

21世纪会计系列规划教材·致用型

财务报表编制与分析

(第二版)

*Preparation and Analysis of
Financial Statement*

朱继民 主 编
曹永生 鲁君谊 副主编



东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press

国家一级出版社
全国百佳图书出版单位

21世纪会计系列规划教材·致用型

财务报表编制与分析

(第二版)

*Preparation and Analysis of
Financial Statement*

朱继民 主 编
曹永生 鲁君谊 副主编



东北财经大学出版社

Dongbei University of Finance & Economics Press

大连

图书在版编目 (CIP) 数据

财务报表编制与分析 / 朱继民主编. —2 版. —大连: 东北财经大学出版社, 2018.3

(21 世纪会计系列规划教材·致用型)

ISBN 978-7-5654-3091-6

I. 财… II. 朱… III. ①会计报表-编制-高等学校-教材 ②会计报表-会计分析-高等学校-教材 IV. F231.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2018) 第 301930 号

东北财经大学出版社出版

(大连市黑石礁尖山街 217 号 邮政编码 116025)

网 址: <http://www.dufep.cn>

读者信箱: dufep@dufe.edu.cn

大连美跃彩色印刷有限公司印刷 东北财经大学出版社发行

幅面尺寸: 185mm×260mm 字数: 367 千字 印张: 15.75

2018 年 3 月第 2 版 2018 年 3 月第 6 次印刷

责任编辑: 王 莹 周 慧 责任校对: 贺 荔

孔利利 王 丽

封面设计: 张智波 版式设计: 钟福建

定价: 36.00 元

教学支持 售后服务 联系电话: (0411) 84710309

版权所有 侵权必究 举报电话: (0411) 84710523

如有印装质量问题, 请联系营销部: (0411) 84710711

第二版前言

21世纪是一个知识爆炸的时代，21世纪的经济也被贴上“知识”的标签，被冠以“知识经济”之名。1996年，经济合作与发展组织（OECD）发布的名为“以知识为基础的经济”的报告正式启用“知识经济”一词，并将其内涵定义为“直接建立在知识和信息的生产、分配、使用之上的经济”。与“知识”结伴而行的则是“信息”，我们正处于一个被“信息”淹没的时代。在诸多眼花缭乱的信息中，“会计信息”无疑是最吸引眼球的信息之一。在我国经济生活中，活跃着一群特殊的群体——“股民”。无数怀揣发财梦想的人踏入了风云诡谲的“股市”，然而到头来，除了少数人之外，大部分“股民”伤痕累累。这固然与我国资本市场制度设计尚存在一些不足及监管力度不够有关，但更多还是与一些“股民”自身的知识素养存在很大的关联。大多数股民热衷于听各种各样的小道消息或所谓“股评家”的分析，而不愿意花心思认真阅读上市公司的“财务报表”，更别说深入研究并将其作为投资依据了。除了精力有限，更多的原因可能是缺少必要的专业知识，没有掌握正确的报表分析方法。

“财务报表”是企业最重要的会计信息载体，《财务报表编制与分析》一书的编写目的就是让更多人了解企业经营活动的过程与结果，并使更多的企业利益相关者（如投资人、债权人等）了解财务报表的编制原理，掌握财务报表的分析方法，通过研读、分析报表，作出正确的经济决策。

本书包含两大知识环节：一是财务报表编制；二是财务报表分析。第一部分是让读者掌握企业财务报表是如何生成的，以利于下一步的分析；第二部分是介绍财务报表的基本分析方法，包括财务报表的主要项目分析、企业财务能力分析和企业综合财务评价方法。

本书具有以下三方面特色：

1. 优化的课程设置。目前，一般本科院校以“会计学基础—财务会计（包括中级、高级）—财务管理”为核心构建会计学专业课程体系，部分院校开设了“财务报告分析”或“财务分析”课程。其中，“会计学基础”重点介绍会计学基本理论和方法，“财务会计”重点依据会计准则介绍会计实务操作，“财务管理”则重点介绍“筹资”与“投资”。会计活动的最终产品——财务报表——却没有得到应有的重视，因为课时的关系，财务报表编制的内容在“财务会计”课程中只是作一般性介绍，财务报表分析的内容在“财务管理”课程中也处于非重要位置。本书试图推动“以财务报表为导向的会计课程体系”的构建，突出财务报表的编制与分析，优化会计学课程体系。

2. 实用的知识结构。本书的编写者均来自会计学专业教学一线的老师，具有丰富的教

学经验和扎实的理论基础，知悉学生在专业知识学习中存在的困惑与迷茫。因此，本书以应用型本科生为主要读者对象，照顾社会普通读者，不过多介绍深奥的理论，注重实用性，教给学生在未来实践中用得上的知识。例如，在实际工作中，很多单位的会计人员对“现金流量表”的编制满怀恐惧，多有胡乱应付的现象，而本书则从实用的角度较好地介绍了“现金流量表”的编制方法等。

3.易懂的表述方式。本书在编写过程中，力求运用通俗的语言表达专业知识，使读者在学习本书时，不再被晦涩的理论和专业术语所困扰。同时，我们结合案例教学法，直接引用上市公司——甲公司——的年报数据进行报表分析，并同时运用另一家上市公司——乙公司——的年报数据进行对比分析，使得理论介绍变得有血有肉，非常贴近现实，让财务报表编制与分析变得“so easy”。

本书由铜陵学院朱继民担任主编，曹永生、鲁君谊担任副主编，具体编写分工如下：第一、四、七章由朱继民执笔，第二、三章由赵春艳执笔、第五、六章由何洁执笔，第八章由曹永生执笔，第九、十章由鲁君谊执笔。全书由朱继民筹划并负责最后统稿。

本书在撰写过程中得到了安徽省教学名师、铜陵学院会计学院院长周建龙教授的大力支持与帮助，同时，我们也借鉴、学习了国内许多相关书籍，在此一并表示感谢！

鉴于我们的学识与能力有限，本书难免存在不足与疏漏，恳请广大读者批评、指正。

编 者

2018年1月

目 录

第一篇 财务报表编制

第一章 财务报表编制基础 ⇨3

【学习目标】 /3

第一节 财务报表概述 /3

第二节 财务报表编制要求 /5

第三节 财务报表编制前的准备工作 /7

复习思考题 /10

练习题 /10

第二章 资产负债表的编制 ⇨13

【学习目标】 /13

第一节 资产负债表概述 /13

第二节 资产负债表的编制方法 /15

第三节 资产负债表编制实例 /23

复习思考题 /31

练习题 /31

第三章 利润表的编制 ⇨35

【学习目标】 /35

第一节 利润表概述 /35

第二节 利润表的编制方法 /36

第三节 利润表编制实例 /41

复习思考题 /42

练习题 /42

第四章 现金流量表的编制 ⇨46

【学习目标】 /46

第一节 现金流量表概述 /46

第二节 现金流量表的编制方法 /52

第三节 现金流量表编制实例 /65

复习思考题 /77

2 财务报表编制与分析

练习题 /77

第五章 所有者权益变动表的编制 ⇨83

【学习目标】 /83

第一节 所有者权益变动表概述 /83

第二节 所有者权益变动表的编制方法 /84

第三节 所有者权益变动表编制实例 /85

复习思考题 /86

练习题 /86

第六章 财务报表附注 ⇨88

【学习目标】 /88

第一节 财务报表附注概述 /88

第二节 财务报表附注的基本内容 /89

第三节 重要报表项目的说明 /91

复习思考题 /117

练习题 /117

第二篇 财务报表分析

第七章 财务报表分析基础 ⇨121

【学习目标】 /121

第一节 财务报表分析概述 /121

第二节 财务报表分析的信息基础、步骤和方法 /123

复习思考题 /131

练习题 /131

第八章 财务报表项目分析 ⇨133

【学习目标】 /133

第一节 资产负债表分析 /133

第二节 利润表分析 /152

第三节 现金流量表分析 /162

第四节 所有者权益变动表分析 /179

复习思考题 /183

练习题 /183

第九章 财务能力分析 ⇨188

【学习目标】 /188

第一节 偿债能力分析 /188

第二节 获利能力分析 /201

第三节 营运能力分析 /212

第四节 发展能力分析 /219

复习思考题 /225

练习题 /225

第十章 财务报表综合分析 ⇨229

【学习目标】 /229

第一节 财务报表综合分析概述 /229

第二节 杜邦财务分析体系 /231

第三节 沃尔比重评分法 /236

复习思考题 /239

练习题 /240

主要参考文献 ⇨244

第一篇

财务报表编制

第一章

财务报表编制基础



学习目标

通过本章的学习，学生应该了解并掌握：

1. 财务报表及财务报告的概念；
2. 财务报告的组成；
3. 财务报表编制的要求；
4. 编制财务报表前的准备工作。

财务会计报告是会计主体会计核算工作的最终成果，是企业对外提供会计信息的重要文件。它包括会计报表及其附注和其他应当在财务会计报告中披露的相关信息和资料。企业对外提供会计信息，对于满足企业相关利益者（如投资人、债权人等）投资、信贷决策的需要，满足国家经济管理部门进行宏观经济调控的需要，满足企业内部管理者了解情况，作出经营决策的需要均具有重要作用。

第一节 财务报表概述

一、财务报表的概念

会计是以货币为主要计量单位，对企业的交易或事项进行连续、系统、全面反映与监督，以便向财务会计报告使用者提供相关的会计信息，并有助于其作出经济决策的一种管理活动。在我国，会计既被看成一种管理活动，又被认为是一个信息系统。会计工作在各个会计期间始终遵循“会计凭证—会计账簿—会计报表”这一循环体系，周而复始开展活动，会计凭证、会计账簿和会计报表则成为不同阶段、具有不同功能的会计信息载体。在会计理论与实践，“会计报表”这一会计信息载体却有着不同的说法。

（一）会计报表

《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）、《企业财务会计报告条例》及《企业会计准则——基本准则》都提到“会计报表”一词，但我国会计法规体系并没有给出明确的定义。一般认为，它是指在会计活动中形成的各种报表，包括企业对外提供的财务报表和满足内部管理需要的成本报表等。目前，在我国企业会计准则体系中，一般都用“财

务报表”一词。会计报表是比较传统、比较口语化的说法，在一般情况下主要指的就是财务报表。

（二）财务会计报告

财务会计报告，又称财务报告，它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、现金流量的文件。年度、半年度财务会计报告应当包括：（1）会计报表；（2）会计报表附注；（3）财务情况说明书^①。2006年，财政部颁布的《企业会计准则——基本准则》称，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。它包括会计报表及其附注和其他应当在财务会计报告中披露的相关信息和资料。会计报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表等报表。这里所说的“会计报表”指的就是“财务报表”。

可见，财政部颁布的基本准则对“财务会计报告”的概念沿用了国务院颁布的“条例”中“财务会计报告”的概念，并有了进一步的发展，用“其他应当在财务会计报告中披露的相关信息和资料”代替“财务情况说明书”，使得财务会计报告涵盖的内容更加广泛，有利于管理部门对上市公司会计信息披露的监管以及其他信息使用者对会计信息的需求。

（三）财务报表

财务报表是对企业财务状况、经营成果和现金流量的结构性表述。财务报表至少应当包括下列组成部分：（1）资产负债表；（2）利润表；（3）现金流量表；（4）所有者权益（或股东权益）变动表；（5）附注^②。可见，财务报表是对企业在经营过程中各会计要素确认、计量的结果和综合性描述，是会计活动的最终产品。财务报表是财务会计报告的核心内容。

本书定名“财务报表编制与分析”，主要是基于“财务报表”是“财务会计报告”的核心内容，也是企业对外提供财务信息的主要载体。对上市公司而言，财务报表是经过注册会计师审计后发布的，其信息来源真实、可靠，有利于各方面进行财务报表分析；对于一般企业而言，财务报表也是经过单位负责人及会计主管签字并承担相应责任的，其可靠性与真实性也高于其他信息。

二、财务报表的构成与分类

（一）财务报表的构成

财务会计的目标是通过对企业在经营过程中的各会计要素进行确认、计量、记录和报告，反映企业管理层受托责任的履行情况，有助于财务会计报告使用者作出经济决策。为了实现这一目标，满足财务报告使用者的信息需求，依据财务报表列报准则的要求，一套完整的财务报表至少应包括：资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益（股东权益）变动表以及附注。

1. 资产负债表，是反映企业在一定日期全部资产、负债和所有者权益情况的财务报表。

2. 利润表，又称损益表，是反映企业在一定期间内经营成果和综合收益的财务报表。

^① 《企业财务会计报告条例》（国务院令2000年第287号）。

^② 财政部会计司.企业会计准则第30号——财务报表列报[M].北京:中国财政经济出版社,2014.

3.现金流量表,是反映企业在一定会计期间的现金及现金等价物流入和流出的财务报表。

4.所有者权益(股东权益)变动表,是反映构成企业所有者(股东)权益的各组成部分当期增减变动情况的财务报表。

5.附注,是财务报表不可或缺的组成部分,是对资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示项目的文字描述或明细资料,以及对未能在这些报表中列示项目的说明等。

(二) 财务报表的分类

财务报表可以按照不同的标准进行分类。除了前面提到的按照报表反映的经济内容基本分类外,主要还有以下两种:

1.按财务报表编制期间的不同,财务报表可以分为中期财务报表和年度财务报表。中期财务报表是以短于一个完整会计年度的报告期间为基础编制的财务报表,包括月报、季报和半年报。中期财务报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表和附注。其中,中期资产负债表、利润表、现金流量表应当是完整报表,其格式和内容应当与年度财务报表一致。与年度财务报表相比较,中期财务报表的附注披露内容可适当简略。

2.按财务报表编制主体的不同,财务报表可以分为个别财务报表和合并财务报表。个别财务报表是由各个会计主体在自身会计核算的基础上对账簿记录进行加工而编制的财务报表。它主要用以反映企业自身的财务状况、经营成果和现金流量情况的报表。合并财务报表是以母公司和子公司组成的企业集团为会计主体,根据母公司和所属子公司的财务报表,由母公司编制的综合反映企业集团财务状况、经营成果和现金流量的财务报表。

第二节 财务报表编制要求

一、财务报表编制的基本要求

为了规范财务报表的列报,保证同一企业不同期间和在同一期间不同企业的财务报表相互可比,财政部于2014年修订了《企业会计准则第30号——财务报表列报》,对企业编制财务报表作出基本要求。其主要内容如下:

(一) 遵循各项会计准则的规定进行确认和计量

企业应当根据实际发生的交易和事项,遵循各项具体会计准则的规定进行确认和计量,并在此基础上编制财务报表。企业应当在报表附注中对遵循企业会计准则编制的财务报表作出声明,只有遵循了企业会计准则的所有规定,财务报表才能被称为“遵循了企业会计准则”,也才能被注册会计师所认可,其报表信息才是相对可靠的。

(二) 财务报表的列报基础

企业应当以持续经营为基础,根据实际发生的交易和事项,按照《企业会计准则——基本准则》和其他各项会计准则的规定进行确认和计量,在此基础上编制财务报表。企业不应以附注披露代替确认和计量,不恰当的确认和计量也不能通过充分披露相关会计政策而纠正。

如果按照各项会计准则规定披露的信息不足以让报表使用者了解特定交易或事项对企业财务状况和经营成果的影响时,企业还应当披露其他的必要信息。

在编制财务报表的过程中,企业管理层应当利用所有可获得信息来评价企业自报告期末起至少12个月的持续经营能力。评价时需要考虑宏观政策风险、市场经营风险、企业目前或长期的盈利能力、偿债能力、财务弹性以及企业管理层改变经营政策的意向等因素。评价结果表明对持续经营能力产生重大怀疑的,企业应当在附注中披露导致对持续经营能力产生重大怀疑的因素以及企业拟采取的改善措施。

企业正式决定或被迫在当期或将在下一个会计期间进行清算或停止营业的,则表明以持续经营为基础编制财务报表不再合理。在这种情况下,企业应当采用其他基础编制财务报表,并在附注中声明财务报表未以持续经营为基础编制的事实、披露未以持续经营为基础编制的原因和财务报表的编制基础。

企业编制财务报表除了要遵循持续经营这一基本原则外,还要考虑会计基础。除现金流量表按照收付实现制原则编制外,企业应当按照权责发生制原则编制财务报表。

(三) 报表项目的一致性

财务报表项目的列报应当在各个会计期间保持一致,不得随意变更,但下列情况除外:(1)会计准则要求改变财务报表项目的列报;(2)企业经营业务的性质发生重大变化或对企业经营影响较大的交易或事项发生后,变更财务报表项目的列报能够提供更可靠、更相关的会计信息。

财务报表项目的一致性,使得财务信息具有可比性,而财务信息的可比性是其是否能被充分利用的一个重要特性。只有通过前后不同会计期间相关财务指标对比,才能分析、评价企业报告期经营活动发生哪些变化,变化幅度是多少,并可以据此预测企业未来的发展变化趋势。《企业会计准则》要求,当期财务报表的列报,至少应当提供所有列报项目上一个可比会计期间的比较数据,以及与理解当期财务报表相关的说明,但其他会计准则另有规定的除外。如果财务报表的列报项目发生变更的,应当至少对可比期间的数据按照当期的列报要求进行调整,并在附注中披露调整的原因和性质,以及调整的各项金额。对可比数据进行调整不切实可行的,应当在附注中披露不能调整的原因。

(四) 报表项目应当按其性质和功能设立

按照准则要求,性质或功能不同的项目,应当在财务报表中单独列报,但不具有重要性的项目除外。性质或功能类似的项目,其所属类别具有重要性的,应当按其类别在财务报表中单独列报。

所谓重要性,是指在合理的预期下,财务报表某项目的省略或错报会影响使用者据此作出经济决策的,该项目具有重要性。重要性应当根据企业所处的具体环境,从项目的性质和金额两方面予以判断,且对各项目重要性的判断标准一经确定,不得随意变更。判断项目性质的重要性,应当考虑该项目在性质上是否属于企业的日常活动、是否会显著影响企业的财务状况、经营成果和现金流量等因素;判断项目金额大小的重要性,应当考虑该项目金额占资产总额、负债总额、所有者权益总额、营业收入总额、营业成本总额、净利润、综合收益总额等直接相关项目金额的比重或所属报表明列项目金额的比重。

不过,目前《企业会计准则》提供了企业财务报表的基本格式,在一般情况下企业照此执行即可,个别项目可以依据准则要求进行适当调整。

(五) 报表编制时其他应当披露的事项

企业应当在财务报表的显著位置至少披露下列各项:(1)编报企业的名称;(2)资产

负债表日或财务报表涵盖的会计期间；(3) 人民币金额单位；(4) 财务报表是合并财务报表的，应当予以标明。

二、财务报表编制的报送要求

企业应当依照国家统一的会计制度的规定，及时编制并对外报送财务报表，财务报表所提供的会计信息应当真实可信，这是对财务会计报告最基本的要求。根据相关制度的规定，企业财务报表的报送期限要求为：月度财务会计报告应当于月度终了后6天内（节假日顺延，下同）对外提供；季度财务会计报告应当于季度终了后15天内对外提供；半年度财务会计报告应当于年度中期结束后60天内（相当于两个连续的月份）对外提供；年度财务会计报告应当于年度终了后4个月内对外提供。

企业对外提供的财务报表应当格式规范。企业对外提供的财务会计报告应当依次编定页码，加具封面，装订成册，加盖公章。封面上应当注明企业名称、企业统一代码、组织形式、地址、报表所属年度或者月份、报出日期，并由企业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。我国《会计法》第四条规定：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。设置总会计师的企业，还应当由总会计师签名并盖章以此明确责任，目的是督促签章人对财务报表的内容要严格把关并承担相应的责任。财务报表须经注册会计师审计的，企业应当将注册会计师及其会计师事务所出具的审计报告随同财务报表一并对外提供。

第三节 财务报表编制前的准备工作

任何会计主体，在会计期末都要编制财务报表。为了确保对外提供财务报表的真实性和可靠性，各会计主体在编制财务报表前，都必须做必要的准备工作，如：进行期末账项调整，开展财产清查，进行对账与结账。在做完这些必要的会计技术工作后，才能编制财务报表。

一、期末账项调整

企业日常发生的交易或事项，均已通过编制相应的会计分录进行确认与计量，并登记到相关的会计账簿上，但是，由于存在会计分期假设和权责发生制的会计核算基础，会计期间发生的一些收入和费用必须进行相应的调整，才能确保报告期财务状况和经营成果计算的可靠性。

期末账项调整就是按照权责发生制的要求，在会计期末对部分会计事项予以调整的会计行为。企业需要调整账项的多少，视企业规模的大小及相关交易或事项的多少而定。一般来说，企业期末账项调整通常包括应计收入、应计费用、预收收入、预付费用的账项调整等。

（一）应计收入的调整

应计收入是指属于本期但尚未收到款项的收益。也就是说，企业已在本期向客户提供了商品、劳务或让渡资产使用权等，并取得了收取款项的权利，应属于本期的收入，但由于未完成结算程序，致使这部分本期收入的款项尚未收到。

期末需要调整的应计收入主要包括本期应收未收的包装物租金收入、固定资产租金收入、应收银行存款利息收入等。

（二）应付费用的调整

应付费是指本期已经受益，应归属于本期，但尚未支付的费用。期末应付费包括应付银行借款利息、应付固定资产修理费、应付职工薪酬、应付水电费等。这些费用虽然没有支付实际的款项，但本期已受益，应归属于本期，按照权责发生制，期末应将这部分尚未支付款项的费用转化为一项负债。

（三）预收收入的调整

预收收入是指本期已经收到款项并入账，但收款时不符合收入确认的标准，需要在满足收入实现条件的会计期间予以确认的收入。期末预收收入包括预收的销货款、预收的租金款等。在企业生产经营过程中往往会出现企业已经收到款项并存入银行，但没有提供商品、劳务或让渡资产使用权等的会计事项，由于没有满足收入实现的条件，在收到款项时不能作为收入实现处理，因此构成对预付款项单位的一种负债，一般通过“预收账款”账户的贷方反映预收收入的款项，待收入条件满足时，再将其调整为实现期间的收入。

（四）预付费用的调整

预付费用是指企业已经支付，但应由本期及以后若干会计期间负担的费用。预付费用包括预付的保险费、预付的租金、预付的报纸杂志订阅费、预付的固定资产修理费等。这些费用虽然已经支付，但支付期与受益期不一致，按照权责发生制，应将其归属到受益的会计期间，即在支付时先作为一项资产处理，记入“预付账款”等账户的借方，同时记入“银行存款”“库存现金”等账户的贷方，以后各期的期末，再分别将该期应负担的费用从“预付账款”等账户转入当期的有关费用账户。如果企业为了简化，将有关费用直接计入支付期当期损益，则不需再作调整。

企业期末账项调整除了上述内容外，为了正确计算企业的盈亏，还需按照权责发生制的要求进行其他账项的调整，如坏账准备的计提、存货跌价准备的计提及其他资产的减值计提、成本费用的结转、损益的结转等。

二、财产清查

由于账簿记录、实物收发保管以及往来结算各方面的多种主、客观原因，可能使财产的账面数额与实际结存数额发生差异。为了保证会计账簿记录的真实、正确，为财务报表使用者提供可靠的信息，企业必须定期或不定期地进行财产清查。

财产清查是指对企业的货币资金、存货、固定资产以及结算款项等进行实地盘点和核对，确定其账面结存数和实际结存数是否一致，查明账实不符的原因并对账实不符进行处理的一种会计核算方法。

（一）财产清查的种类

财产清查按照不同的标准和要求可以分为不同的种类。

1.按财产清查的范围分类，可分为全面清查和局部清查。

（1）全面清查。全面清查是指对企业所有的财产进行全面的盘点和核对。就制造业清查对象来说，一般包括：库存现金、银行存款等货币资金；固定资产、原材料、在产品、半成品、产成品；应收应付、预收预付等往来结算款项；委托其他单位加工和保管的材料等。

（2）局部清查。局部清查是指对企业一部分的财产进行盘点和核对。其清查对象主要是流动性较大的财产，譬如原材料、在产品、半成品、产成品等。

2.按财产清查的时间分类,可分为定期清查和不定期清查。

(1) 定期清查。定期清查是指企业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、月末结账时进行。清查的范围不定,可以是全面清查或局部清查。

(2) 不定期清查。不定期清查是指企业根据需要所进行的临时性的财产盘点和核对。它清查的范围也不定,可以是全面清查或局部清查。通常在以下几种情况进行:更换出纳员时,对库存现金、银行存款所进行的清查;更换物资保管员时,对其所保管的财产所进行的清查;财产发生意外损失时,对受损财产进行的清查;上级主管单位、政府部门、银行等相关单位所要求的清查。

(二) 财产清查的内容

企业财产清查涉及的范围比较广泛,包括货币资金、存货、往来款项、固定资产等。这些财产物资的特点不尽相同,清查的内容和方法也不一致。

1.货币资金的清查。企业货币资金主要包括库存现金和银行存款。对于库存现金,一般由出纳员进行日常清查,做到日清月结。同时,应由单位组织不定期清查,以确保单位库存现金的安全和按规定使用。对于银行存款,则需要与开户银行转来的银行对账单定期核对,一般每月至少核对一次。对于未达账项,则需编制银行存款余额调节表进行核对。

2.实物资产的清查。实物资产包括各种原材料、在产品、半成品、库存商品等存货以及固定资产等。这些实物资产,尤其是存货,在日常收发、保管和使用中,由于主观或客观的原因,往往会发生短缺或溢余,造成账实不符,在编制期末报表前必须对其进行清查。

为了明确经济责任,在对实物资产进行清查盘点时,实物保管人应会同清查人员一同进行。对于实物财产的清查结果,应如实准确地登记在“盘存单”上,并由清查人员与保管人员共同签字,以明确责任。盘点结束后,应将“盘存单”中所记录的实存数与相关账簿结存数进行比对,当实存数与账面结存数不一致时,应当编制“实存账存报告表”,以确定实物财产的盘盈数或盘亏数。

3.往来款项的清查。对于应收、应付账款等往来款项的清查应采取询证核对法。询证核对法是指采用发信函、传真等方式给有关单位或个人来确定双方的往来款项是否相符的一种方法。

各单位在对上述各项财产物资进行清查时,如果发现账实不符,应查明原因,并及时进行账务处理,以确保账簿记录真实、可靠。如此,以会计账簿资料为主要依据编制的财务报表才是真实、可靠的。

三、对账与结账

(一) 对账

对账是指在会计核算中,为了保证账簿核算资料的真实可靠,定期对账簿记录进行的核对工作。对账的主要内容包括账证核对、账账核对、账实核对。

1.账证核对。会计凭证是登记账簿的依据,因此,应将各种账簿记录同记账凭证及所附的原始凭证进行核对,以保障下一个会计核算环节得以顺利进行。账证核对主要是在平时编制记账凭证和记账复核环节中随时进行的,以做到随时发现错误,随时查明纠正。