .....                | (279) |
| 9.12 | 有价证券盘点报告表 .....            | (280) |

# 目 · 录

---

|      |                    |       |
|------|--------------------|-------|
| 9.13 | 长期投资业务会计管理制度 ..... | (281) |
| 9.14 | 项目投资会计管理流程 .....   | (281) |
| 9.15 | 项目投资分析会计管理流程 ..... | (282) |
| 9.16 | 重要投资方案绩效考核表 .....  | (283) |
| 9.17 | 投资专案管理卡 .....      | (284) |

---

## 第十章 · 会计电算化管理制度设计

|      |                     |       |
|------|---------------------|-------|
| 10.1 | 会计电算化系统设计流程 .....   | (286) |
| 10.2 | 会计电算化系统设计步骤 .....   | (287) |
| 10.3 | 会计电算化系统构成 .....     | (289) |
| 10.4 | 会计电算化系统账务处理流程 ..... | (290) |
| 10.5 | 会计电算化系统组织机构 .....   | (291) |
| 10.6 | 会计电算化系统内部管理制度 ..... | (292) |
| 10.7 | 会计电算化系统岗位职责规定 ..... | (293) |
| 10.8 | 会计电算化系统日常操作制度 ..... | (296) |

---

## 第十一章 · 内部审计管理制度

|      |                          |       |
|------|--------------------------|-------|
| 11.1 | 企业内部审计的任务与目标 .....       | (300) |
| 11.2 | 内部审计工作职责及任务 .....        | (301) |
| 11.3 | 内部审计工作流程 .....           | (303) |
| 11.4 | 经理（厂长）离任经济责任内部审计程序 ..... | (304) |
| 11.5 | 内部审计组织机构 .....           | (305) |
| 11.6 | 内部审计机构及人员管理规定 .....      | (306) |
| 11.7 | 内部审计报告制度 .....           | (307) |
| 11.8 | 审计报告表 .....              | (308) |
| 11.9 | 审计查账记录表 .....            | (309) |

# 第一章 会计管理组织机构与组织程序设计

会计管理组织机构是以正确反映和监督会计对象为基本职能；以充分发挥会计职能，及时完成会计任务，有效实现会计目标为基本准则；以保证会计信息的真实性和完整性为基本目标的一种组织管理形式。它要求企业根据国家有关法律规定，在结合本单位具体情况的基础上，对会计工作进行科学、系统、有效的管理。

那么，如何进行企业会计管理组织机构与组织程序的设计？会计管理组织机构又由哪些部分组成呢？

.....

本章将就这些问题作具体的阐述。