

工商行政管理机关 办案查账方法与技巧

编委会主任/李德和

工商出版社

工商行政管理机关 办案查账方法与技巧

编委会主任 李德和

工商出版社

责任编辑 张宏民

封面设计 欣然

图书在版编目(CIP)数据

工商行政管理机关办案查账方法与技巧/编委会主任李德和.
—北京:工商出版社,2002.7

ISBN 7-80012-712-5

I. 工… II. 李… III. 工商行政管理-会计检查-中国
IV. F203.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 045237 号

书名/工商行政管理机关办案查账方法与技巧
编委会主任/李德和

出版·发行/工商出版社

经销/新华书店

印刷/北京翌新工商印制公司

开本/850×1168 毫米 1/32 印张/10.25 字数/257 千

版本/2002 年 7 月第 1 版 2002 年 7 月第 1 次印刷

印数/01—3000 册

社址/北京市丰台区花乡育芳园东里 23 号(100070)

电话/(010)63730074,63748686

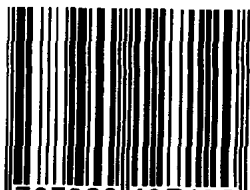
出版声明/版权所有,侵权必究

书号:ISBN 7-80012-712-5/F·349

定价:28.00 元(精装)

(如有缺页或倒装,本社负责退换)

ISBN 7-80012-712-5



9 787800 127120 >

**《工商行政管理机关
办案查账方法与技巧》
编 委 会**

编委会主任 李德和

主 编 田兆顺

编委会委员	李德和	王学圣	于喜寿
	江 武	孙红路	陈树学
	田兆顺	徐丹石	

编辑助理	李湘川	雷印江
	刘洪海	程 旭

序

工商行政管理机关是国家主管市场监督管理和行政执法的重要职能部门,肩负着维护市场经济秩序,监管社会主义统一大市场的重任。随着我国社会主义市场经济体制的逐步确立和完善,工商行政管理部门的地位、职能和作用日益重要。2001年国务院将国家工商局调整为国家工商总局,朱镕基总理亲自到国家工商总局考察工作,发表重要讲话并作出重要批示,殷切期望各级工商管理部門要“把好市场主体的入门关,当好市场运行的裁判员,做好市场秩序的坚强卫士”。

加入WTO后,我国的经济体制和经济运行方式将逐步与国际规则接轨,要求政府管理经济的方式进行必要的、重大调整,工商行政管理部门要承担好市场监管执法的职责,实现职能到位,必须适应新形势,不断探索有效监管市场的新体制、新方法。

目前,我国经济在持续增长的同时,也面临新的机遇与挑战。随着改革开放进一步深化,各种经济因素更加活跃,经济成份更加多样化,市场交易、竞争行为日趋激烈,经济领域的违法违规行爲也更加复杂隐蔽。各级工

商行政管理机关必须培养出一支作风过硬、手段先进、反应快速、执法规范的干部队伍,这就要求每一个管理干部必须在江总书记“三个代表”重要思想的指导下,不断提高自身的素质,努力学习各种业务知识,强化执法办案的水平和技能,具备扎实的处理各类案件的基本功,才能真正做到“忠于职守,勇于负责,清正廉洁,执法如山”,才能真正办“铁案”,经得起检验。大连市工商局的同志们总结多年的工商行政管理执法办案查账经验,编写了《工商行政管理机关办案查账方法与技巧》一书。该书对工商行政管理人员办案查账的方法和技巧,进行了比较系统的阐述,并通过典型案例做了深入浅出的剖析,实用性强。相信本书能够对行政执法第一线的广大工商行政管理人员提高其执法办案查账水平有所帮助。

A stylized, handwritten signature in black ink, appearing to be the name '甘国群' (Gan Guoqun).

2002年6月6日

目 录

第一章 办案查账方法综述

第一节	查账的概念	1
第二节	查账的准备	1
第三节	查账的基本方法	3
第四节	查账中应注意的问题	7
第五节	进货账目的查账方法	8
第六节	销售账目的查账方法	10
第七节	银行存款账目的查账方法	11
第八节	应收账款账目的查账方法	12
第九节	应付账款账目的查账方法	13

第二章 会计科目与运用

第一节	会计科目	15
第二节	会计分录	15
第三节	现金科目与运用	16
第四节	银行存款科目与运用	19
第五节	原材料科目与运用	22
第六节	库存商品科目与运用	25
第七节	其他业务收入科目与运用	32

第八节	商品销售收入科目与运用	35
第九节	工程结算收入科目与运用	42
第十节	工程施工科目与运用	45
第十一节	管理费用科目与运用	48
第十二节	财务费用科目与运用	50
第十三节	其他收入科目与运用	53
第十四节	应交税金科目与运用	56
第十五节	预收账款科目与运用	59
第十六节	应付账款科目与运用	62
第十七节	固定资产科目与运用	65
第十八节	实收资本科目与运用	67

第三章 违法所得计算方法

第一节	投机倒把案件违法所得计算方法	77
第二节	无照经营的案件违法所得计算方法	77
第三节	广告案件违法所得计算方法	78
第四节	反不正当竞争案件违法所得计算方法	78
第五节	商标侵权案件的罚款金额计算方法	78
第六节	违反企业登记管理的案件违法所得计算方法	79
第七节	违法所得计算总表	79
第八节	违法所得计算明细表	80

第四章 案例及查账技巧

第一节	阳江市井株医药有限公司收受商业贿赂行为的案例及
-----	-------------------------

	查账	81
第二节	白岭市通达公路工程公司非法转包建设工程行为的案 例及查账	88
第三节	万河晚报社违法发布药品广告行为的案例及查账	100
第四节	河安市江东会计师事务所提供虚假验资证明行为的案 例及查账	104
第五节	大连宝兴铸铁管制造厂经销生铁行为的案例及查账	108
第六节	东邮市汉留镇电力管理站强制用户购买电能表行为的 案例及查账	130
第七节	凌昌市制冷设备有限公司虚假出资行为的案例及查账	141
第八节	台德市人民广播电台发布未经审批的医疗广告行为的 案例及查账	144
第九节	海青市环宇建筑工程有限公司非法为他人提供单位公 章行为的案例及查账	152
第十节	四达市安阳进出口有限公司非法倒卖进口钢材登记证 行为的案例及查账	156
第十一节	北山市宏程机电设备公司经销奥拓轿车行为的案例 及查账	161
第十二节	丰华市医科大学附属第二医院收受商业贿赂行为的 案例及查账	175
第十三节	景洪市永江联合会计师事务所提供虚假证明文件行 为的案例及查账	192
第十四节	新宁市分行预算审查中心开发区分部从事工程预算、 结算编审经营活动行为的案例及查账	196
第十五节	铁水市中南机车配件有限公司抽逃出资行为的案例 及查账	212

第十六节	保华市云阳电视制作技术有限公司非法从事房屋租赁行为的案例及查账	219
第十七节	江门市星台镇农村信用合作社限制他人购买其指定的经营者的商品的不正当竞争行为的案例及查账	229
第十八节	大连同利建筑工程公司从事商品房销售行为的案例及查账	234
第十九节	海达市殡仪馆限制竞争和滥收费用行为的案例及查账	254
第二十节	大连云浮房屋开发有限公司利用虚假宣传销售商品房不正当竞争行为的案例及查账	266
第二十一节	中德格林拉贵宝制药有限公司东宁办事处商业贿赂行为的案例及查账	274
第二十二节	宁河市保实物资贸易中心倒卖无合法进口手续电器行为的案例及查账	282

第五章 企业现有货币资金的计算方法

第一节	大连华洋商贸有限公司现有货币资金的计算方法	293
第二节	大连万宝房地产开发有限公司现有货币资金的计算方法	307

第一章 办案查账方法综述

第一节 查账的概念

查账,又称账务检查,是指通过对企业账证及有关资料的检查,查核企业会计资料所反映的经济活动是否真实、合法,有无经济违法行为的一项检查活动。

会计资料是指原始凭证,记账凭证,会计账簿,会计报表及会计分析资料等反映一个单位全部经营状况和财务状况的资料。

工商行政管理机关查核企业账目,既是对企业经营活动进行常规监督检查的方法,也是查处违法案件获取证据的手段。查处违法案件离不开查账,账务是查处案件检查的重要对象。

第二节 查账的准备

查账是一项极为细致复杂的工作,它要求案件检查人员必须具备一定的会计理论知识,同时,还要在实际查账工作中遵循一定的检查程序。

检查程序是指为达到检查目的而采取的步骤。遵循检查程序能使查账工作顺利迅速,有的放矢,达到最佳效果。

检查程序分为准备阶段和实施阶段。

一、准备阶段的工作包括如下基本内容：

(一)确定查账目的和任务,拟定查账工作方案;

(二)选派查账人员并适当分工,严格遵守保密制度;

(三)搜集有关被查单位经营活动的资料;

(四)了解并分析被查单位的会计制度,结合已掌握的情况制订查账计划;

(五)索取有关账簿,凭证,报表及合同等书面资料。

准备阶段的中心内容是制订查账计划

查账计划

(一)查账计划的制订。查账计划的制订,应从以下三方面入手:

1.分析研究被查单位的会计制度,如企业采购材料的会计处理程序,销售业务的会计处理程序等,弄清所查案件涉及到的会计科目。

2.分析所查的问题,对照会计核算程序,找出易生弊端的环节。

3.认真研究已掌握的情况,分析违法单位可能采用的作弊方式。

(二)查账计划的变化

查账计划随着查账的进行和新情况出现可能发生变化。

1.查核重点的变化。

2.查核方法的变化。

(三)查账计划的要求

好的查账计划,既要目标集中,提高效率,又要周密详尽,考虑各种可能;既要针对性强,又不能暴露检查目的和内容,防止引起被检查单位和涉案人员的注意,增加检查难度。

查账的准备阶段,是顺利地展开查账工作的关键。工商行政管理部门对经济案件的查处,要弄清被查的单位和个人有无违法情况,当事人往往心情紧张,情绪对立,采取不合作的态度;有的当事人弄虚作假,设置障碍,甚至拒绝检查,在办案人员进行检查时,把大堆资料往桌上一搁,冷眼旁观。在上述种种情况下,如果办案人员不采取适当步骤和方法,一进门就查,无的放矢,乱忙一气,就不易查出问

题。只有做好查前准备,才能提高效率,使调查取证顺利迅速。搞好查前准备的好处有五点:

1. 保证检查有条理。
2. 便于发现线索。
3. 避免暴露检查人员的意图。
4. 能显示办案人员的机智,精明。
5. 利于总结经验,提高业务水平。

二、实施阶段的工作包括如下基本内容

实施阶段是执行查账工作方案的阶段,对保证查账质量,获得查账效果,完成查账任务起关键作用,在实施阶段中要做好以下工作:

(一)办案人员到达被查单位后,应立即向当事人及有关人员说明查账目的、任务等有关事项。

(二)听取被查单位根据查账要求所作的专题汇报,同时针对有关问题进行必要的当面质询。

(三)根据掌握的情况,拟定进行检查的有关资料。

(四)稽核检查有关资料,要根据不同对象选用不同的查账方法。对发现的问题,一定要认真查清,详细准确地记录,掌握必要的证明材料,形成查账工作原始底稿,作为查账工作的资料。对确有必要进行外部调查的事项,找与被查单位有联系的单位和个人查询,进行延伸查账,认证有关问题的准确性。

(五)按类别和性质对有关资料、数据进行整理、归类、分析、实事求是地认定问题的性质。

第三节 查账的基本方法

查账的基本方法,是指检查弊端账证的技术方法。查账的基本方法多种多样,在具体的检查过程中,应根据被查对象的特点及检查的目的,范围,灵活地选择,到企业查账应从五个方面进行检查。

首先,查总账

总账又称总分类账,是按照会计科目设置的,根据不同的企业和行业来确定分类科目和总账或总分类账。

总账或总分类账能够全面地,总括地反映企业的资金活动情况,用来考察,核对各种明细账、现金日记账、银行存款日记账提供数据。

通过查总账所达到的目的是掌握该企业设置了哪些会计科目,为下一步有针对性的查账打下了良好的基础。

第二,查损益表

损益表是总括反映企业在一定期间财务成果的会计报表。

通过查损益表所达到的目的是核实该企业损益表中的销售收入年末累计数字与总账的销售科目数字是否一致,严防企业设假账和两套账,做到会计报表真实可靠。

第三,查银行对账单

银行对账单是银行对企业所发生的收入、支出情况而编制的贷方、借方的一种记账方式。

通过查银行对账单所达到的目的是核实该企业银行存款日记账,现金日记账是否与银行对账单金额一致,对银行对账单中的贷方、借方大笔项金额做重点检查,看企业是否另设财务账簿,会计凭证,独立装订成册,严防企业利用一个银行账户设多种渠道。

第四,查发票存根

通过查发票存根所达到的目的是要企业提供发票的领购簿(一般情况下由财务部门保管),按领购簿上的发票顺序进行排列,检查发票存根是否大头小尾,上下联金额是否一致,从中发现其他违法经营活动。

第五,查企业的仓库保管账

下面介绍以下为什么要查企业仓库保管账。仓库保管账是反映一个企业原材料、物资购入、销售出库情况的一种记录。对一种产品,多种规格、进货、出库时间,仓库保管账都记载的清清楚楚,并按一个品种一个规格,依据发票的号码,时间登记入账,为我们的案件查处和计算违法所得打下了良好的基础,仓库保管账由企业的供销部门的仓库保管员负责保管。

查账的方法可大致划分为两类,即查核书面资料的方法和验证账实的方法,在查账过程中两类方法可结合使用。

一、查核书面资料的方法

查核书面资料的方法,是指通过对凭证,账簿,报表以及其它各种书面资料的复核和核对,借以验证账证,账表,账账是否相符,审查其反映的经济活动是否合法。

复核,是指对有关业务记录的数字进行计算。

核对,是指证账,账账,账表有关内容的对照,对比。

查核书面资料的方法,按检查的顺序分为顺查法和逆查法。

(一)顺查法:采用同会计工作程序相同的顺序进行核对,即从查核凭证开始,用原始凭证核对记账凭证及有关账簿,再由账簿核对报表。该法常用于检查业务繁杂的账目,其结果比较精确。

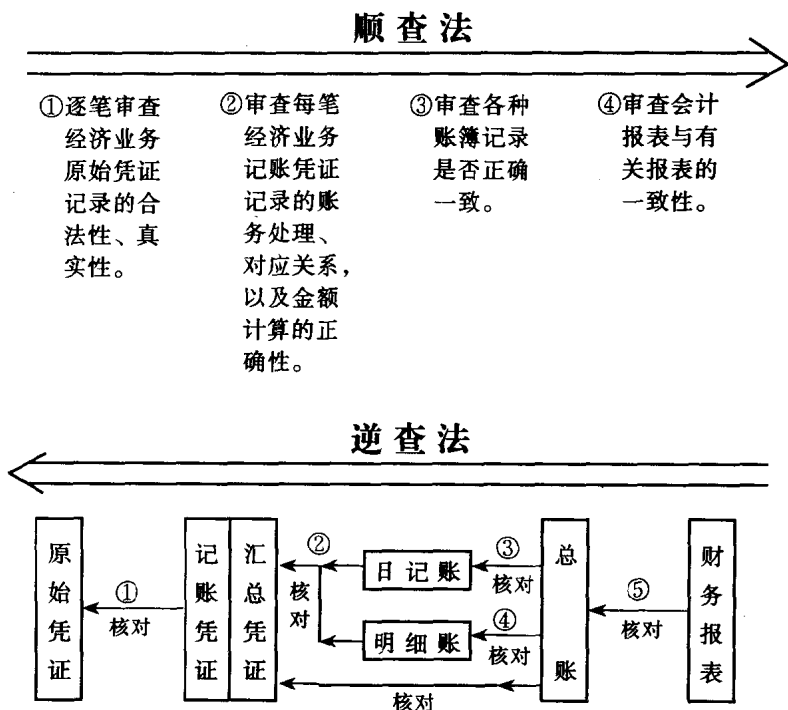
(二)逆查法:采用同会计核算程序相反的顺序进行核对,即用报表核对账簿,账簿核对凭证。逆查法常用于业务量较少的账目检查,往往是事先已掌握的情况。

查核书面资料按检查的范围分为抽查法和全查法

(一)抽查法:是从全部会计资料中抽取部分资料进行审查的方法,即有目的地抽取几个账户,几大品种或特定时间的有关会计资料作重点检查。

(二)全查法:是对全部经济活动的资料逐一不漏加以全面审查的方法。该法一般适用于较小单位或问题较多单位的账务检查。

顺查法与逆查法的查账程序如图表所示



二、验证账实的方法

验证账实的方法,是指对书面资料是否真实准确地反映经济活动进行验证的方法。它包括四种主要检查方法:

(一)盘存法:是用以考核实物资产与账户余额是否相符,借以证实账户余额是否真实、准确。该法适用于对原材料、燃料等重点物资的检查,从而发现“账外之账”,“账外之物”等情况。

(二)询证法:是对有疑点的往来账目采用查证的方法,包括查询和函证两种。

查询:是指发现账目疑点,有目的地向有关人员了解情况。

函证:为弄清某项业务而发函查对的方法。

(三)调节法:是对银行存款账的验证方法,通过验证银行存款日记账看是否准确真实。

(四)鉴定法:是对需交专业技术部门化验鉴定证实书面资料真伪的手段。

第四节 查账中应注意的问题

一、政策攻心,不战而胜

在查账前,办案人员通过做被查单位有关人员的思想工作,使被查单位自行交待弊端账证和违法情况,是我们办案工作的捷径。所谓政策攻心,是指运用法律、法规、政策的有关规定,向当事人进行宣传教育,讲明利害关系,促使其打消顾虑,讲清问题,达到不战而胜的目的。

运用政策攻心的方法,达到不战而胜的目的,既节省时间,又为案件的处理打下基础。我们在运用该方法时要注意选择对象,找准突破口,灵活地采用各种方式;在涉及当事人的责任时,要注意不能乱许愿,也不能乱吓唬。对当事人的交待我们不能轻信,而要结合其它证据认定,防止当事人“丢卒保帅”,蒙混过关。

二、查账和其它调查手段相结合

账面记录是经济案件检查的重要对象,是证明案件事实的重要依据。在办案过程中,要弄清违法行为的来龙去脉,就必须对账目等书面资料进行重点查核分析,但查账仅仅是我们取证手段中的一种,办案实践表明,单靠查核账目是难以弄清案件的事实,机械的账账核对,账证核对往往会使查账工作陷入困境,所以我们在查账过程中切忌就账查账,而应注意结合其它各种手段,调动一切信息,“眼观六路,耳听八方”,尽快弄清事实。

查账是一门艺术,不同的人查同一个案件,往往效率结果大不相同。为保证查账工作省时省力,我们在查账时要注意搞好三个结合。