

岗位会计一点通

资金预算会计 一点通

深入浅出 一点就通

最精彩的案例剖析
最实用的会计操作
最实用的会计操作

索晓辉◎编著

中国宇航出版社

岗位会计一点通

资金预算会计 一点通

深入浅出 一点就通

最精确的准则剖析
最全面的案例演练
最实用的会计操作

索晓辉◎编著

中国宇航出版社

· 北京 ·

版权所有 侵权必究

图书在版编目 (CIP) 数据

资金预算会计一点通 / 索晓辉编著. -- 北京: 中国宇航出版社, 2013. 1

(岗位会计一点通系列)

ISBN 978 - 7 - 5159 - 0368 - 2

I. ①资… II. ①索… III. ①预算会计 - 基本知识
IV. ①F810. 6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 309728 号

策划编辑 董琳 封面设计 上品设计
责任编辑 董琳 许磊 责任校对 陈晓敏

出版 中国宇航出版社

社址 北京市阜成路 8 号 邮编 100830
(010) 68768548

网址 www.caphbook.com

经销 新华书店

发行部 (010) 68371900 (010) 88530478 (传真)
(010) 68768541 (010) 68767294 (传真)

零售店 读者服务部 北京宇航文苑
(010) 68371105 (010) 62529336

承印 北京嘉恒彩色印刷有限公司

版次 2013 年 1 月第 1 版 2013 年 1 月第 1 次印刷

规格 787 × 960 开本 1/16

印张 11.75 字数 186 千字

书号 ISBN 978 - 7 - 5159 - 0368 - 2

定价 29.80 元

本书如有印装质量问题, 可与发行部联系调换



当前,随着市场经济的迅速发展,企业经营管理日趋完善,企业经济增长方式由粗放型逐步转向集约型。在这样的新形势下,如何提高经济效益已经成为企业的一项十分重要且迫切的任务。

在企业的财务活动中,企业财务管理的核心便是资金。资金预算能提高企业规避财务风险的能力,促进企业内部各部门之间的合作与交流,减少相互间的冲突与矛盾,提供企业绩效评价标准,便于考核、强化内部控制,对企业的经营起着至关重要的作用。本书编写的目的是为想要了解资金预算的有志之士,在尽可能短的时间内轻松地学会资金预算的有关内容,熟练地掌握资金预算的具体操作方法。本书具有以下几个方面的特点。

1. 内容全面、易学易懂

书中涵盖了资金预算管理的全部知识和技能,在介绍资金预算的内容之前先对资金预算管理进行整体概述,使读者了解资金预算的重要意义及其该重点关注的内容。为了方便读者的学习,本书将企业中与资金相关的业务也进行了详尽的介绍,且语言叙述简单易懂。

2. 结合案例、可参考性高

本书尽可能多地提供与叙述内容相关的案例,对资金预算管理的相关内容进行讲解。在介绍现金流量表编制及资金预算表的编制过程中采用整体的案例,按企业的实际经济业务流程进行编排,结构细致、内容丰富,对企业资金预算的实操具有很强的指导意义。

3. 体系设计合理、突出岗位能力

本书紧紧围绕财务人员的资金预算工作，对资金预算的知识由点到面、由浅入深地进行逐步介绍，强调从事资金预算的管理人员的知识学习和能力培养。本书还强调职业技能的培养及适应职业变化的能力，将资金预算与其他财务管理相关知识及会计知识结合，有利于从事资金预算的人员更好地理解 and 把握。

此外，本书有关会计核算的相关内容严格按照新会计准则的要求编写，全书层次分明、重点突出，既可以引导刚开始从事资金预算工作的人员快速入门，也可以为企业管理者的资金管理工作提供指导。

作 者

2013 年 1 月 1 日



第一章 资金预算概述 1

第一节	资金预算的含义	1
第二节	资金预算在企业财务管理中的地位	8
第三节	资金预算会计岗位职责和内部控制	11

第二章 货币资金会计核算 14

第一节	库存现金	14
第二节	银行存款	19
第三节	其他货币资金	22
第四节	银行结算	26
第五节	外币交易	32

第三章 应收预付款项会计核算 47

第一节	应收票据	47
第二节	应收账款	53
第三节	预付账款	57
第四节	其他应收款	59
第五节	应收款项减值	61

第四章 应付款项会计核算 68

第一节	短期借款的会计核算	68
第二节	应付票据	69
第三节	应付账款的会计核算	71
第四节	应付职工薪酬	73

第五章 现金流量表 84

第一节	现金流量表概述	84
第二节	现金流量表的编制方法和程序	95
第三节	现金流量表分析	105

第六章 最佳现金持有量 113

第一节	成本分析模式	113
第二节	存货模式	117
第三节	现金周转模式	122
第四节	随机模式	123

第七章 资金预算具体内容 126

第一节	资金收入	126
第二节	资金支出	130
第三节	资金多余和不足	134
第四节	资金筹集和运用	136

第八章 资金预算的编制方法与程序 140

第一节	现金收支预算管理的基本原则	140
第二节	预算的编制方法	143

第三节	预算的编制程序	152
第四节	资金预算编制	153
第九章	预算的执行与考核	164
第一节	预算的执行	164
第二节	预算的分析与考核	167
附录	资金预算作业准则	169
参考文献		180

第一章 资金预算概述

第一节 资金预算的含义

一、资金预算的定义

“凡事预则立，不预则废”。预算是企业 在预测、决策的基础上，以数量和金额的形式反映企业未来一定时期内经营、投资、财务等活动的具体计划，是为实现企业目标而对各种资源和企业活动的详细安排。

资金预算的定义、目的和特征如表 1-1 所示。

表 1-1 资金预算的定义、目的及特征

项目	内容
资金预算的定义	资金预算，或称资产负债预算。它是对企业的资产、负债、所有者权益及其相互关系进行预算。如企业的资产负债表、损益表等均为资金预算依据
资金预算的目的	合理地处理现金收支业务，科学地调度资金，了解企业在计划期末的现金余额，保证企业资金的正常流转
资金预算的特征	首先，编制预算的目的是促成企业以最经济有效的方式实现预定目标，因此，预算必须与企业的战略或目标保持一致
	其次，预算作为一种数量化的详细计划，它是对未来活动的细致、周密安排，是未来经营活动的依据，数量化和可执行性是预算最主要的特征。因此，预算是一种可据以执行和控制经济活动的、最为具体的计划，是对目标的具体化，是将企业活动导向预定目标的有力工具

二、资金预算管理的基本方针

资金预算管理是由资金预算编制、预算调整及执行跟踪管理、监督考核等三部分组成，如图 1-1 所示。

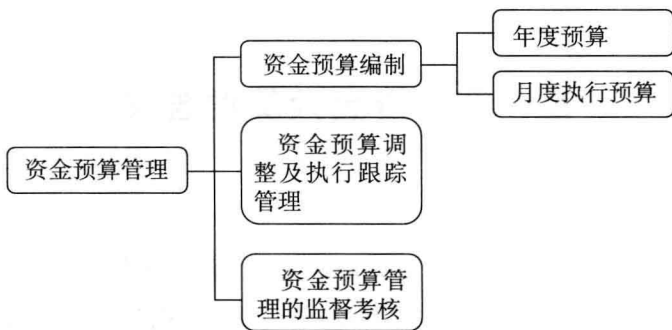


图 1-1 资金预算管理的基本内容

（一）资金预算编制

资金预算分为年度预算及月度执行预算，编制采用“以收定支，与成本、费用匹配”的原则，遵守收付实现制并采用直接法编制，同时采用间接法编制以相互验证。以最优的资金成本制定资金使用方案，综合平衡和编制单位的资金总预算。年度预算侧重于全年资金的平衡与预算，月度执行预算主要用于月度的资金调度与控制。

（二）预算调整及执行跟踪管理

预算调整及执行跟踪管理即在资金预算执行过程中，当遇到前提条件发生变化时，如业务量增加、业务划转以及出现新的业务时，需要对资金预算进行调整或追加。由预算责任部门提出申请，资金管理部门提出调整意见，实行逐项申报、审批制度。预算必须是最新调整过的预算，以统一口径，做到及时跟踪经营情况的变化。资金流量执行的跟踪管理是在月度执行预算交给资金管理部门后对各部门用款进行监控的重要步骤。

（三）对资金预算管理的监督考核

对资金预算管理的监督考核是根据各部门现金流量使用的特点，以预算为基准建立指标考核体系，由资金管理部门根据各部门执行预算的实际情况，

按月、季、半年及年度进行分析与考核,对预算编制部门考核预算精度,对预算执行部门考核完成情况。

三、资金预算管理的运行

为牢固树立资金预算管理意识,根据各部门年度资金预算,分别将现金流量预算细化到每季、每月、每旬、每周,使预算在不断的变化中与实际接近一致,提高预算的可信度和可操作性。要求各部门上报资金计划(按季、月、旬、周),据此对各部门的日常现金流量进行统筹安排、动态控制,并对执行情况进行跟踪分析,及时反馈。

资金预算管理运行的流程如图 1-2 所示。

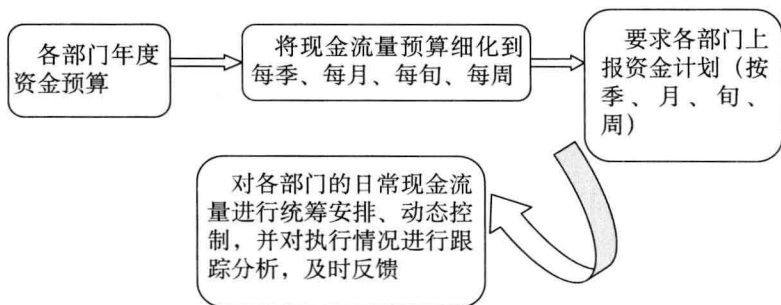


图 1-2 资金预算管理运行简易流程图

目前的实际工作中,缺乏资金管理意识,虽然对资金的重要性都认同,但是,仍然缺少资金时间价值观念和现金流量观,缺乏详细的资金使用计划和财务分析方法,在资金的使用和分配上缺少科学性,资金使用随意性较大,不能对资金使用的事前、事中、事后进行控制,致使现金预算误差率较大。按照资金“年预算,月平衡,周调度,日安排”的要求,如何以全面预算管理为基础,采取行之有效的管理和控制措施,疏通资金流转环节,使财会人员从资金运用项目的单纯“把关”审定变为直接参与,变事后“监督”为立项决策,增强预见性,减少盲目性,加强资金的预算管理,提高企业经济效益是我们面临的重大课题。

四、资金预算的作用

对与企业存续相关的投资活动、经营活动和财务活动的未来情况进行预期并控制的管理行为及其控制安排，具有全面控制和约束力，它不仅是一种管理制度和控制方略，更是一种管理理念。资金预算是企业管理的核心内容之一，它是企业协调的工具、控制的标准、考核的依据，是推行企业内部管理规范化和科学化的基础，也是促进企业各级经营管理人员自我约束、自我发展的有效途径。

资金预算的四大作用归纳如图 1-3 所示。

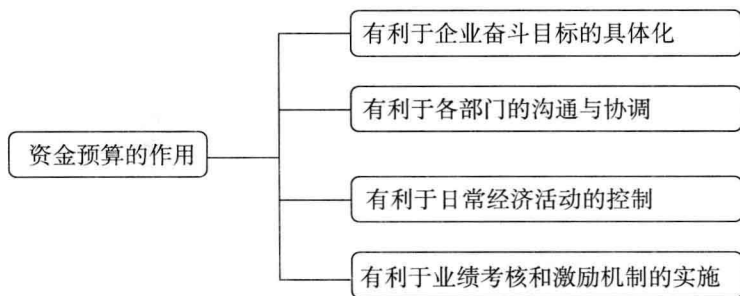


图 1-3 资金预算的作用

1. 有利于企业奋斗目标的具体化

资金预算的编制，是企业各职能部门围绕着业务量、营业收入、成本与耗费、经营成果等应该达到的水平分别确定目标，并将制定目标所依据的主要设想和意图，达到目标所应采取的方法与措施、应付外部环境变化的对策均详细地列出来。同时通过反复的预算平衡，制定出完整的预算书面方案。实施预算可以使企业的总体目标得以分解、落实，使其可以按照各自承担的预算任务、现金流量指标，合理安排部门的业务工作。经批准的预算方案，使企业各职能部门和下属单位都明确了自己应该达到的水平，并据此安排自己所负责范围的经济业务活动，从各方面确保完成企业总的战略目标，从而减少经营风险与财务风险。

2. 有利于各部门的沟通与协调

由于资金预算以利润最大化来谋求市场营销计划、生产计划、物料供应

计划、资金计划和人员组合等诸多计划的最佳结合，所以，企业通过资金预算的编制，可以使各部门的计划得到最好的协调，使企业整个计划体系相互衔接、完整而切合实际。

3. 有利于日常经济活动的控制

在预算执行中，各级单位和各职能部门都必须通过计量、计算、对比和分析，寻找预算与实际执行中发生的差异，分析原因，并采取必要的措施纠正差异，使日常的经济活动有效地控制在预算范围之内。执行预算可对实际服务预算的差异进行分析纠正，保证预定目标的顺利实现。有了预算作依据，支出审批时就能区分正常支出和例外支出，高层管理人员就能从大量日常审批事务中解脱出来，重点处理例外事项，正常支出由财务部门监督，从而简化审批程序，缩短审批周期，以适应复杂多变的经营环境。

4. 有利于业绩考核和激励机制的实施

资金预算是对企业计划的数量化和货币化的表现，资金预算有利于控制各经营环节的现金流量，编制预算使现金流量控制有客观可循的依据，为业绩评价提供了标准，便于对各部门实施量化的业绩考核和奖惩制度，也方便了对员工的激励与控制。

长期资金预算的编制，既是企业进行投资项目经济效益决策的依据，也是企业合理安排资金筹措，使资金在时间上和数量上满足投资的需要，保证项目顺利完成，尽早产生投资效益的依据。

五、资金预算管理体系及特点

资金预算管理的内容主要有资金预算编制、资金预算监督执行、事中控制与资金预算的调整、针对资金预算执行情况的分析和考核等，资金预算编制已成为资金预算管理的起点。企业资金预算管理体系的内容和主要特点如表1-2所示。

表 1-2 企业资金预算管理体系的内容及特点

企业资金预算管理体系的内容	企业资金预算管理体系的特点
指企业在科学经营预测和决策的基础上,根据企业的战略目标,以取得经营利润为奋斗目标,以现金或者现金等价物作为中心,依据收付实现制的核算原则,依据经营活动、投资活动与筹资活动,分别从现金流入与现金流出等不同方面,为实现将来一定时期内的企业经营目标需要投入的资源与产出的效果,预期财务经营状况、成果,现金流量等开展计划及规划运行,从而确保企业的经营目标得以实现的管理体制	提出以现金流量作为基础,并将现金和现金等价物作为预算管理的中心环节,以提升现金在预算管理中的重要地位
	将利润定位为主要目标,以现金流量为基础,在企业的采购、生产、销售等各个环节中,都紧紧围绕现金流入和现金流出,严格控制现金的日常收支,进而解决企业因为忽视现金流量而出现的资金周转不灵,难以偿还到期债务等财务危机,从而为企业的可持续发展提供有力保障
	运用这一体系,能够使企业经营者从长远和全局的角度来规划企业今后的经营行为,防止由于受短期行为和局部利益的驱使而造成的企业预算管理未能达到预期效果情况的出现

六、资金预算管理的问题分析

在资金预算管理中,应重点解决以下问题:第一,核实资金需要量,降低资金占有率;第二,为资金筹措的数量和动态控制提供依据;第三,加强资金管理的责任制。本着对这三个问题的考虑,笔者认为应该将核定资金需要量和现金预算有机结合起来。为此,应正确认识核定资金需要量和现金预算的不同功能,并创造条件实现二者的结合。

(一) 核定资金需要量和现金预算的比较与分析

1. 预算的基本作用不同

我国在长期的企业管理实践中实行的核定资金需要量(过去称为“核定流动资金定额”)是通过测算企业流动资金占用总额来计算企业某一项流动资金定额的。为了强化自身的资金预算管理,企业必须主动积极地实施资金需要量的核定。在资金的预算管理问题上,对传统核定资金需要量方法应该继续

加以巩固、提高。

资金预算的作用表现在：首先，可以揭示现金过剩或现金短缺的时期，使财务管理部门能够将暂时过剩的现金转入投资或在显露短缺时期到来之前安排筹资；其次，可以预测未来时期企业对到期债务的直接偿付能力；再次，可以区分可延期支出和不可延期支出；最后，可以对其他财务计划提出建议。总地说来，通过编制资金预算，可以有效地预计未来的现金流量，从容地筹集资金，是现金收支动态管理的一种有效方法。

2. 预算的直接目的不同

核定资金需要量是指确定为完成计划期的生产经营任务所必需的资金需要量，它包括目前已经有的占用量和需要增加或减少的占用量的确定，其直接目的是揭示目前占用量与必要占用量之间的差异，为筹集资金提供依据，而资金预算是指确定计划期生产经营任务所带来的现金收入量和现金支出量，其目的在更大的程度上表现为平衡各期现金收支，使企业量力而行。

3. 资金的时间不同

资金预算是强化现金收支管理的一个十分强烈的动态管理概念，是一个“发生额”概念，任何实际的现金收支脱离预算在时间上的差异都将会给现金管理造成极大的困难。而资金需要量的核定则基本上是确定一个静态指标，是一个“余额”概念，它通过年初的核定工作，要求各单位在年度内各期基本上保持这一占用量。

4. 预算编制期间不同

核定资金需要量一般是以一个年度为周期；而资金预算则是以一个年度为总的预算期，以一个月度为基本预算期，进行统筹安排、合理分解。

(二) 核定资金需要量与现金预算的有机结合

要实现二者的有机结合，必须以每年年初的资金需要量核定为基本步骤，确定年度内企业和企业内部各单位合理的资金占用量及年度内的资金紧缺量，以此资金紧缺量作为年度内筹集资金的基本依据，然后，根据年度内各期的现金收支情况确定各期的现金预算。

将核定资金需要量和现金预算有机结合起来资金预算管理方法有两个优点：一是各期现金预算的编制不仅考虑了各期的现金收支情况，而且考虑

了资金占用标准，加强了对现金的收支管理和资金占用量的有效控制，这是资金管理中必须同时并重的两点基本要求。二是各期现金预算和资金需要量的核定能够相互促进，相互协调，相互调整。即：各期现金收支必须符合资金占用标准，若不符合，应调整各期收账政策以及成本费用支出预算；资金占用量必须适应于各期现金预算，若不适应，应修订资金占用量标准。

第二节 资金预算在企业财务管理中的地位

资金预算在企业财务管理中有着非常重要的地位，资金预算在财务管理中的三大作用如图 1-4 所示。

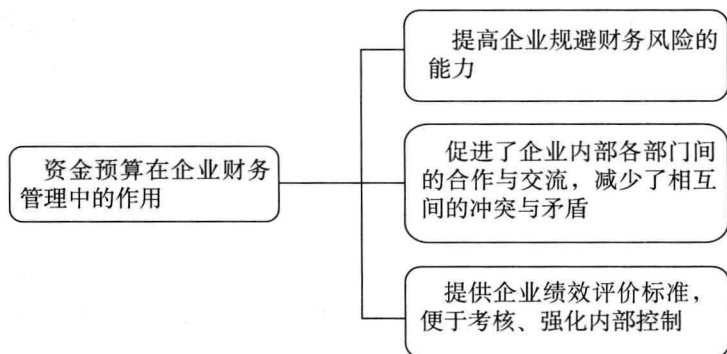


图 1-4 资金预算在企业财务管理中的作用

一、提高企业规避财务风险的能力

企业经常需要有足够的现金来支付职工工资，偿付应付账款与票据以及其他到期债务，不能及时偿付债务，称为“无偿债能力”。无偿债能力的企业，可能被迫宣告破产。即使经营管理得很好的企业，在市场银根紧缩、自身搞基本建设、扩大销售活动或生产规模的时期，有时也会感到头寸短绌。因此，企业经营者必须小心翼翼地规划现金流量，使手头现金随时够用。

凯恩斯的货币需求理论指出，企业持有现金的动机主要有三个：

第一，交易动机。这是营业性和资本性的目的所产生的一种日常业务

需要。

第二，预防动机。这是为了应付意外事件而做的现金准备。

第三，投机动机。其真正含义是企业应持有足够的现金以抓住随时可能出现的盈利机会。

作为生产经营单位，企业应确定最合理的现金持有量，即现金存量花费的代价最低，又能确保现金需求的持有量水平。如果现金持有量太大，会降低企业收益水平；如果现金持有量太小，又可能影响交易的正常进行以及意外的现金需要，产生中断交易的风险。这就要求财务人员下一番功夫，测定出本企业最合理的现金持有量。最合理的现金持有量能使企业的现金机会成本、管理成本和短缺成本三者的综合成本最低。其中，机会成本是指企业为了维持一定的现金存量而放弃了一些投资获利的机会；管理成本是指企业对置存的现金资产进行管理而需要支付的代价；短缺成本是指企业由于缺乏必要的现金资产，不能应付必要的业务开支，而使企业蒙受各种损失。企业可根据三种成本与现金持有量的关系，利用“现金持有量成本分析图”法找出三者综合成本最低点，如图 1-5 所示。企业在这个成本最低点时的现金持有量，即为企业最合理的现金持有量。资金预算通过对现金持有量的安排，可以使企业保持较高的盈利水平，同时保持一定的流动性，并根据企业对资金的运用水平决定负债的种类结构和期限结构，使企业在债务到期时不至于很被动。

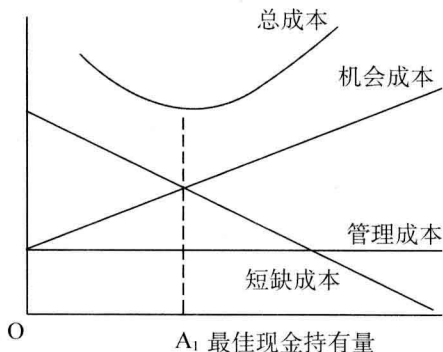


图 1-5 现金持有量成本分析图