

高职高专经济管理类通用教材

财务报告分析

CAIWU BAOGAO
FENXI

主编◎ 张丽萍



暨南大学出版社
JINAN UNIVERSITY PRESS

高职高专经济管理类通用教材

财务报告分析

CAIWU BAOGAO
FENXI

主 编◎ 张丽萍



暨南大学出版社
JINAN UNIVERSITY PRESS

中国·广州

图书在版编目 (CIP) 数据

财务报告分析/张丽萍主编. —广州: 暨南大学出版社, 2011. 7

(高职高专经济管理类通用教材)

ISBN 978 - 7 - 81135 - 841 - 4

I. ①财… II. ①张… III. ①会计报表—会计分析 IV. ①F231.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 078768 号

出版发行: 暨南大学出版社

地 址: 中国广州暨南大学

电 话: 总编室 (8620) 85221601

营销部 (8620) 85225284 85228291 85228292 (邮购)

传 真: (8620) 85221583 (办公室) 85223774 (营销部)

邮 编: 510630

网 址: <http://www.jnupress.com> <http://press.jnu.edu.cn>

排 版: 广州市天河星辰文化发展部照排中心

印 刷: 佛山市浩文彩色印刷有限公司

开 本: 787mm × 1092mm 1/16

印 张: 11.25

字 数: 285 千

版 次: 2011 年 7 月第 1 版

印 次: 2011 年 7 月第 1 次

印 数: 1—3000 册

定 价: 25.00 元

(暨大版图书如有印装质量问题, 请与出版社总编室联系调换)

前 言

随着行业竞争的不断加剧，社会对人才的知识要求也日趋专业化、深入化、全面化。通过对高职院校大学生就业状况的跟踪调查也发现：文员、业务、管理等岗位具有一定财务素养的大学生能快速融入企业；而在企业生产一线岗位的大学生除了具有较强的技能外，更由于掌握一定的财务分析能力，对企业成本核算更为敏感，获得提升的机会也更多；财务工作贯穿企业经营的方方面面，自主创业的大学生如能掌握一定的财务基础知识及财务分析能力更是获益匪浅。因此，财务报告分析技能对高职大学生实际工作的作用越来越重要，目前高职院校在课程设置安排、课时的比例中财务报告分析技能训练所占的比重也在逐渐增加。但现在的财务报告分析书籍中专业教材大多是针对会计专业的大学生，专业性太强，大量的会计术语对非财会专业学生来说晦涩难懂，在教学中对教师与学生双方均造成困难，而通俗读本又不太适合作为教学用书。

本教材正是以此为出发点编写的。在编写过程中，及时将最新的《企业会计准则》及《企业会计准则——应用指南》中与财务报告相关的内容融入各章节，保证教材内容的前瞻性。对于财务信息，旨在运用通俗易懂、深入浅出的语言提炼出财务报告分析的精粹之处，关注的更多是其理解和使用，而非这些财务信息的加工和收集过程。在具体内容的选择上，以“已经编成的财务报告”为基础，围绕“财务报告的分析利用”展开。在体例上，以能力为本位，以够用为尺度，以实用为目的，以工作领域的行动导向作为教材编写的主线，采用项目主导的形式划分任务并辅以具体案例，使学生快速掌握财务报表分析技能。全书分为6个单元、20个项目、54个任务，每个任务以案例导入、基础知识、案例分析展开，在完成每个任务的基础上配之以单元综合练习进行技能训练。本书形式新颖，脉络清晰，配有单元综合练习答案及电子课件（电子邮箱：576535762@qq.com），可读性和实用性较强，任课教师对内容适当进行选取就可对学生进行分层教学，同时也是财会人员及管理人员岗位培训的理想用书。

在本书的编写过程中，得到了暨南大学出版社的大力支持和帮助，同时引用了许多作者的教学案例和学术成果，在此一并表示衷心感谢！由于编者水平有限，书中难免会有纰漏和不足，恳请广大专家和读者批评指正。

编 者
2011年2月

目 录

前 言	001
单元一 会计基础知识概述	001
项目一 会计是企业的语言	001
任务 1-1 了解会计语言的规则	001
任务 1-2 理解会计语言的六要素	004
任务 1-3 理解会计核算的一般原则	005
项目二 财务会计报告	007
任务 2-1 了解财务会计报告的作用及使用者	007
任务 2-2 了解财务会计报告的构成及分类	009
项目三 财务报表分析的基本方法	011
任务 3-1 掌握比较分析法	011
任务 3-2 掌握比率分析法	012
任务 3-3 理解因素分析法	013
任务 3-4 理解趋势分析法	014
[单元小结]	015
[综合练习]	015
单元二 资产负债表	019
项目四 资产负债表基础	019
任务 4-1 了解资产负债表及其作用	019
任务 4-2 理解资产负债表的格式及平衡式	020
项目五 资产负债表具体项目的阅读与分析	023
任务 5-1 掌握资产类项目的阅读与分析	023
任务 5-2 掌握负债类项目的阅读与分析	026
任务 5-3 掌握所有者权益类项目的阅读与分析	029
项目六 资产负债表的综合分析	030
任务 6-1 掌握相关财务比率	030
任务 6-2 掌握资产负债表的综合分析	032



项目七 重新理解资产负债表	040
任务 7-1 2+2 一定等于 4 吗	040
任务 7-2 如何运用 2+2 法则	041
[单元小结]	042
[综合练习]	043
 单元三 利润表	046
项目八 利润表基础	046
任务 8-1 了解利润表及其作用	046
任务 8-2 理解利润表的基本格式及内容	047
项目九 利润表具体项目的阅读与分析	049
任务 9-1 掌握营业利润组成项目的阅读与分析	049
任务 9-2 掌握利润总额组成项目的阅读与分析	053
任务 9-3 掌握净利润组成项目的阅读与分析	055
项目十 利润表的综合分析	056
任务 10-1 掌握相关财务比率	057
任务 10-2 掌握利润表的综合分析	058
项目十一 人为因素对利润的影响	061
任务 11-1 了解新《企业会计准则》对传统利润操纵手段的有效遏制	061
任务 11-2 理解人为因素对利润的影响	062
[单元小结]	064
[综合练习]	064
 单元四 现金流量表	068
项目十二 现金流量表的基础	068
任务 12-1 了解现金流量表的概念及作用	068
任务 12-2 理解现金流量表的格式与内容	069
项目十三 现金流量表项目的阅读与分析	073
任务 13-1 掌握经营活动现金流量的阅读与分析	073
任务 13-2 掌握投资活动现金流量的阅读与分析	076
任务 13-3 掌握筹资活动现金流量的阅读与分析	078
任务 13-4 掌握汇率变动对现金流量影响的阅读与分析	079
任务 13-5 掌握现金及现金等价物净增加额的阅读与分析	080
项目十四 现金流量表的综合分析	080
任务 14-1 掌握相关财务比率	081

任务 14-2 掌握现金流量表的综合分析	083
[单元小结]	089
[综合练习]	090
单元五 财务报告的其他相关内容	094
项目十五 所有者权益变动表	094
任务 15-1 了解所有者权益变动表基础	094
任务 15-2 理解所有者权益变动表的内容	097
任务 15-3 掌握所有者权益变动表重点项目的分析	098
项目十六 会计报表附注	100
任务 16-1 了解会计报表附注基础	100
任务 16-2 掌握财务会计报表附注重点项目的分析	104
项目十七 合并财务报表	106
任务 17-1 了解合并财务报表基础	106
任务 17-2 理解合并报表的格式与具体项目的内容	109
任务 17-3 掌握合并财务报表抵消项目的阅读	111
任务 17-4 掌握合并财务报表分析	114
项目十八 审计报告	116
任务 18-1 了解审计报告基础	116
任务 18-2 掌握审计报告的阅读	120
[单元小结]	123
[综合练习]	124
单元六 财务报告综合分析及应用	128
项目十九 财务报告综合分析	128
任务 19-1 了解财务分析基础	128
任务 19-2 掌握偿债能力分析	129
任务 19-3 掌握营运能力分析	131
任务 19-4 掌握盈利能力分析	133
任务 19-5 掌握发展能力分析	136
项目二十 财务报告综合分析的应用	137
任务 20-1 掌握杜邦财务分析体系	137
任务 20-2 掌握综合评分法	140
[单元小结]	142
[综合练习]	142



附 录	146
一、《中华人民共和国会计法》	146
二、会计报表附注内容提要	153
参考文献	173



单元一 会计基础知识概述

学习目标

了解会计语言的规则及财务报告的构成及使用者；理解会计核算的基本原则及会计语言的六要素；掌握所学会计基础知识，为财务报告分析作准备。

案例导入

某总经理因企业的利润较高，但无可支配的现金，便责问其财务部门负责人：你们把利润弄到哪里去了？

问题：（1）总经理的问题提得合不合理？（2）作为非财务人员，你认为了解财务知识有必要吗？

项目一 会计是企业的语言

会计语言所描述的内容，就是用货币表现出来的经济活动。会计在描述经济活动时需要借助一种载体，会计语言中所使用的载体就是大家所熟悉的会计凭证、会计账簿和财务会计报告。会计是企业内部交流的工具，是国家内部通用的语言（企业与企业、企业与银行、企业与政府），是国际通用语言。

任务 1-1 了解会计语言的规则

案例导入

2004年9月10日王老师到财务处报账时，李会计说有一张发票因金额是更改过的，不能给予报销。王老师认为是收款员改的又不是自己改的，要求报销。李会计解释说，如果报销就违反了企业会计制度。

问题：财务人员这样解释对吗？



基础知识

一、会计语言规则

为了向人们描述真实的、完整的、可用的会计信息，会计必须遵守自己的语言规则。在我国，会计语言的规则主要有四个层次：

1. 《中华人民共和国会计法》

《中华人民共和国会计法》是由全国人大常委会批准的。它是我国进行会计工作的基本依据，具有高度强制性，在会计语言规则中处于最高层次，居于核心地位，是其他会计语言规则制定的出发点。《会计法》的立法宗旨主要体现为“规范会计行为，保证会计资料真实、完整，加强经济管理和财务管理，提高经济效益，维护社会主义市场经济秩序”。

2. 《企业财务会计报告条例》

《企业财务会计报告条例》是国务院颁布的关于会计工作的基本规则。《会计法》的立法宗旨主要体现为“规范企业财务会计报告，保证财务会计报告的真实、完整”。企业（包括公司，下同）编制和对外提供财务会计报告，应当遵守本条例。

3. 《企业会计准则》

《企业会计准则》是由中华人民共和国财政部颁布的，它对企业会计工作的约束是缩小会计惯例中差别和变异的范围，而不是只允许一种解决方案。换句话说，企业对会计准则应用具有灵活性；在具体方法的选择上，具有一定的可选择性，侧重于对经济活动的确认、计量。

4. 《企业会计制度》

《企业会计制度》也是由中华人民共和国财政部颁布的。企业会计制度一方面受国家法令和制度的约束，另一方面要适应专业的条件。因此，基层单位制定会计制度要根据《企业会计制度》的统一规定，并适应企业的内部条件，侧重于经济活动的记录和报告。相比之下，《企业会计制度》的法律效力最低。

二、《中华人民共和国会计法》对单位相关工作提出的要求

1. 对单位负责人的要求

《会计法》明确规定：“单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责；任何单位或者个人不得以任何方式授意、指使、强令会计机构、会计人员伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料，提供虚假财务会计报告；任何单位或者个人不得对依法履行职责、抵制违反本法规定行为的会计人员实行打击报复。”这实际上确立了单位负责人的会计责任主体地位。

《会计法》附则中对单位负责人作了专门解释。单位负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。谁在单位主持工作，会计违法后就追究谁的责任。

2. 对会计核算的要求

《会计法》明确规定：“财务会计报告应当由单位负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章”；并规定“单位负责人应当保证财务会计报告真

实、完整”。

针对单位负责人因故不能亲自签字而报表的报送时效性又很强的情况,《会计法》规定,单位负责人可以委托别人代签。但是不管谁代签,法律责任还是由单位负责人承担,委托人要对代理人的行为负责。

3. 对会计监督的要求

《会计法》明确规定:“各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度。”强调企业要自己管好自己,要建章立制。如果企业因没有必要的规章制度而出了问题,那么主要责任都应该由单位负责人来承担;如果建立了制度还是出了问题,那么在哪里出问题就应该追究哪里

的责任。

4. 对会计机构和会计人员的要求

《会计法》规定,单位如没有健全的会计机构、聘用的会计没有会计证,要追究单位负责人的责任;如果出现会计造假,除了追究单位负责人的法律责任外,负直接责任的会计人员同样也要受到相应的法律制裁。

三、违反《会计法》的法律责任

《会计法》规定,违反《会计法》将由财政部或县级以上人民政府的财政部门依法对企业进行处罚,但是,《会计法》所处罚的内容仅限于违法而不是犯罪。如果企业只是违反了《会计法》但不构成犯罪,只按照《会计法》来追究;如果违反了《会计法》而且构成了犯罪,将依据《中华人民共和国刑法》加以追究。

1. 违反会计制度

《会计法》规定,有下列违法违纪行为之一的:“不依法设置会计账目的行为、以未经审核的会计凭证为依据登记会计账簿或者登记会计账簿不符合规定的行为、向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告编制依据不一致的行为”,由县级以上人民政府财政部门责令限期改正,可以对单位并处3 000元以上5万元以下的罚款;对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员,可以处2 000元以上2万元以下的罚款;属于国家工作人员的,还应当由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分。

2. 伪造、变造会计资料

尚不构成犯罪的,由县级以上人民政府财政部门予以通报,可以对单位并处5 000元以上10万元以下的罚款;对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员,可以处3 000元以上5万元以下的罚款;属于国家工作人员的,还应当由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分;对于其中的会计人员,由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

3. 隐匿或故意销毁会计资料

尚不构成犯罪的,由县级以上人民政府财政部门予以通报,可以对单位并处5 000元以上10万元以下的罚款;对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员,可以处3 000元以上5万元以下的罚款;属于国家工作人员的,还应当由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分;对其中的会计人员,并由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

4. 单位负责人授意、指使或强令会计人员违法

尚不构成犯罪的,可以处5 000元以上5万元以下的罚款;属于国家工作人员的,还应当



由其所在单位或者有关单位依法给予降级、撤职、开除的行政处分。

案例分析

《会计法》规定，发票写错了，这张发票就得作废，必须重开。上述案例中李会计的解释是不对的，违反的是《会计法》而不是企业会计制度。

任务 1-2 理解会计语言的六要素

案例导入

甲、乙、丙三位同学共同出资 2 万元，向银行借了 1 万元办了彩印社。经过一年的经营，年终结算时经营收入为 3.5 万元，支出 2 万元。

问题：彩印社的财务状况、经营成果如何？

基础知识

会计语言主要由两组词汇构成：一组是反映企业财务状况的会计语言词汇；另一组是反映企业在一定期间经营成果的会计语言词汇，即会计六要素——资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润。

一、反映企业财务状况的会计语言词汇——“时点数”

资产：是指由企业过去的交易或者事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。简单地说，资产就是企业的资源。

负债：一般的解释是，企业承担的，能够以货币计量的，需要以资产或劳务承付的现实义务。简单地说，负债就是所欠的钱。

所有者权益：是指企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益。公司的所有者权益又称为股东权益。在特定时点上：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益} \quad (\text{会计恒等式})$$

表 1-1 资产负债表

会企 01 表

编制单位：A 公司

2009 年 12 月 31 日

单位：元

资产	期末数	负债及所有者权益	期末数
现金	1 000	应付账款	2 000
应收账款	800	所有者权益	8 000
存货	1 200		
固定资产	7 000		
资产总额	10 000	负债及所有者权益总额	10 000

二、反映企业在一定期间经营成果的会计语言词汇——“期间数”

收入：是指企业在日常活动中所形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无



关的经济利益的总流入,包括销售商品收入、劳务收入、让渡资产使用权收入、利息收入、租金收入、股利收入等,但不包括为第三方或客户代收的款项。

费用:是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。

利润:是指企业销售产品的收入扣除成本价格和税金以后的余额。在特定时段上:

$$\text{利润} = \text{收入} - \text{费用}$$

表 1-2 利润表

会企 02 表

编制单位: × × 公司

2009 年

单位: 元

项目	本期金额	上期金额(略)
一、营业收入	1 250 000	
减: 营业成本	750 000	
...	...	
销售费用	20 000	
...	...	
四、净利润(净亏损以“-”号填列)	225 000	

案例分析

彩印社年底的财务状况是资产 2 万元、负债 1 万元、所有者权益 1 万元;一年的经营成果 1.5 万元 (3.5-2)。

任务 1-3 理解会计核算的一般原则

案例导入

假设某企业于 2009 年 7 月出租一台设备,租期半年,但到 2010 年 1 月才收到租金,假定这笔租金收入共 6 000 元,即每月 1 000 元。

问题:按照权责发生制,出租设备的那一方如何对租金收入进行确认?

基础知识

《企业会计准则》规定我国会计工作应遵循的原则包括 12 项,这些原则都是一些最基本的规范性原则。我们仅介绍和解释其中与确认计量要求有关的一般原则:划分资本性支出与收益性支出原则、权责发生制原则、配比原则、历史成本原则。这几个原则是会计信息形成与存在的依据,学习这些内容可以为以后学习财务报表分析打下良好的基础,帮助我们逐步形成会计理念,以会计思路来考虑问题。

一、划分收益性支出与资本性支出原则

它是指企业的会计核算应当合理划分收益性支出与资本性支出的界限。所谓资本性支出就是指这项支出不仅仅是为本期而花的支出,也是为以后赚钱而花的,比如企业购买一台机床设



备,这台机床不会在本会计期就报废,会一直用较长时间;所谓收益性支出,就是为取得本期收入而花的钱,比如购买原材料。资本性支出应计入资产负债表,记作资产;而收益性支出直接计入损益表,以反映当期的经营成果。

二、配比原则

它是指企业在进行会计核算时,收入与其成本、费用应当相互配比,同一会计期间内的各项收入和与其相关的成本、费用,应当在该会计期间内确认、计量和记录,而不能提前或延后,否则就会造成经营成果虚假不实。例如,某企业在2006年6月向银行借了一笔5年期的长期借款,在2010年6月企业向银行一次性支付借款利息600万元,如果把这600万元借款利息直接计入2010年6月份的费用支出,那就大错特错了。正确的做法是:按照配比原则,从2006年到2010年,每个月摊销10万元利息费用,5年恰好摊销完,而不应作为最后一次性偿还时那一期间的费用。

三、权责发生制原则

它是按照权利和责任是否发生来确认收入和费用的归属期,按照权责发生制原则的要求,凡是当期实现的收入和已经发生或者应当负担的费用,不论款项是否收付,都应当作为本期的收入和费用入账;凡不属于当期的收入和费用,即使款项已在当期收付,也不应作为当期的收入和费用处理。收付实现制是与权责发生制相对应的一种确认基础,它是以收到或支付现金作为确认收入和费用的依据。

四、历史成本原则

它又称为实际成本原则或原始成本原则,是指企业的各项财产在取得时应当按照实际成本计量。其后,各项财产如果发生减值,应当按照企业会计制度规定计提相应的减值准备,除法律、行政法规和国家统一的会计制度另有规定外,企业一律不得自行调整其账面价值。比如说,某公司在2000年花费5000万元购买一台机床设备,这5000万元就是该项资产的历史成本。

案例分析

按照权责发生制,出租设备的那一方,应在每月末确认未收取的现金收入1000元,而不必等到现金收到时才确认。因为,企业已享有收取这笔租金的权利。同样,对设备租入方而言它应将这笔租入设备的费用确认为实际使用该设备的期间2000年7—12月的费用。因为此时这笔费用的义务——支付设备租金——已经形成。

项目二 财务会计报告

任务2-1 了解财务会计报告的作用及使用者

案例导入

《经济周刊》曾在其头版头条对了解财务报告的重要性进行了报道。1996年11月25日出版的该杂志上刊载了为提高董事会成员专业水平而颁布的公司董事联合会的新指南,其中指出“公司董事应该知道怎样阅读资产负债表、损益表和现金流量表,应该了解财务比率的使用方法和其他业绩评价的指标”。

问题:你认为财务会计报告的不同使用者所关心的是什么?

基础知识

财务会计报告是指企业对外提供的反映企业某一特定日期的财务状况和某一会计期间的经营成果、现金流量等会计信息的文件。

一、财务会计报告的作用

财务会计报告可向财务会计报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息,反映企业管理层受托责任履行情况,有助于财务会计报告使用者做出经济决策。

1. 财务会计报告是国家进行宏观调控的依据

通过对会计报表的逐级汇总,便于国家掌握国民经济的发展速度,是国家经济管理部门制定宏观经济管理政策和经济决策的重要信息来源。

2. 为主管部门、投资者、债权人及其他外部单位和部门提供信息

通过财务会计报告,可以使上级主管部门了解企业的经营业绩,全面认识企业的财务状况和经营成果,以指导、帮助企业沿着正确的轨道发展;有助于投资者、债权人和潜在投资者对不同企业的经营业绩、财务实力进行比较分析,以确定其投资和贷款方向,减少投资风险,有利于保持国民经济的健康稳定发展。

3. 为单位内部的经营管理者职工提供必要的信息

通过财务会计报告,可以使经营管理人员掌握本单位经济活动、财务收支和财务成果的全部情况,分析本单位在经营活动中的优势,查明问题存在的原因,不断改进经营管理工作,以便正确地进行经营理财决策,提高经济效益;各单位的职工、职工代表大会也可以通过会计报表提供的数据资料,更好地参与单位的经营管理活动。

4. 促进社会资源的合理配置

通过编制和提供有用的财务会计报告,使财务会计报告的使用者借助于财务信息和其他信息来源,促进资本市场和其他市场的有效运作,并促进有限的社会资源得到合理分配。



二、财务会计报告的主要使用者

编制会计报表的目的是为了向会计报表的使用者提供其在经济决策中有用的信息，包括企业的财务状况、经营业绩和财务状况变动的资料。一般说来，会计报表的主要使用者有以下几个方面：

1. 投资者

投资者包括企业所有者和潜在的投资者。他们进行报表分析的最根本目的是了解企业的盈利能力状况，因为盈利能力是投资人资本保值和增值的关键。但是投资人仅关心盈利能力还是不够的，为了确保资本保值增值，他们还要研究企业的权益结构、支付能力及营运状况。只有投资人认为企业有着良好的发展前景，企业的所有者才会保持或增加投资，潜在投资者才会把资金投入该企业。否则，企业所有者将会尽可能抛售股权，潜在投资者将会转向其他企业投资。另外，对企业所有者而言，财务报表也可用来评价企业经营者的经营业绩，发现经营过程中存在的问题，从而通过行使股东权利，为企业未来发展指明方向。

2. 债权人

债权人包括企业借款的银行及金融机构，以及购买企业债券的单位与个人等。债权人进行报表分析的目的与经营者和投资者都不同。他们一方面从各自经营或收益目的出发，愿意将资金贷给某企业；另一方面又要非常小心地观察和分析该企业有无违约或清算破产的可能性。一般情况下，银行、金融机构及其他债权人不仅要求本金及时收回，而且要得到相应的报酬或收益，而收益的大小又与其承担的风险程度相适应。通常偿还期越长，风险越大，收益越高。因此，从债权人角度进行财务报表分析的主要目的：一是看其对企业的借款或其他债权是否能及时、足额收回，即研究企业偿债能力的大小；二是看债权人的收益状况与风险程度是否相适应。为此，还应将偿债能力与盈利能力结合起来进行分析。

3. 经营者

经营者主要是指企业的经理以及各分厂、部门、车间的管理人员。他们进行报表分析的目的是综合性和多方面的。从对所有者负责的角度，他们首先应关心盈利能力，这只是他们的总体目标。但是，在报表分析中，他们不仅关心盈利的结果，还关心盈利的原因及过程，如资产结构分析、营运状况与效率分析、经营风险与财务风险分析、支付能力与偿债能力分析等。其目的是及时发现生产经营中存在的问题与不足，并采取有效措施解决这些问题，使企业不仅能用现有资源实现更多盈利，而且使企业盈利能力保持持续增长。

4. 政府有关部门

政府有关部门主要是指工商、财政、税务以及审计等部门。他们最关注国家资源配置和运用情况，其进行财务报表分析的目的：一是监督检查党和国家的各项经济政策、法规、制度在企业的执行情况；二是保证企业财务信息和财务报表的真实性、准确性，为宏观决策提供可靠信息。

5. 业务关联单位

业务关联单位主要指材料供应者、产品购买者等。这些单位出于保护自身利益的需要，也非常关心往来企业的财务状况，并进行财务报表分析。他们在分析时最关注的是企业的信用状况，包括商业上的信用和财务上的信用。商业信用是指按时、按质完成各种交易的行为；财务



信用则指及时清算各种款项的信誉。对企业信用状况进行分析,既可以通过对企业支付能力和偿债能力的评估进行,又可以通过对企业利润表中反映的企业交易完成情况进行分析判断来说明。

6. 企业内部职工

企业内部职工最关注的是企业为其所提供的就业机会及其稳定性、劳动报酬高低和职工福利好坏等方面的资料。而这些情况又与企业的债务结构及其盈利能力密切相关。因此,依据企业财务报表,除了需要分析以上信息外,还需关注和评价有关职工福利等方面的情况。

案例分析

财务会计报告的不同使用者所关心的角度是不同的,具体来说:股东/投资者关心的是营业收入、净利润、每股盈余、股东权益、未来营运展望;经营者关心的是营业收入、资产/负债状况、现金流量、净利润;政府/证监会/税务机关关心的是营业收入、税前净利、税收优惠、是否依法申报;银行/债权人关心的是营业收入、负债比、利息保障倍数、资产质量、现金流量、应收账款账期/金额;供货商关心的是营业额多少、材料/成品库存、现金流量、应付账款;员工关心的是公司赚了多少钱、公司资产是否雄厚、分红/配股。

任务2-2 了解财务会计报告的构成及分类

案例导入

2007年以前,公司所有者权益变动情况是以资产负债表附表形式予以体现的。新准则颁布后,要求上市公司于2007年正式对外呈报所有者权益变动表,所有者权益变动表将成为与资产负债表、利润表和现金流量表并列披露的第四张财务报表。这四张表所反映的内容及侧重点均不同。

问题:资产负债表、利润表反映的内容和侧重点有什么不同?

基础知识

一、财务会计报告的构成

根据《会计法》第二十条第二款规定:“财务会计报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成。”财务会计报告包括文字部分和数字部分。

(一) 文字部分

1. 会计报表附注

会计报表附注是为便于会计报表使用者理解会计报表的内容而对会计报表的编制基础、编制依据、编制原则和方法及主要项目等所作的解释。会计报表附注是财务会计报告的一个重要组成部分,它有利于增进会计信息的可理解性,提高会计信息可比性和突出重要的会计信息。

2. 财务情况说明书

财务情况说明书是指企业内部会计人员对本单位财务情况的说明。例如,生产经营情况、