第一图书网, tushu007.com

<<财务部规范化管理工具箱>>

图书基本信息

书名：<<财务部规范化管理工具箱>>

13位ISBN编号：9787115303523

10位ISBN编号：7115303525

出版时间：2013-1

出版时间：人民邮电出版社

作者：王德敏

页数：342

字数：290000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《财务部规范化管理工具箱(第3版)》通过全方位细化财务部各岗位的工作事项，详细介绍了财务部各岗位的具体职责、制度、表格、流程和方案，内容涉及预算管理、资金管理、往来账款管理、资产管理、筹资与投资管理、会计核算管理、成本费用与收益管理、财务报告与分析管理、税务管理等多个方面，可以极大地促进财务部的运作效率和工作业绩，增强团队的凝聚力和战斗力。

《财务部规范化管理工具箱(第3版)》适合财务部经理、主管及一线财务操作人员、企业培训师、咨询师使用，同时也适合高校相关专业师生阅读参考。

作者简介

王德敏北京弗布克管理咨询有限公司培训课程开发师，主要从事销售人员培训课程开发、高校营销类课程课件开发、企业营销E-LEARNING培训课程开发以及财务管理及操作类课程开发工作,具有丰富的实践及教学经验，所编著的图书受到了广泛读者的好评。

第一图书网, tushu007.com

<<财务部规范化管理工具箱>>

书籍目录

第一章　财务部组织结构与责权
第一节　财务部职能与组织结构
一、财务部职能
二、财务部组织结构
第二节　财务部责权
一、财务部职责
二、财务部权力
第三节　财务部岗位职责
一、财务总监岗位职责
二、财务部经理岗位职责
三、财务主管岗位职责
第二章　预算管理
第一节　预算管理岗位职责
一、预算主管岗位职责
二、预算专员岗位职责
第二节　预算管理制度
一、全面预算管理制度
二、全面预算编审办法
三、资金预算管理制度
第三节　预算管理表格
一、生产销售预算表
二、生产成本预算表
三、制造费用预算表
四、销售费用预算表
五、管理费用预算表
六、财务费用预算表
七、投资收益预算表
八、盈亏预算决算表
九、资金收支预决算表
第四节　预算管理流程
一、全面预算编制流程
二、年度预算调整流程
三、现金预算管理流程
第五节　预算管理方案
一、全面预算编制方案
二、零基预算编制方案
三、采购预算编制方案
四、成本费用预算编制方案
第三章　资金管理
第一节　资金管理岗位职责
一、资金主管岗位职责
二、资金管理专员岗位职责
三、资金管理会计岗位职责
四、现金出纳岗位职责
第二节　资金管理制度

一、资金管理控制制度
二、库存现金管理制度
三、银行存款控制制度
四、备用金管理办法
五、现金收支管理制度
六、出纳人员工作规范
第三节　资金管理表格
一、货币资金汇总表
二、货币资金变动表
三、现金盘点报告表
四、备用金记账表
五、出纳业务明细表
六、出纳现金日报表
七、支票使用登记表
八、支票票期分析表
九、保证背书及票据登记表
十、货币资金变动分析报表
十一、货币资金清查评估明细表
第四节　资金管理流程
一、现金清查账务处理流程
二、银行存款付款控制流程
三、备用金收支账务处理流程
第五节　资金管理方案
一、资金管理体系建设方案
二、资金结算中心运作方案
三、资金收支业务操作方案
四、零用金管理控制方案
五、借款及费用开支管理方案
第四章　往来账款管理
第一节　往来账款管理岗位职责
一、往来账款主管岗位职责
二、往来账款会计岗位职责
第二节　往来账款管理制度
一、应收账款管理办法
二、问题账款管理制度
三、呆账预防控制办法
四、应付账款管理办法
第三节　往来账款管理表格
一、应收账款日报表
二、应收账款月报表
三、应收账款明细表
四、应收票据登记表
五、应收账款分析表
六、应付账款登记表
七、呆账处理申请表
八、呆账核销汇总表
九、应付账款分类汇总表

第四节　应收账款管理流程
一、应收账款处理流程
二、应收票据处理流程
三、呆账坏账确认流程
四、坏账账务处理流程
五、应付账款管理流程
第五节　应收账款管理方案
一、账款催收方案
二、催款人员奖惩方案
三、往来账款控制方案
第五章　资产管理
第一节　资产管理岗位职责
一、资产管理主管岗位职责
二、固定资产会计岗位职责
三、存货管理会计岗位职责
第二节　资产管理制度
一、固定资产管理制度
二、无形资产管理制度
三、存货管理控制制度
四、低值易耗品管理办法
第三节　资产管理表格
一、固定资产管理登记表
二、固定资产报废审批表
三、企业无形资产明细表
四、无形资产清查评估表
五、月度存货管理明细表
六、资产增减管理登记表
第四节　资产管理流程
一、固定资产管理流程
二、无形资产管理流程
三、资产盘点工作流程
四、低值易耗品管理流程
第五节　资产管理方案
一、固定资产清查方案
二、财务盘点实施方案
第六章　筹资与投资管理
第一节　筹资与投资管理岗位职责
一、筹资主管岗位职责
二、投资主管岗位职责
三、筹资专员岗位职责
四、投资专员岗位职责
第二节　筹资与投资管理制度
一、筹资管理制度
二、投资管理制度
三、股票事务管理办法
第三节　筹资与投资管理表格
一、企业筹资需求分析表

二、融资结构弹性分析表
三、年度投资收益预测表
四、投资项目效益检验表
五、年度投资收益明细表
第四节　筹资与投资管理流程
一、筹资管理流程
二、投资管理流程
三、银行借款操作流程
第五节　筹资与投资管理方案
一、筹资预算编制方案
二、项目融资可行性报告
三、公司年度投资计划书
第七章　会计核算管理
第一节　会计核算岗位职责
一、会计经理岗位职责
二、总账会计岗位职责
三、会计核算主管岗位职责
四、资产核算会计岗位职责
五、材料核算会计岗位职责
六、薪酬核算会计岗位职责
七、成本核算会计岗位职责
八、收入核算会计岗位职责
第二节　会计核算管理制度
一、会计核算管理办法
二、会计人员工作规范
第三节　会计核算管理表格
一、会计账册登记表
二、进账明细日报表
三、财务状况日报表
四、收支管理日报表
五、票据及银行存款日报表
第四节　会计核算管理流程
一、记账凭证账务处理流程
二、日记总账账务处理流程
三、科目汇总表核算流程
四、成本费用核算流程
五、货币资金核算流程
六、负债核算流程
七、利润核算流程
第五节　会计核算管理方案
一、资产核算方案
二、负债核算方案
三、销售费用核算方案
四、管理费用核算方案
五、生产成本费用核算方案
第八章　成本费用与收益管理
第一节　成本费用管理岗位职责

一、成本控制主管岗位职责
二、成本控制专员岗位职责
第二节　成本费用与收益管理制度
一、成本控制管理制度
二、生产成本管理制度
三、质量成本管理制度
四、工程项目成本管理办法
五、利润中心管理制度
六、利润分配管理制度
第三节　成本费用与收益管理表格
一、生产成本核算表
二、产品成本分析表
三、人工成本统计表
四、质量成本月报表
五、成本费用比较表
六、利润分配表
第四节　成本费用与收益管理流程
一、产品定额成本编制流程
二、产品成本核算分析流程
三、销售费用使用控制流程
四、管理费用使用控制流程
五、利润分配流程
第五节　成本费用与收益管理方案
一、成本计划编制方案
二、销售费用控制方案
三、管理费用控制方案
四、利润分配方案
第九章　财务报告与分析管理
第一节　财务报告与分析岗位职责
一、财务报告主管岗位职责
二、财务报表会计岗位职责
三、合并财务报表会计岗位职责
四、财务分析专员岗位职责
第二节　财务报告与分析管理制度
一、财务报告管理制度
二、财务报告编制制度
三、合并财务报表编制规范
四、财务分析管理制度
五、财务分析报告编制规定
第三节　财务报告与分析管理表格
一、月度财务分析表
二、年度财务分析表
三、利润表纵向趋势分析表
四、现金流量表纵向趋势分析表
第四节　财务报告与分析管理流程
一、财务报告编制工作流程
二、合并财务报告编制流程

三、财务分析管理流程
第五节　财务报告与分析管理方案
一、财务报告编制方案
二、年度财务报告模板
三、年度财务分析报告模板
第十章　税务管理
第一节　税务管理岗位职责
一、税务主管岗位职责
二、税务专员岗位职责
三、税务核算会计岗位职责
第二节　税务管理制度
一、税务综合管理制度
二、税务登记管理制度
三、税务档案管理办法
四、增值税发票管理办法
第三节　税务管理表格
一、税款缴纳记录
二、原材料冲退税分析表
三、增值税发票使用明细表
四、营业税金及附加预测表
五、未冲退印花税一览表
六、变更税务登记申请表
第四节　税务管理流程
一、税务筹划流程
二、税务核算流程
三、电子报税流程
第五节　税务筹划方案
一、税务人员绩效考核方案
二、利用存货计价方法筹划纳税方案

编辑推荐

无论在哪一家企业，会计、出纳都是企业必不可少的。
财务岗位的工作人员不仅担负着企业资金、票据、有价证券的保管职责，还担负着资产保管、资金预算、税收管理以及业务核算等工作，是企业整体运营的重要关卡。
对于如此重要的部门，企业要想对其进行高效的管理，是需要较高“技术”含量的。
《财务部规范化管理工具箱(第3版)》与众不同之处，就在于它充分运用了表格、图解与模板的形式，深入解析了企业财务管理所需的“技术”，将财务管理理论与实物有机地结合起来，使整个财务管理知识体系变得一目了然。
这也是本书上市6年来，能够加印十几次，赢得数十万读者广泛关注的原因所在。
《财务部规范化管理工具箱(第3版)》为了回馈广大读者的大力支持，以及为财务管理人员提供更加有效的财务管理解决方案，我们对本书进行了修订，细化了“职责+制度+表格+流程+方案”五位一体的方案解决模型。
相信本书可以帮助你提高财务管理工作效率。
而1本书+1张光盘的配套出版模式，也会给你的财务管理工作带来更多的便利。

第一图书网, tushu007.com

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com