

提升经理人财商

不懂财务

就当不好经理

让您熟练驾御财务工具的108种技巧

BUDONGCAIWU JIU DANGBUHAO JINGLI

吴晶 编著

你的企业为什么存在？
每个部门为什么存在？
为了盈利！

企业经营的目的就是创造利润！

因此，成功的企业，在于人人都能透彻地理解企业的价值所在，充分地利用财务工具去指导企业各项活动，实现企业的目标与价值增值！

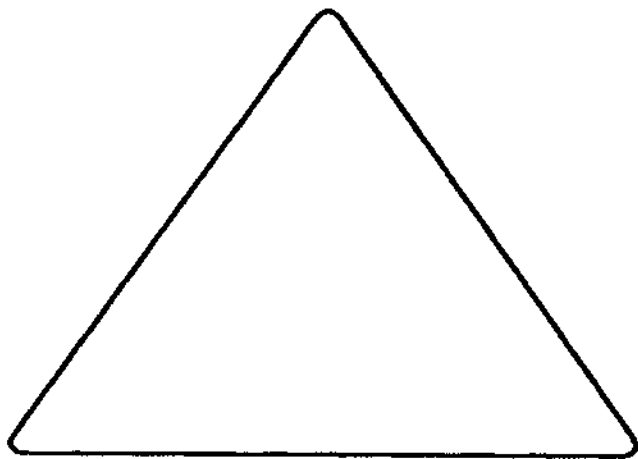
北京工业大学出版社

提升经理人财商

不懂财务 就当不好经理

让您熟练驾御财务工具的108种技巧
BUDONGCAIWU JIU DANGBUHAO JINGLI

吴晶 编著



北京工业大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

不懂财务,就当不好经理/吴晶编著. —北京:北京
工业大学出版社,2007.1

ISBN 978-7-5639-1385-5

I. 不... II. 吴... III. 企业管理:财务管理
IV. F275

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 117917 号

不懂财务,就当不好经理

吴晶 编著

*

北京工业大学出版社出版发行
邮编:100022 电话:(010)67392308

各地新华书店经销

廊坊市华北石油华星印务有限公司印刷

*

2007年1月第1版 2007年1月第1次印刷
787 mm×960 mm 16开 20.5印张 351千字

ISBN 978-7-5639-1385-5 / F·176

定价:29.80元

前 言

“经济越发展，财务越重要”，这是一个颠扑不破的真理。搞经济离不开财务，财务工作与经济的发展密切相关。作为提供经济信息的核算系统和发挥管理功能的财务知识，对社会经济发展有着举足轻重的作用。

鉴于财务工作在企业经营管理中的特殊地位，要求非财务管理人员掌握公司财务基本知识和基本技能。然而，目前仍然有众多的管理人员没有财务专业背景，非常缺乏财务基础知识。本书的目的正在于帮助各非财务部门的管理人员掌握公司财务基本知识 with 技能，使之尽早转变为企业一名优秀的综合型管理人员。

全书共分为三大部分，即财务基本常识、财务账表的基本原理和各部门经理最需要的财务知识。全书首先从职场经理人所必备的财务基础知识开始，深入浅出地介绍账户、支票、坐支、会计科目及报表原理，然后分部门有针对性地重点阐述各部门经理应该具备的财务知识。内容涉及销售部门、人事部门、采购部门、生产部门及法务部门等，几乎涵盖了公司日常运营的各个方面。在这些论述中注重结合各部门经理的工作实务，把大家认为枯燥的财务知识生动具体地阐述出来，从而为读者职业生涯的上升助一臂之力。

本书在借鉴国内外大量文献资料的基础上，注重：

(1) 总结我国目前公司经营中最实用的财务知识，吸收国外先进理论与实践中有用的东西，洋为中用；

(2) 理论联系实际，反映和体现公司经营中的最新业务动态，吸收最新的成果；

(3) 注重财务基础知识的介绍，化繁为简；

(4) 阐述系统、全面、清晰、实用，可读性强。

本书还可作为相关实际工作部门、中外资公司人员的培训教材和参考读本。

作为广大非财务专业的管理人员的人门读本，既要严格遵守科学的财务体系，又要深入浅出地表述准确，这一要求很可能是作者的经验和学识难以达到的。这就难免在本书的编写中存在某些不妥的地方，甚至存在缺点错误，期待各位业内专家、学者和广大读者对本书批评指正。

目 录

第 1 章

职场财务常识

第一节 公司不是慈善会

- 成本、赢利意识是职场必备的财务素质 3
- ◎ 具有成本、赢利意识的员工更受欢迎 3
- ◎ 具有成本、赢利意识的员工更容易成为老板 3
- ◎ 成本、赢利意识应贯穿日常工作 4

第二节 如何与钱打交道

- 谈账户、坐支、各种结算常识 5
- ◎ 了解银行账户 5
- ◎ 谈谈坐支 6
- ◎ 结算方式的种类 8
- ◎ 银行结算纪律 15
- ◎ 货币资金内部控制的规定 16

第 2 章

财务入门基本功

第一节 会计核算些什么

- 会计基本六要素 21
- ◎ 清清楚楚地了解什么是资产 21
- ◎ 清清楚楚地了解什么是负债 23

◎ 清清楚楚地了解什么是所有者权益	24
◎ 清清楚楚地了解什么是收入	25
◎ 清清楚楚地了解什么是费用	26
◎ 清清楚楚地了解什么是利润	27
第二节 判断入账时差的因素	
——权责发生制	28
第三节 所有企业的一条财条铁律	
——会计恒等式	31

第 3 章

主要会计科目

第一节 公司的家当	
——资产类科目	39
◎ 正确理解会计中的货币资金	39
◎ 正确理解会计中的短期投资	40
◎ 正确理解会计中的应收账款	40
◎ 正确理解会计中的其他应收款	42
◎ 正确理解会计中的存货	42
◎ 正确理解会计中的待摊费用	43
◎ 正确理解会计中的长期投资	44
◎ 正确理解会计中的固定资产	45
◎ 正确理解会计中的在建工程	46
◎ 正确理解会计中的无形资产	47
◎ 正确理解会计中的长期待摊费用	49
第二节 对外的义务	
——负债类科目	49
◎ 短期借款的确认	49

◎ 应付账款的确认	50
◎ 预收账款的确认	50
◎ 应付工资的确认	51
◎ 应缴税金的确认	51
◎ 预提费用的确认	52
◎ 预计负债的确认	52
◎ 长期借款的确认	52

第三节 老板的蛋糕

——权益类科目	53
◎ 全面理解实收资本或股本的含义	53
◎ 全面理解资本公积的含义	54
◎ 全面理解盈余公积的含义	54
◎ 全面理解未分配利润的含义	55

第 4 章

记账是怎么回事

第一节 账本的最初原形

——丁字账	59
◎ 弄清楚会计账户的概念	59
◎ 掌握会计账户的结构与格式	59
◎ 了解资产类账户的结构	61
◎ 了解负债类账户的结构	61
◎ 了解所有者权益类账户的结构	62
◎ 了解收入类账户的结构	63
◎ 了解费用成本类账户的结构	63

第二节 最通行的记账方法

——借贷记账法	64
---------------	----

◎ 不可不知的借贷记账法基本理论	64
第三节 日常经济事项的会计翻译	
——会计分录	66

第 5 章

一个公司的体检表

第一节 反映现状的财务报表	
——资产负债表	71
◎ 掌握资产负债表的概念与结构	71
◎ 学会编制资产负债表	73
第二节 评价过去的财务报表	
——利润表	77
◎ 掌握利润表的概念与结构	77
◎ 学会编制利润表	79
第三节 看真金白银的财务报表	
——现金流量表	82
◎ 现金流量表的意义	82
◎ 现金流量表的结构	84
◎ 现金流量的分类有哪些	87
◎ 现金流量表基本部分的编制方法	89

第 6 章

总经理必备的财务知识

第一节 观念第一	
——财务管理观念	97

◎ 财务管理的对象是谁	97
◎ 认识现金流转的概念	97
◎ 什么是现金的短期循环	98
◎ 什么是现金的长期循环	99
◎ 什么是现金流转不平衡	100
第二节 审时度势	
——熟悉与财务有关的几种环境	103
◎ 认真审视法律环境	104
◎ 认真审视金融市场环境	105
◎ 认真审视经济环境	111
第三节 不当糊涂虫	
——如何看懂报表	113
◎ 掌握会计报表的分析步骤	113
◎ 会计报表分析的具体方法	115
第四节 稳坐钓鱼台的诀窍	
——提高股东收益率并合理分红	117
◎ 股利分配政策与内部筹资	118

第 7 章

销售经理必备财务知识

第一节 不被炒鱿鱼的前提	
——熟悉利润规划	123
◎ 了解成本、数量与利润的相互关系	123
◎ 掌握盈亏临界分析的方法	130
第二节 搞懂与工资直提挂钩的东西	
——什么才算销售收入	132
◎ 搞懂收入的概念及其分类	132

◎ 搞懂销售商品收入的确认与计量	133
◎ 特殊情况下的商品销售收入确认	138
提供劳务收入的确认与计量	146
特殊劳务收入的确认方法	148
第三节 财务上怎样记录公司的业绩	
——销售过程的核算	150
做好销售过程的核算	150
第四节 收入再多,也还要看回款	
——应收账款管理	154
◎ 应收账款管理的目标	154
◎ 信用政策的确定	155
◎ 应收账款的收账	160

第 8 章

人力资源经理必备财务知识

第一节 要马儿快跑,就得务好草	
——薪酬管理中的财务知识	165
◎ 从下而上的薪酬预算方法	165
◎ 从上而下的薪酬预算方法	166
◎ 如何做好薪酬衡量	167
◎ 如何确立薪酬总额	168
◎ 如何抑制过高的人工成本	174
◎ 如何及时进行薪酬调整	176
第二节 如何支付有讲究	
——薪酬支付的方法	177
◎ 模糊薪酬制究竟好不好	177
◎ 增加薪酬透明度	178

◎ 把握支付的时机	180
◎ 合理的支付方式	181
◎ 争取员工的信任	185
第三节 重赏之下出勇夫	
——奖金管理体系	186
◎ 变化多样的奖金体系	186
◎ 奖金是手段，激励是目的	188
◎ 正确看待奖金奖励的管理	189
◎ 运用好奖金激励的技巧	190
◎ 完美的个人奖励计划	191
◎ 奖惩一定要分明	199
◎ 最重要的是胡萝卜加大棒	200
第四节 让上上下下感谢你	
——学习合理避税的方法	201
第五节 极其重要的福利	
——保险	203
◎ 社会保险	205
◎ 商业保险	206

第 9 章

采购经理必备财务知识

第一节 采购主管脑筋中第一极弦	
——如何订货	211
◎ 存货管理的目标	211
◎ 储备存货的有关成本	212
◎ 做好存货决策	213

第二节 存货进出如何算账

- 计价 219
 - ◎ 材料采购成本的计算 219
 - ◎ 必须要掌握的存货计价方法 222

第三节 明白你的过程

- 采购过程的核算 226
 - ◎ 如何进行采购核算 226
 - ◎ 固定资产购入业务的核算 230

第四节 不可忽视的一环

- 发票管理 232
 - ◎ 发票管理的各环节 232
 - ◎ 增值税专用发票的填开实例 239

第 10 章

生产经理必备财务知识

第一节 时刻注意着

- 什么是成本, 如何控制成本 243
 - ◎ 不可或缺的成本概念 243
 - ◎ 抓好成本管理工作 246
 - ◎ 成本降低的基本原则 252
 - ◎ 成本降低的主要途径 253
 - ◎ 学习一点成本会计的技巧 254

第二节 最大的成本

- 生产经营成本 255
 - ◎ 各式各样的成本分类 255
 - ◎ 了解产品成本和期间成本 257
 - ◎ 了解直接成本和间接成本 260

第三节 不能糊涂的账

——成本的归集与分配	261
◎ 掌握成本计算的要求	261
◎ 掌握成本计算的基本步骤	263
◎ 了解成本的归集和分配	265
◎ 了解人工费用的归集和分配	267

第四节 共同费用怎么摊

——期间费用的核算	268
◎ 营业费用计算的方法	269
◎ 管理费用计算的方法	270
◎ 核算使用的主要科目及账务处理	271
◎ 财务费用核算的方法	272

第 11 章

法务经理必备财务知识

第一节 切蛋糕时你主刀

——赢利分配的程序和方式	277
◎ 股利分配的内容	277
◎ 股利支付的程序和方式	278

第二节 像猎犬一样追逐到底

——参与债务人清算	280
◎ 了解企业清算的类型	280
◎ 了解破产清算的全过程	281
◎ 了解解散清算的特点	284
◎ 企业清算实施的方法	286

第三节 公司脱胎换骨时需要你

——股权重组	288
--------------	-----

◎ 什么是股份制改组	288
◎ 什么是股权置换	291
◎ 什么是公司内部人持股	292
◎ 什么是股票回购	293
◎ 什么是股权重组与并购	295
◎ 弄清楚并购的动因	298
◎ 充分认识企业并购的风险	300
◎ 筹措好并购的资金	301
◎ 如何在股权重组中反收购	303

第四节 解救财务危机少不了你

—— 财务重整	306
◎ 做好非正式财务重整	306
◎ 做好正式财务重整	308
◎ 走好财务重整的程序	308
◎ 作好财务重整的决策	310

第1章

职场财务常识



人在职场，若要立于不败之地，终究要靠提高自身综合素质，而综合素质中如果缺乏财务常识，就存在致命的弱点。

第一节

公司不是慈善会

——成本、赢利意识是职场必备的财务素质

◎ 具有成本、赢利意识的员工更受欢迎

每一个员工，都要在工作和生活中提高成本意识，养成为公司节约每一分钱的习惯。节俭实际上也是为公司赚钱。

公司无论是大是小，是富是穷，使用公物都要节俭，出差办事也绝对不能铺张浪费。节约一分钱，等于为公司赚了一分钱。就像富兰克林说的：“注意小笔开支，小漏洞也能使大船沉没。”所以，一分也不能浪费。

一位年轻人到一家公司应聘。当他走进办公室时，看到门角有一张白纸，出于习惯，年轻人弯腰捡起白纸并把它交给了前台小姐。结果，在众多的应聘者中，这位年轻人战胜了其他比他条件更好的人，成了这家公司的正式员工。

后来，公司董事长在给他分配任务时说：“其实那张门角的白纸是我们故意放的，那是对所有应聘者的一个考验，但只有你通过了。只有懂得珍惜公司最细微的财物的员工，才能给公司创造财富。”

事实上，一个从小处着眼为公司着想的人，肯定能在其他的方面为公司着想。这样的人当然也就是能为企业赚钱的人。一个具有成本意识、处处维护公司利益的人才是老板愿意接受的人。

◎ 具有成本、赢利意识的员工更容易成为老板

19世纪石油巨头众多，最后却只有洛克菲勒独领风骚，其成功绝非偶