



新编会计技术系列教材

BAOBIAO
BIANSHEN JISHU

报表编审 技术



李敏 主编

 上海财经大学出版社

新编会计技术系列教材

报表编审 技术



李敏 主编

 上海财经大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

报表编审技术/李敏主编. —上海:上海财经大学出版社,2005.9

(新编会计技术系列教材)

ISBN 7-81098-428-4/F·385

I. 报… II. 李… III. ①会计报表-编制-技术培训-教材 ②会计报表-财务审计-技术培训-教材 IV. F231.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 077587 号

责任编辑 江 玉

封面设计 周卫民

BaoBiao BianShen JiShu

报表编审技术

李 敏 主编

上海财经大学出版社出版发行
(上海市武东路 321 号乙 邮编 200434)

网 址: <http://www.sufep.com>

电子邮件: wcbmaster@sufep.com

全国新华书店经销

上海第二教育学院印刷厂印刷

上海浦东东北联装订厂装订

2005 年 9 月第 1 版 2005 年 9 月第 1 次印刷

890mm×1240mm 1/32 12.5 印张 360 千字

印数:0 001—5 000 定价:23.00 元

作者简介



李敏 高级会计师、高级讲师、高级信用评估师，中国注册会计师、中国注册资产评估师、中国税务师，上海市注册会计师技术委员会委员、上海市司法会计鉴定专家委员会委员。长期从事会计与审计实务、会计与审计教学、会计与审计理论的研究。已主编《李敏实用会计技术系列读本》、《小企业核算与管理系列丛书》、《中等会计专业系列教材》、《最新财会职业技术教育系列教材》以及财务、审计、验资、信用管理、资产评估等方面的教材、著作五十余本，发表论文数十篇，并多次获奖。担任上海教育电视台会计等课程的主讲教师，是注册会计师与会计师培训的资深教授。

编写说明

摆在您面前的这套系列教材是以已出版的《李敏实用会计技术系列读本》为蓝本,为进一步适应教学与培训需要,精心编写而成的。《李敏实用会计技术系列读本》的出版受到了社会各界的一些好评,有的被评为中国书刊发行协会优秀畅销书,并连续重印多次。这说明读者确实需要实用性、技术性、可读性较强的书籍。

编写本套系列教材有多方面的原因:一是作者在长期的会计和审计实务中经常发现一些单位的会计人员由于会计技术水平不高,导致会计核算与会计行为不够规范;二是在长期的会计教学过程中也很难找到一些具体、详尽地介绍会计技术方面的通俗读物;三是想利用书籍这座没有“围墙”、没有“时空”限制的学校为会计技术规范化和通俗化继续做点有建设性的实事,并满足不少会计人员要求不断自修的求知欲望。当然,还有一个不可忽视的重要原因,那就是上海财经大学出版社非常重视且看好这套教材,编辑催得很紧。

作者希望读过本套系列教材的读者会进一步加深对“会计是一门技术(甚至是一门艺术)”的认同。

会计工作实质上就是会计人员会计技术的表现。提高会计人员的技术水平对全面履行会计职能,出色完成会计任务具有特别重要的现实意义。

会计人员是会计机构内部从事会计工作的全体成员,按职责不同可分为总会计师、会计主管、出纳员、成本员、稽核员等,按职称不同可分为高级会计师、会计师、助理会计师、会计员。目前,我国主要是通过设置会计专业职务和会计专业技术资格考试来考核和确认会计人员的专业知识和业务技能,并要求会计人员必须具备必要的专业知识和专业技能,如要求会计机构负责人(会计主管人员)必须具有一定的实践经验,其中“从事会计工作三年以上经历”是对会计机构负责人或会计主管人员的最低要求,因为会计技术与经验是要有一定时间的训练与积累的。

《中华人民共和国会计法》明确规定:“从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格证书。”会计从业资格证书是我国证明能够从事会计工作的惟一合法凭证。凡是从事会计工作的会计人员,必须取得会计从业资格证书,才能从事会计工作。它是进入会计岗位的“准入证”,是从事会计工作的必经之路。要取得会计从业资格,首先必须具备一定的基本条件,即遵守会计和其他财经法律、法规,具备良好的职业道德,具备会计专业基础知识和技能。基本条件是每一位会计人员必须具备、缺一不可的。各单位不得任用(聘任)不具备会计从业资格的人员从事会计工作。

我国已经实行会计从业资格证书注册登记制度,并与会计人员继续教育制度相结合。财政部颁布的《会计从业资格管理办法》(2005年3月1日起施行)规定,持证人员应当接受继续教育,提高业务素质

和会计职业道德水平。持证人员每年参加继续教育不得少于 24 小时。会计人员继续教育的形式包括接受培训和自学两种。参加会计人员继续教育的方式也很多,既有面授,也有函授、录像、网络等。

本套系列教材特别适用于各类会计职业技术教学、会计岗位培训与会计人员继续教育,也可以作为会计专业教学的辅导参考书或自学教材。全套系列教材共 6 本,分别是《会计记账技术》、《报表编审技术》、《会计分析技术》、《会计查错技术》、《会计结算技术》、《会计监控技术》。本套系列教材的主要特点是融会计知识传授、会计技术讲解、会计案例分析与会计实务操作规范要求于一体,注重培养和提高学员的技术水平与实际应用能力,具体来讲,主要表现在以下几个方面:

注重规范性

本套系列教材以《中华人民共和国会计法》、《企业财务会计报告条例》、《会计基础工作规范》、《会计电算化管理办法》、《会计档案管理办法》以及有关会计准则、会计制度等法律、法规性文件为指南,有重点地介绍了有关会计技术方面的基础知识与基本理论、核算规则与操作规范等。全书十分强调会计技术操作规范化,旨在给准备上岗或已经上岗的会计人员以一个较为全面系统的会计知识与技术的指导或参考。全书还旨在给读者以一个应该这么做与不应该这么做的清醒认识,正所谓“没有规矩,不成方圆”。

突出技术性

无论是会计核算,还是会计监督,都有技术要求。选择会计记账技术、报表编审技术、会计分析技术、会计查错技术、会计结算技术、会计监控技术这 6 个方

面的内容编写这套系列教材,是因为其日常应用的面较为广泛,技术性特别强。例如,会计报表的编制、审核与分析的过程实质上是一个去粗取精、去伪存真、由此及彼、由表及里的分类、综合、整理、加工的过程,有时候,还真要有孙悟空“火眼金睛”的洞察能力;尤其是定量分析工作,更要善于抓住最能够说明问题的数据说话,要充分利用财务信息善于找到分析的重点,写出有份量的财务分析报告等,这里面确实有着会计人员对财务活动的观察能力、对财务指标的理性选择、对分析方法的娴熟运用以及长期分析经验的积累。所以说,分析就是技术。“分析好,大有益。”

加强实用性

本套系列教材的读者对象中,包括了所有从事记账、算账、报账工作的会计人员。不管这些会计人员分布在什么行业,现在从事着哪一个具体的会计工作岗位,都会接触到会计核算方面的技术问题。会计技术贯穿在会计工作过程中,可以说是无处不在,但却形形色色。例如,记账是记账人员工作的技术。怎样设置账簿?怎样启用和登记账簿?发生记账差错如何寻找?如何更正?违法记账应负什么责任?受到哪些处罚?这些在日常记账工作中经常碰到的问题,不仅涉及到账簿的规范化,还涉及到会计人员对记账知识的掌握程度以及记账技术的熟练程度。要做一名称职的会计人员,没有认真负责的工作态度和精益求精的记账技术是不行的,不会查找错账也是不行的。所以,在介绍账簿规范的同时,作者还十分注意介绍有关记账、算账、对账、结账、查账方面的技能技巧,有较强的实务操作性,期望对读者有所裨益。

提高可读性

作为一套规范化会计职业技术教育与培训教材，作者在介绍会计技术时，力求突出重点，削枝强干，循序渐进，深入浅出，通俗易懂，明白如话；同时还配有必要的实例解析、案情分析、图表以及账页实样等，使本书不仅具有实用性，还增强可读性，期望读者能够喜闻乐见，方便自学成才。

本书由高级会计师、主任注册会计师李敏主编。徐成芳、沈玉妹、陈惠珠、蔡凤梅、李英、李嘉毅等协助有关编写工作，上海市财务会计管理中心、上海经隆会计师事务所、上海立信会计账册纸品公司、上海财经大学出版社等单位给予热忱帮助，在此一并表示衷心的感谢。由于作者水平有限，加之编写时间仓促，疏漏之处在所难免，敬请读者提出宝贵意见，以便日后修改补正。

作者
2005年8月

目 录

第一章 报表编审技术概述/3

第一节 编审内容与编审作用/3

第二节 报表分类与企业分类/8

第三节 编报规范与审核要求/13

复习思考题/17

第二章 资产负债表编审技术/21

第一节 资产负债表概述/21

第二节 资产负债表要素/25

第三节 资产负债表编制/35

第四节 资产负债表附表/65

第五节 资产负债表审核/72

复习思考题/88

第三章 利润表编审技术/91

第一节 利润表概述/91

第二节 利润表要素/94

第三节 利润表编制/100

第四节 利润表附表/103

第五节 利润表审核/108

复习思考题/119

第四章 现金流量表编审技术/123

第一节 现金流量表概述/123

第二节 现金流量表要素/129

第三节 现金流量表编制/136

第四节 现金流量表审核/160

复习思考题/167

第五章 成本会计报表编审技术/171

第一节 成本会计报表概述/171

第二节 成本会计报表要素/176

第三节 成本会计报表编制/177

第四节 成本会计报表审核/187

复习思考题/190

第六章 合并会计报表编审技术/193

第一节 合并会计报表概述/193

第二节 合并会计报表编制规范/202

第三节 合并资产负债表/228

第四节 合并利润表/233

第五节 复杂抵销会计分录编制/243

第六节 合并现金流量表/262

第七节 合并会计报表审核/273

复习思考题/280

第七章 会计报表附注编审技术/285

第一节 会计报表附注概述/285

第二节 会计报表附注编制要求/288

第三节 会计报表附注编制方法/290

- 第四节 会计报表附注审核/306
- 复习思考题/307

第八章 会计信息质量审查技术/311

- 第一节 会计信息质量概述/311
- 第二节 合法性审查技术/317
- 第三节 真实性审查技术/320
- 第四节 完整性审查技术/325
- 第五节 公允性审查技术/328
- 复习思考题/332

第九章 会计报表调整技术/335

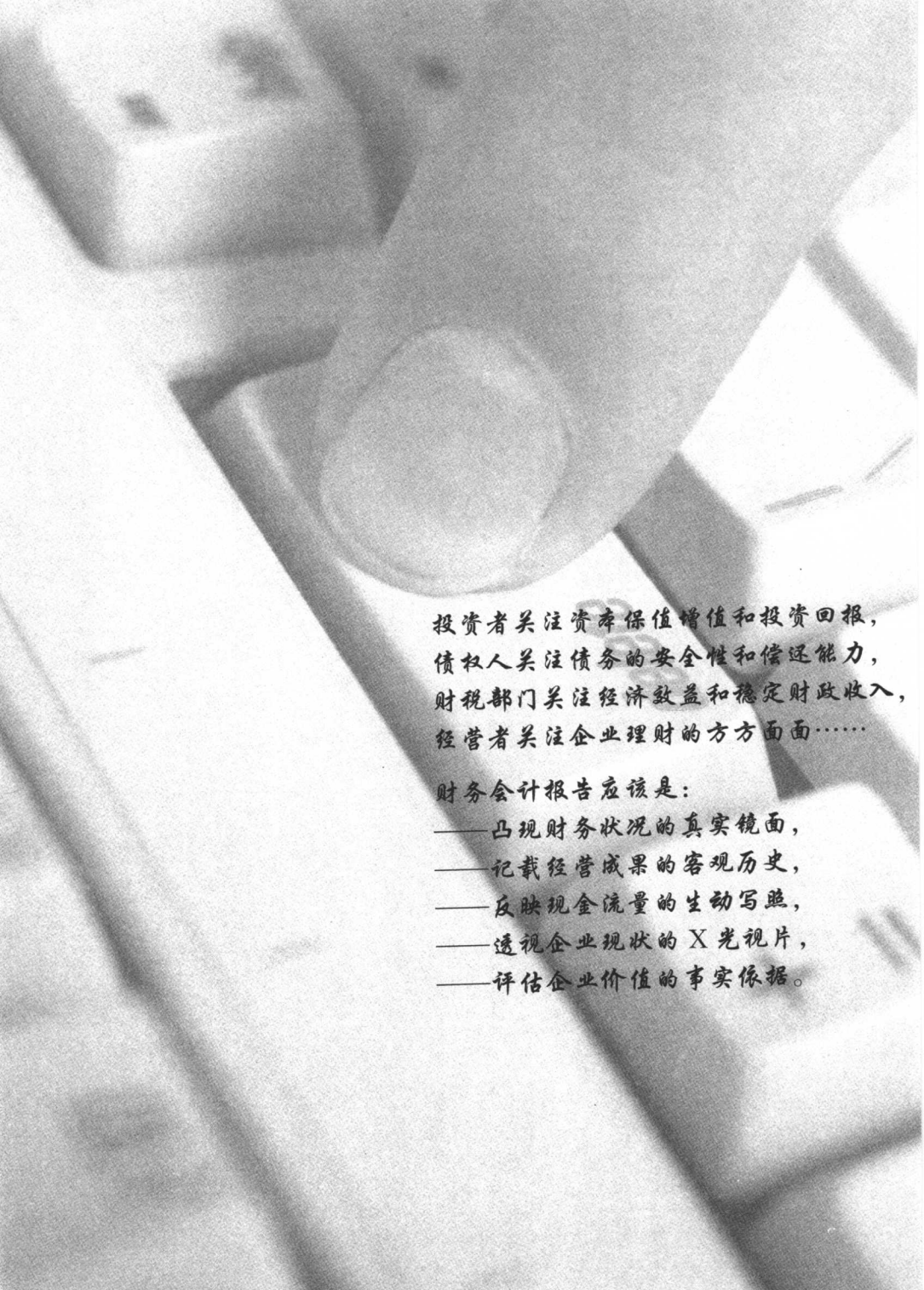
- 第一节 会计政策调整技术/335
- 第二节 会计估计变更技术/350
- 第三节 会计差错更正技术/353
- 第四节 资产负债表日后事项调整技术/356
- 复习思考题/359

第十章 财务会计报告管理/363

- 第一节 财务会计报告编制与报送/363
- 第二节 财务会计报告的档案管理/370
- 第三节 财务会计报告的法律责任/372
- 复习思考题/375

附录

- 企业财务会计报告条例/379



投资者关注资本保值增值和投资回报，
债权人关注债务的安全性和偿还能力，
财税部门关注经济效益和稳定财政收入，
经营者关注企业理财的方方面面……

财务会计报告应该是：

- 凸现财务状况的真实镜面，
- 记载经营成果的客观历史，
- 反映现金流量的生动写照，
- 透视企业现状的X光视片，
- 评估企业价值的事实依据。

第一章

报表编审技术概述

第一节 编审内容与编审作用

一、报表编审技术的主要内容

虽然每个企业在日常经营与管理活动过程中所发生的各种各样的经济业务都已经通过会计核算的确认、计量、记录在会计凭证之上,反映在会计账簿之中,但是,会计凭证和会计账簿上的记录却是分散的、局部的,它们所提供的会计信息资料还不能集中地反映企业在一定时期内经营活动和财务收支的全貌,不能反映企业经营的整体面貌,所以,每个企业就需要定期对日常的会计记录加以整理汇总,编制成能够总括反映企业财务状况、经营成果和现金流量的财务会计报告。财务会计报告是会计信息的主要载体,是投资者、债权人、管理人员和政府官员了解企业会计信息的主要窗口。

由于每个月度或季度或年度,任何一个独立核算的企业都应当按规定编制财务会计报告,所以,定期编制与审核财务会计报告(简称报表编审)不仅是会计人员的一项经常性事务,而且是一项技术性很强的会计工作。

报表编审可以纳入会计核算大系统内,作为一个子系统。它不仅内容多,而且相当重要,其技术性方面的内容主要体现在以下几个方面:

(一)会计报表设计技术

会计报表设计技术是对会计报表的种类、格式、指标、要求、编制和

保管等事先制订方案的方法。

会计报表按提供会计资料的重要程度,分为主表和附表;按反映的经济内容,分为资产负债表、利润表、现金流量表、成本会计报表;按反映的资金运动状态,分为静态报表和动态报表;按反映报表内容的时期,分为日报、月报、季报和年报;按编制单位,分为基层报表和汇总报表;按报表报送对象,分为对外报表和内部报表等。

会计报表不同,相应的设计技术也不同,包括:主表设计方法、附表设计方法、资产负债表设计方法、利润表设计方法、现金流量表设计方法、费用成本表设计方法;静态报表设计方法、动态报表设计方法;日报表设计方法、月报表设计方法、季报表设计方法、年报表设计方法;基层报表设计方法、汇总报表设计方法;对外报表设计方法、内部报表设计方法等。

除了内部报表由企业自行设计之外,我国已经开始实行国家统一会计制度,对外报送的会计报表主要由国家财政部统一制定,各企业按规范要求执行。

(二)会计报表编制技术

会计报表编制技术是企业的会计机构和会计人员按照规定对会计报表填制的方法。包括会计报表的一般编制方法、资产负债表编制方法、利润表编制方法、现金流量表编制方法、会计报表附表编制方法、合并会计报表编制方法、会计报表附注编制方法、成本会计报表编制方法、财务情况说明书编写方法等。

(三)会计报表审核技术

会计报表审核技术是企业的会计机构和会计人员按照规定对会计报表合法性、真实性、完整性、公允性进行审核的方法。包括:

1. 审核会计报表的一般技术,包括会计报表审阅法、会计报表核对法、会计报表逆查法、会计报表查询法、会计报表抽查法、会计报表自审法。会计报表互审法、会计报表会审法、会计报表内审法、会计报表外审法、会计报表专审法、会计报表合法性审核法、会计报表真实性审核法、会计报表完整性审核法、会计报表公允性审核法等。

2. 审核会计报表的专门技术,包括资产负债表审核方法、利润表

审核方法、现金流量表审核方法、合并会计报表审核方法、成本会计报表审核方法、会计报表附表审核方法、会计报表附注审核方法等。

3. 审核会计报表后处理技术,包括调整会计报表方法、会计报表错误更正方法、会计报表批复方法等。

(四)会计报表合并技术

会计报表合并技术是由母公司编制的综合反映整个企业集团整体财务状况、经营成果及其现金流量变动情况会计报表的方法。包括合并会计报表的一般方法、合并会计报表抵销项目计算方法、股权取得日合并会计报表方法、股权取得后合并会计报表方法、合并资产负债表方法、合并利润表方法、合并现金流量表方法、合并会计报表附注方法、合并会计报表财务情况说明书的编写方法等。

(五)会计报表汇总技术

会计报表汇总技术是企业的会计机构和会计人员按照规定对所属内部单位的会计报表和企业本身会计报表进行审核、整理后编制汇总会计报表的方法。包括会计报表汇总技术方法、会计报表汇总计算方法、财务隶属关系不同会计报表汇总方法、会计报表月报汇总方法、会计报表季报汇总方法、会计报表年报汇总方法、资产负债表汇总方法、利润表汇总方法、现金流量表汇总方法等。

(六)会计报表报送技术

会计报表报送技术是企业的会计机构按照规定将会计报表向有关单位报送的方法。包括会计报表报送格式、样张与具体报送规范要求、会计报表资料向社会披露方法、会计报表资料向单位内部提供方法等。

(七)会计报表保管技术

会计报表保管技术是企业的会计机构和会计人员按照规定对会计报表的安全与使用进行管理的方法。包括会计报表管理制度与管理规定、会计报表日常保管方法、会计报表归档保管方法等。

本书既系统又有重点地介绍了上述报表编审的主要内容与操作技术的应用方法等,并注意理论联系实际,引导读者学以致用。