

五年制高等职业教育用书

会计知识教程

KUAI JI ZHI SHI JIAO CHENG

主编：陆伟新 王志强

主审：汤瑞暄

东南大学出版社

五年制高等职业教育用书

会计知识教程

(非会计专业)

主 编 陆伟新 王志强

副主编 李华 蒋苏娅

主 审 汤瑞暉

东南大学出版社

内 容 提 要

本书是根据五年制高等职业教育非会计专业教学需要编写的。其特点是:主要以会计报表的形成为主线,强调非会计从业人员对会计最基本知识的掌握和对会计信息的解读;教材内容紧扣《中华人民共和国会计法》、《企业会计制度》等法规性文件、条例,会计核算的内容尽量原则化、套路化,简单易懂。完全适合于五年制高等职业教育人才培养目标的要求。

图书在版编目(CIP)数据

会计知识教程/陆伟新,王志强主编. —南京:东南大学出版社, 2001.8

五年制高等职业教育用书

ISBN 7-81050-803-2

I. 会... II. ①陆...②王... III. 会计-高等教育:职业教育-教材 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 046111 号

东南大学出版社出版发行

(南京四牌楼 2 号 邮编 210096)

出版人:宋增民

江苏省新华书店经销 南京雄州印刷有限公司印制

开本:787mm×1092mm 1/16 印张:16.75 字数:429 千字

2001 年 8 月第 1 版 2001 年 8 月第 1 次印刷

印数:1-3500 定价:25.00 元

(凡因印装质量问题,可直接向发行科调换。电话:025-3792327)

前 言

“会计学基础”是财经、管理类专业的一门专业基础课,而其中的会计学专业和非会计专业的学生选学这门课程的目的、学习内容、掌握程度是应该有所不同的。但目前的会计学基础教材基本上都是从会计从业人员的角度出发来编排课程内容的,理论性和专业性都很强,有许多理论和实务相对于非会计从业人员来说显得过于深奥和多余。

为了满足五年制高等职业教育非会计专业教学的需要,按照五年制高等职业教育人才培养目标的要求,依据非会计专业学生对会计知识“必需”和“够用”的原则,结合五年制高等职业教育学生的特点,从管理者、投资者的角度出发,我们编写了这本《会计知识教程》教材。

本教材的特点:1. 重会计信息的应用,轻会计核算过程。本教材以主要会计报表的形成为主线,强调非会计从业人员对会计最基本知识的掌握和对会计信息的解读。2. 教材内容紧扣我国新颁布的《中华人民共和国会计法》、《企业会计制度》、《企业会计准则》、《企业财务会计报告条例》以及财政部早先颁布的《会计基础工作规范》等,政策性和实用性强。3. 从非会计从业人员的视角来看会计,重“一知半解”,轻会计核算方法,会计核算的内容尽量原则化、套路化,避免繁琐、复杂,简单易懂。

本书由江苏广播电视大学陆伟新和王志强共同策划。参加本书编写的成员有:淮安广播电视大学蒋苏娅(第一章、第二章),扬州广播电视大学江都分校韩家桢(第三章)、范井旗(第四章、第五章),无锡广播电视大学锡山分校李华(第六章、第七章、第八章、第十八章)、马建春(第十七章),江苏广播电视大学陆伟新(第九章、第十章、第十一章)、王志强(第十二章、第十三章、第十四章)、黄雁(第十五章、第十六章)。全书由陆伟新修改定稿,由河海大学汤瑞琼教授审稿。

本书在编写过程中得到了江苏广播电视大学职业技术学院的领导和无锡广播电视大学锡山分校领导的大力支持,在此表示感谢。

本书的编写体系是一种尝试,由于我们水平有限,加之编写时间仓促,书中错误和不足之处在所难免,敬请读者批评指正。

编者

2001年5月

目 录

第一篇 会计基础知识

第一章 会计信息..... (2)

(101) 第一节 概述..... (2)

(101) 第二节 会计信息的披露形式..... (5)

(150) 第二章 会计核算基础..... (14)

(151) 第一节 会计前提与会计一般原则..... (14)

(152) 第二节 会计要素..... (17)

(153) 第三节 会计科目与账户..... (20)

(154) 第四节 复式记账原理..... (26)

(155) 第五节 会计凭证与账簿..... (30)

(156) 第六节 财产清查..... (35)

第二篇 资产负债表的形成

(140) 第三章 资产项目、..... (41)

第一节 流动资产项目..... (41)

第二节 投资项目..... (57)

(121) 第三节 固定资产项目..... (66)

(122) 第四节 无形资产和其他资产项目..... (72)

(123) 第四章 负债与所有者权益项目..... (74)

(103) 第一节 概述..... (74)

(104) 第二节 流动负债项目..... (74)

(105) 第三节 长期负债项目..... (81)

(106) 第四节 所有者权益项目..... (82)

(182) 第五章 资产负债表的形成..... (85)

(183) 第一节 概述..... (85)

(104) 第二节 资产负债表的编制方法..... (88)

第三篇 利润表的形成

(105) 第六章 利润表概述..... (98)

第一节 利润表的概念及作用..... (98)

第二节 利润表的基本格式..... (99)

(115) 第三节 利润表的结构..... (101)

第七章 利润表项目的确认	(103)
第一节 收入、费用、利润的内涵及其相互关系	(103)
第二节 利润表项目内容说明	(105)
第八章 利润表及附表的形成	(112)
第一节 利润表的形成	(112)
第二节 利润分配表的形成	(114)

第四篇 现金流量表的形成

第九章 现金流量表概述	(119)
第一节 现金流量表的基本概念	(119)
第二节 现金流量的分类	(120)
第三节 现金流量表的结构和作用	(122)
第十章 现金流量表项目的确定	(126)
第一节 经营活动产生的现金流量项目	(126)
第二节 投资活动产生的现金流量项目	(131)
第三节 筹资活动产生的现金流量项目	(134)
第四节 现金流量表中其他有关事项的处置	(136)
第十一章 现金流量表的形成	(140)
第一节 现金流量表的编制方法	(140)
第二节 现金流量表编制实例	(142)

第五篇 财务报表分析

第十二章 财务报表的分析方法	(155)
第一节 财务报表分析的种类	(155)
第二节 财务报表分析的步骤	(157)
第三节 财务报表分析工具	(162)
第十三章 偿债能力分析	(168)
第一节 短期偿债能力的基本概念	(168)
第二节 短期偿债能力的比率分析	(169)
第三节 资本结构和长期偿债能力的基本概念	(185)
第四节 资本结构和长期偿债能力比率分析	(186)
第十四章 投资报酬分析	(194)
第一节 投资报酬的基本概念	(194)
第二节 投资报酬的比率分析	(195)
第三节 每股盈余分析	(202)

第六篇 会计核算现代化

第十五章 会计电算化概述	(211)
第一节 什么是会计电算化	(211)

第二节	为什么要实现会计电算化	(214)
第三节	怎样实现会计电算化	(216)
第十六章	通用账务处理系统介绍	(225)
第一节	通用账务处理系统初始化	(225)
第二节	日常账务处理	(233)

第七篇 财务报表审计

第十七章	财务报表审计	(240)
第一节	审计概述	(240)
第二节	审计基本准则与方法	(243)
第三节	常见的财务报表审计内容	(248)

第八篇 会计规范

第十八章	会计规范	(255)
第一节	我国会计法律规范体系	(255)
第二节	会计规范	(256)
第三节	会计职业道德	(258)

第一篇

会计基础知识

会计是随着社会生产的发展和经济管理的要求而产生、发展并不断完善起来的。会计最初表现为人类对经济管理活动的计量和记录行为。随着社会经济的不断发展和需要,会计由生产经营过程的附带职能,逐步成为独立职能,并由对经济活动的结果进行记录、计量和报告,发展到对企业经济活动的全过程进行控制和监督,参与企业的经营决策和长期决策,为企业内部强化经营管理服务。

会计作为一门应用性的学科,其发展动力来自两个方面:一是社会经济环境的变化;二是会计信息使用者对信息需求的变化。前者是最根本的动力,它决定了对会计信息的数量和质量的需求。20世纪中叶以来,以计算机技术为代表的信息技术革命对人类社会的发展产生了深远的影响,信息时代已经成为我们所处的时代的恰当写照。在这个时代里,无论是社会经济环境,还是信息使用者的信息需要,都在发生着深刻变化。现代会计要继续生存和发展,就必须适应时代的变化。

现代会计有两大分支:财务会计与管理会计。财务会计即对外报告会计,通过专门的程序与方法,将企业生产经营活动中大量业务数据,经过记录、分类和汇总,以财务报表形式定期向企业外部的有关集团和个人提供企业经营成果、财务状况及其变动情况的信息,使用户及时、准确地了解企业的生产经营情况,以便作出准确判断,保证其自身的经济利益。管理会计利用财务会计提供的信息及生产经营活动的其他有关资料,运用数学、统计等方法,通过整理、计算、对比、分析等手段,向企业内部各级管理人员提供用以短期或长期经营决策、制定计划、指导和控制企业经营活动的信息,促使企业生产经营活动处于最佳状态,促进企业管理水平和经济效益的提高。

第一章 会计信息

第一节 概述

会计目标是会计理论体系的基础,整个会计理论体系和会计实务都是建立在会计目标的基础之上。我国会计的目标是对会计主体的经济活动进行核算,提供反映会计主体经济活动的信息。

1. 会计要为国家宏观经济管理和调控提供会计信息。
2. 会计要为企业内部经营管理提供会计信息。
3. 会计要为企业外部各有关方面了解其财务状况和经营成果提供会计信息。

会计目标的主体,主要包括谁是会计信息的使用主体和提供会计信息的主体两个要素。前者指的是“会计信息的使用对象”,后者也就是“会计信息的提供对象”。

一、会计信息的特征

所谓会计信息,是指通过科学预测或实际记录,反映会计主体过去、现在、将来有关资金运动状况的各种可为人们接受和理解的消息、数据、资料等的总称。

会计信息既不是原始数据信息的集中,也不是仅对原始信息进行分类或其他简单处理,而是需要会计人员根据各方面的情况,进行科学有效、有目的地加工和处理。此外,会计信息的获得,也不是一个信息的单向运动过程,它还包括信息的反馈,即将系统所获得的会计信息用于管理后,将其结果随时又投入会计信息系统中进行再加工、再处理。

会计信息的主要特征:

1. 会计信息应具有文字、数字、符号及语言等多种形式,它们借助于凭证、账簿和报表等物质载体进行传递。
2. 数据量的多寡将被科学技术的进步程度和社会生产力发展状况所左右。
3. 这些数据原是分散的、浩繁的和杂乱无章的,但经过会计处理,使之精炼浓缩为综合的、系统的数据形式,更加清楚地反映出经济活动情况。
4. 可借助会计报表使各级主管部门和有关方面准确无误地接收提供的管理数据。
5. 这些数据在一定时空条件、程度和范围内可以分享,不为一个人或一个单位所永远占有。

目前主要以报表形式反映会计信息,即以规范的格式和内容来反映企业某一方面的会计信息。此类报表主要有:资产负债表及其附表、利润表及其附表、现金流量表,以及会计报表附注和财务情况说明书,这些报表的格式与内容由国家财政部门统一制定,构成了我国企业对外会计报表的体系,从不同方面反映了企业的财务状况、经营成果和现金流量情况,是投资人以及有关信息使用者分析企业财务情况的主要信息资料。

二、会计信息的作用

在现代社会经济活动过程中,每个会计主体都会不断地发出、传递或取得各种会计信息,形成向上、向下和平行输入、输出的会计信息流。

会计信息的作用:

1. 会计人员通过对各种会计信息进行收集、整理、加工、存贮、检索和输出,可以预测资金运动的变化趋势,并作为会计决策的基础,以实现成本最低化、利润最大化和资金最省化的目标。

2. 可以揭示经济活动中偏离经营标准的因素及原因,以便采取措施,使脱离标准的偏差趋向平衡。

3. 可以揭示会计主体内部各层次和外部上下左右之间在经济活动中的联系,使内部各部门和外部各方面协调一致,以促进经营计划的实现。

三、会计信息使用对象

在会计信息中,有一部分是企业管理当局和外部利益各方共享的通用的会计信息,另一部分是出于竞争性自我保护只供管理当局使用而不对外披露的会计信息。前者如资产负债表、利润表和现金流量表所传递的信息,后者如产品的成本构成及单位成本变动信息等。财务会计的目标则是提供企业内部和外部使用者能够共享的会计信息。会计信息的使用者主要包括企业管理当局、政府部门、投资者、债权人、职工。各层次的企业管理者,从董事会成员到基层管理人员,尤其是事无巨细都要管的小企业管理者,都需要了解财务报表及其编制方法,这些使用者出于不同的目的,对会计信息的关注点有所不同。

(一) 企业管理当局

企业管理当局是会计信息的内部使用者。处于单位领导和管理的最高层次,对于本单位的经济业务拥有决策权或者执行权,与单位其他人员之间是一种领导与服从的关系。企业要完成既定的经营目标,就必须对经营过程中遇到的各种重大问题进行决策,而正确的决策必须以相关的、可靠的信息为依据。例如,当企业作出通过贷款来筹集资金的决策前,必然要利用会计报表所提供的信息对企业目前的资产负债率、资产构成及流动情况进行分析。当然,企业管理当局在决策过程中,除利用财务会计信息外,还可通过其他途径获取外部使用者无法掌握的内部信息。

(二) 政府部门

为了实现社会资源的优化配置,国家必然通过税收、货币和财政政策进行宏观经济管理。在宏观调控中,国民经济核算体系所提供的数据是调控的重要依据。国民经济核算与企业会计核算之间存在着十分密切的联系,企业会计核算资料是国家统计部门进行国民经济核算的重要资料来源。

国家税务部门进行的税收征管是以财务会计数据为基础的。比如,无论是流转税征收中的原始凭证稽核和流转额的确定,还是所得税征收中应纳税所得额的确定,都离不开财务会计所提供的信息。

证券管理部门无论是对公司上市资格的审查,还是公司上市后的监管,都离不开对会计数据的审查和监督。证券监督管理机构对证券发行与交易进行监督管理中,财务会计信息

的质量是其监管的内容,真实可靠的会计信息又是其对证券市场实施监督的重要依据。

(三) 出资者

在所有权与经营权分离的情况下,出资者虽然不参加企业的日常经营管理,但需要利用会计信息对经营者受托责任的履行情况进行评价,并对企业经营中的重大事项作出决策。具体而言,出资者通过对会计信息的分析,主要是为了:

1. 评价企业的财务状况和管理当局的经营业绩,检查管理当局是否实现了企业的经营目标。

2. 分析企业所处行业的市场前景、本企业的发展潜力和面临的风险,作出维持现有投资、追加投资或转让投资的决策。

3. 分析企业在市场竞争中的地位,制定企业的长远发展目标以及诸如企业扩张、收缩等方面的策略。

出资者除包括现有出资者外,还包括潜在的出资者。对于潜在的出资者来说,他主要是根据财务会计信息评价企业的各种投资机遇、估量投资的预期成本和收益以及投资风险的大小,作出是否对该企业投资的决策。

(四) 债权人

债权人是企业信贷资金的提供者。债权人提供信贷资金的目的是按约定的条件收回本金并获取利息收入。也就是说,债权人关心的主要是企业能否按期还本付息。基于此,他需要了解资产与负债的总体结构,分析资产的流动性,评价企业的获利能力以及产生现金流量的能力,从而作出向企业提供贷款、维持原贷款数额、追加贷款、收回贷款或改变信用条件的决策。

(五) 职工

按照有关法律规定,企业研究决定生产经营的重大问题、制定重要的规章制度时,应当听取工会和职工的意见和建议;企业研究决定有关职工工资、福利、劳动保险等涉及职工切身利益的问题时,应当事先听取工会和职工的意见。职工在履行上述参与企业管理的权利和义务时,必然要了解相关的会计信息。

以上阐述了五类报表使用者以及他们对信息的要求,但会计信息的使用者十分广泛,并不局限于上述几类,例如,顾客出于对自身利益的关心也会关注企业的会计信息。对于上市公司而言,会计信息的使用者还会涉及证券分析师、证券交易所和一般公众。当然,对于能满足上述五类报表使用者的信息,通常也能满足其他使用者的要求。

值得注意的是,以上是关于财务会计目标的一般性论述,对于不同组织形式的企业来说,财务会计的具体目标有所不同。例如,对于有限责任公司的投资者来说,财务会计的目标主要是提供有关受托责任履行情况及履行结果的信息;而对于股份有限公司的投资者来说,财务会计的目标主要是提供对决策有用的信息。

要了解和掌握一家企业的情况,最好是从原始资料的分析入手。但是,对于任何一家颇具规模的公司来说,有关其营运和财务状况的原始资料浩如烟海、不计其数,非专业人员一般很难将其理出个头绪来并且搞清楚。因此,人们通常都依赖于查阅企业的会计报表来获得自己所需要的各种会计信息。基本会计报表是综合反映会计信息的载体,信息使用者必须了解会计报表的结构和内容,才能熟练掌握和运用会计信息,分析企业的经营状况、经营成果、资本结构、财务状况、偿债能力、发展潜力等。

各会计信息使用者所需要的主要会计信息可归纳如表 1-1。

表 1-1

会计报表的使用者	需要的信息
1. 投资者	提供投资决策信息
2. 债权人	提供偿债能力信息
3. 内部管理者 and 职工	提供日常经营管理信息
4. 财政、工商、税务等部门	提供对单位实施管理和监督的信息
5. 审计机构	提供检查、监督生产经营活动的信息

第二节 会计信息的披露形式

企业对外披露会计信息的主要形式是会计报表、会计报表附注和财务情况说明书。我国《企业会计制度》规定,企业向外提供的会计报表主要包括:资产负债表、利润表、现金流量表、资产减值准备明细表、利润分配表、股东权益增减变动表、分部报表及其他有关附表。其中资产负债表、利润表、现金流量表是主表,其余的都是附表。

一、资产负债表

资产负债表是反映企业在一定日期(月末、年末)全部资产、负债和所有者权益情况的会计报表。按规定,资产负债表必须按月编制,对外报送。年度终了,企业应编报年度资产负债表。资产负债表是企业对外披露会计信息的主要形式之一。

(一) 资产负债表所提供的会计信息

通过资产负债表的编制,可以表达企业掌握的经济资源及其分布情况,反映企业资金来源渠道和构成情况。

资产负债表所提供的会计信息主要有:

- 1. 帮助报表使用者了解企业所拥有资产项目的构成及分布情况。
- 2. 能反映企业所承担债务的数量和投资者对企业资产持有的权益。
- 3. 便于报表使用者了解企业的财务实力、短期偿债能力和支付能力。
- 4. 能够反映企业一定时期的经营活动、经营成果对企业资产、负债和所有者权益的影响。
- 5. 通过对各期资产负债表的分析,可以预测企业未来的财务状况的发展前景。

(二) 编制资产负债表的意义

利用资产负债表揭示的会计信息进行分析,可以了解企业资产、负债和所有者权益的结构是否合理,企业的财务实力如何,是否具有足够的偿债能力,以及企业的所有者在企业中享有多少经济权益等情况。因而资产负债表能为企业的投资者、债权人、国家管理调控部门以及企业管理人员从各自的需要出发了解企业的财务状况、财务发展前景,在进行决策和制定政策时发挥重要作用。

(三)资产负债表的结构

资产负债表由表头、表体、脚注三部分组成。

表头部分列示报表的名称、编报单位、编制日期、货币计量等内容。

表体部分用来列示资产负债表具体项目。

脚注部分主要是对报表补充说明,揭示一些重要的但在资产负债表中又不便于或不能反映的资料,它有助于会计报表的使用者全面、正确地理解会计信息。

资产负债表主要有两种形式:报告式和账户式。

资产负债表在结构上主要是以

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

这一会计平衡公式为依据的。即资产负债表中资产项目金额合计与负债和所有者权益项目金额合计必须相等。

资产负债表形式见表1-2(报告式)。

表1-2 资产负债表

编制单位: × × ×

200 × 年 × 月 × 日

单位:元

项目	行次	年初数	期末数
资 产:			
一、流动资产			
二、长期投资			
三、固定资产			
四、无形及其他资产			
五、递延税项			
资产合计			
负 债:			
一、流动负债			
二、长期负债			
小 计	(略)	(略)	(略)
所有者权益:			
一、投入资本			
二、资本公积			
三、盈余公积			
四、未分配利润			
小 计			
权益合计			

账户式的资产负债表,分为左、右两部分,资产项目在左方,负债和所有者权益在右方,左、右两方相等,见表1-3。

表 1-3 资产负债表

企会 01 表

单位:元

编制单位:	行次	年初数	期末数	负债和所有者权益 (或股东权益)	行次	年初数	期末数
流动资产:				流动负债:			
货币资金	1			短期借款	68		
短期投资	2			应付票据	69		
应收票据	3			应付账款	70		
应收股利	4			预收账款	71		
应收利息	5			应付工资	72		
应收账款	6			应付福利费	73		
其他应收款	7			应付股利	74		
预付账款	8			应交税金	75		
应收补贴款	9			其他应交款	80		
存货	10			其他应付款	81		
待摊费用	11			预提费用	82		
一年内到期的长期 债权投资	21			预计负债	83		
其他流动资产	24			一年内到期的长期 负债	86		
流动资产合计	31			其他流动负债	90		
长期投资:				流动负债合计	100		
长期股权投资	32			长期负债:			
长期债权投资	34			长期借款	101		
长期投资合计	38			应付债券	102		
固定资产:				长期应付款	103		
固定资产原价	39			专项应付款	106		
减:累计折旧	40			其他长期负债	108		
固定资产净值	41			长期负债合计	110		
减:固定资产减 值准备	42			递延税项:			
固定资产净额	43			递延税款贷项	111		
工程物资	44			负债合计	114		
在建工程	45						
固定资产清理	46			所有者权益(或股东 权益)			
固定资产合计	50			实收资本(或股本)	115		
无形资产及其他资 产:				减:已归还投资	116		
无形资产	51			实收资本(或股本) 净额	117		
长期待摊费用	52			资本公积	118		
其他长期资产	53						

续表 1-3

资产	行次	年初数	期末数	负债和所有者权益 (或股东权益)	行次	年初数	期末数
无形资产及其他资产合计	60			盈余公积	119		
				其中:法定公益金	120		
递延税项:				未分配利润	121		
递延税款借项	61			所有者权益(或股 东权益)合计	122		
资产总计	67			负债和所有者权益 (或股东权益)总计	135		

二、利 润 表

利润表是反映企业在一定时期内利润(或亏损)实现情况的会计报表,它是反映企业财务成果的主要报表。利润表必须按月编制,对外报送,会计年度终了,企业应编报年度利润表,以提供企业各月以及全年实现利润(或亏损)的总额及构成的情况。

(一) 利润表可提供的会计信息

通过编制利润表,可以表达公司在一定期间的经营成果:赚了多少?赔了多少?成本多少?费用多少?毛利多少?上交税金多少?

该表所提供的会计信息主要有:

- 1. 企业在一定时期内取得的全部收入,包括营业收入、投资收入和营业外收入。
- 2. 企业在一定时期内发生的全部费用和支出,包括营业成本、销售费用、管理费用、财务费用和营业外支出。
- 3. 反映其他业务利润形成情况。
- 4. 全部收入支出相抵后计算出企业一定时期内实现的利润(或亏损)总额。
- 5. 反映税金交纳情况。
- 6. 预测企业未来发展趋势。

(二) 利润表的意义

利用利润表揭示的企业财务成果信息,可以了解企业的经营成果,评估企业经营管理的水平,并预测企业未来一定时期的盈利趋势。企业的投资者可以此分析对企业投资的价值和报酬,企业内部管理人员则可据此分析企业利润计划的完成情况,并可从分析利润(或亏损)的组成结构着手,抓住影响利润(或亏损)的主要因素,发现存在的问题,采取有效措施,增利减亏,提高企业的经济效益。

(三) 利润表的形式

常用的利润表有两种形式:单步式和多步式。

单步式利润表的特点是将各项收入和各项成本、费用分别集中反映,将收入合计减去成本、费用合计即为企业的利润(或亏损),单步式利润表的格式如表 6-1 所示。这种格式的利润表结构简单,反映的重点是企业最终的利润,其缺点是没有直接揭示收入与成本、费用的配比关系,也不利于分析利润的结构。

多步式利润表的特点是按照利润的组成结构分别列示,并揭示各项不同的收入与其成本、费用之间的配比关系。其反映的重点不仅在于企业最终的利润,还在于企业利润的形成过程。这种利润表尽管结构不如单步式利润表简单,但更便于报表使用者进行利润的分析,见表1-4。我国企业即采用多步式结构编制利润表,其结构依据以下4个计算步骤:

- (1) 计算产品销售利润;
- (2) 计算营业利润;
- (3) 计算利润总额;
- (4) 计算净利润。

表 1-4 利润表

编制单位:		年 月		单位:元
项 目	行次	本月数	本年累计数	
一、主营业务收入				
减:主营业务成本				
主营业务税金及附加				
二、主营业务利润(亏损以“-”号填列)				
加:其他业务利润(亏损以“-”号填列)				
减:营业费用				
管理费用				
财务费用				
三、营业利润(亏损以“-”号填列)				
加:投资收益(损失以“-”号填列)				
补贴收入				
营业外收入				
减:营业外支出				
四、利润总额(亏损总额以“-”号填列)				
减:所得税				
五、净利润(净亏损以“-”号填列)				

企业的利润表依据上述4个步骤,按计算顺序分别设置相应的项目填报。各项目本期的数额,应根据对应账户的发生额分析填列。按月编报的损益表分为“本月数”和“本年累计数”两栏,分别列示编报当月实现利润和1月份至编报当月为止累计实现利润。会计年度终了,企业编报的年度利润表则改为“上年数”和“本年累计数”两栏,分别列示上年与本年实现的利润,以便了解利润的升降情况。

三、现金流量表

现金流量表是反映企业在会计年度内现金和现金等价物流入和流出情况的会计报表,

它是动态报表、期间性报表。该表是企业定期编制、对外报送的除资产负债表、利润表以外的第三种主要报表。编制现金流量表的目的,是为会计报表使用者提供企业一定会计期间内现金和现金等价物的来源和去向及其构成情况的信息。

(一) 现金流量表所提供的会计信息

通过现金流量表所提供的信息:一看变现能力,二看实现盈利,三看投资效率。它反映公司净收益的质量;反映公司运营现金的能力;反映公司的偿债能力;反映公司未来支付股利的能力。现金流量表起着利润表和资产负债表之间的纽带和桥梁作用。

现金流量表提供的信息主要有:

1. 反映净收益与现金余额的关系。
2. 预测未来现金流量。
3. 评价企业取得和运用现金的能力。
4. 确定企业支付利息、股利及到期债务能力。
5. 表明公司生产性资产组合的变化情况。

(二) 现金流量表的意义

现金流量表是以现金为基础编制的财务状况变动表,反映企业在一定期间内现金的流入和流出情况,表明企业获得现金和现金等价物的能力。现金流量表的主要作用有:

1. 现金流量表可以提供企业的现金流量信息,从而对企业整体财务状况作出客观的评价。市场经济中的企业,不仅要以较低的成本生产出产品,而且要及时组织销售,并收回货款,才能保证企业经济活动的顺利开展。除了经营活动之外,企业的投资活动和筹资活动如果没有相应的现金回报,同样也影响企业的经营活动及偿债能力。所以从企业的现金流入与流出情况,可以大致判断其经营周转是否流畅。

2. 现金流量信息是政府综合经济管理部门,尤其是证券市场监管部门对企业进行监督的重要依据。由于现金流量表是依据实收实付制原则为基础所编制的一张报表,将其与应收应付制原则为基础所编制的资产负债表和利润表提供的信息综合起来分析,可以综合评价企业是如何获得现金,又是如何运用这些现金的;企业的真实财务状况如何,是否潜伏着重大的风险等等。

3. 通过现金流量表所提供的信息,企业的投资者和债权人可以了解企业如何使用现金以及将来生成现金的能力。企业的投资者和债权人最关心的是企业经过一段时间的经营后,是否有足够的现金支付股利或偿还到期的债务,企业是否能取得足够的现金来支付未来期间的利息和股利,清偿到期债务以及扩大生产经营规模等,而现金流量表信息正好能满足投资者和债权人的这些需求。

(三) 现金流量表的格式

现金流量表的格式见表1-5。

1. 表头:报表名称、编制单位、编制日期、货币计量等。

2. 正表部分:有5项内容,经营活动产生的现金流量、投资活动产生的现金流量、筹资活动产生的现金流量、汇率变动对现金流量的影响额、现金及现金等价物的净增加额。

3. 补充资料部分:有3项,不涉及现金收支的投资和筹资活动、将净利润调节为经营活动产生的现金流量、现金及现金等价物净增加额。