

21

世纪财经类大学基本用书

ESHIYISHIJI CAIJINGLEI DAXUE JIBENYONGSHU

北京大学骨干基础课教材

会计学基础

黄慧馨 伍利娜 编著

✓



北京大学出版社

会计学基础

黄慧馨 伍利娜 编著

北京大学出版社
北 京

图书在版编目(CIP)数据

会计学基础/黄慧馨,伍利娜编著. —北京:北京大学出版社, 2000. 2

ISBN 7-301-04472-0

I. 会... II. ①黄...②伍... III. 会计学 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 03998 号

书 名: 会计学基础

著作责任者: 黄慧馨 伍利娜 编著

责任编辑: 林君秀

标准书号: ISBN 7-301-04472-0/F·333

出版发行: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区中关村北京大学校内 100871

网 址: <http://cbs.pku.edu.cn>

电 话: 邮购部 62752015 发行部 62750672 编辑室 62752926

电子信箱: em@pup.pku.edu.cn

排 版 者: 北京高新特打字服务社 51736661

印 刷 者: 北京中科印刷有限公司

经 销 者: 新华书店

730 毫米×980 毫米 16 开本 29.625 印张 566 千字

2004 年 7 月第 1 次修订 2005 年 7 月第 4 次印刷

定 价: 36.00 元(共两册)

前 言

教学最重要的是要把学生的基础打好。21 世纪是一个终身学习的社会,越是科学技术突飞猛进,瞬息万变,越要重视基础,做到“以不变应万变”。对学生而言,最重要的基础就是学会学习,有积极学习的愿望和自主获取知识的能力。一个人掌握了宽厚的基础,就有很强的适应性,随着环境的变换会迅速学到新鲜的知识与技能。

——摘自《北京大学学报》

我们已有十年从事会计学基础教学的历史,并有权在公司中从事会计工作的经验。在这十年的教学与工作实践中,我们积累了不少教学经验,也有不少实践心得,早就希望能将这些心得与经验编成教材。

同时,北京大学为了培养出更多“高素质,能创新”的人才,加强了对基础课程的建设,拟订了一系列基础课程教改方案。为配合教改切实有效地进行,同时也要求编著一批配套的高质量教材。本书作为北京大学骨干基础课教材之一,即是在此背景下被催生,也使我们的愿望得以实现。

我们在编著本书的过程中,始终本着“打好基础,激发兴趣,理性认识与感性认识相结合”的指导思想,对传统的《会计学基础》教材的结构及内容做了一些裁减与调整,并着重强调了对学生实际操作能力的培养,以期使学生能对本门课程产生较高的学习兴趣,真正打好基础;同时,也使学生在学完本课程后,能对会计有相当程度的感性认识。

我们所做的尝试使本教材具有以下几方面的特点:

一、强调了实务操作的仿真性,使学生在掌握一般基础理论的同时,能得到相应的感性认识。

基础会计学是会计学的入门教材,也是一般经济类专业的必修基础课,虽然不少会计学者将“基础会计学”的基础定位于会计的基本方法、基本理论和基本操作技巧这三方面,但如何在教学与教材中切实做到三者的很好兼顾,真正打好学生的会计基础,却还是一个需要斟酌的问题。

我们认为,会计学基础的教学过程与教材既不能过分偏重基本的操作程序的介绍而忽略理论的阐释,也不能过多地强调具有普遍共性的理论的重要性,而

忽略帮助学生建立感性认识。因为前者造成的后果是学生学完以后往往“知其然而不知其所以然”，不能对会计有实质的理解，从而不能真正运用所学基础知识对问题做更深入的思考；后者造成的后果则会使处于会计学入门阶段的学生在毫无感性认识的基础之上被动地接受一大堆理论的说教，容易造成学生不得其门而入的茫然。即使学生悟性较高，确实搞懂了，也可能只会空谈理论，而会计恰好又是一门应用性很强的课程，会计理论需要到实践中接受检验，也需要从实践中汲取营养得以发展。侈谈理论而不懂真正的会计实践，只能是闭门造车，既指导不了实践，还断了发展更新会计理论的源泉。

因此，本书在编写过程中，注意将上述两个方面相结合，既强调了会计基础理论、基本方法；注意了遵循人们认识事物由易到难，由具体到一般的认识规律；同时又配备了同步仿真练习题及仿真的原始凭证、记账凭证、账簿及报表，使学生在学习理论方法的同时能亲身体会到真切的会计实务。从而能帮助学生将所学知识转化为真正的实践技能，加深学生对理论的理解。

二、相对于传统的会计学基础教材而言，本书的结构与思路均有一定新意。

本书除了强调会计基础理论、方法与操作技巧的结合以外，在全书的结构设计与教学思路上还做了一些尝试性的改动。比如，我们增加了“第二章：会计是一门商业语言”及“第三章：会计目标与会计准则”，删除了会计学基础教材中常见的“账户分类”一章。

增加“第二章：会计是一门商业语言”的目的，是使学生在具体学习会计的详细内容之前，对会计的整体结构有一个概括的了解，并通过一个小型的“模拟仿真课堂”加深学生对会计工作全局的认识。

将“会计目标与会计准则”这部分内容独立成章，目的是在学生对会计工作整体有了一个概括的认识、具备初步的感性知识之后，在学习会计具体内容和方法及接受操作技巧训练之前，能对会计的本质、会计的作用、会计为什么需要规范、会计理论的成因等问题有一个全面总括的了解，使学生具备初步的会计理论基础。

本书删除了其他《会计学基础》中常见的“账户分类”一章，主要是基于以下两个方面的考虑：一是因为主要的账户分类内容（如账户按经济内容分类）已在其他有关的章节中进行了解释和说明（第二章和第四章）；二是因为我们认为账户的其他一些次要分类（按账户用途分为盘存账户、备抵附加账户等）对学生掌握会计学基础的相关内容帮助不大。对于对会计学理论与实务都尚不熟悉的初学者来说，这些内容很容易增加他们的“糊涂”程度。

三、写作内容与风格上大量融进作者十年的教学思路与教学心得。

我们认为,会计学作为一门商业语言,具有其他语言学(英语、汉语、计算机语言)相同的特点,所以我们在第二章中特别强调了这门商业语言所特有的语言单位与表达方式,提醒学生在学习这门课程时注意转换思维方式,要按照会计语言特殊的思维方式来进行思维。同时,全书还充分体现了我们另一方面的教学思路与心得,这就是:学习会计学的方法应当与学习数学的方法相似,即大量地做练习题,通过大量的练习可以实现思维方式的转换,同时也使学生的基础知识更为扎实。因此,我们在相关章节的内容与各种练习中,不厌其烦地讲解并要求学生反复练习会计入门的最大难点之一,同时也是会计的基本技巧与基本环节——编制分录,这种方法已使我们的课堂教学效果大大提高。

此外,在权责发生制、会计核算组织程序等具体内容的阐释方面均融入了我们教学的心得体会,形成了一定特色。

本书由黄慧馨主持编著,具体的编写情况为:第1、2、5、6、8、10章为黄慧馨编著,第3、4、7、9章为伍利娜编写。最后由黄慧馨对全书进行了总纂。

本书是在北京大学进行基础课程教学改革的背景下写成的,其中融入了我们多年的教学心得,融入了我们长时间积累的所思所想。但由于我们的理论和业务水平所限,疏漏错误之处在所难免,衷心希望能得到各界同仁的批评指正与建议,以利于我们进一步改进。

编著者

2004年7月于北京大学

目 录

第一章 组织、决策与会计信息	(1)
第一节 组织及其利益相关人	(1)
第二节 企业决策与会计信息	(3)
第二章 会计是一门商业语言	(6)
第一节 会计语言的最终表达形式——会计报表	(6)
第二节 会计语言的基本元素——会计科目	(10)
第三节 会计的表达方式与会计循环	(12)
第三章 会计的目标与会计准则	(22)
第一节 会计目标	(22)
第二节 会计准则概述	(25)
第三节 我国会计准则的内容	(26)
第四章 企业主要经济业务的核算	(41)
第一节 会计科目、会计账户和借贷复式记账规则	(41)
第二节 服务性企业的主要经济业务核算	(48)
第三节 商品流通企业经济业务核算	(53)
第四节 工业企业的主要经济业务核算	(58)
第五章 会计凭证	(81)
第一节 会计凭证的意义和种类	(81)
第二节 原始凭证的填制和审核	(83)
第三节 记账凭证的填制和审核	(86)
第四节 会计凭证的传递与保管	(88)
第六章 账簿	(92)
第一节 账簿的意义和设置的原则	(92)
第二节 账簿的种类、格式和登记方法	(93)
第三节 对账和结账	(99)
第四节 账簿使用规则及更正错账的方法	(101)
第七章 会计循环	(107)
第一节 会计循环及其基本步骤	(107)
第二节 试算	(108)

第三节	调整	(111)
第四节	工作底稿的编制与基本财务报表	(115)
第五节	结账	(119)
第八章	会计核算组织程序	(128)
第一节	会计核算组织程序的意义、要求和种类	(128)
第二节	记账凭证组织程序	(129)
第三节	科目汇总表组织程序	(130)
第四节	汇总记账凭证组织程序	(133)
第九章	财产清查	(137)
第一节	内部控制	(137)
第二节	财产清查的作用、范围与方法	(140)
第十章	会计报表与财务报告	(153)
第一节	会计报表的意义	(153)
第二节	会计报表编制的要求和准备工作	(155)
第三节	资产负债表及其编制	(155)
第四节	收益表及其编制	(157)
第五节	现金流量表及其编制	(159)
第六节	财务报告及其构成	(165)
主要参考书目		(182)

第一章 组织、决策与会计信息

本章我们将讨论以下问题：

- 组织、组织目标及其利益相关人
- 企业决策与会计信息
- 企业会计信息的表现形式——财务报告

传统的会计人员只是一个记账员，只扮演账房先生的角色。但随着商品经济的发展，也要求会计人员成为管理者，成为组织运营过程中一个不可或缺的重要管理者。这样，会计人员的责任就不仅是记账了，会计人员应当学会从组织的全局出发，提供组织管理所需要的财务信息。

第一节 组织及其利益相关人

一、组织及组织目标

1. 组织与企业组织

组织是人员、设备、资本的有机集合体，它有各种不同的形式，可以不同的规模存在。比如政府机构、学生社团、企业等，都是组织的不同存在形式。但在会计学中所涉及的组织主要是指企业。

企业有三种形式：独资企业、合伙企业和公司企业。独资企业是指由一个人出资开办的企业，其所有者只有一个人；合伙企业是指由多个人（如两、三个）共同出资开办的企业，出资人即合伙人，即企业的所有者；公司企业则是由多个人或社会公众共同出资开办的经济实体。前两种企业都不是法人，企业是所有者个人的财产，企业的收益作为所有者的收益，交纳个人所得税；当企业的所有人（合伙人）变更时，原有的企业就不再存在了。而公司企业是法人，其收益要交纳公司所得税；企业所有者发生变更并不影响公司的继续存在。

2. 组织的目标

不同形式、不同规模的组织都有其存在的目标，确定目标是十分重要的。确定一个恰当的目标并努力实现这个目标，是组织成功的关键。作为管理者，就是要按照组织的目标指导组织成员的行动，从而利用尽可能少的资源使组织实现

成功。

经营性企业组织应达到什么目标呢？以下列出的是比较常见的几种企业目标。

(1) 利润最大化目标

对于经营性企业来说,没有利润意味着不能生存。但在确定能够生存的条件下,追求利润最大化也是企业组织常见的目标之一。

(2) 生存目标

绝大多数公司都会将生存看作是一个必要的而不是充分的目标。投资者不大可能愿意看到自己的企业是一个仅求生存而无其他长期追求的企业。只有当出现经济衰退或其他困难时,企业才会将生存确定为短期目标。

(3) 长期稳定性目标

同生存目标一样,这个目标缺乏进取精神,通常不宜于作为长期目标。“逆水行舟,不进则退”同样也适用于企业。

(4) 满意目标

满意目标是指:企业应使与企业生存相关的参与各方有满意的回报,如雇员、供应商、顾客等等。这个目标应该说是企业长期稳定利润的保障。

(5) 所有者财富最大化

所有者财富最大化对于股份有限公司来说是指股东财富最大化,它是指通过股利和股价的增长,使得股东利益最大化。

二、企业组织的利益相关人

确定企业组织的利益相关人,了解并尽可能满足他们的需要,是企业组织成功的重要保证。

企业组织的利益相关人主要有以下几类:

1. 企业的员工

在企业工作的员工,为企业贡献了自己的时间、知识和劳动,就会期望着有所回报,包括一定的经济收入、良好的工作环境和各种保障,如医疗保险、养老保险等等。

2. 合作伙伴

包括企业原料供应商等。他们为企业提供实现目标需要的材料和服务,同时也期望获得相应的利润及愉快的合作。

3. 企业的所有者

企业的所有者为企业经营提供所需的资金,期望企业或其他组织按照他们的希望进行经营或从事他们指定的某些活动(如扶贫救灾),实现他们既定的目

标(如赚取利润、服务社会等)。他们除了有特定的目标之外,通常都要求得到一定的回报。

4. 社会与公众

看起来社会与公众并不直接与企业组织相联系,但客观上,企业的存在是与社会和公众有联系的。社会与公众允许企业组织存在,占用一定的空间,使用公用资源(如空气、水等)。所以企业组织在经营过程中应当遵守一定的行为道德规范,承担一定的社会责任,如保护环境等。

第二节 企业决策与会计信息

组织的成功在于进行正确的决策,而决策必然建立在对相关信息的了解与把握之上。对于企业组织来说,脱离会计信息进行决策几乎是不可能的。

一、企业决策与会计信息

1. 作为投资人的决策与会计信息

企业选择好的投资项目或好的证券进行投资是企业增强盈利能力,提高企业价值的重要手段。而当企业作为一个投资人,准备投资于一个项目或是对其他企业进行投资时,必须对项目的有关情况以及企业的状况进行了解、分析。

对特定项目情况的了解包括掌握与项目有关的现金流量的分析;对项目所涉及的风险、收益情况的预测;将不同时间发生的现金流量进行贴现;以及采用一定的分析方法进行实际分析等等。

对企业状况的分析最重要的两个方面就是企业的盈利能力与企业清偿债务的能力。对企业盈利能力的分析包括了解其盈利水平,计算销售利润率、资产报酬率、每股收益等指标;对企业清偿债务能力的了解包括其筹集资金的能力的强弱、现金周转状况的好坏等等。

但不论是对特定项目的评价,还是对企业状况的分析,都离不开对会计基本知识与企业会计信息的了解与掌握。也就是说,当企业作为一个投资人进行决策时,其评估过程离不开相关的会计信息。

2. 加强内部管理的决策与会计信息

企业经营的成功与否在很大程度上取决于其内部管理能力的强弱,拥有优秀的管理人员,具有较强的管理水平,是一个企业成功的有力保证。

企业的内部管理涉及经营的各个方面,这其中的大部分都会涉及到会计信息,比如市场营销及相关决策、成本管理与控制、定价决策等等,都必须建立在对会计信息有充分了解的基础之上。

3. 作为债权人的决策与会计信息

企业在经营过程中与外部发生债权、债务关系是常见的现象,在企业与外部产生债权债务关系时,了解对方清偿债务的能力是十分重要的。债务人具有良好的清偿债务的能力是债权债务关系得以确立的条件。

企业清偿债务的能力主要是通过会计信息反映出来的。从时间划分来看,企业的短期偿债能力主要反映在“现金流量表”上,由企业持有现金的状况与筹集资金的能力决定;长期偿债能力则不仅与筹资能力有关,更主要的是要取决于企业的盈利能力。有关企业盈利能力的情况则主要由“收益表”与一些特定的财务比率进行了解和掌握。

二、企业会计信息的表现形式

会计信息的表现形式为企业的财务报告。企业的财务报告要全面反映企业的财务状况和经营成果。从以上介绍的内容可以看出:财务报告不仅要满足企业内部经营管理的需要,还要满足企业的投资者、债权人和社会公众的需要。要能够向他们提供有关企业财务状况、经营业绩和财务状况变动等方面的资料,使这些财务报告使用者通过对企业提供的财务报告的分析,了解企业的经营状况、产权关系、偿债能力、利润分配等方面的情况,借以做出决策。

我国《企业会计准则》规定:财务报告包括会计报表、会计报表附注和财务情况说明书三个部分。

1. 会计报表

财务报告中必须具备的会计报表包括资产负债表、损益表、现金流量表三张主表及有关附表。目前附表主要是指利润分配表。

会计报表通过一定的格式、一定的项目内容,反映企业的财务状况、经营成果和现金流量的有关情况。其具体的内容将在第十章进行详细的说明。

2. 会计报表附注

由于会计报表格式中所规定的内容具有一定的固定性的规定性,同时列入会计报表的各项信息都必须符合会计要素的定义和确认标准,因此会计报表本身所能反映的财务信息受到一定的限制;另外,一个国家各个企业之间和不同国家企业之间,编制会计报表所依据的会计政策各不相同,所以,为了正确理解会计报表上的内容,需要在会计报表附注中对编制会计报表所依据的重要会计政策等内容进行说明。

会计报表附注的内容也将在第十章进行详细的说明。

3. 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

文字报告。主要说明下列情况：

(1) 企业的生产经营情况、利润实现和分配情况、资金增减和周转情况、税金缴纳情况；

(2) 各项财产物资变动情况；

(3) 对本期或者下期财务状况发生重大影响的事项；

(4) 结算日后至报出财务报告前发生的对企业财务状况变动有重大影响的事项；

(5) 需要说明的其他事项。

但上市公司的财务报告作为其年度报告与中期报告的一部分，主要包括会计报表和会计报表附注，对财务情况说明书没有要求；同时，年度报告中的财务报告里还应包括注册会计师对其会计报表进行审计的审计报告。

思考题：

1. 什么是组织？企业组织有几种形式？
2. 企业的目标通常有哪些？
3. 企业组织的利益相关人有哪些？
4. 为什么说企业组织的经营管理离不开会计信息？
5. 企业的会计信息指的是什么？它包括哪几部分内容？

第二章 会计是一门商业语言

本章我们将讨论以下问题:

- 会计作为一门商业语言的表达形式
- 会计作为一门商业语言的基本元素
- 会计传递信息的方式与会计循环
- 会计循环实例

会计是一门商业语言,它有特殊的基本元素、表达形式和传递信息的方式。作为与组织相关的决策各方,要读懂会计报表,了解会计信息,增强组织的吸引力,就必须对这门商业语言有比较系统的了解。

本章的目的在于给出会计这门商业语言的一个概貌,即对会计这门商业语言进行一个总括的说明,相关的内容在以后的章节中会进行更为详细的说明。

应当说明的是,本章的内容与后面第四章(企业主要经济业务的核算)、第七章(会计循环)和第十章(会计报表与财务报告)会有一些重复。我们保留这些重复部分的原因在于:这些内容在各自的章节中是构成章节体系不可或缺的有机组成部分,删掉这些部分,会破坏各章节体系的完整性。此外,这些重复部分均是本门课程中的重点与难点内容,重复有助于学生更牢固地掌握这些内容。正如“真理是需要重复的”一样,我们认为“重点与难点也是需要重复的”。

第一节 会计语言的最终表达形式——会计报表

会计作为一门商业语言,它传达信息的最终形式是会计报表。通过会计报表,决策者可以了解到组织(以下的组织主要指企业)的资金多少、资金构成情况(资产负债表)、盈利多少、盈利能力(收益表)和现金流入、流出的情况(现金流量表)等方面的内容。所以说,会计报表是财务会计工作的终点,是会计信息的直接表现形式,是会计语言的最终表达方式。

在本章,我们只介绍简单的资产负债表、收益表和现金流量表。下面的表2-1、表2-2和表2-3分别是假设的某企业的资产负债表、收益表和现金流量表的简化形式。

表2-1介绍的是某企业简单的资产负债表。资产负债表是反映在某个特定时点(比如1999年12月31日)上企业所拥有的“资产”,以及企业所使用资金的来源——“负债”及“所有者权益”。

经营企业,除了所有者要投入资金外,往往还需要利用他人的资金,以创造更大的财富。为了明确企业的资金来源,会计上将企业向他人借入的资金,称为“负债”;将投资人(所有者)对企业投入资金从而取得对该企业的拥有权,称为“所有者权益”(对独资企业通常称为“业主权益”,公司组织又称为“股东权益”)。同时,企业取得资金后,除部分留在手上或存入银行供周转外,其他的要用于购置设备、存货或作为其他投资,而所有这些现金、存货、设备(固定资产)和投资等都是企业的“资产”。

一、资产负债表

表2-1 ××公司资产负债表

资 产		负债和所有者权益	
流动资产:		流动负债:	
现金	500	银行借款	150
应收账款	300	应付账款	<u>100</u>
存货	<u>400</u>	流动负债合计:	<u>250</u>
流动资产合计:	<u>1 200</u>	长期负债:	
长期资产:		长期借款	<u>350</u>
固定资产	<u>800</u>	长期负债合计:	<u>350</u>
长期资产合计:	<u>800</u>	负债合计:	<u>600</u>
		所有者权益:	
		实收资本	900
		未分配利润	<u>500</u>
		所有者权益合计:	<u>1 400</u>
资产总计:	<u>2 000</u>	负债与所有者权益总计:	<u>2 000</u>

资产负债表所反映的是企业的财务状况,从资产负债表上可以判断一个企业的资金与财务情况是否处于良好的状态。例如:当一个企业的负债远远大于所有者权益时,就表示该企业的资金大多来自债权人,资金结构不合理,财务结

构较不稳健。比如有一家公司,所有者投资额为100万元,但是公司向供应商进货的赊账的负债(应付账款)有300万元。如果资金一时周转不过来,货款无法及时支付,供应商不愿意再继续供应原料;一旦原料来源中断,公司生产无法进行,但日常性的费用(如水电费、工资等)要照常发生。这种情况下,若没有其他资金来源,企业就只好关门。有一些经营状况良好、获利不错的企业,就是在这种情况下,或易主经营,或宣告倒闭。

此外,从资产负债表中,通过各种资产占总资产的比率,还可以分析企业资金的流动能力和偿债能力。比如可以就资产的流动性进行分析,也就是分析公司为了偿还债务,而将资产转换成现金的能力如何。当某一个企业的厂房、机器设备等固定资产和长期资产占总资产的比重很大时,就表明该企业资金受限制的程度很大,也就是企业资产换成现金的流动性较低,资金调度的弹性可能就比较差。

以上只是简单的分析,我们可以看出:从资产负债表及其各项目之间的关系中,可以诊断企业财务的健康程度。所以说,当我们对财务报表的含义及其形成有相当的了解时,那些一大串、一大串的数字就不再是没有意义的符号,而具有鲜明的意义了。

二、收益表

表2-2列示的是企业的收益表。收益表是汇总企业在某一期间经营活动的业绩的财务报表,它反映诸如公司的业绩是进步还是退步了;上一年度企业的营业额增长多少;本年度有多少盈利等内容。

表2-2 ××公司收益表

199×年度

销售收入	2 500
销售成本	<u>1 000</u>
销售毛利	<u>1 500</u>
经营费用	<u>600</u>
净 收 益	<u>900</u>

收益表基本上分为三个部分——收入、费用和利润(或亏损)。企业通过销售产品或提供劳务而得到收入;同时,要产生收入,必然会发生相应的成本与费用,例如制造成本、销售和管理费用等等。当收入超过成本费用时,超过的部分

就是企业所创造的利润;反之,就会发生亏损。

所以,在收益表上,我们很容易找到企业的利润或亏损的数字。但收益表就像一张学生的成绩单,虽然总成绩及名次是很容易受人注意的,但是,分析学生的各科成绩中哪一科较好,哪一科尚待加强,才是分析成绩、以求更进一步的重点。所以说,在分析收益表时,除了要了解企业的利润或亏损情况之外,还应当注意分析其中各项成本、费用与收入之间的关系,找出影响企业经营效率和经营成果的因素。

三、现金流量表

要了解企业当期的投资及筹资等财务活动的情况,就要查看企业的“现金流量表”(或财务状况变动表。财务状况变动表与现金流量表的区别在于它们编制的基础不完全相同)。它们能反映企业当期现金或营运资金变化、流动的情况。

表 2-3 ××公司现金流量表

199×年度

营业活动的现金流量:	
本期利润	900
调整项目:	
应收账款增加	(300)
存货减少	400
应付账款增加	100
来自营业活动的净现金流量	<u>1 100</u>
投资活动的现金流量:	
购置设备	<u>(550)</u>
筹资活动的现金流量:	
银行借款	150
发放股利	<u>(500)</u>
筹资活动的净现金流量	<u>(350)</u>
本期现金增加数:	200
期初现金余额:	<u>300</u>
期末现金余额:	<u><u>500</u></u>

表 2-3 列示了某企业简化的现金流量表。“现金流量表”中的“现金”包括现金及约当现金。约当现金通常包括从投资日起三个月内到期的国库券、可转让定期存单、商业票据和银行承兑汇票等。

从现金流量表中可以获得从资产负债表和收益表中无法直接得到的信息。