

# 第七章

## 财产清查

### 【内容摘要】

本章主要介绍了财产清查的意义、种类和一般程序；财产清查的准备工作及方法；财产清查结果的处理等内容。重点掌握货币资金、实物资产、往来款项的清查方法。

### 第一节 财产清查的意义、种类和一般程序

#### 一、财产清查的意义

财产清查是指通过对货币资金、实物资产和往来款项的盘点或核对，通过确定其实存数和账存数，以查明账存数与实存数是否相符的一种专门方法。财产清查不仅是会计核算的一种重要方法，而且也是财产物资管理的一项重要制度。通过财产清查，可以发现账实、账款是否相符，进而明确账实不符的原因，通过对财产清查结果的处理，可以做到账实、账账相符，明确经济责任，进一步建立健全财产物资的管理制度，确保单位财产的安全和完整。

根据会计核算的要求，应当做到账实相符。但由于主观和客观方面的原因，往往会出现某些财产物资实存数与账存数不符的现象。归纳起来，造成账实不符的原因主要有以下几个方面。

- (1) 在财产的收、发过程中，由于工作人员疏忽或计量不准确使品种或数量发生差错。
- (2) 在会计凭证的填制、账簿的记录中，发生错记或漏记的现象。
- (3) 在财产物资的保管过程中发生自然升溢或自然损耗。如露天堆放的物资，由于风吹雨淋和日晒而造成数量的减少和质量的降低损坏。
- (4) 由于保管制度不健全、管理不善或工作人员失职而使财产物资发生损耗、

变质、散失或短缺,如药品过期或受潮霉烂等。

(5) 由于贪污、盗窃、舞弊等违纪行为而造成的财产物资损失。

(6) 由于自然灾害和意外事故发生,如火灾、水灾、风灾和地震等造成财产物资的破坏或损失。

(7) 未达账项引起的账账、账实不符等。

正是由于以上种种方面的原因,影响了账实的一致性。为了保证账实相符,确保会计资料的真实、完整,提高会计信息质量,就必须对各种财产物资进行定期或不定期清查。财产清查的意义主要有以下几个方面。

(1) 保证会计核算资料的真实性

通过财产清查,可以查明各项财产物资的实有数,确定账存数与实存数的差异,及时调整账面记录,使账实相符,从而保证会计核算资料的真实可靠。同时通过分析差异的原因,采取相应措施进一步加强财产物资的管理。

(2) 保护财产物资的安全与完整

通过财产清查,可以查明各项财产物资的实际保管情况,有无管理不善而造成的毁损、霉烂变质、短缺、盗窃等情况,以便及时采取相应措施,改善管理,加强经济责任制,保护财产物资的安全完整。

(3) 挖掘财产物资潜力,加速资金周转

通过财产清查,可以查明财产物资的储备和利用情况,有无超储积压或储备不足,有无冷背呆滞等现象,充分挖掘物资潜力,加速资金周转,提高资金使用效率。

(4) 加强法制观念,维护财经纪律

通过财产清查,可以查明企业在财经纪律和有关制度方面的遵守情况。有无贪污、挪用、损失、浪费情况,有无故意拖欠税款、偷税、漏税情况,有无不合理的债权债务,是否遵守结算制度等。如果发现问题,应及时采取措施予以纠正或进行相应处理,从而加强人们的法制观念,以维护财经纪律。

## 二、财产清查的种类

财产清查可按下列不同标准进行分类。

### 1. 按清查的范围分类

财产清查按其清查的范围大小,可分为全面清查和局部清查。

(1) 全面清查

全面清查是指对单位或组织的所有财产物资进行的盘点和核对。全面清查的内容繁多。其清查内容主要包括以下几个方面:

- ① 现金、银行存款等各种货币资产;
- ② 存货、固定资产等各项实物资产;

③ 应收款、应付款、预收款、预付款等各种往来结算款项。

单位或组织在编制年度财务会计报告前，应当全面清查财产、核实债务。各单位或组织应当定期将会计账簿记录与实物、款项及有关资料相互核对，保证会计账簿记录与实物及款项的实有数额相符。

#### (2) 局部清查

局部清查是指根据需要只对部分财产进行的盘点和核对。其清查的对象主要是流动性较大的财产，如现金、材料、在产品及产成品等。

局部清查范围较小，内容较少，涉及的人手较少，但专业性较强。如对于库存现金，每日由出纳员清点核对一次。对于银行存款要按银行对账单每月至少核对一次。对于流动性较大的实物资产，如原材料、产成品(商品)等，除了年度全面清查外，还应根据需要进行重点抽查和轮流盘点。对于各种贵重物资每月至少盘点一次。

### 2. 按清查的时间分类

财产清查按其清查时间的不同，可分为定期清查和不定期清查。

#### (1) 定期清查

定期清查是指根据管理制度的规定和预先计划安排的时间对财产所进行的清查。这种清查的对象不确定，可以是全面清查，如年终决算前的清查，也可以是局部清查，如月末、季末对货币资金和贵重物资等进行的清查。其清查的目的在于保证财务会计资料的真实准确，一般是在年末、季末或月末结账时进行。

#### (2) 不定期清查

不定期清查是根据需要所进行的临时性的清查，也称临时清查。不定期清查可以是全面清查，也可以是局部清查。一般是在出纳人员和实物的保管人员发生变动的情况下；单位发生撤销、合并；发生自然灾害和意外损失；发生贪污盗窃、营私舞弊等情况时所进行的清查。其目的在于查明情况，分清责任。

## 三、财产清查的一般程序

企业单位在进行财产清查时，一般应按如下程序进行。

(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，安排具体清查内容、时间、步骤、方法，以及必要的清查前准备。

- (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。

## 第二节 财产清查的准备工作和方法

### 一、财产清查的准备工作

财产清查是一项非常复杂细致的工作,其牵涉面广,工作量大,为确保财产清查工作保质保量地完成,在财产清查前,必须有领导、有组织、有步骤地做好以下几项准备工作。

- (1) 制定财产清查计划,确定清查对象、范围,配备清查人员,明确清查任务。
- (2) 会计部门应把有关账目登记齐全,正确对账和结账,保证账证相符、账账相符、账表相符。
- (3) 实物保管部门应将备查的各项财产物资整理清楚,排放整齐,并悬挂标签注明实物的名称、规格和结存数,以便盘点、查对。
- (4) 准备好计量器具和清查用的各种登记表格。
- (5) 取得银行存款、银行借款和结算款项的对账单、合同等重要单据文件,以备清查核对。

### 二、财产清查的方法

由于财产物资种类繁多,存放地点、存放方式不同,具体的清查方法也有所不同。对货币资金、实物、结算款项等应采取不同的方式进行清查。

#### 1. 库存现金的清查

库存现金的清查方法是实地盘点法,也即对库存现金的盘点与核对,包括出纳人员每日终了前进行的现金账款核对和清查小组进行的定期或不定期的现金盘点核对。采用实地盘点法来确定库存现金的实存数,然后再与现金日记账的账面余额核对,以查明账实是否相符。

为了加强现金管理,平时出纳人员对现金的收、支、存应及时登记现金日记账,经常进行现金盘点与账存数相核对,做到日清月结。清查小组清查前,出纳员应将现金收、付款凭证全部登记入账,并结出账存数。盘点时,出纳员必须在场,并配

合清查人员逐一清点现金实存数。清查时应注意有无白条抵库、挪用现金和超限额库存现金等违纪情况。盘点结束后，应编制“现金盘点报告表”，由盘点人员、出纳人员及有关负责人签字盖章。此表既是证明现金实有数额的原始凭证，也是查明账实不符原因和据以调整账簿记录的重要依据。其格式如表 7-1 所示。

表 7-1 库存现金盘点报告表

单位名称：		20××年×月×日		单位：元
实存金额	账存金额	对比结果		备注
		盘盈	盘亏	
负责人：		盘点人：		出纳人员：

## 2. 银行存款的清查

银行存款的清查方法与现金、实物的清查方法不同，它是采取与开户银行核对账目的方法进行的。具体步骤是：首先检查本单位银行存款日记账的正确性与完整性，然后将银行对账单与本单位登记的“银行存款日记账”逐笔核对。通过核对，往往会发生双方账目不一致的情况。究其原因：一是一方或双方存在记账错误，如漏记、重记、错记等情况；二是正常的“未达账项”，即指单位和银行之间，由于结算凭证在传递和办理转账手续时间上的不一致而造成的一方由于收到结算凭证并且已经记账，而另一方尚未收到结算凭证而未能记账的款项。

未达账项具体有以下四种。

(1) 企收银未收，即企业存入银行的款项，企业已经作存款增加入账，但银行尚未办妥手续而未入账。

(2) 企付银未付，即企业已开出支票或其他付款凭证，企业已经作存款减少入账，但银行尚未支付或未办理转账手续而未入账。

(3) 银收企未收，即银行代企业收进的款项，银行已作企业存款的增加入账，但企业尚未收到收款通知而未入账。

(4) 银付企未付，即银行代企业支付的款项，银行已作企业存款的减少入账，但企业尚未收到付款通知而未入账。

如果发现错账、漏账等情况，应及时查明原因，加以更正。对于未达账项，则应于查明后编制“银行存款余额调节表”以核实双方的账目是否相符。

银行存款余额调节表的编制方法一般是在企业银行存款日记账余额和银行对账单余额的基础上，各自分别补记对方已入账而本单位尚未入账的账项金额，然后验证经过调节后的双方余额是否相等。如果相等，表明企业与银行的账目没有差错。

否则,说明记账有错误,应进一步查明原因,予以更正。

下面举例说明银行存款余额调节表的编制方法。

假设 ABC 企业 2009 年 6 月 30 日的银行存款日记账余额为 120 000 元,银行对账单余额为 124 000 元,经逐笔核对,发现未达账项有:

① 企业于月末将从某单位收到的一张转账支票 2 000 元存入银行,企业已入账,但银行尚未办理有关手续而未入账;

② 企业于月末开出转账支票一张 1 000 元,持票人尚未向银行办理转账手续,企业已入账,但银行尚未收到支票而未入账;

③ 企业委托银行代收销货款 8 000 元,银行已收入账,但企业尚未接到银行的收款通知;

④ 企业委托银行代付水电费 3 000 元,银行已付入账,但企业尚未接到银行的付款通知。

根据以上资料,编制“银行存款余额调节表”,如表 7-2 所示。

表 7-2 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
企业银行存款日记账	120 000	银行对账单余额	124 000
加: 银行已收入账	8 000	加: 企业已收入账	2 000
企业尚未入账		银行尚未入账	
减: 银行已付入账	3 000	减: 企业已付入账	1 000
企业尚未入账		银行尚未入账	
调节后余额	125 000	调节后余额	125 000

表 7-2 所列双方余额调整后是相等的,表明双方的账簿记录是正确的,调整前之所以不相符,完全是未达账项所致。另外,经过调整后重新求得的余额既不等于本单位账面余额,也不等于银行账面余额。同时,应当指出,“银行存款余额调节表”的编制只是为了检查账簿记录的正确性,并不是要更改账簿记录,所以不得按照调节表调整双方的账面数额。各项未达账项要等到双方收取转来的有关收款、付款结算凭证时才各自进行相应的账务处理。

### 3. 实物的清查

财产清查中的一个重要环节是盘点财产物资的实存数量,以核实账实是否相符的问题。为此,首先需要确定财产物资的账面结存数量。在会计上,确定财产物资账存数量的方法有两种,即“永续盘存制”和“实地盘存制”。

永续盘存制，亦称“账面盘存制”，它是指在日常会计核算中，对各项财产物资的增加数和减少数，根据会计凭证在有关账簿记录中进行连续登记，并随时结出账面结存数的一种方法。即根据下面“顺算”方法随时计算财产物资的账面数：

$$\text{期初结存数} + \text{本期增加数} - \text{本期减少数} = \text{期末结存数}$$

永续盘存制具有如下优点：可以在存货明细账上随时反映存货的收、发、存的动态情况，并从数量和金额两个方面进行管理控制；可以将账存数与实存数进行核对，以查明账实是否相符，如果账实不符，须进一步查明账实不符的原因，以便有效地对其进行管理。

因此，永续盘存制在企业实际工作中应用较为普遍。其缺点是，存货明细分类核算的工作量较大。

实地盘存制，又称“定期盘存制”，是指会计人员对各项财产物资平时根据有关会计凭证只登记其增加数，不登记其减少数，期末根据实地盘点数倒挤出本期减少数的一种方法。其计算公式为

$$\text{本期减少数} = \text{期初结存数} + \text{本期增加数} - \text{期末结存数}$$

因此，这种盘存制度也称“以存计耗(销)制”。在这种盘存制度下，以期末盘点的财产物资的实际结存数作为期末账面结存数。

实地盘存制的优点主要是简化了财产物资的日常登记工作，工作量少，工作简单。但其缺点也是明显的，主要表现在：不能随时反映存货收入、发出和结存动态，不便于管理人员掌握情况；将非正常的人为损耗，如贪污盗窃等造成的损失也倒挤入发出存货的成本中去了，不利于保护企业财产物资的安全和完整；采用这种方法只能到期末盘点时结转耗用或销货成本，而不能随时结转成本。

所以，实地盘存制的应用范围受到限制，比较适用于那些自然损耗大、数量不稳定的鲜活商品及大堆单位价值较低的物资(如沙、石)的核算。

实物的清查主要包括对各种存货，以及固定资产等财产物资的清查。由于各种实物的形态、体积、重量和存放方式不同，而所采用的清查方法也不尽相同，一般常用的有以下两种方法。

#### (1) 实地盘点法

它是通过逐一清点或用计量器具来确定实物财产的实存数量。其适用范围较大，大多数财产物资的清查都可以采用这种方法。

#### (2) 技术推算法

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、计尺等技术来推算财产物资的实存数量。这种方法一般适用于大量成堆、无法逐一清点的财产

物资的清查，如煤炭、沙石等。

另外，对实物财产的数量进行核实的同时，还要对实物的质量进行鉴定，可根据不同的情况采用不同的质量鉴定方法，如直接观察法、物理法、化学法等。

为了明确经济责任和便于查阅，进行财产物资的盘点时，有关实物保管人员与盘点人员必须同时在场清查。清查盘点的结果，应及时登记在“盘存单”上，由盘点人和实物保管人同时签章。盘存单的格式如表 7-3 所示。

盘存单既是记录实物盘点结果的书面文件，也是反映资产实有数的原始凭证。为了进一步查明账存实存是否相符，确定盘盈或盘亏情况，还应根据“盘存单”和有关账簿记录，编制“实存账存对比表”(又称“盘盈盘亏报告表”)。该表是一个非常非常重要的原始凭证，既是经批示后调控账簿记录的依据，也是分析差异原因，明确经济责任的依据。“实存账存对比表”格式如表 7-4 所示。

表 7-3 盘 存 单

单位名称:				编 号:			
财产类别:			盘点时间:		存放地点:		
序 号	名 称	规 格	计量单位	实存数量	单 价	金 额	备 注
盘点人:				实物保管人:			

表 7-4 实存账存对比表

单位名称					年 月 日				编号:				
序号	名称	规格	计量单位	单价	实 存		账 存		实存与账存对比				备注
									盘 盈		盘 亏		
					数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	
主管人员:					会 计:				制 表:				

#### 4. 往来款项的清查

往来款项是指各种债权债务结算款项，主要包括各种应收款项、应付款项，预收款项和预付款项等。往来款项的清查一般是采用发函询证的方法进行核对。对方单位若核对相符，应在询证函上盖章后退回；若核对不符，应将不符项目在询证函上注明或者另抄对账单退回，作为进一步核对的依据。企业收到各有关单位退回的对账单后，应据以编制“往来账项清查表”，注明核对相符或不相符的款项。对不相符的款项按有争议、未达账项、无法收回等情况归类合并，针对具体情况及时采



取措施予以解决。“往来账项清查表”的格式如表 7-5 所示。

表 7-5 往来账项清查表

明细 账户 名称	账面 结存 余额	清 查 结 果		发 生 日 期	核 对 不 符 原 因 分 析					备 注
		核 对 相 符 金 额	核 对 不 符 金 额		错 误 账 项	未 达 账 项	拒 付 账 项	有 争 议 账 项	其 他	

清查人：

会计：

经管人：

### 第三节 财产清查结果的处理

通过财产清查所发现的财产管理和核算方面的问题，应当分析产生问题的原因和性质，提出处理建议；积极处理多余积压财产，清理往来款项；总结经验教训，建立健全各项管理制度；及时调整账簿记录，保证账实相符。总之，财产清查以后，针对所发现的问题和缺点，应当认真总结经验教训，制订出相应的改进工作的具体措施和制度，明确资产管理责任，以进一步加强财产管理。

#### 一、财产清查结果处理的步骤

##### 1. 审批之前的处理

根据“清查结果报告表”、“盘点报告表”等已经查实的数据资料，编制记账凭证，记入有关账簿，使账簿记录与实际盘存数相符，同时根据企业的管理权限，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。

##### 2. 审批之后的处理

根据审批的意见，进行差异处理，调整账项。

#### 二、账户设置

为了核算和监督在清查财产过程中查明的各项财产盘盈、盘亏和毁损的价值，应当设置和运用“待处理财产损益”账户。

“待处理财产损益”账户用来核算在清查财产过程中所查明的各项财产盘盈、盘亏和毁损的价值。该账户的借方登记发生的各种财产物资的盘亏金额和批准转销的盘盈金额；贷方登记发生的各种财产物资的盘盈金额和批准转销的盘亏金额。处理前的借方余额为尚未处理的各种财产物资的净损失；处理前的贷方余额为尚未处理的各种财产物资的净溢余。该科目下设置“待处理流动资产损益”和“待处理固定资产损益”两个明细科目。

企业如有盘盈固定资产的，应作为前期差错记入“以前年度损益调整”科目。

企业的各项待处理财产损益，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(厂长)会议或类似机构批准后，在期末结账前处理完毕。

### 三、财产清查结果账务处理

现以工业企业为例说明库存现金、存货和固定资产清查结果的处理。

#### 1. 现金短缺或溢余的账务处理

企业每日终了，结算现金收支或财产清查时发现的有待查明原因的现金短缺或溢余，在未查明原因前，应根据“现金盘点报告表”，先记入“待处理财产损益”账户，待查明原因后，再根据不同情况分别处理。

**【例 7-1】**南方公司在财产清查中，发现现金短缺 500 元，经查明，属于应由出纳人员赔偿的为 300 元，应由保险公司赔偿的为 50 元，还有 150 元属于无法查明原因的，经领导批准，作为管理费用处理。

在查明原因前，编制会计分录如下。

借：待处理财产损益——待处理流动资产损益	500
贷：库存现金	500

在查明原因后，经领导批准，编制会计分录如下：

借：其他应收款——××	300
——应收保险赔款	50
管理费用	150
贷：待处理财产损益——待处理流动资产损益	500

**【例 7-2】**南方公司在财产清查中，发现现金溢余 300 元；经查，其中 200 元应支付给某客户，还有 100 元属无法查明原因，经领导批准，转为营业外收入处理。

在查明原因前，编制会计分录如下。

借：库存现金	300
--------	-----

贷：待处理财产损益——待处理流动资产损益 300  
在查明原出后，经领导批准，编制会计分录如下。

借：待处理财产损益——待处理流动资产损益	300
贷：其他应付款——××	200
营业外收入	100

## 2. 存货盘盈、盘亏的账务处理

财产清查中发现的盘盈和盘亏的存货，未查明原因前，应根据“存货盘点报告表”先记入“待处理财产损益”账户。查明原因后，经批准再根据不同情况分别进行以下处理：

(1) 对于盘盈的存货，凡属收发计量或核算上的误差等原因造成的，经批准可冲减管理费用。

(2) 对于盘亏的存货，应分别按以下情况进行处理：属于自然损耗产生的定额内损耗，经批准后转作管理费用；属于计量收发差错和管理不善等原因造成的存货短缺或毁损，应先扣除残料价值、可以收回的保险赔偿和过失人的赔偿后，净损失记入管理费用；属于自然灾害或意外事故造成的存货毁损，应先扣除残料价值和可以收回的保险赔偿，然后将净损失转作营业外支出。

**【例 7-3】**南方公司盘盈甲材料 500 吨，价值 5 000 元。报经批准前，根据实存账存对比表的记录。

编制会计分录如下：

借：原材料——甲材料	5 000
贷：待处理财产损益——待处理流动资产损益	5 000

经查明这项盘盈材料，是属于收发计量的差错造成的，所以经批准冲减本月份管理费用。

编制会计分录如下。

借：待处理财产损益——待处理流动资产损益	5 000
贷：管理费用	5 000

## 3. 固定资产盘盈、盘亏的处理

**【例 7-4】**南方公司在财产清查中，发现盘亏设备一台，原值 80 000 元，已提折旧 30 000 元。

批准前，编制会计分录如下。

借：待处理财产损益——待处理固定资产损益	50 000
累计折旧	30 000
贷：固定资产	80 000

批准后，编制会计分录如下。

借：营业外支出	50 000
贷：待处理财产损益——待处理固定资产损益	50 000

## 复习思考题

### 一、单项选择题

- 实地存盘制的优点是( )。
  - 有利于财产物资的管理
  - 可以简化核算
  - 能及时提供收、发、存信息
  - 不必进行定期盘点
- 单位撤销、合并或改变隶属关系时，对财产物资一般需要进行( )。
  - 全面清查
  - 局部清查
  - 定期清查
  - 不定期清查
- 采用永续存盘制，平时财产物资的记录是( )。
  - 只登记收入
  - 只登记发出
  - 既要登记收入，又要登记发出
  - 既不登记收入，又不登记发出
- 对现金清查采用的方法是( )。
  - 实地盘点
  - 估算法
  - 推算
  - 抽样盘点法
- 财产物资的经管人员变动时，对这部分财产物资进行的清查属于( )。
  - 全面清查
  - 资产评估
  - 定期清查
  - 局部清查
- 对清查中已查明的盘亏财产物资，属于定额的自然损耗，按规定应转作( )。
  - 管理费用
  - 营业外支出
  - 生产成本
  - 其他应收款
- 使账簿上所反映的各项财产的结存数与其实存数额相一致，即做到账实相符，必须运用( )这一方法。
  - 账表核对
  - 财产清查
  - 账账核对
  - 其他方法
- 采用明细记录逐笔或逐日登记各种材料、产成品、商品等财产物资的收、发数额，以便随时在账面上反映出其结存数，这是( )。
  - 永续盘存制
  - 实地盘存制
  - 日清月结制
  - 其他制度
- 用实物清点的方法、来确定材料、产品、商品等财产物资期末结存量，从而

计算出其结存金额和发出部分金额,这是( )。

- A. 永续盘存制    B. 实地盘存制    C. 日清月结制    D. 其他制度

10. 对一部分财产物资、往来款项进行的清查,属于( )。

- A. 局部清查    B. 全面清查    C. 个别抽查    D. 定期清查

## 二、多项选择题

1. 未达账项是指企业和银行( )。

- A. 一方已登记入账,另一方未登记入账造成不一致的账项  
B. 双方均未入账的账项  
C. 一方账面错误而造成双方账面金额不一致  
D. 由于结算凭证传递的时间先后而造成双方账面金额不一致

2. 银行存款清查应根据( )。

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

3. 下列属于不定期清查的是( )。

- A. 更换财产保管人员时    B. 发生非常损失  
C. 年终决算时    D. 企业负责人离任时

4. 财产清查的盘存制度有( )。

- A. 权责发生制    B. 实地盘存制  
C. 永续存盘制    D. 收付实现制

5. 存货的清查可以采用的方法有( )。

- A. 实地盘点    B. 对账单  
C. 估算    D. 查询

6. 在财产清查中,采用实地盘点方法清查的资产主要有( )。

- A. 产成品    B. 固定资产  
C. 现金    D. 往来款项

## 三、判断题

1. 按照财产清查的时间,可分为全部清查和局部清查。( )

2. 无论采用哪种盘存制度,都应对财产物资进行定期或不定期的清查盘点。  
( )

3. 盘盈的存货经批准可以冲减管理费用。( )

4. 对往来结算的款项的清查可以采用采购法,并可采用对账单法。( )

5. 企业与开户银行核对账目,如果双方数字不一致,说明一定至少有一方记账出现错误。( )

6. 财产清查,就是通过对实物、现金的实地盘点和对银行存款、往来款项的核对来确定各项财产物资和往来账款的实有数、查明账存数和实有数是否相符的一种专门方法。( )

7. 财产物资的盘存制度只有“永续盘存制”一种。( )

8. 永续盘存制,就是用实物清点的方法,来确定材料、产品、商品等财产物资期末结存量,从而计算出其结存金额和发出部分金额的一种盘存方法。( )

9. 实地盘存制,就是采用明细记录逐笔或逐日登记各种材料、产品、商品等财产物资的收、发数额,以便随时在账面上反映出其结存数的一种盘存方法。( )

10. 按照财产清查所包括的范围,可以分全面清查和个别清查。( )

#### 四、简答题

1. 造成企业财产账实不符的主要原因是什么?

2. 永续盘存制与实地盘存制有何区别?

3. 什么是未达账项?企业与开户银行之间的未达账项主要有哪几种?

### 参考答案

#### 一、单项选择题

1. B 2. A 3. C 4. A 5. D 6. A 7. B 8. A 9. B 10. A

#### 二、多项选择题

1. AD 2. AB 3. ABD 4. BC 5. AC 6. ABC

#### 三、判断题

1. × 2. √ 3. √ 4. × 5. × 6. √ 7. × 8. × 9. × 10. ×

#### 四、简答题

1. 答:造成账实不符的原因主要有以下几个方面。

(1) 在财产的收、发过程中,由于工作人员疏忽或计量不准确使品种或数量发生差错。

(2) 在会计凭证的填制、账簿的记录中,发生错记或漏记的现象。

(3) 在财产物资的保管过程中发生自然升溢或自然损耗。如露天堆放的物资,由于风吹雨淋和日晒而造成数量的减少和质量的降低损坏。

(4) 由于保管制度不健全、管理不善或工作人员失职而使财产物资发生损耗、

变质、散失或短缺，如药品过期或受潮霉烂等。

(5) 由于贪污、盗窃、舞弊等违纪行为而造成的财产物资损失。

(6) 由于自然灾害和意外事故发生，如火灾、水灾、风灾和地震等造成财产物资的破坏或损失。

(7) 未达账项引起的账账、账实不符等。

2. 答：

(1) 概念不同

永续盘存制，亦称“账面盘存制”，它是指在日常会计核算中，对各项财产物资的增加数和减少数，根据会计凭证在有关账簿记录中进行连续登记，并随时结出账面结存数的一种方法。

实地盘存制，又称“定期盘存制”，是指会计人员对各项财产物资平时根据有关会计凭证只登记其增加数，不登记其减少数，期末根据实地盘点数倒挤出本期减少数的一种方法。其计算公式为：

$$\text{本期减少数} = \text{期初结存数} + \text{本期增加数} - \text{期末结存数}$$

因此，这种盘存制度也称“以存计耗(销)制”。在这种盘存制度下，以期末盘点的财产物资的实际结存数作为账面结存数。

(2) 优缺点不同

采用永续盘存制具有以下几个优点：

① 可以在存货明细账上随时反映存货的收、发、存的动态情况，并从数量和金额两个方面进行管理控制；

② 可以将账存数与实存数相核对，以查明账实是否相符，以及账实不符的原因，以便有效地对其进行管理。

其缺点是，存货明细分类核算的工作量较大。

实地盘存制的优点主要是简化了财产物资的日常登记工作，工作量少，工作简单。但其缺点也是明显的，主要表现在：

① 不能随时反映存货收入、发出和结存动态，不便于管理人员掌握情况；

② 将非正常的人为损耗、贪污盗窃等倒挤入发货成本，不利于保护企业财产物资的安全和完整；

③ 采用这种方法只能到期末盘点时结转耗用或销货成本，而不能随时结转成本。

(3) 适用范围不同

永续盘存制在企业实际工作中的应用较为普遍。而实地盘存制的实用性较差，较适用于那些自然损耗大、数量不稳定的鲜活商品及大堆单位价值较低的物资(如

沙、石)的核算。

(4) 盘点目的不同

永续盘存制下仍然必须对实物进行盘点，其目的在于检查账实是否相符。而实地盘存制对实物进行盘点的目的是确定其结余数量，以便倒挤发出数量。

3. 答：“未达账项”，即指单位和银行之间，由于结算凭证在传递和办理转账手续时间上不一致而造成的一方已经入账，而另一方尚未入账的款项。

未达账项具体有以下四种：①企收银未收，即企业存入的款项，企业已经作存款增加入账，但银行尚未办妥手续而未入账。②企付银未付，即企业已开出支票或其他付款凭证，企业已经作存款减少入账，但银行尚未支付或未办理转账手续而未入账。③银收企未收，即银行代企业收进的款项，银行已作企业存款的增加入账，但企业尚未收到收款通知而未入账。④银付企未付，即银行代企业支付的款项，银行已作企业存款的减少入账，但企业尚未收到付款通知而未入账。