

工
商
管
理
培
训



财务报告 分析

刘尚林 主编

武汉大学出版社

系
列
教
材

系列教材

总 序

全国人大批准的《关于国民经济和社会发展的“九五”计划和2010年远景目标纲要》指出,“九五”期间要完成计划经济体制向社会主义市场经济体制转变,经济增长方式由粗放型经营向集约型经营转变。完成这两个根本性转变,既是搞活国有企业的内在要求,又使国有企业面临着前所未有的新情况,税收改革,停止了国有企业的税收减免;价格逐步放开,改变了企业间的比较优势;金融商业化、汇率市场化和投资体制改革,国有企业和其他企业一样,要承担利率风险、汇率风险和投资风险。还有高关税转向市场开放,境外商品进入我国市场,国有企业独占市场的格局正在被打破。这些无一不是对国有企业的严峻考验。面对市场制约的强化和竞争的加剧,国有企业要求得生存和发展,必须适应经济体制的转变,转变经济增长方式,由传统的重数量轻质量、重速度轻效益、重重建轻改造的粗放型经营,转向集约型经营。而要实现经济增长方式的转变,关键在于人才,尤其是企业领导人才。如果没有一批高水平的企业领导人才,就不可能出现高水平的优秀企业。中央领导同志曾经指出,在经济体制转轨、经济增长方式转型的重要时期,最大的制约因素是缺乏大批懂得市场经济,善于捕捉市场机遇,能掌握市场允许的手段和方法,驾驭企业避免风险、求得发展的企业领导人才。历史赋予我们的一项重任,就是要通过“九五”期间加强教育培训,培养造就一大批懂得市场经济的企业领导人才。

工商管理培训是“九五”期间企业领导人员培训的主要方式。经济体制和增长方式的转变要求企业领导干部具备大量的市场经济知识和引导企业进入市场的能力，特别是要具备驾驭企业进入国际市场参与竞争的知识和能力。经过多年来的培训和改革实践的锻炼，企业领导干部队伍的政治、业务素质和管理能力有了提高，这对管好企业是有利的基础。但是，还不能适应新形势、高要求。还有众多的企业领导干部对市场、营销、财务、金融、法律等知识不甚了解，特别是对经济与国际接轨的知识知之甚少，有大量的技能需要掌握，而这些知识和技能对企业进入市场是必不可少的。借鉴国际通行的工商管理硕士的培养方式，将有关课程进行浓缩，移植到培训之中，对企业领导干部实施工商管理培训，这是增加企业领导干部的市场经济知识，提高能力的有效途径。中组部、国家经贸委印发的《“九五”期间全国企业管理人员培训纲要》，要求国有企业领导干部及其后备人员“九五”期间都要参加一次工商管理培训，这既是企业走向市场的现实需要，也是实现两个根本转变的长远要求。

教材是培训之本。国家要求，大中型企业领导干部工商管理培训使用全国统一编写的教材；而小型企业领导干部的工商管理培训教材则由各省自行编写、选定。根据这个精神，早在去年8月，湖北省经济贸易委员会即决定编写一套适用于全省中小型企业领导干部工商管理培训的系列教材，并成立了编委会。省经贸委对教材编写工作极为重视，给予了有力的指导。副省长兼省经贸委主任周坚卫同志为本教材题了词。

在教材编写过程中，我们始终坚持这样几条原则，一是以邓小平同志建设有中国特色社会主义理论为指导，坚持社会主义制度与市场经济一般规律的有机结合，保证教材政治上的正确性和科学上的准确性。二是理论与实际相结合的原则，既有一定的理论深度，又充分地结合企业实际，把补充知识与提高能力结合起来，提高教材的实用性。三是在保证知识系统性的前提下，针对

培训对象的特点,突出重点,注重于把成熟的技术和管理规范转化为现实的经营管理能力,突出教材的针对性。四是坚持面向 21 世纪,在继承多年来工商管理知识和成果的同时,充分反映国际上本学科的新理论、新成就,注重教材的及时性。五是力求做到体例规范,文字简练,可读性强。

经过一年的努力,这套工商管理培训系列教材与读者见面了。全套教材包括《管理经济学》、《现代生产管理》、《财务报告分析》、《公司理财》、《市场营销学》、《经济法》、《国际贸易与国际金融》、《企业战略管理》、《人力资源开发与管理》等 9 门科目。这 9 科教材是我省中小型企业领导干部工商管理培训的指定教材,同时,也可供企业中层干部和一般管理人员培训使用。

编写这样较大规模的系列培训教材,我们还是第一次,尽管我们在编写过程中慎之又慎,但仍可能有不足或错误之处,恳切希望得到各方面人士的批评、指正。

工商管理培训系列教材编写委员会

1997 年 7 月 15 日

前 言

《财务报告分析》一书是由湖北省经贸委根据国家经贸委对工商管理在职人员进行培训的计划和要求组织编写的，是工商管理培训系列教材之一。

本书是以国家经贸委《财务报告分析》大纲为参考依据，联系本地区中小工商企业实际和特点，吸收了同类教材的优点编写的。本书主要是针对几张主要财务报表介绍了财务报告分析的基本知识和基本方法，具有理论联系实际、通俗易懂、针对性和可操作性强等特点。本书既可以作为工商管理培训用教材，也可作为会计学专业大中专学校教学用教材，也可以作为广大在职财会人员自学用书。

本书由刘尚林副教授任主编，负责总纂和定稿，并编写第一、二章。参加编写的有：周新玲第三章，卢占凤第四、七章和附录，刘群第五、六章。

由于我们水平有限，加之编写时间较紧，疏漏谬误自知难免，敬请有关专家、学者和广大教师、学员及社会读者批评指正。

编 者

1997年6月

目 录

第一章 总 论	1
第一节 财务报告概述	1
第二节 会计基本准则	4
第三节 会计规范	13
第二章 财务报告的分析方法	20
第一节 财务报告的勾稽关系	20
第二节 财务报告分析的内容和步骤	23
第三节 财务报告分析的方法	28
第三章 资产负债表的分析	44
第一节 概述	44
第二节 资产的分析	50
第三节 负债的分析	79
第四节 所有者权益的分析	100
第五节 资产负债表附表简介	109
第四章 损益表及其附表的分析	118
第一节 概述	118
第二节 损益表的分析	120
第三节 成本、费用表的分析	145

第四节	利润分配表的分析·····	166
第五章	财务状况变动表的分析·····	176
第一节	概述·····	176
第二节	企业的资金来源和资金运用·····	186
第三节	流动资产与流动负债增减的分析·····	192
第四节	流动资金来源与流动资金运用的分析·····	196
第六章	现金流量表的分析·····	206
第一节	概述·····	206
第二节	经营活动现金流量的分析·····	216
第三节	投资活动现金流量的分析·····	219
第四节	筹资活动现金流量的分析·····	222
第五节	非常性项目产生的现金流量与现金流量表 的综合分析·····	224
第七章	综合分析·····	228
第一节	行业指标的综合分析·····	228
第二节	杜邦指标分析·····	236
第三节	与现金流量有关的财务比率·····	239
附 录	案例分析·····	244

第一章 总 论

第一节 财务报告概述

一、财务报告的作用

财务报告是企业根据日常核算资料定期编制的、用以反映企业财务状况和经营成果的总结性书面文件。我国的财务报告由会计报表和财务情况说明书组成。编制财务报告是会计工作的一项重要内容，也是会计核算过程的终结阶段。企业财务报告无论对企业自身、企业的投资人和债权人以及政府有关部门都具有重要作用。

（一）为企业经济管理者进行微观经济管理提供可靠的信息

企业内部经营管理者通过会计报表，可以全面、系统、总括地了解企业资产、负债、所有者权益的构成情况及其资金、成本、利润的基本情况，检查分析企业有关计划的完成情况，发现经营管理中存在的问题，以便采取措施，改善经营管理，提高经济效益。同时，还可利用财务报告提供的资料，进行预测、决策，制定未来的计划目标。

（二）为国家经济管理部门进行宏观经济管理和调控提供信息

通过财务报告提供企业的财务状况、经营成果和理财过程的各种信息,有利于国家制订方针政策,组织国民经济综合平衡,加强宏观调控。随着社会主义市场经济体制的建立,国家对国民经济的宏观调控从直接调控为主转向间接调控为主,这就更需要以企业财务报告所提供的会计信息为基础进行综合汇总、分析和考核国民经济总体的运行情况,对宏观经济运行情况作出准确的决策,为国民经济宏观调控提供依据。同时,国家有关部门通过对财务报告的审查和分析,检查企业贯彻执行国家方针、政策和法规,遵守财经纪律,以及利润、税金等的完成和上交情况。还可以通过财务报告提供的信息,检查各项政策的科学性,为有关部门制定和修订政策提供依据。

(三) 为投资者、债权人进行决策提供信息

对投资者而言,通过阅读和分析财务报告,可以了解其投资的完整性、投资报酬、企业资本结构的变化和企业未来的获利能力以及利润分配政策等,以便决定是否追加投资或转让投资。对债权人而言,通过阅读和分析会计报表,可以了解企业的偿债能力和清算能力,了解其债权的保障、利息的获取,以便确保其债权的安全,减少信贷、融资的盲目性和风险。

二、财务报告的组成

财务报告由会计报表和财务情况说明书两部分组成。

(一) 会计报表

会计报表主要包括资产负债表、损益表、财务状况变动表或现金流量表、附表及会计报表附注。

资产负债表是反映企业某一特定日期财务状况的报表。资产负债表是按月编报的报表。按其提供的指标特点属静态报表。

损益表是反映企业在一定期间的经营成果的报表。损益表是按月编报的报表。按其提供的指标特点属动态报表。

财务状况变动表是反映企业在一定期间内流动资金来源和运

用以及各项流动资金的增加或减少情况的报表。财务状况变动表为年度报表。按其提供的指标特点属动态报表。

现金流量表是反映企业在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会计报表。现金流量表为年度报表。按其提供的指标特点属动态报表。

附表是对会计报表内某一项目或某些项目的经济内容作进一步详细说明的报表。按现行制度规定，工业企业需要编制的附表主要有应交增值税明细表、利润分配表和主营业务收支明细表；商品流通企业需要编制的附表主要有应交增值税明细表、利润分配表和商品销售利润明细表。应交增值税明细表是反映企业交纳增值税情况的报表，它是资产负债表的附表，按月编报；利润分配表是反映企业利润分配情况和年末未分配利润的结余情况的报表；主营业务收支明细表是反映工业企业各项主营业务收入、成本、费用、税金及附加以及实现利润情况的报表；商品销售利润明细表是反映商品流通企业商品销售利润的明细情况的报表。这三个附表都是损益表的附表，按年编报。

会计报表附注是指会计报表正式项目之外的资料，是对会计报表的有关项目所作的进一步的说明、补充或解释。如资产负债表下端的附注中已贴现的商业承兑汇票金额，就是对表中“应收票据”项目的补充说明。

（二）财务情况说明书

财务情况说明书是在会计报表的基础上对企业的财务状况的进一步说明。财务情况说明书主要说明企业生产经营、利润实现和分配、资金增减和周转、财务收支、税金缴纳、各项财产物资变动等情况，对本期或下期财务状况发生重大影响的事项，资产负债表日后至报出财务报告以前发生的对企业财务状况变动有重大影响的事项，以及需要说明的其他事项。

三、财务报告的编制要求

为了充分发挥财务报告的作用，切实满足财务报告使用者的需要，财务报告的编制必须达到以下要求：

（一）数字真实

财务报告中所列数字必须正确可靠，如实反映生产经营情况。为了确保数字真实正确，会计报表必须依据登记完整、审核无误的帐簿记录编制。因此，在编制财务报告前，应将本期经济业务全部入帐，期末应予调整的帐项全部、及时调整。要正确计算财务成果，不得估列数字，不准弄虚作假。

（二）内容完整

财务报告应能全面反映企业财务状况和经营成果。从形式上看，财务报告必须按会计制度规定的种类和内容填报，不得不报、少报或漏报。从内容上看，无论是表内项目还是补充资料，都必须填报齐全。对一些重要事项应在财务报告主体部分之外，另用括号、附注、附表等加以说明。

（三）计算准确

财务报告中凡需计算填列的数字应根据有关资料分析填列，不得出现计算、书写错误；凡需经过计算填列的指标，应按规定的公式计算填列。计算准确是数字真实的基础，只有在计算准确的基础上，才能保证财务报告的数字真实。

（四）编报及时

财务报告必须按照规定的时间编制和上报，既不准提前，也不准拖后，以及时反映企业财务状况和经营成果，为财务报告使用者提供决策的基本财务信息。

第二节 会计基本准则

会计准则是会计核算工作的规范，是处理会计实务的准绳，它

是人们在会计实践中积累认识、总结经验后上升为理论的高度概括，是会计理论的一个组成部分。

我国的《企业会计准则》包括基本准则和具体准则两部分内容，这里只介绍基本准则。

基本准则是指对会计核算工作作出的原则性规定，它包括会计核算的基本前提、会计核算的一般原则、会计要素准则和会计报表准则四部分内容。

一、会计核算的基本前提

会计核算的基本前提（或称会计假设）是指为了保证会计工作的正常进行和会计信息的衡量，对会计核算的范围、内容及其环境作出的基本规定。其内容主要包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量四个方面。

（一）会计主体

会计主体也称会计个体或会计实体，是指会计工作为其服务的经济上独立的一个特定单位或组织。会计核算的对象是企业的生产经营活动，生产经营活动是由各项具体的经济活动所构成的，而每一项经济活动都是与其他有关的经济活动相联系的，作为一个特定单位的经济活动也总是与其他单位的经济活动相联系的。因此，对于一个特定单位的会计来说，首先必须确定会计核算的范围，即明确哪些经济活动应予确认、计量和报告，也就是要确定会计主体。

会计主体的作用在于规定了会计核算的空间范围。它要求会计核算应该区分自身的经济活动与其他企业单位的经济活动；区分企业的经济活动与企业投资者的经济活动。企业的会计记录与会计报表涉及的只是企业主体的活动，既不核算反映企业投资者或所有者的经济活动，也不核算反映其他企业或其他经济主体的经济活动。只有这样，会计核算才能正确反映会计主体的资产、负债和所有者权益情况，才能正确反映企业财务状况和经营成果，才

能为会计信息使用者提供所需的信息资料。

会计主体可以是独立法人，也可以是非法人（如合伙经营活动），可以是一个企业内部的某一个单位或企业中的一个特定部分（如企业的分公司），可以是单一企业，也可以是几个企业组成的联营公司或企业集团。

（二）持续经营

持续经营是假定会计主体的经济活动将无限期地继续下去，在可以预见的将来，不会因停业、破产而进行清算。它是会计核算程序和方法得以顺利进行下去的基本前提。

只有在持续经营的前提下，企业在信息的收集和处理上所使用的会计方法才能保持相对稳定，即企业所拥有的经济资源才能按一定的目标去使用和清理；财产的计价、费用、收入等各要素的计量与确认，才能做到标准一致、配比稳定；会计核算才能在正常的经济环境下，按照公认的处理程序和方法有条不紊地进行。也就是说，企业的会计核算必须建立在非清算的基础上，而对任何关、停、并、转的可能，概不考虑。如果企业确定无法经营，那就只得清算歇业，当然就不适用持续经营的假定了。

（三）会计分期

会计分期是指将企业持续不断的生产经营过程人为地划分为若干相等的时间段落，分期结算帐目和编制会计报表，以便及时提供企业财务状况和经营成果的会计信息。会计期间假设是对会计核算的时间范围所作出的限定，是持续经营假设的必要补充。我国的会计期间分为年度、季度和月份，即按年、按季、按月分期结算帐目，编制财务报告。我国的会计年度、季度、月份的划分与公历日期相同。

（四）货币计量

货币计量是指会计核算必须以货币为计量单位，记录和反映企业的生产经营活动。货币计量假设要求会计核算必须确定一种货币作为记帐本位币。我国《企业会计准则》规定，会计核算以

人民币为记帐本位币，企业的生产经营活动，一律以人民币进行核算和反映。在一些收支业务以外币为主的企业，也可选定某种外币作为记帐本位币，但编制和提供会计报表时，都应折合为人民币反映。货币计量包含着币值稳定假设，只有假设货币本身或它的购买力稳定，才能保证货币计量假设的适用性。但现实经济生活中，货币价值并不是长期不变的，而是经常波动的。当币值变动过大时，这一假设就失去了真实性与可比性，会计核算就不能对之视而不见，必须采用特殊的会计准则来加以处理。

二、会计核算的一般原则

会计核算的一般原则是用来指导会计工作的规范，是对会计核算工作的基本要求。包括真实性原则、相关性原则、可比性原则、一贯性原则、及时性原则、明晰性原则、重要性原则、权责发生制原则、配比原则、谨慎性原则、实际成本计价原则、划分收益性支出与资本性支出原则等 12 条。其具体内容分述如下：

（一）真实性原则

真实性原则是指企业提供的会计信息，必须以实际发生的经济业务及证明经济业务发生的合法凭证为依据，如实反映企业财务状况和经营成果，做到内容真实、数字准确、项目完整、手续完备、资料可靠。真实性原则是对会计信息质量与会计核算工作最基本的要求。

（二）相关性原则

相关性原则是指会计信息应当满足国家宏观经济管理的需要，满足有关各方了解企业财务状况和经营成果的需要，满足企业加强内部经营管理的需要。充分发挥会计信息的有用性，必须使提供的信息与各方面使用的会计信息的要求相协调。相关性原则就是要求企业的会计核算在收集、处理、传递会计信息的过程中，要充分考虑与企业有利害关系的社会各方面对会计信息的要求。

（三）可比性原则

可比性原则是指会计核算必须符合国家的统一规定，提供相互可比的会计信息。可比性原则体现了社会主义市场经济的客观要求，它是保证不同会计主体之间会计指标口径一致，相互可比，以便于比较、分析、汇总，从而为国家进行宏观调控和管理，为投资者作出正确的决策，提供必要的依据。为了保证会计信息的可比性，企业的会计核算必须按照统一规定的会计处理方法进行。

（四）一贯性原则

一贯性原则是指企业采用的会计处理方法和程序前后各期应当一致，不得随意变更。会计信息只有在前后一致的条件下才能对比、分析，才能预测未来。会计核算坚持一贯性原则，有利于提高会计信息的使用价值，制约和防止企业通过会计方法的变更弄虚作假。一贯性原则是一个相对的概念，当企业所选择的某种会计核算方法不适合本企业实际情况、不能满足会计信息使用者的需要时，就应作出相应的变动，但应当将变更的情况、变更的原因及其对企业财务状况和经营成果的影响，在财务报告中加以说明。

（五）及时性原则

及时性原则是指会计核算必须讲求时效，以便会计信息的及时利用。及时性表现在两个方面：一是会计事项的帐务处理应在当期内进行，不得拖延；二是财务报告应在会计期间结束后按规定的日期报送有关部门。只有及时提供的会计信息，才能够使会计信息使用者迅速掌握企业财务状况和经营成果等有关资料，以便通过分析做出正确的决策。

（六）明晰性原则

明晰性原则是指会计记录和财务报告必须清晰、简明，便于理解和运用。会计信息的价值在于它能满足各有关方面的需要。这就要求会计核算所提供的信息简明易懂，能使读者通过财务报告等资料，准确、完整地了解企业的经济活动、财务状况和经营成果，从而保证会计信息的管理、决策职能的发挥。

（七）配比性原则

配比原则是指企业的收入与其相关的成本、费用应当相互配比。它要求一个会计期间内的各项收入，必须与其相关的成本、费用，在同一会计期间内进行计量、确认，在同一会计期间内入帐。只有这样才能正确计算和考核企业的经营成果，保证会计信息的真实、可靠性。

（八）谨慎性原则

谨慎性原则是指对某一会计事项有多种不同方法可供选择时，尽可能选择一种不导致企业虚增盈利和扩大权益的做法。在经济生活中存在着很多不确定性和风险因素，为了提高企业承担风险的能力，就需要对可能发生的损失和费用合理预计，尽量少计和迟计可能发生的收益，使风险损失缩小或限制在最小的范围内。

（九）实际成本原则

实际成本原则又称历史成本原则，是指会计核算中，对企业各项资产、负债、所有者权益等都按经济业务发生时的实际价格或成本计量。会计记录中最有效的计价基础是历史成本，因为它反映了企业经营资金的实际耗费，代表取得各项资产的实际成本和形成各项负债的实际价值。它所提供的数据是客观的、可靠的和可验证的，能反映企业真实的财务状况和经营成果。

（十）重要性原则

重要性原则是指会计核算在全面反映企业的财务状况和经营成果的同时，对于影响经营决策的重要经济业务应当分别核算，分项反映，并在会计报告中作重点说明；对于次要的会计事项，在不影响会计信息真实性的情况下，则可适当简化，合并反映。

（十一）划分收益性支出与资本性支出原则

划分收益性支出与资本性支出原则是指会计核算应当严格区分收益性支出与资本性支出的界限，以正确地计算企业当期损益。收益性支出是指为了取得当期的收益而发生的支出，如销售费用、管理费用、财务费用等。资本性支出是指与几个会计年度效益相

关的支出，如取得固定资产、无形资产而发生的支出。划分收益性支出与资本性支出的目的，在于正确计算经营成果。如果把资本性支出误作为收益性支出，则会低估资产的价值和当期的收益，而使以后各期收益增加；反之，如果把收益性支出误作为资本性支出，就会高估资产的价值和当期的收益，而使以后各期收益减少。

（十二）权责发生制原则

权责发生制原则是以收入和费用的归属期为基础确定企业本期的收入和费用的一种方法。凡是在一个会计期内实际发生而应当属于该会计期间的收入和费用，不论其款项是否收到或付出，都应作为该期的收入和费用；反之，凡不是该会计期间实际发生而不应属于该期的收入和费用，即使款项已收到或付出，都应作为该期的收入和费用。按照这个要求，会计需要对某些跨期的收入和费用定期进行调整。把会计记录建立在权责发生制的基础上，才能正确地反映企业当期的经营成果。

与权责发生制相对应的另一种方法为收付实现制，它是以款项的实际收入和支出为基础确定企业本期收入和费用。凡是本期收到的款项，不论其是否应该属于本期的收入，均作为本期收入处理；凡是本期支出的款项，不论其是否应该由本期负担均作为本期的费用。收付实现制不利于如实反映各期收入和费用的配比关系，因此，企业会计核算应当以权责发生制为基础。

三、会计要素准则

会计要素是对会计对象具体内容所作的基本分类。会计要素准则主要是就会计要素的确认、计量与报告作出的原则性规定。企业会计准则将会计要素划分为六项，即资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润。其中前三项是反映企业财务状况的静态要素，因而也是企业资产负债表的构成要素；后三项是反映企业经营成果的动态要素，因而也是企业损益表的构成要素。会计要素准则也就是对上述六要素的确认、计量和报告所作出的规定。