

教你学财会系列丛书

本套丛书完全围绕会计实践工作编写，在阐述相关会计理论的同时，加入大量会计实例和应对技巧，力求做到“易学、易懂、易操作”。



根据财政部《企业会计准则》
与国家最新财税法律法规编写

一 册 在 手 应 对 无 忧

教你学财务报表

主编◎刘国宁 副主编◎朱红根



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

教你学财会系列丛书



根据财政部《企业会计准则》
与国家最新财税法律法规编写

一册在手

应对无忧

江苏工业学院图书馆
藏书章

教你学财务报表

主编◎刘国宁 副主编◎朱红根



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

教你学财务报表/刘国宁主编. —上海:立信会计出版社,
2008. 6

(教你学财会系列丛书)

ISBN 978 - 7 - 5429 - 2122 - 2

I. 教… II. 刘… III. 会计报表—基本知识 IV. F231.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 088552 号

责任编辑 余 榕
封面设计 久品轩工作室

教你学财务报表

出版发行	立信会计出版社	邮政编码	200235
地 址	上海市中山西路 2230 号	传 真	(021) 64411325
电 话	(021) 64411389	E-mail:	lxaph@sh163.net
网 址	www.lixinaph.com	Tel:	(021) 64411071
网上书店	www.lixinbook.com		
经 销	各地新华书店		

印 刷	北京东海印刷有限公司	
开 本	787 毫米 × 960 毫米	1/16
印 张	16.5	
字 数	321 千字	
版 次	2008 年 6 月第 1 版	
印 次	2008 年 6 月第 1 次	
印 数	1 - 10 000	
书 号	ISBN 978 - 7 - 5429 - 2122 - 2 / F · 1859	
定 价	32.00 元	

如有印订差错, 请与本社联系调换

前 言

许多人在初到会计岗位的时候，都会有这样的困惑：我已经学了好多会计理论知识，为何现在却因为大量难题而底气不足？答案其实很简单，就是缺少实践经验，没有在实务操作方面进行相应的训练，因为相比较其他学科而言，会计工作恰恰重在实践。

为了帮助广大读者朋友尽快胜任会计工作，我们特意组织一批会计实务专家根据新的《企业会计准则》，编写了这套《教你学财会》系列丛书，内容涵盖会计、出纳、纳税、财务报表编制、财务管理等方面，而这些都是会计日常工作中所应掌握的知识体系。

综合起来，丛书具有以下几个特点：

(1) 兼顾理论与实践，一学即用。丛书在注重理论研究的同时，决不忽视实务操作；在讲解相关会计准则的同时，突出介绍学习方法。我们的宗旨是让会计从业人员学有所用，一学即用。

(2) 实用性、可操作性强。丛书结合作者多年的会计工作经验，系统地介绍了会计、出纳、报表编制、纳税等各项基本业务的核算与解决之道，并且通过大量实例说明相关的会计处理过程，具有较强的实战作用。

(3) 内容通俗易懂。为了让初学者学会所应掌握的会计系列知识，从而在工作中得心应手，我们力求用浅显的语言阐述生硬的会计原理、纳税流程等知识，从而让会计学习过程变得更加轻松。

相信学完本套丛书，你一定会受益匪浅，顺利踏入会计工作的大门！如果你遇到什么难题，请与 fanyang0505@sohu.com 联系，我们将安排专人为你排忧解难。

由于编者水平有限，书中疏漏之处在所难免，恳请广大读者朋友批评指正，我们将不胜感激。

编 者

目录

第1章 财务报表概述

1.1	财务报表的含义和作用	2
1.1.1	什么是财务报表	2
1.1.2	财务报表的作用	2
1.2	财务报表的分类	3
1.2.1	财务报表按反映的经济内容分类	3
1.2.2	财务报表按服务对象分类	4
1.2.3	财务报表按编报单位分类	4
1.2.4	财务报表按报送时间分类	4
1.3	财务报表的编制要求	6
1.3.1	财务报表编制的一般要求	6
1.3.2	中期财务报表的编制要求	7

第2章 编制财务报表的前期准备

2.1	会计凭证的准备	10
2.1.1	原始凭证的准备	10
2.1.2	记账凭证的准备	11
2.2	会计账簿的准备	12
2.2.1	总分类账与明细分类账的平行登记	12
2.2.2	账簿的核对	12
2.3	试算平衡表的编制	13
2.3.1	试算平衡表的格式	13
2.3.2	编制试算平衡表的注意事项	13

2.4	编制财务报表的注意事项	14
2.4.1	编制财务报表前要注意哪些方面	14
2.4.2	编制财务报表时要注意哪些方面	15

第3章 如何编制资产负债表

3.1	资产负债表的资料整合	17
3.1.1	资产负债表的格式	17
3.1.2	资产项目	18
3.1.3	负债项目	19
3.1.4	所有者权益项目	20
3.2	资产负债表的编制	21
3.2.1	资产负债表的编制方法	21
3.2.2	流动资产各项目的填列方法	22
3.2.3	长期投资各项目的填列方法	25
3.2.4	资产类项目下固定资产的编制说明	26
3.2.5	无形资产及其他资产各项目的填列方法	27
3.2.6	负债类项目下流动负债的编制说明	28
3.2.7	长期负债各项目的填列方法	30
3.2.8	所有者权益类项目下实收资本(或股本)的编制说明	31
3.2.9	所有者权益类项目下资本公积的编制说明 ...	31
3.2.10	所有者权益类项目下库存股的编制说明	31
3.2.11	所有者权益类项目下盈余公积的编制说明 ...	31
3.2.12	所有者权益类项目下未分配利润的编制说明	31
3.3	资产负债表编制实务	32
3.3.1	编制资产负债表的步骤	32
3.3.2	编制资产负债表举例	32
3.3.3	编制资产负债表应注意的问题	35

第4章 如何编制利润表

4.1	利润表的格式	38
4.1.1	什么是利润表	38
4.1.2	利润表的格式及内容	38
4.2	利润表的编制说明	40
4.2.1	上年金额与本年金额的确定	40
4.2.2	营业利润项目的编制说明	40
4.2.3	利润总额项目的编制说明	41
4.2.4	净利润项目的编制说明	42
4.2.5	每股收益项目的编制说明	42
4.3	利润表编制实务	42
4.3.1	编制利润表的步骤	42
4.3.2	编制利润表实例	43

第5章 如何编制现金流量表

5.1	现金流量表的格式	46
5.1.1	什么是现金流量表	46
5.1.2	一般企业现金流量表的格式	46
5.1.3	现金流量表附注的编制要求	48
5.1.4	现金流量的分类	50
5.2	现金流量表的编制要点	51
5.2.1	现金流量表的编制基础	51
5.2.2	现金流量表的编制范围	52
5.3	经营活动现金流量的编制说明	55
5.3.1	销售商品、提供劳务收到的现金	55
5.3.2	收到的税费返还	57
5.3.3	收到的其他与经营活动有关的现金	57

	5.3.4	购买商品、接受劳务支付的现金	57
	5.3.5	支付给职工以及为职工支付的现金	60
	5.3.6	支付的各项税费	61
	5.3.7	支付的其他与经营活动有关的现金	61
	5.3.8	经营活动产生的现金流量净额	62
8E	5.4	投资活动现金流量的编制说明	62
8E	5.4.1	收回投资收到的现金	62
0F	5.4.2	取得投资收益收到的现金	63
0F	5.4.3	处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回 的现金净额	63
0A	5.4.4	处置子公司及其他营业单位收到的现金净额 ...	63
1A	5.4.5	收到其他与投资活动有关的现金	64
3A	5.4.6	购建固定资产、无形资产和其他长期资产所 支付的现金	64
5A	5.4.7	投资支付的现金	65
5A	5.4.8	取得子公司及其他营业单位支付的现金净额 ...	66
6A	5.4.9	支付其他与投资活动有关的现金	66
	5.4.10	投资活动产生的现金流量净额	66
	5.5	筹资活动现金流量的编制说明	66
0A	5.5.1	吸收投资收到的现金	66
0A	5.5.2	借款收到的现金	67
0A	5.5.3	收到其他与筹资活动有关的现金	67
8A	5.5.4	偿还债务支付的现金	68
0E	5.5.5	分配股利、利润或偿付利息支付的现金	68
7E	5.5.6	支付其他与筹资活动有关的现金	68
7E	5.5.7	筹资活动产生的现金流量净额	69
7E	5.5.8	汇率变动对现金及现金等价物的影响额	69
7E	5.5.9	现金及现金等价物净增加额	69
7E	5.6	工作底稿法的编制要点	70
	5.6.1	什么是工作底稿	70
	5.6.2	设计现金流量表工作底稿	70
	5.6.3	过账	72

5.6.4	编制调整分录	72
5.6.5	将调整分录的数字过入工作底稿	72
5.6.6	对工作底稿进行试算平衡	72
5.6.7	编制现金流量表	73
5.7	现金流量表编制实务	73

第 6 章 如何编制所有者权益变动表

6.1	所有者权益变动表概述	81
6.1.1	什么是所有者权益变动表	81
6.1.2	所有者权益变动表的内容	81
6.1.3	所有者权益变动表的编制说明	81
6.2	所有者权益变动表中横向内容	83
6.2.1	什么是实收资本(或股本)	83
6.2.2	什么是资本公积	83
6.2.3	什么是库存股	83
6.2.4	什么是盈余公积	84
6.2.5	什么是未分配利润	84
6.3	所有者权益变动表中纵向内容	84
6.3.1	“上年年末余额”项目	84
6.3.2	“会计政策变更”项目	84
6.3.3	“前期差错更正”项目	85
6.3.4	“本年年初余额”项目	85
6.3.5	“本年增减变动金额”项目	85
6.3.6	“本年年末余额”项目	87

第 7 章 如何编制财务报表附注

7.1	财务报表附注的内容	89
-----	-----------------	----

7.1.1	什么是财务报表附注	89
7.1.2	附注应披露哪些内容	89
7.1.3	为什么要对重要会计政策和会计估计予以说明	90
7.1.4	重要会计政策变更的说明	90
7.1.5	会计估计变更的说明	91
7.1.6	重大会计差错的说明	91
7.1.7	或有事项的说明	91
7.1.8	资产负债表日后事项的说明	91
7.1.9	关联方关系及其交易的说明	92
7.2	会计政策变更的处理	93
7.2.1	什么是会计政策	93
7.2.2	什么是会计政策变更	93
7.2.3	会计政策变更的条件	94
7.2.4	会计政策变更时会计处理方法的选择	95
7.2.5	会计政策变更在财务报表附注中的披露	96
7.2.6	追溯调整法的会计处理	96
7.2.7	追溯调整法的计算步骤	97
7.2.8	追溯调整法举例	97
7.3	会计估计变更的会计处理	100
7.3.1	会计估计变更的含义	100
7.3.2	会计估计变更的原因	100
7.3.3	会计估计变更的会计处理方法	101
7.3.4	会计估计变更在财务报表附注中的披露	101
7.3.5	会计估计变更举例	102
7.3.6	会计估计变更和会计政策变更不易分清时的会计处理	103
7.4	前期差错更正的处理	103
7.4.1	前期差错的含义	103
7.4.2	什么是划线更正法	104
7.4.3	什么是红字更正法	104

7.4.4	什么是补充登记法	105
7.4.5	什么是更正分录法	106
7.4.6	本期发现属于以前年度的非重大会计差错 如何处理	106
7.4.7	本期发现属于以前年度的重大会计差错如 何处理	106
7.4.8	重大会计差错调整举例	107
7.4.9	什么是滥用会计政策、会计估计及其变更	109
7.5	或有事项的处理	110
7.5.1	什么是或有事项	110
7.5.2	或有事项有哪些特点	110
7.5.3	或有事项会产生什么结果	111
7.5.4	确认或有事项的可能性区间	111
7.5.5	或有事项的确认条件	112
7.5.6	或有事项的计量	113
7.5.7	或有负债的披露	115
7.5.8	如何披露因或有负债而确认的负债	116
7.5.9	或有资产的披露	117
7.6	资产负债表日后事项的处理	118
7.6.1	为什么要进行资产负债表日后事项的处理 ...	118
7.6.2	什么是财务报告批准报出日	119
7.6.3	资产负债表日后事项的分类	120
7.6.4	资产负债表日后调整事项的内容	121
7.6.5	资产负债表日后非调整事项的内容	123
7.6.6	资产负债表日后调整事项的处理	124
7.6.7	资产负债表日后利润分配中股利的处理	127
7.6.8	资产负债表日后非调整事项的处理	127
7.7	关联方关系及其交易的处理	128
7.7.1	关联方关系及关联方交易披露的原因	128
7.7.2	关联方关系的判断标准	128
7.7.3	关联方关系的内容	129

7.7.4	关联方关系在财务报表附注中的披露内容	131
7.7.5	关联方关系披露实务	132
7.7.6	关联方交易的含义	132
7.7.7	关联方交易的内容	133
7.7.8	关联方交易的披露原则	134
7.7.9	关联方交易的披露内容	134
7.7.10	不需要披露的关联方交易	135
7.7.11	关联方交易披露实务	135

第8章 如何编制合并财务报表

8.1	合并财务报表的基础知识	139
8.1.1	企业合并的类型	139
8.1.2	合并财务报表的含义	140
8.1.3	合并财务报表区别于个别财务报表的特点	140
8.1.4	合并财务报表区别于汇总财务报表的特点	141
8.2	合并财务报表的种类	142
8.2.1	合并资产负债表	142
8.2.2	合并利润表	143
8.2.3	合并现金流量表	143
8.2.4	合并所有者权益变动表	144
8.3	合并财务报表的合并方式	144
8.3.1	合并财务报表的合并范围	144
8.3.2	合并财务报表不应纳入合并范围的情况	146
8.4	合并财务报表编制前的准备	147
8.4.1	母公司对子公司的股权投资采用权益法核算	147
8.4.2	统一母子公司的财务报表决算日及会计期间	148
8.4.3	统一母子公司的会计政策	148

8.4.4	对子公司的外币财务报表进行折算	149
8.5	合并财务报表的编制原则与编制程序	150
8.5.1	合并财务报表的编制原则	150
8.5.2	合并财务报表的编制程序	151
8.6	投资性内部会计事项的抵销处理	154
8.6.1	母公司对子公司权益性资本投资项目与子公司所有者权益项目的抵销原理	154
8.6.2	全资子公司纳入合并范围的抵销处理	154
8.6.3	非全资子公司纳入合并范围的抵销处理	156
8.6.4	母公司内部投资收益项目与子公司利润分配各项目的抵销原理	158
8.6.5	全资子公司的抵销处理	158
8.6.6	非全资子公司的抵销处理	159
8.6.7	本期提取盈余公积的调整	160
8.7	往来性内部会计事项的抵销处理	161
8.7.1	内部应收账款与应付账款的抵销处理	161
8.7.2	内部应收账款计提坏账准备的抵销处理	162
8.7.3	内部预付账款与预收账款的抵销实务	162
8.7.4	内部应收票据与应付票据的抵销实务	162
8.7.5	内部应付债券与持有至到期投资的抵销实务 ...	163
8.8	商品交易内部会计事项的抵销处理	163
8.8.1	购买企业内部购入的商品全部实现对外部销售的抵销处理	163
8.8.2	购买企业内部购入的商品全部未实现对外销售的抵销处理	164
8.8.3	购买企业内部购入的商品部分实现对外销售的抵销处理	165
8.9	固定资产交易内部会计事项的抵销处理	166
8.9.1	集团内部企业将自身的固定资产销售给其他企业作为固定资产使用的抵销处理	166
8.9.2	集团内部企业将自身的产品销售给其他企	

	业作为固定资产使用的抵销处理	167
8.9.3	内部固定资产交易使用期间的抵销处理	169
8.9.4	内部固定资产交易期满清理的抵销处理	171
8.9.5	内部固定资产交易超期清理的抵销处理	172
8.9.6	内部固定资产交易期限未满足提前清理的抵销处理	173
8.10	合并资产负债表、合并利润表的编制实务	174
8.10.1	编制合并财务报表的会计资料	174
8.10.2	编制合并财务报表的具体操作	177
8.11	合并现金流量表的编制原理与实务	185
8.11.1	合并现金流量表的编制方法	185
8.11.2	编制合并现金流量表实务	186
8.11.3	编制合并现金流量表的具体步骤	188

第9章 如何编制内部财务报表

9.1	存货明细表的编制	195
9.1.1	内部财务报表的重要性	195
9.1.2	什么是存货明细表	195
9.1.3	存货明细表的格式	195
9.1.4	存货明细表的编制说明	196
9.2	固定资产及累计折旧明细表的编制	197
9.2.1	固定资产及累计折旧明细表的格式	197
9.2.2	固定资产及累计折旧明细表的编制说明	198
9.3	无形资产及其他资产明细表的编制	198
9.3.1	无形资产及其他资产明细表的格式	198
9.3.2	无形资产及其他资产明细表的编制说明	199
9.4	成本类内部财务报表的编制	199
9.4.1	按成本项目反映的产品生产成本表的编制	199
9.4.2	按产品品种反映的产品生产成本表的编制	201

9.4.3	主要产品单位成本表的格式	201
9.4.4	主要产品单位成本表的编制说明	203
9.4.5	制造费用明细表的格式	203
9.4.6	制造费用明细表的编制说明	204
9.4.7	成本类财务报表间的勾稽关系	205
9.5	费用类明细表的编制	205
9.5.1	管理费用明细表的编制	205
9.5.2	销售费用明细表的编制	206
9.6	营业外收支明细表的编制	207
9.6.1	营业外收支明细表的格式	207
9.6.2	营业外收支明细表的编制说明	208

第 10 章 如何分析财务报表

10.1	财务报表分析概述	210
10.1.1	为什么要进行财务报表分析	210
10.1.2	财务报表分析的步骤	210
10.1.3	财务报表的分析方法	211
10.2	资产负债表的分析原理与实务	212
10.2.1	偿债能力分析	212
10.2.2	营运能力分析	216
10.2.3	财务比率计算实务	219
10.2.4	采用比较分析法分析资产负债表	221
10.3	利润表的分析原理与实务	222
10.3.1	盈利能力分析	222
10.3.2	盈利能力计算公式	223
10.3.3	盈利能力计算实务	224
10.3.4	采用比较结构百分比法分析利润表	225
10.3.5	采用比较定基百分比法分析利润表	227
10.4	现金流量表的分析原理与实务	229

10.4.1	为什么要分析现金流量表	229
10.4.2	现金流量表的流动性分析	229
10.4.3	现金流量表的获取现金能力分析	231
10.4.4	现金流量表的财务弹性分析	232
10.4.5	现金流量表的结构分析	232
10.4.6	现金流量表的流入结构分析	233
10.4.7	现金流量表的流出结构分析	234
10.4.8	现金流量表的流入流出比分析	235
10.4.9	现金流量表补充资料的分析	235
10.5	上市公司财务报表分析	237
10.5.1	财务分析的依据	237
10.5.2	上市公司财务报表分析指标	239
10.5.3	每股收益	239
10.5.4	每股净资产	240
10.5.5	市盈率	241
10.5.6	上市公司的其他指标	241
10.6	财务分析的综合应用	242
10.6.1	杜邦财务分析体系	242
10.6.2	为什么要进行财务状况的综合评价	245
10.6.3	财务状况的综合评价程序	245
10.6.4	财务状况的综合评价实务	246

第 1 章

财务报表概述

从本章你可以学到:

1. 什么是财务报表
2. 财务报表的作用
3. 财务报表如何按经济内容分类
4. 财务报表如何按服务对象分类
5. 财务报表如何按编报单位分类
6. 财务报表如何按报送时间分类
7. 财务报表的编制要求