

授课计划

教师姓名		课程名称	企业财务管理	授课班级	
授课日期		授课形式	项目实训	课时	2
授课情境名称	学习情境四 营运资金管理 学习子情境一 现金管理项目实训				
教学目的	<ol style="list-style-type: none"> 1、提出制订现金管理制度应遵循的法规和依据； 2、提出财务部门现金管理内部控制的建议； 3、提出财务部门现金管理人员配备的建议； 4、拟订企业现金管理的主要内容； 5、制订现金管理制度。 				
教学重点	提出财务部门现金管理内部控制的建议；提出财务部门现金管理人员配备的建议。				
教学难点	拟订企业现金管理的主要内容。				
教具	校内实训室				
教学方法	实验实训法、讨论法				
课外作业	完成学生手册子情境一的相关练习				
课后体会与建议					

教学过程及主要内容

[实训准备]

一、学生分组

将学生按 6—8 人为一组，选定正副组长负责组内工作。

二、熟悉方案

由组长负责，组织小组人员对提供的方案进行研讨，明确任务目标。

三、制订工作计划书

每个小组制订一份工作计划书，工作计划书根据工作内容，由小组学生讨论制订，并经指导老师审阅批准后实施。

[计算、分析、讨论]

一、各小组根据任务目标和任务工单进行计算、评价。

二、各小组讨论交流。

三、各小组撰写企业现金管理制度设计的策划书。

[汇报评价]

一、各小组用汇报、交流，限时不超过 10 分钟。

二、各小组听取汇报交流并打分互评。

三、指导老师打分并点评。

[课后作业布置]

课程讲义

一、任务目标

- (一) 提出制订现金管理制度应遵循的法规和依据；
- (二) 提出财务部门现金管理内部控制的建议；
- (三) 提出财务部门现金管理人员配备的建议；
- (四) 拟订企业现金管理的主要内容；
- (五) 制订现金管理制度。

二、任务描述

本项目所指的现金包括库存现款和视同现金的各种银行存款、流通证券等。企业现金管理制度设计主要包括：明确现金管理人员的要求以及现金管理的主要内容、健全现金管理的内部控制流程、制定企业的现金管理制度。由于现金是企业流动性最强、收益性最低的资产，为了确定合理的现金持有量，加强现金管理制度的设计十分重要。由于现金管理制度设计与企业性质、类型、规模和管理要求密切相关，因此，现金管理制度设计必须依据企业的实际情况实施。

本任务要求：一是选择一家以上的企业调研设计现金管理制度；二是企业性质可以是上市公司、股份制和合伙制等企业；三是企业类型可以是工业或商业；四是企业规模以中小企业为主。

三、操作准备

- (一) 学生分组。将学生按 6—8 人为一组，选定正副组长负责组内工作。
- (二) 联系企业。按一组学生一个企业联系，企业性质、类型、规模齐全。
- (三) 制订工作计划书。每个小组制订一份工作计划书，工作计划书根据工作内容，由小组学生讨论制订，并经指导老师审阅批准后实施。

四、操作流程

- (一) 指导老师分配各小组的调研设计企业。
- (二) 各小组通过网络对调研设计企业的情况进行全面了解。
- (三) 各小组讨论制订企业调研设计工作计划书。
- (四) 指导老师审阅各小组企业现金管理制度设计工作计划书，并签批。
- (五) 根据调研报告和设计报告要求制订调研提纲。
- (六) 进入企业实地调研，一是听取财务经理介绍，二是咨询有关问题，三是对有关问题进行探讨。
- (七) 各小组撰写企业现金管理制度设计的调研报告。
- (八) 各小组撰写企业现金管理制度设计的策划书。
- (九) 各小组制作 PPT 汇报交流材料。

五、实训材料

- (一) 任务工单
指导老师分配的调研设计企业。
- (二) 完成任务
(1) 调研设计工作计划书

企业现金管理制度调研设计工作计划书

调研设计主要内容	实施时间	实施形式	主要负责人
(一) 企业概况			
1、企业名称、性质、法人代表			
2、企业生产经营范围			
3、企业机构设置与人员配备			
4、企业财务情况			
5、企业管理情况等			
(二) 现金管理			
1、现金管理人员配备			
2、现金管理人员职责			
3、现金管理人员要求			
4、现金管理内部控制			
5、现金管理工作流程			
6、现金管理情况等			
(三) 讨论评价			
1、现金管理的优点			
2、现金管理的不足			
3、现金管理的改进			
4、现金管理制度设计调研报告			
(四) 设计意见			
1、现金管理岗位设置建议			
2、现金管理人员岗位职责			
3、现金管理主要内容			
4、现金管理主要制度			
5、现金管理工作流程			
6、现金管理制度设计报告			
其他：			
学习小组组长：		学习小组成员：	
		年 月 日	
指导老师审阅意见：			
		签名：	
		年 月 日	

(2) 调研报告

企业现金管理制度调研报告
一、企业概况介绍 二、企业财务部门情况介绍 三、企业现金管理情况介绍 四、企业现金管理评价 五、企业现金管理建议

学习小组成员签字：

(3) 设计报告

企业现金管理制度设计报告

- 一、企业基本情况
- 二、财务部门现金管理岗位设置建议
- 三、财务部门现金管理人员岗位职责
- 四、现金管理主要内容
- 五、现金管理主要制度
- 六、现金管理工作流程
- 七、现金管理制度优化

学习小组成员签字：

六、讨论评价

- (一)各小组用 PPT 汇报交流，限时不超过 10 分钟。
- (二)各小组听取汇报交流并打分互评。
- (三)指导老师打分并点评。