

中华人民共和国工业和信息化部

工业和信息化部办公厅关于开展 2022 年 工业和信息化领域管理会计案例征集工作的通知

各省、自治区、直辖市及计划单列市、新疆生产建设兵团工业和信息化主管部门：

为提升工业和信息化领域企业竞争力，营造经济高质量发展的良好环境，现开展 2022 年管理会计案例征集工作。有关事项通知如下：

一、案例要求

（一）案例内容构成。

1. 企业简介。包括单位性质、经济规模、主营业务、组织结构、商业模式、发展阶段、行业地位和发展前景等方面（不超过 800 字）。

2. 管理会计应用基础。包括企业推进管理会计工作背景（存在问题）、组织机构、制度规划、人才配备、资源支持、财务基础、应用成果等内容，以及与案例主题相关的理论阐释，并体现在案例分析中。

3. 案例主题（选择下列一项进行重点论述）。

(1) 管理会计数字化建设情况。介绍管理会计数字化在总体设计、技术路线、标准规范、平台模式、技术支撑（云计算、区块链、大数据、人工智能、物联网等）、功能模块等方面的建设情况，以及在战略管理、预算管理、成本管理、运营管理、投融资管理、绩效管理、风险管理、环境管理、管理会计工具整合、管理报告等方面的应用。要体现进行管理会计数字化的原因，如何进行建设，建设效果及进一步发展方向，着重体现数字化技术如何运用到管理会计之中。

(2) 管理会计与企业决策支持发展情况。介绍管理会计在制定发展规划、实施战略管理、支持业务决策等方面的应用，特别是反映管理会计协助“一把手”和高层管理者确立决策目标、方案、方法等方面的应用。

(3) 管理会计与数字资产管理应用情况。介绍数据采集、治理、挖掘、标准化规则、数据建模、数据资产化和数据安全等方面的应用情况，反映管理会计对数据全生命周期进行管控和价值挖掘，如涉及销售、生产等供应链环节的数据应用、建模和资产化管理情况，探讨数字资产的确认计量及数字资产的应用。

(4) 管理会计与资本运作结合情况。介绍管理会计在资本运作方面的应用和价值创造，如在投资、融资、金融工具、产业资本运营、产融结合等方面的应用。

(5) 管理会计在践行“双碳”目标的应用情况。介绍管理会计工具在重点控排企业降低碳排放、提高能源效率、参与碳市场

机制等具体路径中的应用情况，反映“双碳”目标对中国企业未来发展理念、战略制定、运营管理与考核评价产生的影响。进一步探讨基于碳排放权资产的管理会计决策分析问题，着重关注如何将碳排放管理融入企业生产经营全过程。

(6) 管理会计文化建设开展情况。介绍企业如何打造管理会计文化理念，反映管理会计文化对企业管理会计体系构建的重要性，以及对持续改善和提升管理会计水平的影响力。探讨管理会计文化的本质、表现形式及形成管理会计文化的因素和环境。

4. 实施效果。介绍管理会计在优化企业资源配置、改善公司治理、强化内控运行、实现决策支持、助推价值创造、营造发展生态及可持续发展等方面取得的经济效益、社会效益和生态效益，对本企业的组织架构、制度安排及运行效率等方面产生的影响。介绍管理工作中的突出优点、成果对比、持续改进之处、经验启示和发展建议等。

5. 案例小结。包括案例内容的简析、评价和结论。字数要求 800 字内。

(二) 相关说明。

申报案例格式要求详见附件。申报案例中涉及的企业应具有良好的信用记录；案例在企业中应当有不少于 1 年的实践经验；案例使用应取得案例单位或作者的授权；对案例中不宜公开的事项作必要的技术处理，不得泄露企业秘密和个人隐私。

二、报送方式

(一) 各地工业和信息化主管部门负责组织本辖区内企业案例征集和审核工作，将企业名单、案例目录、案例文本及通讯录（主管部门和案例企业）等内容以压缩文件“主管部门名称+管理会计案例”的形式，择优报送 5—10 篇案例。

(二) 有关行业协会（学会）、中央企业可将案例直接报送至工业和信息化部（财务司）。

(三) 各地工业和信息化主管部门、有关行业协会（学会）、中央企业请于 2021 年 12 月 20 日前将申报案例发送至邮箱 wuminzheng@miit-icdc.org。

联系人：吴敏箐 胡冰菲

联系电话：010—68209902/13811903126

附件：申报案例格式

深圳市工业和信息化局 陶建萍(非)
2021-12-24 17:36:32



附件

申报案例格式

1.案例内容。包括封面、题目、作者、摘要、关键词、目录、正文和参考文献。

2.格式体例。大标题为黑体小二号字体，一级标题为黑体三号字体，二级标题为楷体三号字体，正文为仿宋_GB2312 三号字体，参考文献为仿宋_GB2312 四号字体。

3.字数要求。案例字数为 8000-15000 字，表格、图片清晰与文字相对应。

4.内容结构。标题及每段请一律空两格。

(1) 专著结构。应该包括：序言（前言）、目录、正文、参考文献等。

(2) 体例样式。可采用：第一章 XXXXXX；第一节 XXXXX；一、XXXXX；（一）XXXXX；1.XXXXX；（1）XXXXX。.....①XXXXX。.....②XXXXX。.....③XXXXX。.....

5.表序及图序。

(1) 按章排序，顺序为表 1、表 2、表 3.....；图 1、图 2、图 3.....。

(2) 表格，应有表序、表题，并在正文中注明，如：（如

表 1 所示)。表序在表左上方、表题在表正上方。

(3) 图，应有图序、图题，并在正文中注明，如：(如图 1 所示)。图序、图题放在图的下方。数据图须提供可编辑图表，或原始 excel 数据表。照片版权明晰，图片清晰(一般不小于 500 像素)。

6. 页末注释。文中上角①②显示，页尾注释。

7. 参考文献。顺序编码制：即引文采用序号标注，参考文献表按引文的序号排序。序号在文中上角标[1]即可。

8. 报送格式。请同时报送 Word 文本和 PPT 文件。报送案例文件名为“地区(集团)名称—企业名称—案例名称”。

深圳市工业和信息化局 魏鹏举(张非)
2021-12-24 17:36:12

抄送：有关行业协会（学会），有关中央企业。

