

数字化、表格化管理是企业正常运转的保证

管理表格

Management Table



财务与会计管理表格



伊犁人民出版社 · YILI PEOPLE'S PRESS

管理表格 Management Table

项目	指标	当前值	目标值	状态
人员配置	员工数量	120人	150人	正常
生产效率	日产量	500件	600件	正常
成本控制	单件成本	15元	18元	预警
质量保证	合格率	98%	100%	正常
客户关系	满意度	85分	90分	正常
供应链	库存水平	低	中	预警
技术创新	研发投入	高	中	正常
品牌建设	知名度	高	中	正常
风险管理	风险指数	低	中	预警

管理表格

财务与会计管理表格

主 编 袁乐乐 周春彦 张作华

伊犁人民出版社·YILI PEOPLE'S PRESS

责任编辑：韩新帮

封面设计：奋 成

管 理 表 格

主编 袁乐乐 周春彦 张作华

伊犁人民出版社出版发行

(奎屯北京西路 28 号 邮编 833200)

各地新华书店经销 郑州文华印刷厂印刷

787 × 1092 毫米 16 开 187 印张 4188 千字

2000 年 3 月第 1 版 2000 年 3 月第 1 次印刷

印数：1 - 6000 册

ISBN 7 - 5425 - 0568 - 8/F·2

定价：298.00 元(全套 5 册，每册 59.60 元)

如有印装问题，请直接同承印厂调换

前　　言

国外一个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；每增加一名有效的管理者，则可以取得1：6的经济效果。我国有关部门的测算表明：我国的工业固定资产每增加1%，生产只增长0.2%；工业劳动力每增加1%，生产只增长0.75%；而每增加1%的训练有素、懂管理、会经营的管理人员，企业的生产则可以增长1.8%。有些企业家认为：在一个企业里，如果投资占1分，科技占3分，管理则占6分。

由此可见，一个企业要想成功，必须做好经营管理。经营管理不分中国式、美国式、日本式，只看它是否合理化。经营者所负的责任，就是透过管理的合理化，提高人员的工作效率，杜绝人力、物力的浪费，以产制低成本及高品质的产品供销。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，日益加速的全球经济一体化进程带来的国际化市场竞争将比以往任何时候更加激烈。什么样的企业将成为头脑企业？这是迎接巨变时代挑战必须首先回答的问题。这时，企业的科学管理比以往任何时候都重要。管理就是让别人去做。尽可能地让每个人为公司创造最大的价值，这是管理的理念。管理是效率，管理是效益。管理既需要更高屋建瓴的能力，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。

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，经济全球化正步步逼近，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。特别是计算机在企业管理中的广泛应用，为管理决策和各种专业管理提供准确、迅速、详细的各种信息和资料，大大提高了决策的质量和其他管理的水平。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。同时它与电脑化管理环环相扣，电脑化管理的文件几乎都是以表格形式出现的。另外，标准化的管理表格清晰、简洁，所表达的内容一目了然，是企业管理中简便高效的文件处理模式。

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·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》。

编　者

1999. 10. 1

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 审计查帐记录	(9)
10 实物核查记录	(10)
11 审计工作底稿	(11)
12 审计报告征求意见书	(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	客户对帐号	(31)
33	实地对帐单	(32)
34	非经常性实地对帐报告单	(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	××市地方税收入纳税申报表(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	固定资产转移单	(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统计表	.....	(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、销售总理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)
---	-----	-------	-------

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)

3	收款通知单	(372)
4	收款通知书	(373)
5	收款状况报告书	(374)
6	收款日报表	(375)
7	月份收款状况表	(376)
8	收货款自动报告表	(377)
9	收款凭证(一)	(378)
10	收款凭证(二)	(379)
11	收款差异调节表	(380)
12	各种费用申请办法表	(381)
13	申请领款单	(382)
14	领款证明单	(382)
15	零星采购物品申请领款单	(383)
16	急采购物品请购单	(383)
17	请款单(一)	(384)
18	请款单(二)	(385)
19	工程请款单	(386)
20	工程款请求数单	(386)
21	分批进货货款申请单	(387)
22	付款条件规定表	(388)
23	付款登记表	(389)
24	付款证明单	(390)
25	预付款申请单	(390)
26	预支款申请单	(391)
27	付帐申请单	(392)
28	支出证明单	(392)
29	支付凭单	(393)
30	零星费用支付申请单	(393)
31	零用金支付凭证	(394)
32	费用支付月报表	(395)
33	内部支付凭证单	(396)
34	内部往来通知单	(396)
35	× × × 专用发票	(397)
36	发票领用存月报表	(398)
1	出纳管理日报表	(399)

第四节 出纳帐表

2 出纳日报表(一)	(400)
3 出纳日报表(二)	(401)
4 应收帐款控制表	(402)
5 应收帐款分析表	(403)
6 年、月份应收帐款日程表	(404)
7 应收帐款增减情形(十)	(405)
8 应收帐款催收通知单	(406)
9 票据撤回申请书	(407)
10 应收应付帐款月报表	(408)
11 应收应付票据记录表	(409)
12 应收票据分析表	(410)
13 应收票据冲转明细表	(411)
14 应收帐款(票据)日报表	(412)
15 应收帐款票据月报表	(413)
16 应收帐款票据分户明细卡	(414)
17 保证背书及票据控制表	(415)
18 保证背书及票据登记表	(416)
19 支票登记表	(417)
20 支票票期分析表	(418)
21 支票票期统计表	(419)
22 本票利息计算单	(420)
23 退票记录表	(421)
24 零用金报销清单	(422)
25 零用金报支清单	(423)
26 零用金记帐表	(424)

第五节 会计帐表

1 总分类帐(一)	(425)
2 总分类帐(二)	(426)
3 银行存款明细帐	(427)
4 银行存款日记帐	(428)
5 银行短期借款明细表	(429)
6 长短期借款明细分类帐	(430)
7 短(长)期借款明细分类帐	(431)
8 财务费用明细分类帐(一)	(432)
9 财务费用明细分类帐(二)	(433)
10 预收预付款明细表	(434)