

• 新制度版 •

QIYEXINKUAIJI
BAOBIAOBIANZHI

企业新会计报表编制

主编 王金安 王序坤



杭州大学出版社

企业新会计报表编制

主 编 王金安 王序坤
副主编 周贤林 姚建荣 费 强
杨春玲

杭州大学出版社

(浙)新登字第 12 号

企业新会计报表编制

王金安 王序坤 主编

*

杭州大学出版社出版发行

(杭州天目山路 34 号, 310028)

*

杭州大学出版社电脑排版部排版

浙江石油勘探处印刷厂印刷

850×1168 毫米 1/32 15.25 印张 380 千字

1995 年 1 月第 1 版 1995 年 2 月第 2 次印刷

印数: 5501—10500 册

ISBN7-81035-724-7/F·073

定 价: 15.00 元

C0370/07

前 言

中国的会计制度于公元 1993 年进行了一次根本性的大变革。这次大变革标志着中国的会计已经开始走向市场,走向国际,它是中国会计发展史上的一个里程碑。这次会计制度变革的一个十分重要的内容,就是会计报表体系和内容发生了重大变化,它克服了我国传统会计报表体系过于繁杂、可比性较差的弱点,大大增强了会计作为国际通用语言的作用。但是,由于这次变革规模大,影响面广,时间紧迫,至今尚有为数不少的企业会计人员对新报表还不甚熟悉,在实际工作中还有不少问题和困难。因此企业必须尽快使会计人员熟悉和适应新制度,并根据新制度的要求,编制出高质量的会计报表。我们组织有关专家学者编写出版《企业新会计报表编制》一书的目的,就是希望能为企业会计人员解决一些实际困难,为进一步推进中国会计制度的变革尽一份绵薄的力量。

本书是根据财政部颁布的《企业财务通则》、《企业会计准则》、《各行业会计制度》以及财政部在 1993、1994 年度内先后颁布的有关“会计制度补充规定”编写的。书中介绍的会计报表格式为财政部 1994 年 7 月颁布的最新会计报表格式。本书系统地介绍了各类企业会计报表的意义、结构及其编制方法,具有很强的实用性和可操作性,是各类会计业务人员的必备工具书。

本书在编写过程中,曾得到了高级会计师黄董良和会计师沃健的帮助和指导,在此谨表谢意。

王金安

1995 年 1 月

本书编撰人员

编 委(以姓氏笔划为序)

王金安	王序坤	陈 彦	周贤林	姚建荣
杨春玲	费 强	鲁 非	蒋 怡	潘志超

主 编 王金安 王序坤

副主编 周贤林 姚建荣 费 强 杨春玲

目 录

第一章 企业会计报表概论	(1)
第一节 企业会计报表的概念和作用	(1)
第二节 企业会计报表的编制原理和编制要求	(5)
第三节 企业会计报表体系的改革	(12)
第四节 企业会计报表的种类和体系	(22)
第二章 工业企业会计报表编制(上):原理.....	(33)
第一节 资产负债表及其编制	(36)
第二节 应交增值税明细表及其编制	(49)
第三节 损益表及其编制	(55)
第四节 利润分配表和主营业务收支明细表及其编制 ...	(66)
第五节 财务状况变动表及其编制	(73)
第三章 工业企业会计报表编制(下):实例	(105)
第一节 报表编制资料.....	(105)
第二节 报表编制方法.....	(127)
第四章 商品流通企业会计报表编制.....	(148)
第一节 资产负债表及其编制.....	(150)
第二节 损益表及其编制.....	(166)
第三节 财务状况变动表及其编制.....	(173)
第四节 利润分配表及其编制.....	(181)
第五节 商品销售利润明细表及其编制.....	(187)
第六节 应交增值税明细表及其编制.....	(189)

第五章 股份制企业会计报表编制	(196)
第一节 资产负债表及其编制.....	(198)
第二节 利润表及其编制.....	(207)
第三节 财务状况变动表及其编制.....	(218)
第四节 利润分配表及其编制.....	(223)
第五节 主营业务收支明细表及其编制.....	(227)
第六章 外商投资企业会计报表编制	(230)
第一节 资产负债表及其编制.....	(232)
第二节 利润表及其编制.....	(243)
第三节 财务状况变动表及其编制.....	(251)
第四节 附表及其编制.....	(261)
第七章 对外经济合作企业会计报表编制	(294)
第一节 资产负债表及其编制.....	(295)
第二节 损益表及其编制.....	(306)
第三节 财务状况变动表及其编制.....	(309)
第四节 利润分配表及其编制.....	(315)
第五节 经营业务收支明细表及其编制.....	(320)
第八章 房地产开发企业会计报表及其编制	(322)
第一节 资产负债表及其编制.....	(324)
第二节 损益表及其编制.....	(335)
第三节 利润分配表及其编制.....	(340)
第四节 财务状况变动表及其编制.....	(343)
第九章 金融企业会计报表编制	(355)
第一节 资产负债表及其编制.....	(356)
第二节 损益表及其编制.....	(366)
第三节 财务状况变动表及其编制.....	(374)
第四节 利润分配表及其编制.....	(381)
第十章 旅游、饮食服务企业会计报表编制	(384)

第一节	资产负债表及其编制·····	(386)
第二节	损益表及其编制·····	(396)
第三节	利润分配表和营业收支明细表及其编制·····	(400)
第四节	财务状况变动表及其编制·····	(402)
第十一章	运输交通企业会计报表编制·····	(413)
第一节	资产负债表及其编制·····	(415)
第二节	损益表及其编制·····	(426)
第三节	利润分配表和主营业务收支明细表及其编制 ·····	(430)
第四节	财务状况变动表及其编制·····	(433)
第十二章	施工企业会计报表编制·····	(445)
第一节	资产负债表及其编制·····	(447)
第二节	损益表及其编制·····	(460)
第三节	利润分配表及其编制·····	(465)
第四节	财务状况变动表及其编制·····	(468)

第一章

企业会计报表概论

第一节 企业会计报表的概念和作用

一、会计报表的概念

会计报表,是以一定的表格形式,由企业编制的,为有关方面及国家有关管理部门提供的反映企业财务状况和经营成果的书面文件。会计报表是企业会计核算的总结,是企业会计工作的一项重要内容和必要程序。

会计报表是根据企业日常的帐簿记录定期整理汇编而成的。为了把企业的生产经营活动情况及其成果反映出来,企业发生各项经济业务时,要按照一定的会计程序,进行日常的会计记录和核算。企业通过日常的会计记录和核算,就把各项经济业务分类地登记在会计帐簿中,反映和控制日常的经济活动和财务收支情况,便于加强企业的经营管理。这些帐簿中记录的会计信息,已经比较全面、系统地反映出企业一定日期的财务状况和一定时期内的经营成果,与原始凭证、记帐凭证相比较,所提供的信息资料更加条理化和系统化。但是,就某一会计期间的经济活动的整体而言,帐簿中所记录的会计信息资料还是属于比较分散的,因而也不能集中地揭示和反映出整个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,还必须对日常核算的会计资料,进行整理、分类、计算、汇总,编制成会计报表,才能清楚地、总括地向有关方面报告企业的经营活动和财务成果的总体情况。所以说,会计报表是会计核算最后提出的结果,是会计核算的总结。

会计处理有一定的程序,其一般的程序为:原始凭证→记帐凭证→帐簿→会计报表。首先,根据原始凭证或原始凭证汇总表填制记帐凭证;其次,根据记帐凭证所作的记录登记总分类帐、明细分类帐、现金或银行日记帐等帐簿;最后,在期末根据总分类帐和明细分类帐编制会计报表。从会计处理程序看,企业编制会计报表是企业会计工作的重要组成部分和必要的程序。

二、会计报表和财务报告

会计报表和财务报告,是两个既有联系又有区别的概念。它们的关系主要体现在以下两个方面:

(一)会计报表是财务报告的基本形式和主要组成部分。

财务报告的内容包括会计报表,及其附表、报表附注和财务情况说明书。其中最主要的组成部分和最基本的形式就是会计报表。供企业内外使用者经济决策使用的企业财务信息,主要是通过一系列的会计报表提供的。所以,没有会计报表,也就谈不上财务报告。从这一点上理解,可以把会计报表视同为财务报告。

(二)会计报表不是财务报告的唯一形式。

会计报表是财务报告的基本形式,但不是唯一的形式。财务报告除了会计报表之外,还要包括各种附表、附注及财务情况说明书等。财务报告在提供财务信息时,可以采用不同的手段和形式。随着市场经济的发展,企业财务信息的需求者不断的扩大,财务信息资料的种类和内容也有显著增加。这样,仅仅依赖于财务报表来提供信息就日益显得“力不从心”。会计报表是正式对外提供的报告,为了维护使用者的利益,必须遵循会计原则和会计报表准则的约

束,无论在报表的形式上还是在内容上都有严格的统一要求。所以,对于某些非正式要求的财务信息,或者按会计报表无法直接提供的各种财务信息,或者与特定的使用者有关的财务信息,就不能从会计报表中取得,而要通过其他报告手段加以揭示或表达,这样就大大丰富了财务报告的内容。

三、会计报表的作用

企业通过一系列会计处理程序编制而成的会计报表,是以一定的表格形式,集中描述了企业的资产、负债及所有者权益,反映了企业的收入、成本费用及盈亏损益的情况,反映了企业的资金循环和周转及资金增减变化的情况,向企业的管理者、企业以外的投资者、信贷者以及向财政、税收、审计、证券等政府管理机构及其有关方面提供了必要的财务资料,为他们作出各种合理的经营管理决策提供了重要的依据。编制会计报表具有重要的意义,具体表现在以下几个方面:

(一)提供财务信息资料,有利于企业加强和改善经营管理。

会计报表通过一定的表格形式,将企业生产经营活动的全过程,特别是有关财务收支方面的情况,通过整理汇编,将企业日常所作的分散的信息,加工成完整的系统的信息资料,传递给企业内部经营管理部门和管理领导者。企业内部经营管理部门通过会计报表,可以全面、系统地了解企业的生产经营活动情况、财务状况和经营成果,检查、分析财务计划和国家有关方针政策的执行情况,及时地发现生产经营中存在的问题,迅速采取有效措施,改善企业的生产经营管理,提高经济效益和社会效益。企业的管理领导者,可以以报表资料为重要参考确定企业的发展战略目标,制定战略决策。提供会计信息的企业会计人员,利用其自己提供的信息,进行分析研究,可进行会计控制和决策,实行有效管理,直接履行管理的职能。

(二)提供财务信息资料,有利于国家政府管理机构进行宏观调控和管理。

会计报表将企业的生产经营活动情况和财务状况的信息,提供给财政、税务、银行、审计、证券部门及企业主管部门等政府管理机构,政府管理部门可以利用会计报表提供的信息资料,及时掌握了解各类企业等微观经济单位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。国家财政部门、审计部门、企业主管部门利用企业提供的财务报表,可考核企业的生产经营责任,监督检查企业是否合理节约使用资金,监督企业的财务管理情况,监督企业财经法规、制度和纪律的执行情况。税务部门利用企业提供的会计报表,可以考核企业纳税义务的履行情况,便于日常的征收管理,了解企业对税收政策的适应和执行情况,便于税收政策的贯彻,以利于充分发挥税收筹集财政资金和调节经济的职能作用。对银行信贷部门来说,利用企业提供的财务报表,了解企业的生产经营情况、企业的偿债能力和企业的经营风险,作出合理的信贷决策,并监督银行信贷资金的使用,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表提供的资料进行汇总分析,分析和考核国民经济总体运行情况,从中发现国民经济总体运行中存在的问题,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可靠依据。

(三)提供财务信息资料,有利于投资者作出合理的投资决策。

随着市场经济的发展和经济体制改革的深化,企业在生产、分配和资金融通方面的自主权不断扩大,企业横向经济联合不断发展,企业与企业之间相互投资的情况不断增加,企业的融资方式也不断多样化,出现了发行股票筹资和发行债券筹资等方式,企业与社会各方面的关系也越来越密切,在企业生产经营的同时,逐渐在企业外部形成了投资人、债权人组成的与企业有着密切的经济利害关系的群体。这些群体的经济利益直接取决于企业的生产经营

状况,包括获利能力、投资报酬率、偿债能力等等,所以对企业的方方面面都显得十分关心。但是这些投资人和债权人一般不直接参与企业的生产经营活动,不能直接从中获得其所需要的信息,为了进行投资方面的决策,需要通过企业的会计报表及财务情况说明书等信息资料,分析企业的盈利能力、偿债能力,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。一方面,潜在的投资人和债权人,可以根据其所了解的信息和作出的判断,作出是否进行投资、放款,选择向谁投资,以什么方式投资,投资多少等等投资决策。另一方面,现实的投资人和债权人可以通过了解的信息及作出的判断,分析其投资的安全程度,预测其投资收益,以及是否要扩大或收回投资等决策。同时,一些投资者还需要通过财务报表所提供的信息,了解企业的情况,监督或参与企业生产经营管理,以保护自身的合法权益。

会计报表的使用者,对于各种类型的财务信息资料既有共同的需要,又有不同的需要。不同类型的决策,使得各种报表使用者对财务信息资料的要求各有测望,同一报表在不同的使用者手中也有不同的作用。所以,会计报表的编制,既要尽量提供各种使用者共同需要的信息资料,又要通过特殊的方式,向有特殊需要的使用者提供特殊的财务信息资料。

第二节 企业会计报表的编制原理 和编制要求

一、会计报表编制前的准备工作

为了保证会计报表正确、完整和及时编制,真实反映企业经营成果和财务状况,《企业会计准则》第六十二条规定,“会计报表应当根据登记完整、核对无误的帐簿记录和其他有关资料编制,

……”。所以在会计报表编制前要做好一系列的准备工作。具体包括以下几个方面：

（一）入帐

企业在编制会计报表之前，应按照权责发生制原则，将本期发生的所有经济业务全部登记入帐，不得为赶制报表而提前入帐，也不得为某些特殊的不合理的目的而推迟入帐。

（二）结帐

按照权责发生制的原则，及时结算有关帐簿。既不能为赶制报表而提前结帐，也不能因种种借口推迟结帐。结帐之前需要调整的项目，要及时地进行调整。在此基础上，对所有总帐、明细帐、日记帐进行结算，结算出各帐户的本期发生额和期末余额。

（三）核对

核对帐项，做到帐证、帐帐相符。核对总帐帐户借方余额之和与贷方余额之和是否相等；各明细帐户余额的合计数与相关总帐的余额是否相符；各级明细帐之间的有关金额是否相符。如有不符，应及时查明原因，及时进行调整。

（四）清资

清查财产物资，做到实帐相符。清查各项物资和往来款项，做到帐实相符。如有不符，也应及时查明原因，并及时进行调整。

二、会计报表项目的确认

会计报表主要由具体的格式及其有关的报表项目所组成。编制会计报表首先必须确认会计报表的各个项目的内容，即对会计报表的项目进行定性。所以，会计报表项目是会计报表的基本组成部分，是反映企业经营成果和财务状况的基本要素。

会计报表项目构成的基础是会计要素，所以，与会计要素相适应，会计报表项目可以分为以下六类：

（一）资产类项目

资产是企业拥有或者控制的能以货币计量的各种经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。具体包括流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产、其他资产及递延税项等项目。

(二) 负债类项目

负债是企业所承担的能以货币计量、需要以资产或劳务偿付的债务，包括流动负债、长期负债和递延税项等项目。

(三) 所有者权益类项目

所有者权益是企业投资人对企业净资产的所有权，包括企业投资人对企业的投入资本以及形成的资本公积、盈余公积和未分配利润等项目。

(四) 收入类项目

收入是企业在销售商品或者提供劳务等业务经营中实现的营业收入，包括主营业务收入和其他业务收入等项目。

(五) 费用类项目

费用是企业在生产经营过程中发生的各项耗费。它包括企业直接为生产商品和提供劳务等发生的直接材料、直接人工、商品进价等直接费用和其他直接费用；企业为生产商品和提供劳务而发生的各项间接费用；企业行政管理部门为组织和管理生产经营活动而发生的管理费用和财务费用；为销售和提供劳务而发生的进货费用、销售费用等等项目。

(六) 利润类项目

利润是企业一定期间的生产经营成果，包括营业利润、投资净收益和营业外收入净额等项目。

企业各种会计报表项目，都是上述六大类项目的具体化和明细化。所以，在编制会计报表时，应根据各种会计要素的特征和定义，对各报表项目进行确认，并根据要求予以调整，审核需要进入会计报表的各种有关资料，使之以最容易被会计报表使用者理解的形式在报表上予以反映，并以最准确的内容反映企业的真实状

况。

三、会计报表的填列方法

由于各种会计报表反映的内容不同,所填列的数字内容和要求不同,其填列的方法也不同。会计报表填列的方法,一般有直接填列法和分析计算填列法。

(一)直接填列法

直接填列法是根据帐簿和有关资料的数字直接填列到会计报表内的有关项目中。具体又可分为:

1. 根据总帐帐户的期末余额直接填列。会计报表中的有些项目的内容和口径与有关总帐帐户完全一致的,可按这些总帐帐户的期末余额直接填列。

2. 根据总帐帐户本期或是累计发生额直接填列。会计报表中的有些项目,其内容和口径与总帐有关帐户完全一致,但按报表要求需要填列发生额的,可按这些总帐帐户的发生额直接填列。

3. 根据明细帐户期末余额直接填列。会计报表中的有些项目的内容和口径与有关明细帐完全一致的,可按这些明细帐帐户的期末余额直接填列。

4. 根据明细帐户本期或累计发生额直接填列。会计报表中有些项目的内容和口径与明细帐有关帐户完全一致,但按报表要求需要填列发生额的,可按这些明细帐帐户的发生额直接填列。

5. 根据以前时期会计报表资料直接填列。会计报表中按要求必须填列历史数字的,可利用以前时期的会计报表同项目资料直接填列。

6. 根据财务计划直接填列。会计报表中有些项目需要填列财务计划指标的,可按财务资料直接填列。

7. 根据统计资料直接填列。会计报表中有些项目要求填列其他有关经济指标的,可按统计资料直接填列。

(二)分析计算填列法

分析计算填列法也称间接填列法,它是指会计报表中不能直接填列的项目,根据有关帐户和有关资料,进行分析调整计算之后再填列的一种方法。会计报表中的许多项目,是根据有关帐户直接填列的,但也有许多项目不能直接填列,必须经过分析计算填列的。对于必须分析计算填列的项目,其计算方法都有统一的规定,计算中所采用的数字资料和计算公式,都有严密的逻辑性。因此,在填列这类项目时,应严格按照统一的计算方法和计算内容进行。

四、会计报表的编制要求

编制会计报表的目的,是要向报表的使用者提供财务信息,这就需要根据一定的要求来编制会计报表。我国《企业会计准则》第六十二条规定,编制财务报表的一般要求是:“会计报表应当根据登记完整、核对无误的帐簿记录和其他有关资料编制,做到数字真实、计算准确、内容完整、报送及时。”今后,国家还将颁布“会计报表准则”,以便对会计报表的编制作更加具体的规范。

会计报表的编制要求,主要取决于报表使用者对报表所提供的财务信息的要求。报表的使用者对财务信息的要求不外乎这几个方面:一是信息的质量要求,要求信息准确、全面、完整;二是要求信息是最新的,要求信息的时效性强;三是要求信息是具有连续性的,要求不同时期的信息具有可比性。根据这些信息要求,就引出会计报表的编制要求。

(一)数字真实可靠

数字真实可靠,是编制财务报表的主要要求。只有报表中提供的数据真实可靠,才能达到编制财务报表的目的。真实可靠性要求会计报表中的数据要反映真实的客观情况,以事实为依据,是公正的、不偏不倚的,同时还要能够通过核实向报表使用者保证它具有这种如实反映客观情况的质量。如果所提供的信息不真实不可靠,