

普华
经营

A Adfaith
正略钧策

轻松看懂财务报表、洞悉企业财务漏洞

老板通财

好老板要懂的 147 个财务关键点

赵家俊◎编著

为企业老板量身打造的
财务会计与财务管理实用工具书



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

老板通财

——好老板要懂的 147 个财务关键点

赵家俊 编著



NLIC2970876797

人民邮电出版社
北 京

图书在版编目 (CIP) 数据

老板通财：好老板要懂的 147 个财务关键点 / 赵家俊编著. —北京：人民邮电出版社，2013. 4
ISBN 978-7-115-31164-1

I. ①老… II. ①赵… III. ①企业管理—财务管理
IV. ①F275

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 043924 号

内 容 提 要

本书把专业知识通俗化、实践化，将企业老板必知必懂的财务会计与财务管理知识归纳总结为 147 个关键知识点，内容涵盖企业财经制度、财务报表的编制、营运资本管理、筹资管理、全面预算管理等多个方面，同时兼顾时效性与实用性，讲解深入浅出，全方位满足企业老板对财务知识的需求。

本书适合企业管理者、财务主管、高校相关专业师生以及对财务知识有迫切需求的人参考阅读。

老板通财——好老板要懂的 147 个财务关键点

- ◆ 编 著 赵家俊
责任编辑 姜 珊
执行编辑 包华楠
- ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京隆昌伟业印刷有限公司印刷
- ◆ 开本：787×1092 1/16
印张：21.5 2013 年 4 月第 1 版
字数：189 千字 2013 年 4 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-31164-1

定 价：49.00 元

读者服务热线：(010) 67129879 印装质量热线：(010) 67129223

反盗版热线：(010) 67171154

广告经营许可证：京崇工商广字第 0021 号

前 言

身为一家企业的老板，你是否对财务知识一窍不通，是否常常被下列问题所困扰：

* 什么是财务？什么是会计？怎样才能做好财务分析和预测？会计又该提供哪些信息作为分析和预测的基础？

* 一接触财务就“头疼”，该从哪里下手才好？

* 如何做才能节省资源、降低成本，使企业“省”出利润来？

* 如何融资？如何控制成本？

* 如何看懂财务报表并进行准确的分析？

.....

针对这一系列问题，我们编写了《老板通财——好老板要懂的 147 个财务关键点》这本书。这里的“通”，是指“精通”，企业管理者只有精通财务知识，才能通向财富自由之路。

本书分为以下两篇。

财务会计篇——将会计原理与会计实务有机结合起来，让繁忙的企业管理者在最短的时间内了解会计基础知识，了解会计工作在企业财务管理中的重要性，知道应该从哪些方面对会计人员进行监督，预防企业财务漏洞，避免财务损失。

财务管理篇——系统阐述企业财务管理的基本理论和方法，告诉企业管理者如何正确地制定投资决策、筹资决策和收益分配决策，以及如何处理好企业与相关利益主体的财务关系，从而实现企业价值最大化。

本书特色如下。

◆ **选题实用**——本书紧扣企业管理者日常管理工作的要点，系统地讲述了企业财务会计、财务管理两方面内容，是一本完备的企业财务会计与财务管理实用工具书。

◆ **内容系统**——本书是以国家最新颁布的财务制度、法律法规为依据编写的，注

重理论框架的系统性、学术观点的包容性和管理的实用性。

◆ 版式新颖——对繁多的财务管理内容进行划分，细化每一个财务关键点，给企业管理者一个轻松、愉快、高效的阅读体验。

◆ 图文并茂——为了便于理解，本书采用了大量的图表与案例，包括简明易懂的财务管理理论图解，以及具有指导性和操作性的图表流程，力图做到知识表述要点化、图表化、步骤化和功能化。

在编写本书的过程中，作者得到以下人员的大力支持与帮助：陈斯雯、王微、徐晓菲、付微微、付自海、王永莲，在此向他们致以诚挚的感谢，没有他们的参与，本书是很难面世的。由于作者水平有限，书中难免有不妥之处，敬请读者批评指正。

目 录

财务会计篇——老板不可不知的 58 个财务会计关键点

第一章 财务工作的准绳——企业财经制度	3
关键点 1：会计法规	3
关键点 2：《会计法》的立法宗旨	3
关键点 3：《会计法》的适用范围	4
关键点 4：适用条款解读	5
关键点 5：会计准则的两个层次	7
关键点 6：基本准则	7
关键点 7：《小企业会计准则》	8
关键点 8：《企业财务会计报告条例》	9
关键点 9：会计基础工作管理制度	10
关键点 10：建立会计岗位责任制应遵循的原则	11
关键点 11：会计岗位的设置	12
关键点 12：会计基本职能与要求	13
关键点 13：会计信息质量	14
关键点 14：会计核算基础	15
关键点 15：会计计量	18
关键点 16：会计核算步骤	19
关键点 17：会计科目的设置	20
关键点 18：复式记账	23
关键点 19：原始凭证	26
关键点 20：记账凭证	28

第二章 知晓日常会计业务——会计基础知识 31

关键点 1：货币资金概述	31
关键点 2：库存现金的结算	32
关键点 3：银行存款的结算	32
关键点 4：其他货币资金的结算	34
关键点 5：什么是存货	35
关键点 6：存货的分类	36
关键点 7：存货的计价方法	37
关键点 8：存货的清查	42
关键点 9：固定资产的特征	43
关键点 10：固定资产的类别	43
关键点 11：固定资产的计价标准	44
关键点 12：固定资产折旧	44
关键点 13：职工薪酬	48
关键点 14：利润解读	50
关键点 15：利润分配	51

第三章 少花钱，多办事——产品成本的核算 53

关键点 1：生产分类	53
关键点 2：影响产品成本核算的因素	54
关键点 3：产品成本核算的基本方法	55
关键点 4：品种法	57
关键点 5：分批法	60
关键点 6：分步法	63
关键点 7：产品成本核算的辅助方法	67
关键点 8：分类法	70
关键点 9：定额法	71
关键点 10：成本报表	74
关键点 11：成本报表的分析方法	76

第四章 剖析企业“晴雨表”——财务报表的编制 83

关键点 1: 财务报表的分类	83
关键点 2: 财务报表的作用	84
关键点 3: 财务报表的编制要求	85
关键点 4: 编制工作底稿	86
关键点 5: 资产负债表	87
关键点 6: 利润表	92
关键点 7: 现金流量表	96
关键点 8: 所有者权益变动表	106
关键点 9: 财务报表附注	111
关键点 10: 财务报表附注披露	112
关键点 11: 合并财务报表	112
关键点 12: 合并财务报表的合并范围	114

财务管理篇——老板不可不知的 89 个财务管理关键点

第五章 财富的终极概念——资金的时间价值 119

关键点 1: 资金时间价值浅述	119
关键点 2: 资金时间价值的表现形式	119
关键点 3: 资金时间价值的计量指标	120
关键点 4: 终值和现值	121
关键点 5: 单利模式下终值和现值的计算	122
关键点 6: 复利模式下终值和现值的计算	123
关键点 7: 年金的终值和现值	124
关键点 8: 普通年金终值和现值的计算	125
关键点 9: 预付年金终值和现值的计算	127
关键点 10: 递延年金终值和现值的计算	128
关键点 11: 永续年金终值和现值的计算	130

第六章 看好你的家当——营运资金管理 131

关键点 1: 营运资本的组成	131
----------------------	-----

关键点 2: 营运资本的特点	132
关键点 3: 营运资本的管理原则	133
关键点 4: 营运资本的筹资策略	134
关键点 5: 现金管理	135
关键点 6: 如何确定最佳现金持有量	137
关键点 7: 现金日常收支管理	144
关键点 8: 应收账款管理	145
关键点 9: 应收账款的信用政策	147
关键点 10: 应收账款的监控	152
关键点 11: 存货概述	155
关键点 12: 存货管理的最终目标	157
关键点 13: 存货的日常管理方法	160
关键点 14: 短期负债管理	164
关键点 15: 短期借款的分类	165
关键点 16: 短期借款的成本	167
关键点 17: 商业信用的表现形式	167

第七章 树立良好的投资观念——证券投资 170

关键点 1: 证券投资的种类	170
关键点 2: 证券投资的目的	171
关键点 3: 证券投资的风险与收益	172
关键点 4: 债券投资的优缺点	173
关键点 5: 债券投资的具体应用	174
关键点 6: 股票投资的分类及其优缺点	179
关键点 7: 股票价值的计算	179
关键点 8: 股票投资的收益	181
关键点 9: 基金投资的概念及其种类	182
关键点 10: 基金投资与债券、股票投资的主要区别	183
关键点 11: 基金的估价及收益率	184

第八章 获得最大的投资收益——项目投资 186

关键点 1: 项目投资的主要类型	186
------------------------	-----

关键点 2: 项目投资的基本步骤	186
关键点 3: 项目计算期的构成	187
关键点 4: 项目投资资金的构成	188
关键点 5: 现金流量的构成	189
关键点 6: 估算现金流量的注意要点	191
关键点 7: 净现金流量的估算步骤	193
关键点 8: 项目投资评价的基本方法	196
关键点 9: 项目投资评价方法的优缺点	201
关键点 10: 非折现的分析评价方法	202
关键点 11: 非折现分析评价方法的优缺点	203
关键点 12: 投资决策的风险处置方法	203
第九章 找到自身的筹资模式——筹资管理	207
关键点 1: 股权筹资方式分类	207
关键点 2: 股权筹资方式的优缺点	207
关键点 3: 股权筹资的渠道	209
关键点 4: 债务筹资方式的分类	215
关键点 5: 债务筹资方式的优缺点	216
关键点 6: 长期借款详解	218
关键点 7: 发行债券详解	222
关键点 8: 融资租赁详解	225
关键点 9: 筹资的依据——资金需要量	229
关键点 10: 资金需要量预测方法	230
关键点 11: 回归分析法的具体应用	230
关键点 12: 销售百分比法的具体应用	232
关键点 13: 因素分析法的具体应用	235
第十章 企业持续发展的关键——利润分配管理	236
关键点 1: 利润的构成	236
关键点 2: 利润分配的项目	239
关键点 3: 利润分配的顺序	241
关键点 4: 股利分配政策	242

关键点 5: 股利分配政策的优缺点	246
关键点 6: 股利支付方式	248
关键点 7: 股利支付程序	251
关键点 8: 股票分割	252
关键点 9: 股票回购	253
第十一章 做好各项准备——全面预算管理	255
关键点 1: 全面预算管理的基础及作用	255
关键点 2: 全面预算的分类	256
关键点 3: 全面预算的编制步骤	257
关键点 4: 全面预算的编制方法	258
关键点 5: 全面预算目标	265
关键点 6: 目标利润预算	266
关键点 7: 年度全面预算目标各指标值的确定示例	269
关键点 8: 主要预算的编制顺序	270
第十二章 正确看待自己的企业——财务分析与评价	284
关键点 1: 财务分析的基本功能与意义	284
关键点 2: 财务分析的内容	285
关键点 3: 财务分析的形式	285
关键点 4: 财务分析的步骤	286
关键点 5: 财务分析方法	287
关键点 6: 基本财务比率	298
关键点 7: 财务综合分析与业绩评价体系——杜邦财务分析体系	315
关键点 8: 财务综合分析与业绩评价体系——企业综合绩效评价体系	317
附录 资金时间系数表	322

财务会计篇

——老板不可不知的58个财务会计关键点

第一章 财务工作的准绳——企业财经制度

关键点 1：会计法规

会计法规是企业会计工作顺利进行和经济健康发展的有力保障。我国的会计法规体系按各法规之间的相互关系，可分为三个层次，具体说明如表 1-1 所示。

表 1-1 会计法规体系

分层	名称	说明
第一层次	《中华人民共和国会计法》 (以下简称《会计法》)	《会计法》是调整社会各单位会计关系法定规范的总称；它是会计工作最高层次的规范，是指导会计工作的基本法规，是制定其他会计法规的依据；《会计法》是由 1999 年 10 月 31 日第九届全国人民代表大会常务委员会第十二次会议修订，并于 2000 年 7 月 1 日起施行的会计法律
第二层次	会计准则	会计准则是根据《会计法》的要求制定的，对所有设在中华人民共和国境内的单位的会计核算工作均有约束力的规范
第三层次	会计制度	会计制度按不同的制定单位分为：由财政部制定发布的，国家统一企业会计制度；由基层单位自行制定或委托社会会计服务机构制定的，基层单位内部会计制度

关键点 2：《会计法》的立法宗旨

《会计法》的立法宗旨是指通过立法及实施法律所要达到的意图和目的。制定《会计法》是为了规范会计行为，保证会计资料真实、完整，加强经济管理，提高经济效益，维护经济秩序。《会计法》的立法宗旨具体表现在以下四个方面：

- (1) 规范和加强会计工作；
- (2) 保障会计人员依法履行职责；
- (3) 充分发挥会计的职能作用；
- (4) 发挥会计工作在维护经济秩序、加强经济管理、提高经济效益中的重要作用。

关键点 3：《会计法》的适用范围

这里所说的《会计法》的适用范围，一般是指效力范围，即《会计法》在空间上的效力范围，在时间上的效力范围，以及对人的效力范围。

1. 在空间上的效力范围

《会计法》在空间上的效力范围主要是指地域范围。按照我国法律的习惯，是指适用于中华人民共和国领域。对于设立在中国境外的中国投资企业/公司，属于外国法人，按照国际惯例应当执行该企业/公司所在地（国）的法律。但该企业/公司向国内报送的财务会计报告，应当按照国内的会计法律要求进行。

2. 在时间上的效力范围

《会计法》在时间上的效力范围是指法律生效和法律终止生效的时间，以及法律对其公布前的行为是否追溯既往的效力问题。例如，1985 年 1 月 21 日公布的《会计法》，从 1985 年 5 月 1 日起发生法律效力；修正后的《会计法》的规定：从 1993 年 12 月 29 日起发生法律效力，同时修正前的规定的法律效力终止，修正后的规定对 1993 年 12 月 29 日前发生的会计行为没有追溯力；1999 年 10 月 31 日修订的《会计法》，从 2000 年 7 月 1 日起发生法律效力，同时修订前的规定的法律效力终止，修订后的规定对 2000 年 7 月 1 日前发生的会计行为没有追溯力。

3. 对人的效力范围

《会计法》对人（包括自然人和法人）的效力范围主要有以下两类。

第一类：办理会计事务的个人和单位。根据《会计法》第二款规定，单位是指国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织。这些单位必须依照《会计法》办理会计事务和设置会计账簿。

第二类：主管单位和其他有关单位，包括各级财政部门、审计部门、税务部门、银行、证券监督部门、保险监管单位等。

以上单位主要是依照《会计法》履行法定职责。

关键点 4：适用条款解读

1. 会计机构、会计人员的基本职责

《会计法》对会计机构、会计人员的基本职责规定如下。

第五条：会计机构、会计人员依照本法规定进行会计核算，实行会计监督。

2. 单位负责人对会计工作的责任

单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。单位负责人是其所在单位的最高管理者，其对所在单位的一切经营管理和业务活动必须负责，当然，其对所在单位的会计工作应当负有领导责任。根据《会计法》的规定，单位负责人对所在单位会计工作的领导责任主要有以下两个方面：

(1) 单位负责人应领导所在单位的会计机构、会计人员及其他人员贯彻执行《会计法》；

(2) 单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

3. 对会计人员的法律保护

《会计法》对会计人员规定了特别保护的条款，具体内容如下。

第五条：会计机构、会计人员依照本法规定进行会计核算，实行会计监督。

任何单位或者个人不得以任何方式授意、指使、强令会计机构、会计人员伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料，提供虚假财务会计报告。

任何单位或者个人不得对依法履行职责、抵制违反本法规定行为的会计人员实行打击报复。

第六条：对认真执行本法，忠于职守，坚持原则，作出显著成绩的会计人员，给予精神的或者物质的奖励。

第十四条：会计机构、会计人员必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权不予接受，并向单位负责人报告；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充。

第二十八条：单位负责人应当保证会计机构、会计人员依法履行职责，不得授意、指使、强令会计机构、会计人员违法办理会计事项。

会计机构、会计人员对违反本法和国家统一的会计制度的会计事项，有权拒绝办理或者按照职权予以纠正。

第三十条：任何单位和个人对违反本法和国家统一的会计制度规定的行为，有权检举。收到检举的部门有权处理的，应当依法按照职责分工及时处理；无权处理的，应当及时移送有权处理的部门处理。收到检举的部门、负责处理的部门应当为检举人保密，不得将检举人姓名和检举材料转给被检举单位和被检举人个人。

第四十六条：单位负责人对依法履行职责、抵制违反本法规定行为的会计人员以降级、撤职、调离工作岗位、解聘或者开除等方式实行打击报复，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分。对受打击报复的会计人员，应当恢复其名誉和原有职务、级别。

4. 会计工作管理体制

会计工作管理体制是指会计工作的管理制度和方法，包括会计工作管理组织形式、管理权限划分、管理机构设置等内容。根据《会计法》的规定，我国会计工作管理体制主要有以下三个方面。

(1) 会计工作的管理

第七条：国务院财政部门主管全国的会计工作。县级以上地方各级人民政府财政部门管理本行政区域内的会计工作。

根据上述规定，各级财政部门按照“统一领导，分级管理”的原则分别依法管理全国的会计工作。

(2) 制定会计制度的权限

会计制度是指政府管理部门对处理会计事项所作出的规章、准则、办法等规范性文件的总和，包括会计工作、会计核算、会计监督、会计人员、会计档案等规范性文件。

《会计法》对制定会计制度的权限规定如下。

第八条：国家实行统一的会计制度。国家统一的会计制度由国务院财政部门根据本法制定并公布。

国务院有关部门可以依照本法和国家统一的会计制度制定对会计核算和会计监督有特殊要求的行业实施国家统一的会计制度的具体办法或者补充规定，报国务院财政部门审核批准。

国家统一的会计制度是指国务院财政部门根据《会计法》制定的，关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度。