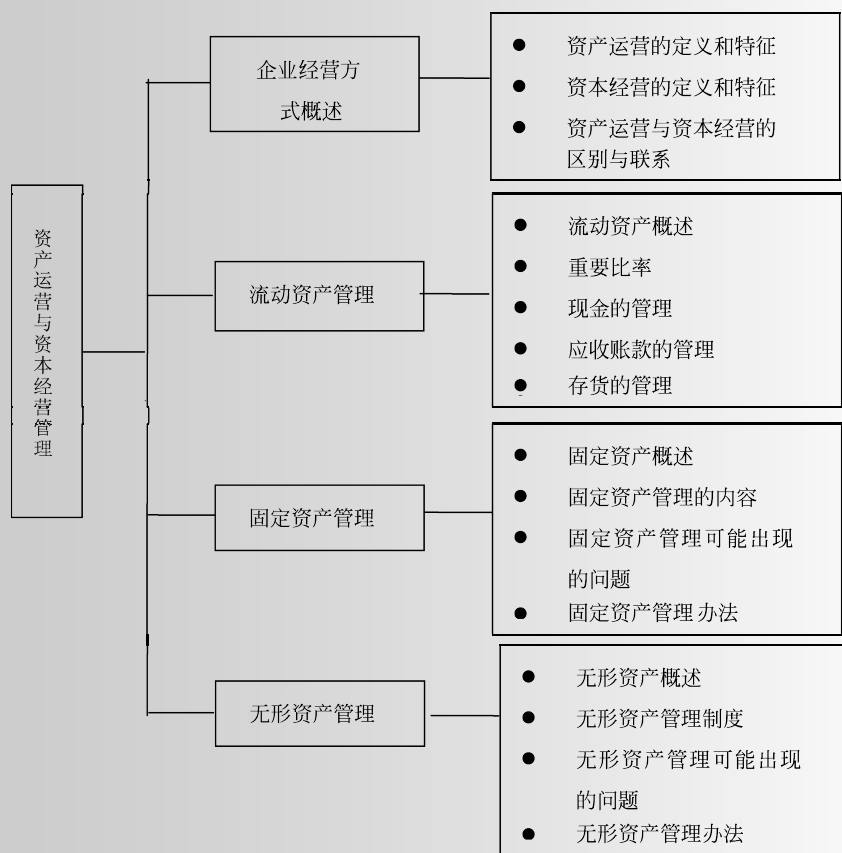


第五章

资产运营与资本经营管理

本章结构



本章学习目标

- 了解企业的集中经营方式及其特征
- 掌握流动资产的管理
- 掌握固定资产的管理
- 掌握无形资产的管理
- 了解资本经营的主要内容及其重要性

5.1 企业经营方式概述

5.1.1 资产运营的定义和特征

资产运营包括所有以资产增值最大化为目的的企业经营活动，以产品经营或商品经营为基础，围绕资产运营进行产品经营和商品经营。

1. 产品经营

(1) 定义。产品经营是指在市场经济条件下，商业企业了解市场的供给与需求，考虑政府的产业政策导向，税收、关税，进出口产品，各类商品的比价关系，由大众的收入决定的消费水平，社会已经拥有的生产能力等因素，作出产品经营决策。即企业首先要发现和了解消费者的要求，切实了解消费者的愿望，并以消费者为中心，集中企业以资本为核心的一切资源和力量，设计和生产适销对路的产品。其次，由于市场总是存在不同的地域，不同的层次，不同的消费者，企业为了实现资本利润最大化，就必须在对各种不同的情况作出充分了解的基础上，进行产品经营的战略决策。

(2) 特征。在产品经营方式下，企业的基本特点是只管生产，不管供应与销售，更不管筹资、投资等。资本的收支、产品的销售完全靠上级主管部门的计划来执行。此时的企业没了自主权，由于其不重视价值管理，严格地讲并不是真正意义上的理财，企业所关心的只有生产，只注重产品，其所有的资金流通全部由上级来支配，更谈不上考虑资本经营了。可见，企业完全忽略了自身的生存，从而缺少理财观念。

2. 商品经营

(1) 定义。商品经营是指商业企业通过一定购销形式和流转环节将商品从生产领域转移到消费领域的经济活动，是商业企业一切经济活动的中心，是商品实体运动和商品价值实现的统一。

(2) 特征。在商品经营方式下，企业的基本特点是围绕产品生产进行经营管理，包括供应、生产和销售各个环节的管理及相应的筹资与投资管理。商品经营是产品经营的发展和进步，企业不仅重视产品实物经营，而且强调产品价值经营；不仅强调生产而且重视供产销的衔接。但在商品经营方式下，企业对筹资、投资等环节的重视程度不够，理财观念淡薄，因为此时的企业还没有意识到市场竞争对企业商品经营的影响，企业对自身所拥有的资本没有一个系统的规划及应用，从而使企业的发展受到很大的局限。

3. 资产运营

(1) 定义。资产运营是以资产增值最大化为根本目的，以价值管理为特征，以生产经营为基础，通过企业全部资本与生产要素的优化配置和产业结构的动态调整，对企业

的全部资本进行有效运营的一种经营方式。

(2) 特征。资产运营是对商品经营的一大进步,它不仅考虑商品本身的消耗与收益,而且将资产的投入与产出及周转速度作为经营的核心。在资本经营方式下,其基本特点则是把资产作为企业资源投入,并围绕资产的配置、重组、使用等进行管理。资产运营方式下的企业理财观念有了较大增强,特别是讲求资产使用效率与效益,重视与加强了投资管理。但由于产权不清,忽视资本结构与资本成本,仍然没有抓住理财的精髓和本质,还没有使资本的运营发挥其最大的作用。

5.1.2 资本经营的定义和特征

1. 定义

资本经营是指围绕资本保值增值进行经营管理,把资本收益作为管理的核心,实现资本盈利能力最大化。

2. 特征

在资本经营方式下,企业经营特点是围绕资本保值、增值进行经营管理,把资本收益作为管理的核心。资本经营是以资本为基础,通过优化配置来提高资本营运效益的经营活动,包括资本流动,收购、重组,参股和控股等各种方式,从而使企业以一定的资本投入,取得尽可能多的资本收益。资本经营是企业经营最综合的方式。

5.1.3 资产运营与资本经营的区别与联系

资产运营的主体是企业,旨在通过不断调整资产配置,提高资产使用效率和效果,实现企业财务目标;资本经营的主体是资本所有者,旨在通过产权买卖和“以少控多”的策略,对企业和企业外部资本进行兼并、收购、重组等经济活动,实现最大的资本增值。

(1) 资本经营是围绕资本保值增值进行经营管理;资产运营则是在产品经营和商品经营的基础上,借助于企业资产的流动与重组而展开的。

(2) 资本经营的着眼点在于资本二字,即通过金融运作;资产运营的着眼点则是把企业本身作为商品来生产和经营。

(3) 资本经营注重资金的交流,充分利用现金的特性;资产运营重视的是价值流,关注投资效益和资金的循环周转与增值。

(4) 资本经营不要求多元化,可以单一品种经营;资产运营要求企业资产多元化,以多轮驱动和多角经营战略支撑企业。

资本经营影响着资产运营的方向、策略,企业的资产运营又对资本持有者的资本经营发挥基础性的作用。特别的,企业对外投资属于资产运营行为,而相对被投资的企业,投资企业就是资本经营者。

5.2 流动资产管理

5.2.1 流动资产概述

1. 定义

流动资产是指在 1 年内或超过 1 年的一个营业周期内变现或运用的资产,它有三个特点:①流动性大,不断改变形态;②价值一次消耗、转移或实现;③占用资金数量具有波动性。

2. 管理要求

为了管好、用好流动资产,必须符合三个要求:①保证流动资产的需要量,确保生产经营活动正常进行。②尽量控制流动资产的占用量。占用过多,增加资金成本,影响经济效益。③加速流动资金的周转。周转快,意味着占用资金少,会带来更多的经济效益。

本节将重点讲述流动资产管理的三个方面存在的问题与解决方法:现金、应收账款、存货,并辅以相应的计算及案例分析加深理解。

5.2.2 重要比率

1. 流动资产周转率

流动资产周转率是销售收入与流动资产的比值,其计算公式如下:

流动资产周转次数=销售收入/流动资产

流动资产周转天数=365/(销售收入/流动资产)=365/流动资产周转次数

在现实中,流动资产中应收账款和存货占绝大部分,所以它们的周转状况决定着流动资产的周转。

2. 应收账款周转率

应收账款周转率是赊销额与应收账款的比率,它的表现形式主要有应收账款周转次数,应收账款周转天数,其计算公式如下:

应收账款周转次数=赊销额/应收账款

应收账款周转天数=365/(赊销额/应收账款)=365/应收账款周转次数

公司的应收账款如能及时收回,公司的资金使用效率便能大幅提高。应收账款周转率就是反映公司应收账款周转速度的比率。它说明一定期间内公司应收账款转为现金的平均次数。用时间表示的应收账款周转速度为应收账款周转天数,也称平均应收账款回收期或平均收现期。它表示公司从获得应收账款的权利到收回款项、变成现金所需要的时间。

3. 存货周转率

存货周转率是销售收入与存货的比值,也有两种计量方式,其计算公式如下:

存货周转次数=销售收入/存货

存货周转天数=365/(销售收入/存货)=365/存货周转次数

存货周转率指标的好坏反映企业存货管理水平的高低,它影响到企业的短期偿债能力,是整个企业管理的一项重要内容。一般来讲,存货周转速度越快,存货的占用水平越低,流动性越强,存货转换为现金或应收账款的速度越快。因此,提高存货周转率可以提高企业的变现能力。

5.2.3 现金的管理

1. 现金的定义

广义的现金包括库存现金、银行存款和其他货币资金三个部分。

2. 企业持有现金的原因

现金是企业中流动性最强的资产,为了说明现金管理的目的与内容,必须了解企业持有现金的原因。企业持有现金的原因,主要是支付、预防、投机三项动机:

(1) 支付动机。指持有现金以便满足日常支付的需要,如购买材料、支付工资、缴纳税款、支付股利等。

(2) 预防动机。指持有现金,以应付意外事件对现金的需求,如地震、火灾等自然灾害及生产事故、主要客户未能及时付款都会打破企业的现金预算,使现金出现收支不平衡。

(3) 投机动机。指企业持有现金,以便在出现较有利的机会时,从事投机活动从而获得收益。比如当预期利率上升、有价证券的价格要下跌时,投机活动就会鼓励企业暂时持有现金。

3. 现金管理可能出现的问题

(1) 坐支现金、库存现金较多。企业为使用方便将以现金形式收入的款项直接支付出去形成现金坐支,库存现金数额超过银行核定限额,增加了现金不安全因素。

(2) 印鉴保管责任不明确。企业未对预留印鉴的保管人员明确分工,容易造成非管理人员私自盖章,使资金损失的严重后果。

(3) 办理银行汇票等业务没有统一管理。

企业需要办理的电汇、银行汇票等付款业务没有专人负责,由客户自己去银行办理,这样就不能确保汇款安全、及时支付。

(4) 审核、对账不及时。会计人员所做的收、付款凭证未经审核直接付出,月末对账工作拖拉,不能及时发现错账、舞弊现象。

(5) 出票填列不齐全。支票填列不全会使持票人将支票不存入指定收款人账户,而

将资金转移。如若丢失,有可能引起经济纠纷。

4. 现金管理办法

(1) 提高资金的综合运用率。加快资金的周转,尽可能减少资金占用和消耗,使更少的资金在一次周转中能产生与原来的相同的,甚至更大的增值,并在短的时间内完成与原来相同的,甚至更多次数的资金周转。

现金周转模式是通过预计现金需求总量和确定现金周转的目标次数来确定公司最佳现金持有量的方法,其计算公式如下:

最佳现金持有量=预计现金年总需求量/现金周转次数

现金周转期=应收账款周转期-应付账款周转期+存货周转期

现金周转率=日历天数(365)/现金周转期

【例 5-1】 某公司的原材料购买和产品销售均采用赊销方式,应付款的平均付款天数为 30 天,应收款的平均收款天数为 70 天。假设平均存货周转期限为 80 天,该公司每年现金需求额为 360 万元,则最佳现金持有量为多少元?

现金周转期=70-30+80=120 天

现金周转率=365/120≈3

最佳现金持有量=360/3=120 万元

也就是说,如果年初企业持有 120 万元现金,它将有足够的现金支付到期债务,不必另筹现金。

(2) 全方位对资金进行管理。资金全方位管理就是对企业每一项经济活动进行全方位的监督管理,各部门之间有明确的分工,并且都参与到资金管理当中。财务部门处于核心地位,财务管理就是资金的筹措、运用和分配计划的编制、调整、控制和考评。通过财会部门和其他各职能部门全面配合、预防、发现和解决问题,保障资金的运用安全。

(3) 做好现金余额的收支及闲置资金的短期投资管理。在现金收支上尽可能加速收款、延缓支付可以减少对现金余额的数量要求。首先尽量减少拖欠的危险性,其次是由于到期日长的证券在持有期间其价格受市场利率的影响很大,因此,尽量选择到期日短的,再者要选择变现性强的证券投资,即可在很短时间内按事先确定的价格大量地卖出而取得现金,并且交易成本要低。

(4) 加强企业的战略性资金需求。企业的战略性资金需求是企业生存发展的根本,因此一定要力求保证,保持稳中有增。

5.2.4 应收账款的管理

1. 应收账款的定义

应收账款是指企业在正常的经营过程中因销售商品、产品,提供劳务等业务,应向购买单位收取的款项,包括应由购买单位或接受劳务单位负担的税金、代购买方垫付的各种运杂费等。

2. 企业发生应收账款的原因

(1) 商业竞争。商业竞争是发生应收账款的主要原因。由于市场竞争的激烈,企业为了扩大销售,增加企业的竞争力,常常迫使企业不得不采用赊销即发放信用的方式去争取客户,扩大市场占有率。

对于同等的产品价格、类似的质量水平、一样的售后服务,实行赊销的产品或商品的销售额将大于现金销售的产品或商品的销售额,这是因为顾客将从赊销中得到好处。出于扩大销售的竞争需要,企业不得不以赊销或其他优惠方式招揽顾客,于是就产生了应收账款。由竞争引起的应收账款,是一种商业信用。

(2) 销售和收款的时间差。商品成交的时间和收到货款的时间经常不一致,这也导致了应收账款。当然,现实生活中现金销售是很普遍的,特别是零售企业更常见。不过就一般批发和大量生产企业来讲,发货的时间和收到货款的时间往往不同。这是因为货款结算需要时间的缘故。结算手段越是落后,结算时间就越长,销售企业只能承认这种现实,并承担由此引起的资金垫支。由于销售和收款的时间差而造成的应收账款不属于商业信用,也不是应收账款的主要内容。

3. 应收账款管理可能出现的问题

(1) 信用销售前资信评估薄弱,缺乏规范程序。信用销售是坏账形成的起因,企业在进行信用销售前首先应该评估客户的信用等级和资信程度,而我国大部分企业在信用销售前根本不进行详细的信用调查。在市场信用体制不健全的背景下,很多企业故意拖欠账款,造成销售企业的应收账款居高不下。

(2) 应收账款管理权责不够明确。从主观上企业管理者普遍只重销售而忽视包括应收账款管理在内的内部管理,客观上他们对于应收账款管理无论是经验还是理论都十分缺乏。许多不应产生的应收账款产生了,有大量的应收账款对不上、收不回,其主要原因是没有明确的权责划分,没有具体的责任人来负责,没有严格的管理办法,缺少必要的内部控制制度,最终也无法追究责任。

(3) 应收账款的账龄越来越长,增加坏账风险。企业的应收账款如得不到及时清理,不能按时收回货币资金,则意味着潜在的坏账风险,账龄越长,坏账的风险越大,会增加收账成本。

(4) 会计人员监管薄弱。财务部会计人员没有专人负责对应收账款定期定向清欠,没有建立定期清查制度。

对于一个企业来讲,应收账款的存在本身就是一个矛盾的统一体,企业一方面想借助于它来促进销售,增强竞争能力,同时又希望尽量避免由于应收账款的存在而给企业带来的资金周转困难、坏账损失等弊端。因此,需要企业制定合理有效的应收账款内部会计控制方法,扩大销售的同时,减少损失的发生。

【例 5-2】 应收账款账龄分析。

某企业应收账款账龄分析表

应收账款账龄	账户数量	金额/万元	百分比/%
信用期内	100	6 000	60
超过信用期 1 个月内	50	1 500	15
超过信用期 3 个月内	30	1 000	10
超过信用期 6 个月内	30	1 000	10
超过信用期 6 个月以上	10	500	5
合计	220	10 000	100

(1) 有多少欠款尚在信用期内?

从表中看出, 6 000 万元应收账款尚在信用期内, 占全部应收账款的 60%, 这些应收账款属于正常, 但届时能否收回仍需即时监管。

(2) 有多少欠款超过了信用期?

从表中看出, 4 000 万元的应收账款已超过信用期, 占全部应收账款的 40%, 其中 1 500 万元拖欠时间较短, 占全部应收账款的 15%, 收回的可能性很大; 其中 2 000 万元拖欠时间较长, 占全部应收账款的 20%, 收回有一定难度; 其中 500 万元拖欠时间最长, 占全部应收账款的 5%, 很可能成为坏账。对不同拖欠时间的应收账款, 企业应采取不同措施, 制定经济可行的政策, 对可能发生的坏账损失, 要提前充分估计对企业损益的影响。

4. 应收账款管理办法

赊销实际上就是将企业产品转化为现金的时间跨度拉长, 企业资金周转放慢, 经营成本加大。由于时间跨度拉长, 发生坏账的概率增多, 企业不能收回账款的风险也就越大, 时间越长, 风险就越大。企业管理者唯有事先制定有效的保护措施, 方能确保把失误和风险降至最低, 这就是要对客户的信用有一定的把握。所以企业信用管理是企业销售部门向客户发放信用的唯一依据, 评价客户信用差的, 企业应不对其进行赊销。

(1) 做好应收账款的日常管理工作, 减少应收账款的发生。

应收账款的日常管理主要侧重于对应收账款的内部控制: 事前控制、事中控制、事后控制。

(2) 定期对账, 加强应收账款的催收力度。

要形成定期的对账制度, 每隔三个月或半年就必须同客户核对一次账目, 并对因产品品种、回款期限、退还货等原因导致单据、金额等方面出现的误差进行核实。

(3) 控制应收账款发生, 降低企业资金风险。

在购销活动中, 要尽可能地减少赊销业务。一般宁可采取降价销售, 也不要选择大额的赊销。一般情况下应要求客户还清前欠款项后, 才允许有新的赊欠, 如果发现欠款过期未还或欠款额度加大, 企业应果断采取措施, 通知有关部门停止供货。

(4) 建立应收账款坏账准备制度。

根据《企业会计准则》的规定：应收账款可以计提坏账准备，企业应当定期或至少在年终对应收账款进行检查，预计可能产生的坏账损失，并计提坏账准备，以促进企业的健康发展。

5.2.5 存货的管理

1. 存货的定义

存货是指企业或商家在日常活动中持有以备出售的原料或产品、处在生产过程中的在产品、在生产过程或提供劳务过程中耗用的材料、物料、销售存仓等。存货区别于固定资产等非流动资产的最基本的特征是，企业持有存货的最终目的是出售，无论是可供直接销售的，如企业的产成品、商品等，还是需经过进一步加工后才能出售的，如原材料等。

2. 企业存货管理的原因与目标

企业难免会出现存货，如库存材料、半成品、成品等，对这些存货的管理，就是在控制成本上升。采购是存货管理的第一环节，是企业生产的准备阶段，是成本控制的重点。企业购进物资是为了生产的需要，用于生产的存货的领用也是企业应控制的重点。

3. 存货管理可能出现的问题

(1) 对存货实行“开放式”管理。有些企业虽然设有专门的库存管理员职位，但没有完整的存货管理制度，也没有给其附加相应的权利和义务，使其不能很好地对存货进行管理，同时，由于企业的管理者也对其不加重视，没有强烈的管理意识，这一系列的管理漏洞导致企业出现库存短缺的情况。

(2) 市场预测不准。市场预算不准将导致存货不正常增加或不正常减少。企业的管理者在对市场预测的过程，在出现偏差的市场预测条件下，该企业将会做出不当的决策，这样只会带来两个严重后果，该单位库存超常规地增加，或者库存水平大幅度地降低。这样就给企业带来不必要的损失，进而影响企业的发展。

(3) 生产过程中的不合理性，致使在产品增加。每一个企业生产过程都是需要存货的，能否合理地安排生产过程，直接影响着在产品的存货数量。没有合理的工序布置，导致在生产过程中在产品的运输时间过长，这样不仅加大了运输成本，同时也降低了生产效率，进而增大了库存量。

4. 存货管理办法

针对存货管理过程中出现的不良现象，公司结合实际情况，将采购内部控制制度更加深化，使存在的问题得以解决。

(1) 材料物资到厂后都应验收入库。物资的验收由非采购员本人验收完成，并在送货单上签名，物管部负责验收工作，验收者应对物品的品种、数量及质量等与订货单记载的情况核实后才能准予入库，入库物资应据实登记。财务部门应对采购人员提交的付

款资料进行财务审核，审核无误后办理付款手续。

(2) 采用合理的存货计价方法。存货计价方法是指对发出存货和每次发出后的存货价值进行计算和确定的方法。发出存货价值的确定是否正确，直接影响到当期的销售成本，也直接影响到各期期末存货价值的确定。“移动加权平均法”是企业可采用的计价方法，能反映企业库存状况和成本水平，只是其工作量较大。随着计算机应用系统在企业实际运用，手工记账产生的计算不准确、任务繁杂等问题可逐步解决。使原来手工核算被先进的计算机核算代替，不仅减少了工作量，更主要的是提高了工作效率，减少了出错率。

(3) 健全领用手续，材料发出按单执行。存货的领用须经领用部门负责人签章审批，由材料员按制定的定额在领料单上盖章才能领用。仓库保管员严格审核领料单，确定领用业务记录真实无误，手续齐全后，按领料单发货。并在材料发出后及时登记存货台账，结出余额。同时还要发挥内部审计职能，由审计人员定期对存货台账、盘点表进行抽查，并与财务部门核算记录核对审查有无违反规定的舞弊行为。

(4) 重视存货期末盘点，加强盘存监督。

定期盘存、账实核对是及时发现问题的捷径。仓库保管员应定期盘点库存存货，并编制盘点表，财务人员要核对盘点表是否与账面数相同，对出现的错误及时查找原因并进行调整。企业存货的盘存方法应采用永续盘存制，在永续盘存法下，可以通过设置详细的存货明细分类账，逐笔记录存货收入、发出的数量和金额，随时结出结余存货数量，从账面求出期末结存金额。因而可以用会计账簿监督存货的实际情况，充分发挥会计在保护财产安全方面的作用，这是一种企业常用的盘存方法。

此外，凡采购进厂的材料物资，如果发生质量、产品规格不符的情况，为避免损失，均应及时通知供应部门和财务部门办理退货手续，拒付采购款项，对已造成的损失应向对方索赔。

5.3 固定资产管理

5.3.1 固定资产概述

1. 定义

固定资产是指企业为生产产品、提供劳务、出租或者经营管理而持有的、使用时间超过 12 个月的，价值达到一定标准的非货币性资产，包括房屋、建筑物、机器、机械、运输工具以及其他与生产经营活动有关的设备、器具、工具等。固定资产是企业的劳动手段，也是企业赖以生产经营的主要资产。

2. 特征

(1) 固定资产的价值一般比较大，使用时间比较长，能长期地、重复地参加生产过程。

(2) 在生产过程中虽然发生磨损，但是并不改变其本身的实物形态，而是根据其磨

损程度，逐步地将其价值转移到产品中去，其价值转移部分回收后形成折旧基金。

(3) 固定资金的循环期比较长，不是取决于产品的生产周期，而是取决于固定资产的使用年限。

(4) 固定资金的价值补偿和实物更新是分别进行的。前者是随着固定资产折旧逐步完成的，后者是在固定资产不能使用或不宜使用时，用平时积累的折旧基金来实现的。

(5) 在购置和建造固定资产时，需要支付相当数量的货币资金，这种投资是一次性的，但投资的回收是通过固定资产折旧分期进行的。

5.3.2 固定资产管理的内容

1. 固定资产的购置验收管理

主要是对购置的固定资产和自建固定资产进行计划和预算、购买和投资分析验收的记账过程的管理。

2. 固定资产的核算管理

主要是对固定资产价值的确定、折旧方法年限、残值估计以及资产盈亏处理等方面的管理。

3. 固定资产的维修管理

主要是对企业固定资产进行定期的检查维修额保养，消除安全因素，保障固定资产能够得到正常的运行，提高其使用效率是固定资产维修管理的主要目的。

5.3.3 固定资产管理可能出现的问题

固定资产具有价值高、使用周期长、使用地点分散、管理难度大等特点，正是由于这些原因给固定资产盘点带来极大的困难。大致表现在：

1. 缺乏对固定资产的重视和认识

受到传统观念的影响，大部分的企业管理层人员对企业的固定资产管理没有充分的认识，存在一般的重钱轻物的思想，在固定资产的购置上存在一定的盲目性，没有进行科学的预算、投资分析的购置固定资产的制度，固定资产缺乏科学合理性的投资，导致了其利用率比较低，存在严重的资源浪费现象。

2. 固定资产账不符实，设备不够齐全

按照相关的规定，企业的固定资产管理必须要建立用来记载固定资产的名称、购进的时间、规格型号等的实物台账以及实物卡片，要由企业的使用部门以及财务部门负责管理，定期进行实物盘查，由财务部门进行固定资产账目核对。然而现实中有些企业有的部门设立了资产管理人，有的部门没有设立资产管理人，由于没有严格的制度约束，在实际工作中资产管理部门、使用部门和财务部门配合得不够，资产的增加、调拨和报

废工作,由于时间上没有严格的限制和管理上没有严格的惩处措施造成单据流转速度慢,入账时间滞后,或重复进账、漏进,产生账实不符现象。

3. 闲置的资产调剂处置不够及时,造成了严重的资产浪费

由于人员调动频繁,交接手续混乱不清等,使闲置的资产没有人管理,没有及时地进行调剂使用或是进行处理,部分有使用价值、可调剂使用的资产或是有处置价值的闲置资产设备由于没有人管理维护,最终成了报废资产,造成了资源的浪费,部分损坏资产设备没有得到及时的维修,人为地造成了资产闲置。

5.3.4 固定资产管理办法

1. 管理分工

为了更好地利用固定资产,实行固定资产统一管理,加强对固定资产的维修与保养,建立岗位责任制和操作规程,按照集中领导、统一管理的原则以固定资产的类别确定分工管理如下:

(1) 资产管理部作为固定资产的主管部门,应建立健全固定资产的明细账卡。

(2) 各机房网管负责本机房桌椅、主机、显示器、键盘、鼠标、耳机、机柜、路由器、交换机等设备的维护与使用管理。微机中心有统一管理与购置权。

(3) 办公室负责办公室电脑桌椅相关设备的维护和使用管理。

2. 主管部门的职责

(1) 随时掌握固定资产的使用状况。

(2) 负责监督配合使用单位做好设备的使用和维护,确保设备完好,提高利用率,并定期组织设备的清点,保证账、卡、物三相符。

(3) 负责固定资产的管理,搞好固定资产的分类,统一编号,建立固定资产档案,登记账卡,负责审批并办理验收、调拨、报废、封存、启用等事项。

(4) 根据使用部门的使用情况,组织编制设备大中修维修计划,按期编报设备更新计划。

(5) 严肃财经纪律,对违反固定资产管理制度,擅自赠送、变卖、拆除固定资产的行为和破坏固定资产的现象,要严格追查责任,视情节给予处罚。

3. 调拨转移

(1) 凡列入公司的固定资产未经公司主管领导和总经理批准,任何单位不得擅自调拨、转移、借出和出售。

(2) 公司内部设备的调拨与转移,必须通过主管部门办理资产转移手续,同时由调出、调入单位的双方领导及经办人签字后,由财务部门办理转账手续,并通知相关的会计进行账、卡交接。

(3) 公司对外的设备调拨和转移一般实行有偿价调拨方式,设备主管部门根据设备

的使用年限、折余价值、新旧程度按质论价，原则上调出设备的价值不得低于设备的折余价值，对外处理设备必须由主管部门提出处理价值，报总经理签字方可处理，办理有关财务手续。

(4) 未经主管部门同意，各使用部门无权办理设备转移及处理，一经发现，将追究部门及经办人的责任。

4. 报废封存

(1) 公司的固定资产报废处理时，须使用部门提出申请，填写设备报废单一式三份由财务部门将其净损失上报总经理批复后，办理报废相关手续。

(2) 凡符合下列条件可申请报废：

① 超过使用年限，主要结构陈旧，精度低劣生产率低，耗能高，而且不能改造利用的。

② 不能动迁的设备，因工房改造或工艺布置改变必须拆除的。

③ 腐蚀严重无法修复或继续使用要发生危险的。

④ 绝缘老化，磁路失效，性能低劣无修复价值的。

⑤ 因事故或其他自然灾害，使设备遭受损坏无修复价值的。

(3) 凡经批准报废的固定资产不能继续在生产线上使用，主管部门与使用部门要及时作价处理。处理后的固定资产由主管部门和使用部门一起办理固定资产的注销手续，对外处理报废固定资产时由主管部门提出处理意见，总经理批准，变价收入上交财务部。

(4) 凡停用三个月以上的固定资产由使用部门封存、保管。

(5) 闲置设备和封存设备启封后，由使用部门填写启封单，主管部门同意后，方可使用。

5. 清查

(1) 为了保护固定资产的安全与完整，各部门必须对固定资产进行定期清查、盘点，以掌握固定资产的实有数量，查明有无丢失、毁损或未列入账的固定资产，保证账实相符。

(2) 固定资产每年至少清查一次。

(3) 根据固定资产清查的范围和任务，成立由资产管理部门、财务部门、使用部门、技术人员和实物保管人员参加的清查小组。组长由主管固定资产的公司领导担任。

(4) 对固定资产进行清查以前，财务部门必须检查有关财产增减变动的凭证是否齐全，如有尚未入账的会计事项，应当及时入账，主动与固定资产管理、仓库以及其他有关部门核对各项固定资产的收、付记录，做到清查前的账目相符。

(5) 经管固定资产的人员，在清查以前，应当将所经管的固定资产进行整理，对尚未点验入库和应当调拨出库的固定资产，尽可能做好入库和出库手续，避免发生重点、漏点等差错。

(6) 固定资产清查应当逐一点清实物，包括查明固定资产的实有数与账面结存数是否相符，固定资产的保管、使用、维修、报废和转让等情况是否正常，等等。发现没有

入账的固定资产，应当查明原因，及时入账。在清查中发现毁损情况，应当查明毁损的程度、原因和责任以后，在清查表内加以注明，并提出处理意见。

对租赁、代管的固定资产，都应当进行清查，并分别填制清查表。

(7) 对固定资产清查以后，根据清查的结果填制清查表单。清查表单经过审核无误以后，由参与清查的人员和经管财产的人员共同签名盖章。清查表单应当由资产管理部门留存一份，送交财务部门一份。

(8) 财务部门根据清查表格与固定资产账簿记录进行核对。如发现盘存数与账存数不一致的时候，应该及时查明原因，必要时进行复查或由经管财产的人员做出书面报告。

(9) 对清查出的固定资产短缺和溢余，经查明核实以后，经资产清查小组审核，报公司领导集体审批。财务部门根据审查核实后的清查表和审批意见，按照会计制度的规定，做账务的调整，使账簿记录与实际盘存的资料一致。

5.4 无形资产管理

5.4.1 无形资产概述

1. 定义

无形资产是指企业拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，包括社会无形资产和自然无形资产。其中社会无形资产通常包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、特许权、土地使用权等；自然无形资产包括不具实体物质形态的天然气等自然资源等。

2. 特征

(1) 非实体性。一方面，无形资产没有人们感官可感触的物质形态，只能从观念上感觉它。它或者表现为人们心目中的一种形象，或者以特许权形式表现为社会关系范畴。另一方面，它在使用过程中没有有形损耗，报废时也无残值。

(2) 垄断性。无形资产的垄断性表现在以下几个方面：有些无形资产在法律制度的保护下，禁止非持有人无偿地取得，排斥他人的非法竞争，如专利权、商标权等；有些无形资产的独占权虽不受法律保护，但只要能确保秘密不泄露于外界，实际上也能独占，如专有技术、秘诀等；还有些无形资产不能与企业整体分离，除非整个企业产权转让，否则别人无法获得，如商业信誉。

(3) 不确定性。一方面，无形资产的有效期受技术进步和市场变化的影响很难确定；另一方面，由于有效期不稳定。

(4) 共享性。是指无形资产有偿转让后，可以由几个主体同时共有，而固定资产和流动资产不可能同时在两个或两个以上的企业中使用。例如，商标权受让企业可以使用，同时出让企业也可以使用。

(5) 高效性。无形资产能给企业带来远远高于其成本的经济效益。企业无形资产越

丰富,则其获利能力越强,反之,企业的无形资产短缺,则企业的获利能力就弱,市场竞争力也就越差。

5.4.2 无形资产管理制度

一个企业的无形资产制度一般涉及技术开发管理、市场营销、工商管理、财务管理(含会计核算)、对外经济技术合作、情报信息管理、质量管理等若干领域。

一般应包括:无形资产开发方面的管理制度,无形产权益(权益的取得、维护、保护)方面的管理制度,无形资产对外许可、转让、合作管理制度,无形资产档案管理制度,无形资产投入产出考核制度,无形资产融资管理制度,无形资产评估管理制度,无形资产审计管理制度,无形资产投资管理制度等,其制定原则是既要考虑到无形资产自身的发生发展的客观规律和企业的无形资产存量,又要考虑到无形资产之间的联系和管理的特殊要求。

无形资产管理制度是对企业无形资产的形成、积累、评估、管理、使用和创新整个过程的控制和管理的制度。企业应根据我国的有关无形资产的法规和无形资产确认、计量等方面的准则,设立专门的机构或人员负责无形资产的培育和开发,根据企业自身的文化传统、技术水平、管理经验、核心业务和科技实力以及本地资源、市场、生产条件等优势培育和开发独具特色的无形资产。把无形资产的管理列入企业的财务管理范畴,由财务部门协同各专门机构对无形资产的投入产出效果进行管理和评价,对企业内价值高的无形资产进行集中、分类、管理,通过市场或非市场途径传播,使之得到消费者的理解、认同和支持,并关注其价值的变化。在使用无形资产的同时,要建立无形资产的创新制度,只有不断创新才能增强竞争力。企业要重视新产品的开发,重点开发根据新的知识及发明创造,采用新原理、新技术、新材料等研制而成的新产品,必须重视以关键技术的创新和应用为主要职能的部门的建设。此外,要建立对从事无形资产的培育、开发、管理的人员的激励制度,如对研究出新成果的人员给予奖励等。

5.4.3 无形资产管理可能出现的问题

1. 缺乏对无形资产的重视和认识

由于无形资产的状况优劣以及是否完整、安全与其经营业绩评价没有直接关系,而且发生无形资产流失时在短期内不会对企业经营产生影响,因此经营者对无形资产缺乏关注,其现实表现为淡薄的无形资产保护意识、保密意识和缺乏对无形资产的有效管理。

2. 忽视无形资产的开发和利用

许多企业没有充分、有效、合理地使用无形资产,而是过度使用,或长期闲置不用。比如,企业合资过程中,许多优秀品牌通过折价入股后,被企业闲置不用,使其价值丧失殆尽。另外,企业长期不参与有利于提升自身形象的竞争,也削弱了其无形资产的价值。

3. 无形资产受侵犯

近年来,由于保护无形资产的法律、法规不健全、不完善,企事业单位、个人自我

保护无形资产的意识比较差,使无形资产流失的现象比较严重。经常会出现著作权受到侵犯、专利权受到侵犯、抢注商标、假冒商标等,或是专有技术丢失或被窃。

5.4.4 无形资产管理办法

1. 建立无形资产管理责任制度和无形资产内部审计制度

应设立专门机构,配备专业人员,进行无形资产的全面管理;应充分关注自身无形资产的价值,加强无形资产取得、分期摊销、对外投资转让的会计核算;应实施无形资产的监管,及时地对无形资产的未来收益、经济寿命、资本化率进行评估和确认,确保无形资产的保值增值,从动态上掌握企业的无形财富。特别是企业对外资产重组的转让、租赁、兼并收购、资产置换等经济活动相当频繁,无形资产的运作和交易显得格外活跃,通过对无形资产的内部核算和管理,可以减少交易过程中的无谓损失。

2. 从技术手段和管理措施等多方面入手,做好无形资产保护和保密工作

对企业的专有技术、配方、特殊工艺等无形资产要配专人专管,以防丢失和被窃。在产权交易中,应注意无形资产的安全防卫,加强对专有技术、计算机软件、营销网络等商业秘密的保护,学会用高科技手段来维护自己无形资产的安全,以防止泄密而导致的无形资产流失。

3. 将无形资产管理与企业经营者的业绩考核挂钩,建立相应的考核制度

以引起经营者对无形资产管理的高度重视,将无形资产管理作为一项长期管理工作来抓,避免因无形资产管理不善而造成的经济损失。

4. 注重对员工的管理

可以在平时给重要员工一定的股票期权;与接触企业商业秘密的员工签订保密协议,对其加以约束;在涉及无形资产的交易中,要注重人才的合理安置,防止人才流失和因跳槽带走重要的技术、营销网络等无形资产。

5.5 资本经营的主要内容和重要性

5.5.1 资本经营的主要内容

1. 从资本的运动状态来划分,可以将其划分为存量资本经营和增量资本经营

(1) 存量资本经营。存量资本经营指的是投入企业的资本形成资产后,以增值为目标而进行的企业的经济活动。存量资本经营主要通过资产的剥离和企业的分立来进行。

剥离是指公司将其现有的某些子公司、部门、产品生产线、固定资产等存量资产出售并取得现金或有价证券的行为。例如,公司想要进行筹资来扩大生产、经营时,可以从本身寻找资金,优先选择剥离公司部分非核心或非相关的业务以及转让金融资产或无

形资产使用权等方式进行。这既可避免财务风险，又不致使控制权旁落，使公司盈利前景更为明了。

分立是指母公司将其在子公司中所持有的股份，按照持股比例分配给现有母公司的股东，从而在法律上和组织上将子公司从母公司中分离出去。例如，当公司经营环境发生变化时，比如国家政策、市场环境等影响到公司的效益，公司可通过分立使不再适合公司总体发展战略的子公司独立于母公司之外，从而将融得的资金投入更有利于母公司发展的项目中。

(2) 资本增量经营。资本增量经营直接表现为企业资本扩张，而实质上是企业的投资行为，是对企业的投资活动进行筹划和管理。包括投资方向的选择、投资结构的优化、筹资与投资决策、投资管理等。在现代企业的重组中，企业合并、合资、兼并、收购等都是资本低成本扩张的主要形式，因此，也是资本增量经营的主要形式。资本扩张，另一方面将引起企业组织形式的变化，即从独资企业、合伙企业发展为公司制企业，或从公司制企业发展为集团企业或控股公司等。因此，资本增量经营还应结合企业的组织形式进行研究。

2. 从资本经营的形式和内容来划分，可以将资本经营分为实业资本经营、金融资本经营、产权资本经营以及无形资本经营等

(1) 实业资本经营。实业资本经营是以实业为对象的资本经营活动。实业资本经营是指将资本直接用于购买生产经营活动所需要的厂房、机器设备等固定资本和原材料等流动资本。实业资本经营是企业资本运营范畴中最基本的运作方式，对整个资本运营起到支撑作用，是企业成长和发展的基础。其最终目的是运用资本投入所形成的实际生产经营能力，来提高企业的生产、销售能力，从而提高企业效益。实业资本经营会形成企业的核心竞争力，它是企业发展壮大的根本所在。

(2) 金融资本经营。金融资本经营是指以货币商品为对象的资本经营活动。企业从事金融资本经营的目的是以金融资本的买卖活动为手段和途径，力图通过一定的运作方法和技巧，使自身所持有的各种类型的金融资本升值，从而达到资本增值。例如，通过买卖有价证券或者期货合约等来进行资本的运作，但是在这过程中企业并没有直接参与到企业生产却获得了收益。

(3) 产权资本经营。产权资本经营是指以产权为对象的资本经营活动。一个层面的含义是指资本所有者及其代理人依据出资者的所有权经营企业的产权资本，以实现资本的保值增值。另一层面的含义是指企业经营者依据企业的法人财产权经营企业的法人资产，以实现企业法人资产的保值增值目标。

(4) 无形资本经营。无形资本经营是以无形资本为对象的经营活动，包括企业对所拥有的各种无形资本进行运筹和策划，是一种用无形资本的价值实现企业的整体价值增值目的的资本经营方式。主要的无形资本是指企业的品牌，企业可以通过兼并、收购、参股等方式扩大自身的品牌，也可以依靠品牌效应将企业做大，扩大企业的生产力和市场占有率，从而提高企业的效益。在资本经营过程中，企业必须对品牌资本进行价值评估，采取有效措施防止知识产权等无形资本受到侵权，避免品牌等无形资本的流失，整

合本企业与关联方企业的相关品牌，延伸名牌系列产品和服务，提高品牌的知名度。

5.5.2 资本经营的重要性

企业资本经营是与市场经济相伴相随的重要现象，是企业生产要素优化配置和资产结构动态调整的重要手段。在现代企业中，企业生产经营活动能否顺利开展，客观上就要求对资本进行有效的经营。随着我国社会主义市场经济的发展，尤其是在我国加入WTO后，面对经济全球化的挑战，更多的企业家、经济学家已经认识到企业资本经营的重要性。由于企业资本经营战略决策的正确与否，资本经营活动开展的好坏，关系到企业的生存与发展，因此企业资本经营在企业管理中处于核心地位，必须加以高度重视。了解资本经营的重要性，可以帮助管理者更好地经营管理企业，也有助于实现企业效益的最大化。

(1) 资本经营有利于推动企业改革，提高管理水平。资本经营在企业产权制度改革上具有很大的促进作用。企业通过进行产权重组，形成合理的产权结构，建立与社会主义市场经济相适应的现代企业制度。进行资本经营有利于促进企业从实物管理向价值管理转变，建立以现代企业财务管理为中心的职能管理体系。进行资本经营有利于推动企业形成合理的管理层次结构，使企业最高领导层变成战略决策中心、投资中心；企业中级管理层成为商品经营中心、利润中心；企业基础管理层成为生产经营中心，成本中心。

(2) 资本经营的提出有利于扩大企业的经营视野，拓展其经营领域。企业资本经营的提出，打破了之前企业单纯进行生产经营的局限性，从而使企业向新的经营领域拓展。资本经营领域可以是产业部门、流通部门，也可以是金融业部门；资本经营空间可以跨地区、跨国界，使企业向综合化经营、多元化经营、主体化经营、国际化经营发展。

(3) 资本经营为企业开辟了一条低成本扩张的成长途径。传统的企业成长主要是将前一轮企业获得的利润转化为资本，再次投入企业的生产。但是依靠企业自身积累所需时间很长，待资本积累到具备扩大再生产时，企业早就不能占领市场先机。因此改变为资本经营，企业可以走合资经营之路，举债经营、股份经营之路，兼并经营之路。这些途径可使资本迅速集中，使企业在短时间内筹集到扩大生产经营规模所需的资本，从而把握住市场机会，求得企业的发展。企业所筹集到的巨额资本所花代价较小，成本较低，实现了企业的低成本扩张。

总之，企业资本经营是适应经济全球化，建设有中国特色社会主义市场经济的必然要求，是企业成长发展的必然选择。诚然，资本经营也具有一定的风险，成功的可能性越大，收益也越大，同时经营风险也大。在资本经营中要注意防范风险、分散风险，优化资本结构，尤其是要注意优化资本投向结构，即优化投资结构，把资本经营的风险减少到最低程度。

本章小结

1. 企业经营方式有资产运营和资本经营，其中资产运营包括并发展了产品经营和商品经营。资本经营影响着资产运营的方向、策略，企业的资产运营又对资本持有者的资本经营发挥基础性的作用。

2. 企业的资产管理主要包括流动资产管理、固定资产管理、无形资产管理。本章从概述、可能出现的问题、管理办法几个角度入手,逐一进行分析。

3. 流动资产是指在1年内或超过1年的一个营业周期内变现或运用的资产,为了管好、用好流动资产,必须符合三个要求:①保证流动资产的需要量,确保生产经营活动正常进行。②尽量控制流动资产的占用量。③加速流动资金的周转。

4. 固定资产是指企业为生产产品、提供劳务、出租或者经营管理而持有的,使用时间超过12个月的,价值达到一定标准的非货币性资产。固定资产的管理需要注意:①管理分工,②主管部门的职责,③调拨转移,④报废封存,⑤清查。

5. 无形资产是指企业拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产。无形资产的管理主要有:①建立无形资产管理责任制度和无形资产内部审计制度。②从技术手段和管理措施等多方面入手,做好无形资产保护和保密工作。③将无形资产管理与企业经营者的业绩考核挂钩,建立相应的考核制度。④注重对员工的管理。

复习思考题

1. 区分产品经营和商品经营,资产运营和资本经营,其各自的特征是什么?
2. 掌握流动资产管理的几个相关比率。
3. 企业持有现金的原因是什么,如何管理现金?
4. 企业发生应收账款的原因是什么,应该如何管理应收账款?
5. 简述存货管理的原因和目标,以及存货管理办法。
6. 简述固定资产管理的内容,以及固定资产管理的五个关键点。
7. 无形资产的特征是什么,无形资产管理需要注意什么?
8. 资本经营的主要内容及其重要性是什么?

案例分析

万达房地产公司固定资产管理现状分析^①

万达商业地产股份有限公司是中国商业地产行业的龙头企业,万达广场是中国商业地产第一品牌。对于房地产行业而言,企业财务管理影响着房地产行业的财务状况和可持续发展的能力,而固定资产的管理在企业财务管理中占据着重要地位,根据研究资料显示,我国房地产行业的固定资产管理尚未真正形成有效机制。

作为房地产行业的龙头老大,万达房地产公司固定资产管理有几个特征:很少将固定资产管理纳入经营考核的范围。房地产有些项目周期长,部分资产已经投入使用,但支出仍挂在“在建工程”、“待摊投资”及往来账户中。资产依据工程项目大卡片管理,卡片没有全面记载实物资产数量及其价值明细。同时,在固定资产折旧方法的选择上比较随意,固定资产减值测试不到位。在企业的日常固定资产管理工作中,资产管理部门和财务部门担任着重要角色,而使用部门参与较少。财务软件中的固定资产模块成为企业主要的日常管理手段,资产管理部门和使用部门没有实现管理软件与财务软件对接,平时数据统计报表都是利用手工 Excel 表格。财务部门在资产购置时建立卡片,并按月

^① 参见万达房地产固定资产管理问题及分析[D]. 哈尔滨:黑龙江财经学院, 2013-05-18。

计提折旧，年底才参与资产盘点。

请思考以下问题：

1. 万达房地产公司固定资产管理上存在哪些具体问题？
2. 可以采取哪些管理方法来提高万达房地产公司的固定资产管理水平？

练 习 题

一、判断题

1. 赊销是扩大销售的有力手段之一，企业应尽可能放宽信用条件，增加赊销量。（ ）
2. 应收账款产生的原因之一是销售和收款存在时间差距，它是一种商业信用。（ ）
3. 因为现金的管理成本是相对固定的，所以在确定现金最佳持有量时，可以不考虑它的影响。（ ）
4. 订货提前期对存货的每次订货数量、订货次数、订货间隔时间并无影响。（ ）

二、计算题

甲公司的原材料购买和产品销售均采用赊销方式，应付款的平均付款天数为 40 天，应收款的平均付款天数为 80 天。假设平均存货周转期限为 50 天，该公司每年现金需求额为 400 万元，则最佳现金持有量为多少？

三、分析题

丙企业应收账款账龄分析表

应收账款账龄	账户数量	金额/万元	百分比/%
信用期内	150	3 000	60
超过信用期 1 个月内	50	1 000	20
超过信用期 6 个月内	30	800	16
超过信用期 6 个月以上	20	200	4
合计	200	5 000	100

请分析：（1）有多少欠款尚在信用期内？

（2）有多少欠款超过了信用期？

四、简答题

1. 请简述资本经营的分类。
2. 企业对赊销活动应如何控制，请简要说明。