



无师自通：财税入门系列丛书

会计错弊 这样查

王静 龙玉国 编著



会计凭证和账簿的审查
资产类账户的审查
负债类账户的审查
所有者权益类账户的审查
损益类账户的审查
会计报表的审查
查账精选案例与账项调整

一看就懂 一学就会的新手入门级读物！



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

无师自通：财税入门系列丛书

会计错弊 这样查

王静 龙玉国 编著



电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有，侵权必究。

图书在版编目（CIP）数据

会计错弊这样查 / 王静，龙玉国编著. —北京：电子工业出版社，2010.8
（无师自通：财税入门系列丛书）
ISBN 978-7-121-11508-0

I. ①会… II. ①王… ②龙… 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（2010）第 149640 号

责任编辑：常淑茶

文字编辑：王春如

印 刷：北京市天竺颖华印刷厂

装 订：三河市鑫金马印装有限公司

出版发行：电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开 本：720×1000 1/16 印张：17.5 字数：305 千字

印 次：2010 年 8 月第 1 次印刷

定 价：32.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题，请向购买书店调换。若书店售缺，请与本社发行部联系，联系及邮购电话：（010）88254888。

质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn，盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线：（010）88258888。

前言

实务工作中，尽管会计人员各项业务都是依据会计法规、准则进行的，但因疏忽或利益驱动，可能会破坏例行规则，从而使会计错弊产生。新会计准则对会计信息质量要求进行了着重明确，因为会计信息质量的可靠、相关、及时，是正确评价与考核企业领导履行经济责任的基础，也是引导投资者和债权人进行决策的依据。

在日常经济活动中，经常会出现会计信息的失真现象，同时，随着会计法规和核算制度的调整变革，许多新的会计舞弊行为也在不断出现。因此，作为企业的财务人员和管理人员，必须对会计错弊的各种表现有充分认识，及时有效地实施查账，确保企业会计核算的准确和资产的安全。

查账依赖于“账”，也依赖于“查”，“账”就是会计核算资料的问题，“查”就是检查方法和技巧的问题。查账可谓是对企业内部管理和财务核算的一次“打假”工作，准确有效的查账，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，还可以揭露贪污舞弊、以权谋私、偷漏税款等违反国家法律的行为。

本书全面地分析了企业会计工作中可能出现的会计错弊行为，并有针对性地讲述了查账的程序与方法。全书共 10 章内容。

第 1~2 章，主要是简述会计错弊及查账的基础知识，以此作为我们查账前的“热身”，为学习和理解后面各项业务的错弊行为和查账技巧做好准备。

第 3~8 章，主要是对会计凭证和账簿、资产业务、负债业务、所有者权益业务、会计报表等主要业务的会计错弊与查账技巧进行了详细的解读和分析。



第9~10章，主要是从理论与实践结合的基础上，为读者精选了日常各类业务中颇具代表性的会计差错查账案例，同时配有相应的调账方法，更有助于读者理解 and 操作。

本书内容全面，浅显易懂，案例丰富，贴近实操，可谓是新手财会学习的工具书。文中穿插图表，将复杂的查账程序简单化，方便读者学习和掌握，值得企业财务人员、管理人员和其他经济工作者借鉴。希望读者阅读之后，在实际工作中取得事半功倍的效果。囿于编者水平有限，书中难免出现疏忽和遗漏，恳请读者不吝指正。

编 者

目 录

第 1 章	概说会计错弊与查账	1
1.1	查账的必要性	1
1.2	查账的内容及原则	3
1.3	查账的形式及种类	4
1.4	会计错误≠会计舞弊	7
1.5	会计错弊查账的基本步骤	11
1.6	会计错弊手法的鉴别要点	17
第 2 章	通过内控提高查账效率	19
2.1	企业内部控制系统的概述	19
2.2	内控系统的作用	21
2.3	内控系统与会计错弊查账的关系	24
2.4	怎样建立有效的内控系统	26
2.5	内控制度的测试和评价	29
第 3 章	会计凭证和账簿的审查	33
3.1	原始凭证的常规审查	33
3.2	原始凭证的会计错弊这样查	35
3.3	记账凭证的常规审查	37
3.4	记账凭证的会计错弊这样查	40



3.5 账簿的会计错弊常见形式	43
3.6 账簿的会计错弊这样查	45
3.7 会计账簿结账的审查	48

第4章 资产类账户的审查 51

4.1 库存现金账户会计错弊这样查	51
4.2 银行存款账户会计错弊这样查	62
4.3 其他货币资金账户会计错弊这样查	69
4.4 应收账款账户会计错弊这样查	71
4.5 应收票据账户会计错弊这样查	78
4.6 预付账款业务会计错弊这样查	81
4.7 坏账损失业务会计错弊这样查	84
4.8 存货业务会计错弊这样查	87
4.9 固定资产业务会计错弊这样查	100
4.10 无形资产业务会计错弊这样查	108

第5章 负债类账户的审查 112

5.1 短期借款业务会计错弊这样查	112
5.2 应付账款业务会计错弊这样查	114
5.3 应付票据业务会计错弊这样查	117
5.4 预收账款业务会计错弊这样查	120
5.5 应付职工薪酬业务会计错弊这样查	122
5.6 应交税费业务会计错弊这样查	127
5.7 应付股利业务会计错弊这样查	132
5.8 长期借款业务会计错弊这样查	136
5.9 应付债券业务会计错弊这样查	140
5.10 长期应付款业务会计错弊这样查	144

第6章 所有者权益类账户的审查 147

6.1 实收资本业务会计错弊这样查	147
-------------------	-----



6.2	资本公积业务会计错弊这样查	153
6.3	盈余公积业务会计错弊这样查	155
6.4	利润分配业务会计错弊这样查	158
6.5	未分配利润业务会计错弊这样查	162
第 7 章	损益类账户的审查	164
7.1	主营业务收入会计错弊这样查	164
7.2	其他业务收入会计错弊这样查	171
7.3	营业外收入会计错弊这样查	175
7.4	主营业务成本会计错弊这样查	177
7.5	其他业务成本会计错弊这样查	180
7.6	营业外支出会计错弊这样查	182
7.7	期间费用账户会计错弊这样查	184
7.8	投资收益会计错弊与查账技巧	188
第 8 章	会计报表的审查	194
8.1	会计报表审查的目的和常用方法	194
8.2	资产负债表具体项目的审查方法	197
8.3	利润表具体项目的审查方法	203
8.4	现金流量表具体项目的审查方法	206
8.5	会计报表附注审查的基本内容	209
第 9 章	会计错弊查账精选案例	214
9.1	货币资金业务的查账案例	214
9.2	存货业务的查账案例	219
9.3	固定资产业务的查账案例	224
9.4	无形资产业务的查账案例	230
9.5	负债类账户的查账案例	232
9.6	所有者权益类账户的查账案例	243
9.7	收入业务的查账案例	249



9.8 成本费用的查账案例.....	254
--------------------	-----

第 10 章 税务稽查后账务调整要跟进	258
----------------------------	------------

10.1 税务稽查的查账方法简析.....	258
10.2 税务稽查账务调整的意义.....	263
10.3 税务稽查账务调整的基本要求.....	264
10.4 税务稽查账务调整的具体方法.....	266
10.5 税务稽查账务调整的会计处理.....	268



第 1 章

概说会计错弊与查账

会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。正确、完备的会计信息对于企业的正常运营和发展具有十分重要的作用。然而在现实经济生活中，错误或者虚假的会计信息丑闻却经常见诸报端，为什么会出现歪曲正确的会计信息的信息？人们又如何才能防止这种现象的发生呢？为解答这些疑问，我们先来学习一下本章为您提供的基础知识吧。



1.1 查账的必要性

新会计法将“保证会计资料的真实性”作为会计法的立法宗旨，将“会计打假”作为会计法约束和惩治的重点对象。因此，对会计信息中存在的假账及其形成根源进行深入研究，联系会计工作实际，有针对性地企业的会计资料进行查账是一项非常艰巨而又重要的工作。

查账是以国家政策、法律、法规、规定及企业的制度规范为依据，运用一定技术方法、经验和技巧，对企业经济信息资料，主要是企业会计账目进行审查、验证、分析、查对的过程，以发现其管理漏洞和违法舞弊行为的一种经济监督活动。



1. 审计人员查账

对于专业审计人员来说，查账是必备的专业技能和看家本领，只有全面了解查账工作的特点，熟练掌握各种查账方法和技术，并结合多年的实践经验才能顺利完成查账工作。除此之外，查账有利于提高审计人员业务素质与政策水平。通过查账，发现问题，予以更正，促进其提高政策水平和核算业务水平，提高其综合素质，增强法制观念，防止或杜绝会计错弊行为的再发生。

2. 企业管理人员查账

对于企业管理人员来说，查账能够及时掌握企业经济活动和资金运转的情况，判定企业财务成果是否真实、合理，发现其经营管理中存在的问题，评价其经营管理和利用资源的状况，一方面激励企业管理人员有针对性地改善其经营管理，建立健全各项规章制度，提高经济效益；另一方面，确保企业能够为各投资人、债权人及宏观调控部门提供真实可靠的经济信息。

3. 宏观调控部门查账

对于宏观调控部门来讲，查账能够查明企业对国家有关法令、制度、财经纪律的遵守和执行情况，使国家的方针、政策得以贯彻执行。

同时，从全社会的宏观角度看，查账通过揭露经济活动中各种财经纪律违法、行贿受贿、贪污盗窃等犯罪行为，打击经济犯罪，净化社会风气，维护正常经济秩序，促进经济的健康发展。

无 师 自 通

很多人认为查账就是审计，审计与查账是一回事。事实上，查账与审计所包含的内容并不完全相同。审计是指由独立的专门机构或人员接受委托或根据授权，对国家行政、事业单位和企业及其他经济组织的会计报表和其他资料及其所反映的经济活动进行审查并发表审计意见。所以，查账和审计是两个不同的概念，但两者之间有着密切的联系：查账是审计的部分内容，没有查账这一基础而又重要的工作环节就无权对会计报表发表审计意见，可以说查账构成了审计工作的主体内容。

1.2 查账的内容及原则

查账的内容是指查被检查企业的全部经济活动或部分经济活动。被检查企业可以是国务院部门和地方人民政府、国家财政金融机构、全民企业，也可以是合资企业、股份制企业、租赁承包企业、集体企业、个体企业等。

1. 查账的具体内容

查账的具体内容依据查账单位和查账目的的具体情况不同而有所不同，但一般查账包括的内容有以下几个方面：

1) 内部控制制度制定得完善与否，内部管理是否井井有条，直接关系到企业各个部门人员之间相互制约的关系是否明确，因此内部控制制度是否严密是查账首先应该注意的问题。

2) 会计工作逐一详细地记录了企业整体的经营情况和资金运行情况，因此通过对会计凭证、账簿、报表的审查来确定会计资料的正确性和合法性是查账的重点所在。

3) 被检查企业的经营管理状况。企业的经营管理水平是企业健康发展的重点所在，只有完善的经营管理机制才能保证企业能够在激烈的市场竞争中生存发展下去，所以，对于查账人员来说，企业管理职能机构的设置、经营管理制度的安排是否科学有效也是非常重要的检查内容。

4) 一些单位账上的数字符合经营实际状况，但由于内部管理不完善，长期不进行库存物资的清点，存在许多盘亏、盘盈的问题，导致账实不符，为违法犯罪人员提供了做假账、做错账的机会。因此，对企业财产、物资的保管状况也是查账人员的工作内容之一。

2. 查账的原则

查账的原则是查账工作的行动准则和行为规范，其具体内容如下：

(1) 独立性原则

查账机构、查账组织及行使查账职责的人员应保持相对独立，以保证查账工作的顺利进行和查账职能的充分发挥。

(2) 客观性原则

查账必须以真实正确的客观事实为基础，据以做出查账结论，查账过程中不得掺杂任何个人主观意见。

(3) 合法性原则

国家政策和法令是查账工作的行动指南，遵循各项法规政策是做好查账工作的前提。

(4) 公正性原则

查账时必须兼顾各方利益，公平公正地对待涉及多方经济利益的问题。

(5) 群众性原则

群众性原则是查账工作技巧的一项重要原则，查账工作涉及面广、情况复杂，需要群众基础和群众支持。因此，查账必须深入群众，通过各种形式来了解被查企业的真实情况和线索。

无师自通

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。有的是对经济效果的认定，例如，领导离任审查、承包审计、领导工作期间审查；有的是对经济效益的审查；还有的是对专项资金运用情况的审查和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。

1.3

查账的形式及种类

会计查账是以国家法律、法规、规定和单位的内部会计监督制度为依据，运用专门的技术方法、经验和技巧，对单位会计信息资料进行审查、分析、验证、查对的一种经济监督行为。



1. 查账的形式

查账的组织形式根据检查的范围、内容、目的等的不同采取不同的形式，常见的查账形式有自我检查和专业检查两种。

(1) 自我检查

自我检查是发动被查企业自我教育的查账形式，具有检查面广、时间集中、省时效高的优点，一般适宜解决比较明确而带普遍性或行业特点突出的一些问题，但难以解决那些比较突出而又隐蔽性强的问题。常用的有两种：

① 单位自查

被查企业在学习相关政策法规的基础上，按照统一的部署和要求，对自身的经济活动进行自我检查的形式。

② 单位互查

在统一组织和指导下，按系统、行业或地域划分，组织被查企业相关人员，进行交互检查的形式。

(2) 专业检查

专业检查是由专门的机构或部门组织的对被查企业的会计资料检查。常见的有以下三种：

① 专门检查

由专门检查机构（如审计机关、税务稽查机关、财政检察机关、会计师事务所、税务师事务所等）组织的检查，以及专案检查组织进行的检查等。

② 财税大检查

财税大检查是由中央或省、市统一部署，统一组织的，自下而上的全面检查活动。大检查中，可以发动企业限期自查，开展互查，但主要的还是从财政、税务、审计、企业管理部门等方面抽调人力，在区域内有计划、有步骤、有重点地进行检查。

③ 复查或验收检查

复查是在由下级机关组织检查的基础上，由上一级机关组织力量，对重点单位或具代表性的企业进行的抽查，借以评价其总体检查质量和管理状况，指导面上的工作。



2. 查账的种类

查账按照不同的标准有不同的分类方法，以下简单介绍：

(1) 按检查内容的范围划分

① 全面检查

对查账客体的全部会计资料及其他有关经济资料、财产资料等进行全面而详尽的检查。

② 专题检查

对查账客体的某一项或某一方面的问题进行专门的检查。

③ 部分检查

简称抽查，是对查账客体的全部会计资料，或按时间划分阶段，或按经济业务划分类别，检查其中的一段时间或一类业务的会计资料。

(2) 按实施检查的时间要求划分

① 定期检查

按计划确定的检查时间，定期例行对被查企业进行的检查，如财务决算年审、所得税的汇算检查等。

② 不定期检查

根据需要对查账客体进行的检查。

(3) 按查账客体的不同划分

① 政府检查

各级政府的职能机构，如财政、税务、审计及业务主管机关，实施经济监督而对被查企业进行的检查。

② 民间检查

民间检查又称社会检查，即会计师事务所、审计师事务所、税务师事务所等社会中介机构受托对查账客体进行的检查。

③ 单位内部检查

单位内部检查由企业单位内部设立的审计机构或单位领导指定人员，对本企业单位进行的检查。

(4) 按检查的对象划分

① 会计资料检查

会计资料检查即对会计凭证、会计账簿、会计报表及其他相关书面资料的检查。

② 财产清查

财产清查包括具有实物形态及不具有实物形态,凡属单位经济资源的各种货币资金和权利等的清查。

无师自通

会计错误的发生往往与单位内部控制情况、会计人员的素质、工作态度和工作时的心态有关;而对于由主观原因造成的会计舞弊行为,一般通过会计凭证作弊,主要表现在凭证中的数字书写、名称、日期、编号、摘要、汇总、凭证格式等不正确、不合法,以虚构事实或隐瞒真相。

1.4 会计错误≠会计舞弊

会计错误和会计舞弊是两个不同的概念,但在实际工作中,由于种种原因,会计错误与会计舞弊往往交织在一起,因此,正确区分会计错误与会计舞弊行为,对于定性处理至关重要。

1. 会计错误

错误,也称为过失、失误,是指在会计核算中存在的非故意的过失。俗话说:人非圣贤孰能无过。财会人员由于种种原因会在会计核算中发生各类失误和偏差,这种失误和偏差当然免不了与自身专业素质、处理业务的熟练程度有关,但经验再丰富的财会人员也不会不发生任何失误和偏差。尤其是在当今财会改革日新月异的今天,随时要求财会人员要学习新准则、新制度,将会计错误降到最低点,以保证会计信息的真实性、合法性和合规性。

会计错误主要包括:



(1) 原始数据和会计数据的计算、抄写错误

有技术性的错误，如凭证填错、借贷方向记反、小数点错位、红笔运用不当；有习惯性的错误，如数码字写得不规范，1 写做或当做 7，5 写做或当做 6；有操作性的错误，如计算器按错键、发生笔误、眼误等。

(2) 由于对事实的疏忽和误解而造成的错误

如在编制资产负债表时，将“应收账款”账户所属明细账有贷方余额的情况，由于理解偏差未放入报表中“预收账款”项目，而放入“应收账款”项目。

(3) 对会计政策的误用而导致的错误：如对存货可采用年数总和法，而由于理解偏差用了先进先出法。

会计错误一般具有以下特点：

1) 会计错误非故意行为，而是一种无意的行为，会计人员是无目的的，不存在不良动机；且是行为人主观也想尽力避免而非阴谋有意而为。

2) 会计错误从客观结果上看，行为人未从中受益。

3) 会计错误一般是公开的，行为人没有进行掩饰和假装，过失无须“包装”，会计错误往往易于查找和纠正，一般不具有隐蔽性。可以通过复核、试算平衡、内部审计等环节予以纠正。

4) 会计错误往往是个人行为，而非团伙行为。

2. 会计舞弊

舞弊是指故意的、有目的的、有预谋的、有针对性的财务造假和欺诈行为。它与会计错误有相近或相同的形式，但本质却完全不一样。舞弊是不可告人的，不敢公之于众的，往往伴有一定形式的伪装和掩饰，通过虚构事实或隐蔽真相等手法，让人难以发现。

会计舞弊主要有：

1) 伪造、变造记录或凭证。

2) 侵占资产。

3) 隐瞒或删除交易或事项。

4) 记录虚假的交易或事项。

5) 蓄意使用不当的会计政策。