

<<会计报表编制与分析>>

图书基本信息

书名：<<会计报表编制与分析>>

13位ISBN编号：9787512100718

10位ISBN编号：751210071X

出版时间：2010-3

出版单位：北京交通大学

作者：张敏 编

页数：200

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<会计报表编制与分析>>

前言

目前市场上关于会计报表编制与分析的相关教材很多，大多数教材介绍资产负债表、利润表、现金流量表、合并会计报表的编制，内容非常全面，但脱离了社会对高职学生的实际需求。很多学生学了几年会计最后却不能够独立编制简单的报表，至于会计报表分析，很多学生也仅仅能够罗列出几个财务指标，但具体问题具体分析的能力比较差。

本书内容紧密联系实际，立足于高职学生就业的需要。

本书介绍了中小型企业常见会计报表的编制方法，在财务分析中首次运用现代办公软件。

本书给学生留出足够的提升空间。

例如，现金流量表的编制一直是大部分高职学生技能掌握的难点。

在本书编写中，通过介绍基本理论引入台账法的运用（这种方法掌握后学生比较有成就感，而且这种方法特别适合中小型企业，很实用），然后介绍工作底稿法的编制原理，给有能力的学生留出深入学习的空间。

这样学生不仅能克服对报表编制的恐惧感，还能自信地将财务知识和现代办公软件相结合，为将来的就业拓宽渠道。

本书全部内容建议安排48课时。

全书分为8章。

第1章“会计报表基础知识”，主要介绍什么是会计报表、会计报表分类、会计报表编制的一般要求、会计报表编制前的准备工作，以及会计报表编制的注意事项和会计报表的局限性。

第2章“资产负债表编制”，主要介绍资产负债表及附表的内容、结构、编制原理，通过实例详细介绍了资产负债表及其附表的编制方法。

第3章“利润表编制”，主要介绍利润表及附表的内容、结构、编制原理，通过实例详细介绍了利润表及其附表的编制方法。

第4章“现金流量表编制”，主要介绍了现金流量表的内容、结构、编制原理，结合实例详细介绍了用“台账法”和“工作底稿法”编制现金流量表。

第5章“会计报表附注与财务情况说明书”，主要介绍会计报表附注和财务情况说明书的内容、作用及其编制方法。

第6章“会计报表分析方法”，主要介绍常用财务分析指标和杠杆分析方法。

通过财务分析，评价企业的偿债能力、盈利能力和营运能力，发现企业存在的财务风险。

第7章“Excel在会计报表编制中的应用”，介绍如何运用Excel设计与填制资产负债表、利润表和现金流量表。

第8章“利用Excel进行比率分析”，主要介绍如何利用Excel进行财务状况的趋势分析、比较分析和综合分析。

本书由大连职业技术学院张敏担任主编，由龚玲玲、徐佳担任副主编，张敏、徐佳对全书内容进行最后统稿。

大连职业技术学院周建共教务长参与编写本书并审阅了全部书稿，对本书的编写提出了很多宝贵意见，在此表示感谢。

<<会计报表编制与分析>>

内容概要

《会计报表编制与分析》共分8章,包括“会计报表基础知识”、“资产负债表编制”、“利润表编制”、“现金流量表编制”、“会计报表附注与财务情况说明书”、“会计报表分析方法”、“Excel在会计报表编制中的应用”、“利用Excel进行比率分析”等内容。

《会计报表编制与分析》紧紧围绕现实中小企业会计报表编制与分析的热点、难点,从实际出发,运用案例进行分析,注重针对高等职业教育的特点,培养学生会计报表编制能力和分析能力。

《会计报表编制与分析》适合作为高职高专财经类专业的教材,也可供广大从业人员参考。

<<会计报表编制与分析>>

书籍目录

第1章 会计报表基础知识1.1 什么是会计报表1.1.1 会计报表的定义1.1.2 会计报表在会计工作中的作用1.2 会计报表的分类1.2.1 按会计报表反映的经济内容分类1.2.2 按报表反映的时间分类1.2.3 按报表服务对象分类1.2.4 按报表的编制单位分类1.2.5 按报表的报送时间分类1.3 会计报表编制的一般要求1.4 会计报表编制的准备工作1.4.1 会计凭证的准备1.4.2 会计账簿的准备1.4.3 试算平衡表的编制1.5 会计报表编制的注意事项1.5.1 会计报表编制前的注意事项1.5.2 会计报表编制中的注意事项1.6 会计报表的局限性复习思考题课后练习第2章 资产负债表编制2.1 资产负债表概述2.1.1 资产负债表的概念2.1.2 资产负债表的作用2.1.3 资产负债表的格式2.2 资产负债表的编制2.2.1 资产负债表的编制原理2.2.2 资产负债表的编制方法2.2.3 资产负债表编制实例2.2.4 编制资产负债表应注意的问题2.3 资产负债表的附表2.3.1 所有者权益变动表2.3.2 资产减值准备明细表2.3.3 应交增值税明细表2.4 资产负债表的综合分析复习思考题课后练习综合训练第3章 利润表编制3.1 利润表概述3.1.1 利润表的概念3.1.2 利润表的作用3.1.3 利润表的格式3.2 利润表的编制3.2.1 利润表的编制原理3.2.2 利润表的编制方法3.2.3 利润表的编制实例3.3 利润分配表3.3.1 利润分配表的作用3.3.2 利润分配表的编制方法3.3.3 利润分配表的编制实例3.4 利润表综合分析复习思考题课后练习综合训练第4章 现金流量表编制4.1 现金流量表概述4.1.1 现金流量表的含义及基本概念4.1.2 现金流量表的作用4.1.3 现金流量表的结构4.2 现金流量表的编制4.2.1 几个需要说明的问题4.2.2 现金流量表的编制原理4.2.3 现金流量表正表主要项目的说明4.2.4 现金流量表补充资料的说明4.2.5 现金流量表的编制方法4.2.6 台账法编制现金流量表4.2.7 应用工作底稿法编制现金流量表4.3 现金流量表综合分析复习思考题课后练习综合训练知识拓展第5章 会计报表附注与财务情况说明书5.1 会计报表附注5.2 财务情况说明书复习思考题课后练习综合训练第6章 会计报表分析方法6.1 会计报表分析方法6.2 常用财务指标6.2.1 短期偿债能力6.2.2 长期偿债能力6.2.3 获利能力6.2.4 周转能力6.3 杠杆分析6.3.1 经营杠杆分析6.3.2 财务杠杆分析复习思考题综合训练知识拓展第7章 Excel在会计报表编制中的应用7.1 Excel在资产负债表中的应用7.1.1 用Excel编制资产负债表的步骤7.1.2 资产负债表项目的数据填列7.2 利润表的编制7.2.1 利润表的设计7.2.2 本月数的填制7.2.3 本年累计数的填制7.3 现金流量表的编制7.3.1 现金流量表的设计7.3.2 编制调整分录7.3.3 编制现金流量表复习思考题综合训练知识拓展第8章 利用Excel进行比率分析8.1 概述8.2 财务状况的趋势分析8.2.1 趋势分析的具体方法8.2.2 Excel在财务状况趋势分析中的应用8.3 企业间财务状况的比较分析8.3.1 财务状况比较分析的具体方法8.3.2 Excel在企业间的财务状况比较分析中的应用8.4 财务状况综合分析8.4.1 财务状况综合分析的具体方法8.4.2 Excel在企业财务状况综合分析中的应用复习思考题综合训练知识拓展

<<会计报表编制与分析>>

章节摘录

1.保证质量 会计报表应当根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制,任何人不得篡改或者授意、指使、强令他人篡改会计报表数字,做到会计报表数字真实、计算准确、内容完整。

1) 会计报表的编制要以真实合法的会计资料为基础 会计报表反映的信息应当与单位的财务状况、经营成果、现金流量状况相一致,要求每一项会计记录都有合法的会计凭证作为依据,一切会计资料必须真实反映单位经济活动实际,会计的计量、记录和确认必须根据国家统一会计制度和有关规定处理。

企业编制会计报表,必须以上述登记完整、核对无误的会计记录和其他有关资料为依据,会计报表所列数字必须客观并有根据,能真实准确地反映企业经营活动信息。

2) 会计报表的数字计算要准确 在会计账簿和其他有关资料真实可靠的前提下,严格按照会计制度规定编制会计报表,计算相关数据,做到表内各项目之间、会计报表与报表之间、本期报表与上期报表之间的有关数字相互衔接。

严禁任何人用任何方式篡改会计报表数字,编制虚假的会计报表。

3) 会计报表的内容填列要完整 会计报表的内容必须按照国家会计制度统一规定的内容填列,满足各方面对财务信息的要求。

会计报表一般由会计报表的名称、表头项目、主体项目、补充资料及有关人员的签章组成。

会计报表项目必须填写齐全。

2.编报及时 会计报表提供的信息具有很强的时效性,一旦过期,信息的价值就会丧失。因此,为使企业的投资者、债权人和政府管理部门充分利用会计报表资料,会计报表必须在会计期间结束后及时编制,并在规定期限内按时上报。

我国会计报表的编制时间、报送时间是由国家会计制度统一规定的。

目前,由于行业的不同,对半年度财务报告编制与否及其编制时间有不同要求。

一般来说,资产负债表、利润表按月编制,现金流量表至少按年编制,各种附表遵循各自的编制要求。

会计报表的报送方面,会计报表月报需按月报送,报送时间一般为月度终了后15日内;会计报表年报需按年报送,报送时间为年度终了后5个月内。

<<会计报表编制与分析>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>