第一图书网, tushu007.com

<<新编财务规范管理执行标准>>

图书基本信息

书名：<<新编财务规范管理执行标准>>

13位ISBN编号：9787801588777

10位ISBN编号：7801588770

出版时间：2007-1

出版时间：蓝天出版社

作者：张浩主编

页数：587

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

前言

为了适应财务管理标准化、规范化的要求，加强企业的财务管理，提高财务工作人员及管理人员的素质及业务水平和管理水平，我们特组织人员编写了《新编财务规范管理执行标准》一书。

该书根据二〇〇六年二月十五日公布，自二〇〇七年一月一日起施行的《企业会计准则》编写，结合企业财务管理实际，分财务预算与成本核算工作执行标准、会计核算工作执行标准、财务控制与管理执行标准、税务管理工作执行标准、财务分析与检查管理执行标准五编，对财务预算管理、成本计算、资产核算、负债核算、所有权益核算、成本核算、报表分析、采购环节财务管理与控制、销售环节财务管理与控制、筹资与投资管理控制、资产盘点等工作标准进行了介绍。

该书语言简洁、内容丰富，应用性相当强，财务工作人员及管理者可将其与自己管理的财务工作进行对照，直接依照书中的执行标准应用或根据实际需要制订相关的工作标准。

由于编者水平有限，书中疏漏之处在所难免，敬请广大读者予以批评、指正！

内容概要

《新编财务规范管理执行标准》根据2006年2月15日公布，自2007年1月1日起施行的《企业会计准则》编写，结合企业财务管理实际，分财务预算与成本核算工作执行标准、会计核算工作执行标准、会计核算工作执行标准、财务控制与管理执行标准、税务管理工作执行标准、财务分析与管理执行标准、税务管理工作执行标准、财务分析与检查管理执行标准五编，对财务预算管理、成本计算、资产核算、负债核算、所有权益核算、成本核算、报表分析、采购环节财务管理与控制、销售环节财务管理与控制、筹资与投资管理控制、资产盘点等工作标准进行了介绍。

该书语言简洁、内容丰富，应用性相当强，财务工作人员及管理者可将其与自己管理的财务工作进行对照，直接依照书中的执行标准应用或根据实际需要制订相关的工作标准。

书籍目录

第一编 财务预算与成本核算工作执行标准第一章 财务预算管理标准▲固定预算编制标准▲弹性预算编制标准▲零基预算编制标准▲滚动预算编制标准▲现金预算编制标准▲财务计划管理标准▲预算方案编制标准▲预算编审程序及日程安排标准▲资金预算作业准则▲预算资金支出管理标准▲预算资金调度管理标准▲利润中心预算反馈标准▲内部稽核管理标准第二章 成本计算执行标准▲品种法计算程序▲分类法成本计算程序▲连续结转分步法核算程序▲平行结转分步法核算程序▲分批法成本计算一般程序▲分批成本会计计算标准第二编 会计核算工作执行标准第三章 会计基础工作标准▲原始凭证的填制标准▲原始凭证审核标准▲记账凭证填制标准▲记账凭证审查标准▲记账凭证的粘贴标准▲收款凭证和填制标准▲付款凭证的填制标准▲记账凭证数字的书写标准▲账簿登记标准▲银行存款账户的设置条件和开立程序▲银行账户的使用和管理标准▲会计核算程序工作标准▲记账凭证核算程序▲汇总记账凭证核算程序▲科目汇总表核算程序▲多栏式日记账核算程序▲日记总账核算程序▲会计科目的设置原则▲借贷记账法记账规则▲账户分类标准▲会计凭证管理工作标准▲账簿设置原则及分类标准▲账簿登记规则▲账簿更换与保管工作标准▲对账与结账工作标准▲错账查找工作标准▲序时账会计标准规范▲分类账会计标准规范▲会计事务处理准则▲一般会计业务处理程序第四章 资产核算工作标准▲日常现金收支的管理标准▲现金的检查标准▲备用金管理标准▲备用金相关业务会计处理标准▲现金收入的处理程序▲流动资金管理标准▲专用基金管理标准▲内部现金管理标准▲现金核算标准▲银行存款核算标准▲其他货币资金的核算▲货币资金控制标准▲现金管理办法▲应收票据核算标准▲应收账款计价标准▲应收账款会计处理标准▲坏账损失会计处理标准▲预付账款会计处理标准▲委托加工材料核算标准▲发出存货计价方法-▲发出材料的核算标准▲领用低值易耗品的核算▲短期投资核算标准▲长期股权投资初始成本确定标准▲长期股权投资成本调整标准▲成本法核算标准▲权益法核算标准▲固定资产分类标准▲固定资产价值构成标准▲固定资产取得会计处理标准▲固定资产增加的账务处理标准▲固定资产折旧标准方法▲固定资产处理标准-▲固定资产处置的计量标准-▲固定资产报废和毁损的核算标准▲固定资产折旧会计处理标准▲固定资产计价标准▲固定资产内部控制标准▲企业资产内部控制标准▲无形资产核算标准▲无形资产入账价值确定标准▲无形资产会计处理标准▲无形资产摊销的核算标准．▲无形资产计价标准▲无形资产重估价的账务处理标准▲短期投资跌价准备核算标准▲企业自制自建固定资产的核算标准……第五章 负债核算工作标准第六章 所有者权益核算工作标准第七章 成果核算工作标准第八章 成本核算工作标准第九章 报表分析工作标准第十章 出纳工作标准第十一章 常用结算方式第三编 财务控制与管理执行标准第十二章 采购环节财务管理与控制标准第十三章 销售环节财务管理与控制标准第十四章 筹资与投资管理控制标准第四编 税务管理工作执行标准第十五章 税务基础工作标准第十六章 税务会计业务标准第五编 财务分析与检查管理执行标准第十七章 财务分析标准第十八章 资产盘点工作标准第十九章 权益清查工作标准

章节摘录

一、企业预算委员会执行秘书着手拟订预算年度初步设定的经营目标，及准备预算编制筹备事项，并编成会议资料。
二、召开企业预算委员会，说明预算编制程序，颁布企业年度经营目标。
三、召开工厂预算委员会，根据企业年度经营目标，颁发工厂年度经营目标，责成各部门主管着手拟订各项管理计划大纲及完成进度表，并设定产能、用料、人工及费用预算标准。
四、贸易部、内销部及工厂各级主管开始编制预算，总务部、人事室、事业关系室开始拟订各项管理计划大纲及完成进度表。
五、总经理室及生产管理中心开始编制预算。
六、企业预算委员会执行秘书汇总各单位的初步预算及计划大纲，做成修正案提交企业预算委员会讨论。
七、召开第二次企业预算委员会，协调修正总经理室及生产管理中心提报的年度产销计划。
核定工厂提报的产能、用料、人工及费用预算标准，及各部门提报的管理计划大纲及完成进度表。
八、总经理室、生产管理中心、贸易部、内销部根据企业预算委员会决议事项修正预算，工厂根据核定的生产计划及用料标准、编制材料耗用量预算及人工制造费用预算。
各部门根据核定的管理计划大纲及进度表着手草拟计划草案。
九、供应部开始编制预算。
十、工厂开始编制生产成本预算。
十一、会计部开始编制预算。
十二、总经理室开始编制经营计划说明书。
十三、召开第三次企业预算委员会，讨论通过年度经营计划及年度预算案。

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