

<<写给老板看的财务会计书>>

图书基本信息

书名：<<写给老板看的财务会计书>>

13位ISBN编号：9787514117547

10位ISBN编号：7514117547

出版时间：2012-5

出版时间：经济科学出版社

作者：黄孟丽

页数：231

字数：236000

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>

<<写给老板看的财务会计书>>

内容概要

如果说资金是企业的血液，那么财务就是企业的核心。

任何一个管理规范的企业在经营过程中都会涉及各类财务报表、会计资料，都需要对资金进行筹措和使用。

作为一名合格的企业老板，在发挥财务部门管理职能的同时，自身也要具备系统的财务知识。

财会人员的工作是为老板的决策提供服务的，因而，老板的财务水平直接影响了财务信息的挖掘使用，直接关系到企业的经营成败。

财务管理涉及企业管理的各个方面、各个阶段，财务管理的好坏将直接关系到企业的生产能否顺利进行和资金的调度是否合理。

黄孟丽编著的《写给老板看的财务会计书》把专业知识通俗化、实践化，以会计六要素为线索，系统地介绍了企业老板应知应会的财务管理知识。

同时兼顾时效性与实用性，深入浅出，全方位满足老板的需求。

《写给老板看的财务会计书》涵盖了企业老板必备的财会知识。

注重理论的逻辑性，更强调实务的可操作性，力求选材合理、内容丰富、结构新颖，让老板可以轻松学会财会知识。

<<写给老板看的财务会计书>>

书籍目录

第1章 老板也要懂会计：基本会计知识牢牢记

- 1.1 玩转会计魔方的武器：会计等式
- 1.2 小小魔方块，各自成一家：会计科目与账户
- 1.3 左手凭证。

右手账簿

- 1.4 玩转会计魔方的规则：借贷记账法
- 1.5 会计魔方告诉你这些：会计核算内容

第2章 拿出老板的家底，数数还有多少——资产

- 2.1 企业的金银财宝：货币资金
- 2.2 赊出去的家当：应收账款
- 2.3 手边的“资金”：存货
- 2.4 “别墅楼房”：固定资产
- 2.5 隐藏在企业的“无形”手：无形资产和其他资产

第3章 老板借了多少钱，背负了多少债——负债

- 3.1 短期周转资金：短期负债
- 3.2 放长线钓大鱼：非流动负债

第4章 老板的踩入成果怎样——所有者权益

- 4.1 实际资金：实收资本
- 4.2 共享的“蛋糕”：资本公积
- 4.3 剩余“蛋糕”：盈余公积和未分配利润

第5章 学会平衡收入支出，此消彼长——收入、费用和利润

- 5.1 卖出的东西，收回的钱：收入
- 5.2 天上不会掉“馅饼”：费用
- 5.3 最后流进腰包的钱：利润

第6章 展示出老板所有的财产——财务报表

- 6.1 企业的“底子”：资产负债表
- 6.2 企业的“面子”：利润表
- 6.3 企业的“日子”：现金流量表
- 6.4 看看企业的会计政策：财务报表附注

第7章 分析总结，让企业更上一层楼——财务报表分析

- 7.1 企业负债合理吗：企业偿债能力分析
- 7.2 企业活力如何：企业营运能力分析
- 7.3 利润的“含金量”如何：企业盈利能力分析
- 7.4 企业变现能力如何：企业现金流量分析
- 7.5 财务分析法在企业并购中的作用

<<写给老板看的财务会计书>>

章节摘录

2.会计核算的内容要求 会计核算的内容,是指应当及时办理会计手续、进行会计核算的会计事项。

(1) 款项和有价证券的收付。

款项是作为支付手段的货币资金。

可以作为款项收付的货币资金,包括现金、银行存款和其他货币资金,如外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、在途货币资金、信用证存款、保函押金和各种备用金等。

有价证券是具有一定财产权利或者支配权利的票证,如股票、国库券、其他企业债券等。

款项的收付是经常发生的,在有的单位其发生额还很大。

有价证券收付的频繁程度在多数单位都还比较低,但发生额一般都比较大的。

款项和有价证券收付的业务涉及到较易受损的资产,绝大部分业务本身又直接造成一个单位货币资金的增减变化,影响单位的资金调度能力,所以通常要求进行严密、及时和准确的核算。

目前实际工作中在这方面存在的突出问题是,有的单位款项收付未纳入单位的统一核算,而是转入了“小金库”;或者单位资金管理失控,被非法挪用,甚至发生贪污、抽逃等问题。

因此,必须加强对款项、有价证券的管理,建立健全内部控制等管理制度。

(2) 财物的收发、增减和使用。

财物是一个单位用来进行或维持经营管理活动的具有实物形态的经济资源,包括原材料、燃料、包装物、低值易耗品、在产品、自制半成品、产成品、商品等流动资产和机器、机械、设备、设施、运输工具、家具等固定资产。

财产物资在许多单位构成资产的主体,并在资产总额中占有很大比重。

财物的收发、增减和使用业务,是会计核算中的经常性业务,有关的核算资料往往是单位内部进行业务成果考核,控制和降低成本费用的重要依据。

此外,财物会计核算还对各种财产物资的安全、完整有重要作用,对国有企业、事业行政单位来说,这也是保护国家财产的一个重要关口。

但在有的国有单位,这个关口的职能被大大削弱,经常发生国家财产被毁损、浪费,或者被不法分子侵吞,造成了国有资产的浪费和严重流失。

作为会计人员,应当加强对财产物资的核算和管理。

(3) 债权债务的发生和结算。

债权是一个单位收取款项的权利,包括各种应收和预付的款项。

债务则是一个单位需要以其货币资金等资产或者劳务清偿的义务,包括各项借款、应付和预收款项以及应交款项等。

债权和债务都是一个单位在自己的经营活动中必然要发生的事项。

对债权债务的发生和结算的会计核算,涉及单位与其他单位以及单位与其他有关方面的经济利益,关系到单位自身的资金周转,同时从法律上讲,债务还决定一个企业的生成问题,因而债权债务是会计核算的一项重要内容。

会计基础工作薄弱的单位,往往不能正确、及时办理债权债务的会计核算,使单位的信誉和经济利益蒙受损失。

也有的单位利用应收应付款项账目隐藏、转移资金、利润或费用,涉嫌违法乱纪。

对此问题,会计人员必须进行制止和纠正。

(4) 资本、基金的增减。

资本一般是企业单位的所有者对企业的净资产的所有权,因此亦称所有者权益,具体包括实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利润。

基金主要是指机关、事业单位某些特定用途的资金,如事业发展基金、集体福利基金、后备基金等。

资本、基金的利益关系人比较明确,用途也基本定向。

办理资本、基金增减的会计核算,政策性很强,一般都应以具有法律效力的合同、协议、董事会决议或政府部门的有关文件等为依据,切忌盲从单位领导人个人或其他指示人未经法定程序认可或未办理

<<写给老板看的财务会计书>>

法定手续的任何处置意见。

(5) 收支与成本费用的计算。

收入是一个单位在经营活动中由于销售产品、商品，提供劳务、服务或提供资产的使用权等取得的款项或收取款项的权利。

支出从狭义上理解，仅指行政事业单位和社会团体在履行法定职能或发挥特定的功能时所发生的各项开支，以及企业和企业化的事业单位在正常经营活动以外的支出或损失；如从广义上理解，支出是一个单位实际发生的各项开支或损失。

费用的含义比支出窄，通常使用范围也小一些，仅指企业和企业化的事业单位因生产、经营和管理活动而发生的各项耗费和支出。

成本一般仅限于企业和企业化的事业单位在生产产品、购置商品和提供劳务或服务中所发生的各项直接耗费，如直接材料、直接工资、直接费用、商品进价以及燃料、动力等其他直接费用。

收入、支出、费用、成本都是重要的会计要素，体现着对一个单位的经营管理水平和效率从不同角度进行的度量，是计算一个单位经营成果及其盈亏情况的主要依据。

对这些要素进行会计核算的特点，是连续、系统、全面和综合。

在实际工作中，问题突出的有虚报收入（人为压低或拔高）、虚列支出和乱挤乱摊成本、费用等。这已成为严重影响会计信息质量的根源之一，会计人员有责任制止和纠正这种现象的继续发生。

(6) 财务成果的计算和处理。

财务成果主要是企业和企业化的事业单位在一定的时期内通过从事经营活动而在财务上所取得的结果，具体表现为盈利或是亏损。

财务成果的计算和处理，包括利润的计算、所得税的计算和利润的分配（或亏损的弥补）等，这个环节上的会计核算主要涉及所有者和国家的利益。

在实际工作中存在的问题，主要是“虚盈实亏”和“虚亏实盈”，一般视单位的所有制性质而异，呈典型的利益驱动倾向，其共同特点是损害国家或社会公众利益，是一种严重的违法行为。

(7) 其他会计事项。

其他会计事项是指在上述六项会计核算内容中未能包括的、按有关法律法规或会计制度的规定或根据单位的具体情况需要办理会计手续和进行会计核算的事项。

单位在有这类事项时，应当按照各有关法律、法规或者会计制度的规定，认真、严格地办理有关会计手续，进行会计核算。

.....

<<写给老板看的财务会计书>>

编辑推荐

《写给老板看的财务会计书》涵盖了企业老板必备的财会知识。注重理论的逻辑性，更强调实务的可操作性，力求选材合理、内容丰富、结构新颖，让老板可以轻松学会财会知识。

看得懂，学得会，用得上，老板不容错过的财务管理书。

快速了解财务信息，轻松看透财务玄机，清楚解剖获利结构，准确透视成长潜力，密切关注经营动向，规避企业经营风险，通俗易懂，简单高效！

<<写给老板看的财务会计书>>

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>