



“十一五” 高职高专财经类规划教材

财务报告分析

CAIWU BAOGAO FENXI

● 主编 闫万华



河南科学技术出版社

“十一五” 高职高专财经类规划教材

财 务 报 告 分 析

主编 闫万华

河南科学技术出版社

· 郑州 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

财务报告分析/闫万华主编. —郑州: 河南科学技术出版社, 2008. 8
(“十一五”高职高专财经类规划教材)
ISBN 978-7-5349-4002-6

I. 财… II. 闫… III. 财务报表 - 会计分析 - 高等学校: 技术学校 - 教材 IV. F231.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 075073 号

出版发行: 河南科学技术出版社

地址: 郑州市经五路 66 号 邮编: 450002

电话: (0371) 65737028 65788613 65788631

网址: www.hnstp.cn

策划编辑: 陈淑芹

责任编辑: 张晓东

责任校对: 柯 姣

封面设计: 李 冉

版式设计: 采 风

印 刷: 郑州美联印刷有限公司

经 销: 全国新华书店

幅面尺寸: 185 mm × 260 mm 印张: 14 字数: 304 千字

版 次: 2008 年 8 月第 1 版 2008 年 8 月第 1 次印刷

定 价: 25.00 元

如发现印、装质量问题, 影响阅读, 请与出版社联系。

《“十五”高职高专财经类规划教材》

编审委员会名单

主 任	王金台			
副 主 任	李喜婷	李杰虎	王生交	肖宪堂
	褚素萍	付子顺	杨紫元	王景山
编 委	(以姓氏笔画为序)			
	万久玲	王长安	王生交	王金台
	王景山	付子顺	杨紫元	李东营
	李杰虎	李喜婷	肖宪堂	汪 泉
	周慧玲	侯丽平	银加峰	葛元月
	程礼忠	谢 桦	褚素萍	潘玉尚

《财务报告分析》编写人员名单

主 编 闫万华
副 主 编 孙春甫 程丽英 黄东坡
编 者 (以姓氏笔画为序)
 闫万华 孙春甫 李玲弟 陈 静
 黄东坡 常 巍 程丽英

编写说明

近年来,我国高职高专财经类专业的课程改革已经取得了令人欣慰的成绩,课程设置越来越贴近社会需求和个体需求。专业课程与职业资格证书衔接,增设了大量的专业选修课程和技能课程,完善了实训课程体系,这一切都较好地反映了劳动力市场变化、学生择业观念的更新。用人单位对劳动力的选择将不再仅凭一张文凭,而要看他是否具有实际操作能力。

本套教材紧密结合高职高专教育的办学指导思想、高职高专财经类专业人才培养目标和高职高专课程改革的最新成果,在内容的把握上突出了下列四个特性:

1. 适应性。本套教材的体系设置、内容安排,都与高职高专财经类专业的发展方向、培养目标、业务规格、岗位职业能力需求相适应。教材根据高职高专培养目标所建立的新的理论教学体系和实践教学体系,以及学生所应具备的相关应用能力培养体系,构建了职业应用能力训练模块。实训教材体系的完善是本套教材的一大亮点。

2. 应用性。专业基础课教材以应用知识为主,达到为专业课服务的目的;专业课教材强调知识的应用,加强对专业能力的培养。

3. 先进性。在满足本学科知识的连贯性与专业课需要的前提下,精简理论的推导,删除过时的内容。本套教材在编写过程中,参阅了大量最新、最具权威的文献资料,如中华人民共和国财政部2006年颁布的《企业会计准则》及其应用指南,中国注册会计师协会主编的2008年的《会计》、《税法》、《审计》、《经济法》、《财务成本管理》考试用书,财政与金融领域最新政策、法规和制度等,使本套教材适应新形势的特点得到突显。

4. 通俗性。本套教材内容宽泛浅显,力戒文字抽象、深奥,有利于教师教学和学生自学。

本套教材内容以技能为主,知识以够用为度;尽量拓宽知识面,增加信息量,很少涉及偏深偏难又不实用的内容;不刻意追求理论性、系统性、学科性,内容选取简单实用;紧跟政策与科学、技术的发展,反映新准则、新方法和新技术;融教学法于教材之中,便于教学,体现能力本位的职业教育思想。

本套教材可作为高职高专会计学专业以及其他经济、管理类专业用书,也可供会计实际工作者、经济管理人员在职学习或参考。

在本套教材的编写过程中,各位编者多次开会研讨,共商编写事宜,反复协商,达成共识,进而明确了本套教材的体系规划、设计思路、编写理念、应有特色和预定目标,力争使本套教材做到起点高、立意新、注重实践、突出质量。但由于时间仓促,经验有限,并做了许多新的尝试,不足之处在所难免,恳请各位专家、同仁批评指正。

王金台

2008年6月

前 言

本教材以 2006 年颁布的《新会计准则及应用指南》为依据,根据高职高专会计专业与经济管理专业培养目标及教学要求,遵循突出实践性教学与体现高职高专教育特色的原则而编写。编写的总体思路是:通过本课程的学习,学生能够理解财务报告分析的基本理论、基本方法,学会阅读主要财务报表,对财务报表从变动趋势、结构、比率等不同角度进行分析,并能对财务报告进行综合分析。同时在学习过程中穿插适量的实训练习,以促进学生对所学知识的消化吸收,完成从知识到能力的转化过程,培养提高学生分析问题、解决问题和动手操作的能力。

本教材可作为高职高专类院校会计学专业以及其他经济、管理类专业开设《财务报告分析》课程的教材,也可供会计实际工作者、经济管理人员在职学习或作为参考用书。

本教材由闫万华任主编,孙春甫、程丽英、黄东坡任副主编。具体写作分工如下:第一章由陈静执笔,第二章由李玲弟执笔,第三章由黄东坡执笔,第四、五章由闫万华执笔,第六章由常巍执笔,第七章由孙春甫执笔,第八章、综合案例由程丽英执笔。全书由主编负责统稿和修改。

本教材在编写过程中参考了若干同仁的文献资料,在此一并表示感谢!

限于编写时间紧促和作者水平有限,本教材疏漏及错误之处敬请广大读者及同仁批评指正。

编 者

2008 年 5 月

目 录

第一章 财务报告分析概述	(1)
第一节 财务报告分析的意义	(1)
第二节 财务报告分析原则和程序	(5)
第三节 财务报告分析的基本方法	(8)
第二章 资产负债表分析	(18)
第一节 资产负债表分析概述	(18)
第二节 资产负债表项目的阅读与分析	(21)
第三节 资产负债表一般趋势分析	(27)
第四节 资产负债表结构分析	(33)
第三章 利润表分析	(46)
第一节 利润表分析概述	(46)
第二节 利润表项目阅读与分析	(49)
第三节 利润表综合分析	(59)
第四章 现金流量表分析	(72)
第一节 现金流量表分析概述	(72)
第二节 现金流量表项目阅读与分析	(75)
第三节 现金流量表综合分析	(78)
第四节 现金流量表补充资料分析	(84)
第五章 所有者权益变动表分析	(92)
第一节 所有者权益变动表分析概述	(92)
第二节 所有者权益变动表的一般分析	(96)
第三节 财务报表附注的分析	(101)
第六章 成本费用报表分析	(111)
第一节 成本费用报表分析概述	(111)
第二节 成本报表阅读与分析	(113)
第三节 费用报表阅读与分析	(122)



第七章 财务效率分析	(129)
第一节 财务效率分析概述	(129)
第二节 企业偿债能力分析	(132)
第三节 企业盈利能力分析	(145)
第四节 企业营运能力分析	(156)
第五节 企业成长发展能力分析	(165)
第八章 综合分析 with 业绩评价	(176)
第一节 综合分析 with 业绩评价的目的和内容	(176)
第二节 杜邦财务综合分析	(177)
第三节 企业经营业绩综合评价	(182)
附 综合案例	(200)

财务报告是企业对外提供的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、现金流量等会计信息的书面文件。财务报告包括财务报表和其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料。

第一章 财务报告分析概述



学习目标

1. 熟悉财务报告的内涵及构成。
2. 理解财务报告目标。
3. 熟悉财务报告分析意义、原则和程序。
4. 掌握财务报告分析的基本方法。

第一节 财务报告分析的意义

一、财务报告的构成

财务报告，是指企业对外提供的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、现金流量等会计信息的书面文件。财务报告包括财务报表和其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料。

财务报告的主体是财务报表。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。按照《企业会计准则第30号——财务报表列报》的要求，财务报表至少应当包括下列组成部分：资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益（或股东权益，下同）变动表及附注。

（一）资产负债表

资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的会计报表，按月编制和报送。资产负债表揭示的内容，主要是帮助财务报表使用者了解企业在特定时间的资产、负债、所有者权益的基本情况，分析、评价企业财务状况的好坏，以便作为决策依据。其具体内容包括：

1. 企业所拥有的经济资源及其分布与构成情况。
2. 企业资金的来源构成、企业承担的债务和财务风险。
3. 企业资本结构变化情况以及财务实力情况。
4. 企业财务状况的发展前景。

（二）利润表

利润表是反映企业在一定时期的经营业绩即利润或亏损情况的会计报表，按月编



制和报送。利润表的揭示内容，主要是帮助财务报表使用者了解企业经营成果的形成和分配情况，以此来评价企业的获利能力，决定是否投资和再投资；评价企业的偿债能力，决定信贷决策条件；评价企业发展趋势，决定今后工作重点；评价经济指标差异，决定生产经营调整措施和奖罚措施。具体内容包括：

1. 企业当前利润实现情况及各损益科目的构成情况。
2. 企业可供分配的利润总额。
3. 企业税后利润总额。
4. 预测企业未来利润的发展。

(三) 现金流量表

现金流量表是反映企业在一定时期现金和现金等价物流入和流出情况的会计报表。现金流量表的揭示内容，主要是帮助财务报表使用者了解企业的现金流入量和流出量，由此来判断企业在一定时期内由于经营、投资及筹资活动而引起的资产、负债及所有者权益方面发生的变动情况。具体内容包括：

1. 企业现金流量的来源和去向。
2. 企业现金流量的构成。
3. 评价企业利润质量及偿债风险。

(四) 所有者权益变动表

所有者权益变动表是反映构成所有者权益各组成部分当期增减变动情况的会计报表。所有者权益变动表主要是帮助财务报表使用者了解当期损益、直接计入所有者权益的利得和损失以及与其所有者的资本交易导致的所有者权益的变动。具体内容包括：

1. 净利润。
2. 直接计入所有者权益的利得和损失项目及其总额。
3. 会计政策变更和差错更正的累计影响总额。
4. 所有者投入资本和向所有者分配利润等。
5. 提取的盈余公积。
6. 实收资本或股本、资本公积、盈余公积、未分配利润的期初和期末余额及其调节情况。

(五) 附注

附注是对资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表等报表中列示项目的文字描述或明细资料，以及对未能在这些报表中列示项目的说明等，是财务报表的重要组成部分。由于财务报表的局限性，使其所提供的资料受到了一定的限制。为了提高更详尽的会计资料，需要在附注中对财务报表的某些项目做进一步的补充说明。按照我国《企业会计准则》的规定，在附注中应披露以下内容：

1. 企业的基本情况。
2. 财务报表的编制基础。
3. 遵循企业会计准则的声明。
4. 重要会计政策的说明，包括财务报表项目的计量基础和会计政策的确定依据等。
5. 重要会计估计的说明，包括下一会计期间内很可能导致资产和负债账面价值重

大调整的会计估计的确定依据等。

6. 会计政策和会计估计变更及差错更正的说明。

7. 对已在资产负债表、利润表、所有者权益变动表和现金流量表中列示的重要项目的进一步说明,包括终止经营税后利润的金额及其构成情况等。

8. 或有和承诺事项、资产负债表日后非调整事项、关联方关系及其交易等需要说明的事项。

另外为了企业内部管理情况,还需要编制供企业内部管理职能部门和决策人使用的成本费用报表。成本费用报表的揭示内容,主要是帮助财务报表使用者了解企业成本费用计划的执行情况,分析成本费用的计划或定额是否符合现实核算的要求,挖掘潜力,不断提高经济效益。具体内容包括:

1. 企业成本费用水平及构成。

2. 企业成本费用计划的执行情况。

3. 成本费用支出的合理性和有效性。

财务报告包括财务报表和其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料。其他相关信息和资料包括国家制订的经济政策与法规,国家统计局定期公布的统计报告和统计分析,国家经贸委的经济形式分析,国家发改委的国民经济计划及有关部门的经济形势预测;各证券市场和资本市场的有关股价、债券利息等方面信息等;会计师事务所、资产评估事务所等提供的企业资产评估报告和审计报告等;企业经营计划、生产计划、财务计划、财务预算等;国外相关的各种经济信息。

二、财务报告目标

我国企业财务报告的目标,是向财务报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息,反映企业管理层受托责任履行情况,有助于财务报告使用者作出经济抉择。

财务报告使用者主要包括投资者、债权人、政府及其有关部门和社会公众等。满足投资者的信息需要是企业财务报告编制的首要出发点,将投资者作为企业财务报告的首要使用者,凸显了投资者的地位,体现了保护投资者利益的要求,是市场经济发展的必然。如果企业在财务报告中提供的会计信息与投资者的决策无关,那么财务报告就失去了编制的意义。根据投资者决策有用目标,财务报告所提供的信息应当如实反映企业所拥有或者控制的经济资源、对经济资源的要求权以及经济资源及其要求权的变化情况;如实反映企业的各项收入、费用、利得和损失的金额以及变动情况;如实反映企业各项经营活动、投资活动和筹资活动等所形成的现金流入和现金流出情况等,从而有助于现在的或者潜在的投资者能正确、合理地评价企业的资产质量、偿债能力、盈利能力和营运效率等;有助于投资者根据相关会计信息作出理性的投资决策;有助于投资者评估与投资者有关的未来现金流量的金额、时间和风险等。

除了投资者之外,企业财务报告的使用者还有债权人、政府及有关部门、社会公众等。例如,企业贷款人、供应商等债权人通常十分关心企业的偿债能力和财务风险,他们需要信息来评估企业能否如期支付贷款本金及其利息,能否如期支付所欠购货款



等；政府及其有关部门作为经济管理和经济监督部门，通常关心经济资源分配的公平、合理，市场经济秩序的公正、有序，宏观决策所依据信息的真实可靠等，因此他们需要信息来监督企业的有关活动（尤其是经济活动）、制定税收政策、进行税收征管和国民经济统计；社会公众也关心企业的生产经营活动，包括对所在地经济作出的贡献，如增加就业、刺激消费、提供社区服务等。因此，在财务报告中提供有关企业发展前景及其能力、经营效益及其效率等方面的信息，可以满足社会公众的信息需要。应当讲，这些使用者的许多信息是共同的。由于投资者是企业资本的主要提供者，通常情况下，如果财务报告能够满足这一群体的会计信息需求，也可以满足其他使用者的大部分信息需求。

现代企业制度强调企业所有权和经营权相分离，企业管理层是受委托人受托经营管理企业及其各项资产，负有受托责任。即企业管理层所经营管理的企业各项资产基本上均为投资者投入的资本（或者留存收益作为再投资）或者向债权人借入的资金所形成的，企业管理层有责任妥善保管并合理、有效运用这些资产。企业投资者和债权人等需要及时或者经常性地了解企业管理层保管、使用资产的情况，以便于评价企业管理层的责任情况和业绩情况，并决定是否使用资产的情况，以便于评价企业管理层的责任情况和业绩情况，并决定是否需要调整投资或者信贷政策，是否需要加强企业内部控制和其他制度建设，是否需要更换管理层等。因此，财务报告应当反映企业管理层受托责任的履行情况，这样有助于外部投资者和债权人等评价企业的经营管理责任和资源使用的有效性。

三、财务报告分析意义

财务报告分析是以财务报告为主要依据，采用科学的评价标准和适当的分析方法，遵循规范的分析程序，通过对企业的财务状况、经营成果和现金流量等重要指标的比较分析，从而对企业的经营情况及其绩效作出判断、评价和预测的一种分析方法。

财务报告分析具有以下几个方面的意义：

（1）财务报告分析是一种检查方法，通过检查可以发现企业存在的问题。在财务报告分析过程中，分析人员通过观察经营活动的数量及其差异变化，比较分析企业的发展变化趋势，结构比例、比率等方面的变化，了解企业的财务状况、经营成果和现金流量，从而检测和诊断企业可能存在的问题，找出引发问题的原因，并进行分析和解释，以便对企业的财务状况、经营成果和现金流量做出恰当的评价和预测。因此财务报告分析是一种检查手段，它如同医疗上的检测设备和程序，通过检查分析，发现问题，帮助企业找出存在问题的原因，以便企业有针对性的改善管理，提高经营管理水平。

（2）财务报告分析是财务报告编制工作的延续和发展，通过分析提供更为详细、理性的会计信息。财务报告分析是在财务报告所披露信息的基础上，进一步提供和利用财务信息。财务报告分析以财务报告为主要依据，从提供财务信息的角度看，它是在财务报告披露信息的基础上，进一步提供和利用财务信息，是财务报告编制工作的延续和发展。通过对财务报告的分析，可以为报表使用者提供更多、更具有实际价值、

更理性的会计信息,以便使不同报表使用者根据各自的目的更好的利用会计信息作出科学决策。

(3) 科学的评价标准和恰当的分析方法是财务报告分析的重要手段,通过分析可以对企业未来发展做出科学预测。财务报告分析要清楚地反映影响企业经营情况及绩效的多方面因素,达到全面、客观、公正地做出判断评价和预测的目的,就必须采用科学的评价标准和恰当的分析方法,并且把单个方面的分析和整体分析相结合。由此可见,科学的评价标准和恰当的分析方法在财务报告分析中起着重要的作用,它既是分析的重要手段,也是作出判断、评价、预测的基础。通过运用科学的评价标准和方法进行分析,可以使不同报表使用者对企业进行客观评价,并在客观评价的基础上对企业未来作出科学预测,以利于报表使用者正确确定企业未来的发展方向。

第二节 财务报告分析原则和程序

一、财务报告分析的原则

要按照人们预期的目的,正确开展财务报告的分析工作,必须遵循一定的原则。财务报告分析的原则是组织财务报告分析工作、发挥分析作用、使用分析方法完成分析任务的准绳,是财务报告分析人员应遵循的规范,主要包括以下几个方面。

(一) 有用性原则

财务报告分析的有用性原则,也称相关性原则,是由财务报告分析的目的决定的。财务报告分析的目的就是充分利用财务报告及其分析所揭示的信息,使之成为决策的依据。财务报告分析的结果只有对未来的生产经营产生影响,能够作为信息使用者进行决策的重要参考,才有利用的价值。有用性原则与信息使用者的目的密切相关。例如,作为债权人,其决策所需要的信息主要是企业偿债能力方面的信息;作为投资者,其决策所需要的信息主要是企业赢利能力方面的信息;而对企业管理者来说,其决策所需要的信息则涉及财务报告分析的各个方面。因此,有用性是财务报告分析的前提和基础。

(二) 可理解性原则

财务报告分析的结果是提供给使用者用于决策的信息,财务报告分析的使用者只有读懂报告分析的内容且能准确理解,才能更好地利用财务报告分析的结果进行科学决策。因此,财务报告分析的结果应直观、明确、易于理解,让财务信息使用者能够准确地加以理解和运用。该原则要求企业在财务报告分析过程中尽量采用通用的方法和计算口径,对于行业财务制度中已规定的计算方法和口径,分析人员必须严格遵守;对于未做规定部分,应在探讨和实践的基础上尽可能达成一致。对于没有统一计算口径的指标,应注明所采用的分析计算方法,以便于报表使用者理解。

(三) 定量分析与定性分析相结合的原则

财务报告分析是定性分析和定量分析的有效结合,定性分析是财务报告分析的基



础和前提,定量分析则是财务报告分析的手段和工具。没有定性分析就弄不清事物的本质、趋势和与其他事物的联系,没有定量分析就弄不清事物发展的数量界限,分不清事物发展的阶段性和特殊性。财务报告分析就是要透过现象看本质,因此在分析的过程中要将定量分析与定性分析有机结合起来,才能得出科学、合理的结论。

(四) 客观性、全面性、联系性、发展性相结合的原则 客观性、全面性、联系性、发展性相结合的原则,即在财务报告分析时应以实际发生的经济业务为依据,用全面的、联系的、发展的观点看待问题,避免用片面的、静止的观点分析问题。因此分析中既要从实际出发,坚持实事求是,客观反映情况,反对不尊重客观事实,主观臆断,结论先行,搞数字游戏,又要全面看问题,坚持一分为二,反对片面地看问题(要兼顾成功经验与失败教训、有利因素与不利因素、主观原因与客观原因、经济问题与技术问题、外部问题与内部问题);既要注重事物的联系,坚持相互联系的看问题,反对孤立的看问题,注意局部与全局、偿债能力与赢利能力、报酬与风险的关系,又要发展的看问题,反对静止的看问题,注意过去、现在和将来的关系。

二、财务报告分析的程序

财务报告分析是一项比较细致而复杂的工作,必须建立规范合理的分析程序并依照科学的程序工作,才能取得预期效果。财务报告分析一般应当按照以下程序进行。

(一) 确定分析目标

在进行财务报告分析时,首先是确定分析目标,明确为什么进行分析。企业的财务报告有众多的用户,如债权人、投资者、经营者、政府监管部门等,他们与企业的利益关系不同,所关注的问题和所做的决策不同,分析的具体目标也就不同。如前所述,债权人关心的是能否及时足额的收回债权,获得预期的报酬,为此他们要研究企业的短期和长期偿债能力,以及企业有无违约或破产清算的可能性;投资者关心的是其对企业投资能否获得最大的回报,为确保其投入资本的保值增值,他们要分析企业的获利能力、财务状况及资本结构等信息资料;经营者希望通过财务报告分析,能够发现企业生产经营中隐含的问题,以便采取有效措施,使企业现有资源能够合理利用,盈利能力稳步增长。由于财务报告分析主体的多元性,分析的具体目标存在差异,因此只有明确财务报告分析目标,才能保证财务报告分析工作的顺利进行。

(二) 明确分析范围,拟定分析提纲

进行财务报告分析时,并不是都需要对企业的财务状况和经营成果进行全面分析,更多的情况是仅对其中某一方面进行分析,或是重点对某一方面进行分析,其他方面的分析作为参考。按照成本效益原则,报告分析人进行财务报告分析的原则应当是分析效益大于分析成本,也就是要求分析最大净收益,这就要求在确定分析目标的基础上,明确分析的范围,做到有的放矢,将有限的精力放在分析重点上,以降低收集分析资料、选择分析方法等环节的成本。

分析目标及范围确定以后就要拟定分析提纲,包括分析人员的选配及分工、分析工作的时间进度、收集资料的方法、分析的内容等,进行统筹规划,以便在分析时做

到心中有数,有利于分析工作的整体安排和有序进行。

(三) 收集分析资料

财务会计报告是企业进行财务报告分析的主要资料来源,为了全面掌握企业的经营状况,还需要收集其他资料,如市场前景、产销情况、员工构成、技术开发以及预测、计划、定额和标准等资料。

企业财务报告分析所需资料的来源主要有以下几种:

1. 财务报表:企业在会计期间编制的对外报送的会计报表,主要有资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益新表及附注等。

2. 审计报告:按照我国现行规定,上市公司、国有企业、国有控股或占主导地位的企业的年度报表要经过注册会计师审计,对财务报告的合法性、公允性和一贯性发表意见。

进行任何目的的财务报告分析,都应事先查阅审计报告,了解注册会计师对公司财务报告的审计意见。审计报告分为无保留意见的审计报告、保留意见的审计报告、否定意见的审计报告和拒绝表示意见的审计报告四种类型。

3. 企业会计政策:企业会计政策是指该企业在编制财务报告时所依据的各项会计原理、原则与方法,以及对这些原理、原则与方法的特殊运用等。

4. 其他途径取得的有关资料:主要包括其他专业性机构如投资咨询服务机构、行业性协会、证券交易所等所提供的有关资料;有关企业预算、计划、总结、规划的材料以及企业管理人员对企业当年度生产经营与未来展望的评价等。

5. 有关部门对比分析所需的资料:利用有关计划资料、历史资料和同行业的先进资料,可以全面深入地分析企业的财务状况、经营成果和现金流量。对所收集的各项报表资料反映出的各项经济指标同有关的计划资料、历史资料、同行业的先进资料进行对比,有利于找出差距和应深入分析的重点。

(四) 选择分析方法

分析方法服从于分析目的,应当根据不同的分析目的,采用不同的分析方法。如对未来发展趋势的预测,往往用到回归分析法;对流动性的分析,往往需要用到比率分析法;对计划执行情况分析,往往用到因素分析法等。

(五) 进行分析计算

根据所掌握的数据资料,用一定的分析方法,特别是采用一定的财务指标,进行指标计算,然后根据计算得出的指标层层分析和辨析。比如,在进行计划执行情况的分析时,找出指标之间的差距,分析差距形成的原因;在进行未来趋势预测时,就要在指标计算的基础上,剔除其中隐含的非正常因素,从而对未来趋势做出判断。

(六) 撰写分析报告

财务分析报告是反映企业财务状况和经营成果意见的报告性书面文件。分析报告要对分析目的做出明确回答,评价要客观、全面、准确。对分析的主要内容、选用的分析方法、采用的分析步骤,也要做简明扼要的叙述,以便于分析报告使用者了解整个分析过程。此外,分析报告中还应当包括分析人员针对分析过程中发现的矛盾和问题提出的改进措施或建议。如果能对今后的发展提出预测性意见则具有更大的作用。



第三节 财务报告分析的基本方法

企业财务报告的分析方法是多种多样的,在实际工作中应根据分析主体的具体分析目的和资料的实际特征进行合理地选择和确定。一般来说,企业财务报告分析的方法概括起来有比较分析法、比率分析法、趋势分析法、因素分析法和综合分析评价方法五大类。

一、比较分析法

比较分析法是通过将相关经济指标与选定的标准进行比较,以确定指标与标准之间差异的分析方法。比较分析法是财务报告分析中最常用、最基本的分析方法。根据分析要求与目的的不同,比较分析法可分为企业内部实际指标比较、实际指标与计划(预算)指标比较、本企业指标与国内外同行业先进指标比较三种形式。

1. 企业内部实际指标比较:将实际指标与本企业以前多期历史指标相比较,以把握企业前后不同时期有关指标的变动情况,了解企业财务活动的发展趋势和管理水平的提高情况。在实际工作中,最典型的形式是本期实际指标与上期实际指标或历史最高水平进行比较。

【例 1.1】某公司 2007 年比较利润表(简单式)如表 1.1 所示。

表 1.1 某公司 2007 年比较利润表(简单式)

单位:万元

利润表数据	2006 年	2007 年	增减金额
营业收入	5 000	15 000	10 000
营业成本	3 650	11 780	8 130
管理费用	300	400	100
销售费用	250	600	350
财务费用	50	1 320	1 270
税前利润	750	900	150
所得税	250	300	50
净利润	500	600	100

由表 1.1 可以知道,与 2006 年同期相比,该公司 2007 年营业收入增加 10 000 万元,营业成本增加 8 130 万元,管理费用增加 100 万元,销售费用增加 350 万元,财务费用增加 1 270 万元,税前利润增加 150 万元,所得税增加 50 万元,净利润增加 100 万元。

通过分析可知几个数据增加幅度较大,如:营业收入、营业成本、财务费用等;虽然 2007 年企业的营业收入增加幅度很大,但最终的净利润增加幅度与营业收入增幅不相一致。由此可见,需进一步抓住营业收入、营业成本、财务费用这几个关键数据进行分析。

2. 实际指标与计划(预算)指标比较:主要是以企业的实际指标与计划(预算)