

非财务人员财务管理

主讲：马军生 博士

课程对象：

企业总经理、副总经理企业各部门经理及各部门人员
企业中、高层以上管理人员、储备干部及其他管理人员

课程目标

总体目标：建立财务思维、读懂财务语言、看穿财务数据、运用财务工具。

1. 真正理解会计基本原理和流程，能够使用财务语言与财务人员有效沟通；
2. 读懂三大财务报表，理解不同财务报表的作用，利用财务报表对企业财务状况进行正确评价和有效跟踪；
3. 了解主要税收、预算、成本方面的初步知识及应用

课程时间长度

1天

课程大纲：

一、建立财务思维——管理人员要具备财务战略思维

1. 不懂财务可能“语言不通”，听不懂，说不明
 - ◆ 现实中企业管理人员的“财务障碍”
 - ◆ 现实中企业财务人员的“管理障碍”
2. 企业的经济活动在财务上的反映
 - ◆ 两大资金来源和两大资金运用
 - ◆ 两大企业价值增值环节——资产经营与资本经营

- ◆ 三大经济活动
- 3. 企业管理财务思维
 - ◆ 数据化管理思维
 - ◆ 价值导向思维
 - ◆ 风险管理和合规运作思维
- 4. 现代企业大财务管理框架
 - ◆ 核算型财务
 - ◆ 管理型财务
 - ◆ 战略型财务

二、财务基础概念与财务报表阅读分析

- ◇ 引言：业财如何有效沟通和融合
- ◇ 财务会计基础及常用三大财务报表介绍
- ◇ 财务相关的基础概念和知识
- ◇ 如何分析资产负债表——企业财务状况快照
 - 资产负债表的作用和格式
 - 资产负债表三力模型解读：实力、外力和内力
 - 资产、负债和所有者权益项目含义
- ◇ 如何分析利润表——企业经营成果的摄像
 - 利润表的作用和格式
 - 收入、费用和利润的项目含义
 - 成本费用常见类型及成本控制之道
- ◇ 解读现金流量表——企业的血液循环图
 - 现金流量表简介
 - 现金流量的分类与应用
- ◇ 管理人员应掌握几类核心财务指标
 - 看收益：回报率指标
 - 看获利：利润率指标
 - 看效率：周转率指标

- 看风险：杠杆类指标
- 财务指标分析在管理中的具体应用
- 案例演练：某企业经营活动的财务透视及分析
- ◇ 管理人员应了解的其他财务知识及应用
 - 税收发票知识及报销注意事项
 - 预算管理框架及应用
 - 业财融合之道