

新编财务与会计培训丛书

专家委员会主任 葛家澍

准确编制会计报表
深入分析会计报表
彻底审查会计报表

会计报表编制、 分析与审查

编制、分析与审查会计报表的全部要点和关键

KuaiJi BaoBiao BianZhi
FenXi Yu ShenCha

杨晓丽 / 编著



企业管理出版社

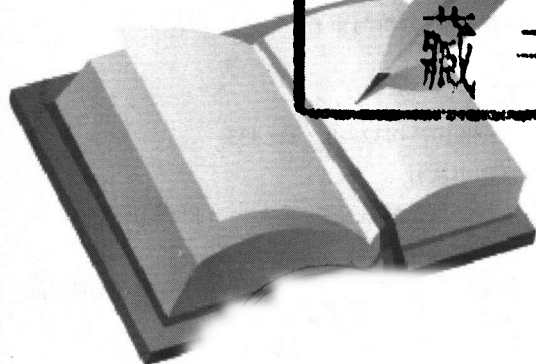
ENTERPRISE MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

会计报表

编制、分析与审查

杨晓丽 / 编著

江苏工业学院图书馆
藏书章



企业管理出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计报表编制、分析与审查/杨晓丽编著. - 北京:
企业管理出版社, 2006. 5

ISBN 7 - 80197 - 432 - 8

I. 会… II. 杨… III. ①会计报表 - 编制②会计
报表 - 会计分析 IV. F231. 5

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 037926 号

书 名: 会计报表编制、分析与审查

编 著: 杨晓丽

责任编辑: 慧 慧

书 号: ISBN 7 - 80197 - 432 - 8 / F · 433

出版发行: 企业管理出版社

地 址: 北京市海淀区紫竹院南路 17 号 邮编: 100044

网 址: <http://www.emph.cn>

电 话: 出版部 68414643 发行部 68414644 编辑部 68428387

电子信箱: 80147@sina.com zbs@emph.cn

印 刷: 香河闻泰印刷包装有限公司

经 销: 新华书店

成品尺寸: 170 毫米×230 毫米 16 开本 19.5 印张 260 千字

版 次: 2006 年 6 月第 1 版 2006 年 6 月第 1 次印刷

定 价: 35.00 元

版权所有 翻印必究·印装有误 负责调换

前 言

在资本市场和证券市场不断发展的今天,企业相关利益集团的范围也在不断地扩大。那么,企业自身如何向外部传递企业的信息?企业内部的管理者如何了解其经营成果的好坏?企业外部的相关利益人——债权人、股东等如何了解企业的偿债、营运、盈利等方面的信息呢?这些需求的满足主要依赖于会计信息的传递者——会计报表。会计报表作为企业会计信息的主要载体和对外披露的主要途径,蕴含了丰富的信息。

会计报表是企业会计核算工作的精髓,集中地体现了企业一定期间的财务状况、经营成果和现金流量。要怎样能够读懂会计报表、全面掌握会计报表的编制方法、分析会计报表的各项信息、审查会计报表的有关错弊呢?《会计报表编制、分析与审查》将为您解决以上问题。

本书通过简洁易懂的语言,清晰简明的思路,为会计报表的编制、分析、审查人员带来了极大的方便。

全书共分为三篇,上篇会计报表编制,中篇会计报表分析,下篇会计报表审查。并在每篇的最后一章中引入了综合的案例,有助于读者更好的领会会计报表编制、分析与审查的要领与技巧。其中:

上篇会计报表编制——介绍了会计报表的基本原理与阅读技巧,然后详细地讲解了各种报表的编制方法与技巧,最后举例说明了三大会计报表的编制实例。

中篇会计报表分析——介绍了三大会计报表分析的基本方法与技巧、会计报表比率分析的技能和报表分析的经典案例。

下篇会计报表审查——指出了会计报表的常见错弊与综合审查的方法,随后详细讲解了会计报表各分类项目的审查,最后分别列举了三大报表的审查案例。

会计报表

编制、分析与审查

精于阅读、编制、分析和审查会计报表将有助于企业管理者和企业利益相关人士以报表为参照,检查生产经营中的各道环节,加强管理,确保企业保持良好运营的状态。希望通过本书的阅读,能够帮助您更好地掌握会计报表相关知识,并将其灵活地运用到实际工作中。

由于编者水平有限,在编写过程中难免会出现疏忽和遗漏,还请读者给予批评和指正。

编 者

目 录

上篇 会计报表编制

第一章 会计报表基本原理

- 1.1 会计报表的含义和作用 / 3
- 1.2 会计报表的种类和性质 / 5
- 1.3 会计报表的依据 / 9
- 1.4 会计报表的要素 / 13
- 1.5 会计报表的编制有哪些基本要求 / 15
- 1.6 会计报表编制前要做哪些准备工作 / 16
- 1.7 会计报表信息具有哪些质量特征 / 18

第二章 资产负债表

- 2.1 资产负债表简介 / 22
- 2.2 资产项目的阅读 / 27
- 2.3 负债项目的阅读 / 45
- 2.4 所有者权益项目的阅读 / 52
- 2.5 资产负债表的编制 / 54

第三章 利润表

- 3.1 利润表简介 / 61

Contents

会计报表编制、分析与审查

3.2 利润表的阅读 / 66

3.3 利润表的编制 / 72

第四章 现金流量表

4.1 现金流量表简介 / 75

4.2 现金流量表的阅读 / 79

4.3 现金流量表的编制 / 85

第五章 会计报表附注及附表

5.1 会计报表附注 / 96

5.2 资产减值准备明细表的编制 / 103

5.3 应交增值税明细表的编制 / 104

5.4 利润分配表的编制 / 107

第六章 合并会计报表

6.1 合并会计报表概要 / 110

6.2 合并会计报表的合并范围 / 113

6.3 合并会计报表的编制 / 116

第七章 会计报表编制实例

7.1 资产负债表编制举例 / 133

7.2 利润表编制举例 / 141

7.3 现金流量表编制举例 / 143

中篇 会计报表分析

第八章 会计报表分析基础

8.1 会计报表分析的目的和作用 / 151

8.2 会计报表分析的内容 / 153

8.3 会计报表分析的方法 / 155

第九章 会计报表结构和项目分析

- 9.1 资产负债表的结构分析 / 161
- 9.2 利润表的项目分析 / 166
- 9.3 现金流量表的趋势和结构分析 / 171

第十章 会计报表的比率分析

- 10.1 比率分析的意义 / 181
- 10.2 偿债能力分析 / 182
- 10.3 营运能力分析 / 194
- 10.4 盈利能力分析 / 199

第十一章 会计报表分析经典案例

- 11.1 资产负债表分析经典案例 / 203
- 11.2 利润表分析经典案例 / 207
- 11.3 现金流量表分析经典案例 / 209
- 11.4 会计报表的比率分析经典案例 / 212

下篇 会计报表审查

第十二章 会计报表的常见错弊与 综合审查

- 12.1 资产负债表的常见错弊与综合审查 / 227
- 12.2 利润表的常见错弊与综合审查 / 228
- 12.3 现金流量表的常见错弊与综合审查 / 231

第十三章 会计报表的分类审查

- 13.1 短期资产的审查分析 / 234
- 13.2 长期资产的审查分析 / 238
- 13.3 短期负债的审查分析 / 240
- 13.4 长期负债的审查分析 / 242

Contents

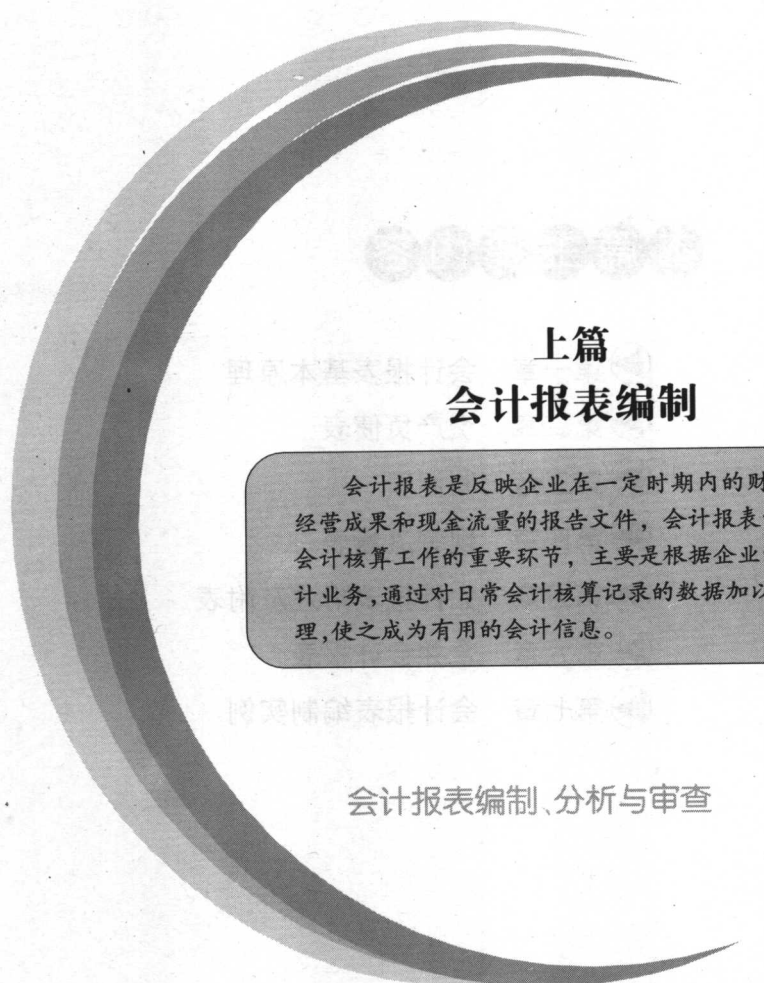
会计报表编制、分析与审查

- 13.5 所有者权益的审查分析 / 243
- 13.6 主营业务收入、成本、税金及附加的审查分析 / 245
- 13.7 其他业务利润的审查分析 / 246
- 13.8 期间费用的审查分析 / 247
- 13.9 投资收益的审查分析 / 248
- 13.10 营业外收入和支出的审查分析 / 248
- 13.11 所得税的审查分析 / 249
- 13.12 经营活动产生的现金流量的审查分析 / 250
- 13.13 投资活动产生的现金流量的审查分析 / 251
- 13.14 筹资活动产生的现金流量的审查分析 / 253

第十四章 会计报表审查案例分析

- 14.1 资产负债表审查案例分析 / 256
- 14.2 利润表审查案例分析 / 279
- 14.3 现金流量表审查案例分析 / 290

附录 / 295



上篇 会计报表编制

会计报表是反映企业在一定时期内的财务状况、经营成果和现金流量的报告文件，会计报表的编制是会计核算工作的重要环节，主要是根据企业的基本会计业务，通过对日常会计核算记录的数据加以归集、整理，使之成为有用的会计信息。

会计报表编制、分析与审查

本篇主要内容

- ▶ 第一章 会计报表基本原理
- ▶ 第二章 资产负债表
- ▶ 第三章 利润表
- ▶ 第四章 现金流量表
- ▶ 第五章 会计报表附注及附表
- ▶ 第六章 合并会计报表
- ▶ 第七章 会计报表编制实例

第一章 会计报表基本原理

1.1 会计报表的含义和作用

1. 会计报表的含义

会计报表是会计核算的最终产品，它是依据日常核算资料编制的，全面地反映企业在一定时期内的财务状况、经营成果和现金流量的报告文件。

会计报表、财务报告是人们经常使用的概念，首先让我们对它们之间的关系作一个简单的区分。

在西方财务会计实务中，会计报表表现为财务报告的主要手段，有助于使用者进行决策的财务会计信息，主要是通过一系列会计报表提供的。因此，人们自然就把会计报表等同于财务报告。但是，会计报表虽然是财务报告的最基本的手段，但并不是唯一的手段。在财务报告中，还应当考虑可用于提供使用者决策所需信息的其他手段。

自上个世纪 90 年代以来，由于使用者的信息需求在质和量上都有很大的提高，财务会计所提供信息的形式和内容都有明显增加。所以，就会计核算系统的最终信息而言，财务报告逐渐代替了传统的会计报表概念。美国财务会计准则委员会发表的“财务报告的目的”中明确提出：“财务报告不仅包括会计报表，而且包括传递直接或间接的与会计系统所提供的信息有关的各种信息的其他手段”。在财务会计实务中，会计报表相比于财务报告更侧重于财务会计的职能。会计报表作为正式对外提供的规范化信息报告，为了维护使用者利益和稳定资本市场，必须遵守会计准则的约束，无论在报表的形式或

内容方面都有较为严格的或统一的要求。某些非正式要求的信息，特别是侧重于管理会计职能的信息，就不能列入会计报表，而要求通过其他报告手段予以揭示或反映。一般来说，财务报告除了会计报表以外，往往还包括一些附表或补充报告。例如：有关应收票据贴现而存在的或有负债的补充报告，已经发生或预计可能发生的重大财务事项等。

在我国，人们习惯上使用“会计报表”这一概念。我们主张以“会计报表”的形式来表述上述所谓“财务报告”的内容。也就是说，一般意义上我们把“会计报表”与“财务报告”当作无差别概念，本书依据惯例采用“会计报表”这一提法。

2. 会计报表的作用

一般而言，会计报表是财务报告最重要的部分，其主要作用是向与企业有经济利益联系的各方（政府、管理者、银行、关联企业、债权人、投资人）提供有助于制定经济决策的企业财务信息。具体而言，会计报表的主要作用有：

（1）企业内部管理者可以通过会计报表全面、系统、总括地了解企业的财务状况和经营成果，分析财务计划和有关方针、政策的执行情况，以便及时发现经营管理中的薄弱环节，从中总结经验教训，扬长避短，并针对存在的问题，及时制定切实可行的措施加以改进，加强内部控制，开展经济活动分析，挖掘增产节支潜力，改善经营管理，提高经济效益。同时，企业管理者可以运用会计报表所提供的信息，适时进行经济预测，为企业经营决策提供所需的数据资料。

（2）国家宏观经济管理部门可以通过会计报表掌握企业经济活动情况，了解国家有关经济方针、政策、法令、制度的贯彻执行情况，并通过对微观经济活动的分析，发现整个社会经济运行中所存在或可能存在的问题，为宏观经济决策和宏观调控提供依据，从而有利于统筹安排、全面规划，保证社会主义市场经济的健康发展。

（3）财政、税务、审计机关等部门，通过企业会计报表可以了解企业资金及其来源的变动情况；经营成果的实现和分配情况；信贷资金的取得、使

用和归还情况；利税上缴情况；检查财经纪律、信贷纪律、结算纪律的执行情况；以便促使企业合理组织资金来源和运用、提高资金运用效果，及时足额完成利税上缴任务，保证国家财政收入的均衡和稳定增长。

(4) 企业主管部门可以通过会计报表了解所属企业的财务状况和经营活动成果及各项计划、预算的执行情况，企业对党和国家有关方针、政策、法令、制度的贯彻执行情况，据以加强对企业的领导和监督。通过对比分析，发现典型，总结和推广先进经验，帮助企业寻找差距和薄弱环节，及时采取有力措施，开拓市场，扩大经营，降低消耗，增加盈利，增强企业的竞争能力。

(5) 企业现有的和潜在的投资者、债权人、职工和社会公众等，可以通过会计报表了解企业的资本结构、偿债能力、获利能力、发展能力、风险大小、发展趋势等，特别是我国采取了国际上通用的报表体系，便于国际投资者了解我国企业的会计信息，为其进行投资的可行性和决策提供资料，从而加强国际间的经济交流，吸引外资，扩大对外开放，增强企业在国际市场上的竞争能力。

总之，会计报表的主要目的就在于为一系列报表使用者提供在经济决策中所需要的关于企业财务状况、经营成果和资金变动情况的资料。当然，由于信息使用者的目的各不相同，对资料的需要也就不完全一致，因此，会计报表并不能满足所有使用者的全部信息需要，有的使用者还需要通过其他渠道获得其所需的信息。

1.2 会计报表的种类和性质

1. 会计报表的种类

按照《企业财务通则》和《企业会计准则》的规定，我国会计报表体系，已基本上与国际接轨，形成了以资产负债表、利润表和现金流量表为主

的会计报表体系。现把这三大主要报表简要叙述如下：

(1) 资产负债表。

资产负债表是反映企业某一特定日期财务状况的会计报表。它是以“资产 = 负债 + 所有者权益”恒等式为理论根据，按照一定的分类标准和次序把企业一定日期的资产、负债、所有者权益项目予以适当排列编制而成的。资产负债表主要向有关各方提供以下几个方面的会计信息：

- ①企业所掌握的经济资源。
- ②企业所负担的债务。
- ③企业的偿债能力。
- ④企业所有者享有的权益。
- ⑤企业未来的财务趋向。

借助于资产负债表，会计信息使用者可以了解企业特定日期的资产、负债和所有者权益的基本情况，分析、评价企业财务状况的好坏，以便作出各项决策。

(2) 利润表及利润分配表。

①利润表。

利润表是反映企业在一定期间内生产经营成果的会计报表。

利润表是以“收入 - 费用 = 利润”平衡公式所包含的经济内容为依据编制的。收入项目包括“主营业务收入”、“其他业务收入”、“投资收益”、“补贴收入”、“营业外收入”等。费用项目包括各种费用、成本以及从收入中补偿的各种税金及附加，如“主营业务成本”、“主营业务税金及附加”、“营业费用”、“管理费用”、“财务费用”等。利润类项目如“主营业务利润”、“营业利润”、“利润总额”等。

利润表表体部分列示收入、费用和利润时，根据排列方式的不同，可分为单步式利润表和多步式利润表。

②利润分配表。

利润分配表是反映企业一定期间对实现利润的分配或亏损弥补以及年末未分配利润结余情况的会计报表，是利润表的附表，说明利润表上反映的净利润的分配去向。通过利润分配表，可以了解企业实现净利润的分配情况或

亏损的弥补情况，了解利润分配的构成，以及年末未分配利润的数额。

利润表和利润分配表可合并编制成一张表，也可以分别编制成两张表，我国现行会计制度采用后者。

(3) 现金流量表。

现金流量表，是以现金为基础编制的财务状况变动表，反映企业一定期间内经营活动、投资活动和筹资活动等对现金及现金等价物产生影响的会计报表。现金流量表从动态上反映现金变动情况，为报表使用者提供企业在一定会计期间现金的流入与流出的信息。定义中明确指出，我国现金流量表的编制设计基础是现金及现金等价物。

现金流量表应按照经营活动产生的现金流量、投资活动产生的现金流量和筹资活动产生的现金流量分别反映。这里所说的现金流量，是指现金的流入和流出。

2. 会计报表的性质

在搞清楚以上几组概念以后，我们必须准确地掌握会计报表的性质。会计报表的性质实质上取决于会计报表所提供的经济信息的性质。

会计报表所提供或揭示的经济信息在性质上应当具备以下特征：

(1) 效益大于成本。

我们知道，信息本身也是一种经济资源，而获取信息自然应支付成本，会计报表并不以某一个别用户的要求而任意提供信息，它仅以规范化的程序和方式提供有限的信息。一方面，这些信息能够被广泛使用；另一方面，获取信息的成本不致于超过信息产生的效益。

(2) 可理解性。

会计信息是一种工具。像其他工具一样，对于那些没有能力或不愿意去使用它，或者使用不当的人们，没有多大的用处。如果使会计信息更易于理解，从而扩大其使用者的范围，就可以提高信息的使用效益。提高会计信息的可理解性，需要作出一定的努力：一方面，只能为少数人所理解或使用的信息，应不予提供；另一方面，编制会计报表，也不能仅仅因为有些人在理解上有困难，或因为个别投资者或信贷人不使用而把有关信

息排除在外。

(3) 有助于经济决策。

会计信息必须有助于经济决策。判断会计信息是否有助于经济决策，主要是通过检查会计信息是否具有相关性、可靠性和可比性等质量特性来进行。

①相关性。所谓相关性是指会计信息影响决策的能力。从最一般的意义上来讲，对于投资者、债权人和其他会计信息使用者，会计信息具有相关性是指这些信息资料必须能够帮助使用者把握过去、现在和将来事项的结局，从而有助于经济决策。会计信息相关性的构成因素，主要是指可推导性和及时性两项内容。

可推导性是指一种可以由此及彼的对应关系，人们可以根据会计信息来判断经济事项的发展趋势及其结局。

及时性是从属于相关性的。如果在需要信息时得不到，而在所报事项发生了很久以后才得到，这样就无助于经济决策，会计信息使用者不会需要不具及时性的会计信息。

②可靠性。美国财务会计准则委员会关于会计信息可靠性的定义是：“一个指标的可靠性，以真实地反映它意图反映的情况为基础，同时又通过核实向用户保证，它具有这种反映情况的质量。”会计信息可靠性的构成因素主要是反映真实性和可核实性。

反映真实性意味着：第一，会计信息应当是对客观事实的记录而不应偏离客观事实，特别应杜绝故意歪曲客观事实的现象发生；第二，会计信息应当全面充分而不应有偏向。

可核实性是指会计所提供的经济信息是可以核实验证的。

③可比性。所谓可比性是指企业的会计信息能够与另一企业的类似信息相比较，或与本企业其他期间或类似信息相比较。有比较，才能有鉴别，也才能有合理决策，会计信息可比性愈强，就愈有助于经济决策。