

会计技巧与训练丛书

陈贻正 主编

技巧与训练

报表编制

cheng ben
广东经济出版社



会计技巧与训练丛书

报表编制

技巧与训练

陈贻正 主编

广东经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

报表编制技巧与训练/陈贻正主编. —广州: 广东经济出版社, 2002.12 (2003.2 重印)

(会计技巧与训练丛书)

ISBN 7-80677-332-0

I. 报… II. 陈… III. 会计报表—编制 IV. F231.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 092660 号

出版发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 5 楼)
经销	广东新华发行集团公司
印刷	广东科普印刷厂 (广州市广花四路棠新西街 69 号)
开本	850 毫米×1168 毫米 1/32
印张	7 1 插页
字数	174 000 字
版次	2002 年 12 月第 1 版
印次	2003 年 2 月第 2 次
印数	5 001~7 000 册
书号	ISBN 7-80677-332-0 / F·780
定价	全套 (1—6) 90.00 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

销售热线: 发行部 [020] 83794694 83790316

(发行部地址: 广州市合群一马路 111 号省图批 107 号)

网址: www.sun-book.com

·版权所有 翻印必究·

前 言

目前,会计行业有两种通病:通过几年会计专业学习,到实际工作中却束手无策;从事多年会计工作,实务技能和工作效率总是不能提高。编写本套丛书的目的就是提高会计人员对所学知识的理解,巩固和掌握实际工作能力,从而将理论知识运用于实践中,培养技术过硬的会计人员。这套丛书运用直观的方法,通过具体的事物和形象,引导财会人员充分感知,从而发展会计人员智力和激发求知欲望。由于会计技巧与训练的优点是不受时间和空间的限制,会计人员可大胆操作,让学到的会计基本知识得到训练和检验,从而缩短会计人员的“适应期”,尽快胜任所承担的业务工作。

会计技巧强化训练是会计人员进行会计实践的一个重要组成部分,是检验会计工作者是否掌握核算知识的最佳方式,也是加速培养合格会计人才的有效途径。这套丛书全面阐述会计实际工作的操作技巧和最佳方法。同时把这些最佳方式融合到事先设计好的会计模拟训练资料中,突出写、算、做三种基本功的技巧训练,从而切实提高会计人员的工作能力和工作绩效。

丛书将会计理论渗透到会计模拟实习当中,可以使刚接触会计工作的人员尽快适应会计工作,让已从事多年会计工作的人员工作能力得到进一步提高。该套丛书介绍的很多技巧是作者20多年从事会计工作的经验积累,还借鉴了其他资深会计的工作经

验，且涉及到会计工作的方方面面。因此，本丛书是由会计基本知识与模拟训练、操作步骤、重点释难相结合的产物。注重实用，操作性强。当前，从事会计工作人员日趋增多，无论是会计新手，还是在岗多年的老会计，都期望会计技能得到提高。

“会计技巧与训练丛书”涵括了会计基础和会计核算基本方法技巧与训练，侧重对会计技能的巧妙运用的技巧训练，是目前加快会计知识更新、紧密结合最新会计工作实践的实用会计训练教材，方法先进，内容完整，可迅速提高会计能力和会计水平。

参加这套丛书编写的人员有：陈贻正、陈诗秋、陈晓波、林凌妹、李彩玲、冉昌蓉、张天放、徐源等。

编 者

2002 年 11 月

第一章 如何掌握会计报表原理	1
一、会计报表的基础理论	1
1. 会计报表的基本特征	2
2. 会计报表原理的形成过程	11
二、会计报表原理	16
1. 会计报表的作用	17
2. 会计报表结构	18
3. 资产负债表的结构	19
4. 利润表的结构	21
三、掌握技巧的训练方法	25
习题(一)	26
第二章 如何进行会计报表分类	29
一、会计报表总分类	30
1. 按报表反映的内容分类	30
2. 按会计报表编制的时间分类	31
3. 按会计报表主体范围分类	32
二、财务会计报表的分类	32
1. 资产负债表	33
2. 利润表	36
3. 利润分配表	38
4. 现金流量表	41
三、管理会计报表的分类	44
1. 内部会计报表的特点	45
2. 内部会计报表的种类	46
四、掌握技巧的训练方法	51

目
录

1. 确定会计报表的成分	52
2. 会计报表的伸延	53
3. 各种会计报表之间的关系	53
习题(二)	54
第三章 如何整合会计报表资料	57
一、会计报表资料范畴	57
1. 支付能力和盈利能力信息	58
2. 管理效率和企业成长信息	60
二、财务会计报表资料整合	62
1. 资产负债表的资料整合	63
2. 利润表资料整合	67
三、管理会计报表的资料整合要领	74
1. 资料分类	74
2. 资料准备	76
3. 资料整合	80
四、掌握技巧的训练方法	81
1. 分类技巧	81
2. 准备技巧	81
3. 整合技巧	82
习题(三)	83
第四章 如何核对会计报表	85
一、报表审核	86
1. 报表审核的意义	86
2. 报表审核的范围	88
3. 报表审核的方法	90
二、报表对数	93
1. 对账	93
2. 对数	97

目
录

三、报表书写检查	101
1. 数字书写要求	101
2. 文字书写的基本要求	102
四、掌握技巧的训练方法	102
习题(四)	105
第五章 如何编制资产负债表	109
一、资产类项目编制方法	109
1. 流动资产项目	110
2. 长期投资	114
3. 固定资产	115
4. 无形资产	116
5. 递延资产	117
6. 其他长期资产	117
7. 递延税款借项	117
8. 资产总计	117
二、负债项目的编制方法	118
1. 流动负债	118
2. 长期负债	121
3. 递延税款贷项	122
4. 负债合计	123
三、所有者权益类项目编制方法	123
四、掌握技巧的训练方法	125
1. 基本法	125
2. 结合法	126
3. 结转法	126
习题(五)	128
第六章 如何编制利润表	135
一、收入的编制方法	135

目

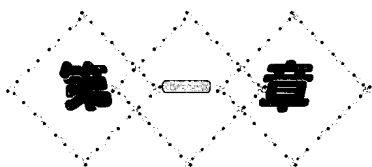
录

1. 主营业务收入	136
2. 其他业务利润	138
3. 投资收益	138
4. 补贴收入	139
5. 营业外收入	139
二、成本费用的编制方法	140
1. 主营业务成本	141
2. 主营业务税金及附加	142
3. 管理费用	142
4. 营业费用	144
5. 财务费用	144
6. 营业外支出	145
7. 所得税	146
三、利润的编制方法	147
1. 主营业务利润	147
2. 营业利润	148
3. 利润总额	148
4. 以前年度损益调整	149
四、利润分配表编制方法	149
1. 净利润	151
2. 可供分配的利润	151
3. 可供投资者分配的利润	153
4. 未分配利润	154
五、掌握技巧的训练方法	154
习题(六)	156
 第七章 如何编制现金流量表	 159
一、现金流量表的编制方法	159
1. 经济活动产生的现金流量	160
2. 投资活动产生的现金流量	165
3. 筹资活动产生的现金流量	168

目

录

4. 汇率变动对现金的影响	170
5. 关于补充资料的说明	171
二、现金流量表的编制技巧	180
1. 工作底稿法	180
2. “T”形账户法	182
习题(七)	183
第八章 如何编制企业内部报表	185
一、内部会计报表的设计	186
1. 资产类内部报表设计	186
2. 负债表内部报表设计	191
3. 收入类内部会计报表设计	192
4. 成本类内部报表设计	194
5. 费用类内部报表的设计	196
6. 成果类内部报表	197
二、内部报表编制方法	197
1. 成本报表的编制	198
2. 期间费用报表的编制	202
3. 存货明细表	202
4. 投资收益明细表	203
5. 营业外收支明细表	204
三、掌握技巧的训练方法	205
1. 内部报表的重点	206
2. 内部报表的基本	207
3. 内部报表的关键	207
习题(八)	207
习题答案	211



如何掌握会计报表原理

会计报表是根据会计账簿记录和有关资料，按照规定的报表格式，总括反映一定期间的经济活动和财务收支情况及其结果的一种报告文件。它是会计活动的最终产品，所有的会计活动都是围绕形成会计报表信息的质量来进行的，所以，会计报表是企业会计工作的重要成果，也是企业经济活动的经济内容直观记录。

会计报表的编制，并不是简单的账簿复制，它蕴含着一定的编制技巧。如何熟练掌握会计报表的编制技巧，应从会计报表原理的透彻理解开始，理解了会计报表原理才能举一反三，才能及时、省时地编制出准确、完善的会计报表。

一、会计报表的基础理论

会计报表原理是依据会计原理形成的子系统，是遵循会计原

理、结合会计报表的反映职能而产生的指导编制会计报表技能的专门学科理论。会计原理是纲，会计报表原理是目。因此，理解会计报表原理应结合会计基础理论。



会计报表的理论依据



会计基础理论



凭证原理



账簿原理

1. 会计报表的基本特征

会计报表原理依据会计原理基础理论的平衡理论和要素理论形成的专门学科理论。会计活动总是围绕“资产 = 负债 + 所有者权益”这个等式的平衡进行的，并以此调整该等式中各个关键因素的各要素的平衡。不管其会计主体财务成果好坏，各要素形成的会计等式（资产 = 负债 + 所有者权益）总是相等的，即平衡性。



会计平衡理论

资产 = 负债 + 所有者权益

利润 = 收入 - 费用

会计要素理论

资产、负债、所有者权益

收入、费用、利润

(1) 会计等式

任何企业进行生产和经营活动，都必须拥有与生产和经营相适应的一定数量的经济资源，即资产。资产源自各个提供者，他们对该企业的资产拥有要求权，即权益。企业的资产与提供者权益是一致的，是不可分割的。当然，资产提供者的权益大小，是根据其提供的资产多少决定的，但资产与权益永远是相等的。

资产 = 权益

一个会计主体的全部资产应当等于各有关提供者对这些资产权益的总和。

①资产与权益的关系。资产反映企业拥有何种资产和多少资产，而权益则表明是谁提供了这些资产，是谁对这些资产拥有要求权。

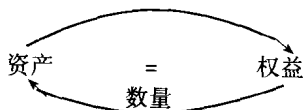


图 1-1 资产与权益的关系

○ 两者有依存关系。资产与权益存在着相互依存的关系。即资产不能离开权益而存在，没有无资产的权益，也没有无权益的资产。

○ 两者有平衡关系。从数量上看，有一定数额的资产，就必须有一定数额的权益；反之，有一定数额的权益，也必然有一定数额的资产。这就是说，一个企业的资产总额与权益总额必定彼此相等。从任何一个时点来看，两者之间必须保持数量上的平衡关系。

②会计等式的扩展。由于会计有资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六大要素，各要素之间存在着必然的联系。因此，资产 = 权益可以扩展为三个公式。

○ 资产 = 负债 + 所有者权益

权益有债权人权益和所有者权益之分，而债权人权益通常称为负债。尽管经济业务的发生会导致资产和权益的增加或减少，但是会计等式不会因此而被破坏。这个公式是会计基本等式，反映某个会计期间开始企业的财务状况。

○ 资产 = 负债 + 所有者权益 + (收入 - 费用)

或 资产 + 费用 = 负债 + 所有者权益 + 收入

这个会计等式是从会计期间的资产增减转化而来的。随着企业经济活动的进行，企业一方面取得了收入，另一方面要发生各种各样的费用，从而增加了资产和减少费用，或减少了资产和增加了负债。

○ 资产 = 负债 + 所有者权益

这个等式跟第一个等式一样，是因为到了会计期末，企业将收入与费用转入“利润”核算，计算出利润或亏损，并按规定的程序进行分配，剩余的又全部归入所有者权益项目。这样在会计期末结账之后，会计等式又恢复会计期初的形式。



会计等式在不同会计期间的转化

-  会计开始期间：资产 = 负债 + 所有者权益
-  会计期间：负债 + 所有者权益 + (收益 - 费用)
-  会计末期：资产 = 负债 + 所有者权益
-  会计开始期间 → 会计期间 → 会计末期

会计等式揭示了会计要素之间的联系，它是编制会计报表的理论依据。

(2) 会计要素

会计要素是会计核算内容的具体化，是构成会计报表的基本要素。我国现行的《企业会计准则》把企业会计要素划分为六类：资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。资产、负债、所有者权益三项要素是资金运动的静态表现，收入费用、利润三项要素是资金运动的动态表现。



 资产、负债、所有者权益，
是资产负债表的构成要素

 收入、费用、利润，
是利润表的构成要素

资产、负债、所有者权益三个要素构成一组，形成反映会计开始期及会计末期财务状况的会计等式：资产 = 负债 + 所有者权益；收入、费用、利润三个要素构成另一组，形成反映会计期间的经营成果的基本公式：利润 = 收入 - 费用。

通过复式记账，这些会计要素之间相互联系的结果在会计报表上得到清晰的反映。

①资产。资产是指企业拥有或控制的，能力货币计量的经济资源。包括各种财产、债权和其他权利。作为资产，可以具备实物形态，如房屋、机器设备、现金、商品、材料等，也可以不具备实物形态，如各种应收款项、专利权、商标权等。资产具有以下基本特征：

○ 必须是现实的资产。虽然未来交易或事项以及未发生的交易或可能产生的结果，则不属于现实的资产，不得作为资产确认。例如企业在某年5月份与他人签订了一项购买设备的合同，实际上购买设备的时间是8月份，则企业不能在5月份就将该设

备确认为自己的资产，因为实际交易并未发生。

○ 资产是企业拥有或者控制的。一般来说，一项资源要作为企业的资产予以确认，应该拥有此项资源的所有权。但在某些情况下，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，如融资租入固定资产，按照实质重于形式原则，也应确认为企业的资产。

○ 资产能够给企业带来未来经济利益。所谓经济利益，是指直接或间接的现金净流入。不能带来未来经济利益的，就不能确认为企业的资产。例如，一条被淘汰的生产线，虽然实物形态的确存在，但已失去经济价值，就不能确认为该企业的资产，只能确认为一项资产损失。

○ 资产必须能够用货币来计量其价值。货币计量是会计核算的重要特征，如果由企业拥有或者控制的一项经济资源不能用货币来计量，它就不能列作企业的资产。例如，人力资源虽然是企业的一项重要资源，但由于它还不能用货币来计量，因此人力资源就不能作为企业的一个资产项目列在“资产负债表”上。



-  企业的资产只限于经济资源
-  企业的资产必须为企业现在所拥有或控制
-  企业的资产具有为企业带来经济利益的潜力
-  企业的资产能够用货币来计量其价值

企业资产按期流动性分为流动资产和非流动资产两大类。

○ 流动资产。是指那些可以在一年以内和超过一年的一个营业周期内转化为现金或被销售、耗用的资产。

○ 非流动资产。除流动资产以外的其他所有资产都可划分为非流动资产，一般是指耗用或变现时间在一年或超过一年的一个营业周期以上的资产。

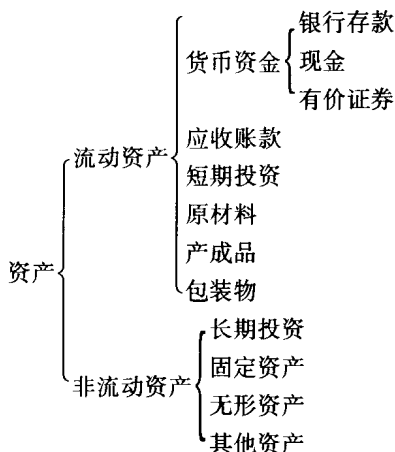


图 1-2 资产分类

②负债。负债是指过去的交易、事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致经济利益流出企业。从会计角度定义的负债，其含义要比法律角度上负债的含义广泛得多，许多会计上的负债，如递延所得税负债等递延项目，并不具备法律上负债的特征。因此，会计意义上的负债需要具备如下特征：

○ 负债是由于过去的交易或事项形成的。在目前负有的义务，它的偿还需要在未来转移或使用现金、商品或劳务。

○ 负债是不可避免的义务，这种负债是源于法律、合同及类似的文件，是一种强制性的义务。

○ 导致该项义务的交易或事项已经发生，未发生的未来交易或事项不会产生负债。

○ 以负债金额能否用货币确切计量或合理估计为依据。负债通常有一个可确定到期偿付金额，或者虽无确切金额，但有个合理的估计数。反之，如金额无法确定或估计，就不是会计上的负债。