

<<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

出版单位：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 经理人备战篇

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 利润最引人注目

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

<<经理人财务知识速成读本>>

- 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

<<经理人财务知识速成读本>>

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

<<经理人财务知识速成读本>>

- 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 让客户接受订货计划
- 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埋
 - 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

<<经理人财务知识速成读本>>

- 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

<<经理人财务知识速成读本>>

- 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>