



附赠光盘内含:

中小企业财务管理制度范本100种 中小企业财务管理常用表格230种

ZHONGXIAO QIYE CAIWU GUANLI GONGJUXIANG

中小企业

财务管理工具箱

付刚 钱亚玲 主编



中国纺织出版社

ZHONGXIAO QIYE CAIWU GUANLI GONGJUXIANG

中小企业

财务管理工具箱

付刚 钱亚玲 主编



中国纺织出版社

内 容 提 要

本书是一本有关中小企业财务管理的全面系统、通俗易懂、信息量大的工具型读物。全书分三篇：第一篇系统介绍中小企业财务管理实务涉及的各种内容；第二篇提供中小企业财务管理的各种管理制度和岗位职责范本；第三篇提供中小企业财务管理工作中常用的各种成型表格。第二篇和第三篇内容在本书附赠的光盘中，其中各种电子文本都可以直接下载使用。书中内容都是经过中小企业财务管理工作实践检验的，可操作性强，是中小企业财务管理工作者案头必备的参考资料。

图书在版编目(CIP)数据

中小企业财务管理工具箱/付刚, 钱亚玲主编. —北京: 中国纺织出版社, 2008. 1

ISBN 978 - 7 - 5064 - 4781 - 2

I. 中… II. ①付…②钱… III. 中小企业—企业管理: 财务管理 IV. F276. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 193718 号

副主编: 王忠林 赵 赟 王晓波

编委会: 宁海明 赵清源 杨 琴 张继华 卢秉繁 刘跃娟

孟祥莉 潘丽丽 马福存 吴 筱 关 勇 何晓英

王兰建 王继华 王 滢 郝冬冬 张海青 张永成

策划编辑: 祝秀森 责任编辑: 赫九宏

特约编辑: 宋 蕊 责任印制: 何 艳

中国纺织出版社出版发行

地址: 北京东直门南大街 6 号 邮政编码: 100027

邮购电话: 010—64168110 传真: 010—64168231

http: //www. c - textilep. com

E - mail: faxing @ c - textilep. com

三河市世纪兴源印刷有限公司印刷 各地新华书店经销

2008 年 1 月第 1 版第 1 次印刷

开本: 880 × 1230 1/32 印张: 17. 125

字数: 457 千字 定价: 42. 80 元 (附赠光盘)

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社市场营销部调换

前言

foreword

财务管理工作对于中小企业来说非常重要。我国的中小企业虽取得了长足的进步，但其生存和发展也面临着一系列严峻的问题。一方面，中小企业普遍存在融资困难，资金严重不足的状况；另一方面，很多中小企业财务基础管理工作薄弱，会计记录混乱，企业的业主和管理人员缺乏必要的财务与会计方面的基础知识，甚至看不懂企业的会计报表，企业的财务活动缺少计划性，导致现金收支失衡；投资活动也带有较大的盲目性，应收账款周转缓慢，资金回收困难；存货控制薄弱，造成资金呆滞，企业有限的资金不能得到合理的使用。这些问题轻则影响企业的发展，重则关乎企业生存，都是刻不容缓需要解决的。

中小企业由于规模、实力、发展阶段的原因，不可能像大企业那样设置财务总监、财务副总、财务专员，不可能设置职能细化、分工明晰的各职能财务部。对财务管理也不可能进行系统、全面、深入、细致的分析研究。他们需要一本既能解决中小企业的现实财务管理问题，同时又能指导日常财务工作实践的应用读本。本书正是基于这种需求推出的。

本书是一本系统的介绍中小企业财务管理的工具集。本书从小企业财务管理的基本环节和关注点入手，结合中小企业的特点，以明白晓畅的语言介绍了财务必备知识、方法、技巧等。每个中小企业的实际情况不同，需求也千差万别。本书内容编排层次清晰、条分缕析、由浅入深，是一本全面系统、通俗易懂、信息量大的指导性、工具型读物。因而可以满足各类企业所需，不仅能让读者轻松掌握复杂而严密的会计知识，同时帮助读者深入了解自己的企业，更好地规划企业的财务。

本书具有如下特色。

（一）体系完整、丰满

本书结构体系完整，内容全面、丰富。本书分三篇，每一篇安排了中小企业成本费用管理、中小企业现金流管理、中小企业固定资产管理、中小企业存货管理、中小企业财务预算管理、中小企业应收账款管理、中小企业税收筹划管理、中小企业融资管理等16部分的内容，这些内容涵盖了中小企业财务管理可能涉猎的要点，基本上可以满足各类中小企业所需。

（二）针对性强、指导性强

本书的谋篇紧扣中小企业所需，章、节、条、款围绕中小企业的实际需要设计。部分篇章，如中小企业成本控制、中小企业融资、中小企业税务筹划、中小企业存货管理等中小企业格外关注的内容则独立成章。

（三）实用性强

本书实用性较强，既有通用的中小企业进行财务管理必不可少的财务管理理论、知识要点和财务工作标准及要求的介绍，也有工作方法、技巧、策略等，对中小企业关注的重点问题、要点问题也进行了详细阐释。

为增强本书的通俗性，书中穿插大量的示范公式、情景模拟文本、案例，使不同层次的读者均能够轻松阅读。

（四）内容新颖

本书所选材料能够充分满足财务管理的时效性要求。本书将最新颁行的财务、会计准则以及国家各相关职能部门发布的行业规范进行了及时更新，因而在内容上新颖、实用。

（五）信息量大

本书涵盖了中小企业财务管理的方方面面。凡是中小企业相关的财务知识点都有所涉及。书后附有可供企业随时调阅的大量的管理制度、文案、图表等现成的管理工具，企业可据所需，即查即用。

（六）适用范围广

中小企业群体较大，本书是实用性较强的工具集，内容通俗易懂，能够满足各类中小企业所需，适合中小企业的财务从业者、财务管理者以及中小企业的经理人、部门主管、相关经营管理实务工作的操作者、执行人等。

此外，本书脉络清晰，适合“自助式”式修习、阅读。读者可根据所需直接调阅特定阶段或特定领域的财务管理方法、管理模式、控制要点，了解这个阶段或领域最容易出现什么问题，如何进行防范、操控和管理等。

愿本书成为中小企业财务管理者的良师益友，也希望您对此书多提出宝贵意见。

编者

2006年12月

目录

contents

第一篇 管理实务篇

第一章 中小企业财务管理基础	(3)
第一节 中小企业的界定和特点	(3)
一、中小企业的界定	(3)
二、中小企业的特点	(5)
第二节 中小企业的现状和成长瓶颈	(7)
一、我国中小企业的现状	(7)
二、中小企业的成长瓶颈	(9)
第三节 中小企业财务管理的目标	(12)
一、帮助企业生存及长期稳定发展	(12)
二、加强内部管理	(12)
三、筹集企业发展所需资金	(13)
四、合理利用资金	(13)
五、制定企业收益最佳分配方案	(14)
第四节 中小企业财务管理的内容和特点	(14)
一、中小企业财务管理的内容	(14)
二、中小企业财务管理的特点	(18)
三、中小企业如何进行财务管理	(19)
第五节 中小企业财务管理的价值观念	(21)
一、货币的时间价值	(21)
二、风险价值	(26)
第二章 中小企业成本费用管理	(31)

第一节 中小企业成本费用管理概述	(31)
一、成本费用的内容	(31)
二、中小企业对成本费用管理的要求	(35)
三、如何组织中小企业成本费用的控制	(37)
第二节 中小企业成本费用预测	(39)
一、中小企业成本费用预测的内容	(39)
二、中小企业成本费用预测的方法	(39)
第三节 中小企业成本费用的控制	(45)
一、成本费用控制的目标	(45)
二、中小企业成本费用的控制程序	(47)
三、中小企业成本费用的日常控制	(48)
四、做好责任评价活动	(51)
第四节 中小企业成本管理策略	(53)
一、中小企业成本管理策略	(53)
二、成本费用控制的具体方法	(54)
三、利用成本费用数据进行控制	(55)
第五节 中小企业成本费用的归集与分配	(56)
一、中小企业成本费用的归集与分配的基本要求	(56)
二、中小企业成本核算的一般程序	(56)
三、成本费用的归集与分配	(58)
四、期间费用的归集与处理	(66)
五、产品成本计算的主要方法	(69)
第六节 中小企业降低成本的经验	(70)
一、强化领导成本意识	(70)
二、及时收集原始成本数据	(71)
三、降低生产过程中的各项费用	(71)
第七节 中小企业成本会计的基础工作	(74)
一、建立健全有关成本核算的原始记录	(74)
二、正确确定财产物资的计价和价值结转的方法	(75)
三、建立健全定额管理制度	(75)

四、建立健全内部结算制度,合理制定内部结算价格·····	(76)
五、建立健全成本核算部门和人员的岗位责任制·····	(76)
六、建立健全成本考核制度·····	(76)
第三章 中小企业现金流管理 ·····	(78)
第一节 中小企业现金流管理概述·····	(78)
一、中小企业现金流量管理的目标·····	(78)
二、中小企业现金流量管理的内容·····	(80)
第二节 持有现金需要承担的成本·····	(83)
一、机会成本·····	(83)
二、短缺成本·····	(83)
三、管理成本·····	(84)
第三节 设置最佳现金存量·····	(85)
一、企业设置现金准备的动机·····	(85)
二、设置最佳现金存量模式·····	(86)
三、企业设置最佳现金流量的有效措施·····	(90)
第四节 中小企业现金管理·····	(92)
一、现金管理的基本原则·····	(92)
二、现金库存管理的内容·····	(93)
三、中小企业货币资金内部控制的有效措施·····	(94)
第五节 现金流量预算·····	(96)
一、现金流量预算的作用·····	(97)
二、现金流量预算编制的内容·····	(98)
三、现金流预算的方法·····	(98)
第六节 企业现金流量分析·····	(102)
一、现金流量结构分析·····	(102)
二、根据企业所处的不同发展阶段来判断现金流量的合 理性·····	(104)
第七节 中小企业现金收入管理·····	(105)
一、中小企业现金收入的处理程序·····	(105)

二、中小企业现金收入的内部控制	(106)
三、现金收入的账务处理	(108)
第八节 中小企业现金支出管理	(109)
一、中小企业现金支出的程序	(109)
二、中小企业现金支出的内部控制	(110)
三、中小企业现金支出的账务处理	(112)
第九节 中小企业备用金管理	(115)
一、备用金设置与控制流程	(115)
二、备用金报销的处理实务	(115)
三、中小企业备用金的内部控制	(118)
第十节 缩短现金缺口的诀窍	(119)
一、现金缺口的计算	(119)
二、缩短现金缺口的诀窍	(120)
第十一节 中小企业现金的清查	(122)
一、现金清查的意义及方法	(122)
二、现金清查的实务处理	(122)
第四章 中小企业固定资产管理	(124)
第一节 固定资产的性质、分类与计价	(124)
一、固定资产定义与性质	(124)
二、固定资产分类	(124)
三、固定资产的确认	(125)
四、固定资产的初始计量	(126)
第二节 固定资产取得	(128)
一、外购的固定资产	(128)
二、自行建造固定资产	(130)
三、投资者投入	(131)
四、融资租入的固定资产	(131)
五、接受捐赠的固定资产	(132)
六、经批准无偿调入固定资产	(133)

第三节 固定资产折旧	(134)
一、固定资产折旧概述	(134)
二、固定资产折旧的范围	(134)
三、影响折旧的因素	(135)
四、固定资产折旧的核算方法	(136)
五、固定资产折旧的账务处理	(140)
第四节 固定资产的后续支出	(141)
一、固定资产后续支出的处理方法	(141)
二、固定资产后续支出的账务处理	(141)
第五节 固定资产的清理	(143)
一、科目的设置	(143)
二、报废、出售和毁损等固定资产的清理	(144)
三、投资转出固定资产的核算	(146)
四、捐赠转出固定资产的核算	(147)
第六节 固定资产的盘盈与盘亏	(147)
一、固定资产盘盈	(148)
二、固定资产盘亏	(148)
 第五章 中小企业无形资产、长期待摊费用管理	(149)
第一节 中小企业无形资产	(149)
一、中小企业无形资产的定义与特征	(149)
二、无形资产的确认	(150)
三、中小企业无形资产的内容	(151)
四、中小企业无形资产的计量	(154)
五、中小企业无形资产的摊销	(155)
六、中小企业无形资产的核算	(156)
七、无形资产的处置	(158)
第二节 中小企业长期待摊费用	(160)
一、中小企业长期待摊费用的特征	(160)
二、中小企业长期待摊费用的内容	(161)

三、中小企业长期待摊费用会计核算	(162)
------------------------	-------

第六章 流动负债与非流动负债管理 (164)

第一节 流动负债的管理	(164)
-------------------	-------

一、流动负债特征	(164)
----------------	-------

二、流动负债的分类	(165)
-----------------	-------

三、流动负债的核算	(165)
-----------------	-------

第二节 非流动负债管理	(174)
-------------------	-------

一、长期借款的核算	(174)
-----------------	-------

二、长期应付款的核算	(176)
------------------	-------

第七章 中小企业存货管理 (179)

第一节 中小企业存货管理概述	(179)
----------------------	-------

一、中小企业衡量库存管理的指标	(179)
-----------------------	-------

二、中小企业库存持有成本	(181)
--------------------	-------

三、提高企业存货管理水平的途径	(183)
-----------------------	-------

第二节 降低库存的策略	(185)
-------------------	-------

一、降低周转库存	(185)
----------------	-------

二、降低安全库存	(185)
----------------	-------

三、降低调节库存	(186)
----------------	-------

四、降低在途库存	(186)
----------------	-------

第三节 确定安全存货量的方法	(187)
----------------------	-------

一、保持较高的安全库存量的情况	(188)
-----------------------	-------

二、确定安全存货量的方法	(188)
--------------------	-------

第四节 确定存货最优经济批量	(189)
----------------------	-------

第五节 存货的清查与期末计价	(191)
----------------------	-------

一、存货数量的清查方法	(191)
-------------------	-------

二、存货清查的核算	(193)
-----------------	-------

三、存货的期末计价	(194)
-----------------	-------

第六节 存货成本的结转方法	(197)
---------------------	-------

一、先进先出法	(197)
二、加权平均法	(198)
三、个别计价法	(199)
第七节 零库存管理	(200)
一、准确的预测	(201)
二、合理控制库存成本	(201)
三、实现零库存的方式	(202)
第八节 运用存货管理加速现金回收	(205)
一、降低存货成本	(205)
二、加快存货周转速度	(207)
三、加强存货日常管理	(208)
第九节 存货筹资	(211)
一、存货抵押借款	(211)
二、存货质押借款	(212)
第八章 中小企业财务分析管理	(214)
第一节 中小企业财务分析概述	(214)
一、中小企业财务分析的主体	(214)
二、中小企业财务分析的种类	(215)
三、财务分析的程序	(216)
四、中小企业财务分析的内容	(216)
第二节 中小企业财务分析的基本方法	(218)
一、比率分析法	(218)
二、比较分析法	(220)
三、因素分析法	(220)
四、趋势分析法	(223)
第三节 中小企业偿债能力分析	(223)
一、短期偿债能力分析	(223)
二、长期偿债能力分析	(225)
第四节 中小企业营运能力分析	(226)

一、总资产周转率	(227)
二、流动资产周转率	(227)
三、存货周转率	(227)
四、应收账款周转率	(228)
第五节 中小企业赢利能力分析	(229)
一、总资产利润率	(230)
二、净资产收益率	(231)
三、销售毛利率	(231)
四、销售净利率	(232)
第六节 中小企业发展能力分析	(232)
一、销售增长指标	(233)
二、资产增长指标	(234)
第九章 中小企业财务控制管理	(235)
第一节 中小企业财务控制的内容	(235)
一、会计系统控制	(235)
二、现金流量预算控制	(235)
三、成本控制	(236)
四、实物资产控制	(237)
五、应收账款控制	(237)
六、财务风险控制	(237)
七、利润控制	(238)
八、授权批准控制	(238)
第二节 中小企业财务控制的方法	(239)
一、定额标准化控制法	(239)
二、政策制度控制法	(240)
三、程序控制法	(241)
四、授权控制法	(241)
五、预算控制法	(241)
第三节 中小企业财务控制的主要方式	(243)

一、集中控制	(243)
二、分散控制	(243)
三、分级控制	(244)
第四节 中小企业如何做好财务控制	(244)
一、建立有效的组织机构	(244)
二、建立有效的财务控制制度	(245)
三、建立反映灵敏的信息反馈系统	(245)
四、必须严格按照步骤进行控制	(245)
五、合理地实施财务控制评价	(246)
六、制定奖罚制度并严格执行	(247)
第五节 中小企业责任中心成本控制步骤	(247)
一、确定责任中心	(248)
二、编制责任预算	(250)
三、进行责任成本核算	(250)
四、责任成本考核	(251)
第十章 中小企业财务预算管理	(255)
第一节 中小企业财务预算概述	(255)
一、财务预算的含义及其作用	(255)
二、财务预算管理的基本内容	(257)
三、编制财务预算的准备工作	(257)
第二节 中小企业财务预算程序及主要方法	(258)
一、中小企业财务预算编制程序	(258)
二、中小企业财务预算编制的方法	(262)
第三节 中小企业财务预算编制模式	(269)
一、高度集权的编制模式	(270)
二、高度分权的编制模式	(271)
三、以集权为主、适当分权的编制模式	(271)
四、以分权为主、适当集权的编制模式	(272)
第四节 中小企业现金预算编制方法	(272)

一、编制现金预算的依据	(272)
二、现金预算中各项目的说明	(272)
二、中小企业现金预算编制方法	(274)
第五节 中小企业财务预算执行与管理	(275)
一、中小企业财务预算的执行	(275)
二、财务预算执行的程序	(276)
第六节 中小企业财务预算监控	(278)
一、财务预算监控的程序	(278)
二、财务预算监控的模式	(279)
三、中小企业如何做好财务预算的监控	(281)
第七节 中小企业财务预算考核	(284)
一、财务预算考核的内容	(284)
二、财务预算考核工作要制度化	(284)
三、中小企业财务预算考核方法	(285)
第十一章 中小企业应收账款管理	(286)
第一节 应收账款概述	(286)
一、应收账款产生的原因	(286)
二、应收账款的作用	(288)
三、应收账款对中小企业的潜在危害	(289)
四、中小企业持有应收账款的成本	(291)
第二节 中小企业应收账款的日常管理	(293)
一、实施应收账款的追踪分析	(293)
二、对现有应收账款进行账龄分析	(294)
三、不断完善收账政策	(294)
四、建立应收账款坏账准备制度	(295)
五、控制应收账款的周转率	(296)
六、满足应收账款收现保证率	(296)
第三节 中小企业降低赊销风险的策略	(296)
一、建立、健全企业信用申请制度	(296)

二、建立专门的信用管理机构,对赊销进行管理	(298)
三、权衡赊销的收益与成本	(300)
四、赊销额度审批	(301)
五、依据信用等级不同确定差别管理政策	(301)
六、建立应收账款的监控体系	(302)
第四节 中小企业确定客户赊销额的方法	(304)
一、设定赊销额度应考虑的因素	(304)
二、设定赊销额度的方法	(305)
第五节 中小企业应收账款的催收技巧	(307)
一、分清原因,对症“下手”	(307)
二、催款要直截了当	(307)
三、账龄不要拖长,经常要账	(308)
四、收款要有“韧劲”	(309)
五、识破躲躲借债口,与客户斗智	(309)
六、有礼有节,动之以情	(309)
七、帮助经销商打开销路	(310)
八、当机立断	(311)
九、最好全额付款	(311)
十、求助于专业收账人员或诉诸法律	(311)
第六节 中小企业减少应收账款的有效途径	(311)
一、采取分期收回货款的方式	(311)
二、采取提前贴现购买的方式	(312)
三、采取应收账款保理方式	(312)
四、以应收账款作为抵押物进行融资	(312)
五、采取让售应收账款的方式	(313)
六、折扣和应收款挂钩	(313)
七、扩大订货量	(313)
第七节 中小企业应收账款的催讨方式	(314)
一、成立清收小组,对应收账款催讨	(314)
二、签订最后还款协议方式催讨	(315)