

管理人员 必知的 财务知识

徐慧霞 编著



最实用的财务知识培训读物

提升管理水平 规范决策行为 降低职业风险



经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

管理人员 必知的 财务知识

徐慧霞 编著



经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

管理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 978-7-5096-2311-4

I. ①管… II. ①徐… III. ①企业管理—财务管理 IV. ①F275

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 014397 号

组稿编辑: 何 蒂

责任编辑: 杨国强

责任印制: 木 易

责任校对: 陈 颖

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: 17.75

字 数: 278 千字

版 次: 2013 年 3 月第 1 版 2013 年 3 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5096-2311-4

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

管理大师彼得·德鲁克经过多年的潜心研究发现，在企业经营和管理的过程中，最重要的事情有两件：一是不断创造客户；二是降低成本。在这里，德鲁克提到的降低成本是需要管理人员懂得相关的财务知识，不懂财务知识的管理人员是很难做好管理的。

我们知道，企业主要是以创造价值为目的的，而财务的终极目标也是创造价值。非财务专业的管理人员学习和掌握一些基本的财务知识，可运用财务工具进行商业决策，继而为企业创造价值；还可以运用财务工具分析企业历史经营表现，预测未来经营策略，从而制定具有竞争优势的商业决策，继而再为企业创造更多的价值。

任何企业都离不开管理人员。企业的管理人员既是企业的领导者，又是企业的决策者和经营者，可谓企业的顶梁柱。管理人员必须带领企业的员工共同努力应对激烈的市场竞争，不断开拓业务、争取订单，不断地做经营决策，这就需要掌握和运用财务知识，以便获取足够的、对决策有用的信息，对未来的业务进行规划和做出正确的选择。

在经济发展越来越快的今天，财务的作用越来越凸显，财务素养已经成为管理人员成功经营企业的重要砝码之一。身为企业的管理者，你可以不是财务专家，但不能不懂财务。可以说，财务管理是管理人员日常管理工作的一个重要方面，你必须知道钱从哪里来，又流往哪里去。为此，你必须通晓一些最基本的会计基础知识和证账与账务处理程序，如能够读懂会计报表，掌握一些查账方面的



知识，知道如何进行成本控制，怎样使用和保管发票。同时，你还应掌握各种最基本的税收常识和避税策略、手段与技巧，并了解各种财务制度……只有这样，你才能适应新经济时代的基本要求，成为 21 世纪高素质的管理人才！

本书是专门写给管理人员阅读的基础性财务读本，共分八章，内容涉及管理人员必知的会计基础知识、管理人员必知的证账与账务处理程序、管理人员怎样看财务报表、管理人员必知的查账知识、管理人员如何掌控现金和现金流、管理人员如何进行成本控制、管理人员怎样使用和保管发票、管理人员不可不懂的税务常识。本书几乎涵盖了管理人员需要掌握的基本财务知识的方方面面，是管理人员学习财务知识的最佳读本。

本书从第一章到最后一章全程图解，内容紧扣新准则，贴近管理工作，易学易懂，能让管理人员轻松上手，是管理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，也结合管理本身的特点，对管理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企业的管理人员掌握财务知识，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管理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。我们知道，财务知识本来专业性较强，而会计语言本身也比较晦涩难懂，这给日理万机的管理人员造成了很大的学习困难。为了解决这个问题，我们把原来条例化、教材化的语言通俗化，使之读起来轻松易懂。第三，形式直观。通常的财务书都比较死板，阅读时会给人一种压抑的感觉。本书采用图表的形式展现管理方面的财务知识，使知识点看起来层次分明、脉络清晰。第四，实战实用。本书理论与实践相结合，更注重实际工作的需要，结合管理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，希望广大读者朋友能够谅解，多提宝贵意见，并批评指正。谢谢！

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30日

第一章	管理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
附录 1-1	详细会计科目表 / 020

第二章	管理人员必知的证账与账务处理程序 / 027
第一节	会计凭证 / 027
第二节	会计账簿 / 032
第三节	记账、结账和对账 / 036
第四节	会计核算形式 / 042
第五节	会计核算方法 / 045

第三章	管理人员怎样看财务报表 / 049
第一节	财务报表的概念及作用 / 049
第二节	财务报表的分类 / 051
第三节	财务报表分析指标 / 054
第四节	管理人员如何看资产负债表 / 062
第五节	管理人员如何看利润表 / 072
第六节	管理人员如何看现金流量表 / 085
第七节	财务报表的审核、报送与汇总 / 097



第四章 管理人员必知的查账知识 / 103

- 第一节 什么是查账 / 103
- 第二节 查账的对象、目的和作用 / 104
- 第三节 查账的依据和证据 / 106
- 第四节 查账的原则和程序 / 109
- 第五节 查账主要采用的方法 / 112
- 第六节 查账常用技巧 / 120

第五章 管理人员如何掌控现金和现金流 / 129

- 测一测 你企业的现金流有没有问题 / 129
- 第一节 看透现金和现金流 / 130
- 第二节 现金管理的有关规定 / 134
- 第三节 现金的内部控制 / 137
- 第四节 如何做好现金预算 / 143
- 第五节 现金流的循环 / 148
- 第六节 改善现金流的策略与技巧 / 151
- 第七节 现金风险防范 / 157
- 第八节 人民币的防伪与鉴别 / 161
- 附录 5-1 中华人民共和国现金管理暂行条例 / 165

第六章 管理人员如何进行成本控制 / 171

- 第一节 采购成本控制 / 171
- 第二节 生产成本控制 / 177
- 第三节 销售成本控制 / 183

第七章 管理人员怎样使用和保管发票 / 191

- 第一节 发票的概念、内容和作用 / 191
- 第二节 发票的种类及适用范围 / 193
- 第三节 增值税专用发票和普通发票的区别 / 197
- 第四节 发票的领购 / 198
- 第五节 发票的填开 / 200
- 第六节 代理发票的审查 / 206
- 第七节 发票的保管与处罚 / 208
- 第八节 发票的检查 / 211
- 第九节 伪造发票和违章发票的鉴别 / 216
- 附录 7-1 中华人民共和国发票管理办法 / 218

第八章	管理人员不可不懂的税务常识 / 225
	第一节 税务与税收 / 225
	第二节 税务认定资格的纳税人 / 229
	第三节 我国现行税收管理体制 / 232
	第四节 管理人员如何报税 / 235
	第五节 了解偷税、避税、骗税、欠税与抗税 / 237
	第六节 做好筹划，合理避税 / 242
	第七节 税务风险防范 / 247
	附录 8-1 中华人民共和国税收征收管理法 / 255

	参考文献 / 271
--	-------------------

第一章 管理人员必知的会计基础知识

第一节 会计的含义和职能

会计，这个词永远是管理人员最熟悉的字眼。企业离不开会计，管理离不开会计，一切经济活动都离不开会计。可以说，没有会计，企业的管理和经济活动便无法很好地运行下去。那么，什么是会计呢？它的含义是什么？它的职能是什么？会计的含义和职能是管理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，管理人员在工作中才能以此为准绳，规范自己，正确处理与管理相关的各种财务事务。

一、会计的含义

会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

会计是经济管理的重要组成部分。任何社会都离不开物质资料的生产，在物质资料的生产过程中，人们都十分关心生产中的消耗和生产的成果，总希望用尽可能少的劳动耗费创造出尽可能多的物质资料。为此，就必须对生产活动加强管理，即对生产耗费和生产成果进行记录、计算、对比、分析，借以掌握、控制生产活动的过程和结果。正因为管理要求对生产活动进行观察、计量、记录、汇总、分析，于是就产生了会计。



在任何企业，会计都有着举足轻重的作用，它主要反映企业的财务状况、经营成果和现金流量，并对企业经营活动和财务收支进行监督。

当然，如果加上职业这一含义，会计就有了两种含义。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。作动词时，会计的专业定义是这样的：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。

简明扼要地表示会计的含义，如图 1-1 所示。

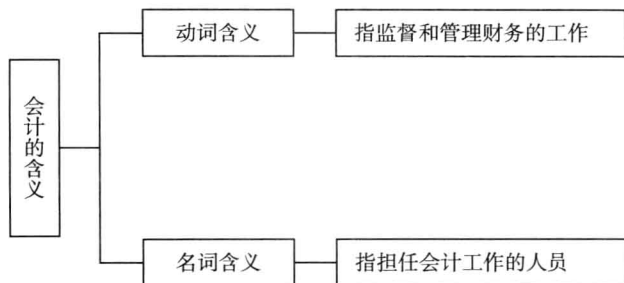


图 1-1 会计的含义

在本书里，我们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。除此之外，会计还具有预测职能、决策职能、控制职能和分析职能，如图 1-2 所示。

通常，管理人员最常接触到的是会计的基本职能，而会计的其他职能却不常用到。因此，我们在这里主要详细介绍会计的核算职能和监督职能。

1. 会计的核算职能

会计的核算职能就是为经济管理收集、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。

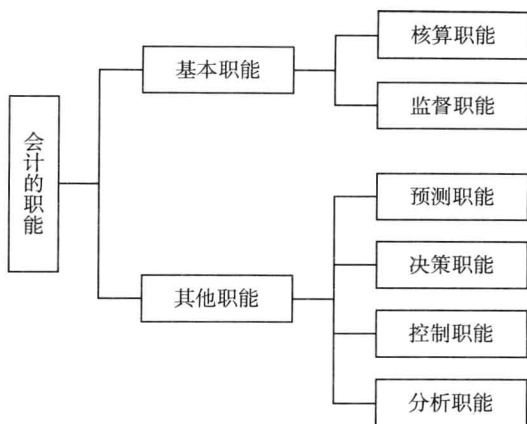


图 1-2 会计的职能

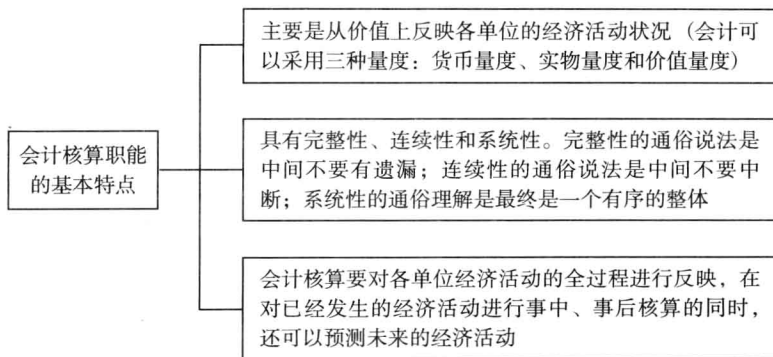


图 1-3 会计核算职能的基本特点

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，还要以国家的财政经济方针、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。

特别要指出的是，由于会计具有监督职能，管理人员在处理财务问题时定会受到财务纪律的约束。因此，管理人员在处理与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。

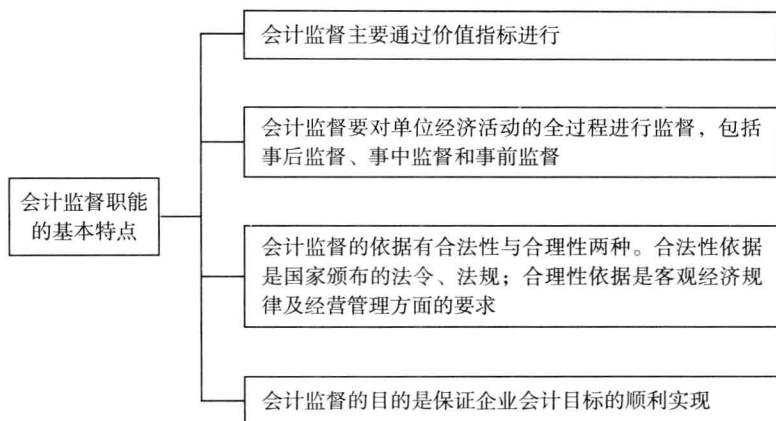


图 1-4 会计监督职能的基本特点

第二节 会计六要素及其相互之间的关系

作为一名财务知识并不专业的管理者,你或许对会计要素并不熟悉。那么,什么是会计要素?会计要素之间有什么关系呢?这一节我们就来详细介绍这方面的知识。

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做的基本分类,也是指对会计对象按经济性质所做的基本分类,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。

会计要素的构成如图 1-5 所示。

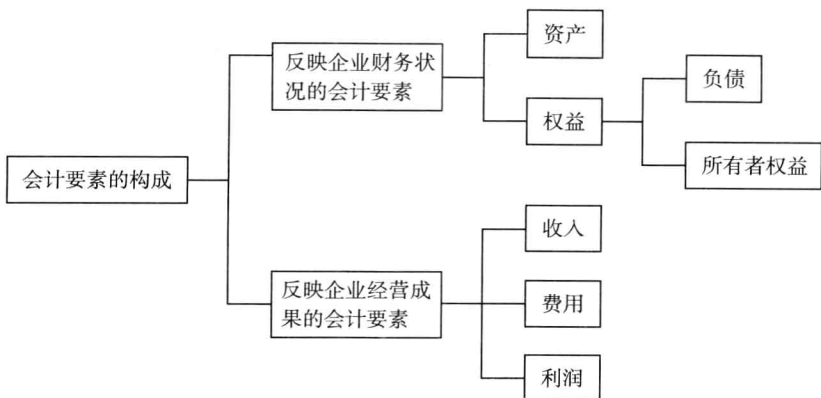


图 1-5 会计要素的构成

在会计六要素中，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，收入与费用相比，即形成经济活动的利润，利润是资金运用的成果。

会计六要素及其具体含义如表 1-1 所示。

表 1-1 会计六要素及其具体含义

会计六要素	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 资产按照流动性进行分类，可以分为流动资产和非流动资产。其中，流动资产包括库存现金、银行存款、交易性金融资产、应收及预收款、存货等；非流动资产包括长期股权投资、固定资产、无形资产等。资产按照有无实物形态进行分类，可以分为有形资产和无形资产。其中，有形资产包括存货、固定资产等，而专利权、商标权等则称为无形资产
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。负债按照流动性进行分类，可以分为流动负债和非流动负债。其中，流动负债包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应付股利及应缴税费等；非流动负债包括长期借款、应付债券及长期应付款等
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。所有者权益的来源包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失、留存收益



会计六要素	具体含义
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 收入按照日常活动进行分类，可以分为主营业务收入和其他业务收入。其中，主营业务收入是企业为完成其经营目标而从事的日常活动中的主要项目，如工商企业的销售商品、银行的贷款和办理结算等；其他业务收入是主营业务以外的其他日常活动，如工业企业销售材料、提供非工业性劳务等
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 按照费用与收入的关系，费用可分为营业成本和期间费用。其中，营业成本是指销售商品或提供劳务的成本。营业成本按照其销售商品或提供劳务在企业日常活动中所处地位，可以分为主营业务成本和其他业务成本。期间费用包括管理费用、销售费用和财务费用。管理费用是企业行政管理部门为组织和管理生产经营活动而发生的各种费用；销售费用是企业销售商品、提供劳务等日常活动中发生的除营业成本以外的各项费用以及专设销售机构的各项经费；财务费用是企业筹集生产经营所需资金而发生的费用
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

会计六要素可以从不同的角度反映企业的财产关系和财务状况，在经济内容上各有所专，具有相对的独立性，但它们不是孤立存在的，彼此之间在量的方面存在着内在的联系。

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。

会计六要素之间的关系如表 1-2 所示。

表 1-2 会计六要素之间的关系

资产 = 负债 + 所有者权益 ①	收入 - 费用 = 利润 ②
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

以上关系式，将等式②代入等式①中，则可得出等式③：

资产 = 负债 + (所有者权益 + 利润) = 负债 + (所有者权益 + 收入 - 费用) ③

或 资产 + 费用 = 负债 + 所有者权益 + 收入

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

等式③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。

等式①在任何时点均成立，称为会计恒等式。它既反映会计基本要素（资产、负债和所有者权益）之间的数量关系，又反映企业资产的归属关系（即企业资产总是归属于所有者和债权人）。同时，它还是设置账户、复式记账和编制会计报表等会计核算方法建立的理论依据，在会计核算体系中具有非常重要的地位。

等式②旨在通过收入与费用的比较，计算确定一定期间的盈利水平。这是因为，企业在生产经营过程中获取盈利的同时，必然发生相应的费用。它主要通过企业经营成果（利润或亏损）的变动来影响所有者权益的变动。

由于会计期末收入和费用要经过结算转入所有者权益之中，因此，扩写的等式③又回到了等式①。我们不难发现，会计六要素不管如何转变，最后都会回到“ $\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$ ”这一等式。如果在实际工作中发生等式不平衡的情况，那就说明记账有错误。

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

会计科目和会计账户，是管理人员必知的会计基础知识之一。只有掌握了这方面的知识，管理人员才能更好地了解 and 掌握其他财务知识。那么，什么是会计科目？什么是会计账户？它们之间有什么区别与联系？这一节我们就来详细介绍这方面的内容。



一、会计科目

会计科目，是指对会计对象的具体内容进行分类核算的项目，它是设置账户、处理账户所必须遵守的规则和依据，是正确组织会计核算的重要条件。

对于企业的资产，通过设置会计科目，还可以把价值形式的综合核算和财产物资的实物核算有机地结合起来，从而有效地控制财产物资的实物形态。

在不影响对外提供统一财务会计报告的前提下，企业可以根据实际情况自行增设或减少某些会计科目。《企业会计制度》统一规定了会计科目的编号，以便于编制会计凭证、登记记账簿、查阅账目、实行会计电算化。企业不应当随意打乱重编。

1. 设置会计科目的意义

设置会计科目的意义如图 1-6 所示。

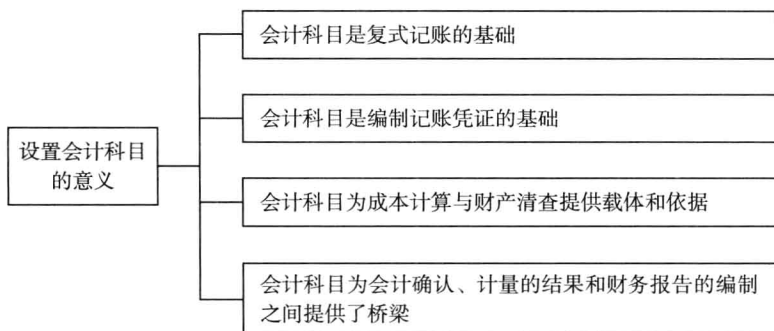


图 1-6 设置会计科目的意义

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

按照不同的标准，会计科目的分类也不同，会计科目的分类如图 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

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的原则如表 1-3 所示。