

<<不懂财务就当不好生产加工企业>>

图书基本信息

书名：<<不懂财务就当不好生产加工企业经理>>

13位ISBN编号：9787802550766

10位ISBN编号：7802550769

出版时间：2009-4

出版时间：企业管理出版社

作者：段远鸿

页数：224

字数：195000

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>

<<不懂财务就当不好生产加工企业>>

前言

现如今，市场经济条件下的企业财务活动日益丰富，也日渐复杂，并在企业整个经营管理工作中处于举足轻重的地位，其成效如何，直接关系到企业的兴衰成败。

因此，财务管理就成为我们现代企业管理中的一个重要领域和专门的学科。

对于任何一家企业来说，都需要财务人员来帮助自己管理和规范公司的任何一项经济工作，使一切经济活动能够高效地进行，而生产加工企业也不例外。

生产加工是工业企业的主要经营方式，指生产工人经过劳动，对半成品进行再制造，使之成为可供社会生产消费的产品的一种经营方式。

根据权威部门统计资料显示，我国有95%的企业被划入中小工业企业行列，其中70%属于生产加工企业。

由此可见，生产加工企业在我国处于举足轻重的位置。

而且，一个企业的管理者也只有懂得一定的财务知识才能在复杂多变的经济环境中找到正确的信息，做出正确的决策。

然而，目前仍然有众多的管理人员没有财务专业背景，非常缺乏财务基础知识。

本书的目的正在于帮助各非财务部门的管理人员掌握公司财务基本知识 with 技能，使之尽早转变为企业一名优秀的综合型管理人员。

本书试图以轻松易懂的方式介绍生产加工企业一些财务知识。

此书不仅是生产加工企业财务管理的入门教材，也非常适合非财务专业的学生和想了解基本财务知识的人士学习。

本书内容主要包括财务入门基本知识以及生产加工企业各部门经理应具备的财务知识，具体涉及到生产加工部、销售部、采购部、人力资源部和投资部等。

作为广大非财务专业的管理人员的入门读本，既要严格遵守科学的财务体系，又要深入浅出地表述准确，这一要求很可能是作者的经验、学识难以达到的。

这就难免在本书的编写中存在某些不妥的地方，甚至存在缺点错误。

期待各位业内专家、学者和广大读者对本书批评指正。

<<不懂财务就当不好生产加工企业>>

内容概要

不论何种行业，优秀的经理人必定是一位财务高手！

教你轻松驾御生产加工企业必备的财务方法与技巧通过本书的阅读，你将学到：
全面掌握三大财务报表，读懂财务报告
非财务人员与财务部门在统一的平台上达成有效沟通
建立起清晰的成本控制意识与内部控制方法
强化财务管理意识，提高企业运作效率
学会使用预算等财务工具加强内部管理
运用财务思维视角运作企业，找到提升运营绩效的方法

<<不懂财务就当不好生产加工企业>>

作者简介

段远鸿，江西财经大学副教授。

从事高校学生教育工作十余年，同时长期带领指导研究生参与社会实践工作。

不仅财经理论功底深厚，且对实务领域有独到见解。

曾在全国性刊物上发表经济理论、企业管理、财务审计等方面论文颇丰。

<<不懂财务就当不好生产加工企业>>

书籍目录

第1章 缙好入门基本功——一分耕耘一分收获 第一节 生产加工企业的经营特点 第二节 生产加工企业会计核算的对象 第三节 生产加工企业会计循环的步骤 第四节 生产加工企业如何建账 建账的数量 建账的程序 第五节 必须看懂的三张表——资产负债表、利润表、现金流量表 运用资产负债表分析企业状况 透过利润表看企业的经营成果 分析现金流量表看企业是否有钱花

第2章 生产加工部经理必备的财务知识——宁缺毋滥精益求精 第一节 产品成本的构成要素 第二节 人工费用的分配与核算 工资的计算 工资费用的核算 职工福利费的核算与分配 第三节 产品成本计算的品种法 品种法的概念、适用范围和特点 品种法的计算程序 第四节 辅助生产费用的归集与分配 第五节 生产制造费用的合理分配 第六节 产成品的核算 产成品收发核算的凭证 产成品收发的总分类核算 产成品收发的明细分类核算 第七节 在产品的概念及数量的确定 在产品的概念 在产品数量的确定 第八节 废品及停工的损失 废品损失的核算 停工损失的核算

第3章 销售部经理必备的财务知识——上勤下顺创高绩 第一节 生产加工企业销售业务的特点 销售业务的主要内容 销售收入的确认与计量 销售业务核算的账户设置 第二节 销售收入的账务处理 产品销售的明细分类核算 产品销售的总分类核算 委托代销商品核算 分期收款销售的核算 销售折让的核算 销售退回的核算 第三节 其他业务收入的核算 其他业务收入的确认 销售材料的核算

第4章 采购部经理必备的财务知识——统筹兼顾开源节流

第5章 人力资源部经理必备的财务知识——齐心协力杵可作针

第6章 投资部经理必备的财务知识——重任在肩无利不住

第7章 加工企业总经理必备的财务知识——站得够高才能看行够远

章节摘录

2. 采购物资的验收入库制度 建立物资采购的收货制度,是生产加工企业对材料物资进行控制的基本手段之一。

收货制度包含两项基本内容,第一是对购人材料物资的质量、规格进行核验;第二是对购人材料物资的数量进行清点。

完成上述两项核验工作后,办理手续将该批材料物资的保管责任由供应部门的业务人员移交材料物资仓库的保管人员。

此项制度称为验收入库。

经验收入库的材料物资,我们将其作为“库存材料”进行管理核算。

必须强调的是:经过验收,库存材料是按核验确认的品级、规格入库归类。

登记库存账簿;库存材料的数量是按清点确认后的数量登记库存账簿。

由于毁损等原因,它与实际采购的数量可以不一致。

进货凭证是收人材料物资和结算货款的基本依据。

购进材料物资时,必须及时取得或正确填制、并严格审核进货凭证。

依照内部控制制度,由业务人员、质量检验人员、仓库保管人员各司其职,填制并签署材料物资的验收入库单。

连同从供货方和运输方取得的发票、运费收据等,共同组成完整的进货凭证。

由于购进材料物资的地区不同,商品交接方式不同以及货款结算方式不同,进货业务程序和购进材料物资的凭证传递也有所不同。

从本地购进材料物资,采用送货制方式的,一般先由供货人开具“发货票”,送交本企业供应部门,由本企业供应部门将发货票与购销合同核对无误后,填制一式数联的“收货单”,交由供货人,到指定地点交货。

经仓库和质检部门验收后,按实收数量签署记人“收货单”,由各有关责任人员签名盖章,并加盖收货印记。

仓库、质检部门各留一联“收货单”,其余各联交由本企业供应部门。

供应部门留存一联,其余各联交给供货人,由供应部门业务人员带领供货人持上述“收货单”、“发货票”等进货凭证到企业财会部门办理货款结算手续。

财会部门对“发货票”、“收货单”认真审核无误后,交由财会部门负责预算执行监督的人员依据采购预算进行审核,经批准后,由出纳人员签发付款支票。

并在各联收货单上(财会部门留存的一联和交供货、人的一联)加盖付款印记。

发货票、收货单以及支票存根等,都是会计部门记账的原始凭证。

从本地购进材料物资,采用提货制的,一般先由采购人员到供货单位选购材料,由供货单位开出“发货票”和“提货单”,由采购人员将“发货票”、“提货单”带回本企业,交由本企业供应部门

。供应部门业务人员向财务部门提出付款请求。

财会部门按采购预算审核确认后,签发支票,交给供应部门,由供应部门派人前往供货单位交款提货

。材料物资运达本企业后,由仓库管理部门和质量检验部门核验无误后,填制“收货单”。

<<不懂财务就当不好生产加工企业>>

编辑推荐

如何将成本砍到最低？

如何将利润做到最大？

如何将每一份资源的利用率提至最高？

不论何种行业优秀的经理人一定是一位财务高手！

本书为生产加工企业管理人士提供了该行业必须掌握的财务知识技能与财务管理方案。

旨在读者能够充分利用财务工具来指导企业各项活动，实现企业的目标与价值增值！

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>