

附件：

管理会计案例格式文本

组织报送地区(或单位)：

案例名称：

案例类型：

企业案例 行政事业单位案例

案例单位具体名称：

通信地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

电子邮箱地址：

案例作者信息（可另附页）：

姓名	单位	职务职称	联系电话	电子邮箱	通信地址	邮编
.....						

第一部分 目录

根据案例的整体内容进行编排，一般至少编排到二级目录。

第二部分 内容摘要

对案例进行概括描述，字数以案例正文部分 10%以内为宜，内容应涵盖案例主要特征，包括应用单位背景、相关管理会计工具方法和取得成效等内容简介。

第三部分 案例正文

本部分应突出总体设计和应用过程相关内容，对其进行详尽、完整的描述。为增强案例的可理解性，可以采用数字、图表等方式进行补充说明。

一、背景描述

介绍与案例中管理会计工具方法相关的应用背景，此部分内容至少应包括：

（一）单位基本情况，包括单位性质、所处行业及行业发展前景、主营业务、商业模式、组织模式、管控模式、单位规模、发展阶段等；

（二）单位管理现状分析和存在的主要问题；

（三）选择相关管理会计工具方法的主要原因。

二、总体设计

全面介绍应用相关管理会计工具方法的总体设计和部署，此部分内容至少应包括：

- （一）应用相关管理会计工具方法的目标；
- （二）应用相关管理会计工具方法的总体思路；
- （三）相关管理会计工具方法的内容；
- （四）应用相关管理会计工具方法的创新。

三、应用过程

全面介绍相关管理会计工具方法的应用过程。此部分内容至少应包括：

- （一）单位组织架构基本情况，以及管理会计专门组织机构及运作方式（如设立）；
- （二）参与部门（包括牵头部门和配合部门）和人员；
- （三）应用相关管理会计工具方法的资源、环境、信息化条件等部署要求；
- （四）具体应用模式和应用流程，包括具体步骤、财务和业务流程改造、资源投入等；
- （五）在实施过程中遇到的主要问题和解决方法。

四、取得成效

分析相关管理会计工具方法应用后取得的管理改进效果，此部分内容至少应包括：

- （一）应用相关管理会计工具方法前后情况对比，包括文字描述或有关指标、数字等辅助说明方式；

- (二) 对解决单位管理问题情况的评价;
- (三) 对支持单位制定和落实战略的评价;
- (四) 对提升单位管理决策有用性的评价;
- (五) 对提高单位绩效管理水平的评价。

五、经验总结

总结相关管理会计工具方法应用的经验和体会,提出进一步改进和发展的建议。此部分内容至少应包括:

- (一) 相关管理会计工具方法的基本应用条件;
- (二) 相关管理会计工具方法成功应用的关键因素;
- (三) 对改进相关管理会计工具方法应用效果的思考;
- (四) 相关管理会计工具方法在应用中的优缺点;
- (五) 对发展和完善相关管理会计工具方法的建议;
- (六) 对推广应用相关管理会计工具方法的建议。

第四部分 附录

包括对正文进行补充和解释说明的资料。如,管理会计实施过程中运用的相关数据、相关法律法规和政策规定等。

第五部分 声明

本单位（本人）声明如下：

	是	否
1. 案例内容真实	<input type="checkbox"/>	
2. 案例单位授权:		
同意公开且署本单位名称	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
同意公开但隐去本单位名称	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 案例作者授权:		
同意公开且注明作者姓名	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
同意公开但无需注明作者姓名	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 其他需要说明的事项:		
案例单位公章 2016年 月 日	案例作者签字:	
注: 1. 请对对应项目打钩。 2. 本声明中的“公开”包括纳入财政部管理会计案例库、在财政部管理会计应用指引体系建设中使用等财政部会计司认为有助于推进管理会计体系建设的形式。		