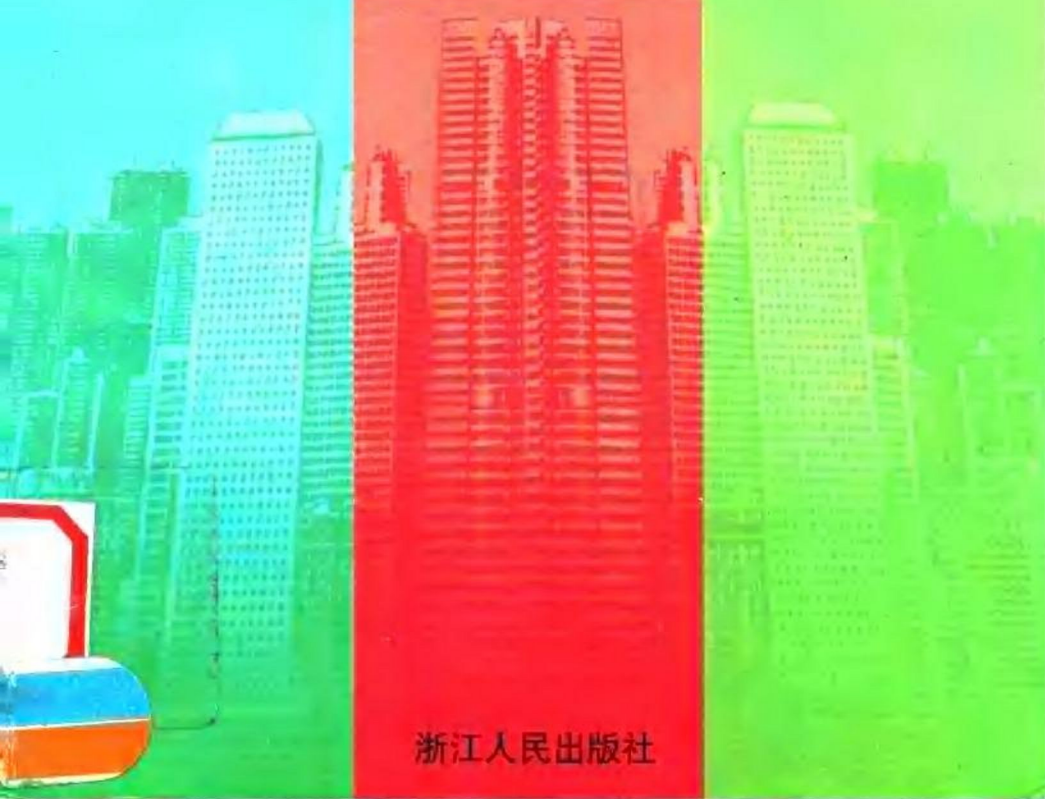


股民 怎样看报表

尹平 王会金 陆宇健 编著

GUMIN
ZENYANG KAN
BAOBIAO



浙江人民出版社

股民怎样看报表

尹 平 王会金 陆宇健 编著

浙江人民出版社

责任编辑:何成梁
封面设计:王义钢
责任校对:鞠 朗

股民怎样看报表

尹 平 王会金 陆宇健 编著

出版发行	浙江人民出版社 (杭州体育场路 347 号)
经 销	浙江省新华书店
激光照排	杭州天天电脑信息处理有限公司 (杭州武林路 125 号)
印 刷	浙江大学印刷厂 (杭州玉古路 20 号)
开 本	850×1168 1/32
印 张	7.25
字 数	17.6 万
印 数	1—8000
版 次	1998 年 6 月第 1 版 1998 年 6 月第 1 次印刷
书 号	ISBN 7-213-01645-8/F·266
定 价	12.00 元
如发现印装质量问题,影响阅读,请与印刷厂联系调换。	

前 言

会计报表是综合反映企业、公司一定时期财务状况和经营成果的会计报告。它是一种经济信息的载体形式。股民作为投资人，势必关心所投资或要投资的上市公司的经营状况。其直接的信息，是通过阅读和分析会计报表而获取的。

股民要获得良好的收益，必须懂得理财之道，而懂得如何阅读和分析上市公司的会计报表，则是理财的基础。试想一个股民连对上市公司的资产、负债、损益情况都茫然无知，怎么能对投资行为放心呢？通过会计报表，股民能够全面了解上市公司生产经营情况和财务状况，从而可以客观、系统地评价上市公司的业绩，为安全、有效地进行投资奠定扎实的基础。股民学会怎样看会计报表，能使其投资行为事半功倍，能使其投资风险降至最低。

在本书编写过程中，得到了在证券系统工作的诸如任冬青、陈刚、张维、钟青明等同志的热忱帮助，在此表示感谢。由于编者水平有限，书中可能会有不当之处，敬请广大读者批评指正。

编 者

1998 年 3 月 13 日

目 录

第一章 导论	(1)
1 • 1 报表概述	(1)
1 • 2 报表阅读分析前览	(10)
1 • 3 财务报表的局限性及其阅读对策	(23)
第二章 资产负债表的阅读与分析	(29)
2 • 1 资产负债表的阅读	(29)
2 • 2 资产负债表要素分析	(37)
2 • 3 短期偿债能力分析	(44)
2 • 4 长期偿债能力分析	(51)
第三章 利润表的阅读与分析	(57)
3 • 1 利润表的阅读	(57)
3 • 2 利润表要素分析	(60)
3 • 3 获利能力分析	(64)
第四章 财务状况变动表的阅读与分析	(74)
4 • 1 财务状况变动表概述	(75)
4 • 2 财务状况变动表的阅读	(80)
4 • 3 财务状况变动表的分析	(87)

4 • 4	现金流量表的阅读与分析	(90)
第五章	合并财务报表的阅读与分析	(102)
5 • 1	合并财务报表概述.....	(102)
5 • 2	外币报表的折算方法.....	(107)
5 • 3	合并财务报表的阅读与分析.....	(115)
第六章	财务报表的综合分析.....	(152)
6 • 1	财务报表的综合分析概述.....	(152)
6 • 2	公司不同时期财务报表的分析.....	(157)
6 • 3	不同公司之间的分析.....	(163)
6 • 4	中期报告、分片报表和临时报告的阅读与分析 ...	(171)
6 • 5	公司其他财务分析.....	(179)
第七章	特殊行业财务报表的阅读与分析	(185)
7 • 1	金融性公司财务报表的阅读与分析.....	(185)
7 • 2	公用事业性公司财务报表的阅读与分析.....	(199)
7 • 3	运输业财务报表的阅读与分析.....	(201)
第八章	审计报告的阅读	(204)
8 • 1	审计报告概述.....	(204)
8 • 2	审计意见的阅读与分析.....	(211)
8 • 3	其他审计类报告的阅读.....	(217)

第一章 导 论

有人说炒股是玩钱、玩智商,有过炒股经历的人却说炒股是玩信息。

有人说炒股要有三种准备:资金准备、心理准备和信息准备。其实资金准备是一次性或非经常性的,会炒股的人只需一笔资本金便一路做下来,而且越做越多;只有只亏不赚的人才需经常投入,直到有一天洗手不干了为止;心理准备说到底不是一种上阵前的补充和调适,而是长期工作和生活经历的积累,是人内在素质的体现,那种在商战中表现出来的自制、忍耐、平衡及果敢和胆识,并非一朝一夕之功;倒是信息准备,不管会玩股的还是不会玩股的,都知道信息的重要和“厉害”,体验到信息就是金钱的滋味,公认信息是驾驭股市之舵。

在股市经营中最重要的经济信息是股份公司的财务状况和经营成果,它是决定股票价格的主导性因素。因此,披露公司这一重要信息的财务报表便成为股民竞相研究的对象。

1 · 1 报表概述

报表是核算的结果和最终表达形式,是股份公司经济信息系统输出的主要窗口,是股民了解公司的主要信息源。它综合反映了公司生产经营管理状态及其财务状况和经营成果。

通常,股份公司生产经营中并存着三种类型的核算:会计核

算、统计核算和业务核算,于是也就存在相应的三种核算报表:财务报表、统计报表和业务报表。这三种报表互相联系、相辅相成,对公司内部管理者和外部各利益关系人都有着极其重要的作用。特别是会计报表(有时也称财务报表)更具有突出的地位,根据中国证监会《公开发行股票公司信息披露内容和格式准则第2号——年度报告的内容与格式》的规定,会计报表是公司对外发布的经济信息(除会计报表之外,还要发布审计报告和财务报表附注),因此,它是股民最为关心、关系最为密切,也是接触最多的报表种类。本书重点论述股民如何阅读和分析使用会计报表,同时为了满足股民特殊需要,扩大股民知识面,保持论述的完整性及其内部有机联系,也兼述统计报表和业务报表的阅读与使用。

□会计报表种类

会计报表是根据日常会计核算资料定期整理编制而成的,集中、综合和总括地反映公司一定时期的财务状况和经营成果的表式报告。由于公司日常会计核算的资料分散于大量的会计凭证和会计账簿之中,不能概括、系统和集中地提供公司整体的财务状况和经营成果,也不便于股民和其他信息使用者利用会计信息,于是需要会计报表来对日常会计核算资料进行定期的整理总结,即对大量、分散的会计核算资料进行汇总、加工和浓缩,以使公司经济活动得以最全面、综合和系统的反映,满足股民和社会各界对公司经济信息的需要。

1. 会计报表种类。

会计报表有多种类型。掌握这些种类有利于股民了解各类报表的特点,把握其运行规律,有针对性地阅读、使用报表及其提供的有关信息。会计报表的具体类型有:

(1) 按照反映公司财务状况和经营成果的时态不同,可分为静态报表和动态报表。

静态报表反映的是时点资料,是会计核算在某一时点的定格状态,如资产负债表便是一例,它反映编表日公司的资产、负债和股东权益总额及其构成状况。

动态报表反映的是某一时期会计资料的报表,是公司一定时期经济活动的总括反映,如财务状况变动表、利润表就是动态报表,它考察公司一定时期的财务活动的状况和结果。

(2) 按照会计报表反映的内容的不同,可分为反映财务状况的报表、反映财务成果的报表和反映成本的报表。

财务状况指公司的资产、负债和股东权益的数额、构成及相互关系,反映企业财务状况的报表主要有资产负债表、财务状况变动表和现金流量表等。

财务成果指用价值形式表示的公司一定时期的经营结果,反映公司财务成果的报表有利润表、利润分配表和主营业务收支表等。

成本指公司为生产某种产品所支出的有关成本和确定性费用,反映成本的报表有商品产品成本表、主要产品单位成本表、制造费用表等。

(3) 按照报表编制主体的不同,可分为基层报表和合并报表。

基层报表是指独立核算的股份制企业(无下属企业或无对外投资占有受资企业大额股份)所编制的,用以反映公司自身生产经营状况的财务报表。

合并报表指以母公司为核心,在各基层子公司财务报表的基础上,合并编制的反映控股公司整体财务状况和财务成果的会计报表,如合并资产负债表、合并利润表等等。

(4) 按照会计报表编制的时间不同,可分为月度报表、季度报表和年度报表。

月度报表是按月编制的会计报表,季度报表是按季度编制的会计报表,年度报表是按照年度编制的会计报表。按《股份制试点

企业会计制度》的规定,资产负债表、利润表应按月编报,财务状况变动表、利润分配表和主营业务收支明细表按年编报,所有的月报表均要在年终编报年度报表。

(5) 按照会计报表使用者的不同,可分为对外报表和对内报表。

对外报表是指对公司外部的报表使用者(包括股民和社会其他投资者、债权人、国家宏观管理部门等等)发送的会计报表,这些报表要求按照统一的会计规范编制,其种类、格式和要求必须符合会计准则和有关财务制度之规定,做到真实、全面、可比、及时和完整。

对内报表是指为公司内部经营管理者的需要而编发的各种报表,如各种成本报表、业务进度报表等,这些报表可以按照公司管理者的要求设计,其种类、格式、内容和项目,没有统一的要求,与其他公司一般无可比性的规定,但其针对性、实用性较强。股民一般能够阅读、使用公司对外报表,而对内报表较难接触,一般情况下也无需涉足,它与股民们投资决策关系甚疏。

(6) 按照报表之间的主从关系不同,可分为主要报表和附属报表。

主要报表指公司财务状况和经营成果基本状况的财务报表,如资产负债表、利润表和财务状况变动表均为主要报表。

附属报表是指对主要报表中的某些内容作进一步补充和说明的财务报表,如主营业务收支表、利润分配表是利润表的附属报表。附属报表根据需要可适时增加。

2. 会计报表的目标。

会计报表的具体类别虽然众多,但其基本目标却是相同或相近的,由此股民可清楚地找出它们的共性,分析报表所提供的资料,最大限度地利用这一信息源。会计报表的基本目标与会计工作的目标是一致的,即向会计报表使用者提供一系列准确的、有价值

的经济信息。为达到这一目标,会计报表要明确以下三个方面的基本点:

- (1) 为谁提供经济信息。
- (2) 提供什么样的信息。
- (3) 通过什么方式提供经济信息。

对这三个问题的回答,因会计报表服务的对象、时间和方式的不同而有所差异,也就是说解决上述三个问题的具体答案随着会计环境的不同存在着不同组合。具体说,会计报表服务于以下报表使用者,因而需要涵盖他们所需的不同信息:

(1) 投资人。股份公司的投资人是股东,股东最为关心的是他们投资行为的报酬和收益,因此,他们要求通过会计报表了解公司的经营状况、盈利能力、股本结构、资本保全、股利分配和现金流转,了解公司生产经营管理的水平和业绩,为其作出有关投资的决策提供依据。潜在投资人也通过会计报表了解其投资对象的状况,并对其进行分析研究,进而作出是否对其进行投资的决定。

(2) 债权人。其中有向公司提供赊销的厂商和提供短期信贷的银行和金融机构,也有提供长期贷款的银行和金融机构、公司债券的购买人、租赁融资的提供者等等,对于债权人自然关心其债权的存活性和到期归还的可靠性,因此,他们关心公司的实际生产经营状况,获利能力和短期、长期偿债力,通过公司会计报表债权人能够获得所需要的主要经济信息,以利于其债权的核算和管理。

(3) 政府和行业协会。政府和行业协会通过会计报表了解公司的生产规模和实力,了解其在本地区、本行业的地位和作用,了解其对社会和国家的贡献水平,对本地区社会经济发展可能产生的影响,为其制定相应的政策、推行相应的措施提供依据。

(4) 客户。客户通过会计报表了解公司的生产经营状况,了解其成长性、安全性和盈利性,了解其生产经营活动的周转速率和经营态势,以决定与其发生各种经济往来和交流的广度和深度,有针

对性地决定自己的经营策略。

(5) 税务部门。税务部门以公司会计报表为基础,了解公司的生产经营和财务状况,并以此计算企业税基,决定使用的税率,结算有关税额,进而决定采用的税收政策和措施,决定建立相应的税收征管制度和实施办法。

(6) 公司经营管理者。公司生产经营管理者通过会计报表可以了解自己的经营业绩,了解自己受托责任的履行情况,了解公司生产经营的态势,了解公司资金运转情况,从而分析存在的不足,总结经验,找出其原因,为提高管理水平,强化经营,开发市场,提高经济效益指示方向。

(7) 公司职工。公司职工是企业的雇员,通过会计报表了解本公司的财务状况和经营水平,了解自身应有权益和所获报酬是否公平,是否与公司生产发展水平相称;通过报表职工可以有针对性地就公司生产经营的薄弱环节提出合理化建议,为公司生存和发展献计献策,并监督公司生产经营管理在正常轨道上运行。

(8) 社会公众。社会公众包括各种受到公司直接或间接影响的单位和个人,公司的生产发展,对所在地的经济会产生各种影响,如扩大就业、繁荣商业、便利交通等,因此,社会公众通过会计报表了解和关心公司兴衰趋势、近期发展和活动范围等。

会计报表上述不同的服务客体决定了会计报表不同的具体目标,体现了会计报表基本目标的延伸和扩展,反映了在特定的会计环境下会计报表功能的变异和拓展,体现了会计报表原则性与灵活性、一般性和具体性的结合,从中也看出会计报表的作用不是唯一的,而是多元性的,具体可表述为:

(1) 会计报表提供给股东等外部使用者有关公司生产经营管理活动、财务情况和经营成果的经济信息,外部使用者可以报表所提供的信息,进行各自的经济决策。

(2) 会计报表提供给内部使用者有关公司生产经营活动、财

务状况和经营成果的信息资料,内部使用者根据会计报表所提供的信息,可以加强和改善企业的经营管理。

(3) 企业会计报表通过逐级汇总,可以反映某一部门、行业的经济活动情况,提供有关行业生产经营情况和财务方面的信息,国家经济管理部门可以根据汇总报表所提供的经济信息,对经济运行进行宏观调控和管理。

☐统计报表和业务报表种类

1. 统计报表。

统计报表是按照国家统一规定,定期地、自下而上地填报统计资料的报表形式,是我国定期取得基本统计资料的主要调查方式。

统计报表制度一般是由国家统计局拟订,或者由国家统计局和国务院有关部门共同拟订,报国务院审批后,在全国执行。它具有法律效力,各级统计部门及基层单位都必须执行,都有义务按照国家规定的调查内容、表格、报送程序和时间逐级如实上报,不得违背;股份公司自不例外。

(1) 统计报表按其报送的时间长短不同,可分为日报、旬报、月报、季报、半年报和年报。报表的周期长短不仅是时间上的差异,而且是内容和作用上的差别。从内容上看,短期报表的内容较少、结构简单,而长期报表的内容较多、层次结构较为复杂;从作用上看,短期报表主要是为了及时掌握主要工作的进度,反映生产经营管理活动的动态,而长期报表主要是反映一定时期经济活动成果和经营情况的总结性报表,它所提供的资料是检查当期计划执行情况和制定新计划的依据。

(2) 统计报表按填报的单位的不同,可分为基层报表和综合性报表。基层报表是由基层单位根据本单位的原始记录填报的报表,它反映基层单位经济活动的状况,这种报表所列的指标较多且较为详尽,一般由国家统计局统一规定并印发到基层,由基层填

报,后经主管部门汇总。综合报表是由国家统计局或业务主管部门根据基层报表汇总后填报的报表,它反映所在地区或部门等较大范围内经济发展状况。

(3) 按照报表的内容不同,可分为国家的、部门的和地方的统计报表。国家统计报表也称国民经济基本统计报表,是由国家统计局统一制定颁发的,用来收集国民经济各部门的基本统计资料。部门报表是国务院各业务主管部门根据本行业本部门的生产经营管理的特点,为专业管理工作的需要制定的专业统计报表。地区统计报表是为适应地区特点而补充制定的地方性统计报表。

无论上述何类统计报表,均要遵循《统计法》和有关统计报表制度的规定,按照统计报表指标内容、指标解释、表式、填报范围、分类目录、报送程序和报送日期等有关具体业务规则,认真做好报表填报和检查等各项工作。

与会计报表相比,统计报表一般不对外发布,其部分内容与会计报表有所重复,对股民来说阅读统计报表,主要是核对会计报表的内容,或是为了从一个更大的范围内、更全面地了解公司的经济活动。统计报表与会计报表有一定互补性(具体见本章第三节会计报表局限性的论述),它不仅对于统计报表的报送单位经济管理活动,而且对于国家宏观调控,都具有不可替代的重要作用。

2. 业务报表。

业务报表是一种为反映公司内部经济活动状况的表式报告。

业务报表与会计报表和统计报表有较大区别:

(1) 业务报表是为本单位经营管理服务的,其报表编制人和报表信息的使用者均在单位内部,报表一般不对外发送,而会计报表和统计报表是必须对外报送的。

(2) 业务报表主要以实物形式反映单位生产经营业务的发生、发展及其状况,有时也可以价值单位或劳动单位表示,其计量单位灵活多样,而会计报表必须以价值形式表示,统计报表虽可以

价值或其他计量单位反映,但受到比较严格的限制。

(3) 业务报表的表式和内容完全根据单位经济活动及其管理的需要而设置,其报送形式、时间和程序等均可随时增减改变,但统计报表和会计报表则不能随意改动。

(4) 业务报表的编制人员分散在生产经营管理活动的各个单位、部门、车间和班组,许多编表人员甚至不是专业财务和统计人员,而会计和统计报表的编制有较强的专业性,有专门的部门和人员负责定期汇总有关信息资料,专门组织报表的编制、审核和报送工作。

业务报表按照其反映的业务不同,可分为采购业务核算报表、生产业务核算报表、销售业务核算报表、劳动力及其使用情况报表、固定资产数量及其分布情况报表、原材料库存及使用情况报表、流动资金周转情况报表、产成品半成品情况报表等。按照报表填报主体的不同,可分为车间报表、班组报表、科室报表、分厂报表、岗位报表等。按照报表填报的时间不同,可分日报、旬报、半月报、月报、季报、半年报和年报等。

业务报表的作用主要体现于以下几方面:

(1) 通过业务报表加强对有关业务及其操作主体的管理和控制,强化监督和检查,保证各业务环节,特别是主要业务按照规定的方向运行,而不致偏离正确轨道;即使发生偏离也易及时发现并迅速纠正。

(2) 交流生产经营管理信息,使上下级保证正常的沟通,使发生在单位各处的经济活动信息能较快地汇集到指定的部门,保证生产经营管理及时、准确、高效。

(3) 通过报表加强对各单位、各部门的考核,使考核工作分散于平时完成,较好地减少了期末考核的工作量,避免了德、能、勤、绩评价有实无据,评优分配时互相扯皮的现象,有利于实现按劳分配,鼓励先进,鞭策落后。

(4) 业务核算是会计核算和统计核算的基础和先导,完备的业务核算报表资料,为会计核算和统计核算提供了必须数据记录,也提供了完备的基础工作,因而减轻了后者的压力,保证了其质量和效率的提高。

(5) 业务核算报表虽不对外,但它可在单位内传递,它表明了报送部门或单位的经营管理水平,因此业务核算能迫使基层单位加强管理,精打细算,勤俭节约,开源节流,堵塞跑、冒、滴、漏,提高经济效益。

由于业务核算报表一般不对外发送,股民阅读起来不甚方便,特别是一些散户、小户股民,无意介入公司具体业务活动,一般不会提出阅读要求。另一方面,业务报表服务对象明晰,提供的信息针对性强,资料数据具体详尽,许多内容对股东进行投资分析和决策来说无特别作用,故一般投资者对此亦无多大兴趣。所以,业务报表对于股民来说,往往是作为会计报表的补充而存在,只有在确实需要时才予涉足。

1·2 报表阅读分析前览

☐了解公开财务报告制度

公开财务报告制度指上市公司向证券市场监督管理部门定期呈报,向社会公众定期公开其财务报告的法规规定及实施措施。公开财务报告制度是证券市场管理的有效手段,是证券管理部门行使其职能,保护公众的投资利益,规范证券市场运作的基本方法。

证券市场一般由一级市场和二级市场组成。一级市场也叫发行市场,是为证券发行如招认股票、发行债券等提供的市场。二级市场也叫流通市场,是为已上市的证券提供交易、流通的市场。两

类市场的正常运作均要求上市公司向证券管理部门、社会公众公开其财务状况和经营成果,有时还需提供其未来盈利的预测信息,以使股民等投资人在取得充分信息的前提下,权衡得失,合理决定自己的投资趋向。根据国务院《股票发行与交易管理暂行条例》、中国证监会《公开发行股票公司信息披露实施细则》和《公开发行股票公司信息披露的内容和格式》等有关法规制度的要求,根据证券市场的运作实践来看,上市公司公开财务报告制度包括四个方面的内容:

- (1) 股票发行时的财务说明。
- (2) 股票申请上市时的财务报告。
- (3) 股票上市后的定期财务报告。
- (4) 重大特殊事项的财务说明。

下面就其具体内容分别阐述如下:

1. 股票发行时的财务说明。

上市公司在股票向社会公开发行时,按有关法律法规之规定,应通过新闻媒体向社会发表其招股说明书。招股说明书要包括以下内容:

(1) 释义。即对招股说明书中所涉及的专用词汇作出明晰定义和解释。

(2) 公司概况。包括公司的名称和地址、公司的性质、公司概况及其需要说明的公司情况。

(3) 发起人简介(本项目只仅适用于新创建的公司)。包括发起人近期的经营业绩和财务状况、发起人的出资形式及其资金来源。

(4) 公司的资本构成、业务区域和经营范围。

(5) 公司财务状况和经营成果,包括近两年或者成立以来资产负债状况和经营业绩及其水平、经注册会计师事务所或资产评估机构出具的资产重估说明。