

会计常见错误

刘宗勛 吴章宪 罗志铸 编

夏康裕

徐国琪 审

科学技术文献出版社

会计常见错误

刘宗勛 吴章宪 罗志铸 编
夏康裕 徐国琪 审

科学技术文献出版社

会 计 常 见 错 误

刘宗勛 吴章宪 罗志铸 编
夏康裕 徐国琪 审

科学技术文献出版社出版

江西省修水县印刷厂印刷

武汉振兴书刊发行公司发行

开本: 787×1092 1/32 印张: 11.25 字数: 250千字

1986年3月第1版 1986年6月第2次印刷

印数: 61,000—71,000册

统一书号: 4176.14

定价2.40元

前 言

为了有利于提高会计核算质量，加强会计监督，适应审计、财政、税务和财会人员的工作需要，我们编写了《会计常见错误》一书。

本书汇编的常见会计业务错误实例，包括：核算技术、违反财经制度以及营私舞弊等情况所造成的差错和问题。全书分为：总论、工业企业常见核算错误、商业企业常见核算错误、物资供销企业常见核算错误、关于贪污舞弊问题的检查，共五篇、二十三章。书中对每种错误的产生、查找、纠正和处理，都是结合现行财务、会计制度和运用会计的基本技能、方法进行撰写的。它可作为财经干部和财会人员的专业工具书，也可作为财经院校师生的教学和学习的参考资料。

参加本书的编写和校改等工作的有：刘宗勛、吴章宪、罗志铸、夏康裕、徐国琪、欧阳要武、肖克明、杨远震、阎乃武、朱先乔、周浩、刘传斌、徐良荣、李永华、陈晓裕、胡忠华、王维翰、程安玲等同志。在编写过程中，得到武汉市审计局、武汉市财政局、武汉市财政学校、湖北省会计学会、武汉书刊发行联合公司、武汉振兴书刊发行公司、等单位的协助和支持。对此，我们表示感谢。

由于编写时间仓促，加之水平有限，错误和不妥之处在所难免，敬请读者批评指正。

编 者

1986年3月

目 录

第一篇 总论

第一章	会计上常见的错误·····	(1)
第二章	会计错误的查找程序·····	(5)
第三章	会计错误的查找方法·····	(6)
第四章	会计错误的纠正处理·····	(8)
第五章	记帐错误的特征与查找·····	(9)

第二篇 工业企业常见核算错误

第一章	固定资产常见核算错误·····	(22)
第二章	材料常见核算错误·····	(48)
第三章	成本费用常见核算错误·····	(70)
第四章	销售和利润常见核算错误·····	(122)
第五章	财产损失及盘盈常见核算错误·····	(148)
第六章	专项资产、专项资金常见核算错误·····	(154)
第七章	主要会计报表常见错误·····	(158)

第三篇 商业企业常见核算错误

第一章	商品购进常见核算错误·····	(261)
第二章	商品批发常见核算错误·····	(272)
第三章	商品零售常见核算错误·····	(288)

第四章 商品库存常见核算错误……………(296)

第五章 其他方面常见核算错误……………(304)

第四篇 物资供销企业常见核算错误

第一章 物资进、销、存常见核算错误……………(317)

第二章 物资流转费用常见核算错误……………(332)

第三章 其他方面常见核算错误……………(337)

第五篇 关于贪污舞弊问题的检查

第一章 经济领域中犯罪的主要手法……………(341)

第二章 检查经济犯罪案件应注意的问题……………(346)

第三章 贪污舞弊问题的查帐方法……………(347)

第一篇 总 论

第一章 会计上常见的错误

会计是核算财务收支，监督经济活动，提高经济效益的管理工作。进行会计核算，实行会计监督，是会计的两大基本职能。做好会计工作的关键：一要保证会计核算的质量，一切会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料必须真实、准确、完整，并符合会计制度的规定；二要加强会计监督，促进经济活动的合法性、合理性和有效性；对违反国家统一的财政制度、财务制度规定的收支，不予办理；对在生产经营、财务收支和帐务处理等方面可能发生的错误和弊端，事前加以控制；对违法和违纪活动及损失浪费行为，坚决予以揭露。只有解决了这两个关键问题，才能充分发挥会计工作在维护国家财政制度和财务制度、保护社会主义公共财产、加强经济管理、提高经济效益中的作用。

会计实务中常见的错误包括：核算技术、违反财经制度以及营私舞弊等情况所造成的差错和问题，其中有的差错是难以避免的，有的则是故意造成的，所以对错误的产生、查找，并及时进行纠正、处理，也是做好会计工作的重要一环。

会计错误，是指在会计核算的各个环节中所作的会计处理以及通过会计核算所提供的会计资料，违反了真实、准确、完整、合规、合法原则的各种错误。常见的有以下几种情况。

一、会计错误从性质上分析有：无意的错误、过失错误和故意错误三种。

1. 无意的错误。没有隐瞒事实真相、逃避监督管理、侵吞公共财物等的不良企图，主要是由于错误当事人不懂“法”、不懂制度、不懂会计业务所造成的错误。

2. 过失的错误。错误当事人应当预见这种会计行为可能违反会计核算规定、违反财政财务制度规定、危害公共财产安全，但由于疏忽大意或者工作不负责任而没有预见，或者已经预见而没有制止和纠正，以致造成错误。

3. 故意的错误。就是有意识、有计划的舞弊行为。它事先有妥善安排，利用会计核算的“技巧”，弄虚作假，伪造、变造、毁灭会计凭证和会计帐簿，虚报数字，篡改帐目，或者故意遗漏某种会计分录，故意虚增虚减成本费用，故意隐匿收入项目，故意调节利润和其他收支，故意编造与帐簿、与实际不符的会计资料，以达到营私舞弊、贪污盗窃、损公肥私、化大公为小公、侵吞私分公共财产的目的。故意的错误，有的是不法个人的舞弊行为，也有的是某种授意下的有组织的舞弊行为。

认定错误的主要依据有三：①会计核算和会计资料是否符合经济业务活动的客观事实；②会计核算和会计资料是否符合会计原理和公认的会计准则；③会计核算和会计资料是否符合国家财政制度、财务制度和会计制度的规定。

二、会计错误从内容上可分为会计原则原理运用错误、记帐错误、计算错误三种情况。

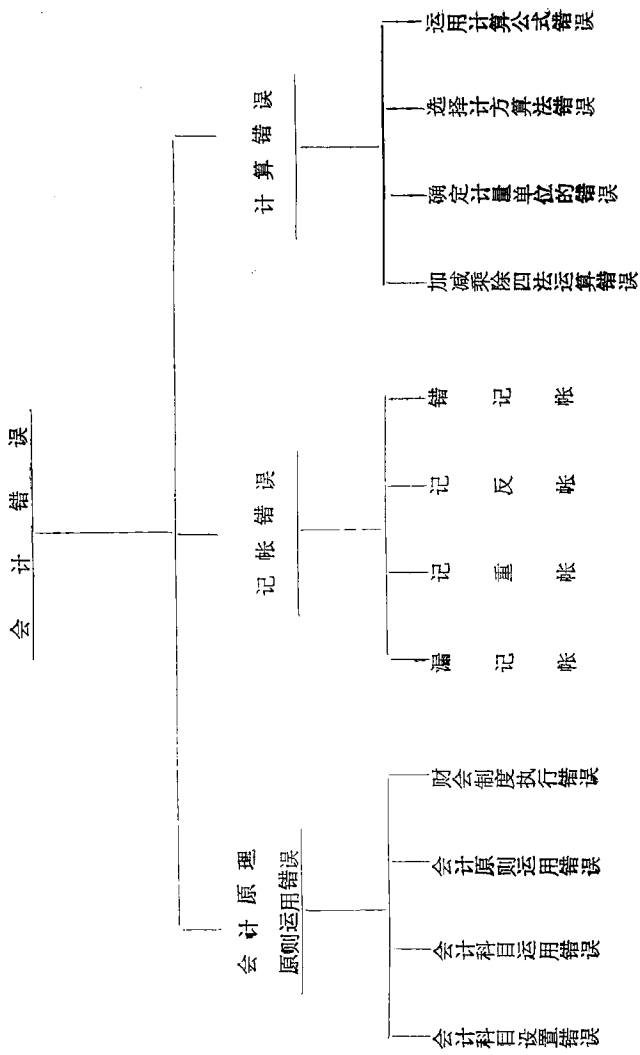
1. 会计原理原则运用的错误,是指在会计凭证的填制、会计科目的设置、会计核算形式的选用、会计处理程序的设计等会计核算的各个环节上出现的不符合会计原理、会计原则和财政、财务制度、会计制度规定的错误。比如:对规定设置的会计科目不设,不应该设置的乱设,以致造成资金、成本、利润反映不实;又比如对收入实现原则、一贯性、一致性、可比性原则、配比性原则、充分表达原则等原则的运用错误;再如:违反现行制度规定的成本开支范围、开支标准、固定资产与低值易耗品的划分标准、低值易耗品的摊销方法等造成的错误。

2. 记帐错误,是指在登记帐簿时发生的错误,比如漏记帐、记重帐、记反帐、错记帐等等。

3. 计算错误,是在数值计算时发生的四则运算(加减乘除计算)的错误、确定计量单位的错误,选用计算方法的错误以及运用计算公式的错误等等。

常见会计错误内容分类见下图:

常见会计错误内容分类



第二章 会计错误的查找程序

对会计错误的查找，一般可以遵循以下程序：

一、审核内部控制制度和内部稽核制度。防止错误和舞弊是内部控制制度和内部稽核的目的之一。良好的内部控制制度包括：保证会计记录的正确性和可靠性以及以维护财产物资安全为目的的各种制度。会计机构内部应当建立稽核制度，有了稽核制度，就有可能使错误消灭在萌芽之中，至少可以减少和防止错误。因此，在查找错误之前，先审查内部控制制度和内部稽核制度是否完备、健全、有效，可以确定查错工作如何进行，可以为审核结论提供有力的论据和论证。

二、审核经济业务的会计凭证，包括原始凭证和记帐凭证。会计凭证的取得和填制，是否合理、合法和真实，是影响会计核算正确与否的关键。因此，必须认真审核是否受理有不真实、不合法的原始凭证或伪造、变造不合法的记帐凭证，审核凭证的记录是否正确，是否符合财政财务制度。

三、审核会计事项及其相关的会计分录。要根据会计事项的性质，审查与之相关联的会计分录，是否做到全面完整，如实反映，符合财务会计制度和会计原理原则。

四、审查会计期间会计报表的勾稽关系。会计报表中各项目以及各表之间一般存在着六种勾稽关系，即：平衡勾稽关系、和差勾稽关系、积商勾稽关系、对应勾稽关系、补充勾稽关系、发生数与期末数的勾稽关系。审查报表中的勾稽关系是否相符，是查找会计报表错误的一个重要步骤。

五、审查历史资料和其他有关文件记录。包括追溯审核会计历史资料以及有关单位的批文、往来函电留底、合同副本、工作底稿、计划方案、清仓查库盘点记录、有关会议记录、纪要等等。

第三章 会计错误的查找方法

怎样查找会计错误，国内外都积累了许多行之有效的经验。可概括为十查法：

一、逆查法。这是一种从“报表→帐簿→凭证”逆核算程序的查法。通过从查找会计报表错误入手，审查报表的勾稽关系，找出矛盾，追根求源。

二、顺查法。这是一种从原始凭证的登记直至记帐、编制报表全部过程的查法，即从“凭证→帐簿→报表”顺核算程序的查法。这种查法工作量大，重点不突出。但是，在会计期间的一个时期内，比如一个月、一个季度，或者对某一个专题的查找，也可适当采用。

三、重点检查法。这是在已初步掌握有线索的基础上，有重点、有目的、有针对性的一种查找方法。目标集中，有的放矢，节省查错找错的时间。

四、抽查法或抽样检查法。抽查可以顺核算程序抽查，也可逆核算程序抽查。抽样检查，要注意抽样的代表性，避免选样中的主观随意性。

五、监督性盘存法，或称实地盘存法。对于具有实物形态的资金如库存现金、产成品、材料、物资等，通过实地盘点库存，审查帐实是否相符。

六、轨迹追踪法。一定的会计事项反映一定的资金运动，一定资金的运动必有其一定的运动轨迹。循迹追踪，便于发现问题，找出差错，揭露违法行为。采用此法，就是根据资金运动的变化(增加的变化或减少的变化)，按照资金来源和占用之间的对应关系，追踪检查，查清资金的来龙去脉。

七、模式检查法，或称公式验证法。在会计处理中，有许多数值的计算是要遵循财务会计制度特定的计算公式进行计算的。公式中各项数值的大小都会影响计算结果的变动，选用计算公式和计算方法是否允当，也影响数值计算结果是否正确。比如企业利润的形成和利润的分配，折旧和大修理基金的提留，低值易耗品的摊销，生产费用的汇集分配，成本的计算等等，都具有一定的计算模式，也就是说有一定的计算公式，遵循这些特定的计算公式，进行验证，可以查找计算中的错误。

八、控制计算法。就是运用允当的或测定的数据，检验帐表资料是否正确的一种方法。比如以产核销，以耗计产等。采用此种方法，必须考虑可比和不可比因素，并辅以其他的旁证资料加以反复论证，才能说明问题。

九、比较分析法，简称分析法。是运用相对指标来比较分析事物间相互联系的方法。通过对比分析，找出矛盾，然后由表及里，由此及彼，查明原因。常用的有：1. 计划完成情况对比分析(报告期实际与计划指标比较)，2. 动态对比分析(报告期与上期与上年同期比较，期末与期初比较)，3. 结构对比分析(各个组成部分在整体中的比重变化比较)，4. 同类对比分析(本企业与同类企业的同类指标对

比，同一企业同一收支项目不同时期变化比较)；5. 定额标准对比分析(报告期实际与定额、标准比较)；6. 相关指标之间的横向对比分析等等。采用分析法时，要注意三点：一是正确选择作为对比标准的基数；二是保证对比指标口径的可比性；三是同时分析相对数和绝对数的变化，并计算其对总量的影响。

十、询证法，也称外查法。对于不存在实物形态的资金，如应收应付款和上下级缴拨款等往来帐项以及在途材料、在途资金等，需要采取询证法，通过函调或派员外调询证，从帐外和企业外部调查，使帐内帐外结合起来。内查外调，两者相辅，可以互相印证。

以上十法，切忌生搬硬套，要从实际出发，灵活运用，有时还要结合交叉使用，并通过反复稽核论证，才能得出比较正确的结论。

第四章 会计错误的纠正处理

查找错误不是目的。查找错误的目的在于纠正错误，堵塞漏洞，提高会计核算质量。因此必须根据错误的内容、性质，以会计原理原则和财务会计制度为准绳，以财政部门、主管部门的处理意见为依据，通过正确的会计分录进行必要的帐户调整，并据以调整原编报的会计资料，相应修改原报的错误数字，同时还要针对产生错误的原因，吸取教训，定出整改措施，建立健全内部控制制度，以保证会计记录的正确性、可靠性、维护公共财产的安全。

一般性的会计核算中当年错记错计或漏记漏计事项，可

以在当期作调正分录进行更正。

涉及到跨年度的帐户调整，凡属需要对上年度利润总额（或亏损总额）或利润分配数进行调整时，调整的数额要通过“利润分配（上年利润调整）”科目处理。在本年度会计报表上，应相应调整有关项目的年初数或上年数，不作为本年发生数反映。

属于过失错误或者利用“会计技巧”，弄虚作假，违反财经纪律的舞弊行为，要在查明错误性质的基础上，根据政策、法令、制度、规定进行处理。除对涉及到会计核算的错漏，按会计制度进行纠正外，还要对触犯法纪的问题，追究行政责任和法律责任。

第五章 记帐错误的特征与查找

会计常见记帐错误一般在日清、月结或年度决算时可以发现。如果总帐试算不平衡，总帐数字与明细帐数字不相符，就说明帐簿记录有错误，需要进行查找。这时的错误多数是由于会计帐簿登记错误而发生的，是因为记帐工作本身的缺点所引起的。错误的类型主要有漏记帐、记重帐、记反帐、记帐串户等几种。

一、漏记帐的特征与查找

1. 总帐一方漏记。如果总帐一方漏记帐，在试算平衡时，借贷双方发生额不平衡，出现差额；在总帐与明细帐核对时，会发现某一总帐所属明细帐的借（或贷）方发生额合计大于该总帐的借（或贷）方发生额，也出现一个差额。这两个

差额正好相等，而且在明细帐的同一方或总的另一方与有帐这个差额相等的发生额记录。

从理论上可以分析一下这个特征产生的原因，一般地说，在记帐正确的情况下，本期发生额的模式如下：

	资 金 占 用 类		资 金 来 源 类	
	借 方	贷 方	借 方	贷 方
(1) 资金进入企业	a			a
(2) 资金退出企业		b	b	
(3) 资金占用变化	c	c		
(4) 资金来源变化			d	d

借方发生额($a + b + c + d$) = 贷方发生额($a + b + c + d$)

如果一方漏记，则会产生差额。如下表所示：

	资 金 占 用 类		资 金 来 源 类	
	借 方	贷 方	借 方	贷 方
(1) 资金进入企业	a			a
(2) 资金退出企业		b	b 漏	
(3) 资金占用变化	c	c	d	
(4) 资金来源变化				d

借方发生额($a + c + d$) $\neq$ 贷方发生额($a + b + c + d$)

其差额**b**，在贷方或相应明细帐的借方有记录。

对于总帐一方漏记的错误查找时，可用以下口诀：差额帐上有，可能帐记漏，哪方数额小，漏在哪一方。

设：有错误的发生额试算表如下：

帐 户 名 称	本 期 发 生 额	
	借 方	贷 方
固 定 资 产	20.000	
原 材 料	7.020	25.000
基 本 生 产	40.600	35.000
产 成 品	35.000	
现 金	15.000	15.020
银 行 存 款	10.000	27.600
应 付 工 资	15.000	15.000
流 动 基 金		10.000
固 定 基 金		20.000
流动资金借款	5.000	
应 付 购 货 款	5.000	7.000
合 计	152.620	154.620

差额 $154,620 - 152,620 = 2,000$

总帐与明细帐核对时，“应付购货款”总帐借方发生额与所属明细帐借方发生额之和不符，刚好少2,000元，有关明细帐上有2,000元的记录。