

新财富频道®
NEW FORTUNE {第2辑}

南兆旭 编著



DIY 概念 · 国际化企业规范文本

财会管理文本

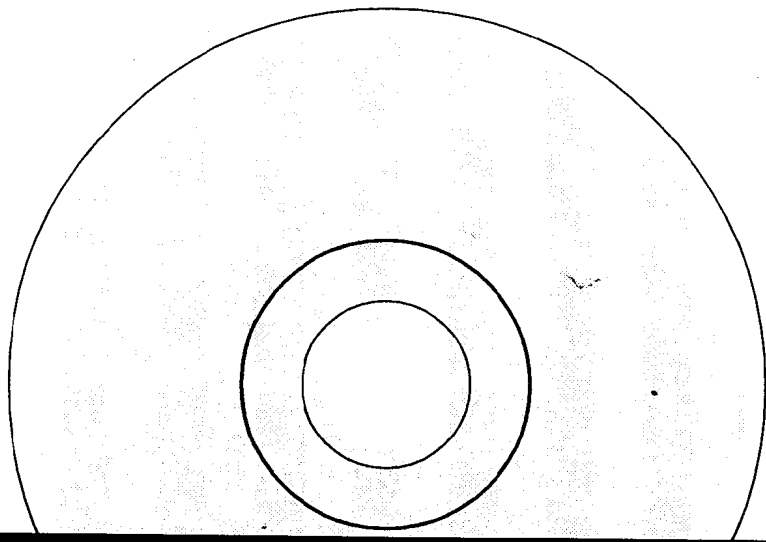
- 年度报告
- 请求购买委托书
- 实地盘点通告
- 验资报告
- 主要财务比率分析表
- 减免税申请书
- 筹资方案
- 项目投融资计划书
- 股息红利分配方案
- 财务会计报告体系

京华出版社

新财富频道®

DIY 概念 · 国际化企业规范文本

南兆旭 编著



财务管理文本

图书在版编目(CIP)数据

新财富频道:DIY 概念·国际化企业规范文本/南兆旭主编.
—北京:京华出版社,2002

ISBN 7-80600-675-3

I. 新… II. 南… III. 国际化企业管理-范文 IV. F272.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 023399 号

新财富频道

DIY 概念·国际化企业规范文本

编 者 ☐ 南兆旭 主编

出版发行 ☐ 京华出版社(北京市安华西里 1 区 13 楼 100011)

(010)64258473 64255036 64243832

印 刷 ☐ 北京市东茶坞印刷厂

开 本 ☐ 880×1230 32 开

字 数 ☐ 2395 千字

印 张 ☐ 85

出版日期 ☐ 2002 年 4 月第 1 版 2002 年 4 月第 1 次印刷

书 号 ☐ ISBN 7-80600-675-3/F·31

定 价 ☐ 200.00 元(全十册,每册 20.00 元)

京华版图书,版权所有,侵权必究

新财富频道[®] 是由美国职业经理人协作联盟 (American Professional Managers Cooperation Federation)、香港企业管理研发中心 (Hongkong Enterprise Management R&D Center)、北京 **新财富频道**[®] 管理顾问工作室 (Beijing New Fortune Channel Management Consultant Workroom) 共同编制的一套图文互动、三维传播的时代读物。

新财富频道[®] 的特色在于其融知识性、实用性、规范性和可操作性为一体，传统图书与现代动态传播结合，立体式传送当今世界企业最新管理理念与方法。

新财富频道[®] 共10个系列100个题目，每个题目都由精美的图书和CD-ROM、VCD组合而成。主持人与撰稿人均均为国内外资深的工商管理专家以及国际大型企业的高级管理人员。每一个题目都切入企业运营中的具体问题，并结合大量新颖而经典的案例进行剖析，传送当今世界最先进的管理理念与方法。

新财富频道[®] 部分主持人:

- 威廉·沙门** (William A. Sarcman) 美国哈佛商学院教授
亚瑟·洛克 (Arthar Rock) 美国哈佛商学院出版公司董事
詹姆斯·史坦索 (James Stancill) 美国芝加哥大学教授
高湘一 美国哥伦比亚大学 MBA、山西大学经济与管理学院副教授
陈国钦 美国加州西太平洋大学 MBA、台湾环球国际验证公司副总裁
孙 智 日本东京国际大学 MBA、经济学博士、中国科贝律师事务所高级律师
刘 虎 英国 CCAS 中国区域经理、国际注册审核员 (IRCA) 导师
王学深 台湾大学管理学院教授
林涵之 香港中文大学教授
刘 婷 澳门大学 MBA、澳门迪安公司大陆首席代表
李东海 清华大学经济管理学院教授
蒋一林 中国人民大学 MBA、YILIN 科技开发股份公司项目总监
赵 辉 上海交通大学硕士、清华同方区域专员
步怀宇 中山大学生命科学院博士后、植物基因克隆及转基因研究项目总监
刘建生 山西大学经济与管理学院院长、教授

《DIY概念·国际化企业规范文本》简介

“DIY”英文全称为“Do It Yourself”，是近年来西方企业流行的管理思想与方法。

读者只需轻点相关文本中的电子文件编号或文件名即可进入丰富互动的e文本世界。《DIY概念：国际化企业规范文本》中的每件文本都设计了精美的页面导入，使用者可根据自身的需要进行阅读、修改、复制、下载，直接应用到管理工作中。

《DIY概念：国际化企业规范文本》是一套融知识性与实用性于一体的企业规范文本写作指导读物，目的在于帮助企业及企业管理者以最快的速度学习、掌握规范文本的写作与制作，提高办事效率，推行标准化管理。

本全集包含行政办公文本、人事管理文本、生产作业与质量监控文本、营销推广文本、财务管理文本、英文商务文本、企业常用法律文本、合同契约文本、企业规范化管理制度及企业规范化管理表格等10卷，共收录文本范例、表格样式2000多则，内容涵盖企业各部门。

《财务管理文本》简介

《财务管理文本》介绍了企事业单位在财务会计管理方面经常涉及的财务会计报告、资产管理、成本税务管理、投融资管理、财务分析、收入利润管理等财会文本的规范写作要点、方法。

为突出实用性与时效性，本读物精心选择，收录汇集120多则财会文本范例，力求对现代财务管理的重点范畴均有搜列。对企业管理者与财会人员标准化管理和提高效率具有积极作用。

目
录

财会管理文本

电子文件编号	文 本 名	页 码
第一章 财务会计报告文本		
CK-1-1	资产负债表	8
CK-1-2	利润表	10
CK-1-3	现金流量表	11
CK-1-4	资产减值准备明细表	14
CK-1-5	所有者权益（或股东权益）增减变动表	15
CK-1-6	应交增值税明细表	17
CK-1-7	利润分配表	18
CK-1-8	分部报表（业务分部）	19
CK-1-9	分部报表（地区分部）	20
CK-1-10	不符合基本会计假定的说明	21
CK-1-11	会计政策和会计估计的说明	22
CK-1-12	或有事项说明	24
CK-1-13	资产负债表日后事项说明	26
CK-1-14	关联方关系及其交易说明	27
CK-1-15	重要资产转让及其出售情况说明	30
CK-1-16	企业合并、分立说明	31
CK-1-17	重大投资、融资活动说明	32
CK-1-18	会计报表中重要项目的明细资料	33
CK-1-19	企业生产经营的基本情况	35

电子文件编号	文 本 名	页 码
CK-1-20	利润实现和分配情况	39
CK-1-21	资金增减和周转情况	40
CK-1-22	年度报告	41
CK-1-23	中期报告	53
第二章 资产管理文本		
CK-2-1	设备计划申请书	60
CK-2-2	机器设备计划申请书一览表	61
CK-2-3	请求购买委托书	62
CK-2-4	机器设备购置零件明细表	63
CK-2-5	机器设备验收完成报告书	64
CK-2-6	机器设备固定资产明细表	65
CK-2-7	新设置机器设备资产号码通知书	66
CK-2-8	机器设备资产管理卡	67
CK-2-9	机器设备资产移动报告书	68
CK-2-10	机器设备盘存表	69
CK-2-11	实地盘点通告	70
CK-2-12	固定资产的审查	72
CK-2-13	库存品数量调查一览表	74
CK-2-14	验资报告	75
CK-2-15	资产使用效果考察报告	76
CK-2-16	商品库存情况分析	79
CK-2-17	催款书	82
CK-2-18	请银行协助催收、清理货款联系单	83
CK-2-19	催收、清理货款回复单	84
CK-2-20	资产周转情况报告	85
CK-2-21	资产评估情况报告	87
CK-2-22	试算资金需要量报告	89

电子文件编号	文 本 名	页 码
CK-2-23	存货构成情况报告	91
CK-2-24	资产清查情况报告	93
CK-2-25	资产清查工作简要报告	95
CK-2-26	存货清查情况报告（一）	97
CK-2-27	存货清查情况报告（二）	99
CK-2-28	银行存款清查情况报告	100
第三章 成本税务管理文本		
CK-3-1	实行固定成本控制的请示	108
CK-3-2	实行“费用手册”管理办法的规定	110
CK-3-3	日常成本管理的建议	112
CK-3-4	质量成本管理办法	114
CK-3-5	成本核算办法	121
CK-3-6	成本影响情况报告	126
CK-3-7	采购成本控制情况报告	128
CK-3-8	实施成本控制的报告	131
CK-3-9	工商企业纳税鉴定申报表	135
CK-3-10	营业税申报表	137
CK-3-11	印花税申报表	138
CK-3-12	车船使用税申报表	139
CK-3-13	城市维护建设税申报表	140
CK-3-14	教育费附加申报表	141
CK-3-15	土地使用税率表	142
CK-3-16	房地产税申报表	143
CK-3-17	企业所得税申报表	144
CK-3-18	扣缴个人所得税报告表	145
CK-3-19	应交增值税明细表	146
CK-3-20	纳税单位减、免税申请书	147

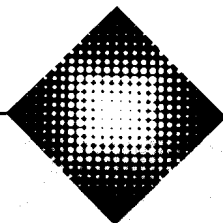
电子文件编号	文 本 名	页 码
第四章 投融资管理文本		
CK-4-1	筹资方案	155
CK-4-2	技术改造投资计划	157
CK-4-3	利用外资计划	160
CK-4-4	公司融资情况介绍书	167
CK-4-5	项目投融资计划书	172
CK-4-6	股票抵押权设立申请书	177
CK-4-7	股票抵押权取消登记申请书	178
CK-4-8	股东地址变更登记申请书	179
CK-4-9	股票挂失申请书	180
CK-4-10	股票继承过户申请书	181
CK-4-11	股票转让过户申请书	182
CK-4-12	股票调换申请书	184
CK-4-13	股票遗失补发申请书	186
CK-4-14	股票汇购书	187
CK-4-15	发行股票申请书	188
第五章 财务分析文本		
CK-5-1	主要财务比率分析表	194
CK-5-2	融资成本分析表	195
CK-5-3	百分数资产负债表项目结构分析表	196
CK-5-4	流动负债结构变动重心分析表	197
CK-5-5	流动资产流动负债结构变动重心分析表	198
CK-5-6	财务状况分析表	199
CK-5-7	预算收支情况分析报告	200
CK-5-8	财务情况说明书	203
CK-5-9	年度财务分析	207
CK-5-10	托收拒付的专题分析	212

索引

财会管理文本相关链接常识

电子文件编号	文 本 名	页 码
第一章 财务会计报告文本		
	一、财务会计报告体系的构成	3
	二、会计报表	4
	三、会计报表附注	5
	四、财务状况说明书	6
第二章 资产管理文本		
	资产管理文本简介	59
第三章 成本税务管理文本		
	一、成本管理文本	105
	二、纳税申报文本	106
	三、减、免税申报文书	106
第四章 投融资管理文本		
	一、融资情况介绍书	153
	二、项目投资(融资)计划书(方案)	154
第五章 财务分析文本		
	一、财务分析文本简介	191
	二、财务分析报告	191
第六章 收入、利润管理文本		
	收入与利润管理文本简介	233

第一章



财务会计报告文本

一、财务会计报告体系的构成

财务会计报告体系大体可以总结为以下几点：

1. 财务会计报告分为年度、半年度、季度和月度财务会计报告。

2. 年度财务会计报告是指年度终了对外提供的财务会计报告。企业年度财务会计报告，至少应当包括条例和制度规定的会计报表、会计报表附注的内容，需要编制财务状况说明书的企业，还应当包括财务状况说明书。

3. 半年度财务会计报告是指在每个会计年度的前六个月结束后对外提供的财务会计报告。半年度财务会计报告，应当包括会计报表和会计报表附注中有关重大事项的说明，会计报表至少应当包括资产负债表、利润表，以及重大事项的说明，如转让子公司等。半年度财务会计报告报出前发生的资产负债表日后事项、或有事项等，除特别重大事项外，可不作调整或披露。

4. 季度、月度财务会计报告是指季度和月度终了提供的财务会计报告。季度、月度财务会计报告通常仅指会计报表，会计报表至少应当包括资产负债表和利润表。

5. 企业向外提供的会计报表包括资产负债表、利润表、现金流量表、利润分配表、股东权益增减变动表、分部报表以及其他有关附表。



二、会计报表

会计报表是综合反映企业某一特定日期的资产、负债和所有者权益状况，以及某一特定时期的经营成果和现金流动情况的书面文件。它是企业根据日常的会计核算资料归集、加工和汇总后形成的，是企业会计核算的最终成果。

会计报表可以根据需要，按照不同的标准进行分类。

1. 按反映内容分类

按会计报表反映内容的不同，可以分为静态报表和动态报表。静态报表是指综合反映企业某一特定日期资产、负债和所有者权益状况的报表，如资产负债表；动态报表是指综合反映企业一定时期的经营情况或现金流动情况的报表，如利润表或现金流量表。

2. 按编报时间分类

按会计报表编报时间的不同，可以分为月报、季报和年报。其中月报要求简明扼要，及时反映；年报要求揭示完整，反映全面；而季报在会计信息的详细程度方面，则介于二者之间。

3. 按编制单位分类

按会计报表编制单位的不同，可以分为单位报表和汇总报表。

4. 按服务对象分类

按照会计报表服务对象的不同，可以分为内部报表和外部报表。

(附会计报表一览表)



相关链接常识

会计报表一览表

编 号	会计报表名称	编报期
会企 01 表	资产负债表	中期报告, 年度报告
会企 02 表	利润表	中期报告, 年度报告
会企 03 表	现金流量表	(至少) 年度报告
会企 01 表附表 1	资产减值准备明细表	年度报告
会企 01 表附表 2	股东权益增减变动表	年度报告
会企 01 表附表 3	应交增值税明细表	中期报告、年度报告
会企 02 表附表 1	利润分配表	年度报告
会企 02 表附表 2	分部报表(业务分部)	年度报告
会企 02 表附表 3	分部报表(地区分部)	年度报告

三、会计报表附注

会计报表附注是为了帮助报表使用者理解会计报表的内容而对报表的有关项目所作的解释。企业编制会计报表附注, 可以提高会计信息的可比性、增进会计信息的可理解性、促使会计信息充分披露, 从而提高会计信息的质量, 使报表使用者(包括现在和潜在的投资者、债权人、以及政府有关部门等)对企业的财务状况、经营成果和现金流动情况获得更充分地了解, 并有利于报表使用者作出正确的决策。

《企业会计制度》规定企业的年度会计报表至少应当披露如下



相关链接常识

内容, 法律、行政法规和国家统一的会计制度另有规定的, 从其规定

- (一) 不符合会计核算前提的说明;
- (二) 重要会计政策和会计估计的说明;
- (三) 重要会计政策和会计估计变更的说明;
- (四) 或有事项的说明;
- (五) 资产负债表日后事项的说明;
- (六) 关联方关系及其交易的说明;
- (七) 重要资产转让及其出售的说明;
- (八) 企业合并、分立的说明;
- (九) 会计报表主要项目的说明。

四、财务状况说明书

财务报告是反映企业财务状况和经营成果的书面文件, 包括资产负债表、利润表、现金流量表、会计报表附注及财务状况说明书。作为完整的财务报告体系, 只有会计报表是不够, 还要编制财务状况说明书。

财务状况说明书是以文字来补充说明企业的生产经营状况、利润实现和分配情况以及企业的财产物资发生重大变动情况。以文字为主来叙述这些情况和变化, 可以补充会计报表的不足, 使会计报表的读者可以更好地理解报表中的数字, 更确切的掌握企业的各种情况, 以便作出各种正确的决策。

《企业财务会计报告条例》第二章财务会计报告的构成第十五条



相关链接常识