

附件7：

管理会计应用指引第801号——企业管理会计报告

第一章 总 则

第一条 为指导企业管理会计报告的编制、审批、报送、使用等，根据国家法律法规和《管理会计基本指引》等，制定本指引。

第二条 企业管理会计报告，是指企业运用管理会计方法，根据财务和业务的基础信息加工整理形成的，满足企业价值管理需要的对内报告。

第三条 企业管理会计报告的目标是为企业各层级进行规划、决策、控制和评价等管理活动提供有用信息。

第四条 企业应建立管理会计报告组织体系，根据需要设置管理会计报告相关岗位，明确岗位职责。企业各部门、各岗位都必须履行提供管理会计报告所需信息的信息。

第五条 企业管理会计报告的形式要件包括报告的名称、报告期间或时间、报告对象、报告内容以及报告人等。

第六条 企业管理会计报告的对象是对管理会计信息有需求的各个层级、各个环节的管理者。

第七条 企业可以根据管理的需要和管理会计活动的性质设定报告期间。一般应以日历期间(月度、季度、年度)作为企业管理会计报告期间，也可以根据特定需要设定企业管理会计报告期间。

第八条 企业管理会计报告的内容应根据管理需要和报告目标而定，易于理解并具有一定灵活性。

第九条 企业管理会计报告的编制、审批、报送、使用等应与企业组织架构相适应。

第十条 企业管理会计报告体系应根据管理活动全过程进行构造，在管理活动各环节形成基于因果关系链的结果报告和原因报告。

第十一条 企业管理会计报告体系可以按照多种标志进行分类，包括但不限于：

(一)按照企业管理会计报告使用者所处的管理层级可以分为战略层管理会计报告、经营层管理会计报告和业务层管理会计报告；

(二)按照企业管理会计报告内容不同可以分为综合企业管理会计报告和专项企业管理会计报告；

(三)按照管理会计功能可以分为管理规划报告、管理决策报告、管理控制报告和管理评价报告；

(四)按照责任中心可以分为投资中心报告、利润中心报告和本中心报告；

(五)按照报告主体整体性程度可以分为整体报告和分部报告。

第二章 战略层管理会计报告

第十二条 战略层管理会计报告是为满足战略层进行战略规划、战略制定、战略执行、战略评价以及其他方面的管理活动提供相关信息的对内报告。战略层管理会计报告的报告对象是企业的战略层，包括股东大会、董事会和监事会等。

第十三条 战略层管理会计报告包括但不限于战略管理报告、综合业绩报告、价值创造报告、经营分析报告、风险分析报告、重大事项报告、例外事项报告等。这些报告可以独立提交，也可以根据不同需要整合后提交。

第十四条 战略管理报告的内容应包括内外部环境分析、战略选择与目标设定、战略执行及其结果，以及战略评价等。

第十五条 综合业绩报告的内容应包括关键绩效指标预算及其执行结果、差异分析以及其他重大绩效事项等。

第十六条 价值创造报告的内容应包括价值创造目标、价值驱动的财务因素与非财务因素、内部各业务单元的资源占用与价值贡献，以及提升公司价值的措施等。

第十七条 经营分析报告的内容应包括过去经营决策执行情况回顾、本期经营目标执行的差异及其原因、影响未来经营状况的内外部环境与主要风险分析、下一期的经营目标及管理措施等。

第十八条 风险分析报告的内容应包括企业全面风险管理工作回顾、内外部风险因素分析、主要风险识别与评估、风险管理工作计划等。

第十九条 重大事项报告是针对企业的重大投资项目、重大资本运营、重大融资、重大担保事项、关联交易等事项进行的报告。

第二十条 例外事项报告是针对企业发生的自然灾害、管理层变更、股权变更、安全事故等偶发性事项进行的报告。

第二十一条 战略层管理会计报告应精炼、简洁、易于理解，报告主要结果、主要原因，并提出具体的建议。

第三章 经营层管理会计报告

第二十二条 经营层管理会计报告是为经营层进行规划、决策、控制和评价等管理活动提供相关信息的对内报告。经营层管理会计报告的报告对象是经营管理层。

第二十三条 经营层管理会计报告包括但不仅限于全面预算管理报告、投资分析与可行性报告、融资分析报告、盈利分析报告、业绩评价报告、资金管理报告、成本管理报告等。

第二十四条 全面预算管理报告的内容应包括预算目标制定与分解、预算执行差异分析以及预算考评等内容。

第二十五条 投资分析报告的内容应包括投资对象、投资额度、投资结构、投资进度、投资效益、投资风险和投资管理建议等。

第二十六条 项目可行性报告的内容应包括项目概况、市场预测、产品方案与生产规模、厂址选择、工艺与组织方案设计、财务评价、项目风险分析，以及项目可行性研究结论与建议等。

第二十七条 融资分析报告的内容应包括融资需求测算、融资渠道与融资方式分析及选择、资本成本、融资程序、融资风险及其应对措施和融资管理建议等。

第二十八条 盈利分析报告的内容应包括盈利目标及其实现程度、利润的构成及其变动趋势、影响利润的主要因素及其变化情况，以及提高盈利能力的具体措施等。企业还应对收入和成本进行深入分析。盈利分析报告可基于企业集团、独立企业，也可基于责任中心、产品、区域、客户等进行。

第二十九条 资金管理报告的内容应包括资金管理目标、主要流动资金项目如现金、应收票据、应收账款、存货的管理状况、资金管理存在的问题以及解决措施等。企业集团资金管理报告的内容还应包括资金管理模式（集中管理还是分散管理）、资金集中方式、资金集中程度、内部资金往来等。

第三十条 成本管理报告的内容应包括成本预算、实际成本及其差异分析，成本差异形成的原因以及改进措施等。

第三十一条 业绩评价报告的内容应包括绩效目标、关键绩效指标、实际执行结果、差异分析、考评结果，以及相关建议等。

第三十二条 经营层管理会计报告应做到内容完整，分析深入。

第四章 业务层管理会计报告

第三十三条 业务层管理会计报告是企业日常业务或作业活动提供相关信息的对内报告。业务层管理会计报告的报告对象是企业的职能部门、业务部门以及车间、班组等。

第三十四条 业务层管理会计报告应根据内部价值链进行构造，包括但不限于研究开发报告、采购业务报告、生产业务报告、配送业务报告、销售业务报告、售后服务业务报告、人力资源报告等。

第三十五条 研究开发报告的内容应包括研发背景、主要研发内容、技术方案、研发进度、项目预算等。

第三十六条 采购业务报告的内容应包括采购业务预算、采购业务执行结果以及差异分析等。采购业务报告要重点反映采购质量、数量以及时间、价格等方面的内容。

第三十七条 生产业务报告的内容应包括生产业务预算、生产业务执行结果以及差异分析等。生产业务报告要重点反映生产成本、生产数量以及产品质量、生产时间等方面的内容。

第三十八条 配送业务报告的内容应包括配送业务预算、配送业务执行结果以及差异分析等。配送业务报告要重点反映配送的及时性、准确性以及配送损耗等方面的内容。

第三十九条 销售业务报告的内容应包括销售业务预算、销售业务执行结果以及差异分析等。销售业务报告要重点反映销售的数量结构和质量结构等方面的内容。

第四十条 售后服务业务报告的内容应包括售后服务业务预算、售后服务业务执行结果以及差异分析等。售后服务业务报告重点反映售后服务的客户满意度等方面的内容。

第四十一条 人力资源报告的内容应包括人力资源预算、人力资源执行结果以及差异分析等。人力资源报告报告重点反映人力资源使用及考核等方面的内容。

第四十二条 业务层管理会计报告应做到内容具体，数据充分。

第五章 企业管理会计报告的流程

第四十三条 企业管理会计报告流程包括报告的编制、审批、报送、使用、评价等环节。

第四十四条 企业管理会计报告由管理会计信息归集、处理并报出的责任部门编制。

第四十五条 企业应根据报告的内容、重要性和报告对象等，确定不同的审批流程。经审批后的报告方可报出。

第四十六条 企业应合理设计报告报送路径，确保企业管理会计报告及时、有效地送达报告对象。企业管理会计报告可以根据报告性质、管理需要进行逐级报送或直接报送；

第四十七条 企业应建立企业管理会计报告使用的授权制度，报告使用人应在权限范围内使用企业管理会计报告。

第四十八条 企业应对企业管理会计报告的质量、传递的及时性、保密情况等进行评价，并将评价结果与绩效考核挂钩。

第四十九条 企业应当充分利用信息技术，强化企业管理会计报告及相关信息集成和共享，将企业管理会计报告的编制、审批、报送和使用等纳入企业统一信息平台。

第五十条 企业应定期根据企业管理会计报告使用效果以及内外部环境变化对企业管理会计报告体系、内容、编制、审批、报送、使用等进行优化。

第五十一条 企业管理会计报告属内部报告，应在允许的范围内传递和使用。相关人员应遵守保密规定。

第六章 附 则

第五十二条 本指引由财政部负责解释。