

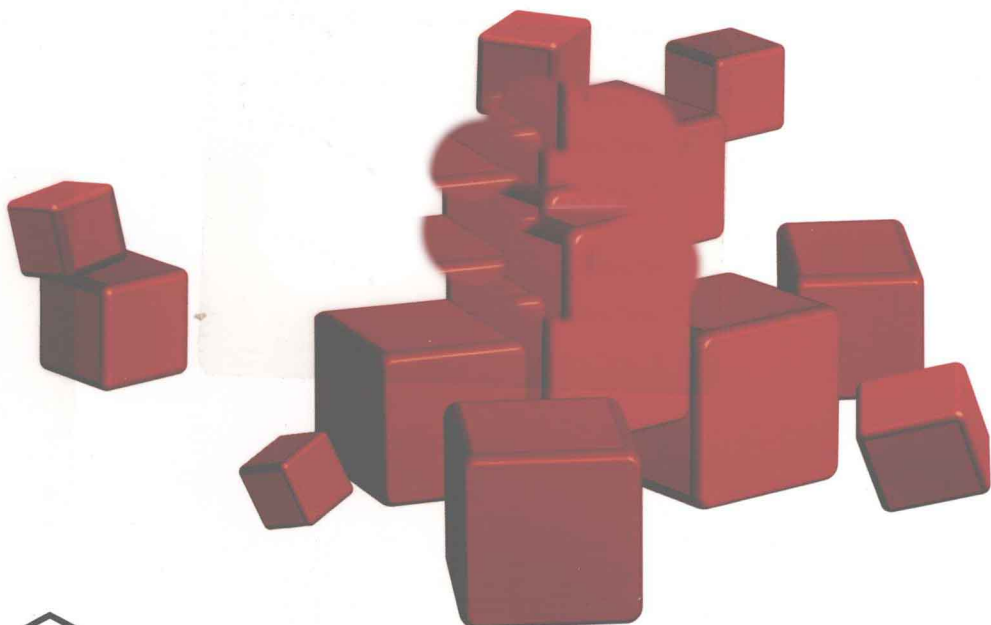
过程控制一本通丛书

财务过程控制

账务管理·资产管理·纳税管理

CAIWU GUOCHENG KONGZHI
ZHANGWU GUANLI ZICHAN GUANLI NASHUI GUANLI

王访华 主编 ▶▶▶



化学工业出版社

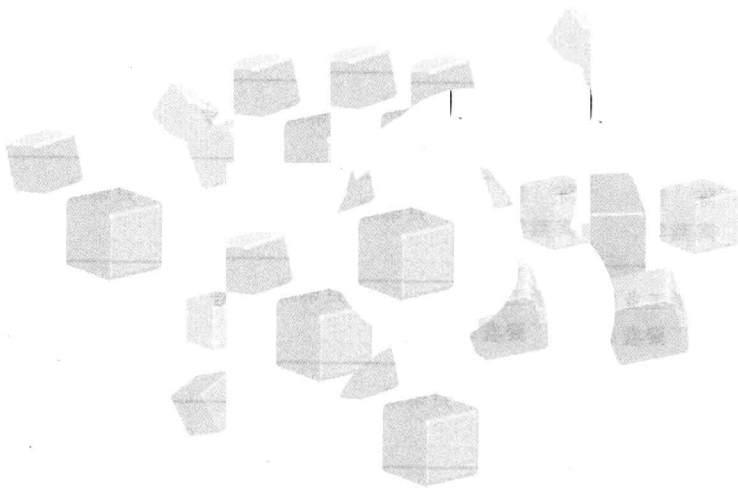
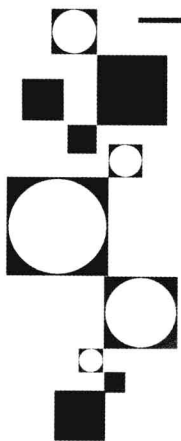
过程控制一本通丛书

财务过程控制

账务管理·资产管理·纳税管理

CAIWU GUOCHENG KONGZHI
ZHANGWU GUANLI ZICHAN GUANLI NASHUI GUANLI

王访华 主编 ▶▶▶



化学工业出版社

·北京·

本书首先对企业财务过程控制进行了整体分析,然后详细介绍了账务管理、资产管理、纳税管理三方面内容。书中穿插了大量的示例、图表,使用者可根据实际情况修改使用。

本书涵盖财务管理的多个方面,实用性强,可供制造业、服务业、商业、政府部门、教育机构的管理者、操作者,以及新入职的大中专毕业生,有志于从事财务管理的人士学习参考。

图书在版编目(CIP)数据

财务过程控制:账务管理·资产管理·纳税管理/王访华
主编. —北京:化学工业出版社,2012.6

(过程控制一本通丛书)

ISBN 978-7-122-13945-0

I. 财… II. 王… III. 财务管理 IV. F275

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第064486号

责任编辑 陈 蕾

装帧设计 尹琳琳

责任校对 陶燕华

出版发行 化学工业出版社(北京市东城区青年湖南街13号 邮政编码100011)

印 装 大厂聚鑫印刷有限责任公司

710mm×1000mm 1/16 印张10¼ 字数187千字 2012年7月北京第1版第1次印刷

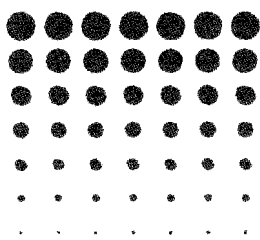
购书咨询 010-64518888(传真 010-64519686) 售后服务 010-64518899

网 址 <http://www.cip.com.cn>

凡购买本书,如有缺损质量问题,本社销售中心负责调换。

定 价:29.00元

版权所有 违者必究



前言

PREFACE

管理有效是管理者工作的目标，过程控制是管理有效的保障。

有的企业管理者常讲这样一句话：“我只要结果，不要过程。”其实，对于现代企业而言，这是管理者的一种懈怠与逃避。

因为结果是由过程导致的，什么样的过程导致什么样的结果，因此，控制了过程就是控制了结果，而若以“结果为导向”，一味地只看重结果，而不重视过程控制，可能会引发“事后诸葛亮”的效果。过程控制要求做到对“每一个步骤、每一个环节甚至每一个人的控制”，同时，过程控制更强调制度化的管理和标准化的生产，因为这样将会有效避免同一个错误不断发生，以及不断预防可能发生的错误，尽可能将企业的损失降到最低。

所以说，企业管理不善、效益不佳，问题通常不在决策失误，而在执行不力，执行力不足或执行力差的原因，则在于管理者只会一味地发号施令，而缺乏过程控制。

可以说，过程控制是企业管理最关键的环节，是管理中最重要也是最难的环节，因此，如何做好过程控制，就成为许多管理者重视却得不到解决的问题。

基于此，我们策划、设计《过程控制一本通丛书》，挑选企业采购、生产、品质、销售、财务、人力资源六大企业常用模块，分别将其过程控制中的关键环节予以解读，管理者只要将每个模块的关键环节控制好，那企业蒸蒸日上是不言而喻的，相信您在看完本系列丛书之后，定会有意想不到的收获！

本系列丛书共分6册：《采购过程控制：谈判

技巧·合同管理·成本控制》、《生产过程控制：计划排期·流程控制·安全管理》、《品质过程控制：产品检验·不良品控制·品质认证》、《销售过程控制：客户管理·沟通技巧·账款回收》、《财务过程控制：账务管理·资产管理·纳税管理》、《人力资源过程控制：招聘培训·员工关系·绩效管理》。

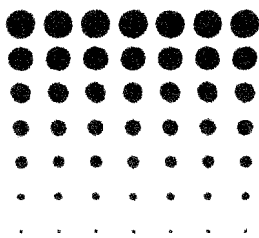
每册图书均由导读部分和三个过程控制重点组成，导读部分是对本书一个系统的规划和提示，三个过程控制部分是对本书整体的解读和操作指导，同时，全书中穿插了大量的流程、图表、文本和控制关键点的提示，以供读者使用参考。

本书由王访华主编，在编写整理过程中，获得了许多朋友的帮助和支持，其中参与编写和提供资料的有王玲、王春华、林红艺、林友进、朱霖、赵建学、唐琼、吴定兵、邹凤、马丽平、郑本宝、段利荣、陈丽、高培群、高淑芬、贺才为、江美亮、况平、龚财鑫、李浩、唐乃勇、孟照友、柳春平、张凯、段青民、匡仲潇、滕宝红、刘珍，同时本书还吸收了国内外有关专家、学者的最新研究成果，在此对他们一并表示感谢！

由于编者水平有限，加之时间仓促、参考资料有限，书中难免出现疏漏与缺憾，敬请读者批评指正。

编者

2012年3月



目录

CONTENTS

导读 财务过程控制分析

- 一、财务管理工作层次····· 2
- 二、财务过程控制基本知识····· 2
- 三、财务过程控制方式····· 3

第一章 财务过程控制：账务管理

第一节 会计账户建立····· 6

- 一、企业刚成立建账····· 6
- 二、年初建账····· 12

第二节 应收账款管理····· 13

- 一、收款业务流程及控制要求····· 13
- 二、建立应收账款台账····· 15
- 三、实施应收账款追踪分析····· 16
- 四、定期与客户核对应收账款····· 17
- 五、账龄分析····· 18
- 六、应收票据管理····· 20
- 七、账款催收····· 20
- 八、坏账处理····· 21

第三节 应付账款管理····· 23

- 一、认识应付账款····· 24
- 二、应付账款管理必要性····· 24
- 三、付款业务流程及控制要求····· 26

四、建立、健全内部控制制度	28
五、健全内部激励机制	28
六、建立审计监察制度	28
七、定期与供应商对账	29
第四节 财务内部稽核	31
一、财务内部稽核原则	31
二、稽核工作方式	32
三、财务内部稽核程序	32
四、财务内部稽核方法	33
五、财务内部稽核内容及要点	34
第五节 会计电算化管理	36
一、会计电算化软件的选购	37
二、会计电算化岗位设置要求	38
三、财务机房管理	40
四、计算机操作管理	40
五、软、硬件维护	41
六、会计电算化账务处理	42
七、记账凭证交接和系统操作记录制度	43
八、电子文档及数据管理	44
学习笔记	44

第 ② 章 财务过程控制：资产管理

第一节 筹资管理	46
一、企业筹资原因	46
二、企业筹资渠道和方式	48
三、企业筹资常见类型	49

四、企业筹资环境	51
五、企业筹资定性分析	52
六、企业筹资定量分析	53
七、降低企业筹资成本	55
八、企业筹资风险防范	58
第二节 投资管理	58
一、了解投资分类	58
二、投资原则	60
三、投资项目评价	61
四、投资项目分析	65
五、投资风险防范	70
第三节 现金管理	70
一、企业持有现金的原因	70
二、现金账目设置	71
三、现金预算编制	72
四、确定最佳现金持有量	73
五、现金日常管理	78
六、现金支出内部控制	80
第四节 银行存款管理	81
一、银行存款核算	81
二、银行结算方式	81
三、规范银行结算纪律	82
四、网上收付款业务	83
五、银行结算业务检查	83
六、相关票证管理	83
七、银行存款核对	84

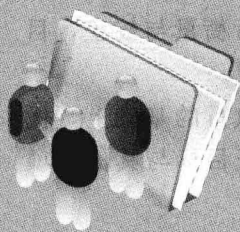
第五节 固定资产管理	85
一、固定资产包括哪些	86
二、固定资产管理账、卡、表	86
三、固定资产的计价	88
四、固定资产折旧	89
五、固定资产的清查盘点	90
六、固定资产减少、报废与清理	91
第六节 存货管理	94
一、明确存货管理部门分工	94
二、存货的分类	95
三、存货的计价	95
四、存货的核算	97
五、存货的日常管理	97
六、存货的清查盘点	97
七、存货记录和报告控制	98
第七节 资金内部控制	99
一、资金支付分类及审批	99
二、实行资金授权审批制度	101
三、现金管理控制	103
第八节 成本控制	103
一、成本控制程序	103
二、目标成本管理责任制体系	104
三、目标成本确定	105
四、成本控制报告与纠偏	105
五、标准成本控制	107
学习笔记	109

第 三 章 财务过程控制：纳税管理

第一节 纳税筹划	111
一、纳税筹划遵从原则	111
二、纳税筹划关键时机	112
三、纳税筹划自我保护意识	114
四、纳税筹划技术	115
五、避税与逃税的区别	118
六、合理避税注意事项	119
七、不同税种纳税筹划	120
第二节 税务登记证相关事宜	122
一、税务登记证办理	122
二、税务登记证年检	124
三、税务登记证变更	125
第三节 抄税报税	127
一、分清国税地税申报项目	127
二、不同的税的缴税日期	127
三、抄税	128
四、报税	128
五、注意事项	130
第四节 发票管理	131
一、领购税务发票	131
二、审核发票	131
三、认证增值税专用发票	132
四、代开发票	133
五、申请开具红字专用发票通知单	135

第五节 应对税务检查	137
一、了解税务检查项目	137
二、税务检查方法	137
三、应对国税局检查	138
四、应对地税局检查	139
五、维护纳税人自身权利	140
第六节 税务风险控制	143
一、企业做好纳税自查	143
二、纳税自查内容	144
三、税务风险现状与成因分析	144
四、税务风险评估方法与程序	145
五、税务风险管理方法与控制流程	148
第七节 纳税失误控制与管理	150
一、纳税失误现状与成因分析	150
二、加强税法遵从失误	151
三、提高纳税方案规划与设计能力	151
四、提高纳税会计业务能力	151
五、与税务局建立良好工作关系	151
六、引进专业外部顾问机构	151
七、面对税务局错误执法敢于说“不”	151
学习笔记	152

参考文献



导读

财务过程控制分析

- ◆ 一、财务管理工作层次
- ◆ 二、财务过程控制基本知识
- ◆ 三、财务过程控制方式





财务过程控制是指对企业的资金投入及收益过程和结果进行衡量与校正，目的是确保企业目标以及为达到此目标所制定的财务计划得以实现。

财务过程控制总体目标是在确保法律法规和规章制度贯彻执行的基础上，优化企业整体资源综合配置效益，拟定资本保值和增值的委托责任目标与其他各项绩效考核标准来制定财务过程控制目标。

财务过程控制是企业理财活动的关键环节和确保实现理财目标的根本保证。

一、财务管理工作层次

如果财务管理工作还是停留在记账、核算层次，那么只能说明需要进一步提升工作能力。因为财务管理最终目的是为了给企业创造更多的效益，而不是去做会计或出纳人员的工作。一般将财务管理工作分为如图 0-1 所示 3 个层次。

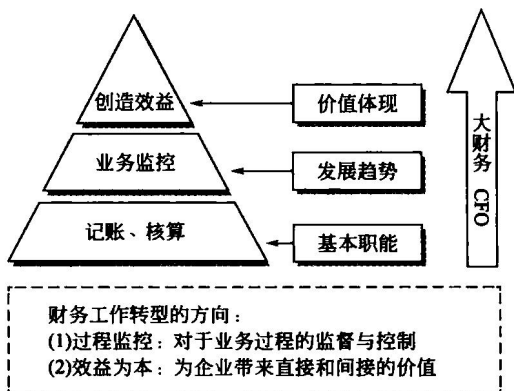


图 0-1 财务管理 3 个层次

二、财务过程控制基本知识

(一) 财务过程控制特征

财务过程控制具有以下特征。

- (1) 以价值形式为控制手段。
- (2) 以不同岗位、部门和层次的不同经济业务为综合控制对象。
- (3) 以控制日常现金流量为主要内容。

财务过程控制是内部控制的一个重要组成部分，是内部控制的核心，是内部控制在资金和价值方面的体现。

（二）财务过程控制基本原则

财务过程控制基本原则，如图 0-2 所示。



图 0-2 财务过程控制基本原则

三、财务过程控制方式

财务过程控制，主要包括以下 6 种方式。

（一）组织规划控制

根据财务过程控制的要求，企业在确定和完善组织结构的过程中，遵循不相容职务相分离的原则，即一个人不能兼任同一部门财务活动中的不同职务。

企业的经济活动通常划分为五个步骤，即授权、签发、核准、执行和记录，如果上述每一步骤由相对独立的人员或部门实施，就能够保证不相容职务的分离，便于财务过程控制作用的发挥。

（二）授权批准控制

授权批准控制指对企业内部部门或职员处理经济业务的权限控制。企业内部某个部门或某个职员在处理经济业务时，必须经过授权批准才能进行，否则就无权审批。授权批准控制可以保证企业既定方针的执行和限制滥用职权。授权批准的基本要求如图 0-3 所示。

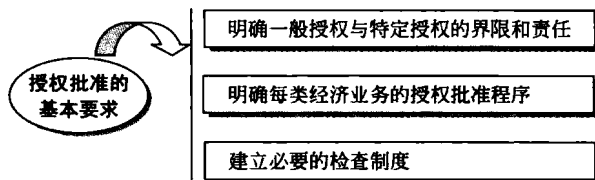


图 0-3 授权批准的基本要求



（三）预算控制

预算控制是财务过程控制的一个重要方面，包括筹资、融资、采购、生产、销售、投资、管理等经营活动的全过程。预算控制有以下3点要求。

- （1）所编制预算必须体现企业的经营管理目标，并明确责任。
- （2）执行中允许经过授权批准对预算进行调整。
- （3）及时或定期反馈预算的执行情况。

（四）成本控制

成本控制分粗放型成本控制和集约型成本控制。

1. 粗放型成本控制

粗放型成本控制是从原材料采购到产品的最终售出进行控制的方法，具体包括原材料采购成本控制、材料使用成本控制和产品销售成本控制3个方面。

2. 集约型成本控制

集约型成本控制一是通过改善生产技术来降低成本，二是通过产品工艺的改善来降低成本。

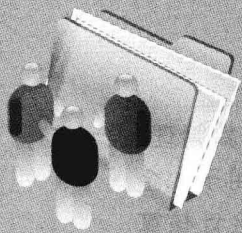
（五）风险控制

风险控制就是尽可能地防止和避免出现不利于企业经营目标实现的各种风险，在这些风险中经营风险和财务风险显得极为重要。

经营风险是指因生产经营方面的原因给企业盈利带来的不确定，财务风险又称筹资风险，是指由于举债而给企业财务带来的不确定性。由于经营风险和财务风险对企业的发展具有很大的影响，所以企业在进行各种决策时，必须尽力规避这两种风险。

（六）审计控制

审计控制主要是指内部审计，是对会计的控制和再监督。内部审计一般包括内部财务审计和内部经营管理审计。内部审计对会计资料的监督、审查，不仅是财务过程控制的有效手段，也是保证会计资料真实、完整的重要措施。



第一章

财务过程控制：账务管理

- ◆ 第一节 会计账户建立
- ◆ 第二节 应收账款管理
- ◆ 第三节 应付账款管理
- ◆ 第四节 财务内部稽核
- ◆ 第五节 会计电算化管理





引言

一般企业账务管理主要包括应收账款管理、应付账款管理、会计账户建立以及会计电算化等。科学、合理地选择适用于本企业的账务管理方式，对于提高会计核算工作效率，保证会计核算工作质量，有效地组织会计核算具有重要意义。

第一节 会计账户建立

指导语：

建账就是根据企业具体行业要求和将来可能发生的会计业务情况，购置所需要的账簿，然后根据企业日常发生的业务情况和会计处理程序登记账簿。



一、企业刚成立建账

(一) 选择适用法规

根据企业的规模等，选择适用《企业会计准则》或《企业会计制度》或《小企业会计制度》。

(二) 确认建哪些账

无论何类企业，在建账时都要首先考虑以下问题。

1. 与企业相适应

企业规模与业务量是成正比的，规模大的企业，业务量大，分工也复杂，会计账簿需要的册数也多。企业规模小，业务量也小，有的企业，一个会计可以处理所有经济业务，设置账簿时就没有必要设许多账，所有的明细账可以合成一两本就可以了。

2. 依据企业管理需要

建立账簿是为了满足企业管理需要，为管理提供有用的会计信息，所以在建账时以满足管理需要为前提，避免重复设账、记账。