

工商管理培训系列教程

丛书主编 © 周景勤

财务报告分析

Financial ——— 第三版 ———
Reporting Analysis

赵国忠◎编著

5-43
03



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

工商管理培训系列教程

丛书主编 © 周景勤

F231.5-43
Z309.03

财务报告分析

Financial Reporting Analysis ——— 第三版 ———

周景勤 编著

F231.5-43

Z309.03



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

财务报告分析/赵国忠编著. —3 版. —北京:北京大学出版社,2010.1

(工商管理培训系列教程)

ISBN 978-7-301-16504-1

I. 财… II. 赵… III. 会计报表—会计分析—技术培训—教材 IV. F231.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 230339 号

书 名: 财务报告分析(第三版)

著作责任者: 赵国忠

策 划 编 辑: 叶 楠

责 任 编 辑: 谢 超

标 准 书 号: ISBN 978-7-301-16504-1/F·2402

出 版 发 行: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区成府路 205 号 100871

网 址: <http://www.pup.cn>

电 话: 邮购部 62752015 发行部 62750672 编辑部 62752926 出版部 62754962

电 子 邮 箱: em@pup.pku.edu.cn

印 刷 者: 北京大学印刷厂

经 销 者: 新华书店

730 毫米×980 毫米 16 开本 24.25 印张 457 千字

2002 年 3 月第 1 版 2004 年 6 月第 2 版

2010 年 1 月第 3 版 2010 年 1 月第 1 次印刷

印 数: 0001—4000 册

定 价: 36.00 元

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究

举报电话:010-62752024 电子邮箱:fd@pup.pku.edu.cn

序

随着加入世界贸易组织,我国的经济将更加开放,企业间的竞争将更加激烈,竞争的领域和方式也日益呈现多元化。拥有一支高素质的员工队伍,尤其是拥有高水平的经营管理队伍,已经成为企业决胜市场的关键。所以从战略的高度认识我国企业经营管理人才队伍的建设,进一步注重人才培养,把企业变成一个学习型组织,已经成为我国经济管理部门和企业界亟待解决的问题。

“十五”是我国经济和社会发展的关键时期,也是我国进行国民经济结构战略性调整、完善社会主义市场经济体制和对外全面开放的关键时期。我们将以毛泽东思想和邓小平理论为指导,按照“三个代表”的重要思想,努力建设一支政治业务素质高、系统掌握现代管理知识和现代科技专业知识、经营管理能力强的企业经营管理队伍;建设具有创新精神,适应国际竞争需要的企业家队伍。为此,必须根据任务的需要和形势的变化,在企业各种层次和各类人员中深化培训,改革培训的方式、内容、方法和手段,探索与现代企业制度相适应的培训机制。

北京市经济管理干部学院是全国 1000 多家企业高级经营管理人员工商管理培训试点单位,多年来为中央企业和北京市及其他省市区培养和培训了一大批经济管理和企业经营管理人才。他们不断以创新的精神,积极探索培训和教学的有效方式、方法和途径,收到了良好的效果,积累了丰富的经验,受到了企业和社会各界的肯定和赞赏。此次,他们组织编写的工商管理培训系列教材,是多年培训教学经验的结晶。北京大学出版社出版这套教材,对推动工商管理培训具有积极作用。这套教程理论联系实际,注重吸收工商管理培训的成果,吸收了新的管理案例和知识点。在选编教材时他们结合培训的需要和培训纲要的要求,对课程进行了精选,从课程的选取、内容体系的设计到最后的定稿和出版,都凝结着广大教师、培训工作者和出版者的辛勤劳动和汗水。北京市经济管理干

部学院编写这部工商管理培训教材,对工商管理培训工作将是一个有力的推动和贡献。

我衷心地祝贺此系列教材在新世纪的第二个春天出版。
是为序。

赵宝华

2002年1月于北京

前 言

随着新《企业会计准则》的实施,企业财务管理遇到了许多新情况和新问题,迫切需要在理论和实务上进行不断的总结与创新。《财务报告分析》(第三版)正是在这种背景下修订的。

为了适应高级管理人员培训的教学需要,我们在认真总结了财务报告分析教学经验和企业实际的基础上,充分考虑了管理人员培训教育的特点,注重理论与实际的紧密结合;从企业会计报表出发,以丰富的资料、贴切的案例,较详尽地论述了财务报告分析的基本原理、基本程序和基本方法。

本书在继承《财务报告分析》(第二版)精华的基础上,重新调整了全书结构,加重了具体分析比重,将比率分析法和比较分析法单独成章,突出了财务分析的两种主要方法;加强了案例分析,重新编写了财务综合分析部分,并独立安排了一章上市公司财务报表分析案例,修改完成后使财务分析体系更加系统、完整。

本书在修订过程中得到了很多专家和企业领导的支持,一线教师与学员在使用中对教材内容提出了许多宝贵意见,我的学生邢艳荣、张南、王书伟、王跃、崔莉、胡春媚、王春华和张德英等对书中的例题及部分案例资料进行了计算验证,在此一并表示感谢。感谢北京大学出版社叶楠编辑对本书认真负责的精神。

在编写过程中,我们参考了大量文献资料,在此向相关作者表示感谢。

编 者

2010年1月

教师反馈及课件申请表

北京大学出版社以“教材优先、学术为本、创建一流”为目标，主要为广大高等院校师生服务。为更有针对性地为广大教师服务，提升教学质量，在您确认将本书作为指定教材后，请您填好以下表格并经系主任签字盖章后寄回，我们将免费向您提供相应教学课件。

书号/书名			
所需要的教学资料	教学课件		
您的姓名			
系			
院/校			
您所讲授的课程名称			
每学期学生人数	_____ 人	_____ 年级	学时 _____
您目前采用的教材	作者： _____ 出版社： _____ 书名： _____		
您准备何时用此书授课			
您的联系地址			
邮政编码		联系电话 (必填)	
E-mail (必填)			
您对本书的建议：		系主任签字	
		盖章	

我们的联系方式：

北京大学出版社经济与管理图书事业部

北京市海淀区成府路 205 号，100871

联系人：石会敏

电话：010-62767312 / 62752926

传真：010-62556201

电子邮件：shm@pup.pku.edu.cn em@pup.pku.edu.cn

网址：<http://www.pup.cn>

第一章	总论	/1
第一节	财务报告分析概述	/3
第二节	财务报告体系	/5
第三节	会计报表分析的基础	/16
第四节	会计报表分析的基本步骤与方法	/26
第二章	资产负债表和所有者权益变动表分析	/29
第一节	资产负债表分析概述	/31
第二节	资产负债表项目分析	/36
第三节	资产减值明细表分析	/70
第四节	所有者(股东)权益变动表分析	/78
第三章	利润表分析	/85
第一节	利润表分析概述	/87
第二节	利润表项目分析	/93
第三节	利润表综合分析	/107
第四节	利润分配表和分部报告分析	/123
第四章	现金流量表分析	/135
第一节	现金流量表分析概述	/137
第二节	现金流量表重点项目分析	/162
第三节	现金流量综合分析与应用	/170

财务报告分析(第三版)

目
录

第五章	成本费用报表分析	/187
第一节	成本费用报表分析概述	/189
第二节	商品产品成本表分析	/201
第三节	产品单位成本表分析	/209
第四节	成本费用潜力分析	/221
第五节	成本控制分析	/227
第六节	产品设计时的成本控制分析 ——价值工程	/236
第六章	会计报表分析方法	/243
第一节	比率分析法	/245
第二节	比较分析法	/260
第三节	结构分析法	/267
第四节	趋势分析法	/279
第七章	会计报表综合分析	/285
第一节	财务效绩综合评价	/287
第二节	杜邦财务分析	/296
第三节	财务危机分析	/300
第八章	财务报告综合分析案例	/319
第一节	广东韶钢松山股份有限公司 年度报表分析	/321
第二节	四川长虹财务分析	/337
第三节	重庆三峡水利电力(集团) 股份有限公司 2008 年报表 附注分析	/350
	主要参考书目	/377
	后记	/378

投资大师巴菲特说:“对一家企业进行投资,我主要看这家企业的会计报表。”

1. 会计报表能反映企业全部的会计信息吗?
2. 如何阅读并分析会计报表?

本章主要介绍财务会计报表分析的意义、财务会计报表体系,分析会计报表的基础知识和会计报表分析的基本方法,使本书的读者能够概括地了解会计报表的种类、分析的注意事项和基本方法,为以后各章财务会计报表的具体分析打下基础。

第一节 财务报告分析概述

一、会计报表的作用

会计报表的作用,可概括为以下三个方面。

1. 会计报表可以为评价企业经营业绩和改善经营管理提供重要信息;会计报表所反映的信息,是企业经营者了解经营情况、实施经营管理和进行经营决策必不可少的重要信息。企业的管理人员利用会计报表反映的信息,可以加强和改善经营管理,争取更大的经济效益。

2. 会计报表可以为投资者和贷款者进行决策提供有用信息。企业的投资者关心的是投资的报酬和投资的风险,在投资前需要了解企业的财务状况和经营活动情况,以便做出正确的投资决策;投资后,需要了解企业的经营成果、资金使用状况以及资金支付报酬的能力等资料。会计报表是投资者了解所需信息的主要渠道。企业的债权人关心的是债权安全,会计报表能够提供企业的资金运转情况和偿债能力的信息,使债权人了解企业偿债能力的信息。债权人可据以决定是否应给予公司资金融通。

3. 会计报表可以为国家经济管理机构进行宏观调控与管理提供必要信息。

二、会计报表的分类

会计报表可按如下标准进行分类:

(一) 按会计报表反映的经济内容分类

按会计报表反映内容的不同,可以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期间经营成果或现金流量情况的报表,如利润表、现金流量表。

(二) 按会计报表的报送对象分类

按照会计报表报送对象的不同,可以分为内部报表和外部报表。内部报表是指为满足企业内部经营管理需要而编制的会计报表,由于无须对外公开,所以

没有规定统一的格式和编制要求;外部报表则是指企业对外提供的会计报表,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,《企业会计准则》对其规定了统一的格式和编制要求。

(三) 按会计报表的编报主体分类

按会计报表编报主体的不同,可以分为个别报表和合并报表。个别报表是指由企业在自身会计核算基础上,对账簿记录进行汇总编制的会计报表;合并报表是以母公司和子公司组成的企业集团为会计主体,根据母公司和所属子公司的会计报表,由母公司编制的综合反映企业集团财务状况、经营成果及现金流量的会计报表。

(四) 按会计报表的编制时间分类

按会计报表编制时间的不同,可以分为月报、季报、半年报和年报。其中,月报要求简明扼要、及时反映;年报要求揭示完整、反映全面;而季报和半年报在会计信息的详细程度方面,则介于二者之间。半年报、季报和月度财务会计报告统称为中期财务会计报告。季度和月度财务会计报告仅指会计报表,但国家另有要求的,则应按国家要求增加相关资料。

(五) 按会计报表的依存关系分类

按会计报表的依存关系,可将报表分为主表和附注。主表是指对外报送的主要会计报表,如资产负债表、利润表、现金流量表和所有者(股东)权益变动表;附注是财务报表不可或缺的组成部分,报表使用者了解企业的财务状况、经营成果和现金流量,应当全面阅读附注,附注相对于报表而言,同样具有重要性。附注的主要作用是对主表补充说明。

三、分析的目的

编制会计报表的主要目的,是提供企业财务状况和经营成果信息,以供企业经营者和投资者决策所用。但是会计报表所提供的数据和有关指标,只能概括地反映企业的财务状况和经营成果,并不能充分、有效地提供关于企业偿债能力的指标、盈利能力的指标、资产周转状况的指标以及其他有关计划或财务计划指标。这就必须对各项有关会计数据进行加工、联系和对比,并对此进行分析、评价、总结和考核,为制定下一阶段或年度的财务、会计指标和经济管理目标提供依据。因此,会计报表分析的主要目的就在于进一步了解企业的财务状况和经营状况。诸如通过资产负债表中流动资产和流动负债资料的对比,可以从一个侧面反映企业的偿债能力,说明企业的财务状况;通过利润表中的利润总额与资产负债表中的资本金总额的对比,可以反映资本金的获利能力,说明企业经营状况和财务状况的优劣。

四、分析的重点

分析会计报表是企业经营管理者的一项重要工作,但因企业规模、经营管理水平和生产经营特点不同,分析会计报表的侧重点也不尽相同。企业经营管理者分析会计报表的重点应当如下:

1. 通过会计报表中的各个项目,了解企业的财务状况,分析企业的资产分布状况是否合理、资金来源结构比例是否合适,及时发现资金管理中的问题,形成企业的财务预警系统,改变事后算账、被动管理的局面。

2. 通过会计报表中计算的各项指标,了解企业形象,分析企业的偿债能力、盈利能力、营运能力,及时发现其背后隐藏的企业经营管理中的薄弱环节,以避免就事论事,能够做到有针对性地进行管理。

3. 通过对会计报表内容的分析,发现企业在会计基础工作上存在的问题,从会计基础管理抓起,规范企业的会计行为,提高企业财务管理水平。

4. 通过对会计报表中计划完成情况、与前期比的发展趋势、与国内外同行业同类企业的差距的分析,正确地进行企业定位,进行科学的预测和决策,提高企业整体经营管理水平。

第二节 财务报告体系

财务报告是对企业财务状况、经营成果和现金流量的结构性表述。财务报告至少应当包括“四表一注”,即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益(或股东权益)变动表以及附注。

全面完整的财务报告体系能够准确地反映企业某一特定日期的财务状况,某一会计期间的经营成果和现金流量,分析企业财务报表意义重大。

一、会计报表

会计报表应当包括资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益(或股东权益)变动表。其体系如表 1-1 所示。

表 1-1 财务报告体系

	编号	会计报表名称	编报期
会计报表	会企 01 表	资产负债表	中期报告、年度报告
	会企 02 表	利润表	中期报告、年度报告
	会企 03 表	现金流量表	年度报告
	会企 04 表	所有者权益(或股东权益)变动表	年度报告
报表附注			

(一) 资产负债表

资产负债表是反映企业一定日期的财务状况的会计报表。按月编制和报送,是企业经营管理者必须分析的报表。设置这张报表的目的是要反映企业报告期末的财务状况。通过对资产负债表的分析可以了解以下内容:

1. 企业经营性的资产总额,这些资产存在形态,这些资产的形成过程和来源渠道。

2. 企业的资产结构是否合理,对企业的偿债能力、盈利能力产生的影响。

3. 企业的资金来源是否合理,负债的比例是否恰当,企业的偿债能力如何。

总之,通过资产负债表可以分析出企业的经营规模、生产能力和资金结构,从而为对企业进行进一步分析打下基础。

(二) 利润表

利润表是反映企业一定时期的经营成果及其分配情况的会计报表,按月编制和报送,也是企业经营管理者应该分析的报表。设置利润表的目的是要反映企业的经营成果。通过对利润表的分析可以了解以下内容:

1. 一定时期企业的盈亏状况;

2. 企业盈亏的原因及构成。

(三) 现金流量表

现金流量表反映企业一定会计期间经营活动、投资活动的筹资活动产生的现金流入、流出量情况的会计报表。通过对现金流量表的分析可以了解以下内容:

1. 企业现金流量的来源和去向,这有助于掌握企业支付能力、偿债能力和周转能力;

2. 企业现金流量的构成,这有助于编制现金流量计划、组织现金调度、合理节约地使用现金、做出投资和信贷决策;

3. 企业现金净流量的多少,有助于分析企业收益质量及影响现金净流量的因素。

由于现金流量表中的现金流量是实际的现金活动,因此,现金流量表备受关注。

(四) 所有者权益(或股东权益)变动表

1. 所有者权益(或股东权益)变动表反映企业年末所有者权益(或股东权益)变动的情况。所有者权益(或股东权益)变动表在一定程度上体现了企业综合收益的特点,除列示直接计入所有者权益的利得和损失外,同时包含最终属于所有者权益变动的净利润,从而构成企业的综合收益。

2. 所有者权益(或股东权益)变动表各项目应当根据当期净利润、直接计入所有者权益的利得和损失项目、所有者投入资本和向所有者分配利润、提取盈余

公积等情况分析填列。

在所有者权益(或股东权益)变动表中,直接计入当期损益的利得和损失应包含在净利润中;直接计入所有者权益的利得和损失主要包括:可供出售金融资产公允价值变动净额、现金流量套期工具公允价值变动净额等,单列项目反映。

一般企业资产负债表、利润表和所有者权益变动表格式如表 1-2 至表 1-5 所示。

表 1-2 资产负债表

会企 01 表

编制单位:

年 月 日

单位:元

资产	期末 余额	年初 余额	负债和所有者权益 (或股东权益)	期末 余额	年初 余额
流动资产:			流动负债:		
货币资金			短期借款		
结算备付金			交易性金融负债		
交易性金融资产			应付票据		
应收票据			应付账款		
应收账款			预收款项		
预付款项			应付手续费及佣金		
应收利息			应付职工薪酬		
其他应收款			应交税费		
买入返售金融资产			应付利息		
存货			其他应付款		
一年内到期的非流动资产			一年内到期的非流动负债		
其他流动资产			其他流动负债		
流动资产合计			流动负债合计		
非流动资产:			非流动负债:		
可供出售金融资产			长期借款		
持有至到期投资			应付债券		
长期应收款			长期应付款		
长期股权投资			专项应付款		
投资性房地产			预计负债		
固定资产			递延所得税负债		
在建工程			其他非流动负债		

(续表)

资产	期末 余额	年初 余额	负债和所有者权益 (或股东权益)	期末 余额	年初 余额
工程物资			非流动负债合计		
固定资产清理			负债合计		
无形资产			所有者权益(或股东权益):		
开发支出			实收资本(或股本)		
商誉			资本公积		
长期待摊费用			减:库存股		
递延所得税资产			盈余公积		
其他非流动资产			未分配利润		
非流动资产合计			外币报表折算差额		
			归属于母公司所有者权益合计		
			少数股东权益		
			所有者权益合计		
资产总计			负债和所有者权益总计		

表 1-3 利润表

会企 02 表

编制单位:

年 月

单位:元

项目	本期金额	上期金额
一、营业总收入		
其中:营业收入		
利息收入		
手续费及佣金收入		
二、营业总成本		
其中:营业成本		
利息支出		
手续费及佣金支出		
营业税金及附加		
销售费用		
管理费用		
财务费用		
资产减值损失		
加:公允价值变动收益(损失以“-”号填列)		