

会 计 检 查

上海财经学院会计学系 编著

中国财政经济出版社

会 计 检 查

上海财经学院会计学系 编著

*

中国财政经济出版社 出版

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

辽宁省北镇县印刷厂印刷

*

787×1092毫米 32开本 5.75印张 116,000字

1985年12月第1版 1985年12月第1次印刷

印数: 1—20,000册

统一书号: 4166·646 定价: 0.90元

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 会计检查的意义	(1)
第二节 会计检查的任务	(3)
第三节 会计检查的种类	(6)
第四节 会计检查的方法	(8)
第五节 会计检查的程序	(11)
复习思考题	(15)
第二章 货币资金和结算业务的检查	(16)
第一节 货币资金和结算业务检查的目的	(16)
第二节 付款凭证的检查	(18)
第三节 收款凭证的检查	(20)
第四节 收付款凭证与现金、银行日记帐 的核对	(22)
第五节 库存现金的清点	(23)
第六节 银行存款的检查	(24)
第七节 应收销货款与应付购货款的检查	(29)
第八节 其他应收应付款项的检查	(32)
复习思考题	(35)
习 题	(35)
第三章 固定资产的检查	(39)
第一节 固定资产检查的目的	(39)

第二节	固定资产帐务处理的检查	(41)
第三节	固定资产价值的检查	(42)
第四节	固定资产折旧和大修理费用的检查	(45)
第五节	固定资产增加减少的检查	(49)
第六节	固定资产利用情况的检查	(54)
复习思考题		(56)
习	题	(56)
第四章	材料的检查	(58)
第一节	材料检查的目的	(58)
第二节	材料采购的检查	(60)
第三节	材料领用的检查	(64)
第四节	委托外部加工材料的检查	(70)
第五节	材料实物储存的检查	(72)
复习思考题		(74)
习	题	(75)
第五章	工资的检查	(80)
第一节	工资检查的目的	(80)
第二节	工资总额的检查	(81)
第三节	工资结算和发放的检查	(83)
第四节	临时工工资的检查	(87)
第五节	工资分配的检查	(89)
复习思考题		(90)
习	题	(91)
第六章	生产费用和产品成本的检查	(93)
第一节	生产费用和产品成本检查的目的	(93)
第二节	生产费用的检查	(94)
第三节	在产品的检查	(96)

第四节	产品成本的检查	(99)
第五节	产成品的检查	(101)
复习思考题		(107)
习 题		(108)
第七章	销售和税利的检查	(111)
第一节	销售和税利检查的目的	(111)
第二节	销售合同的检查	(113)
第三节	销售收入、销售税金和销售成本 的检查	(114)
第四节	利润的检查	(117)
第五节	利润分配的检查	(118)
复习思考题		(120)
习 题		(121)
第八章	专项资金的检查	(123)
第一节	专项资金检查的目的	(123)
第二节	各项专用基金的检查	(124)
第三节	专用拨款和专用借款的检查	(128)
第四节	专项工程支出的检查	(130)
复习思考题		(132)
习 题		(133)
第九章	信贷资金的检查	(135)
第一节	信贷资金检查的目的	(135)
第二节	信贷资金借款业务的检查	(136)
第三节	信贷资金使用情况的检查	(139)
第四节	信贷资金使用效果的检查	(142)
复习思考题		(144)
习 题		(145)

第十章 固定基金和流动基金的检查	(146)
第一节 固定基金和流动基金检查的目的.....	(146)
第二节 固定基金的检查.....	(147)
第三节 流动基金的检查.....	(150)
复习思考题.....	(153)
习 题.....	(154)
第十一章 查帐报告	(156)
第一节 查帐报告的意义和作用.....	(156)
第二节 查帐报告的内容和形式.....	(157)
第三节 写查帐报告应注意的问题.....	(174)
复习思考题.....	(176)

第一章 总 论

第一节 会计检查的意义

什么叫会计检查？狭义地说，就是查帐。查帐是一种通俗的说法。过去，“审计”、“财务检查”、“凭证检查”等都统称为查帐。因为它们都是从审查会计核算资料（包括会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他有关资料）的内容是否真实、数据是否可靠、手续是否齐全，据以判断并确定财务收支与经济活动的合法性和正确性的。然而这种就帐查帐的办法，有时不能很好地解决经济活动和财务活动中存在的实际问题，不能达到检查、监督的目的。例如企业中发生了投机倒把、走私贩私、行贿受贿，以及违反财经纪律等行为，不一定都有凭证、帐册可查，而这些恰恰是会计检查应当查明的问题。在我国，会计检查人员如果发现上述这些违法乱纪行为，不管有无凭证帐册可据，都应根据掌握的材料和一定的线索，进行追踪检查，弄个水落石出，决不可以因为没有帐证就不检查，漠然置之。可见我们社会主义企业的会计检查，不能象资本主义会计师查帐那样，只局限于企业主或委托人指定的凭证、帐册和报表的范围。这就是说，我们对会计检查的理解，应当是广义的，而不是狭义的。

会计检查范围的广泛性，还由于我们社会主义会计，不仅是为了记录、计算、反映经济业务和财务成果，分析、考核财务状况和经济效益，而且必须参与企业各项经济业务计

划的编制与经营决策。会计检查的内容是具有多面性和广泛性的，不能把它单纯地看作是查帐工作。

会计检查也有别于审计，不过这一点目前还有争议。我们认为，审计应当由被查单位以外的一个独立机构来执行。这一点，无论在旧中国或资本主义国家都是如此。至于在机关、企业事业单位内部设立的审核或稽核组织所从事的检查、监督工作，虽然习惯上称为内部审计，但严格地说，也属于会计检查。审计是不受其他行政机关、社会团体和个人的干涉，而是由一个独立的审计机关来执行的。审计机关与被查单位不存在隶属和领导关系。会计检查则基本上属于机关、企业事业单位本身或其上级在本系统所属范围内进行的检查。至于目前我国财政、税务、银行和工商管理部门对企业、事业单位的经济活动和财务收支所进行的检查、监督工作，虽然也是外部检查，具有审计监督的性质，但这些机构如因本身业务或贯彻政策、法令的需要而对企事业单位进行检查，为了避免概念混淆，似以不称审计较妥。因此本教材讨论的执行会计检查的主体，除了机关、企事业单位及其上级主管部门外，还包括财政、银行和工商行政机关等。这就说明把会计检查称为“内部审计”也是不够全面的。

必须指出，我们从执行检查的机构，说明会计检查与审计之间的区别，并不等于说它们的检查方法截然不同。至于会计检查和审计的目的、意义和作用，则更没有什么原则性的区别。例如在揭露企事业单位中的铺张浪费、贪污舞弊行为，打击经济领域内的犯罪活动，以及促使机关、企业、事业单位遵守财经纪律、维护社会主义法制等方面，会计检查和审计都是有力的武器，具有同样重要的意义。当然也不排除会计检查和审计各有其侧重点，一般地说，审计机关

对各级行政机关、企业、事业单位的审计，侧重于确定它们的财政收支、经济活动的合法性与合理性及其应负的责任等问题。而执行会计检查的机构，通常只就某一业务进行检查。如银行为了加强流动资金的管理和监督企业合理使用资金而实行的会计检查；财政、税务机关对财政收支和税利上交情况的检查；企业、事业单位内部及其上级领导机关对本系统所属单位进行检查，等等。会计检查则侧重于挖掘企业的潜力、改善经营管理、提高经济效益等。总之，我们认为，在我国，把审计和会计检查区别开来是有现实意义的。但两者的目的是一致的，方法是相同的。因此，本书介绍的内容，同样适用于审计工作。

第二节 会计检查的任务

会计检查的任务，因检查的对象不同而异，但也有其共性。下面以工业企业为对象，说明会计检查的主要任务。

一、检查计划完成情况 社会主义企业的经济活动是有计划地进行的。企业是否正确地执行和全面地完成国家计划，是考核企业经济效益的重要标志。如根据生产计划检查各类产品、产量或产值指标的完成情况；根据成本计划检查生产费用预算的执行情况和产品成本水平；根据财务计划检查企业利润指标的完成情况和资金周转的快慢；根据劳动工资计划检查劳动生产率的高低和工资基金使用是否合理，等等。通过计划完成情况的检查，去发现企业计划及其执行中存在的问题，例如计划指标保守，没有充分发挥企业的潜力；片面地生产产值大利润高的产品，虽然产值和利润指标完成或超额完成，但不能说明是正确地、全面地完成了计

划。同时，查明主要计划指标的完成情况，还是确定企业利润留成或企业基金提存，以及奖金支付是否合法合理的依据。

二、检查企业是否尽到保护社会主义财产的责任 这是会计检查的重要任务。斯大林说过：“如果说资本家当时用宣布私有财产神圣不可侵犯的办法，而达到了巩固资本主义制度的目的，那末我们共产党人就更加应当宣布公有财产神圣不可侵犯。”^① 保护社会主义公有财产是直接关系到巩固社会主义制度的问题。从我国历次的财务检查和打击经济犯罪活动的情况来看，还有些企业，对于保护公有财产没有足够重视。有的利用职权，内外勾结，营私舞弊；有的在公对公的幌子下，进行私对私的勾当；有的以职工福利为名，私分商品物资；更有的利用职务便利，长期偷窃公物，或商品物资被连续偷窃而不闻不问，等等。这种贪污盗窃行为，严重地危害了国家利益，破坏了社会主义经济基础，影响了四化建设的顺利进行。所以在检查中对于财产物资的短缺，原材料消耗超过定额等情况，应当查明原因。

三、检查企业是否切实遵守财经纪律 在资本主义社会里，企业只要按规定纳税，国家不过问企业经营什么，如何经营。企业可以从它本身利益出发，从事有利可图的经营活。但是，我们社会主义企业的经营活动，应以国家规定的有关财政经济的法令政策为依据。这些财经法令，是企业必须遵守的纪律。违反这些财经纪律，应受到经济的或法律的制裁。例如：利用国家给予的职权物权，进行不正当的交易；套购计划物资，转售牟利；弄虚作假，谎报生产经营成

^① 斯大林：《列宁主义问题》，莫斯科外国书籍出版社1949年出版，第526页。

果；转借银行帐号，倒卖经济合同，为投机倒把分子、诈骗犯作掩护；在产品成本计算中，任意地扩大成本开支范围，乱挤乱摊成本，甚至利用成本作为调节利润的工具；在产品销售中，不执行国家价格政策，擅自提价、加价或变相涨价；在工资福利中，巧立名目滥发福利品、补助费，扩大福利范围；在预算缴款中，非法截留应交税金、利润，甚至偷税漏税；在各种费用支出中，不遵守开支标准，或私立小金库，报支各种不正当的支出；在利润分配中，不按规定比例提存，任意地多提多留多分，等等。这些都是违反财经纪律的行为，必须一一查明，并追究责任。

四、检查企业内部组织是否健全，权责是否分明 企业内部组织是一个有机的整体，包括计划、生产、劳资、供应、销售、财务等部门，各个部门既应有明确的分工，保持各部门在职权范围内的独立性，发挥相互制约的作用，又要保持在厂长领导下的统一性，起到相互协调的作用。各部门及其每个职工，都应在其岗位上，各司其职，各负其责。各种业务的处理，必须遵循规定的手续和程序，不得越权，不得渎职，不得扯皮。在检查中，如果发现企业或其个别部门、个别职工，有分工不明，责任不清等情况，应提出纠正的意见。

在会计检查中，还要特别注意对会计工作的检查。会计的基本任务是如实地收集、整理企业经济活动的有关资料，正确地反映由于经济活动而引起财务指标增减变化的情况，并及时地加以总结，为企业领导提供改善经营管理的信息资料。目前有些企业还不能很好地完成这个任务，不能适应社会主义现代化建设的需要，这和会计组织不健全，会计权责不明确，是有直接关系的。因此，除了具体地检查企业经济业务的正确性与合法性外，还应对企业会计部门的组织和权责

问题进行考察。必须强调指出，社会主义企业中的会计人员，负有内部监督的责任。他应当有权按国家规定的政策法令处理会计事务，并对维护财经纪律负有一定的责任。如果会计人员有权有责，把好这一关，那么企业中违反财经纪律的行为将大大地减少。因此，如果在检查中发现各种经济业务有不合法、不正确、不合理，核算资料不真实，反映不及时，计量不准确，原始记录不齐全等情况，必须考察会计组织是否健全，会计部门的工作是否正常，从而提出纠正的意见或改善核算状况的建议。

第三节 会计检查的种类

一般地说，会计检查可划分为以下几种：

一、按会计检查的时间来划分，可分为事前检查和事后检查。事前会计检查，是会计检查人员在企业各种经济业务发生前所进行的检查，如在现金收付业务发生前所进行的凭证检查等。这种检查对于监督企业遵守国家的方针、政策和法令，正确地执行财经纪律、财务会计制度等，均能发挥一定的作用。但这种事前的会计检查，大多数由机关、企业、事业单位内的财会部门或专设的稽核机构来执行。

事后会计检查，是指会计年度终了后，对企业财务状况进行的审核，或某一经济业务发生问题时所进行的专门检查。在国外，这种会计检查较为普遍，几乎每个企业每年都要委托专业会计师对年度决算报告进行审查，出具查帐报告，以资证明。在我国，这种会计检查也是比较多的，如一年一度的税利大检查、财经纪律大检查，以及银行对企业信贷资金使用效果的检查等。

二、按会计检查的范围来划分，可分为全部检查和局部检查 全部会计检查，也叫完全会计检查。是指对企业在一个特定会计年度内各种经济业务的帐目和有关职能部门的某些工作，进行全面的检查。通过全部检查作出的评价是比较可靠的。但是一个企业的经济业务是大量的，极其复杂的，涉及的范围很广。即使是小型企业，如果要把有关各部门在会计年度内的帐目和经济业务作一次全面的检查，也需要耗费较多的人力、物力和时间。而且，检查时间过长，会降低会计检查对及时改进企业工作的作用。因此，全部会计检查，只有对那些停业、合并、转业的企业，因生产经营上的需要实行联营合营的企业，以及发生贪污舞弊的企业，才运用这种方法。在一般的情况下，就不一定要进行全部检查。

局部会计检查，也叫部分会计检查，是指对企业的个别部门、个别时期的帐目和经济业务所进行的检查。这种会计检查一般有特定的目的、特定的范围和特定的时间，所以也可称为特种检查。如对企业税利上交情况、经济合同执行情况、财经纪律遵守情况，以及对投机倒把案件和其他特定业务等的会计检查，都是属于局部性的会计检查。

三、按会计检查的人员来划分，可分为内部检查和外部检查 内部会计检查，是指由企业内部的会计检查部门（如企业内部设立的稽核科、审核科等）对企业日常经济业务及其有关凭证、帐册等进行的检查。由于这种会计检查，是由企业内部的专职人员来进行的，他们熟悉情况，易于揭露企业经营中的问题和工作中的缺点，因而可以及时地纠正缺点和解决问题。但是，这些会计检查工作有时由于受到企业内部的干扰而不能很好地执行，同时，他们检查的结果，只能

作为本企业的内部参考之用，不能对外起公证作用。

外部会计检查，是指由财政部门、税务部门、贷款银行以及委托注册会计师等进行的检查。至于企业上级主管部门的检查，从业务系统来说，也属于内部检查，但对于企业内部的检查人员来说，也可相对地视作外部检查。由于这种会计检查是由外部人员来进行的，尽管他们的检查不同于独立的审计工作，但一般都具有客观、公正的作用，具有一定的权威性。

四、按会计检查的时期来划分，可分为定期检查和不定期检查 定期会计检查是指定期对企业进行的检查，一般是有计划地安排的，所以也叫“计划内会计检查”。

不定期会计检查是根据企业或有关委托人的临时需要，对指定的经济业务或特定事件所进行的检查。这种检查具有突发性、偶然性，不可能在事前作出安排，所以也叫“计划外会计检查”。

第四节 会计检查的方法

会计检查是一项细致而复杂的工作。为了完成会计检查的任务，会计检查人员必须针对不同的检查对象和目的，运用不同的检查方法。只有掌握各种检查方法，才能更好地发挥会计检查的作用。

会计检查的基本方法，有鉴别法、审阅法、复核法、核对法、盘点法、分析法、比较法等。除了这些基本方法外，常用的技术方法还有：

一、顺查法和逆查法 在会计检查中，可以顺着会计记帐的程序，一步一步地依次检查；也可以采取与记帐程序相

反的次序，一步一步地倒过来检查。前面一种方法叫顺查法，后面一种方法叫逆查法。

顺查法是顺着记帐程序来进行检查，其检查方法就是从原始凭证的审核开始，进而检查记帐凭证、序时帐簿、总分类帐、明细分类帐，最后根据总分类帐核对并审查会计报表。采用顺查法，主要用核对的方法，在逐步进行的核对中，如发现帐证不符，或帐帐不符，或有其他可疑之处，如涂改和差错等情况，就要进一步追查其原因。顺查法的优点是全面、完整、系统，不致有所遗漏；缺点是这种方法工作量太大，人力和时间花费太多。

逆查法是先从会计报表查起，由会计报表开始检查总分类帐各帐户，再从总分类帐查对序时帐簿和明细分类帐，然后根据序时帐簿，查对记帐凭证、原始凭证。逆查法不是全面进行核对，而是根据事先掌握的资料，先从审阅分析会计报表着手，再按照某些有疑点的经济业务，检查有关的帐册、凭证。逆查法的优点是可以节省大量的人力和时间。这种方法运用得好不好，关键在于检查人员的经验和判断力。如果经验不足，分析、判断不当，以致漏查了发生错误和弊端的地方，那就使会计检查起不到应有的作用。

顺查法是以核对为主，逆查法是以审阅、分析为主。但是实际工作中逆查也可使用核对法，顺查也可使用分析、审阅法。我们应从实际出发，灵活地使用这几种方法，这才能收到较好的效果。

二、详查法和抽查法 从会计检查的范围来讲，对一个企业的帐目或特定经济业务，可以进行详细检查，也可以只抽查其中一部分，前者叫详查法，后者叫抽查法。

详查法又叫精查法，是将被检查单位在一定时期内的凭

证、帐册进行系统的检查，以便全面了解情况。当然这样做很好，但是做起来是有一定困难的。因为企业单位的经济业务多，会计凭证、帐册数量大，要对这大量的凭证、帐册进行一次全部的、详细的检查，需要花费很多的人力、时间。因此，详查法一般适用于一些经济业务较少的小型企业，或经济问题特别严重、帐目极度混乱的单位。至于情况比较正常的大型企业，一般不宜采用详查法。

抽查法就是抽样检查，也叫选查法，是由检查人员选定被查单位一定时期的凭证、帐目，或这个时期内的某一部分凭证、帐目进行检查的方法。如果抽查的结果，没有发现问题，就可以不必再检查其他时期和其他部分的凭证帐目；如果抽查的结果发现某一项目有问题，或许多项目有问题，就应当扩大抽查的范围，甚至可以改用详查法，进行详细检查。抽查法可以分为两大类：

1. 判断抽样查帐法。这种方法的特点是检查人员凭藉自己的工作经验对应查帐目发生问题的可能性进行判断分析，从而确定抽查的重点和范围。例如检查原材料帐目可以根据判断选择某种原材料某一时期的帐目，或某几种原材料全部帐目，作为检查重点，等等。通过对特定的材料、特定的时期内的凭证帐册检查所发现的问题，可对该种材料收发保管过程中手续是否合理合法作出适当的评价。

2. 统计抽样查帐法。统计抽样查帐法是一种以数理统计及概率论为基础的抽样查帐方法。它的基本原理是将全部要检查的帐目看成是一个总体，以随机的方式（即使各个个体都有相同的抽中可能性）抽取一定数量的样本进行研究分析，从而判断被查帐目的问题所在。由于检查的目的不同，总体的划分标准也不同，例如可以把全部帐目或凭证作为一

个总体，也可把各种经济业务的帐目或凭证分别作为一个总体。而对取得的样本又可按不同的检查目的进行不同方式的分组（或作等距分组，或作不等距分组）。至于样本的多少可以根据数理统计中的计算公式，并且结合所查单位内部控制程序的严密与否来决定。

第五节 会计检查的程序

会计检查的程序，包括以下几个方面：

一、检查前的准备工作 在会计检查工作开始以前，必须做好准备工作，以保证会计检查能够有条不紊地进行。准备工作主要包括：

（一）了解被检查单位内部的组织情况，例如，了解企业有哪些车间和管理部门，这些车间和部门的机构组织、所负任务，并分析它们的组织是否健全。

（二）了解被检查企业有哪些管理制度，如岗位责任制、会计制度、成本计算规程、物资管理制度、材料采购制度等，并结合内部组织，研究这些管理制度是否健全。

（三）了解企业各种经济业务的处理程序，例如材料的申请、采购、运输、验收、保管、领料发料等，具体手续如何规定，业务处理过程如何，各级责任制是否健全。

（四）编制会计检查计划。检查计划是检查工作的具体安排，是检查员进行检查工作的依据。因此必须具体地说明以下各点：

1. 被检查企业的名称、地址、业务性质；
2. 检查的目的、范围（包括内容和时期）、要求；
3. 各种经济业务的检查方法、检查重点和检查时应该