



随书附赠 200 分钟纯正财务口语 MP4

风靡中国的财务英语学习书

30 个重要财务主题、50 场具有现场感的情景对话，打造符合商务要求的口语和书面表达，直线提升你的财务功力

财务英语 实战 流利口语 实用写作⁺

朱秀前 刘红艳

[美] 叶诺曼 (Norman Yeh) 著

中英
双语版



机械工业出版社
China Machine Press

财务英语

实战 流利口语 实用写作⁺

朱秀前 刘红艳

[美] 叶诺曼 (Norman Yeh) 著

中英
双语版



机械工业出版社
China Machine Press

图书在版编目(CIP)数据

财务英语实战：流利口语 + 实用写作 / 朱秀前, 刘红艳, (美) 叶诺曼 (Norman Yeh) 著. —北京: 机械工业出版社, 2017.4

ISBN 978-7-111-56496-6

I. 财… II. ①朱… ②刘… ③叶… III. ①财务管理-英语-口语 ②财务管理-英语-写作 IV. F275

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 055869 号

本书由来自中国和美国的三位 500 强外企资深财务达人写成。他们根据长期的工作经验, 将财务工作事项分主题介绍, 并用情景对话进一步演示财务英语口语和书面的正确表达。全书共有 30 个财务主题和 50 场情景对话, 囊括了企业财政资金管理、账务处理、财务报告、内部控制、审计、税务、财务规划与分析、投资决策、并购与战略、面试等各类重要财务知识点。本书中的英文表达地道、规范、多样化, 可作为财务英文写作范本灵活使用。

本书附有由三位作者亲自配音的财务口语音频。音频发音纯正、内容实用, 是操练财务口语的好帮手, 请登录 www.hzmedia.com.cn/e/cwyysz 下载或学习。

财务英语实战：流利口语 + 实用写作

出版发行：机械工业出版社（北京市西城区百万庄大街 22 号 邮政编码：100037）

责任编辑：王 琦

责任校对：殷 虹

印 刷：三河市宏图印务有限公司

版 次：2017 年 6 月第 1 版第 1 次印刷

开 本：170mm × 242mm 1/16

印 张：13

书 号：ISBN 978-7-111-56496-6

定 价：39.00 元

凡购本书，如有缺页、倒页、脱页，由本社发行部调换

客服热线：(010) 68995261 88361066

投稿热线：(010) 88379007

购书热线：(010) 68326294 88379649 68995259

读者信箱：hzjg@hzbook.com

版权所有·侵权必究

封底无防伪标均为盗版

本书法律顾问：北京大成律师事务所 韩光 / 邹晓东

前言

Preface

我引导，你努力，我们一起成为财务英语达人

如果你正在上学，准备毕业找一份完美的工作，你是否曾像我一样拥挤在各个招聘公司的展台前诚惶诚恐？你是否曾像我一样站在面试官的面前不知所措，觉得自己尴尬愚蠢而沮丧不堪？

如果你刚开始工作或已经工作了几年，你是否曾像我一样在同事聚会上看着同事用一口流利的英语和上司对答如流，而自己满腹才华却张不开口？你是否曾像我一样想在公司的会议上给大家做一份流利的简报，却磕磕巴巴、战战兢兢地说了半天，面对一堆迷惑而没有信任感的面孔？

这本书我们两位作者 Maria（朱秀前）和 Cathy（刘红艳）写了很久，历时将近两年。我们很谨慎，一开始只是说帮读者朋友们事先准备一些常用的财务口语，能救急。但是后来随着想法的成熟，我们在许多案例中加入了自己的感悟和精辟的说明。我们希望授之以渔，而不是授人以鱼。这些对话更多的是展示一些方法、一些逻辑，希望有心的读者能在短暂的提示中体会举一反三。虽然你的职场可能和我们的职场不同，但是职场存在一些通用的规则和可以遵循的逻辑。我们在书中所讲的内容，你一样会用得着。然后，我们又邀请了已经退休回到美国的 Norman（叶诺曼）为我们的语言把关。为使语言更加口语

化, Norman 又花很多时间做了多处修改。

我们仨专门为本书的英语情景对话录制了配套音频, 由 Cathy、Maria 和她的老领导 Norman 在这一问一答间为读者重现生动的办公场景, 请登录 www.hzmedia.com.cn/e/cwyysz 下载或学习。录音的过程堪称“好事多磨”, 经常录了不满意再重录, 反复反复地录。希望你在阅读本书的过程中, 对自己不满意就跟着录音重新读。哈哈, 你的财务英语一定会越来越好!

本书按照通常的财务工作性质, 把内容细分为会计、内部控制、资金、财务分析、战略(包括并购重组)等。你可能会想, 我只想做什么的专才, 其他没用啊! 不对哦, 当你选择财务工作的时候, 你应该有一个职业发展的梦想, 应该尽可能在财务的各个领域都尝试。这样, 你才会有机会达成财务总监的终极目标。对于新毕业或者希望换工作的读者朋友, 本书加入了很实用的一部分内容——面试环节。这些基本上是作者团队在面试录取新人的时候会问的问题和比较欣赏的答案, 供大家参考。但我们不建议死记硬背, 请一定融会贯通, 而且要充满自信。我们以前也战战兢兢不敢开口, 后来换了个英国老板, 不得不张嘴说。最开始是艰难地往外蹦单词, 发现外国人也能轻易听懂。瞬间明白, 其实跟外国人说外语最容易, 反而跟中国人说比较难。因为中国人会计较语法, 计较是否通顺。所以我们突然开了窍, 有了自信和豁达。

新就业也好, 换工作也好, 我们希望你能从众多候选人中脱颖而出。财务英语是一块敲门砖, 也是一块金砖。为帮助大家更好地就业和工作, 我们计划随着本书的出版, 开设相关微博和微信公众号, 及时为大家答疑解惑, 讨论财务领域的发展动向。我们可能也会组织一些面对面的沟通讲解或者培训, 分享我们的专业技能。本书其中两位作者(Maria 和 Gathy)都在 500 强外资企业的财务领域工作了十年以上, 拥有各类证书, 即 CPA、ACCA、CIMA, 也曾是相关证书的客座培训老师。我们很乐意与读者分享关于这些证书的经验和工作技能。

我引导, 你努力, 让我们一起成为财务英语达人!

作者

2017 年 4 月 28 日

目 录

Contents

前言 我引导,你努力,我们一起成为财务英语达人

第 1 章 财政大臣要当好 / 1

Treasury Management

主题 1 资金管理 *Treasury Management* / 1

主题 2 银行余额调节表 *Bank Reconciliation* / 2

主题 3 备用金管理 *Petty Cash Management* / 4

主题 4 信用管理 *Credit Management* / 5

情景对话 1 财务日常工作 *Daily Job of Accounting Specialist* / 6

情景对话 2 银行余额调节表 *Bank Reconciliation* / 8

情景对话 3 备用金管理 *Petty Cash Management* / 11

情景对话 4 流动资金管理 *Working Capital Issues* / 13

情景对话 5 处理过当请求 *Dealing With Undue Requests* / 15

情景对话 6 处理特殊请求 *Special Requests* / 17

第 2 章 账务处理错不了 / 20

Accounting and Book Keeping

主题 5 存货 *Inventory* / 20

主题 6 预提及预付款款项 *Accruals and Prepayments* / 22

情景对话 7 存货计价方法讨论

Inventory Evaluation Approaches / 23

情景对话 8 存货采购成本计价 *Purchase Cost of Inventory* / 25

情景对话 9 资本性支出与收益性支出

Capital and Revenue Expenditures / 28

情景对话 10 研发费用的处理 *R&D Expenditures* / 30

情景对话 11 预提及预付费用的处理

Accounting Treatment of Accruals and Prepayments / 34

情景对话 12 坏账处理 *Irrecoverable Debt* / 37

第 3 章 报告精准没刺儿挑 / 40

Financial Reporting

主题 7 会计准则 *Accounting Principles* / 40

主题 8 财务报告 *Financial Statements* / 41

情景对话 13 年报 *Annual Financial Statement* / 42

情景对话 14 财务报告 *Financial Reporting* / 44

情景对话 15 会计错误更正 *Correction of Accounting Mistakes* / 47

第 4 章 内部控制有保障 / 50

Internal Control

主题 9 内部控制体系 *General Understand of Internal Control System* / 50

主题 10 内部控制环境 *Internal Control Environment* / 50

主题 11 内部控制流程 *Internal Control Procedures* / 51

情景对话 16 建立内部控制 *Establishing Internal Control* / 52

情景对话 17 内部控制流程 *Internal Control Procedures* / 55

情景对话 18 特定业务的控制流程

Discussion of Particular Control Procedures / 59

第 5 章 审计来了我不慌，我来审计有办法 / 63

Auditing

主题 12 审计概要 *General Understanding of Audit* / 63

主题 13 审计报告 *Audit Report* / 65

情景对话 19 审计责任 *Responsibilities of Auditor* / 66

情景对话 20 审计规划 *Planning an Audit* / 68

情景对话 21 审计程序 *Audit Programs* / 71

情景对话 22 审计报告 *Audit Report* / 74

情景对话 23 审计意见争议 *Disagreements* / 77

第6章 精打细算去纳税 / 80

Taxation

主题 14 国税及地税架构 *Structure of National and Local Taxation* / 80

主题 15 个人所得税 *Individual Income Tax* / 80

主题 16 企业所得税 *Enterprise Income Tax (EIT)* / 82

主题 17 增值税 *Value Added Tax (VAT)* / 82

主题 18 消费税 *Consumption Tax* / 83

主题 19 印花税 *Stamp Tax* / 83

主题 20 土地增值税 *Land Appreciation Tax* / 84

情景对话 24 税务申报 *Tax Filing* / 85

情景对话 25 转移定价 *Transfer Pricing* / 87

情景对话 26 不同的增值税税率 *VAT Rates* / 90

情景对话 27 个人所得税申报 *Individual Income Tax Return* / 92

第7章 掌控未来勤规划 / 95

Finance Planning

主题 21 财务规划 *Finance Planning* / 95

主题 22 财务分析 *Financial Analysis* / 96

情景对话 28 财务分析编制 *Prepare for Financial Analysis* / 99

情景对话 29 差异分析 *Variance Analysis* / 101

情景对话 30 季度预测 *Quarterly Forecast* / 104

情景对话 31 年度预算 *Annual Budgeting* / 106

第8章 想要回报先投资 / 110

Investment Management

主题 23 资产投资决策 *Asset Investment Decisions* / 110

主题 24 投资评估 *Capital Investment Appraisal* / 111

情景对话 32 项目收益沟通 *Project Return Discussion* / 113

情景对话 33 系统升级投资 *System Upgrade Investment* / 116

情景对话 34 诸多不确定性下的投资评估

Investment Appraisal Under Uncertainty / 118

第9章 急速成长靠并购 / 123

Mergers and acquisitions

主题 25 企业成长 *Growing Big* / 123

主题 26 并购 *Mergers and Acquisitions* / 125

情景对话 35 目标公司的评估 *Target Company Evaluation* / 126

情景对话 36 部署实施收购 *Executing Acquisition* / 129

第10章 长久不衰战略有道 / 133

Strategy Formation

主题 27 企业战略 *Corporate Strategy* / 133

主题 28 企业经营策略 *Business and Operational Strategy* / 134

情景对话 37 产品策略 *Product Strategy* / 137

情景对话 38 开拓策略 *Development Strategy* / 138

第11章 智应面试问与答，心仪职位巧拿下 / 141

Interview

主题 29 面试之前的简历准备 *Resume* / 141

主题 30 着装及面试准备 *Dressing Code and Understanding the Position* / 142

情景对话 39 应聘会计岗位 *Interview for Accountant* / 142

情景对话 40 应聘总账会计

Interview for General Ledger Accountant / 144

情景对话 41 应聘财务分析师 *Interview for Financial Analyst* / 147

情景对话 42 应聘资金部分析师 *Interview for Treasury Analyst* / 149

情景对话 43 应聘税务专员 *Interview for Tax Specialist* / 151

情景对话 44 应聘会计主管

Interview for Accounting Supervisor / 153

情景对话 45 应聘内控经理

Interview for Internal Control Manager / 155

情景对话 46 电话应聘高级财务经理

Telephone Interview for Senior Finance Manager / 157

情景对话 47 应聘财务控制总监

Interview for Finance Controller / 161

情景对话 48 财务总监人事面试

HR Interview for Finance Director / 166

情景对话 49 学生应聘财务实习

Student Interview for Finance Internship / 169

情景对话 50 集体面试 / 小组面试 *Group Interview / 171*

附录 A 常见缩写 / 177
Abbreviations

附录 B 词汇表 / 188
Vocabulary

附录 C 短语及习惯表达总汇 / 192
Useful expressions

财政大臣要当好

Treasury Management

主题 1 资金管理

Treasury Management

For non-banking business, the terms Treasury Management and Cash Management are sometimes used interchangeably, while, in fact, the scope of treasury management is larger (and includes funding and investment activities). In general, a company's treasury operation is responsible for balancing and managing the daily cash flow and liquidity of funds within the business. Liquidity of a business is important for survival and growth. Beside working capital management, the department may need to handle investments in securities, foreign exchange, and other financial instruments.

Cash and bank balances should be kept to a minimum, as they usually earn nothing for the company, but care must be taken to ensure that activities are not restricted through a

对非银行机构来说，资金管理（有时候也称司库管理）和现金管理大多可以通用互换，其实资金管理的范畴要广得多。通常，企业的资金管理不但负责管理企业的日常现金流，也负责管理企业的流动性。流动性对企业的生存和发展至关重要。除了营运资金的管理，资金部可能还需要负责企业的证券投资、外汇以及其他金融工具。

由于闲散资金并不能给企业带来利益，一般企业应保持尽量低的资金余额，但必须确保支付给员工及债权人的现金

shortage of ready cash to pay employees and creditors. Finance must obviously be set aside to meet taxation liabilities, pay dividends and invest in capital expenditure. However, until such payments become due, the cash may be profitably invested in short-term investments. Cash management usually involves the following issues.

(1) The preparation and use of cash budgets

(2) The management of short-term cash investments

(3) The management of overdrafts and bank loans

(4) The use of cash management models

(5) Evaluating whether to use a centralized treasury department

不能短缺。支付税款、股息以及投资的资金也应该充足。而在这些应付款项到期之前，现金应该被投入短期投资以获取收益。资金管理通常有以下几种方式。

(1) 现金预算的编制和使用。

(2) 短期资金投资管理。

(3) 透支及银行贷款的管理。

(4) 现金管理模型的使用。

(5) 评估是否应该建立集中化管理的资金部。

Notes

► treasury 国库，金库，司库

► liquidity 流动性

► financial instrument 金融工具

► kept to a minimum 保持最低量，保持最小量

► ready cash 现金，现款

► profitability 盈利能力

► short-term investment 短期投资

► preparation 准备，预备，编制（报表等）

► overdraft 透支，透支额

主题2 银行余额调节表

Bank Reconciliation

Cash book, the cash book of a business

现金账是企业自认为应有

is the record of how much cash the business believes that it has in the bank. In theory, the entries appearing on a business's bank statement should be exactly the same as those in the cash book. The balance shown by the bank statement should be the same as the cash book balance on the same date. But in actual business, the bank statements are rarely exactly the same as your own figure.

Why might your own estimate of your bank balance be different from the amount shown on your bank statement? There may be various reasons, but can be summarized into three categories.

(1) Error, errors in calculation, or recording incomes and payments, are more likely to have been made by you than by the bank, but it is conceivable that the bank has made mistakes too.

(2) Omissions, some incomes or spending are not recorded in the cash book. Such as bank charges or bank interest. The bank might deduct charges for interest on an overdraft or for its services, which you are not informed about until you receive the bank statement.

(3) Time difference, such as unpresented cheques, you might have made some payments by cheque, and reduced the balance in your cash book, but the payee, who receives the cheques might not bank it for a while. Even when it is

的银行余额的资金记录。从理论上讲,企业的银行对账单应该跟企业的现金账是一致的,银行对账单的余额和现金账的余额一样。但事实上,银行对账单跟企业的现金账几乎不太可能一样。

这是为什么呢?原因多种多样,但总结起来不外乎三种:

(1) 错误。尽管银行也可能有误,但是企业在计算、记录收支过程中出错的概率大于银行出错的概率。

(2) 遗漏。部分收支企业可能未入账,比如银行手续费或者利息。多数情况下,银行收费或者利息都是企业在收到银行对账单后才知道的。

(3) 时间差异,比如未承兑的支票等。你可能在开具付款支票后记录到现金账,但是收款方收到支票后并未及时存入银行。即使存入银行,也需

banked, it takes a day or two for the banks to process it and for the money to be deducted from your account.

A bank reconciliation is a comparison of a bank statement with the cash book. Differences between the balance on the bank statement and the balance in the cash book will be errors or timing differences, and they should be identified and explained.

Notes

▶ reconciliation 和解；调和；调节	的，可以想见的
▶ rarely 很少，难得，罕见	▶ omission 疏忽，遗漏
▶ figure 数字	▶ time difference 时间差异
▶ various 各种各样的；不同的，多方面的	▶ unrepresented 未提出的；未呈递的
▶ category 种类，分类	▶ process 处理
▶ conceivable 可能的，可以想象的	▶ identify 确定，识别，找出

主题 3 备用金管理

Petty Cash Management

Petty cash, is a small amount of cash available to a business for making change and for small purchases or payments, needs to be managed in the same way as other assets of your business. When a business set up petty cash, there is a need setting up petty cash management system keeping track of petty

要一两天的时间在银行间进行结算，然后才会从你的银行账上扣款，而银行则在扣减时做了记录。

银行余额调节表就是银行对账单与现金账的对比。两者之间的差额无论是差错还是时间性差异，都必须被列示并解释清楚。

备用金是企业用于找零、小额采购或零星支付的现金，这些现金跟企业的其他资产一样，需要妥善管理。只要企业设立了备用金，就应该设立备用金管理办法。各企业的备用金管理可能各不相同，通常都

cash. Petty cash management system may vary from business to business. There are some common questions to be addressed.

(1) How much money is needed for a petty cash fund?

(2) Who has access and responsibility for the petty cash?

(3) How should petty cash transactions be recorded?

(4) When should petty cash fund be replenished?

(5) What can petty cash fund be used for?

(6) How to deal with theft from the petty cash fund?

It is the responsibility of finance to set up policies for use of petty cash, to monitor petty cash transactions, and to make sure that employees are using petty cash responsibly.

主题4 信用管理

Credit Management

Ideally the business would want to obtain cash with each order delivered, but that is impossible in non-retail industry unless substantial settlement discounts are offered as an inducement. It must be recognized that credit terms are part of the business's marketing policy. If the trade or industry has adopted a common practice, then it is

会考虑以下几个问题。

(1) 企业需要多少备用金?

(2) 谁有权使用这些备用金? 谁负责?

(3) 备用金的使用应该怎样记录?

(4) 什么时候补充备用金?

(5) 备用金的使用范围是什么?

(6) 如何防止备用金被盗?

建立备用金管理制度对备用金进行管理, 监控备用金的使用并确保相关员工对备用金负责, 是企业财务人员的责任。

每笔交易都收现金是最理想的。但是对大多数非零售业企业来说, 这是不太可能的, 除非付现款可以获得价格上的优惠。可以说, 企业随行就市, 将信用条款纳入企业的营销策略。

probably wise to keep in step with it.

A lenient credit policy may well attract additional customers, but at a disproportionate increase in cost. The optimum level of trade credit extended represents a balance between two factors: profit improvement from sales obtained by allowing credit, and the cost of credit allowed. Managing the credit sales requires a credit policy to be established, properly implemented.

A credit policy need to establish normal periods of credit and individual credit limits, to develop a system which will control the implementation of credit policy, to prescribe reporting procedures which will monitor the efficiency of the system. No matter how well the credit policy is, it needs to be properly implemented and continually monitored.

宽松的信用政策固然有利于吸引更多的客户，但也可能得不偿失。所以，最佳政策必须兼顾以下两点：信用政策带来的额外利润和信用政策招致的成本；我们需要建立、实施信用政策来管理企业的赊销行为。

信用政策需要设立信用期以及个别信用额，建立一套体系来监控和实施信用政策，也需要监控系统管理有效性的报告流程。无论信用政策设计得有多好，都需要正确实施和持续有效监控。

情景对话 1 财务日常工作

Scenario 1 Daily Job of Accounting Specialist

A: Good morning. I have some documents here need your signature, do you have 10 minutes now or you want me come back later?

B: Let's do it now.

A: OK. First of all, here is a request to open a bank account in Shenzhen.

B: Do we have to open a bank account down there? We do not have any accounting staff in that city, and will have to make extra efforts to manage it.

A: 早，我有文件需要你签署，你现在有 10 分钟的时间吗？还是我晚点儿再来？

B: 就现在吧。

A: 好的。首先，这是深圳的新开户申请。

B: 一定要在那里开个案吗？我们在那儿没有出纳人员，多一个户头会多些麻烦事。

A: This is requested by the new Shenzhen branch manager. They want to have a cash account.

B: I am not going to approve this request. I know we have established a branch office there. But all payments can be made from our headquarters, and they won't be authorized to keep any petty cash. Why waste our time and resources to open and maintain a dormant account?

A: Next is a request to appoint a new signatory to our bank accounts because John, one of the signatories, has resigned and will leave the company soon.

B: Sure! We must make the appointment as soon as possible.

A: Next is a check payment request for the office furniture as they require cash on delivery.

B: I believe you made a mistake here on the check. Please write a new one, and keep the voided check on file for auditing. Make sure that you update your check register and verify our bank balance to avoid any overdraft.

A: OK. The rest are routine weekly payment requests, one for payroll, one for employee social benefits, one for tax payment, and a batch of employee reimbursements. They are all in line with company regulation,

A: 这是新上任的分公司经理提出的申请, 他们希望有一个能支取现金的基本户。

B: 这个我不能批。我知道我们在那儿新设了一个分公司, 但所有的费用结算都能从总公司支付。他们也不会获批单独保管和使用现金。我们没有这么多人力来管理这些不使用的账户。

A: 第二个申请是账户签字人变更, 我们的一个签字人 John 辞职了, 他很快就要离开了。

B: 哦, 当然, 我们尽快完成变更。

A: 下一个是付家具款的支票, 因为厂商要求货到付款。

B: 你这张支票有误, 重新写一张。作废支票要归档备查, 同时更新支票登记簿, 开支票时记得核实银行余额, 以免透支。

A: 剩下的是本周的常规付款申请, 一个是工资支付, 一个是员工养老金及其他社会保险费, 一个是税款, 还有一个是员工报销的批量支付。我已经查过所有