

# 管理会计报告不正确的是 企业管理会计报告(通用5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 管理会计报告不正确的是篇一

查阅相关文献可以发现，国内内部使用报告体系还没有一个统一的名称，有的称之为“管理会计报告体系”，有的称之为“内部成本报告体系”，也有的称之为“内部管理报告体系”或“成本分析报告体系”或“内部报表体系”，张先治教授也有时称作“管理会计报告”或“内部报告体系”（王环环，2022）。我认为“管理会计报告”与“内部报告体系”应该等同，只是人们习惯称呼不同而已。

财务会计报告侧重反映企业事后的经营活动信息，主要供投资者、债权人、社会公众等外部利益相关者使用，因此财务会计报告也被称作外部报告；而管理会计报告是反映企业经营管理过程与经营成果状况的书面文件（张先治，2022），主要目的在于满足企业管理当局在企业内部进行计划、决策、控制、评价、沟通、激励过程中的信息需求（王月涵，2022），因此管理会计报告也被称作内部报告。而成本会计报告覆盖面过于狭窄，不适合这里使用。

## 企业管理会计和财务会计的应用现状

1. 企业越加重视两者的相互配合。现阶段企业的财务管理当中，企业财务管理的重点越加倾向于综合性的财务评估，重视综合性数据评估所得出的结果，以便为企业的发展提供更好的建议。单一的财务管理形式必然不能满足企业发展需求，

管理会计能为企业的未来计划制定详细的方案和风险规避计划，财务会计能够提供准确的内部财务数据，管理会计与财务会计的综合运用是企业财务管理的必然趋势。但一方面的运用都不是企业发展的最佳选择。

2. 重视财务管理风险预测功能。企业的财务当中包含着众多的信息数据，这些数据如果仅仅是被制成表格，用于反映企业过一段时间的经营状况，那么企业的财务功能也仅仅发挥一部分而已。当企业将数据通过管理会计进行分析、整合，便能挖掘出企业更多的内在信息，这些信息可以帮助企业制定下一阶段的运营计划，能够有效的规避企业财务遇到的风险。

3. 以财务会计和管理会计综合结果制定企业发展计划。管理会计在财务会计的基础上对数据进行深层次的挖掘和分析，为企业提供有价值的的数据支持。另外，管理会计还参与到企业的全面预算和全年目标实现经营当中，对企业实施的计划进行合理预测、分析、监控，确保计划无偏差、低风险进行。管理会计与财务会计的出现表明，综合型人才是企业急需的人才。

## 管理会计与财务会计之间的关联

管理会计与财务会计是企业财务管理两种重要手段，两种会计管理方式对企业经营与发展具有重要的影响力。两种会计管理工作内容都包含收集企业财务管理信息、整合财务信息、分析数据、对数据进行加工等等，能够给予企业准确的内部运营的数据分析，并对企业未来发展给予参考方案和数据支持。现代企业的发展不能脱离管理会计和财务会计，两者之间既相互配合处理企业内部资金的运营工作，同时还能够相互制约，避免出现财务管理漏洞。管理会计重心是帮助企业制定适宜的未来发展计划，为企业提供实施成功率高的应用方案，具有较高的精准度和专业性。财务会计诞生于我国现行的会计规章体系当中，严格遵守会计准则，对企业的生产

过程、经营过程、财务流动等进行有效的监控，并解决企业财务运营当中出现的问题。财务会计和管理会计工作各有侧重，功能相辅相成，使企业发展不可或缺的重要条件。财务会计和管理会计的应用面临着同样的工作环境、相同的对象以及社会条件，其工作的形式是趋同的，前者的工作内容包含搜集信息、记录信息、核算、监督、汇报等等，后者的工作内容偏向于数据分析、数据汇总、数据挖掘等等。两种会计工作都为企业的发展奠定基础，确保企业的发展不脱离正轨。

管理会计与财务会计相互配合运用的优势表现在以下几点：一是信息的优化处理。管理会计与财务会计两者所处理的数据对象是一致的，倘若只采用财务会计的数据分析结果，由于其工作内容的单一性，数据错综复杂，则难以在短时间内从中找出最有价值的信息；倘若仅从管理会计入手，对信息处理的不全面性弊端则凸显出来，可能会遗漏很多重要信息，产生不良后果。所以，有必要将财务会计与管理会计两者综合运用，对企业财务信息既能够全面分析，又能够突出重点，是整体与局部相结合的结果，最终实现信息优化的目标。二是及时计量、全面评价。财务会计的功能是为详细记录企业过去一段时间企业内部的经营活动，并为企业提供财务报表。管理会计侧重于分析、观察、监控。两者相结合，各自优势得以结合，企业既可以及时对企业内部经营状况进行计量，又可以全面评价内部发展的具体情况，发现企业发展存在的风险，并进行处理。三是数据更加系统化。财务会计侧重于对数据的整合、归纳将企业经营过程通过客观的数据呈现。但是这些数据还需要经过专业的判断与分析才能够转化成有价值的信息帮助企业发展。这些正是管理会计所拥有的功能，管理会计对财务会计的数据进行分析、处理、判断，为企业各项决策提供准确的财务报告。因此财务会计与管理会计的结合，使企业的管理更加系统化，方法明确、数据准确而有效，更有利于企业的商业计划。四是服务效用增加。企业财务会计和管理会计的服务对象并不相同，前者侧重于企业团队利益或者个人利益；后者侧重于管理者的利益。两种财

务管理的目标是为企业提供准确的财务信息，增强企业财务管理，推动企业财务管理策略的执行。两种管理方式的相互配合，使其服务对象的目标衔接更为紧实。财务会计与管理会计相互协调，对企业经营状况进行阶段性、全面化的评估。企业发展考虑的要素不再单一，企业财务管理更加趋向于专业化与职业化。因此财务管理的服务效用将会增强。

企业管理会计报告4

## 管理会计报告不正确的是篇二

天科财〔2020〕888号

关于印发《中国航天科技集团有限公司

财务会计报告管理办法》的通知

各院、公司、直属单位：

为进一步加强集团公司财务报告管理工作，集团公司组织对《中国航天科技集团公司财务内部管理报表管理办法》（天科财〔2006〕878号）、《中国航天科技集团公司财务快报管理办法》（天科财〔2007〕738号）、《中国航天科技集团公司财务决算评比办法》（天科财〔2007〕794号）和《中国航天科技集团公司财务决算报告管理办法》（天科财〔2013〕1130号）进行了梳理整合，修订为《中国航天科技集团有限公司财务会计报告管理办法》，已经2020年11月30日集团公司总经理办公会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

中国航天科技集团有限公司

2020年12月4日

中国航天科技集团有限公司

财务会计报告管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为了规范中国航天科技集团有限公司（以下简称集团公司）财务会计报告管理，保证财务会计信息的真实、准确、及时、完整，根据《中华人民共和国会计法》、《企业财务会计报告条例》、《企业会计准则》、《军工科研事业单位会计制度》、《中央企业财务决算报告管理办法》和《企业内部控制基本规范》及其配套指引等有关法律法规，结合集团公司实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于集团公司和所属各单位（以下简称单位）。

第三条 本办法所称财务会计报告（以下简称财务报告），是指反映单位某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量等财经运行数据及相关应披露信息的文件。

财务报告的目的是向财务报告使用者提供上述信息，反映企业管理层受托责任履行情况，有助于财务报告使用者做出经营决策。

第四条 财务报告使用者包括出资人（投资者）、债权人、政府及其有关部门、社会公众以及单位内部使用者等。

第五条 财务报告应当基于真实的交易、事项以及完整、准确的账簿记录等资料，根据国家统一会计制度以及主管部门相

关要求，并按照统一规定的编制基础、编制依据、编制原则和方法进行编制。

## 第二章 职责分工

第六条 单位负责人对本单位财务报告的真实性、完整性负责。单位主管会计工作的负责人（包括总会计师或财务总监，下同）对财务报告负有主管责任。

第七条 财务部门是财务报告的归口管理部门，负责财务报告的具体管理工作。主要职责包括：

（一）负责拟定财务报告；

（二）负责根据实际发生的经济业务进行会计处理，并收集、汇总相关会计信息；

（三）负责组织财务报告的编报及批复工作；

（四）负责对所属单位财务决算报告的编报进行指导、监督和评价；

（五）负责配合审计机构对财务报告的审计工作。

第八条 各业务部门负责提供财务报告所需的相关信息，并配合财务部门完成财务报告编报工作。主要职责包括：

（三）负责定期与财务部门核对相关业务的数据与信息，并对核对结果提出相应处理意见；

（四）负责审核所属单位财务报告中相关业务的信息和数据。

第九条 财务报告编报机构的设置和人员配备应科学合理，财务报告的编制、披露和审核等过程要符合不相容岗位相分离的原则。

第十条 财务报告的编制、报送、审核、审批应实行分级授权管理，各环节的手续和流程要符合授权权限。

第三章 财务报告的构成  
第十一条 财务报告包括财务报表、会计报表附注、财务情况说明书以及其他应当在财务报告中披露的相关信息与资料。

第十二条 按照财务报表的编报期间，财务报告分为年度财务报告和中期财务报告，中期财务报告又可分为半年度、季度、月度财务报告，包括集团公司月度财务快报。

第十三条 财务报表是对单位财务状况、经营成果、现金流量以及相关经济运行情况的结构性表述，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表以及相关反映财经运行管理信息的报表等。

第十四条 会计报表附注是对会计报表中列示项目所作的进一步说明，以及对未能在这些报表中列示项目的说明。

第十五条 财务情况说明书是财务报告的组成部分，以财务指标和相关统计指标为主要依据，对财务状况、经营成果等情况进行分析说明，客观反映单位经营特点及发展趋势。

第十六条 其他信息和资料是指根据财务报告使用者需要、监管要求、经营决策需求等另行进行专项说明、事项披露以及补充报告的信息和资料。

第十七条 年度、中期等不同周期的财务报告可以根据财务报告使用者不同需求设定不同的信息和内容，具体报表、情况说明以及应披露相关信息的内容和格式应符合上级单位、主管部门或监管机构的要求。

第十八条 年度财务报告反映会计主体一个完整会计年度期末财务状况和全年经营成果的财务报告，一般包括财务报表、

会计报表附注、财务情况说明书、专项情况说明等。

第十九条 中期财务报告反映会计主体一个会计年度内某一时点或某一期间财务状况和经营成果的财务报告，至少包括财务报表、相关情况说明以及按要求应对外披露的信息。

#### 第四章 财务报告的编制基础

第二十条 单位在编制财务报告前应结合实际做好编制工作的组织与部署，统筹协调成员单位和相关职能部门，明确时间安排、工作分工以及具体编制程序等事项。

第二十一条 单位在编制年度财务报告前，应开展资产盘点、债权债务核实和减值测试工作，使会计账簿记录与实物资产、单位实际往来信息、会计凭证等保持一致。发现差异的要查明原因，向相应决策机构报告并及时处理。

单位根据上级要求或经营管理需要，可于编制中期财务报告前，开展相应的资产清查工作。

第二十二条 集团公司执行重大财务事项报备制度。重大财务事项是单位生产经营过程中发生的对财务状况或经营成果产生重大影响的事项，是影响财务报告内容和结论的重要因素。单位发生重大财务事项的，应及时向上级单位报告，并于每个会计年度结束前将当年发生的重大财务事项及影响情况逐级向上级单位备案。

重大财务事项包括重大会计政策和会计估计变更、期初数调整事项、重大资产收益或损失、重大资产减值准备转回及核销、对外捐赠与赞助事项、重大投融资、重大涉诉事项、大额担保、企业改制、重组、破产、并购、上市以及其他对财务状况和经营成果有重大影响的内容。

第二十三条 单位编制合并财务报表前应确定合并范围，每年



随重大财务事项备案提交年度合并范围单位名单、与上一年度变化情况及相关证明材料；年度中合并范围发生变化的，应在当月向上级单位说明情况并按相关规定对合并范围进行调整。

第二十四条 单位合并范围应当以控制为基础予以确定，包括通过直接或间接持有股权形成控制的境内外子公司、受托管理满足控制条件的企事业单位以及满足控制条件的结构性主体等。

第二十五条 新设立、无偿划入的单位均应在实际取得控制权且完成相关法律手续的当月纳入集团公司合并范围；收购的单位应在实际取得对被收购方控制权的当月纳入集团公司合并范围。

第二十六条 符合下列条件之一的单位可不再纳入集团公司财务报表的合并范围，并提供相关证明材料：

（一）已经取得工商或法人注销登记的单位（应提供工商或法人注销证明）；

（三）已进入破产清算程序的单位（应提供法院已受理破产或宣告破产的相关文件）；

（四）其他已丧失控制权的单位（应提供其他证明控制权已经转移或丧失的相关文件）。

符合上述第（三）项条件的单位，尚未完成破产程序的应作为未纳入合并范围子企业，仍按照集团公司有关公司管理的规定进行管理，直至完成清理。

第二十七条 报告期内涉及产权划转（含事业单位管理关系变更）的单位，合并财务报表原则上应以期末结账日的产权隶属（管理）关系确定；结账日尚未办理产权划转（管理关系变

更)手续的, 由实际实施管理控制的单位进行合并。

## 第五章 财务报告的编制

第二十八条 单位负责组织合并范围内所属单位编制财务报告, 包括工作部署、培训指导、报表编制、审核审定、对外报送等事项, 以保证财务报告编制质量。

第二十九条 集团公司每年根据上级要求和管理需要, 分别确定各期财务报告的具体内容和规范事宜, 并单独下发具体工作要求、报告内容、报表格式以及编报说明等。

单位可根据特定管理需要, 在集团公司统一要求的基础上, 对本单位及所属单位财务报告提出具体要求和适应性修改。

第三十条 单位在报告期结束时编制财务报告, 应当依照规定的结账日进行结账, 不得提前或者延迟。年度结账日为公历年度每年12月31日; 季度、月度结账日分别为公历年度每季度、每月的最后一日。

第三十一条 单位应严格按照企业会计准则及财务会计制度的相关规定, 在全面财产清查、债权债务确认、资产质量核实的基础上, 认真组织编制财务决算报告, 全面、完整、真实、及时地反映单位财务状况、经营成果和现金流量。

第三十二条 编制财务报告应当遵循全面性、完整性原则:

(三) 除单纯以持股为目的、自身不开展实际经营活动的境外壳公司外, 纳入财务报告合并范围的全部单位均应按要求完整编报财务报告中各项内容; 无特殊要求的, 上述境外持股壳公司不分户编报财务报告, 财务数据在上级合并报表中体现。

第三十三条 编制财务报告应当遵循真实性、准确性原则:

（一）财务报告应当以经过核对无误的会计账簿为基础进行编制，做到账表相符；

（五）财务报告应真实、客观地反映实际发生的资产损失。

第三十四条 编制财务报告应当遵循可比性、一致性原则：

（三）单位会计政策、会计估计一经确定，不得随意变更，且各报告期间应保持一致；确需变更的，按照集团公司会计政策和会计估计工作管理办法执行。

第三十五条 编制财务报告应当遵循谨慎性原则，按照有关资产减值准备计提的标准和方法，合理预计各项资产可能发生的损失，定期对计提的各项资产减值准备逐项进行认定、计算；规范相关资产公允价值的计量与核算，不得滥用公允价值调节利润。

第三十六条 单位在财务报告编制过程中，对报表各项指标的数据填报不得遗漏，报表内项目之间和表式之间各项指标的数据应当相互衔接，保证勾稽关系正确。

第三十七条 财务报告应当按照统一的会计政策进行编制；合并范围内单位执行的会计政策与母公司（含其他合并主体，下同）不一致的，应按照母公司的财务报告编报政策对所属单位的财务报表进行调整或转换。涉及事业单位的按照国资委和集团公司明确的核算和转表规定执行。

第三十八条 财务报表应当按照统一的会计期间进行编制；合并范围内单位与母公司会计期间不一致的，应按照母公司的会计期间对所属单位的财务报表进行调整。

第三十九条 执行事业单位会计制度的事业单位和执行国有建设单位会计制度的基建项目应当参照国资委有关转表要求进行财务报表转换。

第四十条 境外企业财务报告应当按照集团公司统一执行的会计准则、会计年度和其母公司的会计政策进行调整后编制。

第四十一条 集团公司对期初数调整实行严格管理，因国家或集团公司统一会计政策变更、合并范围发生变化以及发生其他统一要求调整事项的，按相关要求对期初数和上期可比数据进行调整；其他因前期会计差错调整以及单位自身因素需对期初数进行调整的，应报集团公司审批，经同意后方可进行相应调整。

第四十二条 单位在编制财务报告时应将合并范围内单位间形成的内部交易、内部往来和内部现金流量进行充分抵销，涉及资产、负债、所有者权益、收入、成本费用、利润及利润分配、现金流量等相关指标的数据均应按照合并口径进行调整。

第四十三条 为便于理解财务报告，了解和分析单位资产质量、财务状况，核实企业真实经营成果，单位应当在会计报表附注和财务情况说明书中，对财务报表的重要内容进行充分披露和详尽说明，不得以表格代替文字说明，不得隐瞒事实、避重就轻，不得隐瞒企业重大财务会计事项。

## 第六章 财务报告的审计、审批与对外提供

第四十四条 单位的年度财务报告应经过专门审计机构的审计；按照国家各主管部门及监管机构要求需要对中期财务报告进行审计的，遵循相关规定。

第四十五条 单位应当为审计机构开展财务报告审计、履行审计程序、取得审计证据提供必要的条件和协助，不得干预其审计业务。

审计机构应按照执业标准，对被审计单位的财务报告发表独立的审计意见，并对其出具审计报告的真实性、合法性负责。

第四十六条 单位应根据审计意见进行相应的调整；对审计意见存有异议且未进行调整的，应及时向上级单位报告，并说明情况。

第四十七条 单位应组织对合并范围内所有单位的财务报告进行审核确认；年度财务报告应由本单位主管会计工作的负责人组织审核，并提交决策机构审定。

第四十八条 年度财务报告需提交单位董事会（行政办公会）或相应决策机构进行审定；中期报告按照上级主管部门、监管机构要求以及本单位管理规定由相应的决策机构或负责人审定。

第四十九条 对外提供的财务报告应当加盖单位公章，并由单位负责人、主管会计工作的负责人、会计（财务）机构负责人签名或盖章，主管部门或监管机构有特殊规定的遵循其具体要求。

第五十条 对外提供的财务报告应当符合上级单位、主管部门或监管机构规定的报表格式和指标口径要求，并使用统一的报表软件填报各项数据信息。

财务报告须经审计的，单位应当按要求将审计机构出具的审计报告随同财务报告一并对外提供。

第五十一条 对外提供财务报告应严格执行上级单位、主管部门或监管机构规定的时间节点要求，确保财务报告的及时性。

第五十二条 财务报告应根据涉及国家秘密或商业秘密程度情况，合理确定涉密等级及保密期限；对外提供财务报告时，应严格执行集团公司的相关保密规定，财务报告中涉及国家秘密或商业秘密的，应履行相应保密审查程序后再提供。

第五十三条 向不同使用者提供的财务报告中相同指标的数据

和信息应保持一致；在各类文件、分析、报表以及在对外提供信息、内部管理等事项中所使用的指标数据，应以当期财务报告中的相应数据为准。

## 第七章 财务报告信息管理

第五十四条 单位应对所属单位上报的年度财务报告进行批复，并指出上级批复、财务报告编报及审计过程中反映的需关注的事项和整改的问题；单位对于批复中指出的各类问题要切实整改，整改落实情况应正式行文向上级报告。

第五十五条 单位应充分利用财务报告所反映的数据和信息，定期开展财务分析，预测经济发展趋势，揭示相关问题和经营风险，并对所属单位财务状况、经营成果等进行绩效评价，为管理决策提供信息支撑。

第五十六条 单位应按照档案管理有关规定对财务报告、工作底稿、形成的电子数据和软件参数及相关文件等资料进行归档保管。

## 第八章 监督与评价

第五十七条 单位应建立健全财务报告的监督检查机制，对各所属单位财务报告的编制岗位设置、编制流程、工作质量等进行监督，并按照财务报告审核要求对财务报告进行严格审核，对发现的问题及时予以纠正。

第五十八条 集团公司对所属单位的财务报告管理工作进行评价，评价结果纳入对所属单位财务工作的考核，对于工作开展不力或存在较大问题的将通报批评。

每年集团公司遵循公平、公正、公开原则对所属单位相关工作开展评比，对评为优秀的单位予以通报表彰。评比内容包括但不限于单位编报工作组织情况、工作开展难度、报送及

时性、数据准确性、编报完整性和规范性等，具体评比标准、评比方法执行集团公司财务报告评比工作实施细则。

第五十九条 任何组织或个人不得授意、指使、强令单位编制和对外提供虚假或者隐瞒重要事实的财务报告。

第六十条 单位财务报告内容不完整、信息披露不充分，或者数据差错较大，造成财务报告不实，财务报告严重不符合规范要求的，将责令其重新编报，并予以通报批评；对于在财务报告编制工作中弄虚作假、提供虚假财务信息，以及故意严重漏报、瞒报的，依照有关规定进行责任追究；涉嫌犯罪的，依法移送国家机关处理。

## 第九章 附 则

第六十一条 国家法律法规对财务报告编制和披露有其他特殊监管要求的，依照其规定。

第六十二条 本办法由集团公司财务金融部负责解释。

第六十三条 本办法自2021年1月1日起施行，原《中国航天科技集团公司财务内部管理报表管理办法》（天科财〔2006〕878号）、《中国航天科技集团公司财务快报管理办法》（天科财〔2007〕738号）、《中国航天科技集团公司财务决算评比办法》（天科财〔2007〕794号）、《中国航天科技集团公司财务决算报告管理办法》（天科财〔2013〕1130号）同时废止。

中国航天科技集团有限公司集团办公室 2020年12月7日印发

财务会计报告简述

八、财务会计报告

财务会计报告习题

财务管理办法模版

财务档案管理办法

## 管理会计报告不正确的是篇三

1年多以来，在公司领导和各部门的支持下，经过财务全体成员的共同努力，圆满完成各项既定指标。

我们全体财务人员严于律己，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，参与经营决策，发挥支撑服务，加强财务检查及组织业务学习等方面做了许多踏实的工作，完成了既定的目标，达到了预期效果，一定程度上锻炼了自己，提高了财务管理水平。

履行职务情况：

作为财务部主任的工作目的是组织公司财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，按时完成上级下达的各项财务指标和工作任务。

我的工作职责是：1、贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。

2、组织做好会计核算和监督，建立健全收入稽核制度，严禁收入跑、帽、滴、漏。

3、建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。

管好货币资金和其他流动资产，检查资金管理，确保资金安全。



4、督办用户欠费、资产报损报批资料的整理工作，及时到有关部门办理待处理资产损失的审批手续。

负责税务检查、各种审计协调工作。

5、对月报、季报、年报的真实合法性负责。

作为主任我是这样开展工作的：

1、加强了财务基础工作和精细化管理力度

信息是1个企业的神经，而这些信息来源的科学性就给财务的基础工作提出了挑战，尤其公司上市以后，税控监管部门及审计检查力度的加大，以及投资者对财务数据信息的敏感程度都要求我们在基础工作方面更加严谨，因此我们强化了基础工作，规范了会计核算，严格执行国家各项财法规，及时、准确填制各项财务报表，保证会计信息的真实、准确、合法。

2、持续推进全面预算管理，提高前瞻性财务规划力度

由于全面预算的编制是从业务计划出发将战略层层落地，以具体的业务计划支撑预算数据，并由专业部门归口审核与业务相关的预算，以实现公司的运营策略与资源配置的统1，避免了孤立、僵化、就数字论数字的预算。

预算分解的过程中，也是向各级员工传达了企业的目标信息，及企业面临的风险和优势，明确个人的任务和责任的过程，说到底还是逐级承诺的过程。

在执行过程中，更注重跟踪差异分析，及时调整与业务不相称的数据，因此，1年来全面预算管理工作初见成效，在指导经营发展，战略决策，全面有效配置资源上发挥了作用。

### 3、积极探索转换财务角色，提升财务管理水平

纵观公司发展的形势及所面临的机遇和挑战，我们财务人员主动加强观念的转换和认识的提升，不再固步自封地将自己定位在传统的“看家”意义上的“经济卫士”，而视公司发展为己任，全面转换财务角色，真正向“参谋助手”转换，切实全方位提高管理水平，加强前瞻性思考，从战略高度为公司提供决策支撑，对公司的运营管理出谋划策，积极主动参与到经营决策的筹划当中去。

科学的数据分析，合理有效的资源配置，保障了公司各项绩效指标取得良好成绩，真正意义上提升了财务管理与指导。

### 4、充分发挥支撑服务职能，合理有效配置资源

“你的服务意识有多少，就会得到多少回报。

如果你1点都没有，或是1点也不肯付出，工作散漫，以自我为中心，甚至孤傲自大，那么企业怎么会把这样1个“毫无服务意识”的员工留在企业里呢？”这是沃尔玛公司的1句名言。

我深知做为1名企业的员工，更要明白，服务意识应该牢牢扎根于自己的内心深处，尤其是已经成为团队的管理者，作为团队的核心，服务意识更是不可缺少的。

我自己是这样做的，也是这样要求我的团队的。

用其他部门的话讲，财务部的工作作风明显改变了。

### 5、加强财务检查及内控管理力度，防范资金风险

资金是1个企业的血液，必须按照省公司3级稽核管理的要求，建立营业款3级稽核管理制度，健全了营业款、有价卡及单据的交接手续，防范了资金风险。

按照省公司的资金管理辦法的要求，积极与銀行沟通，签定了上门收款服务协议，增加了划款频次，降低了资金沉淀，提高了资金使用效益。

把县分公司收入资金、费用资金纳入企业货币资金帐户核算，便于对现金的监控管理；制定了定期财务检查制度，每季度组织1次财务检查，检查重点放在印鉴是否按规定分管，营业资金管理、有价卡管理、存货管理、固定资产管理等方面，并针对检查中存在的问题限期整改，并检查其整改落实情况。

## 6、加强业务学习，提升理论水平，建设优秀财务队伍

人是生产力中起决定作用的因素，只有具备扎实的理论基础，才能指导实践。

“艺多不压身”，因此，我们有计划组织全体财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平，增强团队学习创新能力，并运用于工作实践。

存在的主要问题：

xx年各项绩效取得了可喜的成绩，这与财务部门的努力工作是分不开的，然而，在看到成绩的同时，我们也看到了不足，在以下几方面，还有待在以后的工作中加以改进：

- 1、部门之间相互沟通的还不够
- 2、遇到棘手问题容易产生急躁情绪
- 3、领头作用发挥得不够
- 4、制定的规章制度流于形式的不少

税务会计述职报告【2】

xx-x这一年即紧张有序又充实。

一年来在公司领导的领导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、扎实工作，以勤勤恳恳的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。

为了总结经验，发扬成绩，克服不足，也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

现将本年的工作做如下简要回顾和总结：

在日常会计业务中，顾全大局、服从安排、团结协作。

平时审核原始凭证、整理原始凭证，安排有关人员出记账凭证，并对所出凭证进行检查、复核，对不正确的记账凭证，指明原因，要求改正，对其他同事不懂的地方耐心讲解。

负责三级成本账，独立核算成本，出凭证、会计记账凭证的录入，成本、费用的结转编制财务会计报表，登记各账本。

今年由于场所整体搬迁和工作量的大幅度增加，财务工作的力度和难度都有所加大。

除了完成公司的账务，还同时兼顾银行往来工作及其他业务。

为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人利益，不讲报酬，经常加班加点进行工作。

在独立核算成本时，月末提前提醒有关人员做准备，在计算产品成本的时候，每次都把所以资料带回寝室去做，常常做到深夜，并且这些在考勤上是没有体现的。

在9月劳动局进行生育保险的检查，配合人事部更改凭证、账本等，一直加班到凌晨3点半以后才离开公司。

其他部门需要有关资料，及时提供。

在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

在发票管理方面，随时查看发票剩余量，提前准备购买发票所需资料，掌握购买发票的银行卡余额。

根据市场部的需要，及时购买和进行增量，及时进行发票填开。

对已经填开了的发票进行清理和检查，并保管好所有的票据。

在一些税务系统方面，独立做税务的纳税评估预警系统，负责增值税专用发票的验票，开票系统的抄税，纳税系统里面的发票存根明细和抵扣明细的输入，到税务大厅抄税报税。

独立做企业纳税评估检查的`资料。

在与银行往来业务中，有较强的安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

对三级成本账的账务随时了解和掌握，每个月都到车间亲自查看账务情况。

在公司的全面发展下，以积极热情的心态去完成安排的各项工工作。

积极参加各项活动，做好各项工作。

认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。

及时了解最新会计实物的变化，通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求。

参加了工商大学的本科段教程学习，并通过了全国统一的本科考试。

通过各方面的学习，更进一步的提高了实际动手操作能力。

使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

在工作之中也存在很多不足，主要表现在：在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。

在今后的的工作中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

公司的快速发展催人奋进，我决心在今后的的工作中，严于律己，勤奋学习，在本职岗位上做出更大的贡献。

述职人：

20xx年xx月xx日

回顾过去的一年，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。

当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报：

## 一、财务核算和财务管理工作

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。

为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。

我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。

这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部一直人手较少,但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。

财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。

这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。

基本上满足了各部门对我部的财务要求。

公司资金流量一直很大,尤其是在8月至12月收缴销售款的期间,现金流量巨大而繁琐,财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时,没有出现过任何差错。

全年累计实现资金收付达2亿3757万元。

企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。

在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责,认真处理每一笔业务,为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

财务部全年审核原始单据12824张,处理会计凭证2179张,准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理,任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。

长天公司从无到有,从当初的三两人到今天的上百人,规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。

在过去的一年中,财务部相继出台了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的规章制度。

为完善公司各项内部管理制度,建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外,为达成本单位的任务,还要妥善处理外部各方面的财务关系。

与外部建立并保持良好的联系。

本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。



同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

## 二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。

今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。

资金需求日益增加。

尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。

我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。

同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。

保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资2.6亿元，偿还到期贷款4500万元。

资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“aaa资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。

为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。

我部于3月—5月向银行申请房地产开发贷款3000万元。

期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

### 三、全力协助招商工作

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。

财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。

全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。

由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。

根据财务统计数据截至12月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率72.44%，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款2009万元，资金回收率为82.62%；预定门店67套，收取定金139万元。

出租自有门店82套，收取定金59万元，出租率53.25%。

在这5个月中，财务部和招商部同心协力，加班加点，尤其是在审批至11月16日的按揭贷款中，表现了两部门不怕苦不怕累的良好工作作风。

当月工行东塘支行向公司发放按揭贷款2391万元，创该行月发放按揭贷款的最高记录。

确实取得了骄人的业绩。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。

一年中，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。

在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求；要么就是执行乏力；也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。

这些应该是2009年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。

作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。

我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长，。

## 管理会计报告不正确的是篇四

查阅相关文献可以发现，国内内部使用报告体系还没有一个统一的名称，有的称之为“管理会计报告体系”，有的称之为“内部成本报告体系”，也有的称之为“内部管理报告体系”或“成本分析报告体系”或“内部报表体系”，张先治教授也有时称作“管理会计报告”或“内部报告体系”（王环

环, 2022)。我认为“管理会计报告”与“内部报告体系”应该等同, 只是人们习惯称呼不同而已。

财务会计报告侧重反映企业事后的经营活动信息, 主要供投资者、债权人、社会公众等外部利益相关者使用, 因此财务会计报告也被称作外部报告; 而管理会计报告是反映企业经营管理过程与经营成果状况的书面文件(张先治, 2022), 主要目的在于满足企业管理当局在企业内部进行计划、决策、控制、评价、沟通、激励过程中的信息需求(王月涵, 2022), 因此管理会计报告也被称作内部报告。而成本会计报告覆盖面过于狭窄, 不适合这里使用。

## 企业管理会计和财务会计的应用现状

1. 企业越加重视两者的相互配合。现阶段企业的财务管理当中, 企业财务管理的重点越加倾向于综合性的财务评估, 重视综合性数据评估所得出的结果, 以便为企业的发展提供更好的建议。单一的财务管理形式必然不能满足企业发展需求, 管理会计能为企业的未来计划制定详细的方案和风险规避计划, 财务会计能够提供准确的内部财务数据, 管理会计与财务会计的综合运用是企业财务管理的必然趋势。但一方面的运用都不是企业发展的最佳选择。

2. 重视财务管理风险预测功能。企业的财务当中包含着众多的信息数据, 这些数据如果仅仅是被制成表格, 用于反映企业过于一段时间的经营状况, 那么企业的财务功能也仅仅发挥一部分而已。当企业将数据通过管理会计进行分析、整合, 便能挖掘出企业更多的内在信息, 这些信息可以帮助企业制定下一阶段的运营计划, 能够有效的规避企业财务遇到的风险。

3. 以财务会计和管理会计综合结果制定企业发展计划。管理会计在财务会计的基础上对数据进行深层次的挖掘和分析, 为企业提供有价值的的数据支持。另外, 管理会计还参与到企

业的全面预算和全年目标实现经营当中，对企业实施的计划进行合理预测、分析、监控，确保计划无偏差、低风险进行。管理会计与财务会计的出现表明，综合型人才是企业急需的人才。

## 管理会计与财务会计之间的关联

管理会计与财务会计是企业财务管理两种重要手段，两种会计管理方式对企业经营与发展具有重要的影响力。两种会计管理工作内容都包含收集企业财务管理信息、整合财务信息、分析数据、对数据进行加工等等，能够给予企业准确的内部运营的数据分析，并对企业未来发展给予参考方案和数据支持。现代企业的发展不能脱离管理会计和财务会计，两者之间既相互配合处理企业内部资金的运营工作，同时还能够相互制约，避免出现财务管理漏洞。管理会计重心是帮助企业制定适宜的未来发展计划，为企业提供实施成功率高的应用方案，具有较高的精准度和专业性。财务会计诞生于我国现行的会计规章体系当中，严格遵守会计准则，对企业的生产过程、经营过程、财务流动等进行有效的监控，并解决企业财务运营当中出现的问题。财务会计和管理会计工作各有侧重，功能相辅相成，使企业发展不可或缺的重要条件。财务会计和管理会计的应用面临着同样的工作环境、相同的对象以及社会条件，其工作的形式是趋同的，前者的工作内容包含搜集信息、记录信息、核算、监督、汇报等等，后者的工作内容偏向于数据分析、数据汇总、数据挖掘等等。两种会计工作都为企业的发展奠定基础，确保企业的发展不脱离正轨。

管理会计与财务会计相互配合运用的优势表现在以下几点：一是信息的优化处理。管理会计与财务会计两者所处理的数据对象是一致的，倘若只采用财务会计的数据分析结果，由于其工作内容的单一性，数据错综复杂，则难以在短时间内从中找出最有价值的信息；倘若仅从管理会计入手，对信息处理的不全面性弊端则凸显出来，可能会遗漏很多重要信息，

产生不良后果。所以，有必要将财务会计与管理会计两者综合运用，对企业财务信息既能够全面分析，又能够突出重点，是整体与局部相结合的结果，最终实现信息优化的目标。二是及时计量、全面评价。财务会计的功能是为详细记录企业过去一段时间企业内部的经营活动，并为企业提供财务报表。管理会计侧重于分析、观察、监控。两者相结合，各自优势得以结合，企业既可以及时对企业内部经营状况进行计量，又可以全面评价内部发展的具体情况，发现企业发展存在的风险，并进行处理。三是数据更加系统化。财务会计侧重于对数据的整合、归纳将企业经营过程通过客观的数据呈现。但是这些数据还需要经过专业的判断与分析才能够转化成有价值的信息帮助企业发展。这些正是管理会计所拥有的功能，管理会计对财务会计的数据进行分析、处理、判断，为企业各项决策提供准确的财务报告。因此财务会计与管理会计的结合，使企业的财务管理更加系统化，方法明确、数据准确而有效，更有利于企业的商业计划。四是服务效用增加。企业财务会计和管理会计的服务对象并不相同，前者侧重于企业团队利益或者个人利益；后者侧重于管理者的利益。两种财务管理的目标是为企业提供更准确的财务信息，增强企业财务管理，推动企业财务管理策略的执行。两种管理方式的相互配合，使其服务对象的目标衔接更为紧实。财务会计与管理会计相互协调，对企业经营状况进行阶段性、全面化的评估。企业发展考虑的要素不再单一，企业财务管理更加趋向于专业化与职业化。因此财务管理的服务效用将会增强。

## 管理会计报告不正确的是篇五

据了解，很多企业尤其是中小企业由于会计人才不足、管理者对会计工作认识不到位、企业信息化基础薄弱等原因，导致会计核算不尽规范、会计信息质量不高、对公司决策支持力度不大等。主要表现在以下四个方面：

### (一) 信息滞后

会计核算是公司业务的数据化表现，只有在业务发生后才能予以确认和计量，加上会计准则本身的多种假设和适用前提(如会计分期人为割裂了企业的业务周期，而历史成本原则又会导致企业所反映的资产价值和公允价值背离)，以及企业信息化水平的落后，导致会计报告所提供的信息滞后。在互联网时代，信息量大且传播速度快，管理者希望会计报告提供的信息是及时的、完整的、前瞻性的。

## (二) 晦涩难懂

会计作为一门管理学科，有自己的知识体系和专业语言，但这并不意味着会计在每个场合都需要显示自己的专业性。然而，实务中我们常见的会计报告却充满了对于非会计工作者而言显得晦涩难懂的专业术语，这就给会计和管理者沟通带来了很大障碍。会计人员认为管理者不懂会计语言，而管理者又认为会计人员故步自封，不懂业务。这种“对牛弹琴”式的沟通方式都需要对方反思如何将会计报告编制得既通俗易懂又能透过会计报告反映出管理问题。

## (三) 重点不明

在企业内外部环境快速变化中，企业管理者对会计信息的提供除了要求及时性之外，还要求重点明确，能够一针见血地指出企业需要解决的重点问题和紧急问题。显然，由于会计人员对于业务、战略等理解不能和企业管理者同步，对于企业所面临的各种问题，无法全面客观评估其对公司的影响。另外，会计人员的创新意识稍微欠缺，倾向于按部就班地分析财务报表，给出自己所理解的管理建议。显然，提供的会计信息无法满足管理者的需要。

## (四) 视野狭隘

# 二、企业管理会计报告框架的构建

为了解决上述问题，建立了企业管理会计报告框架并解释如下：

### (一) 企业管理会计报告的使用者

模型右侧是企业管理会计报告的使用者，与现行管理会计应用指引保持了一致，其实战略层、管理层和运营层的理念主要来自于1965年创立的安东尼模型(anthony model)[]安东尼模型将制造型企业经营管理活动分为战略规划层、战术决策层和业务处理层。显而易见，在企业实践中战略层、管理层和运营层与企业组织架构是无法直接匹配的。无论是集团型公司还是单个公司，企业都需要结合实际情况有效划分战略层、管理层和运营层。同时，需要通过分级授权的形式明确各个层级的职责，这对于企业管理会计报告也不例外。有效的分层虽然保持了企业绩效管理过程中的“纵向一致”，即从上到下保证了对公司战略理解的一致性及有效执行，但是，过分清晰的分层也可能制约了公司的创新。毕竟，大家不喜欢被人为归属于某个“朋友圈”，这不但可能导致沟通效率的降低，而且还可能打击员工的积极主动性。因此，战略层、管理层和运营层只是作为管理需要而虚拟存在的，和企业的组织架构并不能直接挂钩。至于战略层、管理层和运营层所需的企业会计报告的内容，除了可以参考管理会计应用指引所列举的以外，企业财务部门还需要做深入的需求调研来确定，同时根据内外环境的变化适时调整和更新。

### (二) 企业管理会计报告的维度

从管理的角度而言，向不同层级提供的报告，其详略程度和重点是不同的。运营层所需要的信息通常是全面而翔实的，管理层则需要从公司运营的角度把握重点，而战略层则从公司治理角度关注企业的战略、绩效评价、风险管理和重大事项报告等。但是，向各个层级提供的数据不是割裂的，而是有内在联系的，在逐层上报过程中，除了提炼原有数据外，还需要根据本层次需求不断增加新的内容，其过程就像搭积



木一样。企业管理会计报告指引虽然分别描述了战略层、管理层和运营层管理会计报告的主要内容，但是并未抽取出各个层级所需报告的维度，笔者认为可以从五个维度入手，即公司战略、内控和风险、公司运营、财务和税务、社会责任等，只是这五个维度在战略层、管理层和运营层受关注的程度不同罢了。现简述如下：

## 1. 公司战略

公司战略如何制定不是本文的重点，但是在分析内外部环境以及公司愿景后形成的战略如何执行却是大家所关注的。实务中，企业可以根据其规模及偏好使用平衡计分卡、关键绩效指标□eva等工具实现公司战略的落地。