

<<财务报表实务>>

图书基本信息

书名：<<财务报表实务>>

13位ISBN编号：9787513607353

10位ISBN编号：7513607354

出版时间：2012-4

出版时间：中国经济出版社

作者：田笑滨

页数：240

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>

<<财务报表实务>>

内容概要

《财务报表实务》从实用角度出发删繁就简，较全面地介绍了会计业务知识及相关财务报表的编制方法，对于涉及计算或有难度的会计业务，本书也做了说明和解释并详细地列出计算过程，便于读者复查核对。

财务报表中的各项目后都紧跟有会计业务示例题，更直观地向读者展示了报表与会计实务的关系。对于各财务报表之间的勾稽关系本书也给予相应的介绍，以免初学者在编制财务报表时，出现信息数据不准确、不衔接，给报表使用者带来不便和麻烦。

现金流量表是财务报表的难点，本书详细介绍了现金流量表特别是“现金流量表补充资料”的编制方法及这些编制方法与其他财务报表的因果关系，以使初学者能对现金流量表有个透彻的理解。

希望初学者能通过本书对财务报表有一定的了解，并掌握编制财务报表的方法。

<<财务报表实务>>

书籍目录

第一章 财务报表

第一节 财务报表概述

- 一、财务报表的概念
- 二、财务报表的分类
- 三、编制财务报表的要求
- 四、财务报表的作用
- 五、财务报表的局限

第二节 财务报表的组成及报表之间的相互关系

- 一、财务报表的组成
- 二、财务报表的相互关系

第二章 资产负债表

第一节 资产负债表概述

- 一、资产负债表的概念
- 二、资产负债表的作用
- 三、资产负债表的结构
- 四、资产负债表的内容
- 五、资产负债表的编制方法

第二节 资产项目的编制

- 一、流动资产项目
- 二、非流动资产项目

第三节 负债项目的编制

- 一、流动负债项目
- 二、非流动负债项目

第四节 所有者权益项目的编制及资产负债表编制综合举例

- 一、所有者权益项目
- 二、资产负债表编制综合举例

第三章 利润表

第一节 利润表概述

- 一、利润表的概念
- 二、利润表的结构
- 三、利润表的作用
- 四、利润表的内容

第二节 利润表的编制

- 一、利润表的编制方法
- 二、利润表各项目的编制

第三节 利润表编制综合举例

- 一、利润表编制综合举例1
- 二、利润表编制综合举例2

第四章 现金流量表

第一节 现金流量表概述

- 一、现金流量表的概念
- 二、现金流量表的格式
- 三、现金流量表的分类
- 四、现金流量表的编制方法
- 五、现金流量表的作用

<<财务报表实务>>

第二节 现金流量表正表的编制

- 一、经营活动产生的现金流量的编制
- 二、投资活动产生的现金流量的编制
- 三、筹资活动产生的现金流量的编制
- 四、汇率变动对现金及现金等价物的影响
- 五、现金及现金等价物净增加额

第三节 现金流量表补充资料的编制

- 一、将净利润调节为经营活动的现金流量的编制
- 二、不涉及现金收支的重大投资和筹资活动
- 三、现金及现金等价物净增加情况

第四节 现金流量表综合举例

第五章 所有者权益变动表

第一节 所有者权益变动表概述

- 一、所有者权益变动表的概念
- 二、所有者权益变动表的作用
- 三、所有者权益变动表的内容
- 四、所有者权益变动表的格式

第二节 所有者权益变动表的编制

- 一、“上年年末余额”项目
- 二、“会计政策变更”和“前期差错更正”项目
- 三、“本年增减变动额”项目

第三节 所有者权益变动表编制综合举例

第六章 财务报表附注

第一节 财务报表附注概述

- 一、财务报表附注的概念
- 二、财务报表附注的作用
- 三、财务报表附注的形式

第二节 财务报表附注的主要内容

- 一、企业基本情况
- 二、财务报表的编制基础
- 三、遵循企业会计准则声明
- 四、重要会计政策和会计估计
- 五、会计政策和会计估计变更及以前差错更正的说明
- 六、报表重要项目说明
- 七、其他需要说明的重要事项

第三节 财务报表附注的披露实例

- 一、声明
- 二、企业基本情况
- 三、会计报表编制基础
- 四、遵循企业会计准则声明
- 五、企业重要的会计政策、会计估计
- 六、会计报表重要项目说明
- 七、或有事项
- 八、资产负债表日后事项说明
- 九、关联方交易
- 十、企业分立说明
- 十一、承诺事项

<<财务报表实务>>

十二、其他重要事项

第七章 综合业务实例

第一节 综合业务实例1

第二节 综合业务实例2

第三节 综合业务实例3

<<财务报表实务>>

章节摘录

版权页:一、财务报表的概念财务报表是指企业对外提供的反映企业某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量等会计信息的书面文件。

是按会计准则的要求,以表格、数据的形式对企业上述经济信息的概括和总结。

二、财务报表的分类1. 财务报表按其报告的时间不同分为:中期财务报表和年度财务报表。

中期财务报表应当包括月报、季报和半年报。

中期财务报表的附注披露可以适当简略。

2. 按财务报表的编报范围可分为:个别财务报表和合并财务报表。

三、编制财务报表的要求1.企业应当以持续经营为基础,根据实际发生的交易和事项,按企业会计准则的规定进行确认和计量,住此基础上编制财务报表。

在编制财务报表的时候,应该考虑市场经营的风险、企业偿债能力、盈利能力、经背政策等因素对企业的持续经营能力进行评价。

对企业在经营巾发生的重大事项应在附注中单独披露。

企业在经营期间进行清算或停业的,应采用其他基础编制财务报表,并在附录中说明。

企业应考虑报表的重要性的和不同时期的一致性编制报表。

<<财务报表实务>>

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>