

财务新手从入门到精通系列

CHAZHANG
TIAOZHANG
YIXUEJIUHUI

查账 调账



有效地进行内部控制和监督，
从一角看冰山，通过蛛丝马迹看账目玄机。
一本书让你轻松掌握查账与调账的方法和技巧，
提升查账与调账的操作能力。

一 学 就 会

CHAZHANG TIAOZHANG YIXUEJIUHUI

杨秋华 编著



经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE



财务新手从入门到精通系列

查账调账

有效地进行内部控制和监督，
从一角看冰山，通过蛛丝马迹看账目玄机。
一本书让你轻松掌握查账与调账的方法和技巧，
提升查账与调账的操作能力。

一学就会

CHAZHANG TIAOZHANG FENXI JIUFHUI

杨秋华 编著



经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

查账调账一学就会/杨秋华编著. —北京: 经济管理出版社, 2013.5
(财务新手从入门到精通系列)

ISBN 978-7-5096-2430-2

I. ①查… II. ①杨… 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 (2013) 第 080482 号

组稿编辑: 勇 生

责任编辑: 魏晨红

责任印制: 杨国强

责任校对: 张 清

出版发行: 经济管理出版社

(北京市海淀区北蜂窝 8 号中雅大厦 A 座 11 层 100038)

网 址: www.e-mp.com.cn

电 话: (010) 51915602

印 刷: 三河市海波印务有限公司

经 销: 新华书店

开 本: 720mm×1000mm/16

印 张: 14.75

字 数: 218 千字

版 次: 2013 年 8 月第 1 版 2013 年 8 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5096-2430-2

定 价: 38.00 元

·版权所有 翻印必究·

凡购本社图书, 如有印装错误, 由本社读者服务部负责调换。

联系地址: 北京阜外月坛北小街 2 号

电话: (010) 68022974 邮编: 100836

前 言

知识的竞争实质上是技能的竞争，只有主动学习的和善于运用的人才能在竞争中占得先机，改变命运。

会计在整个国民经济核算与管理体系中，发挥着不可替代的管理、控制、预测与决策支持作用。社会越发展，经济活动越复杂，会计的职能和作用就越突出。尤其是在我国加入世界贸易组织后，财会工作将逐步与国际接轨，会计的核算与监督作用会越来越重要。同时，我们也应看到会计在核算和监督过程中会受到各种不良因素的影响，导致会计信息失真，给管理和决策带来许多不必要的失误，假账就是非常大的危害之一。

本书共有十三章，主要包括查账的必备基本功、查账的方法与思路、在会计凭证和账簿的查账技巧，以及货币资金、应收及预付款项、存货、固定资产、流动负债及长期负债等的查账与调账。

本书在编写时具有以下特点：

(1) 全面性。以会计方面最新的法律、法规和制度为依据，对会计科目的使用逐一进行讲解，使读者能够详细地了解 and 运用。

(2) 形象性。本书循序渐进，遵循人们由易到难、由简到繁的认知规律，对每一个会计科目存在的假账形态及防范策略提供了具体案例，并且是企业中常见的案例，具有很强的普遍性和实用性。

(3) 独特性。本书采用图表形式将内容简单明了地表现出来，使知识点一目了然，做到了层次鲜明，重点突出。

由于编者水平有限，加之时间紧、任务重，书中难免存在错误和不足之处，敬请广大读者批评、指正。

目 录

第一章 初学必备——查账基础知识	1
第一节 查账的基本概述	1
第二节 查账的方法	5
第三节 查账的取证技术	16
第二章 会计凭证和账簿的审查技巧	21
第一节 原始凭证常见错弊的查证技巧	21
第二节 记账凭证常见错弊的查证技巧	25
第三节 会计账簿常见错弊的查证技巧	29
第三章 货币资金的查账与调账	33
第一节 库存现金常见错弊的查证技巧	33
第二节 银行存款常见错弊的查证技巧	39
第三节 其他货币资金常见错弊的查证技巧	46
第四章 应收及预付款项的查账与调账	53
第一节 应收账款常见错弊的查证技巧	53
第二节 应收票据常见错弊的查证技巧	60
第三节 预付账款常见错弊的查证技巧	66
第四节 其他应收款常见错弊的查证技巧	71

第五章 存货的查账与调账	75
第一节 存货业务审查的主要内容	75
第二节 存货业务的审查技巧	78
第六章 固定资产的查账与调账	85
第一节 固定资产业务审查的主要内容	85
第二节 固定资产业务的审查技巧	89
第七章 流动负债的查账与调账	103
第一节 短期借款常见错弊的查证技巧	103
第二节 应付票据常见错弊的查证技巧	106
第三节 应付账款常见错弊的查证技巧	110
第四节 预收账款常见错弊的查证技巧	115
第五节 应付职工薪酬常见错弊的查证技巧	119
第六节 应交税费常见错弊的查证技巧	123
第八章 长期负债的查账与调账	129
第一节 长期借款常见错弊的查证	129
第二节 长期应付款常见错弊的查证	133
第九章 所有者权益账户的查账与调账	137
第一节 实收资本常见错弊的查证	137
第二节 资本公积常见错弊的查证	141
第三节 盈余公积常见错弊的查证	146
第四节 利润分配常见错弊的查证	151

第十章 收入类账户的查账与调账	157
第一节 主营业务收入常见错弊的查证	157
第二节 其他业务收入常见错弊的查证	162
第三节 营业外收入常见错弊的查证	167
第十一章 成本与费用类账户的查账与调账	171
第一节 生产成本常见错弊的查证	171
第二节 制造费用常见错弊的查证	176
第三节 销售费用常见错弊的查证	180
第四节 管理费用常见错弊的查证	183
第五节 财务费用常见错弊的查证	187
第十二章 财务报表的审查	191
第一节 资产负债表常见错弊的查证	191
第二节 利润表常见错弊的查证	202
第三节 现金流量表常见错弊的查证	207
第十三章 资产负债表日后事项的调整	213
第一节 资产负债表日后事项概述	213
第二节 资产负债表日后事项的处理方法	217
参考文献	225

第一章

初学必备—— 查账基础知识

第一节 查账的基本概述

一、查账业务的分类及一般程序

(一) 查账业务的分类

查账又称财务检查，是指通过对企业账证及有关资料的检查，查核企业会计资料所反映的经济活动是否真实、合法，有无经济违法行为的一项检查活动。根据不同的判定标准，查账业务可分为不同的类别，具体内容如表 1-1 所示。

表 1-1

查账业务的分类

分类标准	项目名称	具体内容
按查账主体分类	国家审计	是指国家审计机关独立检查会计账目，监督财政、财务收支真实、合法、效益的行为，具有审计监督的强制性、审计机关设置的系统性、审计工作的独立性、审计内容的广泛性等特点
	社会审计	是由依法组成的会计师事务所的注册会计师，接受委托人的委托，根据业务约定书，依法对委托业务进行独立的鉴证和服务，并提交报告的活动。委托性、独立性、社会性和有偿性是社会审计的四大特点

续表

分类标准	项目名称	具体内容
按查账主体分类	内部审计	是在本单位负责人的领导下，在单位内部设置独立的审计机构和配备专职的审计人员，根据有关法规制度，采用一定的程序和方法，对单位的财政、财务收支及各项经济活动的真实性、合法性和效益性进行检查和评价，提出报告并作出建议的一种经济监督活动
按查账目标的分类	财政财务审计	是一种最基本的查账业务，其目的是监督财政财务收支的合规、合法，会计资料的真实、公正
	财经法纪审计	是以审查财经纪律的制定、执行为主要目的的审计，借以维护国家财经法纪的严肃性。有无不合理的制度规定、有无违法乱纪现象是审查的重点
	经济效益审计	是指由独立的审计机构或审计人员，对被审计单位或项目的经济活动进行综合的、系统的审查和分析，对照一定的标准评定经济效益的现状和潜力，提出提高经济效益的建议，促使其改善管理、提高效益的一种活动
按查账工作的组织形式分类	全面审计	是指对某一单位的财政财务状况、管理经营情况进行全面的审查和评价
		全面审计的优点是能比较全面地反映一定时期一个单位的财务状况，满足投资者、债权人及社会各方面对财务信息的需求
		缺点是全面审计需做的工作多、任务重、审计时间长、花费精力大、审计的成本也高
	局部审计	是指根据需要对某一单位经济活动中的某一方面和部分进行单独审查和审核，并作出相应的审计鉴证和评价
		优点是花费的审查力量小、时间短、成本低，并可以就查账过程中发现的某一问题或某一方面作较深入的审查
		缺点是不能全面反映被审计单位的财务状况
	独立审计	是指一个独立的机构单独进行的审计
		优点是便于组织
		缺点是力量有限，对一些问题较多、工作量较大的项目进行审查有困难
	联合审计	指几个审计机构或组织的审计人员联合进行的审查
		优点是可以优势互补，提高审计工作质量和审计人员素质
		缺点是工作协调有一定难度

(二) 查账的准备工作

查账的准备工作包括准备阶段应做的工作和实施阶段应做的工作。具体内容如表 1-2 所示。

表 1-2 查账的准备工作

项 目	具体内容
准备阶段的工作	确定查账目的和任务,拟定查账工作方案
	选派查账人员并适当分工,严格遵守保密制度
	搜集有关被查单位经营活动的资料
	了解并分析被查单位的会计制度,结合已掌握的情况制订查账计划
	索取有关账簿、凭证、报表及合同书面资料
实施阶段的工作	办案人员到达被查单位后,向当事人及有关人员说明查账的目的、任务等有关事项
	根据掌握的情况,拟定进行检查的有关资料
	对发现的问题,一定要认真查清,详细准确地记录,掌握必要的证明材料。对确有必要进行外部调查的事项,找与被查单位有联系的单位和个人查询,进行延伸查账,认证有关问题的准确性
	按类别和性质对有关资料、数据进行整理、归类、分析,实事求是地认定问题的性质

二、查账的目的

企业进行查账的主要目的是查看企业会计中是否存在会计差错和会计舞弊。因为这两种现象就是我们通常说的会计错弊。

(一) 会计差错

会计差错是指会计核算中由于会计部门个别人员的工作失误,或不按流程操作而造成的会计数据或其他方面的失误。

1. 会计差错的内容

会计差错是一种无心的行为,其发生并不是会计人员的主观行为,常见的差错如图 1-1 所示。

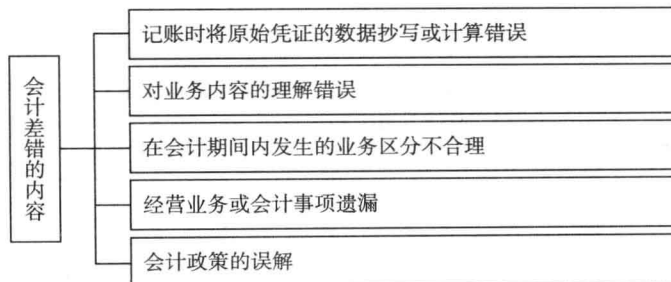


图 1-1 会计差错的内容

2. 会计差错产生的原因

产生上述所说的差错主要有两个方面的原因，如图 1-2 所示。

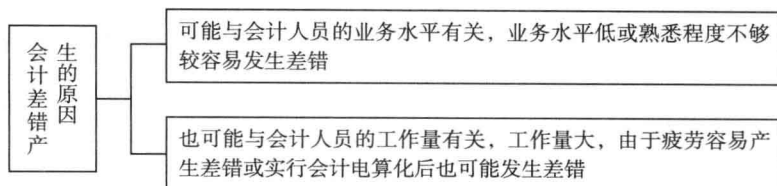


图 1-2 会计差错产生的原因

3. 会计差错的特点

会计差错一般具有如图 1-3 所示的特点。

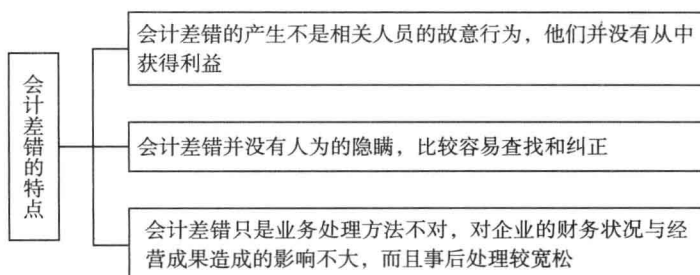


图 1-3 会计差错的特点

(二) 会计舞弊

1. 会计舞弊的表现形式

会计舞弊是指不法的会计人员或其他人员，为了谋取利益而弄虚作假的会计行为。由于会计舞弊是以谋取经济利益为目的的主观行为，其主要表现形式如图 1-4 所示。

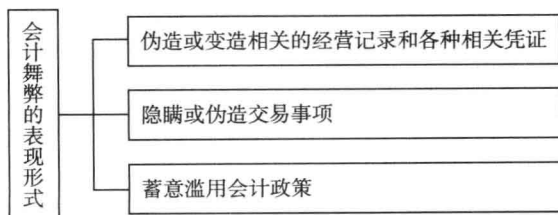


图 1-4 会计舞弊的表现形式

2. 会计舞弊的特点

会计舞弊一般具有如图 1-5 所示的特点。

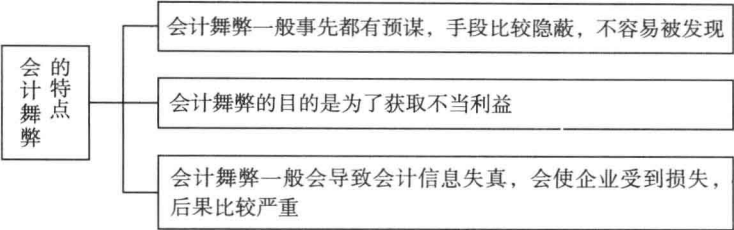


图 1-5 会计舞弊的特点

(三) 会计差错与会计舞弊的异同

会计差错与会计舞弊不仅有本质的区别，还具有一定的相似之处，其异同之处如表 1-3 所示。

表 1-3 会计差错与会计舞弊的异同

项 目	具体内容
相同	在客观事实上都会对企业造成影响和危害
不同	会计差错属于无意识的过失行为；会计舞弊属于故意且带有预谋的行为
	会计差错可能造成实质性的后果；会计舞弊一般会导致实质性的严重后果
	会计差错一般属于个人过失行为；会计舞弊可能是个人单独舞弊，也可能是多人串通舞弊；手段更隐蔽、危害更大

第二节 查账的方法

为了有效而科学地识别会计舞弊，就需要我们掌握一定的查账方法。查账方法是指为完成查账任务，达到查账目标所采用的各种专业的方法和技术。

查账的方法是多种多样的，有定性分析方法，有定量分析方法；有检查书面资料的方法，有检查时间情况的方法；有调查方法，有取证方法；有检查被查单位账面资料的方法，有查账人员工作的管理方法；有传统的查账方

法，有现代审计的技术等。具体查账方法的体系如表 1-4 所示。

表 1-4 查账方法体系

系统检查方法		具体获取证据的方法	
按查账顺序	顺查法	手工取证技术	审阅法
	逆查法		核对法
			直查法
按查账所依据的基础	制度基础检查法 风险基础检查法		调节法
			分析法
			查询法
按查账的范围	详查法 抽查法		盘点法
			观察法
			鉴定法
		计算机取证技术	

一、顺查法、逆查法和直查法

（一）顺查法

1. 顺查法的步骤

顺查法是指查账人员按经济业务处理的先后顺序依次进行审查的方法。该方法一般适用于业务规模不大，会计制度不健全，存在账账不符、账实不符的企业。通过此方法可以发现重记科目、漏记科目、错记科目、错记金额等。顺查法的基本审查顺序是凭证、账簿、报表，具体内容如表 1-5 所示。

表 1-5 顺查法的步骤

内 容	具体说明
审查原始凭证，并与记账凭证相核对	原始凭证反映了经济业务的实际情况，是核算与记录的重要依据。原始凭证在被查明其真实性与正确性后，才能确定其经济业务的真实性及有无错弊现象
将记账凭证与有关的明细账、日记账或总账进行逐笔核对	该步骤检查的范围包括：检查记账凭证与账簿记录是否相符，如摘要说明、所用科目、记账方法、所记数量、单价、金额是否一致 在账证核对之前，应对账上记录本身的正确性进行查明，并及时纠正差错

续表

内 容	具体说明
将总账与所属的明细账和日记账进行逐笔核对	该步骤是检查各总科目与其所属明细账及日记账是否相符
	在核对前必须对账簿记录进行审阅与分析, 借以发现有无不正常现象和差错行为
	假设企业采用的是多栏式日记账核算形式, 则涉及银行存款和现金部分的核对就没有意义了
将有关明细账、总账和会计报表进行核对	该步骤主要是核对总账、明细账和会计报表记录是否一致, 报表之间的关系是否正常
	在核对前, 要认真地审阅与分析报表本身, 并结算各个账户的发生额和期末余额, 看其反映的内容是否正确与真实

2. 顺查法的特点

顺查法的特点如图 1-6 所示。

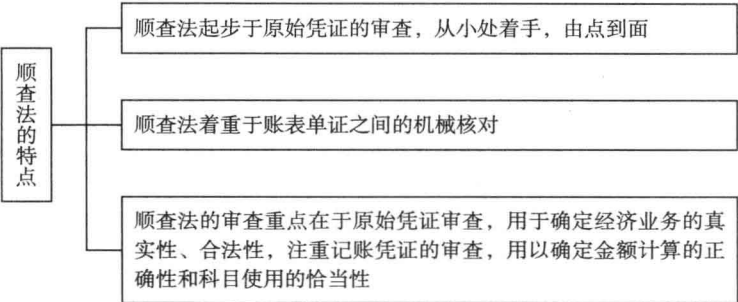


图 1-6 顺查法的特点

3. 顺查法的优缺点

顺查法的优缺点如表 1-6 所示。

表 1-6 顺查法的优缺点

项 目	具体内容
优点	顺查法按业务处理的顺序逐一核对, 依次审查, 便于理解, 操作简单
	审查结果能够做到全面、系统和准确
缺点	顺查法机械地审查核对, 费时费力不易抓住重点, 同时也不便于系统研究各类业务, 分散了查账的注意力, 不便于分工, 不便于了解个别会计事项与其项目整体之间的联系

(二) 逆查法

1. 逆查法的步骤

逆查法是指针对查账目标按照会计记账程序的相反方向，从会计报表、账簿查到凭证的一种查账方法，即从问题的结果开始查找，一直查到问题发生的起因。该方法一般适用于大中型企业、内部控制健全的企业以及凭证较多的企业事业单位，不适用于管理非常混乱、账目资料不全的单位，以及某些特别重要和危险的核查项目。

逆查法是按照会计业务处理程序的相反方向进行检查的，审查步骤是会计报表、账簿、记账凭证、原始凭证，具体内容如表 1-7 所示。

表 1-7 逆查法的步骤

内 容	具体说明	
审查分析会计报表	通过对会计报表进行审查，可以检查报表本身的质量，借以了解企业在一定时期内对国家有关法规的遵守情况并寻找线索，其审查内容有：	查明报表的种类是否齐全
		审查会计报表的编制是否符合会计制度规定
		审阅报表编制的依据是否符合规定
		审阅报表之间的关系以及应该衔接的项目数字是否正确
		审阅报表中有关项目的增减变动是否正常、合理
		审阅报表中有关指标所反映的经济活动是否合理、有效
将总账、明细账、日记账与会计报表进行核对	如果总账、明细账及日记账上的记录与会计报表不符，就应该将审查的重点集中在不符的地方，核对总账科目及其所属的明细账，若有必要，还应将总账与汇总记账凭证核对	
	利用总账截留非法收入是常见的舞弊方法，故加计总账所属的明细账余额，验算二者的一致性是采用逆查法查账时不可缺少的步骤	
抽查部分或全部明细账及日记账，并进行审阅分析	虽然逆查法是抓重点的一种方法，但由于报表指标具有高度的综合性和概括性，故只限于对报表的审阅分析则难以把握全部重要问题	
	为了弥补审阅分析报表的不足，可以采用审阅分析明细账的办法，借以发现问题，并通过抽查凭证或其他资料来澄清问题	
审核分析原始凭证	对原始凭证进行核对审查是逆查法的一个重要环节，是保证审查质量问题的关键，任何业务的审查最终都离不开对原始凭证的稽查	
	使用逆查法时，对原始凭证的审核内容有：	经济业务是否符合国家有关政策、法规、制度的规定
		日期、业务内容及各种数据是否真实
		原始凭证的内容、数据、日期、有关签章是否齐全
		原始凭证所记录的经济业务是否符合企业生产经营活动的需要、是否符合有关的计划和预算
		数字是否清晰、文字是否工整、书写是否规范、凭证联次是否正确，有无刮擦、涂改和挖补

续表

内 容	具体说明
将实物盘点结果与 账项相核对	与顺查法相同，要想查明财产物资及账项的真实性，还必须将账上资料与实物及外单位相关记录进行核对
	进行账实核对前有必要对实物进行盘点抽查

2. 逆查法的特点

逆查法的特点如图 1-7 所示。

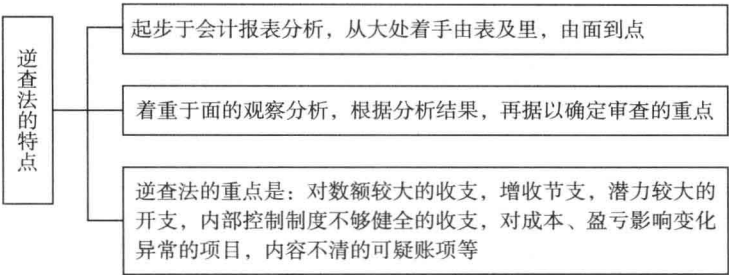


图 1-7 逆查法的特点

3. 逆查法的优缺点

逆查法的优缺点如表 1-8 所示。

表 1-8 逆查法的优缺点

项 目	具体内容
优点	逆查法可以避免不必要的全面审查，主攻方向明确，能够节约一定的人力、物力，提高审查效率，同时便于进行合理分工和系统审查
缺点	逆查法无法全面取证、全面揭露会计上的各种错误和弊端
	假如查账人员能力不强、经验不足，很难保证审查的质量

(三) 直查法

1. 直查法的步骤

直查法是相对于顺查法和逆查法而言的，它是指直接从与特定查账目标之间有联系的明细账的审阅和分析开始的一种查账方法。该方法除了个别特别重要的和危险的查账项目不能采用，或是管理混乱、账目资料不全的单位

的查账不能采用外，其余场合均可采用。

直查法的步骤如表 1-9 所示。

内 容	具体说明
根据查账的具体目标，确定需要审查的明细账种类	如果确定的明细账与查账目标无关，则将造成查账资源的浪费，影响查账工作效率和查账本身的效益，若未能将与查账目标有关的明细账确定在审查范围之内，则查账目标也很难达成
审阅并分析明细账	审阅明细账的设置是否符合统一会计制度的要求和本单位的实际情况
	审阅账户的格式是否符合要求，采用的形式是否合理
	审阅明细账的摘要是否清楚，有无含糊不清或过详、过简的情况
	审阅明细账发生额是否合理，有无超出常规的现象
	审阅明细账余额是否合理，有无超出正常情况等不应有的异常情况
	审阅其他应注意事项：有无提前结账的情况，红字冲销记录、更正记录、补充记录及转记记录是否正常等。审阅这一部分时，重点应注意其理由是否成立
	对明细账中的有关实物数量和金额指标进行必要的复核
核对记账凭证及其所附的原始凭证，或核对账账、账表	根据明细账审阅与分析发现的疑点或线索，运用逆查法追踪核对记账凭证及其附的原始凭证，以查明账证、证证是否相符，处理是否符合制度规定
	如果销货退回，则应核对发票及其合同和其他业务信件，以查明退货是否真实，理由能否成立，记录内容是否相符，账务处理是否真正冲销了原收入，退回的产品物资是否收妥并做了相应的账务处理等
审阅分析凭证或账表	核对账证、证证、账账、账表后，不管它们相互之间是否一致，都应对凭证与账表进行综合分析，以彻底判明经济活动情况的真实性、合法性、合理性和有效性
根据需要再对存在疑问的债权、债务进行证实	对实物进行盘点，以核实全部内容，取得充分可靠的证据

2. 直查法的特点

直查法的特点如图 1-8 所示。

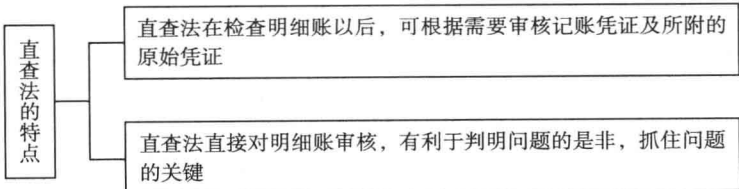


图 1-8 直查法的特点