

依照财政部最新《企业会计准则》编写

FINA  
安斯

# 图解财务报表

刘姝媛 / 编著

北京正行兴通会计师事务所 / 审校



操作难点  
举例详述

报表分析  
指标运用

充分图解  
即学即会

新旧准则  
报表对比

关键报表  
具体示范

报表审计  
重点提示



化学工业出版社



☑ 依照财政部最新《企业会计准则》编写

# 图解财务报表



刘妹媛 / 编著

北京正行兴通会计师事务所 / 审校



化学工业出版社

· 北京 ·

本书用“图表+示范”的方式,通过图解企业财务报表向财务人员展现财务报表的具体编制、审计、分析等方法,是企业财务人员必备的指导工具书。

本书从财务人员应掌握的会计知识和报表基础出发,结合企业在实际生产经营过程中涉及的四大财务报表及报表附注,向财务人员展现各类财务报表的编制过程。全书共分为十章,分别介绍了企业资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、财务报表附注、合并财务报表、财务报表审计、财务报表分析等方面内容,以便企业财务人员“一看就懂、一学就会、现查现用”。让企业财务人员轻松掌握财务报表的编制、审计、分析及其运用,快速胜任财务报表相关工作。

本书适合企业财务人员、企业经营管理者、企业培训及咨询人员、高校财务管理专业师生、需掌握企业财务报表相关信息的人士阅读和使用。

## 图书在版编目(CIP)数据

图解财务报表 / 刘姝媛编著. —北京:化学工业出版社, 2015.9

ISBN 978-7-122-24828-2

I. ①图… II. ①刘… III. ①会计报表—会计分析—图解 IV. ①F231.5-64

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 179239 号

---

责任编辑:罗琨

装帧设计:王晓宇

责任校对:程晓彤

---

出版发行:化学工业出版社(北京市东城区青年湖南街13号 邮政编码100011)

印 装:三河市双峰印刷装订有限公司

889mm×1194mm 1/24 印张8 字数171千字 2015年11月北京第1版第1次印刷

---

购书咨询:010-64518888(传真:010-64519686) 售后服务:010-64518899

网 址: <http://www.cip.com.cn>

凡购买本书,如有缺损质量问题,本社销售中心负责调换。

---

定 价:25.00元

版权所有 违者必究



“安斯图解财会系列”图书，是每本书围绕某一项企业财务管理事项，设计该管理事项的必备知识、工作方法、业务规范、操作案例、风险防范，通过“图解”的方式，向企业财务部门会计、出纳、审计、税务等岗位的从业人员提供了一套集处理方法、操作示范于一体的实务用书。

作为“安斯图解财会系列”图书中的一本，本书是专门写给企业财务人员在财务报表编制、审计、分析及运用等方面的指导性工具书。

本书从企业财务人员应掌握的会计知识和报表基础出发，以我国财政部颁布的《企业会计准则》为依据，运用“图解+示范”的方式，把晦涩的财务报表知识浅显易懂化，把烦琐的财务报表相关工作简单明了化。旨在帮助企业财务人员迅速掌握财务报表的编制、审计、分析及运用，从而快速胜任财务报表的相关工作。

本书的主要特点如下。

#### 1. 根据最新会计准则编写

本书以我国最新颁布的《企业会计准则》为依据。内容充实，结构严谨，具有较强的可读性与可操作性。并将新旧《企业会计准则》中关于财务报表的部分进行差异对比，旨在帮助企业财务人员在最短的时间内掌握我国政策的变化。

#### 2. 采用图解式，提高可读性

全书采用“图解”模式，图、表中文字直截了当、重点突出。图解图示生动形象，便于读者理解，使阅读更加轻松。

### 3. 重视示范，加强可操作性

全书以企业经营活动中涉及的四大财务报表为切入点，详细说明了这些财务报表的编制方法，并对每种财务报表配备编制了示范，使读者具有较强的可操作性，便于理解和掌握。

### 4. 财务人员的自我培训书

本书对企业财务报表编制、审计、分析以及运用进行了方法规范，为财务人员提供了详细的操作说明，基本上可满足企业财务人员的培训需求。因此，本书也可作为企业为财务人员实施业务操作培训的指导用书。

在本书编写的过程中，孙立宏、程富建、刘井学、孙宗坤、董建华负责资料的收集和整理，王玉凤、廖应涵、罗章秀、孙明磊负责图表编排，孟庆华参与编写了本书的第一章，庞租清参与编写了本书的第二章，王淑敏参与编写了本书的第三章，么秀杰参与编写了本书的第四章，姚小风参与编写了本书的第五章，王德敏参与编写了本书的第六章，王兰会参与编写了本书的第七章，刘伟参与编写了本书的第八章，宋君丽参与编写了本书的第九章，张瀛参与编写了本书的第十章，全书由刘姝媛统撰定稿。

# CONTENTS 目/录

## 第一章 读懂财务报表你应掌握的会计知识 ..... 1

### 第一节 读懂报表你应掌握的10大会计基础 ..... 2

一、会计环境知多少 ..... 2

二、你所不知的会计职能 ..... 3

三、5种会计方法你会几种 ..... 4

四、如何处理会计循环的过程 ..... 9

五、企业的会计对象是什么 ..... 10

六、解读企业6大会计要素 ..... 10

七、破译3大会计恒等式 ..... 13

八、会计科目应如何设置 ..... 14

九、会计账户的结构说明 ..... 16

十、复式记账的记账方法 ..... 17

### 第二节 读懂报表必须会编会填的凭证账簿 ..... 17

一、会编会计凭证 ..... 17

二、会填会计账簿 ..... 20

### 第三节 读懂报表必须学会的4种账务处理程序 ..... 22

一、适用于小规模企业的记账凭证账务处理程序 ..... 22

二、适用于大企业的汇总记账凭证账务处理程序 ..... 23

三、适用于经济业务多的科目汇总表账务处理程序 ..... 24

四、适用于会计科目较少的多栏式日记账账务处理程序 ..... 25

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 第四节 读懂报表应把握新旧会计准则的差异····· | 27 |
| 一、解读新会计准则财务报表规范·····      | 27 |
| 二、新旧会计准则都存在哪些差异·····      | 28 |

## **第二章 读懂财务报表应掌握的报表基础·····33**

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 第一节 初识财务报表的6大疑惑·····    | 34 |
| 一、什么是财务报表·····          | 34 |
| 二、企业都有哪些财务报表·····       | 34 |
| 三、哪些人在关注报表·····         | 35 |
| 四、编制财务报表的要求·····        | 35 |
| 五、财务报表对报列有什么要求·····     | 37 |
| 六、运用财务报表的误区·····        | 40 |
| 第二节 企业的家底：资产负债表·····    | 41 |
| 一、浅谈资产负债表的架构·····       | 41 |
| 二、资产负债表的作用·····         | 42 |
| 第三节 企业的脸面：利润表·····      | 43 |
| 一、利润表的架构·····           | 43 |
| 二、利润表的作用·····           | 43 |
| 第四节 企业的日子：现金流量表·····    | 44 |
| 一、现金流量表的架构·····         | 44 |
| 二、现金流量表的作用·····         | 45 |
| 第五节 股东的权益：所有者权益变动表····· | 46 |
| 一、所有者权益变动表的架构·····      | 46 |

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| 二、所有者权益变动表的作用 .....            | 46        |
| <b>第六节 集团财务状况：合并财务报表</b> ..... | <b>47</b> |
| 一、合并财务报表的架构 .....              | 47        |
| 二、合并财务报表的作用 .....              | 47        |

### **第三章 图解资产负债表：读懂企业价值 .....49**

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| <b>第一节 明确资产负债表的内容和格式</b> ..... | <b>50</b> |
| 一、资产负债表的内容说明 .....             | 50        |
| 二、资产负债表的格式说明 .....             | 51        |
| <b>第二节 掌握资产负债表的编制方法</b> .....  | <b>53</b> |
| 一、资产负债表的编制原理 .....             | 53        |
| 二、对报列的要求 .....                 | 53        |
| 三、年初余额栏的列报方法 .....             | 53        |
| 四、期末余额栏的列报方法 .....             | 54        |
| 五、各项目内容的列报方法 .....             | 55        |
| <b>第三节 资产负债表的编制示范</b> .....    | <b>62</b> |

### **第四章 图解利润表：掌握企业盈利情况 .....65**

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| <b>第一节 明确利润表的内容和格式</b> ..... | <b>66</b> |
| 一、利润表的内容说明 .....             | 66        |
| 二、利润表的格式说明 .....             | 67        |
| <b>第二节 掌握利润表的编制方法</b> .....  | <b>68</b> |
| 一、利润表的编制原理 .....             | 68        |

|                    |    |
|--------------------|----|
| 二、本期金额栏的列报方法 ..... | 68 |
| 三、上期金额栏的列报方法 ..... | 68 |
| 四、各项目内容的列报方法 ..... | 68 |
| 第三节 利润表的编制示范 ..... | 71 |

## **第五章 图解现金流量表：搞清现金状况 .....73**

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 第一节 现金流量表的内容和格式 .....    | 74 |
| 一、现金流量表的内容说明 .....       | 74 |
| 二、现金流量表的格式说明 .....       | 74 |
| 第二节 掌握现金流量表的编制方法 .....   | 77 |
| 一、现金流量表的编制原理 .....       | 77 |
| 二、各项目内容的填列方法 .....       | 77 |
| 第三节 现金流量表附注的编制 .....     | 80 |
| 一、现金流量表补充资料格式及填制方法 ..... | 80 |
| 二、取得或处置子公司信息的格式披露 .....  | 83 |
| 三、现金以及现金等价物的具体披露格式 ..... | 84 |
| 第四节 现金流量表的编制示范 .....     | 85 |

## **第六章 图解所有者权益变动表：明确权益 .....89**

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 第一节 所有者权益变动表的内容和格式 ..... | 90 |
| 一、所有者权益变动表的内容说明 .....    | 90 |
| 二、所有者权益变动表的格式说明 .....    | 90 |

|                     |    |
|---------------------|----|
| 第二节 掌握所有者权益变动表的编制方法 | 94 |
| 一、所有者权益变动表的编制原理     | 94 |
| 二、上年金额栏的列报方法        | 94 |
| 三、本年金额栏的列报方法        | 94 |
| 四、各项目内容的列报方法        | 95 |
| 第三节 所有者权益变动表的编制示范   | 96 |

## **第七章 图解财务报表附注：提供决策补充 101**

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 第一节 财务报表附注的作用和内容  | 102 |
| 一、财务报表附注的作用       | 102 |
| 二、财务报表附注的内容说明     | 102 |
| 第二节 掌握报表附注披露要求及格式 | 104 |
| 一、财务报表附注披露要求      | 104 |
| 二、财务报表附注披露的具体格式   | 112 |

## **第八章 图解合并财务报表：掌控集团成果 133**

|                 |     |
|-----------------|-----|
| 第一节 合并财务报表的格式说明 | 134 |
| 一、合并资产负债表的格式    | 134 |
| 二、合并利润表的格式      | 136 |
| 三、合并所有者权益变动表的格式 | 137 |
| 第二节 合并财务报表的编制方法 | 139 |
| 一、合并财务报表编制的前提准备 | 139 |
| 二、合并财务报表的编制原则   | 140 |

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 三、合并财务报表合并范围的确定 ..... | 141 |
| 四、合并财务报表的编制程序 .....   | 144 |
| 五、编制调整分录和抵销分录 .....   | 147 |

## **第九章 图解财务报表审计：确保数据准确 ..... 151**

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| <b>第一节 审计资产负债表</b> .....  | 152 |
| 一、具体审计的内容 .....           | 152 |
| 二、审计程序说明 .....            | 157 |
| <b>第二节 审计利润表</b> .....    | 158 |
| 一、审计的内容 .....             | 158 |
| 二、审计程序说明 .....            | 161 |
| <b>第三节 审计现金流量表</b> .....  | 162 |
| 一、审计的内容 .....             | 162 |
| 二、审计程序说明 .....            | 164 |
| <b>第四节 审计财务报表附注</b> ..... | 165 |
| 一、审计的内容 .....             | 165 |
| 二、审计程序说明 .....            | 166 |

## **第十章 图解财务报表分析：提供战略支持 ..... 167**

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| <b>第一节 挖掘财务报表分析的4点核心问题</b> ..... | 168 |
| 一、核心问题1：偿债能力 .....               | 168 |
| 二、核心问题2：获利能力 .....               | 170 |
| 三、核心问题3：成长能力 .....               | 173 |

|                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| 四、核心问题4：周转能力 .....               | 174        |
| <b>第二节 把握财务报表分析的4项评价标准 .....</b> | <b>175</b> |
| 一、评价标准1：经验标准 .....               | 175        |
| 二、评价标准2：历史标准 .....               | 175        |
| 三、评价标准3：行业标准 .....               | 176        |
| 四、评价标准4：预算标准 .....               | 176        |
| <b>第三节 找到财务报表分析的两种基本方法 .....</b> | <b>176</b> |
| 一、方法1：趋势分析法 .....                | 176        |
| 二、方法2：因素分析法 .....                | 178        |

# 第一章

## 读懂财务报表你应掌握的会计知识

Chapter 1

## 第一节 读懂报表你应掌握的10大会计基础

### 一、会计环境知多少

会计环境是指会计赖以生存和发展的各种客观条件及周边状况。一般来说，会计环境主要包括外部环境因素和内部因素两种，具体说明如图1-1所示。

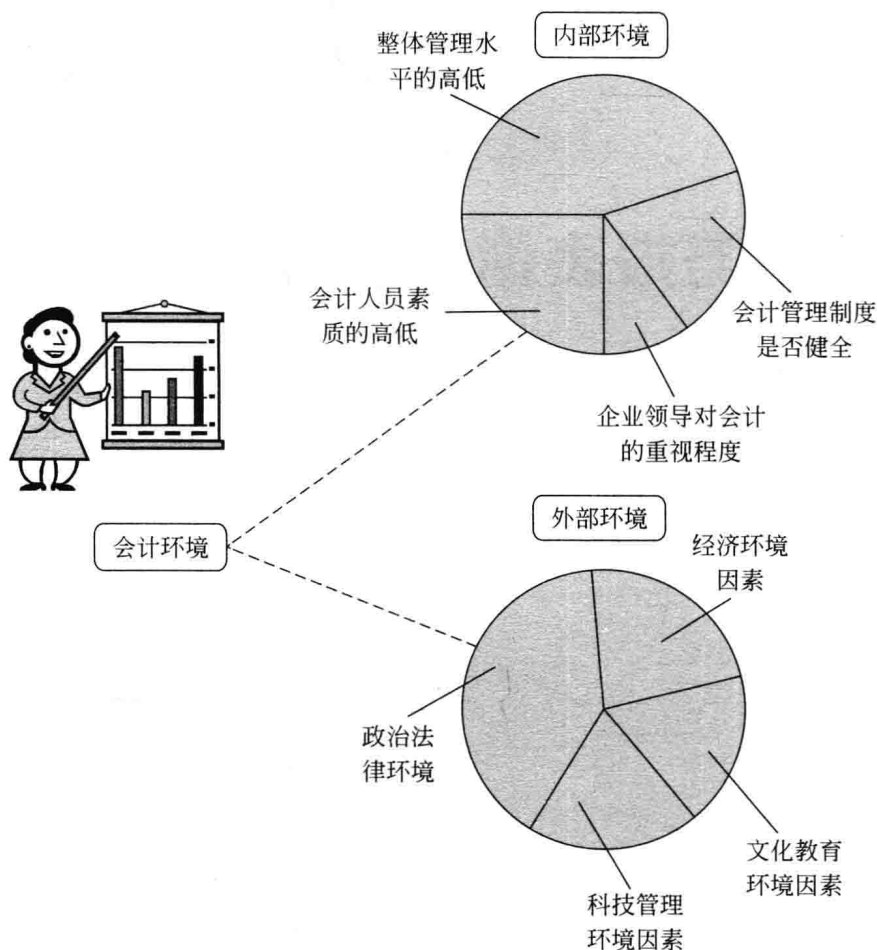


图 1-1 会计环境因素

会计环境因素对企业财务会计报告有着深远影响。企业应当加强财务会计报告的理论与实践的研究、探讨,进一步完善财务会计报告的内容和结构,不断改变财务会计报告的形式,以便推进财务信息的正确加工和公允呈报,为企业信息使用者准确理解和有效运用财务会计信息提供条件。

## 二、你所不知的会计职能

会计职能是指会计在经济管理活动中所具有的功能,会计职能是会计固有的功能,是会计本质的体现。我国《会计法》将会计职能概括为核算职能和监督职能。

### 1. 核算职能

核算职能是指会计通过确认、计量、记录、报告等方式,将以货币作为主要计量单位进行的经济活动内容转变成为企业决策者搜集、处理、存储和输送的各种会计信息。会计核算为会计工作的基本环节,主要工作内容表现为六个方面,具体如图1-2所示。

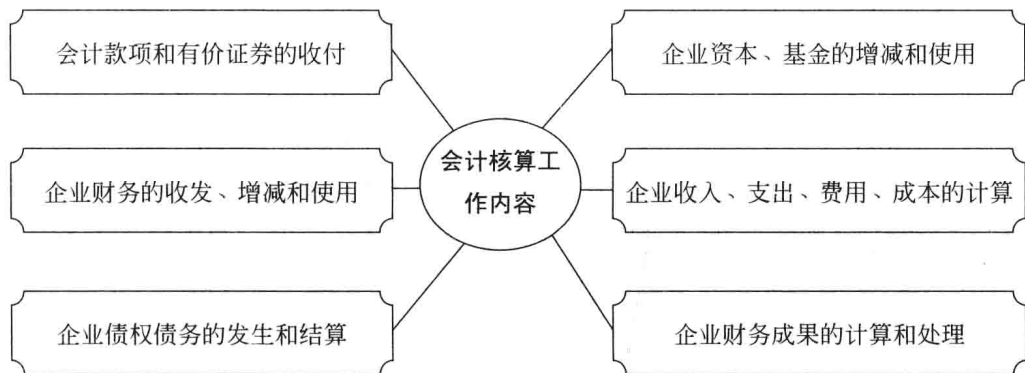


图1-2 会计核算工作内容

### 2. 监督职能

监督职能是指会计按照一定的目的和要求,利用会计核算所提供的经济信息,控制、规范企业经济活动的运行,使之达到预期目标的功能。会计监督包括事前监督、事中监督和事后监督,具体说明如图1-3所示。

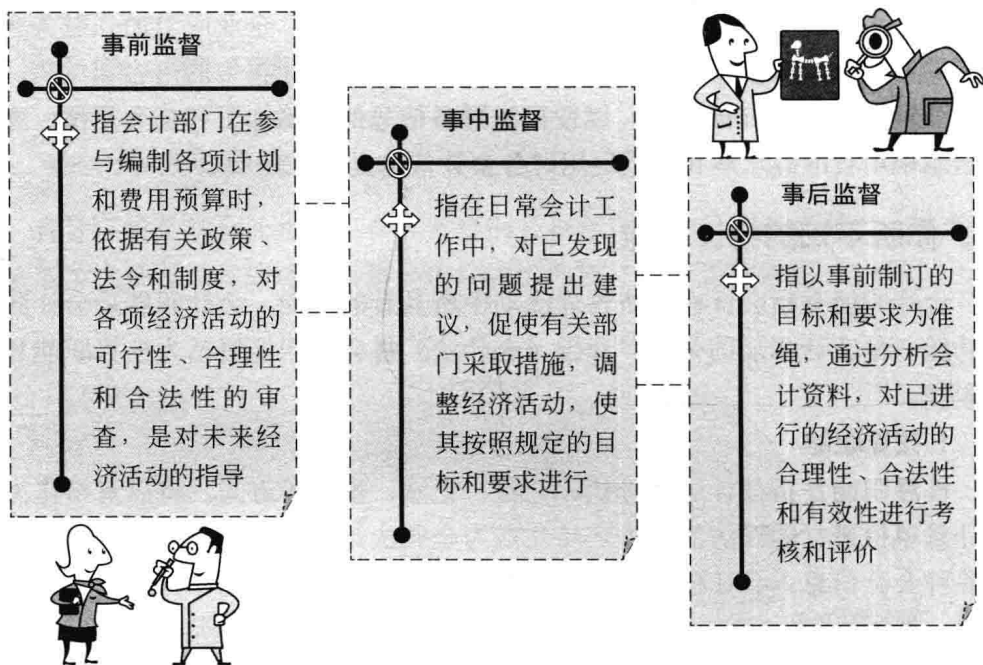


图 1-3 监督职能的说明

### 三、5种会计方法你会几种

会计方法是指用来核算和监督会计对象,执行会计职能,实现会计目标的手段。会计方法主要包括会计核算、会计分析、会计检查、会计预测和会计决策。

#### 1. 会计核算方法

会计核算方法是对会计对象(会计要素)进行完整的、连续的、系统的反映和监督所应用的方法,主要包括图 1-4 所示的七种。

#### 2. 会计分析方法

会计分析是指根据会计核算提供的会计信息,应用一定的分析方法,对企业的生产经营过程及其经营成果进行定量和定性的分析。会计分析的结果是进行会计预测和会计考核的主要依据。常用的会计分析方法主要有六种,具体说明如图 1-5 所示。

- 设置会计科目  设置会计科目是对会计对象的具体内容分类进行核算的方法。设置会计科目是为了反映各经济业务的发生而引起的各会计要素的增减变动情况和结果，为经济管理提供各种类型的会计指标
- 复式记账  复式记账方法的特点是对每项经济业务都以相等的金额，同时记入两个或两个以上的有关账户。通过账户对应关系，了解有关经济业务内容的来龙去脉；通过账户平衡关系，检查有关业务的记录是否正确
- 填制和审核凭证  会计凭证是记录经济业务、明确经济责任的书面证明，是登记账簿的依据。填制和审核会计凭证，不仅为经济管理提供真实可靠的数据资料，也是实行会计监督的一个重要方面
- 登记账簿  账簿是用来全面、连续、系统地记录各项经济业务的簿籍，是保存会计数据资料的重要工具。登记账簿必须以凭证为依据，并定期进行结账、对账，以便为编制会计报表提供完整而有系统的会计数据
- 成本计算  成本计算指在生产经营中，按照一定对象归集和分配发生的各项费用支出，以确定该对象总成本和单位成本的方法。通过成本计算，可以确定材料采购成本、产品生产成本和销售成本，可以反映和监督生产经营过程中发生的各项费用是否节约或超支，并据以确定企业经营盈亏
- 财产清查  财产清查指通过盘点实物、核对账目，保持账实相符的一种方法。通过财产清查，可以查明各项财产物资和货币资金的保管和使用情况，以及往来款项的结算情况，监督各类财产物资的安全与合理使用
- 编制会计报表  会计报表是根据账簿记录定期编制的、总括反映企业一定时期财务状况、经营成果以及成本费用等的书面文件。会计报表提供的资料，不仅是分析考核财务成本计划和预算执行情况及编制下期财务成本计划与预算的重要依据，也是进行经济决策的必要参考资料

图 1-4 会计核算方法说明