

林炳炎 编著

注册会计师 帮你做报表



中信出版社

注册会计师 帮你做报表

林炳炎 编著

中信出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

注册会计师帮你做报表/林炳炎编著. —北京:

中信出版社, 2001.1

ISBN 7-80073-300-9

I. 注… II. 林… III. 会计报表—基本知识

IV. F231.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 79483 号

注册会计师帮你做报表

Zhuce Kuaijishi Bangni Zuo Baobiao

编 著	林炳炎	开 本	850mm×1168mm 1/32
责任监制	王祖力	印 张	9
责任编辑	李宝琳	字 数	152 千字
出 版 者	中信出版社 (北京朝阳区新源 南路 6 号京城大厦 邮编 100004)	版 次	2001 年 1 月第 1 版
承 印 者	中国科学院印刷厂	印 次	2001 年 1 月第 1 次印刷
发 行 者	中信出版社	书 号	ISBN 7-80073-300-9 F·224
经 销 者	新华书店北京发行所	印 数	0 001-8 000
		定 价	20.00 元

版权所有·翻印必究

序 言

会计报表是企业会计核算工作的结果,也是企业向外界提供会计信息的主要手段。企业的业主和经理以及外部的报表使用者,通过阅读和分析会计报表,可以全面了解企业的经营和财务状况,评价企业的经营业绩、明确企业的竞争地位和预测企业的经营前景。

本书根据会计报表体系中的三张主要报表,即资产负债表、损益表和现金流量表,介绍编制的方法和在西方的会计、企管、投资及信贷活动中流行的各种财务分析技术,以对企业财务质量进行透视。

希望本书对读者有所裨益。

由于作者水平有限,书中不足及错误之处敬请读者批评指正。

林炳炎

高级会计师
注册会计师
2000.10

目 录

序言

第一章 会计报表的编制

第一节 会计报表概述·····	1
第二节 资产负债表及其附表的编制·····	7
第三节 损益表及其附表的编制 ·····	25
第四节 合并会计报表的编制 ·····	32

第二章 会计报表比较分析与指数分析

第一节 会计报表分析概述 ·····	47
第二节 会计报表横向比较分析 ·····	56
第三节 会计报表纵向比较分析 ·····	61
第四节 会计报表指数分析 ·····	65

第三章 会计报表比率分析

第一节 偿债能力分析 ·····	74
第二节 营运能力分析·····	100

第三节 盈利能力分析·····	110
第四节 市场价值比率分析·····	118

第四章 本量利分析、经济批量分析与杠杆分析

第一节 本量利分析·····	131
第二节 经济批量分析·····	145
第三节 杠杆分析·····	149

第五章 现金流量表的编制与分析

第一节 概述·····	157
第二节 现金流量表的计算与填列·····	161
第三节 现金流量表的编制 ——工作底稿法·····	194
第四节 现金流量表的编制 ——T形账户法·····	239
第五节 现金流量表的分析·····	246
第六节 合并现金流量表的编制·····	260

主要参考书目·····	279
-------------	-----

第一章 会计报表的编制

第一节 会计报表概述

一、会计报表的意义

会计报表，是用统一的货币计量单位，把日常会计核算资料，通过整理、分析、综合，成为一个完整的指标体系，总括地反映企业在一定时期内的经营活动成果、财务收支状况和理财过程的一种书面报告。

企业在生产经营过程中，发生大量的经济业务，会计部门根据反映经济业务的原始凭证编制记账凭证，并分门别类地登记入开设的账户中去。通过总分分类核算，提供总括的信息；通过明细分类核算，提供详细的信息，以全面、系统、完整地反映企业生产经营活动的状况。然而通过核算在会计账簿中归集的信息是分散的，为了集中地向各有关方面提供企业的财务状况和经营成果等经济信息，就必须将分散在账簿

中的信息进行归类、整理、分析，定期地编制会计报表。

二、会计报表的作用

会计报表的编制是会计核算工作的组成部分，会计报表对考核企业的经济活动和经营成果有着重要的作用，主要表现在以下四个方面。

(1) 企业的领导层、各职能部门和职工通过会计报表可以了解企业财务状况和生产经营状况，便于进行分析对比，总结经验，找出差距及改进的措施，以改善企业的经营管理，并且为企业制订计划和保证决策的科学性和准确性提供重要的信息和依据。

(2) 企业的投资人、债权人通过会计报表可以分析企业的财务状况和生产经营状况，从而判断企业的盈利能力和偿债能力，有助于投资人进行投资决策、债权人进行信贷决策或赊销决策。

国家财政、税务机关和审计部门通过会计报表可以检查企业是否严格遵守国家规定的财务制度和财经纪律，检查企业资金运用情况和利润形成情况以及各种税金的交纳情况。

(3) 企业会计报表提供的会计信息经过汇总整理后，可以为国家制定政策、进行宏观调控提供依据。

三、会计报表的编制要求

由于会计报表有着重要的作用，而会计报表的质量决定了其发挥作用的程度。因此各企业必须根据会计制度的有关规定，按照以下四点要求，认真地编制会计报表。

1. 数字真实

会计报表是一个信息系统，要求各项数字真实，以客观地反映企业的生产经营状况和经营业绩。

2. 计算准确

会计报表必须在账账相符、账实相符的基础上编制，并对报表中的各项指标要认真地计算，做到账表相符，以保证会计信息的准确性。

3. 内容完整

会计报表必须全面地反映企业生产经营状况和经营业绩，各会计报表之间、会计报表的各项指标之间是相互联系、互为补充的。因此企业要按照国家统一规定的报表种类、格式和内容进行填报，不得漏编、漏报。

4. 报送及时

会计报表必须在规定的期限内及时报送。使投资人、债权人、财政、税务和上级主管部门及时了解企业的财务状况和经营业绩，以保证会计信息的使用者进行决策时的时效性。

四、会计报表的分类

会计报表体系由三张主表和若干张附表组成。三张主表是：资产负债表、损益表和现金流量表，包括对表内有关内容以及对核算过程中所采用的会计处理方法作出简要说明的报表附注。附表主要是对三张主表的有关项目进行详细的说明。属于资产负债表附表的有：存货表、固定资产及累计折旧表、无形资产及其他资产表、在建工程表和外汇资金情况表等；属于损益表附表的有：利润分配表或亏损处理表（又称“留存收益表”）、主营业务收支明细表、商品销售利润明细表、成本以及各类费用明细表等。

1. 会计报表反映的经济内容分类

(1) 资产负债表 反映企业资产、负债和所有者权益情况的报表。

(2) 损益表 反映企业利润总额构成情况的报表。

(3) 现金流量表 反映企业以现金为基础的资金来源和运用的报表。

(4) 主要税金应交明细表 反映企业主要税金发生和交纳情况的报表。

(5) 利润分配表 反映企业利润分配情况的报表。

(6) 主营业务收支明细表 反映企业主营业务收支及实现利润情况的报表。

2. 按照会计报表反映的资金运动形态分类

(1) 静态会计报表 是指反映企业在特定时期终了时, 经济指标处于相对静止状态的报表, 如资产负债表。

(2) 动态会计报表 是指反映企业在特定时期内完成的经济指标的报表。如损益表、利润分配表和主营业务收支明细表。

(3) 静态与动态相结合的会计报表是指反映特定时期终了时的经济指标, 又反映在特定时期内完成的经济指标的报表, 如现金流量表和主要税金应交明细表。

3. 按照会计报表编制的时期分类

(1) 月度会计报表 简称月报, 是指月度编制的计算报告。如资产负债表、损益表和主要税金应交明细表。

(2) 年度会计报表 简称年报, 是指年度编制的决算报告。除了包括月度会计报表外, 还有现金流量表、利润分配表和主营业务收支明细表。

4. 按照会计报表的编制单位分类

(1) 企业会计报表 是指独立法人企业编制的反映本企业情况的报表。

(2) 合并会计报表 是指母公司将所属独立子公司报表与母公司报表合并编制的反映联属公司整体情况的报表。

在年度报表中还要编报财务情况说明书，它主要是提供生产经营情况和重要的财务情况。财务情况说明书的内容，一般包括：

- (1) 企业的生产、经营主要情况。
- (2) 利润的实现和分配情况。
- (3) 成本、费用的升降情况。
- (4) 资产负债表的增减变动和资金周转情况。
- (5) 有外汇收入的还要说明外汇的收支和平衡情况。
- (6) 税金交纳情况。
- (7) 各种财产物资的盘盈、盘亏和毁损、报废情况。
- (8) 有关财务会计方面需要说明的问题，如存货计价、成本核算、折旧计算等各种核算方法的变动原因。

会计报表的编制，应以各分类账户和所属明细分类账户的数额填列。但在某些项目中还应结合以前时期（或上年）报表、统计表等有关资料填列。

(1) 根据某个总账科目余额直接填列，如资产负债表中的无形资产和应付票据等不少项目以及损益表中的各个项目，都是根据总账科目期末余额填列。

(2) 根据某个明细账户余额直接填列。如：资产负债表中的未分配利润以及利润分配表中的内容，都是根

据其明细账科目余额直接填列。

(3) 根据几个总账科目余额结合填列。如：资产负债表中的货币资金、存货等项目就需要根据总账中几个有关科目的期末余额相加填列。

(4) 根据几个明细账科目余额结合填列。如：资产负债表中的待处理流动资产净损失和待处理固定资产净损失，就要根据待处理财产损益科目所属各明细分类账户的期末借、贷方余额加以分析后结合填列。

(5) 根据总账科目和明细账科目的余额结合填列。如：资产负债表中的存货项目，需要按实际成本反映。对采用材料按计划成本核算的企业，应当将材料科目的余额（计划成本）加或减材料成本差异科目所属各类材料明细科目的余额，调整为实际成本后填列。

(6) 根据以前时期会计报表资料填列。如：资产负债表中的年初栏，就要根据上年度报表中的有关资料填列。

第二节 资产负债表及其附表的编制

资产负债表是反映企业在特定日期（如月末、年初）财务状况的会计报表，它反映了企业所掌握的各种资产的分布和结构，企业所承担的各种负债以及投资人在企业中所拥有的权益。

一、资产负债表的结构

资产负债表由表头、正表和补充资料三个部分组成。

资产负债表的正表是根据资金运动的规律，即资产的总额与负债和所有者权益的总额必然相等的原理设计的。

资产负债表的正表分左右两方，左方反映企业拥有资产的分布状况；右方反映企业所负的债务和所有者权益的状况，金额栏没有年初数和期末数两栏，以便于报表的使用者掌握和分析当年企业财务状况的变化及发展趋势。

二、资产负债表的内容

资产负债表的表头由报表名称、编制单位、编制日期和金额单位等内容组成。

资产负债表的正表由资产、负债和所有者权益三部分组成。

1. 资产

是指企业拥有或者控制的经济资源。按照资产的变现能力及耗用周期的不同，可分为流动资产和非流动资产两种。

(1) 流动资产 是指在一个会计年度或长于一年的

一个经营周期内将改变其现存的资产形态，而转变为其他形态的资产，或偿还债务以及分配给投资人作为投资的报酬后消逝的资产，具有较强的流动性。流动资产表明企业的短期偿债能力，又可为下一期经营所运用。

(2) 非流动资产 是指在一个会计年度或长于一年的一个经营周期以上才改变其现存的资产形态，而转变为其他形态的资产，具有较强的固定性。

2. 负债

是指企业所承担的需以资产或劳务偿还的债务。按照负债的偿还期的不同，可分为流动负债和长期负债。

(1) 流动负债 是指企业将于一年内或长于一年的一个经营周期内偿付的各项债务。

(2) 长期负债 是指偿还期在一年或长于一年的一个经营周期以上的各项债务。

3. 所有者权益

是指投资人投入的资本和历年来未动用的留存收益，也就是企业投资人对企业净资产的所有权。

资产负债表的补充资料由已贴现的商业承兑汇票和融资租入固定资产原价等项目组成。

资产负债表的格式及其具体内容见表 1-1 所示。

三、资产负债表的编制

资产负债表“年初数”栏内各个项目的金额，是根

表 1-1 资 产

编制单位:斯朗福斯制造公司

1999 年

资 产	行次	年初数	期末数
流动资产:			
货币资金	1	30 000	37 700
短期投资	2	208 000	210 000
应收票据	3	126 500	127 180
应收账款	4	30 000	23 000
减:坏账准备	5	90	69
应收账款净额	6	29 910	22 931
预付账款	7	200	800
其他应收款	8	390	700
存货	9	471 500	664 990
待摊费用	10	400	500
待处理流动资产净损失	11		- 400
一年内到期的长期债券 投资	12		
其他应付款	13		
流动资产合计	20	866 900	1 064 401
长期投资:			
长期投资	21	10 000	

负 债 表

会 01 表

12 月 31 日

单位:美元

负债及所有者权益	行次	年初数	期末数
流动负债:			
短期借款	46	120 000	200 000
应付票据	47	8 000	80 000
应付账款	48	46 400	27 000
预收账款	49		1 000
其他应付款	50	600	700
应付工资	51		
应付福利费	52	6 100	8 400
未交税金	53	10 000	12 000
未付利润	54	40 000	60 000
其他未交款	55		
预提费用	56	400	800
待扣税金	57		
一年内到期的长期负债	58		
其他流动负债	59		
流动负债合计	60	231 500	389 900