

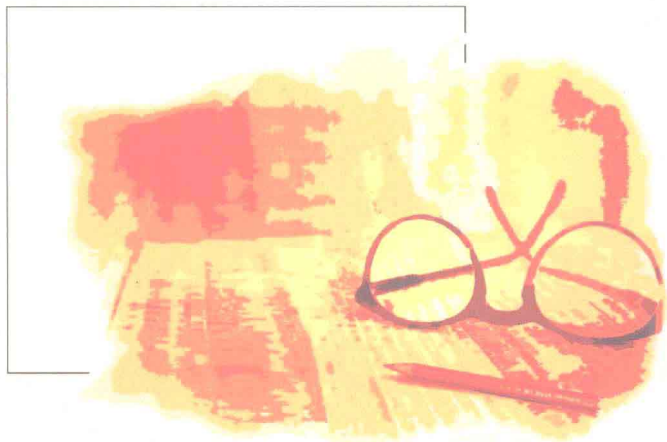
# 手把手

会计入门系列

## 教你编制 会计报表

SHOUBASHOU  
JIAONI BIANZHI KUIJI BAOBIAO

刘明涛 周丽 主编



西南财经大学出版社  
Southwestern University of Finance & Economics Press

# 手把手 教你编制会计报表

SHOUBASHOU  
JIAONI BIANZHI KUIJI BAOTIAO

刘明涛 周丽 主编



西南财经大学出版社  
Southwestern University of Finance & Economics Press

## 图书在版编目(CIP)数据

手把手教你编制会计报表/刘明涛,周丽主编. —成都:西南财经大学出版社,2010.8

ISBN 978-7-81138-437-6

I. 手… II. ①刘…②周… III. 会计学—基本知识  
IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 120307 号

## 手把手教你编制会计报表

刘明涛 周 丽 主编

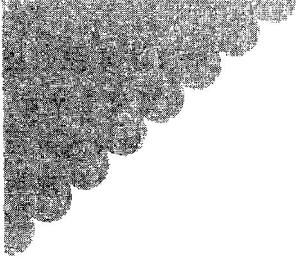
责任编辑:杨 琳

封面设计:穆志坚

责任印制:封俊川

出版发行	西南财经大学出版社(四川省成都市光华村街55号)
网 址	<a href="http://www.bookcj.com">http://www.bookcj.com</a>
电子邮件	bookcj@foxmail.com
邮政编码	610074
电 话	028-87353785 87352368
印 刷	四川森林印务有限责任公司
成品尺寸	148mm×210mm
印 张	8.375
字 数	220千字
版 次	2010年8月第1版
印 次	2010年8月第1次印刷
印 数	1—3000册
书 号	ISBN 978-7-81138-437-6
定 价	16.80元

1. 版权所有,翻印必究。
2. 如有印刷、装订等差错,可向本社营销部调换。



## 前 言

一名出色的财会人员除了拥有深厚的会计理论基础之外,还必须具备熟练的会计操作技能。本书除了讲述一些基本的会计理论知识之外,主要讲述会计报表编制的一些操作技能,希望能给各位财会人员带来一些帮助。

会计基本理论主要由两部分构成:一是会计学和会计工作中的一些基本概念,如资产、负债、所有者权益、收入、收益、费用、资金、营运资金、会计报表、合并报表、存货、递延资产等;二是会计工作质的规定性,如会计本质、会计属性、会计职能、会计对象、会计地位、会计任务等。这些是最基础的理论问题,构成了整个会计理论体系的基石。财会人员在实际工作中,首先要对这些基本知识有所了解,因为这些理论是从会计工作实践中总结出的关于会计的一般规律。财会人员只有熟悉了这些理论,才能够从一定的高度把握财会工作的运行规律,提高财务分析能力,为领导决策提供有价值的建议。其次,会计理论与会计实务关系密切,会计实际操作工作应该遵循会计理论的解释和说明才能得以继续维持,而会计理论也只有解释和说明会计实务中得以验证。财会人员熟悉了会计理论,用理论对这两类实务作出解释和说明,待摊费用和预提费用的业务处理就不再是随意、盲目的了,而是有据可依、有理



可循的了。

会计操作技能是财会人员在实际操作过程中应该掌握的技巧。报账作为会计工作的一个程序,不论是对于企业经营者来说,还是对财会人员来说,都具有非常重要的意义。因此,财会人员应该熟悉和了解报账的工作程序以及一些报账工作中需要处理的问题。

本书分为八章。第一章主要讲述一些基本的会计理论知识、报账的工作内容以及报账员的工作职责等。从第二章开始讲述报账工作中要利用的各种重要的财务报表的编制,主要有资产负债表、利润表、利润分配表、现金流量表、财务状况变动表、合并会计报表、财务报表附注以及财务状况说明书。本书之所以详细介绍这些报表的编制,主要是因为这些报表在报账工作中有非常重要的作用。只有熟练地掌握了这些报表的编制,才能在报账工作中做到得心应手。

本书在编撰的过程中得到了一大批同仁的支持。其中张林、徐慧霞、成振珂为本书搜集了大量实用资料,李现梅、郭娜、许继国为本书配置了大量的财务插图,赵存、张国锐、刘跃娟为本书配置了财务表格,杨成刚、杨琴、刘晓斌对书中所涉案例进行了审核。在此向为本书的编撰付出辛勤劳动的各位同仁表示感谢。

编 者

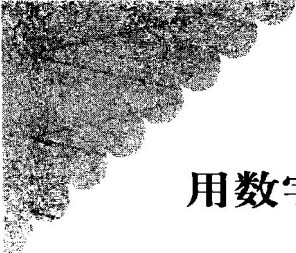


# 目 录

<b>第一章 用数字说话——报账</b> .....	(1)
第一节 了解最基本的“会计方程式” .....	(1)
第二节 报账的工作内容 .....	(10)
第三节 财务报表的分析 .....	(26)
第四节 编制财务报表的准备工作 and 注意事项 .....	(40)
<b>第二章 资产负债表的编制</b> .....	(42)
第一节 认识资产负债表 .....	(42)
第二节 资产负债表的内容 .....	(47)
第三节 资产负债表的格式 .....	(62)
第四节 资产负债表的编制方法 .....	(69)
第五节 阅读资产负债表的几个要点 .....	(77)
<b>第三章 利润表的编制</b> .....	(92)
第一节 利润表的内容 .....	(92)
第二节 利润表的作用 .....	(98)
第三节 利润表的格式 .....	(102)
第四节 利润表的编制方法 .....	(106)
第五节 利润分配表 .....	(108)
第六节 分析利润表的要点和目的 .....	(112)



<b>第四章 现金流量表的编制</b> .....	(117)
第一节 现金流量的分类 .....	(117)
第二节 现金流量表的基本格式和结构 .....	(126)
第三节 现金流量表的编制方法 .....	(135)
第四节 现金流量表分析 .....	(140)
<b>第五章 财务状况变动表的编制</b> .....	(153)
第一节 认识财务状况变动表 .....	(153)
第二节 财务状况变动表的作用 .....	(157)
第三节 财务状况变动表的编制方法 .....	(160)
第四节 编制财产状况变动表 .....	(166)
<b>第六章 合并会计报表的编制</b> .....	(186)
第一节 认识合并会计报表 .....	(186)
第二节 合并会计报表的理论依据 .....	(194)
第三节 合并会计报表格式 .....	(198)
第四节 合并会计报表编制方法 .....	(204)
<b>第七章 财务报表附注的编制</b> .....	(216)
第一节 财务报表附注的内容 .....	(216)
第二节 财务报表附注的作用 .....	(231)
第三节 财务报表附注的编制方法和原则 .....	(234)
<b>第八章 财务状况说明书的编制</b> .....	(243)
第一节 财务状况说明书 .....	(243)
第二节 财务状况说明书的编写格式 .....	(251)
<b>参考文献</b> .....	(259)



## 第一章 用数字说话——报账

### 第一节 了解最基本的“会计方程式”

基本会计方程式是由会计要素之间的内在关系组成的，因此，在理解基本会计方程式之前，我们有必要先来了解一下什么是会计要素。

#### 一、会计要素

会计要素是指分类核算会计对象的项目，即反映企业的财务状况和经营成果的信息元素。会计要素是为实现会计目标，在会计基本前提的基础上，对会计对象按照经济内容所作的分类，是会计核算对象的具体化，是会计用于反映会计主体的财务情况、确定经营成果的基本单位，是整个财务报表的基本构件。设置账户、组织会计核算、设计和编制会计报表，都要依据会计要素。按照企业会计准则的规定，会计要素具体分为六个方面（见图1-1）。

其中，资产、负债和所有者权益三项会计要素反映企业的财



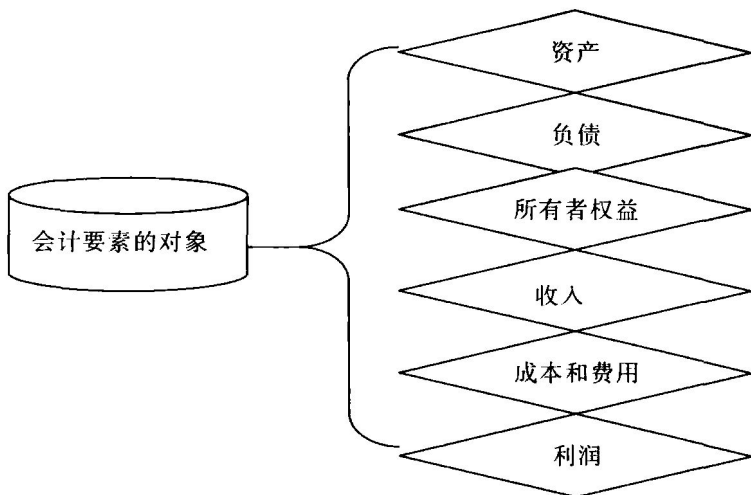


图 1-1 会计要素的对象

务状况；收入、成本和费用、利润三项会计要素反映企业的经营成果。需要注意的是，事业单位会计要素分为五大类，即资产、负债、净资产、收入和支出。

### （一）资产

资产是指企业过去的交易或者事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。企业所拥有的资产名目繁多，包括各种财产、债权和其他权利。这些资产按其性质和特点，通常可划分为五类（见表 1-1）：

表 1-1 资产的具体内容

资产的内容	具体说明
流动资产	指可以在一年或超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产
	现金及各种存款、短期投资、应收及预付款项、存货等

表1-1(续)

资产的内容	具体说明
长期投资	指除短期投资以外的投资,包括持有时间准备超过一年(不含一年)的各种股票性质的投资、不能变现或不准备随时变现的债券、长期股权投资和其他长期投资
固定资产	指企业使用期限超过一年的房屋、建筑物、机器、机械、运输工具,以及其他与生产经营有关的设备、器具、工具等
无形资产	指企业为生产商品或提供劳务、出租给他人或为管理目的而持有的、没有实物形态的非货币性长期资产
	专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、商誉等
其他资产	指除以上各种资产以外的其他资产,如长期待摊费用

资产可以表现为多种形式:某些具有物理特征的资产表现为实物资产的形式,如现金、原材料、设备、房屋和土地等;某些资产没有物理特征,仅仅表现为要求偿付或提供劳务的权利以及能为企业带来未来收益的某种权利,如应收账款、应收票据、预付保险费、专利权和商标权等。资产具有以下三个基本特征(见图1-2):

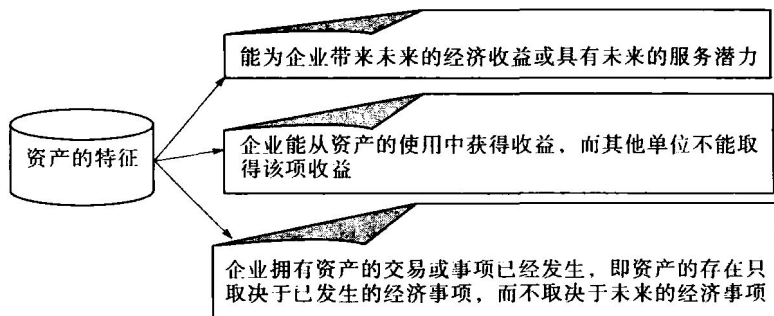


图1-2 资产的特征



## (二) 负债

负债是指企业所承担的能以货币计量，并将以资产或劳务偿付的经济义务。它是建立在会计主体假设基础上的一个基本概念，属于债权人权益，是企业资金来源的重要内容。负债具有以下三个基本特征（见图1-3）：

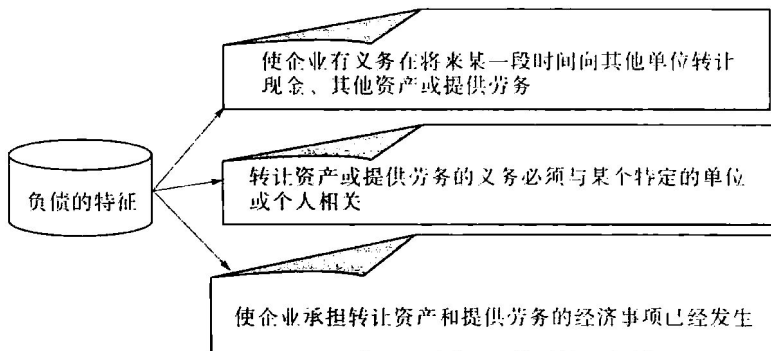


图 1-3 负债的特征

负债按其流动性，可分为流动负债和长期负债两大类。

### 1. 流动负债

流动负债一般是指在一年或长于一年的一个营业周期内偿还的债务，主要有短期借款、应付票据、应付账款、预付账款、其他应付款、应付工资、应付福利费、未交税费、未付利润、其他未交款、预提费用、其他流动负债和一年内到期的长期负债。流动负债的最大特点是偿还期短。

### 2. 长期负债

长期负债是指偿还期在一年或者长于一年的一个经营周期以上的负债，包括长期借款、应付账款、应付债券、长期应付款、融资租入固定资产的租赁费等长期应付款项。与流动负债相比，长期负债的特点就是数额大、偿还期长，并且长期借款的目的主要是为了扩大企业经营规模，增加配置各类长久耐用的固定

资产。

### (三) 所有者权益

所有者权益也称投资人权益，是指企业投资人对企业净资产的所有权，即全部资产减去全部负债的净额。所有者权益是企业资金来源的重要组成部分，按其形成渠道和形成顺序，可分为以下四部分（见表1-2）：

表 1-2 所有者权益的具体内容

所有者权益的内容	具体说明
投入资本	投资者实际投入企业经营活动的各种资产物资
资本公积金	指本属资本性质，但不能记入“实收资本”项目的那一部分资金来源，包括资本（或股本）溢价、接受捐赠的资产价值等
盈余公积金	指按国家有关规定从税后利润中提取的公积金
	包括盈余公积、任意盈余公积和法定公益金等
未分配利润	指企业留于以后年度分配的利润或待分配利润

### (四) 收入

收入的分类如下（见图1-4）：

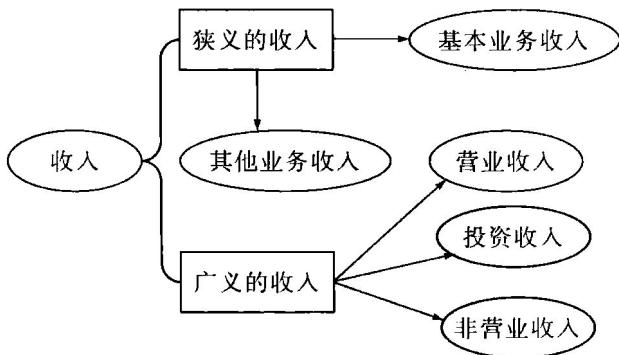


图 1-4 收入的分类



### 1. 狭义的收入

狭义的收入是指企业在销售商品或提供劳务等经营业务中实现的收入，包括基本业务收入和其他业务收入。基本业务收入指通过企业基本业务活动所取得的营业收入。如企业销售产品、商品和进行工业性劳务作业所取得的收入，就是基本业务收入。

其他业务收入是指除基本业务收入以外的其他业务活动所取得的收入，包括材料销售、技术转让、固定资产和包装物出租及出售、运输、非工业性劳务等收入。

### 2. 广义的收入

广义的收入是指企业所有经营活动和非经营活动所实现的收入，包括营业收入、投资收入和营业外收入。由于非营业收入带有很大的偶然性，如押金收入、罚款收入等，所以企业会计准则采用了狭义的收入概念，但从企业最终经营成果的形成角度看，收入应当是广义的收入。

### (五) 费用

费用是指企业在获取收入的过程中所发生的对企业所掌握或控制的资产的耗费（见表1-3）。

表 1-3 费用的分类及具体说明

费用的分类	具体说明
直接费用	表现为生产商品和提供劳务等发生的各项费用
	包括直接人工、直接材料、商品进价，以及产品生产过程中直接耗费的燃料、动力、外部加工费、专用工具等其他直接费用
间接费用	通过分配计入产品成本的间接人工、间接材料和其他间接费用
期间费用	指不计入产品成本，而直接计入当期损益的费用，包括管理费用、财务费用和销售费用等

费用应当按照权责发生制原则和配比原则予以确认和计量

(见表 1-4)。

表 1-4 费用的计量方法

费用的计量	具体说明
按其营业收入的因果关系加以确认	凡是与本期收入有直接关系的耗费就是本期费用，如产品销售成本
按费用的归属期加以确认	凡是属于本期负担的耗费，都以摊销或预提的方式计入本期费用，如固定资产折旧费用、无形资产摊销费用、预付保险费摊销和短期借款、长期借款利息的计提等
按耗费的发生额直接确认本期费用	如运杂费、广告费等

#### (六) 利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果，包括收入减去费用后的余额、直接记录当期利润的利得和损失（见表 1-5）。

表 1-5 利润的分类及具体内容

利润的分类	具体解释
营业利润	是企业生产经营活动所实现的利润，是企业的营业收入减去营业成本、期间费用和各项流转税及附加税费后的余额
投资净收益	是企业对外投资所实现的利润、股利和利息等投资收入减去投资损失后的净额
	对外投资分为短期投资和长期投资
营业外收支净额	是指与企业生产经营活动没有直接关系的各项收入减去各项支出后的余额，它是构成企业利润总额的一个因素

## 二、会计方程式

会计要素之间不是孤立的，而是存在着密切的内在联系，这些密切的联系就构成了基本的会计方程式。会计方程式是表明构



成会计对象的诸因素之间经济上的内在联系和数量上的相互关系的一种数学模型，它是依据一定的科学概念和理论对会计对象的实际联系所作的科学概括。会计方程式是设置账户、复式记账和编制报表的理论依据，在一定程度上，可以说会计方程式是财务会计的总结。常见的会计方程式有如下三种：

### （一）资产 = 负债 + 所有者权益

就一个企业而言，为进行生产经营活动，以获得利润，必须拥有一定数额可供支配运用的资产，而企业的资产，不外乎来自所有者的投资及向债权人的借款两个方面。可以说，资产与负债及所有者权益，是同一经济资源的两个方面。因此，这两者是相互依存、互为条件的。任何一个企业单位，有一定数额的资产，必然有相应数额的负债及所有者权益；反之，有一定数额的负债及所有者权益，则必定有相应数额的资产与负债及所有者权益之间的平衡关系。从数量上看，企业有多少资产就会有多少与之对应的财产索偿权，因此资产和权益总是相等的。用数学方程式表示为：

$$\text{资产} = \text{权益} \quad (1)$$

由于权益包括负债和所有者权益两个方面，因此（1）式可分解为：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益} \quad (2)$$

这一公式就是会计基本方程式，表明某一会计主体在某一特定时点所拥有的各种资产，以及债权人和投资者对企业资产要求权的基本状况，表明资产和负债与所有者权益之间的基本关系。这一会计等式，还是会计复式记账、会计核算和会计报表的基础。

### （二）收入 - 费用 = 利润

企业的目标就是从生产经营活动中获取收入，实现盈利。企业在取得收入的同时，也必然要发生相应的费用。企业通过收入与费用的比较，才能计算确定一定时期内的盈利水平，确定当期

实现的利润总额。利润与收入和费用之间的关系表示为：

$$\text{收入} - \text{费用} = \text{利润} \quad (3)$$

这一等式表明经营成果与相应期间的收入和费用的关系。

(三) 资产 = 负债 + 所有者权益 + 收入 - 费用

企业的经营成果，对所有者权益有必然的影响。若企业的收入大于费用，则企业赚取的净利润将会使所有者权益增加；若企业的收入小于费用，则企业的净亏损也会使所有者权益减少。所以，会计恒等式又可表示为：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益} + \text{收入} - \text{费用} \quad (4)$$

$$\text{或} \quad \text{资产} + \text{费用} = \text{负债} + \text{所有者权益} + \text{收入} \quad (5)$$

$$\text{或} \quad \text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益} + \text{利润} \quad (6)$$

在任何一个企业中，会计账表反映出来的资产和负债、所有者权益之间的平衡关系，都是指某一时日的静态平衡。企业的经济活动是一个连续动态的过程，经济业务的不断发生，如购进材料、支付工资、支付费用、销售产品等，必然会引起企业资产和负债、所有者权益经常发生增减变化，但是不管资产和负债、所有者权益如何变化，都不会破坏这种平衡关系。这是因为经济业务的发生所引起的资产和负债、所有者权益的增减变动，不外乎以下四种基本类型（见图1-5）：

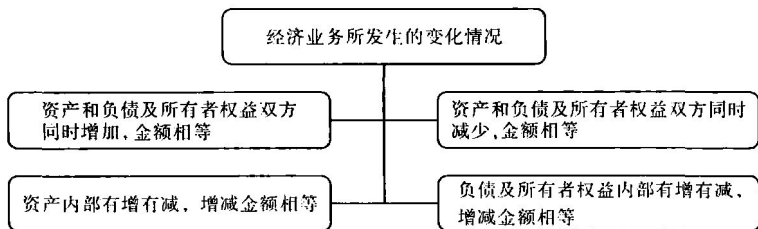


图 1-5 经济业务发生变化的情况





## 第二节 报账的工作内容

报账是指企业定期报送财务报告，这是会计工作的一项重要内容，也是会计的专门方法之一。根据会计制度的规定，企业应当编制和对外提供真实、完整的财务会计报告。报账具体的工作程序如下（见图1-6）：

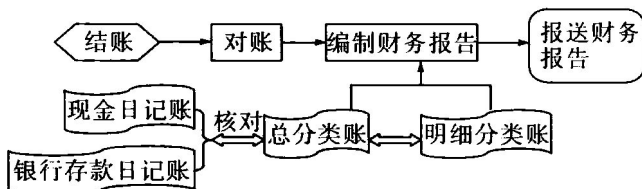


图1-6 报账的工作程序

### 一、结账

结账是在一定时期内发生的全部经济业务登记入账的基础上，有关会计人员对账簿本期发生额和期末余额所进行的结算工作。结账是报账工作要完成的第一步。

#### （一）结账的内容

会计人员应于期末向会计信息使用者提供财务会计报告。为编制财务会计报表，必须在每个会计期末进行结账。结账的主要内容就是对各总分类账、明细分类账、日记账等有关账簿记录进行小结，给出本期的发生额和期末余额，并将期末余额作为下期的期初余额，以分清前后期会计记录并使之连贯。不能为减少本期工作量而提前记账，也不能将本期的会计业务推迟到下期或编制会计报表后再结账。结账的主要内容如下（见表1-6）：