

财务会计管理 工具大全

王淑敏 编著

多维度

全方位

提供

操作工具应用范例

具体事项解决工具



【附赠光盘】

- 38 个财务会计**岗位职责**
- 56 套财务会计**管理制度**
- 29 个财务会计**管理方案**
- 36 个业务管理**分析工具**
- 57 个财务会计**工作流程**
- 79 份财务会计**管理图表**
- 20 个财务会计**文书报告**



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

弗布克管理工具库系列

财务会计管理 工具大全

王淑敏 编著

人民邮电出版社
北 京

图书在版编目 (CIP) 数据

财务会计管理工具大全 / 王淑敏编著. —北京:
人民邮电出版社, 2014. 2
(弗布克管理工具库系列)
ISBN 978-7-115-34445-8

I. ①财… II. ①王… III. ①财务会计 IV.
①F234. 4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 009484 号

内 容 提 要

本书从岗位职责、工作流程、管理制度、管理图表、管理方案、管理模型、管理分析工具、文书报告、总结汇报等维度出发, 详细介绍了预算管理、资金管理、现金管理、财务分析管理、投融资管理、应收账款管理、固定资产管理、无形资产管理、存货管理、负债与所有者权益管理、成本费用管理、收入利润管理、审计管理、税务管理、财务报表与报告管理等工作事项, 提供了 351 个实用范例, 构建了一套完整的财务会计管理工具体系。本书具有很强的实用性和可操作性, 是财务管理人员案头必备工具书。

本书适合企业中高层管理人员、企业财务管理人员、企业培训师、企业咨询师以及高等院校相关专业师生参考阅读。

-
- ◆ 编 著 王淑敏
责任编辑 李宝琳
执行编辑 包华楠
责任印制 杨林杰
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路 11 号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京隆昌伟业印刷有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787 × 1092 1/16
印张: 40.5
字数: 265 千字
-

2014 年 2 月第 1 版

2014 年 2 月北京第 1 次印刷

定 价: 99.00 元 (附光盘)

读者服务热线: (010) 81055656 印装质量热线: (010) 81055316

反盗版热线: (010) 81055315

广告经营许可证: 京崇工商广字第 0021 号

“弗布克管理工具库系列”序

这是一套“拿来即用、稍改即用、方便套用”的工具书！

这是一套帮助企业构建“制度化、流程化、规范化、工具化”四化一体的工具书！

这是一套“推进企业规范化管理、提高企业规范化运作、建立企业规范化管理体系”的整体解决方案书！

企业的发展史就是一部从小到大、从不规范到规范的历史。每一位管理者都希望自己的企业规范化经营、有序化运转、管理有制度、管事有流程、操作有工具。

只有企业整体上建立了完整的规范化管理体系、制定了健全的制度、梳理了工作的流程、选用了合适的执行工具，所有员工才会各司其职，所有部门才会协调统一，企业才有可能实现有序化的运转和规范化的经营。

“弗布克管理工具库系列”图书从岗位职责、工作流程、管理制度、管理图表、管理模型、管理方案、管理案例、文书合同、总结报告等维度出发，构建了一套“新、全、细”的管理工具体系，为企业推进规范化管理提供了可套用、可借鉴的工具体系，从而有助于企业持续达成高效能运转的目标。

从规模和内容设计上，看，“弗布克管理工具库系列”图书包括了企业管理的十一大事项，涉及了五大具体行业，详细内容如下所述。

1. 十一大事项的管理工具大全

“弗布克管理工具库系列”图书涉及市场营销管理、客户服务管理、人力资源管理、培训管理、行政办公管理、财务会计管理、成本费用管理、生产管理、项目管理、量化管理、管理能力测评这十一大事项，上述各职能领域的管理人员或工作人员在日常工作中所需的工具大多数都可以在本系列图书中找到范例。

2. 五大行业的管理工具大全

“弗布克管理工具库系列”图书把上述工具体系置入工厂管理、物流管理、房地产管理、物业管理、酒店管理这五个不同的行业，进一步向读者展示了这一工具体系在不同行业的应用情况，并提供了大量针对具体行业的模板和范例。

“弗布克管理工具库系列”图书选择的都是企业常用的工具范例，以“文字+图表+模板”的表现形式，将岗位职责条理化、工作事项流程化、枯燥文字图表化、抽象知识模型化、管理事项指标化、文书范例模板化，企业各级管理人员和工作人员可以直接仿照这些工具范例制定、完善本企业或本职能领域的规章制度、方案文书、图表模型等。

前言

这是一本包括了351个实用范例的工具书。

这是一本企业各级管理人员和财务管理人员的案头必备手册。

《财务会计管理工具大全》是“弗布克管理工具库系列”图书中的一本。本书突破了同类图书简单罗列各类工具的局限，从岗位职责、工作流程、管理制度、管理图表、管理方案、管理模型、管理分析工具、文书报告、总结汇报等维度出发，系统地构建了财务会计管理工具体系，是一本“新、全、细”且具有较强操作性的财务会计管理工具书。

全书共分为11章，首先向读者介绍了财务会计管理工具体系的设计思路，然后分别介绍了财务会计管理工作所涉及的各项工具。

1. 创新性地给出了财务会计管理工具体系的设计思路

本书从财务会计管理工具体系的九大维度出发，介绍了每个财务会计管理工具的设计思路，为财务会计管理工具体系的设计工作提供了操作指南。

2. 全方位构建了财务会计的业务管理工具体系

针对预算管理、资金管理、现金管理、财务分析管理、投融资管理、应收账款管理、固定资产管理、无形资产管理、存货管理、负债与所有者权益管理、成本费用管理、收入利润管理、审计管理、税务管理、财务报表与报告管理等工作事项，本书详细介绍了这些工作中常用的流程、制度、图表、模型、方案、文书、总结、汇报等工具范例。

3. 多角度设计了财务会计管理的量化考核工具体系

本书按管理岗位，即会计岗位、预算岗位、投融资岗位、成本控制岗位、应收账款岗位、资金管理岗位、财务分析岗位、税务岗位、审计岗位等，为财务会计管理量化分析工作提供了30个指标型工具，帮助企业实现财务会计工作的量化管理。

4. 提供了财务管理人员的工作总结与汇报文书范例

本书根据财务管理人员开展工作和汇报工作的需要，设计了六个工作总结和工作汇报的文书范例，以便财务管理人员在写工作总结和工作汇报时参考借鉴，提高工作效率。

综上，本书内容涵盖了财务会计管理工作的所有问题和细节，书中所设计的工作流程、管理制度、管理方案、管理表格、文书范例具有系统性、操作性、通用性的特点，财务管理人员可以“拿来即用”或“稍改即用”。

在本书的编写过程中，孙立宏、刘伟、刘井学、程富建、李金山、孙宗坤负责资料的收集和整理，王玉凤、廖应涵、王建霞、李苏洋、赵莉琼、任玉珍、郑超荣负责图表的编排，姚小凤、程淑丽、张瀛负责编写了本书的第1章，李育蔚、王兰会、孟庆华负责编写

了本书的第2章，宋君丽、韩建国、王德敏负责编写了本书的第3章，赵全梅、冀江涛、陈里负责编写了本书的第4章，高玉卓、权锡哲、薛显东负责编写了本书的第5章，黄成日、金成哲、孙长青负责编写了本书的第6章，杨晓溪、滕金伟、付浩然负责编写了本书的第7章，王瑞永、池永明、李亚慧负责编写了本书的第8章，金虎男、高春燕、刘俊敏负责编写了本书的第9章，李作学、杨雪、王胜会负责编写了本书的第10章，韩伟静、滕晓丽、毕春月负责编写了本书的第11章，全书由王淑敏统撰定稿。

编读互动信息卡

感谢您购买本书。只要您以以下三种方式之一成为普华公司的会员，即可免费获得普华每月新书信息快递，在线订购图书或向我们邮购图书时可获得免付图书邮寄费的优惠：①详细填写本卡并以传真（复印有效）或邮寄返回给我们；②登录普华公司官网注册成为普华会员；③关注微博：@普华文化（新浪微博）。会员单笔订购金额满300元，可免费获赠普华当月新书一本。

)

4. 《 》

4. 其他 ()

地址

新浪微博: @普华文化 (关注微博, 免费订阅普华每月新书信息速递)

目 录

第 1 章 各种实用工具的设计	1
1.1 岗位职责设计	3
1.1.1 组织结构设计	3
1.1.2 部门职责设计	7
1.1.3 岗位责任设计	9
1.1.4 岗位职责描述	9
1.2 工作流程设计	11
1.2.1 如何设计流程	11
1.2.2 管理流程设计	15
1.2.3 业务流程设计	18
1.3 管理制度设计	19
1.3.1 制度设计流程	19
1.3.2 制度设计规范	25
1.3.3 制度结构形式	26
1.3.4 制度名称拟定	27
1.3.5 制度总则设计	27
1.3.6 制度正文设计	28
1.3.7 制度附则设计	29
1.3.8 制度附件设计	29
1.3.9 制度修订修正	29
1.4 管理图表设计	31
1.4.1 图表的作用	31

1.4.2	设计的原则	31
1.4.3	图表的形式	31
1.4.4	表格的设计	32
1.4.5	图形的设计	33
1.4.6	模型的设计	35
1.5	管理方案指标设计	35
1.5.1	管理方案设计	35
1.5.2	管理指标设计	37
1.6	业务文书合同设计	38
1.6.1	业务文书设计	38
1.6.2	业务合同起草	41
1.7	工作总结报告设计	43
1.7.1	工作总结设计	43
1.7.2	工作报告设计	44
第2章	财务会计岗位职责	47
2.1	财务领导岗位职责	49
2.1.1	财务总监岗位职责	49
2.1.2	财务经理岗位职责	50
2.1.3	财务主管岗位职责	51
2.2	预算管理岗位职责	52
2.2.1	预算主管岗位职责	52
2.2.2	预算专员岗位职责	53
2.2.3	工程预算专员岗位职责	54
2.3	资金管理岗位职责	55
2.3.1	资金主管岗位职责	55
2.3.2	资金专员岗位职责	56

2.3.3	外汇管理员岗位职责	57
2.4	财务分析管理岗位职责	58
2.4.1	财务分析主管岗位职责	58
2.4.2	财务分析专员岗位职责	59
2.5	投融资管理岗位职责	60
2.5.1	融资主管岗位职责	60
2.5.2	投资主管岗位职责	61
2.5.3	融资专员岗位职责	62
2.5.4	投资专员岗位职责	63
2.6	会计核算类岗位职责	64
2.6.1	会计经理岗位职责	64
2.6.2	总账会计岗位职责	65
2.6.3	报表会计岗位职责	66
2.6.4	成本会计岗位职责	67
2.6.5	基建会计岗位职责	68
2.6.6	资产管理会计岗位职责	69
2.6.7	资金管理会计岗位职责	70
2.6.8	薪酬核算会计岗位职责	71
2.6.9	销售核算会计岗位职责	72
2.6.10	收入核算会计岗位职责	73
2.6.11	应收账款会计岗位职责	74
2.6.12	银行结算会计岗位职责	75
2.6.13	内控稽核会计岗位职责	76
2.7	审计管理岗位职责	77
2.7.1	审计主管岗位职责	77
2.7.2	财务审计员岗位职责	78
2.7.3	风险管理审计员岗位职责	79

2.7.4	项目（工程）审计员岗位职责	80
2.8	税务管理岗位职责	81
2.8.1	税务主管岗位职责	81
2.8.2	税务专员岗位职责	82
2.9	财务出纳岗位职责	83
2.9.1	现金出纳岗位职责	83
2.9.2	银行出纳岗位职责	84
2.10	稽核管理岗位职责	85
2.10.1	稽核主管岗位职责	85
2.10.2	稽核专员岗位职责	86
第3章	财务会计管理流程	87
3.1	预算管理流程	89
3.1.1	预算编制流程	89
3.1.2	预算调整流程	90
3.1.3	预算考核流程	91
3.2	资金管理流程	92
3.2.1	资金计划编制流程	92
3.2.2	采购资金审批流程	93
3.2.3	资金拆借管理流程	94
3.2.4	银行存款管理流程	95
3.3	财务分析管理流程	96
3.3.1	投资决策分析流程	96
3.3.2	融资决策分析流程	97
3.3.3	财务分析工作流程	98
3.4	投融资管理流程	99
3.4.1	投资项目管理流程	99

3.4.2	融资项目管理流程	100
3.4.3	长期股权投资决策流程	101
3.5	现金管理流程	102
3.5.1	现金使用管理流程	102
3.5.2	现金盘点管理流程	103
3.5.3	现金付款工作流程	104
3.5.4	备用金预借管理流程	105
3.5.5	现金清查处理工作流程	106
3.6	应收账款管理流程	107
3.6.1	应收账款管理及催收流程	107
3.6.2	应收账款坏账处理流程	108
3.7	固定资产管理流程	109
3.7.1	新增固定资产管理流程	109
3.7.2	固定资产盘点业务流程	110
3.7.3	固定资产折旧管理流程	111
3.8	存货管理流程	112
3.8.1	物料验收工作流程	112
3.8.2	存货领用管理流程	113
3.8.3	存货盘点管理流程	114
3.9	无形资产管理流程	115
3.9.1	无形资产购置工作流程	115
3.9.2	无形资产摊销工作流程	116
3.9.3	无形资产转让工作流程	117
3.9.4	无形资产投资审批流程	118
3.10	负债管理流程	119
3.10.1	负债核算工作流程	119
3.10.2	贷款结算工作流程	120

3.10.3	长期借款管理流程	121
3.11	所有者权益管理流程	122
3.11.1	实收资本核算流程	122
3.11.2	资本公积核算流程	123
3.11.3	未分配利润核算流程	124
3.12	成本费用管理流程	125
3.12.1	成本计划编制流程	125
3.12.2	成本费用核算流程	126
3.12.3	费用报销管理流程	127
3.12.4	管理费用控制流程	128
3.12.5	销售费用控制流程	129
3.12.6	财务费用控制流程	130
3.13	收入利润管理流程	131
3.13.1	销售收入核算流程	131
3.13.2	年度利润核算流程	132
3.14	审计管理流程	133
3.14.1	内部审计工作流程	133
3.14.2	存货管理审计流程	134
3.14.3	货币资金审计流程	135
3.14.4	产品成本审计流程	136
3.14.5	利润收入审计流程	137
3.15	税务管理流程	138
3.15.1	税务筹划管理流程	138
3.15.2	税务核算工作流程	139
3.15.3	纳税申报处理流程	140
3.16	财务报表与报告管理流程	141
3.16.1	资产负债表编制流程	141

3.16.2	企业利润表编制流程	142
3.16.3	现金流量表编制流程	143
3.16.4	财务报告编制流程	144
3.16.5	财务报告报送披露流程	145
第4章	财务会计管理制度	147
4.1	预算管理制度	149
4.1.1	全面预算管理制度	149
4.1.2	预算调整管理办法	157
4.1.3	资金预算管理制度	160
4.1.4	预算考核实施办法	165
4.2	资金管理制度	167
4.2.1	小型企业资金管理制度	167
4.2.2	中型企业资金管理规定	171
4.2.3	集团企业资金管理制度	178
4.3	现金管理制度	185
4.3.1	现金盘点制度	185
4.3.2	暂借款管理办法	187
4.3.3	银行票据管理办法	188
4.3.4	定额备用金管理办法	190
4.4	投融资管理制度	193
4.4.1	项目融资操作实施规范	193
4.4.2	项目投资管理实施办法	199
4.5	财务分析管理制度	203
4.5.1	企业财务分析管理制度	203
4.5.2	财务分析报告编写规定	206
4.5.3	生产型企业财务分析管理制度	207

4.6	应收账款管理制度	209
4.6.1	应收款项管理制度	209
4.6.2	应收票据处理办法	211
4.6.3	问题账款处理办法	213
4.7	固定资产管理制度	216
4.7.1	固定资产盘点管理制度	216
4.7.2	固定资产报废管理制度	217
4.7.3	固定资产转移管理制度	220
4.8	无形资产管理制度	224
4.8.1	无形资产摊销管理制度	224
4.8.2	无形资产减值处理办法	226
4.8.3	无形资产处置实施细则	228
4.9	存货管理制度	230
4.9.1	存货核算办法	230
4.9.2	废料管理制度	233
4.9.3	存货验收与保管制度	235
4.9.4	存货领用与发放控制制度	238
4.10	负债管理制度	240
4.10.1	负债核算管理制度	240
4.10.2	应付账款管理办法	242
4.10.3	预收账款核算办法	244
4.11	所有者权益管理制度	245
4.11.1	资本金管理制度	245
4.11.2	利润分配管理制度	247
4.12	成本费用管理制度	248
4.12.1	成本费用核算制度	248
4.12.2	管理费用控制制度	252

4.12.3	利息支出控制制度	254
4.13	收入利润管理制度	257
4.13.1	销售收入管理制度	257
4.13.2	利润核算管理制度	258
4.14	税务管理制度	260
4.14.1	纳税申报管理制度	260
4.14.2	涉税风险控制制度	263
4.14.3	税务档案管理办法	266
4.15	审计管理制度	269
4.15.1	内部审计管理制度	269
4.15.2	财务稽核管理制度	278
4.15.3	财务收支审计制度	281
第5章	财务会计管理表单	283
5.1	预算管理表单	285
5.1.1	生产成本预算表	285
5.1.2	员工薪金预算表	286
5.1.3	预算调整申请表	286
5.1.4	材料采购预算表	287
5.2	资金管理表单	288
5.2.1	资金调度计划表	288
5.2.2	资金差异报告表	289
5.2.3	周转资金分析表	289
5.2.4	资金来源运用比较表	290
5.2.5	货币资金变动分析表	291
5.2.6	货币资金分类汇总表	291

5.3	现金管理表单	292
5.3.1	现金记账表	292
5.3.2	现金日报表	292
5.3.3	现金申领单	292
5.3.4	备用金明细表	293
5.3.5	预付款申请单	293
5.3.6	库存现金盘点表	293
5.4	投融资管理表单	294
5.4.1	投资环境总评表	294
5.4.2	投资收益分析表	295
5.4.3	投资项目管理卡	296
5.4.4	融资需求分析表	296
5.4.5	融资风险分析表	297
5.4.6	融资结构弹性分析表	298
5.5	财务分析管理表单	299
5.5.1	资产状况分析表	299
5.5.2	财务状况分析表	300
5.5.3	主要财务比率分析表	301
5.5.4	利润表纵向趋势分析表	302
5.5.5	资产负债表纵向趋势分析表	302
5.5.6	现金流量表纵向趋势分析表	303
5.6	应收账款管理表单	306
5.6.1	应收账款明细表	306
5.6.2	应收账款增减一览表	306
5.6.3	应收账款账龄分析表	306
5.6.4	应收账款周转状况分析表	307