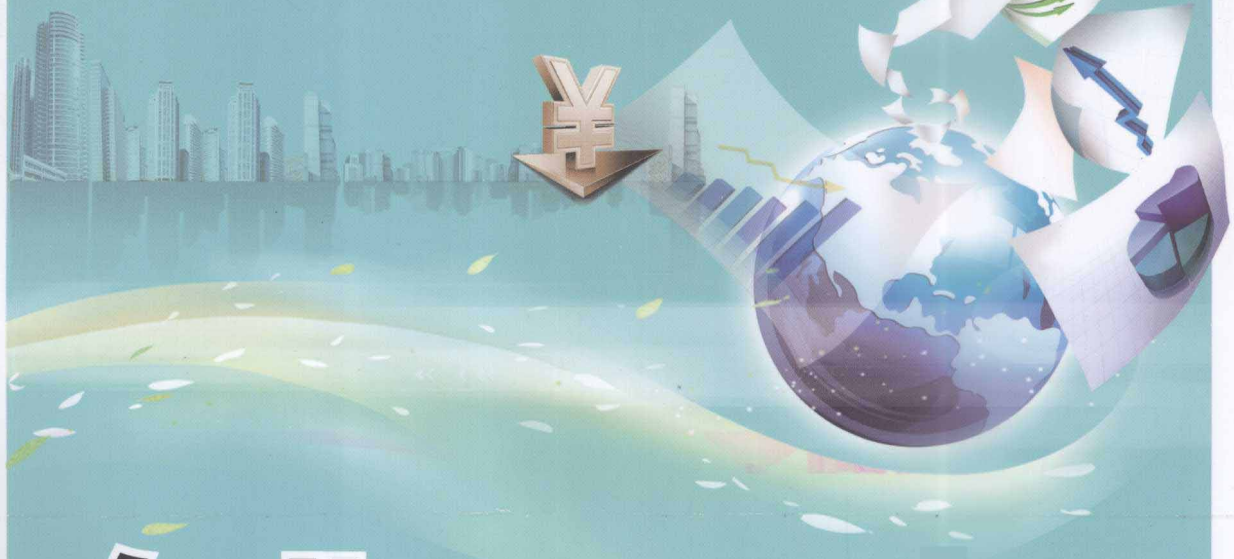


Qiy
Ruhe Tiao Cuo Zhang



企业 如何调错账

张燕 刘玉和 张劼 / 主编

调错账是实际会计工作中的难点和重点。本书介绍了企业调错账最简明的方法，非常实用，易学易会。



中国经济出版社
CHINA ECONOMIC PUBLISHING HOUSE

Qiy
Ruhe Tiao Cuo Zhang

企业 如何调错账

张燕 刘玉和 张劼/主编



中国经济出版社
CHINA ECONOMIC PUBLISHING HOUSE

中国·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

企业如何调错账/张燕, 刘玉和, 张劼主编

北京: 中国经济出版社, 2012. 6

ISBN 978 - 7 - 5136 - 0366 - 9

I. ①企… II. ①张… ②刘… ③张… III. ①企业—会计检查—基本知识 IV. ①F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 221664 号

责任编辑 聂无逸

责任审读 贺 静

责任印制 常 毅

封面设计 清水工作室

出版发行 中国经济出版社

印 刷 者 三河市佳星印装有限公司

经 销 者 各地新华书店

开 本 710mm × 1000mm 1/16

印 张 12

字 数 172 千字

版 次 2012 年 6 月第 1 版

印 次 2012 年 6 月第 1 次

书 号 ISBN 978 - 7 - 5136 - 0366 - 9/F · 8645

定 价 32.00 元

中国经济出版社 网址 www.economyph.com 社址 北京市西城区百万庄北街 3 号 邮编 100037

本版图书如存在印装质量问题, 请与本社发行中心联系调换 (联系电话: 010 - 68319116)

版权所有 盗版必究 (举报电话: 010 - 68359418 010 - 68319282)

国家版权局反盗版举报中心 (举报电话: 12390)

服务热线: 010 - 68344225 88386794

目录

第一章 编制资产负债表易犯的错误 / 1

第一节 企业会计错弊的含义及原因	1
第二节 会计差错的种类	2
第三节 会计舞弊的手段	3
第四节 企业会计错弊查证与调账的关系	4
第五节 企业会计错弊查证与调账的程序	5
第六节 企业会计错弊调账的基本方法	5

第二章 企业资产类业务的会计错弊及调整 / 7

第一节 货币资金业务的会计错弊及调整	7
第二节 应收与预付账款的会计错弊及调整	29
第三节 存货业务的会计错弊及调整	52
第四节 固定资产业务的会计错弊及调整	75
第五节 无形资产及其他资产业务的会计错弊及调整	85

第三章 企业负债业务中的会计错弊及调整 / 100

科目概述	100
第一节 流动负债的会计错弊及调整	100
第二节 长期负债的会计错弊及调整	123

第四章 企业所有者权益业务中的会计错弊及调整 / 133

科目概述	133
第一节 实收资本（股本）业务的会计错弊及调整	133
第二节 资本公积业务的会计错弊及调整	140
第三节 盈余公积业务的会计错弊及调整	143
第四节 利润分配业务的会计错弊及调整	146

第五章 损益业务的会计错弊及调整 / 151

科目概述	151
第一节 收入业务的会计错弊及调整	152
第二节 损益成本和费用业务的会计错弊及调整	166

第六章 税务稽查的账务调整 / 171

第一节 税务稽查账务调整的概述	171
第二节 税务稽查账务调整的方法	174
第三节 企业所得税的账务调整	176
第四节 增值税的账务调整	179
第五节 消费税的账务调整	183
第六节 营业税的账务调整	185

第一章

编制资产负债表易犯的错误

第一节 企业会计错弊的含义及原因

（一）会计错弊的含义

会计错弊包括会计错误和会计舞弊。其中，会计错误又称会计过失，是指相关人员在计算、记录、制证及编表等会计相关工作中，由于非故意行为所造成的过失。而会计舞弊是指管理层、会计人员等故意地有预谋地进行财务造假及欺诈以期达到某种目的的行为。

从主体来看，会计错误和会计舞弊的主要行为人都是会计从业人员。这是因为这些从业人员直接参与会计业务处理，客观上存在做出这种行为的机会。当然，企业领导、企业其他员工也可能成为行为人。

会计错误与舞弊不仅违背会计准则，也造成账实不符，从而影响会计信息的真实，误导会计信息使用者。但会计错误与会计舞弊两者也有着本质的差异：

（1）出发点不同。会计错误是会计相关人员失误或技术不完善造成，主观上并没有非法企图，而会计舞弊是以谋取非法利益为前提的；

（2）操作上手法不尽相同。会计错误的当事人是由于无意中错误运用会计处理方法而造成失误。会计舞弊的行为人是以欺上瞒下、弄虚作假、

伪装粉饰等非法手段来达到自己的目的。

(3) 经济后果不同。会计舞弊是非法为个人或部门谋取私利的行为，必然使他人、集体或国家利益遭到损失，如利用各种手段偷税漏税取得非法收入。会计错误由于可更正，一般不会造成太大的损失。

(二) 会计错弊的原因分析

从会计错误角度来看，其主要有以下几种：

1. 企业制度程序方面导致的错误：

(1) 企业制度建设不完善造成的会计错误。

(2) 会计处理程序不健全而引起的错误。

2. 会计从业人员造成的会计错误；

(1) 会计从业人员对会计制度、财经法规等专业掌握不牢固而造成的会计错误；

(2) 会计从业人员实务操作方式不恰当而形成的会计错误；

3. 其他相关人员因工作疏忽或失误而造成的会计错误。

而就会计舞弊而言，其原因主要有以下几种：

1. 管理层出于对部门绩效的考虑或为谋取私利而指使会计人员进行非法会计处理。

2. 会计从业人员为达到某种目的，利用会计制度漏洞进行非法的会计处理；

3. 会计相关人员为达到不良目的而进行非法处理。

第二节 会计差错的种类

会计差错主要有以下几种：记账凭证汇总表不平，明细账与总分类账余额不符，总分类账不平，银行存款日记账与银行对账单余额不符等。实务操作中主要有以下几种：

(1) 会计政策运用不当导致的错误。会计科目选用、会计核算方式、

凭证填制、会计处理程序等环节不符合会计准则规定，从而导致结构上的错误。如不按规定设置会计科目，导致账实不符。

(2) 实际操作错误。计量单位错误，计算方法错误，漏记、记错、重复记账等导致的错误。如：记账凭证正确，但在登记账簿时发生错误等。

第三节 会计舞弊的手段

由于会计舞弊的动机性，相关人员可以通过各种各样的手段达到其舞弊的目的。通常所见的会计舞弊手段有：

(1) 利用企业内部控制制度的缺陷和薄弱环节进行舞弊，以达到满足私欲的目的。例如，出纳人员利用企业空白支票、财务专用章、法人印鉴未予分离保管的弊端，私自开具支票，挪用公款；经费报销核算人员利用企业报销审批制度不严密，而将自己的个人消费票据随同有关业务支出一起报销入账等。

(2) 拉拢掌握与自己职责不相容的人员串通舞弊。例如，材料核算人员拉拢仓库保管人员侵吞材料；产成品核算人员勾结产成品库人员窃取产品；费用核算人员串通出纳人员虚列费用侵吞公款等。

(3) 隐匿或篡改凭证。例如，出纳人员隐匿收款单据侵吞公款，经费报销人员篡改单据多报费用私吞，企业为隐瞒收入而隐匿销货发票或开具“大头小尾”的发票等。

(4) 故意造成一些相关科目相应变动进行舞弊。例如，将“现金”和费用科目同幅度多记以侵吞现金等，这种舞弊极具隐蔽性，看起来很像偶然的笔误所致。

(5) 虚构业务。例如，企业为虚报利润而虚构收入，少计费用；为套取现金而虚构预借差旅费业务；出纳人员为侵吞现金而虚构支出等。

(6) 虚报冒领、私物公报。将个人所用物品和个人应承担的费用，如炒股赌博、游山玩水、请客送礼、装修房屋、购买高档消费品、子女读书、通讯联络等作为企业开支项目列支报销。

(7) 利用一些过渡性会计科目进行舞弊。例如，企业为调节利润而故意多记或少记“待摊费用”、“递延资产”、“预提费用”等科目金额；为隐瞒销售收入而将其列入“预收账款”科目长期挂账；为套取现金而利用应收应付等往来科目来回倒账等。

(8) 发票造假或伪造单据，如“阴阳票”，“大头小尾”发票，虚开、伪造增值税专用发票，侵吞企业财物，偷漏国家税款，进行走私活动。

(9) 收款不入账或支出多计账，将差额私分。

(10) 利用计算机舞弊。随着会计电算化的普及，舞弊者会盗用计算机密码，暗藏计算机程序、扰乱计算机命令来使计算机财务系统生成一套“假账”。这类舞弊常被忽视，较难被发现。

第四节 企业会计错弊查证与调账的关系

会计错弊导致企业财务报表既不能真实反映企业的经营状况和财务信息，违背了会计信息可靠性、相关性、重要性等基本要求，也没有起到会计反映与监督的职能。

及时准确地运用各种手段查证会计错误和会计舞弊是会计监督的重要责任和基本任务。会计错弊查证是会计监督人员运用其专业知识，根据企业会计资料和相关经济活动进行检查，验证会计错弊的存在方式及其形成过程的一种经济监督行为活动。会计错弊的调账是指在会计错弊查证的基础上，采用正确的方法，对会计错弊进行调整和改正，并减少或消除其照成的损失和法律责任的过程。

会计错弊的查证与调账相辅相成、互相渗透、相互制约。一方面，查证是调账的基础，只有在充分查证的基础上，才能找出会计处理漏洞，同时也决定调整的方向，影响调整的方法。查证的准确、彻底、充分与否，直接决定着调账的恰当准确与否。另一方面，恰当、准确的调账方法才能保证查证结果的有效解决，也影响着查证作用的发挥。正确理解查账和调账的关系，有利于掌握两者之间的内在关系，从而减少会计错弊造成的影

响，减少企业经济损失，增强会计监督功能。

第五节 企业会计错弊查证与调账的程序

企业会计错弊查证与调账一般通过以下步骤进行：

1. 确定查证目标。需要明确此次查证的目的以及需要达到的目标，这是查账工作的前提，才能保证查证工作顺利进行。
2. 了解企业情况。只有充分了解企业基本情况、经营业务、管理模式及财务状况，结合查证目标，才能分析其特殊性，抓住主要方面，选用恰当的查证方法。这是查证工作的基础。
3. 进行查证。经过前阶段的准备，运用专业手段，审查相关会计资料，对实物进行盘点，及时发现异常情况。这是查证工作的重心。
4. 得出查证报告。根据查证的结果，对查证出现的问题进行整理和分析，提出处理问题的方法和建议，提交查证报告，为调账工作做前期准备。
5. 进行调账。在查证的基础上，运用相关方法，进行账务处理，及时调整相关事项，尽量减少会计错弊所带来的损失。

第六节 企业会计错弊调账的基本方法

企业会计错弊调账的基本方法主要有追溯调整法、未来适用法、红字更正法、补充登记法等。

（一）追溯调整法

追溯调整法是指某项交易或事项变更会计政策时，假设如同该交易或事项初次发生时就开始采用变更后的会计政策，并据此对财务报表相关项目进行调整，

由以下四个步骤构成：

第一步，计算确定会计政策变更后的累计影响数；

第二步，编制相关项目的调整分录；

第三步，调整列表前期最早期初财务报表相关项目及金额；

第四步，附注说明。

（二）未来适用法

未来适用法是指将变更后的会计政策应用于变更日以后发生的交易或者事项，或者在会计估计变更当期和未来期间确认会计估计变更影响数的方法。不需要计算会计政策变更产生的累积影响数，也无需重编以前年度的财务报表。企业会计账簿记财务报表上反映的金额，变更之日仍保留原有金额，不因会计政策变更而改变，并在现有金额的基础上再按新的会计政策进行核算。

（三）红字更正法

红字更正法，又称红字冲销法，一般适用于更正在记账凭证上将会计科目用错和金额多写引发的错账。更正时，先用红字填制一张与原错误完全相同的记账凭证，据以用红字登记入账，冲销原有的错误记录；同时再用蓝字填制一张正确的记账凭证，以正确记录实际发生的交易或事项。经过以上两个步骤，原来的错账就得到更正。

（四）补充登记法

补充登记法适用于更正记账凭证上金额写少而引发的错账，具体方法为：在记账以后，如果发现记账凭证上的会计科目没有用错，但所填列金额少于正确金额，应根据正确的会计科目和正确的金额与错误金额二者之间的差额用蓝字填列一张记账凭证，并据以登记有关账户，将原来少记的金额补上。

第二章

企业资产类业务的会计错弊及调整

资产，是指过去的交易或事项形成，由企业拥有或者控制的，预期会给企业带来经济利益的资源。企业的资产按流动性可分为流动资产和非流动资产两类。本章主要按流动资产和非流动资产的相关会计科目分别说明相应的会计错弊及调整。

流动资产是指企业可以在一年或者不超过一年的一个营业周期内变现或耗用的资产。具体包括库存现金、银行存款、应收账款、预付账款、存货等。相应地，非流动资产就是指企业在一年以上的营业周期内变现或损耗的资产，包括固定资产、无形资产等。

第一节 货币资金业务的会计错弊及调整

一、库存现金业务的会计错弊及调整

（一）“库存现金”科目简介

库存现金是指存放于企业财会部门并由出纳人员经管的货币，它是企业流动性最强的一项资产。企业应当严格遵守国家的有关现金管理制度，正确进行现金收支的核算，监督现金使用的合法性和合理性。

（二）“库存现金”科目的核算

为了总的反映企业库存现金的收入、支出和结存的情况，企业应当设置库存现金科目，借方登记库存现金的增加数，贷方登记减少数，期末余额在借方，反映期末企业实际持有的库存现金金额。

1. 库存现金收入的核算

库存现金收入是企业在其生产经营和非生产经营业务中取得的库存现金，收取现金时，借记“库存现金”，贷记相关科目。

2. 库存现金支出的核算

库存现金支出是指企业在其生产经营和非生产经营业务中向外支付的库存现金，企业应当严格按照国家有关现金管理制度的规定，在允许的范围内，办理现金支出业务。企业按照现金开支的范围支付现金的，借记有关科目，贷记本科目。

3. 库存现金其他业务核算

【1】从银行提现，根据银行的票务单据上的金额，借记“库存现金”科目，贷记“银行存款”科目；将现金存入银行，根据银行提供的存款回单，借记“银行存款”科目，贷记“库存现金”科目。

【2】企业预支内部职工借款（如出差的差旅费）的现金支出，按支出凭证所记载的金额，借记“其他应收款”等科目，贷记“库存现金”科目；当职工交回剩余的款项时，按实际收回的现金，借记“库存现金”科目，按实际支付的可以报销的金额，借记“管理费用”等科目。

4. 库存现金清查及核算

库存现金应做到“日清月结”，当财产清查时发现现金短缺或溢余，应通过“待处理财产损溢”科目核算。属于现金溢余的金额，借记本科目，贷记“待处理财产损溢”科目；属于现金短缺，应按实际短缺的金额，借记“待处理财产损溢”科目，贷记本科目。查明原因后做如下处理：

（1）如为现金溢余，属于应支付给有关人员或单位的，应借记“待处理财产损溢”科目，贷记“其他应付款——应付现金溢余（某某个人或单

位)”科目；如果无法查明原因，经批准后，借记“待处理财产损溢”科目，将溢余金额贷记“营业外收入——现金溢余”科目。

(2) 如为现金短缺，若应由保险公司赔偿的部分，借记“其他应收款——应收保险赔款”科目，贷记“待处理财产损溢”科目；应由责任人赔偿的部分，借记“其他应收款——应收现金短缺款（* *）”，贷记“待处理财产损溢”账户；若无法查明原因，经批准后借记“管理费用——现金短缺”科目，贷记“待处理财产损溢”科目。

（三）库存现金的检查方法

1. 对贪污现金的检查

贪污现金，主要表现为贪污公款。其具体方式有：

- (1) 企业收到现金时不开发票或收据
- (2) 现金支票取款没有计入现金账
- (3) 汇款收入不入账或被个人贪污
- (4) 开具假发票、假收据或者通过涂改、撕毁发票或收据的方式贪污
- (5) 重复报销或用白条虚报支出
- (6) 私人购买物品作为公款报销

贪污现金具体查账方法如下：

(1) 涉及现金收支时，首先应审查有关凭证，检验其真伪，判断其合理性和合法性，对签字模糊，存在涂改和未审核的原始凭证，应和凭证涉及的相关部门核对，如果与实际不符，应查明原因，并检查其是否有贪污公款行为，同时也为贪污行为提供证据。

(2) 单位邮购商品时，可与邮购单位相互核对或者直接取证汇入单位或相应人员。

2. 对库存现金收入不入账及私设小金库的检查

企业库存现金收入不入账或私设小金库的检查主要针对以下几种行为：

- (1) 截留企业各种罚款收入

调查目标企业是否有截留罚款收入的行为，从两方面入手：

①调查了解被查单位有无罚款收入以及有罚款但未开具收据的情况；

②检查被查单位的罚款收据编号的连续性，从技术上来验证是否有将罚没款存入“小金库”的现象。

(2) 对对外投资、联营及下属单位所得隐匿

应及时对被查单位对外投资、联营及下属单位的会计资料等信息进行查阅，检查是否已按双方协议及时足额地收取投资利润。若有疑点，可向被投资方查证。

(3) 截留各种销售收入和其他收入

对此主要是核对商品明细账中的有关记录与销售收入明细账，看是否存在一个有销售记录，而另一个却无对应记录的现象，若前者数量大于后者时，应进一步查明。

(4) 虚报冒领、虚列支出

查证是否有虚报冒领、序列支出的行为主要看：

①比对工资结算单和职工名册，关注吃空额情况；再核对工资结算单和考勤记录情况，重点检查有无虚列津贴奖金等；还应查证代扣代发款项是否真实。必要时应向员工询证，以证明有无通过工资结算虚报冒领、虚列支出来套取现金的行为。

②查阅被查单位的成本、费用支出相关的会计凭证和明细账，查询有无以借代报、以领代报的记录。若存在这种情况，很可能单位已将部分或全部未用款项存入“小金库”。

(5) 企业向客户收取的押金、收回的保证金不入账

对此，应查阅“其他应收款”的明细账，看是否有长期拖欠押金未退还的现象，并且与收取押金方取得联系，查证是否有已退回押金但未入库的现象。

(6) 隐匿回扣、佣金或好处费

应查阅目标企业有关材料的采购记录，分析其在采购过程中的成本，所购物资是否有不适销对路、质次价高的情况。若有，需进一步调查目标单位有无收取额外的回扣或好处费，而私存入“小金库”的现象。

(7) 非法侵占出售其他资产

查阅目标单位低值易耗品及固定资产等资产的明细资料，特别是针对报废物资的残值处理进行详尽检查，若账面并无记录，很可能残值金额已存入“小金库”，随后以此为疑点展开调查。

3. 对以现金支付回扣或好处费的检查

对以现金支付回扣或好处费的检查，主要针对以下几种行为：

(1) 支付回扣后，开具红字发票虚构退货

判断是否有支付回扣并虚构退货的方法，主要是查证销售收入明细的冲销记录，并核对其他业务收入明细账与银行存款及现金日记账记录是否有支付回扣或好处费来假退货的情况。

(2) 使用小金库支付回扣或好处费

若目标单位存在“小金库”时，应进一步展开调查是否有使用小金库资金支付回扣或好处费的现象。

(3) 支付回扣后直接计入生产成本或期间费用

应仔细彻底检查目标单位的生产成本及制造费用、管理费用、销售费用、营业外支出的明细账，配合银行存款和现金日记账的记录，检查其有无直接列明回扣费或好处费的情况。

4. 对挪用现金的检查

对挪用现金的检查主要包括：

(1) 对经单位领导批准用于个人生活或投资资金，但借出公款挪作他用的检查

检查“应收账款”、“其他应收款”明细账的记录，查明有无个人长期拖欠款的现象。若有需要，则需进一步抽调凭证，账证核对，验证是否有挪用资金的情况，必要时还可追踪被挪用现金的去向，向相关单位询证确认。

(2) 对出纳人员或其他人员打白条抵充库存现金的检查

盘点库存现金，若有白条抵库的情况或较大金额的盘亏情况，应进行复查核对有关会计资料，证明挪用公款情况是否属实。

（四）案例分析

案例一 更换发票，贪污现金

1. 疑点

查账人员在2010年10月份审查“现金日记账”中发现现付字20号凭证载明“支付购钢材”，金额1000元。该单位大量经营钢材，为什么以现金付1000元。查账人员怀疑有贪污现金行为。

2. 查证

查账人员首先调出20号凭证，其发票（号码是0488号）列明由王某从××单位购入钢材10吨，每吨单价1000元，计10000元，货款已付（签发转账支票一张9000元，另付现金1000元），货物已由保管员验收入库。其会计分录：

借：材料采购	10000
贷：银行存款	9000
库存现金	1000

审计人员调查供货单位，供货单位的会计资料反映：2010年10月份的确卖给某单位10吨钢材，销货发票号码是0733，单价为每吨900元，计9000元。除收到某单位转账支票一张9000元外，没有收到其他任何款项。查账人员进一步审查购销合同，发现购销双方单位号码不同，金额不同，进一步确定经办人员从中有贪污行为。查账人员到供货单位进一步查找发票，从其下属的加工厂找到0488号发票，据有关人员回忆，0488号发票是李某自己开的，未开票前先把报销联撕去。

3. 问题

采购人员利用了一张假发票，偷梁换柱，从购钢材业务中贪污现金；会计部门不问情由，采用两种方式支付货款，违反结算纪律。王某在铁的事实面前，如实交代了偷换发票、贪污公款，并退回赃款。

4. 调账

需追回王某贪污的1000元，当王某退回赃款时，还要冲减材料采购成