

CAIWUBAOBIAOFENXI
CAIWUBAOBIAO
FENXI

C

CAIWUBAOBIAOFENXI

财务报表分析

主 编 曾 英 姿
副 主 编 朱 超

CAIWUBAOBIAOFENXI
CAIWUBAOBIAO
FENXI

湖南人民出版社

CAIWUBAOBIAOFENXI
CAIWUBAOBIAO
FENXI

C

CAIWUBAOBIAOFENXI

财务报表分析

主 编 曾 英 姿
副 主 编 朱 超

CAIWUBAOBIAOFENXI
CAIWUBAOBIAO
FENXI

湖南人民出版社

图书在版编目(CIP)数据

财务报表分析/曾英姿主编. —长沙:湖南人民出版社,
2004.6

ISBN 7-5438-3606-8

I.财... II.曾... III.会计报表-会计分析
IV.F231.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 027571 号

责任编辑:车戈平
装帧设计:尹文君

财务报表分析

曾英姿 主编

*

湖南人民出版社出版、发行

(长沙市营盘东路3号 邮编:410005)

湖南省新华书店经销 湖南望城湘江印刷厂印刷

2004年6月第1版第1次印刷

开本:730×960 1/16 印张:12

字数:208,000 印数:1-5,000

ISBN7-5438-3606-8

F·577 定价:19.50元

前 言

财政部于2001年1月1日制定并发布了《企业会计制度》，统一了会计核算标准，完善了我国企业会计核算制度，为提高企业会计信息质量制定了具体措施。本书是以《企业会计制度》为编写依据，依照会计准则和相关法规，从企业的财务报告出发，介绍了财务报表的编制和分析的理论与实务，包括资产负债表的编制和分析、利润表的编制和分析、现金流量表的编制和分析、合并报表的编制和分析等内容，通过对企业的偿债能力、营运能力、盈利能力、发展能力指标，分析企业的现状和未来发展趋势。

本书作为高职系列教材。作者总结了多年的高等职业教育经验，试图以一种轻松、易懂、以理论为指导、突出技术的应用的方式，介绍财务分析的方法和技术。

本书由深圳职业技术学院曾英姿担任主编，负责本书的总体设计和大纲的编写；朱超任副主编。全书共十章，其中第一、五、六章由曾英姿编写，第八、九、十章由朱超编写，第二、三、四、七章由程刚编写，最后由曾英姿进行整体修改和调整。在本书的编写过程中，我们参考了大量的国内外学者的著作、教材及文章，在此表示诚挚的谢意。主要参考书目列于书后。

由于时间仓促，作者水平有限，在书中难免存在错误和遗漏，敬请读者批评指正。

作者

2004年1月

目 录

第一章 财务报告分析概述	(1)
第一节 财务报告分析的概念及意义.....	(1)
第二节 财务报告分析的程序和方法.....	(3)
第二章 资产负债表	(7)
第一节 资产负债表概述.....	(7)
第二节 资产负债表的编制方法.....	(10)
第三节 资产负债表编制举例.....	(16)
第四节 资产负债表的附表及其编制.....	(19)
第三章 利润表	(23)
第一节 利润表概述.....	(23)
第二节 利润表的编制方法.....	(26)
第三节 利润表编制举例.....	(27)
第四节 利润分配表.....	(30)
第四章 现金流量表	(34)
第一节 现金流量表的概念与作用.....	(34)
第二节 现金流量表中现金流量的分类.....	(40)
第三节 现金流量表的编制方法.....	(42)
第五章 资产负债表分析	(56)
第一节 资产负债表各项目分析.....	(56)
第二节 财务状况分析.....	(64)
第六章 利润表分析	(80)
第一节 利润表各项目分析.....	(80)
第二节 财务成果分析.....	(83)

第七章 现金流量表分析	(97)
第一节 现金流量表分析的意义与内容.....	(97)
第二节 现金流量表的分析步骤.....	(100)
第三节 现金流量表分析方法.....	(101)
第八章 合并会计报表分析	(111)
第一节 合并会计报表概述.....	(111)
第二节 合并会计报表的种类与编制方法.....	(116)
第三节 我国合并会计报表的编制情况.....	(123)
第四节 编制合并报表时主要的合并及抵消分录的编制.....	(128)
第五节 合并报表工作底稿的编制方法及技巧.....	(135)
第六节 合并会计报表的分析.....	(137)
第九章 上市公司财务报告分析	(141)
第一节 上市公司财务报告概述.....	(141)
第二节 上市公司财务报告综合分析.....	(147)
第三节 上市公司的发展前景分析.....	(165)
第十章 财务报告综合分析	(171)
第一节 财务综合分析概述.....	(171)
第二节 杜邦财务分析方法.....	(174)
第三节 沃尔评分法.....	(176)
第四节 财务报告综合分析案例.....	(179)
主要参考书目	(185)

第一章 财务报告分析概述

第一节 财务报告分析的概念及意义

一、财务报告分析的概念

在日常的会计核算过程中，通过账簿的形式将企业的经济活动和财务收支序时地、连续地、系统地记录和归集，同时，为了能直观地反映企业的经济活动和财务收支，又以特定的表格及附注的形式将这些分散于各账户中的资料加以全面地、综合地反映，从而形成总括反映企业某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的财务报告。

如果将会计核算的过程比喻为产品的生产过程，那么，财务报告就是会计核算的最终产品。然而，财务报告只是根据全体使用者的一般要求提供通用的数据和有关指标，不能直接、充分、有效地提供关于企业偿债能力、盈利能力、资产周转状况等指标，也不能满足各特定报告使用者的特定要求，为此，还需要人们根据一定的标准、运用适当的方法对其所提供的各项有关会计数据进行一系列的加工、整理、对比、分析、评价，从而形成对报告使用者有用的信息。

分析者以企业的基本活动为对象，利用财务报告以及其他相关的经济信息资料，采用科学的分析方法，对企业经营活动的业绩进行全面、客观的分析和评价，正确地预测企业发展的未来，帮助报告使用者有效地进行相应的财务决策的过程称为财务报告分析。

二、财务报告分析的主体及其分析目的

现代企业制度下，企业所有权和经营权相分离。投资者拥有企业的所有权，对企业的收益拥有分配权，但一般不直接参与企业的经营管理；企业管理者以取得报酬的形式接受投资者的委托，拥有企业的经营权，直接参与企业的经营管理，同时受到投资者的约束；债权人不能直接参与企业的经营管理，只拥有按期收回其借款本金和利息的权利；政府有关部门为了保证整个

经济的正常运转而对企业进行间接调控；业务关联企业需要充分了解其合作者的经营情况和信誉，为是否继续合作作出决策。投资者、经营者、债权人、政府有关部门、业务关联企业等财务信息的需求者，构成了财务报告分析的主体。根据不同的主体，可将财务报告分析的目的概括为如下几个方面：

（一）投资者

投资者作为企业的所有者或股东，对企业的财产拥有所有权，同时也是企业风险的最终承担者，因此他们最关心的是其资本的保值、增值状况，关心企业的投资回报率，以企业的盈利能力为其分析的基本目标，通过对企业的盈利能力的分析，对发展前景良好的企业保持或追加投资，反之则收回或减少投资。一般而言，小股东对企业的股息、红利的发放水平尤为关心，而对企业具有控制权的投资者，除了关注企业的盈利能力之外，考虑更多的是如何扩大企业的经营规模、增强企业的竞争实力、扩大市场占有率、避免或降低财务风险，并通过税收筹划来减少纳税支出，以达到企业长期的、持续的、稳步的增长，这样，企业的财务状况的分析是当务之急。

（二）企业的管理者

作为自负盈亏、自主经营的企业，其经营的基本动机是追求利润最大化，因此，盈利能力分析仍是企业经营者分析的终极目标。但是，企业经营者还要顾及不同利益主体的需要，协调各方面的利益关系，所以必须据其所掌握的各种对内、对外的财务报表，全面分析企业经营理财的各个方面，系统掌握企业的营运能力或资产周转状况、偿债能力、盈利能力、对社会的贡献能力，及时发现企业经营管理中存在的问题，预测企业发展的前景，以便采取相应的决策保证企业经济效益持续稳定地增长。

（三）企业的债权人

一般来说，由于债权人是按照他所提供的贷款取得固定的利息收益并到期收回本金，他不能参与企业的剩余收益分配，也不对企业承担终极风险，因而决定了债权人首先关心的是其贷款的安全性，所以，债权人进行财务分析的主要目标是评估企业的长、短期偿债能力，其分析的重点在于企业的负债结构及债务的物质保证情况。企业的偿债能力受其营运能力、盈利能力的影响，因此对企业营运能力及盈利能力的分析也不可忽视，但是，短期债权人和长期债权人关注的重点还是有所区别的。其中，由于短期借款需以企业的流动资产来偿还，所以短期债权人更关心企业财务的流动性，更重视对企业短期财务状况和短期偿债能力的分析；而长期贷款要求企业在多个会计年度内偿还，所以长期债权人要根据企业的现状来预测企业未来的经营前景和

偿付能力，因此，更注重对企业的营运能力、盈利能力的分析。

（四）政府有关部门

包括上级主管、财政、税务、国有资产管理局、审计、工商等政府职能部门对企业的经营管理负有监督、协调责任，通过财务分析了解企业投资所产生的经济效益和社会效益，了解企业的资金使用效率，检查企业是否存在偷税漏税等违法违纪行为，以维护正常的市场秩序、杜绝虚假、增加财政收入，实现经济的宏观调控目标。

第二节 财务报告分析的程序和方法

一、分析的步骤和内容

不同的分析目的、不同的分析者、不同的分析资料，应采取不同的分析方法。可以说，没有一种惟一的、固定不变、千篇一律的分析程序和方法。财务报告分析的一般步骤包括如下几方面：

1. 明确分析目的；
2. 设计分析程序；
3. 收集有关信息；
4. 根据分析目的按分析的需要将整体分为各个部分；
5. 研究各个部分的特殊本质；
6. 研究各个部分之间的联系；
7. 得出分析结论，撰写分析报告。

如前所述，不同的分析主体出于各自的分析目的，决定了他们在对企业进行财务分析时，有着共同的要求和不同的侧重点。但从企业的总体而言，财务报告分析的基本内容可归纳为以下几个方面：（1）资产运用效率分析；（2）短期偿债能力分析；（3）长期偿债能力分析；（4）现金流量分析；（5）盈利能力分析；（6）投资报酬分析。其中，长短期偿债能力是企业财务目标得以实现的有力保证，资产运用效率是财务目标实现的物质基础，两者的共同作用直接影响了盈利能力的大小，而投资报酬又取决于企业盈利能力的大小。

二、财务报告分析的方法

（一）比较分析法

比较分析法是通过两个或两个以上相关经济指标的对比，确定指标间差

异, 并进行差异分析或趋势分析的一种分析方法。它是一种最基本、最主要的分析方法。通过比较分析, 可以发现差距, 确定差异的方向、性质和大小, 并找出产生差异的原因及其对差异的影响程度, 以进一步改善公司的经营管理; 将实际达到的结果与不同时期财务报表中同类指标历史数据相比较, 确定企业的财务状况、经营状况和现金流量的变化趋势和变化规律, 揭示企业的发展潜力, 为企业的财务决策提供依据。

运用比较分析法时, 为了检查计划或定额的完成情况, 可将本企业本期实际指标与计划或定额指标相比较; 若要考察企业经济活动的变动情况和变动趋势, 则以本企业本期实际指标与以前各期(上期、上年同期或历史最好水平等)同类指标进行比较; 如果想要确定本企业在国内外同行业中所处的水平, 则可采用本企业实际指标与国内外同行业先进指标或同行业平均指标相比较的形式。总之, 在实际操作中, 应根据分析者的分析目的和分析对象来决定需要哪些指标、多少指标以及采用哪种比较形式, 而且, 用于比较的指标应具有可比性, 其比较的结果才有意义。

(二) 比率分析法

比率分析法是通过财务相对数指标的比较, 对企业的经济活动变动程度进行分析和考察, 借以评价企业的财务状况和经营成果的一种方法。比率分析法在财务分析中占有十分重要的地位, 它也是比较分析法的一种形式。但它不是有关指标简单、直接的比较, 而是将相关联的不同项目、指标之间相除, 以揭示有关项目之间的关系, 或变不可比指标为可比指标, 或产生更多新的、更全面、更有用的信息。

不同的比率指标的计算方法各不相同, 通过计算出来的各种比率进行分析, 其分析的目的以及所起的作用也各不相同。根据不同的分析目标和用途, 可将财务比率分为两类。

1. 相关比率, 指两个相互联系的不同性质的指标相除所得的比率。常用的相关比率有反映企业营运能力的存货周转率、流动资产周转率; 反映企业盈利能力的净资产收益率、资产利润率; 反映偿债能力的流动比率、速动比率等。通过相关比率分析, 可以了解企业资产的周转状况是否正常、分析企业投入资本的盈利情况, 考察企业偿付流动负债和长期负债的能力, 使财务分析更为全面、深刻。

2. 构成比率, 又称结构比率, 指某项财务分析指标的各组成部分数值占总体数值的百分比, 反映部分与总体的关系。其计算公式为:

$$\text{构成比率} = \frac{\text{指标某部分的数值}}{\text{指标总体数值}} \times 100\%$$

常用的构成比率有流动资产、固定资产、无形资产占总资产的百分比构成的企业资产构成比率；长期负债与流动负债占全部债务的比率；营业利润、投资收益、营业外收支净额占利润总额的百分比构成的利润构成比率等。利用构成比率与目标数、历史数、同行业平均数相比较，可以考察总体中某个部分的现状和安排是否合理，充分揭示企业财务业绩构成和结构的发展变化情况，以便协调各项财务活动。

（三）趋势分析法

趋势分析法，又称为水平分析法，指将企业两期或连续数期的财务会计报告中的相同指标或比率相比较，以确定其增减变动的方向、数额和幅度，揭示企业财务状况和经营成果增减变化的性质和变动趋势的一种分析方法。具体做法是，编制比较会计报表，将连续数期的会计报表数据并列在一起，选择某一年份为基期，计算每一期各项目对基期同一项目的趋势百分比，或计算趋势比率及指标，然后再根据所形成的一系列具有可比性的百分数或指数，来确定各期财务状况和营业情况增减变化的性质和方向。采用此法时，首先，在指标的选用和计算上应保持口径一致，否则分析就没有意义；其次，对于变动较大的项目或指标，应作重点分析；第三，应排除偶发性项目的影响，以免扭曲正常的经营状况的分析。

（四）因素分析法

在上述各种分析法中，比较分析法和比率分析法可以确定财务报表中各项经济指标发生变化的差异，但是，如果要了解形成差异的原因以及各种原因对差异形成的影响程度，则需要进一步应用因素分析法来进行具体的分析。

因素分析法，又称为连环替代法，是用来确定几个相互联系的因素对某个财务指标的影响程度，据以说明财务指标发生变动或差异的主要原因的一种分析方法。采用此法的出发点是，当有若干因素对分析对象发生影响时，假定其他各个因素都无变化，顺序确定每一个因素单独变化所产生的影响。具体步骤是：

- （1）将分析对象——某综合性指标分解为各项构成因素；
- （2）确定各项因素的排列顺序；
- （3）按确定的顺序对各项因素的基数进行计算；
- （4）顺序以各项因素的实际数替换基数，计算替换后的结果，并将结果与前一次替换后的计算结果进行比较，计算出影响程度，直到替换完毕；
- （5）计算各项因素影响程度之和，与该项综合性指标的差异总额进行对比，检查是否相符。

三、财务报告分析的基础资料

财务报告分析需要大量的数据信息资料。充分、可靠、及时的数据资料是分析的前提条件，因此，收集、整理资料便成为财务分析的一个重要环节。

根据不同的分类标准，财务分析的资料可分为以下几类：

1. 按资料的来源，可分为企业内部资料和企业外部资料两类。其中，来源于企业内部的资料主要指企业的会计报表以及企业的规模、技术水平、生产、销售等其他方面的数据信息。企业的外部资料包括产品市场、金融市场、物价、税收政策、竞争对手、行业水平等方面的资料和信息。

2. 按资料的内容，可分为财务会计资料、经营业务资料和其他资料三类。其中，企业的会计核算资料是财务分析的重要依据，主要包括企业的资产负债表及其附表、利润表及其附表、现金流量表、财务报表附注等。

根据可靠的、真实的资料进行分析，才能得出正确的分析结果，为此，在分析前应对所收集的资料进行核对、选择、整理，以确定资料的真实性、正确性、有用性，为开展财务分析打下基础。

思考题：

1. 什么是财务报告分析？为什么要进行财务报告分析？
2. 财务报告分析的一般步骤是什么？
3. 财务报告分析的方法有哪些？什么是因素分析法？
4. 财务报告分析的基本内容包括哪些？

第二章 资产负债表

第一节 资产负债表概述

一、资产负债表的作用

资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的报表。它是一种静态报表，反映某一时点的财务状况。该表从两个方面反映时点指标：一是资产，即企业拥有或控制的经济资源；二是权益，即企业所承担的现有债务和所有者对净资产的要求权两部分，体现企业资金的来源。

资产负债表是企业最重要的财务报表之一，作用如下：

1. 资产负债表反映了企业拥有或控制的经济资源。通过资产负债表，可以提供某一日期资产的总额及其结构，表明企业拥有或控制的资源及其分布情况。例如，企业的资产可分为流动资产、长期投资、固定资产等；流动资产项目按其流动性的大小分为货币资金、短期投资、应收账款、存货等；资产总额中，流动资产、固定资产、长期投资等各占多少。

2. 资产负债表反映了企业某一特定日期的负债总额及其结构，表明企业未来需要用多少资产或劳务清偿债务以及清偿时间，即，负债总额中流动负债和长期负债各有多少、长期负债中有多少需要用当期流动资金进行偿还，等等。

3. 资产负债表为报表使用者提供了企业在某一特定日期所有者拥有的权益总额及其构成情况，即各投资者在企业资产中所占的份额等，据以判断资本保值、增值的情况以及对负债的保障程度。

4. 资产负债表还可以为报表使用者提供进行财务分析的基本资料。例如通过左右对照比较，可以了解资产及权益的匹配关系；以流动资产与流动负债进行比较计算出流动比率、将速动资产与流动负债进行比较计算出速动比率等，可反映企业的变现能力、清偿能力和资金周转能力；结合损益表，通过计算资产利润率、权益报酬率等评价企业的获利能力；结合股东权益增减变动表，对企业净资产的变动情况进行分析。

二、资产负债表的结构

资产负债表是根据资产、负债、所有者权益（或股东权益，下同）之间的勾稽关系，按照一定的分类标准和顺序，把企业一定日期的资产、负债和所有者权益各项目予以适当的排列，并对日常工作中形成的大量数据进行高度浓缩整理后编制而成的，反映了企业资产、负债、所有者权益的总体规模和结构。如，资产的数额；资产中流动资产、固定资产等的多少；流动资产中货币资金、短期投资、应收账款、存货的多少；负债的多少；负债中流动负债、长期负债的多少；流动负债中短期借款、应付账款等的多少；所有者权益的多少；所有者权益中实收资本、资本公积、盈余公积等的多少，等等。

资产负债表一般分为表首、正表两部分。

1. 表首部分列明企业的名称、编制单位、编制日期、报表编号、货币名称、计量单位。

2. 正表部分是资产负债表的主体和核心，包括了反映企业财务状况的各个项目。

资产负债表正表有两种格式：报告式资产负债表和账户式资产负债表。报告式资产负债表是上下结构，上半部分列示资产，下半部分列示负债和所有者权益。账户式资产负债表是左右结构，左边列示资产，右边列示负债和所有者权益。两种结构都从整体上体现了“资产 = 负债 + 所有者权益”的会计等式。根据我国《企业会计制度》的规定，企业的资产负债表一般采用“账户式”。

在资产负债表中，按资产、负债、所有者权益分类分项反映。即资产按流动性大小列示，具体分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产及其他资产；负债按流动性大小进行列示，分为流动负债、长期负债等；所有者权益按永久性程度列示，分为实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利润等项目。每个项目又分为“年初数”和“期末数”两栏分别填列。具体格式见表 2-1。

表 2-1 资产负债表 会企 01 表
编制单位： 年 月 日 单位：元

资产	行次	年初数	期末数	资产	行次	年初数	期末数
流动资产：				负债和所有者权益			
货币资金	1			流动负债：			
短期投资	2			短期借款	68		
应收票据	3			应付票据	69		
应收股利	4			应付账款	70		

资产	行次	年初数	期末数	资产	行次	年初数	期末数
应收利息	5			预付账款	71		
应收账款	6			应付工资	72		
其他应收款	7			应付福利费	73		
预付账款	8			应付股利	74		
应收补贴款	9			应交税金	75		
存货	10			其他应交款	80		
待摊费用	11			其他应付款	81		
一年内到期的长期 债权投资	21			预提费用	82		
其他流动资产	24			预计负债	83		
流动资产合计	31			一年内到期的长期 负债	86		
长期投资：				其他流动负债	90		
长期股权投资	32			流动负债合计	100		
长期债权投资	34			长期负债：			
长期投资合计	38			长期借款	101		
固定资产：				应付债券	102		
固定资产原价	39			长期应付款	103		
减：累计折旧	40			专项应付款	106		
固定资产净值	41			其他长期负债	108		
减：固定资产减 值准备	42			长期负债合计	110		
固定资产净额	43			递延税项：			
工程物资	44			递延税款贷项	111		
在建工程	45			负债合计	114		
固定资产清理	46			所有者权益（或股东 权益）			
固定资产合计	50			实收资本（或股本）	115		
无形资产及其他资产				减：已归还投资	116		
无形资产	51			实收资本（或股 本）净额	117		
长期待摊费用	52			资本公积	118		
其他长期资产	53			盈余公积	119		
无形资产及其他资 产合计	60			其中：法定公益金	120		
递延税项：				未分配利润	121		
递延税款借项	61			所有者权益（或股 东权益）合计	122		
资产总计	67			负债和所有者权益 （或股东权益）总计	135		

法定代表人：

主管会计工作负责人：

会计机构负责人：

第二节 资产负债表的编制方法

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、整理后形成有用的财务信息。其中，报表中各项目的“年初数”，根据上年度资产负债表中各项目的“期末数”填列。如果本年度资产负债表规定的各项目名称和内容与上年不一致时，应对上年度资产负债各项目的名称和年末数作相应的调整，然后再填入本表年初数栏。报表中的“期末数”指月末、季末或年末数字，它们根据各项目有关总账账户及所属明细账户的期末余额直接填列或计算分析填列。一般来说，“期末数”的取得方式有：根据总账科目余额直接填列；根据总账科目余额计算填列；根据明细科目余额计算填列；根据总账科目和明细科目余额分析计算填列；根据科目余额减去其备抵项目后的净额填列。

一、资产项目

(一) 流动资产项目

1. “货币资金”项目，反映企业库存现金、银行结算户存款、外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金款等的合计数。本项目应根据“现金”、“银行存款”、“其他货币资金”账户的期末余额合计填列。

2. “短期投资”项目，反映企业购入的各种能随时变现并准备随时变现的、持有时间不准备超过1年（含1年）的股票、债券和基金，以及不超过1年（含1年）的其他投资，减去已提跌价准备后的净额。本项目应根据“短期投资”账户的期末余额，减去“短期投资跌价准备”账户的期末余额后的金额填列。

企业1年内到期的委托贷款，其本金和利息减去已计提的减值准备的净额，也在本项目反映。

3. “应收票据”项目，反映企业收到的未到期也未向银行贴现的应收票据，包括商业承兑汇票和银行承兑汇票。本项目应根据“应收票据”账户的期末余额填列。已向银行贴现和已背书转让的应收票据不包括在本项目内，其中已贴现的商业承兑汇票应在会计报表附注中单独披露。

4. “应收股利”项目，反映企业因股权投资而应收取的现金股利，企业应收其他单位的利润，也包括在本项目内。本项目应根据“应收股利”账户的期末余额填列。

5. “应收利息”项目，反映企业因债权投资而应收取的利息。企业购入到期还本付息债券应收的利息，不包括在本项目内。本项目应根据“应收利息”账户的期末余额填列。

6. “应收账款”项目，反映企业因销售商品、产品和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期末余额后的净额。本项目应根据“应收账款”账户所属各明细账户的期末借方余额合计，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“应收账款”账户所属明细账户期末有贷方余额，应在本表“预收账款”项目内填列。如果“预收账款”账户所属明细账户有借方余额的，也应包括在本项目内。

7. “其他应收款”项目，反映企业对其他单位和个人的应收和暂付的款项，减去已计提的坏账准备后的净额。本项目应根据“其他应收款”账户的期末余额减去“坏账准备”账户中有关其他应收款计提的坏账准备期末余额后的金额填列。

8. “预付账款”项目，反映企业预付给供应单位的款项。本项目应根据“预付账款”账户所属各明细账户的期末借方余额合计填列。如果“预付账款”账户所属有关明细账户期末有贷方余额的，应在本表的“应付账款”项目内填列。如果“应付账款”账户所属明细账户有借方余额的，也应包括在本项目内。

9. “应收补贴款”项目，反映企业按规定应收的各种补贴款（包括应退的增值税等）。本项目应根据“应收补贴款”账户的期末余额填列。

10. “存货”项目，反映企业期末在库、在途和在加工中的各项存货的可变现净值，包括各种材料、商品、在产品、半成品、包装物、低值易耗品、分期收款发出商品、委托代销商品、受托代销商品等。本项目应根据“物资采购”、“原材料”、“低值易耗品”、“自制半成品”、“库存商品”、“包装物”、“分期收款发出商品”、“委托加工物资”、“委托代销商品”、“受托代销商品”、“生产成本”等账户的期末余额合计，减去“代销商品款”、“存货跌价准备”账户期末余额后的金额填列。

材料采用计划成本核算，以及库存商品采用计划成本或售价核算的企业，还应按加或减材料成本差异、商品进销差价后的金额填列。

11. “待摊费用”项目，反映企业已经支出但应由以后各期分期摊销的费用。企业租入固定资产改良支出、大修理支出以及摊销期限在1年以上（不含1年）的其他待摊费用，应在本表“长期待摊费用”项目反映，不包括在本项目内。本项目应根据“待摊费用”账户的期末余额填列。“预提费