

企业财务报告 编制与分析

袁志明 编著



中山大学出版社

版权所有 翻印必究

图书在版编目(CIP)数据

企业财务报告编制与分析/袁志明编著. —广州:中山大学出版社, 1996.9

ISBN 7-306-01135-9

I. 企… II. 袁… III. ①企业管理:财务管理—会计报表—编制②企业管理:财务管理—会计报表—分析 IV. F275

中国版本图书馆(CIP)数据核字(96)第 12942 号

中山大学出版社出版发行

(广州市新港西路 135 号)

广东英德人民印刷厂印刷 广东省新华书店经销

850×1168 毫米 32 开本 11.25 印张 3 插页 29 万字

1996 年 9 月第 1 版 1996 年 9 月第 1 次印刷

印数:1-10000 册 定价:14.00 元

前 言

随着我国社会主义市场经济的建立和不断完善，企业按照会计准则对外编报的财务报告越来越受到有关各方面的关注。财务报告作为概括反映企业财务状况和经营成果等信息的书面文件，其目的是为企业现在和潜在的投资者、债权人、政府机构、企业管理当局和其他利害关系人提供有用的信息，以帮助他们作出合理、有效的投资、贷款、经营管理和其他经济决策。因此，如何正确、及时地编制财务报告，满足各方面的需要，具有重要的意义。

然而，企业财务报告所表达的信息往往比较概括，专业性较强，不易为使用者理解，也不一定能直接满足使用者的要求，在一定程度上限制了财务报告发挥其应有的作用。所以，有必要对企业财务报告作进一步的分析。财务报告分析非常重要，是财会工作不可缺少的组成部分。通过分析，可以帮助企业管理当局判断企业的财务状况是否健全，经营管理是否有效，以便提出相应的改进措施；可以帮助投资者了解企业盈利能力的高低和稳定性，以便作出是否继续持有或追加投资的决策；可以帮助债权人了解企业偿债能力的强弱，以便判断是否对企业贷款以及对企业的贷款是否安全等；可以帮助财税、工商行政、统计、证券管理等政府机构深入了解企业的财务信息，以便有效地履行其管理职能并制订相应的宏观调控政策，等等。

自从1993年7月1日我国施行会计准则以来，由于经济的高速发展，客观情况的不断变化，特别是财税体制和外汇体制改革以后，财政部陆续制订了一系列补充规定和会计处理方法。适

应新的情况，帮助广大的企业会计工作者正确及时地编制财务报告，帮助企业外部使用者顺利地阅读和分析企业财务报告，正是编著《企业财务报告编制与分析》一书的目的。

本书具有理论联系实际，操作性强，资料新颖详实，实例丰富，内容涉及面广，以及财务报告编制、阅读与分析相结合等特点。第一至第五章，系统论述了企业财务报告的基本理论和编制财务报告的基本方法。第六至第十二章，系统论述了企业财务报告分析的基本理论和基本方法，分析了企业财务报告分析的局限性，提出了财务报告分析人员应具备的基本条件，论述了通货膨胀对财务报告及分析的影响，并通过典型案例说明了企业财务报告的综合分析方法。

本书适用于广大财会实务工作者，经营管理人员，金融、证券部门工作人员，企业的投资者，高等财经院校财会、金融、管理等专业的师生，以及其他需要阅读分析企业财务报告的有关人士，作为学习参考书。

由于时间仓促和水平有限，书中疏漏和不足之处在所难免，欢迎广大读者批评指正，以便进一步充实和完善。

作 者

1995 年 12 月于广东商学院

目 录

上篇 企业财务报告编制.....	(1)
第一章 企业财务报告编制概述.....	(3)
第一节 为什么要编制企业财务报告.....	(3)
第二节 财务报告的作用.....	(4)
第三节 财务报告的体系.....	(6)
第四节 财务报告的编制要求和编制前的准备工作.....	(9)
第五节 会计要素和会计基本假设	(12)
第二章 资产负债表的编制	(21)
第一节 资产负债表的性质和作用	(21)
第二节 资产负债表的结构	(22)
第三节 资产负债表各项目的内容和编制方法	(28)
第三章 损益表及其附表的编制	(46)
第一节 损益表及其附表的性质和作用	(46)
第二节 损益表的结构	(48)
第三节 损益表各项目的内容和编制方法	(52)
第四节 损益表附表的内容和编制方法	(58)
第四章 财务状况变动表的编制	(64)
第一节 财务状况变动表的性质和作用	(64)
第二节 财务状况变动表编制的基础——资金的概念 ..	(66)
第三节 财务状况变动表的结构	(68)

第四节	财务状况变动表各项目的内容和编制方法	(80)
第五章	财务报表附注和财务情况说明书	(92)
第一节	财务报表附注	(92)
第二节	财务情况说明书	(94)
第三节	企业财务报告实例——中国××集团股份 有限公司 1994 年年度报告 (摘要)	(96)
下篇	企业财务报告分析	(111)
第六章	企业财务报告分析概述	(113)
第一节	为什么要分析企业财务报告	(113)
第二节	企业财务报告分析的目的和内容	(116)
第三节	企业财务报告分析的方法	(122)
第四节	企业财务报告分析前的准备工作	(138)
第五节	企业财务报告分析应注意的问题	(143)
第七章	企业资金结构分析	(147)
第一节	资本结构的分析	(147)
第二节	资产结构的分析	(180)
第三节	资金运用能力的分析	(200)
第八章	企业偿债能力分析	(211)
第一节	为什么要分析企业偿债能力	(211)
第二节	短期偿债能力分析	(213)
第三节	长期偿债能力分析	(224)
第九章	企业盈利能力分析	(236)
第一节	为什么要分析企业盈利能力	(236)

第二节	盈利结构分析·····	(237)
第三节	盈利的投资收益分析·····	(247)
第四节	上市公司股票市值分析·····	(254)
第五节	财务指标综合分析方法——杜邦模型·····	(261)
第十章	企业资金变动分析·····	(268)
第一节	为什么要进行资金变动分析·····	(268)
第二节	资金变动的指标分析·····	(270)
第三节	财务状况变动表百分数分析·····	(279)
第十一章	通货膨胀对财务报告及其分析的影响·····	(285)
第一节	通货膨胀对财务报告信息的影响·····	(285)
第二节	一般物价水准会计·····	(289)
第三节	现行成本会计·····	(306)
第四节	通货膨胀对财务报告分析指标的影响·····	(316)
第十二章	企业财务报告综合分析实例·····	(322)
第一节	综合分析实例之一 ——四川××电器股份有限公司财务报告分析	(322)
第二节	综合分析实例之二 ——广州××国际股份有限公司财务报告分析	(335)

上 篇

企业财务报告编制

第一章 企业财务报告编制概述

第一节 为什么要编制企业财务报告

财务报告是反映企业财务状况和经营成果的总结性书面文件，包括资产负债表、损益表、财务状况变动表（现金流量表）、有关附表以及财务情况说明书。其中，资产负债表、损益表、财务状况变动表以及有关附表和附注通称为财务报表。因而可以说，财务报告是由财务报表和财务情况说明书组成的。

为什么要编制企业财务报告呢？我们知道，管理的重心在于决策，而决策的关键是信息。会计是反映企业能够以货币计量的经济活动的信息系统，同时它也是一种管理活动。在企业内部和外部的决策者进行决策所需要的信息中，会计所提供的信息占有极其重要的地位。会计作为一个信息系统，它有系统的方法体系或者说会计处理模式，简单地说就是：会计凭证→帐户（或帐簿）→财务报表。它把企业日常发生的经济活动，通过搜集、鉴定、确认、计量、记录、储存、归类、汇总等过程，转变成为有助于决策的信息，提供给企业内部和外部有利害关系的各个方面。从这一方法体系中可以看到，财务报表主要是根据企业的帐簿纪录编制的，是会计核算过程最终的“产成品”，目的是把企业的财务状况和经营活动成果集中概括地反映出来。一个企业按照会计核算程序、将企业日常发生的会计事项，根据已取得的会计凭证，首先要全面、系统地记录在有关帐簿的帐户中，从而使企业一定时期的财务状况和经营成果得到反映。但是，这些凭证

和帐簿中的会计记录比较分散，不能集中概括地反映企业经济活动的全貌。因此，系统地整理这些资料，并编制财务报表，就成为会计提供信息必不可少的一道程序。

编制财务报告的目的是为企业内外利害关系人提供有助于决策的信息。这些利害关系人包括投资者（股东）、债权人、企业管理当局、政府管理机构、顾客和供应商、职工、社会公众等。财务报告的使用者出于不同的目的，对资料的需要不完全相同，而企业不可能针对不同的需要一一予以满足，所以许多国家根据本国情况制订了自己的会计准则，以规范企业会计核算和财务报告的编制，满足广大使用者（其中最主要是投资者和债权人）的共同需要。

在财务报告中，财务报表反映的是已发生的、可以用货币计量的各种经济活动；财务情况说明书是针对财务报表不能说明或不能详细说明的事项进行的补充说明，凡是引起或可能引起企业财务状况和经营成果发生重大变动的事项都应在财务情况说明书中重点说明或提示，以引导信息使用者正确决策，不致于产生误解。但是应该注意，财务报告所提供的毕竟只是财务信息，并不能满足所有使用者所需要的全部信息，他们为了作出正确决策，还需要从其他的渠道获得信息。

第二节 财务报告的作用

编制企业财务报告的主要目的和作用是为各方面的使用者提供适当的财务信息，便于他们作出正确的决策。由于众多的使用者使用财务报告的目的不同，所以，财务报告对不同的使用者具有不同的作用。具体表现在：

（1）投资者投资企业的目的主要是为了获利。他们关心的是投资的内在风险和投资收益率。由于企业的财务状况及其变动直

接影响着企业的财务和经营风险以及盈利情况，投资者自然需要关心。所以，投资者通过财务报告，既要了解企业的盈利水平高低以及发展趋势，也要了解企业的财务状况及变动情况，以帮助他们作出是否继续追加投资、是否继续持有、是否需要收回或转移投资等决策。

(2) 债权人主要关心他们贷出的本金利息能否按期收回。因此，债权人通过财务报告重点要了解企业的财务状况、即资产结构、负债结构、资本结构以及三者之间的比例关系，评估企业的长短期负债的偿债能力，以保证向企业贷的款能及时收回。避免贷款的盲目性和冒险性。并且督促企业严格执行贷款合同的规定，合理使用贷款，保护自己的权益。

(3) 企业管理当局运用财务报告比之其他使用者具有全面性的特点。通过财务报告，管理当局不但要了解企业的长短期偿债能力和盈利能力，还要了解企业的资产周转状况，即资金运用能力，以便评价企业经营管理水平的高低，分析存在的问题，肯定成绩，纠正缺点，总结吸取经验，促进企业经营管理水平的提高。由于企业管理当局所处地位的特点，他既要运用对外公开的财务报告，也要使用内部的成本、费用等管理会计报告。

(4) 政府机构，企业主管部门，税务、工商行政、海关、统计等部门，通过财务报告，监督检查企业是否严格执行了国家的有关方针政策、法律法规和行政规定，以便履行国家管理职能，加强宏观经济管理。比如：税务部门要监督企业是否严格执行了国家税收政策法规，是否及时足额地交纳了税金，有无偷漏税现象等；企业主管部门要关心、了解企业的经济效益、经营管理状况，执行国家经济政策、法规、制度的情况，有无违法乱纪行为等，以便加强管理监督，提高企业经济效益和管理水平；工商行政管理部门要监督企业是否严格执行了有关国家工商行政法规，有无违反营业范围，有无违反有关注册登记的规定，等等。

(5) 市场监管和鉴证部门（如证券监管部门、会计师事务所等）的主要任务是维持市场秩序，防止欺诈行为。在市场上了解企业信息的途径主要是财务报告，所以，市场监管部门和鉴证部门对企业的财务报告必须严格审查，保证有正确公正的信息公诸于众，防止产生失实信息的误导行为和欺诈行为。

(6) 客户和供应商等关联企业，出于保护自身利益的需要，也关心企业的财务报告，以便判断企业是否能及时交货和是否能及时清欠货款。

(7) 职工和他们的工会组织使用企业财务报告，可以了解企业的获利能力和经营稳定性，以判断企业提供的劳动报酬、福利保险和就业机会等是否合理正常。

第三节 财务报告的体系

我国的《企业财务通则》和《企业会计准则》明确规定：企业财务报告可分为财务报表和财务情况说明书两大部分。

一、财务报表

财务报表是以货币为计量单位，以文字和表格形式概括地反映企业在一定时期内财务状况和经营成果的总结性书面文件，是对企业资金运动过程和结果的反映。企业资金运动具有连贯系统、复杂多样的特点，决定了财务报表具有丰富的内容和多样化的形式。各种报表之间存在着相互联系和相互制约的关系，构成了一套完整系统的财务报表体系。

按照不同的标准可以对财务报表进行不同的分类，其中最重要的、用途最广泛的是按照报表的经济内容进行分类。按照经济内容的不同，可以将报表分为资产负债表、损益表、财务状况变动表、财务报表附注和附表。

（一）资产负债表

资产负债表是企业报表体系中最重要、提供信息最多的一个报表，它反映了特定日期内企业可以控制的资产，所承担的债务和股东要求的权益，是反映企业财务状况的主要报表。但是资产负债表只是从静态的角度反映企业的财务状况，要想全面了解企业的财务状况，必须结合损益表和财务状况变动表一起进行分析。我国现行会计制度规定，企业至少每月末都要编制资产负债表。

（二）损益表

损益表是反映企业一定时期经营成果的报表。它的主要内容是列示企业一定时期的收入、成本、税金、费用和损失，是了解企业经营业绩尤其是获利水平的主要报表。现行会计制度规定，企业至少要每月编制损益表，但是损益表也只能从盈利的角度反映企业的经营业绩和盈利水平，要全面了解这一信息，必须结合资产负债表和财务状况变动表一起进行分析。

（三）财务状况变动表

财务状况变动表是反映企业一定时期财务状况变动原因和结果的报表。它是联接资产负债表和损益表的桥梁。通过流动资金来源和运用的分析，财务状况变动表向报表使用者揭示了企业在报告期内进行了哪些重大的财务活动，包括企业从哪些渠道筹集了资金？用到了什么地方？营运资金的增减变动如何？等等。现行会计制度规定，企业应当每年编制财务状况变动表。

（四）财务报表附注和附表

财务报表附注和附表是为了帮助报表使用者理解财务报表项目的内容而对报表有关内容和项目所作的补充说明和解释。财务报表附注是指财务报表正式项目之外的资料，通常列示于报表的下端。目前，我国不同类型的企业财务报表附注在内容上有所不同，有繁有简，没有统一规定，但主要应包括如下内容：①所采

用的主要的会计处理方法及其变更情况、变更原因。②有关重要项目的明细资料。③或有项目。④非经常性项目的说明。⑤其他各种有助于理解和分析报表需说明的事项。

我国现行会计制度规定，企业需要编制的附表主要有：①利润分配表。②主营业务收支明细表（工业企业），商品销售利润明细表（商品流通企业），营业收支明细表（服务业）等。它们都是损益表的附表，各行业具有自己的特点。附表一般均为年报。

企业财务报表除了按经济内容进行分类外，还可以按以下标准分类：①按报表所反映的资金运动形态分类，可分为静态报表和动态报表；②按报表资料的重要程序分类，可分为主表和附表；③按编报的时间分类，可分为月报、季报和年报；④按报表的服务对象不同分类，可分为内部报表和外部报表；⑤按报表主体涉及的范围分类，可以分为基本报表和合并报表等等。

二、财务情况说明书

财务情况说明书是财务报告的重要组成部分，它是为帮助理解财务报表的内容而对企业财务情况所作的进一步分析和说明。财务情况说明书主要说明以下内容：企业的生产经营情况，利润实现和分配情况，资金增减和周转情况，税金缴纳情况，各项财产物资变动情况；对本期或下期财务状况发生重大影响的事项；资产负债表编制后至报出财务报告前发生的对企业财务状况有重大影响的事项；需要说明的其他事项。

应当注意，财务报告和会计报告是有区别的。财务报告是指可以或者需要向企业外部提供的，可供各类使用人使用的通用会计报告；而会计报告则既包括对外提供的财务报告，又包括各种用于企业内部经营管理的财务预测、财务预算、产品成本和费用报表及业绩评价报告等内容，这些资料属于企业的商业机密，不

对外公开。

第四节 财务报告的编制要求和 编制前的准备工作

一、财务报告的编制要求

我们知道，财务报告是企业会计核算过程的最终产品。既然是产品，就应该有保证其合格的指标，也就是说，财务报告提供的信息应具有合格的质量特性，确保财务报表质量，以便报表使用者能清楚地了解企业的财务状况及其变动情况和经营成果等各种财务情况。一般来说，财务报告最主要的质量特性包括以下内容：可理解性、可靠性、相关性、可比性、谨慎性和及时性。

（一）可理解性

可理解性是指财务报告提供的信息要清晰明了，便于使用者理解和利用。由于不同使用者的知识结构和水平高低不同，对报表的理解可能有差异。编成的报表应尽量让各种不同的使用者都正确理解。当然，可理解性并不意味着可以降低报表信息质量。有些复杂的会计事项，对使用者的经济决策是相关的，重要的，不能因为某些使用者难以理解而从财务报告中排除。所以，要想正确地阅读理解财务报告，使用者必须具备一定的财务基础知识。

（二）可靠性

可靠性是指财务报告提供的信息必须没有重大差错和偏向，并能真实客观、充分完整地反映企业的情况。

财务信息要想可靠，就必须以实际发生的经济业务为依据，即要有经济业务发生时的原始凭证，真实客观地反映所反映的情况。但是，应该注意，真实客观反映并不意味着完全符合客观事实。因为很多财务资料受到信息计量和反映技术的限制，不可能

完全与客观事实一致。例如，多数已经成熟的企业都有一定的商誉，但很难客观地计量其价值。因而国家规定只有向外购入的，才能作为商誉入帐。又如存货的记录和反映是以历史成本为计价基础，而不以最能客观反映编表日存货价值的现行成本为计价基础。因为存货的历史成本最易确定，有可靠的计量依据，而现行成本则不易找到恰当的计量依据。因此，真实客观反映仅仅限于“所拟反映的情况”，并且按照会计准则规定的内容和程序进行反映。

可靠性还要求财务信息具有充分完整性，就是说企业的财务报告应当全面反映企业的财务状况和经营成果，凡是可能影响报告使用者判断的事项都应充分揭示。应当在重要性和成本允许的范围内尽量做到充分完整，任何重要事项的遗漏都可能造成信息的失实或令人误解，使财务信息变为不可靠。

（三）相关性

相关性是指企业财务报告提供的信息应当是有用的，必须与报表使用者的决策需要相关联。这些财务信息能够帮助使用者正确地评价过去，判断现状和预测未来。相关的财务信息应当符合国家宏观管理的要求。满足各类使用者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。

（四）可比性

可比性是指财务报告所提供的信息，应能满足使用者对企业不同时期财务报告进行比较和对不同企业财务报告进行比较的要求。

为了保证企业不同时期财务信息的可比性，企业所采用的会计处理方法前后各期应当一致，不得随意变更。如确有必要变更，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，以便于报告使用者能够恰当地分析判断不同时期的信息资料，作出正确的决策。