

# 企业全面预算管理

## 【课程背景】

凡事预则立、不预则废，有计划有目标的经营活动强过无计划无目标的盲目活动，是企业利润目标实现的重要保障，建立企业全面预算管理，加强过程管控，提高利润率，降低成本费用比例，减少经营风险。本课程全面阐述全面预算的各个方面，使你既能清楚道理又能实际操作。

## 【课程受众】

企业老板、业务参与人员、财务管理人员、普通财务人员、参与企业管理的任何人员

## 【课程收益】

重实操是大家的期望，理论是实操的基础，实操结合理论才能如虎添翼，知其然，知其所以然，更有利于工作的深入、细致和完善。本课程，让你既要懂理论，又要会实操，还要知道你的实操结果是否符合理论要求。

## 【课程内容】

### 第一部分 基本知识

- 1、预算概念 预算是什么？预算与计划的关系。
- 2、为什么要做预算，预算不是纸上写写，墙上挂挂，抽屉里放放那么简单。
- 3、如何确定预算目标？既不能好高骛远，也不能太多实际，容易实现的不叫目标
- 4、预算松弛的原因分析与对策？人有惰性，制度有漏洞，执行不严格。
- 5、预算管理的核心与意义。做好思想动员才是关键，毕竟要全员全方位全过程。
- 6、预算管理的特征与作用。不了解盲目干肯定无结果。
- 7、预算分类。类别有很多总有一款适合你，但要先知道。
- 8、预算体系：如何构建以预算管理为导向的管理控制体系
- 9、预算管理应当由哪些组织来实施，涉及谁干活的问题，没人干再好也没用

## **第二部分 编制方法 企业全面预算编制的一般方法简介**

### 1、增量预算法与零基预算法

### 2、固定预算法与弹性预算法

### 3、定期预算法与滚动预算法

不求多深入，但求能了解，少一些空洞表格，多一些实用案例，少一些大道理，多一些实在的。用通俗的生活化语言翻译专业的预算理论。

## **第三部分 编制程序 预算编制原则：**

上接战略、下接绩效，软硬兼施，环环相扣，上下结合，目标必达

### 1、预算编制程序及时间安排：

#### 2.1、分级编制：编制上报、审查平衡

#### 2.2、逐级汇总：审议批准、下达执行

### 3、预算编制的步骤。

## **第四部分 预算编制 业务预算（营业预算）的编制**

根据各团队目标现场实施年度计划的编制及评估。

对直接材料、采购、直接人工、制造费用、销售成本、期间费用、财务等的预算编制，对应的编制依据、编制底稿、预算实例分析等。

### 1、销售预算：编制依据、编制底稿、预算实例分析

### 2、生产预算：编制依据、编制底稿、预算实例分析

#### 2.1、生产预算编制依据、生产预算应注意的问题

#### 2.2、生产预算的编制底稿、现场作业编制生产预算

### 3、直接材料预算：编制依据、编制底稿、预算实例分析

### 4、直接人工预算：编制依据、编制底稿、预算实例分析

- 5、制造费用预算：编制依据、编制底稿、预算实例分析
- 6、产品成本预算：编制依据、编制底稿、预算实例分析
- 7、销售及管理费用预算：编制依据、编制底稿、预算实例分析

一、专门决策预算（投资预算）的编制

二、财务预算（总预算）的编制

1、现金预算：预计现金流量表

2、利润表预算：预计利润表

3、资产负债表预算：预计资产负债表

## **第五部分 执行考核 预算的执行**

1、预算的调整

2、预算的分析与考核