

会计证考试辅导：财务预算的日常管理会计从业资格证考试
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/647/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E8_AF_81_E8_c42_647809.htm id="tb42"

class="mar10"> 预算制度包含有预算政策的订定、预算编制、日常管理及检讨改进四个部分，而其中又以日常管理最为重要，因为它是整个预算制度成功的关键。预算的日常管理，通常是指日常管理报表的设计及应用，它的基本观念如下：

- 1.日常管理报表应配合预算项目而设计。一张日常管理报表可能包含多个相关预算项目，但每一个预算项目应有独立的字段，并有小计与月累计，以方便和预算比较。例如销货收入与销货成本应设计在一张表上，但两者都应有独立字段，并有小计与月累计。来源：考试大来源：www.100test.com
- 2.日常管理报表通常应时序按凭证逐笔填写，资料量太大时可按日统计后填入，但应与明细资料相配合以方便查询。
- 3.日常管理表还应该相对应的预算字段，这个字段的金额应该与该报表的期间累计相一致，以方便比较。
- 4.日常管理表另需设计异常说明字段，并规定在何种差异的情形下，必须作异常说明，例如规定差异率在10%以上及差异金额在5000元以上必须说明异常原因及具体对策。
- 5.日常管理报表应有合理的审核流程，以确保各部门在遇到困难时能够被发觉并给予协助，故日常管理表不宜从责任部门直接送给督导阶层，最好先送交预算管理部门审查，在签署意见后，呈送督导阶层作必要的处理。来源：考试大来源：考试大www.

Examda.CoM考试就到百考试题 6.重要的日常管理报表可作为企业经营会议的讨论事项，由责任主管提出报告再由相关

人员提出意见。总之，日常管理表是预算制度中的控制机制，随时发现预算执行时的问题并及时提供协助，以提高预算达成的可能性。2009年咨询工程师考试特点分析2008年咨询工程师真题点评 2009年咨询工程师考前辅导 2009年咨询工程师网上培训精讲 2009年咨询工程师考试复习指导 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问
www.100test.com