

由浅及深、循序渐进地掌握财务报表的相关知识



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

分析框架独具特色，分析体系更加完善

手把手教你 阅读、分析财务报表



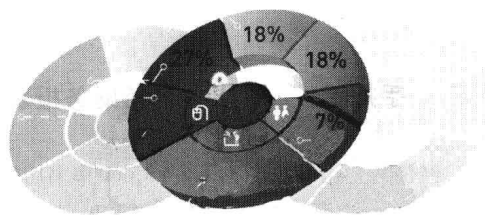
庄晞简 编著

科学性与趣味性相结合，理论性与实践性相统一

财务报表是企业经营状况的真实写照，要对企业的财务状况和经营成果进行了解，就必须学会看懂财务报表。

手把手教你 阅读、分析财务报表

庄晞简 编著



 经济科学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

手把手教你阅读、分析财务报表 / 庄晞简编著. —
北京: 经济科学出版社, 2012. 5
ISBN 978 - 7 - 5141 - 1922 - 0

I. ①手… II. ①庄… III. ①会计报表 - 会计分析
IV. ①F231. 5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 099972 号

责任编辑: 张 力
责任校对: 王凡娥
责任印制: 李 鹏

手把手教你阅读、分析财务报表

庄晞简 编著

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销
社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100142
总编部电话: 88191217 发行部电话: 88191537

网址: [www. esp. com. cn](http://www.esp.com.cn)

电子邮件: [esp@ esp. com. cn](mailto:esp@esp.com.cn)

香河县宏润印刷有限公司印装

710 × 1000 16 开 16 印张 240000 字

2012 年 7 月第 1 版 2012 年 7 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5141 - 1922 - 0 定价: 32.00 元

(图书出现印装问题, 本社负责调换。电话: 88191657)

(版权所有 翻印必究)

财务报表的阅读和分析是企业管理的重要基础。财务报表一方面反映了企业资产负债、经营效益以及现金流的情况，有效指导企业管理者的经营、融资和投资决策，但另一方面却未能反映企业的实际成本状况，包括质量、效率、资金占用等管理不善成本，因此管理者应跳出财务报表来阅读和分析财务报表。

因为财务报表通常都专业性太强、名词术语太多、会计理论方法烦琐，很难读懂，更难以分析，甚至有些人一看到财务报表就头痛。面对密密麻麻的会计数据往往不知所云，无处下手。大家迫切需要一本能够指导我们快速掌握企业财务报表的基本原理和阅读技巧的图书。

本书构思和设计的目的，就在于使你能够明智地阅读和分析财务报表。财务报表，旨在以一种简洁的形式，对一家公司的财务状况和经营成果给予准确定量的描述和刻画。与公司及其证券打交道的每个人，都有机会阅读其资产负债表和利润表。每一个商人和投资者都希望能够读懂这些公司的报表。特别是，对于证券承销商和顾客经纪人来说，是否具有准确地分析财务报表的能力，就更为关键。当你知道数字后面所隐含的真正含义时，你就已经具备了踏实的基础，来作出正确的商业和投资决策。

本书本着“一看就懂”的原则，手把手教大家如何读懂和分析财务报表，并且从报表使用者的需要出发，用比较专业的术语，配以较为浅显的解释，再结合适当的例题，系统讲授了财务报表的有关内容、阅读方法、分析技巧等方面的知识，涉及资产负债表、利润表、现金流量表等内容。通过学习本书，您能够对财务报表的编制和重点、难点有一个比较完整的了解，掌握企业在财务会计方面的运作，有效地监督企业的会计工作，避免有可能发生的财务风险，从而保证企业快速、持续、健康发展。

本书适合完全不懂会计的财务报表使用者及有一定会计基础的财务报表分析者阅读，也适合各阶层财务工作者作为财务报表的编制和分析参考读物。

►第1章 ◯

从报表开始了解一个企业——报表入门

- 1.1 什么是财务报表 / 2
- 1.2 财务报表信息的质量特征 / 9
- 1.3 财务报表的阅读对象 / 12
- 1.4 应该掌握的基本会计知识 / 15
- 1.5 财务报表的编制要求 / 29
- 1.6 如何选择适合自己的阅读财务报表路径 / 34
- 1.7 如何理解财务报表的分析 / 35

►第2章 ◯

聚焦总体状况——资产负债表阅读

- 2.1 财务报表的编制要求 / 38
- 2.2 货币资金等同于“库存现金”吗 / 42
- 2.3 资产负债表中的“存货”包括哪些内容 / 44
- 2.4 “固定资产”包括哪些内容 / 45
- 2.5 “累计折旧”是如何算出来的 / 47
- 2.6 “固定资产清理”怎样反映到资产负债表中 / 48
- 2.7 “在建工程”怎样反映到资产负债表中 / 50
- 2.8 “无形资产”为什么叫做资产 / 52
- 2.9 “应收票据”和“应收账款”有何区别 / 53

- 2.10 “应收账款”如何提取“坏账准备” / 55
- 2.11 “其他应收款”包括哪些内容 / 56
- 2.12 “其他资产”指哪些资产 / 57
- 2.13 什么是流动负债,它包括哪些内容 / 57
- 2.14 什么是长期负债,它包括哪些内容 / 60
- 2.15 “应交税费”包括哪些内容 / 63
- 2.16 “实收资本”与“注册资本”有何区别 / 66
- 2.17 “资本公积”与“盈余公积”有何区别 / 67

►第3章○

时期财务成果的计量——利润表及利润分配表的阅读

- 3.1 如何理解利润表 / 70
- 3.2 “营业成本”包括哪些内容 / 73
- 3.3 “营业税金及附加”包括哪些内容 / 73
- 3.4 “销售费用”包括哪些内容 / 75
- 3.5 “管理费用”包括哪些内容 / 76
- 3.6 “财务费用”包括哪些内容 / 76
- 3.7 “营业外收入”和“营业外支出”包括哪些内容 / 78
- 3.8 利润表中的“所得税费用”是如何得出的 / 80
- 3.9 “未分配利润”是如何得出的 / 83
- 3.10 如何理解利润分配表 / 83
- 3.11 利润分配表中的“净利润”是如何得来的 / 87
- 3.12 利润分配表中的“年初未分配利润”从哪来 / 88
- 3.13 “未分配利润”如何处理 / 89

►第4章○

不可轻视的现金——现金流量表的阅读

- 4.1 如何理解现金流量表 / 92
- 4.2 现金流量表中的“现金”与日常所说的“现金”的区别 / 97
- 4.3 筹资活动产生的现金流量 / 98
- 4.4 经营活动产生的现金流量 / 100
- 4.5 投资活动产生的现金流量 / 104
- 4.6 补充资料起什么作用 / 108

►第5章○

如何阅读内部财务报表和财务报表附注

- 5.1 如何理解内部财务报表 / 112
- 5.2 财务报表附注的编制、披露、分析 / 113
- 5.3 财务报表各项目增减变动主要包括哪些 / 119
- 5.4 什么是或有事项和资产负债表日后事项 / 120
- 5.5 如何对或有事项进行披露 / 121
- 5.6 什么是会计政策变更,如何反映 / 122
- 5.7 什么是会计估计变更,如何反映 / 123
- 5.8 什么是关联方关系和关联方交易 / 124
- 5.9 如何看财务情况说明书 / 125

►第6章○

参观表中玄机——财务报表的分析

6.1 财务报表分析的原因、内容、步骤 / 128

6.2 比较分析法 / 134

6.3 比率分析法 / 137

6.4 因素替代法 / 141

►第7章○

财务结构的“快照”——资产负债表的分析

7.1 什么是资产负债表的分析 / 148

7.2 结构百分比分析 / 148

7.3 短期偿债能力如何分析 / 149

7.4 长期偿债能力如何分析 / 152

7.5 流动资产营运能力如何分析 / 154

7.6 固定资产营运能力如何分析 / 158

►第8章○

获利为王——利润表的分析

8.1 收支结构如何分析 / 162

8.2 盈利能力如何分析 / 162

8.3 自身发展能力如何分析 / 166

8.4 上市公司几个重要指标的分析 / 170

►第9章○

现金从哪里来,到哪里去——现金流量表的分析

- 9.1 现金流量表分析的内容、方法及步骤 / 178
- 9.2 如何对企业现金流量的质量进行分析 / 180
- 9.3 如何对企业现金流量的趋势进行分析 / 184
- 9.4 如何对企业现金流量的结构进行分析 / 187

►第10章○

警惕财务陷阱

- 10.1 常见假报表的形式 / 194
- 10.2 编制假报表有何动机 / 197
- 10.3 财务报表粉饰的方法有哪些 / 200
- 10.4 财务报表中虚增利润的识别和调整方法 / 202
- 10.5 财务报表中技术性错弊及识别方法 / 207

►第11章○

财务报表的审查

- 11.1 财务报表审查的原因及方法 / 210
- 11.2 如何审查资产负债表 / 213
- 11.3 如何审查利润表 / 216
- 11.4 如何审查现金流量表 / 220
- 11.5 如何审查财务报表附注 / 223

► 第12章 ○

财务报表常见局限性及防范妙计

- 12.1 财务报表本身的真实性 / 228
- 12.2 财务报表本身有哪些局限性 / 231
- 12.3 财务报表分析有哪些局限性 / 233
- 12.4 如何分析财务风险 / 235
- 12.5 重视财务报表的综合分析 / 236

参考书目 / 245

第1章

从报表开始了解一个企业 ——报表入门





1.1 什么是财务报表

财务报表是会计核算的最终产品，它是依据日常核算资料编制的，是总括地反映企业在某一特定日期内的财务状况、经营成果和理财过程的报告文件。

财务报表、财务报告是人们经常使用的概念，首先让我们对它们之间的关系作一简单的区分。

在西方财务会计实务中，财务报表是财务报告的主要组成部分。有助于使用者进行决策的财务会计信息，主要是通过一系列财务报表提供的。为此，人们自然地把财务报表等同于财务报告。但是，财务报表并不是财务报告唯一的手段，在财务报告中，还应当包括提供使用者决策所需信息的其他手段。

自 20 世纪 90 年代以来，由于使用者的信息需求在质和量上都有很大的提高，财务会计所提供信息的形式和内容都有明显增加。所以，就会计核算系统的最终信息而言，财务报告逐渐代替了传统的财务报表概念。美国财务会计准则委员会发表的“财务报告的目的”中明确提出：“财务报告不仅包括财务报表，而且包括传递直接或间接的与会计系统所提供的信息有关的各种信息的其他手段。”在财务会计实务中，财务报表与财务报告相比更侧重于财务会计的职能。财务报表作为正式对外提供的规范化信息报告，为了维护使用者利益和稳定资本市场，必须遵守会计准则的约束，无论在报表的形式或内容方面都有较为严格或统一的要求。某些非正式要求的信息，特别是侧重于管理会计职能的信息，就不能列入财务报表，而要求通过其他报告手段予以揭示或反映。一般来说，财务报告除了财务报表以外，往往还包括一些附表或补充报告。例如，有关应收票据贴现而存在的或有负债的补充报告，已经发生或预计可能发生的重大财务事项等。

在我国，人们习惯上使用“财务报表”这一概念。我们主张以“财务报表”的形式来表述上述所谓“财务报告”的内容。也就是说，一般意义上我们把

“财务报表”与“财务报告”当作无差别概念，而依据惯例采用“财务报表”这一提法。

按照《企业财务通则》和《企业会计准则》的规定，我国财务报表体系，已基本上与国际接轨，形成了以资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表为主的财务报表体系。现把这四大主要报表简要叙述如下：

1. 资产负债表

资产负债表是反映企业某一特定日期财务状况的财务报表。它是以“资产 = 负债 + 所有者权益”恒等式为理论根据，按照一定的分类标准和次序把企业一定日期的资产、负债、所有者权益项目予以适当排列编制而成的。资产负债表主要向有关各方提供以下几个方面的会计信息：

- (1) 企业所掌握的经济资源。
- (2) 企业所负担的债务。
- (3) 企业的偿债能力。
- (4) 企业所有者享有的权益。
- (5) 企业未来的财务趋向。

借助于资产负债表，会计信息使用者可以了解企业特定时日的资产、负债和所有者权益的基本情况，分析、评价企业财务状况的好坏，以便作出各项决策。

2. 利润表

利润表是反映企业在一定期间生产经营成果的财务报表。

利润表是以“收入 - 费用 = 利润”平衡公式所包含的经济内容为依据编制的。收入项目包括“主营业务收入”、“其他业务收入”、“投资收益”、“营业外收入”等。费用项目包括各种费用、成本以及从收入中补偿的各种税金及附加，如“主营业务成本”、“销售费用”、“营业税金及附加”、“管理费用”、“财务费用”等。利润类项目如“主营业务利润”、“营业利润”、“利润总额”等。

利润表表体部分列示收入、费用和利润时，根据排列方式的不同，可分为单步式利润表和多步式利润表。



3. 现金流量表

现金流量表，是以现金为基础编制的财务状况变动表，反映企业一定期间内经营活动、投资活动和筹资活动等对现金及现金等价物产生影响的财务报表。现金流量表从动态上反映现金变动情况，为报表使用者提供企业在一定会计期间现金的流入与流出的信息。定义中明确指出，我国现金流量表的编制设计基础是现金及现金等价物。

现金流量表应按照经营活动产生的现金流量、投资活动产生的现金流量和筹资活动产生的现金流量分别反映。这里所说的现金流量，是指现金的流入和流出。

4. 所有者权益变动表

所有者权益变动表，是指反映构成所有者权益各组成部分当期增减变动情况的报表。当期损益、直接计入所有者权益的利得和损失，以及与所有者的资本交易导致的所有者权益的变动，应当分别列示。

在所有者权益变动表中，企业至少应当单独列示反映下列信息的项目：净利润；直接计入所有者权益的利得和损失项目及其总额；会计政策变更和差错更正的累积影响金额；所有者投入资本和向所有者分配利润等；取得的盈余公积；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。

前面我们已经分别介绍了企业的四张主要报表——资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表。通过对这四张主表的阅读，可以了解企业的财务状况、经营成果及其现金流量。按照有关法规，所有行业的企业都必须编制这四张主表。但是，一份完整的财务报表光有这四张表还是不行的，就像戏剧舞台上光有主角不行，还必须有跑龙套的配角。财务报表附表就像一出戏中的配角，虽然不十分重要，但少了它还真不行。

企业必须编制资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表这四张报表，另外，企业还有可能需要编制如下报表：

1. 资产减值准备明细表

在现实生活中，企业资产的价值会随时间的变化而发生下跌现象，因此就

需要企业计提资产减值准备。资产减值准备表就是提供各项资产减值变化的报表。

本表各项目应根据“坏账准备”、“存货跌价准备”、“长期股权投资减值准备”、“固定资产减值准备”、“无形资产减值准备”等科目的记录分析填列。资产减值准备明细表的格式如表1-1所示。

表1-1

资产减值准备明细表

会企01表附表1

编制单位：

____年度

单位：元

项 目	年初余额	本年增加数	本年转回数	年末余额
一、坏账准备合计				
其中：应收账款				
其他应收款				
二、存货跌价准备合计				
其中：库存商品				
原材料				
三、长期股权投资减值准备合计				
其中：长期股权投资				
长期债权投资				
四、固定资产减值准备合计				
其中：房屋、建筑物				
机器设备				
五、无形资产减值准备				
其中：专利权				
商标权				

2. 应交增值税明细表

该表是反映某会计期间增值税一般纳税人应交增值税情况的报表。

本表反映企业所缴纳增值税的详细情况，其格式如表1-2所示。

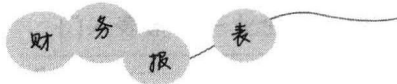


表 1-2

应交增值税明细表

会企 01 表附表 2

编制单位：

____年____月

单位：元

项 目	行次	本月数	本年累计数
一、应交增值税			
1. 年初未抵扣数（以“-”号填列）	1		
2. 销项税额	2		
出口退税	3		
进项税额转出	4		
转出多交增值税	5		
3. 进项税额	6		
已交税金	7		
减免税款	8		
出口抵减内销产品应纳税额	9		
转出未交增值税	10		
4. 期末未抵扣数（以“-”号填列）	11		
二、未交增值税			
1. 年初未交数（多交数以“-”号填列）	12		
2. 本期转入数（多交数以“-”号填列）	13		
3. 本期已交数	14		
4. 期末未交数（多交数以“-”号填列）	15		

3. 利润分配表

本表是所有企业都必须编制的财务报表，反映企业一定期间对实现净利润的分配或亏损弥补的财务报表，通过本报表，可以了解企业实现净利润的分配情况或亏损的弥补情况，了解利润分配的构成，以及年末未分配利润的数额。利润分配表的有关知识在第 3 章加以讲解。

4. 分部报表

分部报表是指企业对外提供的财务会计报告中，按照企业确定的企业内部组成部分（业务分部或地区分部）提供的各组成部分有关收入、成本、费用、营业利润、资产和负债等有关信息的报表，从而进一步提高会计信息的可利用度。分部报表分为业务分部和地区分部两种形式。格式如表 1-3 和表 1-4 所示。

表 1-3 分部报表（业务分部）

会企 02 表附表 2
单位：元

年

编制单位：

	××业务		××业务		××业务		××业务		××业务		其他业务		抵销		未分配项目		合 计	
	本年	上年	本年	上年	本年	上年	本年	上年	本年	上年	本年	上年	本年	上年	本年	上年	本年	上年
一、营业收入合计																		
其中：对外营业收入																		
分部间营业收入																		
二、销售成本合计																		
其中：对外销售成本																		
分部间销售成本																		
三、期间费用成本																		
四、营业利润合计																		
五、资产总额																		
六、负债总额																		