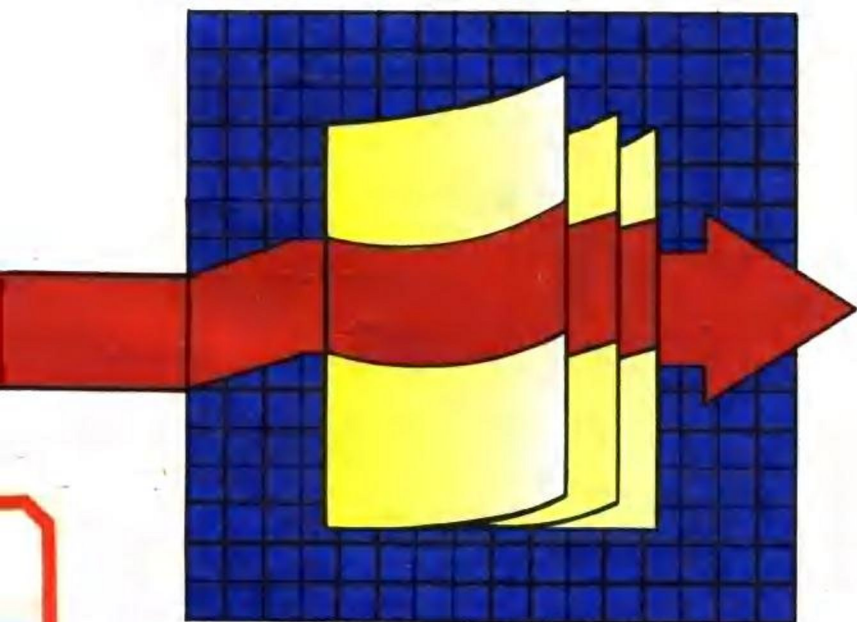


会计报表的编制技巧 与分析方法

夏维朝 著



中国物资出版社

会计报表的编制技巧与分析方法

夏维朝 著

中国物资出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计报表的编制技巧与分析方法/夏维朝著.-北京:
中国物资出版社,1996.4
ISBN 7-5047-1152-7

I. 会… II. 夏… III. ①会计报表-编制②会计报表-会
计分析 IV. F231.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字(96)第 05597 号

会计报表的编制技巧与分析方法

夏维朝 著

中国物资出版社出版发行

(北京市西城区月坛北街 25 号 100834)

全国新华书店经销

北京市怀柔县王史山胶印厂印刷

开本:787×1092mm 1/32 印张:14.625

字数:327 千字 印数:0001—6000 册

1996 年 8 月第 1 版 1996 年 8 月第 1 次印刷

定 价:18.00 元

前 言

作为经济信息系统的会计,是通过会计凭证、会计帐簿和会计报表等工具,来搜集和传递企业经济活动的信息,为企业的所有者、经营管理者、债权人、国家宏观管理部门以及其他有关方面提供包括该企业的偿债能力、盈利能力和营运能力等各项经济信息,以满足有关各方经济决策的需要。应该说,会计就是一个信息加工的工具,它是一个信息的搜集(取得并填制会计凭证)、分类(登记帐簿)、汇总(结帐)和报告(编制会计报告)的加工和传递过程。会计所采集和浓缩的经济信息都集中地反映在企业的会计报表之中,会计报表是会计活动的最终产成品,所有的会计活动都是围绕形成会计报表信息、并保证会计报表信息的质量来进行的,所以,会计报表是企业会计活动的出发点和最终归宿,也是企业会计活动的关键。

长期以来,会计实务工作者们往往将其主要精力放在会计处理的过程中,即会计凭证的填制和审核、会计帐簿的登记以及对帐和结帐工作上,忽视了会计报表的编制与分析工作,这种现象是计划经济体制下直接管理模式的具体体现。直接管理的模式要求企业的会计工作具体执行国家规定的会计制度和财经法规,企业会计活动的任务就是记录和监督经济活动的全过程,确保国家会计制度和财经法规的实施,企业编制的会计报表也仅仅是向有关管理部门报告企业经济活动的实

绩以及国家计划的完成情况和财经法规的执行情况,企业的外部没有对企业的偿债能力、盈利能力和营运能力及时地进行反映和报告的要求;同时,企业作为社会主义经济的基本构成细胞,其经营活动的任务就是为了完成国家所下达的经济计划,其资金、人员以及购销市场均由国家计划来统一安排,企业既没有到资金市场自行筹集资金的必要,也没有根据市场情况来组织生产和购销活动的需要,更没有经营管理不善而破产和被清算的压力,所以企业内部的会计工作也就没有对企业的偿债能力、盈利能力和营运能力及时地进行反映和报告的动机。这就导致传统的会计活动只注重经济业务的记录和监督,而不注重对企业会计报表的报告和分析工作,即只注重会计处理过程,而忽视了会计处理的结果。

社会主义市场经济体制确立之后,已经明确了企业的独立的商品生产者和商品经营者的地位,企业的经济信息的搜集和报告就成为有关各方了解企业情况的关键。在市场经济条件下,企业作为一个独立的实体,自主地从事商品的生产和经营活动,并独立于各类投资人(包括所有者和债权人)之外,为了谋求自身的生存和发展,企业必须在充满竞争和风险的市场上寻求各种盈利机会,同时,企业应及时地在资金市场上筹集到足够的资金,以保证投资活动的资金需要;另外,企业在市场上应合法经营,遵循市场经济的运行规则。为此,作为企业的经济信息系统,会计工作必须及时地形成真实可信的会计报表,向企业的所有者报告企业的盈利能力,以满足其投资决策的需要;向企业的债权人报告企业的偿债能力,以满足其借贷决策的需要;向企业的经营管理者报告企业的营运能力和支付能力,以满足其经营管理的需要;向企业的管理部门报告企业的市场规则和财经法规的执行情况,以满足

其宏观计划和市场调控的需要。这样,企业会计报表的编制工作以及如何保证会计报表的及时、真实和规范等问题就显得尤为重要,这不仅是会计制度改革的要求,也是市场经济对企业的商品生产者和商品经营者地位的必然要求,更是市场经济条件下企业谋求生存和发展的必由之路。

新财务会计制度和新税收制度的颁布和实施,特别是会计准则的颁布和实施,是中国与国际经济市场接轨的一个重要步骤,它对保障和促进社会主义市场经济的发展,进一步扩大开放,具有极其深远的历史意义。为了适应新财务会计制度的需要,帮助广大财会人员了解和掌握新财务会计制度的内容以及新税收制度下对会计核算的要求,作好会计报表的编制与分析工作,作者特编写本书。

本书从实用的角度系统地阐述了新财务会计制度所要求的会计报表的编制和分析方法,特别是具体会计准则所要求的会计报表的编制和分析方法。本书在对各种报表进行系统和全面地介绍之后,具体地阐述了资产负债表及其附表、损益表及其附表、财务状况变动表和现金流量表等主要会计报表的编制方法。对于每一种会计报表,首先阐述其基本原理和作用,然后说明其结构和设计过程,最后再介绍各项目的编制方法,尤其对财务状况变动表和现金流量表,则详细地说明了运用“T”型帐户法和工作底稿法的编制过程。

为了帮助广大财会人员能够系统地掌握会计报表的编制方法,本书以一个工业企业的完整的实例,来详细地说明企业会计报表的编制过程。为了帮助企业的经营管理人员阅读和理解会计报表,运用会计报表资料来为其经营管理服务,在对各主要会计报表的编制方法进行详细地介绍之后,还专门说明了企业主要会计报表的阅读方法。

鉴于对外开放的扩大和企业间控股和合并等新事物的不断出现,本书还介绍了外币报表折算和合并会计报表的有关问题,以拓宽报表的内容。在报表的分析部分,详细地说明了企业的所有者、债权人和经营管理者对企业盈利能力、偿债能力以及支付能力进行分析的一系列技术和方法。

当今世界,物价变动和通货膨胀问题已成为一个重要的社会问题,会计工作如何适应物价变动和通货膨胀的现状,满足资本保全和真实揭示一个单位财务信息的要求,本书不失时机地介绍了“物价变动和按一般购买力调整的会计报表”问题。

相信通过对本书的阅读,读者能够系统地掌握会计报表的编制和分析方法,对定期的会计报表的编制和分析水平,特别是对年终会计报表的编制和分析水平的提高将起到一定促进作用。

本书可供企业经营管理干部、会计专业的教师及其他自学人员学习参考,也适用于广大在职的财会人员使用和参考,对于参加全国会计职称考试的会计人员进行复习迎考,掌握主要会计报表的编制与分析内容也有相当补益,本书还将为各类领导干部、管理人员阅读会计报表并通过会计报表来了解一个企业的情况打开一扇大门。

夏维朝

1996年3月

目 录

第一章 会计报表的意义和种类	(1)
第一节 财务会计的目的和会计报表的作用	(1)
第二节 会计报表的种类	(6)
第二章 资产负债表及应交增值税明细表的编制	(10)
第一节 资产负债表的作用	(10)
第二节 资产负债表的结构与内容	(12)
第三节 资产负债表的编制	(22)
第四节 资产负债表的编制实例	(28)
第五节 应交增值税明细表及其编制	(74)
第三章 损益表及其附表的编制	(78)
第一节 损益表的概念	(78)
第二节 损益表的结构	(85)
第三节 损益表的编制	(91)
第四节 利润分配表及其编制	(96)
第五节 主营业务收支明细表和商品销售 利润明细表的编制	(99)
第四章 财务状况变动表的编制	(103)
第一节 财务状况变动表的概念.....	(103)
第二节 财务状况变动表的编制基础 ——营运资产.....	(108)

第三节	财务状况变动表的内容和结构·····	(115)
第四节	营业所得营运资金·····	(120)
第五节	财务状况变动表的编制说明·····	(123)
第六节	财务状况变动表的编制方法·····	(131)
第七节	财务状况变动表的编制实例·····	(134)
第五章	现金流量表的编制·····	(155)
第一节	现金流量表的概念·····	(155)
第二节	现金流量表的编制基础——现金·····	(162)
第三节	现金流量的分类·····	(164)
第四节	现金流量表的结构·····	(168)
第五节	现金流量表的编制方法·····	(176)
第六节	现金流量表主要项目的编制说明·····	(183)
第七节	现金流量表的编制实例·····	(195)
第六章	物价变动和按一般购买力调整 的会计报表·····	(239)
第一节	币值稳定的会计假设和物价变动 对会计资料影响的反映·····	(240)
第二节	按一般物价水平对会计报表 进行调整的程序·····	(249)
第三节	按一般购买力调整会计报表的实例·····	(256)
第四节	对传统会计程序的修正及现行 成本会计·····	(268)
第七章	外币会计报表及其折算·····	(270)
第一节	记帐本位币和外币报表折算·····	(270)
第二节	外币报表的折算方法·····	(273)
第三节	外币报表折算损益及其处理·····	(278)
第四节	外币报表折算实例·····	(281)

第八章 企业合并与合并会计报表	(304)
第一节 会计主体假设和企业合并.....	(305)
第二节 合并会计报表.....	(309)
第三节 股权取得日会计报表的合并.....	(314)
第四节 股权取得日后会计报表的合并.....	(329)
第九章 会计报表的分析与评价	(354)
第一节 财务报表的分析.....	(354)
第二节 企业经营业绩的考核.....	(363)
第三节 不同时期及不同企业之间的分析.....	(384)
第四节 综合财务分析.....	(392)
第五节 会计报表分析的局限性.....	(401)
第十章 会计报表的阅读	(404)
第一节 企业会计报表提供的信息与 信息使用者.....	(405)
第二节 怎样阅读资产负债表.....	(410)
第三节 怎样阅读损益表.....	(418)
第四节 怎样阅读财务状况变动表.....	(422)
第五节 怎样阅读现金流量表.....	(432)
第六节 综合阅读各项财务报表.....	(442)
附录 商品流通企业会计报表编制练习	(445)

第一章 会计报表的意义和种类

第一节 财务会计的目的和 会计报表的作用

会计报表是根据日常会计核算资料定期整理编制而成的集中地、总括地反映一个企业一定日期的财务状况和一定时期财务成果的表式报告。

日常会计核算资料分散在大量的会计凭证和会计帐簿中,不能概括、系统和集中地提供一个单位的财务状况和财务成果。为此,就需要根据各帐簿资料来整理编制各种会计报表以集中地提供企业的各种财务信息。因此,编制和分析会计报表是企业会计工作的一项极为重要的内容。

企业编制会计报表,一方面是对日常会计核算资料进行定期的整理和总结,即对大量的分散在各种会计凭证和会计帐簿上的资料进行汇总和浓缩;另一方面,是为向有关部门和人员提供本企业的各方面情况,以便为其经济决策提供信息。

企业会计报表的使用者包括企业内部和企业外部两大类。企业内部使用者主要是通过会计报表所揭示的资料来进一步地改善经营管理活动。在现代企业所有权和经营权相分离的情况下,企业外部的各类利益集团,包括投资人(即所有

者和债权人)、国家宏观管理部门、证券交易机构等其他利益集团,由于不能直接参与企业的经营管理活动,要想了解该企业的情况,只能通过阅读其会计报表来取得所需的信息。因此,会计报表的作用就是为各类会计报表的使用者提供其经营决策所需的财务信息。

一、会计报表的作用

会计报表的作用是为各类会计报表的使用者提供其经营决策所需的财务信息,具体表现为向企业的所有者、经营管理者、债权人、国家宏观管理部门以及有关方面提供该单位的各项经济信息,以满足其经济决策的需要。

1. 国家宏观管理部门通过分析检查一个单位的会计报表,可以考核该单位财经纪律和法规的执行情况。

在我国,国家的宏观管理部门包括财政部门,税务部门和企业的主管部门,对于通过发行股票和债券等来筹集资金的企业,国家的宏观管理部门还包括证券发行和交易的管理机构等。

财政部门可以考核一个单位遵守财务制度情况,特别是国有资产的保值和增值情况。在我国,由于国有企业在各类企业中占主导地位,而国有资产又是国有企业投资的主要部分,国家过去曾经是,现在仍旧是,而且将来还将继续是企业投资的重要主体,这样,国家就制定了分行业的财务制度,以实现国有资产的保值和增值。作为国有企业,有义务执行国家所制定的各项财务制度,严格费用开支,防止国有资产流失,保证国有资产的保值增值。财政部门通过企业定期提供的会计报表来考核财务制度的执行情况。

税务部门通过分析会计报表,检查该单位是否按照税法

规定及时和足额地上缴各项税款。企业应该向中央和地方税务机关缴纳各项税款,包括增值税、营业税、资源税、消费税、城市维护建设税、所得税和房产税等等,企业纳税是国家的重要财政收入,也是企业应负担的义务,同时,税收作为调节经济的杠杆,也是引导企业合法经营的重要手段,企业应遵守税法的规定,及时足额地上缴有关税款。税务部门可以通过阅读企业会计定期提供的“应交增值税明细表”和“损益表”等会计报表检查企业税款的缴纳情况。

企业的主管部门通过阅读会计报表,分析企业计划的执行情况,并通过逐级汇总,为国家宏观经济计划的制定和进行宏观调控提供信息。在我国,主管部门是进行行业规划和管理宏观管理部门,具体地完成国民经济计划的制定和实施,通过行业主管部门对各个企业会计报告中经济信息的采集、汇总和加工,作为制定国民经济宏观计划的资料来源。为了保证社会主义市场经济的有序运行,国家需要适时地对市场进行宏观调控,而国家对经济进行宏观调控的主要依据就是各行业主管部门对各类企业所提供的会计报表资料的汇总情况。

2. 企业的所有者通过会计报表可以考核该单位的获利能力,了解该企业的经营状况,为其进行投资决策提供财务信息。

企业的所有者是以盈利为目的的资本供应者,所有者向企业提供资本,企业通过对资本的运作,获得资本的增值,并向投资人分配利润。企业的所有者与企业经营者之间是委托方和受托方之间的委托代理关系,由于企业的所有者是将资产委托给企业的经营者进行经营活动,而不直接参与企业的经营管理活动,所以,所有者要了解自己资本的保值和增值情况,就只能通过阅读企业定期报告的会计报表信息,以决定其

投资应变政策。

3. 企业的债权人(包括银行)可以通过分析会计报表,考核一个单位的还债能力,包括短期还债能力和长期还债能力,为其信贷决策提供信息。

在市场经济条件下,企业的资金在很大程度上是通过借款、发行债券等举借的债务来形成的,而债权人是否提供资金则取决于作为债务人的企业的偿债能力。企业资产的流动性越强,支付能力越强,企业就越容易筹集到其经营活动所需的资金,或以较低的成本在资金市场上获得其所需的资金;反之,其筹资成本就高,甚至不能及时地筹集到足够的资金。对于长期债权人来说,还需要了解企业的盈利能力,因为决定企业长期偿债能力的关键是盈利能力,盈利能力越强,企业偿还长期债务就越有保障。银行是企业最主要的债权人,是企业举借债务的主要渠道,在市场经济条件下,银行是否向企业提供贷款以及贷款的数额和时间等信贷决策,首先就要考核企业的偿债能力,包括企业的短期偿债能力和长期偿债能力在内的各项偿债能力信息都集中反映在企业的会计报表之中,因此,债权人在进行信贷决策时需要阅读企业的会计报表。

4. 企业的经营管理者通过会计报表所提供的资料,分析各项经营计划的执行情况,为进一步修订计划,加强经营管理,改善财务状况,扩大财务成果等决策活动取得所需的信息。

会计报表信息概括了企业经营活动的实绩,企业的经营管理人员通过将本期的报表资料与本期计划相对比,可以了解本期计划的执行情况,为进一步分析原因和制定新的经营计划服务。通过将本期报表资料与历史资料对比,可以了解企业经营情况的发展趋势和发展速度;通过分析会计报表,可以

揭示企业的当前的财务状况和本期经营业绩,为改善企业的财务状况和进一步扩大财务成果提供帮助。

二、会计报表的编制要求

为了向会计报表的使用人提供其决策所需的有用信息,会计报表的编制必须遵循内容真实、数字完整、指标统一、编报及时和简明适用等五项基本要求。

1. 内容真实

会计报表的资料必须根据真实可靠的帐簿资料来整理编制,这样才能保证对决策有用。要实现内容真实,必须做到两点,一是要保证会计核算资料真实可信,二是要保证会计人员客观公允。为此,在编制会计报表时,一方面要使得会计凭证真实地记录经济业务,在帐簿资料与会计凭证资料一致的基础上根据帐簿资料编制会计报表;另一方面,编制报表的人员不要主观去估计有关数据,要有着公允的立场,不为迎合某一利益集团的偏好而人为地调整报表数字,做到客观公正。

2. 数字完整

会计报表应该根据统一的格式要求填报齐全,不得遗漏任何项目。为此,计算要正确,不得填列估计数或计划数,不得为填制会计报表而提前结帐,各项指标要相互衔接,勾稽关系要清楚,要做到帐表相符、表表相符。

3. 指标统一

对外报告的会计报表的种类、格式和指标都已由会计制度(具体会计准则)作出统一规定,各部门的企业应该按照国家的统一规定编制会计报表,口径一致,以便财务指标的汇总和比较;同时,同一企业前后期会计处理方法也要保持一致,以保证会计报表资料的一贯性。如果会计处理方法发生变化,

在编制会计报表时,要在报表附注或财务状况说明书中说明会计方法更改的情况和原因,以及由于方法的改变对有关财务指标的影响程度。会计报表做到指标统一,就能提高会计资料的可比性,有利于会计资料的分析比较,提高其有用性。

4. 编报及时

信息的价值在于及时,为了增强会计信息的有用性,企业的会计报表应及时编制。按照规定,月度会计报表应于月度终了后 8 日内报出,年度会计报表应于年度终了后 35 日内报出。

5. 简明适用

根据效益成本原则,编制会计报表应该在满足需要的前提下,尽量简化,以减少不必要的工作量,节约费用。但简化工作应该以满足需要为前提。会计报表的使用者多种多样,对会计资料的需要也是五花八门,会计报表的资料不可能满足所有人的所有需要。为此,会计报表的编制应以简明适用为原则,满足绝大部分报表阅读者的需要。

第二节 会计报表的种类

企业的会计报表,可以按照不同的标准进行分类。

一、按报表反映内容分类

按照会计报表反映的内容划分,会计报表可分为反映财务状况的报表、反映财务成果的报表和反映成本的报表三类。

1. 反映财务状况的报表

财务状况是指一个企业资产、负债和所有者权益的数额、结构和相互适应的关系。企业反映财务状况的报表主要有资

产负债表、财务状况变动表、现金流量表和应交增值税明细表、存货明细表等。

2. 反映财务成果的报表

财务成果是指一个企业一定时期的经营成果,反映财务成果的报表主要有损益表、利润分配表(或留存收益表)和主营业务收支明细表(或商品经营利润明细表)等。

3. 反映成本的报表

反映成本的报表主要包括商品产品成本表、主要产品单位成本表以及制造费用明细表等。

反映财务状况的报表和反映财务成果的报表又统称为财务报表。

二、按报表编制时间分类

按照会计报表编制的时间划分,会计报表可分为月度报表、季度报表和年度报表。

月度报表是按月编制的会计报表;季度报表是按季度编制的会计报表;年度报表则是按年编制的会计报表。按照现行制度规定,资产负债表、应交增值税明细表和损益表应该按月编报,财务状况变动表只是按年编报,而所有的会计报表在年终都应编报。

三、按报表编制主体分类

按照会计报表编制的主体划分,会计报表可分为个别报表和合并报表。

个别会计报表是每一个独立的企业单位编制的会计报表;合并报表则是以母公司为核心,在各子公司财务报表的基础上,编制一个能够反映控股公司整体财务状况和财务成果