

<<财务会计精细化管理全案>>

图书基本信息

书名：<<财务会计精细化管理全案>>

13位ISBN编号：9787115275134

10位ISBN编号：7115275130

出版时间：2012-3

出版时间：人民邮电

作者：王德敏

页数：721

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>

<<财务会计精细化管理全案>>

内容概要

《财务会计精细化管理全案(第2版)》从职位说明、制度规范、工作流程、工具表单和方案文书五个角度构建了财务会计精细化管理的框架结构。

书中详细地叙述了财务、会计、审计三个部门的组织结构与岗位职责设计、部门管理制度与考核方案设计,具体介绍了预算管理、资金管理、财务分析决策管理、投融资管理、现金与应收账款管理、固定资产与存货管理、无形资产管理、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、并购与清算、财务报告管理共14个工作大项,全面覆盖了企业财务会计工作的精细化管理内容,具有很强的操作性。

《财务会计精细化管理全案(第2版)》适合企业经营管理人员、财务会计人员、审计人员,以及企业财务管理咨询师、高校相关专业师生阅读和使用。

<<财务会计精细化管理全案>>

书籍目录

第1章 财务部组织结构设计与岗位职责

- 1.1 财务部组织结构与责权
 - 1.1.1 按企业规模设计财务部组织结构
 - 1.1.2 按行业性质设计财务部组织结构
- 1.2 财务领导类岗位职责
 - 1.2.1 财务总监岗位职责
 - 1.2.2 财务部经理岗位职责
- 1.3 预算管理类岗位职责
 - 1.3.1 预算主管岗位职责
 - 1.3.2 预算专员岗位职责
- 1.4 资金管理类岗位职责
 - 1.4.1 资金主管岗位职责
 - 1.4.2 资金管理员岗位职责
 - 1.4.3 外汇管理员岗位职责
- 1.5 财务分析类岗位职责
 - 1.5.1 财务分析主管岗位职责
 - 1.5.2 财务分析专员岗位职责
- 1.6 投融资管理岗位职责
 - 1.6.1 融资主管岗位职责
 - 1.6.2 投资主管岗位职责
 - 1.6.3 融资分析专员岗位职责
 - 1.6.4 投资分析专员岗位职责

第2章 会计部组织结构设计与岗位职责

- 2.1 会计部组织结构与责权
 - 2.1.1 按企业规模设计会计部组织结构
 - 2.1.2 按行业性质设计会计部组织结构
- 2.2 总账会计类岗位职责
 - 2.2.1 会计经理岗位职责
 - 2.2.2 总账会计岗位职责
 - 2.2.3 报表会计岗位职责
- 2.3 资产会计类岗位职责
 - 2.3.1 基建会计岗位职责
 - 2.3.2 资金管理会计岗位职责
 - 2.3.3 外汇管理会计岗位职责
 - 2.3.4 外汇核算会计岗位职责
 - 2.3.5 专项资金管理会计岗位职责
 - 2.3.6 资产管理会计岗位职责
 - 2.3.7 固定资产管理会计岗位职责
- 2.4 成本会计类岗位职责
 - 2.4.1 产品成本会计岗位职责
 - 2.4.2 材料会计岗位职责
 - 2.4.3 报销会计岗位职责
 - 2.4.4 工资核算会计岗位职责
- 2.5 收入会计类岗位职责
 - 2.5.1 销售核算会计岗位职责

<<财务会计精细化管理全案>>

- 2.5.2 收入明细账会计岗位职责
- 2.5.3 销售业务审核员岗位职责
- 2.6 往来会计类岗位职责
 - 2.6.1 往来会计主管岗位职责
 - 2.6.2 应收账款会计岗位职责
 - 2.6.3 银行结算会计岗位职责
- 2.7 税务会计类岗位职责
 - 2.7.1 税务主管岗位职责
 - 2.7.2 税务专员岗位职责
 - 2.7.3 地税与内控管理员岗位职责
 - 2.7.4 收入及税务核算会计岗位职责
- 2.8 财务出纳类岗位职责
 - 2.8.1 收款出纳岗位职责
 - 2.8.2 支款出纳岗位职责
 - 2.8.3 现金出纳岗位职责
 - 2.8.4 银行出纳岗位职责
- 2.9 稽核岗位职责
 - 2.9.1 稽核主管岗位职责
 - 2.9.2 稽核会计岗位职责
 - 2.9.3 复核会计岗位职责
 - 2.9.4 会计档案员岗位职责
- 2.10 会计电算化岗位职责
 - 2.10.1 系统管理员岗位职责
 - 2.10.2 系统操作员岗位职责
 - 2.10.3 数据审核员岗位职责
 - 2.10.4 系统维护员岗位职责
- 2.11 其他会计岗位职责
 - 2.11.1 工会会计岗位职责
 - 2.11.2 责任会计岗位职责
 - 2.11.3 生活会计岗位职责
- 第3章 审计部组织结构设计与岗位职责
 - 3.1 审计部组织结构与责权
 - 3.1.1 按企业规模设计审计部组织结构
 - 3.1.2 按行业性质设计审计部组织结构
 - 3.2 审计部岗位职责
 - 3.2.1 审计经理岗位职责
 - 3.2.2 审计主管岗位职责
 - 3.2.3 财务审计员岗位职责
 - 3.2.4 管理审计员岗位职责
 - 3.2.5 合同审计员岗位职责
 - 3.2.6 风险管理审计员岗位职责
 - 3.2.7 经济责任与绩效审计员岗位职责
 - 3.2.8 项目(工程)审计专员岗位职责
- 第4章 各职能部门管理制度与考核方案
 - 4.1 财务部管理制度设计与考核方案
 - 4.1.1 财务部综合管理制度
 - 4.1.2 财务总监目标责任书

<<财务会计精细化管理全案>>

- 4.1.3 财务经理目标责任书
- 4.1.4 财务分析师考核方案
- 4.1.5 资金管理员考核方案
- 4.1.6 投资主管考核方案
- 4.1.7 融资主管考核方案
- 4.1.8 预算主管考核方案
- 4.1.9 出纳人员考核方案
- 4.2 会计部管理制度设计与考核方案
 - 4.2.1 会计核算管理制度
 - 4.2.2 会计人员管理规定
 - 4.2.3 原始凭证管理制度
 - 4.2.4 会计凭证填审规定
 - 4.2.5 会计账簿登记规则
 - 4.2.6 会计档案管理制度
 - 4.2.7 会计工作交接制度
 - 4.2.8 会计牵制工作制度
 - 4.2.9 会计稽核管理办法
 - 4.2.10 会计电算化管理制度
 - 4.2.11 会计人员考核方案
- 4.3 审计部管理制度设计与考核方案
 - 4.3.1 审计作业管理制度
 - 4.3.2 审计人员审计作业规范
 - 4.3.3 审计建议执行管理规定
 - 4.3.4 审计作业质量控制程序
 - 4.3.5 审计经理目标责任书范例
- 第5章 预算精细化管理
 - 5.1 预算管理业务流程
 - 5.1.1 财务预算编制流程
 - 5.1.2 预算调整工作流程
 - 5.1.3 预算超支管理流程
 - 5.2 预算管理制度设计
 - 5.2.1 全面预算管理制度
 - 5.2.2 货币资金预算制度
 - 5.2.3 销售费用预算办法
 - 5.2.4 施工预算管理制度
 - 5.2.5 预算执行分析办法
 - 5.2.6 预算考核实施办法
 - 5.3 预算管理方案设计
 - 5.3.1 销售预算编制方案
 - 5.3.2 采购预算编制方案
 - 5.3.3 薪酬福利预算方案
 - 5.4 预算管控工具表单
 - 5.4.1 生产成本预算表
 - 5.4.2 管理费用预算表
 - 5.4.3 销售费用预算表
 - 5.4.4 员工薪金预算表
 - 5.4.5 资金收支预算表

<<财务会计精细化管理全案>>

- 5.4.6 材料采购预算表
- 5.4.7 销售资金预算表
- 5.4.8 销售预算月报表
- 5.4.9 广告费用预算表
- 5.4.10 预算调整申请表
- 5.5 预算管理样例示范
 - 5.5.1 生产预算样例
 - 5.5.2 生产用料预算样例
 - 5.5.3 成本费用预算样例
 - 5.5.4 生产型采购预算样例
 - 5.5.5 非生产型采购预算样例
- 第6章 资金精细化管理
 - 6.1 资金管理业务流程
 - 6.1.1 资金计划编制流程
 - 6.1.2 采购资金审批流程
 - 6.1.3 资金拆借管理流程
 - 6.2 资金管理制度设计
 - 6.2.1 企业内部银行管理制度
 - 6.2.2 小型企业资金管理制度
 - 6.2.3 大中型企业资金管理制度
 - 6.2.4 零售企业货币资金管控规定
 - 6.3 资金管理工具表单
 - 6.3.1 资金调度计划表
 - 6.3.2 资金差异报告表
 - 6.3.3 资金调度月报表
 - 6.3.4 资金调度控制表
 - 6.3.5 周转资金分析表
 - 6.3.6 资金运用月报表
 - 6.3.7 资金来源比较表
 - 6.3.8 资金变动分析月报表
 - 6.3.9 货币资金分类汇总表
 - 6.3.10 利润中心资金预计表
- 第7章 财务分析决策精细化管理
 - 7.1 财务分析业务流程
 - 7.1.1 投资决策分析流程
 - 7.1.2 融资决策分析流程
 - 7.1.3 财务分析工作流程
 - 7.2 财务分析制度设计
 - 7.2.1 财务会计分析管理办法
 - 7.2.2 企业财务分析管理制度
 - 7.2.3 财务分析报告撰写规定
 - 7.2.4 生产企业财务分析管理制度
 - 7.2.5 集团公司财务分析管理制度
 - 7.3 财务分析管理工具
 - 7.3.1 销售费用分析表
 - 7.3.2 管理费用分析表
 - 7.3.3 财务费用分析表

<<财务会计精细化管理全案>>

- 7.3.4 利润结构分析表
- 7.3.5 资产状况分析表
- 7.3.6 财务状况分析表
- 7.3.7 负债情况分析表
- 7.3.8 月度财务分析表
- 7.3.9 年度财务分析表
- 7.3.10 营业收入成本分析表
- 7.3.11 主要财务比率分析表
- 7.3.12 利润表纵向趋势分析表
- 7.3.13 利润分配表纵向趋势分析表
- 7.3.14 资产负债表纵向趋势分析表
- 7.3.15 现金流量表纵向趋势分析表
- 7.4 财务分析文案示范
 - 7.4.1 企业财务报表分析报告
 - 7.4.2 企业年度财务分析报告
 - 7.4.3 施工企业财务分析报告
 - 7.4.4 企业盈利能力分析报告
- 第8章 投资与融资精细化管理
 - 8.1 投资管理流程
 - 8.1.1 企业投资管理流程
 - 8.1.2 投资可行性研究流程
 - 8.1.3 年度投资计划编制流程
 - 8.2 融资管理流程
 - 8.2.1 融资管理工作流程
 - 8.2.2 融资风险管理流程
 - 8.2.3 筹资业务管理流程
 - 8.3 投融资管理制度设计
 - 8.3.1 企业投资管理制度
 - 8.3.2 项目投资管理办法
 - 8.3.3 企业融资管理制度
 - 8.4 投融资管理方案示范
 - 8.4.1 项目投资实施方案
 - 8.4.2 企业项目融资方案
 - 8.4.3 企业融资实施方案
 - 8.5 投融资管理工具表单
 - 8.5.1 投资环境总评表
 - 8.5.2 投资效益分析表
 - 8.5.3 投资盈亏统计表
 - 8.5.4 投资经济分析表
 - 8.5.5 短期投资明细表
 - 8.5.6 长期投资明细表
 - 8.5.7 投资项目分析表
 - 8.5.8 投资项目管理卡
 - 8.5.9 公司融资需求分析表
 - 8.5.10 公司融资风险分析表
 - 8.5.11 重要投资方案绩效核计表
 - 8.5.12 投资计划概算修正比较表

<<财务会计精细化管理全案>>

- 8.5.13 公司融资成本利润分析表
- 8.5.14 公司融资结构弹性分析表
- 8.6 投融资管理文案示范
 - 8.6.1 企业投资计划书
 - 8.6.2 企业融资申请书
 - 8.6.3 融资租赁合同书
 - 8.6.4 技术改造投资计划
 - 8.6.5 投资价值分析报告
 - 8.6.6 融资工作总结报告
 - 8.6.7 投资项目可行性分析报告
- 第9章 现金与应收账款精细化管理
 - 9.1 现金业务管理流程
 - 9.1.1 现金付款工作流程
 - 9.1.2 支票签发控制流程
 - 9.1.3 备用金及借款管理流程
 - 9.1.4 现金清查处理工作流程
 - 9.1.5 备用金收支账务处理流程
 - 9.2 现金管理制度设计
 - 9.2.1 现金管理制度
 - 9.2.2 暂借款管理办法
 - 9.2.3 出纳作业管理办法
 - 9.2.4 银行票据管理办法
 - 9.2.5 支票及印鉴管理细则
 - 9.2.6 定额备用金管理办法
 - 9.2.7 临时备用金管理办法
 - 9.2.8 出纳备用金管理办法
 - 9.2.9 门店销售款管理办法
 - 9.2.10 银行对账工作管理办法
 - 9.2.11 建筑公司零用金管理细则
 - 9.2.12 分公司银行账户管理规定
 - 9.3 应收账款管理流程
 - 9.3.1 采购预付款审批支付流程
 - 9.3.2 应收账款管理及催收流程
 - 9.3.3 应收票据会计处理流程
 - 9.3.4 呆账坏账审批确认流程
 - 9.3.5 应收账款坏账处理流程
 - 9.4 应收账款管理制度设计
 - 9.4.1 应收款项管理制度
 - 9.4.2 销货账款管理办法
 - 9.4.3 应收票据处理办法
 - 9.4.4 问题账款管理办法
 - 9.5 应收账款管理方案设计
 - 9.5.1 呆账处理方案
 - 9.5.2 销售账款催收方案
 - 9.5.3 供应商往来对账管理方案
 - 9.6 现金与应收账款管理工具
 - 9.6.1 现金记账表

<<财务会计精细化管理全案>>

- 9.6.2 现金日报表
- 9.6.3 现金申领单
- 9.6.4 备用金明细表
- 9.6.5 票据交接清单
- 9.6.6 预付款申请单
- 9.6.7 零用金报销清单
- 9.6.8 现金存款日记表
- 9.6.9 票据兑现日报表
- 9.6.10 接收支票登记单
- 9.6.11 库存现金盘点表
- 9.6.12 库存现金清查表
- 9.6.13 出纳工作日报表
- 9.6.14 小额现金月报告单
- 9.6.15 其他应收款明细表
- 9.6.16 应收账款增减一览表
- 9.6.17 应收账款账龄分析表
- 9.6.18 应收票据明细分类账
- 9.6.19 应收票据冲转明细表
- 9.6.20 应收款项结算核对登记表
- 9.6.21 应收账款周转状况分析表
- 9.6.22 应收账款与应收票据日报表
- 9.6.23 应收账款与应收票据月报表
- 9.7 现金与应收账款管理文案
 - 9.7.1 应收账款催收函
 - 9.7.2 问题账款报告书
 - 9.7.3 供应商往来对账确认函
 - 9.7.4 往来账款日常控制报告
 - 9.7.5 加强应收账款回收的通知
- 第10章 固定资产与存货精细化管理
 - 10.1 固定资产管理流程
 - 10.1.1 新增固定资产管理流程
 - 10.1.2 固定资产盘点管理流程
 - 10.2 固定资产管理制度
 - 10.2.1 固定资产管理制度
 - 10.2.2 固定资产核算制度
 - 10.2.3 固定资产报废制度
 - 10.2.4 固定资产盘点制度
 - 10.3 固定资产管理工具
 - 10.3.1 固定资产登记表
 - 10.3.2 设备购置计划表
 - 10.3.3 固定资产增减表
 - 10.3.4 固定资产内部调剂单
 - 10.3.5 固定资产内部借用单
 - 10.3.6 闲置固定资产明细表
 - 10.3.7 部门固定资产盘存表
 - 10.3.8 固定资产出售比价单
 - 10.3.9 设备报废报损申请表

<<财务会计精细化管理全案>>

- 10.4 存货管理流程设计
 - 10.4.1 存货管理流程
 - 10.4.2 存货盘点业务处理流程
 - 10.4.3 存货报废业务处理流程
- 10.5 存货管理制度规范
 - 10.5.1 存货管理办法
 - 10.5.2 存货核算办法
 - 10.5.3 存货内控制度
 - 10.5.4 废料管理制度
 - 10.5.5 原材料管理制度
 - 10.5.6 低值易耗品管理制度
- 10.6 存货管理工具表单
 - 10.6.1 低值易耗品采购预算表
 - 10.6.2 材料入库单
 - 10.6.3 产品入库单
 - 10.6.4 材料请领单
 - 10.6.5 商品领用单
 - 10.6.6 物资转售登记表
 - 10.6.7 材料库存日报表
 - 10.6.8 存货管理明细表
 - 10.6.9 存货清查明细表
 - 10.6.10 材料收发存月报表
 - 10.6.11 原材料库存月报表
- 10.7 固定资产与存货管理文案
 - 10.7.1 设备请调申请
 - 10.7.2 存货盘点报告
 - 10.7.3 存货构成报告
 - 10.7.4 资产评估报告
 - 10.7.5 固定资产加速折旧请示
- 第11章 无形资产精细化管理
 - 11.1 无形资产管理流程
 - 11.1.1 无形资产日常管理 workflow
 - 11.1.2 无形资产使用管理 workflow
 - 11.1.3 无形资产转让 workflow
 - 11.2 无形资产管理制度设计
 - 11.2.1 企业无形资产管理制度
 - 11.2.2 学校无形资产管理办法
 - 11.2.3 无形资产减值管理办法
 - 11.3 无形资产管理方案设计
 - 11.3.1 无形资产入账方案
 - 11.3.2 无形资产摊销方案
 - 11.3.3 无形资产转让处理方案
 - 11.3.4 无形资产出租核算方案
 - 11.3.5 无形资产转销处理方案
 - 11.4 无形资产管理工具表单
 - 11.4.1 无形资产明细账
 - 11.4.2 无形资产登记表

<<财务会计精细化管理全案>>

- 11.4.3 无形资产摊销估算表
- 11.4.4 其他无形资产清查表
- 11.4.5 无形资产评估报告抽查表
- 11.5 无形资产管理文案示范
 - 11.5.1 技术持股合作协议书
 - 11.5.2 无形资产--专利权评估报告
- 第12章 负债与所有者权益精细化管理
 - 12.1 负债管理流程
 - 12.1.1 负债核算管理流程
 - 12.1.2 贷款结算工作流程
 - 12.1.3 长期借款工作流程
 - 12.1.4 短期借款账务处理流程
 - 12.2 负债管理制度设计
 - 12.2.1 负债核算管理制度
 - 12.2.2 企业负债核算办法
 - 12.2.3 应付账款管理办法
 - 12.2.4 应付票据管理办法
 - 12.2.5 预收账款核算办法
 - 12.3 所有者权益管理流程
 - 12.3.1 实收资本核算流程
 - 12.3.2 资本公积核算流程
 - 12.3.3 盈余公积核算流程
 - 12.3.4 未分配利润核算流程
 - 12.4 所有者权益管理制度
 - 12.4.1 企业利润分配管理制度
 - 12.4.2 企业资本金管理制度
 - 12.4.3 企业公积金管理办法
 - 12.4.4 上市公司利润分配方案
 - 12.5 负债与所有者权益管理工具
 - 12.5.1 借款明细分类账
 - 12.5.2 短期借款明细表
 - 12.5.3 长期借款明细表
 - 12.5.4 应付账款登记表
 - 12.5.5 应付债券明细表
 - 12.5.6 应付股利明细表
 - 12.5.7 企业借款申请书
 - 12.5.8 企业利润分配表
 - 12.5.9 预收账款发生额表
- 第13章 成本费用精细化管理
 - 13.1 成本控制管理流程
 - 13.1.1 标准成本管理流程
 - 13.1.2 项目成本管理流程
 - 13.1.3 质量成本管理流程
 - 13.1.4 成本核算工作流程
 - 13.2 成本控制方案设计
 - 13.2.1 生产成本控制方案
 - 13.2.2 质量成本管控方案

<<财务会计精细化管理全案>>

- 13.2.3 成本差异控制方案
- 13.2.4 工程项目成本管控方案
- 13.3 费用控制业务流程
 - 13.3.1 费用申请工作流程
 - 13.3.2 费用报销管理流程
 - 13.3.3 费用分摊工作流程
- 13.4 费用控制方案设计
 - 13.4.1 日常费用报销方案
 - 13.4.2 差旅费用报销方案
 - 13.4.3 期间费用控制方案
 - 13.4.4 会议费用管控方案
 - 13.4.5 人工费用处理方案
 - 13.4.6 招聘费用控制方案
 - 13.4.7 材料费用分析方案
- 13.5 成本费用管理制度
 - 13.5.1 成本管控办法
 - 13.5.2 成本费用核算制度
 - 13.5.3 制造费用管理制度
- 13.6 成本费用管控工具
 - 13.6.1 成本费用控制表
 - 13.6.2 成本改善记录表
 - 13.6.3 材料成本明细表
 - 13.6.4 人工成本统计表
 - 13.6.5 生产成本计算表
 - 13.6.6 生产成本核算表
 - 13.6.7 生产成本分析表
 - 13.6.8 物流成本核算表
 - 13.6.9 促销费用分析表
 - 13.6.10 推广费用分析表
 - 13.6.11 财务费用明细表
 - 13.6.12 销售费用明细表
 - 13.6.13 销售费用分配表
 - 13.6.14 管理费用登记表
 - 13.6.15 制造费用明细账
 - 13.6.16 管理费用分析表
 - 13.6.17 年度费用预测表
- 第14章 收入利润精细化管理
 - 14.1 收入管理业务流程
 - 14.1.1 销售收入核算流程
 - 14.1.2 零星收入核算流程
 - 14.2 收入管理制度设计
 - 14.2.1 销售收入管理制度
 - 14.2.2 酒店行业收入管理制度
 - 14.2.3 制造行业收入管理制度
 - 14.2.4 建筑行业收入管理制度
 - 14.3 利润管理业务流程
 - 14.3.1 年度利润核算流程

<<财务会计精细化管理全案>>

- 14.3.2 利润分配工作流程
- 14.4 利润管理制度设计
 - 14.4.1 利润管理制度
 - 14.4.2 投资收益管理制度
- 14.5 收入利润管理工具
 - 14.5.1 利润表
 - 14.5.2 销货日报表
 - 14.5.3 营业收入预报表
 - 14.5.4 销货收入月报表
 - 14.5.5 销售利润分析表
 - 14.5.6 收入及支出金额预计表
- 第15章 审计精细化管理
 - 15.1 审计管理业务流程
 - 15.1.1 内部审计管理流程
 - 15.1.2 长期借款审计流程
 - 15.1.3 长期投资审计流程
 - 15.1.4 存货管理审计流程
 - 15.1.5 货币资金审计流程
 - 15.1.6 成本审计工作流程
 - 15.1.7 利润审计工作流程
 - 15.2 审计管理制度设计
 - 15.2.1 公司内部审计管理制度
 - 15.2.2 财务收支作业审计制度
 - 15.2.3 公司经济效益审计制度
 - 15.2.4 应收款和负债审计办法
 - 15.2.5 基建工程管理审计办法
 - 15.2.6 经理离任责任审计办法
 - 15.2.7 公司审计档案管理办法
 - 15.2.8 采购与付款审计制度
 - 15.2.9 审计报告阶段操作规范
 - 15.3 审计管理工具表单
 - 15.3.1 内部审计实施计划表
 - 15.3.2 抽样审计工作计划表
 - 15.3.3 审计工作执行方案表
 - 15.3.4 内审对象基本情况表
 - 15.3.5 审计查账记录明细表
 - 15.3.6 审计工作记录(样表)
 - 15.3.7 审计工作底稿(样表)
 - 15.3.8 审计工作总结(样表)
 - 15.4 审计管理文案示范
 - 15.4.1 执行内部审计通知书
 - 15.4.2 审计报告意见征求书
 - 15.4.3 年度内部审计计划书
 - 15.4.4 产品成本审计立项申请
 - 15.4.5 现金收支审计工作报告
 - 15.4.6 产品成本审计工作报告
 - 15.4.7 固定资产审计工作报告

<<财务会计精细化管理全案>>

- 15.4.8 分公司内部审计意见书
- 15.4.9 公司年度审计工作报告
- 第16章 税务精细化管理
 - 16.1 税务管理业务流程
 - 16.1.1 纳税筹划流程
 - 16.1.2 纳税核算流程
 - 16.1.3 纳税申报流程
 - 16.2 税务管理制度设计
 - 16.2.1 企业税务管理制度
 - 16.2.2 出口企业税务管理制度
 - 16.2.3 企业税务档案管理办法
 - 16.3 税务管理方案设计
 - 16.3.1 利用存货计价方法筹划纳税方案
 - 16.3.2 利用注册地点变更筹划纳税方案
 - 16.3.3 收购废品改设公司筹划纳税方案
 - 16.4 税务管理工具表单
 - 16.4.1 应缴税费估算表
 - 16.4.2 税款缴纳记录表
 - 16.4.3 税金实现及入库表
 - 16.4.4 应交增值税明细表
 - 16.4.5 企业自印发票申请表
 - 16.4.6 原材料冲退税分析表
 - 16.4.7 营业税金及附加预测表
 - 16.4.8 所得税纳税调整明细表
 - 16.4.9 滞纳金减免申请审批表
 - 16.4.10 未冲退营业印花税一览表
- 第17章 并购与清算精细化管理
 - 17.1 并购与清算编制流程
 - 17.1.1 并购工作流程
 - 17.1.2 企业清算流程
 - 17.1.3 破产清算流程
 - 17.2 并购与清算管理方案
 - 17.2.1 企业合并实施方案
 - 17.2.2 企业收购实施方案
 - 17.2.3 企业破产处理方案
 - 17.3 并购与清算管理文案
 - 17.3.1 并购意向书
 - 17.3.2 合并契约书
 - 17.3.3 破产申请书
 - 17.3.4 破产清算报告
 - 17.3.5 合并公司设立契约书
- 第18章 财务报告精细化管理
 - 18.1 财务报告编制流程
 - 18.1.1 财务报告编制流程
 - 18.1.2 资产负债表编制流程
 - 18.1.3 利润表编制工作流程
 - 18.1.4 现金流量表编制流程

<<财务会计精细化管理全案>>

- 18.2 上市公司信息披露制度
 - 18.2.1 企业信息披露制度
 - 18.2.2 公司信息披露管理办法
- 18.3 财务报告管理文案示范
 - 18.3.1 上市公司中期财务报告
 - 18.3.2 企业股东大会决议公告

<<财务会计精细化管理全案>>

章节摘录

版权页:插图:

<<财务会计精细化管理全案>>

编辑推荐

《财务会计精细化管理全案(第2版)》编辑推荐：现查现用、立竿见影、全面规范财会管理。依据最新《企业会计准则》，全程示范财务会计工作；13幅组织结构图，60个职位说明书；98套管理制度，69个工作流程，81套方案文书，151个工具表单。
《财务会计精细化管理全案(第2版)》适合企业经营管理人员、财务会计人员、审计人员，以及企业财务管理咨询师、高校相关专业师生阅读和使用。

<<财务会计精细化管理全案>>

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>