

财务价值管理

陈步华

时间：2021.08.20

目录

CONTENTS

一

财务各环节价值提升

二

财务三张报表解读

三

财务报销

一、财务各环节价值提升

一、财务各环节价值提升

(一) 财务工作内容



财务会计



管理会计



财务管理



业财融合

一、财务各环节价值提升

(二) 价值体系:

价值反映

价值控制

价值创造

价值提升

价值引领

S



一、财务各环节价值提升

(三) 财务会计内容



记录



计量



核算



反映



分析

(三) 财务会计特点



简单



重复



标准化

一、财务各环节价值提升

(四) 管理会计内容



规划



决策



控制



评价



(四) 管理会计特点



多层次

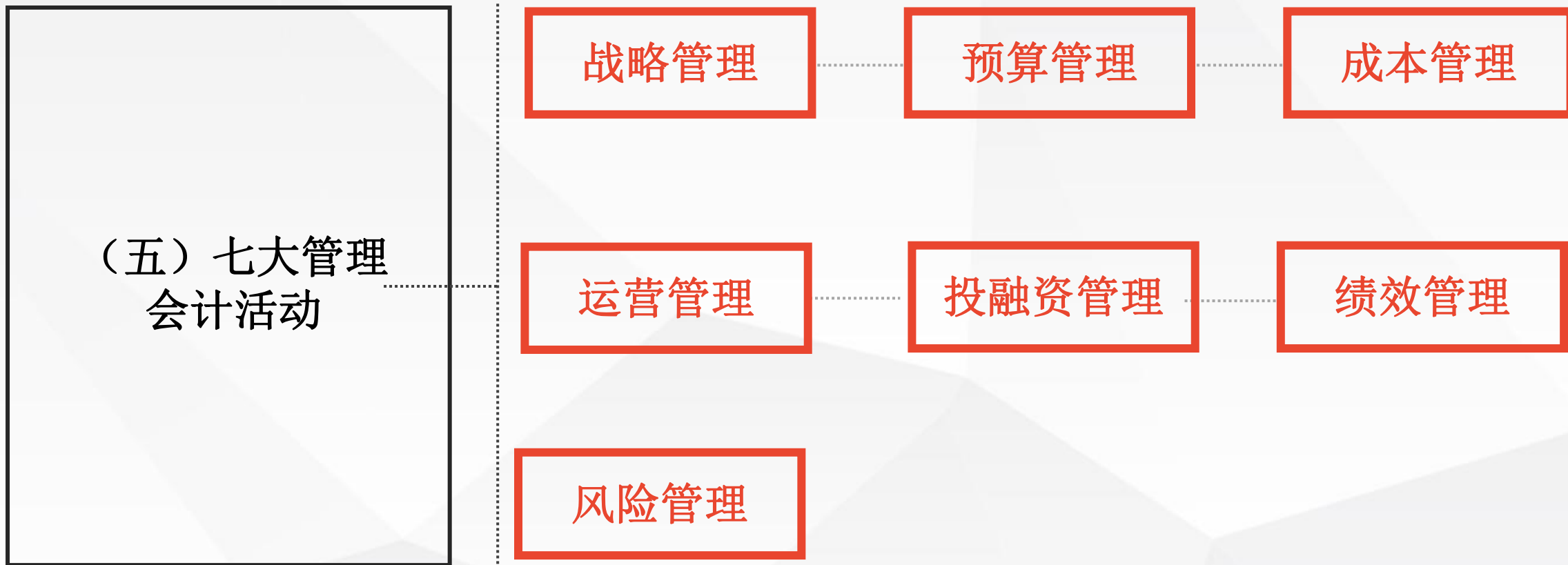


多维度



个性化

一、财务各环节价值提升



一、财务各环节价值提升

(六) 财务管理**内容**

融资

投资

运营资金管理

效益分配

(六) 财务管理**特点**

侧重于资金管理

资金的三性：效益性、安全性、流动性

一、财务各环节价值提升

(七) 抓好企业财务管理中资金流，保证流动性的方法？



1. 财务战略服从于公司战略体系



2. 制度流程体系



3. 财务组织架构



4. 财务内部控制体系和风险管理

一、财务各环节价值提升

(七) 抓好企业财务管理中资金流，保证流动性的方法？



5. 财务团队质
效管理



6. 财务档案管理



7. 合同管理



8. 信息化建设



9. 财务的团队配合

一、财务各环节价值提升

(八) 业财融合



业务是价值的创造主体，财务职能是经营的反映。



坚持业财高度协同，深度融合，财务一切为了前线，财务工作服务业务，两者一起飞。



通过财务支持业务，提升财务管理地位，加强财务的管控。

业财融合
与价值创造



二、财务三张报表解读

二、财务三张报表解读

(一) 财务报表概述



了解企业以前、现在和未来发展现状



准确分析企业目前存在问题



采取有效措施，解决企业发展面临的难题



预测经营决策会给企业财务带来怎样的影响？



二、财务三张报表解读

(二) 三大报表是什么？



资产负债表：反应股东资产、
负债、股东权益表单。



损益表：反应企业经营是否盈
利的表单。



现金流量表：反映企业现金流
量情况和基本现金情况的水平。



二、财务三张报表解读

(三) 资产负债表概述

资产负债表也称财务状况表，表示企业在一定日期（通常为各会计期末）的财务状况。

资产负债表是资产、负债和业主权益状况的主要会计报表。



二、财务三张报表解读

(四) 资产负债表结构



资产负债表

编制单位：安康市财信融资担保有限公司			2020年12月31日			会担保01表 单位：元	
资 产	行次	期末数	年初数	负债与所有者权益	行次	期末数	年初数
流动资产：	1			流动负债：	33		
货币资金	2			短期借款	34		
短期投资	3			应付款项	35		
应收款项	4			存入保证金	36		
待摊费用	5			应付工资及福利费	37		
存出保证金	6			应交税金及附加	38		
一年内到期的长期债权投资	7			预提费用	39		
其它流动资产	8			担保赔偿准备	40		
流动资产合计	9			未到期责任准备	41		
委托贷款：	10			预计负债	42		
委托贷款	11			一年内到期的长期负债	43		
长期投资：	12			其它流动负债	44		
长期股权投资	13			流动负债合计	45		
长期债权投资	14			长期负债：	46		
长期投资合计	15			长期借款	47		
固定资产：	16			应付债券	48		
固定资产原价	17			长期应付款	49		
减：累计折旧	18			专项应付款	50		
经营租入固定资产改良	19			长期责任准备	51		
固定资产净值	20			其他长期负债	52		
减：固定资产减值准备	21				53		
固定资产净额	22			长期负债合计	54		
在建工程	23			负债合计	55		
固定资产清理	24			所有者权益：	56		
固定资产合计	25			实收资本	57		
无形资产及其他资产	26			资本公积	58		
无形资产	27			担保扶持基金	59		
长期待摊费用	28			盈余公积	60		
抵债资产	29			一般风险准备	61		
其它长期资产	30			未分配利润	62		
无形资产及其他资产合计	31			所有者权益合计	63		
资产总计	32			负债及所有者权益总计	64		

单位负责人：

会计机构负责人：

二、财务三张报表解读

（五）利润表概述

利润表又称为损益表，是用来解释企业利润是如何产生的

利润表用来记录企业在一定时期内收入和成本费用和非经营性损益，从中可以看出来企业的利润（是盈是亏）



利润表

				会担保02表
编制单位:安康市财信融资担保有限公司		2020年度		单位:元
项 目	行 次	本年累计数	上年累计数	
一、担保业务收入	1			
其中: 1.担保费收入	2			
2.手续费收入	3			
3.评审费收入	4			
4.追偿收入	5			
5.其他收入	6			
二、担保业务成本	8			
其中: 1.担保赔偿支出	9			
2.分担保费支出	10			
3.手续费支出	11			
4.营业税金及附加	12			
5.其他支出	13			

三、担保业务利润	15		
加: 利息净收入(净支出以“-”填列)	16		
加: 其他业务利润	17		
减: 营业费用	18		
减: 未到期准备	19		
减: 担保赔偿准备	20		
减: 应收账款坏账准备	21		
加: 投资收益(投资损失以“-”填列)	22		
四、营业利润	23		
加: 营业外净收入(净亏损以“-”填列)	24		
五、扣除资产减值损失前利润总额(亏损以“-”填列)	25		
减: 资产减值损失(转回的金额以“-”填列)	26		
六、扣除资产损失后利润总额(亏损总额以“-”填列)	27		
减: 所得税	28		
七、净利润(净亏损以“-”填列)	29		
单位负责人:		会计机构负责人:	制表人

二、财务三张报表解读

(六) 现金流量表概述

- 1.反映在一定会计期间内企业现金和现金等价物流入和流出的报表，体现了企业资产的流动性。
- 2.企业的血液，贯穿企业经营的全过程。
- 3.以收付实现制作为记录原则

二、财务三张报表解读

(七) 现金流量表 (剖析)

筹资活动流入

投资活动流入

经营活动流入

筹资活动流出

投资活动流出

经营活动流出

现金流量表

编制单位：安康市财信融资担保有限公司		2020年度		会担保03表 单位：人民币元	
项 目	行次	金额（元）	补充资料	行次	金额（元）
一、经营活动产生的现金流量：	1		1、将净利润调节为经营活动的现金流量		
收到的担保费收入	2		净利润	34	
收到的税费返还	3		加：计提的风险准备	37	
收到的其他与经营活动有关的现金	4		计提的资产减值准备	38	
现金流入小计	5		固定资产折旧	39	
担保代偿支付的现金	6		待摊费用的摊销	40	
支付给职工以及为职工支付的现金	7		无形资产摊销	41	
支付的各项税费	8		长期待摊费用摊销	42	
支付的其它与经营活动有关的现金	9		递延所得税负债的减少	43	
现金流出小计	10		投资损失（减：收益）	44	
经营活动产生的现金流量净额	11		经营性应收项目的减少（减：增加）	45	
二、投资活动产生的现金流量：	12		经营性应付项目的增加（减：减少）	46	
收回投资所收到的现金	13		其他	47	
取得投资收益所收到的现金	14		经营活动产生的现金流量的净额	48	
处置固定资产、无形资产和其他长期资产所收回的现金净额	15		2、不涉及现金收支的投资和筹资活动	49	
收到的其他与投资活动有关的现金	16		债务转成本	50	
现金流入小计	17		一年内到期的可转换公司债券	51	
购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金	18		融资租入固定资产	52	
投资所支付的现金	19		3、现金及现金等价物净增加情况：	53	
支付的其他与投资活动有关的现金	20		现金的期末余额	54	
现金流出小计	21		减：现金的期初余额	55	
投资活动产生的现金流量净额	22		加：现金等价物的期末余额	56	
三、筹资活动产生的现金流量：	23		减：现金等价物的期初余额	57	
吸收投资所收到的现金	24		现金及现金等价物净增加额	58	
借款所收到的现金	25				
收到的其他与筹资活动有关的现金	26				
现金流入小计	27				
偿还债务所支付的现金	28				
分配股利、利润或偿付利息所支付的现金	29				
支付的其他与筹资活动有关的现金	30				
现金流出小计	31				
筹资活动产生的现金流量净额	32				
四、汇率变动对现金的影响额	33				
五、现金及现金等价物净增加额	34				

单位负责人：

会计机构负责人：

制表人：

二、财务三张报表解读

(八) 三张报表之间的关系

净利润通过利润分配形成留存收益和应付利润分别进入资产负债表的权益和负债

资产负债表

现金净流量反映资产负债表中货币资金的变化情况

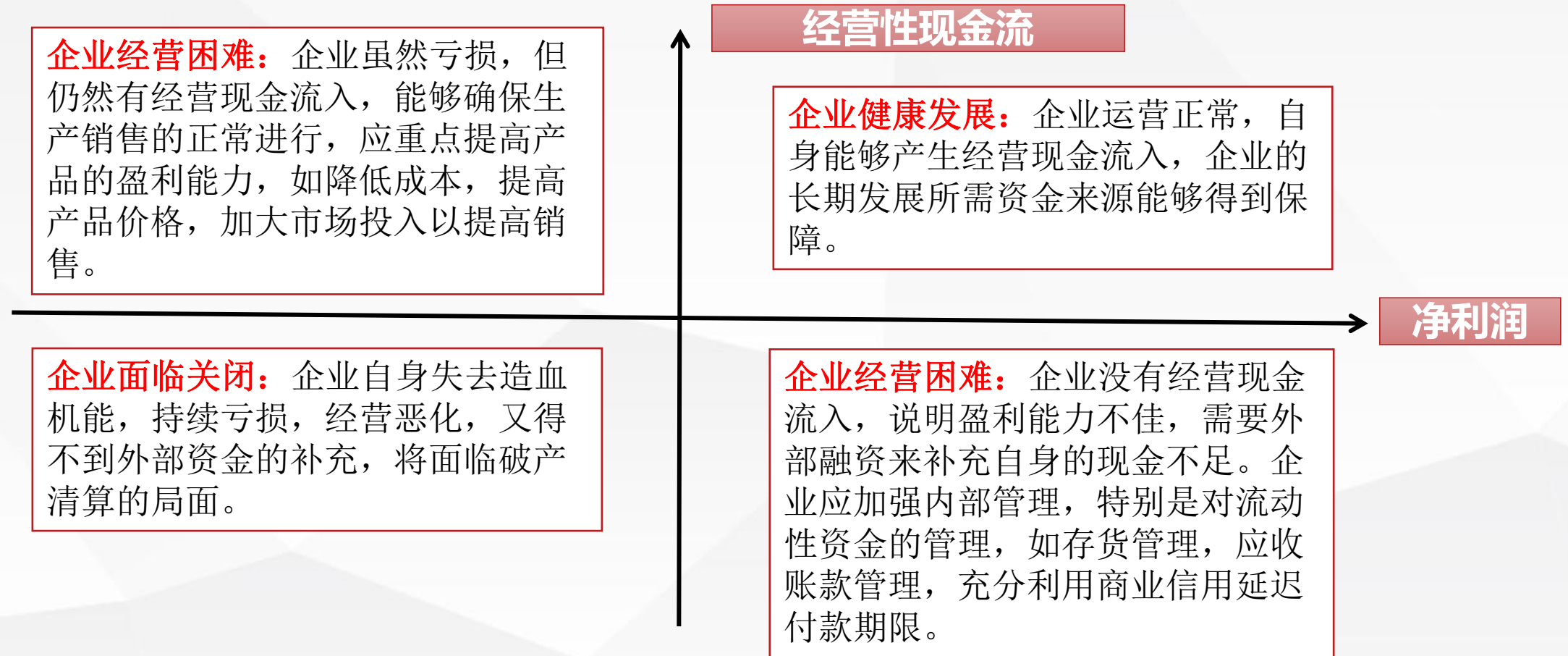
损益表

现金流量表

净利润经过现金性和非现金性相关调整，得出经营性现金净流量。

二、财务三张报表解读

(九) 经营性现金流与净利润之间的关系



二、财务三张报表解读

(十) 财务报表关系总结



三、财务报销

三、财务报销

(一) 前言

在日常工作中，有些员工对财务知识比较欠缺，对公司财务报销流程及报销规定不大了解，出现报销单据填写不规范、报销内容不明确等情况，由于单据填写错误导致重复填写工作时有发生，给财务人员及相关人员工作带来困扰。

在日常工作中，我们应该如何正确填写财务报销单据，减少工作错误，提升报销效率，下面我们一起交流探讨。

三、财务报销

(二) 费用报销四大原则



1.先审批后支出原则。
凡是支出项目均需事先申请经审批后方可支出；没有申请或未经审批费用不得支出。



2.谁审批谁负责原则。
审核人、审批人要对由本人审核、批准支出的费用支出负责。



3.手续完整原则。
要求报销必须有经办人、规定各级审批人及审批人的亲笔签名，财务不得受理手续不全的报销单据。



4.及时结账原则。
凡借用公款者，前账不清，后账不借。

三、财务报销

(三) 报销凭证填写规范

一般出差费用外的所有费用都要填写《费用报销单》。

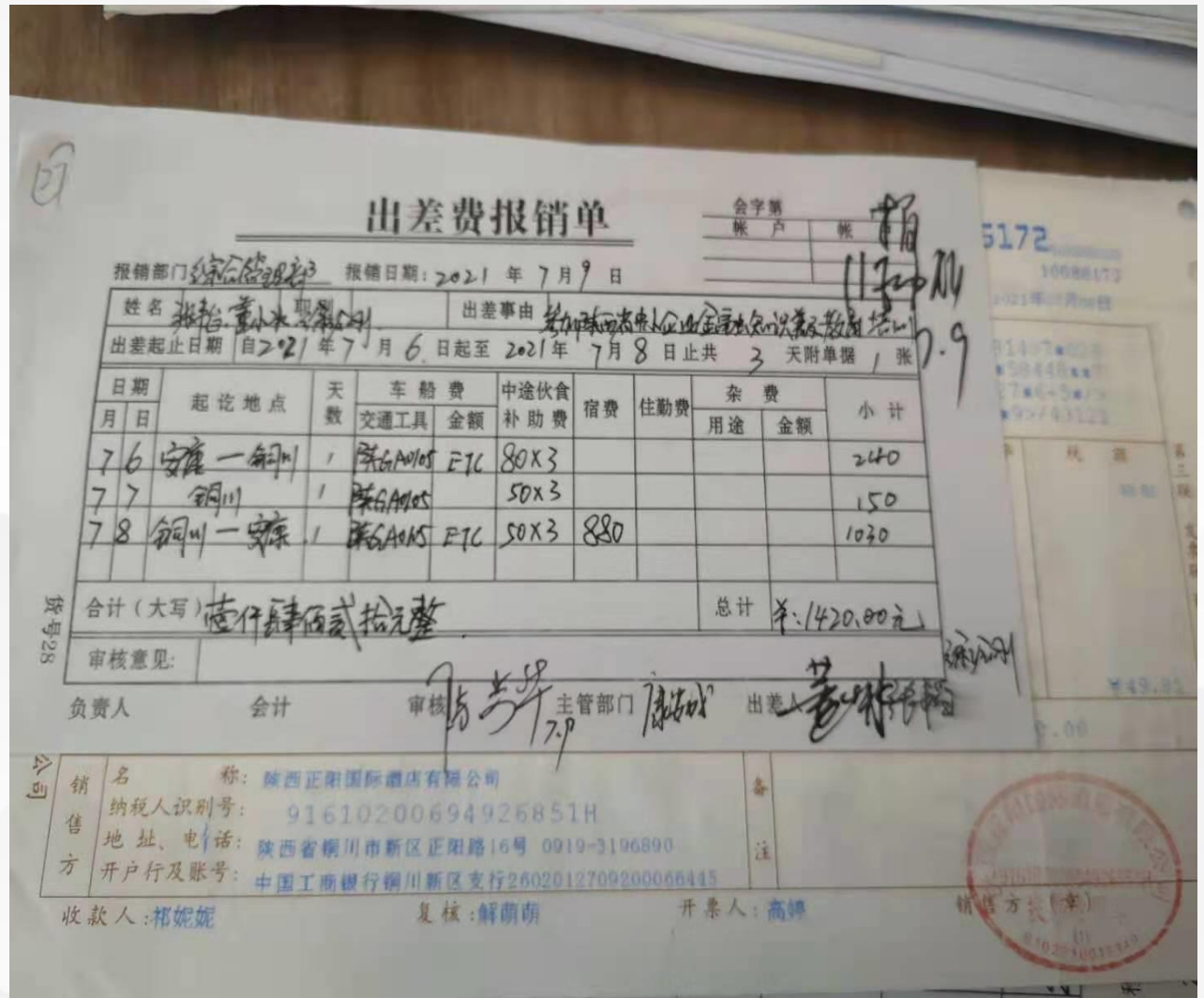
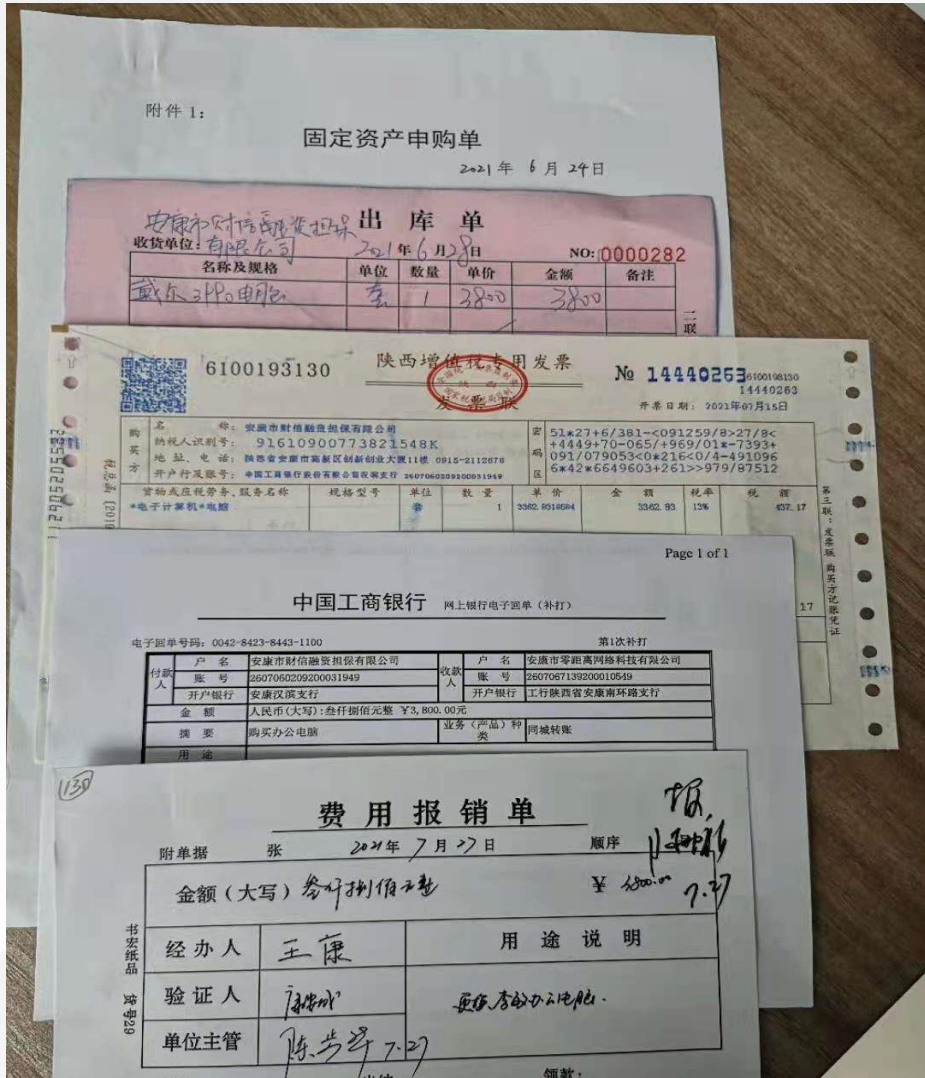
若一张报销单上有多个报销项目，如交通费、餐费等，可以填写在一张报销单上，但需要分行填写清楚。

如有奖金、提成、补贴或者其他需要用替代票据代替报销的情况，报销项目按粘贴票据的性质分栏填写，在备注栏按实际情况用便签纸填写后粘贴。

如是替代发票报销，还应附上原印章清晰的收据。单据及附件张数要填写票据的总数量。

三、财务报销

(三) 报销凭证填写规范 (实例)



三、财务报销

(四) 报销凭证粘贴要求

报销单与后面的原始凭证粘贴单须大小一致，各票据不得突出于报销单和粘贴单之外（票据过大时应按报销单大小折叠好）；

各票据应均匀贴在报销单封面后的粘贴单上，整份报销单各部分厚度应尽量保持一致；

若报销票据面积大小相同或相似（如车票等），需有层次序列张贴；

报销单据金额、类型相同的（如车票等），应尽量粘贴在一块，并按金额大小排列；

报销票据在粘贴时，确保审核人能够完全清楚地审阅到报销金额；

有实物的报销单据须由验收人验收后签名确认，需入库的实物单据应附入库单；

出租车票据需注明业务发生时间、起止地点、人物事件等资料，每张出租车票背面需有相应人员确认。

三、财务报销

(五) 报销凭证粘贴方法实例

大张的发票贴上面

小张的发票先贴

比黏贴白纸大的发票贴最上面，按黏贴纸的大小叠好。

②把填写好的面单，粘在贴了发票的白纸左边，对齐、贴牢。

①把发票对准白纸的左边和上面，涂上胶水，均匀往下，往右贴，不超出白纸的范围。

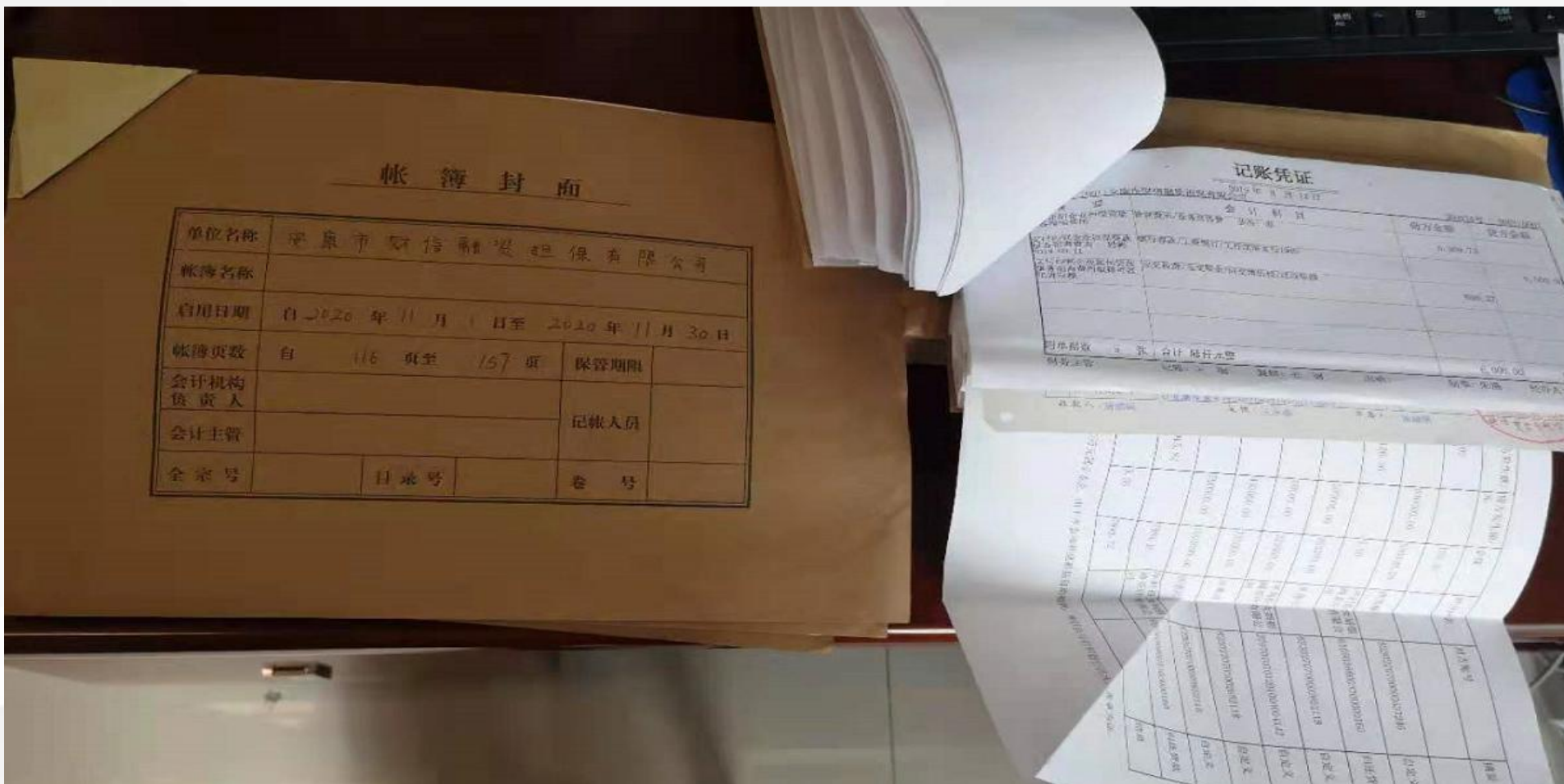
③写上本面单所贴发票的张数。

发票粘贴要求

费用报销单	
部门	销售部
日期	2011年2月28日
事由	办公用品
金额	200
经办人	张三
审核人	李四
日期	2011年2月28日

三、财务报销

(五) 报销凭证粘贴方法实例



三、财务报销

(六) 成本费用票据索取



专用发票

税率：



普通发票

税率：



电子发票

税率：



寄语：

环境不会改变，解决之道在于改变自己。
多学、勤学、广学，学思维（战略、体系、逻辑）、学方法（科学、合理、有效），思考、总结、提炼、升华，未来遇见更好的自己。

谢谢聆听