

查帐方法与技巧

李建容 罗正英 张文锐 编著

法律出版社

查帐方法与技巧

李建容 罗正英 张文锐 编著

法律出版社

查帐方法与技巧

李建容 罗玉英 张文锐 编著

法律出版社出版

(北京宣武区广内登莱胡同17号)

新华书店经销

北京仰山印刷厂印刷

787×1092毫米 32开本 7.25 印张 152,000 字

1991年1月第一版 1991年1月第一次印刷

印数00,001—10,100

ISBN7-5036-0771-8/F·12

定价 3.30元

前 言

查帐是一门实用性很强的应用学科。在当前治理整顿经济秩序，打击经济领域犯罪活动中，我们发现一大批经济监督部门，如纪检、检查、监察、物价等部门的人员，要从事查帐工作，而这些同志恰恰缺乏系统地学习财会知识和查帐知识，这给工作带来很大的困难。那么，如何才能使他们尽快地掌握一些最基本的会计知识和查帐技巧，减少盲目性，进而提高工作效率呢？我们根据实践，将查帐应具备的有关问题集中起来，编写了这本小册子，以满足经济监督部门同志的需要。同时，我们也努力在将财会、查帐和有关法律的知识结合起来方面作一个尝试。

本书力图简明扼要，通俗易懂，重点介绍基本原理、基本方法和出现问题的原因分析，并配备部分例子。本书兼顾普查和专案检查，以及对工业、商业和行政事业单位的检查。我们相信，本书不但适应以上所说的经济监督部门，而且对厂长、经理懂“帐”也有一定的帮助。

由于水平有限，错误在所难免，我们诚恳地希望读者能提出宝贵意见，以便我们修改完善。

编 者

一九九〇年十月

目 录

第一章 查帐基础知识概述	(1)
第一节 学习查帐知识的意义	(1)
一、查帐的概念和意义	(1)
二、查帐应用的主体范围	(2)
三、查帐应用的客体范围	(3)
四、查帐目的	(4)
五、查帐人员素质	(4)
第二节 必要的查帐概念	(4)
一、有关帐务的名称	(5)
二、查帐过程中的标准掌握	(7)
第三节 会计基础知识	(8)
一、会计记帐的基础和程序	(9)
二、会计核算的工具	(11)
第二章 查帐的方法、组织和程序	(12)
第一节 查帐的基本方法	(12)
一、核对法	(12)
二、比较分析法	(13)
三、查询法	(14)
四、顺查法	(14)
五、逆查法	(15)
第二节 查帐的组织过程	(17)
一、查帐机构的组织过程	(17)
二、查帐人员的组织	(18)
三、查帐工作开展的组织手续	(18)

四、查帐工作的核心是收集证据、鉴定证据和综合证据	(18)
第三节 查帐的程序	(19)
一、一般查帐程序	(19)
二、对专案的查帐程序	(20)
三、经济效益查帐程序	(21)
第四节 查帐的技巧	(22)
一、从奇异数字中发现问题	(23)
二、从奇异的购销单位与往来单位发现问题	(25)
三、从帐户之间的奇异对应关系发现问题	(26)
四、从奇异时间中发现问题	(27)
五、从奇异的地点发现问题	(28)
六、从有关人员的奇异变化中发现问题	(29)
七、运用逻辑推理发现问题	(29)
八、如何发现帐外“帐”，即暗帐	(30)
第三章 会计基础工作的检查	(33)
第一节 会计基础检查的方法和范围	(33)
一、检查方法	(33)
二、检查的范围	(33)
第二节 会计凭证的检查	(34)
一、原始凭证的检查	(35)
二、记帐凭证的检查	(36)
三、现金收付凭证的检查	(37)
第三节 会计帐簿的检查	(41)
一、会计帐簿检查的方法和步骤	(41)
二、会计帐簿之间以及与会计报表之间相互联系的 检查	(43)
第四节 会计报表的检查	(44)

一、会计报表检查的范围及方法	(44)
二、工业企业主要会计报表的检查	(44)
第五节 会计基础工作检查案例	(46)
第四章 企业资金的检查	(50)
第一节 货币资金的检查	(50)
一、现金的检查	(50)
二、银行存款的检查	(52)
三、结算资金的检查	(54)
第二节 材料、产品等财产资金的检查	(58)
一、库存材料实物存量的检查	(58)
二、产成品的检查方法和步骤	(60)
第三节 固定资产的检查	(61)
一、固定资产检查的方法和步骤	(61)
二、固定资产管理中的错弊	(63)
第四节 低值易耗品和包装物的检查	(64)
一、低值易耗品的检查	(64)
二、包装物的检查	(66)
第五节 企业资金检查案例分析	(67)
第五章 工业企业经营活动的检查	(70)
第一节 工业企业材料采购的检查	(70)
一、材料采购检查的方法和步骤	(70)
二、造成材料采购成本不正确、不合理的原因	(72)
第二节 工业企业费用成本的检查	(73)
一、费用成本检查的方法和步骤	(73)
二、造成产品成本计算不正确、不真实的原因	(75)
第三节 工业企业销售及利润的检查	(76)
一、工业企业销售检查	(76)
二、利润分配的检查	(79)

第四节 工业企业经营活动检查案例	(81)
一、材料采购过程错弊案例	(81)
二、生产费用成本检查案例	(82)
三、销售收入检查案例	(83)
四、利润检查案例	(84)
五、产品纳税检查案例	(86)
第六章 商业企业经营活动的检查	(87)
第一节 批发商品流转过过程的检查	(87)
一、商品购进业务的检查	(88)
二、商品销售业务的检查	(91)
三、商品储存业务的检查	(94)
第二节 零售商品流转过过程的检查	(97)
一、商品购进业务的检查	(97)
二、商品销售业务的检查	(98)
三、商品储存业务的检查	(100)
第三节 商品流通费的检查	(103)
一、造成商品流通费支出不真实、不正确的原因	(103)
二、商品流通费的检查	(104)
第四节 税金和利润的检查	(106)
一、税金的检查	(107)
二、利润的检查	(109)
第五节 商业企业经营活动检查案例	(111)
第七章 行政事业单位财务检查	(115)
第一节 预算资金拨款和支出的检查	(115)
一、预算资金领拨的检查	(115)
二、预算资金支出的检查	(117)
三、财务收支决算的检查	(118)
四、结余资金的检查	(118)

第二节 预算外资金收入和支出的检查	(119)
一、预算外资金收支检查的内容	(120)
二、预算外资金收支的检查方法	(121)
第三节 业务收入和应缴国家预算收入的检查	(123)
一、业务收入的检查	(124)
二、应缴国家预算收入的检查	(125)
第四节 财产物资的检查	(125)
一、财产物资检查的内容	(125)
二、财产物资检查的方法	(126)
第五节 专项资金的检查	(127)
一、科学技术三项费用的检查	(127)
二、大型设备购置和大修理费用的检查	(128)
三、自然灾害救济费的检查	(129)
第六节 行政事业单位财务检查案例分析	(129)
第八章 税务、工商行政的检查	(132)
第一节 税务检查的概述	(132)
一、税务检查的意义和内容	(132)
二、税务检查的方法	(133)
三、税务检查的形式和步骤	(133)
第二节 税务检查的主要范围	(136)
一、计税依据的检查	(136)
二、税目、税率的检查	(139)
三、减免税及扣除项目的检查	(140)
第三节 税务检查案例	(140)
第四节 工商行政检查概述	(143)
一、工商行政检查的意义和内容	(143)
二、工商行政检查的方法	(144)

三、工商行政检查的形式	(145)
第五节 工商行政检查的主要项目	(146)
一、市场检查和企业登记的检查	(146)
二、对投机倒把的检查	(147)
三、经济合同的检查	(148)
四、对商标、广告管理的检查	(150)
五、对个体经济管理的检查	(151)
第六节 工商行政检查案例	(152)
第九章 经济案件的检查	(155)
第一节 财经纪律的检查	(155)
一、财经纪律检查的概念和依据	(155)
二、违反财经纪律的内容和特点	(156)
三、检查方法	(157)
四、财经纪律检查的终结	(159)
五、违反财经纪律案例	(159)
第二节 贪污案件的检查	(162)
一、贪污案件的概念和特征	(162)
二、贪污的主要手段和案件的特点	(163)
三、贪污案件的查帐技巧	(164)
四、贪污案件查帐案例	(165)
第三节 受贿案件的检查	(166)
一、受贿罪的概念和受贿案件的特点	(166)
二、受贿案件的查帐内容与查帐技巧	(168)
三、受贿案件举例	(170)
第十章 查帐报告	(172)
第一节 查帐报告的概念和组织编写	(172)
一、查帐报告的概念	(172)

二、查帐报告的组织编写	(172)
三、撰写报告的注意事项	(174)
第二节 查帐报告的内容和形式	(174)
一、查帐报告的内容	(174)
二、查帐报告的形式	(175)
三、查帐报告的体裁	(177)

附录

1. 中华人民共和国会计法	(178)
2. 全国发票管理暂行办法	(185)
3. 关于个体工商户帐簿管理的规定	(190)
4. 关于国营企业兴办集体企业若干财务问题的规定	(192)
5. 关于国内联营企业若干财务问题的规定	(195)
6. 关于企业试行赊销、分期付款和卖方信贷有关财务会计处理问题的暂行规定	(200)
7. 国务院税收、财务、物价大检查办公室关于税收、财务、物价大检查处理经济违纪问题的若干政策界限的规定	(203)
8. 国务院关于清理检查“小金库”的通知	(209)
9. 国务院批转财政部关于严格财政管理制止乱开减收增支口子的报告的通知	(212)
10. 财政部关于控制行政事业经费和企业管理费开支的通知	(215)

第一章 查帐基础知识概述

第一节 学习查帐知识的意义

一、查帐的概念和意义

查帐,狭义地讲就是对社会经济单位的帐目进行检查,广义地讲就是对所查企业、事业单位的会计核算资料、会计核算的过程及其经济行为,根据国家的方针、政策、法律、制度和财务会计固有的规律等进行检查、监督。

根据我国几十年经济管理的经验教训,从中可以得出一个结论:决策和监督是我国宏观经济管理和微观经济管理共同存在的两大薄弱环节。决策失误所造成的物资、资金的浪费相当严重,因此,可以这样说,决策正确,监督不严,不行;决策错误,监督再严,也不行;决策错误,又没有监督,更不行;只有正确的决策加上严格的监督,才能有效地进行管理。随着我国商品经济的发展,市场日趋活跃,一部分单位和个人总是要利用各种手段,千方百计地进行违纪和违法活动,以权谋私,弄虚作假,投机倒把,偷税漏税,行贿受贿,中饱私囊,钻政策、制度和改革的空子。因此,不断地清查经济上的违法犯罪活动是一项长期而艰巨的工作,也是保证我国政治制度稳定和国民经济健康发展所必要

的条件。

二、查帐应用的主体范围

查帐的主体是指从事于查帐的单位和相应人员。有权进行查帐和能够进行查帐的单位有许多,譬如,国家审计机构,企业单位内部的经济监督机构以及主管部门的监督机构,财政、税务、银行、纪检、监察、民间会计事务所等依据国家赋予的职责对单位和个人帐目、收支活动进行检查。大致可以分为:

1. 国家审计机构:是较为广泛、具有权威的查帐组织。所查范围包括社会经济所有部门的单位和活动,例如:对国家的重要经济工程项目,财政信贷计划的监督审计,国营企事业单位的财务收支以及经济效益等进行审计,对严重侵占国家资财,或由于渎职所造成的严重损失浪费,扰乱、破坏国家经济政策、制度的违反财经法纪的行为进行专案审计等等。

2. 企业主管部门和内部的经济监督机构:是对本系统、本单位进行财务会计监督,主要检查会计的经营核算过程、会计制度的建立健全,在企业单位内部防止或减少错误,杜绝舞弊行为。这种查帐应该经常或定期进行。

3. 国家财政、税务、银行等对企事业单位的财政、财务、税赋、货币现金、结算、信贷以及物价等进行检查,检查财经纪律的遵守、纳税、结算、现金管理等情况。

4. 党的纪检部门、监察、检察院(有的成立反贪污受贿调查机构)、法院以及国家海关、物价等部门对于涉及单位、个人,尤其是各级领导干部在经济犯罪问题上和对外经

济贸易、物价等问题上遵守国家有关法律、制度情况进行检查。

三、查帐应用的客体范围

这里主要指被查的经济活动或一部分经济活动。查帐要以事实为根据，判断是非。如果将查帐分为常规检查和特别检查，则查帐客体大体可从以下方面考虑：

1. 了解企业事业单位的各项财产的实有情况，看看估价是否正确，帐物是否相符，有无损坏，并分析原因。对财务收支计划、经费预算、经济合同的执行情况等进行检查。

2. 对严重违反财经法纪、会计制度行为以及发生贪污盗窃等犯罪行为要清查责任人和犯罪分子。

3. 查处弄虚作假、投机倒把、营私舞弊、挖社会主义墙脚、为小团体和个人非法谋利的行为和事实。

4. 在财务制度上，要检查有无伪造凭证、帐目，报表，涂改会计数字，多记或少记收入支出（费用、成本），擅自扩大开支范围，滥发奖金、津贴，拖欠公款公物，请客送礼等问题。

5. 检查有无挤占、挪用和截留利润，偷税、漏税，出租银行帐户，以不正当手段获取回扣、佣金等行为。

6. 检查有无擅自调价或变相调价，违反国家方针、政策和制度，肆意挥霍、侵吞国家钱财，营造私房，游山玩水等行为。

7. 检查单位、个人在生产经营、承包项目中有无行賄受贿、偷工减料、克扣承包费用等问题。

四、查帐目的

根据查帐主体和被查对象的情况，其目的有多种多样。通过查帐可以建立健全单位的财务会计制度，认可财务会计的成果；可以发现问题，及时指出和纠正，提高企业管理水平，可以维护国家、集体和个人的利益，提供违法犯罪的准确证据，追究有关人员的刑事责任，纯洁干部队伍，使国民经济和企业、事业单位的事业蓬勃发展。

五、查帐人员素质

查帐是一项监督工作，也是一项艰巨复杂的工作。这就要求查帐人员必须具备一定的政治素质和业务素质。查帐人员要有正确的业务指导思想，坚决贯彻执行党和国家的有关方针、政策、制度、法律等，秉公办事，立场坚定，坚持原则，廉洁奉公，不徇私舞弊。查帐人员必须对工作认真负责，以事实为依据，以国家的有关政策、制度为准绳，查清帐目和其它经济行为。对查帐内容要严守纪律，保守机密。查帐人员在查帐工作中掌握较好的查帐方法是十分重要的，要有发现问题，分析问题的能力。最重要的一点是要懂帐，要掌握一般的会计原理、会计业务以及财政、税务、银行、物价的基本知识。

第二节 必要的查帐概念

在学习查帐知识之前，对于不熟悉会计知识的非专业人员来讲，掌握查帐的术语和会计术语是非常必要的。因为这

些术语关系着相应的经济活动和业务操作过程，对于查帐工作的开展很有帮助。

一、有关帐务的名称

1. 结帐，也叫扎帐。是指记帐到一定时间（月、季、年）终了，计算本期借方发生额、贷方发生额和余额的过程，以便与有关的会计科目核对，正确反映资金及其运动变化的情况，为及时编制会计报表提供正确资料。

查帐之前，被查单位一般应将被查时期的帐目进行结帐，以便查帐人员对此有一完整的概念，以利于查帐工作的开展。此外，从会计工作本身来看，结帐也是发现问题的方法之一。在单位结帐基础上编制的会计报表，则是查帐人员所要了解和检查的内容之一（其它是凭证和帐户）。

2. 呆帐，是指逾期已久，未能收回，但尚未确定为坏帐的应收款项。查帐时对呆帐应进行重点清查，查明造成呆帐的原因，一般说呆帐总是与管理失误有关，甚至是单位和个人进行不当经济行为的“避难所”。

3. 坏帐，系无法收回的应收款项，其损失可作营业外支出处理。与呆帐一样，坏帐与管理失误有关，应着重检查，一查到底，查出责任与款项的落脚处。

4. 冲帐，指将一个数额从某一帐户转入另一帐户，以减少此帐户的余额或原记金额。在会计记帐过程中，正常的资金运动总是从一种形态（帐户）转为另一种形态（帐户）。但也有一些单位和个人为了达到某些不可告人的目的，违反国家费用开支和成本条例进行冲帐，如请客送礼、回扣等，这就有可能把所冲款项挤入营业管理费、销售费用，或巧立

名目挪用专用资金等等。因此，必须要求查帐人员注意检查冲帐中款项转移的合理性、合规性和合法性。

5. 调帐，是指企业单位根据会计制度要求，对已经发现错误的会计记录进行正确的调整，调帐在查帐过程以后通常是要采用的。但有的单位和个人为了蒙混过关，弄虚作假，欺骗上级和查帐人员而进行一些调帐，以掩盖事实真相。

6. 暗帐，即不公开的帐户，用以隐瞒其经营活动的真实情况，有意躲避经济监督，逃税偷税。对于暗帐，查帐人员要注意挖出来。一部分单位的小金库、厂长基金（以私人名义存款）和经营资金都有可能隐蔽起来，作为一些不合理的开支，甚至进行违纪犯罪活动。查帐人员可以抓住其线索，发动群众，进行调查。也可对一些收支进行有效的测算，从而找出暗帐。

7. 长短款，指现款收付中，实收与应收款、实付款与应付款之间的差额。实收款大于应收款或实付款小于应付款而多出的款项称“长款”，反之，实收款小于应收款而短少的款项或实付款大于应付款而多付的款项，称为“短款”。长短款主要是由于工作上的失误造成的，着重是指出纳人员的失误。查帐人员要找出长短款的原因，以便处理。

8. 白条顶库，指以不符合财务制度和会计凭证手续的字条或单据，抵充库存现金。例如：出纳员擅自留条挪用现金，或借支个别职工；付款凭证未经审批，先予付款；以收据抵库，暂不入帐等。查帐人员应细致检查白条，查清现金流向，防止贪污挪用。

9. 对帐，根据帐帐、帐表、帐证（凭证）之间数量上