

非财务经理也要懂的财务管理知识

最新
适用版

即学即会 财务常识

120例

兰涛 编著

人这一辈子，不管是干什么，
有一门知识是必须学会的，
那就是“财务”。

- 1、什么是财务管理体系？
- 2、管理、非管理人员最应该了解并掌握的财务技能有哪些？
- 3、要做好管理为什么需要掌握财务知识？
- 4、在管理中财务到底起什么作用？
- 5、做财务的基本方法是什么？怎样才能发挥财务的作用？



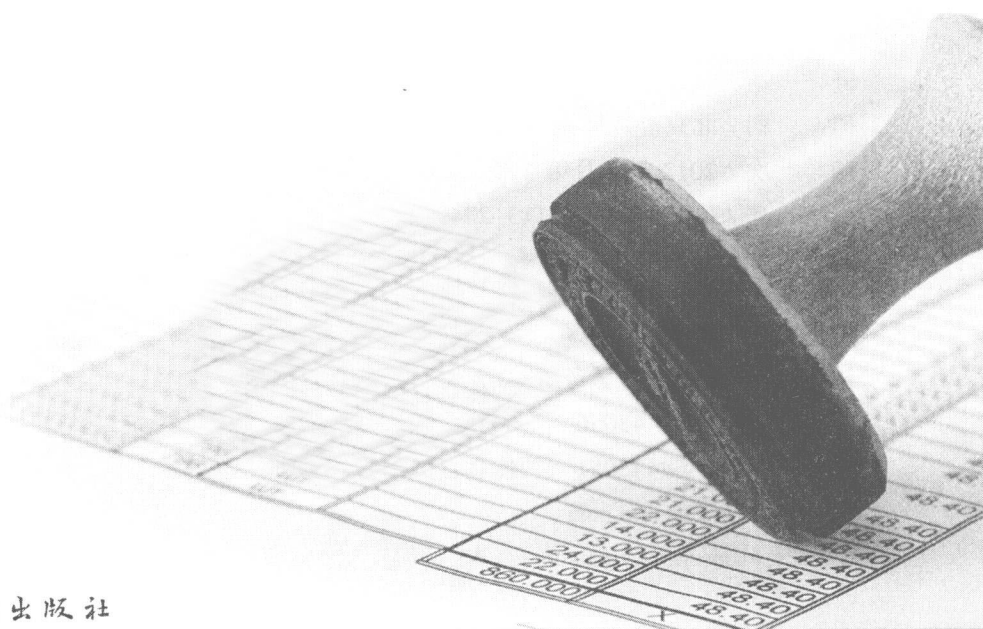
中国华侨出版社

最新
适用版

即学即会 财务常识

120例

兰涛◎编著



中国华侨出版社

图书在版编目(CIP)数据

即学即会财务常识 120 例 / 兰涛编著. — 北京:
中国华侨出版社, 2012.6

ISBN 978-7-5113-2349-1

I. ①即… II. ①兰… III. ①财务管理
IV. ①F275

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 079820 号

即学即会财务常识 120 例

编 著 / 兰 涛

责任编辑 / 梁 谋

责任校对 / 吕 红

经 销 / 新华书店

开 本 / 787×1092 毫米 1/16 开 印张/19 字数/308 千字

印 刷 / 北京溢漾印刷有限公司

版 次 / 2012 年 7 月第 1 版 2012 年 7 月第 1 次印刷

书 号 / ISBN 978-7-5113-2349-1

定 价 / 33.00 元

中国华侨出版社 北京市朝阳区静安里 26 号通成达大厦 3 层 邮编:100028

法律顾问:陈鹰律师事务所

编辑部:(010)64443056 64443979

发行部:(010)64443051 传真:(010)64439708

网址:www.oveaschin.com

E-mail:oveaschin@sina.com



前言

财务管理是一门很重要的知识，很多人都会有兴趣去对它进行学习和了解，可无论你是一个对财务知识感兴趣的人，还是一个想要在现实工作中提高自身能力的管理者，当你打开一本本专业财务书的时候，往往都会被其中的生涩概念和复杂规则所困惑，完全不知该从何入手，经过几番波折之后，最后只能放弃对它的热情，留给自己也许是一个永远无法挽回的遗憾。

财务管理到底是一门怎么样的学科？它的基本框架又是什么样子？财务管理又有着哪些基本常识？我们是否能够找到一种简单易学的方式？

正是本着对这些问题的求解，我们开始了这本书的编撰工作。本着在读者面前最清晰地呈现该知识的目的，我们开始慎重地选择各个章节结构。对于每个知识点，尽可能搜集最全面的资料，经过对比参照，确保提供给读者的“养分”是最及时也是最新鲜的。最终在文字的表述中，也抛弃传统教科书式的死板与教条，用尽可能生活化的语言，讲解出一堂堂充满活力的财务管理课。

希望读者在对一个个财务管理常识进行了解的过程中，能对日常的企业财务管理活动有一个更为全面、深刻的认识。也希望通过对此书的学习

习,能正确地认识到财务工作有什么样的重要性,这项工作所遵循的原则是什么,或者说它工作的目的是什么。并且能够明白通过有效的财务管理,可以对企业管理起到什么样的有效作用,又可以采取哪些有效的财务管理措施来提高企业的经营效益。

最后还需说明一点,财务管理虽然是一门完整的理论知识,但它却是来源于实践的一门学科,换句话说,对财务管理知识的讲解,仅仅是对财务管理活动的一种表述,这就需要读者在学习的过程中要能回到现实中去思考和揣摩,才能将这些常识内容进行更好地理解 and 掌握。

本书在编写的过程中,难免存在很多不足,还希望读者朋友在阅读的过程中能多加批评指正,以求能更为完整和全面地为读者提供有用的信息。



第一部分 财务基础常识篇

盖房首先要打好地基,学习一门学科,了解一门知识,首先要掌握它的基本概念与规则。就如同人们要表达自己的意思,首先要认识基本的字,掌握必要的语法规则,才能保障自己在与他人的交流过程中,明确表达出自己的意思,同时也能捕捉他人所传递的信息。

基础常识是理解财务管理这门课程的关键,现实中,财务活动呈现五花八门的表象,但这些基本的概念与规则却永远不会发生改变。当一个人对这些基本的常识有一个全面的了解之后,也就对整个财务管理有了一个概括性的认识。

第1章 摸清根本,了解基本财务术语

- 常识1 财务管理的四个假设是什么? 2
- 常识2 什么是财务管理的六基本要素? 5
- 常识3 财务管理遵循哪些基本原则? 7
- 常识4 什么是会计恒等式? 11
- 常识5 会计所使用的统一记账方法是什么? 12

第2章 认清结构,明确人员配备与机构设置

- 常识6 会计人员应承担的职责有哪些? 15

常识 7	会计岗位应如何设置并划分职责?	16
常识 8	一个合格的会计主管需要具备哪些素质?	17
常识 9	会计主管的职责是什么?	18
常识 10	企业的会计主管拥有哪些权限?	19
常识 11	如何具体设置一个企业的财务会计机构?	20

第二部分 财务报表常识篇

对于一个外行人来说,看着各种各样的报表,读着五花八门的数字,很容易被这些信息弄迷糊,以致在信息的海洋中,失去自己判断的依据,从而认为财务管理工作是一件非常枯燥而毫无趣味的事情。

其实,只要你掌握正确的方法,能够明白这些数字与现实生产经营活动有着怎样的关联,知道它们背后所蕴藏的“玄机”,就可以将这份普通的工作干出别样的滋味,使财务报表的阅读,变成一件简单而富有乐趣的事情。

第 3 章 数字背后有乾坤,解开财务报表的神秘面纱

常识 12	财务报表究竟为何物?	24
常识 13	财务报表能为我们提供什么有用的东西?	26
常识 14	通常财务报表包括哪几种类型?	27
常识 15	不同的人分析报表会有什么不同目的?	29
常识 16	报表分析应遵循哪些原则?	33
常识 17	报表分析要掌握哪些基本的方法?	35
常识 18	如何正确分辨出财务信息中的真伪?	43

第 4 章 读懂资产负债表,清楚企业有多少“家底”

常识 19	什么是资产负债表?	46
常识 20	资产负债表告诉我们什么信息?	47

常识 21	资产负债表的结构是什么样的?	48
常识 22	资产负债表中的重要财务指标有哪些?	50

第5章 认识企业获利能力的“仪表器”——利润表

常识 23	什么是利润表?	59
常识 24	看懂利润表需要什么样的基本功能?	60
常识 25	利润表遵循什么样的标准结构?	61
常识 26	利润表应该如何编制?	62
常识 27	利润表中的重要财务指标包含哪些?	64

第6章 看懂现金流量表,了解企业最真实的经营状况

常识 28	什么是现金流量表?	74
常识 29	现金流量表告诉我们什么信息?	75
常识 30	现金流量表数据该如何列报?	77
常识 31	现金流量所反应的重要指标有哪些?	79
常识 32	现金流量表的编制方法与过程是什么?	81

第三部分 财务操作常识篇

对于一个外行人来说,看到各种各样的账簿,常常会觉得头昏眼花,在记账的过程中,因为自己的不小心,还会犯非常严重的错误,造成不可挽回的后果。最终所形成的印象是,认为记账是一件烦琐而复杂的工作。

记账其实并不是件很难的工作,只要你明白它的原理,你就会明白为什么会有这么多的规则作为限制,全面认识和掌握这些规则之后,你就会游刃有余地处理各种账务操作了。

第7章 准确记账,让财务管理有据可循

常识 33	什么是原始凭证?	86
常识 34	原始凭证应该包含哪些要素内容?	87
常识 35	原始凭证的填制要求与方法是什么?	88
常识 36	原始凭证如何审核?	90
常识 37	什么是记账凭证?	91
常识 38	记账凭证该如何编制?	92
常识 39	记账凭证该如何审核?	94
常识 40	什么是会计账簿?	95
常识 41	账簿登记存在哪些要求?	97
常识 42	日记账登记应该如何操作?	99
常识 43	总分类账登记应该如何操作?	101
常识 44	明细账应该如何登记操作?	102
常识 45	备查账簿应该如何登记操作?	103
常识 46	什么是平行登记原则?	103
常识 47	会计凭证该如何传递、装订和保管?	104
常识 48	账簿如何进行更换和保管?	106

第8章 核算清晰,挖掘数字背后隐藏的“内在”价值

常识 49	会计核算包括什么内容?	108
常识 50	企业固定资产应该如何核算?	109
常识 51	对企业的无形资产应该如何核算?	112
常识 52	货币资金和应收项目如何核算?	115
常识 53	工业企业产品成本应该如何核算?	121
常识 54	辅助生产费用如何归集和分配?	124
常识 55	制造费用如何归集和分配?	128
常识 56	废品及停工损失如何归集和分类?	131

第9章 查账严密,确保账目数据不失真

常识 57	什么叫查账?	135
常识 58	查账的基本步骤是什么?	136
常识 59	查账的基本方法有哪些?	138
常识 60	查账常用的技术方法是什么?	144
常识 61	会计报表的综合审查应如何操作?	148

第10章 及时调账,让账目信息紧跟时代变化

常识 62	企业要调账的原因何在?	153
常识 63	调账有哪些具体方法?	154
常识 64	在会计政策发生变更时如何调账?	155
常识 65	会计估计变更时如何调账?	159
常识 66	会计差错更正如何调账?	163
常识 67	调整错账的更正方法是什么?	167

第四部分 财务控制常识篇

要想使企业有一个好的经营状态,那就必须掌握好财务控制这个有效的管理工具。从筹资阶段开始,就要明白自己需要什么样的钱,又该如何筹到这样的钱。在经营的开始阶段,要学会使用预算来实现资源的有效利用。在经营的过程中,要尽可能利用好手中的现金并最大程度地控制生产成本。

当一个经营者能够将财务有效控制的时候,也就使企业的管理处在了最佳的状态。

第11章 广泛筹资,为企业经营储备充足“粮草”

常识 68	筹资渠道你懂几种?	174
常识 69	不同发展阶段应采取什么不同的融资方式?	175
常识 70	筹资所应遵循的原则有哪些?	178

- 常识 71 如何向银行贷款? 180
- 常识 72 企业筹资需要做好哪些风险防范? 182

第 12 章 企业资源合理使用的指导书——财务预算

- 常识 73 我们为何要开展预算工作? 185
- 常识 74 全面预算的内容是什么? 187
- 常识 75 有效预算应按哪八个步骤来进行? 188
- 常识 76 预算有哪几种管理模式? 190
- 常识 77 如何选择合适的预算方法? 193

第 13 章 做好现金管理,让企业“血脉”时刻保持流通

- 常识 78 利润与现金有什么差异? 196
- 常识 79 手里的现金是不是越多越好? 197
- 常识 80 如何确定最佳现金持有量? 198
- 常识 81 如何做好现金流预算? 200
- 常识 82 日常现金管理的技巧有哪些? 201

第 14 章 把关成本管理,节省手中每一分钱

- 常识 83 成本管理具有哪些意义? 204
- 常识 84 企业成本有哪些? 205
- 常识 85 如何才能找出可以节省的成本? 206
- 常识 86 了解成本的计算步骤? 208
- 常识 87 如何才能做到保本经营? 208
- 常识 88 如何做好企业的费用控制? 210

第五部分 税务缴纳常识篇

一提到税务,很多人都会感到头疼,各种各样的税种和核算规则,常常会让人感到眼花缭乱。

但是,税务却是每一个人都不可回避的事情。税务是企业应该承担的责任,更是我们经营过程中所必须考虑的重要因素,这就要求我们必须对税收知识有一个全面的概括认识。

对于税务的了解,不仅会对企业经营产生有利的促进作用,还可以给经营者提供有利的税收筹划空间,这对于经营者,是一件更重要的事情。

第 15 章 依法纳税,认清企业的责任与义务

常识 89	税收及其基本特征?	214
常识 90	纳税人有哪些权利?	215
常识 91	纳税人有哪些义务?	217
常识 92	我国的税种有哪些?	219
常识 93	如何申报纳税?	220
常识 94	如何缴纳税款?	221
常识 95	如何区分合理避税与偷、骗、抗、欠税的区别?	223
常识 96	税收筹划存在哪些认识误区?	228

第 16 章 增值税的核算与筹划

常识 97	什么是增值税?	231
常识 98	增值税的征税范围有哪些?	233
常识 99	增值税纳税人如何认定?	235
常识 100	企业增值税如何计算?	237
常识 101	增值税的节税措施有哪些?	238

第 17 章 消费税的核算与筹划

常识 102	消费税的概念是什么?	243
常识 103	消费税的征税范围如何划定?	244
常识 104	如何确定消费税的纳税人?	245
常识 105	应如何计算消费税的应纳税额?	245
常识 106	消费税的节税措施有哪些?	246

第 18 章 营业税的核算与筹划

常识 107	如何理解营业税?	255
常识 108	营业税的纳税义务人和扣缴义务人如何认定?	256
常识 109	企业营业税的税目及税率有哪些?	257
常识 110	企业营业税应如何核算?	259
常识 111	营业税的节税措施有哪些?	262

第 19 章 个人所得税的核算与筹划

常识 112	谁是个税的纳税人?	266
常识 113	个税的具体征税范围	268
常识 114	个人所得税的税目和税率是什么?	270
常识 115	个人所得税的节税措施有哪些?	272

第 20 章 企业所得税的核算与筹划

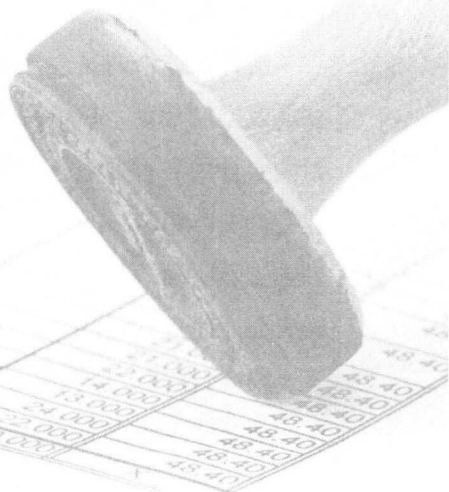
常识 116	什么是企业所得税?	278
常识 117	企业所得税的具体征收对象是什么?	279
常识 118	企业所得税的税率是多少?	280
常识 119	如何确定企业所得税的应纳税所得额?	280
常识 120	企业所得税的节税措施有哪些?	286

第一部分

财务基础常识篇

盖房首先要打好地基,学习一门学科,了解一门知识,首先要掌握它的基本概念与规则。就如同人们要表达自己的意思,首先要认识基本的字,掌握必要的语法规则,才能保障自己在与他人的交流过程中,明确表达出自己的意思,同时也能捕捉他人所传递的信息。

基础常识是理解财务管理这门课程的关键,现实中,财务活动呈现五花八门的表象,但这些基本的概念与规则却永远不会发生改变。当一个人对这些基本的常识有一个全面的了解之后,也就对整个财务管理有了一个概括性的认识。



◎ 第1章 摸清根本,了解基本财务术语 ◎

在各部门学科中都有表示各个专业特殊概念的词汇,在学习或了解某一学科之前,我们首先必须弄清楚这一学科的术语。要想对财务知识有所了解,学习财务术语则是排在首位的必要环节。

常识1 财务管理的四个假设是什么?

任何理论都是有假设前提的,就如同我们学习经济学,需要对人性进行假设一样,它将成为我们研究理论的逻辑基础。

对于财务管理也是一样,我们要研究财务活动,首先必须明确,我们所要研究的对象是什么?对象主体具有什么样的特征?活动过程又该如何从时间上进行区分?研究要遵循什么样的统一标准?而这恰恰就是四个假设前提所要解决的问题。国内外会计界多数人公认的会计核算基本假设有以下四个:

1. 会计主体

会计主体指的是会计核算服务的对象,或者说是会计人员进行核算采取的立场及空间活动范围的界定。组织核算工作首先应明确为谁核算的问题,这是因为会计的各种要素,例如:资产、负债、收入、费用等都是同特定的经济实体,即会计主体相联系的,一切核算工作都是站在特定会计主体立场上进行的。如果主体不明确,资产和负债就难以界定,收入和费用便无法衡量,以划清经济责任为准绳而建立的各种会计核算方法的应用便无从谈起。

因此,在会计核算中必须将该主体所有者的财务活动、其他经济实体的财务活动与该主体自身的财务活动严格区分开,会计核算的对象应是该主体自身的财务活动。

这里应该指出的是,会计主体与经济上的法人不是一个概念。作为一个法人,其经济上必然是独立的,因而法人一般应该是会计主体,但是构成会计主体的并不一定都是法人。比如,从法律上看,独资及合伙企业所有的财产和债务,在法律上应视为所有者个人财产延伸的一部分,独资及合伙企业在业务上的种种行为仍视其为个人行为,企业的利益与行为和个人的利益与行为是一致的,因此独资与合伙企业都不具备法人资格。

但是,独资、合伙企业都是经济实体、会计主体,在会计处理上都要把企业的财务活动与所有者个人的财务活动区分开。例如,企业在经营中得到的收入不应记为其所有者的收入,发生的支出和损失,也不应记为其所有者的支出和损失,只有按照规定的账务处理程序转到所有者名下,才能算其收益或损失。

2.持续经营

持续经营是指在可以预见的将来,企业将会按当前的规模和状态继续经营下去,不会停业,也不会大规模削减业务。

企业是否持续经营对于会计政策的选择影响很大,只有设定企业是持续经营的,才能进行下一步的会计处理。比如,采用历史成本计价,是设定企业在正常的情况下运用它所拥有的各种经济资源和依照原来的偿还条件偿付其所负担的各种债务,否则,就不能继续采用历史成本计价,只能采用可变现净值法进行计价。

由于持续经营是根据企业发展的一般情况所作的设定,企业在生产经营过程中缩减经营规模乃至停业的可能性总是存在的。为此,往往要求定期对企业持续经营这一前提作出分析和判断。一旦判定企业不符合持续经营前提,就应当改变会计核算的方法。

3.会计分期

会计分期是指将一个企业持续经营的生产经营活动划分成连续、相等的期间,又称会计期间。

会计分期的目的是,将持续经营的生产活动划分为连续、相等的期间,据以结算盈亏,按期编报财务报告,从而及时地向各方面提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量信息。



根据持续经营前提,一个企业要按当前的规模和状况继续经营下去。要最终确定企业的经营成果,只能等到一个企业在若干年后歇业的时候核算一次盈亏。但是,经营活动和财务经营决策要求及时得到有关信息,不能等到歇业时一次性地核算盈亏。

为此,就要将持续不断的经营活动划分成一个个相等的期间,分期核算和反映。会计分期对会计原则和会计政策的选择有着重要影响。由于会计分期,产生了当期与其他期间的差别,从而出现权责发生制和收付实现制的区别,进而出现了应收、应付、递延、预提、待摊这样的会计方法。

最常见的会计期间是一年,以一年确定的会计期间称为会计年度,按年度编制的财务会计报表称为年报。在我国,会计年度自公历每年的1月1日起至12月31日止。为满足人们对会计信息的需要,也要求企业按短于一年的期间编制财务报告,如要求股份有限公司每半年提供中期报告。

4. 货币计量

货币计量是指采用货币作为计量单位,记录和反映企业的生产经营活动。会计是对企业财务状况和经营成果全面系统的反映,为此,需要货币这样一个统一的量度。在市场经济条件下,货币充当了一般等价物,企业的经济活动都最终体现为货币量,所以也有可能采用货币这个统一尺度进行会计核算。

当然,统一采用货币尺度也有不利之处,许多影响企业财务状况和经营成果的因素,并不是都能用货币来计量的,比如,企业经营战略,在消费者当中的信誉度,企业的地理位置,企业的技术开发能力等等。为了弥补货币量度的局限性,企业需要采用一些非货币指标作为会计报表的补充。

在我国,采用人民币作为记账本位币,是对货币计量这一会计前提的具体化。考虑到一些企业的经营活动更多地涉及外币,因此规定业务收支以人民币以外的货币为主的单位,可以选定其中一种货币作为记账本位币。当然,提供给境内使用者的财务会计报告应当折算为人民币。

看完上面这些内容之后,也许有人会觉得,这些都是最基本的概念,是大家都明白的内容,为什么会成为最重要的假设呢?这是因为,正是依靠这些最基本的概念,我们才划分出了财务管理理论的边界,让大家明白财务理论是研究什