

<<企业常用财会制度精要与实用范本>>

图书基本信息

书名：<<企业常用财会制度精要与实用范本>>

13位ISBN编号：9787501791255

10位ISBN编号：7501791252

出版时间：2010-5

出版时间：中国经济

作者：鑫成财务咨询管理中心 编

页数：262

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>

<<企业常用财会制度精要与实用范本>>

内容概要

现代企业经营财务管理的地位举足轻重，而健全有效的内部财务会计制度是做好财务管理工作的前提。一套规范的、切实可行的企业内部财务会计制度范本可以让企业制订或修订内部财务会计制度时少走弯路。

本书涵盖了企业财务会计工作的方方面面。本书提供的范本是对许多成功的现代企业内部财务会计制度的总结和提炼，反映了现代企业财务会计管理制度的新趋势，有助于提高企业财务会计工作的标准化和规范化水平。

书籍目录

第一章 总论 1.1 企业财务会计制度的内涵 一、财务会计制度的定义 二、财务会计制度的分类 三、企业财务会计制度与相关法律的关系 1.2 企业财务会计制度的设计原则 一、权、责、利相结合的原则 二、效益性原则 三、稳定性与连续性相结合原则 四、统一性原则 1.3 企业财务会计制度设计的方式与程序 一、企业财务会计制度设计的方式 二、企业财务会计制度设计的程序第二章 财务管理体制与财务人员管理制度 2.1 财务管理体制 一、财务管理体系及职责权限 二、财务管理的主要原则 三、财务人员的任用 四、财务监督机制 2.2 财务人员的工作职权与职责 一、财务人员的工作职权 二、财务人员的工作职责 2.3 会计人员的岗位职责 一、会计人员的管理体制 二、会计人员的轮岗制度 三、会计人员的任职条件 四、会计主管的岗位职责 五、现金会计的岗位职责 六、银行会计的岗位职责 七、固定资产管理人员的岗位职责 八、资金会计的岗位职责 九、费用审查人员的岗位职责 十、成长管理人员的岗位职责 十一、材料管理人员的岗位职责 2.4 出纳员与审计员的岗位职责 一、出纳员的岗位职责 二、审计员的岗位职责第三章 基本财务会计制度 3.1 发票管理制度 一、发票管理精要 二、发票管理制度范本 3.2 印章管理制度 一、印章管理精要 二、印章管理制度范本 3.3 会计电算化管理制度 一、会计电算化管理精要 二、会计电算化管理制度范本 3.4 会计核算基础工作规定 一、会计核算基础工作精要 二、会计核算基础工作规定范本 3.5 会计档案管理制度 一、会计档案管理精要 二、会计档案管理制度范本 3.6 出纳作业处理准则 一、出纳作业处理精要 二、出纳作业处理准则范本 3.7 处罚办法规范制度 一、处罚办法规范精要 二、处罚办法规范制度范本第四章 货币资金管理制度 4.1 货币资金的管理概述 一、货币资金的含义 二、货币资金内部控制的基本要求 三、货币资金管理的基本原则 四、货币资金的管理体制 五、货币资金的审批程序 六、其他重要事项 4.2 现金管理制度 一、现金管理精要 二、现金管理制度范本一 三、现金管理制度范本二 4.3 银行存款管理制度 一、银行存款管理精要 二、银行存款管理制度范本 4.4 其他货币资金管理制度 一、其他货币资金管理精要 二、其他货币资金管理制度范本第五章 应收账款及应付账款管理制度 5.1 应收账款管理制度 一、应收账款管理精要 二、应收票据管理精要 三、应收账款管理制度范本一 四、应收账款管理制度范本二 5.2 应付账款管理制度 一、应付账款管理精要 二、应付账款管理制度范本第六章 存货管理制度 6.1 存货管理精要 6.2 存货管理制度范本一 6.3 存货管理制度范本二第七章 固定资产管理制度 7.1 固定资产管理精要 7.2 固定资产管理制度范本一 7.3 固定资产管理制度范本二第八章 无形资产管理制度 8.1 无形资产管理精要 8.2 无形资产管理制度范本第九章 筹资管理制度 9.1 筹资管理精要 9.2 筹资管理制度范本一 9.3 筹资管理制度范本二第十章 投资管理制度 10.1 投资管理精要 10.2 投资管理制度范本第十一章 利润管理制度 11.1 利润管理精要 11.2 利润管理制度范本第十二章 成本管理制度 12.1 成本管理精要 12.2 成本管理制度范本一 12.3 成本管理制度范本二第十三章 费用管理制度 13.1 费用管理精要 13.2 工资管理制度范本 13.3 行政费用管理制度范本 13.4 出差管理制度范本 13.5 差旅费、市内交通费管理制度范本 一、差旅费管理制度范本 二、市内交通费管理制度范本第十四章 全面预算管理制度 14.1 全面预算管理精要 14.2 全面预算管理制度范本一 14.3 全面预算管理制度范本二第十五章 内部审计稽核制度 15.1 内部审计制度 一、内部审计精要 二、内部审计制度范本 15.2 会计稽核制度 一、会计稽核精要 二、会计稽核制度范本 15.3 财务审批制度 一、财务审批精要 二、财务审批制度范本第十六章 财务分析制度 16.1 财务分析精要 16.2 财务分析制度范本第十七章 财务会计报告制度 17.1 财务会计报告精要 17.2 财备会计报告制度范本

章节摘录

(二) 按照财务管理活动的过程, 可以分为预算与计划制度、控制与分析制度、考核与评价制度以及监督与检查制度。

这些制度主要用来确定公司财务活动的方向, 规范公司的财务行为, 明确公司各部门之间的责权利关系, 选择企业理财的方式, 对企业财务活动的结果进行分析评价, 确定奖惩的具体规则, 提高公司财务活动的预见性、计划性和科学性。

(三) 按照财务管理的职能, 可以分为内部委托制度与受托责任制度、内部决策制度、内部控制制度和内部结算制度。

1. 内部委托制度与受托责任制度是明确所有者与经营者的权利义务, 规范经营者财务行为的一种契约, 有助于实现公司价值及股东价值的最大化。

2. 内部决策制度是通过激励机制, 加强公司内部成员在执行受托责任时的规范化, 充分调动公司内部各个层次员工积极性的财务会计制度。

3. 内部控制制度是为了实现财务目标而对公司各项财务活动的方式、程序、标准、范围等事项进行控制的财务会计制度。

4. 内部结算制度是对公司各部门采用模拟法人核算方式, 将各部门之间材料及产品的供领关系转变为买卖关系, 一切收支均按照模拟市场价格结算的财务会计制度。

(四) 按照财务管理的对象, 可以分为财务组织制度和财务管理制度。

财务组织制度主要规范财务机构的设置办法, 明确公司领导、财务负责人及各职能部门在财务管理方面的职责及权限, 并对财务人员的专业素质及任职条件作出相关的规定。

财务管理制度则是管理和规范公司各项财务活动的具体规章制度。

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>