



总监财务课堂

项目 总监

12月
11月
10月
9月
8月
7月
6月
5月
4月

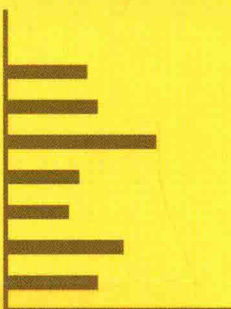


必知的财务精要

张岩波◎编著

实用高效
一看就懂

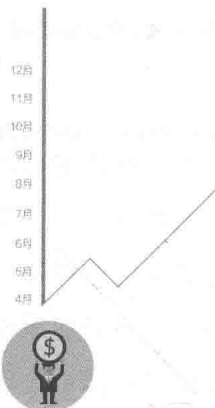
2002
2001
2000
1998
1997
1996
1995



中华工商联合出版社

 总监财务课堂

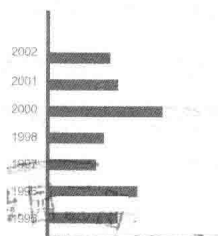
项目 总监



必知的财务精要

张岩波◎编著

实用高效
一看就懂



中华工商联合出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

项目总监必知的财务精要 / 张岩波编著. -- 北京 : 中华工商联合出版社, 2016.1
ISBN 978-7-5158-1506-0

I. ①项… II. ①张… III. ①企业管理—项目管理—财务管理 IV. ①F275

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第259793号

项目总监必知的财务精要

作 者: 张岩波
策划编辑: 付德华
责任编辑: 关山美
封面设计: 任燕飞装帧设计工作室
责任审读: 李 征
责任印制: 迈致红
出版发行: 中华工商联合出版社有限责任公司
印 刷: 三河市宏盛印务有限公司
版 次: 2015年12月第1版
印 次: 2015年12月第1次印刷
开 本: 787mm × 1092mm 1/16
字 数: 220千字
印 张: 12.25
书 号: ISBN 978-7-5158-1506-0
定 价: 42.00元

服务热线: 010-58301130
销售热线: 010-58302813
地址邮编: 北京市西城区西环广场A座
19-20层, 100044

Http: //www.chgslcbs.cn
E-mail: cicap1202@sina.com (营销中心)
E-mail: gslzbs@sina.com (总编室)

工商联版图书
版权所有 侵权必究

凡本社图书出现印装质量问题,
请与印务部联系。
联系电话: 010-58302915

在市场经济快速发展的今天，财务已经渗透到企业的各个部门，它不仅是财务人员要掌握的知识，也是各个部门总监必修的一堂课。作为一名优秀的项目总监，在开展工作的过程中，必然会遇到支付、结算、预算等与财会相关的事物，所以具备一定的财会知识将有助于你更顺利地开展工作。财会是一门纷繁复杂的学科，初次接触肯定会让您感到迷茫，不知该从何处着手。

本书是总监实用财务丛书中的一本，针对项目总监的工作性质，重点阐述了与项目总监工作有关的财会知识。同时，本书也结合了项目总监本身工作的特点，对与项目总监的需要用到的财务知识进行了详尽的介绍。本书语言精练、通俗易懂、形式直观、实战实用并且内容全面。本书在形式上大量采用图表形式，更直观，更容易理解。不管您对财务知识是否了解，本书都能使您在短时间内真正掌握财会技能精要，为您的事业助上一臂之力！

本丛书的特点如下：

◆全面详尽，条理清晰。本书全面详细地讲解了与项目总监工作相关的财会知识，讲解全面详细，相信读者在阅读完本书之后，一定会对项目总监所需的财会知识有更充分的了解和认识，并能熟练地用于具体的实战操作中。

◆图文并茂，实战性强。为了使读者能更容易地掌握与项目总监相关的财会工作的方法和技巧，本书配用了大量的图表，使读者能直观了解具体的情形。另外，本书的脉络清晰，条理清楚，相信读者能够轻松阅读。

◆难易适度，深入浅出。本书在讲解财会工作实务时，尽量采用通俗

易懂的语言，由表及里，深入浅出，为投资者拨开了财务工作的层层面纱，让读者能快速掌握工作的方法和技巧。

全书一共分为两篇，上篇主要从项目总监的会计入门、项目总监的财务报表分析、项目总监的财务分析基础、项目总监的会计实务基础几方面来讲解，下篇着重从项目经营计划和融资管理、项目投资决策及预算控制、项目成本控制、营运资金管理和项目风险控制这几个方面来进行阐述。对与项目总监必备的相关财务知识进行系统、全面地介绍，几乎可以满足项目总监对财务知识的所有需要。内容全面丰富、讲解详细、条理清晰、难易适度，可借鉴性非常强。

在编写过程中，我们借鉴了许许多多的知识和内容，参考了大量具有科学依据的文献资料，在此，向各位作者和编者表示感谢！同时，我们一如既往地欢迎各位读者给这本书提出宝贵的意见，并和广大读者一起继续为财务工作奉献自己的力量。

编者

2015年11月

CONTENTS 目录

上 篇

磨刀不误砍柴工——项目总监必知的财务基础知识

第一章 勤学入门基本功——项目总监要熟知的会计入门 3

会计要素	3
会计科目	6
会计核算前提	8
会计等式	10
借贷记账法	12
会计凭证	14
会计账簿	17

第二章 看懂公司“体检表”——项目总监要熟悉的财务报表分析 21

会计报表概述	21
企业的实力：资产负债表	26
企业的面子：利润表	33
企业的现状：现金流量表	38
企业的权益：所有者权益变动表	41

第三章 活学活用勤动脑——项目总监要熟用的财务分析基础····· 46

财务分析常用方法	46
企业偿债能力分析	49
企业营运能力分析	52
企业盈利能力分析	56
企业现金流量分析	59
企业的杜邦分析法	61

第四章 手脑并用多锻炼——项目总监要掌握的会计实务基础····· 65

会计核算方法	65
工资薪酬的设计	67
税收的核算	70
税收的筹划	71
纳税申报	75

下 篇

柴米油盐酱醋茶——项目总监必备的财务管理知识

第五章 出谋划策聚钱财——项目经营计划和融资管理····· 79

确定项目目标与范围	79
制订项目计划的基本程序	81
项目计划的细化程序	84
项目融资概述	86
融资渠道与融资方式	88
股权融资方式	90
债务融资方式	92

第六章 运筹帷幄留余地——项目投资决策及预算控制	94
项目投资概述	94
固定资产投资	96
无形资产投资	99
项目预算管理的原则	100
项目预算的编制	104
预算管理的模式	107
项目费用预算的方法	110
项目预算的调整	111
第七章 开源节流抓效益——项目成本控制	116
项目成本控制的内容	116
项目成本目标的编制	118
项目成本估算	119
项目成本预算	121
本量利分析的要点	122
项目成本计划的编制	124
项目成本核算方法	127
项目成本分析	130
项目成本考核	132
降低项目成本的措施	135
项目成本控制的实施	136
第八章 借鸡生蛋勤流转——营运资金管理	139
营运资金的概念和特点	139
现金收支的内部控制	141
目标现金余额确定	143
现金流量的概念	145

现金流量循环的基础	147
影响现金流量的因素	150
改善现金流量的方法	153
现金流量的控制	155
应收账款的日常管理	157
应收账款的催收	160
信用政策的制定	163
第九章 审时度势避风险——项目风险控制	167
风险管理的概述	167
项目风险的识别	169
项目风险的分析	171
项目风险的规避	174
项目风险的监控	179
现金流量的风险管理	181
应收账款的风险管理	184

上 篇

磨刀不误砍柴工
——项目总监必知的财务基础知识

第一章 勤学入门基本功 ——项目总监要熟知的会计入门



会计要素

会计要素是会计核算对象的基本分类，是反映会计主体财务状况和经营成果的基本单位，也是企业会计报表的基本内容。对会计要素进行分类，能为企业会计核算奠定坚实的基础。它们是构成会计核算的基础和基本要素。会计要素准则着重于对各会计要素的界定及其分类，以指导会计账户的设置。

会计要素是对会计对象进行的基本分类，是会计核算对象的具体化，《企业会计准则》规定会计要素包括：资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六个方面。

一、资产

资产是指企业所拥有的或控制的能以货币计量的、能够为企业带来未来经济效益的经济资源。包括各种财产、债权和其他权利。在会计核算中，资产按照流动性来分类，一般分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、长期待摊费用和其他资产。根据资产的定义，资产具有以下特征，如图 1-1 所示。

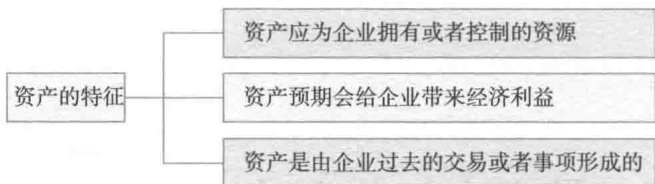


图1-1 资产的特征

二、负债

负债是指企业所承担的能以货币计量的可以用资产或劳务偿付的债务。负债按照其流动性质分类，一般分为流动负债和长期负债。总结起来，负债确认必须具备以下条件，如图1-2所示。

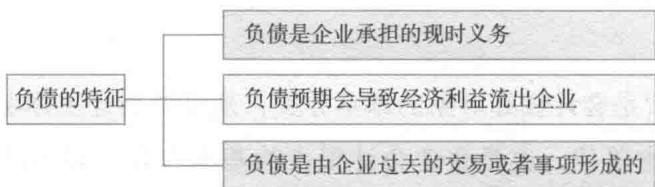


图1-2 负债的特征

三、所有者权益

所有者权益，是企业投资人对企业净资产的所有权，包括企业投资人对企业的投入资本以及形成的资本公积金、盈余公积金和未分配利润等。投入资本是投资者实际投入企业经营活动的各项财产物资。资本公积金包括股本溢价、法定财产重估增值、接受捐赠的资产价值等。盈余公积金是指按照国家有关规定从利润中提取的公积金。盈余公积金应当按实际提取数记账。未分配利润是企业留于以后年度分配的利润或待分配利润。

四、收入

收入是指企业在日常活动中形成的，会导致所有者权益增加的，与所

有者投入资本无关的经济利益的总流入。因此,收入是会计活动带来的结果。按照企业从事日常活动的性质,可以将收入分为销售商品收入、提供劳务收入、让渡资产使用权收入、建造合同收入等;按照企业从事日常活动在企业的重要性,可将收入分为主营业务收入、其他业务收入等。

五、费用

费用是指企业在生产经营过程中发生的各项耗费,分为计入成本的费用和直接计入营业损益的费用。会计上,费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。作为一项会计要素的费用可以看作收入的减项,也可以说费用是消耗掉或者转移出去的资产,它具备三个特征,如图1-3所示。

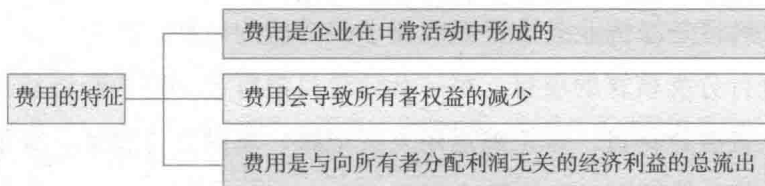


图1-3 费用的特征

六、利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果。包括收入减去费用后的余额、直接记录当期利润的利得和损失。如果企业实现了利润,表明企业的所有者权益将增加,业绩得到了提升;反之,如果企业发生了亏损(即利润为负数),则表明企业的所有者权益将减少,业绩下滑了。

从数值上看,利润就是收入(包括利得)减去费用(包括损失)之后的净额。其中,收入减去费用后的净额反映的是企业日常活动的经营业绩,直接计入当期利润的利得和损失反映的是企业非日常活动的业绩。

收入 - 费用 + 利得 - 损失 = 利润

其中,资产、负债和所有者权益三项会计要素是组成资产负债表的会

计要素，也称为资产负债表要素，它们是反映企业财务状况的会计要素；收入、费用和利润三项会计要素是组成利润表的会计要素，也称为利润表要素。收入是经济活动中经济利益的总流入，费用是经济活动中经济利益的总流出，收入与费用相配比，即形成经济活动的利润，利润是资金运用的成果，它们反映企业的生产经营成果。



会计科目

会计科目是对会计对象进行科学分类的一种方法，是设置账户、归集和记载各项经济业务的依据。会计科目是会计核算的基础，是反映和分析企业业务活动和财务收支状况的工具。

会计科目是经济业务按管理的要求归类后的名称。即对会计对象的具体内容进行分类核算的项目，每一会计科目都有它一定的经济意义和经济内容。设置会计科目，是正确运用复式记账、填制会计凭证、登记账簿和编制报表等会计核算方法的基础。

一、会计科目的分类

1. 按核算信息详略程度分类

为了使企业提供的会计信息更好地满足各会计信息使用者的不同要求，必须对会计科目按照其核算信息的详略程度进行级次划分。一般情况下，可以将会计科目分为总分类科目和明细科目分类。

总分类科目又称为总账科目，是对会计要素具体内容进行总括分类、提供总括信息的会计科目，如“应收账款”、“应付账款”、“原材料”等。总分类科目一般按财政部门制定的统一会计制度规定设置。

明细科目分类又称为明细科目，是对总分类科目作进一步分类，提供更详细、更具体的会计信息的科目。如“应收账款”科目按债务人名称或姓名设置明细科目，反映应收账款的具体对象。除会计制度规定设置的明

细分类科目以外,企业可以根据本单位经营管理的需要和经济业务的具体内容自行设置明细分类科目。

总分类科目概括地反映会计对象的具体内容,明细分类科目详细地反映会计对象的具体内容。总分类科目对明细分类科目具有控制作用,而明细分类科目是对总分类科目的补充和说明。

2. 会计科目按其反映的经济内容分类

新会计制度按照建立资本金制度的原则和“**资产 = 负债 + 所有者权益**”的会计恒等式的要求,根据企业的需要和资金运动的特点,将会计科目分为五类,如表 1-1 所示。

表1-1 会计科目的五大类

资产类科目	主要根据资产的分类办法和资金的流动特征,将资产类会计科目分为流动资产类、长期投资类、固定资产类、无形资产类、递延资产类和其他资产类会计科目
负债类科目	根据负债的期限长短和负债的构成,划分为流动负债类和长期负债类两大类会计科目,每类内又包括若干个会计科目
所有者权益类科目	按权益的形成和性质可分为反映资本的科目和反映留存收益的科目
收入类科目	按收入的不同内容分为反映业务收入的科目和反映非业务收入的科目
费用类科目	按费用的不同内容和性质分为反映成本的科目、反映期间费用的科目和反映支出的科目

二、设置会计科目的原则

会计科目,是分类记录经济业务的依据,设置会计科目应遵循以下原则。

1. 设置会计科目,应当根据会计对象的特点,因为会计科目设置,是对会计对象的具体内容进行分类。因此,必须根据会计对象的特点来确定设置会计科目。

2. 会计科目的设置既要满足国家宏观经济管理的要求,又要满足投资

者和有关各方了解该行业财务状况和经营成果的需要。会计科目的设置要结合该行业经营活动的特点,满足企业内部经营管理的需要。

3. 会计科目的设置,既要保证统一性,又要保持灵活性。会计科目的设置由国家财政部统一规定,企业可以根据实际需要,对所统一规定的会计科目作必要增、减或合并。

4. 会计科目的名称要确切、实用,按照财务会计报告的要求进行分类、编号,做到系统、全面,规则划一,科目核算内容具有互斥性。按照适应新会计准则需求设置会计科目,兼顾原制度下会计科目体系。



会计核算前提

会计核算前提是由会计的外在客观经济环境所决定的。一种会计核算方法在一定的条件下可以得出一种结论,而在另一种条件下就可能得出完全不同的结果。因此,会计核算工作必须在统一的前提条件下进行。按照我国会计准则规定,会计核算前提包括四方面内容:会计主体、持续经营、会计期间和货币计量。

一、会计主体

会计主体是指会计信息所反映的特定单位,也称为会计实体、会计个体。会计所要反映的总是特定的对象,只有明确规定会计核算的对象,将会计所要反映的对象与其他经济实体区别开来,才能保证会计核算工作的正常开展,实现会计的目标。

会计主体可以是独立法人,也可以是非法人;会计主体可以是一个独立企业,也可以是企业内部的某一个单位或企业中的一个特定部分;会计主体可以是一个单一的企业,也可以是由几个企业组成的企业集团。企业集团、企业、企业的分厂、企业的车间或事业部,都可以成为会计主体。