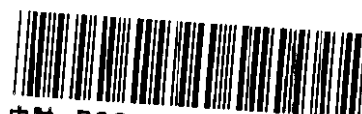


财务会计检查实务

刘宝成 王 剑 编著



上海交通大学出版社



中财 B0016451

财务会计检查实务

刘宝成 王 剑 编著

127/03

天津财政金融学院图书馆藏书章

书号 393808

图号 F237.6/141

上海交通大学出版社

(沪)新登字 205 号

内 容 提 要

本书围绕着“甄别财务造假、稽查疏漏错弊、纠正违规帐务、整顿财税秩序”的中心主题,系统地总结了财务会计检查的客观规律和科学理论,详细阐述了经济业务程序中具体的帐务检查技巧以及对各种违法违纪事实的定性定量处罚;并运用逻辑归纳法对丰富的案例进行剖析、分类、整理,从而突出了理论上的系统性和实务上的可操作性。

本书丰富了财务、会计、检查的业务知识体系,对工商企业、粮油贸易企业,以及工商行政、财税金融机关的财务会计工作者,具有较高的业务指导价值,同时为财经院校师生提供了实践性教学参考资料。

财务会计检查实务

出 版: 上海交通大学出版社
(淮海中路 1984 弄 19 号)

发 行: 新华书店上海发行所

印 刷: 立信常熟印刷联营厂

开 本: 850×1168(毫米)1/32

印 张: 10

字 数: 265,000

版 次: 1992 年 2 月 第一版

印 次: 1992 年 3 月 第一次

印 数: 1—9,600

ISBN 7—313—00994—1/F·275

定 价: 6.10 元

前 言

为了进一步探索财务会计检查的科学规律,深入研究财政、税收、会计检查的理论体系与方法体系,在参阅历年财务会计检查实务资料的基础上,结合有关专业文献,经过一年多的努力,我们撰写了《财务会计检查实务》一书。

在本书的构思过程中,先是运用演绎法对丰富的案例加以分析,然后再按照经济业务内容和财务会计处理程序予以系统地归类整理,使财务会计检查理论与实践有机地结合起来。从而突出了理论上的系统性和实务上的可操作性。特别是对经济业务活动中各种错弊形态在财务会计处理上的表现形式及其相应的查证、核实、调整方法,作出了详细而系统的阐述。希望通过本书能帮助读者达到“熟悉错弊形态、检查错弊形态、纠正错弊形态、预防错弊形态”的目的。

本书可作为从事财务会计、财政监察、税务稽查以及审计工作的业务指南。也可作为专业培训及财会、审计专业师生的教材或教学参考资料。

本书成稿过程中江苏省淮阴市财政局徐国熙局长和陈步荣同志提出了不少建设性意见;淮阴市工业专科学校的邹继生副教授、金学良副教授、张从功副教授、戴治平先生以及魏贤君、左建球同志对本书的出版给予了热情的支持,在此表示衷心的感谢。

编著者

1991年6月1日

目 录

第一章 财务会计检查概论	1
第一节 财务会计检查的意义.....	1
第二节 财务会计检查的内容和工作程序.....	4
第三节 财务会计检查的方法体系.....	14
第四节 财务会计检查的证据及常用符号.....	28
第二章 货币资金的财务会计检查	35
第一节 货币资金检查的目的与要求.....	35
第二节 现金的检查要点与技巧.....	36
第三节 银行存款的检查要点与技巧.....	45
第四节 货币资金会计处理常见错弊的检查.....	49
第五节 典型案例.....	53
第三章 结算资金的财务会计检查	56
第一节 结算资金检查的目的与要求.....	56
第二节 应收帐款及应收票据的检查.....	57
第三节 应付帐款、应付票据、应付债券的检查.....	66
第四节 结算资金常见错弊的检查与调整.....	70
第五节 典型案例.....	73
第四章 固定资产的财务会计检查	75
第一节 固定资产检查的目的与要求.....	75
第二节 固定资产增减调拨的检查.....	75
第三节 固定资产折旧及大修理的检查.....	81
第四节 无形资产的检查.....	84
第五节 固定资产内部控制的检查.....	86
第六节 固定资产常见错弊的检查与调整.....	87

第七节	典型案例	92
第五章	材料核算的财务会计检查	98
第一节	材料核算检查的目的与要求	98
第二节	材料采购的检查要点与技巧	100
第三节	材料发出业务的检查	106
第四节	国外来料加工业务的检查	110
第五节	材料储备业务的检查	111
第六节	材料核算内部控制的检查	113
第七节	材料核算常见错弊的检查与调整	117
第八节	典型案例	122
第六章	工资的财务会计检查	128
第一节	工资检查的目的与要求	128
第二节	工资构成的检查要点	129
第三节	工资核算的检查	132
第四节	奖金及工资调节税的检查	137
第五节	工资核算常见错弊的检查与调整	141
第六节	典型案例	145
第七章	产成品核算的财务会计检查	152
第一节	产品成本核算的检查目的与要求	152
第二节	生产费用核算的检查	154
第三节	在产品及产成品核算的检查	163
第四节	几种产品成本核算方法的检查	173
第五节	产品成本核算常见错弊的检查与调整	181
第六节	典型案例	196
第八章	销售及税利的财务会计检查	199
第一节	销售及税利检查的目的与要求	199
第二节	销售业务及产品税的检查	201
第三节	增值税的检查	218
第四节	利润核算及所得税的检查	237

第五节	销售税利核算常见错弊的检查与调整	241
第六节	典型案例	250
第九章	金融保险业务的财务会计检查	253
第一节	银行存贷业务的检查	253
第二节	银行结算业务的检查	258
第三节	银行国库业务的检查	260
第四节	银行信贷资金业务的检查	261
第五节	保险业务的检查	264
第六节	金融保险核算业务常见错弊的检查与调整	267
第七节	典型案例	269
第十章	商业、粮油企业的财务会计检查	271
第一节	商品购进业务的检查	271
第二节	商品销售业务的检查	273
第三节	粮油商品经营业务的检查	280
第四节	商业粮油企业核算常见错弊的检查与调整	285
第五节	典型案例	290
第十一章	财务会计检查报告	293
第一节	编制财务会计检查报告的作用及其要求	293
第二节	财务会计检查报告的规范化措辞	293
第三节	财务会计检查报告的结构与内容	302
第四节	财务会计检查报告示例	305

第一章 财务会计检查概论

第一节 财务会计检查的意义

一、财务会计检查的内涵及其与审计的关系

所谓财务会计检查，是指由财政、审计、税务等监督机关，依据国家有关法律、条例、财经制度，运用特定的技术方法对企事业单位的资金运动及其所产生的财务会计信息进行稽核、查对，以确定被查单位经济活动的合法性、合规性、真实性和有效性，并为达到查弊防错、强化管理和提高经济效益目的而进行的一项检查监督活动。

财务会计检查作为一项产生于实践的监督活动，它是随着社会经济的发展而发展的。经济体制改革以前，财务会计检查活动仅限于对会计核算过程的帐证、帐表、帐簿等资料进行核对检查其目的仅在于对记帐、算帐和报帐过程中的数据平衡关系及其真实性进行验证。这种检查活动较为机械，收到的效果也较肤浅。经济体制改革以后，各种经济成份的出现、经营范围的拓宽，以及经济业务的复杂化，不仅促使会计制度、会计核算体系以及财政、税收政策发生了变化，而且在新旧体制转轨过程中，不可避免地出现了多种多样的经济舞弊、财务造假以及其它一些违法乱纪现象。这就赋予现行财务会计检查以新的内涵。即，它既要会对会计资料进行查帐，也要对统计资料、其他业务资料进行审阅，并且还要通过查帐发现经济舞弊案件的线索并追查到底。

现代会计就其职能而言，已将财务管理与会计核算的双重职能溶为一体。它不仅记录、反映、计算经济业务活动及其财务成果，还参与经济预测、决策和经济管理活动。因此，财务会计检

查比传统“查帐”的内容要广泛得多。

就工作主体而言，财务会计检查一般是由财政、银行、物价、税务、工商管理部门执行检查；而审计工作主要是以各级审计机关为主，其它监督机关配合协助。但在实践中，二者常常无严格的区别，无论是“财务大检查”还是“财务、物价、税收三大检查”，都是由国务院、财政部发动组织，由财政、税务、审计机关会同其他有关部门共同开展检查工作。不过，审计机关因其与被查单位无任何业务关系，其独立性、权威性较强。财政、银行、工商、税务等机关因与被查企事业单位有一定的业务关系或隶属关系，其客观公正性和独立性有时则会受到影响。

从检查方式考察，财务会计检查与审计几乎没有区别。审计分为外部审计和内部审计两大类，而财务会计检查也划分为外部检查和内部检查。内部审计严格说来属于“内部检查”范畴。在具体组织工作时，审计与财务会计检查都共同采用“联审互查”、“自查”、“交叉检查”、“巡回检查”、“突击稽查”等方式。至于选用的技术方法，二者更趋相同。

此外，财务会计检查与审计在内容方面，都是对经济业务活动及其会计信息资料进行审核、检查。只不过审计的内容、范围要比财务会计检查略广一些。例如，经济效益审计、可行性审计一般不属于财务会计检查的范畴。再如，审计机关负有对财政、税务、工商、物价等检查监督机关的业务进行审核的职责，而财政、税务、物价、工商机关一般不可对审计机关进行业务检查。

由此可见，财务会计检查与审计之间无甚原则性的区别。二者在内容、方法、依据、乃至职能和目的等方面都是相同的。因此，本书与审计学业务知识体系相得益彰，并无矛盾之处。

二、财务会计检查的必要性及其现实意义

财务会计检查之所以必要，是由当前经济领域中存在的错弊行为、经济犯罪以及其他扰乱经济秩序的客观事实决定的。现结

合历年财务、物价、税收三大检查实践中暴露出来的问题阐述如下。

(1) 改革开放、搞活经济的同时,经济领域出现了一定程度的混乱,各种形态的违法乱纪现象相伴而生。诸如,白票报销,套购倒卖、红票冲销、乱挤成本、偷漏税款等屡见不鲜。而各种错弊现象或者在会计帐面留有完整的“假记录”或者可以从会计帐面及财务会计管理环节发现线索。因此,治理整顿经济秩序必须先从理顺财务关系、完备财务会计检查体制入手。

(2) 从历年的财务大检查的结果看,查出违法乱纪金额越来越多,1990年全国查出的违纪金额已高达90多亿元。并且违纪的企事业单位逐渐增多。如不加强对违法乱纪行为的检查和处罚,势必影响国民经济的发展。

(3) 从违纪原因分析,既有无意识的错误疏漏造成的,也有明目张胆故意违法乱纪的。甚至还有因为执法不力或查处不严而“攀比违纪”的。这就形成了“年年查、年年犯”,“你有检查办法,我有作弊对策”的危险趋势。因此,深化和完善财务会计检查体系是治理整顿经济秩序的当务之急。

(4) 在经济方针、政策的逐步完善过程中,财务会计制度,税收制度也相应地发生了转变。加之现有企事业单位财会工作者业务素质高低不一,业务技术不熟练的财会人员在执行新的规章制度时,易出现差错而造成客观上违法乱纪的结果;而业务技术较为娴熟的财会人员或因本位利益需要或在有关领导的授意下,将一些“合理不合法”或“既不合理也不合法”的财务事项采用较“高明”的业务处理手段隐蔽起来。只有加强财务会计检查工作,才能逐步杜绝违法乱纪的普遍现象,才能更好地贯彻党和国家的财经方针、政策,并使财务、税收、会计的法规制度建设进一步深化。

(5) 自开展财务大检查以来,三大检查工作本身也存在一些问题尚需解决。例如,以自查为主、外查为辅,定期进行年度普查等,这就在客观上疏忽了财务会计日常监督控制手段,使财务

会计检查难以收到长期的根本性效果。强调财务会计检查对于完善其本身的组织体系、方法体系，建立有社会主义特色的财政税务监督制度有着重大的促进作用。

综上所述，大力开展财务会计检查对于增强法制意识、纳税意识、提高财务会计业务水平、杜绝弄虚作假、营私舞弊等不法行为，以及强化经营管理、提高经济效益具有重要的现实意义与长远意义。

第二节 财务会计检查的内容和工作程序

一、财务会计检查的内容

财务会计检查的内容概括起来有两个方面：一方面是被查单位的财政、财务收支及其生产经营活动所发生的经济事实；另一方面是被查单位的技术经济资料、会计资料和财务会计事项。

经济事实：主要是指财政经费的收入、支出以及财政税收政策的贯彻执行情况、生产经营活动中资金的筹集、使用、收回与分配以及围绕经济活动所开展的财务管理活动。

技术经济资料：包括财务预算、计划、预测决策资料、各种生产工艺技术方案、重大理财活动文件、制度资料(包括内部控制制度)、以及经济效益可行性研究方案等。

会计资料：是指会计科目、会计帐户、原始凭证单据、记帐凭证、会计帐簿、财务状况说明书以及会计报表所提供的信息资料。

财务会计事项：是指会计资料中所记录反映的财政财务收支、税金计缴及生产经营资金运动的客观事实。

二、财务会计检查的工作程序

1. 第一阶段 检查前期的准备工作

(1) 检查机关或检查小组应根据所掌握的被查企业经营情况，结合检查的目的、范围，编制“检查纲要”，以便在实际工作

时有个纲领性指导文件(格式见表1-1)。

表 1-1

检 查 纲 要

××企业帐务检查项目表

×年×月×日

检查目的: 按照财政局检查计划采用全部检查的方法进行详细检查。

被查时间范围: 自×年×月×日至×年×月×日为止。

进行检查时重点注意事项:

1. 财务计划中主要指标完成情况: ①产量及销量; ②成本核算中有关指标。

2. 货币资金及应收帐款: ①库存现金的完整性; ②应收款总额占流动资金比重及帐龄。

3. 材料储存业务: ①储备量的合理性; ②储存方法是否科学。

4. 管理费用及损失: ①××季度, 费用超支程度及原因; ②损失的真实性及手续完备性。

检查机关负责人签字:

检查小组长签字:

(2) 集中考核培训查帐人员: 主查机关应进行查前集训和指导。检验查帐人员是否掌握了这次检查必要的业务技能和政策、法令、制度、财经纪律。指导他们如何有效地研究受查企业现有资料, 以保证上阵时成竹在胸。应研究的资料是: . . .

①内部经营管理制度、对外的合同协议书、主管机关及有关部门的指示和规定、组织机构图、产品或业务目录、会计科目表、帐簿组织程序图、会计事务处理程序、经办人员、复核人员名单等企业现有资料, 以确定检查的广度和深度。

②检查上期已审查的材料及对上次处理决定的执行情况, 以便了解受查企业以往曾有哪些不符合政策、法规制度的业务活动, 有无违法舞弊事件前科。

这些事前必要的准备工作有助于对受审单位经济活动取得概括性了解, 明确薄弱环节, 抓住重点。

(3) 审查准备工作是否就绪, 可召开检查小组会议, 阐明检查的目的、任务、重点和应遵守的原则。强调指出: 统一领导, 服从

材料、包装物、低值易耗品、样品等进行盘点（盘点方式视情况可采用全部盘点，也可采用抽查盘点）。

（3）检查仓库业务核算状况：在实物盘点的同时，应对仓库保管收发的手续凭证、帐簿记录、度量衡用具等进行检查。

（4）查前初步调查评审：要保证稽查工作高效率、高质量地顺利进行，检查人员必须熟练运用科学方法收集证据进行评估。而做到这一点就必须先了解企业概况、经营历史、内部控制制度、成本等情况。

企业概况的调查：查阅各有关资料文件掌握企业的历史沿革、组织机构及各职能科室的职责权限、有关职员的名义职务、企业业务内容情况、往来单位、供销条件等。

经营历史的调查：掌握企业的过去经营成果、财务状况、利税形成及上交情况，以及经营管理机制如何。

内部控制制度的调查：对企业的内部牵制制度的完善性、有效性进行调查，并给予系统地评价。

查阅企业现行的经营管理制度及其有关文件，并调查会计制度的执行状况及帐簿设置方法。

查阅被查企业的成本开支范围、界限及成本管理制度，并对成本计算方法、成本核算原则进行评价。

对应收、应付款项进行初步调查并及时办理函证。

（5）初步验证会计资料的正确性：在查帐前，应对企业财务活动的真实性、合理性进行判断，以评价会计工作的质量。一般就下列项目选择一个月或两个不连续的月份予以核对：

收、付、转帐凭证及原始单据；

记帐凭证与明细分类帐、总分类帐核对；

总分类帐与明细分类帐核对；

各种报表与相关总分类帐、明细分类帐核对。

（6）检查工作涉及有形的、无形的证据，查证的范围极广。若无企业职工的帮助，很难取得充分有力的证据。因此，只有取

得广大职工的协助，方能收到预期效果。通常采用以下方式：

请受查企业领导发出“及时执行查帐小组一切合法要求”的通知书；

设立“揭发检举信箱”，搜集非法舞弊现象的材料信息。

通过全体职工会议，职工代表会议或发出书面通知的方法，要求职工对改善企业工作的建议，对不合理、不合法甚至贪污舞弊行为的揭发材料，都应亲自交给查帐小组，同时还应规定与群众具体的联系方式；

与个别知情职工走访谈话；

与当地其他监督机关建立联系，如纪律检查委员会、财政局、司法、税务、工商行政管理机关等。

(7) 编制检查工作进度表：完成初步准备工作后，可能会发现新的问题，需要补充或修改原检查纲要。例如在业务记录中有未列入存在严重问题的套购倒卖物资的经济业务现象，或在原定计划中规定检查方式为抽查而现在有必要进行普查时，就要修改、补充原检查纲要并随时通知主查机关。

检查人员依据修改后的检查纲要，现场调查资料，将检查工作的范围、内容、方法、工作进度编制成“检查工作进度表”（格式见表1-3）。

表 1-3

检查工作进度表

假定检查期限为 11/1—11/20

顺序	工作内容	工作范围、方法	执行期限	
			计划	实 际
1	检查库存现金	检查出纳部门	11月1日	
2	了解受查企业的业务情况		11月1日	
3	检查现金凭证和出纳报告	普查整个检查期	11月2日至5日	
4	检查库存材料	检查1号、2号仓库	11月6日	

续 表

顺序	工作内容	工作范围、方法	执行期限	
			计划	实际
5	检查产成品入库凭证	重点抽查两个月	11月7日	
6	检查产成品发出凭证	普查整个检查期	11月8日至9日	
7			11月10日至15日	
8			11月16日至18日	
14	检查上次检查后下达指标执行情况			
15	作出检查结论和建议	整个检查期	11月19日至20日	

3. 第三阶段 实施检查阶段

为证实检查工作的实际效果，应对上次检查所下达的指示执行程度予以复查。对受查企业的业务、财务计划的主要指标完成情况，应根据资金平衡表，经营情况表加以审查。从而确定成绩，找出缺陷弊端。此外具有关键意义的工作是对企业专项业务的检查。如：货币资金业务检查；材料(包括原料及主要材料、燃料动力、低值易耗品、包装物等)业务检查；工资、产品成本核算业务的检查；结算业务检查；专用基金业务检查；费用损失业务检查以及财务状况、财务成果的综合稽查等。与此同时还应结合对凭证编制、帐卡登记、报表编送的及时性与正确性进行审查，方能使财务检查全面而有效。

4. 第四阶段 归纳、分类、整理检查资料

为体现检查结果和表示审查意见，必须整理检查结果、编制查帐报告。这是检查过程中重要的一步。

(1) 挑选应行编入的事实：对于检查工作中发现的问题、案件应根据日志记录挑选出来，作为适当附件，为编制报告奠定基础。

对审查中至关重要的证明，应及时获取书面解释，以落实证

据的责任和保证正确的意见和结论。对于查核过程中出现的可疑凭证(如伪造发票、单据)应采用函询或实地走访进行了解,并取得伪造或舞弊行为的确凿证明书。

(2) 编制附件, 影印复制或抽调凭证: 财税检查报告的附件通常有如下几种:

个别事项记录: 包括库存现金、产成品、在产品、材料物资盘点记录。具有刑事责任的违法舞弊行为的专案记录, 以及财务状况、财务核算、报表状况、价格监督状况的详细记录。

违法事件明细表: 这是对具有同类特征的违法事件加以汇总编制的一种明细记录表。一般分为舞弊事件明细表、短缺事件明细表、损失浪费事件明细表、违反财经法纪文件明细表和违反会计制度事件明细表。现将其表格分列如下(见表1-4至1-8)。

表 1-4 舞弊事件明细表

序号	原始凭证			记帐凭证		金额	违法事实和性质	负责人	检查人员意见
	名称	日数	号数	日期	号数				

表 1-5 短缺事件明细表

序号	原始凭证			记帐凭证		短缺物资名称	数量	金额	原因	负责人	检查人员意见
	名称	日期	号数	日期	号数						