



财政部“十五”规划教材
全国高等院校财经类专业教材

CAIWUBAORIBIAOFENXI

财务报表分析

樊行健 主编
陈共荣

43



中国财政经济出版社

财政部“十五”规划教材
全国高等院校财经类专业教材

财务报表分析

樊行健 陈共荣 主编

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

财务报表分析/樊行健, 陈共荣主编. —北京: 中国财政经济出版社, 2003.1

财政部“十五”规划教材. 全国高等院校财经类专业教材

ISBN 7-5005-6314-0

I. 财… II. ①樊…②陈… III. 会计报表—会计分析—高等学校—教材 IV. F231.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 108742 号

中国财政经济出版社出版

URL: <http://www.cfeph.com.cn>

E-mail: cfeph@dr.gov.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100036

发行处电话: 88190406 财经书店电话: 64033436

北京人卫印刷厂印刷 各地新华书店经销

850×1168 毫米 32 开 9.75 印张 231 000 字

2003 年 2 月第 1 版 2003 年 2 月北京第 1 次印刷

印数: 1-3 060 定价: 15.50 元

ISBN 7-5005-6314-0/F·5511

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

编 审 说 明

本书是全国财经类通用教材。经审阅，我们同意作为全国高等院校财经类专业教材出版。书中不足之处，请读者批评指正。

财政部教材编审委员会

2002 年 11 月

前 言

本书是财政部“十五”规划教材。

现代企业的经营管理十分重视从企业财务报表中获取经济信息，并且通过对财务报表进行分析，帮助企业的经营管理者总结过去的经营业绩，明确企业所处的竞争地位，为进一步加强经营管理、提高经济效益提供依据。为了适应社会主义市场经济条件下企业财务会计工作的需要，我们在认真总结历史经验和吸收国内外最新研究成果的基础上，编写成本书，旨在完善学科体系，优化课程结构。本书由四位作者集体讨论，分工合作而成。西南财经大学樊行健教授、湖南大学陈共荣副教授担任主编，并负责全书总纂。樊行健教授编写第二、六、八章，陈共荣副教授编写第一、三、七章，孙峥嵘老师编写第四章，艾志群老师编写第五章。

由于我们水平有限，书中难免有不足和错漏之处，恳请专家、读者批评指正。

作 者

2001年11月10日

目 录

第一章 概论.....	(1)
第一节 财务报表.....	(1)
第二节 财务报表分析的意义.....	(36)
第三节、财务报表分析的任务.....	(46)
第四节 财务报表分析的要求.....	(48)
第二章 财务报表分析方法.....	(55)
第一节 财务报表分析方法的有关 概念.....	(55)
第二节 财务报表分析的基本方法	(57)
第三章 资产负债表分析 (上) (77)	
第一节 比较和百分比资产负债表 分析.....	(77)
第二节 资产负债表项目分析.....	(81)
第三节 资产负债表结构分析.....	(105)
第四节 资产营运状况分析.....	(117)
第四章 资产负债表分析 (下) (129)	
第一节 企业偿债能力分析的意义 与内容.....	(129)
第二节 短期偿债能力分析.....	(131)

第三节	长期偿债能力分析·····	(146)
第四节	短期偿债能力与长期偿债能力的关系分 析·····	(160)
第五章	利润表分析(上)·····	(163)
第一节	利润额变动分析·····	(163)
第二节	产品销售利润额分析·····	(170)
第三节	产品销售利润率分析·····	(192)
第六章	利润表分析(下)·····	(198)
第一节	企业盈利能力分析·····	(198)
第二节	企业发展能力分析·····	(212)
第三节	盈利能力与偿债能力的关系分析·····	(222)
第七章	现金流量表分析·····	(228)
第一节	现金流量表结构分析·····	(228)
第二节	现金流量表变动趋势分析·····	(234)
第三节	现金流量表财务比率分析·····	(237)
第八章	财务报表综合分析·····	(248)
第一节	财务报表综合分析的方法·····	(248)
第二节	财务报表综合分析指标体系·····	(264)
第三节	财务报表综合分析与评价·····	(269)
附录:	财政部、人事部、国家经委、国家计委关于印发 《国有资本金效绩评价规则》、《国有资本金效绩 评价操作细则》的通知·····	(274)
附件一:	《国有资本金效绩评价规则》·····	(275)
附件二:	《国有资本金效绩评价操作细则》·····	(285)
参考书目	·····	(305)

第一章 概 论

第一节 财务报表

一、财务报表的意义

(一) 财务报表的概念

财务会计报告，是综合反映企业某一特定日期财务状况和某一会计期间的经营成果及现金流量的文件，通常包括会计报表、会计报表附注和财务情况说明书。

会计报表亦称财务报表，是会计人员根据会计准则和会计制度、按照一定的会计处理程序和方法将企业的会计信息予以搜集、整理、分析、计算、分类、记录、汇总编制而成的，包括资产负债表、利润表、现金流量表及相关附表。

会计报表附注是为了便于会计报表使用者了解会计报表的内容而对会计报表的编制基础、编制依据、编制原则和方法及主要项目等所作的解释。会计报表附注至少应当包括下列内容：

1. 不符合基本会计假设的说明；
2. 重要会计政策和会计估计及其变更情况、变更原因及其对财务状况和经营成果的影响；
3. 或有事项和资产负债表日后事项的说明；
4. 关联方关系及其交易的说明；

5. 重要资产转让及其出售情况；
6. 企业合并、分立；
7. 重大投资、融资活动；
8. 会计报表中重要项目的明细资料；
9. 有助于理解和分析会计报表需要说明的其他事项。

财务情况说明书是对企业一定会计期间内的财务情况进行分析总结的书面文字报告。包括：

1. 对企业生产经营的基本情况的说明；
2. 对利润实现和分配情况的说明；
3. 对资金增减和周转情况的说明；
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的说明。

（二）财务报表的作用

财务报表是对日常会计核算工作的总结。企业通过日常记账、算账工作，采用编制凭证、登记账簿的方法对经济活动和财务收支加以分类、记录，对反映和控制日常经济活动和财务收支，能够起到十分重要的作用。但是这些日常的核算资料比较分散，不便于企业、国家宏观管理部门、企业的投资者、债权人有效地利用会计信息对企业的经营业绩和财务状况进行分析，因此有必要在日常会计核算资料的基础上，把分散在各账簿中的各种记录进行整理、分类、计算和汇总成会计报表，并加上附注和财务情况说明书，构成一份完整的财务报告，集中、概括、全面地反映企业财务活动的总体情况，为使用者提供企业的会计资料和经济信息。

企业财务报表的使用者通常包括：（1）企业现有的投资者及潜在的投资者；（2）企业现在的债权人及潜在的债权人；（3）企业的供应商；（4）企业的购买商；（5）国家有关宏观经济管理部

门如财政、税务、统计等部门；(6) 本企业的员工。

可以说，编制企业财务报表的目的就是要为上述财务报表使用者提供令人满意的会计信息。因此，财务报表的作用包括以下几个方面：

1. 财务报表所提供的信息是投资者进行投资决策的依据。随着社会主义市场经济的发展，企业经营机制的进一步转换，企业间的横向联合、互相投资的情况越来越多，与社会各方面的联系越来越密切，在企业外部形成了一个债权人、投资者等与企业有着经济利害关系的集团。作为债权人、投资者，一般不直接参与企业的生产经营，因此，要了解企业的财务状况，必须借助于财务报表，分析了解企业的偿债能力、支付能力及盈利能力等方面的情况，以作为投资决策的依据。

2. 财务报表所提供的会计信息是国家经济管理部门进行宏观调控和管理的依据。财务报表将企业的生产经营情况和财务方面的信息提供给政府经济管理部门，政府部门可以通过财务报表所提供的资料及时掌握微观单位（企业）的经营情况和管理情况，便于对企业的生产经营情况进行检查与监督；同时，通过将财务报表数据进行层层汇总，可以综合反映一个地区、一个行业乃至全国范围内企业的生产经营和财务状况，利用这些资料，分析和考核国民经济总体的运行情况，对宏观经济运行作出准确决策，为宏观调控提供依据。

3. 财务报表所提供的信息是企业加强和改善经营管理的重要依据。财务报表将企业的全面情况，特别是财务收支方面的情况，进行整理、分类、计算和汇总，形成了系统的信息资料，企业内部管理部门通过财务报表，可以全面、系统、总括地了解企业的生产经营活动情况、财务状况和经营成果，发现企业经营活动中存在的问题，为未来的经营计划和经营方针提供准确的依

据，促使企业计划和经营方针更为科学、合理。

（三）财务报表的种类

财务报表由资产负债表、损益表、现金流量表等多张报表组成，是一个全面反映企业会计对象的完整的报表体系。这些报表按照不同的分类标准可以作如下分类：

1. 按照财务报表的编报目的来分类，可以分为对外报送的财务报表和内部管理报表。对外报送的财务报表是指企业按照《企业会计准则》的规定，必须向投资者、债权人、政府经济管理部门等企业外部的会计信息使用者报送的财务报表，如资产负债表、利润表、现金流量表；企业内部管理报表，是指不对外报送，但是为了企业内部进行经营管理而编报的财务报表，如产品生产和销售成本表、主要产品单位成本表、管理费用明细表、产品销售费用及财务费用明细表、营业外收支明细表等。对外报送的财务报表由国家统一规定格式，企业必须按照国家统一会计制度的规定按期报送；内部管理用报表国家不统一规定格式，由企业根据经营管理的需要自行设计，但也要定期提供。对外报送的财务报表和企业内部管理用报表共同组成完整的报表体系。

2. 按照财务报表指标的性质来划分，分为静态报表和动态报表。所谓静态报表，是指企业根据账户的余额和其他会计资料加工整理编制的报表。主要反映截至某一时日为止的资产、负债及所有者权益的分布与结构情况，因为它反映的是某一时点上的指标的数值，因而也称为时点指标报表。如资产负债表。

所谓动态报表则是企业根据有关账户某一时期的发生额和其他会计资料加工整理编制的报表。由于它是根据某一会计期间内账户的发生额累计数来编制的，属于时期指标，因而也称为时期指标报表。动态报表主要反映收入、成本、费用的情况。如利润表、利润分配表、主营业务收支明细表、管理费用明细表等。

3. 按财务报表的编报期来划分，可以分为月报、季报和年报。月报是按月编报，以简明扼要形式反映某月份财务状况和经营成果的报表。

年报是按会计年度编制和报送，以全面反映会计主体全年经济活动、财务收支和财务成果的报表。它在报表的种类和揭示的指标信息方面最为完整齐全。

季报是按季度编制和报送的报表。该类报表在提供信息指标的详略程度上介于月报和年报之间。

4. 按照报表编制的主体分类，财务报表可分为个别报表和合并报表。个别报表是指每一个独立的企业单独编制的会计报表。合并报表是指以整个企业集团为一会计主体，以组成企业集团的母公司和子公司的个别报表为基础，抵消内部会计事项对个别报表的影响，合并报表项目的数额而编制的报表。

5. 按照报表间的主从关系分类，财务报表可分为主要报表和附属报表。主要报表是指反映企业财务状况和财务成果的基本状况及主要情况的财务报表。该类报表主要有资产负债表、利润表和现金流量表等。

附属报表即附表，它是指对主要报表中的某些内容作进一步具体和详细揭示的财务报表。该类报表主要有利润分配表、应交增值税明细表等。

（四）财务报表的编制要求

根据《企业财务会计报告条例》第三章第二十三条的规定：“企业应当按照国家统一的会计制度规定的会计报表格式和内容，根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制会计报表，做到内容完整、数字真实、计算准确，不得漏报或者任意取舍”。为了确保财务报表的质量，充分发挥财务报表的作用，在编制财务报表时应符合以下要求：

1. 数字真实。会计核算应当以实际发生的经济业务为依据，如实反映财务状况和经营成果。财务报表中的数字必须是实际发生数，不是预计数、估计数，更不是有意伪造数。

财务报表中报表项目的数字主要来源于账簿记录，即账簿记录是编制财务报表的主要依据。为了保证财务报表数字真实可靠，账簿记录就必须真实完整。因此，在编制财务报表前必须做好以下工作：

(1) 按期结账。不得为赶制财务报表而提前结账，应在本期所有已发生的经济业务、期末账项调整和结转业务全部登记入账的基础上，结算各个账户的本期发生额和期末余额。

(2) 认真对账和进行财产清查。对于各种账簿记录，在编表之前必须进行认真审查和核对，保证做到账证相符和账账相符。同时要对有关的财产物资进行清查和盘点，对债权、债务和银行存款进行查询核对，保证账实相符。

(3) 在结账和财产清查的基础上，根据总分类账的记录，编制总分类账户本期发生额试算表，将所有分散在各个账户的日常核算资料加以综合，并借以检查核算资料的正确性和完整性。只有经过核对无误的账簿记录，才能据以编制各种财务报告。在财务报告编制完毕之后，必须认真复核，进一步核对账表数字是否相符，不同报表中有关指定的数字是否相互衔接等等，以确保财务报表中数字的真实性。

2. 计算准确。各种财务报表项目的金额主要来自日常的账簿记录。但是，这并不完全是账簿数字的简单转抄。财务报表中有些报表项目的金额需要将有关会计科目的期末余额进行分析、计算整理后才能填列，而且报表项目之间也存在着一定的数量勾稽关系。所以，要求用正确的计算方法，保证计算结果准确。

3. 内容完整。财务报表必须按照规定的财务报表种类、格

式和内容编制。不应漏编、漏报财务报表，也不应漏填、漏列报表项目。对不同会计期间应当编报的各种财务报表，都应该编报齐全，对于应当填列的报表项目，无论是表内项目或是补充资料，都必须填列齐全。报表中需要加以说明的项目，应在财务报表附注中用文字简要说明，以便报表使用者理解和利用。企业对外投资如占被投资企业资本总额半数以上，或者实质上拥有被投资企业控制权，应当编制合并财务报表。

4. 编报及时。财务报表须按规定的期限和程序及时编制，及时报送，以便报表使用者及时了解编报单位的财务状况和经营成果，也便于主管部门和地方财政等部门及时进行汇总。为了及时编制财务报表，会计部门应当科学地组织好日常的会计核算工作，认真做好记账、算账、对账和财产清查等工作。同时，要加强与企业内部各有关部门的协作，相互配合，使日常核算工作能均衡地进行，财务报表顺利编制完成，及时报送。

二、资产负债表

（一）资产负债表的概念与作用

1. 资产负债表的概念。资产负债表是反映企业某一特定日期资产、负债和所有者权益及其构成情况的会计报表，由表头、表体和脚注三部分组成。

表头部分列示报表的名称、编制单位、编制日期和货币计量单位等内容。

表体部分用来列示资产负债表的具体内容，其中，资产、负债和所有者权益的定义及列示应当遵循下列规定：

（1）资产，是指由过去的交易、事项形成并由企业拥有或者控制的资源，该资源预期会给企业带来经济利益。在资产负债表上，资产应当按照其流动性分类分项列示，包括流动资产、长期

投资、固定资产、无形资产及其他资产。银行、保险公司和非银行金融机构的各项资产有特殊性的，按照其性质分类分项列示。

(2) 负债，是指由过去的交易、事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致经济利益流出企业。在资产负债表上，负债应当按照其流动性分类分项列示，包括流动负债、长期负债等。银行、保险公司和非银行金融机构的各项负债有特殊性的，按照其性质分类分项列示。

(3) 所有者权益，是指所有者在企业资产中享有的经济利益，其金额为资产减去负债后的余额。在资产负债表上，所有者权益应当按照实收资本（或者股本）、资本公积、盈余公积、未分配利润等项目分项列示。

脚注部分主要揭示一些重要的，但在资产负债表中又不便于或不能反映的资料。

在我国现行会计制度下，对报表脚注规定的内容主要有以下三条：

(1) 已贴现的商业承兑汇票。它是对表内“应收票据”项目的补充说明。

(2) 已包括在固定资产原价内的融资租入固定资产的原值，它是对“固定资产”项目的补充说明。

(3) 国家资本金额、法人资本金额、个人资本金额、外商资本金额。它是对“实收资本”项目的补充说明，其目的是使会计报表的分析者进一步了解企业各种不同投资额在实收资本中所占的比重。

脚注资料有助于会计报表的使用者全面、正确地理解会计信息。

2. 资产负债表的作用。资产负债表披露了一个企业的基本财务状况，通过资产负债表提供的信息，可以了解企业资产的构

成、资金来源的结构、资产的流动性和偿债能力。因此对于需要了解企业财务信息的债权人、投资人、政府和企业管理当局来说，资产负债表是非常重要的。他们可以根据本表提供的信息并结合损益表、现金流量表等相关内容，按照自身的动机与利益需求加以分析和研究，为经营决策提供可靠的依据。

一般来说，资产负债表所披露的信息能对报表使用者起到如下的作用：

(1) 资产负债表最主要的功能在于将会计期结束日企业的财务状况用货币金额表达出来。分析人员可以通过报表数字的信息了解企业的现状，如再加上多期报表的比较，即可看出并预测企业的财务趋势。

(2) 评估企业资产的流动性。资产负债表可以揭示企业所掌握的资产及其分布结构，显示企业资产的流动性与变现能力。可通过计算流动比率、速动比率等来具体体现。

(3) 可以揭示企业的资本结构，通过计算资产负债率等等，可以评估企业的财务风险。

(4) 有助于评估企业的盈利能力。结合损益表数据，通过计算资产报酬率、权益报酬率等，可以反映企业的盈利能力。

(二) 资产负债表的格式

按照资产负债表列示资产、负债和所有者权益方式的不同，可将资产负债表区分为账户式与报告式两种基本格式。

1. 账户式。账户式的资产负债表分左、右两方，左方列示资产项目，右方列示负债与所有者权益项目。依据“资产=负债+所有者权益”的会计等式，左右两方的合计数保持平衡。其基本结构如表 1-1 所示。

表 1-1

账户式资产负债表

编制单位

年 月 日

单位:

资 产	金 额	负债及所有者权益	金 额
流动资产		流动负债	
⋮		⋮	
长期投资		长期负债	
⋮		⋮	
固定资产		负债合计	
⋮			
无形资产		所有者权益	
		⋮	
⋮			
资产合计		负债及所有者权益合计	

账户式资产负债表的优点在于资产、负债和所有者权益之间的恒等关系一目了然。其缺点在于若编制比较资产负债表,或者加些旁注,则会有些困难和不便。

2. 报告式。报告式资产负债表将资产、负债、所有者权益项目采用垂直分列的形式排列。其具体排列形式有以下三种:

(1) 按照“资产=负债+所有者权益”的等式,上方的资产总计与垂直排列在下方的负债及所有者权益总计保持恒等。其基本结构如表 1-2 所示。

(2) 按照“资产-负债=所有者权益”的等式,上方的资产总额与负债总额之差,与垂直排列在下方的所有者权益总额保持恒等。其基本结构如表 1-3 所示。