

财会 业务 写作实例

● 主编 高世常 山玉清 夏静文

CAIKUAIYEWU
XIEZHOUHSHILI

● 辽宁人民出版社

财会业务写作实例

主编：高世常 山玉清 夏静文

辽宁人民出版社

1990年·沈阳

财会业务写作实例

Caikuai Yewu Xiezu Shili

高世常 山玉清 夏静文 主编

辽宁人民出版社出版、发行（沈阳市和平区北一马路108号）

沈阳市第六印刷厂印刷

字数：557,090 开本：787×1092 1/32 印张：24.875

印数：1—33,735

1990年12月第1版

1990年12月第1次印刷

责任编辑：宋扬华 覃芳菲

封面设计：刘冰宇

孙绍军 孔 杰

责任校对：安丽君

版式设计：任 和

高 庆

ISBN 7-205-01635-5/F·321

登记号：(辽)第1号 定价：9.80元

《财会业务写作实例》

编委会主任及特邀编审

编委会主任 王文元

特邀编审 (以姓氏笔划为序)

曲中元 沈广镛 唐文俊 高庆福

崔羽白

主 编 高世常 山玉清 夏静文

分 主 编 (以姓氏笔划为序)

孔庆丰	牛国柱	白 宇	卢秉仓	孙凤岭
付作云	年启维	杜月香	吴己强	张传珺
张纯仁	张涵人	张葆生	邱景和	谷岳山
杨德伟	孟宪芝	侯连喜	姜润洲	郭 娟
贾守仁	高俊山	程玉有	赫守俭	谭余昌
谭淑芝	樊 华			

撰稿人 (以姓氏笔划为序)

于长春	于炳新	山素琴	卞伟	乌克平
王宝铭	王晓燕	牛国柱	乐忆纯	付作云
付吉会	卢秉昌	宁素菊	刘兆斌	刘义
刘乐斌	刘承举	刘树丰	刘启忠	刘笑强
刘淑贤	刘琪瑶	刘墨池	孙卫宏	孙云伟
孙凤岭	孙纪沦	孙荫人	孙海燕	孙德轩
朱彦	牟继勋	苏侃	张中华	张文举
张志才	张虹	张威	张贵斌	张延杰
张艳敏	张葆生	李宏	李国勋	李洪烈
李凌宇	李维嵩	李裕生	李鹏飞	李学成
邹长顺	吴广臣	吴己强	吴宁沙	吴振山
宋贵发	陈志华	陈国赞	柳素萍	杨中生
杨玉珍	杨春堤	周相元	周梅	罗映辉
孟祥亭	赵玉霞	赵伟	赵纪斌	赵雪琴
贺永振	赫守俭	陆红	郭兆惠	姜润洲
姚杰	官金玲	郭心洁	韩兆东	贾守仁
高红霞	曹旭	程玉有	韩东	鲍升
翟金生	翟瑞林	黎汉湘	樊华	薛丽凤

序

在现代社会中，财务与会计执行着管理经济的重要职能，他本身又是一个范围广阔的信息系统。随着我国经济体制改革的逐步深化和对外开放的不断发展，计划经济与市场调节相结合的新体制正在形成。在这个过程中，财务与会计工作的重要性也在日益显示出来，并且得到社会的承认。

财会工作为了完成它所担负的任务，除了要借助一系列的凭证、帐簿和报表之外，还要广泛运用以文字表达的各种申请、规划、预测、分析、总结、报告、合同、契约等多种书面文件。这些材料也是财会信息的重要组成部分。它们在描述经济活动的进程、明确经济责任、处理经济纠纷等方面，都起着至关重要的作用，

《财会业务写作实例》一书，是作者以实际工作经验为基础，以大量的具体实例为素材，经过精心加工提炼后写出来的一部典型化了的工具书，他具有很强的实用性和针对性，从事财务、会计、审计、税务、工商管理的人员以及其他经济工作者，通过这本书可以较快的掌握财务与会计工作中各种常用文体的要点和写作方法。同时，这本书的出版也将有助于促进这

些文体的规范化。应当强调指出的是，这本书的问世，旨在提供一个各种常用文体的实例，供读者参考，在写作过程中举一反三，灵活运用，而不是要塑造一个死板的模式去束缚人们的思想和手脚，应当看到，由于经济的发展和社会的进步，财会业务的写作从内容到文体都会处于发展和变化之中。

总之，作者们所做出的贡献是应当肯定的，不过，这还只是一个有益的尝试，其中必然会有一些不够完善的地方，希望得到广大读者的帮助。

王文元

1990年10月9日于沈阳

前 言

写好财会业务中用文字表达的书面材料，是摆在财会人员面前的一个重要课题。为了提高财会人员写作水平，熟练地掌握写作技巧，我们编写了《财会业务写作实例》一书。目的是，在提高财会人员素质的同时，探索逐步实现财会业务文体规范化和标准化的路子，为深化经济体制改革服务。

《财会业务写作实例》共分财务管理、会计核算、成本核算、专用基金、内部审计、经营管理、财政税务、现代化管理、涉外会计、申报会计职称十大类。它是以财会实务与相关知识为基础，融写作知识与实务为一体。在现有各种财会业务文体的实务基础上经过提炼加工写出每一常用文体的实例。并介绍其具体写作方法。从而，使广大财会人员能达到看样会写，无师自通的程度。但《实例》只是样子，不是框子，应本着“举一反三，触类旁通”的原则，才能运用自如。其特点是，以实际范例为主，简明易懂，实用性强，而且应用面广。

《财会业务写作实例》又是一部典型的工具书和财经类院校的实用参考教材，它不仅可供广大财会、审计、税务人员学习和运用，而且对企业、事业单位、

机关的领导者、经济工作者和科研人员也有较强的适用和借鉴价值。

由于时间仓促和水平有限，书中难免有疏漏之处，我们热诚欢迎广大读者批评、指正。

编 者

1990年10月

目 录

财务管理类

第一部分 固定资金	(1)
一、关于报请拨款扩建实验厂的请示	(2)
二、关于特种贷款延期归还的申请	(3)
三、关于筹措××酒厂扩建工程自筹资金的 请示	(4)
四、关于报请解决扩建项目短缺资金的请示	(5)
五、关于引进原联邦德国滤嘴成型机全套设 备的申请	(7)
六、关于报废“辽宁四号”吉普车的申请	(8)
第二部分 流动资金	(9)
一、关于申请解决流动资金的紧急请示	(9)
二、关于申请流动资金贷款的请示	(10)
三、关于增加流动资金贷款的申请	(12)
四、关于请求补充流动资金的请示	(13)
五、关于申请流动资金借款的请示	(14)
六、关于用税前利润增补流动资金的请示	(14)
七、关于请求减息的申请	(15)
八、关于申请购买“四通”打字机的函	(16)

九、关于定向发行个人股票的请示·····	(16)
十、关于向联营单位投资的情况说明·····	(17)
十一、关于融资租赁G30成套设备的请示·····	(18)
十二、关于调整定额流动资金指标的申请·····	(18)
十三、关于流动资金周转情况的报告·····	(19)
十四、关于流动资金使用情况报告·····	(21)
第三部分 计划编制说明·····	(23)
一、××通用机械厂19××年度财务计划 编制说明·····	(23)
二、一季度财务计划编制说明·····	(28)
三、19××年财务计划编制说明·····	(30)
四、年度财务计划(预算)编制说明·····	(32)
五、19××年度机关经费预算编制说明·····	(36)
六、19××年经费预算编制说明·····	(37)
七、关于修改19××年利润指标的请示·····	(38)
八、××村合作经济收益分配概算编制说明·····	(39)
九、关于测算经济效益情况的报告·····	(40)
十、关于要求变更财务计划指标的申请·····	(42)
十一、××公司年度财务计划编制说明·····	(43)
十二、××医药公司19××年二季度财务 计划编制说明·····	(44)
十三、××医药公司19××年度财务计划 编制说明·····	(46)
第四部分 财务检查总结报告·····	(50)
一、19××年上半年财务指标完成情况和 落实下半年财务指标措施的报告·····	(50)

二、关于19××年结算资金管理情况的报告···	(57)
三、关于货币资金管理情况的报告·····	(58)
四、关于财务检查的自查报告·····	(59)
五、关于财务大检查自查情况的报告·····	(60)
六、关于流动资金周转情况的报告·····	(62)
七、关于对××市烟草专卖局专卖罚没收 支情况的检查报告·····	(63)
八、第×届全国青少年运动会财务工作总结···	(64)
九、财务检查自检提纲·····	(68)
十、关于对刘××虚报冒领差旅费处理的 请示·····	(70)
第五部分 财务分析·····	(71)
一、××钢铁公司19××年财务业务说明书···	(73)
二、××合资企业财务情况说明书·····	(79)
三、××厂年度财务情况说明书·····	(81)
四、××公司年度财务情况说明书·····	(84)
五、19××年度行政机关经费决算说明·····	(85)
六、××村合作经济组织收益分配决算说明···	(87)
七、基本建设年度财务决算说明·····	(89)
八、××勘测设计院财务决算说明·····	(91)
九、××市水利事业费年度财务情况说明书···	(93)
十、19××年上半年经济活动分析·····	(96)
十一、年度会计决算报表说明·····	(107)
十二、19××年度会计决算说明书·····	(109)
十三、19××年上半年行政机关经费预算 执行情况说明·····	(111)

十四、对L省19××年优秀运动队公用经费 支出情况的分析·····	(112)
十五、浅析L省体育投入产出的形势·····	(114)
十六、1989年成本利润完成情况说明·····	(116)
十七、关于销售毛利额实现情况的分析·····	(120)
十八、产品销售收入完成情况的分析·····	(121)
十九、关于更正年度财务决算报表中错误 数字的报告·····	(122)
二十、××工程公司财务分析报告·····	(123)

会计核算类

第一部分 货币资金·····	(126)
一、关于北哨所卷烟批发部现金被盗的调 查报告·····	(126)
二、关于出纳员短缺现金处理意见的请示·····	(127)
三、请刊登转帐支票丢失声明的函·····	(128)
四、库存现金临时超限额的申请·····	(129)
五、银行结算单丢失说明·····	(129)
六、对误发空头支票问题的报告·····	(130)
七、请协助复制会计凭证的便函·····	(130)
第二部分 固定资产	
一、关于固定资产棉饼过滤机清理报废情况 的说明·····	(131)
二、关于固定资产××包装设备验收报告·····	(133)
三、关于请调辅助车间固定资产50KW电 动机的申请·····	(133)

四、××工程竣工总决算说明书·····	(135)
第三部分 材料核算·····	(137)
一、关于超储积压变径管材料报废处理的 申请·····	(137)
二、关于在库低值易耗品棉大衣等拟申请 报废请汇签意见的函·····	(138)
三、关于委托第六塑料厂加工A件的 请示·····	(138)
四、关于核增B材料限额发料的通知·····	(139)
五、关于调整XY—16型产品材料消耗定 额的申请·····	(140)
六、关于调整材料计划价格的请示·····	(141)
第四部分 债权债务·····	(141)
一、关于申报核销赊销货款中坏帐损失的 请示·····	(142)
二、关于坏帐损失请求核销的请示·····	(143)
三、关于坏帐损失拟提请检察院调处依法 解决的报告·····	(143)
四、关于请批核销坏帐损失的申请·····	(144)
五、关于长期无法清偿的债务拟作营业外 收入处理的请示·····	(144)
第五部分 财产清查·····	(145)
一、关于财产清查情况的报告·····	(145)
二、关于产成品清查情况的报告·····	(147)
三、关于银行存款清查情况的报告·····	(147)
四、关于××村合作经济财产清查情况的	

报告·····	(149)
五、关于年终财产清查情况的报告·····	(150)
六、关于清产核资工作的总结·····	(151)
第六部分 非常损失·····	(153)
一、关于核销火灾损失的申请·····	(153)
二、关于请批核销图书馆火灾损失的请示·····	(153)
三、关于非常损失情况和处理意见的报告·····	(154)
第七部分 会计工作交接·····	(155)
一、总会计师工作交接书·····	(155)
二、出纳员工作交接书·····	(156)
三、会计人员交接书 (通用) ·····	(157)
四、会计人员工作交接书 (主管会计) ·····	(159)
第八部分 会计档案·····	(161)
一、会计档案归档移交书 (通用) ·····	(161)
二、关于销毁部分会计帐簿、凭证、报表 的申请·····	(163)
三、关于销毁超期保管会计档案的申请·····	(164)
四、关于销毁我厂1974年会计档案的请示·····	(164)
五、关于销毁逾期保管会计档案的申请·····	(165)

成本核算类

第一部分 成本计划·····	(169)
一、年度成本计划编制说明 (纺织) ·····	(170)
二、年度成本计划编制说明 (卷烟) ·····	(171)
三、商品流通费计划编制说明·····	(173)
四、××工程队×月份成本计划编制说明·····	(175)

五、关于调整成本计划指标的申请	(176)
六、关于调整材料消耗定额及定额成本的请示	(177)
七、关于修改成本计划指标的请示	(178)
八、年度班组成本计划编制说明	(179)
第二部分 成本控制	(182)
一、在制定成本控制前的成本预测	(182)
二、××厂成本控制体系及分解说明	(184)
三、关于成本控制情况的报告	(188)
第三部分 成本分析	(191)
一、成本计划完成情况的分析	(192)
二、年度产品成本分析	(193)
三、产品成本计划执行情况分析	(200)
四、车间年度成本分析	(202)
五、××烟厂年度可比产品成本分析	(205)
六、企业管理费超支分析	(208)
七、商品流通费计划执行情况分析	(208)
八、对辽北玉米种植点的成本效益分析	(210)
九、水产养殖场19××年网箱养鱼成本分析	(212)
十、关于体育场工程成本超支的分析	(214)
十一、关于三季度车间经费支出情况的报告	(215)

专用基金类

第一部分 综合报告	(217)
一、专用基金收支使用情况报告	(217)