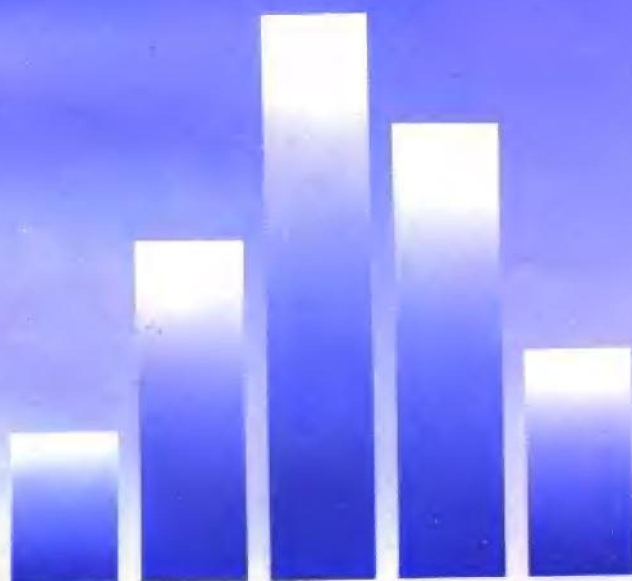


实用财务报表分析

● 李保存 王荣 曾瑶 编著



1.5

中国审计出版社

实用财务报表分析

李保存 王荣 曾瑶 编著

中国审计出版社

(京)新登字 043 号

图书在版编目(CIP)数据

实用财务报表分析/李保存等主编. -北京:中国审计出版社,1995.1

ISBN 7-80064-341-7

I. 实… II. 李… III. 财务-会计报表-分析 IV. F231.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字(94)第 16631 号

实用财务报表分析

李保存 王荣 曾瑶 编著

*

中国审计出版社出版

(北京市海淀区白石桥路甲 4 号)

三河市附中印刷厂印刷

新华书店总店科技发行所发行 各地新华书店经销

*

787×1092 毫米 32 开 10.625 印张 228 千字

1995 年 1 月北京第 1 版 1995 年 1 月北京第 1 次印刷

印数:10000 册 定价:9.00 元

ISBN 7-80064-341-7/F·214

前 言

科学的决策依赖于全面、及时和准确的信息。在市场经济条件下,与企业有利害关系的各方,都迫切地需要获取企业的财务信息,以便作出科学的决策。作为债权人,他需要了解企业的偿债能力,即企业能否按期还本付息;作为投资者,他需要了解企业的获利能力,即向企业的投资能否获利,能获得多大的利;作为经营者,他需要了解企业的生产经营状况是否正常,财务状况是否良好,企业是否能不断地发展壮大;作为税务部门,它需要了解企业的纳税情况,即企业是否依法及时足额地缴纳税金;作为国家财政部门、国有资产管理部门和企业主管部门,作为企业的供应商、客户,甚至作为企业的竞争对手,以及其他有关各方,他们都需要获取各自所需的财务信息。这些财务信息从哪里来?企业编制的财务报表全面反映企业的财务状况和经营成果,是有关各方获取企业财务信息的最直接、最有效的途径。但是,财务报表是以一系列数据来综合地、概括地反映企业的财务状况和经营成果的。对报表的使用者来说,这些数据是原始的、初步的,必须运用各种专门的方法,对财务报表提供的数据资料作进一步加工、整理、分析和研究,从中取得必要的有用的信息,从而为决策提供正确的依据。并不是所有的报表使用者都是财务方面的专家,因而如何读懂财务报表,在此基础上对财务报表进行分析,以获取各种有用的信息便成为摆在许多报表使用者面前的一个难

题。我们编写此书的目的,就是希望能给他们以一定的帮助。为此,我们以一定的篇幅介绍财务报表的基本知识,帮助广大报表使用者读懂财务报表;在此基础上,从债权人、投资者、经营者和其他报表使用者的角度,介绍各种基本的、简便易行的实用分析方法,力求使读者能一看就懂,一学就会。如果说读者通过此书能掌握一些财务报表分析的基本方法,那我们将感到莫大的欣慰。

由于我们水平有限,加上成稿仓促,书中难免有不少疏漏和不足之处,恳请广大读者批评指正。

作者

1995年1月20日

目 录

第一章 财务报表概述	(1)
第一节 财务报表的含义与内容.....	(1)
第二节 财务报表体系.....	(2)
第三节 财务报表的编制.....	(9)
第四节 股份制企业财务报表的审计	(12)
第五节 财务报表的使用者	(13)
第二章 资产负债表的阅读	(16)
第一节 资产、负债和所有者权益的内涵及相互关系	(16)
第二节 资产负债表的结构和格式	(19)
第三节 资产项目内容及其计价	(24)
第四节 负债项目的内容	(47)
第五节 所有者权益项目的内容	(58)
第六节 资产负债表的附表	(63)
第三章 损益表的阅读	(66)
第一节 收入、费用和利润的内涵及其相互关系 ...	(67)
第二节 损益表的结构和格式	(84)
第三节 损益表各项目的内容	(90)
第四节 利润分配表	(97)

第五节	主营业务收支明细表·····	(104)
第六节	损益表的其他附表·····	(107)
第四章	财务状况变动表的阅读·····	(117)
第一节	财务状况变动表的意义和作用·····	(117)
第二节	资金、资金来源和运用·····	(118)
第三节	财务状况变动表的结构和内容·····	(127)
第五章	财务报表分析概述·····	(146)
第一节	财务报表的意义和作用·····	(146)
第二节	财务报表分析的内容和种类·····	(148)
第三节	财务报表分析的方法·····	(152)
第四节	财务报表分析的步骤·····	(165)
第六章	债权人分析·····	(169)
第一节	债权人分析概述·····	(169)
第二节	短期偿债能力分析·····	(173)
第三节	长期偿债能力分析·····	(184)
第七章	投资者分析·····	(199)
第一节	投资者分析概述·····	(199)
第二节	获利能力分析·····	(203)
第三节	股票投资者获利能力分析·····	(216)
第八章	经营者分析（上）·····	(234)
第一节	经营者分析的目的和重点·····	(234)
第二节	资本结构分析·····	(237)
第三节	资产运用效率分析·····	(252)
第四节	偿债能力和获利能力分析·····	(258)
第九章	经营者分析（下）·····	(264)
第一节	财务状况变动分析·····	(264)

第二节	营业收入和利润分析·····	(286)
第三节	成本费用分析·····	(300)
第十章	其他报表使用者分析·····	(322)
第一节	其他报表使用者分析的概述·····	(322)
第二节	国家有关部门对企业财务报表的分析·····	(323)
第三节	注册会计师分析·····	(328)
第四节	其他有关使用者分析·····	(330)

第一章 财务报表概述

第一节 财务报表的含义与内容

一、财务报表的含义

财务报表是总括地反映企业在一定时期内的财务状况和经营成果等财务信息的书面文件。

在日常生活中，有三个概念经常被混淆使用，那就是财务报表、会计报表和财务报告。财务报告和会计报表的关系是比较清楚的，《企业会计准则》和《企业财务通则》都明确规定财务报告包括会计报表和财务状况说明书两部分，这说明会计报表是财务报告的一部分。财务报表具体指财务报告或会计报表，不同人有不同看法。在这里，我们所指的财务报表是指财务报告，即它既包括会计报表也包括财务状况说明书。

二、财务报表的内容

财务报表是反映财务信息的文件资料，因此财务报表的内容就是企业各方面的财务信息。

企业的财务信息可以从不同角度来考察。从财务信息的组成内容来看，可以分为两方面：一是企业经营成果，包括

企业营业收入的实现情况,成本的控制和费用的节省情况,利润实现的多少和投资者能否获得满意的红利等;二是企业财务状况的好坏,包括资金供应的充足与否,偿债能力充分与否,企业发展的潜力等等。从财务信息的变动与否可以分为两方面:即静态财务信息和动态财务信息。所谓静态财务信息是指反映某一特定时日企业财务状况的信息资料;所谓动态财务信息是指反映企业在一定时期内财务状况的变动情况的信息资料。

第二节 财务报表体系

一、财务报表体系的组成

企业的财务报表体系是由一系列反映企业财务状况和经营成果的文件资料组成的体系,它具体包括资产负债表、损益表、财务状况变动表(现金流量表)、有关附表、报表附注及财务状况说明书等。其中,资产负债表是反映企业在某一特定日期企业财务状况的报表。损益表是反映企业在一定时期(月份、季度或年度)内的经营成果及其分配情况的会计报表。为进一步具体反映企业的经营成果及其分配情况,企业可编制“利润分配表”、“主营业务收支明细表”、“营业外收支明细表”等,作为损益表的附表。财务状况变动表是反映企业在一定时期内营运资金来源和运用及其增减变动情况的报表。这些报表从不同的侧面来反映企业的财务状况和经营成果,提供企业不同方面的财务信息,用来满足不同的财务报表使用者的不同信息需要。有关资产负债表、损益表和财务状况变动表及其附表的内容我们将在以后各章专门讲

述。在这里重点介绍一下报表附注和财务状况说明书。

财务报表附注主要以文字的形式对资产负债表、损益表和财务状况变动表的有关项目和内容，以及其他有助于正确理解财务报表的有关事项进行必要的说明和解释。财务报表附注主要包括如下内容：

(1) 基本会计政策。如会计年度确定、执行的会计制度、执行的所得税制度等。

(2) 所采用的主要会计处理方法。对同一事项，采用的会计处理方法不同，得出的结果也不同。例如，存货的发出，采用先进先出法或后进先出法，发出存货的成本便不同，从而也会影响到企业当期损益的计算。因而，企业财务报表附注中，应对所采用的主要会计处理方法进行说明。需要说明的主要会计处理方法包括：存货计价所选用的计价方法；固定资产折旧所选用的折旧方法；坏帐准备的计提方法；长期投资核算采用的方法；收入确认方法；外汇业务核算方法；等等。

(3) 会计处理方法的变更情况、变更原因以及对财务状况和经营成果的影响。会计处理方法的变更是指企业对已采用的会计处理方法的变动。企业由于环境情况的变化，如企业经营情况的变化，国家有关制度规定的变化，有时会变换所采用的会计处理方法。会计处理方法的变更，会直接影响会计核算的结果，影响财务报表反映的财务状况和经营成果。如企业固定资产折旧从直线法转为加速折旧法，会使当期折旧费用增加，利润额减少，同时也使前后期的报表数据可比性降低，在这种情况下如不加以特别说明，财务报表使用者仍然按照原来的会计处理方法进行理解，就有可能对企业的

财务状况作出错误的判断。为了保证会计信息的可比性，一般要求企业在前后不同时期所使用的会计程序和会计处理方法保持一致，相对稳定。如果确实需要进行变更的，应经有关部门批准后进行变更。为了使报表使用者充分地理解报表的内容，防止由于情况不明作出错误判断，报表的附注中应对会计处理方法的变更情况及会计处理方法变更的原因进行说明，并对这种变更后对企业财务状况和经营成果的影响程度和数额进行专门的说明，以便报表使用者对企业的财务状况作出准确的评价。

(4) 非经常性项目的说明。非经常性项目是指企业由于特殊的原因引起的在企业正常生产经营活动过程中不经常发生的事项和经济业务。这些事项和经济业务会使企业发生非常损失或取得非常收入。可能导致非常损失的事项主要有地震、洪水、火灾和其他偶发的自然灾害、财产没收，等等。可能导致非常收入的事项如企业出售经营过程中未使用过的资产（如企业原购入一块土地的使用权，准备建厂房，后因计划改变而将土地出售），等等。这些非经常性项目的发生对企业的财务状况和经营成果产生重大影响时，为了便于报表使用者清楚了解企业财务状况，报表附注就非常项目的情况作出详细说明。

(5) 会计报表中有关重要项目的明细资料。由于财务报表中各项目均以概括的形式反映，为了便于报表使用者分析和准确判断企业的财务状况和经营成果，对财务报表中的一些重要项目，如应收帐款、存货、长期投资、固定资产及其折旧、无形资产、应付帐款、各种业务收入、各种支出等等，进行进一步的解释和说明，并对发生重大变动的原因和数额

作出说明。

(6) 或有项目。或有项目指目前存续的不确定性事项，这些事项未来的发展状况和结果，会使企业产生可能的收益（或有收益）或发生可能的损失（或有损失），或者取得某项资产（或有资产）或发生某项负债（或有负债）。如未决诉讼案、长期期货合同、融资信用担保等。由于或有项目对企业未来财务状况和经营成果的影响，取决于事项在今后的发展和结果，因此在企业财务报表中不可能反映。考虑到这些项目的存在对企业财务状况和经营成果可能产生的影响，为了使财务报表使用者充分了解企业的财务状况，也应在报表附注中对重大的或有项目予以说明，以提高财务报表数据的预测价值和决策有用性。

(7) 其他需要说明和解释的事项。

财务状况说明书是对企业一定会计期间内财务、成本分析总结的书面文字报告。企业在报送会计报表的同时，一般还要附送财务状况说明书。财务状况说明书全面地提供企业生产经营情况，分析总结企业工作成绩和存在的问题，是报表使用者了解和考核企业生产经营情况的重要资料。

财务状况说明书的主要内容包括：

(1) 企业的生产经营情况

这部分主要说明企业的生产经营情况。报表使用者阅读这部分内容，可通过它所提供的各种指标，如：产量、品种、质量、生产进度、产值、营业收入、营业成本、劳动生产率等，对企业的生产经营情况进行了解，并可获得生产经营完成预定计划的情况、与前期相比的情况、与同行业先进水平相比的情况、企业在下一期间准备采取的措施等。这些情况

可作为报表使用者进行决策的参考。

(2) 利润实现和分配情况

这一部分主要说明企业生产经营成果的实现及其分配情况，具体包括：①对损益表中本期实际数与上年同期实际数及本期计划数进行对比分析，以说明利润的计划完成情况或亏损的弥补情况。②通过计算资本金利润率、销售利税率、成本费用利润率等指标来反映企业的获利能力，并与上年同期这些指标的数值相比，分析产生差异的原因，并提出相应的措施。③对利润分配表进行分析，看其是否符合国家有关法规或企业章程的规定。

报表使用者阅读这部分内容，可主要了解企业生产经营成果及其分配情况，把握企业的获利能力。

(3) 资金增减和周转情况

这一部分主要通过对资产负债表和财务状况变动表中有关项目的分析，来反映企业本期资金的增减和周转情况。并通过资产负债率、流动比率、速动比率、应收帐款周转率、存货周转率等指标，评价企业资金周转情况的好坏。

阅读这部分内容，报表使用者可以了解企业资金周转情况，并通过有关指标的具体数字，了解企业的偿债能力。

(4) 税金交纳情况

这一部分主要反映企业应向国家缴纳的流转税、所得税以及一些费用，如教育费附加、土地使用费、国家能源交通重点建设基金、国家预算调节基金等的缴纳情况。

通过这一部分内容的介绍，报表使用者可对企业的纳税情况有一些了解。

(5) 各项财产物资的变动情况

这一部分主要说明本期各项财产物资的增减，包括各项物资的盘亏、盘盈、毁损和报废情况，等等。

(6) 对本期或者下期财务状况发生重大影响的事项

这些事项如将在下期对机器设备大修，偿还数额很大的负债，或接受投资等。

这部分内容，对于报表使用者及时掌握企业的未来动向，进行科学预测和决策，如投资者是否继续投资等，具有一定的参考价值。

(7) 资产负债表日至报出财务报告前发生的对企业财务状况变动有重大影响的事项

企业结帐后至报表报出前所发生的经济事项，是企业正常的生产经营活动的一部分，由于时间关系不能在报表中反映。为了反映企业生产经营活动的全貌，在财务情况说明书中作出补充说明。

(8) 需要说明的其他事项

这一部分，主要说明除一到七项之外的、其他需要说明的事项。

二、财务报表的分类

企业的财务报表可以从不同的角度进行不同的分类：

(一) 财务报表按其所反映的经济内容的不同，可以分为两类：一类是反映企业财务状况的报表，指资产负债表、财务状况变动表。另一类是反映企业经营成果及其分配情况的报表，指损益表及其附表，如利润分配表、主营业务收支明细表、营业外收支明细表等。

(二) 财务报表按其性质，可以分为静态报表和动态报表两种。静态报表是指反映某一时日企业财务状况的报表，如

资产负债表就是反映某一日（如12月31日）企业资产、负债和所有者权益情况的会计报表。动态报表是反映某一时期内企业财务状况变动情况的会计报表，如财务状况变动表、损益表及其附表都属于动态报表。损益表是用来反映某一时期（如月度、年度）内企业取得的经营成果的报表。

（三）财务报表按编制时间分类，可以分为月报、季报和年报。月报是按月编制的财务报表，一般仅限于资产负债表、损益表等两种。如资产负债表就是按月编制的，每月（1—12月）月末企业应按规定编制月末那一天的资产负债表。月报上提供的信息，要求简单扼要，以便及时地反映主要情况和主要问题。年报是按照会计年度编制的会计报表。年度终了后，企业应按规定编制年度资产负债表、损益表、财务状况变动表等。年度报表要求编制的报表种类最为齐全，一般所有报表都应编制年度报表；揭示的财务信息也最为完整齐全，能全面地反映企业财务状况和经营成果。而季度报表，其编制种类和信息的详细程度则介于月报和年报之间。

（四）财务报表按编制单位可以分为单位报表和合并报表两种。单位报表是指企业编制的反映企业本身财务状况和经营成果的会计报表。合并财务报表是指总公司将总公司本身报表和所属独立子公司报表合并在一起而编制的报表。按照《企业会计准则》规定，企业对外投资如占被投资企业资本总额半数以上，或者实质上拥有被投资企业控制权的应当编制合并财务报表。如甲企业对乙企业投资，其投资额超过乙企业总资本额的50%以上，或者虽未超过50%，但实际上已形成对乙企业控制的，则应将乙企业作为甲企业的子公司，由甲企业编制合并会计报表。

(五) 财务报表按其服务对象可以分为对外报送报表和内部使用报表两种。对外报表是指企业编制的、向外部投资者、债权人、国家财税机关、开户银行等使用者报送的报表。这些报表主要包括资产负债表、损益表、财务状况变动表等，其报表的格式、内容都是由会计制度规定的。内部报表是企业财会部门编制的、供内部经营管理部门和决策部门使用的报表。这类报表的种类、格式、内容等都由企业根据自身的需要确定。

第三节 财务报表的编制

一、编制财务报表的目的

通俗地讲，编制财务报表的目的，就是为报表的使用者提供所需的财务信息，从而为他们作出正确的决策提供依据。具体来讲，编制财务报表的目的有如下几个方面：

(一) 了解企业的运行状况和效率

作为企业的经营者，要作出正确的经营决策，首先就要掌握企业经营方面的各种信息。财务报表通过揭示企业的财务状况和经营成果，帮助经营者全面了解企业当前的财务状况、存在的问题和可挖掘的潜力，从而为作出正确经营决策奠定基础。

(二) 考核企业管理者的经营业绩

在现代市场经济条件下，所有权和经营权相分离已成为普遍的、必然的趋势。拥有企业所有权的投资者并不直接管理企业的生产经营活动，企业的运行由专职的经营管理人员实际操作和控制。投资者通过考核和监督管理者经营业绩