

会计报表 审查 与分析

卢济芳 主编
天津大学出版社

92
F231.5
1
2

• 11 •

会计报表审查与分析

卢济芳 主编

XAD08/01

天津大学出版社



3 0133 9003 8



792233

会计报表审查与分析

卢济芳 主编

*

天津大学出版社出版
(天津大学内)
河北省昌黎县印刷厂印刷
新华书店天津发行所发行

*

开本: 850×1168 毫米 1/32 印张: 9.75 字数: 256 千字 插页 1

1991 年 3 月第一版 1991 年 3 月第一次印刷

印数: 1—11000

ISBN 7—5618—0237—4

F·11

定价: 4.80 元

前 言

经济体制改革的不断深化,要求提高经济管理水平。为适应经济管理工作的需要,更好地贯彻执行国家的方针、政策和财务会计制度,加强计划管理,为企业、企业主管部门和经济主管部门进行预测、决策提供正确的经济信息,我们编写了《会计报表审查与分析》。

本书是在总结实践经验的基础上编写的,注重理论联系实际。全书共分九章:第一章概述,为本书的基础部分;第二章至第九章为工业企业、商业企业、基本建设单位、预算单位和主管部门(公司、集团)的会计报表审查与分析。各章以一个企业、一个单位的年度报表为例,进行审查和分析。在分析时,既以实际与计划对比,也与上期实际对比;既按每个会计报表进行审查与分析,也有综合各个会计报表指标,从生产、销售、利润、成本、资金等几方面进行审查与分析,适应性强。

本书主要为实际工作者而写,其特点是:面广,实用,突破了一般经济活动分析教材的模式,吸取了实际工作的做法。它适用于工商企业、建设单位、预算单位和财政、税务、审计、工商行政管理部门,也可以作为大专院校会计专业、经济管理专业的教材和教学参考书。

本书编写所依据的会计制度是:《国营工业企业会计制度》(1989年)、《国营商业会计制度》(1988年)、《国营建设单位会计制度》(1987年)、《高等学校会计制度》(1989年)、《事业行政单位预算会计制度》(1988年)等。

全书由卢济芳主编,参加编写的有:卢济芳、陈新民、魏伏生、张玉霞、邢宝钧、时宝光、王晓峰同志。

在编写过程中,得到了天津市财政局张玉琦副局长、天津财

经学院会计系主任李宝震教授、副主任盖地副教授的大力支持，
在此表示诚挚的谢意。

由于我们水平有限，时间紧迫，难免有不当之处，恳请广大
读者批评指正。

编者
1990年9月

目 录

第一章 概述	(1)
第一节 会计报表审查与分析的作用	(1)
第二节 会计报表审查的内容和方法	(3)
第三节 会计报表分析的内容和方法	(10)
第四节 会计报表审查与分析的组织	(17)
第二章 工业企业资金平衡表及附表的审查与分析	(21)
第一节 资金平衡表的审查与分析	(21)
第二节 应上交及应弥补款项情况表的审查与分析 ...	(37)
第三节 固定资产和流动基金增减表的审查与分析 ...	(44)
第三章 工业企业利润报表的审查与分析	(66)
第一节 利润表的审查与分析	(66)
第二节 产品销售利润明细表的审查与分析	(81)
第四章 工业企业成本报表的审查与分析	(90)
第一节 商品产品成本表的审查与分析	(90)
第二节 主要产品单位成本表的审查与分析	(105)
第三节 生产费用表的审查与分析	(114)
第四节 车间经费及企业管理费明细表的 审查与分析	(127)
第五章 工业企业专项资金报表的审查与分析	(136)
第一节 专用基金及专用拨款表的审查与分析	(136)
第二节 基建借款及专项借款表的审查与分析	(152)
第六章 商业企业会计报表的审查与分析	(160)
第一节 资金表的审查与分析	(160)
第二节 利润表的审查与分析	(187)
第三节 利润分配表的审查与分析	(210)

第七章 基本建设单位会计报表的审查与分析	(216)
第一节 基建财务快速月报的审查	(216)
第二节 资金平衡表的审查与分析	(220)
第三节 基建投资表的审查与分析	(235)
第四节 应核销基建支出及转出投资明细表的 审查与分析	(241)
第八章 单位预算会计报表的审查与分析	(246)
第一节 单位预算会计报表的审查	(247)
第二节 单位预算会计报表的分析	(259)
第九章 汇总会计报表的审查与分析	(266)
第一节 汇总会计报表的特点和编制	(266)
第二节 工业企业主要汇总会计报表的审查与分析 ...	(277)

第一章 概 述

第一节 会计报表审查与分析的作用

会计报表是以货币为计量单位，根据日常核算资料和其他有关资料定期编制，具有一定指标体系，用以反映企业、事业单位或其他经济组织的财务情况、成本水平或预算执行情况及其结果的一种报告文件。会计报表反映了企业、事业单位或其他经济组织经济活动的全貌，为本单位、主管部门和有关经济管理部门提供了丰富的经济信息，是有计划管理经济的重要工具之一。

为充分发挥会计报表在管理经济中的作用，应根据国家的方针政策，财政、财务制度，对会计报表的真实性、合规性和准确性进行审查，并采用一定的方法进行分析，使会计报表所提供的经济信息为企业、事业单位和领导部门所用。因此，审查和分析会计报表是利用会计报表信息的需要，也是对财务活动进行监督的一种手段，这对于企业、事业单位和有关经济部门都有重要作用。

企业、事业单位对会计报表进行审查和分析，可以检查会计组织、会计核算、会计程序和会计处理存在的问题；检查财务制度、财务、成本计划的执行情况；分析核算和管理存在问题的原因；总结经验，提出措施，加强会计组织、会计核算和管理，保证会计报表的质量，促进企业、事业单位更好完成财务、成本计划，不断提高经济效益。

专业公司（集团）和主管部门对所属企业、事业单位报送的会计报表进行审查和分析，可以既全面又具体地了解所属企业、事业单位在报告期内全部经营活动、财务收支及其成果；检查执行财政、财务制度的情况；考核会计组织、会计制度、会计程序

和会计处理的实际水平；考核各项财务指标完成计划和承包任务的情况；据以评价企业生产和经营管理水平、经营方针、经营决策是否正确，以及事业单位执行预算的情况；评比财务工作，推动全系统的财务工作。对本部门的汇总会计报表进行审查和分析，既可以检查各项财务指标完成计划的情况和存在的问题，也为本部门制定计划、进行决策提供资料。

财政部门对会计报表进行审查和分析，是财政部门的业务工作，也是财政监督的一个重要环节。通过对会计报表的审查和分析，可以检查资金运用情况和财政任务的完成情况，监督资金的合理使用，按时完成财政上交任务。

税务部门对会计报表进行审查和分析，是税务检查工作的重要环节。通过对会计报表的审查和分析，一方面可以了解财务状况和经营活动成果，考核遵守税法的情况，找出可能偷税、漏税的线索；另一方面真实的会计报表数字，可为计算税金提供可靠的依据。

银行对会计报表进行审查和分析，是对企业、事业单位执行信贷制度，遵守信贷纪律和结算纪律的一种监督。通过对会计报表的审查和分析，可以检查银行贷款物资保证的程度和借款的使用情况，并可以掌握信贷资金的投放。

审计部门对会计报表进行审查和分析，实质是对会计报表进行审计，这是审计部门的一项任务。审计署规定，1985年起对大、中型企业实行决算审计，要求对企业的决算报表，逐步实行由内部审计机构审查盖章后再上报的制度。对会计报表审查和分析，可以核实报表所反映的数字是否真实，有无弄虚作假的情况；了解被审单位的财务情况和存在的问题，在此基础上确定审计的范围和重点，为制订审计计划或修订审计计划提供可靠依据，为深入进行审计提供线索和充分的证据。查证被审单位会计报表的真实性、准确性和合规性。因此，审计部门对会计报表审查和分析，往往是财务审计的开始，对监督企业、事业单位执行国家的

方针政策、财经制度和财经纪律有重要作用。

国家有关经济管理部门对汇总会计报表进行审查和分析，可以检查和考核财政预算、财务成本计划的执行情况，为制定国民经济计划和进行综合平衡工作提供重要依据。

第二节 会计报表审查的内容和方法

在我国，为了充分发挥会计报表的作用，企业、事业单位会计报表的格式、指标、项目和编制方法，由国家财政部统一规定。总的要求是：按规定时间编报，做到手续齐备，内容完整，数字准确，说明清楚，不得为赶编报表提前结帐，不得任意估计、篡改数字，严禁弄虚作假。对会计报表的审查，应以财政部的规定作为依据，采用一定的方法来进行。

一、会计报表审查的主要内容

审查会计报表的目的，是要使会计报表的数字真实、准确、符合规定，提高会计报表的质量。审查会计报表主要从技术性、实质性、效益性等三方面进行。

（一）技术性审查

技术性审查是指对会计报表的编制是否符合会计核算原理和会计制度的规定，填列是否完整齐全；各种报表的有关指标勾稽关系是否相符，表与表是否相衔接；手续是否完备等方面进行的审查。

首先，审查会计报表的完整性。

会计报表完整性，是指按会计制度规定应报送的会计报表全部编制报送，每张会计报表的格式、项目、指标应按规定填列。审查会计报表的完整性，就是要审查会计报表的种类、格式是否符合会计制度规定，有无任意取舍、漏编漏报，规定的项目、指标是否填列齐全，有无漏填、漏列、错列的情况；报送的会计报表是否依次编定页数，加具封面，装订成册，加盖公章，有无手

续不全的情况等。以保证所编报的会计报表从外观形式上和项目、指标的填列上符合会计制度的规定。

其次，审查会计报表的平衡关系。

会计报表主要根据日常会计核算、帐簿记录定期总结编制的。根据会计核算记帐规则：借贷必相等，收入—支出=结存的原理，资金运用总额与资金来源总额始终保持平衡关系，资金来源类减资金运用类等于资金结存类。审查会计报表时，对有的会计报表，要运用这一平衡原理进行审查。例如，资金平衡表中资金占用总计与资金来源总计应相等，固定资产净值与固定基金应相等，以保持会计报表应有的平衡关系。

第三，审查会计报表的勾稽关系。

企业、事业单位的资金运动是个整体，各种会计报表从不同角度和层次反映资金运动，而资金运动各个环节是密切联系的，因此，会计报表之间、报表内部之间的各种指标存在数量的相互联系、衔接、补充、制约的关系，这些指标构成完整的有联系的会计指标体系，这种关系称为会计报表的勾稽关系。审查会计报表的勾稽关系，是会计报表审查的重要内容，也是技术性审查的重点。

审查会计报表的勾稽关系，主要有以下几方面：

1. 审查表内各项指标之间的关系。由于每个会计报表反映一定的内容，表内各项目之间必然有联系，表现在数量上为相加、相减、相乘或相除的关系，审查每个会计报表时，必须审查表内各项目的联系。例如，工业企业资金平衡表中定额流动资产等于储备资金、生产资金、成品资金、超储积压物资、待处理流动资产损失等项目之和；利润表中产品销售利润等于销售收入减销售税金、销售工厂成本、销售及其他费用等项目之余额；商品产品成本表中按上年实际平均单位成本计算的本月总成本等于本月实际产量与上年实际平均单位成本栏目之乘积，本月实际单位成本等于本月实际总成本除以本月实际产量之商。

2. 审查主要报表之间的关系。会计报表按反映的经济内容不同，分为资金报表、利润报表和成本报表三类。各类报表分为主要报表和附表两种。各类主要报表之间有关项目是相等的关系，审查各主要报表之间的关系，是审查会计报表勾稽关系的重要内容。由于企业、事业单位的性质不同，所编报的主要会计报表也不相同，主要报表之间的关系，详见后面各章。现以工业企业为例，主要会计报表勾稽关系如图 1-1 所示：

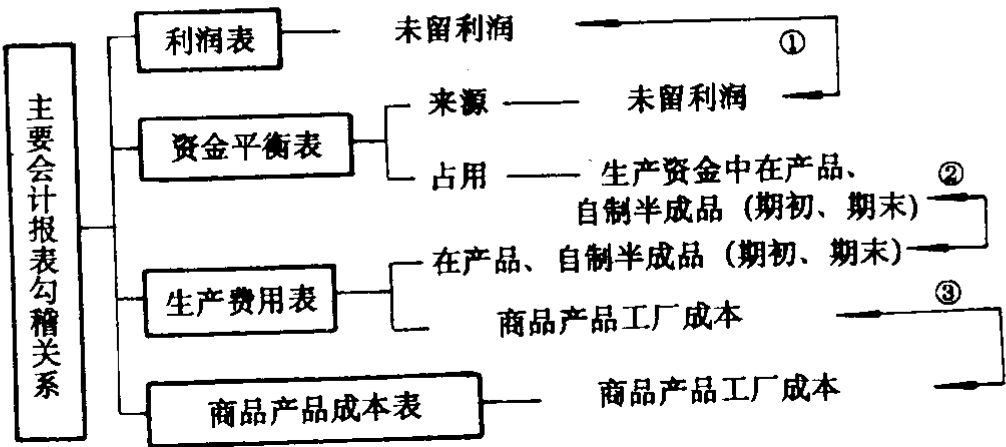


图 1-1

说明：① ② ③ 反映相等的勾稽关系。

审查主要报表之间有关项目数字是否相等，如果相等，表明按会计制度规定填列，如果不相等，表明未按会计制度规定填列，或帐簿记录有错，应予检查调整。

3. 审查主表和附表之间的关系。主要报表是反映资金运动的全貌或资金耗费、资金收回、补偿和分配的全貌，附表是对主表所反映的某些指标的补充和说明，它们之间客观上存在数量相等的关系。例如，资金平衡表、资金表、资金活动情况表是企业、事业单位的主要报表；固定资产和流动资产表、专用基金表为附表，是对资金平衡表中相同项目的详细说明。工业企业的商品产品成本表是主表；主要产品单位成本表是附表，是对主表中产品单位成本的详细说明和补充。审查主表和附表之间的数量关系，是会计报表审查的必要内容。

第四，审查会计报表中计划数和来自统计资料的数字与原计划和统计报表相关数和口径是否一致。

（二）实质性审查

实质性审查是指会计报表标指的内容是否真实地反映一定时期的客观经济活动；反映的经济活动是否违反国家政策、会计法规、财务制度、信贷制度等。即真实性、合规性的审查。

首先，审查编制会计报表的准备工作：

会计报表主要是根据日常核算资料定期进行整理和必要的加工编制的，做好日常核算工作是真实地编制会计报表的可靠基础。在此基础上做好编制会计报表的准备工作，是真实地编制会计报表的重要环节。主要包括：

1. 审查应属本期的业务是否全部登记入帐，有无为赶编报表提前结帐，有无漏记、重记和弄虚作假、虚报数字的情况；是否遵守权责发生制（或收付实现制）来处理跨期费用和收益。

2. 审查帐簿记录是否进行过核对，是否做到帐证、帐帐相符。具体审查各帐簿与记帐凭证、总分类帐与所属明细分类帐是否核对相符。

3. 审查各项财产物资和往来款项是否进行过清查，帐实是否相符。具体审查：编报表前是否认真按规定进行过财产清查，有无财产清查报告表，盘盈盘亏的财产物资是否及时进行帐务处理；往来款项是否进行过清查，有无对方单位的对帐回单，如有数字不符，是否进一步核对过。

其次，审查会计报表的合规性、数字的准确性。

会计报表是反映企业、事业单位一定时期经济活动情况和结果，以及期末的财务状况。它对加强计划管理，增产节约，进行决策都有重要作用。为充分发挥会计报表的作用，必须根据真实的核算资料，按会计制度的规定编报填列各项数字。因此，对会计报表合规性、数字准确性的审查，是实质性审查的重要内容。主要包括：

1. 审查会计报表反映的各项经济业务，有无违反国家政策制度的规定。例如：固定基金、流动基金的来源和使用是否符合制度规定，有无不按规定任意增加、减少的情况；各项专用基金的提取和使用是否符合制度规定，有无不按规定提取和使用情况；利润是否真实、正确，有无虚假的情况；营业外收支是否符合国家规定的内容，有无任意增加营业外支出或减少营业外收入的情况等。

2. 审查会计报表反映的有关经济业务有无违反国家法令、财经纪律和信贷纪律的情况。例如：基本建设增加的固定资产，其资金来源和使用是否符合规定，有无兴建礼堂、宾馆和高标准住宅的情况；税金的设计和缴纳是否符合税法规定，有无偷税、漏税、不按时缴纳等违法行为；成本费用是否符合成本开支范围，有无乱挤、乱摊成本，任意调节成本的情况；现金收支和手续是否符合现金管理制度的规定，有无巧立名目套取现金的情况；银行贷款是否按规定范围使用，有无改变贷款用途，不按期归还的情况；事业单位是否按制度规定核算收支，有无扩大预算支出，化预算内为预算外，化大公为小公的情况等。

3. 审查会计报表各项内容的填列是否符合编制会计报表的规定，数字是否准确，计算是否正确。例如：成本、利润的计算是否正确；各项经济指标（流动资金平均余额、资金周转率等）的计算是否正确；待处理财产损失是否按净损失填列等。

4. 审查有关经济指标完成计划的真实性，有无人为地调整指标以完成或超额完成计划的情况。例如，利润计划、可比产品成本降低率完成计划是否真实，有无虚假的情况等。

（三）效益性审查

效益性审查是指会计报表中有关经济指标实际与计划、上期实际、历史先进或同行业等对比，分析效益高低，总结经验，找出差距，提出措施。可见，会计报表效益性审查，实质是对会计报表进行分析，其内容详见下一节。

二、会计报表审查的方法

会计报表审查的方法是达到审查目的的手段。为达到审查会计报表真实、准确、合规，提高其质量的目的，审查会计报表的主要方法有：审阅法、核对法、逆查法、查询法、抽查法等。

（一）审阅法

审阅法，就是仔细地观察和阅读会计报表是否正确、合法的一种方法。审查会计报表运用审阅法主要有以下几方面：

1. 从会计报表外观上审阅报送时间、单位负责人、总会计师和会计主管人员的签名或盖章是否齐全，报表种类和格式是否符合规定；
2. 审阅会计报表应填列的项目是否填齐；
3. 审阅各个会计报表内部勾稽关系的数字是否衔接；
4. 审阅会计报表中有关财务成本计划的完成情况。

（二）核对法

核对法，就是用复核和核对的方法，检查会计报表数据是否正确，计算有无错、漏等情况的一种方法，其中：复核是指一个数字重复计算一次，是否相符；核对是指两个数字相互对照，是否相等。审查会计报表运用核对法主要有以下几方面：

1. 复核每张会计报表的指标和数字计算是否正确；
2. 按照会计报表勾稽关系核对各报表中、各报表之间相关数字是否相等；
3. 根据会计报表编制说明的规定，将会计报表数字与总分类帐余额、明细分类帐余额之和或差额进行核对，看其是否相符；
4. 会计报表中填列的有关指标计划数与计划资料进行核对，看其是否相符；
5. 会计报表中有关统计指标与统计报表中相同指标进行核对，看其是否相符；
6. 会计报表有关指标与财政、税务、银行等单位进行核

对，看其是否相符；

7. 必要时，会计报表除与总分类帐和明细分类帐核对外，还需要将帐簿记录与凭证进行核对，审查帐和凭证是否相符。

（三）逆查法

逆查法，就是按与会计核算顺序相反的程序进行审查的方法。（如图 1~2）

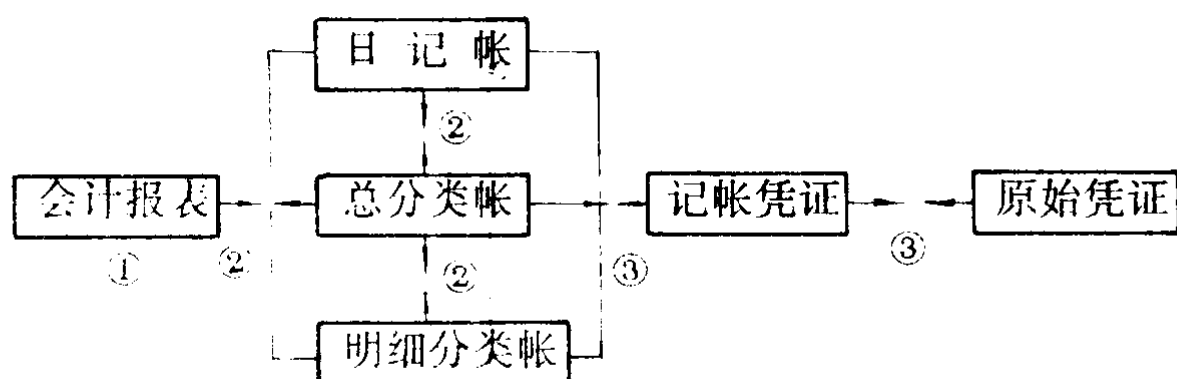


图 1—2

说明：① 审阅会计报表；

② 会计报表与总分类帐、明细分类帐、日记帐核对，各帐簿相互核对；

③ 帐簿与记帐凭证、原始凭证核对。

（四）查询法

查询法，就是通过询问的方式了解情况，以检查、证实会计报表所反映的数字是否真实、合法的方法。查询法实质是调查研究的方法。查询法分为面询和函询两种。面询是向有关人员当面或通过电话调查询问，弄清情况。函询是采用发信、发电报的方式向有关单位、个人调查，以核实经济业务的情况。审查会计报表时，在审阅、核对的基础上，发现疑点后，有的放矢地采用查询法。

（五）抽查法

抽查法，就是抽查部分经济业务进行审查的方法。审查会计

报表时，为证实某项目的数字是否真实、正确，可采用抽查法，抽查其中部分帐簿、凭证和计算资料等进行审阅、核对和查询。例如，审查工业企业的商品产品成本表时，为证实可比产品成本是否真实、正确，就可抽出其中某种可比产品成本的计算资料进行复核，并与帐簿、凭证进行核对，审查产品成本的真伪。

以上审查会计报表的各种方法，是相互联系，相互交叉，不能截然分开的，应根据实际情况结合运用，才能做好会计报表的审查工作，达到审查的目的。

第三节 会计报表分析的内容和方法

会计报表是以国家有关政策、制度为准则，以计划期（或基期）为目标，以会计报表所反映的指标和有关核算资料为依据，采用专门的方法，对指标进行分解和分析，查明达到或未达到预定目标的原因。其目的是通过分析，找出生产经营活动、执行预算的成绩和存在的问题，总结经验，发扬成绩，提出措施，改进经营管理，提高经济效益。

一、会计报表分析的内容

会计报表分析的内容，是由会计报表所反映的内容、国家考核的指标、生产经营管理和预算管理的需要所确定。由于企业、事业单位会计报表反映的内容、国家考核的指标和管理的需要不完全相同，因此，不同行业、部门、企业、单位对会计报表分析的内容不完全一致。现将工业、商业、基本建设单位、预算单位对会计报表分析的主要内容，分述如下：

（一）工业企业会计报表分析的主要内容

1. 固定基金、流动基金、专用基金增减变动情况的分析；
2. 定额流动资金和其他流动资金来源与占用情况的分析；
3. 各种借款的取得、使用和归还情况的分析；
4. 流动资金利用效果的分析。包括的指标有：资金周转