第一图书网, tushu007.com

# <<即学即会财务常识120例>>

## 图书基本信息

书名：<<即学即会财务常识120例>>

13位ISBN编号：9787511323491

10位ISBN编号：7511323499

出版时间：2012-7

出版时间：中国华侨出版社

作者：兰涛

页数：288

字数：308000

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

## 内容概要

财务管理在现代组织经营管理中起着十分关键的作用，但财务管理并非只是财务部门的事情。
实际上，组织的非财务管理人员更需要掌握一定现代财务管理技能和方法。
只有这样，才能有效保证财务工作能按照组织发展目标顺利进行。

本书以读者关心的财务问题点为核心，一步一步由浅入深地进行讲解，以确保大家能够在解读过程中，轻松自如地掌握字里行间所蕴含的财务知识。
即使是第一次接触财务的读者也将会被本书中的内容所吸引，进而在愉快、轻松的氛围中逐渐掌握财务的相关知识和内容。

## 书籍目录

第一部分 财务基础常识篇
盖房首先要打好地基，学习一门学科，了解一门知识，首先要掌握它的基本概念与规则。
就如同人们要表达自己的意思，首先要认识基本的字，掌握必要的语法规则，才能保障自己在与他人的交流过程中，明确表达出自己的意思，同时也能捕捉他人所传递的信息。

基础常识是理解财务管理这门课程的关键，现实中，财务活动呈现五花八门的表象，但这些基本的概念与规则却永远不会发生改变。
当一个人对这些基本的常识有一个全面的了解之后，也就对整个财务管理有了一个概括性的认识。

第 1 章 摸清根本，了解基本财务术语
常识1 财务管理的四个假设是什么？

常识2 什么是财务管理的六基本要素？

常识3 财务管理遵循哪些基本原则？

常识4 什么是会计恒等式？

常识5 会计所使用的统一记账方法是什么？

第 2 章 认清结构，明确人员配备与机构设置
常识6 会计人员应承担的职责有哪些？

常识7 会计岗位应如何设置并划分职责？

常识8 一个合格的会计主管需要具备哪些素质？

常识9 会计主管的职责是什么？

常识10 企业的会计主管拥有哪些权限？

常识11 如何具体设置一个企业的财务会计机构？

第二部分 财务报表常识篇
对于一个外行人来说，看着各种各样的报表，读着五花八门的数字，很容易被这些信息弄迷糊，以致在信息的海洋中，失去自己判断的依据，从而认为财务管理工作是一件非常枯燥而毫无趣味的事情。

其实，只要你掌握正确的方法，能够明白这些数字与现实生产经营活动有着怎样的关联，知道它们背后所蕴藏的“玄机”，就可以将这份普通的工作干出别样的滋味，使财务报表的阅读，变成一件简单而富有乐趣的事情。

第 3 章 数字背后有乾坤，解开财务报表的神秘面纱
常识12 财务报表究竟为何物？

常识13 财务报表能为我们提供什么有用的东西？

常识14 通常财务报表包括哪几种类型？

常识15 不同的人分析报表会有什么不同目的？

常识16 报表分析应遵循哪些原则？

常识17 报表分析要掌握哪些基本的方法？

常识18 如何正确分辨出财务信息中的真伪？

第 4 章 读懂资产负债表，清楚企业有多少“ 家底 ”
常识19 什么是资产负债表？

常识20 资产负债表告诉我们什么信息？

常识21 资产负债表的结构是什么样的？

常识22 资产负债表中的重要财务指标有哪些？

第 5 章 认识企业获利能力的“ 仪表器 ”--利润表
常识23 什么是利润表？

常识24 看懂利润表需要什么样的基本功能？

常识25 利润表遵循什么样的标准结构？

常识26 利润表应该如何编制？

常识27 利润表中的重要财务指标包含哪些？

第 6 章 看懂现金流量表，了解企业最真实的经营状况
常识28 什么是现金流量表？

常识29 现金流量表告诉我们什么信息？

常识30 现金流量表数据该如何列报？

常识31 现金流量所反应的重要指标有哪些？

常识32 现金流量表的编制方法与过程是什么？

第三部分 财务操作常识篇
对于一个外行人来说，看到各种各样的账簿，常常会觉得头昏眼花，在记账的过程中，因为自己的不小心，还会犯非常严重的错误，造成不可挽回的后果。
最终所形成的印象是，认为记账是一件烦琐而复杂的工作。

记账其实并不是件很难的工作，只要你明白它的原理，你就会明白为什么会有这么多的规则作为限制，全面认识和掌握这些规则之后，你就会游刃有余地处理各种账务操作了。

第 7 章 准确记账，让财务管理有据可循
常识33 什么是原始凭证？

常识34 原始凭证应该包含哪些要素内容？

常识35 原始凭证的填制要求与方法是什么？

常识36 原始凭证如何审核？

常识37 什么是记账凭证？

常识38 记账凭证该如何编制？

常识39 记账凭证该如何审核？

常识40 什么是会计账簿？

常识41 账簿登记存在哪些要求？

常识42 日记账登记应该如何操作？

常识43 总分类账登记应该如何操作？

常识44 明细账应该如何登记操作？

常识45 备查账簿应该如何登记操作？

常识46 什么是平行登记原则？

常识47 会计凭证该如何传递、装订和保管？

常识48 账簿如何进行更换和保管？

第 8 章 核算清晰，挖掘数字背后隐藏的“内在”价值
常识49 会计核算包括什么内容？

常识50 企业固定资产应该如何核算？

常识51 对企业的无形资产应该如何核算？

常识52 货币资金和应收项目如何核算？

常识53 工业企业产品成本应该如何核算？

常识54 辅助生产费用如何归集和分配？

常识55 制造费用如何归集和分配？

常识56 废品及停工损失如何归集和分类？

第９章 查账严密，确保账目数据不失真
常识57 什么叫查账？

常识58 查账的基本步骤是什么？

常识59 查账的基本方法有哪些？

常识60 查账常用的技术方法是什么？

常识61 会计报表的综合审查应如何操作？

第１０章 及时调账，让账目信息紧跟时代变化
常识62 企业要调账的原因何在？

常识63 调账有哪些具体方法？

常识64 在会计政策发生变更时如何调账？

常识65 会计估计变更时如何调账？

常识66 会计差错更正如何调账？

常识67 调整错账的更正方法是什么？

第四部分 财务控制常识篇
要想使企业有一个好的经营状态，那就必须掌握好财务控制这个有效的管理工具。
从筹资阶段开始，就要明白自己需要什么样的钱，又该如何筹到这样的钱。
在经营的开始阶段，要学会使用预算来实现资源的有效利用。
在经营的过程中，要尽可能利用好手中的现金并最大程度地控制生产成本。

当一个经营者能够将财务有效控制的时候，也就使企业的管理处在了最佳的状态。

第１１章 广泛筹资，为企业经营储备充足“粮草”
常识68 筹资渠道你懂几种？

常识69 不同发展阶段应采取什么不同的融资方式？

常识70 筹资所应遵循的原则有哪些？

常识71 如何向银行贷款？

常识72 企业筹资需要做好哪些风险防范？

第１２章 企业资源合理使用的指导书--财务预算
常识73 我们为何要开展预算工作？

常识74 全面预算的内容是什么？

常识75 有效预算应按哪八个步骤来进行？

常识76 预算有哪几种管理模式？

常识77 如何选择合适的预算方法？

第１３章 做好现金管理，让企业“血脉”时刻保持流通
常识78 利润与现金有什么差异？

常识79 手里的现金是不是越多越好？

常识80 如何确定最佳现金持有量？

常识81 如何做好现金流预算？

常识82 日常现金管理的技巧有哪些？

第１４章 把关成本管理，节省手中每一分钱
常识83 成本管理具有哪些意义？

常识84 企业成本有哪些？

常识85 如何才能找出可以节省的成本？

常识86 了解成本的计算步骤？

常识87 如何才能做到保本经营？

常识88 如何做好企业的费用控制？

第五部分 税务缴纳常识篇
一提到税务，很多人都会感到头疼，各种各样的税种和核算规则，常常会让人感到眼花缭乱。

但是，税务却是每一个人都不可回避的事情。
税务是企业应该承担的责任，更是我们经营过程中所必须考虑的重要因素，这就要求我们必须对税收知识有一个全面的概括认识。

对于税务的了解，不仅会对企业经营产生有利的促进作用，还可以给经营者提供有利的税收筹划空间，这对于经营者，是一件更重要的事情。

第１５章 依法纳税，认清企业的责任与义务
常识89 税收及其基本特征？

常识90 纳税人有哪些权利？

常识91 纳税人有哪些义务？

常识92 我国的税种有哪些？

常识93 如何申报纳税？

常识94 如何缴纳税款？

常识95 如何区分合理避税与偷、骗、抗、欠税的区别？

常识96 税收筹划存在哪些认识误区？

第１６章 增值税的核算与筹划
常识97 什么是增值税？

常识98 增值税的征税范围有哪些？

常识99 增值税纳税人如何认定？

常识100 企业增值税如何计算？

常识101 增值税的节税措施有哪些？

第１７章 消费税的核算与筹划
常识102 消费税的概念是什么？

常识103 消费税的征税范围如何划定？

常识104 如何确定消费税的纳税人？

常识105 应如何计算消费税的应纳税额？

常识106 消费税的节税措施有哪些？

第１８章 营业税的核算与筹划
常识107 如何理解营业税？

常识108 营业税的纳税义务人和扣缴义务人如何认定？

常识109 企业营业税的税目及税率有哪些？

常识110 企业营业税应如何核算？

常识111 营业税的节税措施有哪些？

第１９章 个人所得税的核算与筹划
常识112 谁是个税的纳税人？

常识113 个税的具体征税范围
常识114 个人所得税的税目和税率是什么？

常识115 个人所得税的节税措施有哪些？

第２０章 企业所得税的核算与筹划
常识116 什么是企业所得税？

常识117 企业所得税的具体征收对象是什么？

常识118 企业所得税的税率是多少？

常识119 如何确定企业所得税的应纳税所得额？

常识120 企业所得税的节税措施有哪些？

章节摘录

（2）净利润 企业经营的主要目的是为了获利。
因此，只有将主营业务收入与获利结合起来，才能更准确地反映企业的经营能力或经营实力。
利润也是企业稳定市场和开拓市场的最终目的。
如果一个企业市场扩展了，主营业务收入增长，但相关营业利润却下降了，那就不能认为企业经营能力增强了。
只有利润随同市场的扩展一同增加，才可以说企业经营实力增强了。
2.从利润表看经营成长性 经营能力只是一个静态的概念，也就是说，它是对企业在过去经营成果的一种集中展现，但是对于经营决策者来说，更注意企业未来的、长期的和持续的增长能力和发展能力。
观察企业经营的成长性状况，可重点选择主营业务收入和净利润的增长率指标来判断其变化态势。
（1）主营业务收入增长率 主营业务收入的增长可以反映出企业主营业务收入的增长，以此说明企业生存和发展能力的提高。
从个别产品或劳务主营业务收入增长率上，还可以对企业产品或经营结构情况进行了解，进而可以进一步对企业的成长性进行观察。
产品寿命周期理论认为，任何一种产品都存在自己的周期，一般可划分为四个阶段，即：导入期、成长期、成熟期和衰退期。
根据这个原理，借助产品销售增长率指标，就可以判断企业生产经营的产品所处寿命阶段，据此可以作出相应的经营策略调整。
对一个有良好成长性的企业来说，较为理想的产品结构应该是“成熟一代、生产一代、储备一代、开发一代”。
对一个产品全都处于成熟期或衰退期的企业来说，其未来的成长性和可持续发展能力是非常令人担忧的。

## 编辑推荐

用财务的手段改善组织内部控制，提高决策水平，增进组织的价值，深入理解组织进行的基本观念，这是组织适应日益激烈竞争的必然要求。

第一图书网, tushu007.com


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