第一图书网, tushu007.com

# <<财务报表编制与分析>>

## 图书基本信息

书名：<<财务报表编制与分析>>

13位ISBN编号：9787121140587

10位ISBN编号：7121140586

出版时间：2011-8

出版时间：电子工业

作者：宁靖华 编

页数：212

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

## 内容概要

宁靖华主编的《财务报表编制与分析》共分六个项目，项目一是财务报表分析基础知识，该项目将工作任务分解，为后续各报表的分析奠定基础；项目二是资产负债表的编制与分析；项目三是利润表的编制与分析；项目四是现金流量表的编制与分析；项目五是成本报表的编制与分析；项目六是财务报表综合分析，系统、全面地解读企业的经营管理活动及财务状况的全貌，并最终形成分析成果——财务分析报告。

《财务报表编制与分析》既可作为高职高专会计专业学生的学习用书，也可作为财经管理专业学生和企业管理者等非财会人员自学财务报表分析知识的参考用书。

## 书籍目录

项目一 财务报表分析基础知识
任务一 认识财务报表分析
一、财务报表分析的概念
二、财务报表分析的使用者和作用
任务二 认识财务报表分析的方法与步骤
一、财务报表分析的种类
二、财务报表分析的基本方法
三、财务报表分析的原则与步骤
任务三 认识财务分析报告
一、财务分析报告的分类
二、财务分析报告的撰写方法
三、财务分析报告实例
项目二 资产负债表的编制与分析
任务一 编制资产负债表
一、资产负债表的作用
二、资产负债表的基本结构
三、资产负债表的编制方法
四、资产负债表的运用
任务二 阅读资产负债表
一、阅读资产类项目
二、阅读负债类项目
三、阅读所有者权益类项目
任务三 比较分析资产负债表
一、纵向比较分析资产负债表
二、横向比较分析资产负债表
任务四 运用相关财务指标分析资产负债表
一、分析短期偿债能力
二、分析长期偿债能力
三、分析企业营运能力
任务五 撰写资产负债表分析报告
一、资产负债表分析报告的内容
二、资产负债表分析报告的基本框架
项目三 利润表的编制与分析
任务一 编制利润表
一、利润表的作用
二、利润表的基本结构
三、利润表的编制方法
四、利润表的运用
任务二 阅读利润表
任务三 比较分析利润表
一、纵向比较分析利润表
二、横向比较分析利润表
任务四 运用相关财务指标分析利润表
一、分析非上市公司的赢利能力
二、分析上市公司的赢利能力

任务五 撰写利润表的分析报告
一、利润表分析报告的内容
二、撰写利润表分析报告的方法
项目四 现金流量表的编制与分析
任务一 编制现金流量表
一、现金流量表的作用
二、现金流量表的基本结构
三、现金流量表的编制方法
四、现金流量表的运用
任务二 阅读现金流量表
一、阅读经营活动产生的现金流量
二、阅读投资活动产生的现金流量
三、阅读筹资活动产生的现金流量
四、阅读现金及现金等价物净增加额
任务三 比较分析现金流量表
一、运用结构分析法分析现金流量表
二、运用趋势分析法分析现金流量表
任务四 运用相关财务指标分析现金流量表
一、分析现金流量获取现金的能力
二、分析现金流量偿债能力
三、分析现金流量赢利能力
任务五 撰写现金流量表的分析报告
一、现金流量表分析报告的内容
二、现金流量表分析报告的结构
项目五 成本报表的编制与分析
任务一 认识成本报表
一、成本报表的特点
二、成本报表的种类
任务二 编制与分析产品生产成本表
一、编制产品生产成本表
二、分析产品生产成本表
任务三 编制与分析主要产品单位成本表
一、编制主要产品单位成本表
二、分析主要产品单位成本表
任务四 编制与分析各种费用明细表
一、费用明细表的分析目的
二、费用明细表的分析方法
三、编制与分析管理费用明细表
四、编制与分析财务费用明细表
五、编制与分析销售费用明细表
任务五 撰写成本分析报告
一、成本分析报告的概念
二、成本分析报告的结构
项目六 财务报表综合分析
任务一 应用杜邦分析法综合分析
一、杜邦分析体系的概念与基本原理
二、杜邦分析法的应用

三、杜邦分析法的局限性
任务二 应用沃尔评分法综合分析
一、沃尔评分法的概念与作用
二、沃尔比重评分法的应用
三、沃尔比重评分法的局限性
任务三 应用企业综合绩效评价
一、财务绩效定量评价的应用
二、管理绩效定性评价的运用
三、撰写企业综合绩效评价结果与评价报告
参考文献

## 章节摘录

1.根据具体的管理者和部门确定财务分析报告的内容　　由于企业管理者的专业水平和所需了解分析报告的范围不同，财务报告的写作也不相同。
例如，提供给财务部门领导的分析报告可以专业化一些；而提供给其他部门的领导尤其是对会计专业相当陌生的领导的分析报告，则应通俗一些；分析报告的范围若是某一部门或二级公司，分析的内容可以具体些；而分析的对象若是整个集团公司，则分析的内容要力求精简，不要面面俱到，而是集中抓住几个重点问题进行分析。
2.了解企业管理者对财务信息的需求　　财务分析人员要尽量多与企业管理者沟通，充分领会他们需要的信息，否则花了不少心思做出来的分析报告，由于不能提供企业领导所需要的信息而失去意义。
例如，某企业的一位业务部门经理曾深有感触地谈到：“我获得的财务分析报告内容很多，写得也很长，遗憾的是我不需要的信息太多，而我真正想知道的信息却不多。
”公司在不同阶段、不同月份的工作重点有所不同，所需要的财务分析重点也不同。
如公司正进行新产品的投产、市场开发，则公司各阶层就需要有关对新产品的成本、回款、利润数据进行分析的财务分析报告。
3.平时积累财务分析的日常素材　　（1）建立台账和数据库。
财务分析人员平时要做大量的数据统计工作，对分析的项目按性质、用途、类别、区域及责任人，按月度、季度及年度进行统计，建立台账，以便在编写财务分析报告时有据可查。
（2）关注重要事项。
财务人员应对企业的经营运行、财务状况中的重大变动事项仔细做记录，记载事项发生的时间、计划、预算及发生变化的各影响因素。
（3）关注企业的经营运行，财务人员应了解生产、质量、市场、行政、投资与融资等情况，这样有利于做出准确的财务分析和评价。
……

## 编辑推荐

《财务报表编制与分析》以某一中小型制造企业的年报为案例贯穿全书，让学生参照，完成其他公司的财务分析，内容根据新会计准则，除了介绍资产负债表、利润表，现金流量表的编制与分析。还新增了成本报表的编制与分析。

第一图书网, tushu007.com



## 版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com