

ACCOUNTING AUDIT

查账

企业会计错弊及其检查

■ 李芳懿 / 著

透析查账知识体系 掌握查账操作技能

本书从会计实务的角度，以会计核算中的错弊查找、表现形态、检查思路为主线进行分析，内容包括流动资产、长期资产、流动负债、长期负债、所有者权益、成本和费用、损益、利润等方面核算的错弊及其检查。



中国市场出版社
China Market Press

查账

企业会计错弊及其检查

■ 李芳懿 / 著

ACCOUNTING
AUDIT



中国市场出版社
China Market Press

图书在版编目(CIP)数据

查账:企业会计错弊及其检查/李芳懿著. —北京:中国
市场出版社, 2011. 8

ISBN 978 - 7 - 5092 - 0777 - 2

I. ①查… II. ①李… III. ①企业 - 会计检查
IV. ①F275. 2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 131585 号

书 名:查账——企业会计错弊及其检查

著 者:李芳懿

出版发行:中国市场出版社

地 址:北京市西城区月坛北小街 2 号院 3 号楼(100837)

电 话:编辑部(010)68034190 读者服务部(010)68022950

发行部(010)68021338 68020340 68053489

68024335 68033577 68033539

经 销:新华书店

印 刷:高碑店市鑫宏源印刷包装有限责任公司

规 格:787 × 1092 毫米 1/16 13 印张 248 千字

版 本:2011 年 8 月第 1 版

印 次:2011 年 8 月第 1 次印刷

书 号:ISBN 978 - 7 - 5092 - 0777 - 2

定 价:32.00 元

前言 Preface

本书立足会计实务,紧密贴合实际。以查账工作业务流程为线索,从审查会计账户开始,查找会计核算中的错弊,分析其表现形态、检查思路。通过实际案例,对查账的全过程加以论述,梳理查账的关键点。本书共八章,分别讲述流动资产、长期资产、流动负债、长期负债、所有者权益、成本和费用、损益、利润等方面核算的错弊及其检查。

本书的鲜明特点:

1. 实用性

对每个会计账户存在的错弊形态及其检查策略分别进行分析,并列举了具体案例。这些案例为实际工作中常见的错弊,具有普遍性、典型性和较强的实务性。

2. 全面性

涵盖了会计核算的主要方面,通过具体业务分析使读者全面了解查账过程,并将其正确运用到工作实践。

3. 时效性

紧密追踪政策发展,体现了最新会计制度及法规政策的变化。

本书适合用作:企业财务、管理及审计人员自学用书;大中专院校财务、会计、审计专业教材、各类财会、管理培训班教材。

目 录

CONTENTS

第一章

流动资产核算中的错弊及其检查 1

◎第一节 货币资金核算中的错弊及其检查 1

一、现金查账的方法 1

二、现金核算中的错弊及检查 2

三、备用金核算中的错弊及检查 5

四、银行存款核算中的错弊及检查 5

五、其他货币资金核算中的错弊及检查 9

〔货币资金审查案例〕 11

◎第二节 应收及预付款项核算中的错弊 及其检查 20

一、应收账款核算中的错弊及检查 20

〔应收账款审查案例〕 24

二、应收票据核算中的错弊及检查 33

三、预付账款核算中的错弊及检查 36

四、其他应收款核算中的错弊及检查 38

◎第三节 存货核算中的错弊及其检查 40

一、存货账户的相关规定 40

二、存货取得核算中的错弊及检查 42

三、存货发出核算中的错弊及检查 45

四、存货储存核算中的错弊及检查 48

〔存货审查案例〕 50

◎第四节 短期投资核算中的错弊及其检查 56

第二章

一、短期投资账户	56
二、短期投资核算中的错弊形态	57
三、短期投资账户的检查方法	58
[短期投资审查案例]	59
长期资产核算中的错弊及其检查	62
◎第一节 长期投资核算中的错弊及其检查	62
一、长期投资账户	62
二、长期投资核算中的错弊形态	65
三、长期投资核算中的错弊检查方法	67
[长期投资审查案例]	69
◎第二节 固定资产核算中的错弊及其检查	73
一、固定资产账户	74
二、验证固定资产的所有权	76
三、固定资产的标准、分类与计价错弊及其检查	77
四、固定资产增减核算错弊及其检查	80
五、固定资产折旧核算错弊及其检查	81
[固定资产折旧范围及计提审查案例]	83
六、固定资产修理核算错弊及其检查	84
七、固定资产减值准备核算错弊及其检查	85
◎第三节 无形资产和其他资产核算中的错弊 及其检查	86
一、无形资产账户	86
二、无形资产核算错弊及其检查	90
[无形资产审查案例]	93
三、长期待摊费用账户	94
四、长期待摊费用核算错弊及其检查	94
[长期待摊费用审查案例]	94
五、其他资产账户	96
六、其他资产核算错弊及其检查	96
[其他资产审查案例]	97

第三章

流动负债核算中的错弊及其检查 98

◎第一节 短期借款核算中的错弊及其检查 98

一、短期借款账户 98

二、短期借款核算中的错弊及检查 99

◎第二节 应付账款核算中的错弊及其检查 100

一、应付账款账户 100

二、应付账款核算中的错弊及检查 102

◎第三节 预收账款核算中的错弊及其检查 102

一、预收账款账户 102

二、预收账款核算中的错弊及检查 102

◎第四节 应付票据核算中的错弊及其检查 103

一、应付票据账户 103

二、应付票据核算中的错弊及检查 104

◎第五节 应付职工薪酬核算中的错弊
及其检查 104

一、应付职工薪酬账户 104

二、应付职工薪酬核算中的错弊及检查 105

◎第六节 应付利润核算中的错弊及其检查 107

一、应付利润账户 107

二、应付利润核算中的错弊及检查 107

◎第七节 其他应付款核算中的错弊及其检查 108

一、其他应付款账户 108

二、其他应付款核算中的错弊及检查 108

第四章

长期负债核算中的错弊及其检查 109

◎第一节 长期借款核算中的错弊及其检查 109

一、长期借款账户 109

二、长期借款账户的检查内容 110

三、长期借款核算中的错弊及检查 111

◎第二节 应付债券核算中的错弊及其检查 112

第五章

一、应付债券账户	112
二、应付债券账户的检查内容	114
三、应付债券核算中的错弊及检查	115
◎ 第三节 长期应付款核算中的错弊及其检查	115
一、长期应付款账户	115
二、长期应付款账户的检查内容	119
三、长期应付款核算中的错弊及检查	119
[长期应付款审查案例]	120

所有者权益核算中的错弊及其检查 121

◎ 第一节 实收资本核算中的错弊及其检查	121
一、实收资本	121
二、实收资本核算中的错弊及检查	126
◎ 第二节 资本公积核算中的错弊及其检查	128
一、资本公积	128
二、资本公积核算中的错弊及检查	129
◎ 第三节 盈余公积核算中的错弊及其检查	130
一、盈余公积	130
二、盈余公积核算中的错弊及检查	133
◎ 第四节 未分配利润核算中的错弊及其检查	134
一、未分配利润	134
二、未分配利润核算中的错弊及检查	136

第六章

成本和费用核算中的错弊及其检查 137

◎ 第一节 生产成本核算中的错弊及其检查	137
一、生产成本账户	137
二、生产成本核算中的错弊及检查	140
三、在产品成本核算中的错弊及检查	142
四、产成品成本核算中的错弊及检查	143
[生产成本审查案例]	144
◎ 第二节 制造费用核算中的错弊及其检查	149

第七章

一、制造费用账户	149
二、制造费用核算中的错弊及检查	150
◎ 第三节 期间费用核算中的错弊及其检查	151
一、期间费用	151
二、管理费用	153
三、销售费用	155
四、财务费用	157
[期间费用审查案例]	159

损益核算中的错弊及其检查 160

◎ 第一节 收入核算中的错弊及其检查	160
一、主营业务的主要分类及基本规定	160
二、收入金额确认的规定	161
三、其他业务收入账户的基本规定	167
四、营业外收入账户的基本规定	167
五、产品(商品)销售收入核算中的错弊及检查	168
五、代购代销收入核算中的错弊及检查	171
六、其他业务收入核算中的错弊及检查	171
七、营业外收入核算中的错弊及检查	173
◎ 第二节 投资收益核算中的错弊及其检查	173
一、投资收益账户的基本规定	173
二、投资收益核算中的错弊及检查	174
◎ 第三节 损益成本和费用核算中的错弊及其检查	175
一、税金账户的基本规定	176
二、流转税核算中的错弊及检查	181
二、所得税核算中的错弊及检查	184
[所得税审查案例]	185

第八章

利润核算中的错弊及其检查 189

◎ 第一节 利润形成核算中的错弊及其检查	189
----------------------------	-----

一、利润账户的基本规定	189
二、利润形成核算中的错弊及检查	190
◎第二节 利润分配核算中的错弊 及其检查	192
一、利润分配账户的基本规定	192
二、利润分配核算中的错弊及检查	193

1

CHAPTER

第一章

流动资产核算中的错弊及其检查

第一节 货币资金核算中的错弊及其检查

货币资金是指企业资金在循环周转中停留在货币形态的资金，包括现金、银行存款和其他货币资金。作为一种重要的支付手段和流通手段，货币资金具有流通性强、使用灵活、容易兑现的特点。因而货币资金极易发生营私舞弊、贪污盗窃和挥霍浪费等违纪行为。

一、现金查账的方法

（一）检查现金收支内部控制制度

对现金收支内控制度检查时，主要是审查企业是否按照国家有关规定，建立起严格的现金收、发、存等管理制度。对此可采用抽查的方法，调查、了解、检查企业有关现金的内控制度情况，并编制现金内部控制制度调查表。

（二）检查现金收付业务

对企业现金收付业务的检查，主要是查证现金收付业务的真实性、合理性和合法性。对内控制度比较完善的企业和环节，可以采取重点抽查的方法；对内部控制薄弱的企业或环节，则要逐项详细深入地审查。主要包括：

（1）审查现金收付是否属于正常的业务范围，是否符合国家有关的制度规定。检查方法是将被现金收付原始凭证的经济业务内容和金额与国家有关财经法规的规定逐项核对。

（2）审查现金日记账，检查企业现金有无不入账、坐支或挪用企业现金的情况。具体检查根据现金日记账的记录，编制现金支出表和现金余额表来进行。

（3）审查现金记账凭证与原始凭证是否一致，是否存在挖、擦、刮、补和以小改大的现象。

（三）检查库存现金

（1）采取突击方式进行实地检查。在查证前不能通知出纳人员，以防出

纳人员采取措施掩盖其贪污挪用的事实。查证时间最好选择在上班之前或下班前结账之后进行, 尽量避免现金收支的高峰期。

(2) 查证之前, 所有的现金、有价证券等应置于查证人员的控制之下, 必要时应检查存放现金的保险柜是否有遗留现金或凭证单据。

(3) 盘点库存现金并编制盘点清单。在盘点现金时, 企业的主管会计人员、出纳员应同时在场。清点完毕, 编制库存现金盘点表, 盘点参加人员应在盘点表上签字。

二、现金核算中的错弊及检查

(一) 现金收入不入账

1. 现金收入不入账的主要形态

现金收入不入账即开设企业“小金库”, 这是现金错弊最常见的形式。具体表现为:

(1) 截留各种生产经营收入和其他收入。如将销售收入中的现金部分不入账, 存入小金库。

(2) 非法侵占、出售国家和其他单位资产的收入。如将出售次品、边角余料、废旧物资的现金收入直接存入小金库。

(3) 虚列支出, 虚报冒领。

(4) 私自或有意将投资、联营的所得转移、存放于外单位或境外。

(5) 隐匿回扣、佣金好处费。

(6) 截留企业的各项罚没款收入。

2. 对现金收入不入账的检查

企业开设小金库的目的是发放职工的各种奖金, 支付回扣和其他非正常活动, 逃避国家税收, 侵蚀国有资产或者化国有财产为私有财产。

对此, 审查人员可采用下列程序和方法进行检查:

(1) 审查“固定资产”、“低值易耗品”等明细账户中所反映的有关残值收入的记录, 结合调查分析, 如属有残值收入的物资报废而账上没有记录, 则可认为其将收入存入了“小金库”, 然后以此为线索, 进一步查证问题。

(2) 检查被查单位反映成本、费用支出情况的明细账, 以及会计凭证中有无以领代报、以借代报的记录。如有, 应进一步调查分析领、借有关物资或现金后是否合理使用了, 有无将其全部或将其未用部分存入“小金库”。

(3) 将销售收入明细账与产成品或库存商品明细账中的有关记录进行核对, 检查是否存在产成品或库存商品明细账中有销售记录(即减少产成品或库存商品)而销售明细账中无此记录, 或者前者大于后者的情况。如有, 应进一步审阅、核对与复核相应的会计资料, 在调查分析的基础上查证被查单位有无截留销售收入将其存入“小金库”。

(4) 根据有关会计资料和财产物资的记录或实际情况, 检查、分析被检查单位在采购过程中是否存在舍近取远、所购物资质次价高、不适销对路的情况, 如有, 则进一步调查分析被检查单位有无以此收取对方回扣或好处费存入“小金库”。

(5) 审阅、核对被检查单位的对外投资、联营的会计资料及有关经济活动资料, 检查其是否根据合同或协议及时、足额收取投资、联营利润。若有或存在不及时、不足额的问题, 可向接受投资方或联营方进行调查, 查证有无将投资收益存入“小金库”。

(6) 调查了解被检查单位有无将罚款收入或没收有关款项作为收入而未开具收据的情况, 还可以核对了解被检查单位的罚没收款收据的编号是否连续, 来查证其有无以撕票或匿票的形式将罚没款收入存入“小金库”。

(7) 调查了解企业有无经营或代办其他业务, 其经营或代办业务是否有收入; 如有收入而没有入账, 则应追踪调查相关单位, 证实其收入是否存入“小金库”。

(二) 挪用库存现金

1. 挪用库存现金的主要形式

挪用库存现金即“挪用公款”, 是指当事人利用职务之便或经单位批准, 在一定时间内将公款私用的一种行为。一般有两种表现形式: 一是出纳人员打白条顶库存现金; 二是经单位领导批准用于个人生活或其他方面需要, 从企业借出公款。

2. 对挪用库存现金的检查

挪用公款现象实质上是利用企业资产为个人服务, 将给企业带来利息损失, 甚至影响企业正常的业务经营活动。对此, 审查人员可按下列程序和方法进行检查:

(1) 审查“其他应收款”明细账中的记录内容, 检查其有无个人长期拖欠的问题。如有, 再抽调会计凭证进行账证核对, 从而证实是否为挪用公款问题。

(2) 盘点库存现金, 若发现白条顶库的情况, 应通过调查来查证其挪用公款的问题。若发现有较大金额的盘亏现象, 也应通过复查、核对与调查有关会计资料和有关情况来查证其是否有挪用公款问题。

(三) 贪污现金

1. 贪污现金的主要形式

贪污现金是指出纳或其他人员利用职务之便将公款窃为己有并在会计账务或会计凭证上作虚假处理的一种舞弊行为。主要表现在:

- (1) 利用收取现金不开发票或收据的形式贪污现金;
- (2) 以涂改、撕毁发票或收据的形式进行贪污;

- (3) 用假发票、假收据进行贪污；
- (4) 利用凭证副本重复报销或用白条虚报支出；
- (5) 开现金支票取款后不入现金账进行贪污；
- (6) 利用吃空额，涂改或虚拟工资表中的有关内容进行贪污；
- (7) 私人购物品利用公款报销进行贪污；
- (8) 在销售过程中以短斤少两、抬高价格等手段进行贪污。

2. 对贪污现金的检查

贪污公款实质上是侵占国有资产或集体财产，属于严重违法行为。对此，审查人员可依据下列方法和程序进行检查：

(1) 审查有关费用凭证，判别其合理合法性。如有存在涂改原始凭证或报销的凭证没有经过审核或有关签字模糊，应进一步同相关单位或相关负责人核对、证实，如与实际情况不符，应对当事人进行调查，在取证基础上查明其是否有贪污行为。

(2) 注重搜索有关疑点和线索。如了解观察有关当事人在生活水平及方式上有无与其收入不相适应的情况。有无接到有关知情人员的举报或提供的疑点。取得有关疑点或线索后，应进一步调查了解，观察取证；在问题较为肯定时，再对当事人所兼管的会计资料及有关经济活动资料进行突击检查、审阅；对其所经营的有关财产物资进行突击盘点与清查，对其所经营或经手的经济事项进行一次性调查与分析。在取得关键证据的情况下，再向当事人询证，进一步调查了解有关问题的情况，以便全面彻底地调查贪污的全部问题。

(四) 以现金支付回扣或者好处费

1. 以现金支付回扣或好处费的形态

这种情况是指，在企业销售产品、商品或其他有关物品的过程中，按销售收入的一定比例支付给购买或者购进单位采购员的款项。支付回扣或好处费在会计账目中的错弊主要表现为：

- (1) 支付回扣或好处费用，将其直接列入生产或营业费用；
- (2) 支付回扣或好处费后，虚拟退货，开红字发货票下账；
- (3) 用“小金库”现金支付回扣或好处费。

2. 对以现金支付回扣或好处费的检查

以支付好处费的方式销售，实际上是购货单位蒙受一定损失而使销售方和采购员得益的一种行为。对此，审查人员可按下列程序和方法检查：

(1) 运用审阅法，审阅有关生产或营业费用明细账和“现金日记账”、“银行存款日记账”中摘要等内容，检查有无直接列明支付回扣或好处费问题；如有记录不明确的内容，再抽调会计凭证，通过账证核对来查证有无支付回扣或好处费的问题。

(2) 在审阅“主营业务收入”或“其他业务收入”明细账以及“现金日记账”和“银行存款日记账”时,若发现有红字冲销记录,应根据其摘要中的说明以及通过账证核对来查证其是否表现为支付回扣或好处费的问题。

(3) 在查证被查单位存在“小金库”的情况下,应进一步调查、分析,查证其是否存在用“小金库”现金支付回扣或好处费的问题。

三、备用金核算中的错弊及检查

(一) 将不属于备用金的内容列作备用金

如个人借款用于个人生活需要或投资等其他活动,其性质属于挪用企业现金。一般表现为内容摘要模糊不清。对此,审查人员可以直接将“其他应收款”的明细账与企业各部门备用金的专门负责人核对,查明其真实性,是否存在以假冒备用金为名,挪用现金的现象。

(二) 不按规定范围使用备用金

如用企业的备用金购买控购商品或者用于个人消费,虚报虚领。对此,审查人员应认真复核以备用金支付的各种原始凭证,检查其是否超出备用金的使用范围。

(三) 挪用备用金

如专职备用金保管人员利用职务之便,将本部门的备用金用于为个人服务。对此,审查人员可从“其他应收款”明细账中,检查有无长期挂账现象,若有,应组织有关人员对备用金使用部门进行突击检查,查明有无挪用备用金问题。

(四) 贪污备用金

贪污备用金的主要形态与贪污现金基本相同,主要有:

- (1) 涂改发票金额;
- (2) 利用假发票、假收据套取现金;
- (3) 私人购物、公款报销。

对此,审查人员应注重审查凭证中的有关疑点,进一步调查了解、取证。在取得关键性的证据后,对其所经管的备用金进行突击检查。

四、银行存款核算中的错弊及检查

(一) 银行存款查账的方法

1. 检查银行存款内部控制制度

对企业银行存款内部控制制度的主要检查内容见表1-1。

表 1-1

内部控制调查表

调 查 问 题	调 查 结 果			备 注	
	是	否			不适用
		较轻	较重		
1. 银行存款日记账是否逐笔序时登记？					
2. 企业除零星支出外，是否通过银行转账结算？					
3. 企业是否根据不同的银行账号分别开设银行存款日记账？					
4. 银行存款日记账是否根据审核后的合法收付款凭证登记入账？					
5. 销售退回业务是否进行授权审批？					
6. 出纳与会计岗位是否分离？					
7. 是否对库存现金进行日清月结，做到账实相符？					
8. 出纳办理收付款手续后是否在收付款凭证上加盖“收讫”、“付讫”戳记？					
9. 作废支票是否加盖“作废”戳记，并与存根联一并保存？					
10. 是否使用支票登记簿？					
11. 是否定期和不定期盘点库存现金？					
12. 期末现金日记账与总账是否核对相符？					
13. 银行存款收支业务授权与经办职务是否分离？					
14. 银行存款票据的签发与印鉴的保管职务是否分离？					
15. 独立人员是否定期编制银行存款调节表，调节未达账项？					
16. 银行票据的领用是否经过批准，并进行连续登记？					
17. 银行存款的日记账和银行对账单是否定期核对？					
18. 现金和银行存款的支付是否坚持严格的审批制度？					

2. 检查银行存款收付业务

(1) 抽查重要的银行存款收付业务。其目的在于判断银行存款内部控制的有效性。抽查可按顺查法的方式进行, 从原始凭证开始追查到账簿记录。

(2) 审查银行存款收付业务的合法性。重点在于审查银行存款的收付是

否属于本单位的营业范围，有无与本单位经营活动无关的业务，有无其他单位借用账户或支票进行非法经营活动的问题。

(3) 核对银行存款日记账和总账，看两者是否相符。在核对过程中，应认真加计银行存款日记账的收入合计数和支出合计数，查明有无人为增加支出数或减少收入数，以掩盖其挪用或贪污款项的情况。

(4) 抽查与银行存款有关的往来账户。应选择其中一些重要业务进行审查，以查明有无利用往来账户进行非法活动或贪污的情况。

3. 检查银行存款结算凭证

利用审核的方法，审查企业的现金支票和转账支票、付款委托书和汇出款项等银行结算凭证的存根和回单，查明企业是否按照规定使用支票和其他银行结算凭证。应注重查明以下问题：

(1) 有无签发空头支票和随意将支票出借的问题。

(2) 签发的支票和其他银行结算凭证，有无将原始凭证作为付款依据，签发的票据是否符合国家规定的使用范围。

(3) 签发的支票和其他银行结算凭证，是否及时登记入账，支票的票根是否妥善保管，其编号是否连续，有无冒领款项的行为。

4. 检查银行存款余额

(1) 根据对账单、银行存款日记账和总账上的结账日余额，核定银行存款余额调节表上调节前相对应余额，查证列示是否正确。

(2) 将银行对账单记录与银行存款日记账记录逐笔核对，核实调节表上各个调节项目的列示是否真实完整。多计或漏计调节项目的现象应引起审查人员的注意。

(3) 在银行存款日记账账面余额和银行对账单余额的基础上，复核未达账项加减调节，验证调节后两者的余额计算是否相等、是否正确。如不符，说明其中一方或双方存在差错，应进一步查明原因。

银行存款余额调节表格式如表 1-2 所示。

表 1-2 银行存款余额调节表

项 目	金额	项 目	金额
银行存款日记账余额		银行对账单余额	
加：银行已收，企业未入账的款项		加：企业已收，银行未入账的款项	
减：银行已付，企业未入账的款项		减：企业已付，银行未入账的款项	
调整后银行存款日记账余额		调整后银行对账单余额	