

现代会计手册

第 二 分 册



中国财政经济出版社

Handbook of modern Accounting

Sidney Davidson, Editor

Roman L. Weil, Associate Editor

Second Edition

McGraw-Hill Book Company 1977

本书根据美国麦格劳-希尔图书公司 1977 年第 2 版译出

现代会计手册

第二分册

〔美〕西 德 尼 · 戴 维 森 主编

徐政旦 李桢华 石人瑾 陆 铿 合译
上海社会科学院会计研究室

龚 清 浩 管 锦 康 校阅

娄 尔 行 复校

*

中国财政经济出版社出版

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

北京怀柔县东茶坞印刷厂印刷

*

850×1168 毫米 32 开本 9.375 印张 223,000 字

1985 年 8 月第 1 版 1985 年 3 月北京第 1 次印刷

印数: 1—15,000

统一书号: 4166·524 定价: 1.65 元

致 读 者

《现代会计手册》于1970年由美国麦格劳——希尔 (Mc Graw-Hill) 图书公司出版, 1977年发行第二版时, 对50%以上的内容作了较大修订。

参加本书编著的特约撰稿人共59人, 大都是美国当代著名的会计教授或会计公司的合伙会计师。主编西德尼·戴维森 (Sidney Davison) 和副主编罗曼·L·韦尔 (Roman L. Weil) 都是美国芝加哥大学的会计教授、执业会计师; 其余57人中, 担任大学教授、副教授、会计系主任的有36人, 担任会计公司合伙会计师的有16人 (美国八家最大的会计咨询公司都有合伙会计师参加编著工作), 担任其它职业的5人。

全书原文共47章, 约1,400页, 包括实例238则, 共约100万字。章名目录如下:

第一章会计概念、会计原则和审计准则、审计意见; 第二章财务报表——收益表和资产负债表; 第三章财务报表——财务状况变化表和现金流动表; 第四章财务报表分析; 第五章中期报表; 第六章收益预测; 第七章电子计算机和现代会计; 第八章复利——概念和应用; 第九章统计基本概念和审计用的假设测算; 第十章审计和会计用的统计方法; 第十一章数学模型和会计; 第十二章营业收入的确定; 第十三章现金; 第十四章有价证券和投资; 第十五章应收项目; 第十六章存货; 第十七章土地; 第十八章自然资源; 第十九章房屋和设备; 第二十章折旧; 第二十一章

商誉；第二十二章其它无形资产；第二十三章流动负债；第二十四章长期负债；第二十五章租赁；第二十六章人工的会计；第二十七章养老金成本；第二十八章投入资本；第二十九章留存收益和股利；第三十章每股收益；第三十一章合伙会计；第三十二章物价水准变动的调整；第三十三章吸收合并、收买和集合经营；第三十四章合并报表；第三十五章外汇业务和折换；第三十六章公司所得税会计；第三十七章人力资源会计；第三十八章证券交易委员会的规则和程序；第三十九章成本分析；第四十章预算的编制；第四十一章生产成本；第四十二章标准成本；第四十三章推销成本；第四十四章部门报表；第四十五章基金会计；第四十六章重置成本会计和现值会计；第四十七章财产信托会计。

从章名目录可以看出，本书涉及的资料比较全面、丰富，不仅包括西方的会计学理论和传统的会计方法、制度，还包括电子计算机在会计上的运用等。第二版与初版比较，增加了有关重置成本、收益预测、审计用的统计方法、通货膨胀会计、外汇问题、人力资源会计等新的内容。此外，美国财务会计准则委员会关于财务会计准则的最新规定，美国证券交易委员会关于会计方面的申述和审计准则的规定，也都编入本书。这是一本研究西方会计理论和会计实务的综合性参考书，值得向国内从事经济管理工作，特别是从事会计工作、会计理论工作和会计教学工作的同志们推荐。

为翻译出版这部巨著，中国会计学会杨纪琬、莫启欧、陈学齐、上海财经学院龚清浩教授、娄尔行教授、天津财经学院管锦康教授、厦门大学余绪缨教授等于1980年共同组织北京、天津、上海、厦门等地的会计教授、专家十多人参加本书的翻译、校阅工作。全书由杨纪琬任主编，娄尔行任总校阅。

全书译文将陆续归类分册出版（附录归入最后一册）。原文每

章所附参考文献，均未译出。

第一分册已于1982年6月由中国财政经济出版社出版。

第二分册论述了财务报表，共分六章。第一章(原著第二章)的收益表和资产负债表乃是资本主义企业会计中最基本的两张报表。第二章(原著第三章)主要以营运资本作为资金概念，论述了现在被称为“第三表”的财务状况变化表，同时兼及其它各种资金概念(西方会计学者所称的“资金”，概念上与我们有所不同，请读者注意)。现金流动近年来在资本主义企业会计中日益受到重视，因而第二章还阐述了现金流动分析。第三章(原著第四章)财务报表分析举述了常见的各种分析比率。这些比率现在于评价证券价值时广泛应用。第四章(原著第五章)阐述了自七十年代以来趋向于公开化、正规化的所谓中期报表，即在年度以内分季、按月编制的报表。第五章(原著第三十四章)阐明存在控股关系情况下关于合并报表的问题。庞大的控股公司，多层次的控股关系，在发达的资本主义国家比较普遍。编制合并报表，即用以反映综合的财务状况和财务成果。第六章(原著第四十四章)部门报表，主要论述了有分部组织的公司，计量分部利润的问题，其中包括共同成本的分配，内部转让价格的确定，以及全公司利润的最优化等。

本书各章译者均于章首署名，分章校阅者则署名章末。全书由娄尔行担任复校。

由于译者、校者水平有限，加以对本书部分内容比较生疏，错误之处在所难免，请读者批评指正。

杨纪琬 娄尔行

1983年11月

目 录

第一章 财务报表——收益表和资产负债表	(1)
一、财务报表概论.....	(1)
二、收益表.....	(15)
三、资产负债表.....	(37)
第二章 财务报表——财务状况变化表与现金流动表	(65)
一、引论.....	(65)
二、有权威的机构对资金表与现金流动的看法.....	(66)
三、资金（营运资本）表的编制.....	(68)
四、财务状况变化表.....	(87)
五、编表技术.....	(87)
六、资金分析的用途.....	(101)
七、按营运资本以外的资金定义编制资金表.....	(106)
八、现金流动分析.....	(114)
第三章 财务报表分析	(123)
一、财务报表分析的方法.....	(123)
二、财务报表分析的用途.....	(138)
第四章 中期报表	(146)
一、引论.....	(146)

二、中期报表的目的和局限性·····	(147)
三、中期报表和证券交易管理委员会·····	(161)
四、中期报表和会计师职业·····	(166)
五、中期报表和财务会计准则委员会·····	(169)
六、年度报表中季度收益·····	(174)
七、初步的年度报告·····	(175)
八、附录·····	(178)

第五章 合并报表·····(180)

一、公司之间的股票投资·····	(180)
二、合并报表的性质和目的·····	(188)
三、取得附属公司股份时的合并资产负债表·····	(194)
四、取得附属公司股份后的合并资产负债表·····	(203)
五、合并收益表·····	(222)
六、控股程度的变化·····	(236)
七、其他各种关系·····	(244)

第六章 部门报表·····(253)

一、分部组织和成绩·····	(253)
二、分部化公司计量利润的标准·····	(257)
三、共同费用的处理·····	(263)
四、所得率标准·····	(270)
五、分部利润表的推荐格式·····	(277)
六、转让价格问题·····	(279)
七、保持分部自主权和公司最大限度利润一致的方法·····	(288)

第一章 财务报表——收益表 和资产负债表

夏威夷大学会计和企业经济教授 唐纳德·A·科尔平

上海财经学院 徐政旦 译

一、财务报表概论

本章讨论两种基本的财务报表，以及把这两者连接起来的一种报表。这些报表是：

1. 收益表——反映一定时期内，一个个体从事营利活动（不同于所有主的投资或取回投资）而使所有主权益发生增加或减少的报表。

2. 资产负债表——反映一个个体在一定日期的资产、负债及所有主权益的报表。

3. 留存收益分析表——反映重新投资于一个个体的累计收益和本期收益的变动情况的报表。

在会计原则委员会第19号意见书中被改称为“财务状况变化表”的那张报表，在本书第二章中进行讨论。在会计原则委员会第28号意见书中所叙述的中期财务报表，在第四章中讨论。

（一）财务报表的目的 财务报表的主要目的，是为阅读人提供资料，便于他们作出合理的经济决策。报表主要包括能用货币单位表现的资料，因此它只是各种决策所需全部资料中的一部分。为了提高清晰性，报表仅仅包括通常被缩简了的、经过选择

的一定数量的项目。正如第一章中所讲的，为了使报表有用、不抱偏见，不致使人误解，财务报表应能充分反映为作出合理经济决策所必需的全部重要财务数据。考虑到估计的范围有大有小，以及编制财务报表时有若干会计惯例可供选用，全面反映和不抱偏见——有时径称为“公允”，尤其重要。

(二) 通用的财务报表 会计领域通常分为两个部分：“管理会计”，处理为管理部门制订计划，进行控制和其他决策活动所需要的会计资料。“财务会计”，处理非管理部门使用的为“外界”决策者所需要的会计资料。本章不讨论管理部门所使用的报告，而着重说明为报告单位以外的人们或个体所应用的财务报表。

因为不同的使用者有不同的要求，为了达到编制报表的目的，就产生几个重要问题。如：应该由谁提出报告？他们应向谁提出报告？他们应该报告些什么内容？一般都认为，企业的管理部门应该对财务报表负责。所以企业的管理当局或其上级机构如董事会或股东就委请执业会计师事务所来审查其记录，并对报表所反映的情况是否公允提出意见。事实上，即使财务报表是由执业会计师编制的，但最后责任还要由管理当局来承担，因为这是它们的报表。如果管理当局与审计师意见不一致，则仍由管理当局提出报告，而审计师可以说明保留意见的范围、或者不予同意或者加以否定。

财务报表的主要外界使用者为现在的和未来的股东、债权人、雇员、财务分析人员、顾客以及一些政府机构。这些使用者对于各种类型的财务资料既有共同的需要，又有不同的要求。决策的主要类型，不外是投资决策、管理情况的评价、贷款决策、雇用职工条件以及有关经济事务的其他决策。

在许多情况下，要编制特种财务报表方能适应个别使用者的特殊需要。然而，也需要一套通用报表以满足未确知的使用者们

的各种需要。向股东提出并经独立的执业会计师查证过的年度财务报表，是典型的通用财务报表。

（三）收益表与资产负债表的关系 会计师们一般认为收益表比资产负债表更重要。以往的观点，认为收益表是前后两份资产负债表之间的纽带，现已发生了变化。《会计研究公报》第43期中把当代的观点表述如下：

对一定时期的净收益作出最为公允而合理的反映。既不过分夸大也不过分缩小，是重要的……，随着收益表重要性的日益增加，现倾向于把资产负债表看作是前后两份收益表之间的纽带。然而，资产负债表本身具有重要的用途，仍旧不容否定。

（四）审查过的财务报表 证券交易所、管辖机构如证券交易委员会、许多债权人以及其他一些人，都要求独立的执业会计师对各种财务报表进行审查。财务报表经过审查是很重要的，因为会计师是按照会计界所公认的审计准则对企业的会计制度和记录进行审核的。经过审查，审计师要对财务报表的公允性表示他的意见。所以在审计准则和会计原则的限度以内管理当局提出的财务报表的可靠性提高了。

审计师的“简短式报告”是附在审查过的财务报表上的。在最简单的报告中有一段关于审计“范围”的说明：“我们的审查工作是按照公认的审计准则进行的，并相应地包括会计记录的查证，以及我们认为根据情况需要而进行的其他审查手续。”第二段为“意见”段落，主要叙述财务报表是否公允地反映了期末财务状况和本期经营结果，“符合与以前年度会计基础相一致的公认会计原则”。

在财务报表中作公允的反映，直接关系到现行的会计原则。由于会计原则没有条文化，在一定程度上存在松弛情况。对此，美国执业会计师协会的执行委员会在1964年指出，公认会计原则

是得到“有力的权威方面支持”的，对于违背会计原则委员会意见的，要求加以说明。更由于1972年美国执业会计师协会重申了“职业道德守则”，这种要求显得更为严格。该规定第203条明白指出，“假如财务报表与制订会计原则机构（先是会计原则委员会，现在是财务会计准则委员会）所规定的原则有所违背，则会计师协会成员在审查报告中，就不应该表示财务报表符合公认会计原则的意见，……但允许一个例外，即如果协会成员认为不违背原则，报表将会令人发生误解。假如是那样的话，需说明违背原则的情况及其影响。”然而事实是会计师们同意这种违背原则的事例基本上是不存在的。

财务报表的读者能从审查过的报表中得到几方面的好处。首先，他们可以相信这样的事实，即这些报表已有一位独立的专家审查过。而适用于美国会计师协会成员的有力的业务守则，更增强了这种独立性。其次，审计师对于报表的公允性提出了意见。虽然并不保证报表的准确性与真实性（更确切地说，这是一种“查证”），但是在测试、估计和可资选择的会计程序的限度内，阅读报表的人对于审查过的报表，比之未经审查的报表，总是能给予较大的信任。

（五）报告的准则 审计师报告书的意见段落中所概括的报告准则，在美国会计师协会1973年所出版的《审计准则说明第一部分——审计准则与程序的条文》中作了充分的阐述。该书第400节及500节中所列示的报告准则如下：

1. 报告要说明财务报表是否按照公认会计原则进行编制。
2. 报告要说明本期是否遵守与前期相一致的会计原则。
3. 财务报表中所反映的资料，除非在报告中另有说明，被合理地认为是足量的。
4. 报告中要包括对财务报表总体表明的意见，或者要作出关

于不能表述意见的说明。如果不能表述总体性的意见，也应当讲明理由。

以上每项报告准则中的关键文字，都用重点符号表示。第三项“足量的反映”，尤为重要。

为了肯定反映全貌的准则，证券交易管理委员会在其“S-X 规程”中要求除了“会计原则委员会意见书”及“财务会计准则委员会说明书”所提出的、需予反映的项目之外，还需附加反映其他各种项目。例如对收益发生影响的巨额的预计防污染费用，以及说明补偿差额需要（参见美国执业会计师协会《会计趋势与技术》）。

（六）财务报表的局限性 运用财务报表资料进行决策，应该认识到报表的一种固有局限性。报表主要是反映过去的历史，而决策是关系到未来的事。而过去不过是对未来的一种指导。

与本章较为有关的问题是，如果财务报表的编制者了解到它的局限性，就可以预先估计到报表使用者的需要。因而就能把各种用途的有关资料，反映得更为明确和更便于理解。

财务报表中出现一些严重的局限性，是由于：

1. 需要进行估计；
2. 有可资选择的会计方法加以应用；
3. 用了不同的资产计价程序；
4. 完全删去了某些资产和负债；
5. 现有的资产与负债，价格上有变化；
6. 删去了质量资料及不能数量化的事实。

这些问题将依次作简短的论述。

资产与负债都需要估计，这就使净收益和资产负债表中的某些数字发生一定程度的错差。例如，不能收回的应收帐款、应计折旧的资产和应予摊销的无形资产（如专利权）的寿命、以及以

“国内税收署”和法院的解释为准的所得税，都必须进行估计。估计者方面的差错与偏见，都会使财务报表严重失真。

企业和企业内部，都从可资选择的会计方法中选用一定的方法。虽然每个企业所用会计方法的连贯性克服了一些困难，但是并没有完全解决问题。比如，无形资产有时作为资产来表示，但往往是立刻计入费用的；有时一项资产被迅速地摊提，而有时却摊提得较慢。有些企业用后进先出法来确定存货的成本，而另一些企业则采用先进先出法，还有些企业对不同类别的存货，两种方法并存。还可以列举许多其他可供选择的方法。这些方法会使净收益和估价发生巨大的差异。

各个企业都使用不同的资产计价办法。虽然现金与应收帐款的净数是用近似的现行价值表示的，但许多其他资产如土地，是按若干期以前购得该项资产时的成本来表示的。有些资产如存货，可能是按成本或市价孰低的价值来表示的。因此，持有同样资产的几个公司，如果它们取得资产的日期及情况有明显的区别，会有不同的净收益及不同的资产计价。资产按客观地确定的有关现行价值进行全面反映，是经常被提出的。但是在美国执业会计师协会的推荐下，至今除了现金及应收帐款外，这种全面反映的程度，尚未应用于其他资产。

完全删去了某些资产与负债那些可能被删略的资产如：矿物，天然气或石油的已发现价值，牲畜与木材的增长价值，以及公司自创的商誉。被删略的负债则如各种经理人员的报酬合约。

这些项目被删去的主要原因是难以估计其数额。因为会计师要求财务报表中的项目是可以客观地确定的。然而，被删的资料往往为多种多样的决策所需。

现有的资产与负债价格发生了变化，会造成一些复杂的情况。在通货膨胀期间，主要的复杂情况有以下几种：

1. 实际成本可能大大地低于现行的重置成本；
2. 由于一般物价水准的变化，货币成为一种不统一的计量单位；
3. 持有的非货币性资产发生了盈亏，但是尚未作出报告；
4. 由于货币价值的变化而使作为一个债务人或债权人发生了盈亏，但是尚未作出报告；
5. 当一些过期的费用（如旧资产的折旧）从有关的现行销售收入中减去时，发生收与支不相配合的情况。

在通货膨胀期间，资产负债表上的最后结果似乎是所报告的数额低于现行成本。这对于净收益的影响是无法预计的，而要取决于尚未作出报告的财产与债务人所获利益，是否能抵销掉“夸大了的”营业收益。

在财务报表上删掉了质量资料与不能数量化的事实。这些重要项目如：组织机构的价值，高超的管理能力，某些合同以及积压未交的定货。虽然这些因素的省略往往具有充分的理由，例如估价的主观性，但是这种资料对于作出某种决策可能是最重要的。

（七）编制财务报表的一般建议 为了传递有用的资料以便作出决策，采用某些被建议的实务做法，将有利于贯彻报告的一般准则。有些实务做法是与资料的适当传递有关的，有些则是针对上述财务报表的局限性而提出的。

有关编制财务报表的若干一般建议如下：

1. 表首 每张财务报表的表首，要清晰地标明企业的确切名称，报表的适当标题、日期或报表的期间。企业的组织情况是需用的资料，但通常不予提供。假如是合并财务报表，则在标题上应予说明。

2. 专门名词 财务报表中的用词应该清楚明了。虽然期望

阅读报表的人能够合理地了解有关财务及商业的名词，但是法规性的以及过分技术性的用词，应该避免。对复杂的以及一词多义的名词的批评，已促使美国会计师协会的专门名词委员会于1961年在《会计专门名词公报》第1期中作出建议，要求使用限制性的形容词，以便防止曲解。然而各种批评尚未停息，因此报表的编制者应该注意简单明了。

3. 分类 财务报表中的分类主要应该从方便阅读人的要求出发进行设计。有关的项目应该加以归类，计价帐户要直接在其有关的项目上增减。分类应清楚划分，小计要标明，分类不可重叠。

4. 扼要 扼要使得报表清晰。除了标题用词清楚外，概括与扼要会使报表更为清晰。不重要的项目应与有关的项目进行归类或合并。然而，要牢记哲学家 A·N·怀德黑特的告诫：“力求简化，但不可全信”，为满足熟练的分析家和其他人员的需要，可在单独的附表中反映总括性资料的明细项目。

5. 比较报表 比较报表是需要的，一般都在使用。美国会计师协会的专门名词委员会在其1961年第1期公报中，除了别的问题外，还对此作了如下叙述：

在年度的与其他的报告中，提供比较财务报表可增加这类报告的用处，并可更清楚地表明影响企业当前变化的性质与倾向。提供这种报表强调了这样的事实，即几个时期的报表比一个时期的报表具有更为重要的意义，一个时期的帐目实质上只是连续历史中的一部分。

在任何一年中，一年或前几年的资产负债表、收益表和盈余表，一般要与本年度的报表一并提供。

在1974年，证券交易管理委员会要求年度报表中包括两年的财务报表，表上要附有会计师的意见，还要具有以往五年经营情况

的概要和管理部门的分析概要。

6. 正确性 财务报表应该计算正确。也应适合于对它们所预期的用途。

7. 使用整数 使用整数能增加清晰性。美国执业会计师协会在会计实务的年度调查即《会计趋势与技术》中指出，几乎所有的公司省略了分位数，许多公司把千元作为整数，而有一些公司甚至用更大的整数。

8. 统一性与一贯性 在可以实行的条件下，专用名词、分类和会计原则等方面的统一性是需要。在企业内部和企业之间，以及各个会计时期之间，也应连续地保持统一性。可是，当统一性或一贯性与反映全貌或适当表达之间发生矛盾时，应该适当地说明变动的情况。

对此，美国会计学会在1966年所发表的《基本会计理论概述》中指出：

衡量一项经济活动，如果具有几种可供选择的方法，重要的是要在一个企业内部，要在不同企业之间，以及在可以实行的条件下，在不同工业部门之间，统一地采用一种最可行的方法。这种统一性涉及分类、专用名词和计量的统一，并要求具有确切的含义。为了满足经理、投资人和债权人对企业中不同部门、不同企业和不同工业部门的经营结果和财务状况进行比较，就需要统一性这个准则。……实行统一性准则，不应排除对最可行方法的选择。……在某些情况下，关联性准则和适用性原则可能如此重要，以至由此而破坏了实务上的统一性（和反映全貌），也可以认为是合理的。……统一性决不能作为提供不适用资料的论据。

9. 客观性 客观性包括两个方面：可验证与无偏见。无偏见有时被称为“公允性”。当两个或更多的有查帐资格的人员在检验财务数据时，对所检验的数据应能得出相同的数字。要不带偏

见，数字应该是公正地确定的，并且不受外部的影响。客观地报告财务数据的这些方面之所以特别重要，是因为会计资料的使用者常常持有相反的利益。

10. 及时性 财务报表应及时编制，以满足准备使用报表者的需要。

11. 合并 当若干个独立的公司企业完全被控制在一起象一个经济个体一样时，一般需要把这些企业合并起来。

《会计研究公报》第51号“合并财务报表”中指出：

可以断言，合并报表比分散的报表更有意义。当一组公司中的一家公司对另一些公司有直接或间接的财务利益控制权时，为要作出公允的反映，合并报表是需要的……

对于合并报表的进一步讨论，参见原著第三十四章。

12. 反映全貌 在编制通用的财务报表时，对一切资料、用于投资决策的有关财务数据、管理能力、信用等等反映全貌是非常重要的。由于种种未知的用途，无论是已知的和假定的资料需要都应予满足。适用于预期用途的重大关系问题，应该清楚地说明。也应该提供财务专家所需要的资料。下面列举若干项需予特别说明的建议：

a. 应该充分提供能对财务数据作适当说明的非数量资料。

b. 要为技术专家提供恰当和扼要的明细数据。

c. 当可以使用几种不同的会计方法时，应对所选用的那种方法进行说明（参见会计原则委员会第22号意见书《会计方针的说明》）。

d. 资产计价标准应予说明。

e. 应注意说明不符现行价值的重大差异。

f. 应该说明会计原则、方法或分类的变化及其影响。

(八) 报告期 财务报表所使用的最普通的期间是历年。据