

B&E 会计学与财务学课程

会计学教程

(第2版)

刘永泽 主编

清华大学出版社
北 京

随着我国社会主义市场经济体制的逐步完善,会计在经济管理中的地位越来越重要,会计信息对经济管理决策和控制的作用日益显著。作为培养满足现代化建设需要的复合型人才的高等院校,及经济、管理类专业的学生更应该认识到会计学知识在他们今后的工作中将发挥的作用,并应掌握会计的相关基本理论、基本方法和基本技能。因此,在我国大多数高等院校经济管理类专业的教学计划中,均将会计学作为核心课程。

这本《会计学教程》(第2版)就是专为我国高等院校非会计学专业经济、管理类学生编写的教材。它不仅可作为非会计学专业学生教学之用,而且可以作为从事经济管理工作的非会计人员的培训教材,也可作为会计人员的后续教育用书和自学用书,还可作为 MBA 教材或教学参考书。教材内容丰富,体系合理,便于灵活组合。

在编写本教材时,我们考虑了以下几点。

一、针对性

非会计学专业学生不一定从事会计实务工作,没有必要将企业的所有经济业务的会计核算搞得清清楚楚。我们根据非会计学专业学生的培养目标,本书与会计学专业的教材有着重要的区别。非会计专业的学生学习会计的角度与会计学专业的学生是不同的,会计专业的学生学习会计是为了将来去做会计,而非会计专业的学生学习会计是利用所学的会计知识去从事经济管理,是站在管理的角度去学会计。学习会计主要让学生掌握会计的基本原理和基本方法。同时,让学生了解会计信息的加工过程,理解各项会计指标的经济含义,并能够熟练地运用各项会计政策和阅读会计报表。基于这一目的,本书在编写时,只注重讲解会计的基本原理、会计处理中各项政策与方法的选择,不求细而全,只求少而精。力争由浅入深、通俗易懂。

二、时效性

会计的发展历程已经表明,会计是一门时效性非常强的社会科学。特别是我国最近十多年来的会计改革充分地印证了这一点。1992年财政部颁布《企业会计准则》,拉开了新时期会计改革的序幕。从2001年开始,根据《中华人民共和国会计法》关于“国家实行统一的会计制度”的规定,财政部颁布了《企业会计制度》和《金融企业会计制度》、《小企业会计制度》。2006年财政部又重新修订了原有的企业会计准则(基本会计准则)和16项具体会计准则。加上新制定的具体会计准则,已颁布实施的具体会计准则达到38项之多。中国的会计制度基本实现了与国际会计准则的趋同。本教材在2003年第1版的基础上,根据新的会计准则对教材进行了修订和补充,使其内容更接近于现实,时效性更强。

三、通俗性

由于非会计学专业学生并没有逐步学习会计学原理、财务会计课程,而是糅合在一起学习,势必增加了学习的难度,因此为保证学习效果,增加学生自学条件,我们在语言表述方面,尽量做到通俗易懂、言简意赅。

综合上述考虑,根据我们多年来的教学经验,借鉴兄弟院校的教学安排和其他同类教材,本教材共由两大部分组成。第一部分是会计学原理部分,包括本教材的第一章至第三章,主要介绍会计的基本原理,让学生掌握会计的基本理论、基本方法和基本技能。第二部分是财务会计部分,包括本教材的第四章至第十二章,主要是介绍会计要素的确认、计量的原则和方法,会计政策的选择与应用,以及财务会计报告的列报与分析。

本教材由东北财经大学会计学院院长、博士生导师刘永泽教授主编。教材编写大纲、初稿的修改及全教材的总纂工作由刘永泽教授主持并完成。为保证书稿质量,初稿完成后,在主编审阅基础上,参编人员进行了交叉审稿,提出了很多宝贵而中肯的修改意见。本教材的编写分工是第一、九章由刘永泽同志编写;第二、五章由韩跃同志编写;第三、四、八、十章由陈文铭同志编写;第六、七、十一、十二章由孙光国同志编写。

尽管我们在编写过程中已尽了最大努力,但我们仍然忐忑不安。因为我们知道,本教材的体系与编写方式在目前的同类教材中尚属罕见,也仅代表了我们的想法和观点,本教材在安排和表述上可能不是十分恰当。同时,由于编写时间仓促,作者的学识水平和教学经验不足,本教材在很多地方难免有某些失误甚至错误,恳请使用本教材的教师和学生提出宝贵意见,以便修订时一并考虑。

作 者

2006年4月

前言	I
第一章 总论	1
第一节 会计的意义	1
第二节 会计信息的使用者	5
第三节 财务报告及其要素	8
第四节 会计等式	12
第五节 我国会计法规体系及管理机构	13
思考题	18
第二章 会计核算基础	19
第一节 会计核算的基本前提	19
第二节 会计核算的一般原则	21
第三节 账户的设置	26
第四节 复式记账与借贷记账法	34
思考题	57
练习题	57
第三章 会计循环	59
第一节 会计循环概述	59
第二节 经济业务与会计凭证	60
第三节 会计账簿	74
第四节 编制会计报表	91
思考题	93
练习题	93



第四章 流动资产	97
第一节 货币资金	97
第二节 短期投资	113
第三节 应收及预付款项	116
第四节 存货	126
思考题	139
练习题	140
第五章 长期资产	143
第一节 长期投资	143
第二节 固定资产	154
第三节 无形资产及其他资产	174
思考题	179
练习题	179
第六章 流动负债	183
第一节 负债概述	183
第二节 应付金额确定的流动负债	187
第三节 应付金额视经营情况而定的流动负债	198
第四节 应付金额需估计的流动负债	206
思考题	211
练习题	211
第七章 长期负债	213
第一节 长期负债概述	213
第二节 长期借款	213
第三节 应付债券	214
第四节 长期应付款	222
第五节 借款费用	230
思考题	237
练习题	238

第八章 股东权益	241
第一节 股东权益概述.....	241
第二节 公司的股本.....	246
第三节 资本公积.....	249
第四节 留存收益.....	250
思考题.....	254
练习题.....	254
第九章 成本、费用	257
第一节 费用的概念及其确认.....	257
第二节 生产成本.....	261
第三节 期间费用.....	267
思考题.....	271
练习题.....	271
第十章 收入、利润	273
第一节 收入概述.....	273
第二节 收入的确认与计量.....	275
第三节 利润的组成.....	281
第四节 利润分配.....	284
思考题.....	287
练习题.....	287
第十一章 财务会计报告	291
第一节 财务会计报告概述.....	291
第二节 资产负债表.....	294
第三节 利润表.....	296
第四节 现金流量表.....	298
第五节 所有者权益(或股东权益)变动表.....	303
第六节 会计报表附注.....	304
思考题.....	305
练习题.....	305



第十二章 会计报表分析.....	309
第一节 会计报表分析的意义与方法	309
第二节 比较分析法.....	314
第三节 比率分析法.....	320
思考题.....	329
练习题.....	329

第一节 会计的意义

一、会计的产生和发展

在人类社会中,生产是人们赖以生存和发展的最基本的实践活动。人们的衣、食、住、行都需要消费一定的物质资料,而要取得这些物质资料,就要进行生产。人们在生产实践中,一方面要创造财富,另一方面要耗费物化劳动和活劳动。为了合理地安排劳动时间,以尽可能少的劳动耗费生产出尽可能多的物质财富,来满足生产和生活的需要,就必须建立专门的职能,履行对物质财富生产过程占用、消耗及成果的记录、计算、分析和考核,实现以最少的占用、最小的消耗取得最满意的成果,这一专门职能就是会计。

由上可见,会计的产生是人类社会在其生存发展中对物质财富的生产过程占用、消耗的关心和管理的要求,是社会生产实践的需要。但是,并非人类一有生产实践就产生了会计思想和会计行为。在人类生产、生活水平还极端低下,人类生存受到严重威胁的情况下,根本不可能产生会计思想和会计行为。“结绳记事”、“刻木求日”、“垒石计数”都是最初的会计手段。这些原始的计量方式,适应了当时社会生产力的发展水平,较好地满足了早期人类社会狩猎、捕鱼、采集、牧养、取种、物物交换以及论功行赏的需要。但是,在当时的原始社会里,会计只是“生产职能的附带部分”,没有成为一项专门的工作。只有当社会生产力发展到一定阶段,会计才逐渐从生产职能中分离出来,形成特殊的、专门的独立职能,成为专职人员从事的一项经济管理工作。

据会计学家的考证,人类社会只是在奴隶社会的晚期,随着社会剩余产品的增多,在劳动者之外,才出现了一些专门的阶层,他们为生产劳动提供一些辅助工作。在这些专门阶层中,有专门用来记录、报告劳动的过程和结果的人员。由于这一阶层的出现,标志着会计萌芽的产生。

进入封建社会后,社会制度的发展呈现出一定的差异。在中国是以皇帝为统治者的

高度中央集权的社会体制,整个社会是一个封建大家庭。同一时期的欧洲封建社会,则是以各封建主为中心,形成了大大小小的庄园。各庄园主在自己的庄园内,拥有至高无上的权力。这样就出现了两种不同的社会结构,一种是中央高度集权的社会体制;另一种则是各庄园主相对独立的社会体制。由于社会制度的这种发展,从而产生了两种侧重点不同的会计,即以服务于奴隶主和后来封建王朝的财产记录与保管为主的官厅会计;中世纪服务于庄园主的、以最初报告委托与受托责任为目的的庄园会计。这一阶段的会计总体水平较低,不存在专门的记账方法,也不存在统一的货币计价。对财富和经济活动的记录,是通过文字叙述方式进行的,这一时期的会计,基本上属于单式簿记。而单式簿记对经济活动采取序时流水登记的方法,仅仅起到“账房管家”的作用。

随着资本主义的产生,各种商业活动开始活跃起来,商人们在大量的商业交易中,经常发生贷入和借出资金业务,此时,不但会计知识得到空前普及,而且单式簿记已很难满足商业经营管理对会计的基本要求。为适应经营管理的需要,较为成熟的复式簿记方法开始产生,并运用于地中海沿岸的威尼斯、热那亚和佛罗伦萨。1494年,修道士卢卡·帕乔利(Luca paqcioli)出版了《算术·几何·比与比例概要》一书。在这本书中,以“计算与记录样论”为题,系统地介绍了流行在意大利威尼斯一带的复式簿记方法。这标志着会计从单式簿记时期,进入到复式簿记时期,成为会计发展史上的第一个里程碑。

股份有限公司这种经营形式的出现,使资产的所有权与经营权相分离。投资者和债权人迫切要求公司公开财务报表,政府相应公布了有关法规,会计职业界为此制定了公开会计信息的基本规范——会计原则,于是形成了以提供对外财务信息为主要任务的财务会计。与此同时,产生了以服务于社会的执业会计师制度。随着现代经济的不断发展,现代会计分化为财务会计和管理会计,会计方法也不断创新,会计信息的处理手段也从手工操作逐渐向电算化过渡,会计理论也空前繁荣。

会计的产生和发展的历史证明,会计是应人类生产实践和经济管理的客观要求而产生的。经济愈发展,会计愈重要。正如马克思指出的,生产“过程越是按社会的规模进行,越是失去纯粹个人的性质,作为对过程的控制和观念总结的簿记就越是必要;因此,簿记对资本主义生产比对手工业和农业的分散生产更为重要,对公有生产,比对资本主义生产更为重要。”

二、会计的含义及其特征

(一) 会计的定义

我国“会计”一词的含义,根据清代焦循在《孟子正义》一书中解释为“零星算之为计,总合算之为会”。由“会”与“计”组成会计一词,其狭义是指计算、记录,与现在所说的记

账、算账近似。其广义,除了包括计算、记录等核算与理财等经济内容外,还包括管理与考核的内容。会计在漫长、曲折的发展过程中,其内涵与外延不断丰富。美国会计学会(1966年)对会计下的定义是:“确认、计量和传达经济信息的过程,以使信息使用者做出明智的判断和决策。”我国会计理论界对会计的定义,有不同的理解,具有代表性的观点有“管理工具论”、“管理活动论”和“信息系统论”。管理工具论认为,会计是一种经营管理工具。它是为管理服务的,会计本身只侧重于会计的核算或反映。管理活动论认为,会计不仅是管理经济的工具,它本身就具有管理的职能,是人们从事管理的一种活动。信息系统论认为,会计旨在提高企业和各单位活动的经济效益,加强经济管理而建立的一个以提供财务信息为主的经济信息系统。我们比较赞成第二种观点,会计本身也是一种管理活动。

(二) 会计的特点

会计作为一种管理活动,有其固有的特点,这些特点主要表现在以下三点。

1. 以货币为主要计量单位

会计为了核算和监督各单位错综复杂的经济活动,必然要运用实物量度、劳动量度和货币量度。这三种量度的基础不同,分别运用于不同方面。实物量度和劳动量度是分别为核算和监督各种不同的实物量和劳动时间而采用。它们对提供经营管理所需要的实物指标和劳动指标,保护财产的安全完整,考核财产和劳动时间利用情况,以便合理有效地运用财产和劳动时间,无疑都是具有特殊的意义。但在商品经济条件下,要全面、综合地核算和监督各种经济活动,就必须运用货币量度。货币量度是为了运用统一量度综合核算各种经济活动而采用的,它对综合性相同或不同的物质消耗和劳动消耗,提供经营管理所需要的资金、成本、利润等综合性指标所具有的特殊作用,是实物量度和劳动量度难以具备的。货币量度之所以能具有这种特殊作用,是因为货币是商品交换的一般等价物,具有价值尺度的功能。因此,尽管实物量度和劳动量度是货币量度的基础,但由于会计毕竟是价值核算,它在运用实物量度、劳动量度和货币量度的同时,必然要以货币量度为主。只有这样,会计才能全面、综合地反映企业的财产物资的实有数额及其增减变动、费用的发生和成本的形成、各种营业收入的取得和财务成果的形成与分配等情况。充分利用综合性的价值指标,对于全面反映企业生产经营过程,评价经营成果,正确指导生产经营活动,都是十分必要的。

2. 对经济活动的核算和监督具有完整性、连续性、系统性和综合性

会计在核算经济活动时,必须符合完整、连续、系统、综合的要求。完整是指对会计对象的全部经济活动都必须加以记录,不得遗漏;连续是指对各种经济活动要按其发生的时间顺序不间断地计量和记录;系统是指对各项经济活动既要相互联系,又要按照科学方法进行分类和整理;综合是指对各项经济活动均以货币量度进行综合汇总,求得经营管理所

需要的总括性价值指标。会计核算,只有符合上述基本要求,才能全面核算和监督经济活动的过程和结果,正确考核和评价经济活动的效益。

3. 具有一整套系统、完整的专门方法

观察、计量和记录是所有核算活动取得核算资料的共同手段,但会计核算在运用这些手段时,却有其自己的特点。它观察的是生产经营活动过程的每一项经济业务,并对其进行综合计价;然后在逐项做出记录的基础上,逐步系统归类,综合汇总,以取得各项会计指标,形成一系列专门方法。会计方法包括会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法。其中会计核算方法,包括设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制会计报表等。这些专门方法的互相配合与综合利用,就构成了计量和记录、控制和监督经济活动的一整套完整的会计核算方法体系。

会计是一种管理活动,它既为管理提供信息,本身又履行管理职能。在阶级社会里,管理总是有二重性的。马克思曾经指出“资本主义的管理就其内容来说是二重的,因为它所管理的生产过程本身具有二重性:一方面是创造产品的社会劳动过程,另一方面是资本的价值增值过程。”(马克思恩格斯全集,第23卷,北京:人民出版社,1972:368-369)这就是说,管理一方面具有与生产力相联系的自然属性,即技术性;另一方面又具有与生产关系相联系的社会属性,即阶级性。在这里马克思所讲的虽然是资本主义的管理,其道理同样适用于社会主义的管理。因为社会主义管理的生产过程同样具有二重性。既然管理具有二重性,那么作为一种管理活动的会计,也必然具有二重性。会计为了核算和监督再生产过程,一方面会计的某些内容和方法要符合生产力本身的发展规律,反映生产技术与生产组织的客观要求,具有技术性;另一方面作为会计原则、会计制度和会计任务等又要与生产关系(社会制度)相联系,体现一定阶级的经济利益和政治要求,具有阶级性。在社会主义的商品生产过程中,除了创造使用价值的社会劳动过程外,仍然有价值的形成与分配过程。而社会主义的会计,既要正确核算和科学管理生产力,又要正确核算和严格监督一定生产关系下价值的耗费、形成与分配,这就决定了会计必然具有二重性。

(三) 会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理中所具有的功能。它是客观的,不以人们的主观愿望为转移的。会计的职能属于管理职能,不是生产职能。按照马克思关于会计的著名论断:“作为对过程的控制和观念总结的簿记,就越是必要……”可以看出,马克思把会计的基本职能归纳为核算(观念总结)和监督(控制)。

会计的核算职能是指会计能对会计的对象进行记账、算账和报账。记账就是把一个企事业单位发生的所有经济业务在一定的记账基础上,记录和计算企业在生产经营过程中的资金占用、资金耗费和经营成果,以及行政事业单位预算资金的收入、支出和结余情

况;报账就是在记账和算账的基础上,把企业的财务状况和经营成果或行政事业单位的资金收支状况通过编制会计报表的方式向内部和外部有关部门和利害关系各方通报。各地区、各部门也要记账、算账、报账,要层层汇总编报本地区、本部门的会计报表,直至全国汇总。

会计的监督职能是指会计能对各单位发生的经济业务是否合法和合理进行审查。对于不合法或不合理的业务,会计有权事前提出意见、不予办理或事后提出审计报告。

会计的两项基本职能是密切结合、相辅相成的。会计的监督必须以会计的核算为基础,没有会计提供的信息,就不可能进行会计监督;会计的核算必须以会计监督为保证,才能为经济管理提供真实可靠的会计信息,否则,将会出现数据不实、假账真算等不正常情况。

核算和监督是会计基本的传统的职能,它可以体现会计的本质特征。随着生产的发展、经济关系的复杂化和理论的提高,对会计的要求越来越高,在此形势下,会计的传统职能得到不断的充实,新的职能不断产生。根据我国的现实情况,会计的职能包括六项,除核算与监督外,还有预测、决策、控制和分析职能。会计的预测职能是指依据会计信息和其他信息,运用一定的技术方法,对企业生产经营活动各方面的发展趋势进行估计和测算,为决策、计划和控制服务,以提高企业的经济效益;会计的决策职能是指对决策对象的有关信息、所制定的策略及其后果等进行综合研究以后,根据决策相关的判断标准做出决定;会计的控制职能是指先编制长期规划和年度计划,然后运用一定的科学管理方法,使经营成果达到规划、计划的目标,发现偏差随时纠正;会计的分析职能是指以会计信息为主要依据,结合计划、统计的其他信息,对企业的生产经营活动及其成果进行综合分析研究,以便不断挖掘潜力,提高经济效益。以上六项职能也是密切结合,相辅相成的,其中两项基本职能是其他四项职能的基础,而其他四项职能又是基本职能的延伸和提高。

第二节 会计信息的使用者

一个企业必须发布各种各样的会计信息,以满足信息使用者的需要,这些会计信息需求因企业的规模、是否由公众持股以及管理政策等而有所不同。有些会计信息的需求可能是由法律规定的。例如,所得税法规要求每个企业的会计系统能够计量该企业应税收入并对企业所得税申报单中每个项目的性质和来源进行解释。证券法要求股份公司依照规定编制财务报表,报送证监会,并提供给公众;有些会计信息需求是由于实际需要而产生的。例如,每个企业需要知道应向每个客户收取的金额和欠每个债权人的金额。

总的来说,会计信息需求来自企业内部和外部两方面,它们分别是会计信息的外部使用者和内部使用者。

一、会计信息的外部使用者

会计信息的外部使用者是与企业具有利益关系的个人和其他企业,但他们不参与该企业的日常管理。具体包括以下几点。

1. 股东

企业的股东最关心公司的经营,他们需要评价过去和预测未来。有关年度财务报告是满足这些需要的最重要的手段,季度财务报告、半年度财务报告也是管理部门向股东报告的重要形式。向股东提供这些报告是会计信息系统的传统职责,股东借助于财务报告反映的常规信息,获得有关股票交易和股利支付的情况,从而做出决策。

2. 债权人

企业债权人对公司的信誉、偿债能力,以及企业的未来发展是非常关心的。公司的财务报告是这些信息的一个重要来源。债权人需要的有关借贷业务的常规信息,是通过与借款单位的会计信息交换得来的。

3. 政府机关

政府的许多不同机关需要有关企业的信息。税务机关需要有关公司利润和向国家交纳税额的信息;社会保障机关需要有关企业交纳各项社会保障基金的信息;国有企业还必须向国家财政、审计机关提供财务报告,以便接受经济监督;很多外国政府需要经营国际业务的公司报告在它们国家内所从事的经济活动的信息。

4. 职工

作为一个利益集团,职工个人期望定期收到工资和薪金,并同时得到有关企业为个人提供社会保障的各类基金方面的信息和企业的某些综合性的信息,诸如工资平均水平、福利金和利润等,职工代表大会、工会也会代表职工要求得到这些信息,这些信息的大部分是由会计信息系统提供的。

5. 供应商

企业往往有很多的原材料、产成品或可供销售的商品。采取赊销方式的供应商需要了解客户的有关经营稳定性、信用状况以及支付能力等方面的信息。

6. 顾客

在市场经济体制下,企业的顾客可以说是最重要的外部利益集团。顾客对于信息的需要,包括有关企业及其产品的信息,如价格、性能、企业信誉、企业商业信用方面的政策、可得到的折扣额、支付的到期日以及所欠金额等。这些常规的信息一般也是由会计提供。

以上列举了企业外部需要会计信息的主要集团,除这些集团以外尚有许多其他集团需要这种信息。它们包括:

- ① 信用代理人,这种机构专门公布有关公司信用的信息;

② 工商业协会,这种机构公布某一种行业的有关信息需要利用会计信息进行行业管理;

③ 竞争者,它们对于公司的价格政策和获利能力感兴趣;

④ 企业组织所在的社区;

⑤ 财务分析家,他们向委托人提出投资建议;

⑥ 关心公司某个方面经济活动的公民。

向企业外部的使用者所提供的会计信息,绝大部分是属于“强制性的”或是“必需的”。例如,向政府机构所报送的应税收益和代扣税款的报表,以及向股东所报送的财务报告,均属于强制性的信息。又例如,向顾客所提供的有关产品的信息和账单,向贷款人所提供的信用能力信息是属于必需的信息,会计报告这些信息具有一定程度的强制性。需要指出的是,企业向外界提供的决策性信息是由管理当局提供的,但管理当局并不是提供会计信息的唯一渠道,但外界作决策所依据的会计信息的公允和准确性,最后必须而且只能由企业管理最高当局负责。

但仅提供一套单一的财务信息满足如此众多的使用者的需求即使有可能,也是相当困难的。因此,对外财务报告主要面向两个团体——投资者和债权人,包括当前的和潜在的投资者和债权人,他们是主要的财务信息外部使用者。通过提供满足投资者和债权人的财务信息需求,也提供了对财务信息的其他很多使用者有用的信息。另外,某些财务信息的外部使用者,比如政府机构,能够得到公众通常无法取得的信息。因此,它们不像投资者和债权人那样依赖于公开的信息。

二、会计信息内部使用者

一个企业组织的各级管理部门为了完成职责都需要信息,不论是负责完成全公司目标的最高级管理部门,还是负责完成一项具体目标的某一个经营管理部门都是如此。目前,会计是为大多数企业和组织提供“正式”会计信息的主要信息系统。正式的信息系统是指其对指定信息的生成和报告负有明确的职责。会计信息系统根据收集到的全部数据进行加工,将信息报送给企业管理部门;管理部门收到并利用这些信息做出有关决策,管理部门的决策又反过来影响企业组织内部的经营管理,包括对会计信息系统的影响,同时也影响着企业组织与其外部环境的关系。

企业的内部管理人员也要使用会计信息。会计信息内部使用者包括董事会的董事长、副董事长、首席执行官(CEO)、首席财务官(CFO)、经营部门经理、分厂经理、分部经理等。

每位员工使用会计信息的具体目标不同,但这些目标的宗旨是一样的,都是旨在帮助企业实现其总体的战略和任务。所有企业都遵循与他们的会计信息系统设计有关的规则

以确保会计信息的规范性并保护企业的资产。但是关于报告的类型或能产生的会计信息种类并没有什么规则。只要快速地审视一个企业的内部,就会看到在员工决策过程中产生和使用的会计信息的多样性。

与外部的信息需要对比,向内部报送的会计信息显然具有较多的“自由性”。因此,设计满足企业经营管理需要的会计信息系统,比设计外部报表面临着更大的困难。

第三节 财务报告及其要素

一、财务报告及其种类

财务报告是指企业对外提供的反映企业某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的书面文件。由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书构成。其中,会计报表是财务会计报告的主体和核心,是财务会计信息的最终体现。它主要包括资产负债表、利润表、现金流量表及相关附表;会计报表附注是指为便于会计报表使用者理解会计报表的内容而对会计报表的编制基础、编制依据、编制原则和方法及主要项目等所作的解释;财务情况说明书是对企业一定会计期间生产经营以及财务、成本情况进行分析说明的书面文字报告。

由于本书中有专门章节介绍财务报告的具体内容,本章只对资产负债表和利润表的基本内容作以简单介绍,以便更好地掌握会计要素的各项内容。

1. 资产负债表

资产负债表是反映企业在一定日期财务状况的报表。它反映企业在某一特定日期所拥有或控制的经济资源、所承担的现时义务和所有者对净资产的要求权。资产负债表左方中的资产各项目,反映全部资产的分布及存在形态;右方中负债和所有者权益各项目,反映全部负债和所有者权益的内容及其构成情况。资产各项目按其流动性由大到小顺序排列;负债各项目按其到期日的远近顺序排列。资产负债表左右双方平衡,即资产总计等于负债和所有者权益总计。资产负债表(简表)的基本格式见表 1-1。

2. 利润表

利润表是反映企业一定会计期间经营成果的报表。该表是按照各项收入、费用,以及构成利润的各个项目分类分项编制而成的。大多数企业是以获取利润为目的而进行各种经营活动。利润是收入超过费用的数额;反之,就是亏损。利润多少是判断一个企业经营成果和获利能力的主要依据。

常见的利润表格式分为单步式和多步式两种。我国企业会计制度规定,企业的利润表采用多步式。其格式见表 1-2。

表 1-1 资产负债表(简表)

200×年 12 月 31 日

万元

资 产	期末数	权 益	期末数
		负 债	
现金及银行存款	4 000	短期借款	1 450
应收账款	1 500	应付账款	2 000
存货	2 000	应付工资	800
固定资产	10 500	应付税金	750
		长期借款	1 500
		负债合计	6 500
		所有者权益	
		投入资本	9 000
		留存收益	2 500
		所有者权益合计	11 500
资产总计	18 000	权益总计	18 000

表 1-2 利润表

2005 年

万元

项 目	2005 年	2004 年
营业收入		
商品销售收入	8 000	6 000
租金收入	2 000	1 900
营业收入合计	10 000	7 900
减：销货成本	6 500	5 400
财务费用	80	100
管理费用	720	820
费用合计	7 300	6 320
所得税前利润	2 700	1 580
减：所得税(税率 30%)	810	470
所得税后利润	1 890	1 110

二、财务报告要素

财务报告要素也称会计要素,是指会计核算和监督的具体对象,也是财务报告的具体内容。会计要素分为反映财务状况的要素和反映经营成果的要素。

(一) 反映财务状况的要素

财务状况要素是反映企业在某一日期经营资金的来源和分布情况的各项要素。一般通过资产负债表反映。财务状况要素由资产、负债和所有者权益三要素构成。

1. 资产

资产是指由过去的交易或事项所形成、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。包括各种财产、债权和其他权利。这个定义强调了资产的三个特征。

① 资产是由过去的交易、事项所形成的。也就是说,资产必须是现实资产,而不是预期的资产,是由于过去已经发生的交易或事项所产生的结果。至于未来交易或事项以及未发生的交易或事项可能产生的结果,则不属于现在的资产,不得作为资产确认。

② 资产是企业拥有或控制的。一般来说,一项资源要作为企业的资产予以确认,对于企业来说,要拥有其所有权,可以按照自己的意愿使用或处置。对于一些特殊方式形成的资产,企业虽然对其不拥有所有权,但能够实际控制的,也应将其作为企业的资产予以确认。例如,融资租入固定资产。

③ 资产预期会给企业带来经济利益,即资产是可望给企业带来现金流入的经济资源。资产必须具有交换价值和使用价值,可以可靠地计量,即可以用货币进行计量。

资产按其流动性一般分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和其他资产。

流动资产是指可以在一年内或超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产,包括现金、各种存款、短期投资、应收及预付款、存货等。

长期投资是指不可能或者不准备在一年内变现或收回的投资,包括长期股权投资、长期债券投资和其他投资。

固定资产是指使用期限超过一年的房屋、建筑物、机器、机械、运输工具,以及其他与生产经营有关的设备、器具等。

无形资产是指企业长期使用而没有实物形态的资产,包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、商誉等。

其他资产是指除流动资产、长期投资、固定资产、无形资产等以外的各项资产,如长期待摊费用等。

2. 负债

负债是指过去交易、事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。负债具有如下基本特征。

(1) 负债是企业的现时义务

负债作为企业承担的一种义务,是由企业过去交易或事项形成的、现已承担的义务。如银行借款是因为企业接受了银行贷款形成的,如果没有接受贷款就不会发生银行借款