

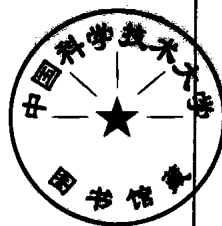
哈佛财务管理
制度全集

Harvard CaiWuGuanLi
ZhiDuQuanJi

中国物价出版社

哈佛财务管理制度全集

主编 闻 涛



中国物价出版社
·北京·

哈佛财务管理制度全集

第 二 卷

中国物价出版社
·北京·

哈佛财务管理制度全集

第 一 卷

中国物价出版社
·北京·

图书在版编目(CIP)数据

哈佛财务管理制度全集/《哈佛财务管理制度全集》编委会编. —北京:中国物价出版社, 2002. 1
ISBN 7 - 80155 - 298 - 9

I .哈... II .哈... III .企业—会计制度—世界—汇编 IV .F275

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 006254 号

出版发行/中国物价出版社(邮政编码:100837)

地址:北京市西城区月坛小街 2 号院 3 号楼

电话:读者服务部 68022950 发行部 68033577)

经销/新华书店

印刷/北京后沙峪印刷厂

开本/787×1092 毫米 精 16 开 印张/128 字数/2080 千字

版本/2002 年 1 月第 1 版 印次/2002 年 1 月第 1 次印刷

印数/500 册

书号/ISBN 7 - 80155 - 298 - 9/F.221

定价/798 元

《哈佛财务管理制度全集》编委会

总 主 编 闻涛(著名会计学家、教授)

执行主编 王 彤 刘春英 杨 博 宋 云

副 主 编 苗海荣 邱信君 牟小楠 陈 艳

编 委	苏春山	张洪源	关 灵	牟小楠	苏春林
	张晓光	郎中伟	金 珂	何胜启	徐春荣
	马德俊	杨素梅	张必成	徐义新	黄国顺
	田 明	邱信君	李添龙	崔顺华	刘胜军
	栾菁璐	吴景阳	韩建勋	宋 磊	苗海荣
	冯春雪	王 忠	姜志国	李福和	邢海玲
	蔡焦玲	王晓松	周淑萍	高惠茹	丁 海
	李 斌	李旭红	聂长雯	李志兵	龙 驹
	王希颖	李跃伟	王庆成	李希东	闫 宏
	李 萍	程鹏里	黎 明	宗 明	王一强
	钱 力	孙 良	王 军	安庆国	郝志国
	任 媛	陈 红	李华硕	狄 英	胡铎泽
	华明泽	李小明	冯 雨	何玉良	曹 慧
	张 跃	李 娟	王国前	李志高	钱明谷
	赵时英	果红雷	王建设		

总 策 划 李旭丹 李 平

1676061

前 言

伟大的现代企业管理之父泰罗在《科学管理原理》一书序言中指出：“过去为人才第一，从今以后，都必为制度第一。”科学的现代企业管理制度是企业进行科学管理的前提和保证；现代企业管理制度中，财务会计管理制度又为重中之重。因为财务会计管理是联结企业与市场并促进企业内部管理科学化的重要手段，在现代企业制度建设中具有不可替代的作用。同时，随着现代企业经济业务与经济活动的日益复杂，涉及财务会计领域也越来越广泛。在这一领域中，新的财务会计事项层出不穷，新的风险也与日俱增。如何面对市场，面对我国加入 WTO 的挑战，已是一个摆在我们面前的急需解决的重要问题。

在这种情况下，我们需要根据我国国情，学习和借鉴西方对我有用的企业财务会计管理制度和成功的实践经验，需要总结我国成功企业在财务会计管理中的经验和教训，以很好地指导我国千千万万个企业的财务会计管理工作，为改善经营管理、提高经济效益奠定坚实的基础。

基于这种考虑，我们组织财务会计理论界和实务界专家和学者编撰了这部《哈佛财务管理制度全集》。本书根据西方国家现代企业成功财务会计管理制度，紧密结合我国财务会计及其改革的实际，完整、全面地总结和归纳了现代企业财务会计管理制度的经验与教训，设计了全面、完整的指导企业进行财务会计管理的措施、手续、程序、办法等所形成的制度，还设计了财务会计管理过程中所用到各种表格，同时，还汇编了大量的国内外成功企业进行财务会计管理的典型案例。

本书适合财务会计人员以及其他企业经济管理者学习参考，是其进行企业财务会计及其有关方面管理工作的一部不可多得的实务全书。

本书在编写过程中得到了同仁们的大力支持和帮助，在此一并表示真挚的谢意。同时我们也参考、吸收、借鉴了同仁们的最新科研成果，在此谨向各位同仁表示衷心的感谢！

书中不当之处，敬请指正。

编 者

2002.1

哈佛财务管理制度全集

第 三 卷

中国物价出版社

·北京·

目 录

第一编 会计基本工作管理制度

第一章 会计制度管理基础

一、财务、会计与稽核部门工作职责·····	(3)
二、账款管理办法·····	(7)
三、现金收支管理办法·····	(9)
四、传票审核职权划分办法·····	(12)
五、会计核算基础工作规定·····	(13)
六、会计人员审核费用规范·····	(16)
七、代传票管理制度·····	(24)
八、地方会计报表记载简则·····	(28)
九、各单位业务准备金处理办法·····	(34)
十、各单位周转金处理办法·····	(35)
十一、单位经收票据处理准则·····	(37)
十二、管理部与各部门有关明细账分记办法细则·····	(38)
十三、各部门月绩分析细则·····	(39)
十四、会计账表的标准规范·····	(41)
十五、会计报表管理办法·····	(44)
十六、公司会计事务处理办法·····	(45)
十七、集团公司财务及会计处理办法·····	(50)
十八、分公司会计处理办法·····	(61)
十九、中小企业会计管理制度·····	(74)
二十、分步成本会计制度·····	(77)
二十一、分批成本会计制度·····	(94)
二十二、出纳业务处理办法·····	(107)
二十三、会计档案管理制度·····	(110)
二十四、公司财务管理制度·····	(112)
二十五、各部门动用资金利息计算办法·····	(117)
二十六、公司财务处理办法·····	(118)

二十七、公司传票审核职权划分办法	(120)
二十八、公司核发出纳津贴办法	(121)
第二章 会计成本管理制度	
一、会计事务处理规定(一)	(122)
二、会计事务处理规定(二)	(129)
第三章 账款管理制度	
一、应收款项管理制度	(137)
二、业务员收款管理办法	(143)
三、应收账款及应收票据管理办法	(145)
四、问题账款管理办法	(147)
五、呆账管理办法	(150)
六、会计员账款回收考核办法	(151)
七、直线单位会计员账款作业绩效评核办法	(152)
第四章 会计基本工作管理表格	
一、现金管理表格	(154)
二、成本费用管理表格	(182)
三、存货管理表格	(211)
四、应收项目管理表格	(237)
五、长期资产管理表格	(254)
第二编 公司预算管理制度	
第一章 资金管理制度	
一、资金预算管理制度	(275)
二、资金预算作业准则	(276)
三、资金控制制度	(287)
四、资金管理辦法	(297)
第二章 利润中心管理制度	
一、机械工业股份有限公司利润中心制度	(299)
二、门市销售利润中心制度	(301)
三、综合性公司利润中心制度	(305)
四、设有分公司利润中心制度实施办法	(307)
第三章 投融资管理制度	
一、投资管理制度	(310)
二、筹资管理制度	(321)
三、投资项目档案管理规定	(327)

四、经济合同管理规定	(330)
第四章 公司预算管理表格	
一、一般预算管理表格	(333)
二、利润中心管理表格	(358)
第三编 财务管理控制制度	
第一章 财务控制制度	
一、财务部门负责人工作责任制度	(375)
二、资产控制制度	(376)
三、零用金管理办法	(377)
四、费用开支标准	(378)
五、各类资金审批权限一览表	(381)
六、借款和各项费用开支标准及审批办法	(382)
七、财务分析撰写办法	(383)
八、内部稽核制度	(387)
第二章 财产管理制度	
一、财产管理办法	(393)
二、财产管理规则	(394)
三、固定资产管理制度(一)	(397)
四、固定资产管理制度(二)	(406)
五、财物盘点制度(一)	(408)
六、财物盘点制度(二)	(418)
七、财物盘点制度(三)	(421)
八、存货管理制度	(424)
九、固定资产火灾保险事务处理办法	(432)
十、不动产管理制度	(438)
十一、有限责任公司固定资产投资管理制度	(440)
第三章 财务控制管理表格	
一、利润中心报表表格	(452)
二、资产及资产评估管理表格	(466)
第四编 薪资管理制度(一)	
第一章 职务工资管理制度	
一、职务工资的特点	(505)
二、职务工资的主要形式	(506)

三、职务工资的实施	(509)
四、职务工资管理制度(范本一)	(512)
五、职务工资管理制度(范本二)	(514)
六、职务工资管理制度(范本三)	(517)
七、职务工资管理制度(范本四)	(518)
八、生产内勤人员工资管理方法	(521)
九、外销人员工资管理办法	(523)
十、职种群分类表	(526)
十一、职种群分类标准表	(527)
十二、职种群、职种一览表	(528)
十三、职种编制表	(529)
十四、职务调查表	(530)
十五、工作项目分类结果表	(539)
十六、职务等级标准表	(541)

第二章 退休金管理制度

一、退休金的来源	(543)
二、退休金的支付	(545)
三、退休金的计算	(546)
四、退休基金的管理	(553)
五、公司退休金管理规则	(555)
六、公司退休金管理规定	(558)
七、公司退休金规定	(559)
八、公司退休金规程	(560)
九、公司退休金协定	(563)
十、公司退休金支付办法	(568)
十一、公司退休金支付规定	(571)
十二、公司员工退休金支付准则	(573)
十三、公司退休津贴处理规定	(576)
十四、公司外勤员工退休津贴规定	(579)
十五、职级别退休金基础额表	(581)
十六、未定等级者退休金基础金额表	(582)
十七、基础退休金支付率表	(583)
十八、退休金支付率表	(584)
十九、退休金支付标准表	(585)

第三章 各行业薪金管理制度(一)

一、机械制造业薪金管理制度	(587)
二、汽车制造业薪金管理制度	(597)
三、仪器制造业薪金管理制度	(609)
四、家电制造业薪金管理制度	(625)
五、食品制造业薪金管理制度	(633)

目 录

第四编 薪资管理制度(二)

第三章 各行业薪金管理制度(二)

六、百货公司薪金管理制度	(641)
七、连锁商业薪金管理制度	(650)
八、餐饮业薪金管理制度	(656)
九、商业银行薪金管理制度	(665)

第四章 各类人员薪金管理制度

一、销售人员薪金管理制度	(676)
二、公司销售人员薪金管理规定	(682)
三、管理人员薪金管理制度	(684)
四、公司管理人员薪金管理制度	(687)
五、公司兼职人员薪金管理制度	(689)
六、公司兼职人员薪金管理办法	(694)
七、公司兼职人员薪金管理规定	(696)
八、公司调查人员薪金管理制度	(698)
九、公司顾问薪金管理制度	(700)
十、维修工人薪金管理制度	(701)
十一、公司司机薪金管理制度	(704)

第五章 职能工资管理制度

一、职能工资的特点	(709)
二、职能工资的主要类型	(711)
三、制定职能工资管理者的步骤	(713)
四、职能工资管理制度(范本一)	(715)
五、职能工资管理制度(范本二)	(722)
六、职能工资管理制度(范本三)	(726)
七、职能工资管理制度(范本四)	(733)
八、职能工资表	(739)
九、升等资格条件表	(740)

十、职能工资增长额度表	(741)
十一、员工职等级数加薪表	(742)
第六章 特别工资管理制度	
一、技能工资管理概述	(744)
二、公司技能工资管理制度	(745)
三、计件工资管理概述	(748)
四、公司计件工资管理制度	(751)
第七章 奖金和津贴管理制度	
一、奖金管理制度概述	(756)
二、公司奖金管理制度	(770)
三、公司员工奖金支付规定	(778)
四、公司奖金计算标准	(781)
五、公司绩效奖金制度	(783)
六、公司个人绩效奖金管理规定	(791)
七、公司生产奖金制度	(795)
八、公司期末奖金规定	(798)
九、公司年终奖金发放规定	(801)
十、公司考绩及年期末金管理制度	(802)
十一、成功企业奖金管理表格	(808)
十二、津贴管理制度概述	(814)
十三、公司津贴管理制度	(816)

第五编 私营公司财务管理制度

第一章 私营公司财务会计管理制度

一、私营公司会计管理制度	(825)
二、私营公司财务管理制度	(836)

第二章 私营公司组织结构管理制度

一、私营公司组织结构设计	(850)
二、私营公司组织管理机构设置形式	(851)
三、私营公司权责划分制度	(856)

第三章 私营公司策划管理制度

一、私营公司经营方针	(865)
二、私营公司制定经营计划	(869)
三、私营公司制定经营计划管理工作制度	(874)

第四章 私营公司薪资与福利制度

一、私营公司薪资制度	(879)
二、私营公司福利制度	(897)

第六编 公司内部控制管理制度

第一章 公司内部控制的体系结构

一、内部控制的结构	(905)
二、内部控制的种类	(908)
三、内部控制的程序	(911)
四、内部控制的方法	(915)
五、内部控制的标准	(919)
六、内部控制的组织	(922)
七、内部控制的评价	(927)

第二章 公司内部控制制度及设计

一、内控制度涵义与特征	(932)
二、内控制度设计原则	(935)
三、内部牵制组织设计	(939)
四、内控制度文件设计	(945)
五、小型单位内控制度设计	(954)

第三章 公司主要会计业务内部控制目标、措施及流程图

一、资产业务内部控制	(960)
二、成本费用业务内部控制	(994)
三、收入业务内部控制	(1024)
四、财务成果与预算业务内部控制	(1039)

第四章 公司内部控制制度案例

案例一 海尔集团的内部控制系统	(1047)
案例二 宝钢的内部控制机制	(1056)
案例三 联想集团的内部控制制度	(1062)
案例四 东北制药以人为本的控制机制	(1068)
案例五 金地的业绩考评控制体系	(1072)

第七编 审计统计税务管理制度(一)

第一章 审计统计税务管理制度

一、公司审计工作条例	(1079)
二、企业审计工作制度	(1082)
三、企业内部审计工作管理制度	(1085)

四、企业统计管理制度	(1088)
五、统计管理基础工作规定	(1091)
六、统计工作细则	(1093)
七、税务管理制度	(1096)
八、税收法例提要	(1102)
九、纳税人办理税务登记流程图	(1103)
十、纳税人到征收分局办理纳税事项流程图	(1104)
第二章 审计统计税收管理常用表格(一)	
一、审计工作常用表格	(1106)
二、验资工作常用工作表格	(1245)