

查账

CHAZHANG YEWU SHIRITONG

业务十日通

● 郭彩云 苗蔚 主编

浙江人民出版社

CHAZHANG YEWU SHIRITONG

查账

CHAZHANG YEWU SHIRITONG

业务十日通

郭彩云 苗蔚 主编

浙江人民出版社

图书在版编目(CIP)数据

查账业务十日通/郭彩云, 苗蔚主编. - 杭州: 浙江人民出版社, 2001.1

ISBN 7-213-02159-1

I. 查… II. ①郭… ②苗… III. 会计检查
IV. F231.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 85048 号

查账业务十日通

郭彩云 苗蔚 主编

- 出版发行 浙江人民出版社
(杭州体育场路 347 号)
- 责任编辑 杨林海
- 封面设计 王义钢
- 责任校对 朱晓阳
- 经 销 浙江省新华书店
- 激光照排 杭州天一图文制作有限公司
- 印 刷 杭州大众美术印刷厂
(杭州电厂路谢村)
- 开 本 850 × 1168 1/32
- 印 张 9
- 字 数 18.5 万
- 插 页 2
- 印 数 1 - 8000
- 版 次 2001 年 1 月第 1 版
2001 年 1 月第 1 次印刷
- 书 号 ISBN 7-213-02159-1/F · 356
- 定 价 15.00 元
- 如发现印装质量问题,影响阅读,请与印刷厂联系调换。

前 言

查账是一门技巧,也是一门艺术;查账业务涵盖了社会经济活动的方方面面,要在几天之内将查账业务的内容完全掌握显然是不可能的。但是对基本的查账业务过程和重要的技术方法予以了解则是可以办到的。也正是基于此目的,我们编写了《查账业务十日通》一书,期望大家通过短期的阅读,就能比较明确地了解查账业务的基本程序、内容、常规性做法。

《查账业务十日通》把查账业务按项目分为十个部分,逐日予以介绍。每日介绍又依次分为确定查账策略、选择查账方法、展开查账业务过程等几个方面。本书由郭彩云、苗蔚任主编,由贾玉洁、王建琴任副主编,参编人员还有陈清、钟健、刘建玉、戴玉红、苏日雅、何琼妹等。由于编者水平有限,书中难免会有疏漏之处,敬请读者批评指正。

编者

2000年12月

前 言

目

录

第1日 查账业务概述 / 1

- 一、查账业务的分类及一般程序 /1
- 二、查账的基本方法及选用原则 /8
- 三、查账工作底稿及审计报告 /14

第2日 会计报表查账业务 / 24

- 一、会计报表查账业务的基本知识 /24
- 二、资产负债表查账业务 /28
- 三、损益表查账业务 /40
- 四、现金流量表查账业务 /47
- 五、会计报表附注和财务状况说明书查账业务 /51

第3日 流动资产查账业务 / 54

- 一、货币资金查账业务 /55
- 二、应收及预付款项查账业务 /68
- 三、存货查账业务 /76

第4日 固定资产、无形资产和递延资产查账 业务 / 87

- 一、固定资产查账业务 /87

- 二、无形资产查账业务 /99
- 三、递延资产查账业务 /105

第5日 对外投资查账业务 / 108

- 一、短期投资查账业务 /109
- 二、长期投资查账业务 /110

第6日 负债查账业务 / 117

- 一、流动负债查账业务 /117
- 二、长期负债查账业务 /143

第7日 所有者权益查账业务 / 150

- 一、资本查账业务 /150
- 二、资本公积查账业务 /158
- 三、盈余公积查账业务 /161
- 四、未分配利润查账业务 /163

第8日 收入查账业务 / 165

- 一、产品销售收入查账业务 /165
- 二、其他业务收入查账业务 /174
- 三、企业所得税查账业务 /176

第9日 成本费用查账业务 / 187

- 一、成本费用查账业务基本知识 /187

二、直接费用查账业务	/190
三、制造费用查账业务	/194
四、期间费用查账业务	/199
五、产品成本查账业务	/207
第10日 查账业务案例	/216
一、财务报表查账案例	/216
二、流动资产查账案例	/231
三、对外投资查账案例	/246
四、固定资产、无形资产和递延资产查账案例	/252
五、负债业务查账案例	/260
六、所有者权益查账案例	/266
七、收入和成本费用查账案例	/270
主要参考书目	/275

查账业务概述

一、查账业务的分类及一般程序

1. 查账的含义

“查账”一词,有广义和狭义之分。广义的查账即指审计,可概括为: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。狭义的查账则特指检查会计账目这一基本的审计工作方式。

从广义上讲,查账包括几层含义:第一,查账的主体是专门的机构或专职人员,如国家审计机关、社会审计组织及内部审计机构等。第二,查账的客体或对象是以货币计量、反映国家参与国民收入分配和再分配的财政收支及企业、行政事业单位的财务收支。第三,查账的基本职能是监督和鉴证。

狭义的查账可理解为一种技术方法。会计账目是连续、

系统地反映财政、财务收支活动的载体,会计负责编报账目,以货币形式对财政、财务收支及具体经济活动进行计量和反映;审计则对这些会计账目进行检查,进而达到对具体经济活动的监督和鉴证。这里所讲的会计账目包括会计账簿、形成账簿记录的原始凭证、记账凭证,还包括对会计账簿所记录信息分门别类进行整理而形成的会计报表,以及其他有关的资料。从此种意义上讲,查账仅是一种工具,其主体是不定的,可以被任何人采用。

本书所讲的查账是广泛意义上的查账。

2. 查账业务的分类

根据不同的判定标准,查账业务可分为不同的类别。

(1) 按查账主体分类。

查账的主体主要有国家审计机关、社会审计组织及内部审计机构,相应地,查账业务也可分为国家审计、社会审计和内部审计。

①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。

②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。

2 查账业务十日通

③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。

(2) 按查账目的分类。

依照审查目的的不同,查账业务可分为财政财务审计、财经法纪审计和经济效益审计。

①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、公允。

②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。

③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、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。

人们常把财政财务审计和财经法纪审计称为传统审计。上述三类审计虽各有侧重,但它们相互联系,在一定条件下可以相互转化。进行财务审计、财经法纪审计时,如发现被审计单位损失浪费很多,增产节约的潜力很大,可结合进行经济效益审计。进行经济效益审计时,如发现经济活动不合法、不合规,经济资料不真实、不正确,可转而进行财务审计;如发现存在严重的违反财经法纪的活动,可再进行财经法纪审计。本

书所讲的查账业务侧重于财务审计和财经法纪审计。

(3) 按查账工作的组织形式分类。

查账工作的组织是指查账的实现形式,即人员如何配备、具体如何组织实施等内容。查账业务的实现形式主要有全面审计、局部审计、独立审计和联合审计。

①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;但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。

②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。局部审计的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;不足是不能全面反映被审计单位的财务状况。

③独立审计是指一个独立的机构单独进行的审计。其优点是便于组织;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一定困难。

④联合审计是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;不足是工作协调有一定难度。

3. 查账的一般程序

查账程序是审计组织或审计人员对审计项目从开始到结

4 查账业务十日通

束的工作步骤,一般包括:审计准备、审计实施和审计完成三个阶段。

(1) 审计准备阶段。

这一阶段需要完成的工作主要有:制定审计项目计划,组成审计小组,进行审前学习,根据审计手册确定审计实施方案,向被审计单位下达审计通知书。

①审计项目计划的内容主要包括:被审计单位或项目的名称、审计方式、审计组负责人和审计人员、审计项目的起止时间等。一般而言,国家审计机关必须制定每年的年度审计项目计划及单个项目审计计划;社会审计组织则不编制年度审计项目计划,而是根据委托人的委托,签订业务约定书,确立审计项目。业务约定书内容有:委托单位、受托单位、委托事项、审计范围、委托双方的责任、委托双方的义务、时间要求、业务收费、违约责任、约定书有效期间等。

②审计机构应根据审计项目计划或审计业务约定书,指派审计人员,组成审计组。审计组至少有两人组成,其中一人为组长,审计人员的配备应考虑知识结构、实践经验等的互补和搭配。

③审计实施方案的主要内容包括:被审计单位名称、审计方式、审计实施方案编制依据、审计内容和范围、计划工作时间、审计组构成及人员分工、审计工作具体实施步骤、领导审批意见等。审计实施方案应报派出的审计机关或社会审计组织审批。

④国家审计机关在实施审计三日前,应向被审计单位下

达审计通知书,同时附审计文书送达回执。社会审计组织与委托单位签订业务约定书后即可根据业务约定书规定的时间进驻被审计单位,而无需下达审计通知书。

(2) 审计实施阶段。

这一阶段从进驻被审计单位起,经过初步调查、调整审计实施方案、内部控制制度评审至实质性测试结束。

①进行初步调查,内容有:了解和掌握被审计单位的历史沿革、隶属关系、主要负责人等基本情况;对被审计单位的业务情况进行了解;掌握被审计单位的职责分工、规章制度、业务处理程序、内部审计等内部控制制度方面的有关情况。

②根据初步调查结果,调整审计实施方案。

③评审内部控制制度。内部控制制度是指企业为维护其资产安全、保证会计数据正确,利用分工产生的相互制约、相互牵制关系。一个企业的内部控制系统通常包括内部会计控制和内部管理控制。

a. 初步评价内部控制系统,主要评价其健全性和合理性两个方面。健全性主要是评价被审计单位在经济业务有关管理制度中所设置的控制措施是否能满足对业务处理进行控制的需要;合理性主要是评价被审计单位在各项经济业务管理控制中所设置的控制措施是否合理、正确,是否符合内部控制的原则。

b. 对是否进行符合性测试进行决策。如果初评的结论为“不正常”,则直接进行实质性测试;如果结论为“正常”,则进行符合性测试。

c. 对内部控制进行符合性测试,主要包括程序测试和职能测试两个方面。程序测试就是选取若干笔典型业务,按照其所规定的处理程序,检查各项相关控制措施的遵循情况;职能测试就是抽取若干笔相同业务,检查某项控制措施是否发生作用及是否达到了预期效果。

d. 对内部控制制度进行总体评价,确定其可依赖程度。若内部控制制度设置健全、合理且在测试中没有发现差错或差错极少,则判定可依赖程度高;若内部控制制度设置比较健全、合理,但有一定缺陷,在测试中发现有一定程度的差错,则判定可依赖程度一般;若在测试中发现差错频繁,则判定可依赖程度低。进行内部控制评审,目的在于确定审计的重点、范围和方法。一般地,可依赖程度高的内部控制制度,其所产生的经济业务及会计资料可靠,在实质性测试时,只需少量抽查;反之亦然。

④进行实质性测试,取得审计证据。这是审计实施阶段的重要环节,是对账目进行的具体审查。需完成的工作有:根据审计项目的要求进行账、表、证核对;分项目抽取部分经济业务检查;用抽样审计结果推断总体,并作出各审计项目的结论;编制调整、重分类汇总表;编制相应的工作底稿。

(3) 审计完成阶段。

完成阶段的工作内容,主要包括以下几个方面:

①分析、整理工作底稿,全面进行审计工作总结。首先,把审计工作底稿集中起来,从中筛选出应列入审计报告的事项;然后,核实审计证据的可靠性;最后,按照问题重要性程度

排序分类。

②提出审计报告,作出审计决定。报告写成后,应由审计小组负责人签章,并对其负责。社会审计组织不出具审计决定。

③整理审计工作底稿,归档保管。

二、查账的基本方法及选用原则

查账方法是实现了审查任务、达到审查目的而采用的审核检查审计对象的方法。根据不同的判别标准,查账方法可分为不同的类别;而在具体查账时,不同的审计项目和审计类型,其所选用的审查方法也有所不同。

1. 查账的基本方法

查账的基本方法大体包括审查书面资料的方法和证实客观事物的方法两大类。

(1) 审查书面资料的方法。

这一方法又可划分为不同的类别:

①按查账资料的数量可分为详查法和抽查法。详查法是指对被审计单位一定范围内的会计资料及其他经济资料进行全面审查的一种方法。抽查法是指查账人员从被审计单位的会计资料及其他经济资料中抽取一部分资料进行审查,根据

审查结果推断总体情况的一种方法,抽取的部分要有针对性,富有代表性。

详查法优点是,能保证审查结果的全面、准确,能保证审查质量;缺点是需要投入大量人力,耗费时间长,审查范围广,不易抓住重点,一般较少使用。抽查法的优点是,能提高工作效率,节约时间、人力、物力,因此使用比较普遍;但如果抽取资料选取不当或缺乏代表性,会影响结果的正确性。

②按查账的顺序可分为顺查法和逆查法。顺查法就是按照经济活动的先后顺序依法检查的方法。逆查法就是逆经济活动的先后顺序进行检查的方法。

顺查法操作简单,审查结果能够做到全面、系统、准确,但不易抓住重点,也不便查账人员按经济业务类别进行分工。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,同时便于查账人员的分工;缺点是审查内容不够详尽时,会漏掉一些重要事项,使得审查结果不够全面。在实际查账过程中,往往两种方法结合使用。

③按查账应用的技术可分为审阅法、核对法、复算法、比较法、分析法、查询法。审阅法是通过対书面资料的观察阅读来审查资料本身及反映的经济活动是否真实、合法、合理的一种查账方法。核对法是将两种或两种以上的相关资料对照,来验证内容是否一致,计算是否准确的查账方法,主要采取证证核对、账证核对、账账核对、账表核对、表表核对等形式。复算法是指查账人员对有关资料数据重新进行计算,以验证其正确性的一种查账方法。比较法是将说明被审项目的相关资

料进行比较,以发现差异的一种查账方法。分析法就是通过分解被审项目内容,以发现线索和疑点的一种查账方法。按分析对象可以分为账户分析法和报表分析法,账户分析法是对总分类账、明细分类账、日记账及备查账中的摘要、结余额、发生额、入账时间、账龄及对应关系等进行分析,以判断其账户记录以及所反映的经济活动是否正确、可靠的一种分析方法;报表分析法是指对报表中的相关项目进行分析,从而判断报表编制是否存在问题,证实和评价报表所反映的财务状况、经营成果及资金变动情况的一种查账方法。查询法就是对审查过程中所发现的疑点和问题,通过调查和询问以获得更有力的证据的一种查账方法。查询时最好有两个人参加,可以采取面询和函询两种方式。面询是当面向被审计单位有关人员征询意见、核实情况的一种查账方法;函询是通过向有关单位发函了解情况、核实情况的一种查账方法。

(2) 审查客观事物的方法。

这类方法主要用于搜集书面资料以外的信息,以证明客观事物的形态、性质、所有权、存在地点、数量和地点等。常用的方法有盘点法、调节法、观察法和鉴定法。

①盘点法是对被查单位的财产物资进行实地清查、盘点的方法。可分为直接盘点和监督盘点两种方式。直接盘点是由查账人员亲临现场盘点实物,一般用于数量少、价值大的贵重物资。监督盘点是在查账人员的监督下,由被查单位的有关人员盘点的方法。一般用于价值小、数量大的财产物资。

②调节法是以一定时点的数据为基础,结合已经发生的