

销售人员 必知的 财务知识

徐慧霞 编著



YZLI0890198233

最实用的财务知识培训读物

规范业务行为 强化财务纪律 提高企业效益



经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

销售人员 必知的 财务知识

徐慧霞 编著



YZLI0890198233



经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

销售人员必知的财务知识/徐慧霞编著. —北京: 经济管理出版社, 2013.1
ISBN 978-7-5096-2307-7

I. ①销… II. ①徐… III. ①企业管理—财务管理—基本知识 IV. ①F275

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 014390 号

组稿编辑: 何 蒂
责任编辑: 杨国强
责任印制: 木 易
责任校对: 超 凡 曹 平

出版发行: 经济管理出版社

(北京市海淀区北蜂窝 8 号中雅大厦 A 座 11 层 100038)

网 址: www.E-mp.com.cn

电 话: (010) 51915602

印 刷: 北京世知印务有限公司

经 销: 新华书店

开 本: 720mm×1000mm/16

印 张: 18.75

字 数: 294 千字

版 次: 2013 年 2 月第 1 版 2013 年 2 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5096-2307-7

定 价: 39.80 元

·版权所有 翻印必究·

凡购本社图书, 如有印装错误, 由本社读者服务部负责调换。

联系地址: 北京阜外月坛北小街 2 号

电话: (010) 68022974 邮编: 100836

在市场经济飞速发展的时代，会计已不再是“账房先生”的专利，财务知识在经济往来中的作用和影响力越来越大。不论是公司总裁、高层经理，还是销售人员，抑或是其他相关经济工作者，都迫切需要了解一些基本的财务知识。本书就是在这样一种大背景下完成的，主要是为那些在市场前沿辛勤耕耘的销售人员提供帮助。

华为总裁任正非说：“在国外做销售有两个条件：一是把技术澄清，讲清楚是怎么回事；二是把商务澄清，商务澄清就是商务承诺，讲好融资条件和手段。”由此可见，财务知识对于销售人员是多么重要。如果销售人员欠缺财务知识，为了规避财务风险，签订合同时需要财务人员或专业顾问参与，这既麻烦又不现实。经济越发展，财务越重要，作为销售人员，你可以不是财务专家，但不能不懂财务。

因此，掌握基本的财务知识是销售人员必备的职业素质之一。在市场竞争及商业活动中，财务的价值越来越重要，财务素养已经成为销售人员成功的重要砝码之一。销售人员只有不断提升自身的财务素质，才能为业务的成功奠定良好的基础。

本书内容共分八章，每章介绍一个财务专题。第一章介绍了销售人员必知的会计基础知识；第二章介绍了销售人员必知的证账与账务处理程序；第三章介绍了销售人员必知的财务术语和支付、结算手段；第四章介绍了销售人员一定要看懂财务报表；第五章介绍了销售人员怎样使用和保管发票；第六章介绍了销售人



员必知的税务常识；第七章介绍了销售人员如何做好应收账款管理；第八章介绍了销售人员如何掌控现金和现金流。本书几乎涵盖了销售人员需要掌握的基本财务知识。

本书从第一章到第八章全程图解，内容紧扣“会计新准则”，贴近销售工作，易学易懂，能让销售人员轻松上手，是销售人员做好工作的实用财务读本。本书不仅介绍了通用的财务知识，而且结合销售本身的特点，对销售方面的财务知识进行了详尽的介绍。本书的真正目的在于帮助销售人员掌握财务知识，从而了解企业的整体及本部门的财务状况。

本书特点：第一，语言简洁。本书突破了财务理论的框架，用最简洁、最精练的语言介绍了销售人员应掌握的财务知识，把财务知识点精化，从而避免了理论方面的深奥介绍。第二，通俗易懂。财务知识专业性较强，而会计语言本身也比较晦涩难懂，这给销售人员的学习造成了很大的困难。为了解决这个问题，本书把原来条例化、教材化的语言通俗化，使之读起来轻松易懂。第三，形式直观。通常的财务书在形式上都比较死板，阅读时会给人一种压抑的感觉。而本书采用图表的形式展现销售方面的财务知识，使知识点看起来层次分明、脉络清晰。第四，实战实用。本书注重实际工作的需要，结合销售人员在工作中经常会遇到的财务问题深入浅出地介绍了相关的财务知识。

当然，由于时间和精力有限，本书在编写过程中难免会存在一些不足和瑕疵，希望广大读者能够谅解，多提宝贵意见，并批评指正。

另外，本书在编写过程中，刘永华、李志华、徐翠霞、卞宁宁、安耀辉、张国锐、张林、董晓丹、侯文鹃、李志美、董艳歌、刘文静、马春燕等同事给予了大力帮助和支持，并提供了大量真实生动的财务案例和非常实用的财务资料，在此特别表示衷心的感谢！

徐慧霞

2012年7月13日



第一章	销售人员必知的会计基础知识 / 001
第一节	会计的含义和职能 / 001
第二节	会计六大要素及其相互之间的关系 / 004
第三节	会计科目和会计账户 / 007
第四节	借贷记账法 / 012
第五节	会计规范——随心所欲不逾“矩” / 017
附录 1-1	详细会计科目表 / 020
附录 1-2	《中华人民共和国会计法》 / 026
第二章	销售人员必知的证账与账务处理程序 / 037
第一节	会计凭证 / 037
第二节	会计账簿 / 042
第三节	记账、结账和对账 / 046
第四节	会计核算及形式 / 052
第五节	会计核算方法与原则 / 055
第三章	销售人员必知的财务术语和支付、结算手段 / 059
第一节	销售人员必知的财务术语 / 059
第二节	销售人员必知的支付、结算手段 / 063
第四章	销售人员一定要看懂财务报表 / 071
第一节	财务报表的概念及作用 / 071
第二节	财务报表的分类 / 073



- 第三节 资产负债表的编制与分析 / 075
- 第四节 利润表的编制与分析 / 083
- 第五节 现金流量表的编制与分析 / 089
- 第六节 财务报表的报送与审核 / 107

第五章 销售人员怎样使用和保管发票 / 111

- 第一节 发票的概念、内容和作用 / 111
- 第二节 发票的种类及适用范围 / 113
- 第三节 增值税专用发票和普通发票的区别 / 117
- 第四节 发票的领购 / 118
- 第五节 发票的填开 / 121
- 第六节 发票代理的审查 / 127
- 第七节 发票的保管与处罚 / 129
- 第八节 发票的检查 / 132
- 第九节 伪造发票和违章发票的鉴别 / 137
- 附录 5-1 《中华人民共和国发票管理办法》 / 139
- 附录 5-2 《中华人民共和国发票管理办法实施细则》 / 146

第六章 销售人员必知的税务常识 / 151

- 第一节 税务与税收 / 151
- 第二节 我国现行税率 / 155
- 第三节 税务认定资格的纳税人 / 159
- 第四节 纳税人的权利和义务 / 162
- 第五节 纳税申报的方式和内容 / 164
- 第六节 了解偷税、避税、骗税、欠税与抗税 / 166
- 第七节 运筹帷幄，合理避税 / 172
- 第八节 销售行为与纳税筹划 / 176
- 附录 6-1 《中华人民共和国税收征收管理法》 / 184
- 附录 6-2 《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》 / 199

第七章 销售人员如何做好应收账款管理 / 217

- 第一节 应收账款及形成 / 217
- 第二节 应收账款管理的现状 / 220
- 第三节 应收账款怎样管 / 222

第四节	销售人员收款守则 / 226
第五节	分析应收账款拖欠的原因 / 227
第六节	做个“催账”高手 / 229
第七节	巧妙识别信用风险 / 236
第八节	维护企业信用风险“防火墙” / 238

第八章 销售人员如何掌控现金和现金流 / 247

第一节	看透现金和现金流 / 247
第二节	现金管理的有关规定 / 254
第三节	现金销售应注意的问题 / 257
第四节	差旅费及报销流程和规定 / 262
第五节	人民币的防伪与鉴别 / 265
第六节	现金流的循环 / 269
第七节	改善现金流的策略与技巧 / 271
附录 8-1	《中华人民共和国现金管理暂行条例》 / 279
附录 8-2	《中华人民共和国现金管理暂行条例实施细则》 / 283

参考文献 / 289

第一章 销售人员必知的会计基础知识

第一节 会计的含义和职能

会计的含义和职能是销售人员必须要了解的最基本的财务知识。只有懂得会计的真正含义和职能，销售人员才能在工作中以此为准绳，规范自己，正确处理与销售相关的各种财务事务。

一、会计的含义

第一种含义，作动词讲，是指监督和管理财务的工作，包括填制各种记账凭证、处理账务、编制各种有关报表等。作名词时，会计的专业定义是：会计是以货币为主要计量单位，采用一系列专门的方法和程序，对经济交易或事项进行连续、系统、综合地核算和监督，提供经济信息，参与预测决策的一种管理活动。

第二种含义，作名词讲，是指担任会计工作的人员，如张会计、李会计、赵会计。如图 1-1 所示。

本书所讲述的是与第一种含义相关的各种会计工作。

二、会计的职能

会计的职能是指会计作为经济管理工作所具有的功能或能够发挥的作用。会计的基本职能是对经济活动进行核算和监督，即核算职能与监督职能。除此之

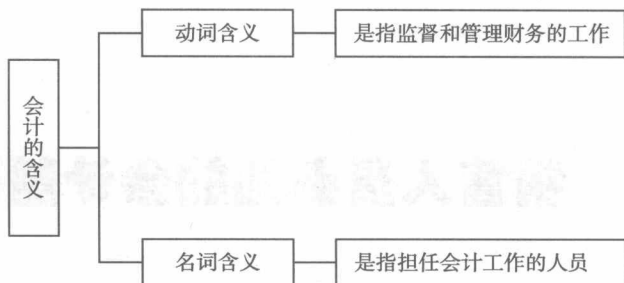


图 1-1 会计的含义

外，会计还具有预测职能、决策职能、控制职能和分析职能。会计的职能如图 1-2 所示。

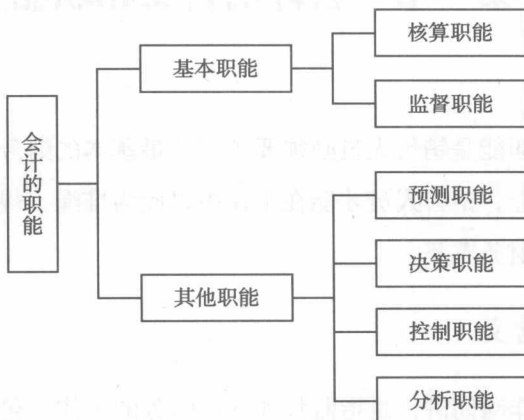


图 1-2 会计的职能

1. 会计的核算职能

会计的核算职能是为经济管理搜集、处理、存储和输送各种会计信息。会计的核算职能是会计的首要职能，也是全部会计管理工作的基础。其基本特点如图 1-3 所示。

2. 会计的监督职能

会计的监督职能就是在对经济活动进行正确、及时、完整核算的同时，还要以国家的财经方针、政策、法规、制度和纪律以及财务计划和有关预算为依据，对各单位的经济活动进行全面的和经常的监督，以保证经济活动的合法性、合理性，制止各种违反财经纪律的行为。通过归纳与总结，会计的监督职能的基本特

点如图 1-4 所示。

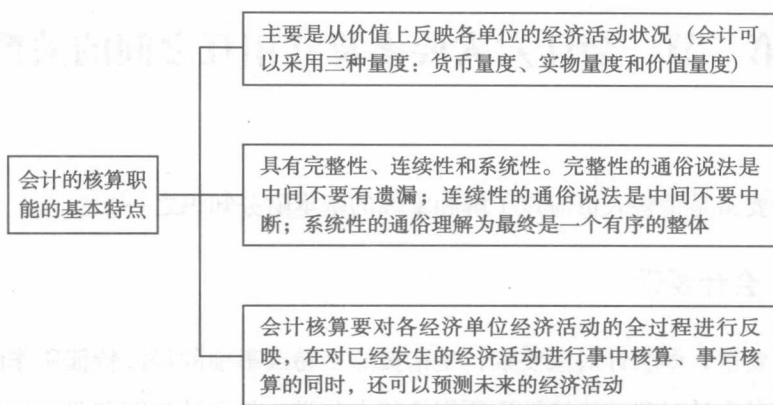


图 1-3 会计的核算职能的基本特点

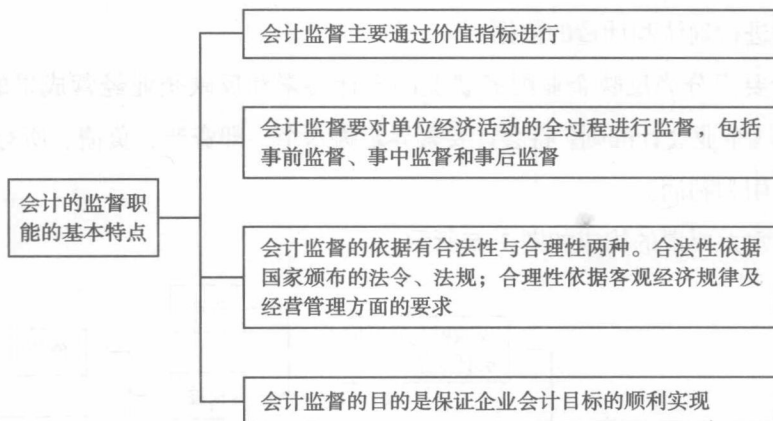


图 1-4 会计的监督职能的基本特点

值得提醒的是，由于会计具有监督职能，销售人员在处理财务问题时定会受到财务纪律的约束。因此，销售人员在处理与销售工作相关的财务问题时，一定要遵守财经纪律，规避不法行为。否则，与国家法律和财务纪律相抗衡，必定会受到国家和所在单位的严惩和制裁。



第二节 会计六大要素及其相互之间的关系

会计要素是销售人员应该了解和掌握的基本财务知识之一。

一、会计要素

会计要素，即会计对象要素，是指按照交易或事项的经济特征所作的基本分类，也指对会计对象按经济性质所作的基本分类，是会计核算和监督的具体对象和内容，是构成会计对象具体内容的主要因素，是设定会计报表结构和内容的依据，也是进行确认和计量的依据。

会计要素分为反映企业财务状况的会计要素和反映企业经营成果的会计要素。我国《企业会计准则》将会计要素界定为六个，即资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

会计六大要素的构成如图 1-5 所示。

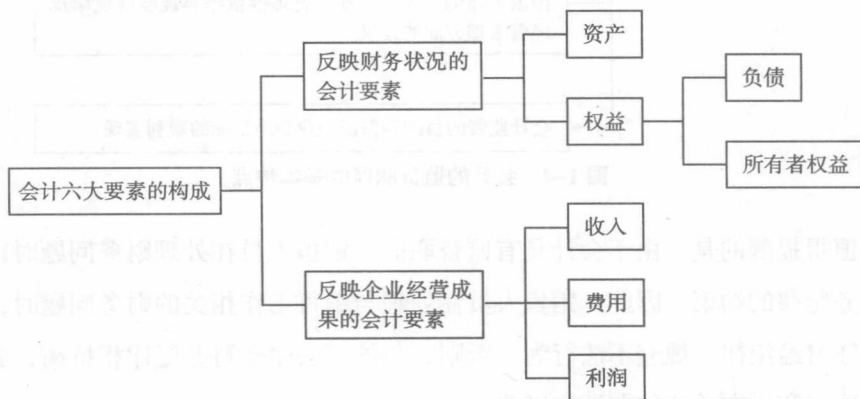


图 1-5 会计六大要素的构成

在会计六大要素中，资产、负债和所有者权益三项会计要素是组成资产负债表的会计要素，也称为资产负债表要素。资产是资金的占用形态，负债和所有者权益是与资产相对应的取得途径。收入、费用和利润三项会计要素是组成利润表

的会计要素,也称为利润表要素。收入是经济活动中经济利益的总流入,费用是经济活动中经济利益的总流出,收入与费用相配比,即形成经济活动的利润,利润是资金运用的成果。

会计六大要素的具体含义如表 1-1 所示。

表 1-1 会计六大要素的具体含义

会计要素	具体含义
资产	资产是指企业过去的交易或事项所形成的,由企业所拥有或控制的,能以货币计量的,并预期会给企业带来经济利益的经济资源
负债	负债是指由于过去的交易或事项所形成的现时义务,履行该义务会导致经济利益流出企业
所有者权益	所有者权益是企业投资者对企业净资产的所有权,是企业全部资产减去全部负债后的净额。所有者权益表明了企业的产权关系,即企业归谁所有
收入	收入是指企业在销售商品、提供劳务及他人使用本企业资产等日常经营活动中所形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。这种总流入表现为资产的增加或债务的清偿。收入包括主营业务收入和其他业务收入,不包括为第三方或者客户代收的款项、处置固定资产净收益、出售无形资产所得等
费用	费用是指企业在生产和销售商品、提供劳务等日常经济活动中所发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出
利润	利润是指企业在一定会计期间的经营成果,包括收入减去费用后的余额、直接记录当期利润的利得和损失。它是反映经营成果的最终要素

二、会计要素相互之间的关系

会计要素相互之间的关系可以用会计等式来表示。会计等式又叫做会计平衡公式,它是反映各个会计要素在价值总额上必须相等的关系式。

会计六大要素之间的关系如表 1-2 所示。

表 1-2 会计六大要素之间的关系

资产 = 权益 = 负债 + 所有者权益	收入 - 费用 = 利润
资金运动的静态表现	资金运动的动态表现
表明资产的来源和归属	表明经营成果与相应期间收入和费用的关系
编制资产负债表的依据	编制利润表的依据

表 1-2 中,将等式“收入 - 费用 = 利润”代入“资产 = 负债 + 所有者权益”中,则可得出如下等式:

$$\text{资产} = \text{负债} + (\text{所有者权益} + \text{利润}) = \text{负债} + (\text{所有者权益} + \text{收入} - \text{费用})$$

$$\text{或} \quad \text{资产} + \text{费用} = \text{负债} + \text{所有者权益} + \text{收入}$$



这一等式称为扩展会计等式，表明企业的财务状况与经营成果之间的相互关系。

销售人员必须明白的是，企业的业务经营活动过程也是提供商品或劳务的过程。随着企业商品或劳务的提供，一方面为取得各类收入，另一方面为取得收入会发生相关的各种耗费（即费用）。在一定会计期间内，企业获得的总收入扣除相关的总费用就形成了企业的利润，用公式可以表示为：

$$\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$$

可见，当总收入大于总费用时，企业的资金流入大于流出，则形成利润；反之，当总收入小于总费用时，企业的资金流入小于流出，形成负利润（亏损）。

【例 1-1】富强公司在 2011 年开业后，全年共取得业务收入 60000 元，发生职工工资 30000 元，办公费、税金及其他费用 10000 元。这样，该公司本年获得利润 20000 元。其收入、费用、利润的数量关系如表 1-3 所示。

表 1-3 富强公司利润表（简化）

2011 年

单位：元

项 目	金 额
收入	60000
费用	40000
利润	20000

富强公司的利润用公式可表示为：

$$\text{收入 (60000)} - \text{费用 (40000)} = \text{利润 (20000)}$$

从上述例子可以看出，收入、费用、利润所列示的数据是企业某一会计期间内累计的实际发生数，是收入、费用、利润在这一年的动态状况。三者的关系是企业计算最终经营成果的依据，也是会计信息使用者最为关注的内容。

此外，经济业务的发生虽然会导致资产、负债、所有者权益的增减变动，但不会打破三要素之间的平衡关系。那么，如果将引起收入、费用、利润三要素增减变动的经济业务与会计等式联系起来，会计等式的平衡关系是否仍然恒等呢？

【例 1-2】富强公司 2011 年的 60000 元业务收入已收到款项存入银行，工资费用已从银行提取现金后发放给职员，除 5000 元税金尚未缴纳，其余 5000 元费

用都已用银行存款支付。则 2011 年 12 月 31 日资产、负债、所有者权益的数量关系如表 1-4 所示。

表 1-4 富强公司资产负债表 (简化)

2011 年 12 月 31 日

单位: 元

资 产		负 债	
银行存款	300000	短期借款	100000
	+100000		-20000
	-50000	应交税费	5000
	-20000		
	+60000	所有者权益	
	30000	实收资本	300000
	-5000	利润	20000
	355000		
固定资产	50000		
合计	405000	合计	405000

表 1-4 用会计恒等式可以表示为:

资产 (405000) = 负债 (85000) + 所有者权益 (300000) + 利润 (20000)

因此, 会计六大要素的数量关系存在内在的联系, 把它们结合起来, 会计等式可表示为:

资产 = 负债 + 所有者权益 + 利润

资产 = 负债 + 所有者权益 + (收入 - 费用)

其实, 任何经济业务的发生都不会破坏会计等式, 在任何一个时点上观察资产、负债、所有者权益的静态状况, 其数量关系总是保持平衡。因此, 会计等式既能反映资本运动的起点, 又能反映资本运动的终点, 它是设置账户、复式记账及编制资产负债表的理论基础。

第三节 会计科目和会计账户

在销售工作中, 销售人员常常会用到会计科目和会计账户方面的知识。因



此,了解一些会计科目和会计账户方面的基础知识,对销售工作将会十分有益。

一、会计科目

1. 会计科目的含义

会计科目也叫总账科目,是按照经济业务的内容和经济管理的要求,对会计要素的具体内容进行分类核算的科目。设置会计科目具有以下含义,如图 1-6 所示。



图 1-6 设置会计科目的含义

总的来看,设置会计科目可以在账户中分门别类地核算各项会计要素的具体内容的增减变化,能够为企业内部经营管理和外部有关各方面提供一系列具体的分类指标。

2. 会计科目的分类

按照不同的分类标准,会计科目的分类也不同。在这里,我们主要介绍两种常用的基本的分类方法。这两种分类方法的分类标准和详细分类如图 1-7 所示。

会计科目的详细分类——详细会计科目表见本章附录 1-1。

3. 会计科目的设置原则

会计科目作为提供会计信息的重要手段,在其设置过程中应努力做到科学、合理、适用。设置会计科目是会计核算的一种专门方法,为了更好地发挥会计科目在核算中的作用,正确使用会计科目,在设置会计科目时应遵守以下原则,如图 1-8 所示。

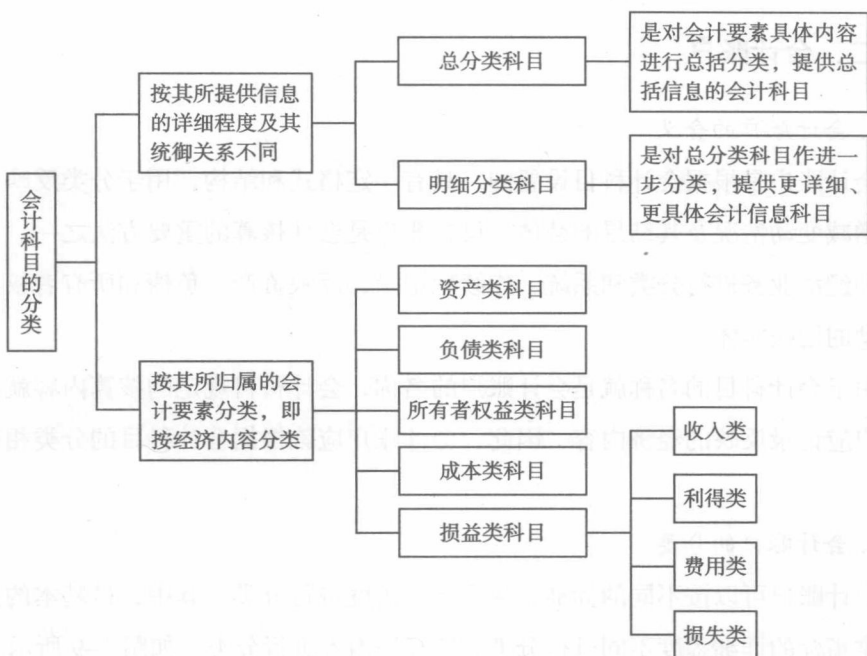


图 1-7 会计科目的分类

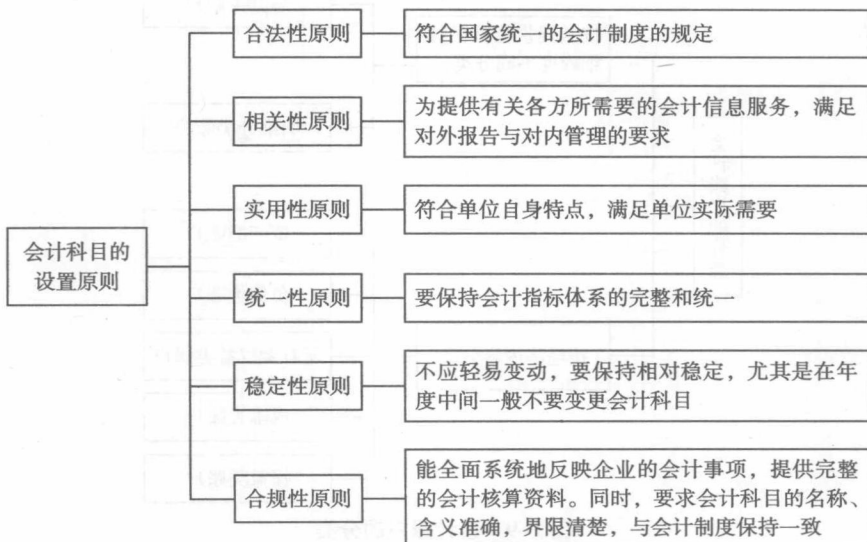


图 1-8 会计科目的设置原则