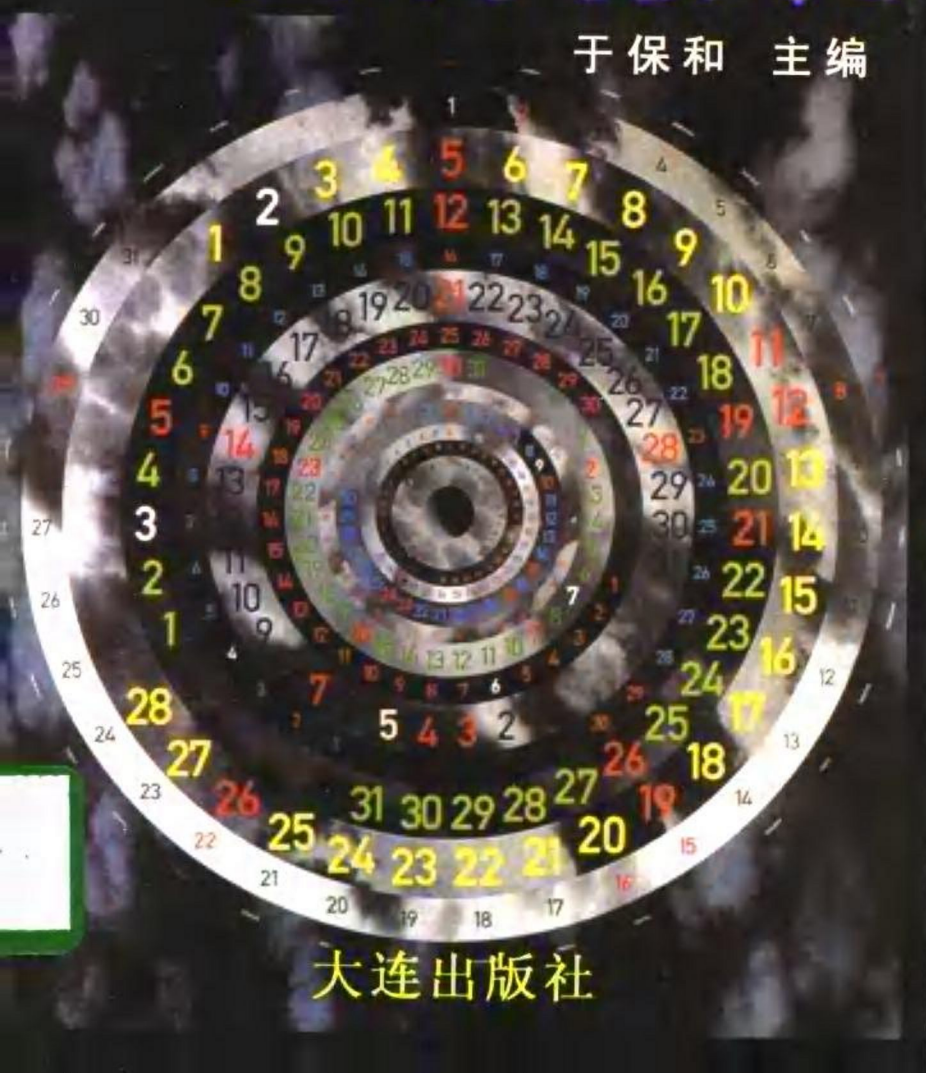


怎样使用

# 会计报表

于保和 主编



大连出版社

98  
F231.5  
39  
乙

# 怎样使用会计报表

于保和 主编

大连出版社

---

**图书在版编目(CIP)数据**

怎样使用会计报表/于保和编著

大连:大连出版社,1995 年.12

ISBN 7—80612—240—0

I. 怎…

II. 于…

III. 会计报表…

IV. F231.5…

大连出版社出版 新华书店经销  
(大连市西岗区长白街 12 号 邮编 116011)  
大连海事大学印刷厂印刷

\*

开本:787×1092 1/32 字数:230 千字 印张:11  
1995 年 12 月第 1 版 1997 年 9 月第 2 次印刷  
印数:5001~8000

\*

责任编辑:任雪芹 责任校对:王恒田 封面设计:陈 鉴  
定价:18.00 元

# 前 言

会计信息是进行经营决策和评价经营者业绩的重要依据,也是政府有关部门对企业实行监督管理的依据。而会计信息最终是通过会计报表反映出来。如何编制和使用会计报表,是广大财会人员的最基本技能。随着社会主义市场经济的建立,学会使用会计报表,也是广大经营管理者的一门必备的知识。为了满足广大财会人员和经营管理者学习的需要,我们编写了《怎样使用会计报表》一书。

该书根据《企业会计准则》和最新会计制度,并参照具体会计准则的有关内容编写的。书中不仅包括企业对外财务报表,也包括内部会计报表;书中除了制度规定必编的会计报表外,同时,还增加了现金流量和合并会计报表的内容。全书结合具体实例详细地介绍了会计报表的编制方法和分析方法。全书共分十章,前六章介绍会计报表的编制方法,后四章介绍会计报表的分析方法。附录为复利终值系数表、复利现值系数表、年金终值系数表和年金现值系数表。

由于我们水平有限,书中错误可能不少,敬请专家学者和广大读者给予批评指正。

编者

1995年12月4日

---

主 审 刘永泽 侯勃

主 编 于保和

副主编 王义华 梁维忠

编写人员 李军 孙光国 郭永清 何方  
李玉彩 韩岩 杨蓉 刘泓泓

# 目 录

## 前 言

## 第一章 会计报表概述

|     |                 |   |
|-----|-----------------|---|
| 第一节 | 会计报表的意义·····    | 1 |
| 第二节 | 会计报表的演进与发展····· | 2 |
| 第三节 | 会计报表的种类·····    | 6 |
| 第四节 | 会计报表的编报要求·····  | 8 |

## 第二章 资产负债表及其附表的编制

|     |                 |    |
|-----|-----------------|----|
| 第一节 | 资产负债表的编制·····   | 11 |
| 第二节 | 资产负债表附表的编制····· | 30 |

## 第三章 损益表及其附表的编制

|     |               |    |
|-----|---------------|----|
| 第一节 | 损益表的编制·····   | 40 |
| 第二节 | 损益表附表的编制····· | 48 |

## 第四章 财务状况变动表和现金流量表的编制

|                    |    |
|--------------------|----|
| 第一节 财务状况变动表 .....  | 82 |
| 第二节 现金流量表的编制 ..... | 94 |

## 第五章 财务报表的勾稽关系

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 第一节 损益表与其附表之间的勾稽关系 .....      | 113 |
| 第二节 资产负债表与其附表之间的勾稽关系 .....    | 115 |
| 第三节 财务状况变动表与其他报表之间的勾稽关系 ..... | 116 |

## 第六章 合并会计报表

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 第一节 企业合并 .....          | 118 |
| 第二节 企业合并及其会计处理 .....    | 122 |
| 第三节 合并会计报表的意义 .....     | 130 |
| 第四节 股权取得日的合并会计报表 .....  | 135 |
| 第五节 取得股权日后的合并会计报表 ..... | 144 |
| 第六节 合并会计报表举例 .....      | 162 |

## 第七章 会计报表分析概述

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 第一节 会计报表分析的内容 .....    | 172 |
| 第二节 会计报表分析的程序与方法 ..... | 177 |

## 第八章 资产负债表的分析

|                  |     |
|------------------|-----|
| 第一节 资产分析·····    | 189 |
| 第二节 负债分析·····    | 245 |
| 第三节 所有者权益分析····· | 258 |

## 第九章 损益表的分析

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 第一节 利润完成情况的分析····· | 268 |
| 第二节 盈利能力的分析·····   | 279 |
| 第三节 成本、费用分析·····   | 293 |

## 第十章 财务状况变动表和现金流量表的分析

|                     |     |
|---------------------|-----|
| 第一节 财务状况变动表的分析····· | 301 |
| 第二节 现金流量表的分析·····   | 312 |

## 附录一 复利终值系数表(FVIF 表)

## 附录二 复利现值系数表(PVIF 表)

## 附录三 年金终值系数表(FRIFA 表)

## 附录四 年金现值系数表(PRIFA 表)



# 第一章 会计报表概述

## 第一节 会计报表的意义

编制会计报表是定期总括地反映企业经济活动情况,分析计划执行情况的一种专门方法,是企业不可缺少的一项会计工作,也是企业会计核算的总结阶段。

一个企业虽然已经按照一定的会计程序,将日常发生的会计事项全面地、系统地作了会计记录,并将企业在一定时期的财务状况和一定时期内的经营成果,登记在企业的帐簿中。但是,这些会计数据比较分散,不能集中而概括地说明企业经济活动的总面貌。因此,按照会计管理的要求,还需要将这些分散的数据,进一步加工整理,使之成为具有内在联系的指标体系,这就需要编制会计报表。

企业的会计报表是定期反映企业财务状况和经营成果的总结性书面文件。它以帐簿记录为依据,利用统一的货币计量单位,按照统一规定的格式、内容和编制方法,定期编制。

编制会计报表,不仅可以反映企业的财务状况和经营成果,而且可以为会计管理提供有用的经济信息。因此,编制会计报表对于企业、企业的投资人和债权人,以及企业的管理机构都有十分重要的作用。

**一、有利于企业的投资人和债权人及时掌握企业生产经营情况和财务状况**

会计报表上的各项数字,是对企业日常核算资料进行整

理加工出来的各种有用数据。将这些数据有机地联系起来,就可以反映出企业经营和财务状况的全貌。通过会计报表,投资人和债权人就可以了解到企业有多少资金,这些资金来自何处,运用的是否合理;成本和费用是超支还是节约;企业是盈利还是亏损,以及企业的偿债能力如何等等。同时,会计报表也可以向职工群众提供他们所关心的信息,便于群众监督,有利于调动职工群众的积极性。

## **二、有利于企业管理机关加强对企业的领导和监督**

企业的主管部门,可以利用会计报表掌握企业的经营情况,检查企业对国家有关法规、方针政策的执行情况。财政税务部门可以利用会计报表检查企业税款计算是否正确,是否及时地、足额地上缴国家。银行部门可以利用会计报表,检查、分析企业贷款的使用情况,以及外币收支管理情况。

## **三、有利于加强企业内部经营管理**

企业管理人员可以利用会计报表提供的资料,分析、检查企业财务成本计划的完成情况,总结经验,揭露经营管理上的薄弱环节,以便制定改进措施。企业管理人员还可以利用会计报表提供的实际数据,预测未来,为企业决策提供必要的数据。同时,还可以为编制下期计划提供必要的参考资料。

# **第二节 会计报表的演进与发展**

企业的会计报表主要是为企业会计报表的使用者,如股东、投资者、债权人、经营者以及政府有关部门,了解企业的财务状况和经营成果,提供各种有用的信息,以便进行决策。为

为了使报表提供的信息全面完整,不致使人产生误解和偏见,会计报表必须能够提供经济决策所必须的全部财务数据。但是,由于报表使用者有各自的投资决策、贷款决策等不同的特殊要求。随着经济形势的发展,在不同的时期报表使用者对会计信息都有特殊的需要。为使企业编制的会计报表能适应经济形势发展变化的需要,各国会计师协会、证券交易委员会等也不断提出新的要求和规定。因此,资产负债表、损益表和财务状况变动表这三张主要报表的内容、名称、重心是不断发展变化的,基本适应了经济形势的发展对报表使用者的需要。企业的财务报表也经历了一个不断完善和发展变化的过程。

### 一、第二次世界大战以前

资产负债表是第一报表,损益表是第二报表。当时,企业股东,潜在的投资者、债权人及其他有关方面对企业的会计信息偏重于了解企业财力是否雄厚,偿债能力是否充足。而这些信息主要来自资产负债表。因此,报表的使用者就需要对资产负债表提供的信息进行分析研究,以便作出投资或贷款的有关决策。企业外部就更重视资产负债表提供的信息。将资产负债排在第一位。

在这一时期,资产负债表是财务报表的重心。美国会计原则规定,企业对经济业务的会计处理,都是围绕客观、公正、充分反映企业的资产负债表情况而进行的。

### 二、第二次世界大战以后

损益表成为第一报表,资产负债表成为第二报表。

战后由于国内、国际市场发生了巨大变化,经济发展迅速,竞争加剧。投资者和债权人在选择投资对象和贷款对象时,不仅仅根据企业的财务状况、偿债能力等作出投资和贷款

的决策,他们的注意力已逐渐转移到企业的经营业绩的好坏和获利能力的大小方面,根据企业的财务成果作出投资和贷款的决策。

### 三、七十年代初

由于竞争的加剧,企业资金周转快慢和财务状况的优劣,直接关系到企业的兴衰,甚至盈利企业也可能由于缺乏营运资金而导致财务上的困难。因此,企业管理部门,以及与企业有关的外界,开始越来越重视企业的资金流动情况。分析企业为什么资金周转困难,原因何在。

1971年3月,美国注册公认会计师协会会计准则委员会,发表了第19号意见书《财务状况变动的报告》,要求把原来只作为企业内部管理而编制的分析资金情况的报表,即资金来源与资金运用的附表《财务状况变动表》作为企业向外界报告的基本报表。

1977年10月国际会计准则委员会在第七号准则中正式规定企业要编制《财务状况变动表》,并对资金的含义、编制要求都做了规定。这是继资产负债表和损益表之后的另一张报表,在西方也称第三报表。

1971年该表正式采用以来,争论一直很大。有人反对采用此表。持否定意见的人认为,企业财务状况所包含的主要内容是偿债能力,而偿债能力的大小主要看企业未来的现金收入能否满足未来的现金支出情况。而财务状况变动表是以营运资金为基础编制的,营运资金的增加不一定是企业的偿债能力的增加,因此,许多人怀疑这份报表所提供的信息是否对企业的投资者和债权人有用。根据有关方面的调查,许多财会人员认为,现金流量表要比财务状况变动表提供的信息更

有用。有鉴于此,1987年11月,美国财务会计准则委员会公布了一项新的会计准则—关于编制“现金流量表”的第95号财务会计准则说明书。要求以现金流量表代替财务状况变动表。这一新的会计准则在1988年7月15日以后结束的会计年度开始生效。这样美国第三报表的重心就从财务状况变动表转到现金流量表。目前世界发达国家和地区基本上采用现金流量表,如美国、英国、澳大利亚、加拿大和香港等都要求企业编报现金流量表。我国台湾省也在1989年12月以第17号公报“现金流量表”取代了第4号公报“财务状况变动表”。国际会计准则委员会也于1989年发布了《国际会计准则7—现金流量表》取代了《国际会计准则7—财务状况变动表》,并于1994年1月1日起生效。

#### 四、近几年

企业的投资者、债权人、管理人员及其有关方面,又重新重视资产负债表的作用。他们认为,损益表传递信息有时会给人以假象甚至错觉。例如,损益表上的净收益,受通货膨胀原因的影响,并非完全是企业经营管理有方获得的真正效益。因此,投资者或债权人不能根据损益表做出恰当的投资、贷款及其他决策。但是,资产负债表可以反映企业的有关情况:

(一)资产状况。企业有无足够的资金持续下去。

(二)负债状况。企业有无能力偿还债务。

(三)还可以反映企业偿还债务的资产的变现能力,企业的财务杠杆力量。

通过资产负债表提供的信息,参考损益表反映的企业经营成果,有助于投资者、债权人及其他有关方面作出正确的投资、贷款决策。早在1978年,财务准则委员会为建立其财务会

计概念结构,发布第一号“财务会计概念说明书”开始,到1986年发布第6号“财务会计概念说明书”为止,就一直强调资产负债表的重要作用。财务会计准则委员会发布的一系列旨在提高资产负债表传递信息质量的会计准则,在美国职业界及企业界引起了巨大反响,纷纷重新重视资产负债表的重要性,资产负债表又成为企业向外编报的第一报表。

### 第三节 会计报表的种类

企业编报的会计报表,按照不同的方式划分,可分为不同种类。

#### 一、按照报表所反映的经济内容划分

会计报表所反映的经济内容就是会计对象的具体内容,即会计对象的要素。具体来说就是:资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。其中资产、负债和所有者权益是反映企业财务状况的要素收入、费用和利润是反映企业经营成果的要素。按照会计对象要素的性质,会计报表可以分为反映企业财务状况的报表和反映企业经营成果的报表。

反映财务状况的报表主要有:资产负债表、财务状况变动表或现金流量表和资产负债表附表,如存货表、固定资产及累计折旧表、无形资产及其他资产表等。

反映经营成果的报表主要有:损益表和损益表的有关附表,如利润分配表、主营业务收支明细表、投资收益明细表、营业外收支明细表、产品生产成本表、主要产品单位成本表、产品生产、销售成本表、制造费用明细表、管理费用明细表、销售

费用明细表等。

## **二、按照报表的报送对象划分**

按照报表的报送对象,可以分为对外报表和对内报表两种。

对外报表,是指专门为投资人、债权人、政府部门、证券交易所等企业外部报表使用者报送的报表。这些报表主要包括资产负债表、损益表、财务状况变动表或现金流量表、利润分配表、主营业务收支明细表等。这类报表的格式、报告内容必须符合有关法律及公认会计原则的要求。

对内报表,是指专门以企业内部职能部门和决策人为报告对象的报表。这类的报表的主要目的是为内部经营决策提供资料,主要包括成本报表和有关的附表,以及企业预算、计划业绩考评等方面的报表。这类报表的种类、内容、格式等,一般没有统一的规定。

## **三、按照报表的主从关系划分**

按照会计报表的主从关系,可以分为主表和附表两类。

主表,即主要报表,是指反映企业经营活动基本状况的会计报表。如资产负债表、损益表、财务状况变动表或现金流量表。

附表,即附属报表,是指对主要报表的某些项目进行详细说明的会计报表。如资产负债表附表和利润表附表。资产负债附表主要包括存货表、固定资产及累计折旧表、无形资产及其他资产表等附表;利润表附表主要包括利润分配表、主营业务收支明细表、投资收益明细表、产品生产成本表、主要产品单位成本表、产品生产、销售成本表、制造费用明细表、销售费用明细表、管理费用明细表、营业外收支明细表等。

#### **四、按照编报时间划分**

企业的会计报表,按照编制的时间不同,可以分为月报、季报、年报三类。

月报,是按月编制的会计报表。属于这类报表的有:资产负债表、损益表。

季报,是按季编制的会计报表。属于这类报表的,除上述各表外,还有外商投资企业的外币资金情况和主要产品生产成本、销售收入及销售成本表。

年报,是按年编制的会计报表,即每年12月份编制。属于这类报表的除以上月报、季报外还有:财务状况变动表或现金流量表、利润分配表、主营业务收入明细表和其他附表等。

#### **五、按照报表的编制单位划分**

企业的会计报表,按照编制单位,可以分为基层报表和汇总报表两种。基层报表是由独立核算的基层企业编制的反映本企业情况的报表。汇总报表是由上级主管部门根据所属企业编制的基层报表,加上本身报表而综合编制的会计报表。汇总报表一般是按上下级的所属关系,逐级进行汇总。对于集团公司,还将会计报表分为单位报表和合并报表。单位报表是指独立法人公司编制的反映本单位情况的报表。合并报表是指总公司或集团性公司将所属独立公司报表与公司本身报表合并编制的报表。

### **第四节 会计报表的编报要求**

为了充分发挥会计报表的作用,会计报表提供的指标必



须满足有关方面的要求。

### **一、会计报表编制的内容必须完整**

企业对制度规定的会计报表和与企业有关的报表使用者要求编报的各种会计报表,必须编报齐全;对报表中规定的项目必须全部填列。某些重要资料,如果报表的主体部分容纳不下,可以写入括号内,或利用附注。例如,说明某些财务数据的非数量性资料,关于或有资产和或有负债的资料,关于可以使用几种不同会计方法而选用了某种方法的说明,关于支付股利的限制的说明,关于资产计价基础的说明、有关数据与现行价值的重大差异、影响股东权益的重大会计事项,以及有关会计原则、会计方法或会计分类的改变及其影响的说明等等。

### **二、会计报表编制的数字必须真实**

编制会计报表必须根据核对无误的帐簿资料进行填制,以保证会计报表的真实性。报表所列数字应该是客观地、有根据地确定,不抱任何偏见,不受任何外界的影响。在条件许可的情况下,企业内部、企业之间以及各个会计时期应连贯地保持报表指标的统统一口径。当客观情况发生变化,保持统一性和连贯性显得不合时宜时,可以作出必要的变更,但应说明变化了的情况,变更的必要性以及变更的影响。

### **三、会计报表编制必须及时**

为了使企业、企业的投资人、债权人,以及其他报表的使用人,能够充分利用会计报表资料,应该在会计期间结束后,及时编制会计报表,并在规定期限内迅速上报。为了保证会计报表及时报出,我国有关制度规定了报出时间。按制度规定,月份会计报表在月终以后 6 天内报出;年度会计报表在年度终了以后 35 天内报出。