

美国EMBA精要系列



应付账款精要

Essentials of Accounts Payable

玛丽·S·谢弗 (Mary S. Schaeffer) 著

 中国人民大学出版社

美国EMBA精要系列



应付账款精要

Essentials of Accounts Payable

玛丽·S·谢弗 (Mary S. Schaeffer) 著

廉晓红 译

 中国人民大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

应付账款精要/谢弗著; 廉晓红译.

北京: 中国人民大学出版社, 2004. 5

(美国 EMBA 精要系列)

ISBN 7-300-05561-3/F · 1760

I. 应…

II. ①谢… ②廉…

III. 企业管理: 资金管理

IV. F275.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 046717 号

美国 EMBA 精要系列

应付账款精要

玛丽·S·谢弗 著

廉晓红 译

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街 31 号

邮政编码 100080

电 话 010-62511242 (总编室)

010-62511239 (出版部)

010-82501766 (邮购部)

010-62514148 (门市部)

010-62515195 (发行公司)

010-62515275 (盗版举报)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.ttrnet.com> (人大教研网)

经 销 新华书店

印 刷 河北三河新世纪印刷厂

开 本 150×230 毫米 1/16

版 次 2004 年 7 月第 1 版

印 张 14.25 插页 1

印 次 2004 年 7 月第 1 次印刷

字 数 229 000

定 价 28.00 元

版权所有 侵权必究

印装差错 负责调换

Copyright © 2002 by John Wiley & Sons, Inc.

All rights reserved.

Authorized translation from the English language edition published by John Wiley & Sons, Inc.

No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, scanning or otherwise, without the permission in writing of the publisher.

给我天才般的好儿子
本尼迪克特·罗纳德·路德维格

译者前言

长期以来，很多人一直认为应付账款就是简单的支付账单，然而，实际上远非想像的那样简单。了解会计知识的人都知道应付账款十分重要，也颇为复杂。任何公司，如果不能正确发挥应付账款职能，就会产生大量的重复付款、支票诈骗、成本飞涨以及丧失折扣等现象。同时，相关监管机构也会经常对公司进行审查。总之，应付账款决不仅仅是“支付账单”那么简单。

然而，现实中很多公司的主管根本没有意识到应付账款是如此的重要和复杂。同时，市场上也没有详细介绍应付账款功能和职责一类的书籍。玛丽·S·谢弗将世界顶尖公司的统计数据与其在应付账款领域多年工作所积累的经验和知识相结合，创作出的应付账款处理指南——《应付账款精要》恰恰填补了这一空白。

通常，应付账款职能的基础实务环节是非常复杂的，而本书使用浅显简练而饶有趣味的语言深入浅出地将应付账款中的专业术语解释得明白而生动。它对那些工作繁重但又必须了解应付账款部门应该如何运作的高层管理者来说，无疑是一条捷径；而对刚刚步入应付账款这个领域的会计人员来说也不失为一个很好的工作指南。更多已经受过专业训练的负责应付账款的会计人员也会从本书中获得启发和帮助，为迎接 21 世纪的挑战做好准备。

《应付账款精要》一书详细阐述了应付账款的各个环节以及其中的

技巧和方法。本书对应付账款的每一个方面都有深刻的洞察和切实可行的思考，其中包含丰富、直观的例证和图表，行之有效的技巧、方法以及作者精心总结的实践经验，为在实际工作中如何操作应付账款指明了方向。这也是本书的特色之一。

本书的另一特色就是书中涉及了一些崭新的领域（包括可扩展标识语言、互联网、图像技术等）。将来，这些领域会对应付账款的操作方式产生重大而深刻的影响。因此，将这些技术应用于应付账款是未来的发展趋势。

通过阅读本书，高层管理者能够深刻理解应付账款的功能与职责，了解应付账款中最新的思想策略、最新的技术及其发展趋势，从而高屋建瓴地制定应付账款管理的政策；同时也有助于他们及时帮助具体负责应付账款的会计人员更新自己的知识储备，以适应不断变换的现实环境。

总之，《应付账款精要》一书对所有与应付账款相关的人员——无论是老练的行家里手，还是刚刚入门的新手——来说，都是一部非常有价值的必读教科书。它从读者的角度出发，设身处地为读者着想，使读者能真切地理解所讲述的内容，是一本不可多得的好书。我们把它奉献给国内读者，希望能够帮助大家更专业化、更高效地处理应付账款工作。

译者

2004年3月

作者前言

人们对应付账款的一个常见误解是认为它并不复杂，也不需要专业技能。“这算什么大事？”有人误解说，“应付账款不过是支付账单罢了”。任何一个对应付账款有全面认识的人都知道应付账款是一件非常重要的工作。当没有正确发挥应付账款职能时，就会产生大量的重复付款、支票诈骗、成本飞涨、丧失折扣、与供应商之间的关系不稳定等现象，并且相关政府管理机构也会更加经常地对公司进行审计（不明财产（unclaimed property）和/或营业和使用税（sales and use tax）），而这仅仅是冰山一角。

不幸的是，一些负责应付账款的会计人员并没有很好地让他们的老板认识到应付账款的功能和职责，而商业和金融类的出版社也忽视了它们对于应付账款所应发挥的作用。本书的目的不仅仅是改变那些误解，而且也要为那些刚刚着手负责应付账款的人们打下一个坚实的基础。由于本书中已经涉及了一些崭新的领域，包括可扩展标识语言（extensible markup language, XML）、互联网、图像技术（imaging）以及其他内容，因此，更多训练有素的负责应付账款的专业人员也会从本书中受益。

因为会计（accounting）和簿记（bookkeeping）与应付账款是联系在一起的，所以本书一开始就简要地回顾了会计和簿记的职能，也为读者展示了应付账款信息是如何与整个财务状况相协调的，此外还给出了

公司财务报告的一些基本信息。

实际上，所有的应付账款部门都要支付账单，所以关于发票（invoices）处理的这一章很透彻地讲解了美国公司是如何处理发票并填写验收单据的。现在，这些一次性的常规事务变得非常复杂，如果不能正确处理，就会出现很多问题。该章从两个方面对最佳操作实务做了讨论。

尽管负责应付账款的会计人员非常努力，但是有些发票还是不可避免地需要在正常时间期限外处理。本书详细考察了例外处理（exception handling）和紧急支票（rush check）。虽然不可能完全消除紧急支票（如果不需要紧急支票，当然是最好的了），但还是有办法来限制这些令人厌烦事项的数量，并限制它们所引发的问题。

第三方审计事务所（third-party audit firms）的发展仍然很繁荣，因为它们能够发现公司所有的重复付款以及其他类型的支付错误。如果重复付款在发生之前得到制止，公司就不会利用这项日趋繁荣的业务了。在关于预防重复付款的这一章里，我们推荐了防止重复付款的最好方法。实际上，它包含了来自几个颇受尊敬的专业人士的忠告。这几位专业人士的工作方式相当有吸引力——追踪各种规模的公司所出现的重复付款问题。

造成重复付款的最大原因是在丢失原始发票时进行付款。尽管拒绝付款是不合理的办法——毕竟，邮寄发票的确是丢了——但可以采用通过发票的复印件进行支付的方法，这样就会降低重复付款的可能性。第6章着眼于支付丢失或者散失发票的最佳支付方法，这种最佳方法不会引发额外问题，也就是说，不会出现重复付款问题。

很多公司中的采购部门和应付账款部门之间的关系还有很多需要改进的地方。这两个部门经常不能融洽相处。这是很不幸的，因为它们都能从和谐的关系中受益。第7章推荐了即使在最困难的环境下，负责应付账款的会计人员也能让这种很脆弱的关系运转起来的几种方法。

很少有公司会给予它们的主要供应商档案（master vendor file）以应有的关注。我们来看一下这方面的统计资料：美国公司如何对待它们的主要供应商档案、不充分的关注和控制可能引发哪些问题、公司能够采用什么方式更好地维护它们的主要供应商档案。

在许多公司的管理者心里，及早付款折扣（early-payment discounts）是极宝贵的。确保取得所有折扣的任务就落到了应付账款部门

的肩上。一个负责应付账款的专业人士说，实际上，在他所在的公司里，让管理者大发脾气的惟一途径就是丧失其中一笔折扣。第 9 章解释了折扣如何操作、它们为什么这么重要和在什么条件下由谁来取得等问题，也考察了折扣问题及收取未经授权的折扣的影响。这一章提出了在收取折扣时应如何跟供应商搞好关系的建议，也列出了一些可能不太常见的折扣现象。

处理旅游和娱乐（travel and entertainment, T&E）的费用报告一般应归入应付账款科目。大多数情况下，这是一个费力不讨好的工作，并且没有什么价值。第 10 章评价了当前的处理程序，并提出了几点建议以使得这个传统功能运作得更流畅一点。

T&E 是应付账款科目中一个正在经历着很多变化的领域。宾馆为增加收入寻找各种方法，已经开创出一些独特的、好像无须提高价格就能增加收入的方式。这些费用都有标志，所以当负责应付账款的会计人员处理这些费用时，就会注意这些标志。类似的，电话费也会超支。宾馆有办法来应付这些超支的费用。

在关于 21 世纪的旅游和娱乐费用即第 11 章里，本书考察了蜂窝电话现象以及这些设备是怎样改变公司面貌的。这一章也评论了当前的蜂窝电话政策，并讨论了公司应该如何为这一新兴工具付费。

20 世纪 70 年代末以来，电子数据交换（electronic data interchange, EDI）已经很普遍了。虽然目前对未来增长的预计已不再无迹可寻（这得益于 Internet 和 XML），大多数专家仍认为这套呆板的电子方式会在未来几年内来到我们身边。这样，大多数负责应付账款的会计人员需要对 EDI 和它的影响有些基本的了解，并且在处理应付账款时使用 EDI。第 12 章阐述了这些问题以及其他与 EDI 有关的话题。

互联网已经融入到应付账款部门的每个角落，并从根本上改变了很多应付账款部门的日常功能。第 13 章研究了公司如何在应付账款中使用互联网，还包括很多讲解相关内容的网址。

可扩展标识语言正在革命性地改变着公司报告和共享数据的方式。第 14 章为负责应付账款的会计人员提供了基本的 XML 信息。负责应付账款的会计人员需要理解 XML 的处理过程及其对应付账款产生的影响。这是一个在以后几年中将飞速发展的领域，负责应付账款的会计人员在该领域取得有利地位是非常重要的。

P 卡，也称为公司采购卡（corporate procurement cards），已对应

付账款产生了重大影响。对那些能有效利用采购卡的公司来讲，P卡可以极大地减少发票的数量。第15章回顾了跟P卡有关的基本资料，并与读者共同分享了一些能够发挥其最大功效的建议。该章还评价了目前可供总分类账（general ledger）更新的资料类型。

诈骗，尤其是支票诈骗，是美国公司中一个日益严重的问题。那些不了解这种动向、不知道如何保护自己的公司会发现自己成了这种卑鄙行为的牺牲品。第16章回顾了一些更常见的应付账款诈骗的类型，并为那些想保护自己公司钱财免受卑鄙小人所侵害的公司提出了建议。

很多新技术，包括图像技术、交互式语音响应设备、加密技术以及数字签名等正在应付账款部门中得到有效利用。第17章讨论了这些技术，并介绍了许多案例研究，以揭示在现实生活中公司如何把这些技术集成到它们的应付账款部门。

营业和使用税、没收财产（escheat）、已付收据结算（evaluated receipt settlement）、基准（benchmarking）、审计事务所、增值税（value-added tax，VAT）的收回以及1099条款（1099s）仅仅是全国应付账款部门所要处理的日益增多的其他问题中的一部分。这些概念以及其他高级应付账款概念在第18章中做了介绍。

最后，在应付账款部门工作了一些年以后，大多数负责应付账款的专业人员将会有机会管理一个团队，开始可能作为一个主管而最后会成为部门经理。第19章总结了这种具有挑战性的职位所需的技能和要求。

应付账款正迅速地变化着。过去能轻易胜出所需的技能和教育已经不能满足要求了。第20章展望了21世纪里应付账款的美丽新世界，告诉我们的读者可期待些什么，以及怎样做才能成为未来十年里应付账款方面的优胜者。

祝你好运！这是一个具有挑战性但却令人兴奋的时代。

致 谢

本书中提到一个名为行政管理协会（Institute of Management and Administration, IOMA）的公司，这是位于纽约市的一个做时事通讯报道的出版商。我就在该公司工作，并且是 IOMA 公司众多编辑中负责《关于管理应付账款的报告》时事通讯月刊部的一个编辑。我想，作为一名自 1995 年以来就任职该出版社的编辑，我有机会同数百名负责应付账款的专业人士和提供应付账款服务的业主相互交流，正是从这些交流中我才得以发现新素材——这些素材不仅仅是为了做好每月的时事通讯，也是为此书而准备的。

当初我们开办应付账款时事通讯时，很少有涉及应付账款这个话题的出版物面世。IOMA 走入这个领域以填补这个空白，如今需要应付账款信息的人不仅可以在时事通讯中找到这些信息，而且还可以在我们的书中、互联网上和会议上找到。IOMA 还推出应付账款职业的价值研究。纵观全书，你可以看到少数基准统计资料。这些基准统计资料来自应付账款团体所做的一项一年两次的调查，这项调查共收回的问卷超过 900 份。这个团体提供了在当今所有行业 and 所有规模的公司中，应付账款部门正在做些什么的简要介绍。该项调查旨在指导读者走向当前最佳操作实务。

如果没有 IOMA 在应付账款方面的研究，那么不论是时事通讯月刊还是本书，亦或是颇有价值的基准统计信息都将是不可能的。

目 录

第 1 章	会计和簿记基础	1
第 2 章	发票的处理：三向核对法及更多	8
第 3 章	支票：传统支付机制	22
第 4 章	例外处理和可怕的紧急支票	35
第 5 章	防止重复付款和其他常见错误	43
第 6 章	不引发额外问题的对丢失或缺失发票的支付	55
第 7 章	改善同采购部门的关系	62
第 8 章	主要供应商档案：一项经常被忽略的功能	71
第 9 章	折扣、扣除额及其引发的问题	80
第 10 章	旅游和娱乐：传统职能	89
第 11 章	21 世纪的旅游和娱乐	101
第 12 章	电子数据交换：通往应付账款 无纸传输世界的钥匙	115
第 13 章	在应付账款中使用互联网	123
第 14 章	可扩展标识语言：应付账款专业人士所需 知道的知识	132
第 15 章	采购卡及其对应付账款职能的影响	140
第 16 章	诈骗：供应商、雇员以及支票	153
第 17 章	公司如何在应付账款中使用技术	163

第 18 章	高级应付账款概念	178
第 19 章	管理你的第一个应付账款部门	190
第 20 章	21 世纪的应付账款	198
附加资源		206
名词术语		209

会计和簿记基础



通过阅读本章，你将能够

- 理解会计和簿记是如何影响应付账款的，以及应付账款科目是如何与整个财务状况相协调的
- 对应付账款的政策和程序提出良好的内部控制意见
- 避免常见的会计错误
- 在探讨应付账款相关话题时使用通用的会计和簿记术语

为了充分理解要对应付账款采取某些特殊处理方式的原因，最好稍微了解一下会计和簿记。每个特定部门的许多业务都有深刻的会计含义。通过理解基本的会计和簿记知识及其与应付账款之间的关系，会计人员自然就可以理解既定活动中蕴涵的逻辑推理过程，也就能够避免由于不理解借方（debits）和贷方（credits）的区别而造成的常见错误。记住，应付账款远远不只是支付账款那么简单。

什么是簿记

簿记（bookkeeping）——即企业所有经营活动和交易的记录——

是会计循环 (accounting cycle) 的第一步。实际上, 某些通常所谓的会计流程其实是簿记。例如, 尽管对账单 (a checking account statement) 的平衡通常属于会计职能, 但实际上是簿记职能。很多人都认为, 像三向核对法 (three-way match) 中进行的备用信息收集是一种簿记职能而不是会计职能。

什么是应付账款

任何公司财务报表 (financial statement) 上的应付账款金额都代表该公司的未付账款。应付账款是公司亏欠供应商以及其他债权人的钱。会计师把公司的欠款分为两组: 流动负债 (current liabilities) 和长期负债 (long-term liabilities)。他们把应付账款视为流动负债。流动负债是指必须在一年内付清的债务。其他流动负债可能还包括税收和薪金。这些流动负债项目与还债期限更长的长期债务偿还 (long-term liability repayment) 项目不同。

是簿记还是会计

不要浪费太多时间去确定某个会计事项究竟是会计职能还是簿记职能——到底如何称呼一点儿也不重要。就像古老的莎士比亚格言所说: “玫瑰不叫玫瑰, 依然芳香如故……” 只要能够正确发挥作用, 其类属确实无关紧要。

负债

一个公司的负债就是它的债务 (obligations), 包括银行贷款 (bank loans)、欠供应商的钱 (也称为应付账款)、工人工资和企业经营过程中可能产生的其他任何费用 (expenses)。负债一般被分为两类: 短期负债和长期负债。短期负债通常是在未来 12 个月内必须付清的债务, 而长期负债则是 12 个月之后到期的债务。

因此, 应付账款几乎总是属于一种短期负债。银行贷款利息通常被认为是短期负债, 而偿还本金 (principal) 则属于长期债务——期限就是从现在到负债到期那一年。

资产

与公司负债相对应的是公司的资产。人们都希望在资产大于负债的公司任职。在会计学的词典里，公司拥有的一切都属于公司的资产。这些资产也被分成两类：流动资产和固定资产。流动资产是指易于变现的资产项目，包括应收账款（accounts receivable）、存货（inventory）和预付租金（prepaid rent）。

固定资产是指不以转售为目的而持有的项目，包括机器（machinery）、房地产（real estate）和设备（furniture）等。尽管这些项目中的大多数确实能变现，但难度比较大，所以不是流动资产。

分析师考察企业的资产和负债时，不仅要研究这两者之间的关系，还要密切关注流动资产和流动负债之间的比较关系。如果流动负债超过流动资产，可能会出现严重的财务后果。

费用

费用可分为几种：

- 待摊费用（pre-paid expenses）是指为产品或服务提前支付的金额。在费用发生前它们实际上都被视做一项资产。最常见的预付费用是保险费，有时候一年才支付一次。
- 当期费用（current expenses）是指已经发生（因此被看做负债）并将在当期内付清的费用。
- 预提费用（accrued expenses）是指公司已发生但尚未支付的费用。为满足编制财务报表的需要，很多公司都在每月的月底预提应付账款费用，事实上，所有公司都在会计年度末预提应付账款费用。在月末经常可以听到负责应付账款的会计人员讨论应计费用的预提。

使用应计项目可使公司管理者和银行家——在上市公司（public company）中还包括其投资者——了解公司真实的财务状况和负债情况。这些数据对于按时或延迟支付账款的公司尤其具有重要的意义。