



INTERNATIONAL GENERAL
MANAGEMENT TABLE

国际通用
管理表格

财务与会计管理表格

九州出版社

国际通用管理表格

财务与会计管理表格

总指导 (香港)陈阳生
主 编 袁乐乐

九州出版社

责任编辑:向 爽

图书在版编目(CIP)数据

国际通用管理表格/袁乐乐主编. —北京:九州出版社,2000.12

ISBN 7-80114-582-8

I. 国… II. 袁… III. 管理—表格 IV. C931.2—62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 79367 号

出版:九州出版社

地址:北京市海淀区万寿寺甲 4 号(中央社会主义学院主楼)

邮编:100081

电话:68450960(发行部) 68450922(办公室)

经销:全国新华书店

印刷:北京京东印刷厂

开本:787×1230 毫米 1/16

字数:4700 千字(2920 幅图表)

印张:189

版次:2001 年 1 月第 1 版 2001 年 1 月第 1 次印刷

印数:1—3000 册

书号:ISBN 7-80114-582-8/C·22

定价:980.00 元(全五卷)

《国际通用管理表格》编委会

主 编：袁乐乐

总 指 导：(香港)陈阳生

执行主编：袁乐乐 周春彦 张作华

编 委：程 思 杜靖宇 周小兵 刘素丽 袁华华
王 鸿 高国军 张 鹏 杨永照 赵艳芳
张晓红 张 瑞 张春艳 殷顺德 刘文权
魏 炜 赵淑梅 王 超 张海燕 谷振红
张艳青 沈莺样 徐 平 王成龙 蔡 伟
袁文学 赵洪恩 薛增朝 韦 铁

前 言

中国加入世界贸易组织,将中国企业纳入世界经济体系中,既可享受利益,又要面临残酷的竞争。中国企业能否获得应得利益、获得多大份额,往往取决于企业的竞争实力。这就要求中国的企业必须做好经营管理工作。最近国外一研究机构提供的资料表明:在一个现代化企业里,每增加一名合格的体力劳动者,可以取得1:1.5的经济效果;每增加一名合格的技术人员,可以取得1:2.5的经济效果;而每增加一名有效的管理者,则可以取得1:6的经济效果。国内有关部门的测算表明:每增加1%训练有素、懂管理、会经营的管理人员企业的生产则可以增长1.8%;而工业劳动力每增加1%,生产只增加0.75%;增加1%的工业固定资产却仅仅增加0.2%。企业家们则认为:一个企业如果投资占1分,科技占3分,管理则占6分。

由此可见,管理是效率,管理是效益,管理就是尽可能地为企业创造最大的价值,这是管理的理念。经营者必须考虑的是通过合理化的管理,提高人员的工作效率,杜绝人力、物力的浪费,生产出低成本、高品质的产品。经营管理不分国界,无论是日本式的、还是美国式的,只要合理就应该谦虚地去接纳。而真正把管理做得比较成功的恰恰是那些国际知名企业,所以参考并吸收他们成功的管理经验,应该是中国企业赶上并超过国际知名企业的捷径。管理既需要高屋建瓴的能力,又需要处理日常问题的技能,并在其间游刃有余。而在实际工作中,管理则更多地表现为实现计划、组织领导和控制等各项职能的技巧。

21世纪是一个以资讯高科技产业为支柱、以信息丰裕度和科技含量为特质的知识经济时代,在这个时代里,企业的科学管理比以往任何时候都重要。

在市场经济体制不断完善,改革开放日益深入的今天,知识经济时代已悄然来临,经济全球化正步步紧逼,信息交流和信息处理能力在经济管理工作中起着越来越重要的作用。尤其是计算机在企业管理中的广泛运用,为管理决策和各种专业管理提供准确、迅速、及时、详细的各种信息和资料,大大提高了决策的质量和管理水平。随着电脑化管理的日益普及,近年来企业管理实践中已大量采用系统的标准表格方式。标准化表格管理要求管理者与被管理者直接参与填写、核对和确认,因而会使管理更加有效。标准化表格管理与电脑化管理紧密相联,电脑化管理的文件都是以表格形式出现的。加之,标准化的管理表格清晰、简洁,所表达的内容一目了然,是企业管理中简洁高效的文件处理模式,越来越受到各大企业的青睐并广为使用。

国内多位研究现代企业管理专家精心编写的这部书就是为国内外企业展示当今一流

企业的各种式样、相当实用的管理表格,以备各企业参考借鉴,有的完全可以照搬,因为这些管理表格都已经过了实践的检验。同时也收录了许多比较通用的各类表格,为需要者即复即用,减少了不必要的中间环节,为使用者提供便利。相信这些源自国内外成功企业的管理表格,对正在转型中的中国企业,无论是和世界接轨,还是建立现代化企业都具有建设性的参考价值。一定会有助于国内企业的管理进一步科学化、规范化、国际化。

本书共五卷:《市场营销·仓储·采购管理表格》、《财务与会计管理表格》、《生产与质量管理表格》、《人事与组织结构管理表格》、《办公事务管理表格·企业经营发展规划·企业经营诊断·薪资·管理工作计划表格》。

香港龙兴集团高级管理顾问师:陈阳生

2000.6

目 录

第一章 财务管理表格

第一节 稽核审计及财务盘点管理表格

1	稽核工作计划	(1)
2	稽核表	(2)
3	稽核报告表	(3)
4	审计业务专用发文稿纸	(4)
5	审计工作方案	(5)
6	审计工作计划	(6)
7	审计实施计划	(7)
8	被审计单位基本情况表	(8)
9	审计查账记录	(9)
10	实物核查记录	(10)
11	审计工作底稿	(11)
12	审计报告征求意见稿	(12)
13	审计报告表	(13)
14	审计表	(14)
15	审计通知单	(15)
16	审计疑虑通知单	(15)
17	盘点盈亏汇总表	(16)
18	盘点盈亏报告表	(17)
19	盘点统计表	(18)
20	盘点人员编组表	(19)
21	盘点报告表	(20)
22	现金盘点报告表(一)	(21)
23	现金盘点报告表(二)	(22)
24	现金盘点报告表(三)	(23)
25	现金票据盘点报告表	(24)
26	有价证券盘点报告表	(25)
27	盘点单领用/使用控制表	(26)
28	零用金盘点单	(27)

29	财物抽点通知单	(28)
30	盘存表	(29)
31	盘存单	(30)
32	客户对账卡	(31)
33	实地对账单	(32)
34	非经常性实地对账报告单	(33)
35	收款收据领用单	(34)
36	结算款项核对登记表	(35)
37	公司银行存款余额调节表	(36)
38	库存现金、周转金、银行存款检查报告单	(37)
39	营业所应收票据暨担保品检查报告单	(38)
40	现金有价证券及其他财物检查报告表	(39)
41	营业(什项)收据检查报告表	(40)
42	未收收据检查报告表	(41)
43	受托代收费检查报告表	(42)

第二节 利润中心管理表格

1	各利润中心内部往来利息表	(43)
2	各利润中心周转资金分析表	(44)
3	利润中心资金预计表	(45)
4	利润中心产销能力比较表	(46)
5	利润中心财务状况比较表	(47)
6	利润中心资金支出计划表	(48)
7	利润中心往来支出金额表	(49)
8	利润中心资产负债表	(50)
9	利润中心损益表	(51)
10	利润中心费用分摊表	(52)
11	利润中心奖金分配表	(53)
12	利润中心营业分析表(一)	(54)
13	利润中心营业分析表(二)	(55)
14	利润中心营业分析表(三)	(56)
15	利润中心营业分析表(四)	(57)
16	利润中心营业分析表(五)	(58)
17	利润中心营业分析表(六)	(59)
18	利润中心营业分析表(七)	(60)
19	利润中心营业分析表(八)	(61)
20	利润中心营业分析表(九)	(62)

21	利润中心营业分析表(十)	(63)
22	利润中心投资明细(一)	(64)
23	利润中心投资明细(二)	(65)
24	利润中心投资明细(三)	(66)
25	利润中心投资明细(四)	(67)
26	利润中心投资明细(五)	(68)
27	利润中心投资明细(六)	(69)
28	利润中心投资明细(七)	(70)
29	利润中心投资明细(八)	(71)
30	利润中心投资明细(九)	(72)
31	利润中心投资明细(十)	(73)
32	利润中心投资明细(十一)	(74)
33	利润中心投资明细(十二)	(75)
34	利润中心投资明细(十三)	(76)
35	利润中心投资明细(十四)	(77)

第三节 税务及股票事务管理表格

1	税款缴纳记录表	(78)
2	原料冲退税分析表	(79)
3	未冲退营业印花税一览表	(80)
4	购领发票审批单	(81)
5	发票领用存月报表	(82)
6	缴销(收缴)发票清单	(83)
7	营业税申报表	(84)
8	印花税申报表	(85)
9	车船使用税申报表	(86)
10	城市维护建设税申报表	(87)
11	教育费附加申报表	(87)
12	土地使用税率表	(88)
13	房产税申报表	(89)
14	消费税纳税申报表	(90)
15	企业所得税纳税申报表(B类企业)	(91)
16	企业所得税申报表	(92)
17	扣缴个人所得税报告表(附表)	(93)
18	扣缴个人所得税报告表	(94)
19	××市个人所得税扣缴义务人支付个人收入明细表	(95)
20	个人所得税申报表	(96)

21	增值税纳税申报表(A类企业一般纳税人用)	(97)
22	增值税纳税申报表(B类企业一般纳税人用)	(98)
23	增值税纳税申报表(小规模纳税人用)	(99)
24	××市地方税收纳税申报表(B类企业)综合申报表	(100)
25	增值税纳税申报表(一)	(101)
26	增值税纳税申报表(二)	(102)
27	应交增值税明细表	(103)
28	增值税(专用/普通)发票使用明细表	(104)
29	增值税(专用发票/收购凭证/运输发票)抵扣明细表	(105)
30	定期定额纳税户纳税申报卡	(106)
31	纳税申报记录表	(107)
32	股东一览表	(108)
33	股东印鉴卡	(108)
34	股东地址变更登记申请书	(109)
35	股票抵押权设立通知书	(110)
36	股票转让过户申请书	(111)
37	股票继承过户申请书	(112)
38	股息红利领取收据	(113)
39	股票汇购书	(114)
40	发行股票申请书	(115)
41	股票调换申请书	(116)
42	股票遗失补发申请书	(117)
43	补发股票内容	(118)
44	实收股(债)金报告表	(119)

第四节 投资、损益及盈亏分析管理表格

1	投资专业分析表	(120)
2	投资专案管理卡	(121)
3	重要投资绩效分析	(122)
4	重要投资方案绩效核计表	(123)
5	投资经济分析表	(124)
6	投资方案效益检验表	(125)
7	投资效益分析表	(126)
8	全公司损益汇总表	(127)
9	损益表(一)	(128)
10	损益表(二)	(129)
11	比较损益表(一)	(130)

12	比较损益表(二)	(131)
13	各年度损益比较表	(132)
14	损益计划实绩报告表	(133)
15	损益平衡计算表	(134)
16	月份各批号损益汇总表	(135)
17	部门别损益实绩表	(136)
18	各部门损益计算表	(137)
19	经济效益分析表	(138)
20	开业最初七年损益预估表	(139)
21	边际利益及利益管理表	(140)
22	部门别盈亏管理计划表	(141)
23	盈亏统计表	(142)

第五节 资金调度管理表格

1	资金动态及调度处理表	(143)
2	资金调度计划表	(144)
3	资金调度控制表	(145)
4	资金调度日报表	(146)
5	资金调度月报表	(147)
6	资金日报表	(149)
7	资金运用月报表	(150)
8	资金差异报告表(一)	(151)
9	资金差异报告表(二)	(152)
10	资金来源运用比较表(一)	(153)
11	资金来源运用比较表(二)	(154)
12	外币资金情况表	(155)
13	资金用途说明表	(156)
14	周转资金分析表	(157)
15	各月份周转金统计表	(158)
16	本月满期本金月报表	(159)
17	各项信托资金应付收益金及红利分配月报表	(160)
18	积富信托资金自缴登记卡	(161)
19	积富信托资金补缴利息速算表(一)	(162)
20	积富信托资金补缴利息速算表(二)	(163)
21	积富信托资金个人收款记录表	(164)
22	积富信托资金收款日报表	(165)
23	积富信托资金未收件报告书	(165)

24	临时借款单	(166)
25	借款记录卡	(167)
26	公司购料借款月报表	(168)
27	借款余额月报表	(169)
28	月份银行余额调节表	(170)
29	试算表	(171)
30	各金融机关存贷款控制表	(172)
31	各金融机构存贷款条件卡	(173)

第六节 资产及资产评估管理表格

1	固定资产登记卡(一)	(174)
2	固定资产登记卡(二)	(175)
3	房屋登记卡	(176)
4	土地登记卡	(178)
5	固定资产移转单	(179)
6	固定资产盘存单	(180)
7	固定资产增减表	(181)
8	固定资产增加单	(182)
9	固定资产减损单	(183)
10	固定资产让售比价单	(184)
11	固定资产停(启)用、封存通知单	(185)
12	固定资产控制卡(正面)	(186)
13	固定资产控制卡(背面)	(187)
14	固定资产扩充(报废)计划表	(188)
15	闲置固定资产明细表	(189)
16	流动资产分析表	(190)
17	无形资产及其他资产表	(191)
18	列管资产卡	(192)
19	闲置资产报告单	(193)
20	资产报(损)废单(一)	(194)
21	资产报(损)废单(二)	(195)
22	资产负债表	(196)
23	历年资产负债比较表	(197)
24	资产负债损益月报表	(198)
25	百分数资产负债表项目结构分析表	(199)
26	流动负债结构变动重心分析表	(200)
27	流动资产流动负债结构变动重心分析表	(200)

28	百分数资产结构表	(201)
29	资本结构弹性总括分析表	(202)
30	各资产结构项目比率计算表	(202)
31	资产评估机构统计表	(203)
32	资产评估情况统计表	(204)
33	资产评估培训情况表	(205)
34	企业整体评估统计表	(206)
35	股份制改造企业资产评估情况调查表	(207)
36	国有企业与外商合资合作实行股份制改造资产评估情况汇总表	(208)
37	国有企业与外商合资合作经营资产评估情况调查表	(209)

第七节 财务报表

1	财务日报表	(210)
2	营业所财务日报表	(211)
3	财务科日报表	(212)
4	财务状况分析表	(213)
5	财务状况控制表	(214)
6	财务状况日报表	(215)
7	财务费用月报表	(216)
8	月份财务分析表	(217)
9	年月份企业财务分析表	(218)
10	主要财务比率分析表	(219)
11	融资成本分析表	(220)
12	融资风险变动分析表	(220)
13	现金流量分析表	(221)
14	现金流量表	(222)

第八节 各项费用管理表格

1	管理费用设定表	(223)
2	管理费用登记表	(224)
3	销售(管理)费用分析表	(225)
4	销售费用计划表	(226)
5	各项销售费用分配表	(227)
6	营业部销售费用差异说明	(228)
7	部门制造费用分摊表	(229)
8	推销费用设定表	(230)
9	变动推销费用设定表	(231)
10	月份工资、生产费用分摊表	(232)

11	产品生产费用分摊费	(233)
12	各项会议费用调查报告表	(234)
13	研究费管理报告表	(235)
14	各部门销售额、变动费、固定费分析表	(236)
15	包装费用结构图	(237)
16	包装费用目标设定表	(238)
17	折旧费用要因分析及设定表	(239)
18	(设备名称)修理费用要因分析及设定表	(240)
19	事务费用要因分析及设定表	(241)
20	直接人工及制造费用比较表	(242)
21	制造费用(直接人工)汇总表	(243)
22	人工费用分摊基准表	(243)
23	工缴汇总比较表	(244)

第九节 交易报表

1	生产、销售金额统计表	(245)
2	生产销售金额报表	(246)
3	产品生产、销售、库存金额统计表	(247)
4	产品销售毛利分析	(248)
5	产销量值表	(249)
6	月份产销统计表	(250)
7	产销状况控制表	(251)
8	月份销货计划	(252)
9	销货计划表	(253)
10	销货日报表(一)	(254)
11	销货日报表(二)	(255)
12	销货日报表(三)	(256)
13	销货收入月报表	(257)
14	销货明细表	(258)
15	销货记录	(259)
16	销货簿(一)	(260)
17	销货簿(二)	(261)
18	销货簿(三)	(262)
19	销货缴款单	(263)
20	销货补充项目通知单	(264)
21	赊销货回收状况报告书	(265)
22	货款滞收发生状况报告书	(266)

23	赊销货款余额管理表	(267)
24	赊购、应付款项支付预定报告表	(268)
25	赊购余额管理表	(269)

第十节 统计报表

1	统计数字订正单	(270)
2	劳动情况统计表	(271)
3	财务状况统计表	(272)
4	工业企业基本情况表	(273)
5	工业企业主要经济指标表	(275)
6	工业企业原材料消费与库存年度统计报表	(276)
7	工业企业原材料消费与库存定期统计报表	(277)
8	工业企业能源消费与库存年度统计报表	(278)
9	工业企业能源消费与库存定期统计报表	(279)
10	主要工业产品产量、销售与库存定期报表目录	(280)
11	主要工业产品生产能力和统计	(281)
12	主要工业产品销售与库存统计表	(282)
13	工业产品生产、销售、库存统计表	(283)
14	工业生产、销售总量及主要产品产量统计表	(284)
15	主要专业生产设备(已安装数)统计表	(285)
16	大中型工业企业技术开发基本情况统计表	(286)
17	大中型工业企业技术开发项目(课题)情况统计表	(287)
18	附营建筑业生产经营情况统计表	(288)
19	附营交通运输业运营情况统计表	(289)
20	附营批发零售贸易企业商品销售、库存统计表	(290)
21	其他附营活动主要情况统计表	(291)
22	全部职工人数和工资统计表	(292)
23	职工人数变动情况统计表	(293)
24	大中型批发零售贸易企业商品销售、库存总值统计表	(294)
25	批发零售贸易企业商品销售、库存总值统计表	(296)
26	主要技术经济指标统计表	(298)
27	重点物资流通企业主要经济指标统计表	(299)

第二章 会计管理表格

第一节 预算管理表格

1	预算表	(301)
---	-----------	-------

2	预算申请表	(302)
3	预算概略计算表	(303)
4	预算核算办法表	(304)
5	预算编列表	(305)
6	预算统计表	(306)
7	预算控制表	(307)
8	预算控测表	(308)
9	预算变更申请单	(309)
10	物料预算计算表	(310)
11	物料预算综计表	(311)
12	损益预算测表	(312)
13	损益预算检核表	(313)
14	损益预算结算表	(314)
15	生产成本预算表	(315)
16	制造成本预算表	(316)
17	一般管理费预算差分析表	(317)
18	实际费用与预计费用比较表	(318)
19	资金收支实际与预算比较表	(319)
20	资金运用预算表	(320)
21	资金来源运用预计表	(321)
22	资金来源运用预计(比较)表	(322)
23	资金预计方法说明	(323)
24	投资计划概算修正比较表	(324)
25	收支预计表	(325)
26	收入及支出金额预计表	(326)
27	支出预计明细汇总表	(327)
28	资本支出预计表	(328)
29	内、外销收入预计表	(329)
30	内外购/原物料预计表	(330)
31	现金收支预算表	(331)
32	未来7日现金预测表	(332)
33	设备预算实绩比较表	(333)

第二节 标准成本分析设定管理表格

1	配方要因结构图	(334)
2	配方标准成本表	(335)
3	原料取得成本结构图	(336)

4	原料取得成本汇总表	(337)
5	原料成本结构图	(338)
6	原料成本明细表	(339)
7	标准成本资料卡	(340)
8	产品标准成本表	(341)
9	材料耗用分摊基准表	(342)
10	成本费用控制表	(343)
11	各产品成本比较表	(344)
12	产品成本记录表	(345)
13	产品成本控制表	(346)
14	产品(别)生产成本计算表	(347)
15	成本明细表	(348)
16	成本分析图表	(349)
17	月份各批号成本分析比较表	(350)
18	批次成本计算表	(351)
19	批次毛利明细表	(352)
20	分步成本表	(353)
21	分批成本表(一)	(354)
22	分批成本表(二)	(355)
23	分批成本表(三)	(356)
24	库存整修成本记录单	(357)
25	月份完工部份成本汇总表	(358)
26	成本差异汇总表	(359)
27	生产成本核算表	(360)
28	制造成本核算表	(361)
29	制造成本及毛利管理表	(362)
30	制造成本及利益计划表	(363)
31	每吨制造成本结构图	(364)
32	每吨成本明细表	(365)
33	目标成本变动通知单	(366)
34	基准单位成本分摊计算表	(367)
35	单位成本改善结果记录表	(368)
36	制销总成本汇总表	(369)

第三节 收款、付款管理表格

1	缴款单	(370)
2	缴款明细表	(371)