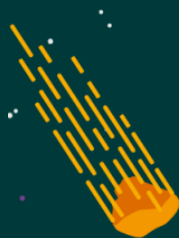




第四节 财产清查





考点① 财产清查概述



（一）财产清查的概念

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。

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。



（二）财产清查的分类和范围

财产清查，按照清查的范围，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。



清查类型		清查要求
按照清查 范围分类	全面清查	<p>是指对所有的财产进行全面的盘点和核对。</p> <p>通常需要进行全面清查的情况：</p> <ul style="list-style-type: none">①年终决算前；②在合并、撤销或改变隶属关系前；③中外合资、国内合资前；④股份制改造前；⑤开展全面的资产评估、清产核资前；⑥单位主要领导调离工作前等



<p>按照清查 范围分类</p>	<p>局部清查</p>	<p>是指根据需要只对部分财产进行盘点和核对。</p> <p>特点：清查内容少，范围小，涉及人员较少，但专业性较强。其清查对象主要是货币资金、存货等流动性较强的财产。</p> <p>通常需要进行局部清查的情况：</p> <ul style="list-style-type: none">①对于原材料、在产品、产成品，应根据需要随时轮流盘点或重点抽查；②对于贵重财产物资，每月都要进行清查盘点；③对于库存现金，每日终了，应由出纳人员进行清点核对；④对于银行存款，企业至少每月同银行核对一次；⑤对于债权、债务，企业应每年至少同债权人、债务人核对一至两次
----------------------	-------------	---



全面清查和局部清查最大的区别是什么呢？

小燕子大大咧咧的，爱帮别人打抱不平。这不，她又惹事了，皇阿玛惩罚她打扫整个皇宫，不允许遗漏任何一个角落。这就像财产清查中的全面清查一样，需要对所有的资产进行全面的盘点和核对。又一天，小燕子在漱芳斋练杂耍，把房间弄得乱七八糟，脏兮兮的。紫薇担心小燕子又要被皇阿玛惩罚，就和小燕子一起把漱芳斋打扫了一遍。这就像财产清查中的局部清查一样，是根据需要只对部分财产进行盘点和核对。





按照清查 时间分类	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
	不定期清查	<p>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。</p> <p>不定期清查主要在以下情况下进行：</p> <p>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，办理交接手续；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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</p>



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

划重点啦

定期清查、不定期清查可以是全面清查，也可以是局部清查；反之同理。



对点练

例题 2-25（单选题）下列各项中，企业需要进行全面财产清查的情况是（ ）。

- A. 在企业年终决算前
- B. 原材料发生火灾受损时
- C. 包装物发生毁损时
- D. 出纳人员离职时

【答案】A 【解析】选项 BCD，需要进行局部清查。因此选项 A 正确。

对点练

例题 2-26（判断题）董事长在调离工作岗位前，有关部门应对其所管辖企业的所有资产进行全面盘点和核对。（）

【答案】√ 【解析】需要进行全面清查的情况有：①年终决算前；②在合并、撤销或改变隶属关系前；③中外合资、国内合资前；④股份制改造前；⑤开展全面的资产评估、清产核资前；⑥单位主要领导调离工作前。



考点② 财产清查的方法与会计处理



(一) 财产清查的方法

1. 货币资金的清查方法

盘点结束后, 填制"库存现金盘点报告表", 作为重要的原始凭证

名 称	方 法	内 容
库存现金的清查	实地盘点法	确定库存现金的实存数, 然后与库存现金日记账的账面余额相核对, 确定账实是否相符
银行存款的清查	与开户银行核对账目	即将本单位银行存款日记账的账簿记录与开户银行的对账单逐笔进行核对, 查明银行存款的实有数额; 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

提示一下

对库存现金进行盘点时，出纳人员必须在场，盘点结束编制“库存现金盘点报告表”。



【补充】 1. 未达账项的概念和种类

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：



未达账项指的是企业或者银行有一方，因为时间差，相比于另外一方延迟收到或者收到未及时入账，导致两方的金额有差异，并不是错账漏账。

未达账项的四种情形

银行存款日记账	银行对账单	结 果
企业已收	银行未收	企业银行存款日记账余额大于银行对账单余额
企业已付	银行未付	企业银行存款日记账余额小于银行对账单余额
企业未付	银行已付	企业银行存款日记账余额大于银行对账单余额
企业未收	银行已收	企业银行存款日记账余额小于银行对账单余额

【麻花妙招】谁收谁多/谁付谁少



对点练

例题 2-27（单选题）下列各项中，会导致企业银行存款日记账余额大于银行对账单余额的是（）。

- A. 企业开具支票，对方未到银行兑现
- B. 银行误将其他公司的存款计入本企业银行存款账户
- C. 银行代收货款，企业尚未接到收款通知
- D. 企业收到购货方转账支票一张，送存银行，银行尚未入账

对点练

【答案】D 【解析】选项 A，“企付银未付”，企业银行存款日记账余额小于银行对账单余额；选项 B，银行对账单多记金额，企业银行存款日记账余额小于银行对账单余额；选项 C，“银收企未收”，企业银行存款日记账余额小于银行对账单余额；选项 D，“企收银未收”，企业银行存款日记账余额大于银行对账单余额。因此选项 D 正确。

【补充】2. 如果存在上述未达账项，就应当编制 “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。

银行存款余额调节表的编制

编制原则	以企业银行日记账余额和银行对账单余额为基础，各自分别加上对方已收款入账而己方未入账，减去对方已付款入账而己方未入账的数额
编制公式	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

【麻花妙招】 谁不知道/谁+-



银行存款余额调节表（样表）

项 目	金额	项 目	金额
企业银行存款日记账余额		银行对账单余额	
加：银行已收、企业未收款		加：企业已收、银行未收款	
减：银行已付、企业未付款		减：企业已付、银行未付款	
调节后的存款余额		调节后的存款余额	

【麻花妙招】 谁不知道/谁+-



划重点啦

需要注意的是，“银行存款余额调节表”只是为了核对账目，**不能作为**调整企业银行存款账面记录的**记账依据**。



对点练

例题 2-28（单选题）某公司 2021 年 9 月 30 日银行存款日记账的余额为 4800 万元，银行对账单余额为 4815 万元。经逐笔核对，发现两笔未达账项：（1）公司已开出转账支票并登记银行存款减少 20 万元，银行尚未记账；（2）银行应收取的 5 万元利息已从公司存款账户中扣减，但公司未收到银行付款通知，不考虑其他因素，月末银行存款余额调节表中调节后的存款余额为（ ）万元。

【麻花妙招】谁不知道/谁+-



A.4780

B.4795

C.4815

D.4775

对点练

【答案】 B 【解析】 两笔未达账项： （1） 企业已付银行未付；
（2） 银行已付企业未付。企业角度（减去银付企未付）： $4800-5=4795$ （万元）；银行角度（减去企付银未付）： $4815-20=4795$ （万元）。因此选项 B 正确。

对点练

例题 2-29（判断题）银行存款余额调节表可以作为调整企业银行存款账面记录的记账依据。（）

【答案】× 【解析】“银行存款余额调节表”只是为了核对账目，不能作为调整企业银行存款账面记录的记账依据。



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；主要对实物资产的数量和质量进行清查。常用的清查方法主要包括以下两种：

(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**：即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。



什么情形下用实地盘点法和技术推算法？

举个例子：甲超市对鸡蛋进行盘点时，可以直接根据盘点数量来判断鸡蛋的实有数量，这就属于实地盘点法。而乙煤矿想要对堆放的煤炭进行清查，由于堆放量大，逐一清点工作量和难度较大，实地盘点法不再适用。可以通过煤堆的长、宽、高进行推算，来估计煤炭的实有数量，这就属于技术推算法。



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。

清查方法：一般采用发函询证的方法进行核对。

往来款项清查以后，将清查结果编制成“往来款项清查报告单”，填列各项债权、债务的余额。

划重点啦

“往来款项清查报告单”是原始凭证。





（二）财产清查结果的处理

项 目	内 容
审批前	<p>①根据“清查结果报告表”“盘点报告表”等，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；</p> <p>②根据权限，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</p>
审批后	<p>企业清查损益，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，或经理会议或类似机构批准后，在期末结账前处理完毕。</p> <p>如果在期末结账前尚未经批准，在对外提供财务报表时，先按相关规定进行相应账务处理，并在附注中作出说明，其后，如果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</p>

对点练

例题 2-30（单选题）下列各项中，关于财产清查方法的表述正确的是（）。

- A. 对银行存款采用实地盘点法清查
- B. 对大型设备采用技术推算法清查
- C. 对露天堆放的砂石采用实地盘点法清查
- D. 对应付账款采用发函询证的方法清查

对点练

【答案】D 【解析】银行存款的清查，是采用与开户银行核对账目的方法，选项 A 错误；对大型设备采用实物盘点法清查，选项 B 错误；对露天堆放的砂石采用技术推算法清查，选项 C 错误；往来款项的清查一般采用发函询证的方法进行核对。因此选项 D 正确。

对点练

例题 2-31（多选题）下列关于财产清查的相关表述，正确的有（）。

- A. 往来款项清查一般采用发函询证方法
- B. 实物资产清查必须采用实地盘点法
- C. 库存现金清查采用实地盘点法
- D. 银行存款清查采用与开户行核对账目的方法

对点练

【答案】ACD 【解析】往来款项的清查一般采用发函询证的方法进行核对，选项 A 正确；实物资产的清查主要采用实地盘点法和技术推算法，选项 B 错误；库存现金的清查采用实地盘点法，选项 C 正确；银行存款的清查采用与开户银行核对账目的方法进行，选项 D 正确。因此选项 ACD 正确。



第五节 会计账务处理程序





考点① 会计账务处理程序概述



（一）会计账务处理程序的概念

会计账务处理程序，也称会计核算组织程序或者会计核算形式，是指会计凭证、会计账簿、会计报表相结合的方式。



（二）会计账务处理程序的种类

企业常用的账务处理程序：记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序。他们之间的主要区别为**登记总分类账的依据和方法**不同。



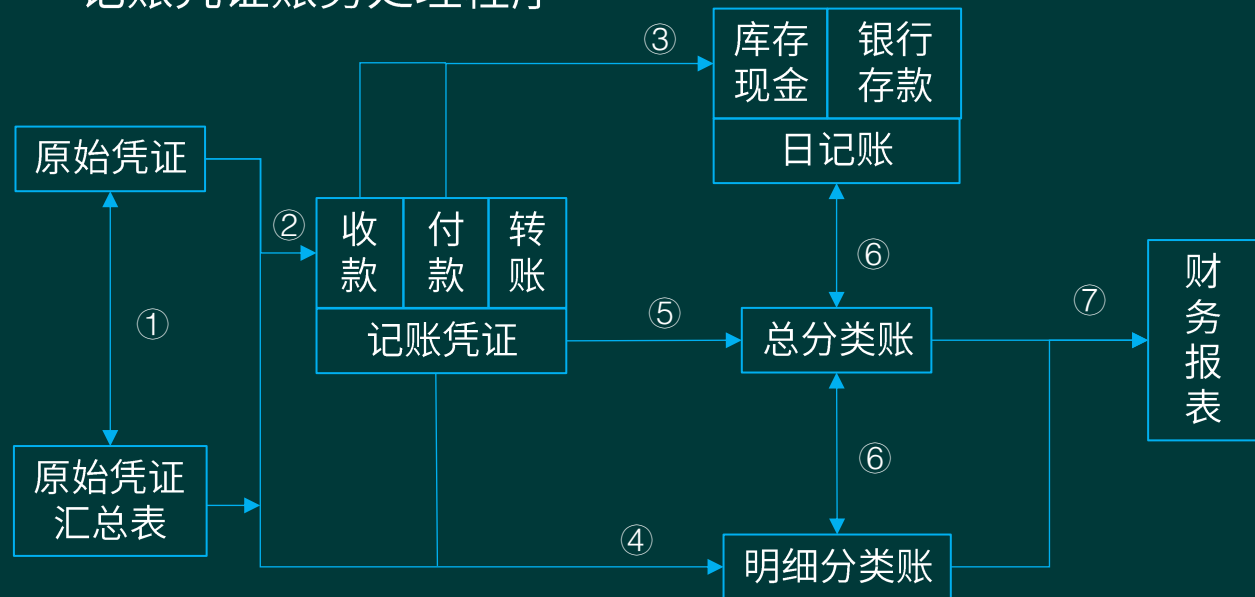
直接根据记账凭证逐笔登记总分类账。

1. 记账凭证账务处理程序

记账凭证账务处理程序是指对发生的经济业务，先根据原始凭证或汇总原始凭证填制记账凭证，再根据记账凭证登记总分类账的一种账务处理程序。记账凭证账务处理程序，适用于规模较小、经济业务量较少的单位。



记账凭证账务处理程序



“→” 表示填制、登记或编表； “↔” 表示核对

优点：简单明了，易于理解，总分类账可以较详细地反映经济业务的发生情况。

缺点：工作量较大。

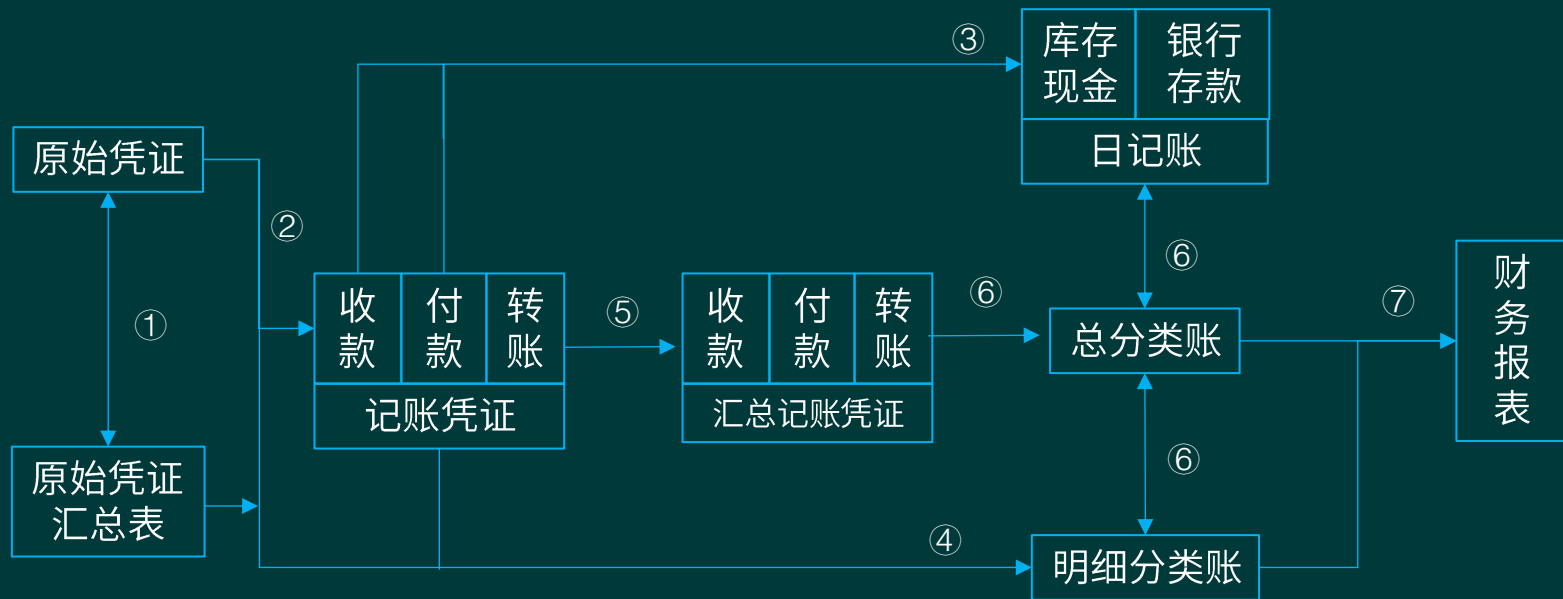


根据汇总记账凭证登记总分类账。

2. 汇总记账凭证账务处理程序

汇总记账凭证账务处理程序是指先根据原始凭证或汇总原始凭证填制记账凭证，定期根据记账凭证分类编制汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证，再根据汇总记账凭证登记总分类账的一种账务处理程序。汇总记账凭证账务处理程序，适用于规模较大、经济业务较多的单位。

汇总记账凭证账务处理程序



“” 表示填制、登记或编表； “” 表示核对



优点：减轻了登记总分类账的工作量。

缺点：当转账凭证较多时，编制汇总转账凭证的工作量较大，并且按每一贷方账户编制汇总转账凭证，不利于会计核算的日常分工。

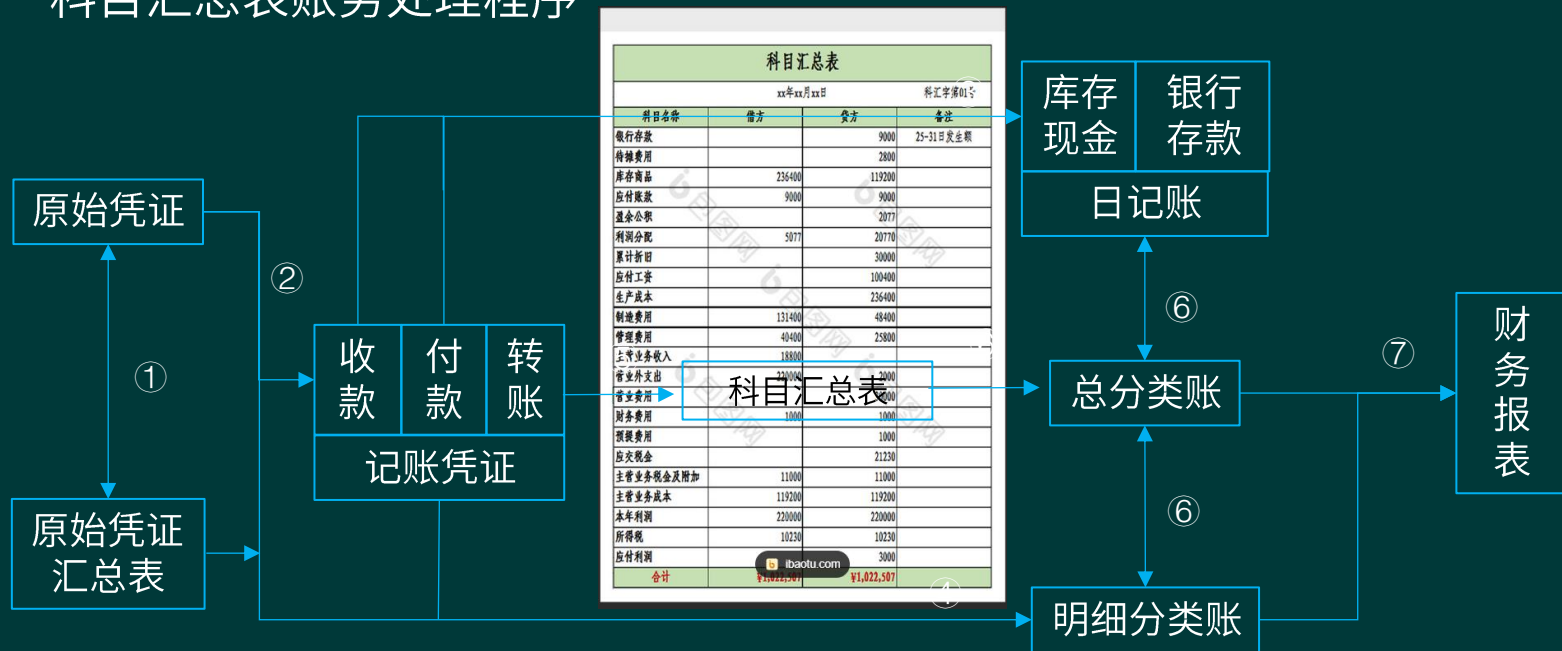


根据科目汇总表登记总分类账。


3. 科目汇总表账务处理程序

科目汇总表账务处理程序，又称记账凭证汇总表账务处理程序，是指根据记账凭证定期编制科目汇总表，再根据科目汇总表登记总分类账的一种账务处理程序。科目汇总表账务处理程序，适用于经济业务较多的单位。

科目汇总表账务处理程序



“→”表示填制、登记或编表；“↔”表示核对

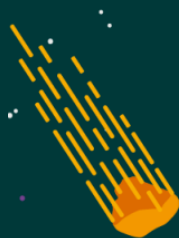


优点：减轻了登记总分类账的工作量，易于理解，方便学习，并可做到试算平衡。

缺点：科目汇总表不能反映各个账户之间的对应关系，不利于对账目进行检查。



第六节 会计信息化基础





考点①

单位会计信息化建设的核心要求



(一) 责任人要求

- 1.单位负责人是本单位会计信息化工作的**第一责任人**。
- 2.单位应当指定专门机构或者岗位负责会计信息化工作，如单位未设置会计机构和会计岗位，可委托 代理记账机构或者财政部规定的其他方式组织会计信息化工作。



(二)软件或系统的配置要求

1.单位配备会计软件、会计软件服务商提供会计软件和相关服务，应当符合国家统一的会计软件功能和服务规范的规定。

2.单位配备的会计信息系统，可合理选择购买、定制开发(含自行研发、委托外单位研发、与外单位联合开发等方式)、购买与定制开发相结合、租用等方式。

3.会计信息系统应当设定经办、审核、审批等必要的审签程序。系统自动执行的业务流程应当可查询、可校验、可追溯。对于审签程序的设立与变更需严格管理，留档备查。

(三)其他关于资源投入、制度建设、内外协同方面的要求(略)。



考点②

会计数据处理和应用



(一)会计数据处理要求

- 1.按照国家标准，保证会计信息系统输入、处理、输出等各环节的会计数据质量和可用性。
- 2.建立安全便捷的电子原始凭证获取渠道。
- 3.保证电子会计凭证的接收、生成、传输、存储等各环节安全可靠，接收的电子原始凭证等会计数据可 被验证，严防篡改，避免重复入账。
- 4.单位会计信息系统应当能够准确、完整、有效地处理电子原始凭证及其元数据。
- 5.依据电子会计凭证的纸质打印件进行会计处理时，必须同时保存该纸质电子会计凭证原文件，并建 立纸质会计凭证与电子文件的检索关系。



6.单位以纸质会计凭证的电子影像文件作为会计处理依据的，必须同时保存纸质会计凭证，并建立纸质会计凭证与电子影像文件的检索关系。

7.具备条件的单位应当推动电子会计凭证的全流程无纸化、自动化处理。

8.符合条件时，单位可将会计数据处理委托给合规的第三方平台进行集约化、批量化处理，以降低成本、提高效率。鼓励第三方平台探索一站式、聚合式服务模式。

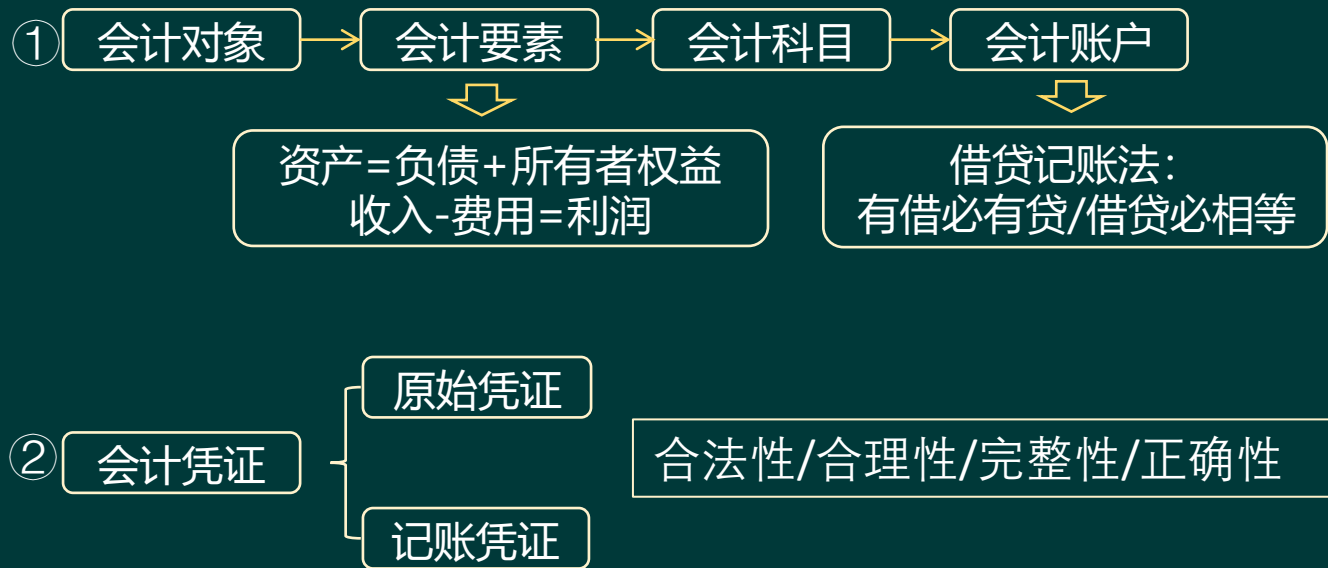
9.单位应建立和完善电子会计资料和电子会计档案的管理制度。



(二)电子会计资料的法律效力

- 1.符合要求的电子会计资料与纸质会计资料具有同等法律效力。可仅以电子形式接收、处理、生成和归 档保存。除法律、行政法规另有规定外，电子会计档案可不再另以纸质形式保存。
- 2.单位应当根据法律法规要求向会计资料使用者提供电子财务会计报告等电子会计资料。
- 3.单位接受外部监督检查机构依法依规查询和调阅会计资料时，对符合国家有关电子会计档案管理规 定要求的电子会计资料，可仅以电子形式提供。

麻花来总结:



麻花来总结:

③

会计账簿

按用途

- 序时账簿 (逐日逐笔登记)
- 分类账簿
 - 总分类账簿
 - 明细分类账簿
- 备查账簿 (辅助登记)

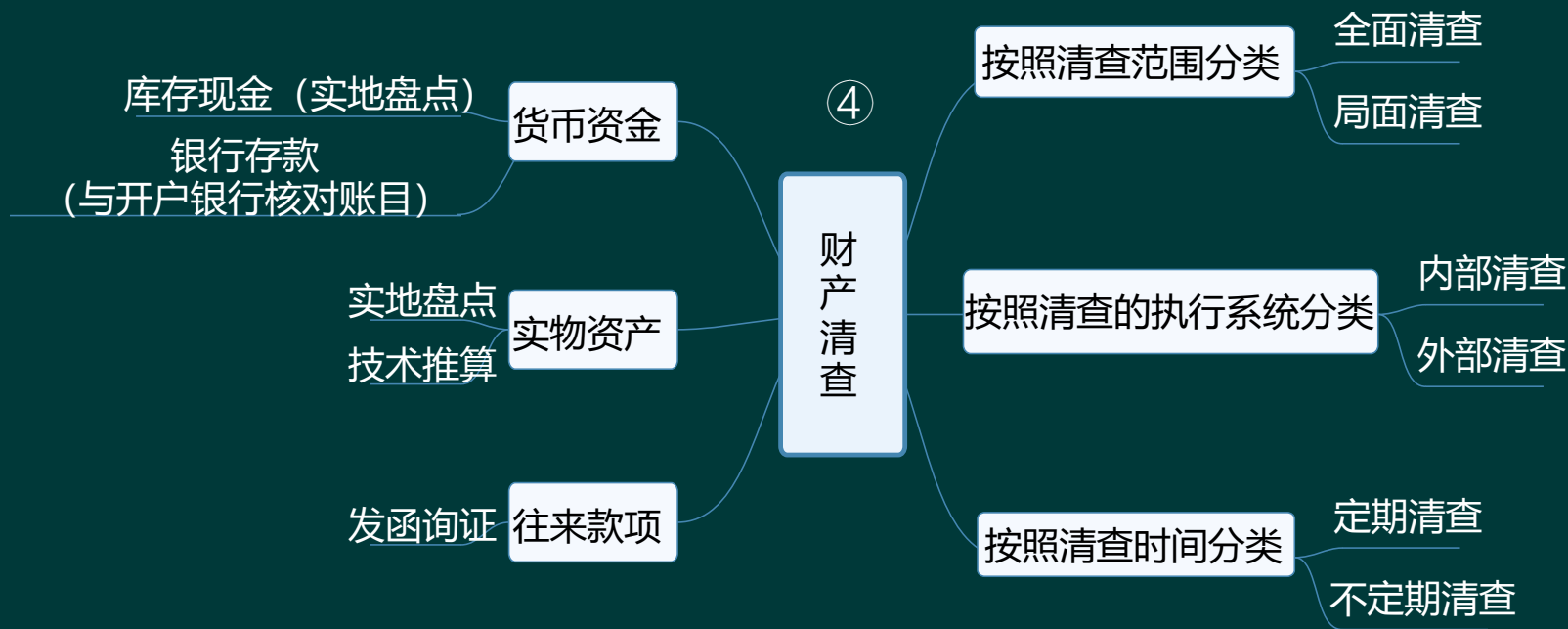
按账页格式

- 三栏式 (借/贷/余额)
- 多栏式
- 数量金额式: 存货 (数量/单价/余额)

按外形

- 订本式
- 活页式
- 卡片式

麻花来总结:





感谢聆听
Thank you



THANKS

2025年度