

<<财务经理365天管理笔记>>

图书基本信息

书名：<<财务经理365天管理笔记>>

13位ISBN编号：9787545411591

10位ISBN编号：7545411595

出版时间：2012-2

出版时间：广东经济

作者：滕宝红

页数：189

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>

<<财务经理365天管理笔记>>

内容概要

《成功经理人365天管理笔记系列（制造业经理人）：财务经理365天管理笔记》采用“一日管理+一周管理+一月管理+季度管理+全年管理”编写风格，图文并茂、形式活泼。

内容阅读采用PDCA循环法，通过时间安排、工作重点、管理方法、管理心得四个部分为一个完整循环的学习方式进行导读。

本丛书编排新颖，思路清晰，是企业经理人不可多得的管理用书。

作为一本部门经理的学习管理笔记，通过每天的有计划的时间安排，记录工作中的琐事；通过找方法，一步一步解决问题，再把自己想做的事情、计划做的事情、没有解决的问题记录下来，去寻找解决的办法，定期检视，使自己成为一名成功的经理人。

<<财务经理365天管理笔记>>

书籍目录

导读 365天管理阶段工作

- 一、一年365天时间分配
- 二、国家法定节假日
- 三、工作时间
- 四、阶段工作法

第一章 一日工作安排与落实

- 一、制订当日工作计划
- 二、每日形象自检
- 三、参加或主持每日部门早会
- 四、资金支出的审批
- 五、收集税务信息
- 六、抽查、稽核会计凭证、会计账簿
- 七、出纳业务的检核
- 八、银行结算业务的检查
- 九、资产变动业务的处理
- 十、审核货币资金收支报告
- 十一、向上司汇报工作
- 十二、与下属进行沟通
- 十三、文件的整理

管理心得

第二章 一周工作安排与落实

- 一、制订一周工作计划
- 二、召开部门周例会
- 三、抽查现金盘点表
- 四、发票的认购与管理
- 五、税务登记证年检
- 六、按计划办理付款事宜
- 七、收款与催款
- 八、信用额度的监督
- 九、监督会计人员的工作交接
- 十、审阅货币资金变动情况表
- 十一、参与合同评审会
- 十二、与企业内部各部门建立良好的关系
- 十三、与外部相关机构建立良好的关系
- 十四、周工作总结

管理心得

.....

第三章 一月工作安排与落实

第四章 季度工作安排与落实

第五章 年度工作安排与落实

参考文献

章节摘录

六、抽查、稽核会计凭证、会计账簿 (一) 会计凭证稽核 审核会计人员制作的会计凭证, 是否由经管不同岗位的会计人员进行复核、签章。

会计凭证稽核的主要内容有以下几方面。

1. 审核原始凭证 原始凭证包括自制的入库单、出库单、调拨单、报销付款单据、回款单据、收入单据、销售小票, 以及从外单位取得的发票或收据等。

(1) 自制的原始凭证格式是否符合企业会计核算制度的规定; 所反映的经济业务是否符合公司的财务规定; 凭证填写日期与经济业务发生日期是否相符、单据是否齐全、数据是否准确、是否签批通过。

(2) 各种原始凭证的内容是否完整、是否列明接受单位名称; 凭证的经济内容是否真实, 品名、数量、单价是否填写齐全, 金额计算是否准确。

如有更改, 是否有原经手人签字证明。

(3) 凡须填写大、小写金额的原始凭证, 大、小写金额是否一致, 购买实物的原始凭证是否有验收证明(即入库单)。

支付款项的原始凭证是否有收款单位或收款人证明或签字。

报销凭证的审批手续是否完备、是否经授权审批人签字同意。

(4) 如果原始凭证遗失或未取得原始凭证, 由原填制单位出具证明作为原始凭证或出具由两个以上经办人员的签字证明作为原始凭证, 出具证明的内容是否合法, 是否经查实无重复支付现象。

(5) 自制的原始凭证是否有凭证名称、填制日期、收款人名称、付款人名称、部门经理或总经理及经手人签字, 金额计算准确、大小写齐全并格式正确, 对外开具的原始凭证是否盖有公章及经手人签章。

(6) 对不合理、不合法或伪造、变造的原始凭证应严厉查处, 按《企业规章制度》的规定进行处理。

票据的填制按《票据管理制度》的规定进行规范。

2. 审核记账凭证 (1) 记账凭证所附原始凭证是否齐全, 内容是否与经济内容相符。

对于需单独保管的重要原始凭证或文件, 以及数量较多、不便附在记账凭证后面的原始凭证, 是否在记账凭证上注明或留复印件等。

(2) 记账凭证的制作是否规范; 会计科目使用是否准确; 借贷方向是否正确。

.....

<<财务经理365天管理笔记>>

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>