

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	(8)
第四节 股份制企业财务报表的审计	(10)
第五节 财务报表的使用者	(11)
第二章 资产负债表的阅读	(14)
第一节 资产、负债和所有者权益的内涵及相互关系	 (14)
第二节 资产负债表的结构和格式	(17)
第三节 资产项目内容及其计价	(23)
第四节 负债项目的内容	(42)
第五节 所有者权益项目的内容	(52)
第六节 资产负债表的附表	(56)
第三章 损益表的阅读	(59)
第一节 收入、费用和利润的内涵及其相互关系	(60)
第二节 损益表的结构和格式	(75)
第三节 损益表各项目的内容	(80)
第四节 利润分配表	(88)
第五节 主营业务收支明细表	(93)

第六节 损益表的其他附表	(95)
第四章 财务状况变动表的阅读	(104)
第一节 财务状况变动表的意义和种类	(104)
第二节 财务状况变动表的阅读	(106)
第三节 现金流量表的阅读	(129)
第五章 财务报表分析概述	(168)
第一节 财务报表分析的意义和作用	(168)
第二节 财务报表分析的内容和种类	(169)
第三节 财务报表分析的方法	(173)
第四节 财务报表分析的步骤	(185)
第六章 债权人分析	(188)
第一节 债权人分析概述	(188)
第二节 短期偿债能力分析	(192)
第三节 长期偿债能力分析	(206)
第七章 投资者分析	(220)
第一节 投资者分析概述	(220)
第二节 获利能力分析	(223)
第三节 股票投资者获利能力分析	(235)
第八章 经营者分析 (上)	(251)
第一节 经营者分析的目的和重点	(251)
第二节 资本结构分析	(255)
第三节 资产运用效率分析	(264)
第四节 偿债能力和获利能力分析	(273)

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,坏账准备的计提方法,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。

(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、火灾和其他偶发性的自然灾害、财产没收等。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。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，报表附注应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，如应收账款、存货、长期投资、固定资产及其折旧、无形资产、应付账款、各种业务收入、各种支出等，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，以提高财务报表数额的预测价值和对决策的有用性。

（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

这一部分主要说明企业的生产经营情况。报表使用者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，以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、销售利润率、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、应收账款周转率、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。

(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

企业结账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，由于时限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（1）到（7）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期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、年底)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。月报上所提供的信息,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。年底终了后,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经营者的经营业绩及其对受托资源的经济责任来维护自身的经济利益。财务报表通过揭示关于企业财务状况和经营成果的有关信息,从而反映和衡量企业经营者的经营业绩。

(三) 帮助企业潜在的投资者作出投资决策

投资者主要关心的是企业的经营业绩或获利能力，以及投资风险的大小。财务报表通过揭示财务信息，提供企业经营成果和财务状况各方面详细资料，从而为投资者作出投资决策提供依据。

（四）帮助债权人作出信贷决策

债权人最为关心的是企业的财务状况或偿债能力，财务报表通过揭示财务信息为债权人作出信贷决策提供依据。

（五）为宏观管理和决策提供依据

国家有关部门（如财税部门、银行、行业主管部门、国有资产管理部门等）通过财务报表了解企业对有关政策和制度的执行情况，从而为加强宏观决策和管理服务。

二、编制财务报表应遵循的基本原则

企业编制财务报表是为了向财务报表使用者提供他们所需的财务信息。为此，在编制过程中，应遵循如下原则：

（一）客观性原则。即财务报表应以实际发生的经济业务为依据，如实地反映企业的财务状况和经营成果，不得故意弄虚作假。具体讲，就是财务报表应当根据登记完整、核对无误的账簿记录和其他有关资料编制；而账簿记录应当根据经济业务发生时的各种合法原始凭证，如发票、账单、收据等为依据进行登记，账证、账账、账实之间应核对相符。这样编制的财务报表才能真实地反映企业实际的财务状况和经营成果，为报表使用者提供真实可靠的财务信息；否则失实的信息会导致报表使用者作出错误的判断和决策。

（二）相关性原则。即财务报表所提供的信息，应当与报表使用者的决策相关联。换句话说，财务报表必须能够满足企业内部和外部各界对财务信息的需求，具体说就是要满足国家宏观管理的要求，满足有关各方了解企业财务状况和经营成果的需要，满足企业加强内部管理的需要。

（三）充分揭示原则。即财务报表应当反映企业整个经营活动

的全貌，全面地反映企业的财务状况和经营成果。因为财务报表的使用者对财务信息需要是多方面的。财务报表只有全面反映企业情况，提供完整的财务信息资料，才能满足各方面的需求。这就要求企业在编制财务报表时，凡是国家规定必须编制的报表都应当按规定编报，不得漏编漏报；在所编制的财务报表中，凡是国家规定必须填报的指标和项目，都应当按规定填列，不得漏填漏列，更不能根据自身的意愿随意取舍。

(四) 及时性原则。信息都是有时效性的，只有在一定的时间限度内，财务信息对财务报表的使用者才具有使用价值，超过一定时限财务信息就会失去其效用。财务报表必须及时编制并送到报表使用者手中，使信息得到有效使用。否则即使是最真实可靠、最全面完整的财务报表也没有多大价值。为此各行业会计制度都规定了财务报表的报送期限。比如工业企业会计制度规定，月份报表应于月度终了后 6 天内报出；年度报表应于年度终了后 35 天内报出。

第四节 股份制企业财务报表的审计

如前所述，财务报表必须真实可靠，必须如实地反映企业的财务状况和经营成果，这样财务报表的使用者才能据此作出正确的决策，否则失实的信息将导致错误的决策。但是，报表是由企业编制的，在某些情况下，为了达到一定的目的，企业在编制报表时弄虚作假，提供失实的信息也是可能的。比如企业为了取得银行的贷款，故意隐瞒其财务状况不佳的现实，编制虚假的报表。在这种情况下，作为报表的使用者，特别是企业外部的使用者，对报表的真实性心存疑虑也是不难理解的。要消除疑虑，最好的办法就是对报表的真实性进行审查。但是首先并不是所有的报表使用者都是财务方面的专家，都具有审查报表的能力；其次让所有

报表使用者（有时报表使用者的数量是很多的，比如股份有限公司的股东）都到企业里来查账，企业也是不能接受的，因为它会干扰企业正常的生产经营活动，同时也会使企业的商业秘密被泄露。在这种情况下，由一个第三者，站在独立和公正的立场上，对财务报表的真实性进行审查是最合适不过了。这个第三者就是注册会计师。注册会计师作为第三者，它和企业没有经济利益关系。注册会计师以《企业会计准则》、《企业财务通则》、行业财务会计制度等为依据，按照一定的程序，运用专门的方法，对财务报表的真实性、合法性进行审查。根据注册会计师提供的查账报告，报表的使用者可以消除对报表真实性的疑虑。我国法律规定，股份制企业（包括股份有限公司和有限责任公司）的年度财务报表须经注册会计师验证，才能向外公布。

第五节 财务报表的使用者

编制财务报表的目的是为了向财务报表的使用者提供有关的财务信息。那么财务报表的使用者到底有哪些呢？财务报表的使用者具体可以分为以下几类：

一、企业的经营管理者

企业的经营管理者是指直接从事企业生产经营活动管理的人员，不仅仅是指经理（或厂长）一人，而是指包括经理（厂长）在内的各级管理人员群体，如副经理、总经济师、各部门负责人、各业务管理部门管理人员等。

作为企业经营者，他不仅应当对企业向外报送的财务报表，如资产负债表、损益表、财务状况变动表等进行详细的分析研究，而且应进一步分析研究企业的各种内部报表，如存货表、固定资产及累计折旧表、主营业务收支明细表、管理费用明细表等，以全面深入地了解企业的财务状况和生产经营成果，从而为科学决策

提供依据。

二、企业的投资者

投资者按其是否已经投资可分为企业业主和潜在的投资者两种。这里所说的业主，是指在企业投资已成为企业所有者的投资人。在不同组织形式的企业中，业主的形式各不相同。在独资企业中，业主就是企业的投资人；在合资企业中，业主就是投资的各方；在股份制企业中，业主就是企业股份的持有人，即股东。潜在的投资者是指尚未在企业投资、但有可能向企业投资的人。在向社会公开发行股票的股份有限公司中，凡是有可能购买本公司股票的股民都可以称为潜在的投资者。

投资者按其主体性质不同，可以分为国家投资者、法人投资者、个人投资者、外商投资者等。国家投资者是指国家以财产所有者身份对企业进行投资；法人投资者是指对企业进行投资的其他单位；个人投资者是指以其合法财产对企业进行投资的个人；外商投资者是指以各种形式的财产向企业进行投资的外国和我国香港、澳门及台湾地区的企业和个人。

作为投资者，他最关心的是他所投资的或所要投资的企业在未来能否取得相应的利润，因而他需要通过财务报表来了解企业的获利能力。

三、企业的债权人

企业的债权人包括贷款人、企业债券的购买者和其他债权人。贷款人是指向企业提供贷款的机构，主要指金融机构（包括银行和非银行金融机构）；企业债券的购买者是指购买企业发生的各种长短期债券的机构和个人。在这里需要说明的是，购买债券对于购买者来说是一种投资行为，但对于出售债券的企业来讲，它是一种债务，因这它必须按照约定的期限还本付息，而且其利率是固定的。在本书中，我们把购买债券者归入债权人之列，因为他和其他债权人一样，最关注的是企业的偿债能力，即企业到期能

否还本付息。其他债权人主要是指拥有企业在生产经营过程中由于商业信用关系而形成的各种债权的机构和个人。通俗地讲就是企业欠他们钱的机构和个人。形成这种债权的主要原因是企业在购买对方产品、资产和接受对方劳务时暂未付款而形成债权债务关系。

作为债权人，它向企业提供贷款、购买企业债券或向企业提供商业信用，必然要求以利息形式取得收益，并要求到期收回款项，因此他们所关心的就是企业能否按期偿还债务。这需要通过财务报表来了解企业的偿债能力。

四、国家有关部门

国家有关部门包括当地财政部门、税务部门、国有资产管理部門、企业的主管机关等。按规定，企业编制的财务报表应按规定及时报送上述部门。股份制企业还应同时报送当地体改部门。国家有关部门通过阅读财务报表来了解企业执行国家有关政策、制度的情况，从而为加强宏观管理提供依据。

五、报表的其他使用者

报表的其他使用者包括企业的客户、竞争对手等。这些使用者需要通过财务报表了解企业的财务情况，以便在业务往来和商业竞争中处于主动地位。

第二章 资产负债表的阅读

资产负债表是反映企业在某一特定日期（如12月31日）财务状况的财务报表。它反映企业在生产经营过程中的某一天，一般为月末、季末、年末，如1月31日、3月31日、12月31日等，其内容包括企业所拥有的资产情况，企业所负担的债务情况，企业所有者所享有的权益情况。它是企业所要编制的第一财务报表。

第一节 资产、负债和所有者权益的内涵及相互关系

资产、负债和所有者权益是资产负债表的三个基本要素，三者构成了资产负债表的基本内容。

一、资产

资产是企业所拥有或者控制的能以货币计量的经济资源。这个概念包含如下含义：

首先，资产是一种经济资源。它在企业的生产经营过程中，能单独地或者与其他资产相结合，直接地或间接地为企业带来经济利益。如产成品出售能为企业带来现金收入，材料消耗能使企业生产出产品等。企业往往拥有多种资源，但只有当它能在未来为企业带来效益时才能称作资产。比如企业拥有一片树林，如果只是被用于绿化环境，不能为企业带来经济利益，那么它就不能作为资产；如果该片树林在未来能作为木材出售，或作为材料加工成家具等，就能为企业带来经济利益，则可称为资产。如果一项

资源以前为企业带来了经济利益，但它已经失去了效用，在未来不再能为企业带来经济利益，则同样不能称作资产，而应转作费用处理。

这里需要强调一点，那就是资产不等于通常所说的“财产”。财产通常是指企业所拥有的各种有形资产，如固定资产、库存现金、产成品、材料等，它只是企业资产的一部分。除了各种实物财产外，资产通常还包括各种无形资产（如专利权、商标权、非专利技术等）、各种债权（如应收账款、应收票据等）和其他各种权利（如对外投资等）。

其次，资产是能用货币计量的。如果一项资源不能用货币来计量，企业就无法确认和计量它的价值，因而它就不能作为资产。比如企业良好的经营管理方法无疑能为企业带来经济利益，但它本身无法用货币来计量，因而不能作为资产入账。

第三，资产应当为企业所拥有或者所控制。所谓“拥有”是指企业具有该项资产的所有权；所谓“控制”是指企业虽然没有取得该项资产的所有权，但它依法享有该项资产的占有权、使用权和支配权。如果企业拥有该项资产的所有权，那么该项资产所带来的经济利益自然归企业所有；如果某种资产虽然所有权不归本企业所有，但企业在付出一定代价后取得该项资产的占用、使用和支配权，如国有土地使用权、融资租入固定资产等，那么由于该项资产的占用和使用而带来的经济利益也归企业所有，则该项资产也应作为企业资产入账。

只有某项资源同时具备上述三个条件，才能称作企业的资产。

二、负债

负债是企业所承担的能以货币计量的、将以资产或劳务偿付的债务。

负债具有如下三方面特征：

首先，负债是企业必须以资产或劳务偿付的债务。这说明负