

第六节 财产清查

案例引入

职场菜鸟小强把所有的账簿都登记完毕，忽然想起来，不对啊！我还没对账呢！对账是我们之前讲的“账证核对、账账核对和账实核对”那么咱们今天就来账实核对吧！

一、财产清查概述

财产清查，是指通过对货币资金、实物资产和往来款项等财产物资进行盘点或核对，确定其实存数，查明账存数与实存数是否相符的一种专门方法。

企业应当建立健全财产物资清查制度，加强管理，以保证财产物资核算的真实性和完整性。

【例题·多选题】财产清查主要解决的问题包括（ ）。

- A. 确定单位财产物资的实存数和债权、债务的实际余额
- B. 查明财产物资的实存数与账面数的差异及其产生的原因
- C. 调整账目，达到账实相符
- D. 不断发现和解决会计核算和会计管理方面的问题

【答案】 ABCD

（一）财产清查的种类

财产清查按照清查范围，分为全面清查和局部清查；按照清查的时间，分为定期清查和不定期清查；按照清查的执行系统，分为内部清查和外部清查。

A. 按照清查范围分类： 1. 全面清查； 2. 局部清查

1. 全面清查

全面清查是指对所有的财产进行全面的盘点和核对。

全面清查的特点是清查内容多、范围广、工作量大，不可能经常进行。

财产需要进行全面清查的情况通常主要有：

- （1）年终决算之前；
- （2）单位撤销、合并或改变隶属关系前；
- （3）中外合资、国内合资前；
- （4）企业股份制改制前；
- （5）开展全面的资产评估、清产核资前；
- （6）单位主要负责人调离工作前。

【例题·单选题】下列各种情况，不需要进行财产全面清查的有（ ）。

- A. 企业股份制改制前
- B. 清产核资或资产评估前
- C. 出纳人员调离工作前
- D. 公司总经理调离工作岗位前

【答案】 C

2. 局部清查

局部清查是指根据需要只对部分财产进行盘点和核对。

局部清查的特点是清查范围小，内容少，涉及的人员较少，但专业性较强。

局部清查的清查对象主要是流动性较强的财产，一般包括：

- （1）库存现金：应由出纳员在每日业务终了时清点，做到日清月结。
- （2）银行存款：应由出纳员每月至少同银行核对一次。

（3）原材料、在产品和库存商品：除年度清查外，每月应有计划地重点抽查，对于贵重的财产物资，应每月清查盘点一次。

（4）债权、债务：应在年度内至少同对方核对一至两次。

【例题·单选题】财产清查按清查的范围，可以分为（ ）。

- A. 重点清查和非重点清查
- B. 定期清查和不定期清查
- C. 全面清查和局部清查
- D. 报送清查和抽查

【答案】 C

B. 按照清查的时间分类：

1. 定期清查

定期清查是指按照预先计划安排的时间对财产进行的盘点和核对。定期清查一般在年末、季末、月末进行。定期清查，可以是全面清查，也可以是局部清查。

2. 不定期清查

不定期清查是指事前不规定清查日期，而是根据特殊需要临时进行的盘点和核对。不定期清查，可以是全面清查，也可以是局部清查，应根据实际需要来确定清查的对象和范围。



不定期清查主要在以下几种情况下进行：

- (1) 财产物资、库存现金保管人员更换时，要对有关人员保管的财产物资、库存现金进行清查，以分清经济责任，便于办理交接手续。
- (2) 发生自然灾害和意外损失时，要对受损失的财产物资进行清查，以查明损失情况。
- (3) 上级主管、财政、审计和银行等部门，对本单位进行会计检查，应按检查的要求和范围对财产物资进行清查，以验证会计资料的可靠性。
- (4) 进行临时性清产核资时，要对本单位的财产物资进行清查，以便摸清家底。

【例题·单选题】企业在遭受自然灾害后，对其受损的财产物资进行的清查，属于（ ）。

- A. 局部清查和定期清查
- B. 全面清查和定期清查
- C. 局部清查和不定期清查
- D. 全面清查和不定期清查

【答案】 C

【解析】 企业在遭受自然灾害后进行的清查，主要是对其受损的财产物资进行的清查，所以清查是局部的、不定期的。

【例题·多选题】下列项目中，属于不定期并且全面清查的有（ ）。

- A. 单位合并、撤销以及改变隶属关系
- B. 年终决算之前
- C. 企业股份制改制前
- D. 单位主要领导调离时

【答案】 ACD

【解析】 年终决算之前进行的全面清查是每年必须进行的，是定期清查，其他三种都属于不定期并且全面清查。

【例题·判断题】更换仓库保管人时，应该进行的是不定期全面清查。（ ）

【答案】 ×

【解析】 全面清查的内容多，范围广，工作量很大，因此对于重大情况才需作全面清查。更换仓库保管人员，一般只需作局部清查即可。

C. 按照清查的执行系统分类：

1. 内部清查

内部清查是指由本单位内部自行组织清查工作小组所进行的财产清查工作。大多数财产清查都是内部清查。

2. 外部清查

外部清查是指由上级主管部门、审计机关、司法部门、注册会计师根据国家有关规定或情况需要对本单位所进行的财产清查。一般来讲，进行外部清查时应有本单位相关人员参加。

(二) 财产清查的一般程序

财产清查既是会计核算的一种专门方法，又是财产物资管理的一项重要制度。企业必须有计划、有组织地进行财产清查。

财产清查一般包括以下程序：

- (1) 建立财产清查组织；
- (2) 组织清查人员学习有关政策规定，掌握有关法律、法规和相关业务知识，以提高财产清查工作的质量；
- (3) 确定清查对象、范围，明确清查任务；
- (4) 制定清查方案，具体安排清查内容、时间、步骤、方法，以及做好必要的清查前准备工作；
- (5) 清查时本着先清查数量、核对有关账簿记录等，后认定质量的原则进行；
- (6) 填制盘存清单；
- (7) 根据盘存清单，填制实物、往来账项清查结果报告表。

二、财产清查的方法与处理

(一) 财产清查的方法

1. 货币资金的清查方法

(1) 库存现金的清查

采用实地盘点法，确定库存现金的实存数，再与库存现金日记账的账面余额相核对，确定账实是否相符。

库存现金清查主要包括两种情况：

1. 出纳人员每日业务终了清点库存现金实有数，并与库存现金日记账的账面余额核对，做到账实相符。

2. 专门的清查小组对库存现金进行定期或不定期清查

清查小组清查前，出纳人员应将全部有关现金的收付款凭证登记入账，结出库存现金余额并填列在“库存现金盘点报告表”的“账存金额”栏。

清查小组盘点时，出纳人员必须在场，库存现金由出纳人员经手盘点，清查人员从旁监督。同时，清查人员还应认真审核库存现金收付款凭证和有关账簿，检查财务处理是否合理合法，账簿记录有无错误，以确定账存数与实存数是否相符。

（2）银行存款的清查

采用与开户银行核对账目的方法进行，即将本单位银行存款日记账的账簿记录与开户银行转来的对账单逐笔进行核对，来查明银行存款的实有数额。银行存款的清查一般在月末进行。

银行存款日记账与银行对账单不一致的原因：

将截止到清查日所有银行存款的收付业务都登记入账后，对发生的错账、漏账应及时查清更正，再与银行的对账单逐笔核对。如果二者余额相符，通常说明没有错误；如果二者余额不相符，则可能是企业或银行一方或双方记账过程有错误或者存在未达账项。

未达账项，是指企业和银行之间，由于记账时间不一致而发生的一方已经入账，而另一方尚未入账的事项。未达账项一般分为以下四种情况：

（1）企业已收款记账，银行未收款未记账的款项；

（2）企业已付款记账，银行未付款未记账的款项；

（3）银行已收款记账，企业未收款未记账的款项；

（4）银行已付款记账，企业未付款未记账的款项。

上述任何一种未达账项的存在，都会使企业银行存款日记账的余额与银行开出的对账单的余额不符。所以，在与银行对账时首先应查明是否存在未达账项，如果存在未达账项，就应该编制“银行存款余额调节表”，据以调节双方的账面余额，确定企业银行存款实有数。

银行存款清查的步骤：

（1）将本单位银行存款日记账与银行对账单，以结算凭证的种类、号码和金额为依据，逐日逐笔核对。凡双方都有记录的，用铅笔在金额旁打上记号“√”。

（2）找出未达账项（即银行存款日记账和银行对账单中没有打“√”的款项）。

（3）将日记账和对账单的月末余额及找出的未达账项填入“银行存款余额调节表”，并计算出调整后的余额。

（4）将调整平衡的“银行存款余额调节表”，经主管会计签章后，呈报开户银行。

凡有几个银行户头以及开设有外币存款户头的单位，应分别按存款户头开设“银行存款日记账”。每月月底，应分别将各户头的“银行存款日记账”与各户头的“银行对账单”核对，并分别编制各户头的“银行存款余额调节表”。

银行存款余额调节表的编制，是以双方账面余额为基础，各自分别加上对方已收款入账而己方尚未入账的数额，减去对方已付款入账而己方尚未入账的数额。其计算公式如下：

企业银行存款日记账余额 + 银行已收企业未收款 - 银行已付企业未付款 = 银行对账单存款余额 + 企业已收银行未收款 - 企业已付银行未付款

银行存款余额调节表

2009年6月30日

单位：元

项目	金额	项目	金额
银行存款日记账余额	22000	银行对账单余额	18000
加：银行已收、企业未收款		加：企业已收、银行未收款	
（4）银行代收货款	5000	（2）企业存入的转账支票	8000
减：银行已付、企业未付款		减：企业已付、银行未付款	
（3）银行代付电费	4500	（1）企业开出的转账支票	4000
（6）银行代付水费	2000	（5）企业开出的现金支票	1500
调节后的存款余额	20500	调节后的存款余额	20500

银行存款余额调节表的作用：

(1) 银行存款余额调节表是一种对账记录或对账工具，不能作为调整银行存款账面记录的依据，未达账项只有在收到有关凭证后才能进行有关的账务处理。

(2) 调节后的余额如果相等，通常说明企业和银行的账面记录一般没有错误，该余额通常为企业可以动用的银行存款实有数。

(3) 调节后的余额如果不相等，通常说明一方或双方记账有误，需进一步追查，查明原因后予以更正和处理。

【例题·单选题】对企业与其开户银行之间的未达账项，进行账务处理的时间是 ()。

- A. 查明未达账项时
- B. 收到银行对账单时
- C. 编好银行存款余额调节表时
- D. 实际收到有关结算凭证时

【答案】 D

【解析】注意几个选项的混淆之处。账务处理应以结算凭证为依据，所以应选 D项。

【例题·多选题】银行存款的清查应根据 () 进行核对。

- A. 银行存款余额调节表
- B. 银行存款总分类账
- C. 银行存款日记账
- D. 银行对账单

【答案】 CD

【解析】选项 A 是为了消除未达账项导致的企业和银行双方余额不相符而编制的一种表格；选项 B 由于不能提供每笔业务的详细数据，因此不能作为清查的依据。选项 CD 分别是企业、银行双方对企业银行存款有关数据的详细记录，因此可将二者核对进行清查。

2、实物资产的清查方法

实物资产主要包括固定资产、存货等。实物资产的清查是对实物资产在数量和质量上所进行的清查。常用的清查方法主要有实地盘点法和技术推算法。

(1) 实地盘点法

通过点数、过磅、量尺等方法来确定实物资产的实有数量。实地盘点法适用范围较广，在多数财产物资清查中都可以采用。

(2) 技术推算法

利用技术方法对财产物资的实存数进行推算，故又称估推法。采用这种方法，对于财产物资不是逐一清点计数，而是通过量方、计尺等技术推算财产物资的结存数量。技术推算法只适用于成堆量大而价值不高，难以逐一清点的财产物资的清查。例如，露天堆放的煤炭等。对于实物的质量，应根据不同的实物采用不同的检查方法，例如有的采用物理方法，有的采用化学方法，来检查实物的质量。在实物清查过程中，实物保管人员和盘点人员必须同时在场。对于盘点结果，应如实登记盘存单，并由盘点人和实物保管人签字或盖章，以明确经济责任。盘存单既是记录盘点结果的书面证明，也是反映财产物资实存数的原始凭证。盘存单的一般格式，如表 1-19 所示 (教材 P46)。

3、往来款项的清查方法

往来款项主要包括应收、应付款项和预收、预付款项等。往来款项的清查一般采用发函询证的方法进行核对。

往来款项清查以后，将清查结果编制“往来款项清查报告单”，填列各项债权、债务的余额。对于有争执的款项以及无法收回的款项，应在报告单上详细列明情况，以便及时采取措施进行处理，避免或减少坏账损失。

【例题·判断题】各种往来结算款项，至少每个月同对方核对一次。()

【答案】 ×

【解析】银行存款清查时应保持每月同对方核对一次。但往来结算款项，由于业务发生及进行次数多少时间长短并不一致，所以无法作出统一规定。

【例题·单选题】下列各项中，属于往来款项清查方法的是 ()。

- A. 实地盘点法
- B. 发函询证法
- C. 技术推算法
- D. 抽查法

【答案】 B

【例题·多选题】企业在编制年度财务会计报告前，全面清查资产、核实债务的工作包括 ()。

- A. 与债务、债权单位的相应债务、债权金额是否一致
- B. 存货的实存数量与账面数量是否一致
- C. 固定资产的实存数量与账面数量是否一致
- D. 各项投资是否存在

【答案】 ABCD

（二）财产清查结果的处理

对于财产清查中发现的问题，如财产物资的盘盈、盘亏、毁损或其他各种损失，应核实情况，调查分析产生的原因，根据“清查结果报告表”、“盘点报告表”等已经查实的数据资料，填制记账凭证，记入有关账簿，使账簿记录与实际盘存数相符，同时根据管理权限，将处理建议报股东大会或董事会，或经理（厂长）会议或类似机构批准。

财产清查结果处理的具体要求有：

- （1）分析产生差异的原因和性质，提出处理建议；
- （2）积极处理多余积压财产，清理往来款项；
- （3）总结经验教训，建立和健全各项管理制度；
- （4）及时调整账簿记录，保证账实相符。

财产清查产生的损益，企业应于期末前查明原因，并根据企业的管理权限，经股东大会或董事会，或经理（厂长）会议或类似机构批准后，在期末结账前处理完毕。如果在期末结账前尚未经批准，在对外提供财务报表时，先按上述规定进行处理，并在附注中作出说明；其后批准处理的金额与已处理金额不一致的，调整财务报表相关项目的期初数。



东奥教育集团
www.dongao.com