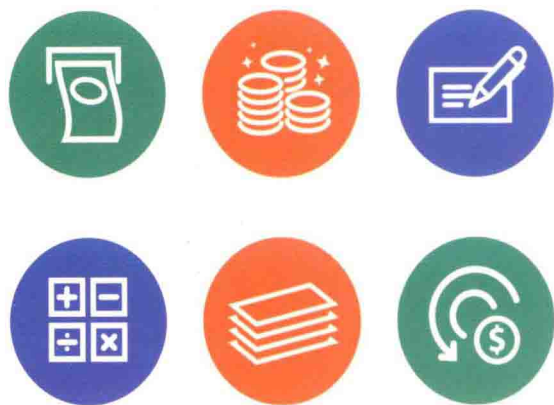




编 著 张 海
杨 建 秋

财务报表格式与编制 示范大全

财务报表新格式、新体例、新规范



- ▶ 全面介绍 财务报表格式变化
- ▶ 实例示范 财务报表编制规范
- ▶ 实账演练 财务报表编制过程



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

财务报表格式与编制 示范大全

张 海 杨建秋 编著

人 民 邮 电 出 版 社
北 京

图书在版编目 (CIP) 数据

财务报表格式与编制示范大全 / 张海, 杨建秋编著

— 北京: 人民邮电出版社, 2018.8

ISBN 978-7-115-48691-2

I. ①财… II. ①张… ②杨… III. ①会计报表—格式②会计报表—编制 IV. ①F231.5

中国版本图书馆CIP数据核字(2018)第133655号

内 容 提 要

财政部于2018年6月15日下发了有关修订一般企业财务报表格式的通知,要求企业的各项财务报表均按照新的格式规范编制。

为此,我们邀请财务专家编写了本书,对新的财务报表格式进行了介绍,对资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、财务报表附注及合并财务报表的编制过程进行了示范说明,用实际案例分析了编制过程中可能涉及的各种情况,为读者了解财务报表的格式体例、掌握财务报表的编制方法提供了切实的参考与指导。

本书适合广大财会人员阅读,也适合高等财经院校师生以及各级企业管理者阅读。

◆编 著 张 海 杨建秋

责任编辑 李宝琳

责任印制 焦志炜

◆人民邮电出版社出版发行

北京市丰台区成寿寺路11号

邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

北京市艺辉印刷有限公司印刷

◆开本: 787×1092 1/16

印张: 20.5

2018年8月第1版

字数: 300千字

2018年8月北京第1次印刷

定 价: 75.00 元

读者服务热线: (010) 81055656 印装质量热线: (010) 81055316

反盗版热线: (010) 81055315

广告经营许可证: 京东工商广登字20170147号

前 言

财政部针对 2017 年施行的《企业会计准则第 42 号——持有待售的非流动资产、处置组和终止经营》(财会〔2017〕13 号)和《企业会计准则第 16 号——政府补助》(财会〔2017〕15 号)的相关规定,对原一般企业财务报表格式进行了修订,于 2017 年 12 月 25 日下发了《财政部关于修订印发一般企业财务报表格式的通知》(财会〔2017〕30 号)。紧接着,2018 年 6 月 15 日财政部又发布《财政部关于修订印发一般企业财务报表格式的通知》(财会〔2018〕15 号),2017 年 12 月 25 日发布的《财政部关于修订印发一般企业财务报表格式的通知》(财会〔2017〕30 号)同时废止。紧锣密鼓地发布通知展现出财政部规范会计报表编制的导向和决心,解决多年来执行《企业会计准则》的企业在财务报告编制中存在不统一的现实问题,更进一步规范企业财务报表列报,提高会计信息质量。通知要求执行《企业会计准则》的非金融企业应当按照《企业会计准则》和本通知要求编制以后期间的财务报表。所以,对于财会人员来说,未来几个年度,将会是针对这份最新财务报表编制方法的集中学习年度。有鉴于此,我们邀请一线财会专家,就最新的财务报表格式要求进行了系统介绍,并结合实际借用以前年度的财务数据,采用新的格式对财务报表的编制过程进行示范,以方便财务工作人员掌握,也便于在校的财会类师生学习参考。

本书具有以下几个特点。

一、系统归纳总结了财务报表编制规范

本书不仅对资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、财务报表附注的概念、最新格式、内容、作用进行了全面阐述,而且对每个财务报表的具体项目编制规范进行了系统梳理。书中不仅包括对接“金税三期”实施后,纳税申报直接导入申报系统的财务报表,还包括复杂的、高难度的企业合并财务报表编制内容。因此,

本书涵盖的读者对象更为全面。

二、实例演示财务报表编制过程

本书按照资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、财务报表附注的习惯排序进行章节安排，依据单张财务报表具体项目从上到下、从左到右的顺序进行模块化示范，同时逐一示范了合并资产负债表、合并利润表、合并现金流量表的编制。模块化的结构，便于读者深入理解各财务报表项目之间的勾稽关系；系统化的处理便于读者全面掌握整个财务报表的编制规范体系；图表化的形式则使专业化内容更加清晰生动、可读性更强。这些特点可帮助会计人员在处理具体业务时现查现用，快速解决财务报表项目编制与分析工作中的问题。对于会计新手而言，通过学习本书内容，可以尝试独立完成各类财务报表的编制分析。

三、全面、系统、完整的财务分析演示

本书在财务报表编制的基础上，还介绍了财务分析的相关内容，不仅包括各项财务指标的规范公式、计算方法、信息内涵，以及杜邦分析体系等，而且演示了实务操作中常用图表分析的步骤和方法，这些内容可以使财务人员迅速掌握财务分析方法，也可以使非财务专业人士轻松看懂财务分析的内容。

本书在编写过程中得到了相关会计师事务所和很多企业财务工作者的大力支持，同时也参考了大量的相关书籍，在此一并表示感谢。

目 录

第一章 财务报告概述

第一节	财务报告的作用和内容	1
一、	财务报告的作用	1
二、	财务报告的内容	2
第二节	编制财务报告的基本要求	3
一、	财务报告提供信息的真实性、可靠性	3
二、	财务报告提供信息的完整性	3
三、	正确组织财务报告的对外报送	5

第二章 资产负债表的编制

第一节	资产负债表概述	7
一、	资产负债表的内容与格式	8
二、	资产负债表的编制方法	9
三、	资产负债表示例	10
第二节	资产负债表编制示范	13
一、	资产负债表表头编制示范	13
二、	资产负债表年初数编制示范	14
三、	货币资金项目编制示范	16
四、	交易性金融资产项目编制示范	17
五、	应收票据项目编制示范	18
六、	应收账款项目编制示范	20
七、	预付账款项目编制示范	23
八、	应收利息项目编制示范	26
九、	应收股利项目编制示范	27
十、	其他应收款项目编制示范	28

十一、存货项目编制示范	31
十二、合同资产	32
十三、持有待售资产	32
十四、一年内到期的非流动资产项目编制示范	32
十五、其他流动资产项目编制示范	33
十六、含备抵类会计科目性质非流动资产项目的编制示范	33
十七、不含备抵类性质非流动资产项目的编制示范	35
十八、分析填列的流动负债项目编制示范	36
十九、直接填列的流动负债项目编制示范	41
二十、非流动负债项目的编制示范	43
二十一、所有者权益类项目编制示范	44
第三节 资产负债表编制举例	45
一、资产负债表编制实例一	45
二、资产负债表编制实例二	49
三、资产负债表编制实例三	52

第三章 利润表的编制

第一节 利润表概述	61
一、利润表的内容与格式	61
二、利润表的编制方法	62
三、利润表示例	63
第二节 利润表编制示范	67
一、利润表表头编制示范	67
二、营业收入项目编制示范	67
三、营业成本项目编制示范	69
四、税金及附加项目编制示范	71
五、销售费用项目编制示范	72
六、管理费用项目编制示范	73
七、研发费用项目编制示范	74
八、财务费用项目编制示范	74
九、资产减值损失项目编制示范	75
十、信用减值损失项目编制	76
十一、收益类项目编制	76
十二、营业外收入项目编制示范	78

十三、营业外支出项目编制示范	79
十四、所得税费用项目编制示范	80
十五、基本每股收益项目编制示范	81
十六、稀释每股收益项目编制示范	81
十七、最后的利润表编制示范	82
第三节 利润表编制举例	85
一、利润表编制实例一	85
二、利润表编制实例二	89
三、利润表编制实例三	93

第四章 现金流量表的编制

第一节 现金流量表概述	97
一、现金流量表内容与格式	98
二、现金流量表编制方法	99
三、现金流量表示例	101
第二节 现金流量表主表编制示范	106
一、现金流量表表头编制示范	106
二、销售商品、提供劳务收到的现金项目编制示范	107
三、收到的税费返还项目编制示范	108
四、收到的其他与经营活动有关的现金项目编制示范	109
五、购买商品、接受劳务支付的现金项目编制示范	109
六、支付给职工以及为职工支付的现金项目编制示范	111
七、支付的各项税费项目编制示范	111
八、支付的与其他经营活动有关的现金项目编制示范	112
九、收回投资所收到的现金项目编制示范	113
十、取得投资收益所收到的现金项目编制示范	114
十一、处置固定资产、无形资产和其他长期资产而收回的现金净额项目编制示范	115
十二、处置子公司及其他营业单位收到的现金净额项目编制示范	116
十三、收到的其他与投资活动有关的现金项目编制示范	116
十四、购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金项目编制示范	116
十五、投资所支付的现金项目编制示范	117
十六、取得子公司及其他营业单位支付的现金净额项目编制示范	118

十七、支付的其他与投资活动有关的现金项目编制示范	118
十八、吸收投资所收到的现金项目编制示范	119
十九、借款所收到的现金项目编制示范	120
二十、收到的其他与筹资活动有关的现金项目编制示范	120
二十一、偿还债务所支付的现金项目编制示范	120
二十二、分配股利、利润或偿付借款利息所支付的现金项目编制示范	121
二十三、支付的其他与筹资活动有关的现金项目编制示范	122
二十四、汇率变动对现金的影响额项目编制示范	122
第三节 现金流量表补充资料编制	122
一、净利润项目编制示范	122
二、资产减值准备项目编制示范	123
三、固定资产折旧、油气资产折耗、生产性生物资产折旧项目编制示范	123
四、无形资产摊销项目编制示范	124
五、长期待摊费用摊销项目编制示范	125
六、处置固定资产、无形资产及其他长期资产的损失项目编制示范	126
七、固定资产报废损失项目编制示范	127
八、公允价值变动损失项目填列示范	128
九、财务费用项目编制示范	129
十、投资损失项目编制示范	130
十一、递延所得税资产减少项目填制示范	131
十二、递延所得税负债增加项目填制示范	132
十三、存货的减少项目填制示范	132
十四、经营性应收项目的减少项目填制示范	133
十五、经营性应付项目的增加项目填制示范	134
十六、其他项目的列示示范	136
第四节 现金流量表理论编制方法举例	136

第五章 所有者权益变动表的编制

第一节 所有者权益变动表的概述	149
一、所有者权益变动表的内容	149
二、所有者权益变动表的格式	149
第二节 所有者权益变动表列报方法	151
一、所有者权益变动表各项目的列报说明	151
二、上年金额栏的列报方法	153

三、本金额栏的列报方法	153
第三节 所有者权益变动表编制示范	153
一、基础资料介绍	153
二、报表资料	153
三、编制的 2016 年度所有者权益变动表	156

第六章 附注的编制

第一节 附注概述	159
第二节 附注披露的基本要求	159
第三节 附注披露的内容	160
第四节 附注编制举例	181
一、基础资料介绍	181
二、附注编制示范	188

第七章 合并财务报表的编制

第一节 合并财务报表概述	195
一、合并财务报表的合并范围	195
二、合并财务报表的编制程序	198
三、合并财务报表的种类	200
第二节 控股权取得日合并财务报表编制示范	201
一、非同一控制下的企业合并, 控股权取得日合并资产负债表编制示范	201
二、同一控制下的企业合并, 控股权取得日合并资产负债表编制示范	211
第三节 股权取得日后首期合并财务报表编制示范	216
一、按权益法调整对子公司的长期股权投资	216
二、合并资产负债表编制示范	220
三、合并现金流量表编制示范	235
第四节 股权取得日后连续各期合并财务报表编制示范	240
一、母公司对子公司长期股权投资项目与子公司所有者权益项目的抵销编制示范	240
二、母公司投资收益和子公司利润分配项目的抵销编制示范	245
三、以后各期内部商品交易的抵销编制示范	247
四、以后各期内部债权与债务的抵销编制示范	249
五、以后各期内部固定资产交易的抵销编制示范	252
第五节 合并财务报表中特殊问题的处理示范	260

一、子公司发生超额亏损	261
二、报告期内增减子公司	261
第六节 合并财务报表编制举例	262
一、基本业务介绍及相关合并账务处理	262
二、合并前甲公司、乙公司的财务报表资料	267
三、编制合并工作底稿表	271
四、编制生成合并财务报表	276

第八章 财务报表分析示范

第一节 企业盈利能力分析示范	285
一、销售成本利润率分析	286
二、成本费用净利率分析	287
三、销售毛利率分析	288
四、税前利润率分析	289
五、净资产收益率分析	289
第二节 企业营运能力分析示范	291
一、总资产营运能力分析	291
二、流动资产周转率分析	293
三、存货周转率分析	294
四、应收账款周转率分析	295
第三节 企业偿债能力分析示范	296
一、流动比率分析	297
二、速动比率分析	298
三、资产负债率分析	299
四、产权比率分析	300
第四节 企业业绩及发展能力分析示范	301
一、销售增长率分析	302
二、总资产增长率分析	303
三、净利润增长率分析	304
四、每股收益增长率分析	305
第五节 财务报表分析辅助方法	305
一、财务报表分析辅助方法示范	306
二、财务报表分析辅助方法实例	311
三、资产负债与现金流量分析	316
四、提高财务基础工作规范需要全员参与	318

第一章

财务报告概述

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、权益变动及其财务信息的文件。

财务报告由财务报表和财务报表附注组成。其中，财务报表是财务报告的主体和核心部分，财务报表主要包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表。

针对这些财务报表，财政部在 2017 年 12 月 25 日下发了《财政部关于修订印发一般企业财务报表格式的通知》（财会〔2017〕30 号）后，又于 2018 年 6 月 15 日下发了《财政部关于修订印发一般企业财务报表格式的通知》（财会〔2018〕15 号），同时废止了财会〔2017〕30 号通知。这一系列举措旨在解决执行《企业会计准则》的企业在财务报告编制中的实际问题，规范企业财务报表列报，提高会计信息质量。同时，根据 2017 年施行的《企业会计准则第 42 号——持有待售的非流动资产、处置组和终止经营》（财会〔2017〕13 号）和《企业会计准则第 16 号——政府补助》（财会〔2017〕15 号）的相关规定，对原一般企业财务报表格式进行了修订，要求执行《企业会计准则》的非金融企业应当按照《企业会计准则》和本通知要求编制以后期间的财务报表。

第一节 财务报告的作用和内容

一、财务报告的作用

财务报告以会计账簿的记录及其他有关资料为依据，将日常核算中大量的、分散的会计资料加以分类、整理、汇总，按照会计制度规定的要求及格式形成财务报表及相关的文字解释和分析，向有关各方传递企业财务状况和经营成果的有关信息。财务

报告所披露信息数据的主要用途归纳如下。

1. 财务信息对企业投资人的作用

投资人依据财务信息了解企业的盈利水平及发展趋势，结合企业的财务状况，做出是否继续持有投资、追加投资的相关决策。

2. 财务信息对债权人的作用

债权人依据财务信息重点了解企业的财务状况，评估企业的偿债能力，并以此作为制定或修订贷款政策、信用政策的决策依据。

3. 财务信息对政府机构、职能部门的作用

政府机构、职能部门依据财务信息监督检查企业是否贯彻执行国家有关方针、政策、法律法规，确保国家对宏观经济的调控与监督作用能够更好地发挥出来。

4. 财务信息对企业本身的作用

通过财务信息，可以使企业的管理人员和职工全面了解并掌握企业的生产经营及财务状况，及时分析、总结管理中存在的问题，使企业不断提高经营管理水平和经济效益，为企业的经济预测和决策提供依据。

二、财务报告的内容

财务报告由财务报表和财务报表附注组成。其中，财务报表是财务报告的主体和核心部分，主要包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表；财务报表附注是财务报表的补充，主要是对财务报表不能包括的内容或披露不详尽的内容作进一步的解释说明。

1. 《企业会计准则》下财务报告的内容

《企业会计准则》要求企业提供的财务报表包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及财务报表附注。

2. 《小企业会计准则》下财务报告的内容

《小企业会计准则》要求企业财务报告提供的财务报表至少包括资产负债表、利润表、现金流量表及财务报表附注。

第二节 编制财务报告的基本要求

一、财务报告提供信息的真实性、可靠性

企业编制财务报告，应当根据真实的交易、事项以及完整、准确的账簿资料，并按照国家统一的会计制度规定的编制基础、依据、原则和方法进行编制，做到内容真实、数字准确、资料可靠。为此，应注意以下几个问题。

1. 会计要素的确认和计量

企业应当依照国家统一的会计制度规定，对财务报表中各项会计要素进行合理的确认和计量，不得随意改变会计要素的确认和计量标准。

2. 财务报表数字的一致性

在财务报表之间、财务报表各项目之间，凡有对应关系的数字，应当相互一致；财务报表中本期与上期的有关数字应当相互衔接。如果不同会计年度财务报表中各项目的内容和核算方法有变更，应当在年度财务报表中加以说明。

二、财务报告提供信息的完整性

企业应当按照国家统一会计制度规定的财务报表格式和内容，根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制财务报表。财务报表的填列，以人民币“元”为金额单位，“元”以下填至“分”。任何人不得漏报或者任意取舍财务报表的内容；不得篡改或者授意、指使、强令他人篡改财务报表的有关数字。其中，需要特别注意的问题主要有以下几项。

1. 会计账簿的结账时间

(1) 企业持续经营期间，应当依照《企业财务会计报告条例》所规定的结账日进行结账，不得提前或者延迟。年度结账日为公历年度每年的12月31日；半年度、季度、月度结账日分别为公历年度每半年、每季、每月的最后一天。

(2) 企业终止营业的，应当在终止营业时按照编制年度财务报告的要求全面清查资产，核实债务，进行结账，并编制财务报告；在清算期间，应当按照国家统一的会计制度的规定编制清算期间的财务报告。

2. 编制财务报告前的准备工作

(1) 编制年度财务报告前,应全面清查资产、核实债务。主要内容如下。

① 结算款项(包括应收款项、应付款项、应交税费等)是否存在,与债务、债权单位的相应债务、债权金额是否一致。

② 原材料、在产品、自制半成品、库存商品等各项存货的实存数量与账面数量是否一致,是否有报废损失和积压物资等。

③ 各项投资是否存在,投资收益是否按照国家统一的会计制度规定进行确认和计量。

④ 房屋建筑物、机器设备、运输工具等各项固定资产的实存数量与账面数量是否一致。

⑤ 在建工程的实际发生额与账面记录是否一致。

企业清查、核实后,应当将清查、核实的结果及其处理办法向企业的董事会或者相应机构报告,并根据国家统一的会计制度的规定进行相应的会计处理。

企业应当在年度中间根据具体情况,对各项财产物资和结算款项进行重点抽查、轮流清查或者定期清查。

(2) 全面审查会计记录。主要内容如下。

① 核对会计账簿记录与会计凭证的内容、金额等是否一致,记账方向是否相符。

② 依照《企业财务会计报告条例》规定的结账日进行结账,结出有关会计账簿的余额和发生额,并核对各会计账簿之间的余额。

③ 检查相关的会计核算是否按照国家统一的会计制度规定进行。

④ 对于国家统一的会计制度没有规定统一核算方法的交易、事项,检查其是否按照会计核算的一般原则进行确认和计量以及相关账务处理是否合理。

⑤ 检查是否存在因会计差错、会计政策变更等原因需要调整前期或者本期相关项目。

企业编制年度和半年度财务报告时,经查实后资产、负债有变动的,应当按照资产、负债的确认和计量标准进行确认和计量,并按照国家统一的会计制度规定进行相应的会计处理。

3. 财务报告的格式和内容

(1) 各单位对外报送的财务报告应当根据国家统一会计制度规定的格式和要求编

制。单位内部使用的财务报告，其格式和要求由各单位自行规定。

(2) 财务报表附注和财务情况说明书应当按照企业财务报告条例和国家统一的会计制度规定，对财务报表中需要说明的事项作出真实、完整、清楚的说明。

国有企业、国有控股或者占主导地位的企业，应当至少每年向本企业的职工代表大会公布财务一次报告，并重点说明下列事项。

① 反映与职工利益密切相关的信息，包括管理费用的构成情况，企业管理人员工资、福利和职工工资、福利费用的发放、使用及结余情况，公益金的提取及使用情况，利润分配情况以及其他与职工利益相关的信息。

② 内部审计发现的问题及纠正情况。

③ 注册会计师审计的情况。

④ 国家审计机关发现的问题及纠正情况。

⑤ 重大投资、融资和资产处置决策及其原因的说明。

⑥ 需要说明的其他重要事项。

按照国家统一的会计制度规定，需要编制合并财务报表的企业集团，母公司除编制其个别财务报表外，还应当编制企业集团的合并财务报表。

财务报告须经注册会计师审计的，企业应当将注册会计师及其会计师事务所出具的审计报告随同财务报告一并对外提供。

三、正确组织财务报告的对外报送

1. 财务报告的报送对象

(1) 企业应当按照国家有关规定，向政府职能部门、上级主管部门提供财务报告。

(2) 企业应当依照企业章程的规定，向投资者提供财务报告。

(3) 国务院派出监事会的国有重点大型企业、国有重点金融机构和省、自治区、直辖市人民政府派出监事会的国有企业，应当依法定期向监事会提供财务报告。

2. 财务报告的报送时间

各单位的财务报告应当在国家规定的时间内，及时对外报送。目前，企业会计制度对财务报告的报送时间规定为：月度财务报告应于月份终了后的6日内（节假日顺延，下同）对外提供；季度财务报告应于季度终了后的15日内对外提供；半年度财务报告应在半年度终了后的60天内（相当于两个连续的月份）对外提供；年度财务报告

应在年度终了后的4个月内对外提供。

3. 财务报告的装订

企业对外提供的财务报告应当依次编定页码，加具封面，装订成册，加盖公章。

封面上应当注明企业名称、企业统一代码、组织形式、地址、报表所属年度或者月份、报出日期，同时由企业负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章；设置总会计师的企业，还应当由总会计师签名并盖章。

如果发现对外报送的财务报告有错误，应当及时办理更正手续。除更正本单位留存的财务报告外，还应同时通知接受财务报告的单位更正。错误较多的，应当重新编报。