

<<连锁企业财务管理>>

图书基本信息

书名：<<连锁企业财务管理>>

13位ISBN编号：9787121041891

10位ISBN编号：7121041898

出版时间：2007-9

出版时间：电子工业

作者：王学宝 编

页数：212

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>

<<连锁企业财务管理>>

内容概要

本书根据《企业会计准则》、《企业财务通则》以及《连锁经营企业财务管理暂行规定》等相关法规编写,吸收了近年来连锁经营企业财务研究的新成果,全面、系统、科学地阐述了连锁经营企业财务管理的理论、方法和内容。

本书内容紧密结合连锁经营企业实务和连锁经营企业发展的需要,着重阐述了连锁经营企业资金筹集、管理、分配及业绩分析与考核等内容。

本书注意内容的正确性、及时性和实用性,力求做到内容新颖、规范、富有特色。

本书可作为高等职业技术教育连锁经营管理专业的教材,也可作为经济理论工作者、财会工作人员以及连锁经营企业管理人员自学、培训、进修和提高业务水平的教材。

<<连锁企业财务管理>>

书籍目录

第1章 总论 1.1 连锁经营企业财务管理的内容与特点 1.2 连锁经营企业业务流程的设计与会计核算规范
本章小结 思考与练习第2章 筹资管理 2.1 筹资概述 2.2 负债筹资 2.3 资本结构 本章小结 思考与练习
第3章 货币资金管理 3.1 现金管理 3.2 备用金管理和资金盘点规范 3.3 货币的时间价值 3.4 货币时间价值
计算中的特殊问题 本章小结 思考与练习第4章 连锁经营企业存货的管理 4.1 存货的概念和管理方法
4.2 连锁经营企业的进货与库存管理 4.3 存货管理分析 本章小结 思考与练习第5章 连锁经营企业固定
资产的管理 5.1 固定资产的概念与分类 5.2 固定资产折旧的计提与分析 5.3 固定资产的日常管理 本章
小结 思考与练习第6章 连锁经营企业财务计划与成本费用的控制 6.1 连锁经营企业财务计划管理 6.2
现金计划的编制 6.3 连锁经营企业成本费用的控制 6.4 费用报销管理 本章小结 思考与练习第7章 连锁
经营企业收入及税金的管理第8章 连锁经营企业利润的管理第9章 连锁经营企业的业绩评价与绩效管理
第10章 连锁经营企业的票据管理与结算制度第11章 连锁经营企业内部财务控制概述第12章 财务报告附
录A 企业连锁经营有关财务管理问题的暂行规定参考文献

<<连锁企业财务管理>>

章节摘录

(4) 固定资产取得后, 即归管理部门管理, 并会同会计部门依其类别及会计科目统驭关系, 予以分类编号并粘贴样签。

会计部门应于次月15日前就房屋及建筑物、运输设备、机械设备、机电设备等项编制固定资产增置表一式三联送管理部门核对, 并填写异常或更正内容后, 第一联送管理部门留存, 第二联送返会计部门自存; 第三联送使用部门留存, 采用计算机处理报表代替。

(5) 固定资产管理部门应会同会计部门每年盘点一次(不含工具、电动机、仪表)。另应于每季就固定资产的项目中根据登记卡册, 每一类别至少抽点十项, 盘点后应填写“盘存单”一式三份注明盈亏原因, 一份自存, 另两份呈报(总)经理核准后一份送会计部门, 一份送总管理处总经理室备查。

管理部门对于固定资产的盘盈或盘亏, 除应专案叙明原因呈核外, 并应依增置或减损的规定办理手续。

(6) 房屋及建筑物、运输设备、机械设备、机电设备等固定资产于增置验收后, 使用部门应即填写“固定资产增加单”一式三联经管理部门签章后, 送会计部门填写购置金额、耐用年限、月折旧额, 第一联送管理部门转记入“固定资产登记卡”, 第二联由会计部门自存转记入“固定资产登记卡”, 第三联送使用部门留存。

会计部门应每月与管理部门核对“固定资产登记卡”的记载事项, 如有缺漏事项应即通知补正。

(7) 固定资产因其他公司拨入、捐赠而取得者, 应填明价格, 如原价无法查得或根本无原价者, 得由管理部门会同会计部门予以估价。

(8) 固定资产应依《关系企业财物保险事务处理程序》的规定办理保险。

(9) 房屋及建筑物、运输设备、机械设备、机电设备等固定资产在公司内相互拨转时, 应由移出部门填写“固定资产移转单”一式四联, 由管理部门签章后送移入管理部门签认(管理部门不同时, 要加印一联送移入管理部门同时签认)。

第一联送管理部门(管理部门不同者, 影印联送移入管理部门转记入“固定资产登记卡”), 第二联送会计部门, 第三联送移入管理部门, 第四联送移出管理部门。

出入场区时应另填“移转交运单”一式六联。

第一联送托运部门自存; 第二联送托运部门转送会计部门暂存凭以核对第三联; 第三联至第六联出场时经守卫签注时间、车重后, 第三联由守卫暂存, 于翌晨转送托运部门的会计部门, 经与第二联核对无误, 于一日内转送收到部门的会计单位凭以核对收取; 第四、五、六联由承运商随同物品出场、入场时经守卫签注入场时间、车重后入场, 经点收后第四联由收到部门存查, 第五、六联经守卫签注出场时间、车重后, 第五联由承运商暂存凭以申请运费, 第六联由守卫暂存, 于翌晨转送收到部门的会计部门与第三联核对。

.....

<<连锁企业财务管理>>

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>