



中华人民共和国审计署

National Audit Office of the People's Republic of China

Gogo.cn

站内搜索 站外搜索

设为首页 | 联系我们 | English

当前位置: 首页 > 审计资讯 > 理论与方法

浅谈应收账款的审计方法与技巧

王秀峰（吉林省松原市前郭县审计局）

【时间:2012年10月16日】

【来源:】

【字号:大 中 小】

应收账款是指企业因赊销产品或劳务而形成的应收款项，既是企业的债权，又是企业的流动资产，因而，搞好应收账款的审查，对于保证财务报表的真实性、促使企业及时回收账款、维护购销双方合法权益，保障企业日常经营活动的顺利开展，都是十分重要的。

一、取得应收账款明细表。审计人员应首先要求被审计单位财务部门编制应收账款明细表。明细表上应包括客户名称、欠款金额、拖欠时期等内容。由于该明细表是由企业自行编制的，因此，对其独立性、可信性要加以证实。审计人员应对明细表总数应进行复核验算，与应收账款总账和报表进行比较，如果三者金额不一致，则要求财会部门找出差异存在之处及原因。

二、运用分析法进行审查。审计人员运用分析程序，分析应收账款、营业收入的变动，验证其是否合理。具体做法是：分析应收账款周转率或应收账款周转天数、每个主要客户的平均余额、应收账款占流动资产的百分比、应收账款的账龄、坏账准备占应收账款的百分比、坏账费用占赊销净额的百分比；将本期应收账款的余额跟上年相比，了解其变动趋势；将本期期末应收账款占本期销售额的比例，与上年度期末应收账款占上年度销售额的比例相比较；或将本期赊销收入净额占平均应收账款金额的比率与上年相比。通过分析比较，根据其比率及其趋势变化，从中找出符合正常规律变动情况，从而抓住进一步审核的重点。

三、函证应收账款。审查应收账款是否真实、正确，由审计人员直接向债务单位函证是最重要和具有决定性意义的方法。通过函证是对客户是否存在，以致资产是否存在的最好证实。函证的范围和对象要根据应收账款内部控制的可靠、函证方式、以前函证结果、应收账款的重要性而定。对于金额较大，拖欠时间较长的应收账款要作为必须函证的项目。如果内部控制有缺陷，以前函证发现重大差异或采用否定式函证，则增大函证范围和数量。

向债务单位函证过程由审计人员控制，有两种函证方法：一种为肯定式或称积极式函证，既向债务单位发函后，请债务单位必须向审计人员回函，答复询证函上所列金额是否正确；另一种为否定式或称消极式函证，既向债务单位发函后，请债务单位仅在结欠有错误的情况下回函审计人员。在实际工作中，两种方式可以结合使用，比如对应收账款金额较大的有理由相信欠款可能会存在争议、差错等问题的可采用肯定式，对应收账款金额较小、有关内部控制有效、预计差错率较低、审计人员认为被函证人能认真处理询证函的可采用否定式。在采用肯定式函证方法时，如未能收到对方的回函，则应继续发函或派人前往调查，如果债务单位的复函与账列欠款额有重大差异的，也应作进一步调查。

当审计人员收到的有调查回函后，应编制应收账款汇总表，将表中数字与应收账款明细表、总账核对，以查明应收账款余额的真实性和正确性。对于有些债务单位，由于其单位性质、地点或其他原因不宜函证的，也可采取其他验证方式，如审查合同、定货单、货运单据、销售发票以及其他单据，以证实应收账款确因实际销货而发生。

四、分析询证函及应收账款的余额。审计人员函证后，必须编制函证汇总分析表，注明被函证客户名称、金额、询证函签发日期、回收日期、认可金额、原因分析等内容，作为审计工作底稿。分析不同函证结果并做出相应处理：一是函证回函认可函证金额，说明原账面记录的应收账款期末余额是真实、正确的，将函证回函编入工作底稿，作为审计证据。二是函证回函认可的金额与函证金额有差异的，审计人员应对此进行分析，并查明是否存在购销双方登记入账的时间不同、一方或双方记账错误、存在弄虚作假或舞弊行为等产生差异的原因。三是肯定式询证函若未能以规定的时期内回复，应再寄出第二次询证函。二次发出后仍一真不回复，要做到具体分析及调查，查明是否存在坏账损失发生、根本不存在该客户、询证函邮寄丢失、账款已还，不愿再回复等原因，如果多次发函仍没有回复，审计人员可以考虑实施替代审计程序来验证这些应收账款的真实性与正确性。如审查相关合同、订单、销售发票副本、发运单、现金收入，以及客户与其顾客之间的书信往来，证实应收账款真实性。

五、取得或编制应收账款长龄分析表，确定应收账款的可实现价值。审计人员应向财会部门索取或自己编制应收账款账龄分析表。除了查明应收账款占用的资金数额之外，还要审查应收账款可能收回和不能收回的情况。账龄越长，可能发生的坏账百分比越大，反之越小，据此确定应收账款可实现价值。对账龄较长，超过一定时间的，应建议被审计单位一方面要加以催民，另一方面经确认确实无法收回的，应及时转坏账处理，以便确定资产估价的正确性，以及促进企业加速资金的周转和进行经营决策。

六、审查坏账准备的提取和使用。根据有关规定，企业应当定期或至少于年度终了，按照备抵法计提坏账准备，计入资产减值损失。企业发生的坏账损失，冲减坏账准备；收回已经核销的坏账，增加坏账准备，审计人员必须了解管理层估计和注销坏账的方法，了解管理层如何运

- 政府信息公开指南
- 政府信息公开目录
- 政府信息公开申请
- 政府信息公开年报

审计资讯

- 近日要闻
- 要闻回顾
- 特派办动态
- 审计结果公告
- 国际交流
- 综合论坛
- 审计播报
- 图片新闻
- 机关动态
- 地方动态
- 审计工作动态
- 案件披露
- 理论与方法

网上服务

- 考试信息
- 资料下载
- 审计知识
- 网站地图
- 报刊图书
- 教育培
- 成绩查询
- 公共信息
- 历史上的今天
- 投稿信箱及投稿须知

互动交流

- 信访举报
- 图文直播
- 意见征集
- 投稿信箱
- 地方在线直播
- 在线访谈
- 网上调查
- 审计长信箱
- 地方在线访谈

用一种或多种方法评价坏账估计的合理性；复核并测试管理层提高估计所运用的过程。

坏账准备是应收账款的对冲项目，坏账准备提取和使用得是否合理正确，不仅影响着财务报表的正确性，而且影响着利润表利润计算的真实性。审计人员首先采用将坏账准备账户与应收账款户的核对方法，验证企业坏账准备计提方法和计提比率的恰当性，计算的金额是否正确，其次应严格审查坏账的注销，各项坏账的处理有无申请核销坏账的申请报告和领导的审批文件，如有疑问，应派人到债务人处调查，以查明坏账注销的正确性。特别是金额巨大的坏账，应加以验证核实，防止以此盗用资金的情况。已经做为坏账损失处理的应收账款重新收回的，应审查其账务处理是否符合规定。分析计算坏账准备余额占应收款项余额的比例，并与以前期间的该比例核对，分析检查有无重大差异。审查长期挂账的应收款项明细账和原始凭证，查明被审计单位账务处理的适当性，属于坏账的，应提请予以冲销，检查坏账准备提取方法是否符合一致性原则。

七、审查应收账款账务处理的正确性。重点审查应收账款与其他应收款分类是否正确，有无将其他应收款混淆记入应收账款，并对其他应收款进行检查。

八、审计人员应向管理当局询问那些后续期间仍未收回的，尤其是那些大额且长期过期的客户余额的可收回程度。应收账款应以可变净现值列示在财务报表上，如果审计人员认为余额不合理，可以要求被审计单位进行调整。重点审查应收账款是否按减去已计提坏账准备的净额列示。坏账准备的会计政策和应收关联方账款是否在财务报表附注中予以披露。（王秀峰）

（本文内容仅为作者个人观点，不代表任何审计机关和本网站的观点，未经许可，不得转载）

[【打印】](#) [【关闭】](#)

友情链接



[管理员信箱](#) | [访问分析](#) | [版权信息](#) | [怀念旧版](#)

主办单位：中华人民共和国审计署办公厅 技术支持：审计署计算机技术中心 审计署总机：010-68301114 网站电话：010-68301628/1678
地址：北京市西城区展览路北露园一号（邮编：100830） 备案编号：京ICP备05071733号 建议使用分辨率：1024×768