

怎样阅读 会计报表

杨纪琬 夏冬林 著



经济科学出版社

怎样阅读会计报表

杨纪琬 夏冬林 著

经济科学出版社

责任编辑:卢祎苹
责任校对:段健瑛
版式设计:周国强
技术编辑:刘 军 董永亨

怎样阅读会计报表

杨纪琬 夏冬林 著

*

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

中国铁道出版社印刷厂印刷

出版社电话:62541886 发行部电话:62568479

经济科学出版社暨发行部地址:北京海淀区万泉河路66号

邮编:100086

*

850×1168毫米 32开 5印张 120000字

1998年3月第一版 1998年11月第三次印刷

印数:15151—18151册

ISBN 7-5058-1400-1/F·990 定价:12.80元

前 言

随着社会主义市场经济改革的深入,越来越多的人认识到了会计工作的重要性。其实,对于不同的人,出于不同的目的,对会计知识的要求是不同的。对编制会计报表的人,需要全面深入掌握会计的基本理论、方法和程序。而对于使用会计报表的人,只需了解会计的基本概念和会计报表各项目的基本涵义。当然,对于专业人员,需要掌握的会计知识又有所不同,如注册会计师、财务分析人员等。

写作本书的目的,就是为了满足非会计人员了解会计报表的基本涵义的需要,特别是满足企业领导干部及有关政府部门干部的需要。本书尽量用通俗易懂的语言表达会计专业知识,对一些重要概念在书中用黑体标注,并对我国企业存在的一些常见问题做了简要叙述,期望能对关心企业会计工作并试图了解企业会计信息的读者有所帮助。

杨纪琬教授曾于1963年出版了《怎样阅读工业企业会计报表》一书,尽管是一本小册子,但针对“初学会计或者新参加会计工作的同志以及财政、银行、税务干部”,通俗易懂,十分受欢迎。1992年11月在财政部发布《企业会计准则》并修订行业会计制度后,企业会计制度发生了根本性的变化。为适应新形势,我们参照《怎样阅读工业企业会计报表》的基本

思路和写作方式,重新编写,夏冬林执笔撰写,杨纪琬审阅定稿。尽管本书于1995年开始动笔,但限于作者日常工作,一直未能最终完成。在本书的写作过程中,冯淑萍和汪建熙两位同志提供了宝贵的意见,在此顺致谢意。

限于作者的时间、精力和学识,不足之处,请读者不吝赐教。

作者

1998年3月

目 录

第一章 企业会计与企业会计报表	(1)
第一节 企业会计工作的内容	(1)
一、什么是企业会计	(1)
二、企业会计能做什么	(2)
三、怎样组织企业会计工作	(5)
第二节 企业会计核算的前提和原则	(6)
一、企业会计核算的前提	(6)
二、企业会计核算的原则	(8)
三、政府对企业会计工作的约束	(13)
第三节 企业会计报表	(14)
一、企业为什么要编制会计报表	(15)
二、我国企业要编制哪些会计报表	(17)
第二章 资产负债表	(19)
第一节 什么是资产负债表	(19)
一、资产负债表所表达的涵义	(19)
二、资产负债表的基本格式	(20)
三、年初数和期末数	(22)
四、资产负债表的平衡	(22)
第二节 资产	(24)
一、什么是资产	(24)
二、怎样对资产进行计价	(25)

三、资产与收入和费用的关系	(26)
四、流动资产	(27)
五、长期投资	(35)
六、固定资产	(36)
七、无形资产	(38)
八、递延资产	(39)
九、其他长期资产	(39)
十、递延所得税借项	(39)
第三节 负债	(40)
一、什么是负债	(40)
二、负债与企业经营的关系	(42)
三、流动负债	(43)
四、长期借款	(46)
五、应付债券	(47)
六、长期应付款	(48)
七、其他长期负债——住房周转金	(49)
八、递延所得税贷项	(50)
第四节 所有者权益	(50)
一、什么是所有者权益	(50)
二、所有者权益与负债的区别	(51)
三、实收资本	(52)
四、资本公积	(52)
五、盈余公积	(53)
六、未分配利润	(54)
第三章 损益表和利润分配表	(55)
第一节 利润总额的确定	(55)
一、收入	(55)
二、收入与税金	(56)
三、成本、费用和损失	(57)
四、权责发生制	(58)

五、净利润的计算	(59)
第二节 损益表	(59)
一、损益表所表达的涵义	(59)
二、损益表的格式	(60)
三、损益表各项目	(61)
第三节 利润分配表	(66)
一、利润分配的格式	(66)
二、利润分配的程序	(66)
三、利润分配表各项目	(68)
第四章 财务状况变动表和现金流量表	(70)
第一节 为什么要编制财务状况变动表	(70)
一、什么是财务状况变动表	(70)
二、为什么要编制财务状况变动表	(75)
第二节 营运资金来源各项目	(75)
一、本年净利润	(75)
二、不减少流动资金的费用和损失	(76)
三、其他来源	(77)
第三节 营运资金运用各项目	(78)
一、利润分配	(79)
二、其他运用	(79)
第四节 现金流量表	(81)
一、为什么要编制现金流量表	(81)
二、现金流量表的格式	(83)
三、现金的概念和现金流量的分类	(84)
四、经营活动现金流量的计算	(88)
五、现金流量与收益	(92)
六、现金流量表与其他会计报表之间的关系	(92)
第五章 合并会计报表	(94)
第一节 合并会计报表的意义	(94)

一、企业合并与合并会计报表	(94)
二、合并会计报表的意义	(95)
第二节 合并会计报表的基本要求	(96)
一、合并会计报表的范围	(96)
二、合并会计报表的基本要求	(97)
三、合并过程中发生的商誉和少数股权	(100)
第六章 会计报表分析	(104)
第一节 分析会计报表的目的和方法	(104)
一、为什么要分析会计报表	(104)
二、怎样分析会计报表	(105)
第二节 比率分析	(108)
一、反映企业盈利能力的比率	(108)
二、反映企业偿债能力的比率	(111)
三、反映企业负债能力的比率	(113)
四、反映企业资产效率的比率	(114)
第三节 十大考核指标的计算及其涵义	(115)
第四节 资产报酬率与经济特征和战略	(118)
一、竞争战略	(118)
二、产品生命周期	(118)
三、股东权益报酬率与五种竞争力量	(121)
第五节 会计报表之间的勾稽关系	(124)
一、会计报表之间的勾稽关系	(124)
二、主要项目之间的勾稽关系	(125)
第七章 上市公司的信息披露	(127)
第一节 上市公司与信息披露	(127)
一、上市公司与信息披露	(127)
二、上市公司信息披露的基本要求	(128)
第二节 招股说明书和上市公告	(130)
一、招股说明书	(130)

二、上市公告	(132)
第三节 定期报告和临时报告	(134)
一、定期报告	(134)
二、临时报告	(136)
第四节 注册会计师独立审计	(136)
一、注册会计师和会计师事务所	(137)
二、审计报告	(139)
第五节 独立审计与舞弊	(140)
参考书目	(144)

第一章 企业会计与企业会计报表

第一节 企业会计工作的内容

一、什么是企业会计

精明能干的企业领导通常以判断准确、决策合理、果断而著称。判断不准确、决策果断而不合理，必将贻害无穷。判断、决策的依据有千千万万，最根本的就是一条——掌握大量信息。掌握不是简单的拥有，还应当会分析、会利用。企业一切生产经营活动的货币价值最终必然通过会计报表来表现，因此，正确理解会计报表、合理利用会计信息是对企业领导干部的基本素质的要求。要理解会计报表、分析会计信息就应当掌握会计的基本知识。

凡是成年人，说起会计，恐怕是无人不知无人不晓。但是，会计作为一个专业，作为一种专门技术，对于很多非会计专业人员来说，是既熟悉又陌生。说熟悉，我们参加工作的每一个人都与会计打过交道，比如，领工资、预借和报销差旅费等。说陌生，非会计专业人员看在眼里的仅是凭证、帐簿、报表、计算器、算盘、计算机等会计核算工具，而对经济业务的处理、会计数据的变化、会计报表各项的经济涵义，都还像雾里看花——朦朦胧胧。

什么是会计呢？通俗地说，会计就是记帐、算帐、报帐，记帐就是把企业所发生的成千上万的经济业务，通过一定的方式记录在案；算帐就是计算数据，以便于记录经济业务的多少，如每年的折旧、贷款的利息、产品成本，以至于投资项目的经济效益指标（如净

现值、回收期、内含报酬率等);报帐就是对外和对内部管理人员报告企业某一时期经济活动的结果,如今年的财务状况如何?还债是不是有困难?成本费用水平有多高?利润有多少?

上面所讲的大多是企业**财务会计**,本书仅涉及财务会计。从本世纪二三十年代后,特别是四五十年代后,为适应企业管理的需要,从成本会计、微观经济学等学科中逐渐形成了一门新的会计学科,这就是管理会计。**管理会计**主要是为企业内部管理服务,包括决策会计、预测会计、责任会计等内容。除此之外,会计还有很多其他分支,如国际会计、人力资源会计、绿色(环境保护)会计、质量会计、行为会计等。

二、企业会计能做什么

会计不仅仅是单纯地记帐、算帐、报帐,这其中还包含了许多方方面面的工作,会计能够做和应当做的工作还很多。下面列举的就是企业会计的工作。应当说明的是,这些与会计学科的界限是不同的,严格地说,企业会计与企业财务是两个不同的学科,下面所说的会计工作不考虑学科的划分问题,把企业财务工作也算在里面。

1. 会计核算

也就是上面所说的记帐、算帐、报帐,这是会计最基础的工作。对于会计来说,可靠的数据是生命,没有**会计核算**,就不会有综合、分类、汇总的数据,而只是一些停留在发票、单据上的原始数字,根本无法利用,这样,一切其他会计工作也都无从谈起。

2. 财务预算

财务预算是根据一定标准,预先测算财务收支的详细计划,包括现金预算、费用预算、收入预算等。预算的作用可以用现金预算来说明,现金预算主要用于测算未来一年的现金收支状况,假设,今年底还有1 000万元现金(在会计上,有时称“现金”,包括库存现金和银行存款),根据明年的订货情况,现金总支出要6 000万元

(包括买原材料、利息支出、发工资、各种生产费用和办公费用、缴纳税金等),明年可以增加银行贷款3 500万元,通过销售取得的现金1 000万元,还差500万元怎么办?这就是现金预算的作用,也是其他财务预算的作用:未雨绸缪。预算的另一个重要作用是作为业绩评价的基准。评价企业业绩的基准有很多,如与历史比较、与行业比较等,但是,直接与所要达到的目标相比较更为合理,因为,历史业绩并不代表就是合理的业绩,同行业的其他企业客观因素很多,也很难说明问题。

3. 筹划资金

也就是通过什么渠道搞到资金,说到底,主要有两种办法:一是借,二是老板投资。借钱既可以向银行或其他金融机构借,也可以经过国家有关部门批准发行债券,向银行借钱可以根据需要借长期的或者是短期的;老板投资可以要求追加投资,也可以通过国家批准改造为股份制企业募集股本。这个时候,会计就要算算帐,哪种办法更好。

4. 运用资金

企业一般在两种情况下运用资金,一是根据企业生产经营计划,编制现金预算,安排日常经营活动所需要的资金,如购买原材料、商品,发放工资,支付差旅费、办公费用,缴纳税金等;二是根据投资计划,编制资本预算和现金预算,如添置设备,对外进行长期投资,利用富余现金,购买股票、国库券等进行短期投资。不论处于哪种情况,会计都可以进行投资分析,特别是对于长期投资,会计人员应当编制若干个方案,比较各个方案的**投资效益指标**(净现值、回收期、内含报酬率等),择优而行。

5. 业绩评价

所谓业绩,就是成绩、效益、效果,业绩评价是一个考核问题,对于大型企业,内部结构组织都比较复杂,企业最高领导一般都采用**分权管理**的办法,授予各子公司、分厂或车间及各部门一定的权限,分级管理。为了考核各个分权单位的经济效益,必须制定一套

科学合理的评价指标,切实反映各个单位在授权范围内的成绩,分辨良莠,鼓励先进,鞭策中间,帮助落后。财会部门可以发挥财务管理优势,与其他企业管理部门一道,研究制定分权制度和业绩评价指标。几十年来,我国已经形成了班组核算、分级归口管理、指标层层分解、内部银行等行之有效的分权管理制度和考核指标。但在社会主义市场经济下,应当根据新形势的需要,借鉴西方企业财务管理的成功经验,进一步完善这些制度,形成具有中国特色的责任会计。

6. 纳税管理

纳税是企业的一项义务,又是一项专业性、政策性很强的工作。客观地说,企业往往把纳税看成是一种负担,一般都尽可能地获得税收上的好处,如申请减免税,或在法定范围内推迟交税。因此,企业的纳税管理是很复杂的。税务同财务会计是不分割的,纳税的基础条件是企业的会计帐簿,我国税收征管法规定,企业必须建立健全会计核算制度,使政府征税有稽可查,这样,会计人员自然承担了计算、缴纳税款的工作。

7. 内部监督

为了管理企业的财务活动,国家制定了一系列财务管理制度,企业也有一些具体的财务制度,要保证财务制度的贯彻实施,就要有科学的监督措施。在**外部监督**方面,有注册会计师、国家审计、税务、工商等,在**内部监督**方面,根据国家有关部门的要求,大中型企业都有**内部审计机构**。内部审计机构是对董事会或总经理负责的,负责对企业内部财产管理、资金运用、财务制度执行情况的监督,将铺张浪费、大吃大喝等不良行为防范于未然。尽管内部审计是对内的监督,但对会计核算来说还是外部行为,会计核算程序本身也可以进行监督——会计监督,这主要是通过会计工作的组织、分工来发挥作用,典型的就是内部控制制度,比如,出纳与会计分工,管钱的不管帐,审批的与核算的分工,审批人员不能直接处理会计帐务。将这些分工体现在会计**内部控制**上,就是有了现金内部控制、

存货内部控制、固定资产内部控制等等,国内外实践证明,这些内部控制制度是使会计监督行之有效的保证,也是会计核算正确的制度保障,因此也成为注册会计师审计的重点内容。所以,内部监督至少有三个作用^①:

- (1) 保证会计信息的真实性,不做假帐。
- (2) 防止他人舞弊,杜绝浪费、贪污腐化现象。
- (3) 建立有效的会计控制制度,堵塞会计核算上的漏洞。

三、怎样组织企业会计工作

企业会计工作复杂繁琐,要做到有条不紊、井井有条,就要合理地组织财务会计工作。多数企业都根据财务会计工作的性质去

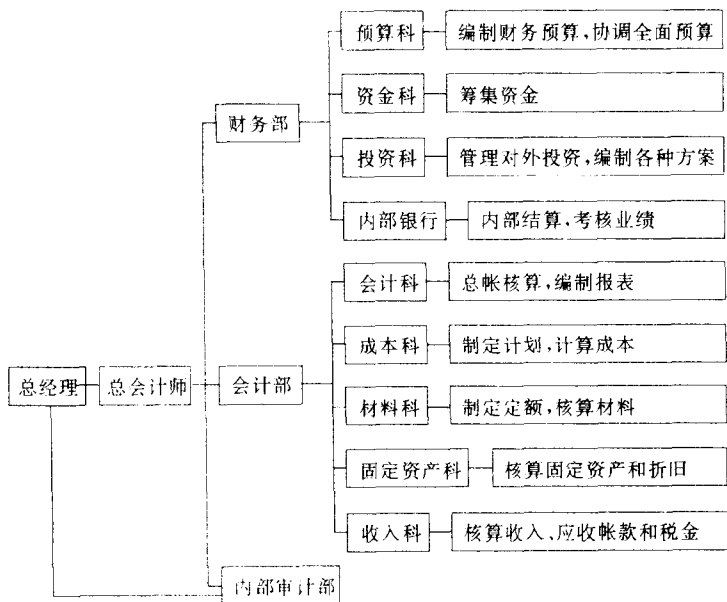


图 1-1

^① 请参见第七章有关“内部控制制度”的脚注。

组织,在机构方面一般设两个部门,一是财务部门,二是会计部门,财务部门主要负责资金的调度、预算的编制、考核制度的制定、结算制度的制定等,下面可设预算科、资金科、内部银行或结算中心;会计部门主要负责会计核算,下面可设会计科、成本科、材料科、固定资产科、收入科等。根据《总会计师条例》的规定,大中型企业可以设**总会计师**,负责企业的财务会计工作。

图 1—1 是企业会计机构设置的一个示意图,供读者参考。

为了方便核算,大型企业通常对所属内部单位采用报帐制,所属单位通常称为“**报帐单位**”。常见的方法是,对报帐单位核定并划拨一笔周转金,报帐单位在其权限范围内,自行审核报销日常费用和开支,期末(月末或年末)向企业财务部门报帐,核销并补充周转金,也有的报帐单位只收集整理原始凭证,定期向企业财务部门报销,报帐单位不独立核算盈亏,也没有完整的会计记录,不需要编制会计报表。与报帐单位相对应的是**独立核算单位**,独立核算单位是独立的实体,通常有独立的银行帐号、独立的帐簿,独立核算盈亏,独立编制会计报表。

第二节 企业会计核算的前提和原则

一、企业会计核算的前提

用会计术语说,会计核算前提就是**会计假设**。会计核算并不是漫无边际的,而是要有一定的范围、时间和尺度,就范围来说,是核算一个企业还是包括两个企业或是包括企业老板在内;就时间来说,是一年还一个月;就尺度来说,是实物单位还是货币单位。这些问题不确定,会计所核算出来的数据就不好理解,比如说税前利润 1 000 万元,是一个企业的还是包括企业所属子公司和联营公司?是一年还是一个季度?核算的截止日期是不是 12 月 31 日?如果是 12 月 31 日,截止到这一天的所有收入和成本费用是不是都计

算在内了？为了解决这样的问题，会计核算就规定了一些前提条件。一般来说，会计核算前提有四个：

1. 会计主体

会计主体也称会计个体、会计实体，指会计核算的空间范围，也就是说会计核算包括哪些经济业务，是一个企业还是仅仅一个车间？应当说，这两者都是成立的，车间会计核算就限于本车间，车间以外的经济业务就不应当包括在内，如果是一个企业，就不应包括企业以外的任何经济业务。可见，会计主体是可以根据管理需要人为地划分，我国传统上的划小核算单位，实际上就是重新确定不同的会计主体。会计主体不但可以人为地缩小，也可以扩大，如果一家公司拥有若干家子公司，在一定条件（控股比例）下就可以将子公司会计报表合并到母公司会计报表中，这样，会计主体就包括这家公司和所拥有的子公司。所以，会计主体同法律实体不是一个概念，会计主体不一定是法律实体，但法律实体一般都是会计主体。我国公司法规定，公司是一个法人，要独立地承担民事责任，是一个法律实体。在会计上，公司必须独立核算，肯定是一个会计主体；母公司和它所拥有的子公司是不同的法律实体，而在会计上是可以合并为一个会计主体对外报送合并会计报表。

2. 持续经营

在市场经济下，企业总是面临着各种经营风险，就连英国巴林银行、国际商业银行（BCCI）等大企业都难逃厄运，更不用说那些小企业了。但是，会计核算不可能以企业清算为前提，清算总是会计核算的特例，而不是正常的会计核算，比如，一台设备购买时是100万元，清算时设备变卖的价值就不一定了，如果会计核算以清算为前提，这台设备在会计帐面上的价值就不是100万元了。此外，在清算的时候清偿债务也与平常不同，平时是按债务到期的先后偿还的，而清算的时候偿还债务就不管到不到期，它的偿还次序是法律规定的债主次序，比如，先还职工的，再还其他债主的，其他债主里面先还有担保的，再还没担保的，这在会计核算上肯定会带