

全国中小企业工商管理培训系列教材
国家经贸委培训司、中小企业司 组织编写
中小企业对外合作协调中心

中小企业会计 报表与分析

刘 杰 主 编
赵国忠 副主编
于久洪

企业管理出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

中小企业会计报表与分析/刘杰主编. —北京: 企业管理出版社, 1999. 3

全国中小企业工商管理培训系列教材

ISBN 7-80147-166-0

I. 中… I. 刘… III. 中小企业-企业管理-会计报表-会计分析
IV. F276. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 04768 号

中小企业会计报表与分析

刘 杰 主 编

赵国忠 副主编

于久洪

企业管理出版社出版

发行电话: (010) 68414644

(社址: 北京市海淀区紫竹院南路 17 号 100044)

新华书店北京发行所发行

三河市欣欣印刷有限公司印刷

850×1168 毫米 32 开 5.25 印张 140 千字

1999 年 3 月第 1 版 1999 年 3 月第 1 次印刷

印数: 20000 册

定价: 9.40 元

ISBN 7-80147-166-0/F · 164

序

郑斯林

改革开放 20 年来，我国中小企业取得长足发展，已成为国民经济发展的重要支撑力量之一。首先，中小企业在国民经济许多行业和领域具有突出优势，发挥重要作用，而且，随着科学技术不断进步，专业化分工日益细化，需要更多中小企业发挥更大作用。在纺织、食品、塑料、仪器仪表等行业中，中小企业所占固定资产比重十分突出，产品销售收入也占同行业的 80% 以上。这些行业直接作用于市场，与顾客联系非常密切，关系国计民生，竞争性也很强。在对外贸易领域，经营相对灵活、新技术新工艺吸收能力强的中小企业更凸现出独特的优势。高新技术的发展和特大型、超大型企业的出现，需要众多专业性强的中小企业与之配套，形成工艺专业化、产品多元化的企业组织结构，由此，中小企业发展空间和活动领域亦将大大拓宽。其次，中小企业在安置就业方面具有大企业不可替代的作用。我国人口众多而资源相对短缺，就业压力大。据劳动部门测算，到 2000 年我国每年新增劳动力约为 1000 万人，并将持续保持较高水平；农村剩余劳动力跨地区流动规模预计也将达到 3000 万人。城镇新增劳动力和农村剩余劳动力的存在，造成了劳动力资源的严重闲置。在巨大的劳动力供给面前，原来作为就业主渠道的国有大中型企业不但难以再吸纳更多的人就业，而且随着企业改革和结构调整力度不断加大、科学技术和现代化管理水平不断提高，反而会不断精简现有就业岗位，向社会输出富余人员。于是，加快发

展中小企业就成为吸纳富余人员的优先选择。而从国际经验来看，中小企业的发展始终是创造就业岗位、吸纳富余人员的重要渠道。再次，中小企业的发展有利于国民经济结构的合理化。过去相当一段时期，我们忽视中小企业的发展，忽视中小企业与大型企业的互补作用，以至于在企业规模结构上不尽合理，严重制约了国民经济的健康发展。经济的正常发展有赖于大中小型企业并存，且在结构上要求中小企业远多于大型企业。各种不同规模的企业在不同层次上进行经济贸易活动，对国民经济的健康有序发展能够起到积极推动作用。大企业利用规模经济优势、科学技术和经营实力承担重大开发项目和建设项目，直接参与国内外市场竞争。而中小企业则通过利用各种新技术、新材料，积极开发新产品，发挥“船小好掉头”的优势，以适应市场多样化的需求。大企业的发展必须有中小企业同步发展。假如没有大量中小企业的同步发展，大企业的发展必然失去依托，整个国民经济就很难做到结构合理，供给充足，市场繁荣也将成为一句空话。

进一步推动中小企业改革与发展已经非常现实地摆在我们面前。这其中既有为中小企业创造一个公平而规范的生产经营环境问题，例如向中小企业提供必要的资金、技术支持、便捷的工商和税务管理程序以及积极的产业政策引导等，更有加快提高中小企业管理人员素质问题。毫无疑问，规范完善的市场外部环境十分重要，但中小企业能否在市场中站稳脚跟，能否不断发展，取决于企业是否有先进而适用的技术，取决于是否有市场需要的产品，更取决于企业是否有过硬的管理。因此，企业管理人员的素质状况将直接决定企业的命运。

与大型企业不同，中小企业管理人员的组成结构更为复杂，管理知识和管理能力更为参差不齐。绝大多数中小企业管理人员是在以市场为导向的经济体制改革中应运而生的，经过一些市场摔打，对如何闯市场有一定胆量和招数，有些也取得了很好的成绩。但不少人还缺乏经营管理方面的系统训练。为了适应千变万化、纷繁复杂

的市场经济，广大中小企业管理人员盼望通过培训尽快熟悉市场规律，以占据市场先机，成为激烈市场竞争的成功者。因此，如何积极引导中小企业管理人员加强学习，尽快提高其经营管理素质，就成为中小企业改革与发展的当务之急。

国家经贸委培训司组织编写了一套以中小企业管理人员为对象的培训教材。为使教材更具针对性，在实际运用上更具可操作性，他们经过充分准备，专门邀集了国内一些重点高校的专家学者承担编写任务。编写人除在本领域具有较高理论水准外，有的还具有较深厚的企业经营管理实践背景。随着对市场经济认识的不断加深、市场环境的不成熟，这套教材还将根据使用者的意见和要求及时修订，臻于完善，使其更好地发挥作用。

1999年1月

前 言

《中小企业会计报表与分析》是为中小企业经营管理者进行工商管理培训编写的，为此，本书力求紧密结合我国中小企业会计核算和管理的实际，反映中小企业会计分析的特点。

本书从我国中小企业的实际出发，系统地阐述了规范的会计报告体系、会计报表分析的基础知识、分析的基本方法、主要会计报表的结构、内容和具体分析以及会计报表的综合分析。

通过本书的学习，可以使中小企业的经营管理者了解会计报表的基本内容和分析的基本方法，能够对特定企业的会计报表进行全面、系统地分析，比较科学地评价企业的财务状况和经营成果，发现企业在财务管理、经营管理中存在的问题，并能正确地分析产生问题的原因，使管理有重点、有针对性、科学化。

本书由北京市经济管理干部学院会计系主任刘杰、副主任赵国忠和于久洪副教授编写。第一章和第五章由刘杰执笔；第二章和第三章由赵国忠执笔；第四章和第六章由于久洪执笔。最后由刘杰统编定稿。

本书在编写过程中得到了国家经贸委培训司汪浩同志的直接指导和帮助，北京市一些中小企业的厂长、经理、财务负责人和其他管理人员也对本书的写作提出了许多宝贵意见，使本书的定位更准确。在此一并表示衷心地感谢。

由于编者水平有限，肯定会存在不完善之处，恳请广大读者给予批评指正。

编 者

1999年1月

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 规范的会计报告体系	(2)
第二节 会计报表分析的基础知识	(16)
第三节 会计报表分析的基本方法	(23)
第二章 资产负债表分析	(29)
第一节 资产负债表相关知识	(29)
第二节 资产负债表重点项目分析	(40)
第三节 资产负债表比率分析	(50)
第三章 损益表分析	(58)
第一节 损益表相关知识	(58)
第二节 损益表重点项目分析	(66)
第三节 损益表比率分析	(68)
第四节 利润分配表分析	(73)
第四章 现金流量表分析	(77)
第一节 现金流量表相关知识	(77)
第二节 现金流量表重点项目分析	(88)
第三节 现金流量表比率分析	(101)
第五章 成本费用报表分析	(111)
第一节 成本报表分析	(112)

第二节	费用报表分析.....	(121)
第六章	会计报表综合分析.....	(130)
第一节	综合分析概述.....	(130)
第二节	标准比率分析与综合系数分析.....	(140)
第三节	杜邦财务比率分析法.....	(148)

第一章 总 论

本章主要介绍会计报表分析的意义、规范的会计报表体系、阅读分析会计报表的基础知识和会计报表分析的基本方法，使本书的读者能够概括的了解会计报表的种类、分析的注意事项和基本方法，为以后各章会计报表的具体分析打下基础。

阅读和分析会计报表是企业经营管理者的一项重要工作，但因企业规模、经营管理水平和生产经营特点不同，阅读和分析会计报表的侧重点也不尽相同。中小企业经营管理者阅读和分析会计报表的侧重点应由我国中小企业的特点来决定。

目前，我国中小企业财务管理水平还不是很高，有些企业会计基础工作薄弱，会计制度不健全，会计事项处理也不规范，问题出现后才会反映出来，而这时可能已经造成了不应有的损失。财务管理是企业的核心，财务管理又是以会计核算作为基础的，因此，会计工作的滞后必然影响企业的财务管理，从而影响企业的综合管理水平。会计报表是企业综合反映，为此，中小企业经营管理者阅读和分析会计报表的重点应当如下：

1. 通过会计报表中的各个项目，了解企业的财务状况，分析企业的资产分布状况是否合理、资金来源结构比例是否合适，及时发现资金管理中的问题，形成企业的财务预警系统，改变事后算账、管理被动的局面。

2. 通过会计报表中计算的各项指标，了解企业形象，分析企业

的偿债能力、盈利能力、营运能力，及时发现其背后隐藏的企业经营管理中的薄弱环节，以避免就事论事，能够做到有针对性的进行管理。

3. 通过对会计报表内容的分析，发现企业在会计基础工作上存在的问题，从会计基础管理抓起，规范企业的会计行为，提高企业财务管理水平。

4. 通过对会计报表中计划完成情况、与前期比的发展趋势、与国内外同行业同类企业的差距的分析，正确的进行企业定位，进行科学的预测和决策，提高企业整体经营管理水平。

第一节 规范的会计报告体系

目前我国中小企业会计基础工作比较薄弱，反映在会计报告上，普遍存在如下问题：会计报告体系还不够规范，应当编制的报表种类不全，报表项目不完整，导致会计基础数据不全。企业领导或有关部门需要会计资料时，临时编凑数字，造成假表、假数字的状况。也有的企业经营者不了解报表的使用方法，使会计人员认为编制的报表领导不重视，以后就不再报送，导致会计报告体系越来越不完整。因此，企业的经营管理者应首先了解规范的会计报告体系，在日常管理中能够规范企业的会计行为，提高企业的财务管理水平。

会计报告是反映企业财务状况、经营成果和成本水平的书面文件，由数字部分（对外报表、对内报表）和文字部分相结合，形成一个完整的报告体系。本书自第二章至第五章的会计报表分析，均属分析会计报告的数字部分，即会计报表。但为了规范企业的会计行为，必须首先了解会计报告体系。比较规范的会计报告体系一般包括的内容见图 1-1。

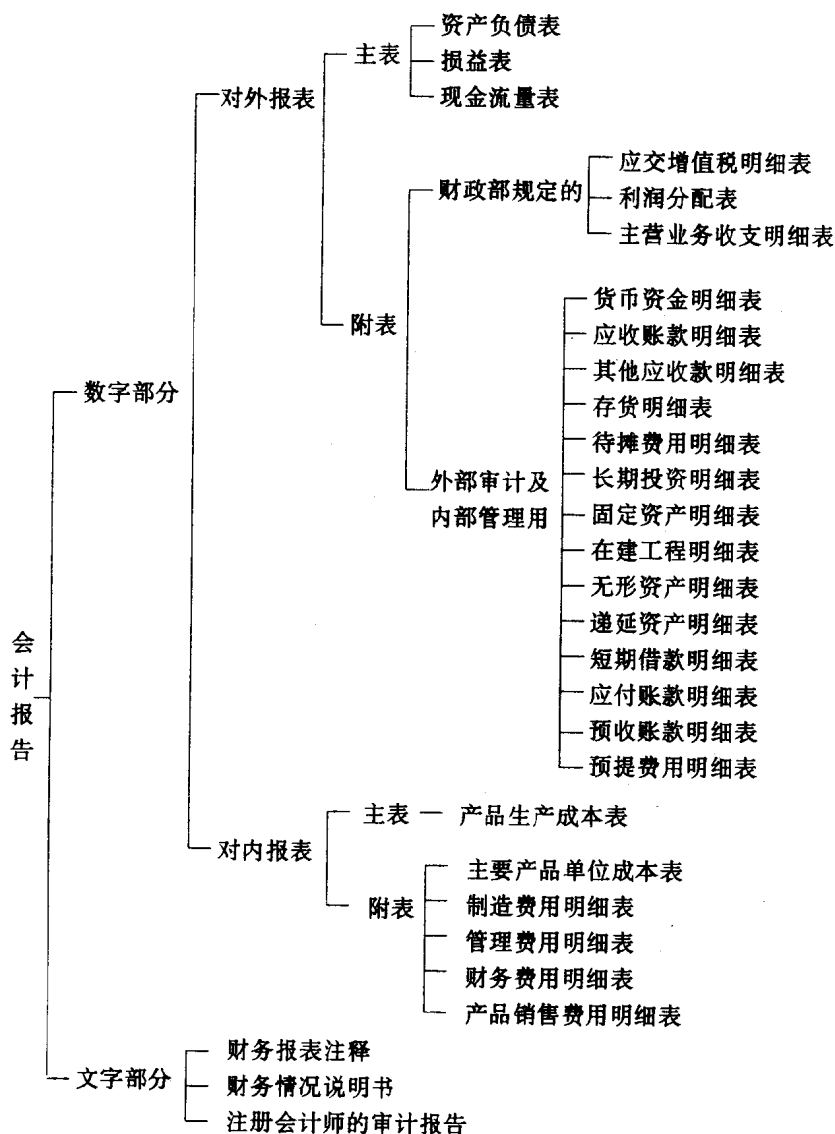


图 1-1

下面分别说明这些报表的作用。

一、数字部分的对外报表体系

数字部分的对外报告体系是指企业定期对外报送和公布的会计报表，报表的数字资料为企业外部的利益关系集团所需要。根据财政部的要求，这部分会计报表包括主表和附表两部分。

（一）主表

主表即企业在会计期末编制的主要会计报表，包括：资产负债表、损益表、现金流量表。这三张报表相互结合，全面的反映了企业的财务状况、经营成果和现金净流量。

1. 资产负债表

资产负债表是反映企业一定日期的财务状况的会计报表。按月编制和报送，是企业经营管理者每月必须阅读和分析的报表。设置这张报表的目的是要反映企业报告期末的财务状况。通过对资产负债表的阅读和分析可以了解以下内容：

（1）企业用于经营活动的资产总额有多少；这些资产以什么形态存在；这些资产是怎样形成的，通过什么渠道进入企业，即这些资产的资金来源是什么。

（2）企业的资产结构是否合理（流动资产、固定资产所占的比例是否合理；不良资产的比重是多少；沉淀资产的比重是多少；闲置资产的比重是多少）；对企业的偿债能力、盈利能力产生什么影响。

（3）企业的资金来源是否合理（负债和所有者权益的比例是否合理；短期负债和长期负债的比例是否合理）；企业的偿债能力如何。

总之，通过资产负债表可以分析出企业的经营规模、生产能力和资金结构，从而为对企业进行进一步分析打下基础。

2. 损益表

损益表是反映企业一定时期的经营成果及其分配情况的会计报表。按月编制和报送，也是企业经营管理者每月必须阅读和分析的报表。通过资产负债表我们了解了一个企业所拥有的总资产是多少，那么企业运用这些资产的结果怎样呢？设置损益表的目的就是要反

映企业报告期内的经营成果。通过对损益表的阅读和分析可以了解以下内容：

(1) 一个经营过程结束，企业取得的经营成果如何，是盈利还是亏损。

(2) 如果盈利，企业的利润是怎样形成的，利润形成的主渠道是什么（即利润形成的主要渠道是主营业务还是非主营业务、是企业本身的生产经营活动还是对外投资活动）；如果亏损，亏损的原因是什么。今后应从哪里入手扭亏。

这样，通过损益表的分析，再结合资产负债表所反映的企业资产状况，就可以对企业经营管理者的业绩作出一般评价。

3. 现金流量表

现金流量表是反映企业在一定会计期间现金收入和现金支出情况的会计报表。按年编制和报送，也是企业经营者必须阅读和分析的报表。在实际工作中，如果阅读和分析了资产负债表、损益表，我们已经能够了解了一个企业所拥有的总资产是多少，企业运用这些资产的结果怎样，为什么还要编制现金流量表呢？这是因为，企业的会计核算是以权责发生制为基础，凡属本期的收入，不论款项是否实际收到，都要在本期入账；凡属本期应负担的支出，不论款项是否在本期实际支出，都要在本期入账。这就导致在实际工作中经常会遇到这样的情况，有些企业（或一个企业的某些时期）损益表上反映的是盈利，而却没有钱花，偿还不了到期的债务；有些企业（或一个企业的某些时期）损益表上反映的是亏损，而却有钱花，不但能够偿债，甚至还能够投资。这是因为按权责发生制计算的损益，并不代表企业当期实际增加的现金，而企业是按可以实际支配的现金来安排生产经营活动、偿还债务的，为此应当有这样一张报表，按收付实现制反映企业当期实际增加的现金，现金流量表就是这样的报表。通过对现金流量表的阅读和分析可以了解以下内容：

(1) 企业当期有多少现金流入，来源于何处。

(2) 企业当期有多少现金流出，运用于何方。

(3) 企业当期现金是怎样变化的，是净增还是净减。如果是净增，企业就会有新的现金流入，有钱花；如果是净减，企业就没有新的现金补充，即使是盈利，也会资金紧张。

西方企业界将现金流量表称为企业经营成果的“测谎器”，倍受重视。

(二) 附表

上述三张报表是我国财政部规定必须对外报送的主要报表，称为主表。此外，企业还要编制一些对外报送的附表，以进一步说明主表的指标或内容。这些附表包括两类：一类是财政部规定的；一类是企业内部管理或有关部门审计需要的。

财政部规定必须编制和报送的附表是：应交增值税明细表（资产负债表附表）、利润分配表（损益表附表）和主营业务收支明细表（损益表附表）。这类附表的编制和报送基本上比较规范，因为财政部有规范的格式和编制、报送要求。

1. 应交增值税明细表

应交增值税明细表是反映企业一定时期应交增值税和未交增值税情况的报表。按月编制。通过该表可以了解企业期初未抵扣的数额、当期发生的销项税、当期抵扣情况和未交增值税数额。

2. 利润分配表

利润分配表是反映企业在一定时期利润分配情况和年末未分配利润的结余情况的报表。按月编制。利润分配表是损益表的附表，损益表的作用是反映企业的经营成果，即利润的形成情况。企业取得的利润还要按照有关规定进行分配，损益表不反映利润的分配情况，利润分配是通过利润分配表来反映的。

3. 主营业务收支明细表

主营业务收支明细表是反映企业一定时期各项主营业务的收入、成本、费用、税金及附加，以及实现利润的情况的报表。按月编制。主营业务收支明细表也是损益表的附表，通常影响企业利润

形成的主要因素是企业的主营业务，对企业的主营业务单独编制附表反映，可以具体、详细的说明利润的形成及影响因素。企业的主营业务如何来加以确定，《企业会计准则》规定，由企业根据实际情况自行决定。工业企业的产品销售属于企业的主营业务，如果其他业务比较稳定，收入、支出、利润数额较大的，也可视作主营业务。

企业内部管理和外部审计需要编制和报送的附表是：货币资金明细表、应收账款明细表、其他应收款明细表、存货明细表、待摊费用明细表、长期投资明细表、固定资产明细表、在建工程明细表、无形资产明细表、递延资产明细表、短期借款明细表、应付账款明细表、预收账款明细表、预提费用明细表。这些附表的编制，都是为了资产负债表的重要项目作进一步的说明。使报表的使用者了解这些项目的具体内容，深化对报表的分析。但是这些附表的编制存在的问题较大，原因是这些附表的编制和报送财政部没有统一的要求，要由企业自行设计、自行编制，当内部管理和外部审计需要时予以提供。有些企业甚至没有编制过，当上述需要发生后，临时编凑数字，应付需要，这种情况对于企业管理是非常不利的。首先，它会造成企业内部管理信息混乱；其次，它会造成假账、假表、假信息，误导报表的使用者。由于这些附表在后面的论述和分析中不是重点，因此，在这里分别介绍一下这些报表的用途。

1. 货币资金明细表

货币资金是由企业的库存现金、银行存款和其他货币资金三部分组成的。货币资金的特点是，流动性最强，盈利性最弱。通过编制货币资金明细表，对货币资金进行分类反映，可以了解货币资金的具体构成，便于合理的安排和调度资金，提高资金的使用效益，增强企业的盈利能力。

2. 应收账款明细表

应收账款是企业销售产品提供劳务而发生的应收货款。应收账款是企业资金管理的重点和难点，特别是应收账款的账龄，直接关系到应收账款的有效性和安全性，进而影响企业资产的真实性。通

过编制应收账款明细表，列示应收账款的账龄和数额，可以了解应收账款的具体构成，及其对企业的影响，便于及时采取措施，强化对应收账款的管理，将风险降低到最低程度。

3. 其他应收款明细表

其他应收款是企业除销售产品以外发生的应收款项。个别企业存在着通过其他应收款对应收账款进行核算，从而偷税的现象。通过编制其他应收款明细表，列示其他应收款的形成渠道、债务人和数额，可以了解其他应收款的具体构成，发现问题，及时纠正违法行为，保护国家利益。

4. 存货明细表

存货是反映企业期末在库、在途和在加工中的各项储存财产的实际成本的项目。存货项目下的内容繁多，包括：在途材料、原材料、包装物、低值易耗品、在产品、自制半成品、产成品、分期收款发出商品、委托加工材料等。这些财产在企业的资产总额中所占的比重较大，其储存的数量直接影响企业的资金周转，其储存的时间直接影响企业财产的有效性，各项物资的储存比例直接影响企业的再生产过程是否平衡。为此，通过编制存货明细表，分类列示各项存货，可以具体了解各项存货的储存时间、储存数量、占用资金情况。从而，合理的确定库存，保证各项物资比例适当，既保证再生产各环节的顺利进行，又保证资金的占用效益最佳。同时，也可以了解库存物资数量是否真实，保证账实相符，保证企业财产的安全完整。

5. 待摊费用明细表

待摊费用是企业已经支出，但应由以后各期分期摊销，摊销期不超过一年的费用。待摊费用虽然列在资产方，但却属于不良资产。它的存在，不但不会给企业带来未来的经济利益，相反，待摊费用摊销时，会抵减企业的利润。同时，待摊费用项目也被一些企业用来调整成本、费用，进而调整当期利润。为了保证企业经营成果的真实性、保证国家税收，必须加强对待摊费用的管理。通过编制待

摊费用明细表，可以了解待摊费用的具体构成，分析待摊费用的发生、摊销是否合理，管理的重点是什么，降低企业不良资产的比例。

6. 长期投资明细表

长期投资是企业不准备在一年以内变现的投资，是企业对外投资的主要部分，属于企业的长期资产。对于对外投资，国家有许多规定。企业是否遵守了这些规定，对外投资是否符合有关法律、制度的规定，是否存在利用其调整企业资产的比例，是企业的经营管理者必须清楚的。通过编制长期投资明细表，可以具体了解企业对外投资的单位、投资的数额、投资的时间，便于对投资进行科学的管理。

7. 固定资产明细表

固定资产是企业生产经营的劳动资料，在企业的资产总额中所占比重较大。固定资产所占用的资金周转周期较长，同时固定资产中的闲置资产对企业的盈利水平有很大的影响。通过编制固定资产明细表，可以了解固定资产的具体构成，明确哪些是生产经营使用的，哪些是非生产经营使用的，哪些是闲置的；了解固定资产的磨损程度，合理的安排更新改造资金；了解固定资产的实际数额，保证账实相符。

8. 在建工程明细表

在建工程反映的是企业期末各项未完工程的实际支出和尚未使用的工程物资的实际成本。在建工程一般占用资金较大，如果工期再过长，就意味着企业的资金由活钱变成了死钱，不但影响企业资金周转，而且会影响企业的偿债能力和盈利能力。同时，有些企业还存在着利用该项目调节折旧，进而调节利润的情况。通过编制在建工程明细表，可以了解在建工程的开工时间、竣工时间、工程预算、工程进度、工程成本，以便加强对在建工程的管理，按时完工，及早受益。

9. 无形资产明细表

无形资产是企业拥有的没有实物形态的资产。无形资产因其无