

根据《会计法》和财政部最新制定的《企业会计准则》编写

新编轻松查账 一本通

解读查账必备知识体系，轻松搞定日常查账问题

简单，一学就会；通俗，一读就懂；

精练，一针见血；实用，一步到位。

索晓辉◎主编



XINBIANQINGSONGCHAZHANG
YIBENTONG



中华工商联合出版社

新编轻松查账一本通

主 编：索晓辉

编委会行政秘书：潘菊华

编 委：汪华亮 王晓军 孙晓芳 索晓辉
潘菊华 王莲香 周文君 张兴玉
王 炜 路利娜 曹燕平 尹翠实
许 超 张剑锋 廖佳佳 李 雪



中华工商联合出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新编轻松查账一本通/索晓辉主编. —北京: 中华工商联合出版社, 2010. 3
ISBN 978 - 7 - 80249 - 221 - 9

I. ①新… II. ①索… III. ①会计检查 - 基本知识 IV. ①F231.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 219956 号

新编轻松查账一本通

主 编: 索晓辉

策划编辑: 傅德华

责任编辑: 关山美

封面设计: 任燕飞工作室

责任审读: 徐海鸿

责任印制: 张 萍

出版发行: 中华工商联合出版社有限责任公司

印 刷: 三河市华丰印刷厂

版 次: 2010 年 3 月第 1 版

印 次: 2010 年 3 月第 1 次印刷

开 本: 710mm × 1020mm 1/16

字 数: 260 千字

印 张: 14.75

书 号: ISBN 978 - 7 - 80249 - 221 - 9/F · 117

定 价: 29.80 元

服务热线: 010 - 58301130

销售热线: 010 - 58302813

地址邮编: 北京市西城区西环广场 A 座
19 - 20 层, 100044

http: //www. chgslcbs. cn

E-mail: cicap1202@ sina. com (营销中心)

E-mail: gslzbs@ sina. com (总编室)

工商联版图书

版权所有 侵权必究

凡本社图书出现印装质量
问题, 请与印务部联系。

联系电话: 010 - 58302915

目 录

第1章 查账基础知识 / 1

- 1.1 什么是查账 / 1
- 1.2 查账的对象、目的及作用 / 3
- 1.3 查账的程序 / 5

第2章 常见会计错弊及其成因 / 8

- 2.1 会计错弊的概念及成因 / 8
- 2.2 会计错弊行为的产生原因及常见手段 / 11

第3章 查账的策略、方法与技巧 / 19

- 3.1 查证会计错弊的基本策略 / 19
- 3.2 查账的基本方法 / 24
- 3.3 查账常用技巧 / 32

第4章 常见会计舞弊行为大曝光 / 42

- 4.1 通过会计票证进行的舞弊行为 / 42
- 4.2 资产业务中常见的舞弊行为 / 46
- 4.3 流动负债中常见的舞弊方法 / 63
- 4.4 所有者权益业务处理方面的作弊手法 / 71
- 4.5 收入、成本和利润业务中常见作弊手法 / 73

第5章 会计凭证和账簿中的常见错弊及查证 / 80

- 5.1 会计凭证的常见错弊及查证 / 80
- 5.2 会计账簿的常见错弊及查证 / 85

- 5.3 会计报表的常见错弊与查证 / 90
- 5.4 会计档案保管中的常见错弊及查证 / 93

第6章 货币资金的常见错弊及查证 / 97

- 6.1 现金收支业务中的常见错弊及查证 / 97
- 6.2 外币业务中的常见错弊及查证 / 105
- 6.3 银行存款业务中的常见错弊及查证 / 107
- 6.4 其他货币资金业务中的常见错弊及查证 / 120

第7章 应收款项的常见错弊及查证 / 125

- 7.1 应收账款业务中的常见错弊及查证 / 125
- 7.2 预付账款的常见错弊及查证 / 128
- 7.3 应收票据中的常见错弊及查证 / 130
- 7.4 其他应收款的错弊及查证 / 134

第8章 存货业务的常见错弊及查证 / 136

- 8.1 存货的核算概述 / 136
- 8.2 存货业务中的错弊及查证 / 142

第9章 对外投资的常见错弊及查证 / 148

- 9.1 短期投资的常见错弊及查证 / 148
- 9.2 长期投资的会计核算概述 / 151
- 9.3 长期投资业务中常见的错弊及查证 / 154

第10章 固定资产的常见错弊及查证 / 157

- 10.1 固定资产的会计核算概述 / 157
- 10.2 固定资产业务的常见错弊及查证 / 160

第11章 无形资产、递延资产的常见错弊及查证 / 169

- 11.1 无形资产的会计核算概述 / 170
- 11.2 无形资产的常见错弊及查证 / 172
- 11.3 递延资产的常见错弊及查证 / 175

第 12 章	负债项目的常见错弊及查证 / 180
12.1	长期借款业务中的常见错弊及查证 / 180
12.2	应付工资的常见错弊及查证 / 182
12.3	应付福利费业务中的常见错弊及查证 / 184
12.4	预提费用的常见错弊及查证 / 186
第 13 章	所有者权益的常见错弊及查证 / 188
13.1	实收资本业务的常见错弊及查证 / 188
13.2	留存收益业务的常见错弊及查证 / 190
第 14 章	收入、成本费用、利润的常见错弊及查证 / 192
14.1	主营业务收入业务中的会计错弊及查证 / 192
14.2	成本核算业务中的常见错弊及查证 / 198
14.3	利润形成与分配环节的常见错弊及查证 / 204
第 15 章	评价企业的内部控制系统 / 210
15.1	内部控制与查账 / 210
15.2	如何了解企业的内部控制制度 / 212
15.3	如何评价企业内部控制制度的有效性 / 214
附录 1	××有限公司内部审计管理办法 / 219
附录 2	××有限公司工程项目内部审计管理办法 / 224
参考书目 / 228	

第1章 查账基础知识

“查账不是万能的，但没有查账是万万不能的”，查账工作对于确保企业的财务工作顺畅进行，保证财务部门会计核算和会计监督的职能得以有效的行使，将起到至关重要的作用。

在本章中，我们将学习以下内容：

- (1) 什么是查账？
- (2) 查账的对象、目的及作用分别是什么？
- (3) 查账工作按照怎样的程序进行？

1.1 什么是查账

1.1.1 什么是查账

查账是指依据国家的政策、法律、法规、制度规定等，采用专门的方法对企业、其他经济组织的会计档案进行审查，以确定其经济业务是否真实、合法、有效的一种经济监督活动。

查账是一个企业内部控制制度的重要组成部分，是保证企业健康、稳定、协调发展的重要手段。通过查账可以促使企业正确地组织财务收支，严格遵守财务会计制度，完善内部控制机制，使企业遵纪守法。同时通过查账还可以揭露那些贪污舞弊、以权谋私、偷漏税款、行贿受贿等违反国家财经纪律的行为，并对违纪者予以查处。随着企业规模的扩大，经济业务的复杂性日益增加，查账在企业中发挥着越来越重要的作用。

1.1.2 查账应遵循什么原则

进行查账工作，必须严格遵循查账的原则，它是查账工作的行动准则和行为规范。如图1-1所示，查账应该遵循以下的原则：

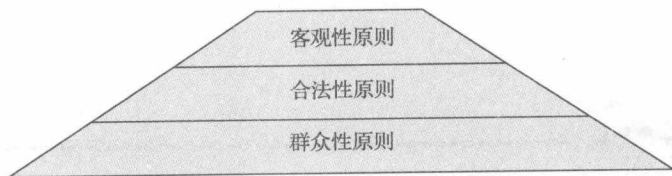


图 1-1 查账三原则

(1) 客观性原则。查账必须根据真实正确的客观事实下结论，不得违背事物发展的客观规律。特别是审计人员，不得参与企业的任何经济活动，不得独立地对被审单位作出结论和处理决定。查账人员取得证据，必须深入实际，以事实为依据，不能旁听偏信。

(2) 合法性原则。查账人员必须遵循国家制定的方针、政策、法律、法令，这是做好查账的前提。查账人员在工作过程中始终要贯彻以事实为依据、以法律为准绳的思想，在没有明确的法律规章制度的情况下，审查组人员要共同研究，根据形势发展和存在的客观事实，作出比较公正合理的判断。查账人员在查账过程中也要受法律的约束，要刚直不阿，为政清廉，认真行使国家赋予的财经监督权。

(3) 群众性原则。查账是一个应用比较广泛的经济活动监督方法，不仅有专门的查账机关如审计部门、会计师事务所、审计师事务所，还有银行、税务、纪检及内部稽核等部门的一般性的查账。它涉及面广、情况复杂，特别需要群众的关心和支持。

以上这三项原则是相互联系相辅相成的，客观性是前提，合法性是行动规范，群众性是保证，只有将这三项原则有机地结合起来，会计查账才能真正起到监督的作用。

1.2 查账的对象、目的及作用

1.2.1 查账的对象

查账的对象是指被查单位的全部经济活动或部分经济活动。查账既可以是各级人民政府或者有权部门各类企事业单位进行查账,也可以是企业内部的审计部门,对本单位内部财务部门,以及其他部门进行的查账。如图1-2所示,查账对象的具体内容包括以下几个方面:

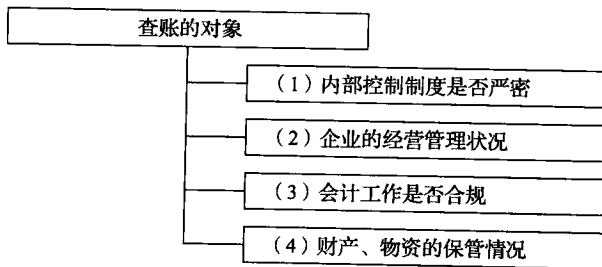


图1-2 查账对象

(1) 内部控制制度是否严密,有无有章不循、遮人耳目的问题。内部控制制度是查账首先应注意的问题,它制定得完善与否,直接关系到企业部门人员之间相互制约的关系是否明确,内部管理是否井井有条,通过对内部控制制度的审查可以确定查账的重点。

(2) 企业的经营管理状况。企业的经营管理水平直接关系到企业的生命力强弱,企业只有制定完善的经营管理机制,才能保证在激烈的市场竞争中生存发展下去。为此,查账人员应该检查企业管理职能机构和其有关制度是否健全、有效;决策、计划、组织、指挥、协调、控制、考核以及事前预测、事中监督、事后分析等是否科学有效;是否人、财、物各尽其用。

(3) 会计工作是否合规。会计工作是查账的重点,因为会计工作忠实地记录了企业整个经营情况和资金运转情况。通过对会计凭证、账簿、报表的审查,确定会计资料的正确性和合法性。对那些通过涂改会计凭证、账簿等弄虚作假、营私舞弊或擅自扩大支出范围,滥发奖金、津贴,请客送礼、挤占挪用公家钱财、为个人谋私利的行为予以查处。

(4) 财产、物资的保管情况。通过对会计账簿的审查,掌握了账上的数字后,还有必要检查一下财产、物资的保管情况。这一环节很重要。有的单

位由于管理不严，手续不清，长期不进行库存物资的清点，存在许多盘亏盘盈问题，致使账上数字失控，领导作出的决策发生误差，为跑、冒、滴、漏等丑恶现象提供了滋生的温床。

1.2.2 查账的目的

由于查账委托人的要求和查账对象的具体情况不同，查账的目的也不尽一致。有的是经济效果的认定。比如：厂长离任审查、承包审计、厂长工作期间审查；有的是对经济效益的审查；对专项资金运用情况的审查；对举报违法乱纪行为的审查等。总之，查账是被人们所普遍认同的监督方法。

1.2.3 查账的作用

查账是国家经济监督的组成部分，是保证国民经济健康发展的重要手段。通过查账，可以检查经济资料及反映的经济活动的真实性和准确性；监督机关、企事业单位严格按照国家有关法规办事；对遵纪守法，为国家经济发展做出贡献的给予公正客观的评价；对以权谋私、贪污受贿的坚决查处，以维护社会主义财经法纪，促进经济效益的提高。另外通过查账还可以针对带倾向性的问题，提出解决意见，为制定方针、政策，健全法规，完善内部控制制度提供客观依据。

1.2.4 查账与审计、稽核的关系

查账与审计的关系十分密切。查账是审计的重要手段，审计是查账技术得以发挥作用的重要领域。很多审计项目都是通过查账手段，发现线索，使问题得以揭露的。所以，审计离不开查账，但查账与审计又有区别。如表1-1所示，审计与查账的区别主要体现在以下的方面：

表 1-1 审计与查账的区别

比较项目	审 计	查 账
范围不同	对被审单位经济活动的全面审查，不仅包括会计的账簿、凭证，还包括企业的内部控制制度的制定、人员分工情况等	仅限于会计的账簿、凭证，范围要比审计窄

续表

比较项目	审 计	查 账
主体不同	独立的专业人员，必须地位超脱，是与委托人和被检查对象无任何利害关系的第三者，具有独立性、客观性、公正性	可以由企业的会计人员、稽核人员，或财政、税务、银行等经济监督机构人员执行，他们受所从事的专业性质限制，不能像审计人员那样超脱，因而独立性、权威性较差
作用不同	不仅仅反映经济活动的真实性、合法性、有效性与可行性，而且还对被审查单位经济活动和经济效益进行鉴证	查账可以查证被审单位会计资料的真实性、合法性，促进被审单位建立完善的内控机制，加强会计基础工作，维护财经纪律

1.3 查账的程序

查账实施程序是指查账人员从开始到结束的全过程。如图1-3所示，查账一般分为三个阶段，即查账准备阶段、查账实施阶段和终结报告阶段。

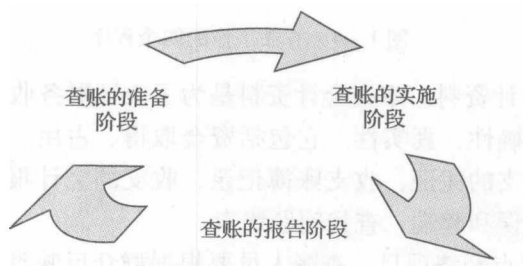


图1-3 查账的程序

1.3.1 查账准备阶段

查账准备，包括组织准备工作、资料准备工作和查账方案准备工作。

组织准备工作是指根据不同的委托指令，确定查账方式、查账对象、查账人员、查账任务和查账要求，下达查账通知书（查账通知书要在查账工作

开展前三天送达被查账单位)。

资料准备工作是指根据不同查账方式,向被查账单位索取财务等相关资料,了解被查账单位的财务管理制度及对象运作情况,综合分析确定查账范围和查账内容。

查账方案准备工作是根据查账范围和内容,制订查账工作方案,确定查账工作进程,确定查账人员的分工,同时要求被审单位做好接受查账的各项准备工作。

1.3.2 查账实施阶段

查账实施是查账工作的主要阶段,如图1-4所示,查账人员要根据所确定的查账范围和内容及查账工作进程按四个程序进行查账。

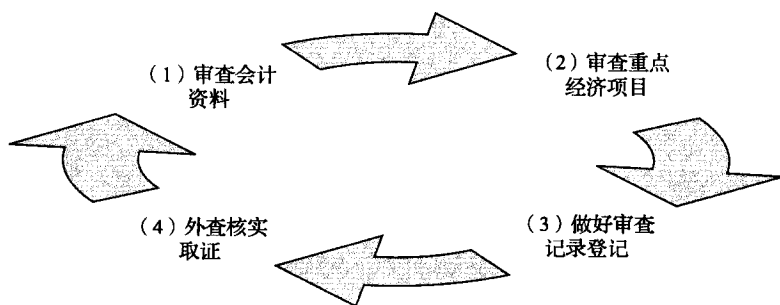


图1-4 查账工作的四个程序

(1) 审查会计资料。审查会计资料是为了查证财务收支及其状况的合法性,合理性,正确性,真实性。它包括资金取得、占用、支出和分配,以及收支的预算,收支的凭证,收支账簿记录,收支的会计报表等。从会计资料中发现一般性错误和弊端,查找问题线索。

(2) 审查重点经济项目。查账人员要根据群众反映举报,结合审查会计资料所掌握的情况审查资金贪污、私分、占用、挪用、虚报虚列情况,找出问题的突破口,实施追踪审查,为外查获得事实依据。

(3) 做好审查记录登记。作好审查记录登记是查账工作的重要环节,是为终结查账拟定报告和指导调整被查账单位账目差错,完善制度及建议提供便利的文字数据。

(4) 外查核实取证。外查核实取证是查账工作的重要方法。外查就是走访调查知情人,证明事实的真假,索取有利证据。核实就是在外查的前提

下，对当事人要进一步盘问证实，做出有效的询证笔录，从程序上取得法律效果，为下一步处理落实问题，提供坚实的法律依据。

1.3.3 查账终结报告阶段

查账终结报告阶段是指查账完毕后，查账工作组要依据准备阶段和实施阶段所掌握的情况拟写查账报告，查账处理决定及建议。

(1) 分类整理查账工作底稿，问话记录，外查证据等资料。

(2) 作出对问题定性定量处理的初步意见。

(3) 拟写查账报告初稿，报告初稿要交查账组负责人或主管领导复核。复核后方可送达被查账单位或委托单位遵照执行。

(4) 查账报告及处理决定的时效。查账报告一般自到达被查账单位之日起60日内作出查账报告及处理决定、建议，特殊情况可适当延长。被查账单位对处理决定有异议的，自收到处理决定之日起10日内向上级业务主管部门或行政复议机关提出复议，否则处理决定生效。

(5) 汇编查账工作底稿，问话记录，外查证据，查账报告，处理决定及意见书，将其按顺序编号装订存档。

(6) 续审工作，为了维护查账工作的严肃性和权威性，在查账终结报告结论后，要开展查账结论回访工作，对生效的结论、意见及建议，如果被查账单位故意拒不执行落实，并重复老问题的，必须按法律规定给予经济制裁或法律处分。

第2章 常见会计错弊及其成因

在企业的查账业务中，最直接的工作对象就是企业财务工作中出现的，或者企业财务信息中反映出的其他业务部门的错误或者舞弊。

本章中我们将要重点针对查账的对象——会计舞弊行为进行阐述，重点解决以下的问题：

- (1) 如何认定会计错弊行为？
- (2) 会计错弊行为是如何产生的？
- (3) 会计错弊行为主要有哪些类型？

2.1 会计错弊的概念及成因

2.1.1 什么行为属于会计错弊行为

会计错弊行为是查账活动中寻找的直接目标，它是会计错误和会计舞弊行为的合称。所谓会计错误是指会计人员或有关当事人在计算、记录整理、制证及编表等会计工作或与会计有关的工作中，由于客观原因所造成的行为过失。所谓会计舞弊是指会计人员或有关当事人为了获得不正当的经济利益而采用非法手段进行会计处理的一种不法行为。

会计错误与会计舞弊都是与会计原则、会计目的相悖的，都不利于会计职能的充分发挥。这类问题发生后，都会造成会计资料之间或会计资料与实际经济活动的不符。但会计错误与会计舞弊有着本质的区别。尽管如此，二者之间也并没有不可逾越的鸿沟。错误和舞弊在一定条件下可以相互转化。某些舞弊者也往往借错误之名行舞弊之实，即采取故意制造错误的手法达到不良企

第2章 常见会计错弊及其成因

图。因此,在实际工作中,必须结合各种因素,正确区分错误和舞弊,恰当处理两种性质不同的错弊行为,以达到保护无辜者,惩治违法者的监督目的。

如表2-1所示,会计错误与会计舞弊主要区别如下:

表2-1 会计错误与会计舞弊的主要区别

比较项目	会计错误	会计舞弊
(1) 原因不同	错误形成的原因是客观的,是行为人不精通业务、技术和政策,不精心操作以及单位管理不善造成的	产生舞弊的原因,是行为人经不住物质利益和管理漏洞的诱惑,侥幸或故意为之所造成的
(2) 手段不同	错误产生时行为人没有采取故意手段,错误发生后行为人也很少去实施掩盖手法	舞弊行为人在舞弊时就采取篡改凭证、重复报销等故意手段,舞弊后又往往实施销毁证据、转移钱物等掩盖手法,所有手段都是围绕着舞弊这个中心目的而策划和实施的
(3) 形式不同	错误一般表现为原理性错误和技术性错误,错误形式比较明显,如借贷不平、书写错误等,可以通过正常业务程序得以自我校验并改正	舞弊在形式上则较为隐蔽,迹象不明,结果难查,一般通过正常业务程序难以发现和纠正,如开具虚假发票、虚列成本费用等,就比较隐蔽和难以查证
(4) 目的不同	错误不是行为人故意所为,行为入也不以实现错误的结果为目的,也不以侵吞钱物、粉饰财务状况为目的	舞弊则恰恰相反,行为人正是为了实现舞弊的结果,如贪污公款、盗窃财物、提供虚假财务报表等,而筹划、制造和掩盖舞弊行为
(5) 结果不同	错误是由于无意所为,因此,其结果在数值上可能是正数也可能是负数;在形式上可能是不影响核算内容的形式性错误,也可能是影响核算内容的实质性错误;此外,错误的数额一般较小,且不据为己有	舞弊的结果在数值上,若是侵吞财产一般表现是实物负差(财产短缺),若是粉饰财务状况则是账面正差(利润增加);在形式上,一般是对核算内容有影响的实质性错误;最重要的是,舞弊所形成的结果,总是使国家、集体或他人资财遭受损失,行为人或行为人所在单位获取非法所得或收益
(6) 性质不同	属于一种过失行为	属于一种不法行为

2.1.2 会计错弊的特征

如图 2-1 所示,随着社会经济的发展,会计错弊行为呈现出以下的特点:

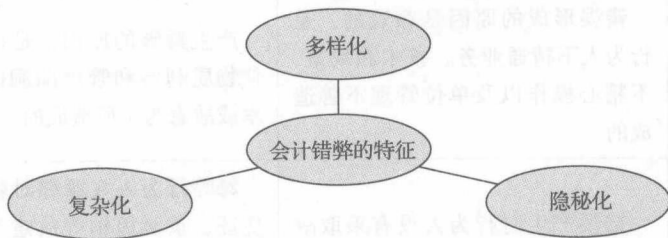


图 2-1 会计错弊的特征

(1) 多样化。如随意提供坏账准备金,未对资本金予以保全、未按规定进行产品成本与销售成本计算等;再如对于营业外支出,既存在过去虚列多列等问题,也增加了将有关违反税法支付的滞纳金、罚款列入营业外支出后,在计缴所得税时,未将其计入应税所得中的问题,等等。

(2) 复杂化。我国实施新的会计与税务制度,在一定程度上有利于与国际惯例接轨,其总体效果是减少了国家以行政手段对会计工作及其所反映的经济活动的管理,增强了企业与会计主体自我会计设计与管理的能力与机会。应该说,这是科学与合理的。但是,也应该看到与预测到,在我国目前各种经济制度新旧交替、会计与税制尚未真正与国际接上轨的背景下,企业与会计主体自我会计设计与管理机会的增加从一定意义上讲也促成了制造会计错弊的动机与机会;这样,在缺乏外部强有力制约的情况下,加之上述会计错弊又呈多样化特征,就使得会计错弊又更趋复杂化了。

(3) 隐秘化。隐秘,是会计错弊固有的特征。在会计错弊趋于多样化与复杂化后,这种固有的特征也就更加明显了。

2.1.3 会计错弊的危害

1. 会计错误的危害

会计错误发生后,其危害就是会造成会计核算信息的失真,影响会计职能与作用的充分发挥。

2. 会计舞弊的危害

会计弊端发生后，其危害往往是比较严重的，如图2-2所示，主要将造成以下的危害：

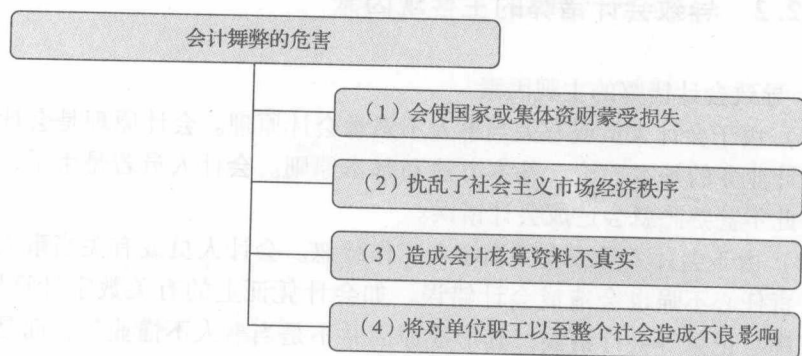


图2-2 会计舞弊的危害

2.2 会计错弊行为的产生原因及常见手段

2.2.1 哪些人可能产生会计错弊行为

尽管从字面上来看，称为会计错弊，但会计错弊行为也不全是会计人员所为，在企业中，下列人员均有可能实施或者参与会计错弊行为：

(1) 会计人员。会计人员是会计核算与管理活动的主体，直接且经常参与会计工作或活动。某个会计人员或几个会计人员合谋、为达到不良目的而进行非法的会计处理。如涂改发票、伪造单据、利用非本单位业务凭证进行欺骗，虚报费用。又如在现金日记账上虚增、虚减合计数，窃取库存现金。

(2) 会计人员和单位领导。单位领导人员指使会计主管人员、会计人员或与这些人员共谋，为了偷漏税款、损害国家利益进行非法的会计处理。而受指使的会计人员未向主管部门或审计机关反映详情，这时的行为便是受指使的会计人员和单位领导。受指使的会计人员和单位领导同样负有法律责任。

(3) 受指使的会计人员。若向主管部门和审计机关作了反映，这时行为人是单位领导，单位领导负法律责任，受指使的会计人员不负法律责任。

(4) 单位职工或其他有关人员。为窃取国家财产或集体资财利用单位内部管理制度不健全而造成会计处理不合法，这时会计弊端的行为人是单位职