

第九章 财务会计报告

第一节 财务会计报告概述

一、财务会计报告及其作用

财务会计报告,是根据日常会计核算资料定期编制的,总括反映企业在某一特定日期的财务状况和某一会计期间经营成果、成本费用以及现金流量情况的书面文件。编制财务会计报告是会计核算的一种专门方法,也是会计工作的一项重要内容。

在会计制度和会计准则规范下,会计人员通过填制和审核会计凭证、登记账簿等会计核算方法,虽然已将企业的各种经济活动以及由此引起的财务状况变动情况、成本费用发生情况、收入实现情况、利润计算和分配情况等进行了连续、系统、全面的记录,但只是分别从不同角度说明了各个会计要素项目的变化结果,并没有将分散在各种会计账簿中的数据资料集中起来,不能更加集中概括并相互联系地反映企业的经济活动及其经营成果的全貌,也不便于理解和利用,很难满足信息使用者的需要。为此,还需要对账簿的资料进一步进行加工整理,并按照一定的要求和格式,定期编制财务会计报告。编制财务会计报告能起到以下作用:

(一) 为投资者和债权人作出合理决策提供必要的信息

投资者所关心的是投资报酬和投资风险,需要了解企业的资金运营情况、盈利能力和经营前景,从而作出合理的投资决策;由商业信贷、商业信用以及因公司发行债券所形成的债权人,需要了解企业能按时支付利息和偿还债务能力的资料。而财务会计报告正是投资者和债权人了解这些信息的唯一或主要渠道。

(二) 为企业内部的经营管理者进行日常经营管理提供必要的信息

各企业的经营管理者需要经常不断地考核、分析本企业的财务状况、成本费用情况;评价本企业的经营管理工作;总结经验,查明问题存在的原因;改进经营管理工作,提高管理水平;预测经济前景,进行经营决策。所有这些工作都必须借助于财务会计报告所提供的会计信息才能够进行。

(三) 为政府行政管理部门提供对企业实施管理和监督的各项信息

财政、工商、税务等行政管理部门履行国家管理企业的职能,负责检查企业的资金使用情况、成本计算情况、利润的形成和分配情况以及税金

知识卡片:

《宋会要辑编》中有记载:“一州之账状”、“一路之账状”、“诸路账状”、“郡国账状”,此处的“账状”即是会计报告的雏形。

全国迷你型MBA职业经理双证班

- 学习方式：全国招生 函授学习 权威双证 国际互认
- 认证项目：注册职业经理、人力资源总监、品质经理、生产经理、营销策划师、物流经理、项目经理、企业管理咨询师、企业总经理、营销经理、财务总监、酒店经理、企业培训师、采购经理、IE工业工程师、医院管理、行政总监、市场总监等高级资格认证。
- 颁发双证：高级注册 经理资格证+MBA研修证+人才测评证+全套学籍档案
- 收费标准：仅收取1280元 招生网址：www.mhjy.net
- 报名电话：13684609885 0451—88342620
- 咨询邮箱：xchy007@163.com 咨询教师：王海涛
- 学校地址：哈尔滨市道外区南马路120号职工大学（美华教育）



美华论坛
www.mhjy.net

- 颁证单位：中国经济管理大学
- 主办单位：美华管理人才学校

全国职业经理MBA双证班

精品课程 火热招生

函授学习 权威双证 全国招生 请速充电



- 近千本**MBA**职业经理教程免费下载
- -----请速登陆: www.mhjy.net

的计算和结缴情况;检查企业财经法纪的遵守情况。财务会计报告作为集中、概括反映企业经济活动情况及其结果的会计信息载体,是财政、工商、税务各部门对企业实施管理和监督的重要资料。

二、财务会计报表的种类

(一) 按照反映的经济内容分类

(1) 反映企业财务状况的报表。即用来总括反映企业在某一特定日期的资产、负债、所有者权益及其结构的变动情况和原因的财务报表,如“资产负债表”、“所有者权益变动表”。

(2) 反映企业经营成果的报表。即总括反映企业在一定时期的经营成果及其分配情况的财务会计报告,如“利润表”。

(3) 反映企业现金流量的报表。即以现金的流入和流出量来反映企业在一定时期内的经营活动、投资活动和筹资活动的财务会计报表,如“现金流量表”。

(4) 反映企业营业收入的报表。即总括反映企业在一定时期内收入实现情况的财务报表,如“主营业务收入明细表”、“其他业务收入明细表”。

(5) 反映企业成本费用的报表。即总括反映企业在一定时期内,因生产加工产品所发生的各项费用的支出和成本形成情况的财务会计报告,主要有“产品生产成本表”、“制造费用明细表”和“管理费用明细表”等。

(二) 按服务的主要对象分类

(1) 外部报表。企业对外报送的财务报表包括“资产负债表”、“利润表”和“现金流量表”等。企业对外报送的财务会计报告的具体格式、内容、编制方法和报送时间均由财政部统一规定,任何单位不得随意变更。

(2) 内部报表。为了满足企业内部经营管理需要而编制的不对外公开的财务报表。内部财务报表的种类、格式、编制方法及其编制时间均由各单位根据本单位的经营特点和管理的要求自行规定、自行设计,一般应包括反映企业收支情况的财务报表和反映企业成本、费用情况的财务报表。

(三) 按编报的时间分类

(1) 月度报表,简称月报。它主要用来总括反映企业月末的财务状况及其一个月的经营成果情况,主要包括“资产负债表”和“利润表”。

(2) 季度报表,简称季报。它主要用来总括反映企业季末的财务状况和一个季度的经营成果情况。季报至少包括“资产负债表”和“利润表”。

(3) 半年度报表,简称半年报。它主要用来总括反映企业会计年度中期财务状况和经营成果情况,在每个会计年度的前6个月结束后对外提供。

以上月报、季报和半年报都属于中期报表。

(4) 年度报表,简称年报、年终决算报表。它主要用来总括反映企业年终财务状况和全年的经营成果情况,包括“资产负债表”、“利润表”、“现金流量表”和“利润分配表”。年度财务会计报告至少应反映两个会计年度或者相关两个会计期间的比较数据。

半年报和年报,至少应反映两个会计年度或者相关两个会计期间的比较数据。

(四) 按编制的主体分类

(1) 个别报表,是指不对外投资的单位所编制的只反映本单位的财务状况及其经营成果的财务报表,包括对内和对外财务报表。

(2) 合并报表,是指对外投资的企业,当其投资总额占被投资企业资本总额的50%以上时,将投资企业与被投资企业视为一个会计主体,将双方的有关经济指标合并在一起,由投资企业进行编制。一般只编制外部报表。

(五) 按编制的单位分类

(1) 单位报表,是指由独立核算的会计主体编制的、用以反映该会计主体的财务状况、经营成果、现金流量情况的财务会计报告。

(2) 汇总报表,是由上级主管部门将其所属各基层经济单位的财务报表,与其本身的财务报表汇总编制而成的财务报表,用以反映一个部门、系统或一个区域的经济情况。

(六) 按反映的资金运动状态分类

(1) 静态报表,亦称时点报表。它是指反映企业资金运动处于某一相对静止状态的财务报表,一般情况下,反映企业某一特定日期的财务状况的财务报表为静态报表,如“资产负债表”。

(2) 动态报表,亦称时期报表。它是指反映企业资金处于运动状态的财务报表,一般情况下,反映企业某一特定时期内的经营成果的“利润表”和反映企业在一定时期内经营活动、投资活动和筹资活动的“现金流量表”均为动态报表。

三、财务会计报表的编制要求

为保证财务报表的质量,充分发挥其在经营管理和决策中的作用,各单位在编制财务报表时应当根据真实的交易、事项以及完整、准确的账簿记录等资料进行编制。

(一) 内容完整

在编制财务报表时,必须按照国家规定的报表种类和内容填报,不得漏填漏报。每份财务会计报告应填列的内容,无论是表内项目,还是报表附注资料,都应一一填列齐全。对于汇总财务会计报告和合并财务会计报告,应按项目分别进行汇总或扣除,不得遗漏。

(二) 数字真实

数字真实是指财务报表应与报表编制单位的客观财务状况、经营成果和现金流量相吻合。为保证财务报表的真实性,财务报表中各项目数

字必须以报告期的实际数字来填列,不能使用计划数、估计数代替实际数,更不允许弄虚作假、篡改伪造数字。

(三) 计算准确

各种财务报表项目的金额主要来自于日常的账簿记录,但并非完全是账簿数字的简单转抄,有很多需要进行专门计算才能加以填列的项目,而且这些项目之间也存在着一定的数量勾稽关系,必须根据规定的计算口径、计算方法和计算公式进行计算,不得任意删减和增加,以使提供的各项指标具有可比性,包括不同企业在同一会计期间的横向比较和同一企业在不同时期的纵向比较。

(四) 编报及时

财务报表是向各信息使用者提供与经济决策有用的会计信息,而经济决策又具有强烈的时间性,企业应按规定的时间编报财务报表并及时逐级汇总上报,以便报表的使用者能够及时、有效地利用财务资料。为此,企业应科学地组织好会计的日常核算工作,选择适合本企业具体情况的会计核算组织形式,认真做好记账、算账和按期结账工作。

四、财务会计报表的基本构成

财务报表由表首、正表和补充资料三部分构成。

(1) 表首,也叫表头。它主要包括财务报表的名称、编制单位、编制时间、计量单位和报表编号等内容。

(2) 正表,也叫主表。主表即财务报表的主要内容,用以反映财务会计报告所要提供的主要会计信息。不同的财务报表所要提供的信息不同,其结构也各异。

(3) 补充资料。财务会计报告的补充资料也叫财务会计报告附注,是为帮助信息使用者了解财务会计报告的内容而对报表的有关项目所作的解释或说明。主要包括:①所采用的主要会计处理方法;②会计处理方法的变更情况、变更原因及其对企业财务状况和经营成果的影响;③非经常性项目的说明;④财务会计报告中有关重要项目的明细资料;⑤其他有助于理解和分析报表需要说明的事项。

第二节 资产负债表

资产负债表,是总括反映企业某一特定日期(通常是月末、季末或年末),全部资产、负债和所有者权益情况的财务报表。是以“资产=负债+所有者权益”这一会计恒等式为理论依据设计的,根据资产、负债和所有者权益之间的相互关系,按照一定的分类标准和一定的排列顺序,把企业某一特定日期的资产、负债和所有者权益项目予以适当排列,对日常核算中形成的大量数据进行高度浓缩整理后编制而成的。

一、资产负债表的作用

资产负债表表明了企业在某一特定日期所拥有或控制的经济资源、所承担的现时义务和所有者对企业净资产的要求权。其作用可概括如下:

(一) 反映企业拥有或控制的经济资源及其分布情况

通过资产负债表列示的资产项目,可以向信息使用者提供企业当前所拥有或控制的经济资源总额及其分布情况,便于信息使用者衡量企业的经济实力,分析企业的生产经营能力,评价企业经济资源的构成是否合理。

(二) 反映企业的现时义务及偿债能力

通过资产负债表列示的负债项目,可以向信息使用者提供企业当前负债总额,长期债务、短期债务的比例,联系有关的流动资产项目进行对比分析,可以了解企业的偿债能力和支付能力。

(三) 反映所有者权益的构成和财务结构的合理性

通过资产负债表列示的所有者权益项目,可以向信息使用者提供所有者权益的构成和投资者在企业资产总额中所占份额的情况,将所有者权益与负债进行对比,可以分析企业财务结构的合理性及负债经营的合理程度,判断企业所面临的财务风险。

(四) 分析企业的财务现状和发展趋势

通过对年初和本期末资产负债表中各项目数字的对比分析,可以使信息使用者了解企业资金结构的变化情况、财务状况的变动情况和变动趋势,以便判断和评价企业当前的竞争实力和发展前景。

由于企业的财务状况在很大程度上与资产和负债的计量属性有关,而资产负债表是以历史成本为基础编制的,它不反映企业资产、负债和所有者权益的现行市价,因此报表数字虽然客观和可核实,但在通货膨胀时期,与编报日的现时价值可能相去甚远。所以,以历史成本为基础编报的资产负债表有一定的局限性。

知识卡片:

由于资产负债表以历史成本为基础,除通货膨胀因素的影响外,经济环境的变化对它的影响也很大。所以,在资产负债表中增加了诸如资产减值准备等项目的信息。

二、资产负债表的结构

资产负债表的结构,目前国际上流行的主要有报告式(垂直式)和账户式两种。

(一) 报告式资产负债表

报告式资产负债表又称为垂直式资产负债表。它是将资产负债表的项目按照资产项目、负债项目、所有者权益项目自上而下垂直排列的一种资产负债表格式。其简化格式如表9-1所示。

(二) 账户式资产负债表

1. 账户式左右排列,金额相等

账户式资产负债表按照“T”形账户设计,分为左右两方,左方列示资产各项目,右方列示负债和所有者权益各项目,资产各项目金额总计数等

于负债项目和所有者权益项目金额的总计。

2. 资产项目按照流动性排序

资产项目按其流动性的大小或变现能力强弱排列,流动性大或变现

表 9-1

资产负债表

编号:

编制单位:

年 月 日

单位:元

项 目	年 初 数	本 期 数
资产:		
流动资产	xxxx	xxxx
非流动资产	xxxx	xxxx
资产总计	xxxx	xxxx
负债:		
流动负债	xxxx	xxxx
长期负债	xxxx	xxxx
负债合计	xxxx	xxxx
所有者权益:		
实收资本	xxxx	xxxx
资本公积	xxxx	xxxx
盈余公积	xxxx	xxxx
未分配利润	xxxx	xxxx
所有者权益合计	xxxx	xxxx
负债及所有者权益总计	xxxx	xxxx

能力强的资产项目在前,流动性小或变现能力弱的资产项目在后。即:先列示流动资产及其项目;再列示非流动资产及其按其性质分类列示的项目。

3. 负债和所有者权益项目按照受偿顺序前后排序

负债和所有者权益按对企业资产享有权利的先后排列,即负债在前,所有者权益在后。然后再对负债和所有者权益各项目进行排序。

4. 负债项目按其偿还期的长短排序

负债项目按债务偿还期的长短排列,偿还期短的债务排序在前,偿还期长的债务排序在后。即:①流动负债及其项目;②长期负债及其按其性质分类列示的项目。

5. 所有者权益项目按其稳定程度排序

所有者权益项目稳定性强的排列在前,按实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润的顺序依次排列。

账户式资产负债表的结构如第十章表 10-10 所示。



思考:

所有者权益类各项目的排序与负债的排序正好相反,其相反之处是什么?为什么?

三、资产负债表的编制方法

(一) 资产负债表的数据来源

会计报表的编制,主要是通过对日常会计核算记录的数据加以归集、整理,使之成为有用的会计信息。如何将日常数据转化为可以对外披露的有用信息,是保证会计信息披露质量的重要因素。由于资产负债表是

反映企业某一特定日期资产和权益的分布状况及其数额的会计报表,而企业某一特定日期资产和权益的分布状况及其数额在账户的记录上则表现为资产类账户和权益类账户的期末余额,所以,资产负债表中各项目的金额,总体上是来源于资产类账户和权益类账户的期末余额。具体包括:

(1) 当资产负债表上所列项目与总分类账户的名称及核算内容完全一致时,根据总分类账户余额直接填列;

(2) 当资产负债表上所列项目包括几个总分类账户的核算内容时,根据几个总分类账户余额之和或之差计算填列;

(3) 当资产负债表上所列项目反映在几个有关总分类账户所属的明细分类账户中时,要根据若干个总分类账户所属明细分类账户余额分析计算填列;

(4) 当资产负债表上所列项目反映在某个总分类账户及所属的几个明细分类账户中时,要根据某个总分类账户的余额和所属明细账户中与总分类账户的余额方向相反的差额分析计算填列;

(5) 当资产负债表上所列项目反映在某个总分类账户及所设置的备抵账户时,要根据总分类账户余额减去其备抵账户后的净额填列。

(二) 资产负债表各项目的具体填列方法

现行的资产负债表在制造业企业中涉及的项目有五十多项,由于本教科书阐述的是会计学的基本原理,很多内容和项目都未涉及,所以,资产负债表各项目的具体填列方法,此处只阐述本教科书中涉及的内容和项目,其他内容和项目的填列方法将在《中级财务会计学》中进行阐述。

(1) “货币资金”项目。反映企业会计报告期末现金资产的数额。应根据“库存现金”、“银行存款”、“其他货币资金”账户的期末借方余额合计数填列。

(2) “交易性金融资产”项目。反映企业为交易目的而持有的债券投资、股票投资、基金投资等交易性金融资产的公允价值,应根据“交易性金融资产”账户的期末借方余额填列。

(3) “应收票据”项目。反映企业收到的未到收款期也未向银行贴现的银行承兑汇票和商业承兑汇票等应收票据余额,减去已计提的坏账准备后的净额。应根据“应收票据”账户的期末借方余额,减去“坏账准备”账户中有关应收票据计提的坏账准备期末余额后的金额填列。

(4) “应收账款”项目。反映企业因销售产品、提供劳务等而应向购买单位收取的各种款项,减去已计提的坏账准备后的净额。应根据“应收账款”总分类账户所属明细账户的期末借方余额合计数,减去“坏账准备”账户中有关应收账款计提的坏账准备期末余额后的金额填列。如果将预收款的内容并入到“应收账款”账户进行核算,应根据“应收账款”和“预收账款”总分类账户所属明细账户的期末借方余额合计数,减去“坏账准备”账户中有关应收账款计提的坏账准备期末余额后的金额填列。

(5) “预付账款”项目。反映企业预付给供应单位的款项。应根据

“预付账款”账户所属明细账户的期末借方余额合计数分析填列。如果将预付款的内容并入到“应付账款”账户进行核算,应根据“应付账款”和“预付账款”总分类账户所属明细账户的期末借方余额合计金额填列。

(6) “其他应收款”项目。反映企业对供应单位以外的单位和个人的应收和暂付的款项。应根据“其他应收款”总分类账户的期末余额填列。

(7) “存货”项目。反映企业期末在库、在途、在用和在加工中的各项存货的实际成本,包括各种库存材料和在途材料、产成品、在产品、半成品、包装物、低值易耗品等。应根据“材料采购”、“原材料”、“生产成本”、“库存商品”、“包装物”、“低值易耗品”等总分类账户的期末借方余额合计数填列。

(8) “长期股权投资”项目。反映企业不准备在一年内(含一年)变现的各种股权性质的投资的净额。应根据“长期股权投资”总分类账户的借方余额(账面价值)减去“长期股权投资减值准备”总分类账户的期末贷方余额后填列。

(9) “固定资产”项目。反映企业期末持有的固定资产的净值。应根据“固定资产”账户的期末借方余额减去“累计折旧”账户的期末贷方余额后填列。

(10) “无形资产”项目。反映企业各项无形资产的原价扣除摊销后的净额。应根据“无形资产”总分类账户的期末借方余额,减去“累积摊销”和“无形资产减值准备”账户期末贷方余额后填列。

(11) “短期借款”项目。反映企业已借入但尚未归还的一年期以下(含一年)的借款。应根据“短期借款”总分类账户的期末贷方余额直接填列。

(12) “交易性金融负债”项目。反映企业发行短期债券等而形成的交易性金融负债的公允价值。应根据“交易性金融负债”账户期末余额填列。

(13) “应付票据”项目。反映企业为了抵付货款等而开出并承兑的、尚未到期付款的银行承兑汇票和商业承兑汇票。应根据“应付票据”总分类账户的期末余额直接填列。

(14) “应付账款”项目。反映企业购买原材料、接受劳务供应等而应付给供应单位的款项。本项目应根据“应付账款”总分类账户所属的明细账户的期末贷方余额合计数填列。如果将预付款的内容并入到“应付账款”账户进行核算,应根据“应付账款”和“预付账款”总分类账户所属明细账户的期末贷方余额合计数填列。

(15) “预收账款”项目。反映企业预收购买单位的账款。本项目应根据“预收账款”和“应收账款”两个总分类账户所属的明细账户的期末贷方余额合计数分析填列。如果将预收款的内容并入到“应收账款”账户进行核算,应根据“应收账款”和“预收账款”总分类账户所属明细账户的期末贷方余额合计数填列。

(16) “应付职工薪酬”项目。反映企业应付未付职工工资及各种薪

酬。应根据“应付职工薪酬”总分类账户的期末贷方余额直接填列。如该总分类账户期末为借方余额,则以“-”号填列。

(17)“应交税费”项目。反映企业期末未交、多交或未扣除的各种税金和附加。应根据“应交税费”总分类账户的期末贷方余额直接填列。如该总分类账户期末为借方余额,则以“-”号填列。

(18)“应付利润”项目。反映企业应付未付给投资者的利润。应根据“应付利润”总分类账户的期末贷方余额直接填列。

(19)“其他应付款”项目。反映企业所有应付和暂收的其他单位和个人的款项。应根据“其他应付款”总分类账户的期末余额直接填列。

(20)“长期借款”项目。反映企业借入但尚未归还的一年期以上(不含一年)的借款。应根据“长期借款”总分类账户的期末贷方余额减去所属明细账户中将于一年内到期的部分后填列。

(21)“实收资本”项目。反映企业各所有者实际投入的资本总额。应根据“实收资本”总分类账户的期末贷方余额直接填列。

(22)“资本公积”项目。反映企业资本公积的期末余额。应根据“资本公积”总账的期末贷方余额直接填列。

(23)“盈余公积”项目。反映企业盈余公积的期末余额。应根据“盈余公积”总分类账户的期末贷方余额直接填列。

(24)“未分配利润”项目。反映企业尚未分配的利润。应根据“本年利润”总分类账户的期末贷方余额和“利润分配”总分类账户期末借方余额的差额分析计算填列。未弥补的亏损,在本项目内以“-”号填列。



相关链接:

资产负债表的具体编制实例,请参见第十章第三节的内容。

第三节 利润表

利润表,亦称损益表,是总括反映企业在一定会计期间的经营成果(包括实现的利润和发生的亏损)的财务报表。一定会计期间可以是一个月、一个季度、半年,也可以是一年,因此将利润表称为动态报表。它是以“收入-费用=利润”这一平衡公式,按照利润形成的过程、构成要素和最终结果,将企业一定时期内的收入、费用和利润项目予以适当排列编制而成。

一、利润表的作用

利润是一个综合性财务指标,它不仅反映企业经营活动的结果,而且在一定程度上体现企业经营管理的水平,是企业生存和发展的关键,是投资人和债权人关注的焦点。因此,利润表的编制和披露对信息使用者至关重要。

(一) 评价企业一定时期的经营业绩,分析企业的盈利能力

通过利润表,可以了解企业利润的实现和构成情况,财务报表使用者结合资产负债表,通过计算资产收益率、权益资本收益率等指标,来分析揭示企业的资金营运能力和盈利能力,以判断该企业的市场竞争能力和

地位。

(二) 检查影响利润或亏损变动的因素,考核管理人员的绩效

通过利润表,从取得的收入、发生的费用和损失上,了解企业各会计期间利润(或亏损)的形成过程和结果,据以分析和考核企业经营目标和利润计划的执行结果,分析影响企业利润增减变动的因素和原因,衡量企业的经营和管理水平,评价管理人员的功过得失并作为奖惩的依据,促使管理人员尽职尽责并不断提高经营管理水平。

(三) 分析和预测企业的偿债能力,测试投资者和债权人的风险程度

利润表虽不直接提供企业偿债能力的信息,但企业偿债能力不仅仅取决于资产的流动性和资本结构,其最根本的动力源是企业的获利能力,通过利润表,可以分析企业盈利能力,从而反映企业的投资报酬和偿付能力,测试投资者和债权人的风险程度,为企业管理者和外部利害关系人进行合理决策提供重要依据。

二、利润表的结构

利润表一般有表首和正表两部分。其中表首说明报表的名称、编制单位、编制日期、报编表号、货币名称及计量单位等;正表是利润表的主体部分,反映企业形成经营成果的各个项目和计算过程。其中,正表部分按是否反映企业利润总额的构成内容和主次,分为**单步式和多步式两种**。

单步式利润表完全体现了“收入-费用=利润”的计算公式,是将本期各项收入的合计数与本期各项费用、损失的合计数相减后,一步就可以计算出本期净利润的报表结构。这种结构的利润表,计算简单,编制方便,但不能反映各项收入和费用在利润总额中的所处地位和净利润的形成过程。

多步式利润表是把利润的计算按照不同业务类型分解为多个步骤,把同一性质的收入与其相应的费用进行配比,分别计算经营成果,并最终计算出利润总额和净利润。

第一步:以营业收入为基础,计算出营业利润;

第二步:以营业利润为基础,计算出利润总额;

第三步:以利润总额为基础,计算出净利润;

第四步:股份有限公司,还需要进一步以净利润为基础,计算每股收益。

由此可见,多步式利润表中利润形成的排列格式,注意了收入与费用、损失配比的层次性,有利于对企业生产经营情况进行分析,有利于不同企业之间进行比较,更重要的是有利于预测企业未来的盈利能力,因而被普遍采用。我国会计制度规定采用多步式利润表。多步式利润表的格式如第十章表 10-11 所示。

三、利润表的编制方法



相关链接:

净利润的计算过程,请参见第四章第五节有关“工业企业的财务成果构成”的计算。

（一）利润表项目的数据来源

由于利润表是反映企业某一时期包括收入、利得的实现和费用、损失的发生等利润构成及其数额情况的动态状况报表。由于企业某一时期实现的收入、利得和发生的费用、损失在账中表现为有关损益类账户的本期发生额,所以,利润表中各项目的金额总体上讲来源于各损益类账户的本期净发生额。

（二）利润表各项目的具体填列方法



重点提示:

当年发生销售退回应冲减的销售收入,在登账时应用红字记入有关收入类账户的贷方,一般不用蓝字记入借方。



重点提示:

当年发生销售退回应冲减的营业成本,在登账时应用红字记入有关费用类账户的借方,一般不用蓝字记入贷方。

(1) “营业收入”项目。反映企业经营主要业务和其他业务所确认收入总额。应根据“主营业务收入”和“其他业务收入”账户的贷方发生额的合计数填列。

(2) “营业成本”项目。反映企业与经营主要业务收入和其他业务收入所配比的费用总额。应根据“主营业务成本”和“其他业务成本”账户的借方发生额的合计数填列。

(3) “营业税金及附加”、“销售费用”、“管理费用”、“财务费用”项目。由于设置了相应的账户,所以,应根据“营业税金及附加”、“销售费用”、“管理费用”、“财务费用”账户的借方发生额填列。

(4) “资产减值损失”、“公允价值变动收益”和“投资收益”项目的填列,将在《中级财务会计》中阐述,本教科书从略。

(5) “营业利润”项目。反映企业实现的营业利润(或发生的亏损),应以以上项目的代数和填列;如为亏损,以“-”号填列。

(6) “营业外收入”、“营业外支出”项目。由于有与其相对应的账户且核算的内容与其相同。应根据“营业外收入”账户的贷方发生额和“营业外支出”账户的借方发生额填列。

(7) “利润总额”项目。反映企业实现的利润(或发生的亏损)总额,应以以上(5)和(6)项目的代数和填列;如为亏损,以“-”号填列。

(8) “所得税费用”项目。反映企业应当从当期利润总额中扣除的所得税费用。应根据“所得税费用”账户的借方发生额填列。

(9) “净利润”项目。反映企业实现的净利润。如为亏损,本项目应以“-”号填列。

利润表中各项目的“本年累计数”反映各项目自年初起到本报告期止的累计发生额,应根据上月“利润表”的累计数加上本月“利润表”的本月数之和填列。

在编报年度“利润表”时,将月度“利润表”中的“本月数”栏改为“上年数”,并根据上年末“利润表”各项目的“本年累计数”填列。在编报年度利润表时,如果上年度“利润表”与本年度“利润表”的项目名称和内容不一致,应对上年度“利润表”项目的名称和数字按本年度的规定进行调整,填入本表的“上年数”栏。

第四节 财务会计报告的报送、 汇总和审核

一、财务会计报告的报送

为了充分发挥财务会计报告的作用,企业应当依照法律法规和会计准则规定的期限和程序,及时对外提供财务会计报告。

(1) 加具封面并签名盖章。企业对外提供的财务会计报告,应当依次编定页数,加具封面、装订成册、加盖公章。封面上应注明:企业名称、企业统一代码、组织形式、地址、报表所属年度或月份、报出日期,同时企业负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人、会计主管人员签名并盖章,设置总会计师的企业还应当由总会计师签名并盖章。

(2) 对外报送的单位。财务会计报告对外报送的单位与企业管理体制和经济监督的需要有关:国务院派出监事会的国有重点大型企业、国有重点金融机构和省市级人民政府派出监事会的国有企业,应当依法定期向监事会提供财务会计报告;国有企业一般要向上级主管(公司或管理局)、财政、税务机关、审计等单位报送财务会计报告;应向投资者、债权人以及其他与企业有关的报表使用者提供财务会计报告;公开发行股票的股份有限公司还应当向证券交易机构和证券监管会等提供年度有关财务会计报告;国有企业的年度财务会计报告还应当向同级国有资产管理部门报送。财政、银行、税务、审计等部门对于各企业报送的财务会计报告,在所报单位未正式对外披露前,有义务对其保密。

(3) 对外报送的期限。企业应当依照法律、行政法规和国家统一的会计制度有关财务会计报告提供期限的规定,及时对外提供财务会计报告。月度财务会计报告应当于月度终了后 6 天内(节假日顺延,下同)对外提供;季度财务会计报告应当于季度终了后 15 天内对外提供;半年度财务会计报告应当于年度中期结束后 60 天内(相当于两个连续的月度)以外提供;年度财务会计报告应当于年度终了后 4 个月内对外提供。法律、法规另有规定者,从其规定。另外,上市公司不要求披露月度报告,季度报告应当在每个会计年度的第 3 个月、第 9 个月结束后的 1 个月内披露,半年报应当在每个会计年度的上半年结束之日起 2 个月内披露,年度报告应当在每个会计年度结束之日起 4 个月内披露。

二、财务会计报告的汇总和审核

报表汇总是一项重要的会计工作,一般用于两种情况:一是单位内部不同期间的同一报表的汇总,主要用于统计较长期间的累计值;二是不同单位同一期间同一种报表的汇总,主要用于上级主管部门或总公司(简称汇总单位)对下属单位或下属分公司有关报表的汇总。

汇总单位在汇编报表时,首先要对所属单位报送的财务报表进行审

核。包括:报表的种类、填报的份数是否符合规定;报表的项目是否填列齐全,补充资料和必要的编制说明是否完备,报表的签章是否齐全,汇总财务报告应汇编的单位是否齐全,有无漏编、漏报;报表数字计算是否正确,报表与报表有关指标是否衔接一致;资金筹集、使用、缴拨是否符合资金管理制度;利润或亏损的形成和利润分配是否合法,有无违反法律、财经纪律和弄虚作假现象,应上缴的税金和利润是否及时足额上缴,有无拖欠截留情况;财务收支计划完成情况,有无不按计划、制度办事的情况等。

经审核确认,正确的财务会计报表才能汇编。汇总财务报表的编制方法基本上与前述各种财务报表的编制方法相同。大部分项目都可以按照所属单位的报表加计总数而得,而对于汇编单位内部各单位之间的债权、债务等不能简单地加计总数的项目,则应在日常核算资料的基础上重新计算。

