

《全面预算管理与控制实务操作》课程大纲

一、课程收益

☆理清对全面预算与控制的认识与功能定位，了解预算的意义。

☆了解公司预算与各部门工作的关系，调动各阶层协同反应能力，谋求整体利益最大化。

☆增强对预算过程的了解和编制技巧的认识，学习预算管理和控制的实际操作。

☆确定企业当前的全面预算管理与控制的重点和难点，为实施预算控制奠定认识基础。

本课程将通过理论讲解与实践操作手法演示，并结合具体的国内实例分析更直观、更生动、更易接受地让学员学习和掌握如下问题：如何编制合理的预算，并使预算得到有效的实施？如何结合企业的自身状况设计控制要点；建立适合企业自身情况的内部控制系统；充分运用预算这一管理工具控制公司的整体运作。

二、课程大纲和内容

1、预算管理概述

- (1) 全面预算管理的目的和意义
- (2) 全面预算的基本内容
- (3) 现金收支预算
- (4) 财务人员在预算中的作用

2、有效预算控制体系

- (1) 业务预算
- (2) 专门决策预算
- (3) 财务预算

3、全面预算与战略规划及年度经营目标

- (1) 战略目标与战略规划
- (2) 年度经营计划
- (3) 战略规划、年度经营计划与全面预算在计划中的作用
- (4) 战略目标、战略规划、年度经营计划和全面预算之间的关系

4、编制预算的具体操作实务

- (1) 编辑逻辑与框架流程

- (2) 预算编制指南的准备
 - (3) 预算编制技巧、方法及案例分析
 - (4) 预算组织的建立
 - (5) 预算编制的流程管理
 - (6) 预算编制的沟通与协调
 - (7) 各部门人员角色定位和责任划分
 - (8) 预算编制的沟通与协调
- 5、全面预算的执行与控制
- (1) 预算执行的跟踪分析和调查
 - (2) 预算的考核管理和激励机制
 - (3) 用预算控制成本费用的关键点
 - (4) 通过制度、流程管理减少预算外项目的发生
 - (5) 预算信息系统管理
 - (6) 预算执行中的常见行为剖析
 - (7) 预算的跟踪与考核
- 6、全面预算管理解决方案
- (1) 企业预算管理的组织架构分析
 - (2) 多层次计划预算
 - (3) 主要业务流程

三、课程范围：

本课程适于各类企业的董事会成员、高中级管理层、各级财务管理人员，如集团主管财务的副总经理、总会计师、财务总监、财务部总经理、财务经理、财务主管及其他管理人员等。

四、培训需要时间：一天。