

<<财务主管实务>>

图书基本信息

书名：<<财务主管实务>>

13位ISBN编号：9787545400892

10位ISBN编号：7545400895

出版时间：2009-3

出版时间：广东经济出版社

作者：徐文锋 主编

页数：339

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>

## <<财务主管实务>>

### 前言

一场始于美国次贷而波及全球性的金融危机海啸般地席卷而来，无论是欧美发达国家还是亚洲新兴国家，一概未能幸免。

最直接的后果，就是银行破产、企业倒闭，全球经济衰退。

中国企业也不同程度地出现了收入减少、利润下降现象，许多企业不得已采取了裁员、降薪措施，以缓解压力。

是否也有例外呢？

据我的一位朋友说，他的儿子在一家知名企业供职，这家企业在2008年底裁员已超过5%，他儿子做项目主管，属企业骨干，这次裁员不仅没裁到他头上，年终还加了好几百元薪水呢。

这说明了一个什么问题呢？

他是企业的有用人才，不是那种可有可无的一般白领或蓝领。

今天，企业任何一个职位都充满着竞争。

无论你的文凭有多么硬，资历有多么长，经验阅历如何丰富，如果你在岗位职业上无所作为、无所建树、平平庸庸的话，都可能面临被淘汰的危险。

市场不相信眼泪，竞争不保护弱者。

要想在职业生涯中立于不败之地，就必须不断充实自己，加快知识更新，提高技能水平，善于开拓创新，成为一个优秀和卓越的有用人才。

面对经济全球化的挑战，跨世纪的企业特征首先是一个“学习型组织”，它必须善于学习，能够及时掌握行业发展的最新动向，“善于创造、获取和传递知识，而且善于修正其行为以反映新的知识和观念。

”（戴维·格文，《哈佛商务评论》）因此，强化学习和知识更新，不仅是现代企业的客观要求，也是每一个企业员工进行“第五项修炼”、提升自身素质和能力水平的有效途径。

## <<财务主管实务>>

### 内容概要

“主管实务快易通”丛书从中国企业的实际出发，参考了国有、私营以及三资企业的不同特点，阐述了各类主管的素质要求、岗位职责，介绍了各类主管的具体工作任务和操作实务，深入浅出地阐释了作为一位优秀主管的工作方法和管理技巧，重点突出其实用性和可操作性，对于指导初级管理人员进入主管岗位进行生产经营管理或在岗主管提高管理水平均具有重要的实践意义。

本书为其中之一的《财务主管实务》分册，书中具体收录了：成本与绩效管理、现金收支计划、企业财务管理制度设计等内容。

## &lt;&lt;财务主管实务&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 财务主管的职权与素质要求 第一节 财务主管的职权与权限 一、财务主管的岗位职责 二、财务主管的权限 三、财务主管履职要点 第二节 财务主管的素质要求 一、财务主管的职业道德素质 二、财务主管的知识素质 三、财务主管的能力要求 第三节 财务主管的工作内容与工作方式 一、财务主管的总体工作内容 二、财务主管的具体工作内容 三、财务主管的日常工作安排 四、财务主管的主要工作方式 第二章 企业财务管理制度设计 第一节 企业财务管理制度设计的内涵与目标 一、企业财务管理制度设计的内涵 二、企业财务管理制度设计的目标 第二节 企业财务管理制度设计的依据与原则 一、企业财务管理制度设计的依据 二、企业财务管理制度设计的原则 第三节 企业财务管理制度设计的种类与内容 一、企业财务管理制度设计的种类 二、企业财务管理制度设计的内容 第四节 企业财务管理制度设计的方法与步骤 一、企业财务管理制度设计的方式 二、企业财务管理制度设计的程序 三、企业财务管理制度设计的方法 四、企业财务管理制度设计的步骤 第五节 企业财务管理制度设计的要求与环境 一、企业财务管理制度设计的要求 二、企业财务管理制度设计的环境 第三章 编制财务计划 第一节 财务计划与编制程序 一、财务计划的构成 二、财务计划的编制程序 三、财务主管编制计划时应思考的问题 第二节 现金收支计划 一、预计计划期的现金收入 二、预计计划期的现金支出 三、汇总编制现金收支计划表 第三节 资金计划 一、固定资金计划 二、流动资金计划 第四节 利润计划与资产负债计划 一、利润计划的内容 二、资产负债计划的内容 第四章 内部财务控制与审计 第一节 实行全面预算管理 一、预算管理 二、预算的编制 三、预算的执行 第二节 财务控制与控制指标的选择 一、差异控制 二、利润控制 三、资本报酬控制 四、非财务指标控制 第三节 几个财务控制的关键领域 一、现金控制 二、应收账款控制 第四节 企业收入循环审计 一、收入循环交易与账户 二、收入循环账户审查 第五节 企业支出循环审计 一、支出循环交易与账户 二、支出循环审计目标 三、支出循环账户审查 第六节 企业存货和固定资产循环审计 一、存货和固定资产循环交易与账户 二、存货与固定资产循环审计目标 三、存货审计的重要性 四、存货与固定资产循环账户审查 第五章 成本与绩效管理 第一节 成本管理与战略成本管理 一、成本管理 二、成本控制 三、战略成本管理 第二节 目标成本管理与作业成本管理 一、目标成本管理 二、作业成本管理 第三节 先进的现代成本管理系统 一、物料需求计划(MRP) 二、制造资源计划(MRP) 第四节 绩效评估体系 一、绩效评估的层次 二、企业绩效评估体系 三、员工绩效评估体系 四、企业经营者绩效评价体系 第五节 平衡记分卡评估体系 一、基本结构和计量原理 二、计量指标体系 三、因果关系链 第六章 企业职工薪酬管理 第一节 薪酬管理基本理论 一、职工薪酬准则应用要点 二、薪酬管理的含义 三、企业薪酬管理的性质和原则 四、薪酬管理与绩效管理 第二节 管理人员的薪酬管理 一、管理人员构成概况及其特殊性 二、管理人员薪酬构成 三、管理者业绩考核指标的设计 四、管理人员薪酬设计程序 第三节 薪酬模式设计思路 一、基于岗位的薪酬模式 二、基于绩效的薪酬模式 三、基于技能的薪酬模式 四、基于市场的薪酬模式 五、基于年功的薪酬模式 第七章 企业会计系统管理 第一节 健全企业会计系统 一、企业会计系统 二、会计管理体制的选择 第二节 编制财务报告 一、财务报告 二、财务报告的编制与改进 三、财务报告的表外揭示 第三节 强化会计系统内部控制 一、设计内部控制制度 二、构建内部控制框架 三、实施内部控制 第八章 企业财务报表分析 第一节 财务报表分析的内容、原则和方法 一、财务报表分析的内容 二、财务报表分析的原则 三、财务报表分析的方法 第二节 偿债能力分析 一、短期偿债能力分析 二、长期偿债能力分析 第三节 获利能力分析 一、获利能力分析的指标体系 二、盈利能力综合分析 三、获利能力时期分析 第四节 资金营运能力分析 一、资金营运能力及其一般分析方法 二、资金营运能力分析指标体系 三、资金营运能力分析实例 第九章 企业税费系统管理 第一节 税收系统管理 一、税收筹划的原则、方法和步骤 二、税收筹划的基本要点 三、增值税筹划 四、营业税筹划 五、所得税筹划 第二节 商业保险管理 一、商业保险的种类 二、确定保险赔偿费 第三节 社会保险管理 一、社会保险费的费基与费率 二、社会保险的登记与变更 三、社会保险费的申报与缴纳 四、对违规违法的处罚 五、基本养老金计发办法 六、企业购买保险有关财务处理 参考文献后记



## &lt;&lt;财务主管实务&gt;&gt;

## 章节摘录

企业经营风险相对较低，但潜在的压力则非常大，这种压力体现在：（1）成熟期长短变化所导致的持续经营的压力与风险。

（2）成本下降的压力与风险。

前者是不可控因素，而后者则是可控因素。

也就是说，在既定产品价格的前提下，企业收益能力完全取决于成本这一相对可控因素。

成本下降风险是指由于其他企业的竞争优势如果全部来自于总成本领先战略对企业收益的威胁，因此，这一阶段公司财务控制的核心就是成本控制；以成本为控制点的预算管理；成为处于市场成熟期企业的基本预算管理。

这一模式的内在原因在于：既然市场价格基本稳定，企业欲达到期望收益，必须在成本上挖掘潜力，成本预期等于现实售价减去期望利润。

对于成熟期的产品而言，利润实现高低完全不取决于定价策略。

可是，以市场为导向、以企业成本为起点的预算管理，对于大多数处于成熟状态的企业都具有重要的指导意义。

在成本预算为起点的预算管理，强调成本管理是企业管理的核心和主线，它以企业期望收益为依据，以市场价格为已知变量来规划企业总预算成本；它以总预算成本为基础，分解到涉及成本发生的所有管理部门或单位，形成约束各预算单位管理行为的分预算成本。

无论是总预算成本，还是分预算成本，都不是传统意义上的标准成本。

标准成本的最大缺陷在于，它是与标准产量而不是与市场可接受的需要量相联系的，完全标准成本并不等于企业实现利润目标，而预算成本与市场相对接，从而能在制度上保证，实现预算成本也就意味着实现目标利润。

企业衰退期的预算管理：以现金流量为起点的预算管理企业衰退期的预算管理只能是过渡式的，因为企业所有者和经营者并不希望企业就此退出市场。

尽管是过渡式的，衰退期经营特征和财务特征昭示我们，采用现金流量为起点的预算管理可能是适合的。

这是因为，在经营上，该时期的销售出现负增长；在财务上，大量应收账款在本期收回，而潜在的投资项目并未确定。

因此，自由现金流量大量闲置，并可能被个人效用最大化、日益膨胀的经营者所滥用。

## <<财务主管实务>>

### 后记

“主管实务快易通”丛书的编辑出版，得到了众多相关专家、学者和职业经理人的指点与帮助，并融入了编著者们多年实际工作的经验与体会，切合中国企业管理实情与现状，值得中国所有的企业管理工作者参考。

在编写过程中，除所列的主要参考文献外，还参阅引用了大量报刊、网站、相关管理专著以及有关公司企业的相关资料，在此对有关作者、专家、学者及公司企业表示衷心的感谢！

由于个别作者地址不详，无法取得联系，在此敬请相关作者见书后，尽快来电来函与我们联系，我们将按国家有关规定向相关作者支付稿酬。

本丛书第一辑五种《人事主管实务》、《生产主管实务》、《营销主管实务》、《会计主管实务》、《后勤主管实务》，第二辑五种《物控主管实务》、《信息主管实务》、《培训主管实务》、《项目主管实务》、《仓库主管实务》。

出版后，受到了广大读者的欢迎。

这次推出的丛书第三辑，分别为《物流主管实务》、《财务主管实务》、《客户主管实务》、《采购主管实务》、《包装主管实务》。

可以说，这是一套企业培训储备干部很好的教材，也是成为优秀主管的案头必备书。

参与本辑丛书的编写人员有：徐文锋、徐源、郭细英、肖大庆、唐翠萍、沈俊、廖志红等。

## <<财务主管实务>>

### 编辑推荐

《财务主管实务》是养成优秀主管的案头必备，培训储备干部的一流教材。



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>