

交通职业教育教学指导委员会推荐教材

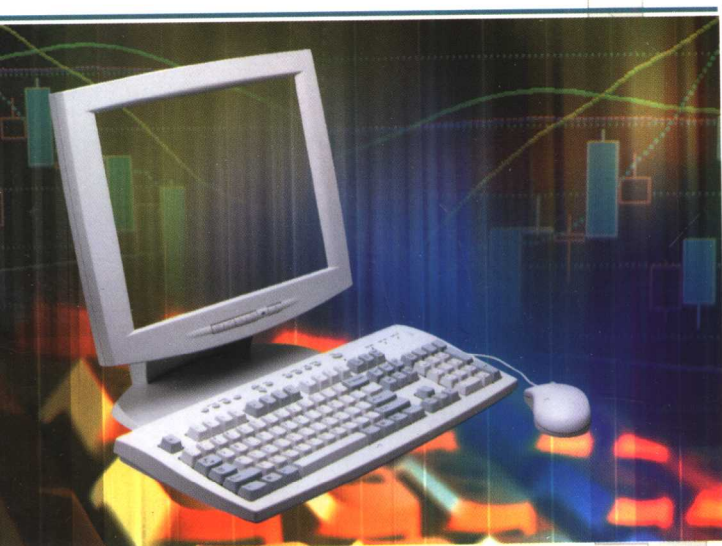
高职高专院校会计专业教学用书

高等职业教育规划教材

会计报表编制与分析

主 编
副主编
主 审

邹 敏
刘云珊
王学成



人民交通出版社

China Communications Press

交通职业教育教学指导委员会推荐教材
高职高专院校会计专业教学用书

高等职业教育规划教材

会计报表编制与分析

Kuaiji Baobiao Bianzhi yu Fenxi

主 编 邹 敏
副主编 刘云珊
主 审 王学成

人民交通出版社

内 容 提 要

本书是高等职业教育规划教材,由交通职业教育教学指导委员会交通运输管理专业指导委员会组织编写。主要包括:总论、资产负债表的编制与分析、利润表的编制与分析、现金流量表的编制与分析、企业偿债能力分析、企业盈利能力分析、企业资本周转能力分析、企业资本与资产分析、财务报表综合分析。

本书是高职高专院校会计专业教学用书,也可供在职人员自学、培训之用,或供企业经营管理人员学习参考。

图书在版编目(CIP)数据

会计报表编制与分析/邹敏主编. —北京:人民交通出版社, 2007.8

ISBN 978-7-114-06668-9

I. 会... II. 邹... III. ①会计报表-编制②会计报表-会计分析 IV. F231.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 100178 号

书 名: 会计报表编制与分析

著 作 者: 邹 敏

责任编辑: 王文华

出版发行: 人民交通出版社

地 址: (100011)北京市朝阳区安定门外外馆斜街 3 号

网 址: <http://www.ccpres.com.cn>

销售电话: (010) 85285838, 85285995

总 经 销: 北京中交盛世书刊有限公司

经 销: 各地新华书店

印 刷: 北京鑫正大印刷有限公司

开 本: 787×1092 1/16

印 张: 15

字 数: 352 千

版 次: 2007 年 8 月 第 1 版

印 次: 2007 年 8 月 第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-114-06668-9

印 数: 0001—3000 册

定 价: 26.00 元

(如有印刷、装订质量问题的图书由本社负责调换)

交通职业教育教学指导委员会

交通运输管理专业指导委员会

主 任： 鲍贤俊

副 主 任： 丁子义

委 员： （按姓氏笔画排序）

王文辉 刘 念 刘三刚 刘德武 孙昭铭

曲学军 朱隆亮 朱新民 张广辉 李锦伟

邹 敏 武德春 施建年 袁炎清 郭沃伟

顾丽亚 梁世翔 曾 剑 曾艳英 裘玉平

编审指导： 陈志红

前 言

在刚刚过去的一个世纪里,中国经济与世界经济一样,都发生了前所未有的深刻变化。世界经济的波澜起伏,科学技术的日新月异,特别是进入21世纪后,世界贸易自由化进一步深化,经济全球化趋势日渐显著,因而对经济管理信息、法规等的要求不断增加,从而促使我国加快了经济等领域法规、制度的改革步伐。自2005年至今,我国对《公司法》、《证券法》、《合伙企业法》、《个人所得税法》、《企业破产法》等一系列法律、法规进行了制定、修订和修正。2006年2月15日,我国又颁布了新的《企业会计准则》。

面对一系列知识的更新,对培养新一代高素质的管理人才提出了更高的目标和要求,特别是对原有课程的改革,以及新教材系列的建设等更显迫在眉睫。交通职业教育教学指导委员会交通运输管理专业指导委员会根据会计专业人才培养要求,精心组织全国交通职业院校的专业教师编写了会计专业规划教材,供高职高专院校会计及相关专业教学使用。

本套教材具有“说理透彻、解析准确、有理有例、便于学习”的特点,在内容上以理论够用为度,立足实践技能操作训练,并与职业资格紧密结合,突出高等职业教育以就业为导向的要求。本套教材既可以作为高等职业院校会计专业教学用书,也可供在职人员自学、培训之用。

《会计报表编制与分析》是高职高专院校会计专业规划教材之一,内容包括:总论、资产负债表的编制与分析、利润表的编制与分析、现金流量表的编制与分析、企业偿债能力分析、企业盈利能力分析、企业资本周转能力分析、企业资本与资产分析、财务报表综合分析。

参加本书编写工作的有:湖南交通职业技术学院邹敏(编写第一、二、三章)、罗娟(编写第五、六章),云南交通职业技术学院刘云珊(编写第四章、附录),湖南航空职业技术学院孙庭峰(编写第七、八章),四川交通职业技术学院王顺金(编写第九章)。全书由邹敏担任主编,刘云珊担任副主编,天津交通职业学院王学成担任主审。

本套教材在编写过程中参阅和应用了国内外有关经济及财务管理的论著和资料,无论在参考文献中是否列出,在此,对这些文献的作者和译者表示由衷的感谢和诚挚的谢意。由于作者水平有限,书中不妥之处在所难免,恳请专家和读者给予批评和指正。

交通职业教育教学指导委员会
交通运输管理专业指导委员会
2007.5

目 录

■第一章 总论	1
■第一节 财务会计报告概述	1
■第二节 财务报表分析的内容	3
■第三节 财务报表分析的方法与步骤	7
■思考与练习	20
■第二章 资产负债表的编制与分析	22
■第一节 资产负债表的编制	22
■第二节 资产负债表的分析	41
■第三节 资产负债表附表	45
■思考与练习	51
■第三章 利润表的编制与分析	55
■第一节 利润表的编制	55
■第二节 利润表分析	65
■思考与练习	68
■第四章 现金流量表的编制与分析	71
■第一节 现金流量表的编制	72
■第二节 现金流量表的分析	94
■思考与练习	106
■第五章 企业偿债能力分析	109
■第一节 短期偿债能力分析	109
■第二节 长期偿债能力分析	116
■思考与练习	122
■第六章 企业盈利能力分析	128
■第一节 与企业收入相关的获利能力分析	128
■第二节 与企业资产相关的获利能力分析	133
■第三节 与企业费用相关的获利能力分析	137
■第四节 上市公司的盈利能力分析	139
■思考与练习	142
■第七章 企业资本周转能力分析	148
■第一节 资本周转能力分析的意义	148
■第二节 资本周转能力指标与分析	150

■思考与练习·····	160
■第八章 企业资本与资产分析·····	163
■第一节 企业资本与资产的对称结构分析·····	163
■第二节 企业资本分析·····	166
■第三节 企业资产分析·····	172
■思考与练习·····	178
■第九章 财务报表综合分析·····	181
■第一节 杜邦分析体系·····	182
■第二节 企业综合绩效评价·····	186
■思考与练习·····	198
■附录·····	201
■附录1 综合案例·····	201
■附录2 财务报表分析报告的编制·····	225
■思考与练习·····	227
■参考文献·····	229

第二章

总 论

• 知识目标 •

1. 描述财务会计报告编制的意义、财务会计报告体系,解释财务会计报告的概念;
2. 描述财务会计报表的分类、编制要求和财务会计报表的分析步骤;
3. 识别财务报表分析的内容与方法。

• 能力目标 •

1. 进行比较分析法、比率分析法、趋势分析法和因素分析法的操作;
2. 具有使用财务会计报表分析的常用方法进行初步分析的能力。

【引言】

在企业会计核算中,编制财务报表是其最终程序。财务报表具有全面、综合反映企业财务状况和财务成果的性质,且必须定期编制和报送。这就不仅使财务报表使用者可以定期地、经常地从财务报表中的单个财务数据中获取有用的财务信息,而且可以从一个比较完备的信息系统中,利用众多财务数据之间的相互联系,获取更多、更深层次的财务信息。这些财务信息是一个企业给予企业的管理者、投资者、债权人、政府机构以及与企业有利益关系的单位和个人进行经济决策的重要依据。但是企业为什么要编制财务报表呢?其编制的意义何在?在使用这些财务信息时我们又应注意哪些内容?应该使用何种方法是比较合适的呢?

第一节 财务会计报告概述

一、财务会计报告的概念

《企业会计准则——基本准则》(2006)第四十四条规定:“财务会计报告是指企业对外提供的反映企业某一特定日期的财务状况和某一会计期间的经营成果、现金流量等会计信息的文件。财务会计报告包括财务报表及其附注和其他应当在财务会计报告中披露的相关信息和资料。”

在会计实务中,财务会计报告与财务报表这两个术语常常混合使用,但两者是既有联系又有区别的。

一方面,财务报表是综合反映一定时期财务状况和经营成果的文件,是财务会计报告的主

要组成部分。财务报表是财务会计报告表述会计信息的主要手段,是企业对内、对外传递会计信息的主要途径。它的项目和金额来自企业日常的账簿资料,是以真实、合法的原始凭证为依据,以公认会计原则为标准加以确认,其真实性和公允性应由会计师进行审计。如果没有财务报表,就谈不上财务会计报告。

另一方面,财务报表提供的财务信息的完整性必须依赖财务会计报告。财务会计报告可以采用不同的手段或形式,财务报表只是它的最基本手段,却不是唯一的手段。特别是从20世纪70年代以来,由于企业生产经营与投资理财活动的日益复杂、企业的相关利益集团范围的延伸以及企业经营管理责任概念的扩大,单靠财务报表已无法满足使用者的信息需要,要求企业扩大对外披露信息内容的呼声越来越强烈。财务报表以外的财务和非财务信息的披露日益受到重视,其报告形式也就有了新的发展。因此,在财务会计理论中,“财务会计报告”逐渐代替了“财务报表”的传统概念。

二、财务会计报告编制的意义

编制财务会计报告本身并非财务会计的目的,而是借以提供有助于信息的使用者进行经济决策的有用财务信息。为此,我们有必要先来明确财务会计报告的目标,而财务会计报告的目标则要通过其作用体现出来。概括地讲,财务会计报告的作用及编制的意义包括以下几个方面。

1. 帮助投资人和债权人进行合理决策

企业的资金主要来自业主(股东)的投资和债权人的贷款。无论是现在的还是潜在的投资人或债权人,为了作出合理的投资和信贷决策,必须拥有一定的信息来了解已投资或计划投资企业的财务状况和经营成果。例如,投资人主要关心企业的经营业绩或获利能力,需要了解投资的风险以及其报酬的高低,或者是关于企业盈利和股利分配的信息;而债权人则要考虑企业的财务状况或偿债能力,以保证贷款的安全和收回的可能性。显然,只有通过财务会计报告才能全面反映这些方面的信息。

2. 反映管理层的经营责任

作为企业的所有者,股东(业主)同企业的管理层之间是一种经济受托关系。为了保护自己的切身利益,股东需要了解和评估管理层的业绩和其对受托资源的经营责任,既要了解企业经济资源在期初和期末的形态、数量和状况是否完好,又要掌握对管理当局创造有利现金流入或盈利及其组成部分的能力的评估信息。财务会计报告可以充分揭示关于企业在期末的财务状况和期间经营业绩的有关信息,从而可以反映管理当局的受托责任、完成情况及经营管理水平。

3. 评估和预测未来的现金流动

企业内外使用者对信息的需求主要是为了帮助未来的经济决策,预测企业未来的经营活动。其中的主要内容侧重于财务预测,即预测有关企业的预期现金净流入的金额、时间分布和不确定性,或是预测企业能否产生足够的现金流入来偿付到期债务和经营活动中的其他现金需要、再投资以及支付股利的能力。通常,预测经济前景应以过去经营活动的信息为基础,即财务会计报告所提供的关于企业过去财务状况、经营业绩等方面的信息是作为预测企业经济前景的重要依据。所以,信息主要是历史的,但使用这些历史信息的人们可能试图据以预测未

来,或是用以证实或否定他们的原先预测。

4. 促进社会资源的最佳配置

在经济社会中,资源是有限的。各国都要考虑如何充分有效地配置稀缺的资源。资源的配置以资本市场为媒介,通过资本市场使资源由低效率企业向高效率企业流动,达到合理配置。财务会计报告所提供的信息,就是反映各企业的盈利水平及获利能力,从而有助于投资人、债权人和社会公众对不同企业的经营业绩和财务实力进行比较和预测,以便确定予以投资或贷款的企业或方向,其结果将促使社会资源流向高收益的行业或企业,达到最佳配置。

5. 有助于政府管理

政府的有关管理部门也是企业财务会计报告的重要用户。政府一方面可以通过持有股权对企业行使全部或部分的业主权益,另一方面要对绝大多数的企业实行不同程度的管制。前者身份需要关心资本的保值增值,后者身份要吸取对其宏观经济管理、制定宏观经济政策等有用的信息。比如,国家税务机关可以通过对财务会计报告的审阅,了解企业纳税申报的执行情况,据以监督企业依法纳税行为,确保国家税收的及时性、安全性和稳定性;政府是会计准则的制定机构,通过观察企业的财务会计报告,可以了解企业会计实务的规范情况;代表政府监管证券市场的证券管理部门,一般应制定相应的规范标准,要求上市公司定期或不定期地呈报会计信息,以便保护社会公众的利益,保证证券市场的有效运行。

6. 有助于广大职工行使民主管理权

广大职工也有对企业财务信息了解的需要,对企业会计信息披露中所反映的与职工经济利益密切相关的事项,例如工资、养老金、福利基金、职工教育基金、工会经费等的提取,股本中内部职工股的设置,职工持股计划的制订与执行等,进行必要的监督。

第二节 财务报表分析的内容

一、财务会计报告的内容

如第一节所述,财务会计报告是指企业对外提供的反映企业某一特定日期的财务状况和某一会计期间的经营成果、现金流量等会计信息的文件。财务会计报告包括财务报表及其附注和其他应当在财务会计报告中披露的相关信息和资料,即财务会计报告包括财务报表及其附注和财务情况说明书。

财政部2006年2月15日发布的《企业会计准则第30号——财务报表列报》(以下简称《企业会计准则第30号》)规定,财务报表至少应包括下列组成部分:资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益(或股东权益)变动表和附注。企业向外提供的财务报表还可以包括:资产减值准备明细表、利润分配表、分部报表和其他有关附表。

财务会计报告的具体内容如图1-1所示。

其中,财务报表是财务会计报告的主要组成部分。它是对企业的财务状况、经营成果和现金流量的结构性描述,是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、现金流量的文件。

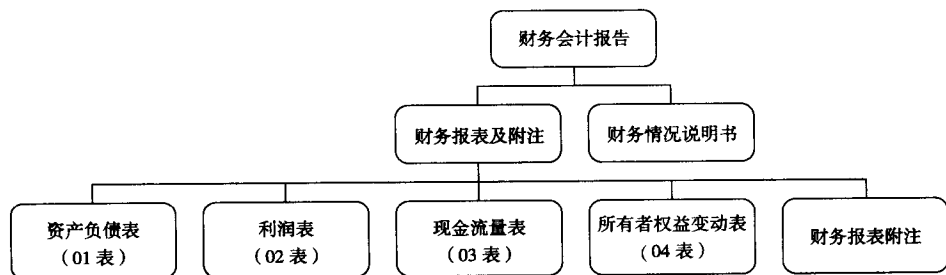


图 1-1 财务会计报告的具体内容

二、财务报表的分类

《企业会计准则第 30 号》第二条规定,“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。”由于财务报表是财务会计报告的主要组成部分,因此,财务报表的分类也是财务会计报告主要的分类内容。按不同的标准,可将财务报表分为不同的类别。

1. 按编制时间的不同,可分为年度、半年度、季度和月度财务报表

(1) 年度财务报表是指年度终了对外提供的财务会计报表。企业年度财务会计报告,一般应当包括财务报表、财务报表附注和财务情况说明书。

(2) 半年度财务报表是指在每个会计年度的前 6 个月结束后对外提供的财务报表。半年度财务会计报告,应当包括财务报表和财务报表附注中有关重大事项的说明。财务报表一般应当包括资产负债表、利润表、现金流量表。

(3) 季度、月度财务报表是指季度和月度终了提供的财务报表。季度、月度财务会计报告通常仅指财务报表,财务报表至少应当包括资产负债表和利润表。

2. 按财务报表反映的内容不同,可分为静态报表和动态报表

静态报表是综合反映企业一定时点资产、负债和所有者权益的财务报表,如资产负债表是反映企业在某一特定日期资产总额和权益额的报表。

动态报表是反映一定时期内经营业绩和现金流量情况的财务报表。如利润表是反映企业一定时期经营成果的财务报表,现金流量表是反映企业一定时期现金流入流出以及增减净额的报表。

3. 按财务报表的编制基础,可分为个别财务报表、合并财务报表和汇总财务报表

(1) 个别财务报表是指只反映投资企业本身的经营成果、财务状况等方面情况的财务报表。

(2) 合并财务报表是由母公司编制的,一般包括母公司及所有控股子公司财务报表的有关部门数字。它可以向报表使用者提供公司集团总体的财务状况和经营成果。

(3) 汇总财务报表是由企业主管部门或上级机关根据所属单位报送的个别财务报表,连同本单位财务报表简单汇总、编制而成的财务报表,它反映由若干个企业或单位所构成一个系统的财务状况和经营成果。

4. 按财务报表的服务对象不同,可分为内部报表和外部报表

内部报表是指为适应企业内部经营管理的需要而编制的不对外公开的财务报表。内部报

表一般不需要统一规定的格式,也没有统一的指标体系。外部报表是指企业对外提供的供政府部门、其他企业和个人使用的财务报表。

三、财务报表编制的要求

1. 财务报表的质量要求

(1) 真实可靠。

根据客观性原则,企业财务报表的数字必须真实可靠,能准确地反映企业在一定时期经营过程中的收入、费用和利润,不得应用估计数代替实际数,更不得弄虚作假、伪造报表数字。如果报表信息不真实可靠,甚至提供假信息资料,势必会导致报表使用者不能作出正确决策,甚至对企业财务状况作出相反结论,造成决策失误。

(2) 相关可比。

根据可比性原则,企业之间的报表指标应当尽可能口径一致,以便于投资者比较不同的投资机会。同一个企业的各个会计期间也应尽可能保持报表指标一致的连贯性和可比性。只有在客观情况发生变化确有必要改变原有的原则、程序和方法时,才可以作出适当的变更。但应当在财务报表附注中充分说明这种变化的必要性与影响。

(3) 编报及时。

根据及时性原则,为了便于报表使用者及时、有效地利用财务报表资料,财务报表必须按照规定的期限和程序及时编制与报送。为此,企业应当科学地组织好日常会计核算工作,认真做好记账、算账、对账和按期结账等工作。

(4) 便于理解。

这一要求是指财务会计报告提供的信息必须清晰、简明和通俗易懂,能为报告使用者理解和利用。由于财务会计报告信息的使用者不仅包括企业内部管理部门、国家财税部门,而且还包括股东、潜在的股东、债权人、潜在的债权人和公司职工等,这就在客观上对报告信息的简明清晰和通俗易懂提出了越来越高的要求。

2. 财务会计报告对外提供的要求

《企业会计制度》规定,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 天内对外提供;年度财务会计报告应当于年度终了后 4 个月内对外提供。

3. 财务报表列报的总体要求

(1) 持续经营的编制基础。

企业应当以持续经营为基础,根据实际发生的交易和事项,按照《企业会计准则——基本准则》和其他各项会计准则的规定进行确认和计量,在此基础上编制财务报表。企业不应以附注披露代替确认和计量。

以持续经营为基础编制财务报表不再合理时,企业应当采用其他基础编制财务报表,并在附注中披露这一事实。

(2) 主次项目的分类反映。

性质和功能不同的项目,在财务报表中单独列示。性质或功能相似的项目,其所属类别具

有重要性的,应当按类别在财务报表中单独列示。重要项目的判断应考虑项目的性质,以及不单独列示该项目是否影响真实、完整地反映企业的财务状况、经营成果和现金流量。

(3)其他的相关要求。

①表头要素。企业应在财务报表中以显著的方式列示以下内容:编报企业的名称、资产负债表日或财务报表涵盖的会计期间、人民币金额单位,财务报表是合并财务报表的,应予以标明。

②报表期间。企业至少应当按年编制和列示《企业会计准则——中期财务会计报告》所要求的全部财务报表,并在规定的期间内对外提供。若年度财务报表涵盖的期间短于1年,则企业应披露:报表涵盖的期间;年度财务报表涵盖期间短于1年的原因。

四、财务报表分析的内容

财务报表分析的内容应以满足报表的使用者需求为目的,通常以资产负债表、利润表和现金流量表的编制为基础,并以其作为分析的基本思路,符合报表的阅读和分析的一般习惯,重点突出企业的财务状况和经营成果相关的营运、盈利和偿债内容,强调企业内部资本与资产对称的良性结构的作用。因此,财务报表分析的内容主要有下列方面。

1. 主、附表的分析

从财务报表的构成方面看,包括01表、02表、03表和04表4张主表及其附表的分析。对财务报表的分析或财务信息的使用,应当考虑不同种类的财务报表之间的相互关系。财务报表作为正式对外的报表,必须较严格地遵守公认会计原则。企业应当在财务报表中披露哪些信息,以及应如何披露,都要符合既定的会计准则或标准。有些财务报表还必须经过注册会计师的审核签证,才能正式生效。

1) 资产负债表

资产负债表(01表)是反映企业一定时期财务状况的财务报表,它综合反映了企业在某一时点(任何一个时点都可能成为确定资产负债表的时间,但通常会选择如月末、季末或年末)的资产、负债和所有者权益的总额以及它们各自的构成状况。它可以帮助财务信息的使用者了解企业有关权益的分布、结构和能力等财务状况。

2) 利润表

利润表(02表)是反映企业一定期间经营成果的财务报表,综合地反映了企业在一定时期(如月、季、年)的营业收入、营业成本与费用、营业利润、投资收益、利润总额和净利润等经营成果的形成。它可以帮助财务信息的使用者了解企业有关经营成果。

3) 现金流量表

现金流量表(03表)是反映企业一定期间现金流入与流出情况的财务报表,综合反映了企业在某一时期与企业的各项活动有关的现金流向情况,这些活动大致包括经营活动、投资活动和筹资活动。它可以帮助财务信息的使用者了解企业现金流的运动与储备情况。

4) 所有者权益(股东权益)变动表

所有者权益(股东权益)变动表(04表)是反映企业构成所有者权益的各组成部分当期增减变动情况的财务报表。具体反映企业的实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润和库存股的数据变动资料。

5) 财务报表附注

财务报表附注应当披露财务报表的编制基础,相关信息应当与资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示的项目相互参照。

6) 财务情况说明书

财务情况说明书是企业(公司)年度、半年度财务报告期内生产经营的基本情况、财务状况与经营成果的总结性书面文件。必须按照《企业财务会计报告条例》和国家统一的会计制度规定,对需要说明的事项至少应当对以下情况作出真实、完整、清楚的说明:①企业生产经营的基本情况;②利润实现和分配情况;③资金增减和周转情况;④对企业财务状况、经营成果和现金流量有重大影响的其他事项。

2. 企业综合能力的分析

1) 营运能力

反映企业营运能力的财务指标主要有:应收账款周转率、存货周转率、营业周期、固定资产周转率、流动资产周转率和总资产周转率。

2) 盈利能力

反映企业盈利能力的指标有很多,常用的有主营业务利润率、总资产报酬率、净资产收益率、资本收益率和主营业务成本等。

3) 偿债能力

反映企业自身偿还债权人债务的能力指标包括短期偿债能力和长期偿债能力指标。短期偿债能力指标主要有营运资金、流动比率、速动比率和现金比率等,长期偿债能力指标主要有资产负债率、产权比率和利息保障倍数等。

3. 资产与资本的对称分析

单纯的分析资产结构和资本结构是难以作出正确结论的。资产结构与资本结构的对称性分析是以两者之间存在的内在关系为基础的。只有通过资产结构与资本结构的对称性分析,才能辩证地反映企业所承担风险的大小、资金成本的高低和资产弹性的强弱,使我们对企业财务状况的认识具有综合性、高层性和最终结论性。资产与资本的对称分析包括资产与权益对称结构分析、资产与权益对称关系分析、资产与权益对称结构形式分析等内容。

第三节 财务报表分析的方法与步骤

财务报表分析的方法是实现财务报表分析的手段。按照不同的标准,将研究对象进行分类,有助于更好地认识研究对象多方面的属性,由于分析的目的不同,在实际分析时必然要求适应不同目标的要求,采用多种多样的分析方法。

一、财务报表分析的种类

1. 横向分析与纵向分析

横向分析又叫水平分析,是在财务报表中用金额、百分比的形式,对各个项目的本期或多期的金额与其基期的金额进行比较分析,以观察公司经营成果与财务状况变化趋势的

方法。

纵向分析又称垂直分析,是对财务报表中某一期的各个项目,分别与其中一个作为基本金额的特定项目进行百分比分析,借以观察公司经营成果与财务状况变化趋势的方法。

2. 整体分析与局部分析

整体分析是将企业作为一个整体所作的全面分析,分析企业的整体状况,如对上市公司的股票定价进行的分析、信用评级机构进行的信用评级和我国国有资产管理部門对企业国有资产增值情况进行的考核与评价,都属于整体分析的范畴。

局部分析是就企业的一个部分、一个方面的情况所作的专题分析,如分析企业某一个组成部分的业绩,或分析企业的盈利能力,或分析企业的现金流量等都属于局部分析。

3. 内部分分析与外部分析

内部分分析是由企业内部管理人员进行的企业内部情况的分析。分析的目的是判断企业的经营状况是否良好,下属公司、部门完成计划的情况,企业的销售、财务管理等企业经营活动的真实状态,以便为企业经营者作出进一步的管理安排提供信息。

外部分分析是企业外部的有关部门和人员对企业情况进行的分析。例如,投资人和潜在投资人需要了解投资的安全和收益,需要了解总资产收益率、资产保值和增值等情况,从而对该企业进行的分析。

4. 定期分析与不定期分析

从分析的时间角度来看,企业按照规定的时间所进行的分析即为定期分析,一般在年末、季末、月末终了时进行;企业根据生产经营活动的情况临时进行的有特定目的的分析即为不定期分析,一般属于专题性质的分析。

实际工作中,应考虑各种形式分析的特点和要求,结合企业的具体情况灵活运用各种形式的财务报表分析方法,以便更好地满足分析的要求。

二、财务报表分析的基本方法

1. 比较分析法

比较分析法通常是把两个相互联系的指标数据进行比较,从数量上展示和说明研究对象规模的大小、水平的高低、速度的快慢,以及各种关系是否协调。在现实生活中,人们常常使用到比较分析法,对客观事物进行比较与分析,达到认识事物的本质,掌握事物发展的规律,并对其作出正确评价与决策。

在比较分析中,选择合适的对比标准十分关键,对比标准选择合适,才能作出客观的评价、正确的决策;若选择不合适,可能得出错误的结论、作出错误的决策。

1) 比较的数据

①绝对数比较。绝对数的比较是利用财务报表中两个或两个以上的绝对数进行比较,以实现从数量角度揭示绝对差异的目的。

$$\text{绝对数} = \text{对比数} - \text{基数}$$

【例 1-1】 A 公司 2001 年营业收入为 1 200 000 元、营业利润为 160 000 元。经调查:同城的主要竞争对手 B 公司当年的营业收入和营业利润分别为 1 600 000 元、220 000 元。

现将 A 公司与 B 公司的营业利润成果进行比较,如表 1-1。

2001 年 A、B 两公司的利润绝对数据比较

表 1-1

项 目	A 公司	B 公司	差 异
营业收入(元)	1 200 000	1 600 000	-400 000
营业利润(元)	160 000	220 000	-60 000

表 1-1 说明:A 公司 2001 年的营业收入和营业利润指标分别与其主要竞争对手 B 公司相比少 400 000 元和 60 000 元。由以上的结果能够较直观地看出两个比较对象的营业利润情况,仅从数量角度说明绝对值的差额。绝对数比较可以用来比较不同时期同一对象或不同对象同一时期的财务局部或总体的差异情况。

但是,绝对数比较只能通过差异数来说明差异金额,并不表明变动程度,而相对数比较则可以做到这一点。

②相对数比较。相对数比较是利用财务报表中有关数据的相对数进行对比,以实现从数量角度揭示相对差异的目的。其方法是将绝对数换算成比率系数、倍数、成数、百分数或千分数表示,并进行对比。计算相对数的基本公式为:

$$\text{相对数} = \frac{\text{比较数值(比数)}}{\text{基础数值(基数)}}$$

【例 1-2】 现有 A、B 两家公司 2001 年、2002 年的营业收入、营业利润资料如下。

A 公司 2001 年的营业收入、营业利润分别为 1 200 000 元、160 000 元;2002 年的营业收入、营业利润分别为 1 400 000 元、180 000 元。

B 公司 2001 年的营业收入、营业利润分别为 1 600 000 元、220 000 元;2002 年的营业收入、营业利润分别为 1 750 000 元、240 000 元。

现将 A、B 两公司营业利润的发展趋势作比较分析,如表 1-2。

A、B 公司两年的营业利润相对数据比较

表 1-2

公 司	项 目	2001 年	2002 年	增加额(元)	增长百分比(%)
A	营业收入(元)	1 200 000	1 400 000	200 000	16.67
	营业利润(元)	160 000	180 000	20 000	12.5
B	营业收入(元)	1 600 000	1 750 000	150 000	9.38
	营业利润(元)	220 000	240 000	20 000	20

由表 1-2 可以看出:按绝对数来分析,A 公司的营业收入增加额高于 B 公司 50 000 元,两公司的营业利润增加额相等;但按相对数来分析,B 公司尽管营业收入增长幅度较小(低于 A 公司 7 个百分点),但由于能有效地控制营业成本,使营业利润的增长幅度高于 A 公司近 8 个百分点。

对某些由多个个体指标组成的总体指标,也可以通过计算每个个体指标占总体指标的比重进行比较,分析其构成变化和趋势,即利用结构比重进行比较分析。也可以将财务报表中存在一定关系的项目数据组成比率进行对比,以揭示企业某一方面的能力,如资本周转能力、获利能力等,即利用比率进行比较分析。

在实际工作中,绝对数比较和相对数比较可以交互应用,以便通过比较作出更充分的判断和评价。

2) 比较的标准

在财务报表分析中经常使用的比较标准有以下几种。

①实际与计划相比。即本期实际与预定目标、计划或定额比较。这种比较可以揭示实际与目标、计划或定额之间的差异,并可以进一步分析产生差异的原因。产生差异的原因是多方面的,究竟是目标、计划或定额本身缺乏科学性,还是实际工作中的问题,应针对不同的原因修订不同的内容。

②本期与上年相比。即本期实际与上年同期实际,本年实际与上年实际或历史最好水平比较,以及若干期的历史数据比较。这种比较有两方面的作用:一是揭示差异,进行差异分析,查明产生的原因,为企业经营管理的改进提供依据;二是通过本期实际与若干期的历史数据比较,进行趋势分析,以了解和掌握经济活动的变化趋势及其规律性,为预测提供依据。

③本企业与其他企业相比。即本企业实际同国内外先进水平比较,这种比较有利于找出本企业同国内先进水平、国外先进水平之间的差距,明确企业今后努力的方向。

④实际与标准相比。即本企业实际与评价标准值进行比较,评价标准值是权威机构根据大量数据资料进行测算而得出的,具有客观、公正和科学的价值,是一个比较理性的评价标尺。本企业实际与评价标准值比较,相对于同一个或几个国内外先进企业的水平比较,更能得出准确的评价结论。

3) 比较的方法

比较的方法通常有两种:横向比较法和纵向比较法。

①横向比较法。横向比较法又叫水平分析法,是指将实际达到的结果同某一标准,包括某一期或数期财务报表中相同项目的实际数据作比较。可以用绝对数据相比较,也可用相对数据相比较。

【例 1-1】和【例 1-2】均为横向比较法的应用。又如,A 公司 2001 年和 2002 年负债总额分别是 500 万和 650 万,根据计算公式:

$$\text{变动差额} = \text{本期金额} - \text{上期金额}$$

$$\text{变动百分比} = \frac{\text{变动差额}}{\text{上期金额}}$$

则 A 公司的横向变动差额是 150 万,横向增减变动百分比是 30%,得出数据后再作进一步的分析与评价。

通过计算变动差额和变动百分比,各类收入、费用和收益的变动情况及它们的相对增长速度便可一目了然。

②纵向比较法。纵向比较法又称垂直分析法,是以财务报表中的某一关键项目为基数项目,以其金额为 100%,将其余项目的金额分别计算出各占关键项目金额的百分比。这个百分比就表示各个项目的比重,通过这样的比重对各个项目作出判断和评价。这样计算出来的比率称作构成比率或者结构比率,一般计算公式如下:

$$\text{结构比率} = \frac{\text{某一组成部分的数据}}{\text{总体的数据}}$$

这种仅有百分比,而不表示金额的财务报表称为共同百分比财务报表,它是纵向分析的一种重要形式。先将普通财务报表转换成为共同百分比财务报表,然后再将同一相邻共同百分