<<经理人财务知识速成读本>>

图书基本信息

书名: <<经理人财务知识速成读本>>

13位ISBN编号:9787122109170

10位ISBN编号:7122109178

出版时间:2011-8

出版时间:化学工业

作者:黄丽莉

页数:277

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

<<经理人财务知识速成读本>>

前言

财务管理是现代企业管理中非常重要的一环。

但是由于种种原因,许多企业的管理者却对财务知识不重视,或者因为种种"误会"对财务管理望而却步。

在实际工作中,许多经理人谈"会计"色变,总是觉得财务很高深,会计很复杂,所以更愿意花大力气去和会计主管搞好关系。

其实作为一位管理者,懂一点财务常识是非常必要的,原因如下。

首先,有了会计常识,才能在管理决策过程中更好地与会计专业人员进行沟通和交流;其次,只有懂得财务常识,才能更好地督促财务部门的工作,才能有的放矢地向财务部门提出数据需求。

本书讲述的是一个不懂财务的经理人,在销售型公司里慢慢立足的故事。

在故事中,主人公刘扬在妻子李宁的帮助下,从完全不懂财务,到渐渐地了解一位经理人所需要知道的财务常识,懂得了如何让财务专业人员提供决策所需要的资料和数据。

本书的主人公刘扬,35岁,学历一般,销售精英出身,符合最普通的经理人条件;刘扬的妻子则为 另一家中型公司的财务经理。

这样的设定,使本书在讲述销售方面的情况时有所简略,但对财务基础却更为深入。

编者一直认为,作为管理者,并不需要对财务知识了解得多透彻,也不需要知道那些专业的、繁杂 的会计计算过程;但是每一位管理者,都应至少能看懂财务报表,并对财务部门提出自己的数据需求

本书将经理人需要了解的财务知识,放入故事情节中,根据故事的发展一步步地进阶讲解。并且以虚构的公司情况为基础,结合相关数据,对问题进行摸底、分析和解决。

本书注重基础知识和概念的讲解,同时强调财务观念的养成以及如何利用财务工具进行决策,相信会对经理人有所帮助。

书中所提及的公司、集团名字纯属虚构,如有雷同,纯属巧合。

编者 2011年3月

<<经理人财务知识速成读本>>

内容概要

管理一家企业不是一件容易的事情,完全不懂财务的人管理企业更是难上加难。

本书以主人公刘扬管理一家销售型公司的故事为主线,从刘扬最初"空降"到公司开始,一步一步跟随他,慢慢摸清情况,然后针对具体情况进行相应的处理,最后在公司里掌控得力,带领这家境况窘迫的销售型公司,走上更好的发展之路。

本书的特点是场景逼真、语言通俗,以完全不懂财务的经理人的视角来讲述管理故事、分析财务得失、解决企业管理中的诸多问题,实为不可多得的财务管理入门书籍。

<<经理人财务知识速成读本>>

作者简介

黄丽莉,职业经理人,现任某大型连锁餐饮公司总经理。 常驻深圳,工作之余乐于分享经营心得,在某大型论坛社区(bbs.szhome.com)中任创业版块版主,免 费为他人答疑解惑。

<<经理人财务知识速成读本>>

书籍目录

第一	-篇	红田	Ţ	备战篇
/1 2	/mm	ジアノ王ノ	ハ	

第1章 经理人必懂的财务常识

- 1.1 财务管理是经理人的必修课
- 1.2 财务观念决定财务成果
- 1.2.1 货币的时间价值观念
- 1.2.2 钱要靠钱来赚
- 1.2.3 合理的财务目标是必需的
- 1.3 财务管理的战略须知
- 1.3.1 企业生存风险须知
- 1.3.2 折旧也是成本
- 1.3.3 利润是各部门协作所得
- 1.4 空降经理人的制胜法宝
- 1.4.1 组织结构应当心里有数
- 1.4.2 财务制度应当严格执行
- 1.4.3 财务经理当为自己人
- 1.4.4 财务人才应重视

第2章 经理人必懂的会计常识

- 2.1 经理人的财务学习计划
- 2.2 会计用什么来说话
- 2.2.1 认识会计的借和贷
- 2.2.2 认知负债类科目和所有者权益类科目
- 2.2.3 负债类科目和所有者权益类科目的借和贷
- 2.2.4 什么是会计分录
- 2.2.5 会计的凭证
- 2.2.6 会计的凭证语言
- 2.2.7 会计的账簿语言
- 2.2.8 与会计人员的交流技巧
- 2.3 没有规矩就管不好财务
- 2.3.1 会计出纳不能一人兼任
- 2.3.2 会计资料不可随意销毁
- 2.3.3 会计的账证传递规范
- 2.3.4 日清月结是会计的常规工作
- 2.3.5 财务数据可以定制
- 2.3.6 像换衣服一样,及时更换账簿
- 2.3.7 财务规矩作用大
- 第3章 明知风险,迎险而上
- 3.1 有利润就必有风险
- 3.1.1 风险可能是损失,也可能是利益
- 3.1.2 防范从成因开始
- 3.1.3 识别财务风险的三大方法
- 3.2 最易遭遇的五种财务风险
- 3.2.1 筹资风险
- 3.2.2 投资风险
- 3.2.3 经营风险
- 3.2.4 存货管理风险

<<经理人财务知识速成读本>>

- 3.2.5 流动性风险
- 3.3 财务风险应这样应对
- 3.3.1 应对筹资风险的主要措施
- 3.3.2 应对投资风险的主要措施
- 3.3.3 应对汇率风险的主要措施
- 3.3.4 应对流动性风险的主要措施
- 3.3.5 化解经营风险的主要措施
- 3.4 企业财务风险的防范
- 3.4.1 培养综合风险意识
- 3.4.2 确定企业的经营战略
- 3.4.3 建立科学的财务管理制度
- 3.4.4 重视对财务风险的识别和度量
- 3.4.5 利用信息技术,实施财务监控
- 3.4.6 防范财务危机的发生
- 3.5 着眼小处,规避风险
- 3.5.1 产品销售量
- 3.5.2 损益平衡点
- 3.5.3 采购成本比例
- 3.5.4 银行对账单
- 3.5.5 积压的订单
- 3.5.6 退货记录
- 3.5.7 员工人数
- 第二篇 公司财务摸底篇

第4章 财务摸底的必备法宝——财务报表

- 4.1 公司摸底怎么办
- 4.1.1 财务情况靠报表
- 4.1.2 人事情况靠分析
- 4.2 财务报表是公司的"体检表"
- 4.2.1 财务报表的编制过程
- 4.2.2 三大报表的主要功能
- 4.3 财务报表的七大看点
- 4.3.1 利润最吸引人目光
- 4.3.2 收入也是必看项目
- 4.3.3 成本有很多内涵
- 4.3.4 资产是企业的家底
- 4.3.5 负债管理很重要
- 4.3.6 关注股本的变化
- 4.3.7 现金流量应细查
- 4.4 三大报表的分析方法
- 4.4.1 资产负债表的分析要点
- 4.4.2 利润表应该看哪里
- 4.4.3 现金流量表的关注方向
- 4.4.4 财务状况说明书怎么用
- 第5章 实战:公司财务摸底
- 5.1 公司的财务资料
- 5.1.1 公司的利润表
- 5.1.2 公司的资产负债表

- 5.1.3 公司的现金流量表
- 5.2 分析公司的利润表
- 5.2.1 分析利润的来源
- 5.2.2 分析成本和费用
- 5.2.3 结合实际综合分析利润情况
- 5.3 分析资产负债表
- 5.3.1 分析公司资产情况
- 5.3.2 分析公司负债情况
- 5.3.3 关注股本的变化
- 5.4 分析公司的现金流量表
- 5.4.1 分析经营活动中的现金流量
- 5.4.2 分析投资活动中的现金流量
- 5.4.3 分析筹资活动中的现金流量
- 5.5 实战:公司财务分析
- 5.5.1 资产负债的组成分析
- 5.5.2 短期偿债能力分析
- 5.5.3 长期偿债能力分析
- 5.5.4 资产营运能力分析
- 5.5.5 赢利能力分析
- 5.5.6 综合评述
- 第三篇 发现和解决问题篇
- 第6章 收回货款就是增加收入
- 6.1 应收账款有风险
- 6.1.1 举债经营风险大
- 6.1.2 贴现成本过高
- 6.1.3 以物抵账,成本上升,效益下滑
- 6.1.4 贴点换钱造成资产流失
- 6.1.5 账龄越长,催收越难
- 6.2 公司应收账款状况分析
- 6.2.1 资产组成情况
- 6.2.2 周转情况
- 6.2.3 账龄分析
- 6.2.4 客户分析
- 6.2.5 应收账款实际情况补充分析
- 6.2.6 公司应收账款情况总体评述
- 6.3 公司应采取的应收账款管理应对措施
- 6.3.1 建立客户信用等级评价制度
- 6.3.2 加强商品成本及质量管理
- 6.3.3 针对客户回款情况采取奖惩政策
- 6.3.4 建立应收账款坏账准备制度
- 6.4 应收账款风险管理的核心观念
- 6.4.1 尽量实现现款现货
- 6.4.2 回款比成交更重要
- 6.5 应收账款的事前控制
- 6.5.1 调查客户资信和偿债能力
- 6.5.2 确定合理的信用政策
- 6.5.3 完善赊销手续,加强风险防范

- 6.6 应收账款的事中控制
- 6.6.1 签订合同,完善制度
- 6.6.2 发货查询,货款跟踪
- 6.6.3 回款记录,账龄分析
- 6.6.4 密切关注客户的变化
- 6.7 应收账款的事后控制
- 6.7.1 建立赊销责任制
- 6.7.2 公司的回款制度
- 6.7.3 找出拖欠原因
- 6.8 追讨债务的诀窍
- 6.8.1 限量发货法
- 6.8.2 收回信用政策法
- 6.8.3 情感感化法
- 6.8.4 双簧表演法
- 6.8.5 死缠硬磨法
- 6.8.6 声东击西法
- 6.8.7 真诚帮助回款法
- 第7章 减少成本就是得到利润
- 7.1 成本是最容易被忽视的重要概念
- 7.1.1 成本在经济活动中的重要作用
- 7.1.2 成本的构成
- 7.1.3 实战:成本的简单计算过程
- 7.2 进货成本的管理
- 7.2.1 团购策略
- 7.2.2 联合策略
- 7.2.3 加价策略
- 7.3 其他成本的管理
- 7.3.1 销售费用的管理
- 7.3.2 管理费用的管理
- 7.3.3 营销成本的管理
- 7.3.4 财务费用的管理
- 7.4 公司成本状况分析及对策
- 7.4.1 公司成本状况分析
- 7.4.2 抓成本,利润才能增加
- 7.5 建立成本管理体系
- 7.5.1 成本管理体系
- 7.5.2 成本管理的基础工作
- 7.5.3 定额制定
- 7.5.4 标准化工作
- 7.5.5 制度建设
- 第8章 管好存货帮助资金流转
- 8.1 存货是什么
- 8.1.1 存货是什么
- 8.1.2 资产负债表中的存货
- 8.1.3 公司的存货现状分析
- 8.2 库存多少最合适
- 8.2.1 1.5倍原则

- 8.2.2 实例:计算公司安全库存量8.2.3 实例:计算公司合理进货量
- 8.2.4 1.5倍原则也能助销售
- 8.2.5 做订单的步骤
- 8.2.6 计客户接受订货计划
- 8.3 其他库存管理方法
- 8.3.1 ABC分类法
- 8.3.2 分类安全系数法
- 8.3.3 存货周转法
- 8.4 库存管理基础
- 8.4.1 库存的功能
- 8.4.2 正确理解库存管理
- 8.4.3 库存管理的作用
- 8.4.4 库存过大,资金流不畅
- 8.4.5 库存过小,制约销售
- 8.4.6 传统企业库存管理存在的问题
- 8.5 存货管理的主要形式
- 8.5.1 委托保管方式
- 8.5.2 协作分包方式
- 8.5.3 轮动方式
- 8.5.4 准时供应系统
- 8.5.5 看板方式
- 8.5.6 水龙头方式
- 8.5.7 无库存储备
- 8.5.8 配送方式
- 8.5.9 总结
- 第四篇 财务管理进阶篇 第9章 管好资金,财务不愁
- 9.1 现金是最重要的资产
- 9.1.1"现金"就是货币资金
- 9.1.2 "现金"也是现金流量
- 9.1.3 现金就像人体的血液
- 9.1.4 现金和利润的特殊关系
- 9.1.5 现金为什么重要
- 9.1.6 现金如何在公司中循环
- 9.2 重视现金的分析和管理
- 9.2.1 现金流量分析的作用
- 9.2.2 公司现金的最佳持有量
- 9.3 现金的进阶概念
- 9.3.1 重视货币的时间价值
- 9.3.2 把筹资当成一种学问
- 9.3.3 筹资决策的流程要求
- 9.3.4 支票结算怎么样更安全
- 第10章 领导财务就要掌控税务
- 10.1 经理人应了解税务筹划
- 10.1.1 税务筹划有助节省纳税
- 10.1.2 税务筹划的现实意义

- 10.1.3 税务筹划的概念
- 10.1.4 税务筹划不是偷税漏税
- 10.1.5 税务筹划与偷税漏税的区别
- 10.2 税务筹划的主要功能
- 10.2.1 消除重复纳税
- 10.2.2 减轻高额税负
- 10.2.3 用足优惠政策
- 10.2.4 防范税收风险
- 10.3 税务筹划的技术要求
- 10.3.1 免税技术
- 10.3.2 减税技术
- 10.3.3 税率差异技术
- 10.3.4 分离技术
- 10.3.5 扣除技术
- 10.3.6 抵免技术
- 10.3.7 延期纳税技术
- 10.3.8 退税技术
- 10.4 税务筹划的节税方法
- 10.4.1 选择合理的筹资方式
- 10.4.2 选择合理的交易对象
- 10.4.3 避重就轻,转换纳税义务
- 10.4.4 合理列支各项费用
- 10.4.5 降低应纳税额
- 10.4.6 权衡整体税负的轻重
- 10.4.7 充分利用税收优惠政策
- 10.5 实战:税务筹划实例
- 10.5.1 实例1:分红改为年终奖金更好
- 10.5.2 实例2:房屋租赁的税务筹划
- 10.5.3 实例3:多种业务公司的税务筹划
- 10.5.4 实例4: 税务筹划选择供应商
- 10.5.5 实例5:年终奖金发整数能节税
- 10.5.6 实例6:年薪制也能节税
- 10.5.7 实例7:抵债汽车的税务筹划
- 第11章 谁也别想糊弄人——查账一本清
- 11.1 账目查清很容易
- 11.1.1 什么是查账
- 11.1.2 账目错误的分类
- 11.1.3 查账的路径
- 11.2 从舞弊行为反推查账
- 11.2.1 虚报冒领费用
- 11.2.2 开假单据报销
- 11.2.3 隐瞒收入,搞"小金库"
- 11.2.4 收支舞弊
- 11.2.5 大头小尾
- 11.2.6 重复报销
- 11.2.7 虚设账户侵吞公款
- 11.2.8 账目混乱,浑水摸鱼

- 11.2.9 利用往来错漏账营私
- 11.3 从账面异常查出真相
- 11.3.1 数字异常
- 11.3.2 业务往来单位异常
- 11.3.3 账户对应关系异常
- 11.3.4 时间异常
- 11.3.5 地点异常
- 11.3.6 生活变化异常
- 11.3.7 逻辑矛盾异常
- 11.3.8 结算方式异常
- 11.4 查账不如防范
- 11.4.1 思想上要重视
- 11.4.2 财务岗位设置要科学
- 11.4.3 财务制度要健全

<<经理人财务知识速成读本>>

章节摘录

版权页:插图:花出时,就会造成亏损,致使资产缩水;第三,应收账款如果很多,会有很大风险, 一旦出现坏账,会直接使资产缩水;第四,所有的债务都有利息,而且对逾期不还或不能清偿的处罚 是非常重的,这使债务越来越多。

综合前面的这些原因,最终就使企业产生了资不抵债的情况。

- ""哦,这个我明白了,你继续讲。
- ""好,我们接着说负债情况的掌握。
- "李宁说道,"负债也是要通过资产负债表来查看的。

查看时,不能仅仅根据负债的数额来判断负债管理的优劣,而是要与资产的数额对比着看。

- "看到刘扬露出不解的神情,李宁开始做进一步的解释说明。
- "之所以要对比,是因为负债的数额只有在与资产进行对比时,才能具有判断的意义。

比如有两个企业,一个负债50万,一个负债500万,如果没有其资产相对比,根本无法判断其负债管理 哪一个更好。

比如那个负债50万的企业,虽然负债数额比较少,可是这企业的全部资产也才不过55万,已经基本无 法运转下去了,其负债管理是不合格的。

- ""那另一家呢?
- "刘扬问道。
- "而另一家,负债虽然有500万,但是这是一家资产超过5000万的大企业,500万的负债不但不多,还显得有点太少,所以负债管理也不很合格。

只是相比前一家企业来说,这家大企业的生存风险比较低。

,,

<<经理人财务知识速成读本>>

编辑推荐

《经理人财务知识速成读本》:领导不必成为专业的财务人员,但必须了解财务知识领导不必从事财务工作,但必须成为财务管理的核心人物。

不懂财务就当不好经理,不懂财务就做不好老板,如果想在市场中建立竞争力,就必须先了解关键的 财务知识,如果数字是商界的字母,那么财务报表和预算就称得上是商业世界的书。

每个经理人都不可错过的"财务"枕边书。

关心财务总状况不仅是财务部门的责任,财务知识也不仅是财务人员的专利。

<<经理人财务知识速成读本>>

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