

政策性强 实用性强 操作性强
查账金钥匙：假账的甄别与防范
一本书让您轻松掌握查账与调账的实用方法与技巧

怎样查账 与调账



陈玉洁 编著

【修订第三版】

查账思路 一目了然 调账方法 简单实用



 经济科学出版社

013032573

F231.6
54-3

怎样查账 与调账

陈玉洁 编著



经济科学出版社

F231.6
54-3



北航

C1640581

000000000000

图书在版编目 (CIP) 数据

怎样查账与调账 / 陈玉洁编著. —北京: 经济科学出版社, 2013. 3

ISBN 978 - 7 - 5141 - 3039 - 3

I. ①怎… II. ①陈… 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 035698 号

责任编辑: 张 力

责任印制: 王世伟

怎样查账与调账

陈玉洁 编著

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100142

总编部电话: 88191217 发行部电话: 88191537

网址: [www. esp. com. cn](http://www.esp.com.cn)

电子邮件: [esp@ esp. com. cn](mailto:esp@esp.com.cn)

香河县宏润印刷有限公司印装

710 × 1000 16 开 20 印张 250000 字

2013 年 4 月第 1 版 2013 年 4 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5141 - 3039 - 3 定价: 46.80 元

(图书出现印装问题, 本社负责调换。电话: 88191657)

(版权所有 翻印必究)

前言

为什么近年来有很多单位、企业，甚至国家中央部门屡屡出现不同程度的会计舞弊行为，而且“屡审屡犯，屡犯屡审”呢？

其实，造成这种局面的一个重要因素是各企业、公司、财务部门内部控制的漏洞较多，给会计舞弊行为以可乘之机。要防范或者彻底杜绝会计舞弊行为必须完善财务内部控制，加强会计舞弊行为的打击力度。从中央到地方，从公有制经济主体到非公有制经济主体，从大型公司到中小企业，都应该重视财务内控，切实提高财务管理水平。

从目前的形势看，由于会计资料的失真、致使会计作假现象非常严重，可以说很多会计笼罩在假账的阴影之下。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，结合会计工作实际，有针对性地对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。另外，企业因为国家法律、行政法规和会计制度的要求，或者在某些特定情况下企业所采取的会计政策变更、会计估计变更以及发生的会计差错、或有事项、资产负债表日后事项、资产减值准备的追溯等都需要企业会计做相应的会计调整，也就是调账。查账和调账也是会计人员必备的会计知识。

为了帮助广大审计人员、会计人员及其他相关查账人员掌握、运用好查账和调账的方法与技巧，特精心编写了《怎样查账与调账》这本书。本书具有全面、透彻、适用、操作性强等特点，并且列举了大量案例，还特别提出了对会计报表的综合审查，具有很强的实务性和可操作性。所列举的案例都是企业会计工作中常见的问题及其查账与调账方案。

本书分上下两篇：查账篇和调账篇，分别介绍了查账和调账最实用的技术方法。本书最大的特色就是针对每一项会计业务，都以表格的形式列出了会计错弊种类、表现形态及相应的查账思路，使读者可以一目了然。

由于编者水平有限，书中难免有纰漏和不成熟之处，恳请专家、读者批评指正。

编 者

上 篇 查 账 篇

第 1 章 必须掌握的查账基础知识 / 3

- 1.1 为什么必须要查账 / 3
- 1.2 查账的对象及应遵循的原则是什么 / 4
 - 1.2.1 查账的对象 / 4
 - 1.2.2 查账应遵循的原则 / 5
- 1.3 查账的形式及种类有哪些 / 6
 - 1.3.1 查账的形式 / 6
 - 1.3.2 查账的种类 / 7
- 1.4 图解查账步骤 / 8
 - 1.4.1 查前准备阶段 / 9
 - 1.4.2 查账实施阶段 / 10
 - 1.4.3 查账终结阶段 / 11
- 1.5 查账有哪些方法 / 12
 - 1.5.1 查账的基本方法 / 12
 - 1.5.2 查账的技术方法 / 15

第 2 章 怎样利用内部控制提高查账效率 / 23

- 2.1 内部控制制度是什么 / 23
- 2.2 怎样建立健全有效的内部控制制度 / 24
 - 2.2.1 内部控制制度的目标 / 24
 - 2.2.2 建立内部控制制度的基本原则 / 25
 - 2.2.3 建立内部控制系统的基本内容 / 25
 - 2.2.4 实施内部控制的方式 / 26
- 2.3 如何对内部控制制度进行测试与评价 / 27

- 2.3.1 内部控制制度的监督检查 / 27
- 2.3.2 内部控制制度的测试和评价 / 28
- 2.3.3 内部控制制度的评价结果 / 29
- 2.4 成本会计内部控制的关键点是什么 / 30
- 2.5 购货业务内部控制的关键点是什么 / 32
- 2.6 销售业务内部控制的关键点是什么 / 32

第 3 章 怎样对资产进行查账 / 35

- 3.1 怎样进行货币资金业务的查账 / 35
 - 3.1.1 怎么查库存现金业务 / 35
 - 3.1.2 如何查银行存款业务 / 42
 - 3.1.3 其他货币资金业务的查账 / 46
- 3.2 怎样进行存货业务的查账 / 51
 - 3.2.1 存货取得的查账 / 51
 - 3.2.2 存货发出的查账 / 58
 - 3.2.3 存货储存的查账 / 68
- 3.3 怎样进行固定资产业务的查账 / 72
 - 3.3.1 固定资产增减业务的查账 / 73
 - 3.3.2 固定资产修理核算的查账 / 80
 - 3.3.3 怎么查固定资产折旧业务 / 82
- 3.4 怎样进行无形资产和其他资产业务的查账 / 89
 - 3.4.1 怎样查无形资产业务 / 89
 - 3.4.2 递延资产的查账 / 96
 - 3.4.3 其他资产的查账 / 99

第 4 章 怎样对投资业务进行查账 / 102

- 4.1 怎样进行长期投资业务的查账 / 102

第 5 章 怎样对负债业务进行查账 / 112

5.1 怎样进行流动负债业务的查账 / 112

5.1.1 怎么查短期借款业务 / 112

5.1.2 怎么查应付账款 / 114

5.1.3 如何查预收账款 / 117

5.2 怎样进行长期负债业务的查账 / 119

第 6 章 怎样对所有者权益进行查账 / 123

6.1 怎样进行实收资本的查账 / 123

6.2 怎样进行资本公积的查账 / 128

6.3 怎样进行盈余公积的查账 / 131

6.4 怎样进行未分配利润的查账 / 134

第 7 章 怎样对收入与成本费用进行查账 / 137

7.1 怎样进行成本费用的查账 / 137

7.1.1 产品生产成本的查账 / 137

7.1.2 直接生产费用的查账 / 145

7.1.3 期间费用的查账 / 149

7.2 怎样进行收入的查账 / 157

7.3 怎样进行利润的查账 / 177

7.3.1 利润分配的查账 / 177

7.3.2 投资收益的查账 / 183

第 8 章 怎样对会计报表进行综合查账 / 187

8.1 怎样进行资产负债表的查账 / 187

8.1.1 资产负债表常见错弊 / 187

- 8.1.2 资产负债表综合审查 / 187
- 8.1.3 资产负债表分类审查 / 188
- 8.2 怎样进行利润表的查账 / 196
 - 8.2.1 利润表常见错弊 / 197
 - 8.2.2 利润表的综合审查 / 197
 - 8.2.3 利润表项目的审查 / 198
- 8.3 怎样进行现金流量表的查账 / 203
 - 8.3.1 现金流量表常见错弊 / 204
 - 8.3.2 现金流量表的综合审查 / 204
 - 8.3.3 现金流量表具体项目审查 / 206

下 篇 调 账 篇

第 9 章 期末账项怎样调整 / 215

- 9.1 期末账项调整的意义 / 215
- 9.2 期末账项调整的内容与方法 / 216
 - 9.2.1 应计收入的调整 / 216
 - 9.2.2 应计费用的调整 / 217
 - 9.2.3 收入分摊的调整 / 218

第 10 章 会计政策变更怎样调账 / 220

- 10.1 怎样理解会计政策变更 / 220
 - 10.1.1 会计政策定义 / 220
 - 10.1.2 会计政策主要类型 / 221
 - 10.1.3 会计政策变更定义及条件 / 222
 - 10.1.4 会计政策变更的累计影响 / 223
- 10.2 怎样处理会计政策变更 / 224

10.2.1 会计政策变更的处理方法 / 224

10.2.2 会计政策变更调账举例 / 227

第 11 章 会计估计变更怎样调账 / 250

11.1 怎样理解会计估计变更 / 250

11.1.1 会计估计变更定义及类型 / 250

11.1.2 会计估计变更的原因 / 251

11.2 怎样处理会计估计变更 / 251

11.2.1 会计估计变更的会计处理方法 / 251

11.2.2 会计估计变更如何在财务报表附注中披露 / 252

11.2.3 如何区分会计政策变更与会计估计变更 / 252

11.2.4 会计估计变更调账举例 / 253

第 12 章 会计差错更正怎样调账 / 254

12.1 什么是会计差错更正 / 254

12.1.1 会计差错定义 / 254

12.1.2 会计差错种类 / 254

12.2 怎样处理会计差错更正 / 255

12.2.1 会计差错的会计处理方法 / 255

12.2.2 会计差错更正的披露 / 256

12.2.3 会计差错更正调账举例 / 257

第 13 章 或有事项怎样调账 / 269

13.1 或有事项的概念及特征 / 269

13.2 怎样进行或有事项会计处理 / 269

13.2.1 或有事项的确认 / 269

13.2.2 或有事项的计量 / 270

13.2.3 或有事项的披露 / 271

13.2.4 或有事项调整举例 / 272

第 14 章 资产负债表日后事项怎样调账 / 282

14.1 怎样理解资产负债表日后事项 / 282

14.1.1 资产负债表日后事项定义 / 282

14.1.2 资产负债表日后事项涵盖的期间 / 282

14.1.3 资产负债表日后事项种类 / 283

14.2 怎样处理资产负债表日后事项 / 284

14.2.1 调整事项的处理方法 / 284

14.2.2 非调整事项的处理方法 / 287

14.2.3 资产负债表日后事项调账举例 / 288

第 15 章 税务稽查怎样进行账务调整 / 294

15.1 什么是税务稽查账务的调整 / 294

15.1.1 什么是税务稽查账务调整 / 294

15.1.2 税务稽查账务调整的意义 / 294

15.2 税务稽查账务调整的基本原则是什么 / 295

15.2.1 本年度错漏账目的调整 / 295

15.2.2 上年度错漏账目的调整 / 297

15.3 税务稽查账务的调整有何要求 / 297

15.4 税务稽查账务调整的基本方法有哪些 / 299

15.4.1 红字调账法 / 299

15.4.2 综合调账法 / 300

15.5 怎样对企业所得税进行调整 / 301

15.5.1 查获额为本年度的调账方法 / 301

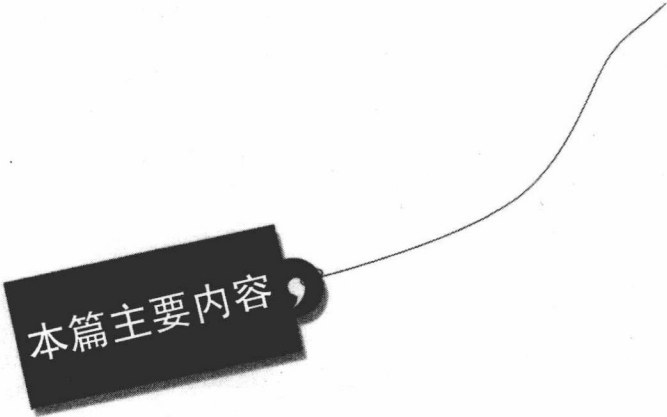
15.5.2 查获额为以前年度的调账方法 / 301

- 15.6 怎样对增值税进行税务调整 / 303
- 15.7 怎样对消费税进行税务调整 / 304
 - 15.7.1 本年度错账的账务调整 / 304
 - 15.7.2 以前年度错账的账务调整 / 305

参考书目 / 307

上 篇

查 账 篇



本篇主要内容

- 第1章 必须掌握的查账基础知识
- 第2章 怎样利用内部控制提高查账效率
- 第3章 怎样对资产进行查账
- 第4章 怎样对投资业务进行查账
- 第5章 怎样对负债业务进行查账

.....



第1章 必须掌握的查账基础知识

1.1

为什么必须要查账

《中华人民共和国会计法》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，有针对性地对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、规定以及企业的制度规范为依据，运用一定技术方法、经验和技巧，对企事业单位经济信息资料，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。

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。

对于企业管理人员来说，查账能够及时掌握企事业单位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、债权人以及宏观调控部门提供真实可靠的经济信息。

对于宏观调控部门来讲,查账能够查明企事业单位对国家有关法令、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。

从全社会的宏观角度看,查账通过揭露经济活动中各种违法财经纪律、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。

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、事业单位和企业单位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。

可以看出,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,两者的关系可以用图 1-1 说明。

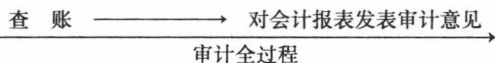


图 1-1 查账与审计的关系

1.2

查账的对象及应遵循的原则是什么



1.2.1 查账的对象

查账主要是查被查单位的全部经济活动或部分经济活动。被查单位可以是



全民企事业单位，也可以是合资企业、股份制企业、租赁承包企业、集体企业和个人企业等。其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：

首先，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。

其次，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。

再其次，被查单位的经营管理状况。企业的经营管理水平是企业的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。

最后，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。



1.2.2 查账应遵循的原则

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，以保障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，据以作出查账结论，查账过程中不得掺杂任何个人主观意见。