



专门为企业老板、企业高管以及非财务类专业人士
打造的**轻松学财务报表**必读书

财务报表

一看就懂



杨全文 孔琳 编著

资产负债表、利润表、现金流量表
所有者权益变动表、会计报表附注

一看就懂!

真场景

真图示

真技巧

真实务

财务报表入门培训用书



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

专门为企业老板、企业高管以及非财务类专业人士
打造的轻松学财务报表必读书

财务报表 一看就懂



杨全文 孔琳 编著



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

财务报表一看就懂 / 杨全文, 孔琳编著. -- 上海 :
立信会计出版社, 2018. 4

ISBN 978-7-5429-5757-3

I. ①财… II. ①杨… ②孔… III. ①会计报表—会
计分析 IV. ①F231.5

中国版本图书馆CIP数据核字(2018)第065763号

责任编辑 何颖颖

财务报表一看就懂

出版发行 立信会计出版社

地 址 上海市中山西路 2230 号

电 话 (021) 64411389

网 址 www.lixinaph.com

网上书店 www.shlx.net

经 销 各地新华书店

邮政编码 200235

传 真 (021) 64411325

电子邮箱 lxaph@sh163.net

电 话 (021) 64411071

印 刷 北京鑫海金澳胶印有限公司

开 本 710 毫米 × 1000 毫米 1/16

印 张 16

字 数 286 千字

版 次 2018 年 4 月第 1 版

印 次 2018 年 4 月第 1 次

书 号 ISBN 978-7-5429-5757-3/F

定 价 39.80 元

如有印订差错, 请与本社联系调换



杨全文

杨全文 男，管理学博士，中国注册会计师。曾先后任职于中兴通讯、海尔集团、东方园林等单位，现任职于北京亦庄国际投资发展有限公司。作者具有丰富的财务会计实践经验。

孔 琳

孔 琳 女，经济学博士，副教授，现任职于首都师范大学。主要研究方向为产业经济、投资、公司治理与内控等。

财务报表是以会计准则为规范编制的,向所有者、债权人、政府及其他有关各方及社会公众等外部反映会计主体财务状况和经营的会计报表。财务报表包括资产负债表、利润表、现金流量表或财务状况变动表、所有者权益变动表、附表和附注。

财务报表所提供的会计信息具有重要作用,主要体现在以下几个方面:

其一,全面系统地揭示企业一定时期的财务状况、经营成果和现金流量,有利于经营管理人员了解本单位各项任务指标的完成情况,评价管理人员的经营业绩,以便及时发现问题,调整经营方向,制定措施改善经营管理水平,提高经济效益,为经济预测和决策提供依据。

其二,有利于国家经济管理部门了解国民经济的运行状况。通过对各单位提供的财务报表资料进行汇总和分析,了解和掌握各行业、各地区的经济发展情况,以便宏观调控经济运行,优化资源配置,保证国民经济稳定持续发展。

其三,有利于投资者、债权人和其他有关各方掌握企业的财务状况、经营成果和现金流量情况,进而分析企业的盈利能力、偿债能力、投资收益、发展前景等,为他们投资、贷款和贸易提供决策依据。

其四,有利于满足财政、税务、工商、审计等部门监督企业经营管理。通过财务报表可以检查、监督各企业是否遵守国家的各项法律、法规和制度,有无偷税漏税的行为。

然而要看懂财务报表却不是一件容易的事,许多人在看到报表上的数据时不知所措。财务报表对于初涉经营管理的经营管理者来说显得神秘而复杂,复杂的报表项目和数据常常让管理者望而却步。

实际上财务报表并不复杂，看财务报表的过程，实际上是财务分析的过程。但是报表中项目很多，其中的关系错综复杂，《财务报表一看就懂》则用通俗的语言把报表的奥秘一一解释，有很好的指导意义。

《财务报表一看就懂》一书就是根据《中华人民共和国会计法》《企业会计制度》《企业财务通则》《企业会计准则》编制而成。本书模块化设置，主要由财务报表基础知识、看财务报表的基本方法、资产负债表一看就懂、利润表一看就懂、现金流量表一看就懂、所有者权益变动表一看就懂、会计报表附注一看就懂七个部分组成，涵盖了会计报表的各个方面。

本书是一本通俗易懂的财务知识初级读本，阅读者不需要专业的财务知识、不需要对枯燥的数据进行罗列和分析，就可以读懂的财务报表。本书可以作为企业老板、企业高管以及非财务类专业人士却又想要读懂财务报表的人学习使用，同时也可用作高校管理类学生的财务入门教材和社会上财务知识培训班的教材。

第一章 财务报表基础知识 / 1

第一节 初步认识财务报表 / 2

一、四表一注 / 2

二、财务报表的分类 / 2

三、财务报表列报的基本要求 / 4

第二节 哪些人需要看会计报表 / 7

一、债权人 / 8

二、投资人 / 8

三、经理人员 / 9

四、政府机构有关人士 / 9

五、其他人士 / 9

第二章 看财务报表的基本方法 / 11

第一节 财务报表分析的方法结构 / 12

一、定性分析与定量分析相结合 / 12

二、静态分析与动态分析相结合 / 13

三、结果分析与原因分析相结合 / 13

四、总量分析与结构分析相结合 / 13

五、整体分析与局部分析相结合 / 14

第二节 财务分析的基本方法 / 15

一、趋势分析法 / 15

二、共同比分析法 / 18

三、比率分析法 / 19

四、因素分析法 / 24

相关链接 确定因素顺序 / 26

五、图解分析 / 30

第三章 资产负债表一看就懂 / 31

第一节 看资产负债表的内容与结构 / 32

一、资产负债表的内容 / 32

二、资产负债表的格式 / 33

第二节 看资产负债表的项目 / 36

一、看资产类项目 / 36

二、看负债类项目 / 45

三、看所有者权益类项目 / 50

第三节 资产负债表水平分析（资产规模分析） / 53

一、资产负债表水平分析表的编制 / 53

二、资产规模变动情况的分析评价 / 57

三、资产变动的合理性与效率性分析评价 / 58

四、资产规模变动原因的分析评价 / 58

第四节 资产负债表垂直分析（资产负债表结构分析） / 60

一、资产负债表垂直分析表的编制 / 61

二、资产结构的分析 / 65

相关链接 流动资产比率的合理性 / 68

	三、负债结构的分析 / 75
	四、资产结构与资本结构适应程度的分析评价 / 77
第五节	相关财务指标分析 / 88
	一、短期偿债能力分析 / 88
	相关链接 西方企业流动比率参考指标 / 97
	二、长期偿债能力分析 / 99
	三、营运能力分析 / 109
	相关链接 应收账款管理措施 / 112
第四章	利润表一看就懂 / 121
第一节	看利润表的内容与格式 / 122
	一、利润表的内容 / 122
	二、利润表的格式 / 123
第二节	看利润表及附表的项目 / 125
	一、利润表的阅读 / 125
	二、利润分配表阅读 / 133
第三节	利润表的总体分析 / 136
	一、利润表各项目的增减变动分析 / 136
	二、利润表各项目的结构变动分析 / 145
	三、企业盈利能力分析 / 147
第四节	利润表的指标分析 / 147
	一、盈利能力分析 / 147
	相关链接 导致销售毛利率下降的原因 / 149
	二、增长能力分析 / 158

第五章 现金流量表一看就懂 / 161

第一节 看现金流量表的内容与结构 / 162

一、现金流量及其分类 / 162

相关链接 现金流量的计算方法 / 165

二、现金流量表结构与格式 / 167

相关链接 现金流量表与其他主要会计报表的关系 / 170

第二节 看现金流量表的项目 / 172

一、现金流量表主表项目的阅读 / 172

二、看现金流量表补充资料项目 / 180

第三节 现金流量表结构分析 / 183

一、现金流入结构分析 / 183

二、现金流出结构分析 / 184

三、现金流入流出比例分析 / 185

第四节 企业现金流量质量分析 / 194

一、经营活动产生的现金流量质量分析 / 194

二、投资活动产生的现金流量质量分析 / 196

三、筹资活动产生的现金流量质量分析 / 197

四、现金及现金等价物净增加额的质量分析 / 198

第五节 现金流量表比率分析 / 199

一、现金流动性分析（偿债能力分析） / 199

二、获取现金能力分析 / 200

三、财务弹性分析 / 200

四、资本支出能力分析 / 201

五、收益质量分析 / 202

第六章	所有者权益变动表一看就懂	/ 209
第一节	看所有者权益变动表的内容与结构	/ 210
	一、所有者权益变动表的内容	/ 210
	二、所有者权益变动表的结构	/ 210
第二节	所有者权益具体项目分析	/ 215
	一、会计政策变更的分析	/ 215
	二、前期差错更正的分析	/ 215
	三、直接计入所有者权益的利得与损失分析	/ 215
	四、实收资本及其增减变动分析	/ 216
	五、资本公积及其增减变动分析	/ 217
	六、留存收益及其增减变动分析	/ 217
第三节	所有者权益表的水平分析与垂直分析	/ 218
	一、所有者权益变动表的水平分析	/ 218
	二、所有者权益变动表的垂直分析	/ 220
第四节	所有者权益变动表指标分析	/ 222
	一、资本收益率	/ 222
	二、资本保值增值率	/ 222
	三、资本积累率	/ 223
	四、资本三年平均增长率	/ 223
	五、每股净资产	/ 224
	六、市净率	/ 224
	七、每股资本公积	/ 224
	八、保留盈余与所有者权益的比例	/ 224
	九、留存收益比率	/ 225
	十、股利支付率	/ 225

第七章 会计报表附注一看就懂 / 227

第一节 看会计报表附注的内容 / 228

一、一般企业会计报表附注的内容 / 228

相关链接 关联方交易 / 235

二、合并企业会计报表附注的内容 / 235

第二节 会计报表附注分析 / 236

一、会计报表附注对财务分析的影响 / 236

二、会计报表附注分析的要点 / 241

第一章

财务报表基础知识

现在的财务报表是企业的会计人员根据一定时期（如月、季、年）的会计记录，按照既定的格式和种类编制的系统的报告文件，主要包括：资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附表和附注等。

各利益关系人（投资人、股东、经营者或总经理、税务局、银行人员、企业经营分析决策人员）须以此为依据和起点，采用专门方法，系统分析和评价企业的过去和现在的财务状况、经营成果及其变动，目的是了解过去、评价现在、预测未来、改善决策。



第一节 初步认识财务报表

一、四表一注

财务报表，是对企业财务状况、经营成果和现金流量的结构性表述。完整的财务报表至少应当包括四大主表和报表附注五个部分。其中四大主表是指：资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表（或股东权益变动表）。

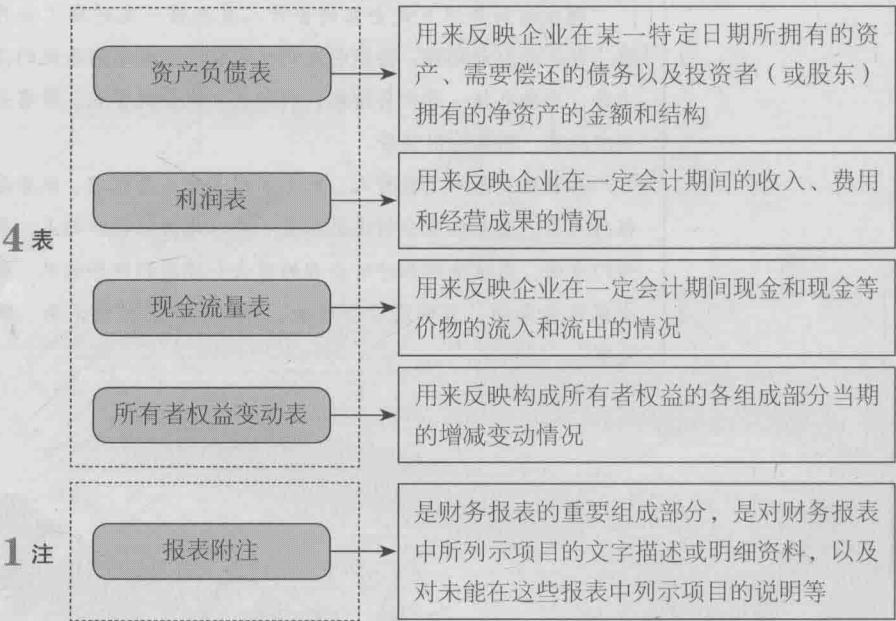


图1-1 四表一注

二、财务报表的分类

（一）按财务报表反映的经济内容分类

按照财务报表反映的经济内容不同，可以将财务报表分为资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表。

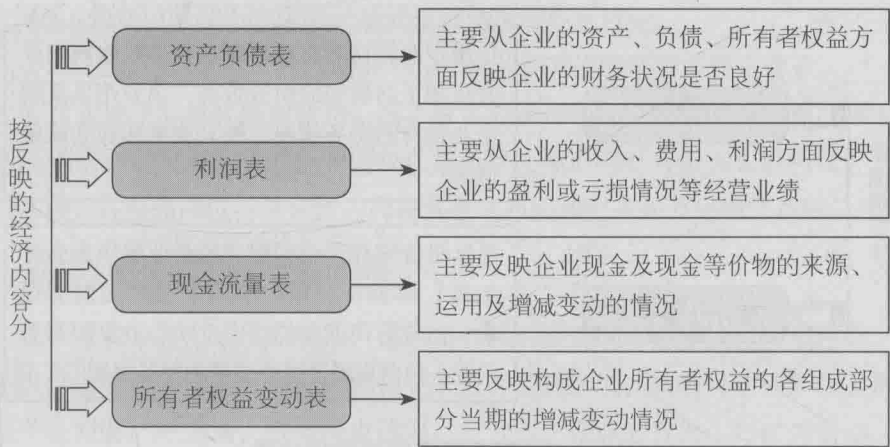


图1-2 按财务报表反映的经济内容分类

（三）按财务报表的报送时间分类

按照财务报表的报送时间不同，可以将财务报表分为中期财务报表（中期是指短于一个会计年度的会计期间）和年度财务报表。

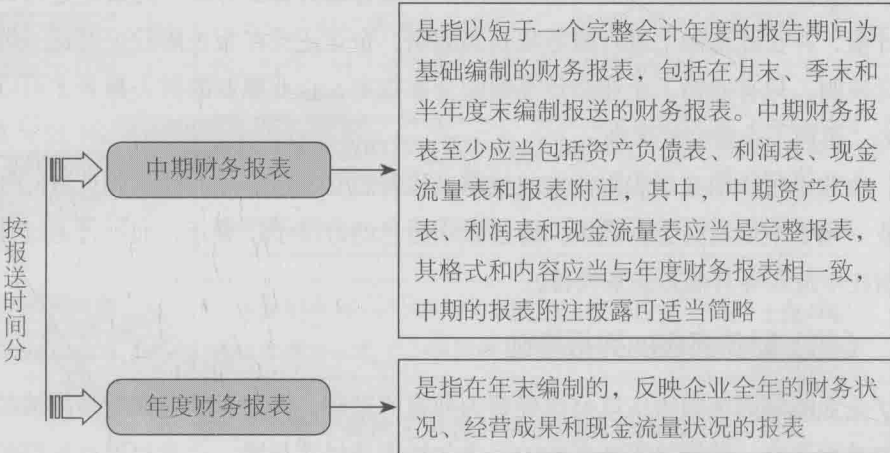


图1-3 按财务报表的报送时间分类

（三）按财务报表编报主体分类

按照财务报表的编报主体不同，可以将财务报表分为个别财务报表和合并财务报表。

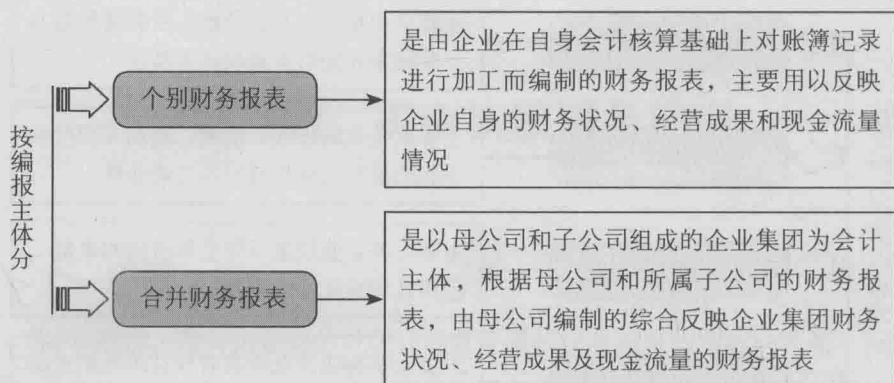


图1-4 按财务报表编报主体分类

三、财务报表列报的基本要求

(一) 财务报表的列报依据

企业应根据实际发生的交易和事项，按照各项具体会计准则的规定进行确认和计量，并在此基础上进行财务报表的编制。企业还应在报表附注中对这一情况进行说明，只有遵循了企业会计准则的全部规定，企业编制的财务报表才可以被称为“遵循了企业会计准则”。

企业不可以用在报表附注中的披露来代替对交易或事项的确认和计量。如果企业采用了不恰当的会计政策，应当采用适当的方法予以更正，而不得通过在报表附注中披露等其他方式来代替。

(二) 财务报表的列报基础

企业编制财务报表应以持续经营为列报的基础。因此，企业应对其持续经营能力进行评价，评价时需要考虑的因素包括市场经营风险、企业目前或长期的偿债能力、盈利能力、财务弹性以及企业管理层改变经营决策的意向等。如果评价后对企业的持续经营能力产生严重怀疑，应当在报表附注中披露导致对企业的持续经营能力产生严重怀疑的不确定因素。

非持续经营是企业极端情况下出现的一种状况。一般而言，如果企业出现以下情况之一，通常表明企业处于非持续经营状态：

- (1) 企业已经在当期进行清算或停止营业。

(2) 企业已经在下一个会计期间进行清算或停止营业。

(3) 企业已经确定将在当期或下一个会计期间进行清算或停止营业。

若企业处于非持续经营状态,则不应当再以持续经营为列报基础而应当采用其他基础来编制财务报表。企业还应在报表附注中声明财务报表未以持续经营为列报基础,并披露未以持续经营为列报基础的原因和财务报表的编制基础。

(三) 财务报表的列报项目

财务报表中各个项目是单独列报还是合并列报应根据重要性原则来判断。企业在进行重要性的判断时,应根据企业所处的经营环境,从项目的性质和金额两方面予以判断。一方面,应当考虑该项目是否属于企业的日常生产经营活动,是否对企业的财务状况、经营成果有较大的影响;另一方面,应当通过项目的金额占企业资产总额、负债总额、所有者权益总额、营业收入总额或净利润总额等直接相关项目的比重来判断该项目金额的重要性。

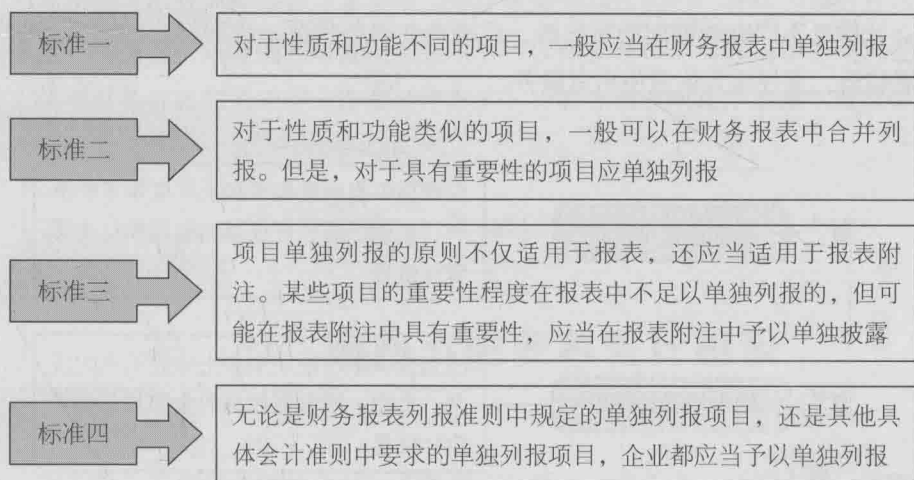


图1-5 单独列报还是合并列报的判断标准

(四) 财务报表列报的一致性要求

可比性原则是一项重要的会计信息质量要求,其目的是使得同一企业在不同会计期间的会计信息或不同企业在同一会计期间的会计信息可以相互比较。因此,要求财务报表各个项目的列报应当在各个会计期间保持一致,不得随意变更。一致性要求财务报表各个项目的名称、分类、排列顺序等要保持一致,不得