

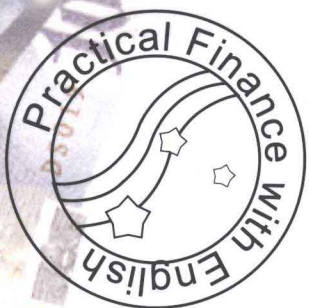
会计极速入职晋级

# 外企财务英语

朱秀前 著

# 一本通

手把手指点  
日常财务工作，中英文双语讲解  
实际沟通要领，仿真情景详细展示



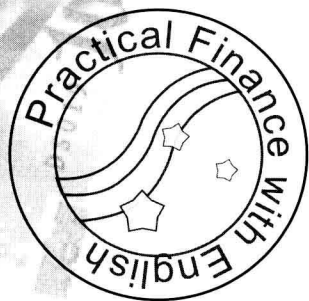
机械工业出版社  
China Machine Press

会计极速入职晋级

# 外企财务英语

# 一本通

朱秀前 著



机械工业出版社  
China Machine Press

本书作者是 IBM 公司财务分析师，具有多年外企财务工作经验。本书不仅介绍了如何记账，还以外企财务工作所涉及各类要点为基础，讲述外企财务工作需处理的日常工作事项、部门沟通内容，与外籍管理人员以及总部沟通时应该掌握的基本表达方式等。本书针对外企在中国的实际情况，为那些想进外企，想在外企中有所突破的出纳、会计、审计、税务规划、财务分析等岗位工作人员，提供了一个可实际操作的工作指南。

本书用实际工作情景模拟展示语言的灵活性，把语言跟财务工作融为一体。本书中的简历和面试部分内容，提供如何使用简洁而准确的语言清楚地表达自己的教育、工作背景，并技巧性地突出自己的竞争优势。本书附录精编了大量外企常用缩写词及含义，可供即查即用。

封底无防伪标均为盗版

版权所有，侵权必究

本书法律顾问 北京市展达律师事务所

## 图书在版编目（CIP）数据

外企财务英语一本通 / 朱秀前著. —北京：机械工业出版社，2011.8  
(会计极速入职晋级)

ISBN 978-7-111-35529-8

I . 外… II . 朱… III . 企业管理：财务管理—英语—自学参考资料 IV . H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2011）第 156254 号

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：刘 斌 版式设计：刘永青

北京京师印务有限公司印刷

2011 年 8 月第 1 版第 1 次印刷

170mm×242mm·16 印张

标准书号：ISBN 978-7-111-35529-8

定价：39.80 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

购书热线：(010) 68326294；88379649；68995259

投稿热线：(010) 88379007

读者信箱：hzjg@hzbook.com

一年前来上海出差，当我听说有家出版社正在向 **Maria** 约稿，请她写一本财务英语方面的书，我一直猜想：她会怎么写？

她希望有一本书不只是简单地教人家如何用英文记账。事实上，记账只是财务工作的一小部分内容，她想把自己多年的从业经验写出来与别人分享，向那些想进入外企，或者是想在外企中有所突破的财务人员提供涵盖会计核算、审计、内部控制、投资、税务规划、财务分析、财务管理等多个领域实务技能的、可实际操作的工作指南。

“既然这样那你就写吧，但是向出版社交付稿件之前别忘记了让我先看看。”仗着自己有几十年的海外工作生活经历，又一直从事着金融财务方面的工作，出于对年轻人的爱护，我认为自己有能力为 **Maria** 把关，所以临走时撂下了这么一句话。没想到这么快她就把稿件寄来了。

“如果她的东西没有跳出传统思维的框框，我就劝她不要出版了。”我带着这样的态度开始审视稿件，等看完之后这种想法就完全消失了。因为：第一，她写的内容基本上符合她起初的愿望；第二，我在不同的篇章里找到了外企财务人员不同的需要，现举例说明：

“财务日常工作篇”在帮助读者全面建立财务理念的同时，还从实际工作的需要出发，把语言学习跟财务工作融为一体，卸下“背单词”的重担，不知不觉中学会地道的专业英语，为自己在财务专业领域的提升以及拥有更好的语言优势打下良好的基础。

“升职发展篇”引入了很多西方先进的现代管理理念，掌握这些理念能让读者与国际经理人沟通的过程中以及企业管理中产生更多的共鸣，因此对那些有志于高级财务管理及决策工作的读者有特别的帮助。

对于那些想进外企，或是打算换工作的读者，“求职面试指南”将指导他们如何使用简洁而生动的语言准确地表达其教育、工作背景和能力，巧妙地突出自己的竞争优势，让他们从众多求职者中脱颖而出。

初入外企的职员，通常还受到众多英文缩写形式的困扰，这些正规和非正规的缩写常常让初入行者摸不着方向，而常规字典并不提及这些缩写。因此作者还在书的附录里收罗了大量的缩写形式供读者查阅。

.....

纵观全书，处处都能看到作者多年的工作体验与观察，比如财务人员与非财务人员的沟通、进入管理层等内容，没有艰涩难懂的字句，只有触手可及的知识，这样的书为什么不出？

“这本书传授的不只是语言，更是一种工作思路，它会帮助到很多人的”，这就是我读完全书之后的感觉。

马伟宜 德勤会计师事务所 ex-director

推荐序（马伟宜）

财务日常工作篇 *Daily business topics in finance*

第一章 基础会计实务 <i>Accounting in practice</i> .....	2
第一节 原始资料、原始记录、流水账 <i>Sources, records of prime entry</i> .....	2
第二节 复式记账原理、会计记账和分类账户 <i>Double entry rule, accounting bookkeeping and ledger accounts</i> .....	4
第三节 存货 <i>Inventory</i> .....	8
第四节 收入 <i>Revenue</i> .....	13
第五节 费用 <i>Expenses</i> .....	16
第六节 坏账 <i>Irrecoverable debts and allowances</i> .....	18
第七节 或有事项及预计负债 <i>Provisions and contingencies</i> .....	21
第八节 非流动资产 <i>Non-current assets</i> .....	23
第九节 建造合同 <i>Construction contracts</i> .....	31
第二章 成本知多少 <i>Cost management</i> .....	33
第一节 成本聚焦 <i>Focus on cost</i> .....	33
第二节 成本与决策 <i>Cost and decision making</i> .....	41

第三章 包容万千的全面财务预算 <i>Master financial budgeting</i> .....	47
第一节 全面财务预算体系简介 <i>Overview of master financial budget system</i> .....	47
第二节 全面财务预算的作用 <i>The master budget and its function</i> .....	50
第三节 财务预算的编制方法 <i>Budgeting approaches</i> .....	50
第四节 预算的参与 <i>Participation in budget setting</i> .....	55
第四章 至关重要的内部控制 <i>Internal control</i> .....	58
第一节 什么是内部控制 <i>What is internal control</i> .....	58
第二节 电子信息系统背景下的内部控制 <i>Internal control in computer information systems (CIS) environment</i> .....	63
第三节 销售环节内部控制 <i>Internal control in sales and revenue</i> .....	66
第四节 采购环节内部控制 <i>Internal control in purchase</i> .....	70
第五节 员工薪酬环节内部控制 <i>Internal control in compensation</i> .....	73
第六节 资金管理环节内部控制 <i>Internal control in cash management</i> .....	74
第七节 存货及其他资产环节内部控制 <i>Internal control in inventory and other assets management</i> .....	75
第八节 《萨班斯-奥克斯利法案》 <i>Sarbanes-Oxley Act</i> .....	77
第五章 基本财务报告 <i>Basic financial reports</i> .....	79
第一节 资产负债表 <i>Balance sheet</i> .....	79
第二节 利润表 <i>Income statement</i> .....	82
第三节 现金流量表 <i>Cash flow statement</i> .....	84
第四节 所有者权益变动表 <i>Statement of changes in equity</i> .....	87
第五节 会计政策说明及附注 <i>Accounting policies and explanatory notes</i> .....	87
第六章 必不可少的税务筹划 <i>Tax planning</i> .....	89
第一节 中国税收征管体系简介 <i>Overview of tax system and administration</i> .....	91
第二节 企业所得税 <i>Corporate Income Tax</i> .....	93

第三节	增值税 <i>Value Added Tax (VAT)</i> .....	104
第四节	营业税 <i>Business Tax (BT)</i> .....	107
第五节	消费税 <i>Consumption Tax</i> .....	108
第六节	关税 <i>Customs Duty</i> .....	108
第七节	土地增值税 <i>Land Appreciation Tax (LAT)</i> .....	109
第八节	个人所得税 <i>Individual Income Tax (IIT)</i> .....	110
第七章	审计精要 <i>The grip of auditing</i> .....	115
第一节	审计目标与审计范围 <i>The purpose and scope of audit</i> .....	115
第二节	职业道德与执业规范 <i>Professional ethics and codes of conduct</i> .....	117
第三节	审计计划 <i>Audit planning</i> .....	119
第四节	内部控制的研究与评价 <i>Research and appraisal of internal control system</i> .....	120
第五节	审计证据及审计工作底稿 <i>Audit evidence and the working paper</i> .....	124
第六节	审计抽样电子辅助技术 <i>Audit sampling and computer assisted audit techniques</i> .....	127
第七节	审计报告 <i>Audit reports</i> .....	131
第八章	投资决策 <i>Investment decision</i> .....	138
第一节	投资管理的基本概念 <i>General concept of investment</i> .....	138
第二节	投资项目评价：不考虑货币的时间价值 <i>Capital investment appraisal without consideration of time value of money</i> .....	139
第三节	投资项目评价：考虑货币的时间价值 <i>Capital investment appraisal with consideration of time value of money</i> .....	141
第九章	财务分析、规划与预测 <i>Financial analysis, planning and projecting</i> .....	144
第一节	财务分析 <i>Financial analysis</i> .....	144
第二节	财务规划和预测 <i>Financial planning and projecting</i> .....	155



升职发展篇 *Moving up the corporate ladder*

第十章 如何做好与非财务人员的沟通 <i>Communicating with non-financial staff</i> .....	160
第一节 与销售部门的沟通 <i>Communicating with sales</i> .....	160
第二节 与研发部及后勤部门的沟通 <i>Communicating with R&amp;D and back office</i> .....	163
第三节 与市场营销部门的沟通 <i>Communicating with marketing</i> .....	164
第四节 与执行层沟通 <i>Communicating with executives</i> .....	165
第十一章 如何做好绩效管理 <i>Performance management</i> .....	167
第一节 绩效考核与管理行为 <i>Management behavior and performance measurement</i> ...	167
第二节 绩效考核的财务指标 <i>Financial performance indicators (FPI)</i> .....	169
第三节 绩效考核的非财务指标 <i>Non-financial performance indicators (NFPI)</i> .....	171
第四节 整体绩效观 <i>Integrated performance view</i> .....	174
第十二章 进入管理层难吗 <i>Entering the senior management circle</i> .....	177
第一节 领导力 <i>Leadership</i> .....	177
第二节 企业组织 <i>Understanding business organization</i> .....	183
第三节 企业运作流程管理 <i>Understanding operations business process management</i> ...	187
第四节 战略管理 <i>Strategic management</i> .....	189
附录 A 常见缩写 <i>Abbreviations</i> .....	196
附录 B 词汇表 <i>Vocabulary</i> .....	211
附录 C 短语及习惯表达总汇 <i>Useful expressions</i> .....	217
附录 D 求职面试指南 <i>Job seeking</i> .....	225

# 财务日常工作篇

*Daily business topics in finance*

- 第一章 基础会计实务 *Accounting in practice*
- 第二章 成本知多少 *Cost management*
- 第三章 包容万千的全面财务预算 *Master financial budgeting*
- 第四章 至关重要的内部控制 *Internal control*
- 第五章 基本财务报告 *Basic financial reports*
- 第六章 必不可少的税务筹划 *Tax planning*
- 第七章 审计精要 *The grip of auditing*
- 第八章 投资决策 *Investment decision*
- 第九章 财务分析、规划和预测 *Financial analysis, planning and projecting*



Chapter

# 01

第一章

# 基础会计实务

*Accounting in practice*

## 第一节 原始资料、原始记录、流水账

*Sources, records of prime entry*

### 一、原始资料 *Source documents*

会计最基本的职能是记录企业的交易事项，这些交易事项在英文里统称为 transactions；而所有的 transactions 都必须以特定的原始交易凭证、交易记录为依据。这些原始交易凭证记录，就是 transaction 的 source documents。Source documents 可以细分为很多类，比如：

- ▶ Sales order 销售订单。
- ▶ Purchase order 采购订单。
- ▶ Goods received note 收货单。
- ▶ Goods dispatched note 发货单（亦作 Goods delivery note）。
- ▶ Invoice 发票，receipt 收据（在大部分的西方国家，invoice 和 receipt 并没有太大差别，而在中国，由于税务条例特别规定了发票和收据的使用及管理，使得发票和收据有着本质的差别，因此也要特别注意 invoice 和 receipt 的使用并在必要时加以说明）。
- ▶ Statement 各类对账单声明、证明文件等。比如 bank statement 银行对账单，customer statement 客户声明，accounts receivables statement 应收账款对账单；supplier statement 供应商声明，accounts payables statement 应付账款对账单等。

Credit note and debit note 都指冲销单、冲销凭证。这些冲销单据可以是企业内部制作的，也可以是来自往来公司的单据。由于中英文表达习惯的不同，虽然这些文件在中文里统称为冲销单据，而在英文里却细分成贷方冲销凭证 credit note 和借方冲销凭证 debit note 来反映所要冲销的交易事项的记录方向，因为同一交易事项对于交易双方所要记录的方向是不一样的。比如销售退货，客户 customer 向供货方 supplier 提出退货请求 request of goods return 并将货物退回给供货方，供货方将依此开具负数发票 negative invoice。这个 request 和 negative invoice 就都成为会计制作冲销记录的原始凭证，对供货方来说是 debit note，而对客户来说是 credit note；但在实际工作中，则通常混用。比如因为客户在发来退货请求时也可能说是 a request to issue a credit note，他这里所说的“credit note”是对他自己而言的，而供货方也就开具一个 credit note 给客户，尽管严格意义上来说应该称为 debit note。这个 credit note 和 debit note 之间关系正像银行对客户公布的外汇买入价和卖出价一样，银行的买入价实际上是客户的卖出价。有时候客户提出来 credit note request 的时候，也可能并不退货，而是因为原来多付了钱，或是供方承诺的折扣没有在发票中体现等，而多付了钱的情况，对付款方而言是 overpay；而对收款方而言则是 overcharge。

- ▶ Remittance advice 汇款底单。
- ▶ Employee expense report 员工费用报告。

## 二、原始记录、流水账 *Records and books of prime entry*

这里的 entry 并不是指真正的会计分录 accounting entry，而是代表一些非常原始的初级记录。这些记录通常是原始单据的分类汇总，当然不是所有的企业都会使这种初级记录，但也有相当一部分企业会使用这类记录。比如要求保管零用现金 petty cash 的人，根据每日的现金收支做好记录，因为不是每一个人都有权限登录到会计系统（如 ERP）里去做记录，也可能不具备制作会计分录的专业技能，那么一个 cash book 现金流水账（见表 1-1）将会起到高效、合理配置资源的作用。

类似的原始记录常见的还有销售记录 sales book，原材料管理簿 raw material book，发货及退回登记簿 goods delivery and return book 等。这些记录现在通常都用 Excel 电子表格或其他手段来协助完成。

## Cash Book Example

Date: September 1, 20××

表 1-1

Opening balance 初始余额		1531
Item 1	Cash receipt from sale	250
Item 2	Payment from credit customer	500
Item 3	Cash sale: receipt of	380
Item 4	Payment to supplier	-1 680
Item 5	Payment of telephone bill	-590
Item 6	Withdraw from bank	5 000
Item 7	Cash advance to employee' s business travel	-1 000
Item 8	Employee expense reimbursement	-1 345
Item 9	Advance payment returned	1 000
Item 10	Office miscellaneous expenditure	- 184
Closing balance 结存余额		3 862



- Source document, prime entry 等不但是 accounting records 的重要支持文件, 也是会计人员自查错漏, 以及内外部审计时所必须查阅的资料。因此, 会计人员需正确对待并妥善保管好这些 documents and vouchers。

## 第二节 复式记账原理、会计记账和分类账户

*Double entry rule, accounting bookkeeping and ledger accounts*

### 一、复式记账原理 *The rule of double entry*

在有了上一节介绍的这些 source documents、prime records and books 之后呢, 就到了会计记账 accounting bookkeeping 的环节了, 会计人员 accountants 在这里要做的就是编制会计分录 preparing accounting entry, 而 preparing accounting entry 必须遵守

的一个重要原则就是复式记账原理 double entry。

在介绍 double entry bookkeeping 之前，我们还要引用一个会计专业最基本的理念，那就是会计恒等式 The Accounting Equation。

资产 Assets= 负债 Liabilities+ 所有者权益 Capital

虽然所有者权益在英文中常见的表达法是 Equity，但在 Accounting Equation 里，用的是 Capital，这里的 Capital 是广义的资本概念，如何来理解 Accounting Equation 呢？

从企业生产经营的角度，企业必须拥有一定数量的经济资源 economic resource 作为从事经济活动的基础，比如房产 properties、机器设备 machines and equipments、货币资金 money 等。这些是企业的资产 assets，也是投资人 owner 对企业的投入，owner 对这些 assets 有要求权 claim；就是说这些 assets 是所有者的权益 owner's capital，在这个意义上，Assets=Capital；这是在企业所有的资本由 owner 投入或归 owner 所有的情况下，但企业在经营的过程中，就会有一些资产的增加并不完全是由 owner 投入或归 owner 所有的，而是来自并分属于不同的债权人 creditor (s)。比如企业从银行借入的资金则是对银行的一项债务 liability，尚未清偿的贷款则是对供应商 supplier 的债务 liability。所以 both owner (s) and creditor (s) have right to claim assets of a business，而事实上，creditor (s) 对企业 assets 的要求权是优先于 owner (s) 的。这样一来，前面的等式 Assets = Capital 就变成了 Assets = Liabilities + Capital。

Owner invest in a business，是为了谋求回报 seek for return，也就是企业在经营过程中产生的利润 profit，这些 profit 是归 owner 所有的，当然有时也会产生亏损 loss，这些 profit and loss 也归 owner 所有并最终汇集到等式的 Capital 项下。

企业的会计系统是依据以上 Equation 和引申的 profit and loss 各要素设置的五大类会计科目 ledger accounts / major accounts；这五大类的 ledger accounts 还被细分为各种细类的明细科目 sub-accounts / minor accounts：

(1) 资产类科目 asset accounts，用来反映企业流动资产 current asset 及非流动资产 non-current asset 的增减变化和余额，主要包括库存现金 cash，银行存款 bank account deposit，存货 inventory，应收账款 accounts receivables (亦作 trade receivables)，固定资产 fixed assets，无形资产 intangible assets，待摊费用 deferred expense，长期股权投资 capital investments，以及企业所持有的投资性金融资产 financial assets 等。

(2) 负债类科目 liability accounts，用来反映企业的流动负债 short-term liabilities 及长期负债 long-term liabilities 的变化和余额，主要包括短期借款 short-term loans，

应付账款 accounts payables (亦作 trade payables), 应付职工薪酬 wages and salaries, 应交税费 tax liabilities, 应付债券 bond liabilities 等。

(3) 所有者权益类科目 equity accounts, 用来反映 owner 所拥有的 capital 各细项及其变化, 主要包括实收资本或股本 share capital / registered capital / paid up capital / capital invested, 资本公积 capital reserves, 留存收益 retained earnings, 盈余公积 surplus reserves, 本年利润 current year profits, 待分配利润 profits to be assigned。

(4) 成本类科目 cost accounts, 用于反映制造成本 manufacturing cost 或者服务成本 service cost, 制造成本可能转换为 assets, 比如存货, 但随着商品的销售 sale of goods, 将会转移到损益项最后归集到 The Accounting Equation 的 Capital 项。

(5) 损益类科目 profit and loss accounts, 用于核算企业的收入 revenue, 成本 cost, 费用 expense 项目来反映企业的经营成果 operating results。

## 二、会计记账及会计科目 *Accounting bookkeeping and ledger accounts*

复式记账原理 double entry bookkeeping or duality concept 是基于每一个 transaction 都具有双重功效 dual effect 概念下的会计记账原则, 比如前面 cash book 里记录的 Item 5, cash payment of telephone bill。它在减少资产类科目同时增加了同等金额的费用类科目。Accounting entry 就应该要同时记录现金的减少 cash decrease 和费用的增加 expense increase。通过同时借贷 debit and credit 两个 sub-accounts 来反映。

一个借方分录将会引起以下变化：

- ▶ 增加资产 increase asset
- ▶ 减少负债 decrease liability
- ▶ 增加成本或费用 increase cost or expense

一个贷方分录将会引起以下变化：

- ▶ 减少资产 decrease asset
- ▶ 增加负债 increase liability
- ▶ 减少成本或费用 decrease cost or expense

在中国的会计法里, 以前曾经规定会计分录不得多借多贷, 即每笔会计分录只能记录一项借项及一项贷项, 现在也已经认同多借多贷的记录方式。

**【例 1-1】** 企业用银行存款购买业务用车，实际支付的货款为 30 万元，accounting entry 为：

摘要 Description	记账科目 Ledger account	借方金额 Debit amount	贷方金额 Credit amount
购入业务用车 purchase of van for business purpose	固定资产—车辆 Fixed asset—van	300 000	
购入业务用车 purchase of van for business purpose	银行存款—×× 账户 Bank accounts—×××		300 000
合计 Total		300 000	300 000

**【例 1-2】** 销售部员工王某因公出差，出差前借出差备用金 3 000 元，从企业的零用现金里支付，出差后回来报销金额 2 580 元，退回剩余借款 420 元。

员工借备用金的 entry 为：

摘要 Description	记账科目 Ledger account	借方金额 Debit amount	贷方金额 Credit amount
员工王某借出差备用金 Cash advance paid to ××× for business travel	其他应收款—王某 Prepayment to employee	3 000	
员工王某借出差备用金 Cash advance paid to ××× for business travel	库存现金 Cash		3 000
合计 Total		3 000	3 000

员工出差回来报销并退回剩余款时的 entry 为：

摘要 Description	记账科目 Ledger account	借方金额 Debit amount	贷方金额 Credit amount
员工报销差旅费 Business travel expense claim	销售费用—差旅费 Sales expense—travel	2 580	
退回多借款项 Refund of prepayment to employee	库存现金 Cash	420	
员工报销差旅费并退回多余借款 Travel expense claim and refund of surplus	其他应收款—王某 Prepayment to employee		3 000
合计 Total		3 000	3 000





- 在中国，会计科目 chart of accounts 几乎是固定的，而在大多数西方国家，每个企业都有自己的 chart of accounts，这个 chart of accounts 是在其适用的报告准则框架 applicable reporting framework 范围内自主设定的，反映其资产 asset、负债 liability、所有者权益 equity、收入 income 和费用 cost and expense 类的详细条目。

## 第三节 存 货

### *Inventory*

#### 一、存货的范畴 *The scope of inventory*

存货应该包含的核算内容主要有 inventories should include the following :

- ▶ Goods purchased and held for sale 企业购入待售的商品。
- ▶ Finished goods produced 企业制造的已完工产成品。
- ▶ Work in progress being produced 企业生产过程中的在产品。
- ▶ Raw materials 原材料。

存货不应该包含的内容有 the following items should be excluded from the scope of inventory :

(1) 在建工程 work in progress under construction contracts，在建工程作为一项重大的资产，在资产项下单独核算，International Accounting Standards (IASs) 国际会计准则亦对 construction contracts 有具体的核算规定。

(2) 金融工具 financial instruments，比如企业持有的投资用途的股票 shares、债券 bonds 等。

(3) 生鲜存货 livestock，包括农牧林产品 agricultural and forest products、矿石 mineral ores 等。

#### 二、存货的核算 *Measurement of inventories*

##### 1. 存货的成本 *Cost of inventories*

存货的成本包括 the cost of inventories will consist of all the following costs :

(1) 采购成本 costs of purchase。采购成本包括存货的采购价格 price of purchase、