

FINANCIAL
TIMES

财金时代

GUIDE TO FINANCIAL AGEMENT

查 账

61种查账方法
51个典型案例
一般方法和特殊方法

钱春萍 郑 见 主编
王朝元 编著

中国物价出版社

| 61 种查账方法

| 51 个典型案例

| 一般方法和特殊方法

查 账

钱春萍 郑 见 主编

王朝元 编著

中国物价出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

查账/钱春萍, 郑见主编. —北京: 中国物价出版社,
2003. 5

ISBN 7 - 80155 - 493 - 0

I. 查... II. ①钱... ②郑... III. 会计检查
IV. F231. 6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 003018 号

出版发行/中国物价出版社 (邮政编码: 100837)

地址: 北京市西城区月坛北小街 2 号院 3 号楼

电话: 读者服务部 68022950 发行部 68033577)

经销/新华书店

印刷/三河市印务有限公司

开本/787×1092 毫米 16 开 印张/15 字数/238 千字

版本/2003 年 5 月第 1 版 印次/2003 年 5 月第 1 次印刷

书号/ISBN 7 - 80155 - 493 - 0/F·356

定价/28.00 元

目 录

1

查账的一般方法与特殊方法及案例	1
第一节 常用的基本查账技术方法	2
一、检 查	2
二、监 盘	4
三、观 察	5
四、查询及函证	5
五、计 算	7
六、分析性复核	7
第二节 其他查账方法	12
一、其他财务审查方法	12
二、经济效益审查方法	20
第三节 特殊查账法	23
一、线索筛选法	23
二、纵横穿插法	24
三、配套还原法	27
四、立体查账法	29
第四节 查账方法案例分析	31
案例一 线索筛选法案例分析	31
案例二 纵横穿插法案例分析	34
案例三 配套还原法案例分析	36
案例四 立体查账法案例分析	41
案例五 账龄分析法应用案例分析	47

2

资产类账户的错弊与查证	49
第一节 货币资金类账户的错弊与查证	50
一、货币资金类账户的错弊形式	50

二、货币资金类账户错弊的查证方法	52
第二节 应收及预付类账户的错弊与查证	66
一、应收及预付类账户常见的错弊形式	66
二、应收及预付类账户错弊的查证方法	68
第三节 存货类账户的错弊与查证	76
一、存货类账户常见的错弊形式	76
二、存货类账户错弊的查证方法	78
第四节 对外投资账户的错弊与查证	82
一、对外投资账户常见的错弊形式	82
二、对外投资类账户错弊的查证方法	85
第五节 固定资产类账户的错弊与查证	88
一、固定资产类账户的错弊形式	88
二、固定资产类账户错弊的查证方法	93
第六节 无形资产、长期待摊费用类账户的错弊与查证	97
一、无形资产、长期待摊费用类账户的错弊形式	97
二、无形资产、长期待摊费用类账户错弊的查证方法	99
第七节 资产类账户的错弊查证案例分析	101
案例一 现金收支贪污案例分析	101
案例二 挪用现金的案例分析	108
案例三 挪用备用金的案例分析	109
案例四 小金库的案例分析	110
案例五 银行存款贪污案例分析	111
案例六 应收账款错弊案例分析	117
案例七 坏账准备错弊案例分析	119
案例八 原材料错弊案例分析	120
案例九 应收账款舞弊案例分析	122

3

负债类账户的错弊与查证	125
第一节 流动负债类账户的错弊形式与查证	126
一、流动负债类账户的错弊形式	126

二、流动负债类账户错弊的查证	128
第二节 长期负债类账户的错弊及其查证	137
一、长期负债类账户常见的错弊形式	137
二、长期负债类账户错弊的查证方法	138
第三节 负债类账户的错弊查证案例分析	142
案例一 应付账款挂账	142
案例二 侵吞现金折扣	142
案例三 漏列应税收入,少计流转税	143
案例四 人为调低税率、偷漏营业税	143
案例五 短期借款归还不及时	144
案例六 利用预收账款截留收入	144
案例七 应付票据业务无相应购销合同	145
案例八 错列应付工资	145
案例九 福利费用途不规范	146
案例十 预提费用项目不真实	147
案例十一 不按规定用途使用长期借款	147
案例十二 应付债券发行价格不合理	148
案例十三 用长期应付款掩盖不合规业务	148

4

所有者权益类账户的错弊与查证	151
第一节 实收资本账户的错弊形式与查证	152
一、实收资本账户的错弊形式	152
二、实收资本账户错弊的查证方法	155
第二节 资本公积账户的错弊及其查证	157
一、资本公积账户错弊的主要形式	157
二、资本公积账户错弊的查证方法	157
第三节 盈余公积账户错弊及其查证	160
一、盈余公积账户错弊的主要形式	160
二、盈余公积账户错弊的查证方法	161
第四节 “利润分配——未分配利润”	
账户错弊及其查证	162
一、“利润分配——未分配利润”账户概述	162
二、“利润分配——未分配利润”账户	

常见的错弊形式 163

三、“利润分配——未分配利润”账户错弊的查
证方法 163

第五节 所有者权益类账户错弊的查证

案例分析 164

案例一 外币资本折算损益处理不正确 164

案例二 投资数额的计算不正确 165

案例三 投入资本不到位,入账依据不合规 166

案例四 侵吞受赠资产 167

案例五 盈余公积使用的会计处理不正确 167

5

收入类账户的错弊与查证 169

第一节 产品销售收入账户的错弊与查证 170

一、产品销售收入账户的错弊形式 170

二、产品销售收入账户错弊的查证方法 178

第二节 其他收入类账户的错弊与查证 183

一、其他收入类账户的主要错弊形式 183

二、其他收入类账户错弊的查证方法 184

第三节 收入类账户错弊查证案例分析 188

案例一 大头小尾 188

案例二 预收账款业务错弊 188

案例三 隐匿收入 189

案例四 以货易货 190

案例五 虚列销售收入 190

案例六 销售折让会计处理不当 191

案例七 其他业务收入金额不实 192

案例八 固定资产租金收入不入账 192

案例九 隐匿转让无形资产收入 193

案例十 错列收入项目 194

6

成本费用类账户的错弊与查证 195

第一节 生产成本账户的错弊与查证 196

一、生产成本账户的错弊形式 196

二、生产成本账户错弊的查证方法	200
第二节 期间费用类账户的错弊与查证	203
一、期间费用类账户的主要错弊形式	203
二、期间费用账户错弊的查证方法	204
第三节 成本费用类账户错弊查证的案例分析	208
案例一 生产成本错弊案例分析	208
案例二 期间费用错弊案例分析	210

7

利润类账户的错弊与查证	213
第一节 利润类账户的错弊形式	214
一、产品销售成本账户的错弊形式	214
二、产品销售税金及附加账户的错弊形式	215
三、其他业务收支账户的错弊形式	215
四、营业外收支账户的错弊形式	215
五、投资收益账户的错弊形式	216
六、所得税账户的错弊形式	216
七、利润分配账户的错弊形式	217
第二节 利润类账户的错弊查证方法	218
一、投资收益账户的错弊查证方法	218
二、营业外收入账户的错弊查证方法	218
三、代购代销的错弊查证方法	219
四、所得税账户的错弊查证方法	219
五、利润分配账户的错弊查证方法	221
第三节 利润类账户的错弊查证案例分析	222
案例一 成本法与权益法误用	222
案例二 隐匿投资收益	222
案例三 隐瞒营业外收入	223
案例四 所得税计缴错弊	224
案例五 利润先分后提	228
案例六 提取比例错误	229
案例七 超过规定期限用税前利润补亏	229

第 1 章

查账的一般方法与 特殊方法及案例

第一节 常用的基本查账技术方法

查账中常用的基本技术方法主要应用于获取审查证据。一般的,审查人员在审查过程中可以采用检查、监盘、观察、查询及函证、计算及分析性复核等审查技术方法。

一、检 查

检查包括了审查人员对会计记录和其他书面文件可靠程度的审阅、复算和核对。

(一) 审 阅

审阅是指对被审计单位会计凭证、账簿和报表的内容及经营计划、预算、决策和其他资料进行详细的、搜索性的审查和研究,以确定其是否真实、合法,是否存在需用其他方法进行检查的重要项目。一般包括的内容有:(1)原始凭证的审阅。应注意有无涂改或伪造现象;记载的经济业务是否合理合法;是否有业务负责人的签字;手续是否完备等。(2)记账凭证的审阅。应注意摘要是否清楚正确;所使用的会计科目是否合规正确;金额是否正确;相关要素是否完整等。(3)会计账簿的审阅。应注意其是否符合《企业会计准则》及其他有关财务会计制度的规定;经济业务发生的频率是否合理正常;账户余额是否异常等。(4)会计报表的审阅。应注意其编制是否符合《企业会计准则》及其他有关财务会计制度的规定,对于应揭示的重要问题是否在附注中做了充分披露;形式是否合规等。(5)其他资料的审阅。如对会议记录、业务资料、重要经济合同的审阅等,在审阅中注意发现有关线索。

(二) 复 算

复算就是对相关账项、资料的数据重新进行计算,验证数据计算的正确性。在审查过程中,需要进行复算的内容有:(1)原始凭证的复算。即对原始凭证中金额的计算、小计、合计等进行复算。(2)记账凭证的复算。即复算记账凭证借方、贷方发生额合计是否

正确并相等。(3) 会计账簿的复算。即复算账簿记录中的发生额合计、余额是否正确。(4) 会计报表的复算。即复算会计报表中的相关计算是否正确,如小计、合计、总计等。(5) 复算其他资料中数据计算的正确性。

(三) 核 对

核对是通过将相互联系的两个或两上以上的记录和数据进行比较对照,验证其是否相符,同时查明各个记录间的连续性。通过复核,寻找不同记录间存在的差异,进一步分析差异产生的原因及导致的后果。常用的核对内容有:(1) 证证核对。即记账凭证与所附原始凭证的核对,主要考察所附原始凭证的数量是否齐全,日期、业务、内容、金额与记账凭证上的会计科目及金额是否相符。(2) 账证核对。即账簿记录与记账凭证或原始凭证的核对,主要考察账簿记录是否完整正确,有无遗漏或重记。(3) 账账核对。即明细账、日记账与相应总账之间发生额、余额的核对,检查有无遗漏或重复。(4) 账表核对。即账簿记录与会计报表之间的核对,验证会计报表的编制是否正确。(5) 表表核对。即明细表与其他有关报表及各种会计报表间勾稽关系的核对。(6) 会计资料与业务资料的核对。如销售账户记录与销售部门业务记录之间的核对。(7) 内外核对。即被审查单位记录与相关外单位记录的核对,典型的有银行存款日记账与开户银行对账单的核对、债权记录与相应债务人记录的核对等。

在实际审查过程中,审阅、复算与核对常常是交叉进行的。检查账簿记录的方法有时也称为“账户分析法”,即在检查明细账、日记账的过程中,结合审查人员对被审查单位经济业务的了解和自身经验,发现疑点,为进一步审查指明方向的方法。一般情况下,存在下列情况,则应进一步审查:(1) 摘要不清楚。可能存在不合规的经济业务而故意将摘要写得模糊。(2) 内容不合理不正确。(3) 业务发生时间不正常。如在夏天发烤火费、冬天发降温费、非节假日时间发过节费等,以及临近期末的巨额交易等。(4) 经济业务发生额异常。如过大、过小或为整数。如数额巨大的销售收入,可能意味着虚构销售收入;金额过于为整数,如一次购买办公用品200000元,则可能意味着不是购买办公用品而是用在不合法的地方。(5) 经济业务发生频率。应当频繁发生的经济业务只有偶尔发生,

或偶尔发生的经济业务却频繁发生，则意味着不正常。如工业企业主要材料的收发不频繁，则可能意味着该被审查单位不再需要该种材料而应对其计价重新考虑。(6) 账户对应关系。如零星销售的现金收入的对应账户应为“主营业务收入”或“其他业务收入”，若为“其他应付款”则意味着企业隐瞒了收入，会计核算不正确。(7) 明细账户名称。如应当采用人名或单位名称的，使用了物名或地名，则必定有问题。(8) 明细账户的期末余额。过大、过小均可能有问题。(9) 期末余额的方向。方向不对，则很可能有问题。如货币资金账户、物资明细账户出现了贷方余额则必定有问题。对于发现的疑点，应采用其他审查方法进行进一步的审查，直到证实或排除怀疑。

二、监 盘

监盘是审查人员通过现场监督被审查单位各种实物资产及货币资金、有价证券等的实地盘点，同时实施适当抽查，以确定实物资产是否真实存在及与账面数量是否相符，查明有无短缺、毁损及贪污、盗窃等问题存在。

一般而言，实物资产的盘点应由被审查单位进行，审查人员只进行现场监督；对于贵重的物资，审查人虽还可抽查复点。尽管通过监盘通常能收集到最可靠的证据，但监盘法有其局限性，它只能对实物资产是否确实存在提供有力的审查证据，但却不能保证被审查单位对资产拥有所有权，并且也不能对该资产的价值和完整性提供审查证据。

在盘点过程中，不但要查清资产的实有数量，而且要注意资产的质量。如在存货的盘点过程中，注意存货有无库存时间过长、超过保质期、存在质量问题、霉烂变质等情况，对于这些存货应当单独建表进行反映，并尽可能按其现值或清算价值计价；对于机器设备、交通运输工具、房屋建筑物等，不但要注意其实物是否存在，更要注意其技术水平、当前可使用情况等，对于不再具有使用价值的固定资产，同样应当单独建表反映，以切实查清当前资产状况，明确划清经济责任。

三、观 察

观察是审查人员在现场对被审查单位的经济活动及其管理、内部控制制度的执行、仓库保管情况等所进行的查看和调查。对于一些资产如存货,对被审查单位活动的观察可以成为重要审查技术;有些重要控制,如职责分割,只能由直接观察来核实。此外,在对被审查单位的业务和制度获得总体了解,以及发现可疑情况方面,观察也是一个重要技术。

尽管观察通常对被观察活动的实际发生能提供较为可靠的证据,但这种可能性不是绝对的,还必须结合其他途径收集的审查证据配合使用才更具有可靠性。观察还是发现疑点,为进一步审查指明方向的有用方法。如审查人员在审查过程中发现被审查单位有房屋出租的情况,则通过现场观察和询问了解房屋出租的数量、面积、租金等,就可估算被审查单位房屋出租收入情况,与已入账的房屋出租收入比较,就可初步确定是否有未入账的租金,即是否有“账外账”的情况。这通常要靠机智的提问、仔细的查看、观察结果的恢复(如摄影、录像)等程序及其他有关证据来加以佐证。

四、查询及函证

查询和函证都是向相关单位或人员进行调查获取审查证据的方法。

(一) 查 询

查询是审查人员对有关人员进行书面或口头询问以获取审查证据的方法。查询的方式有口头和书面两种。一般而言,口头查询是随时进行的,可及时消除疑点或为进一步审查指明方向,但其可靠性比书面查询低得多,尤其是从被审查单位内部有关人员处获得的口头陈述,其可靠性程度最低;书面查询是有充分准备,并编制了相应查询事项的,被查询人的回答也是经过较为成熟的思考后所作的文字叙述,可靠性较高。因此,在审查过程中,审查人员对于一些异常情况,如原因不明的、没有把握的事项,应采用书面方式查询。在经济责任审查中需要采用的查询法,除了一般的查询方法外,还要重视使用:

(1) 座谈法。即通过与被审查单位有关人员的座谈来了解情况，发现审查线索的方法。一般可采用与中层干部、基层干部、普通职工三种层次的座谈，充分了解被审查单位生产经营情况、财政收支或财务收支情况、遵守财经法纪情况以及被审查单位领导人员经营管理能力、业绩、勤政、廉洁、自律等方面的情况。

(2) 问卷调查法。即以职工作为问卷对象的问卷调查。调查的内容可以涉及到审查的主要内容，特别是可将被审查单位经济责任履行、经济责任目标完成和主要领导人员廉洁自律情况作为调查重点内容之一。

(3) 举报箱法。即设立举报箱，建立职工群众向审查小组提供线索的联系渠道。

采用这些方法的原因是：这是因为审查涉及到对被审查领导人员的涉嫌舞弊行为时，采用常规的审查方法难以完全发现被审查单位及被审查领导人员在被审查期间可能存在的问题。职工与被审查领导人员朝夕相处，对本部门、本单位的情况也比较熟悉和了解，他们所提供的情况可为审查提供重要线索，减少审查过程中的盲目性，提高审查效率。另外，被审查单位的领导人员在任职期间可能存在的违法乱纪、营私舞弊行为，可能因为隐藏较深而在相关资料中没有反映，但职工多少有所察觉。这样他们的情况反映就可以为审查小组提供重要的审查线索，引起审查人员的注意而在审查过程中注意追查。但无论采用何种方法，审查人员均应有明确的目的，并应事先做好充分准备，以便在查询过程中占有充分的主动性。

(二) 函 证

函证是审查人员为印证被审查单位会计记录所载事项而向第三者发函询证的一种方法。由于函证来自于被审查单位的第三方，因而通过该方法获取的是一种可靠性程度较高的外部证据。但如果没有回函或对回函结果不满意，审查人员则应当实施其他替代程序，以获取相应的审查证据。

函证通常应用于银行存款、债权债务的审查。在债权的函证过程中，对于重要的债权应当采用积极式函证，以尽可能取得债务人的明确答复，以便可靠确定债权是否真实存在及可收回性。特别是当前许多单位存在较为严重的相互拖欠、欠账时间长、债权债务不

清、债权管理混乱的情况下更是如此。对于债权函证的结果，还应进行必要的分析，如债权的真实存在性、可收回性等。

五、计 算

计算是审查人员对被审查单位会计记录中的数据所进行的验算或另行计算。

审查人员实施计算程序，目的在于验证数据的正确性。这种计算并不一定按照被审查单位原先的计算形式顺序进行。在计算时，审查人员在关注计算结果的正确性的同时，还要对某些其他可能的差错予以关注。通常，计算包括了对被审查单位凭证、账簿和报表中有关数字的验算以及对会计资料中有关项目的加总或其他运算。如重新计算折旧费用、营业成本、当期应摊销的费用、应交税金等。尽管这种审查方法对于验证原先计算的准确性提供了最可靠的证据，但这种可靠性也是相对的。

六、分析性复核

分析性复核是指通过对被审查单位会计报表和其他会计资料进行分析，发现重要或异常项目，并调查重要或异常变动项目以及这些重要比率或趋势与预测数据和相关信息的差异。在整个审查过程中，审查人员都可以应用分析性复核。在审查计划和实施阶段，经常利用分析性复核发现和确定重要项目或异常变动项目，对于重要或异常变动项目常常把它们作为审查的重点，查明其合理性和正确性；对于异常变动项目，还应重新考虑所采用的审查方法是否适当，是否考虑追加审查程序，以获取更充分的审查证据。在审查完成阶段，则应用分析性复核，对会计报表进行总体复核，以评价审查过程形成的审查结论的恰当性和会计报表整体反映的公允性。

这是因为：根据重要性原则，重要项目就是审查重点；异常变动项目产生的可能原因之一就是发生会计错误或不合规、不正常的经济业务，因此对异常变动的项目，审查人员必须查明原因，并确信其原因是真实、合规、正确的经济业务引起的，而不是错误或不合规经济业务引起的。如果分析性复核未发现任何异常变动，就表明存在重大错误或不合规、不正常经济业务的可能性很小，在这种情况下，

就可以减少有关账户的细节测试。

分析性复核常用的方法有比较分析法、比率分析法、结构分析法和趋势分析法四种。

(一) 比较分析法

比较分析法就是通过某一会计报表项目与其既定标准的比较,以发现重要或异常变动项目的审查方法。它一般可包括本期未审查数与上期已审查数、本期计划数、预算数、同行业标准或审查人员计算结果之间的比较等。试举一例如下:

表 1-1 龙飞股份有限公司资产负债表(局部)
2000 年 12 月 31 日 单位:千元

项 目	本年未审查数	上年已审查数	增减金额	增减百分比	审查策略
流动资产:					
货币资金	713731.65	64456.93	649274.72	1007.30%	增幅大,重点审查
应收票据	2153.10	32 22.27	- 1069.17	- 33.18%	减幅大,一般审查
应收账款	70665.07	76092.31	- 5427.24	- 7.13%	减幅小,一般关注
其他应收款	305681.43	162013.61	143667.82	88.68%	增幅大,重点审查
减:坏账准备	- 9797.71	- 10262.49	464.78	- 4.53%	减幅小,一般关注
应收款项净额	366548.79	227843.43	138705.36	60.88%	增幅大,重点审查
预付账款	1910.59	46997.04	- 45086.45	- 95.93%	减幅大,重点审查
应收补贴款	670.67	1758.77	- 1088.1	- 61.87%	减幅大,重点审查
存 货	17587.32	51045.73	- 33458.41	- 65.55%	减幅大,重点审查
减:存货跌价准备	- 348.14	- 348.14	0	0.00%	
存货净额	17239.18	50697.59	- 33458.41	- 66.00%	
待摊费用			0		
流动资产合计	1102253.94	394976.03	707277.91	179.07%	
长期投资:					
长期股权投资	482695.41	302523.09	180172.32	59.56%	增幅大,重点审查
长期债权投资	10.82	15.94	- 5.12	- 32.12%	减幅大,重点审查
减:长期投资 减值准备	- 399.88	- 399.88	0	0.00%	

(续表)

项 目	本年未审查数	上年已审查数	增减金额	增减百分比	审查策略
长期投资净额	482306.35	302139.15	180167.2	59.63%	
固定资产:					
固定资产原价	40633.99	203449.65	-162815.66	-80.03%	减幅大, 重点审查
减: 累计折旧	-11587.06	-55646.73	44059.67	-79.18%	减幅大, 重点审查
固定资产净值	29046.93	147802.92	-118755.99	-80.35%	
在建工程	3865.14	4602.49	-737.35	-16.02%	减幅小, 一般审查
固定资产合计	32912.07	152405.41	-119493.34	-78.40%	
无形及递延资产:					
无形资产	25795.11	26944.03	-1148.92	-4.26%	减幅小, 一般关注
开办费					
长期待摊费用	1100.00	1650.00	-550	-33.33%	减幅大, 重点审查
无形及递延资产合计	26895.11	28594.03	-1698.92	-5.94%	减幅小, 一般关注
资产总计	1644367.48	878114.63	766252.85	87.26%	

提示: 主要项目大幅增减, 应从整体上查找原因。

(二) 比率分析法

比率分析法是通过将会计报表中的某一项目同其相关的另一项目相比所得的比率进行分析, 既获取审查证据又提供进一步审查方向的一种技术方法。财务分析中常用的比率分析法均可用于此。一般结合比较分析法使用就更能发现问题。如通过计算毛利率, 并与以前年度、行业平均毛利率、合理毛利率等比较, 就可判断被审查年度毛利率水平是否有重大问题, 从而可初步判断主营业务收入、主营业务成本的合理性。

(三) 结构分析法

结构分析法就是通过计算会计报表的每一个项目是某一项目的百分比, 确定各个项目重要性程度并确定审查策略的技术方法。在资产负债表的结构分析中, 一般以资产总额为基础, 计算各项目占资产总额的百分比; 在利润表中, 一般则以主营业务收入总额为基