

<<财务部>>

图书基本信息

书名：<<财务部>>

13位ISBN编号：9787121185472

10位ISBN编号：7121185474

出版时间：2012-11

出版时间：电子工业出版社

作者：王淑敏

页数：332

字数：613000

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>

<<财务部>>

内容概要

本系列图书从企业各个职能部门组织结构出发，详细介绍了各个部门目标分解、部门岗位职责、部门主要业务、部门工作流程、部门绩效考核、部门薪酬体系、部门培训体系、部门风险规避、部门问题解决。

在此基础上，后附两个附录，给出各个部门在开展各项业务需要掌握的关键业务术语和重要的法律法规。

作者简介

王淑敏

北京弗布克管理咨询有限公司财务管理研究中心总顾问，中国人民大学会计系毕业，中国注册会计师。
先后在中国农业银行、新中基实业股份公司、北京中京华会计师事务所等从事财务会计、审计等工作，15年财务会计从业经验，在财务会计和审计领域有着广泛的实践经验。

书籍目录

第1章 部门组织结构

1.1 部门职能

1.1.1 职能概述

1.1.2 职能分解

1.2 部门任务

1.2.1 预算管理

1.2.2 资金管理

1.2.3 资产管理

1.2.4 成本管控

1.2.5 企业内控

1.2.6 税务筹划

1.2.7 内部审计

1.2.8 投资管理

1.2.9 融资管理

1.2.10 财务分析

1.3 岗位设计

1.3.1 预算管理岗

1.3.2 资金管理岗

1.3.3 投资管理岗

1.3.4 融资管理岗

1.3.5 财务分析岗

1.3.6 资产管理岗

1.3.7 成本控制岗

1.3.8 税务筹划岗

1.3.9 收入会计岗

1.3.10 往来会计岗

1.3.11 报表会计岗

1.3.12 财务出纳岗

1.3.13 内部审计岗

1.4 组织架构

1.4.1 大型企业财务部组织结构

1.4.2 中型企业财务部组织结构

1.4.3 小型企业财务部组织结构

第2章 部门目标分解

2.1 部门目标总括

2.1.1 部门目标概要

2.1.2 部门目标描述

2.2 预算编制目标概要及分解

2.2.1 预算编制目标概要

2.2.2 预算编制目标分解

2.3 资金管理目标概要及分解

2.3.1 资金管理目标概要

2.3.2 资金管理目标分解

2.4 投资目标概要及分解

2.4.1 投资目标概要

<<财务部>>

- 2.4.2 投资目标分解
- 2.5 融资目标概要及分解
 - 2.5.1 融资目标概要
 - 2.5.2 融资目标分解
- 2.6 财务分析目标概要及分解
 - 2.6.1 财务分析目标概要
 - 2.6.2 财务分析目标分解
- 2.7 资产管理目标概要及分解
 - 2.7.1 资产管理目标概要
 - 2.7.2 资产管理目标分解
- 2.8 成本管控目标概要及分解
 - 2.8.1 成本管控目标概要
 - 2.8.2 成本管控目标分解
- 2.9 税务筹划目标概要及分解
 - 2.9.1 税务筹划目标概要
 - 2.9.2 税务筹划目标分解
- 2.10 会计目标概要及分解
 - 2.10.1 会计目标概要
 - 2.10.2 会计目标分解
- 2.11 出纳目标概要及其分解
 - 2.11.1 出纳目标概要
 - 2.11.2 出纳目标分解
- 2.12 内部审计目标概要及分解
 - 2.12.1 内部审计目标概要
 - 2.12.2 内部审计目标分解
- 第3章 部门岗位职责
 - 3.1 管理岗岗位职责
 - 3.1.1 财务总监岗位职责
 - 3.1.2 财务经理岗位职责
 - 3.1.3 会计经理岗位职责
 - 3.1.4 审计经理岗位职责
 - 3.2 预算岗岗位职责
 - 3.2.1 预算主管岗位职责
 - 3.2.2 预算专员岗位职责
 - 3.3 资金岗岗位职责
 - 3.3.1 资金主管岗位职责
 - 3.3.2 资金管理会计岗位职责
 - 3.3.3 外汇管理会计岗位职责
 - 3.4 投资岗岗位职责
 - 3.4.1 投资主管岗位职责
 - 3.4.2 投资专员岗位职责
 - 3.5 融资岗岗位职责
 - 3.5.1 融资主管岗位职责
 - 3.5.2 融资分析专员岗位职责
 - 3.6 财务分析岗岗位职责
 - 3.6.1 财务分析主管岗位职责
 - 3.6.2 财务分析专员岗位职责

<<财务部>>

3.7 资产岗岗位职责

3.7.1 资产主管岗位职责

3.7.2 资产会计岗位职责

3.7.3 基建会计岗位职责

3.8 成本岗岗位职责

3.8.1 成本主管岗位职责

3.8.2 成本会计岗位职责

3.8.3 报销会计岗位职责

3.9 税务岗岗位职责

3.9.1 税务主管岗位职责

3.9.2 税务会计岗位职责

3.10 收入会计岗岗位职责

3.10.1 销售核算会计岗位职责

3.10.2 收入明细账会计岗位职责

3.11 往来会计岗岗位职责

3.11.1 往来会计主管岗位职责

3.11.2 应收账款会计岗位职责

3.11.3 银行结算会计岗位职责

3.12 报表会计岗岗位职责

3.12.1 总账会计岗位职责

3.12.2 报表会计岗位职责

3.12.3 稽核会计岗位职责

3.13 财务出纳岗岗位职责

3.13.1 现金出纳岗位职责

3.13.2 银行出纳岗位职责

3.14 审计岗岗位职责

3.14.1 审计主管岗位职责

3.14.2 管理审计员岗位职责

3.14.3 风险审计员岗位职责

3.14.4 项目（工程）审计员岗位职责

第4章 部门主要业务

4.1 预算管理

4.1.1 年度预算编制

4.1.2 预算审批权限

4.1.3 年度预算调整

4.1.4 年度预算考核

4.2 资金管理

4.2.1 现金管理

4.2.2 银行存款管理

4.2.3 应收账款管理

4.3 资产管理

4.3.1 固定资产管理

4.3.2 无形资产管理

4.3.3 存货管理

4.4 投、融资管理

4.4.1 投资管理

4.4.2 融资管理

<<财务部>>

4.5 成本控制

4.5.1 生产成本控制

4.5.2 采购成本控制

4.5.3 人力资源成本控制

4.5.4 物流成本控制

4.5.5 质量成本控制

4.5.6 三大费用控制

4.6 税务筹划

4.6.1 节税

4.6.2 合理避税

4.6.3 争取退税

4.6.4 营业税纳税筹划

4.6.5 所得税纳税筹划

4.6.6 关税纳税筹划

4.7 财务管理信息化

4.7.1 财务信息系统开发

4.7.2 财务信息系统运行

4.7.3 财务信息系统维护

4.7.4 财务信息系统评价

4.8 财务报表

4.8.1 财务报表的编制

4.8.2 财务报表上报

4.9 财务报告

4.9.1 财务报告的编制

4.9.2 财务报告审计

4.10 财务分析

4.10.1 偿债能力分析

4.10.2 营运能力分析

4.10.3 获利能力分析

4.10.4 发展能力分析

4.10.5 财务综合分析

4.11 内部审计

4.11.1 内部审计实施的方法

4.11.2 撰写内部审计报告

4.11.3 编制审计工作手册

4.12 内部控制

4.12.1 内部控制的目标

4.12.2 内部控制的要素

4.12.3 内部控制活动

4.12.4 内部控制的实施程序

第5章 部门工作流程

5.1 预算管理流程

5.1.1 预算编制流程

5.1.2 预算平衡流程

5.1.3 预算报批流程

5.1.4 预算调整流程

5.1.5 预算考核流程

<<财务部>>

- 5.1.6 年度预算流程
- 5.2 资金管理流程
 - 5.2.1 现金管理流程
 - 5.2.2 现金清查流程
 - 5.2.3 银行存款管理流程
 - 5.2.4 应收账款管理流程
- 5.3 资产管理流程
 - 5.3.1 固定资产管理流程
 - 5.3.2 无形资产管理流程
 - 5.3.3 固定资产盘点流程
 - 5.3.4 存货管理流程
- 5.4 投、融资流程
 - 5.4.1 投资管理流程
 - 5.4.2 融资管理流程
 - 5.4.3 资金拆借管理流程
- 5.5 成本控制流程
 - 5.5.1 费用报销管理流程
 - 5.5.2 生产成本控制流程
 - 5.5.3 采购成本控制流程
 - 5.5.4 质量成本控制流程
 - 5.5.5 物流成本控制流程
- 5.6 收支结算流程
 - 5.6.1 工资发放流程
 - 5.6.2 费用结算流程
 - 5.6.3 差旅费预借流程
 - 5.6.4 银行存款付款流程
- 5.7 财务信息化流程
 - 5.7.1 财务信息系统开发流程
 - 5.7.2 财务信息系统操作流程
 - 5.7.3 财务信息系统功能变更流程
- 5.8 财务报表流程
 - 5.8.1 资产负债表编制流程
 - 5.8.2 利润表编制流程
 - 5.8.3 现金流量表编制流程
- 5.9 财务报告流程
 - 5.9.1 财务报表合并流程
 - 5.9.2 财务报告编制流程
 - 5.9.3 财务报告披露流程
- 5.10 税务筹划流程
 - 5.10.1 合理避税流程
 - 5.10.2 纳税核算流程
 - 5.10.3

章节摘录

4.9.2 财务报告审计 1. 财务报告的审计目的 财务报告的审计目的是对被审企业财务报告的几个方面发表审计意见，具体如下。

审查财务报告的编制是否符合《企业会计准则》及国家其他有关财务会计法规的规定，即合法性。

审查财务报告在所有重大方面是否公允地反映了被审单位的财务状况、经营成果及财务状况变动情况，即真实性。

会计方法的选用是否符合一贯性原则。

2. 财务报告的审计范围 财务报告审计范围主要包括以下三个方面。

法律、法规规定应当进行财务报告审计的企业单位。

审计业务约定书约定的被审计单位会计报告期内与财务报告有关的事项，以及影响审计人员作出专业判断的所有方面。

被审企业会计报告期内的会计凭证、账簿、财务报告及其他有关资料。

3. 财务报告的审计实施 财务报告的审计，涉及被审计企业和审计人员两个方面的工作关系，正确处理好两者的关系，是实施审计的重要保证。

(1) 被审计企业在财务报告审计过程中的主要责任 (2) 对审计人员实施审计中的要求
对审计人员实施审计中的要求主要如下。

严格遵循独立、客观、公正的审计原则。

一般采用抽样审计的方法，必要时采用检查、监盘、观察、查询及函证、计算、分析复核等方法，获得充分、适当的审计证据。

对审计工作认真进行记录，形成审计工作底稿。

对执行业务过程中知悉的商业秘密保密。

对发现的被审单位会计账目和财务报告中数据、内容或处理方法方面的错误，提出改正意见和调整说明。

对发现的被审计单位对重要会计事项的会计处理与国家有关规定相抵触，会计处理直接损害报告使用者或其他利害关系人的利益，财务会计处理会导致报告使用者或其他利害关系人产生重大误解，财务报告中的有关重要事项有其他不实的内容等问题，要明确提出。

认真研究并整理所取得的审计证据，及时出据审计报告。

4. 财务报告的审计报告 审计报告的基本类型有四种，即无保留意见的审计报告、保留意见的审计报告、否定意见的审计报告和拒绝表示意见的审计报告。

.....

编辑推荐

《弗布克部门精细化管理系列：财务部》不仅适合财务管理者及财务相关从业人员使用，也适合企业培训师、咨询师、高校师生阅读和使用。

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>