

XINHUI JIZHI
BAOBIANYEWUDAQI



新会计制度 报表业务大全

AN
DE

主 编 李海臣
副主编 于淑玲 薛建芬

西南财经大学出版社

94
F231.5
5
2

新会计制度报表业务大全

李海臣 主编
于淑玲 副主编
薛建芬

西南财经大学出版社

(川)新登字017号

责任编辑：曾召友 谢廖斌

新会计制度报表业务大全

李海臣 主编

西南财经大学出版社出版发行 (成都市光华村)

四川省新华书店经销 四川省资中县印刷厂印刷

850×1168毫米 1/32 印张：16.5 字数：400千字

1993年10月第一版 1993年10月第一次印刷

印数：1~3000册

书号：ISBN 7-81017-563-7/F·438 定价：10.00元

内 容 提 要

1993年7月1日的会计制度全面改革，是我国会计发展史上的一件大事。涉及面之广，影响范围之深、意义之巨大都是前所未有的，会计报表体系的变化非常大。本书的内容包括财务报告改革概述、工业企业会计报表、商品流通企业会计报表、农业企业会计报表、旅游饮食服务企业会计报表、房地产开发企业会计报表、运输（交通）企业会计报表、施工企业会计报表、对外经济合作企业会计报表、外商投资企业会计报表、股份制企业会计报表、国际会计报表、金融企业会计报表。

本书详细阐述了各类企业会计报表的编制方法和种类、新旧会计报表的衔接和处理、会计科目的对应和调整，是会计转轨时期，会计业务的必备工具书。

、 本书适于各类企业财会人员和管理人员，对经济类院校的师生亦有较大的参考价值。

前 言

1993年7月1日的会计制度改革,是我国会计发展史上,规模最大、范围最广、影响最为深远的大变革。会计核算模式、会计报告体系都发生了深刻的变化,旧的会计报表编制方法和体系已经过时,新的会计报表编制方法和工作程序,我们还不够熟悉。全国千万会计工作人员的知识需要更新、会计报表需要调整。时代向全国财会人员提出的挑战是严峻的。为迎接会计报表体系的转轨,我们组织编写了《新会计制度报表业务大全》一书。

本书以新颁布的《企业财务通则》、《企业会计准则》为依据,结合各行业的会计制度,详细介绍了各类企业会计报表的编制,新旧会计报表的衔接、新旧会计科目的调整、会计报表的意义和作用、会计报表编制过程中应注意的问题等。

参加本书编写的人员有:李海臣、张雅芳、于依、李四达、王力明、王克、韦冬、薛建芬、李岚、于淑玲、杨华、杨洪金、李涛、孙晨冬、张春雨等。全书由李海臣任主编,于淑玲、薛建芬任副主编。

本书在编写过程中,查阅了大量的有关文献,并受到财政部有关会计专家的指点,在此一并表示谢意。

由于水平所限,书中不足之处,实为难免,望各位读者批评指正。

编 者

1993年5月

目 录

第一章 总论

- 第一节 财务报告概述····· (1)
- 第二节 资产负债表····· (9)
- 第三节 利润表····· (23)
- 第四节 利润分配表····· (31)
- 第五节 财务状况变动表及现金流量表····· (34)
- 第六节 财务报表分析····· (81)

第二章 工业企业会计报表

- 第一节 资产负债表····· (110)
- 第二节 损益表····· (115)
- 第三节 财务状况变动表····· (119)
- 第四节 现金流量表····· (129)
- 第五节 会计报表分析····· (135)
- 第六节 新旧帐务的调整····· (146)

第三章 商品流通企业会计报表

- 第一节 会计报表的种类····· (176)
- 第二节 会计报表的编制要求和编表前的准备工作····· (179)
- 第三节 资产负债表····· (182)
- 第四节 损益表····· (193)
- 第五节 财务状况变动表····· (197)
- 第六节 相关附属会计报表····· (205)
- 第七节 会计报表分析····· (209)

第四章 农业企业会计报表

- 第一节 会计报表的种类和格式····· (217)

第二节	资产负债表	(218)
第三节	损益表	(226)
第四节	财务状况变动表	(229)
第五节	农业企业的其他财务附表	(236)
第五章	旅游饮食服务企业会计报表	
第一节	会计报表的意义、种类和编制要求	(270)
第二节	资产负债表	(273)
第三节	损益表	(278)
第四节	财务状况变动表	(281)
第五节	利润分配表	(288)
第六节	营业收支明细表	(289)
第七节	会计报表分析	(290)
第六章	房地产开发企业会计报表	
第一节	会计报表种类和格式	(293)
第二节	资产负债表	(293)
第三节	损益表	(301)
第四节	财务状况变动表	(303)
第五节	利润分配表	(308)
第七章	运输(交通)企业会计报表	
第一节	会计报表种类和格式	(311)
第二节	资产负债表	(311)
第三节	损益表	(319)
第四节	财务状况变动表	(321)
第五节	利润分配表	(326)
第六节	主营业务收支明细表	(328)
第八章	施工企业会计报表	
第一节	会计报表种类和格式	(330)
第二节	资产负债表	(330)

第三节	损益表	(338)
第四节	财务状况变动表	(340)
第五节	利润分配表	(345)
第九章	对外经济合作企业会计报表	
第一节	会计报表种类和格式	(349)
第二节	资产负债表	(349)
第三节	损益表	(359)
第四节	财务状况变动表	(361)
第五节	利润分配表	(368)
第六节	经营业务收支明细表	(371)
第十章	外商投资企业会计报表	
第一节	会计报表种类和格式	(374)
第二节	资产负债表	(375)
第三节	利润表	(386)
第四节	财务状况变动表	(392)
第五节	附表	(399)
第十一章	股份制企业会计报表	
第一节	会计报表的种类和格式	(427)
第二节	资产负债表	(427)
第三节	利润表	(434)
第四节	财务状况变动表	(436)
第五节	会计附表	(440)
第十二章	国际会计报表	
第一节	资产负债表	(444)
第二节	损益表	(451)
第三节	财务状况变动表	(457)
第四节	现金流量表	(466)
第五节	编制和提供财务报表的结构体系	(468)

第十三章 金融企业会计报表

第一节	会计报表种类和格式.....	(495)
第二节	资产负债表.....	(502)
第三节	损益表.....	(510)
第四节	财务状况变动表.....	(513)
第五节	利润分配表.....	(517)

第一章 总 论

第一节 财务报告概述

一、会计报表体系的重大改革

企业财务报表是会计报表的重要组成部分，也是当前会计报表体系改革中的重点。

会计报表是会计核算工作的结果。企业会计报表是了解企业营业状况，评价经营业绩，从而预测其经营前景的重要信息来源。

我国历来重视会计报表的编制和报送工作。在50年代，我国会计制度建设初期，就建立了按国民经济分类的国营企业会计报表制度。1952年国家公布了《国营企业决算报告编送暂行办法》，1955年国家公布了《国营企业决算报告编送办法》。在这些制度中，明确规定会计报表是决算报告的主要内容，要求企业编报资产负债表、损益表等财务报表和生产费用表、成本计算表等成本报表，以及流动资金运用情况分析表等其他会计报表。同时，要求各企业按照月、季、年编制和按隶属关系及时报送主管企业机构或主管企业部门。各级主管部门逐级审核批复和汇编会计报表并送同级财政部门。几十年来，随着我国经济建设的发展和财务制度的变革，会计报表制度虽然也不断修订、完善，但是这种由国家财政部门统一制定，服务于国家计划集中管理需要，各基层单位必须统一执行，并按隶属关系报送、审批的报表制度

没有发生根本性的变化。

自从我国进行经济体制改革以来，随着社会主义市场经济的逐步建立和发展，改革开放的不断深入，会计工作的客观环境发生了重大变化。我国现行的会计报表制度和会计报表体系越来越不适应，出现了一些妨碍发展经济和深入改革的弊端。例如：

1. 会计报表制度不适应发展市场经济的要求。原有的会计报表制度是与集中的经济管理体制相适应，基层企业编报会计报表，主要是给政府主管部门和综合管理部门提供会计信息。但是，目前商品、资金等市场逐步形成和完善，投资主体多元化和借贷关系复杂化，与企业有利害关系的单位和人员的范围也扩大了。各方面都需要利用会计报表了解企业的基本情况，作出相应的决策。为此，需要扩大向外传递会计信息的范围，满足多方面进行决策的需要，实行会计报表公开化。

2. 会计报表制度通用性差，不适应当前经济管理的需要。原有的会计报表主要是以国有企业为规范对象，按行业制定的，适于单一所有制，单一业务经营的企业。但是，目前出现了多种所有制联合经营、多种经营方法和多种业务综合经营的新情况。执行单一所有制、单一行业的会计报表制度就会发生较大的困难，因而不便于企业利用会计报表，加强经济管理。

3. 会计报表体系和国际会计报表体系有较大差距。原有会计报表制度主要是按中国国情制定的，如按照我国财务管理要求编制的各类资金来源与其运用平衡的资金平衡表，就同国际惯例有较大的差别。因而不便于国外投资者和有关方面了解我国企业真实情况，不利于改善我国投资环境和进行国际交往。

4. 会计报表体系统一性、可比性差，影响了会计报表作用的充分发挥。原有会计报表制度是按所有制、按行业在不同时期分别制定的。在会计报表的组成、内容、编制原则和方法等方面都存在一些差别。因此，不便于企业间相互比较，影响了报表的充

分利用。

针对上述情况，在《企业财务通则》和《企业会计准则》中都对原有的报告制度和会计报表体系作出了重大改变，主要表现在：

1. 适应社会主义市场经济的需要，建立新的财务报告制度，实行会计报表公开化，在《通则》和《准则》中借鉴国际惯例，规定了和新的财务制度相适应的财务报告制度。明确规定企业应定期提供包括会计报表和财务情况说明书在内的财务报告。在将会计报表区分为对外公开报送的财务报表和企业内部使用的会计报表的基础上，规定企业应向企业的投资者、债权人、经营者、政府管理部门和其他报表使用者提供可以对外公开的财务报表和附表。这就改变了会计信息单纯为政府部门服务的情况，实行了向多方面公开、为多方面提供会计信息的新做法。

2. 采用了国际通用的会计报表体系，统一了财务报表，简化了报表。《企业会计准则》规定采用与国际会计相一致的会计报表体系，以资产负债表、损益表取代现行的资金平衡表、利润表，增加了财务状况变动表（或现金流量表）。企业对外公开提供的财务报表主要是这三张表，其他作为附表对外提供。这一改革使对外报送的会计报表和国际通用的会计报表体系相同，也统一了不同所有制、不同行业的企业财务报表，有利于国内、国外的使用者利用。并且，也减少了对外报送会计报表的种类，改变了对外编报会计报表过多的情况。

3. 适应经济发展的新情况，借鉴国际惯例，对会计报表的内容和编制方法进行了必要的改革。《企业会计准则》借鉴国际惯例，对资产负债表等对外报送的财务报表的编制目的、原则要求、报表项目设置分类、各报表项目的计价和列示方法等，都做出了明确规定，使会计报表能够充分、明晰地反映企业财务状况和经营成果，改变了过去报表内容过多过繁又不实用，以及编

制原则和方法不统一的状况。

下面重点说明财务报告的组成和各种对外财务报表的内容与编制方法，通过对这些问题的探讨，可以更具具体地了解会计报表体系所发生的重大变化。

二、财务报告的概念及作用

财务报告是企业向有关各方面及国家有关部门提供财务状况和经营成果的书面文件。

财务报告是会计核算工作的总结。企业通过日常的记帐、算帐工作，把各项经济业务分类地登记在会计帐簿中，这对反映和控制日常经济活动和财务收支情况，加强经营管理是必要的。在帐簿中记录的会计信息，虽然比会计凭证反映的信息更加条理化、系统化，但就某一会计期间经济活动的整体情况而言，其所提供的信息仍然是属于比较分散的会计信息，因而不能集中地揭示和反映会计期间经营活动和财务收支的全貌。为了便于进一步发挥会计的职能作用，还必须对日常核算的资料，进行整理、分类、计算、汇总，编制成财务报告，才能总括地向有关方面报告经营情况和财务活动的总体情况。

企业通过一系列的会计处理程序加工而成的会计报表，定期编制财务报告，以一定的指标体系集中描述企业资金来源与运用情况，资金循环和周转情况，成本费用和盈亏损益情况，可以为人们了解和观察企业的生产经营情况，衡量和评价企业的财务状况和经营业绩提供重要的依据。

（一）财务报告提供的经济信息是企业加强和改善经营管理的重要依据

财务报告通过一定表格和文字的形成，将企业生产经营的全面情况，特别是对财务收支方面的情况，进行搜集、整理，将分散的信息，加工成系统的信息资料，传递给企业内部经营管理部

门。企业内部经营管理部门通过财务报告，可以全面、系统、总括地了解企业生产经营活动情况、财务情况和经营成果，检查、分析财务成本计划和有关方针政策的执行情况，能够及时地发现经营活动中存在的问题，迅速作出决策，采取有效的措施，改善生产经营管理；同时也可以利用财务报告提供信息，为未来的经营计划和经营方针提供准确的依据，促使企业计划和经营方针更为合理科学。

（二）财务报告提供的信息是国家经济管理部门进行宏观调控和管理的依据

财务报告将企业生产经营情况和财务方面的信息提供给政府经济管理部门，政府部门可以利用财务报告所提供的资料及时掌握微观经济单位（企业）的经营情况和管理情况，便于对企业的生产经营情况进行调查分析。如国家财政部门，可以利用报送的财务报告，监督检查企业是否合理节约使用资金，监督检查企业的财务管理情况；银行部门可以利用财务报告提供的情况，监督银行借贷资金的使用，促使企业提高资金使用效果。国家宏观经济管理部门还可以通过企业的财务报告提供的资料进行汇总分析，分析和考核国民经济总体的运行情况，从中发现国民经济运行中存在的问题，对宏观经济运行作出准确的决策，为国民经济宏观调节和控制提供依据。国家有关部门还可以通过财务报告所提供的信息，检查和评价各项政策的制定是否科学合理，为有关部门制定和修订政策提供依据。

（三）财务报告提供的信息是投资者进行投资决策的依据

随着企业生产经营自主权的扩大，企业横向经济联合的发展，企业相互投资的情况越来越多，特别是近几年企业向社会发行股票和债券，企业与社会各方面的经济联系越来越密切，在企业的外部形成了投资者、债权人组成的与企业有着经济利害关系的集团。这些投资者和债权人一般不直接参与企业的生产经营活动。

动，不能直接从中获得其所需要的信息，为了进行投资等方面的决策，需要通过企业的财务报告了解企业的财务状况，分析企业偿债能力和盈利能力，并对企业的财务状况作出准确的判断，以作为投资、信贷、融资等决策的依据；同时一些投资者还需要通过财务报告提供的信息，了解企业的情况，监督企业的生产经营管理，以保护自身的合法权益。

三、财务报告的种类和编制要求

（一）财务报告的种类

我国企业的财务报告包括会计报表和财务情况说明书两部分。

1. 会计报表

会计报表是综合反映一定时期财务状况和经营成果的文件，是会计报告的主要组成部分，是企业向外传递会计信息的主要途径。

会计报表可以按照不同的标准进行分类。按照会计报表反映的内容，可以分为动态会计报表和静态会计报表。所谓动态报表，是指反映一定时期内资金耗费和资金收回的报表，如，损益表（或利润表）、成本方面的报表等。所谓静态报表，是指综合反映资产、负债和所有者权益的会计报表，如，资产负债表反映一定日期企业资产总额、资产结构和资金来源渠道，即从企业资产总量方面反映企业的财务状况，从中反映出企业的变现能力和偿债能力。

会计报表还可按编报时间分类。按照编报时间分，可以分为月报、季报和年报。在这三种报表中，年报要求的种类和揭示的信息最为完整齐全，以便能全面地反映全年的经营活动。而月报上的信息，则要求简明扼要，以便能及时地反映主要情况与主要问题。月报甚至可以是提供主要信息的电讯报告，或者是一种形

式简明的会计报表。季报则是在会计信息的详细程度方面，介于月报和年报之间的会计报表。

会计报表还可以按照编制单位分类。按编制单位，可以分为单位报表和汇总报表。单位报表是指由企业在自身会计核算的基础上，对帐簿记录进行加工而编制的会计报表，反映的是企业本身的财务状况和经营成果的会计报表。汇总会计报表是指由企业主管部门或上级机关，根据所属单位报送的会计报表，连同本单位会计报表汇总编制的综合性会计报表。

会计报表按照会计报表的服务对象分，可以分为内部报表和外部报表。内部报表是指为适应企业内部经营管理需要而编制的不对外公开的会计报表，内部报表一般不需要统一规定的格式，也没有统一的指标体系；外部报表是指企业向外提供的，供政府部门、其他企业和个人使用的会计报表。

在企业会计准则中，根据国际会计惯例，规定我国企业的会计报表主要包括资产负债表、损益表和财务状况变动表，以及其他附表。为了便于会计报表的使用者理解会计报表的内容，企业会计准则还规定企业在编制资产负债表、损益表、财务状况变动表的同时，必须编写会计报表附注，就会计报表的有关内容和重要项目作出说明。

2. 财务情况说明书

财务情况说明书是对企业一定会计期间内财务、成本情况进行分析总结的书面文字报告。财务情况说明书全面提供企业生产经营情况，分析总结企业工作成绩和缺点，是企业领导和国家经济管理部门了解和考核企业生产经营情况的重要资料。财务情况说明书主要说明企业的生产经营状况、利润实现和分配情况、资金增减和周转情况、税金缴纳情况、各种财产物资变动情况；对本期或者下期财务状况发生重大影响的事项；资产负债表日至报出财务报告前发生的对企业财务状况变动的重大影响的事

项；需要说明的其他事项。

（二）编制财务报告的要求

编制财务报告的目的，就是要向财务报告的使用者提供财务成本方面的信息。要保证财务报告提供的信息满足使用者的需要，必须按照一定的程序方法和一定的要求进行编制。财务报告信息的真实可靠和全面完整是会计信息的质量要求，财务报告及时提供给使用者是信息的基本要求。因此，编制会计报表的基本要求就是真实可靠，全面完整和编报及时。

1. 真实可靠

会计首先是一个信息系统，如实反映生产经营活动和财务收支的真实情况，是信息的基本需要。财务报告要做到真实可靠，应当在记帐算帐的基础上，做到数据准确、内容客观。如果财务报告提供的信息不真实不可靠，甚至提供虚假的财务报告，这样的财务报告不仅不能发挥会计应有的作用，以利于使用者进行准确的决策，反而会由于错误的信息，导致对企业财务状况作出歪曲的判断，导致错误的决策。

为了保证财务报告所提供的信息真实可靠，数据准确，在编制财务报告前，应当对各种会计帐簿、表册进行认真的审查，包括对各种凭证进行必须的检查 and 抽查，对登记帐簿进行核算，并认真对帐和结帐，以保证帐证相符和帐帐相符；还必须对各种财产物资和往来款项进行全面或局部的清查，以保证帐实相符。财产清查是在编制会计报告前，为保证帐实相符所经常采用的一种手段。包括对各种财产物资和往来款项的清查。会计核算只有在保证帐证相符、帐帐相符和帐实相符的基础上，才能据以编制内容真实、数据准确的财务报告，最终达到由帐到表，帐表相符。

2. 全面完整

会计核算对象是整个企业的生产经营活动，财务报告应当反映整个经营活动的全貌，全面反映企业的财务状况和经营成果。