

ZENYANG

怎样编制和分析 新会计报表

主 编 宋金诺
副主编 孙宝珩

BIANZHI HE FENXI XIN KUAJJI BA0BIAO

中国科学技术出版社

怎样编制和分析新会计报表

主 编 宋金诺

副主编 孙宝珩

中国科学技术出版社

• 北 京 •

(京)新登字 175 号

图书在版编目(CIP)数据

怎样编制和分析新会计报表/宋金诺主编. —北京:中国科学技术出版社,1993. 9

ISBN 7-5046-1213-8

I. 怎…

II. 宋…

III. ①会计报表—编制 ②会计报表—分析

IV. F231.5

中国科学技术出版社出版

北京海淀区白石桥路 32 号 邮政编码:100081

水利电力出版社印刷厂印刷

*

开本:787×1092 毫米 1/32 印张:6 字数:12.5 千字

1993 年 8 月第 1 版 1993 年 8 月第 1 次印刷

印数:1—10000 册 定价:6.00 元

前 言

随着《企业会计准则》、《企业财务通则》和新财务会计制度的颁布和实施,我国财务会计管理制度发生了根本性的变革,它标志着中国会计伴随着我国改革开放事业的深入发展而已全面走向世界,纳入国际会计循环的洪流。这次会计改革的主要内容之一,就是建立和规范了国际上通行的会计报表体系。为了帮助广大财会人员和经济管理干部了解和掌握新会计报表的编制方法和分析方法,特编写了《怎样编制和分析新会计报表》一书。

本书共分三讲,第一讲阐述了会计报表的种类与作用;第二讲以流通企业为实例,系统介绍并操作演示了资产负债表、损益表及利润分配表和财务状况变动表的编制方法;第三讲从企业资产的变现能力、偿债能力、营运能力、盈利能力、投资效益、财务状况变动等诸多方面,详细讨论了每张会计报表的分析方法及各种会计报表的综合分析方法。

本书的特点是:1. 结构紧凑,系统性强,以同一企业为解剖对象,对会计报表的编制和分析方法进行系统的介绍。2. 分析全面,打破了教科书中传统的报表分析模式,先以每张会计报表为独立的分析对象,然后再进行各种会计报表的综合分析,个性与共性兼具。3. 通俗易懂,充分考虑到成人学习的特点,讲解、操作演示和分析深入浅出。4. 实用性强,本书实

例具有代表性,所有企业都可借鉴。

国内贸易部北京商业管理干部学院财会系副主任孙宝珩拟定了本书的基本框架和编写提纲,并主要执笔完成了第一、第二和第三讲书稿;财政部会计事务管理司穆培林同志对第一讲和第二讲书稿作了部分补充和修改;国内贸易部财司副司长宋金诺总纂定稿;最后经财政部会计事务管理司有关同志审定。

本书在写作过程中得到《商业会计》杂志社副社长董晓柏的具体指导和帮助,在此表示衷心感谢。

最后对促使本书与读者见面而付出辛勤劳动的《商业会计》杂志社的同志们,一并表示由衷的谢意!

编 著 者

1993年7月于北京

目 录

第一讲 新会计报表概述

一、新会计报表的种类	1
二、新会计报表的作用	5

第二讲 怎样编制新会计报表

一、编制新会计报表的基本要求	8
二、怎样编制资产负债表	11
三、怎样编制损益表及利润分配表	34
四、怎样编制财务状况变动表	53
五、会计报表之间的内在联系	110

第三讲 怎样分析新会计报表

一、新会计报表分析的目的和方法	118
二、怎样分析资产负债表	125
三、怎样分析损益表及利润分配表	156
四、怎样分析财务状况变动表	172
五、会计报表体系的综合利用分析	179

附录:

本书讨论的财务指标.....	182
----------------	-----

第一讲 新会计报表概述

自 1993 年 7 月 1 日开始,我国企业全面实施了《企业会计准则》、《企业财务通则》和新的财务会计制度,这是我国财务会计管理制度的根本性变革,它标志着中国会计伴随着我国改革开放事业的深入发展而已全面走向世界。这次会计改革的重要内容之一,就是建立和规范了国际上通行的会计报表体系。新的会计报表体系借鉴了国际会计的先进经验,其种类、结构和内容都符合国际会计准则的有关规定,能够全面地反映企业的财务状况和经营成果,充分体现了社会主义市场经济条件下对会计报表的基本要求。下面对新会计报表的种类和作用进行简要介绍。

一、新会计报表的种类

会计报表是会计核算的最终产品,它是根据日常会计核算资料,定期编制,用以综合反映企业在一定时期内的财务状况、经营成果和理财过程与结果的报告文件,是企业向外传递会计信息的主要工具。会计报表可以按不同的标准进行分类。

(一)会计报表按其所反映的经济内容可分为资产负债表、损益表、财务状况变动表和损益表附表。在商品流通企业,损益表附表包括利润分配表和商品销售利润明细表。

资产负债表是反映企业财务状况的主要报表,它的基本

内容是企业在某一特定日期(一般是月末、年末)所拥有或控制的资产、承担的债务和投资人要求的权益。通过资产负债表,可以了解企业资产的构成、资金来源的结构、资金的流动程度和企业的偿债能力。

损益表是反映企业经营成果的会计报表,它的基本内容是企业一定时期(一般是月度、年度)的收入、费用以及由此计算出来的利润或亏损。通过损益表,了解企业的经营业绩和盈利水平。

财务状况变动表是反映企业理财过程与结果的会计报表,它的基本内容是企业一定会计期间(一般是年度)资产、负债和所有者权益的变动情况。通过财务状况变动表,可以揭示企业财务状况变动的幅度和原因,有助于评价企业在报告期内的投资、筹资和经营等活动。

利润分配表是反映企业年度利润的分配情况和年末未分配利润的结余情况的会计报表,它是损益表的附表。为了在同一张报表中系统反映利润的形成和分配情况,利润分配表也可以不单独编制,而是作为损益表的一部分,置于损益表的下端连续排列。

商品销售利润明细表是反映商品流通企业年度内商品销售利润形成情况的会计报表。通过商品销售利润明细表,可以了解企业主营业务的盈利能力和企业的竞争能力。

这是会计报表最基本的分类。通过这种分类,为分析和考核企业的财务状况、经营成果、理财过程和全面考核企业的各项财务指标提供了条件。

(二)会计报表按其编制时间,可分为月度报表、季度报表和年度报表。

月度报表简称月报,是指每月末编报的会计报表,通常称为计算报告,如资产负债表、损益表等;季度报表简称季报,是指每季末编报的会计报表,通常称为结算报告,按照《企业会计准则》和新会计制度的规定,企业可以不再对外编报季度报表;年度报表简称年报,是指每年末编报的会计报表,通常称为决算报告,如财务状况变动表、利润分配表、商品销售利润明细表等。

在这三种会计报表中,年报要求的种类和揭示的会计信息最为完整齐全,能够全面地反映企业全年的经济活动情况;月报上的会计信息简明扼要,能够及时地反映企业的主要情况与主要问题;季报则在会计信息的详略程度方面,介于月报和年报之间。通过这种分类,为检查企业计划或定额的执行及完成情况,分析和考核企业的经济效益提供了条件。

在此顺便说明一下:为了全面反映企业的财务状况,企业在报送年度会计报表时,还应附送财务情况说明书。财务情况说明书是对会计报表的分析和补充,是对企业一定会计期间内财务状况、经营业绩进行分析总结的书面文字报告。具体地讲,财务情况说明书主要以文字形式说明企业的生产经营状况、利润实现和分配情况、资金增减和周转情况、资本结构及其变动情况、税金缴纳情况、各种财产物资变动情况;对本期或者下期财务状况发生重大影响的事项;会计核算方法的变更情况;资产负债表编出日至报出前发生的对企业财务状况变动的重大影响的事项;以及需要说明的其他事项等。财务情况说明书是会计报表使用者了解企业生产经营活动和财务状况的重要资料。

(三)会计报表按其编制单位,可分为基础会计报表和汇

总会计报表。

基础会计报表是指由企业在自身会计核算的基础上,对帐簿记录进行加工整理而编制的会计报表,主要反映企业本身的财务状况和经营成果;汇总会计报表是指由企业主管部门或上级机关,根据所属单位报送的会计报表,连同本单位会计报表而汇总编制的综合性会计报表。

通过这种分类,可以了解各企业单位和全系统的财务状况和经营成果,为考核和评价经济效益提供了条件。

(四)会计报表按其所反映的资金状况,可分为资金动态会计报表和资金静态会计报表。

资金动态会计报表反映企业在一定时期内资金的耗费和收回情况,如损益表、反映成本方面的报表等;资金静态会计报表反映企业的资产、负债和所有者权益情况,如资产负债表等。

(五)会计报表按其服务的对象,可分为内部会计报表和外部会计报表。

内部会计报表是指为满足企业内部经营管理需要而编制的不对外公开的会计报表,如成本表、流通费用表等。内部会计报表由企业根据内部经营管理需要自行编制,财政部制定的新会计制度不统一规定内部会计报表的种类和格式;外部会计报表是指企业向外提供的,供国家政府部门、投资者、债权人等使用的会计报表,外部会计报表的种类和格式,由财政部制定的会计制度作统一规定。

过去,由于我国实行的是高度集中的计划经济,企业的会计报表不分内外,全部向外报送,会计报表种类繁多,主次不清,而且全部由国家制定的会计制度统一规定其种类和格式。

这次会计改革,打破了这种体系,本着向国际靠拢的原则,将会计报表划分为外部报表和内部报表。我国各行业会计制度只规范外部报表。我国商品流通企业外部报表有五张,三张主表,两张附表。三张主表是资产负债表、损益表、财务状况变动表;两张附表是利润分配表和商品销售利润明细表。企业内部报表由企业根据自身需要,自行设计,不再向外报送。

我国商品流通企业会计报表的种类如表 1—1 所示。

表 1—1 商品流通企业会计报表种类

编 号	会计报表名称	编报期
会商 01 表	资产负债表	月报、年报
会商 02 表	损益表	月报、年报
会商 03 表	财务状况变动表	年报
会商 02 表附表 1	利润分配表	年报
会商 02 表附表 2	商品销售利润明细表	年报

二、新会计报表的作用

企业的各种经济业务,通过日常的编制凭证、登记帐簿,能够将企业的经济活动过程全面而详尽地反映出来,为改善企业经营管理和加强经济核算起到了重要的促进作用,但凭证和帐簿中反映的信息比较分散,不能集中系统地反映企业会计期间经营活动和财务收支的全貌。因此,还必须通过会计报表,集中地进行总结,使企业管理人员、企业投资者、债权人及有关经济部门能够全面、系统、总括地了解企业的经济活动情况。具体地讲,会计报表在客观上应发挥如下重要作用:

(一)会计报表是企业管理人员加强经营管理的重要依据

会计报表通过一定的表格和文字形式,将企业生产经营活动过程全面集中地反映出来。企业内部经营管理部门通过会计报表,可以全面、系统、总括地了解企业生产经营活动情况、财务收支情况和企业的经营成果,检查、分析财务成本计划和经营方针政策的执行情况,能够及时地发现经营活动中存在的问题,迅速作出决策,采取有效的措施,改善生产经营管理;同时也可以利用会计报表提供的信息,制订经营计划和经营方针,使企业经营计划和经营方针更为合理科学。

(二)会计报表是投资者、债权人进行投资、贷款决策的依据

随着社会主义商品经济的发展,企业生产经营自主权不断扩大,企业横向经济联合迅速发展,企业相互投资、贷款的情况越来越多,特别是在建立社会主义市场经济以后,企业可以采取多种方式筹集资金,如发行股票、债券等。在这种情况下,企业与企业之间,企业与社会上个人之间的经济联系越来越密切。而企业的这些投资者和债权人一般不直接参与企业的生产经营活动,不能直接从中获得其所需要的信息,他们进行投资、贷款决策,只能通过企业的会计报表了解企业的财务状况,分析企业的偿债能力和盈利能力,从而对企业的财务状况作出准确的判断,作出投资、信贷、融资等决策;同时一些投资者还需要通过会计报表提供的信息,了解企业的情况,监督企业的生产经营管理,以保护自身的合法权益。

(三) 会计报表提供的信息是国家经济管理部门进行宏观调控和管理的依据

会计报表将企业生产经营情况和财务状况全面系统地反映出来。政府部门可以利用会计报表所提供的资料及时掌握微观经济部门的经营管理情况,对企业的生产经营情况进行检查分析。如国家财政部门,可以利用企业报送的会计报表,监督检查企业资金的使用情况,监督检查企业的财务管理情况;银行部门可以利用会计报表提供的资料,检查和分析企业对银行借款的使用情况和借款物资的保证程度,监督企业按照规定的用途使用银行借款,按照规定的期限归还借款的本金和利息,并且可以根据企业的生产经营和财务状况,决定是否给予贷款;国家宏观经济管理部门还可以通过会计报表提供的资料,分析和考核国民经济总体的运行情况,从中发现国民经济运行中存在的问题,对宏观经济运行作出准确的决策,为政府进行国民经济宏观管理提供依据。国家有关部门还可以通过会计报表所提供的信息,检查和评价各项政策的制定是否科学合理,为有关部门制定和修订政策提供依据。

第二讲 怎样编制新会计报表

如果说会计报表是会计核算的最终产品,那么编制会计报表则是会计核算的最后环节。编制会计报表的目的就是向会计报表的使用者提供企业财务状况和经营成果等方面的会计信息。会计报表的质量如何,在很大程度上反映了企业会计核算工作的质量和企业经营管理水平的高低。为了及时编报真实可靠和全面完整的会计报表,满足有关各方面及国家有关部门对企业会计信息的需要,企业必须要按照一定的程序方法和要求编制会计报表。

一、编制新会计报表的基本要求

前面说过,会计报表是集中概括地反映企业财务状况及经营成果的书面文件。企业编制会计报表的目的,就是要向会计报表的使用者提供财务状况、经营成果等方面的信息,供其决策之用。为满足会计报表使用者决策需要,企业编制的会计报表所提供的信息一定要真实可靠、反映充分、清晰明了,并且要及时,这是企业编制会计报表的基本要求。

(一)真实可靠

会计的基本职能是反映和监督,如实反映生产经营活动和财务状况,是会计的一个基本原则。因此企业编制的会计报

表必须真实可靠。如果企业会计报表提供的信息不真实可靠,那么这样的会计报表不仅不能帮助报表使用者进行准确的决策,反而会使报表使用者根据报表提供的错误信息,作出错误的判断,从而导致错误的决策。

为了保证会计报表所提供的信息真实可靠,数据准确,在编制会计报表前,企业必须核对帐簿记录,使帐证相符、帐帐相符。如发现不符,应查明原因,加以更正。并且还应按照规定清查各项财产物资和往来帐款,使帐实相符。对于各种财产物资的盘盈、盘亏和毁损,应查明原因,按规定处理、入帐。会计报表编制完毕,还要核对报表资料,做到帐表相符,表表相符。

(二)反映充分

充分反映原则是会计的一个基本原则。充分反映原则要求企业的会计报表能够全面反映企业的财务状况和经营成果。为此,企业在编制会计报表之前,应将本期所有的经济业务全部登记入帐,不能为了赶编报表提前结帐。而且,在会计报表中除了提供财务数字外,还要对财务数据提供非数量资料;对会计准则、会计指标分类标准的变化以及对选用的会计方法进行说明;对企业是否遵循会计政策加以揭示,如企业遵循了会计政策,则不予说明,若企业未遵循会计政策(如权责发生制原则、继续经营等)则要给予揭示,并说明其未遵循的理由及其影响;同时,企业还要编制一些附表,以提供主表中有关指标的明细数字;在报表编出日至报送日这一期间中,发生的影响企业财务状况的重大事项,如发生意外灾害造成的损失等,也应在报表中用附注或括号加以揭示。总之,企业编

出的会计报表,要使会计报表阅读者充分了解企业的财务状况和经营成果,从而作出正确的判断和决策。

(三)清晰明了

会计报表信息是为报表使用者决策提供的,因此,每一信息都应当清晰明了,便于信息使用者理解它的含义,并能够正确加以使用。对于那些本来可以用浅显易懂的解释就能表述一个会计信息的含义和作用的,绝不应故意用晦涩难懂的专门术语来表达。为了使企业提供的报表清晰明了,我国各行业会计制度还在规范的会计报表下附列了一些补充资料,企业在填制会计报表时,一定要填写这些补充资料,因为这些补充资料是报表中一些重要项目的明细资料。并且,企业除了要认真填制会计报表外,还应认真填写财务情况的说明书。因为财务情况说明书是对会计报表中所提供的资料的分析补充,是对企业工作情况的总结,是企业领导和国家经济管理部门了解和考核企业生产经营情况的重要资料。

(四)编报及时

信息的特征就是具有时效性,只有讲求时效,信息才有使用价值。会计报表只有及时编制并报送给会计报表的使用者,才能使报表使用者据以作出正确的决策。否则,即使最真实可靠、全面完整、清晰明了的会计报表,不能及时传递给信息使用者,也没有任何价值。特别是在社会主义市场经济条件下,市场瞬息万变,要求企业根据市场供求的变化情况及时调整生产经营活动。企业管理人员及企业投资者、债权人,如果不能及时得到有关信息,及时对市场的变化情况作出反映,必将