

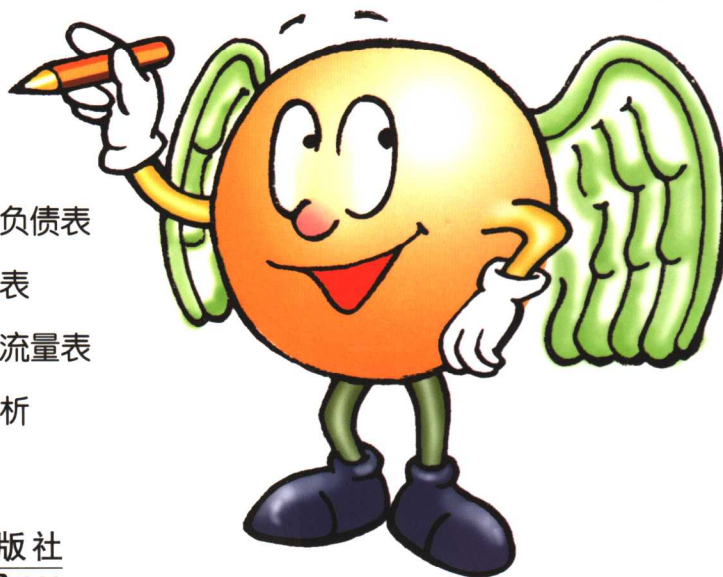
JIANDAN QINGSONG YUEDU CAIWU BAOTIAO

简单轻松

阅读财务报表

主编

张志凤
崔也光



如何阅读与分析资产负债表

如何阅读与分析利润表

如何阅读与分析现金流量表

如何进行财务综合分析



中国市场出版社
China Market Press

JIANJIANQINGQING XUEJICHUJINSHIJI

简单轻松

阅读财务报表

注册会计师
考试教材

中国注册会计师协会组织编写
中国注册会计师协会教材编写组
中国注册会计师协会教材编审委员会
中国注册会计师协会教材编审委员会



中国注册会计师协会
CHINA CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS





JIANDAN QINGSONG YUEDU CAIWU BAOBIAO

简单轻松 阅读财务报表

主编 张志凤
崔也光

中国市场出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

简单轻松阅读财务报表 / 张志凤, 崔也光主编. — 北京: 中国市场出版社, 2006. 4

(简单轻松学财会丛书)

ISBN 7 - 80155 - 994 - 0

I. 简... II. ①张... ②崔... III. 会计报表 - 基本知识 IV. F231.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 011203 号

书 名: 简单轻松阅读财务报表

主 编: 张志凤 崔也光

责任编辑: 胡超平

出版发行: 中国市场出版社

地 址: 北京市西城区月坛北小街 2 号院 3 号楼 (100837)

电 话: 编辑部 (010) 68012468 读者服务部 (010) 68022950

发行部 (010) 68021338 68020340 68024335 68033577

经 销: 新华书店

印 刷: 河北省高碑店市鑫宏源印刷厂

规 格: 880×1230 毫米 1/32 7 印张 155 千字

版 本: 2006 年 4 月第 1 版

印 次: 2006 年 4 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7 - 80155 - 994 - 0/F · 663

定 价: 20.00 元

前言

财务报表是一种商业语言。企业的各种财务报表，如资产负债表、利润表、现金流量表等，蕴含了丰富的会计信息，是反映企业实力的一面镜子。精于阅读和分析财务报表将有助于企业管理者以报表为参照，检验生产经营中的各环节，加强企业的财务管理，以确保企业保持良好的运营状态。但会计报表又是非常专业的，非财会人员阅读和分析财务报表感到很费劲。为此，我们精心编写了《简单轻松阅读财务报表》一书，旨在为读者学会阅读分析财务报表提供一条捷径。本书的主要特点是：

简练轻松。为了给读者提供一个轻松、愉快、高效地学会阅读与分析财务报表的读本，本书用通俗易懂的语言，阐述财务报表阅读与分析的基本原理和方法，将繁杂的财务报表内容非常直观地展现在读者面前，使阅读和分析财务报表的技术和方法简单化、通俗化。

版式人性化。本书设身处地为读者着想，在版式和内容设计上力图做到要点化、步骤

化、图表化、功能化。每一章制作了标准的导读图，每一节总结出了简明扼要的主题词，章后概括了牢记的要点；书内增加了大量标志醒目的“小知识”、“提醒您”等提示框，设计了不同类型的各种图案、表格和设问句式，力求给读者学习、阅读、使用本书带来最佳效果。

内容丰富。本书结构清晰，涵盖了资产负债表、利润表、现金流量表的阅读与分析以及财务综合分析等内容，读者可以依照书中提供的方法轻松学会阅读和分析财务报表。

本书由张志凤教授和崔也光教授主编。各章具体分工为：第一章、第二章和第三章由张志凤执笔，第四章由郑月清、崔也光执笔，第五章由崔也光、俞晶晶执笔。张志凤教授和崔也光教授对全书总纂定稿。

本书在编写过程中得到了有关专家、教授和实务界同志的热心指导，借鉴了国内外有关研究成果，在此一并致谢。随着我国加入 WTO 和我国资本市场的迅速发展，财务报表分析在我国会计理论与实务中还是一个尚待深入开发的领域，我们对此的研究也有待进一步提高，加之水平有限和时间紧迫，本书疏漏之处在所难免，恳请专家和广大读者不吝指教。

编 者
2006 年 4 月



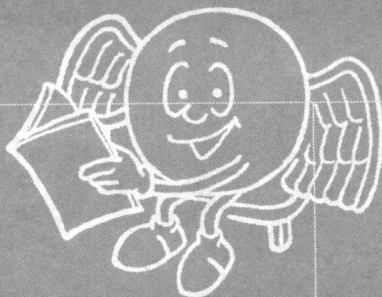
前 言

第一章 会计报表阅读与分析

概述	1
1.1 会计报表概述	2
1.1.1 会计报表的概念、分类及 作用	2
1.1.2 会计报表的形成	6
1.1.3 编制会计报表的要求	10
1.2 会计报表分析概述	12
1.2.1 会计报表分析的概念与 方法	12
1.2.2 会计报表阅读与分析的 作用	15

第二章 如何阅读与分析资产

负债表	19
2.1 资产负债表概述	20
2.1.1 资产负债表的观念和 作用	20



2.1.2 资产负债表的结构和格式	23
2.2 资产负债表项目	31
2.2.1 资产类项目	31
2.2.2 负债类项目	49
2.2.3 所有者权益类项目	56
2.3 资产负债表分析	61
2.3.1 资产负债表比例分析	61
2.3.2 资产负债表比率分析	66
2.3.3 阅读和分析资产负债表应注意的问题	79

第三章 如何阅读与分析 利润表

83

3.1 利润表概述	84
3.1.1 利润表的概念和作用	84
3.1.2 利润表的形式和结构	85
3.1.3 利润表具体项目	91
3.2 利润分配表	108
3.2.1 利润分配的顺序	108

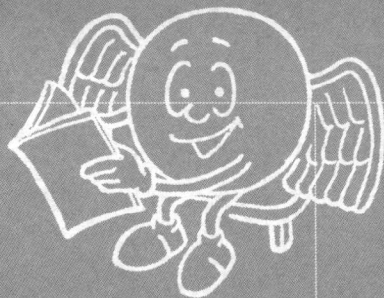


3.2.2	利润分配表的内容和格式	109
3.2.3	利润分配表的具体项目	109
3.3	利润表分析	111
3.3.1	利润表的结构分析	111
3.3.2	利润表财务指标分析	114

第四章 如何阅读与分析现金流量表

流量表

4.1	现金流量表概述	134
4.1.1	现金流量表的概念、编制基础及作用	134
4.1.2	现金流量表的结构与格式	139
4.2	现金流量表项目分析	145
4.2.1	现金流量表主表项目	145
4.2.2	现金流量表补充资料项目	163
4.3	现金流量表财务分析	171
4.3.1	现金流量表结构分析	171



4.3.2 现金流量表比率分析 182

4.4 现金流量表分析注意

事项 187

第五章 财务综合分析 189

5.1 财务综合分析概述 190

5.1.1 财务综合分析的内涵 190

5.1.2 财务综合分析的意义 192

5.1.3 财务综合分析的依据和
方法 193

5.2 杜邦财务比率分析模型 195

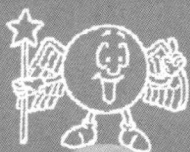
5.2.1 杜邦财务比率分析模型
概述 195

5.2.2 杜邦财务比率分析模型的
应用 199

**5.3 沃尔财务状况综合评价
模型 209**

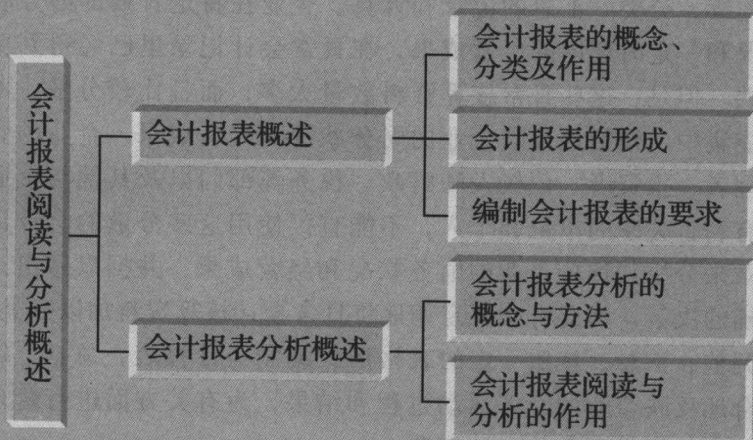
5.3.1 沃尔财务状况综合评价
模型概述 209

5.3.2 沃尔财务状况综合评价
模型的应用 212



第一章

会计报表阅读与分析概述





1.1 会计报表概述

▶▶ 主题词：会计凭证 会计账簿 会计报表

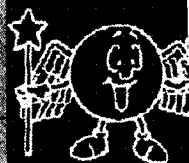
1.1.1 会计报表的概念、分类及作用

1. 会计报表的概念

在企业的日常会计核算中，企业新发生的各项经济业务都已按照一定的会计程序，在有关的会计账簿中进行全面、连续、分类、汇总的记录和计算。企业在特定日期的财务状况和一定时期内的经营成果，在日常会计记录里已经得到反映。但是，这些日常核算资料数量太多，而且比较分散，不能集中、概括地反映企业的财务状况和经营成果。企业的管理者、投资者、债权人和财政、税务等部门以及其他与企业有利害关系的单位和个人，不能直接使用这些分散的会计记录来分析和评价企业的财务状况和经营成果，并据以做出正确的决策。为此有必要定期地将日常会计核算资料加以分类、调整、汇总，按照一定的表格形式编制会计报表，总括、综合地反映企业的经济活动过程和结果，为有关方面进行管理和决策提供所需的会计信息。

会计报表是反映企业财务状况、经营成果和现金流量的书面文件。会计报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表等报表及附注。

➤ 资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的报



表。主要包括企业拥有或者控制的资源、财务结构、资产的变现能力、偿债能力和企业适应环境变化的能力等。

- 利润表是反映企业在一定会计期间的经营成果的报表。经营成果主要包括企业的获利能力、成本费用的高低与控制情况等。
- 现金流量表是反映企业在一定会计期间现金和现金等价物流入和流出的报表。现金流量主要包括企业经营活动、投资活动和筹资活动等所产生的现金流量。
- 附注是对财务报表中有关项目所作的进一步说明，以及对未能在这些报表中确认的项目的说明。有助于使用者进一步理解和分析企业的财务状况、经营成果及其现金流量。

2. 会计报表分类

不同性质的会计主体，由于会计核算的具体内容和经济管理的要求不同，其会计报表的分类也不尽相同。对企业而言，可按照以下不同的标准将会计报表划分成不同的类别。

(1) 按经济内容分类

按会计报表反映内容的不同，可分为静态报表和动态报表。静态报表是指综合反映企业某一特定日期资产、负债和所有者权益状况的报表，如资产负债表；动态报表是指综合反映企业一定时期的经营情况或现金流动情况的报表，如利

润表或现金流量表。

(2) 按编报时间分类

按会计报表编报时间的不同,可以分为年度财务会计报告、半年度财务会计报告、季度财务会计报告和月度财务会计报告。



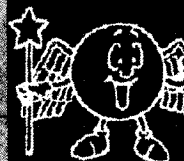
小知识

由于半年度、季度和月度财务会计报告都是在会计年度内编制的,所以统称为中期财务会计报告。也就是说,在我国,财务会计报告的期间有年、半年、季、月四种。年度财务会计报告的会计期间是指公历每年的1月1日至12月31日;半年度财务会计报告的会计期间是指公历每年的1月1日至6月30日,或7月1日至12月31日,季度财务会计报告的会计期间是指公历每一季度,即公历每年的1月1日至3月31日、4月1日至6月30日、7月1日至9月30日、10月1日至12月31日;月度财务会计报告的会计期间是指公历每月1日至该月最后1日。

(3) 按编制单位分类

按会计报表的编制单位的不同,可分为单位会计报表和汇总会计报表。

➤ 单位会计报表是指独立核算的企业根据本企业的账



簿和有关核算资料编制的会计报表，它主要用以反映企业自身的财务状况、经营成果和现金流动情况；

- 汇总会计报表是指按照隶属关系由上级主管部门根据所属企业的单位会计报表和汇总单位本身的会计报表汇总编制而成的报表，它用来总括反映一个部门或一个地区的综合经济情况。

(4) 按编制主体分类

按会计报表编制主体，可分为个别会计报表和合并会计报表。这种划分是在企业对外单位进行投资情况下，基于特殊财务关系而形成的。

- 个别会计报表是指投资企业或接受投资企业编制的，只反映投资企业或接受投资企业本身的财务状况和经营成果的会计报表；
- 合并会计报表是指投资企业在对外投资占被投资企业的资本总额半数以上（或者实质上拥有被投资企业控制权的）的情况下，根据投资企业和被投资企业的个别会计报表编制的，反映投资企业与被投资企业整体的财务状况和经营成果的会计报表。

(5) 按服务对象分类

按照会计报表的服务对象的不同，可以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需要而编制的，不对外公布的会计报表，它一般不需要规定统一的格

式，也没有统一的指标体系，是为了满足企业最高管理层进行经济预测和决策等需要而编制的，向企业最高管理层提供的会计报表。

- 外部报表则是指企业向外提供的会计报表，主要供投资者、债权人、政府部门和社会公众等有关方面使用，它通常有统一的格式和规定的指标体系，对外提供的会计报表主要有资产负债表及其附表、利润表及其附表、现金流量表等。

1.1.2 会计报表的形成

任何一个企业会计信息的生成过程都要经过账、证、表三个环节：根据经济业务发生时取得的原始凭证编制记账凭证（即编制会计分录）；将记账凭证上的记录登入会计账簿；将会计账簿中的余额或发生额编入会计报表。如图1-1。

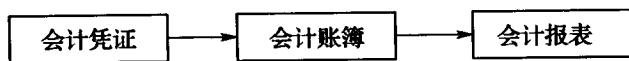
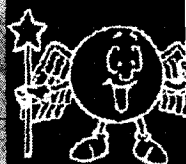


图 1-1

1. 会计凭证

会计凭证是记录经济业务、明确经济责任的书面证明，也是登记账簿的依据。填制和审核会计凭证，是会计工作的开始，也是对经济业务进行日常监督的重要环节。会计凭证包括原始凭证和记账凭证两种。



(1) 原始凭证

原始凭证是在经济业务发生时取得或填制的,用以证明经济业务的发生或者完成情况,并做为记账原始依据的会计凭证。

原始凭证按其取得的来源不同,又进一步分为自制原始凭证和外来原始凭证两类。

- 自制原始凭证,是指由本单位内部经办业务的部门或个人,在完成某项经济业务时自行填制的凭证。如企业购进材料验收入库时由仓库保管员填制的“收料单”,车间或班组向仓库领用材料时填制的“领料单”;以及报销时有关人员填制的“报销凭单”等等,都是自制原始凭证。
- 外来原始凭证,是指在同外单位发生经济往来关系时,从外单位取得的凭证。外来原始凭证都是一次凭证,例如企业购买材料、商品时,从供货单位取得的发货票,就是外来原始凭证。



提醒

原始凭证作为记录经济业务的书面文件,其真实合法是企业会计信息客观可靠的基础。因此,审核原始凭证在会计核算中十分重要。在记录经济业务之前,有关人员必须对原始凭证进行严格的审核。