

刘晓斌◎编著

3 SANTIAN QINGSONG KANDONG CAIWUBAOBIAO 天轻松看懂 财务报表

找出各项关键数字，破解公司财务谜团
清楚剖析获利结构，快速透视成长潜力
密切跟踪经营动向，预警企业经营风险
快速了解财务资讯，轻易看透财务玄机

**突破专业壁垒，三天轻松看懂
报表不再是无字天书**

3 SANTIAN QINGSONG KANDONG CAIWUBAOBIAO 天轻松看懂 财务报表

刘晓斌◎编著



中国纺织出版社

内 容 提 要

不少财务报表使用者都苦于财务报表的专业性太强、名词术语太多、会计理论方法繁琐,很难读懂,更难以分析。因此,他们迫切需要一本能够指导他们快速掌握企业财务报表的基本原理和阅读技巧的图书。

本书本着“一看就懂”的思想,从报表使用者的角度考虑,只围绕如何阅读和分析财务报表来展开,而将与此无关的报表的编制省略或一笔带过,从而突出了实战特点。本书的第二部分和第三部分重点介绍了如何阅读和分析财务报表,内容简洁而实用,可以使读者在阅读后不仅能够快速读懂财务报表,而且还能够利用报表提供的信息对企业财务状况和经营情况做出分析和判断。

图书在版编目(CIP)数据

3 天轻松看懂财务报表/刘晓斌编著. —北京:中国纺织出版社, 2008. 11

ISBN 978 - 7 - 5064 - 5036 - 2

I. 3… II. 刘… III. 会计报表—基本知识 IV. F231. 5

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 131110 号

策划编辑:曹炳镒 责任编辑:宋 蕊 责任印制:陈 涛

中国纺织出版社出版发行

地址:北京东直门南大街6号 邮政编码:100027

邮购电话:010—64168110 传真:010—64168231

http://www.c-textilep.com

E-mail: faxing@c-textilep.com

北京云浩印刷有限责任公司印刷 各地新华书店经销

2008年11月第1版第1次印刷

开本:710×1000 1/16 印张:16.75

字数:197千字 定价:28.80元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社市场营销部调换

前 言

财务报表集中、概括地反映了企业的财务状况、经营成果和现金流量等财务信息，提供了大量可以预测企业有关经营活动结果的信息，是企业生产经营成果和财务状况的综合反映，是企业最重要的财务报告之一。在市场经济条件下，股东、债权人、行政管理部门以及潜在的投资者等只要与企业有利害关系的团体和个人，都迫切需要取得企业有用的财务信息，了解企业的生产经营状况，以便进行科学的决策。然而，不少财务报表使用者都苦于其财务报表的专业性太强、名词术语太多、会计理论方法繁琐，很难读懂，更难以分析。因此，如何快速掌握企业财务报表的基本原理和阅读技巧，成为摆在许多财务报表使用者面前的一个现实问题，这也正是编写此书的一个出发点。

本书分为三个部分，共十五章。第一部分主要介绍财务报表的基础知识，使财务报表使用者在最短的时间内对财务报表不再陌生；第二部分介绍了财务报表的阅读方法，使财务报表使用者对财务报表的结构和内容有一个详细的了解；第三部分主要介绍了财务报表的分析方法，使财务报表使用者不仅看得懂财务报表，而且能够利用报表提供的信息对企业财务状况和经营情况做出分析和判断，做到学以致用。这部分除了对报表分析之外，还介绍了合并报表的有关知识及报表造假的甄别方法，这样就拓展了财务报表的知识范围，可以使财务报表使用者擦亮双眼，避免被伪造的财务报表所蒙蔽。

本书在论述上具有以下特点：

①本着“一看就懂”的思想，力求贴近读者，叙述尽量通俗易懂，深入浅出，让财务报表使用者一学就会。

②从报表使用者的角度考虑，只围绕如何阅读和分析财务报表来展开，而将与此无关的报表的编制省略或一笔带过。

③按照财务报表的几个主要构成部分，以资产负债表、利润表、现金流量表、股东权益变动表单独成章，并按照其结构框架和数据指标来分析企业的生产经营状况。以便于财务报表使用者学习。

④内容全面。不仅涉及报表的阅读，更注重报表的分析；不仅讲述了基本的分析方法，而且分项进行指标分析；不仅针对某一报表分析，更把资产负债表、利润表、现金流量表等的关系勾勒出来，做到以点代线，系统全面分析。

⑤理论与实际相结合，使财务报表使用者在理论知识的学习中掌握对企业的偿债能力、赢利能力、营运能力等的分析判断。

本书在编写过程中，参考了大量相关专家的著作、教材及其观点，在此表示诚挚的感谢。主要参考资料列于书后。

由于作者学识水平有限，财务报表涉及的数据较多，加之会计政策、会计制度变化较快，书中难免有不足之处，恳请读者批评指正，以便做进一步的修改与完善。

编者

2008 年 5 月

目 录

第一部分 财务报表基础知识

第一章 到底什么是财务报表	(3)
第一节 财务报表包括哪些内容	(3)
第二节 财务报表的分类与编制	(5)
第二章 财务报表信息的需求与供给	(8)
第一节 财务报表信息的需求者	(8)
第二节 需求的影响因素	(12)
第三节 供给的影响因素	(13)
第四节 与财务信息披露相关的成本	(16)
第三章 为什么要懂财务报表	(20)
第一节 财务报表对企业管理者的作用	(20)
第二节 你该看懂财务报表的哪些细节	(22)

第二部分 怎么看财务报表

第四章 怎样看资产负债表	(27)
第一节 资产负债表的作用及基本架构	(27)
第二节 阅读资产负债表时应注意的问题	(33)

第五章 怎么看利润表	(38)
第一节 利润表的作用与构成项目	(38)
第二节 阅读利润表的几个技巧	(43)
第六章 怎样看现金流量表	(47)
第一节 现金流量表的作用与基本架构	(47)
第二节 现金流量表构成项目解读	(51)
第三节 关注现金流量表的平衡关系	(55)
第四节 按需阅读现金流量表	(57)
第七章 怎样看股东权益变动表	(61)
第一节 股东权益变动表提供的信息及作用	(61)
第二节 股东权益变动表的构成项目及基本格式	(63)
第三节 少数股东权益	(69)
第四节 股东权益变动表阅读的重点	(74)

第三部分 如何分析财务报表

第八章 财务报表分析的基础知识	(81)
第一节 财务报表分析的目的与功用	(81)
第二节 报表分析的原则与步骤	(83)
第三节 财务报表数据的特征	(88)
第四节 报表分析的信息来源	(91)
第五节 报表分析的局限性	(93)
第九章 财务报表分析的基本方法	(97)
第一节 报表分析的基础：企业基本情况分析	(97)

第二节	比较分析法	(101)
第三节	因素分析法	(104)
第四节	比率分析法	(108)
第五节	财务报表分析时应注意的问题	(113)
第十章	如何分析资产负债表	(115)
第一节	短期偿债能力分析	(115)
第二节	长期偿债能力分析	(121)
第三节	企业营运能力分析	(127)
第四节	资产质量分析	(133)
第五节	资产负债表真实性分析	(139)
第十一章	如何分析利润表	(147)
第一节	赢利能力分析	(147)
第二节	长期偿债能力利润表分析法	(153)
第三节	企业投资效益分析	(155)
第四节	利润质量分析	(158)
第十二章	如何分析现金流量表	(171)
第一节	现金流量表综合分析	(171)
第二节	现金流量结构分析	(172)
第三节	现金流量趋势分析	(176)
第四节	现金流量比率分析	(180)
第五节	现金流量质量分析	(188)
第六节	现金流量表包装分析	(193)
第七节	现金流量表真实性分析	(196)
第八节	分析现金流量表应注意的几个问题	(198)

第十三章 合并财务报表	(203)
第一节 合并理论与范围	(203)
第二节 合并财务报表的特征与作用	(207)
第三节 合并财务报表的种类与格式	(209)
第四节 合并财务报表重点类别分析	(221)
第十四章 财务报表综合分析	(228)
第一节 标准财务比率与综合系数分析	(228)
第二节 杜邦分析法	(231)
第三节 沃尔综合评分分析法	(236)
第十五章 财务报表的造假与甄别	(242)
第一节 财务报表造假的现象	(242)
第二节 财务报表造假的甄别	(249)
主要参考文献	(255)

第一部分

财务报表基础知识

第一章 到底什么是财务报表

财务报表就是一套包括了企业全部财会信息的表格，它以会计账簿记录为主要依据，以货币为计量单位，全面、概括地反映会计主体在一定时期内的财务状况、经营成果和理财过程的总结性书面报告文件。财务报表是整个会计核算过程的最终结果，是企业提供财务信息的重要工具和进行财务分析的基础。

第一节 财务报表包括哪些内容

财务报表反映了企业财务状况、经营成果和现金流量，它所提供的信息是企业经营管理者进行决策的依据。根据我国《企业财务会计报告条例》，财务报表的体系和范围，如图 1-1 所示。

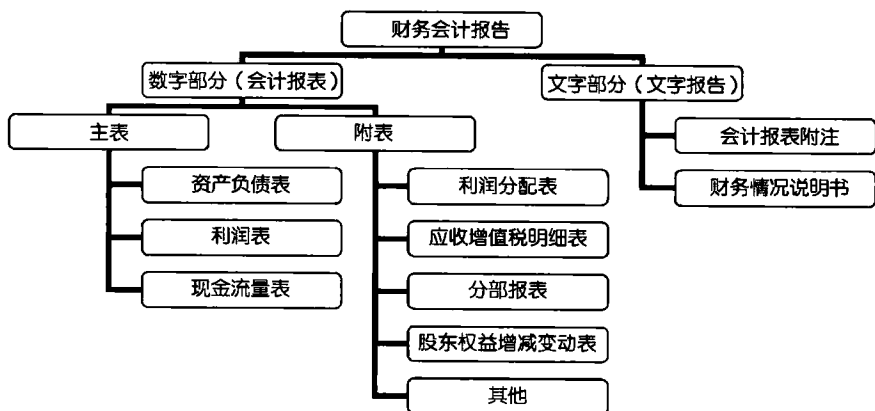


图 1-1 企业财务会计报告体系

1. 数字部分（会计报表）

会计报表是财务会计报告体系的核心，一套完整的财务会计报告由下列内容组成：

（1）主表

现行制度规定，企业会计报表的主表有资产负债表、利润表、现金流量表。

（2）附表

附表是指对主表的某一项或几项内容提供更为详细的报表。常见的附表有：利润分配表、应收增值税明细表、分部报表和股东权益增减变动表等。

2. 文字部分（文字报告）

财务报表中的会计报表内容具有一定的固定性和规定性，因此使其所提供的会计信息量受到限制。为了满足会计信息使用者决策的要求，企业除了编制主表及其相关附表外，还要编制文字报告内容，即会计报表的附注和财务情况说明书，以便充分披露企业的会计信息。

（1）会计报表附注

会计报表附注是企业财务会计报告的重要组成部分，其作用是对会计报表数字不能包含或不能披露的内容做进一步的解释和说明。会计报表附注通常随年度会计报表一起编制，至少应当包括如图 1-2 所示的内容。

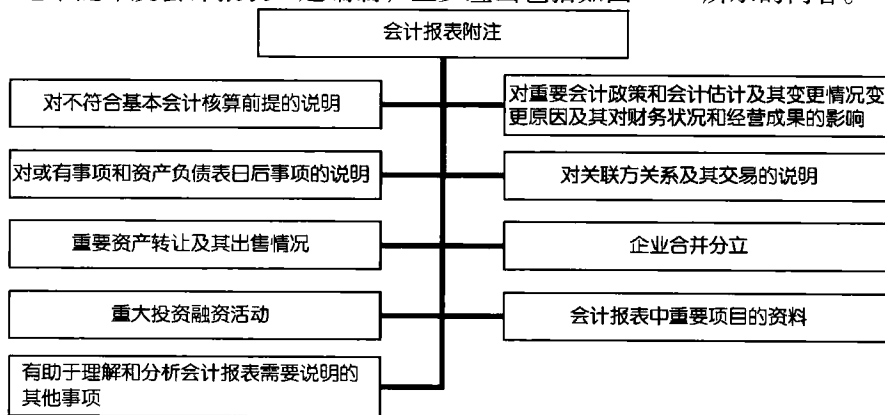


图 1-2 会计报表附注主要内容

企业的经营管理者在阅读和分析会计报表之前，仔细阅读会计报表附注，有助于加深对报表数字的形式及数字背后的因素的理解；有助于理解各企业的会计政策及其区别，加强各企业会计报表资料的可比性；有助于客观地评价不同企业的资金状况和经营成果，对其业绩做出科学的评价。

(2) 财务情况说明书

财务情况说明书是对会计报表总体内容所做的文字说明，也是对本企业财务状况、经营成果和现金流量的分析评价。

财务情况说明书一般应包括的主要内容如图 1-3 所示。

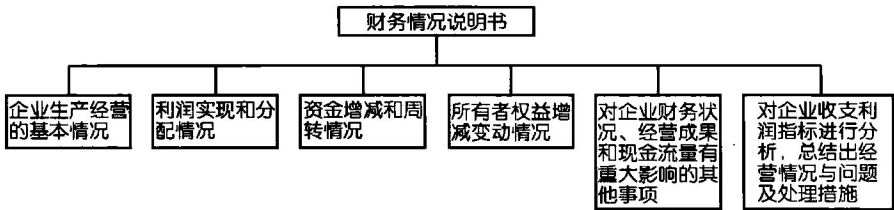


图 1-3 财务情况说明书的主要内容

阅读会计报表和会计报表附注后，应仔细阅读财务情况说明书，它可以使财务报表使用者更好地理解企业的经营情况，有助于其客观地评价企业经营管理者业绩。

第二节 财务报表的分类与编制

企业财务报表可根据不同的角度进行分类，分类方法见表 1-1。

表 1-1 财务报表分类方法

分类角度	类 型	
反映的经济内容	静态报表	反映一个时点指标的报表，如反映企业某一天具体财务状况的资产负债表
	动态报表	反映资金运动的报表，即某一时期资金运动情况的报表，如反映企业某一时期财务状况变动原因和变动结果的现金流量表

续表

分类角度	类 型	
报送的对象	外部财务报表	为了满足投资者和债权人以及财务、税务、银行和证监会等部门的需要，由有关部门统一制定，企业编制报送的报表，如资产负债表、利润表、利润分配表、现金流量表和财务状况说明书等
	内部财务报表	由企业会计部门制订，相关部门和车间填报的报表，其目的是为了便于企业的管理，如存货明细表和产品成本明细表等
编报的时间	对外报送的年度报表	这类报表反映企业一年来的财务情况，其内容丰富，体系完整，一般包括资产负债表、利润表、利润分配表、现金流量表和财务状况说明书等
	月报与季报	比较简略，一般只包括资产负债表和利润表
	临时性报表	视企业兼并、合营、重组、破产等特殊需要而编制
编制的单位	基层单位财务报表	是由独立核算的基层企业根据日常的会计核算资料编制而成的，它反映了基层企业的经济活动情况
	汇总财务报表	是由上级主管部门根据所属单位编报的基层单位财务报表，加以汇总本单位的财务报表综合编制而成的，它用来反映某个部门的综合性财务情况
编表的主体	个别财务报表	只反映某个单一企业的财务状况和经营成果
	合并财务报表	反映控股集团母公司和全部子公司的整体财务状况、经营成果和现金流量

为了使管理者能正确及时地了解企业的财务状况、经营成果和现金流量，编制财务报表应当符合表 1-2 中所列的基本要求。

表 1-2 财务报表编制要求

基本要求	具 体 说 明
真实可靠	如实反映企业的财务状况、经营成果和现金流量
	内容客观、数据准确可靠，绝不能弄虚作假或隐瞒重要事实

续表

基本要求	具 体 说 明
全面完整	反映企业生产经营活动的全貌，全面反映企业的财务状况、经营成果和现金流量
	按照规定的种类、项目和内容进行编制
	能够揭示企业生产经营活动的全面情况
前后一致	编制财务报表依据的会计方法，前后期应当遵循一致性原则，不能随意变更
	当某些会计方法确需改变时，应将改变的原因及改变后对报表指标的影响，在报表附注中详细说明，以便于报表使用者正确理解与利用财务信息
编报及时	财务报表提供的信息具有时效性，只有及时编制和报送，才能有利于财务报表的使用
	为了加快财务报表的编制，应当认真做好日常会计核算工作，做到日清月结

第二章 财务报表信息的需求与供给

第一节 财务报表信息的需求者

财务报表信息的需求者所包括的人群如图 2-1 所示。

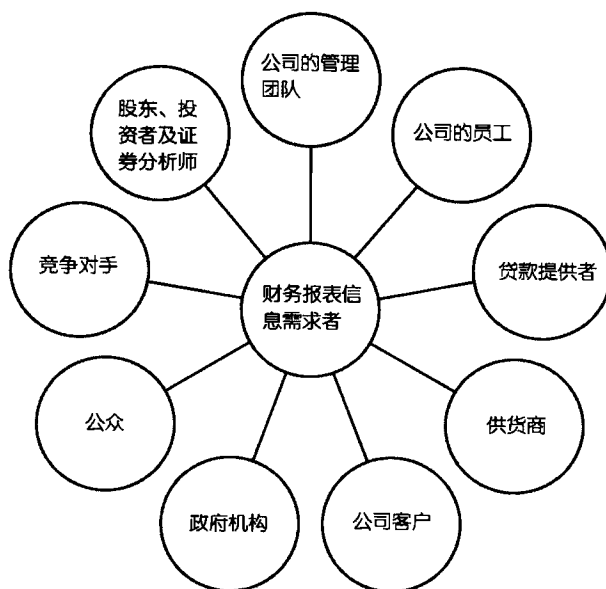


图 2-1 财务报表信息需求者

1. 股东、投资者及证券分析师

股东、投资者及证券分析师对财务报表的需求，体现在如图 2-2 所示的过程中。

2. 公司的管理团队

公司的管理团队虽然在日常经营和财务决策中所使用的信息比财务报