

# 企业财务 标准化指南

李洪波 等著

长 春 出 版 社

# 企业财务标准化指南

李洪波 汪列平 吴永涛 汤晓莉 陆磊 著

长春出版社

(吉) 新登字 10 号

## 企业财务标准化指南

李洪波等 著

---

责任编辑：张耀民

封面设计：张

---

长春出版社出版  
(长春市建设街 43 号)

新华书店北京发行所发  
吉林农业大学印刷厂印

---

开本：787×1092 1/32

1993 年 11 月第 1

印张：11.5625

1993 年 11 月第 1 次印

---

字数：260 000

印数：1—1200

---

ISBN 7-80573-913-7/F·43

定价：7.50

# 序

从1993年7月1日起，中国会计制度将进行重大转变，按照财政部新颁布的《企业财务通则》和《企业会计准则》来规范会计工作。这一重大改变，使中国企业财务制度与国际通用财务准则基本对接，将极大地促进中国的对外经济交往。

适应新的会计制度的需要，《企业财务标准化指南》一书出版了。该书以新的会计准则和财务通则为依据，参考国际通用财务体系，深入而又详细地阐述了财务会的记帐程序和分析方法。

《企业财务标准化指南》共计十一章，各章内容大致为：

第一章介绍财务会的基本原理以及会计假设和会计原则；第二章介绍了帐务处理的程序，即从分算到过分类帐、再调整帐项，最后再编制财务报；第三章介绍应收项目的入帐方法；第四章介绍销售成本和存货的处理；第五章介绍固定资产、耗竭资产和无形资产的处理方法；第六章、七章分别介绍了负债和业主权益的会计处理。

从第八章开始，便进入财务报表分析部分。第八章大体介绍了一下财务报表分析的情况；第九章分析资金运用效率；第十章分析企业偿债能力；第十一章进行资金流动分析和财务预测。

该书在系统介绍财务汇帐及分析的一般原理和方法的同时，特别强调它的实用性。为此，引用了大量实例来详细地

阐述入帐方法,并通过具体例证来说明如何分析财务报表。因此,阅读本书后,在进行实际的记帐和分析时会有得心应手之感。

纵观全书,结构严谨,一气呵成。尤其是本书的财务报表分析部分,深入而又详细,实例生动,并且对财务分析有独到的见解,显示了作者的功力。

本书几位作者是北京大学经济学院的研究生,显示在财务问题上花费了大量的精力进行研究,并且通过集体的协商才完成本书。因此,本书可以说是集体智慧的结晶。

无可讳言,《企业财务标准化指南》也有其不足之处,有些论述可能不够严谨。相信读者会在阅读中吸其精华。

钱淦荣

1993年5月

# 目 录

|                            |         |
|----------------------------|---------|
| 序 .....                    | 钱淦荣 (1) |
| 第一章 财务会计概述 .....           | (1)     |
| 第一节 财务会计的特征和意义 .....       | (1)     |
| 第二节 会计概念, 会计假设, 会计原则 ..... | (7)     |
| 第三节 借贷复式记帐法 .....          | (27)    |
| 第二章 帐务处理的程序 .....          | (37)    |
| 第一节 编制会计分录 .....           | (39)    |
| 第二节 过类分帐 .....             | (44)    |
| 第三节 调整帐项 .....             | (51)    |
| 第四节 编制财务报表 .....           | (54)    |
| 第三章 现金和应收项目 .....          | (68)    |
| 第一节 现金 .....               | (68)    |
| 第二节 应收项目 .....             | (76)    |
| 第四章 存货和销货成本 .....          | (87)    |
| 第一节 存货基本计量 .....           | (87)    |
| 第二节 存货的估价 .....            | (99)    |
| 第三节 成本与市价孰低原则 .....        | (109)   |
| 第五章 固定资产, 递延资产和无形资产 .....  | (121)   |
| 第一节 固定资产的购置 .....          | (121)   |
| 第二节 固定资产的折旧 .....          | (128)   |
| 第三节 固定资产的清理和减少 .....       | (136)   |
| 第四节 递延资产 .....             | (142)   |
| 第五节 无形资产 .....             | (145)   |

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| <b>第六章 负债</b> .....         | (152) |
| 第一节 负债的特征和分类.....           | (152) |
| 第二节 流动负债.....               | (155) |
| 第三节 长期负债.....               | (163) |
| <b>第七章 所有者权益</b> .....      | (172) |
| 第一节 公司股的种类和特征.....          | (172) |
| 第二节 股票的发行和认购.....           | (175) |
| 第三节 留存收益及股利分配.....          | (182) |
| <b>第八章 财务报表及其分析</b> .....   | (193) |
| 第一节 财务报表分析的特征及作用.....       | (194) |
| 第二节 财务报表的种类.....            | (198) |
| 第三节 财务报表分析的方法.....          | (219) |
| <b>第九章 资金运用效率分析</b> .....   | (253) |
| 第一节 资金运用效率分析的意义.....        | (254) |
| 第二节 各类资金运用比率.....           | (260) |
| <b>第十章 企业偿债能力分析</b> .....   | (288) |
| 第一节 短期偿债能力.....             | (290) |
| 第二节 长期偿债能力.....             | (306) |
| <b>第十一章 资金流动和财务预测</b> ..... | (317) |
| 第一节 资金流动概述.....             | (318) |
| 第二节 短期现金流量预测.....           | (323) |
| 第三节 资金流量比率.....             | (344) |

# 第一章 财务会计概述

## 第一节 财务会计的特征和意义

### 一、财务会计的特征和内容

#### 1. 财务会计的概念。

会计是一项以货币为计量单位，按照一定的原则、方法和程序系统、全面、连续地记录、分类和汇总整理有关经济活动的信息并解释其结果的一项应用管理技术。会计与其他财务管理技术相比具有以下特点。

(1) 在计算度量上，会计以货币作为统一的度量尺度，着重对经济活动进行价值计量。只有采用货币度量才能把各种不同性质的资产、负债以及收入、费用以统一的货币单位加以汇总，取得有用的经济信息。

(2) 会计主要对具有财务性质的活动和交易进行核算。具有财务性质的活动和交易是指能以货币单位计量、估计或反映的各项经济活动，对于那些只能用实物度量，或无法用货币度量只能主观判断的经济活动会计上一般不予反映。

(3) 在核算方法上，会计有一套专门的概念、原则和方法体系，并按一定的程序记录和反映各项经济活动，会计有自己独特的“语言”。对于一项经济业务，要依据会计概念，

分析该项业务的性质及其结果,确定应当归入哪些会计科目,科目之间的对应关系如何,怎样估价,然后确定会计分录,记入有关帐户,完成对该项业务的记录和反映,会计正是依据独特的概念,方法和体系,把大量的经济数据浓缩成少量,极其重要而又相互联系的会计数据,为管理和咨询提供所需要的经济信息。

现代会计随着经济、科学和管理的不断发展演变,扩展其应用领域,并已建立了一些新的专业,其中包括成本会计,管理会计,预算会计,审计等。传统的记载交易和编制报表的会计被称为财务会计。

财务会计又称决算会计,主要是对外报告的会计。它一般按公认的会计原则,利用记帐、算帐、编表等工作,向企业管理当局和企业以外的政府机关、投资者、债权人以及客户提供有关企业财务状况和经营成果的信息,以帮助他们作出有关的经济决策。

## 2. 财务会计的特征。

现代企业中有两种最主要的会计部门。一是财务会计部门,二是管理会计部门,管理会计是一种对内会计,它是一种提供企业有关内部管理方面所需会计处理信息的会计。管理会计主要包括成本会计,责任会计,价值工程分析等内容。与管理会计相比,财务会计具有以下几个特征:

(1) 财务会计是一种对外会计,为与企业有利害关系的外部集团和企业管理当局提供经济信息,为了保证企业提供的经济信息的真实性和可靠性,便于有关各方对企业作出有效的评价,要求财务会计的会计处理和财务报表必须遵循国家规定的现行会计制度和法令法规,以及一切公认的会计原则。相比之下,管理会计在受有关的会计原则和会计制度的

约束外，作为一种对内会计，还可按企业本身管理的需要来决定。

(2) 财务会计的主要服务对象是企业管理当局，有关的投资者，企业的债权人和客户，以及政府部门。而管理会计的服务对象包括企业管理部门以及企业内部各级组织，包括各个职能部门，车间，甚至班组。

(3) 财务会计一般比较严格规范的概念、原则和方法体系，按照一定的会计程序进行连续、系统、全面的核算，最后编制会计报表。而管理会计的方法比较多样，往往运用现代决策和控制理论，与数学、统计学、运筹学、行为科学相结合。

(4) 财务会计所反映的会计信息，强调企业整体的财务状况，并着重于历史性资料。管理会计除企业的整体状况外，还反映企业内部局部的个别的、间断的经济活动情况，着重于进行经济预测。

### 3. 财务会计的主要内容。

财务会计的主要内容从总体上来看有记载交易和编列财务报表两大类，具体来看，有以下几个方面。

(1) 记帐。对每项经济业务，根据其原始凭证，确定其经济性质，做相应的会计分录，并藉以登记帐簿。通过记帐及时反映企业的各项资产，负债的变化以及发生的收入和费用，把经济业务数据转化成相应的会计信息。

(2) 成本计算。即确定企业各项资产的实际成本、把日常实际发生的各种费按一定的方法计入有关资产的成本中去。成本计算包括固定资产购建成本计算，材料采购成本计算，产品生产成本计算和商品销售成本的计算。

(3) 经营成果计算。即定期根据经营收支帐上的资料确

定实际经营成果。应在一定帐户上汇集一定期间发生的成本，费用和收入，计算收支相抵后的损益，确定利润或亏损。同时，对利润应记载其分配情况，对亏损应记载其弥补情况。

(4) 编制财务报表、即通过书面报告的形式，定期并总括地反映企业的财务状况和经营成果，这是财务会计最主要的一项任务，财务报表一般包括资产负债表、损益表和财务状况变动表三张主表及其他一些附表。

(5) 盘存。盘存是定期对财产进行实地盘点以确定其存量的方法。某些财产由于自然损耗或人为盗窃丢失使财产数量发生变化，这些变化在会计账簿上不能得到反映。在盘存后，根据清点记录与会计帐簿资料进行核对，如果帐实发生差异，需查明原因，并相应调整帐簿资料。

现代财务会计的内容随着经济管理的要求而不断扩展，已不仅仅限于事后的记录和总结，同时也包括事前的计划和事后的分析预测。这样，财务会计又增加了两项内容，即编制财务计划和财务报表分析。

编制财务计划是指企业根据以往的生产经营情况和对未来经济形势的预测以货币形式确定在计划期内预期的各项生产经营指标和资金数额，以适当安排生产经营的所需资金，实现预定的经营目标。财务计划主要包括利润计划，产品成本计划，财务收支计划，资金筹集计划等。

财务报表分析是根据财务报表提供的数据进行对比分析，取得所需的管理信息。如把本期实际发生数与计划对比，分析计划完成情况；与上期对比，分析发展水平的快慢；与同行业相比，分析先进落后程度。通过报表分析可以评价企业的经营业绩，了解经济效益和经济效益，分析差异原因，提出改进建议，作为下期决策的参考。

## 二、财务会计的意义

财务会计的目的是为了对企业的现状和发展状况提供财务资料，便于阅读人作出合理的经济决策。财务资料的使用者可以分为企业管理当局和企业外部集团两大类，财务资料对不同的使者具有不同意义。下面我们分别加以阐述。

### 1. 财务会计对于企业管理当局的意义。

通常认为，财务会计对企业管理当局而言具有三种职能，即反映的职能，监督的职能和参与决策的职能。

(1) 反映的职能。即财务会计能通过一定的方法和程序，反映经济活动中关于财务方面的定量信息。这是财务会计最基本的职能，它在会计产生以后就一直存在着。财务会计通过编制财务计划进行事前的反映。通过凭证、帐户、复式记帐，报表等方法进行事后的反映，财务会计的这种反映不是机械地反映，而是有重点、有目的地进行反映，其中也包括依据会计特有的方法对经济业务进行确认、计量、估价、对比等一系列加工工作。因此，会计实际上是一种信息系统，利用货币计量和一套专门的方法对经济活动进行全面的、连续的，综合的数量反映。

(2) 监督的职能。监督主要是指在有关会计信息的基础上，按照一定的经济目标对经济活动实行严格的控制，监督的职能一方面表现在检查企业的经济活动是否符合国家的财经制度和政策法规，另一方面也在于对各项经济活动的经济效益和效率进行检查和监督，保证各项经济活动的合理性。这种监督的作用通过财务会计对原始凭证的审核财产的盘存，成本的核算以及对财务报表的分析体现出来。

(3) 参与决策的职能。由于财务会计是有经济信息系统

和经济管理工作双重性质，它掌握着全局性综合经济信息和计算全局性经济效益指标的特殊地位。在决策过程中，会计能提供管理决策所需要的经济信息，提出自己的看法和建议。财务会计作为一项实用管理技术，其会计信息具有其他管理手段所不可比拟的客观性和准确性，在管理决策技术日趋科学化和精确化的今天，财务会计参与企业经营决策是现代会计发展的必然趋势。

## 2. 财务会计对于企业外部集团的意义。

企业的外部集团是指与企业有利害关系的企业投资者、债权人、政府部门和企业的客户。他们在关于企业的一些重大决策中需使用财务会计提供的有关信息，这主要表现在：

(1) 对企业的投资者而言，他需要利用会计信息作出重要的决策。例如，是否应该对企业投入更多的资金或转让他在企业中的投资；企业的经营成果如何，盈利分配政策是否对投资者有吸引力。对于那些潜在的投资者，他主要依赖会计信息，作出是否参与企业投资的决策。

(2) 对企业的债权人而言，他可通过企业的有关会计信息了解企业的偿债能力大小，是否能按期还本付息，以便作出增加贷款或转让企业债券的决策。

(3) 对政府部门而言，它可以通过会计信息了解企业应交纳所得税和其他税金的情况，企业是否遵守政府的有关政策法规，以及企业向有关政府机构提供各种报告是否正确。

(4) 对企业的客户而言，他可以通过会计信息了解企业的财力是否充裕，能否保证长期供应客户所需的产品；对供货给企业的客户可以了解企业的偿债能力，决定是否赊销商品或采用分期付款的购货方式等等。

财务会计提供的会计信息不仅对企业管理当局和企业的

外部集团具有重要意义，而且对于社会也有重要的作用。例如社会的税收制度的实施必须以有关的会计信息为依据，一些公用事业的价格决策，也必须以会计信息为依据。

## 第二节 会计概念，会计假设，会计原则

### 一、会计概念

会计的原则和方法都是建立在一定的会计基本概念基础之上的，为了正确使用信息，有效地开展会计工作，必须首先明确会计的基本概念。

#### 1. 资产。

资产是指由企业所拥有或控制，以货币计量的，能给企业带来未来收益的经济资源的总称。它的特点是有助于企业将来的经营，企业有权利用它们，而无需在使用它们时负担额外的费用。资产包括各种有形的实物财产，对外的债权，以及各种有经济意义的权利。资产按流动性质可以分为流动资产，长期投资，固定资产，无形资产，递延资产和其他资产。

流动资产是指在一年内或一个营业周期内被耗用，出售或变现的资产，包括现金、银行存款、短期投资、应收及预付款项、存货等。现金及银行存款指库存现金，在银行及其他金融机构的存款等。短期投资是指能随时变现或持有期不超过一年的有价证券以及不超过一年的其他投资，包括各种股票、债券等。应收及预付款项包括应收票据、应收帐款、预付帐款、其他应收款及待摊费用等。存货是指企业为生产和销售而储存的各种商品、自制半成品、产成品、各种材料、包

装物、低值易耗品等。

长期投资是指企业不可能或不准备在一年内变现的投资，包括股票投资、债券投资和其他投资。长期投资的目的是有很多，可以是积累整笔资金，以供特定用途之需要，如为了清偿长期借款，更新厂房设备；也可以是为经营需要而控制企业的业务，如购入该企业一定份额的股票；也可以是与其它企业联营合资创办企业的需要而以某项实物资产或无形资产转入投资。

固定资产是指使用年限较长，单位价值较高，并在使用过程中保持原有物质形态的实物资产，包括房屋及建筑物、机器设备、运输工具、电子设备等。固定资产一般以计提折旧的方式公摊其成本、固定资产的原值，累计折旧和净值，应在资产负债表中列示。

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、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权，商誉等。各种无形资产应在受益期内分期摊销，并以未摊销余额在资产负债表中列示。

递延资产是指企业发生的不能全部计入当年损益，应当在以后年度内分期摊销的各项费用、包括开办费。固定资产修理支出、租入固定资产的改良支出以及摊销期限在一年以上的其他待摊费用。递延资产实际上是一项长期待摊的投资支出，应按一定的期限平均摊销，并以未摊销余额在资产负债表中列示。

## 2. 权益。

权益是指对一个企业的资产所主张的权利。权益可以分为内部权益和外部权益。内部求偿权是由企业的所有者形成的，称为所有者权益，外部求偿权是外部各方对企业资产的

求偿权，称为负债。债权人的求偿权优先于业主的求偿权，在企业破产清算后，债权人有权优先偿还其债权金额的权利。而企业的所有者仅有获得剩余资产的权利。在资产负债表中，资产的金额恒等于权益的金额，在帐户式报表中，分别列示于报表的左方和右方。

### 3. 负债。

负债是指企业承担的，能以货币计量，将以资产或劳务偿付的经济责任，它是企业外部各方对企业资产的求偿权，是债权人的权益。

负债按流动性性质可分为长期负债和流动负债两大类。

流动负债是指在一年内或一个营业周期内要动用资产来偿付的债务。流动负债一般包括短期借款，应付票据，应付帐款，预收帐款，其他应付款，应付工资，应付福利费，应交税金，应付利润，预提费用等。在本期内到期的长期负债应列为流动负债的一项。

长期负债是指偿还期在一年以上或长于一个营业周期的债务，包括长期借款，企业债券，长期应付款等。其中长期应付款是指采用补偿贸易方式引进设备的价款，融资租入设备的应付价款等。长期负债的数额一般较大，其主要目的是为了扩大生产规模，增添大中型设备，购置房地产和进行基本建设等。

### 4. 所有者权益。

又称业主权益，是企业投资人对企业净资产的所有权。所有者权益是一种内部求偿权，即企业所有者对企业资产可主张的权利。

所有者权益是企业资产扣除企业负债后的净额，它的数额取决于企业的获利能力，而与企业负债的大小无关。一企

业的所有者权益有两种来源，一是所有者的投资，二是企业经营中所获得的利润。一企业所有者权益的减少有两种原因，一是所有者提取企业的资产，二是企业经营中发生亏损。

所有者权益包括企业所有者对企业的投入资本以及形成的资本公积，留存利润和未分配利润等。资本公积包括资本溢价，财产售估增值，接受捐赠等。留存利润又叫盈余公积，包括按有关规定从利润中提取的各种公积金。未分配利润是企业留于以后年度分配的利润或待分配利润等。

#### 5. 收入。

收入是指企业在一定时期内向顾客提供商品或服务而获得的现金或应收账款以及抵销企业原有的债务，收入引起所有者权益的增加。

一个项目是否属于当期收入主要取决于两个因素：一是否已向顾客提供商品和劳务，二是使业主权益增加，如果这两项都符合，则这个项目就是收入。如从应付帐款中收到现金并不增加收入，它仅仅是一种资产的形式变换，从应收帐款转变为现金，因为这项业务并不增加所有者权益。又如企业的借入资金和所有者新投入的资金都不是收入，因为企业在获得它们的时候并没有向顾客提供商品或服务。

企业一般应于商品已经发出，工程已经交付，劳务已经提供而获得收取价款的权利或支付的承诺时，确认收入，而不管是否已经实际取得价款。采用分期收款销售时，可按合同规定的各期应收款项，或以本期实际收到的分期销售价款，作为收入的实现。长期合同工程，根据合同的结算方式和实际完工进度确认收入。收入一般区分为营业收入和营业外收入，营业收入又可以分为基本业务收入和其他业务收入。

会计用各种名词来表明不同的收入。如，不动产经纪商