

《夯实基础——搭建财务体系核算基础》

《课程背景》

账务乱、则财务乱；财务乱、则企业乱。算准账是财务的基础，准确的账务是支撑企业正确决策的基石；基础不牢地动山摇，基础打牢问题就少。

《适合对象》

所有财务人员

《上课方式》

学习形式：工具模板+案例分析+疑难解答

成果展示：案例演练+现场辅导

时间：课程时间 1-2 天，6 小时/天

《课程大纲》

一、从“糊涂账”到“精细化”核算

1.1 民营企业糊涂账

1.1.1 “糊涂账”14 种现象

1.1.2 “糊涂账”形成 10 大原因

1.1.3 账与业务脱节导致的 5 个恶果

1.2 “糊涂账”解决办法

1.2.1 “道”“术”“器”

1.2.2 账前消化、一账统领

1.2.3 保证源头数据和业务信息准确的措施

1.2.4 消除财务工作中的“大拿”和“多面手”

1.2.5 逐步消除两套账，实现“两账合一”

1.2.6 账前消化一账统领是核算管理工作的一种思路

1.3 从经济业务到财务报表的过程

1.4 老板对账表的6大误解

二、账务核算铁三角

2.1 账务核算“铁三角”理论

2.2 管理报表梳理

2.2.1 管理报表和财务报表的区别与联系

2.2.2 常用的管理报表

2.2.3 管理报表体系设计的要点

2.2.4 管理报表体系组成方案

2.2.5 管理报表设计8大原则

2.2.6 管理报表体系设计

2.3 会计科目设置

2.3.1 会计科目设置原则

2.3.2 设置会计科目的方法

2.3.3 会计科目体系使用原则

2.4 业务单据设计

2.4.1 业务单据设计原则

2.4.2 设计单据的15个步骤

2.4.3 单据设计注意事项

2.4.4 外来单据的管理

2.5 核算流程再造

2.5.1 流程管理理念

2.5.2 新流程的设计

2.6 财务制度建立指引

2.6.1 企业财务制度设计

2.6.2 通用财务职能和常见财务制度体系

2.6.3 【工具】与财务内部控制相关的重要管理制度

2.6.4 【工具】与财务内部控制相关的核算制度

2.6.5 【案例】某企业票据管理制度

2.7 经营数据分析

2.7.1 财务分析的误区

2.7.2 财务分析的层次

2.7.3 【案例】某企业财务分析目录

三、一账统领，两账合一

3.1 企业建账的 5 个目的

3.2 一账统领 3 类账

3.3 账的 4 大作用

3.4 账套设计 6 原则

3.5 做账的工具选择

3.6 建账常见的 4 大误区

3.7 不按规定建账的法律责任

3.8 企业内外账带来的 8 大问题

3.9 财务合规性改造“两套账”合一

3.9.1 两账合一的调账方法

3.9.2 常见的不按会计准则核算的 6 种情况

3.9.3 财务合规性评估的 4 个重点

3.9.4 财务合规性改造 3 大主要方法

四、对账、结账

4.1 对账 5 项基本要求

4.1.1 某公司使用的现金盘点表

4.1.2 某公司使用的往来对账单

4.1.3 对账分析表

4.1.4 应收账款龄分析表

4.2 高效结账的 5 个关键点

4.2.1 结账时间表

4.2.2 结账任务清单

4.2.3 内部往来乱又多，合并报表成难题案例

五、账务体系信息化建设

5.1 电算化是账体系信息化建设的初级阶段

5.2 常用会计软件

5.3 应用财务软件下的建账

5.4 ERP、APS、MES 知识

5.4.1 ERP 的 6 个作用

5.4.2 ERP 与 MES 的区别

5.4.3 MES 制造执行系统

5.4.4 APS 系统与 ERP

5.5 ERP 常见模块结构表

5.6 避免上系统失败的 8 个方法

5.7 ERP 实施各级职责

5.8 ERP 实施步骤

六、三大报表解读

6.1 财务报表的定义及使用者

6.2 会计 6 要素和伟大的会计恒等式

6.3 三大报表解读

6.3.1 资产负债表——企业的“底子”

6.3.2 利润表——企业的“面子”

6.3.3 现金流量表-企业的“日子”

6.3.4 阅读报表 3 步走

6.4 财务报告生产工艺

6.5 财务报表信息要求

6.5.1 相关性原则

6.5.2 可信性原则

6.5.3 可比性原则

6.6 财务报表体系分类